



DISC Profil

Viselkedési stílusok értékelése

Név: **Sample Report**

Stílus: **CI/CS**

Dátum: **3/26/2025**



Tartalomjegyzék

Bevezetés a DISCstyles™ online riporthoz	3
I. Rész: A DISC modell megértése	
Viselkedési stílusok áttekintése	4
Az egyes stílusok Tempója és Fókusza	5
DISCstyles™ modell részletesebb ismertetése	6
Kommunikáció a DISC stílusokkal	7
II. Rész: Önmagunk megértése	
Általános jellemzők	9
Az Ön stílusának áttekintése	10
Fő jellemzők: Felvett stílus	11
Fő jellemzők: Természetes stílus	12
Az Ön DISC grafikonjai	13
Az Ön viselkedésmintázata	14
Az Ön kommunikációs preferenciái	15
Az Ön motivációi: vágyak és szükségletek	16
Az Ön hozzáadott értéke a szervezet számára	17
Az Ön viselkedése és szükségletei stresszhelyzetben	18
Lehetséges fejlődési területek	19
A 12 viselkedésjellemző	20
Az Ön stílusának összefoglalása	25
III. Rész: Mások megértése és a stílusigazítás	
Bevezetés	26
Mi a stílusigazítás?	27
Mások viselkedési stílusának felismerése	28
Kommunikáció az egyes stílusokkal	29
A stílusok közötti feszültség	29
A Fogalmazásmód és Témataratás illesztése a másik félhez	30
A Tempó és Fókusz illesztése a másik félhez	31
Stílusigazítás különböző helyzetekben	32
Stílusigazítás a gyakorlatban	36
Hogyan tovább?	39

Miért fontos a tesztünk független harmadik fél általi minősítése?



Kutatások szerint **a ma rendelkezésre álló felmérések jelentős többsége mögött nem állnak a pontosságukat megerősítő kutatások és tanulmányok.** Ha vannak is, akkor azt többnyire maga a felmérést végző szolgáltató készítette, nem pedig egy objektív és tudományosan képzett harmadik fél. Mi példát mutatunk ebben az egyébként szabályozatlan iparágban. Hogyan csináljuk ezt? Úgy, hogy értékeléseinket objektív, függetlenül elvégzett tesztelések sorozatának vetjük alá: konstruktum validitás, megbízhatóság és diszkrimináció mentesség – mindezt egy minősített tudományos hatóság (Assessment Standards Institute) által. Célunk a felhasználóink bizalmának elnyerése, a pontos és diszkriminációmentes értékelések elkészítése révén. Kérjük, lapozzon a riport utolsó oldalára, ha többet szeretne megtudni erről a témáról, valamint azokról a lépésekről, amelyeket az értékelés tudományos pontosságának biztosítása érdekében tettünk.

Üdvözljük a DISCstyles™ online riportban.

BEVEZETÉS

A DISC egy egyszerű, praktikus, könnyen megjegyezhető és általánosan alkalmazható modell. A viselkedés kívülről megfigyelhető egyéni mintázataira összpontosít, a viselkedésjellemzők intenzitását pedig a fogalmazásmód és a témataratás skáláival méri, mind a négy stílus esetében: **Dinamikus, Inspiráló, Segítőkéss és Céltudatos.**

A DISC modell segítségével könnyű azonosítani és megérteni a saját stílusunkat, felismerni és kognitívan alkalmazkodni a különböző stílusokhoz, valamint kidolgozni egy módszert a másokkal való hatékonyabb kommunikációhoz.

HOGYAN HASZNÁLJUK A RIPOORTOT

A DISC riport 3 részből áll: a DISC-modell ismertetése, saját stílusának bemutatása, illetve javaslatok arra vonatkozóan, hogyan alkalmazhatja stílusának erősségeit vagy kezelheti stílusának gyengeségeit annak érdekében, hogy jobban megfeleljen mások igényeinek.

- Az **I. rész** az egyes DISC stílusok megértésére és viselkedésjellemzőinek azonosítására összpontosít, beleértve az egyes viselkedési stílusok tendenciáit is.
- A **II. rész** abban segít, hogy jobban megértse önmagát, és információt nyújt azokról a viselkedési tendenciákról, amelyek egyedivé teszik.
- A **III. rész** mások megértésében és a stílusigazításban ad segítséget, azonnal alkalmazható javaslatokat kínálva Önnek és az Önnel kapcsolatba kerülőknek.

Ezzel a személyre szabott, átfogó riporttal a DISC eszközöket biztosít Önnek a hatékonyabb működéshez – segít fejleszteni és jobban kiaknázni a természetes erősségeit, miközben felismeri a korlátait és tágítja a saját mozgásterét. Mivel ezek a viselkedésformák jól láthatók és hallhatók, képesek leszünk gyorsan és pontosan „olvasni” más emberek viselkedéséből, és tudásunkat felhasználhatjuk a kommunikációnk javítására, kapcsolataink fejlesztésére.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy a riportban található viselkedési leírások csupán a stíluscsoportjával kapcsolatos általános **tendenciákra** utalnak, és lehet, hogy egyes elemei nem feltétlenül és nem teljes mértékben vonatkoznak Önre.

I. Rész: A DISC modell megértése

Viselkedési stílusok

A korábbi és a kortárs kutatások több mint egy tucat különböző modellt állítottak fel a viselkedésbeli különbségeinkről, de sokuknak van egy közös vonása: az emberi viselkedést **négy alapvető kategóriába** sorolják.

A DISC stílusok a **Dinamikus, Inspiráló, Segítőkész** és **Céltudatos**. Nem létezik "legjobb" stílus, minden stílusnak megvannak a maga egyedi erősségei és lehetősége a folyamatos fejlődésre és növekedésre.

A DISCstyles™ felmérés a kívülről könnyen megfigyelhető viselkedéseket vizsgálja, a viselkedési tendenciákat pedig az egyes stílusokban megjelenő **fogalmazásmód** és **tématartás** skáláival méri.

A VISELKEDÉSI STÍLUSOK JELLEMZŐI

DINAMIKUS	INSPIRÁLÓ	SEGÍTŐKÉSZ	CÉLTUDATOS
Döntésképes	Elbűvölő	Megértő	Aprólékos
Küzdő	Magabiztos	Barátságos	Precíz
Merész	Meggyőző	Jó meghallgató	Elemző
Szókimondó	Lelkes	Türelmes	Szabálykövető
Innovatív	Inspiráló	Nyugodt	Udvarias
Kitartó	Optimista	Őszinte	Diplomatikus
Kalandvágyó	Érvelő	Stabil	Részletes
Problémamegoldó	Társaságkedvelő	Szilárd	Tényfeltáró
Eredményközpontú	Bizalomteljes	Csapatjátékos	Objektív

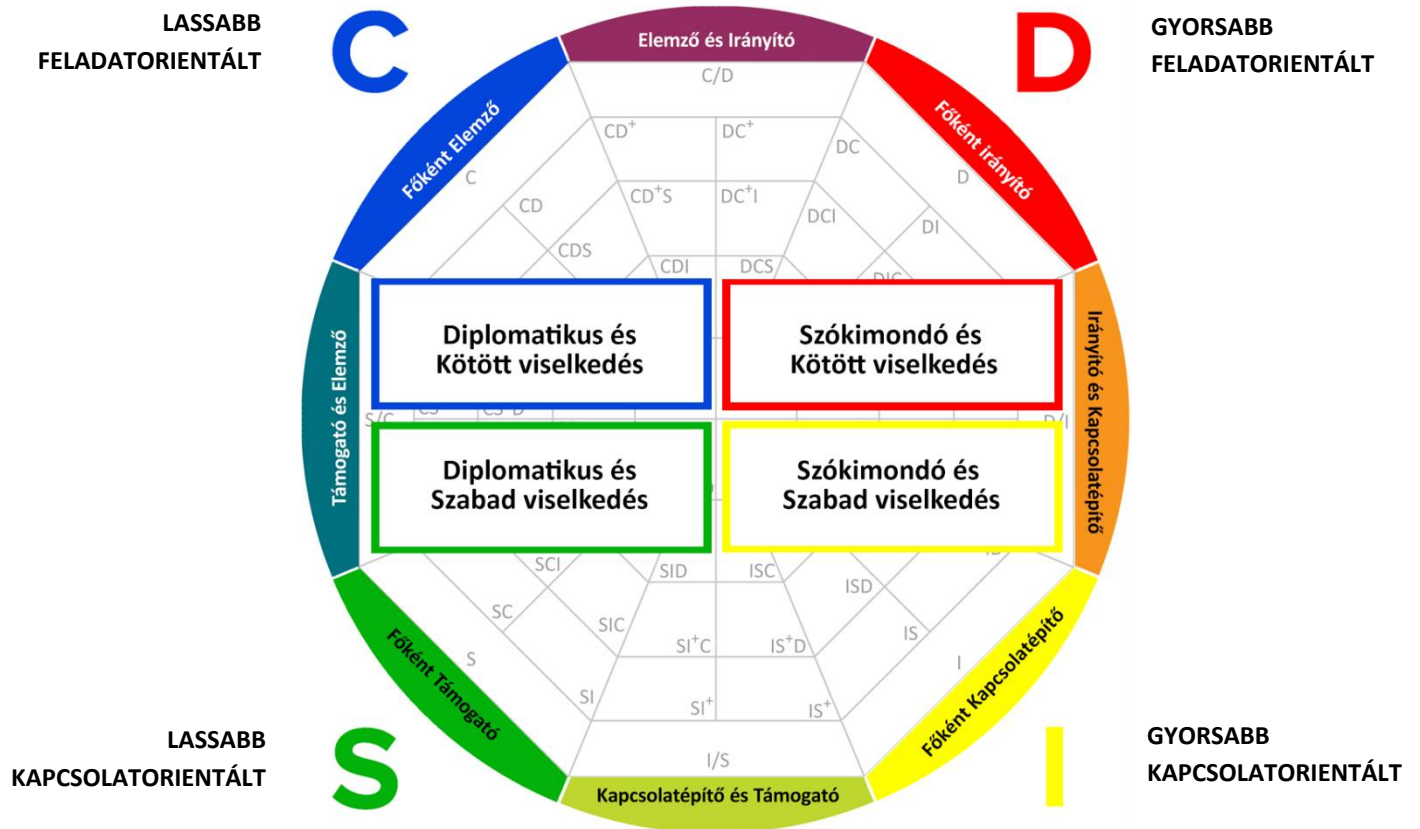
A VISELKEDÉSI STÍLUSOK FOGALMAZÁSMÓDJA ÉS TÉMATARTÁSA

STÍLUS	TENDENCIÁK
DINAMIKUS	Inkább szókimondó és kötött
INSPIRÁLÓ	Inkább szókimondó és szabad
SEGÍTŐKÉSZ	Inkább diplomatikus és szabad
CÉLTUDATOS	Inkább diplomatikus és kötött

A VISELKEDÉSI STÍLUSOK TEMPÓJA ÉS FÓKUSZA

STÍLUS	TENDENCIÁK
DINAMIKUS	Gyorsabb és feladatorientált
INSPIRÁLÓ	Gyorsabb és kapcsolatorientált
SEGÍTŐKÉSZ	Lassabb és kapcsolatorientált
CÉLTUDATOS	Lassabb és feladatorientált

**LASSABB
FELADATORIENTÁLT**



- D&C és I&S eltérő **TEMPÓVAL** jellemezhető: D és I gyorsabb tempójú, S és C lassabb tempójú.

- D&I és S&C eltérő **FÓKUSSZAL** jellemezhető: D és C feladatorientált, I és S kapcsolatorientált.

Copyright © 2025 A24x7 All rights reserved.
Company Name Here 555-555-5555 www.YourWebsite.com

A DISCStyles™ MODELL RÉSZLETESEBB ISMERTETÉSE

Az alábbi táblázat bemutatja a négy DISC alapstílus néhány meghatározó jellemzőjét, hogy hatékonyabban tudjon együttműködni az egyes stílusokkal. Bár a viselkedési stílus csak részben írja le a személyiséget, igen hasznos annak bemutatásában, hogy egy személy hogyan viselkedik, illetve hogyan észlelik őt mások a privát, társas és munkahelyi helyzetekben.

	Erősen DINAMIKUS Stílus	Erősen INSPIRÁLÓ Stílus	Erősen SEGÍTŐKÉSZ Stílus	Erősen CÉLTUDATOS Stílus
Preferált cselekvés	Irányítás	Meggyőzés	Támogatás	Elemzés
Konfliktus esetén	Követel	Támad	Alkalmazkodik	Elkerül
Szükséglet	Irányítás	Elfogadás	Rutin	Szabályok
Elsődleges hajtóerő	Függetlenség	Interakció	Stabilitás	Korrektség
Előnyben részesített feladattípus	Kihívást jelentő	Emberekkel kapcsolatos	Tervezett	Strukturált
Amit szeret	Döntést hozni	Jó társas kapcsolatok	Csapat tagja lenni	Rend és tervezés
Személyes erősség	Problémamegoldás	Ösztönzés	Támogatás	Szervezés
Túlzásba vitt erősség	Jobban törődik a célokkal, mint az emberekkel	Gondolkodás nélkül beszél	Halogatja a változás kezelését	Mindent túlélemez
Személyes korlátok	Túl szókimondó és erőteljes	Túl szervezetlen és határokat feszegető	Túl határozatlan és diplomatikusan	Túl részletes és személytelen
Személyes igények	Kontroll, Változatosság	Elfogadás, Kevesebb struktúra	Rutin, Harmónia	Szabályok, Logika
Személyes félelmek	Veszítés	Elutasítás	Hirtelen változás	Tévedés
Vakfoltok	Felelősség számonkérése	Vállalások betartása	Változás szükségességének elfogadása	Döntéshozatal túlélemezés nélkül
Fejlesztendő terület	Empátia, Türelem	Érzelmi kontroll, Következetes végrehajtás	Határozottság nyomás alatt	Kevesebb aggodás mindenért
Ha meghaladja korlátait	Elengedi a túlzott kontrollt	Tárgyilagosan kezeli az elutasítást	Kiáll önmagáért konfrontáció esetén	Nem védekezik kritika esetén
Stressz esetén	Diktatórikus, Kritikus	Szarkasztikus, Felületes	Alázatos, Határozatlan	Visszahúzó, Önféjű
Amit értékel	Hatás vagy eredmény, Teljesítmény	Elismerés, Dicséret	Alkalmazkodás, Hozzájárulás	Precizitás, Pontosság, Eredmények minősége

KOMMUNIKÁCIÓ A DISC STÍLUSOKKAL

Kommunikáció a **DINAMIKUS** stílussal

„D” JELLEMZŐI:	AMIT TENNIE KELL...
Első akar lenni	Mutassa meg, hogyan győzhet, vázoljon fel új lehetőségeket
Logikusan gondolkodik	Érveljen
Tényeket és fontos információkat kér	Szolgáljon tömör, lényegi adatokkal
Eredmények elérésére törekszik	Egyezzen meg a célokban, keretekben és a támogatásban, vagy álljon félre az útjából
Szereti, ha ő dönthet	Adjon neki önállóságot, bizonyos keretek között
Szereti a változásokat	Változtasson a rutinton, hozzon új dolgokat
Előszeretettel delegál	Segítsen neki, hogy leadhassa a rutin feladatait
Szeretné, hogy észrevegyék a teljesítményét	Dicsérje meg azért, amit tett
Szüksége van arra, hogy irányíthasson	Hagyja őt vezetni, ha szükséges, de adjon neki támpontokat
Hajlamos a konfliktusokra	Ha szükséges, érveljen meggyőződéssel a véleménye mellett, támaszkodjon tényekre; ne érveljen “személyes” alapon

Kommunikáció az **INSPIRÁLÓ** stílussal

„I” JELLEMZŐI:	AMIT TENNIE KELL...
Az elismerés és az elfogadása foglalkoztatják	Mutassa ki, hogy csodálja és kedveli őt
A lelkes embereket és helyzeteket keresi	Viselkedjen derűlátón, és biztosítson vidám környezetet
Emocionálisan gondolkodik	Támogassa az érzelmeit, ha csak lehetséges
A fontos elvárások érdeklik	Kerülje a részleteket, koncentráljon az összképre
Szüksége van a bevonásra és a kapcsolatokra	Kapcsolódjon és működjön együtt vele
Kedveli a változásokat és az újításokat	Változtasson a rutinton; ne kérjen hosszú távon ismétlődő dolgot
Szeretné, hogy mások észrevegyék	Gyakran és személyesen dicsérje őt
Gyakran van szüksége segítségre ahhoz, hogy megszervezze a dolgait	Csinálják együtt
A cselekvést és az inspirációt keresi	Tartson fenn gyors, élénk tempót
Optimizmussal veszi körül magát	Támogassa az ötleteit, és ne törje össze az álmait; pozitív személyként viselkedjen
Visszajelzést vár arra, hogy elismerik és kedvelik	Vegye észre a teljesítményét, fejlődését, és fejezze ki egyéb módon is őszinte elismerését.

Kommunikáció a **SEGÍTŐKÉSZ** stílussal

„S” JELLEMZŐI:	AMIT TENNIE KELL...
Aggódik a stabilitás miatt	Mutassa meg, hogy az ötlete hogyan minimalizálja a kockázatot
Logikusan gondolkodik	Érveljen neki
Dokumentációt és tényeket akar látni	Szolgáltasson adatokat és bizonyítékokat
Szereti a személyes bevonódást	Mutassa ki az érdeklődését iránta
Tudnia kell, hogy pontosan mi és hogyan fog történni	Adjon egy végrehajtási tervet és/vagy néhány instrukciót, miközben személyesen "átbeszéli" vele a témát
Szeretné, hogy mások is észrevegyék türelmes kitartását	Dicsérje meg a folyamatos figyelméért, közreműködéséért
Kerüli a kockázatokat és a változásokat	Adjon neki személyes biztosítékokat
Nem szereti a konfliktusokat	Ne viselkedjen agresszíven, összpontosítson a közös érdekre vagy a szükséges támogatásra
Elfogad másokat	Engedje, hogy segítséget, vagy támogatást nyújtson másoknak
A békét és nyugalmat keresi	Biztosítson nyugodt, barátságos légkört
Élvezi a csapatmunkát	Biztosítson számára egy együttműködő csoportot
Őszinte visszajelzést vár arra, hogy elismerik és értékelik őt	Adott esetben ismerje el a nyugodt viselkedését és segítőkész erőfeszítéseit

Kommunikáció a **CÉLTUDATOS** stílussal

„C” JELLEMZŐI:	AMIT TENNIE KELL...
Aggódik az agresszív megközelítés miatt	Közelítsen hozzá indirekt, nem fenyegető módon
Logikusan gondolkodik	Érveljen neki
Adatokat keres	Írásban adja meg neki az adatokat
Ismerni akarja a folyamatot	Adjon magyarázatokat és indoklást
Óvatos, körültekintő	Hagyja őt gondolkodni, tájékozódni és ellenőrizni, mielőtt döntést hozna
Szereti maga intézni a dolgokat	Delegálás esetén hagyja, hogy ellenőrizze az eljárásokat, az előrehaladást és a teljesítményt mielőtt meghozza döntését
Szeretné, ha észrevennék a pontosságát	Indokolt esetben dicsérje meg az alaposágáért és pontosságáért
Fontos számára a magas minőség biztosítása	Adjon aktív szerepet neki a minőségellenőrzés folyamatában, amennyiben lehetséges
Kerüli a konfliktusokat	Tapintatosan kérjen felvilágosítást és segítséget, ha szüksége van rá
Szereti, ha igaza van	Adjon nekik időt, hogy megtalálja a legjobb vagy a "helyes" választ, a rendelkezésre álló kereteken belül
Szívesen elmélkedik	Mondja el neki a "miért"-et és a "hogyan"-t

A hatékonyabb kommunikáció első lépése a tudatosítás. Ha felismerjük, hogy miben hasonlítunk és miben különbözünk egymástól, akkor tudatosan alakíthatjuk úgy az interakcióinkat, hogy azok erősebb, elkötelezettebb kapcsolatokat eredményezzenek.

II. Rész: Önmagunk megértése

Általános jellemzők

Az alábbi leírás egy általános áttekintést ad az Ön viselkedési tendenciáiról. Megalapozza a következő részeket, melyek további értelmezési keretet nyújtanak az eredményei megértéséhez és átgondolásához. Alkalmanként néhány coaching ötletet is adunk, hogy jobban ki tudja aknázni az erősségeit a személyes sikereinek maximalizálása érdekében.

Lelkiismeretesen, nagy figyelemmel old meg komplex feladatokat. Munkatársai számíthatnak arra, hogy Ön mindent megtesz a feladatok sikeres elvégzése érdekében. Egyesek talán észre sem veszik, hogy a háttérben milyen sok munkát fektet a közös feladatba. Annak érdekében, hogy meglegyen a sikerélménye, mindig gondoskodik arról, hogy a munkatársai is tisztában legyenek a háttérben végzett tevékenységeivel. Szerénysége miatt ez nehezebbre eshet, de találja meg a módját, hogy mások is észrevegyék az erőfeszítéseit.

Sample, az Önhöz hasonló válaszokat adó emberek időnként elakadhatnak a döntéshozatalban, mert azt gondolják, hogy elérhetők lesznek még olyan információk, amelyek befolyásolhatják a választásukat. Általánosságban igaz, hogy ha várunk, akkor előbb-utóbb több információhoz jutunk, de ettől még valamikor meg kell hozni a döntésünket. Kezelje tudatosan, hogy milyen információkra van ténylegesen szükség az adott döntéshez.

Ön a tökéletes eredmény érdekében rendkívül nagy figyelmet fordít a részletekre. A lehető legjobb munkát szeretné kiadni a kezéből, ezért csalódott lehet, ha a végeredmény csak „egész jó” lesz. Munkatársai közül kevesen tudják úgy elvégezni a feladatokat, hogy közben annyira figyeljenek a részletekre is, mint ahogy Ön teszi.

Amikor megpróbál meggyőzni másokat, a részletekre és azok gondos elemzésére hívja fel a figyelmet. Nem az érzelmekre próbál hatni, hanem tényekre, adatokra és a logikára építve fejt ki az álláspontját és érvel mellette. Ez az Ön legfőbb erőssége, amivel hozzá tud járulni a döntéshozatalhoz a csapatában vagy a szervezetben.

Az Ön típusára jellemző, hogy hajlamos elrejteni az érzelmeit. Általában csendesebb tagja a csoportnak, kivéve, ha külön kikéri a véleményét, vagy ha az Ön számára kiemelten fontos témáról van szó. Javasoljuk, hogy lépjen ki a komfortzónájából és legyen egy kicsit közlékenyebb. Ez a munkatársai számára is előnyös lenne, hiszen sokan nem gondolják át olyan részletesen a dolgokat, mint Ön, így hozzászólásai javíthatják a megbeszélések minőségét, illetve Önnek is jobb, ha a többiek nyitottabbnak és együttműködőbbnek látják.

Lassan és átgondoltan hozza meg a döntéseit, figyelembe véve minden változót és másoktól kapott információt. Nagyon különböző módon hozzuk meg döntéseinket, Ön ahhoz a kisebbséghez tartozik, akik a fontos döntéseknél tudatosan és megfontoltan járnak el. Ugyanakkor a rutinszerű döntéseket kimondottan gyorsan is meghozhatja.

Válaszaiból arra lehet következtetni, hogy nagyon figyel az időre. Ha teheti, pontosan vagy korábban érkezik a találkozókra, és ugyanezt az odafigyelést várja el másoktól is. Bosszantja, ha egyesek állandóan késnek, vagy amikor elhúzódnak a megbeszélések, és nincs megállapodás az időkeretektől.

Szereti, ha rend és szervezettség veszi körül. Jobban tud koncentrálni az aktuális feladatára, ha munkahelye tiszta és rendezett.

Az Ön stílusának áttekintése

A DISC olyan megfigyelhető viselkedésszempontok alapján írja le Önt, melyek mások számára is betekintést nyújthatnak a kommunikációs preferenciáiba és abba is, hogy várhatóan hogyan lép kapcsolatba velük, és hogyan reagál rájuk.

A riport segítségével lehetősége lesz feltárni a különböző helyzetekre adott viselkedési reakcióit. Segítségével jobban megértheti mások viselkedését és reakcióit is, így eldöntheti, hogy mi lesz az Ön számára leghatékonyabb kommunikációs stratégia vagy cselekvési mód.

Az Ön viselkedési stílusa: Összehangoló

Az Összehangolók a legapróbb dolgokra is odafigyelnek, és stabilitást tartanak fenn a környezetükben. Egyértelmű elvárások, pontos határidők és minőségi erőforrások mellett kiváló eredményeket fognak elérni. Óvatos kockázatvállalók, és csak akkor lépnek előre, ha a tények, a részletek és a logika mind egy irányba mutatnak. Döntéseik mögött mély kritikai gondolkodás áll, bár ezt nem mindig osztják meg a környezetükkel. Ösztönözní kell őket arra, hogy ötleteiket és elemzéseiket nyíltabban tárják mások elé.

Az alábbiakban bemutatunk néhány kulcsfontosságú viselkedésszempontot, amelyet érdemes szem előtt tartani és másokkal is megosztani, a kapcsolatai megerősítése érdekében.

- **Személyes fókusz:** Olyan célokért dolgozzon, amelyeket nagy biztonsággal el is tud érni.
- **Erősségei:** A célokat minden részletet alaposan végiggondolva, kiváló minőségben éri el.
- **Általános jellemzők:** Magas szintű részletérzékenységgel viszi végig a feladatokat és projekteket.
- **Hozzájárulása:** Alapos, részletes és pontos munkavégzéssel járul hozzá mások céljaihoz és erőfeszítéseikhez.
- **Másokhoz való viszonya:** Fontos számára, hogy a feladatok mindig megbízhatóan és pontosan legyenek végrehajtva.
- **Stressz esetén:** Főleg manőverezésbe kezdhet, és túl sok megbeszélést folytathat, ahelyett, hogy megtenné a szükséges lépéseket.
- **Amire figyelnie kell:** Túlságosan támaszkodhat a régi módszerekre, és nem szívesen fogad el új megoldásokat.
- **Összegezve:** Magas fokú pontosság és átgondoltság jellemzi, de a részletek tisztázására hivatkozva halogathat fontos lépéseket.

FŐ JELLEMZŐK – Felvett stílus

A DISC egy megfigyelhető, „szükségletalapú” eszköz. Azon az elgondoláson alapul, hogy az érzelmek és a viselkedések nem „jó” vagy „rosszak”, a különböző megnyilvánulások inkább a viselkedést motiváló szükségletekről árulkodnak. Ha pontosan meg tudjuk figyelni valakinek a viselkedését, akkor könnyebb "kiolvasnunk" belőle a valószínűsíthető szükségleteit és motivációit.

Ez a táblázat az Ön FELVETT DISC profilját mutatja be. Segítségével megértheti, miért csinálja, amit csinál, és mi fontos Önnek a problémák megoldása (D), az emberek befolyásolása (I), a tempó stabilizálása (S) vagy a szabályok követése (C) terén. Tárja fel jobban azokat a konkrét igényeket, amelyek mozgatják Önt az egyes fókuszterületeken. Ha az Ön DISC intenzitása adott területen 1. vagy 2. szintű, akkor az érzelmei és szükségletei ellentétesek az adott terület 5. és 6. szintjén lévőkkel.

	D	I	S	C
DISC fókusz	Problémák/Kihívások	Emberek/Kapcsolatok	Tempó/Állandóság	Eljárások/Korlátozások
Igények	Megoldandó kihívások, Autoritás	Társas kapcsolatok, Barátságos környezet	Rendszerek, Csapatok, Stabil környezet	Követendő szabályok, Elemzendő adatok
Érzelmek	Düh, Türelmetlenség	Optimizmus, Bizalom	Türelem, Visszafogottság	Félelem, Aggodalom
Félelmek	Mások kihasználják, Kontroll elvesztése	Kimaradás, Társas elismerés elvesztése	Hirtelen változás, Stabilitás és biztonság elvesztése	Kritizálás / Pontosság és minőség romlása
6	keményen érvelő merész sokat követelő döntésképes domináns önző	érzelemvezérelt lelkes társaságkereső lobbanékony optimista meggyőző	megnyugtató hűséges türelmes békés derűs csapatjátékos	aprólékos szabálykövető igényes tényfeltáró precíz rendszeres
5	kalandvágyó kockázattalálló szókimondó erőtéljes	elbűvölő befolyásoló társaságkedvelő bizalomteljes	következetes együttműködő gondoskodó nyugodt	lelkiismeretes udvarias koncentrált minőség tudatos
4	önérvényesítő küzdő eltökélt magában bízó	magabiztos barátságos nagylelkű tettrekész	összeszedett megfontolt stabil szilárd	elemző rendezett érzékeny tapintatos
3	kockázattudatos mérsékelt érdeklődő megengedő	fegyelmezett objektív racionális értelmező	éber buzgó rugalmas élénk	eredeti öntudatos önfejű kitartó
2	szelíd konszenzuskereső nem tola kodo mérlegelő	szemlélődő tényszerű logikus visszahúzódo	elégedetlen energikus izgága meggondolatlan	önálló független határozott makacs
1	beleegyező óvatos szabálykövető szemlélődő szerény visszafogott	befele forduló pesszimista csendes töprengő szűkszavú gyanakvó	aktív változásorientált hibakereső türelmetlen nyughatatlan spontán	önkényes dacos rettenhetetlen rendíthetetlen láza do szarkasztikus

FŐ JELLEMZŐK – Természetes stílus

A DISC egy megfigyelhető, „szükségletalapú” eszköz. Azon az elgondoláson alapul, hogy az érzelmek és a viselkedések nem „jó” vagy „rosszak”, a különböző megnyilvánulások inkább a viselkedést motiváló szükségletekről árulkodnak. Ha pontosan meg tudjuk figyelni valakinek a viselkedését, akkor könnyebb „kiolvasnunk” belőle a valószínűsíthető szükségleteit és motivációit.

Ez a táblázat az Ön TERMÉSZETES DISC profilját mutatja be. Segítségével megértheti, miért csinálja, amit csinál, és mi fontos Önnek a problémák megoldása (D), az emberek befolyásolása (I), a tempó stabilizálása (S) vagy a szabályok követése (C) terén. Tárja fel jobban azokat a konkrét igényeket, amelyek mozgatják Önt az egyes fókuszterületeken. Ha az Ön DISC intenzitása adott területen 1. vagy 2. szintű, akkor az érzelmei és szükségletei ellentétesek az adott terület 5. és 6. szintjén lévőkkel.

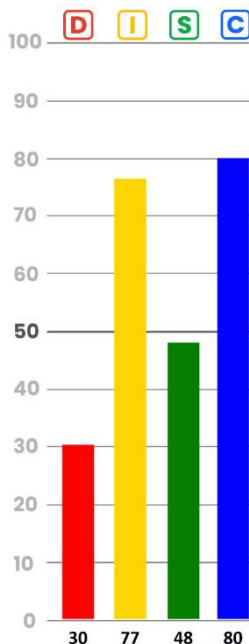
	D	I	S	C
DISC fókusz	Problémák/Kihívások	Emberek/Kapcsolatok	Tempó/Állandóság	Eljárások/Korlátozások
Igények	Megoldandó kihívások, Autoritás	Társas kapcsolatok, Barátságos környezet	Rendszerek, Csapatok, Stabil környezet	Követendő szabályok, Elemzendő adatok
Érzelmek	Düh, Türelmetlenség	Optimizmus, Bizalom	Türelem, Visszafogottság	Félelem, Aggodalom
Félelmek	Mások kihasználják, Kontroll elvesztése	Kimaradás, Társas elismerés elvesztése	Hirtelen változás, Stabilitás és biztonság elvesztése	Kritizálás / Pontosság és minőség romlása
6	keményen érvelő merész sokat követelő döntésképes domináns önző	érzelemvezérelt lelkes társaságkereső lobbanékony optimista meggyőző	megnyugtató hűséges türelmes békés derűs csapatjátékos	aprólédos szabálykövető igényes tényfeltáró precíz rendszeres
5	kalandvágyó kockázatvállaló szókimondó erőtéljes	elbűvölő befolyásoló társaságkedvelő bizalomteljes	következetes együttműködő gondoskodó nyugodt	lelkiismeretes udvarias koncentrált minőség tudatos
4	önérvényesítő küzdő eltökélt magában bízó	magabiztos barátságos nagylelkű tettrekész	összeszedett megfontolt stabil szilárd	elemző rendezett érzékeny tapintatos
3	kockázattudatos mérsékelt érdeklődő megengedő	fegyelmezett objektív racionális értelmező	éber buzgó rugalmas élénk	eredeti öntudatos önfejű kitartó
2	szelíd konszenzuskereső nem tola kodo mérlegelő	szemlélődő tényszerű logikus visszahúzódo	elégedetlen energikus izgága meggondolatlan	önálló független határozott makacs
1	beleegyező óvatos szabálykövető szemlélődő szerény visszafogott	befele forduló pesszimista csendes töprengő szűkszavú gyanakvó	aktív változásoorientált hibakereső türelmetlen nyughatatlan spontán	önkényes dacos rettenhetetlen rendíthetetlen láza do szarkasztikus

Report Sample DISC grafikonjai

Az Ön Felvett stílusa azt jelzi, hogy hajlamos a CI stílus(ok) viselkedésjegyeit mutatni azon a fókuszterületen, amelyre a kérdőív kitöltésekor gondolt. A Természetes stílusa azt jelzi, hogy Ön természetes módon hajlamos a CS stílus(ok) viselkedésjegyeit mutatni.

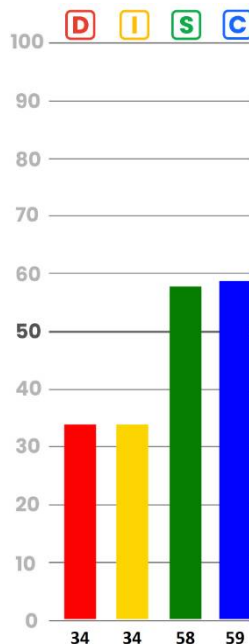
Bal oldalon látható az Ön Felvett stílusa. Ez az **Ön észlelése arról, hogy milyen viselkedésjegyeket kell mutatnia a jelenlegi környezetében, helyzetében vagy kapcsolatában**. Ez változhat, ha megváltozik a szerepköre vagy a körülményei. A jobb oldali grafikon az Ön Természetes stílusa, amely **az ösztönös viselkedésmódok és motivációk intenzitását mutatja**. Ez többnyire jobban jellemzi a valódi, "csípőből jövő", ösztönös viselkedését. Így viselkedik, amikor jól érzi magát az otthoni környezetében, és senkinek sem akar megfelelni. Ez a viselkedésmód mutatkozik meg stresszes helyzetekben is. Ez a profil általában a legkülönbözőbb situációkban is meglehetősen konzisztens.

Felvett stílus – I. Grafikon



Mintázat: CI

Természetes stílus – II. Grafikon



Mintázat: CS

A 10 alatti vagy 90 feletti pontszámoknál a viselkedés **szükségletté** válik. Ha ez a viselkedés nem tud megnyilvánulni, akkor valószínűleg olyan helyzeteket fog teremteni, ahol ez a **viselkedési szükséglet** kielégíthető.

Ha a 2 profil hasonló, akkor Ön minden környezetben hajlamos ugyanazokat a természetes viselkedésformákat alkalmazni. Ha a Felvett stílusa eltér a Természetes stílusától, akkor az hosszabb távon stresszt eredményezhet, mert olyan viselkedésmódokat alkalmaz, amelyek kevésbé kényelmesek vagy természetesek az Ön számára.

Minél magasabbak vagy alacsonyabbak a grafikon D, I, S, C pontjai, annál erősebben vagy gyengébben jelentkezik az adott viselkedésjegy a munkájában vagy társas kapcsolataiban. Ha ennek tudatában van, akkor változtatni is tud a stílusán, hogy még hatékonyabb legyen. Ezt gyakorlatilag mindennap megteszi, amikor egy adott helyzetre reagál, azonban tartós viselkedésváltozás csak tudatos gyakorlással érhető el.

Az Ön viselkedésmintázata

A modell 8 viselkedési zónájának mindegyikében a viselkedéssjegyek különböző kombinációi jelennek meg. Minden zóna mellett látható, hogy mások jellemzően milyennek észlelik az adott stílusú személyeket. Az ábra peremén látható kombinációk az adott DISC faktor(ok) dominanciáját jelzik a többivel szemben. Az ábra közepe felé haladva már három viselkedéssjegy kombinációja mérsékli az adott viselkedési zónára jellemző stílusjegy(ek) intenzitását. A (+) pluszjel egy stílus betű után azt jelzi, hogy annak stílusnak az értéke a legmagasabb az adott kombinációban (pl. CD+S esetén a D érték erősebb, mint a CDS-ben, így a CD+S közelebb kerül a D stíluszónához, mint a CDS).

JELMAGYARÁZAT

D = Dinamikus: Hogyan kezeli a problémákat és kihívásokat

I = Inspiráló: Hogyan kezeli az embereket és kapcsolatokat

S = Segítőkéssz: Hogyan kezeli a tempót és az állandóságot

C = Céltudatos-Szabálykövető-Strukturált: Hogyan kezeli az eljárásokat és kereteket

Hatékony, elemző, strukturált, tényszerű.
Tisztában van a tettei következményeivel.
Gyakorlatias és innovatív.

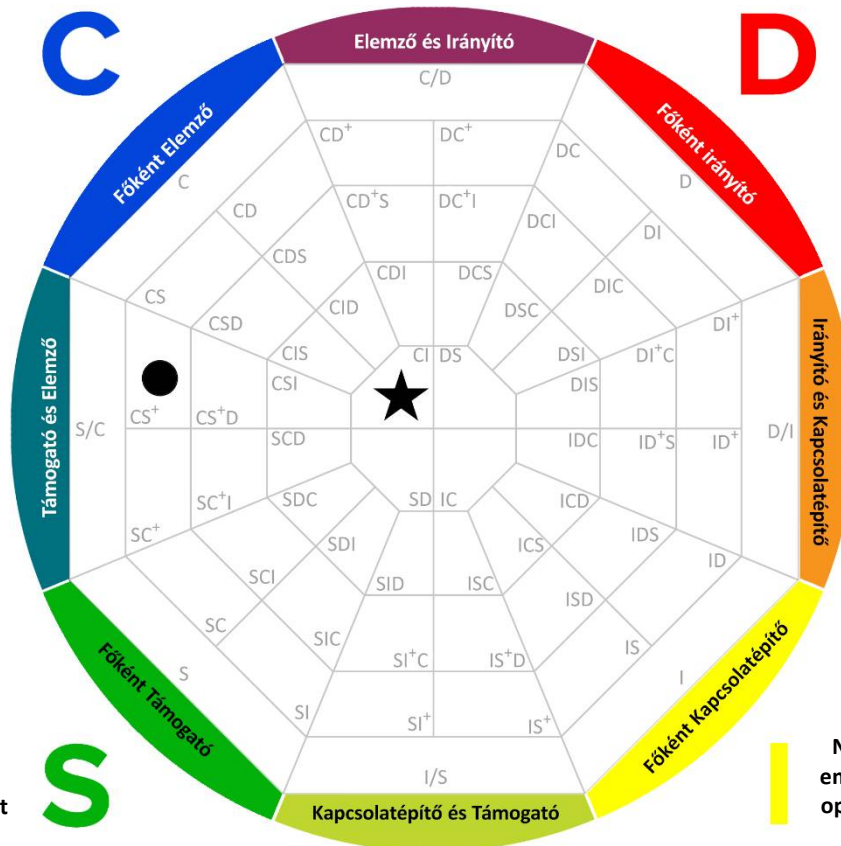
Adatokra, tényekre és elemzésre épít. Precíz, pontos. Fontos számára a struktúra, a szabályok és a rend.

D

Magabiztos és eredményorientált. Gyorsan dönt. Kihívásokat keres. Agresszív és türelmetlen lehet. Vezetni akar.

Egyformán fontosak számára az adatok és a diplomácia. Figyel a szabályokra. Célorientált. Nem szereti a bizonytalanságot.

C



Magabiztos és meggyőző. Szereti az új ötleteket. Mozgásban tartja az ügyeket. Nagyon társaságkedvelő tud lenni. Nagy energiával és lelkesítő hatással bír.

Nagyon türelmes, kedveli a stabilitást és a struktúrát. Nem vállal kockázatot. Szeret egyenletes, nyugodt tempóban dolgozni.

S

Nagyon nyitott, meggyőző és emberközpontú. Meglehetősen optimista. Erős kommunikációs készségekkel rendelkezik. Szereti a változatosságot.

● = Természetes viselkedési stílus
★ = Felvett viselkedési stílus

Támogató és meggyőző. Jó csapatjátékos. Jószándékú és jól figyel a másik igényeire.

Az Ön kommunikációs preferenciái

Az alábbi javaslatok segíthetnek az Önnel kapcsolatba kerülő személyeknek megérteni és tudatosítani az Ön kommunikációs preferenciáit. A kölcsönös megértés érdekében ossza ezt meg másokkal, és beszéljen velük az ő preferenciáikról is.

Válassza ki a két legfontosabb kommunikációs javaslatot (Ezt tegye & Ne tegye), és vezesse át őket a 25. oldalon a stílusának összefoglalása megfelelő részébe.

Sample kommunikációs preferenciái alapján EZT TEGYE:

- Közelítsen a témához egyenesen, logikusan és tényekre alapozva.
- Úgy adjon hangot az ötleteinek és véleményének, hogy az ne tűnjön támadásnak.
- Tisztázza pontosan, hogy ki miért felel, ne maradjanak félreérthető részletek.
- Erősítse meg Sample hozzászólásait és döntéseit.
- Rögzítse írásban az egyéni feladatokat és felelősségeket.
- Csak hiteles információt osszon meg vele.
- Legyen őszinte, nyílt és türelmes.

Sample kommunikációs preferenciái alapján ezt NE TEGYE:

- Ne legyen udvariatlan és türelmetlen, ne rohanja le.
- Ne siettesse a dolgokat és a döntéshozatali folyamatokat.
- Ne fogalmazzon homályosan az elvárásokat illetően.
- Ne engedje el a dolgokat, ha valamit elvállal, vigye is végig!
- Ne kérjen olyat, amihez nem biztosít támogatást.
- Ne döntsön Sample helyett.
- Ne maradjanak elvarratlan szálak, ne hozzon ad hoc döntéseket.

Az Ön motivációi: vágyak és szükségletek

A motiváció hajlandóság vagy lelkesedés az iránt, hogy tegyünk valamit. Mindenki rendelkezik motivációval, és minden embert a saját indítékai motiválnak, egyszerűen az, ami neki fontos, amit akar elérni.

Viselkedésünket a szükségleteink is vezérlik. Minden stílusnak eltérő szükségletei vannak. Ha valaki stresszes, akkor lehet, hogy csendes magányra van szüksége, másnak esetleg kapcsolódásra, sok ember társaságában. Az emberek különböző módokat választanak a szükségleteik kielégítésére. Minél nagyobb mértékben tudjuk kielégíteni a szükségleteinket, annál könnyebben tudunk optimális szinten teljesíteni.

Válassza ki a két legfontosabb motivációt és szükségletet, és vezesse át őket a 25. oldalon a stílusának összefoglalása megfelelő részébe.

Ami Önt motiválhatja:

- Tudjon kapcsolódni azokhoz a hagyományokhoz, amelyek sikeressé tették a céget.
- Magas szintű minőségbiztosítási rendszer, melyet a szervezet minden tagja tiszteletben tart.
- Már elsőre is jól elvégezni a feladatot, hogy ne kelljen később kijavítani a hibákat.
- Amikor része lehet a csoport társas életének.
- Nagyobb munkaterhelés esetén is támogató családi háttér.
- Bizonyosság, hogy a változásokat átgondoltan, óvatosan és csak akkor vezetik be, ha azokra ténylegesen szükség van.
- A fontos folyamatok és rendszerek részletes ismertetése.

Amire Önnek szüksége lehet:

- Lehetőség bizonyos módszerek vagy eljárások hatékonyságának növelésére.
- A feladatok elvégzéséhez szükséges folyamatok részletes ismertetése.
- Világos és egyértelmű munkaköri leírás (lehetőleg írásban).
- Bevonni olyan tevékenységekbe, amelyek szélesíthetik a látókörét, hogy a részletek mellett a nagyobb összefüggéseket is jobban figyelembe vegye.
- Felhatalmazás arra, hogy a rutin feladatait megbízható, támogató kollégáknak delegálhassa, különösen akkor, amikor nagy nyomás alatt kell teljesíteni.
- Lépjen hamarabb, hogy ki tudja használni a kínákozó lehetőségeket.
- Megerősítés, hogy a projektekre áldozott hosszú órák szükségesek a siker és az eredmény eléréséhez.



Az Ön hozzáadott értéke a szervezet számára

Ez az oldal hasznos támpontokat ad arról, hogy miként viselkedik Ön a munkájában, egy csapatban vagy a családban. Ezeket az erősségeket és viselkedési tendenciákat mutatja a munkája során. Ha kedvező a környezet, melyben a legnagyobb hatékonysággal tud cselekedni, akkor valószínűleg motivált lesz és sikereket ér el, de nem mindig olyan a környezet, amelyben a legjobb formáját tudja hozni. Javasoljuk, hogy egyeztessen a vezetőjével, és tárgyalják fel, hogyan alakíthatnak a feltételeken a motivációja fenntartása érdekében. Válassza ki a két legfontosabb erősséget, munkastílust és környezeti feltételt, és vezesse át őket a stílusának összefoglalása részen a 25. oldalon.

Az Ön erősségei:

- Kiválóan, megfontoltan és elemző módon tud meghallgatni másokat.
- Ön nagyon odafigyel, hogy precíz munkát végezzen, és a határidőket is szem előtt tartja.
- Értékes hozzászólásokkal hívja fel a figyelmet a projekt azon buktatóira, melyeket a csapat többi tagja nem vett észre.
- Türelmesen dolgozik másokkal, és részletesen bemutatja nekik a feladatok elvégzéséhez szükséges módszereket.
- Objektív, reális szempontokat szolgáltat a rendszerekhez és eljárásokhoz, a szervezeti működéshez.
- Előfordul, hogy munkatársai megkeresik a folyamatokkal és eljárásokkal kapcsolatos átfogó tudása miatt.
- Komolyan veszi a felelősségét, hatásköre gyakorlásánál őszinteségre és lelkiismeretességre törekszik.

Az Ön munkastílusa:

- Erős igénye van a tökéletességre, a részletekre való odafigyelésre.
- Szereti, ha munkahelye rendezett, jólszervezett és tiszta, ha minden a helyén van.
- Természetéből adódóan nagyon figyel az időre, az ütemezésre és a határidőkre.
- Csak a tények és adatok alapos elemzését követően hajlandó ésszerű kockázatot vállalni, amikor már minden választási lehetőséget és lehetséges kimenetelt számításba vett.
- A munkával kapcsolatos helyzetekben tartózkodón és visszafogottan viselkedik. Akkor szól hozzá a megbeszéléseken, ha kikérik a véleményét, vagy ha a téma személyesen is fontos az Ön számára.
- Másokat jellemzően objektív szempontok alapján értékeli, és azt várja el, hogy Önt is ilyen módon értékeljék.
- Ön nagyon lelkiismeretes, és megbízhatóan visz végig komplex projekteket, összetett feladatokat.

Az Ön számára kedvező környezet:

- Azonosulás a csapattal vagy a szervezet egészével.
- Bejáratott rutinok, eljárások és protokollok.
- Ha nem kell erős nyomás alatt döntéseket hoznia.
- Kevés sokkoló helyzet, váratlan probléma vagy krízis.
- Elegendő idő, hogy alkalmazkodni tudjon a megváltozott a folyamatokhoz.
- Speciális kihívások, szakmai jellegű felelősséggel.
- Biztos munkahely.



A(z) C stílus

Stresszhelyzetben – A(z) C stílus észlelése, viselkedése és szükségletei

A stressz elkerülhetetlen. Viselkedésünk észlelése – mind az önészlelésünk, mind az, ahogyan mások észlelnék minket – jelentősen befolyásolhatja hatékonyságunkat. A stresszhelyzetben tanúsított viselkedünk a szándékainktól eltérő észlelést is eredményezhet. Meglepheti, miként látják mások Önt stresszhelyzetben (különösen, ha viselkedése egy túlhajtott erősség, amely így gyengeséggé vagy korláttá válik). Ha jobban megértjük ezeket az észleléseket, képesek leszünk másként viselkedni és maximalizálni a hatékonyságunkat, elérve, hogy mások is a szándékainknak megfelelően észleljenek bennünket.

Önészlelés:

- Érzelmileg stabil és kontrollált
- Elsőre mindig jól csinálja
- Kiemelten fontos számára a minőség
- Szerény és lelkiismeretes a munkával kapcsolatban

Mások észlelése stresszhelyzetben:

- Túl sokat vállal, nem osztzik a munkában
- Túlágosan érzékeny a kritikára
- Rugalmatlan
- Túlágosan előíráskövető a gondolkodása

Szükségletek stresszhelyzetben:

- Garanciák, hogy igaza van
- Pontosság
- Lassú tempó az információ "feldolgozásához"

Tipikus viselkedés konfliktus esetén:

- Bár a magányosságra való hajlama megnehezítheti, hogy mások megbízzanak Önben, de az Önre jellemző folyamatos megbízhatóság többnyire jól ellensúlyozza ezt.
- Ön hajlamos konfliktusokon vagy egymásnak ellentmondó nézeteken elmélkedni, vagy bizonyítékot keresve arra, hogy Önnek van igaza, vagy egy olyan új megoldást kutatva, amely minden ütköző nézőpontnak meg tud felelni.
- Mivel Ön hajlamos a minőségre és a saját magas szintű elvárásaira összpontosítani, a megfelelő minőség biztosítása érdekében követelőzővé is válhat.

Stratégiák a konfliktusok csökkentésére és a harmónia növelésére:

- Legyen nyitottabb az Ön munkatársaival és barátaival, ossza meg velük az érzéseit, igényeit és aggodalmait.
- Álljon ki magáért a feletteseivel, munkatársaival és barátaival szemben, ahelyett, hogy kerülné őket, vagy úgy tenne, mintha egyetértene velük.
- Vonja be az érintetteket döntései előkészítésébe, kérje ki a javaslataikat és azokat a tényeket, amelyekre javaslataikat alapozták.



Lehetséges fejlődési területek

Mindenkinek megvannak a maga küzdelmei, korlátai, gyengeségei. Gyakran egyszerűen erősségeink túlhajtása fordul át gyengeségbe. Például egy magas D határozottsága bizonyos helyzetekben erősségként jelenik meg, de ha túlzásba viszi, akkor nem fogja mások véleményét figyelembe venni.

Ha eredményesebben szeretne kommunikálni, javasoljuk, hogy egyszerre legfeljebb két fejlődési területre összpontosítson, ezeket gyakorolja, erősítse, és csak utána válasszon egy másik területet, amelyet fejleszteni akar.

Válassza ki a két legfontosabb területet, amiben fejlődni szeretne, és vezesse át őket a stílusának összefoglalása megfelelő részébe a 25. oldalon.

Lehetséges fejlődési területek:

- Ha jobban bízna magában és jobban figyelne az időre, akkor szűkebb határidőn belül is el tudná végezni feladatait.
- Olykor túlzottan támaszkodik a hasonló gondolkodású emberekre, és ezáltal mellőzheti mások értékes hozzászólásait.
- Viszonyulhatna rugalmasabban az új ötletekhez és újításokhoz.
- Néha a tények, adatok és részletek mögé bújik a konfrontáció elkerülése érdekében.
- Mások számára lassúnak tűnhet a döntéshozatalban, illetve bizonytalannak, amikor változást kell kezdeményeznie.
- Előfordulhat, hogy néha a szükségesnél több energiát fordít egyszerű vagy rutin feladatokra.
- Szélesítheti látókörét, ha többféle emberrel kerül kapcsolatba.

12 viselkedésjellemző – összefoglaló

Viselkedéses megnyilvánulásainkban az elsődleges stílus(ok) a többi stílussal kölcsönhatásban jelentkeznek. Viselkedésünk a négy stílus kombinációjának és egymásra gyakorolt hatásának eredménye. Az alábbi viselkedésjellemzőket is ennek alapján értékeljük. Ezen az oldalon összefoglalva látható mind a 12 viselkedésjellemző, a következő oldalak pedig részletesebb tájékoztatást nyújtanak róluk.

Viselkedés	Természetes	Felvett
Priorizálás <i>Hogyan határozza meg az ügyek vagy feladatok kezelésének sorrendjét a fennálló szabályok és struktúra mentén.</i>	Szabálykövető (C)	Szabálykövető (C)
Racionalitás <i>Hogyan használja fel az adatokat a problémák átgondolásához és megoldásához.</i>	Tényszerű (C)	Helyzetfüggő
Változással szembeni ellenállás <i>Hogyan viszonyul a változásokhoz.</i>	Változást elutasító (S)	Helyzetfüggő
Megfontolt döntéshozatal <i>Hogyan kezeli a döntéseket és cselekvést igénylő helyzeteket.</i>	Óvatos (S)	Impulzív (I)
Precizitás <i>Hogyan figyel a helyességre és pontosságra.</i>	Helyzetfüggő	Pontos (C)
Önirányítás <i>Hogyan dolgozik csapatban.</i>	Helyzetfüggő	Együttműködő (I)
Bizalomépítés <i>Hogyan fókuszál, amikor másokkal érintkezik.</i>	Helyzetfüggő	Kapcsolatorientált (I)
Munkafolyamatok összehangolása <i>Hogyan összpontosít a folyamatra a munka nyomonkövetése érdekében.</i>	Helyzetfüggő	Pontos (C)
Önmotiváció <i>Hogyan hatnak az egyén céljai az előrehaladásra.</i>	Megfelelni akaró (S)	Helyzetfüggő
Ügyfél és társas interakciók <i>Hogyan teremt kapcsolatot a belső és külső ügyfelekkel, az érdekszereplőkkel.</i>	Támogató (S)	Megnyerő (I)
Iránymutatás <i>Hogyan fogalmazza meg a célokat és elvárásokat.</i>	Szabálykövető & Visszafogott (C)	Szabálykövető & Visszafogott (C)
Kapcsolódás másokhoz <i>Hogyan kapcsolódik a legszívesebben.</i>	Elemző (C)	Helyzetfüggő



12 viselkedésjellemző – részletek és grafikonok

A 12 viselkedésjellemzőről adott visszajelzés egy grafikonból, és a Természetes illetve a Felvett stílusáról szóló személyre szabott leírásból áll. Mindezek azt mutatják meg, hogy a DISC profilja szerint az Ön viselkedésében a lehetséges stílus kombinációkból melyek figyelhetők meg a leggyakrabban, és ezek hogyan nyilvánulnak meg.

Jelmagyarázat:

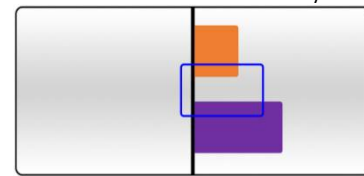
- Megfigyelt gyakoriság:** Az egyes viselkedésjellemzőket a megfigyelhető gyakoriságuk szerinti sorrendben mutatjuk be, a leggyakrabban észlelttől a legritkábban megfigyeltig.
 - 5 – A legtöbb helyzetben egyértelműen megfigyelhető, nagyon gyakran látható
 - 4 – Számos helyzetben, gyakran megfigyelhető
 - 3 – Helyzettől függően megfigyelhető, vagy nem jelenik meg, átlagosan látható
 - 2 – Bizonyos helyzetekben, néha megfigyelhető
 - 1 – A legtöbb helyzetben egyáltalán nem jelenik meg, alig látható
- A grafikon **jobb vagy bal oldali elhelyezkedése** azt mutatja, hogyan fog a viselkedés nagy valószínűséggel megjelenni. Ha a grafikonok a középvonal körül mozognak, az eredmény egy helyzettől függő, kiegyensúlyozott viselkedés.
- Minta átlagos viselkedése** – A **kék doboz** a vizsgált minta általános viselkedését mutatja az adott viselkedésjellemzőben. Az emberek kb. 68%-a ebben a tartományban helyezkedik el.

Priorizálás

Természetes (4): Ön többnyire a rögzített strukturális és eljárási irányelvek betartását tartja szem előtt, nagy hangsúlyt fektet a rendre és a pontosságra, precizításra annak érdekében, hogy magas színvonalú eredményeket érjen el. Valószínűleg inkább a szabályokat helyezi előtérbe, mint az eredményeket. Miközben a szabályok és eljárások kulcsszerepet játszanak a siker elérésében, és elsőbbséget kell élvezniük, azért győződjön meg róla, hogy pontosan tudja, mi az elvárt végeredmény.

Felvett (4): Konzisztens természetes stílusával

Szabálykövető (C)



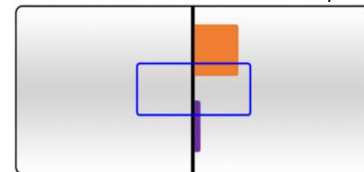
Eredményorientált (D)

Racionalitás

Természetes (4): Ön többnyire adatokra és bizonyítékokra támaszkodva dönt, mindent részletesen ellenőriz annak érdekében, hogy helyes döntéseket hozzon. Valószínűleg alaposan megfontolja, mérlegeli a kockázatokat, és döntései előtt az adatokat és bizonyítékokat is megvizsgálja. Érdekes lehet a racionalitás mellett az intuíciót is figyelembe venni.

Felvett (3): Ön a döntései meghozatalakor részben az érzéseire és a másokkal való interakcióira hagyatkozik, azt választva, amit valószínűleg elfogadhatónak tartanak, de igyekszik a megítélését bizonyítékokkal is alátámasztani és ellenőrizni. Érvelésében egyaránt támaszkodik a logikára és az érzelmekre, logikus szemszögből vizsgálja a körülményeket, de arra is figyel, hogy mit érez helyesnek.

Tényszerű (C)

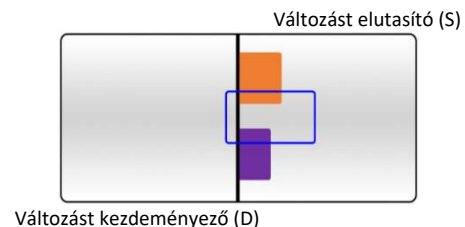


Intuíción (I)

Változással szembeni ellenállás

Természetes (4): Ön valamennyire el tudja fogadni a változásokat, amennyiben fel tudja készülni rájuk, és pontosan megérti az elvárásokat és azok indokait. Valószínűleg úgy fogadja el a változást, hogy először megérti azt, majd megtervezi, hogyan tudja jól kezelni az átmeneti időszakot. Nem mindig lesz ideje a teljes felkészülésre, ezért a nagyobb nyitottság és rugalmasság előnyére válhat.

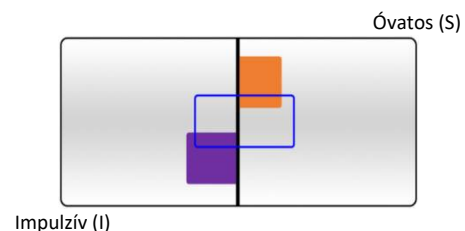
Felvett (3): Ön a kockázat mértékétől és a várható eredménytől függően, vagy lassan elfogadja a változásokat, vagy inkább ragaszkodik a saját elképzeléseihez. Lehetnek olyan időszakok, amikor elfogadja és aktívan részt vesz a változásban, máskor pedig úgy érzi, hogy hasznos lenne valamivel több információ és tervezés. Valószínűleg addig támogat egy változást, amíg látja annak értelmét.



Megfontolt döntéshozatal

Természetes (4): Ön gyakran gondosan és óvatosan mérlegeli a kockázatokat és az előnyöket, a döntés mellett és ellene szóló érveket. A döntéseket többnyire nagy megfontoltsággal közelíti meg, azonban vannak esetek, amikor érdemes lehet a megérzéseire hallgatni, ilyenkor ne csak a logikára támaszkodjon.

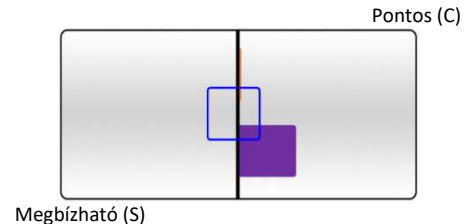
Felvett (2): Ön kissé impulzív, inkább az érzelmeire alapoz, mint hogy időt szánna a kockázatok és következmények mérlegelésére. Valószínűleg spontán módon, érzelmi alapon hoz döntéseket, bízik a megérzéseiben, és azt teszi, amit helyesnek érez. Olykor azért fontos megvizsgálni, hogy mennyire racionális az a lépés, amit szeretnénk megtenni.



Precizitás

Természetes (3): Az Ön tervei a minőségi eredményeket biztosító gondos mérlegelés illetve a stabil környezetben való előrehaladást lehetővé tevő rendszerek és folyamatok kombinációjára épülnek. A tervek készítésénél egyaránt szem előtt tartja a kiszámíthatóságot és a pontosságot, és ezzel a kiegyensúlyozott tervezéssel jobb eredményeket érhet el.

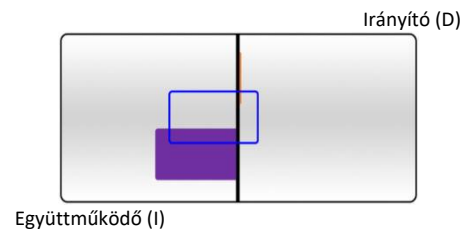
Felvett (4): Ön gyakran összpontosít arra, hogy gondos és tudatos megközelítésével biztosítsa a kiváló minőségű eredményeket, nagy hangsúlyt fektetve a struktúrára, rendre és a precizitásra, pontosságra. Valószínűleg arra fókuszál, hogy a dolgok helyesen legyenek elvégezve. Gondoljon rá, hogy miközben a precizitás erőteljes hatással lehet a sikerre, a tervezési folyamatok megbízhatósága, kiszámíthatósága és stabilitása is hasznos.



Önirányítás

Természetes (3): Ön egyensúlyt teremt az eredmény- és a kapcsolatorientáció között. Ha kell, önállóan is hatékonyan végzi a munkáját, de másokat is bevon, ha ezzel jobb eredményt lehet elérni. A körülményektől és az elvárásoktól függően rugalmasan tud váltani az önálló munkavégzés és a másokkal való együttműködés között.

Felvett (2): Az Ön számára fontos mások bevonása, másokkal együttműködve szeretne eredményeket elérni. Akkor érzi igazán jól magát, ha együttműködhet a társaival. Gondoljon rá, hogy túl sok interakció késedelmet okozhat, és lerontja a hatékonyságot és termelékenységet.



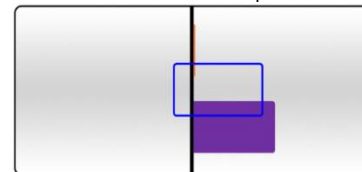


Bizalomépítés

Természetes (3): Interakcióit hasonló mértékben motiválja a másokkal való kapcsolódás és a munka elvégzése, az eredmények elérése iránti vágya. Kiváló, ha egyszerre mindkettőre oda tud figyelni.

Felvett (4): Ön meglehetősen társaságkedvelő, inkább a kapcsolatteremtésre és kapcsolatépítésre fókuszál, s nem egy cél elérésére vagy egy feladat elvégzésére. Gondoljon arra, hogy a feladatokat is el kell végezni.

Kapcsolatorientált (I)



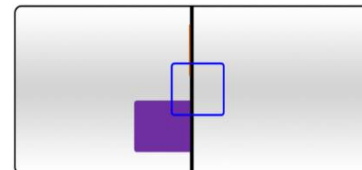
Eredményorientált (D)

Munkafolyamatok összehangolása

Természetes (3): Az Ön tevékenységében egyensúlyban van a módszeresség és következetesség valamint a magas minőségi követelményeknek megfelelő pontosság és precizitás. A két szempont egyensúlya kiváló eredményeket tesz lehetővé.

Felvett (2): Ön többnyire a minőségi szabványok betartását, a pontosságot és precizitást tartja legfontosabbnak a munkájában. Valószínűleg nagy figyelmet fordít az információk pontosságára és a feladatok precíz végrehajtására. Vannak esetek azonban, amikor a következetesség legalább annyira fontos, mint a pontosság, ezért ne felejtse el egyensúlyba hozni őket.

Következetes (S)



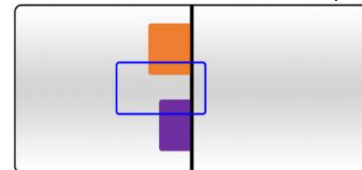
Pontos (C)

Önmotiváció

Természetes (2): Az Ön motivációja meglehetősen stabil, támogató, ugyanakkor kevésbé sürgető, cselekvés előtt sokszor a kapcsolatait érintő következményeket is felméri. Valószínűleg inkább mások elvárásai készítik cselekvésre, ezért olykor több kötelezettséget is vállal a szükségesnél vagy a saját teherbírásánál.

Felvett (3): Önt hasonló mértékben motiválják a saját és mások szempontjai. Az eredmények elérését célzó cselekvésre összpontosít, figyelembe véve annak kockázatait és következményeit is. Valószínűleg egyszerre hajtja a vágy, hogy kielégítse a saját szükségleteit és hogy közben másokat is támogasson.

Önérvényesítő (D)



Megfelelni akaró (S)

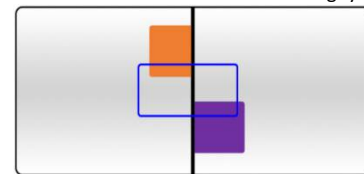


Ügyfél és társas interakciók

Természetes (2): Ön valószínűleg arra összpontosít, hogy támogatást és megnyugtató jelenlétet biztosítson mások számára, és odafigyelve az igényeikre, bizalomteli kapcsolatot alakítson ki. Többnyire mindent megtesz azért, hogy gondoskodjon másokról, de ne feledkezzen meg közben a saját és a cég igényeiről sem.

Felvett (4): Ön többnyire megnyerő és meggyőző, képes bizalmas kapcsolatokat kialakítani másokkal, a munkahelyen is inkább a kapcsolatteremtéssel és kapcsolatépítéssel foglalkozik. Gondoljon rá, hogy a munka néha csak arról szól, hogy el kell végezni a feladatokat.

Megnyerő (I)



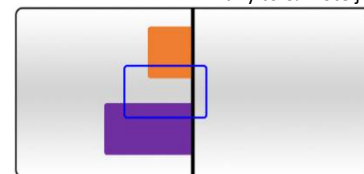
Támogató (S)

Iránymutatás

Természetes (2): Ön nagy valószínűséggel követi a szervezeti irányelveket és eljárásokat, és tisztában van a folyamatok megfelelő végrehajtásának fontosságával. Olykor a szabályok rugalmasabb kezelése még jobb eredmények elérését teszi lehetővé.

Felvett (2): Konzisztens természetes stílusával

Irányító & Erőteljes (D)



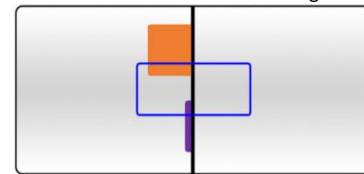
Szabálykövető & Visszafogott (C)

Kapcsolódás másokhoz

Természetes (2): Ön inkább akkor jól érzi magát, ha a struktúrára és a részletekre összpontosíthat, és elegendő ideje van a tervezésre és a következmények mérlegelésére, mielőtt cselekedne. Valószínűleg magabiztosabb az adatok, információk és eljárások kezelésében, mint a másokkal való interakciókban. Ne feledje, hogy vannak olyan helyzetek, amikor a másokkal való kapcsolatteremtésen múlik a siker.

Felvett (3): Az Ön komfortérzetét egyrészt a személyes kapcsolatok kiépítése és a másokkal való interakciók, másrészt a struktúrára, a részletekre és pontosságra való odafigyelés közötti egyensúly adja. Előfordulhat, hogy nehezebb esik a stabil tempó vagy a fókusz fenntartása. Saját nézőpontjának elfogadtatásához egyaránt jól tudja használni a társas interakciókat és az információkat is.

Társaságkedvelő (I)



Elemző (C)

Report Sample stílusának összefoglalása

A kommunikáció kétirányú folyamat. Bátorítson másokat is, hogy töltsék ki az DISCstyles online kérdőívet, és osszák meg egymással ezt az összefoglalót. Ha átbeszéljük egymással a preferenciákat, szükségleteiket és motivációikat azokkal, akikkel együtt dolgoznak, egy társaságban vannak, vagy együtt élnek, akkor javíthatnak ezeken a kapcsolatokon. Adott esetben egy feszültségteli kapcsolatban is növelhetik a hatékonyságot, pusztán a DISCstyles jellemzőinek megértése és alkalmazása által. Töltse ki az alábbi összefoglalót, a riport előző oldalai alapján.

KOMMUNIKÁCIÓS PREFERENCIÁI: EZT TEGYE & NE TEGYE

1. _____
2. _____

AZ ÖN MOTIVÁCIÓI: VÁGYAK

1. _____
2. _____

AZ ÖN MOTIVÁCIÓI: SZÜKSÉGLETEK

1. _____
2. _____

ERŐSSÉGEI

1. _____
2. _____

AZ ÖN MUNKASTÍLUSA

1. _____
2. _____

AZ ÖN SZÁMÁRA KEDVEZŐ KÖRNYEZET

1. _____
2. _____

LEHETSÉGES FEJLŐDÉSI TERÜLETEI

1. _____
2. _____

III. RÉSZ: MÁSOK MEGÉRTÉSE ÉS A STÍLUSIGAZÍTÁS

Saját viselkedési stílusának megértése csak az első lépés a kapcsolatok javításához. Ahhoz, hogy valóban kihasználja a DISC modellt erejét, tudnia kell azt is, hogyan tudja jól alkalmazni ismereteit az egyes emberekkel való különböző kommunikációs helyzetekben, a már jó kapcsolatok tovább javítása, a kihívást jelentők fejlesztése érdekében.

Az emberek azt szeretik, ha az ő stílusuk szerint kezeljük őket, s nem a sajátunk szerint.

Az emberek általában azt feltételezik, mások ugyanúgy gondolkodnak és viselkednek, mint ők. A „Bánj úgy másokkal, ahogyan szeretnéd, hogy veled bánjanak” elv volt sokáig a kommunikáció aranyszabálya. Mi inkább Dr. Tony Alessandra **Platina Szabály®**-át javasoljuk: **Bánj úgy másokkal, ahogyan ŐK szeretnék, hogy bánjanak velük.** Ez a megközelítés eseti alapon történő stratégiai alkalmazkodást igényel. A saját viselkedés igazítását, adaptálását annak érdekében, hogy az emberek jobban érezzék magukat velünk az adott helyzetben, **stílusigazításnak** nevezzük.

Ne feledjük, hogy a stílusunk illesztése nem mindig könnyű! Lehet, hogy sok időbe telik, adott esetben nagyon nehéznek és bizonyos helyzetekben idegenszerűnek is tűnhet. Szánjuk rá az időt, gyakoroljunk, türelmesen és szorgalmasan, és előbb-utóbb érezni fogjuk az előnyeit a kapcsolatainkban.

STÍLUSIGAZÍTÁS

Fő fókuszok:

- Mi a stílusigazítás?
- Hogyan ismerjük fel egy másik személy viselkedési stílusát
- Kommunikáció az egyes stílusokkal
- Hogyan kapcsolódjunk a különböző viselkedési stílusokhoz
 - A Szókimondó/Diplomatikus fogalmazásmód illesztése a másik félhez
 - A Szabad/Kötött témataartás illesztése a másik félhez
 - A Tempó és Fókusz illesztése a másik félhez
- Stílusigazítás különböző helyzetekben
 - Munka közben
 - Értékesítés és szolgáltatások terén
 - Társas helyzetben
 - Tanulási helyzetben
- Stílusigazítás a gyakorlatban



Mi a stílusigazítás?

A stílusigazítás két összetevőből áll: **rugalmasság és alkalmasság**. A **rugalmasság** a **hajlandóságunk**, az **alkalmasság** pedig a **képességünk** arra, hogy megközelítésünket vagy stratégiánkat a helyzet vagy kapcsolat adott pillanatban fennálló sajátos igényeihez igazítsuk. Ez egy **kognitív választás**, amit alkalmazunk a saját mintáinkra, attitűdjeinkre és szokásainkra. Ezt meg tudjuk tenni saját hatáskörben, ne a másiktól várjuk el.

*A stílusigazítást gyakoroljuk minden alkalommal, amikor lassítunk a **C** vagy **S** stílus, vagy gyorsítunk a **D** vagy **I** stílus kedvéért. Az is stílusigazítás, amikor a **D** vagy **C** stílus időt szán a kapcsolat építésére egy **S** vagy **I** stílussal, vagy amikor az **I** vagy **S** stílus rögtön a lényegre tér, és a tényekre összpontosít a **D** vagy **C** stílus kedvéért.*

A stílusigazítás nem a másik személy stílusának "utánzását" jelenti. Hanem azt, hogy a témata tartásunkat, a fogalmazásmódunkat, a tempót és a fókuszot a másik személy preferenciáihoz illesztjük, megőrizve a saját identitásunkat. Ha a másik fél kommunikációs igényeihez illesztjük stílusunkat, azzal mindenki nyer.

A stílusigazításunk szintje kihat arra, hogy mások hogyan ítélik meg a velünk való kapcsolatukat. Ha jobban illeszkedünk az adott helyzethez, akkor az növelni fogja a hitelességünket és építi a bizalmat. Ha alkalmazkodóbbak vagyunk, produktívabban tudunk együttműködni a nehéz emberekkel, és könnyebben elkerüljük vagy jobban kezeljük a feszült helyzeteket.

Fontos mérlegelési szempontok:

- A stílusigazítás **minden** sikeres kapcsolatban fontos szerepet játszik.
- Egyik stílus sem eleve alkalmazkodóbb a másiknál.
- A stílusigazítás egy döntés:
 - Választhatjuk azt, hogy valakihez jobban igazítjuk stílusunkat, mint másokhoz.
 - Választhatjuk azt, hogy ma valakihez jobban igazítjuk stílusunkat, holnap pedig ugyanahhoz a személyhez kevésbé.
- Az emberek gyakran más stílust alkalmaznak a szakmai, mint a társadalmi és magánéletükben.
 - Általában jobban igazítjuk stílusunkat a munkahelyünkön és azokhoz az emberekhez, akiket kevésbé ismerünk.
 - Többnyire kevésbé igazítjuk stílusunkat otthon és olyan emberekhez, akiket jobban ismerünk.

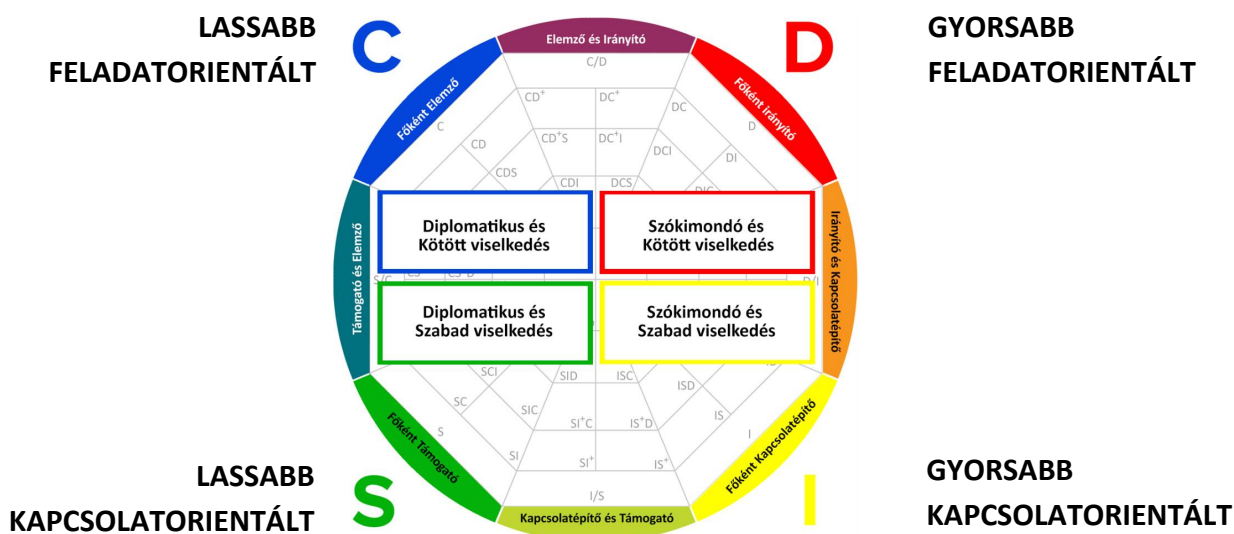
Fontos tanácsok:

A szélsőséges stílusigazítás felszínesnek és megjátszottnak tűnhet. Aki minden helyzetben erősen alkalmazkodik, még nem biztos, hogy el tudja kerülni a stresszt és a kudarcot. Fennáll a veszélye annak is, hogy a szokatlan, „idegen” stílusban való viselkedésmód okozta stressz miatt feszültséget érzünk. Ez általában csak átmeneti, és talán meg is éri, ha ezáltal építeni tudjuk a kapcsolatainkat. A skála másik végén a stílusigazítás hiánya azt eredményezheti, hogy mások merevnek és kompromisszumra képtelennek tartanak, mert ragaszkodunk hozzá, hogy a saját természetes tempónk és fókuszunk szerint viselkedjünk.

Egy másik személy viselkedési stílusának felismerése

Beazonosítást segítő kérdések:

1. A kommunikációja **SZÓKIMONDÓ/GYORSABB**, vagy **DIPLOMATIKUS/LASSABB**?
Ez az elsődleges indikátor. A Szókimondó az ábra a jobb, a Diplomatikusan a bal oldalán látható.)
2. A kommunikációja **KÖTÖTT/FELADATORIENTÁLT**, vagy **SZABAD/KAPCSOLATORIENTÁLT**?
(A témataratás a stílus másodlagos indikátora. A Szabad alul, a Kötött felül látható.)



A **SZÓKIMONDÓ** vagy **DIPLOMATIKUS** stílus és a **KÖTÖTT** vagy **SZABAD** témataratás kombinációi határozzák meg a négy DISC alap viselkedési stílust.

Fogalmazásmód & Témataratás Tempó & Fókusz

- | | | |
|----------|---|---|
| D | Inkább szókimondó és kötött | Gyorsabb és feladat orientált |
| I | Inkább szókimondó és szabad | Gyorsabb és kapcsolat orientált |
| S | Inkább diplomatus és szabad | Lassabb és kapcsolat orientált |
| C | Inkább diplomatus és kötött | Lassabb és feladat orientált |

A szókimondó vagy diplomatus stílus és a szabad vagy kötött témataratás 4 kombinációja külön-külön körnegyedben látható. Mindkét jellemző az ábra külső részén **NAGYOBB INTENZITÁS**-sal, a középponthoz közelebb eső részekben pedig **KISEBB INTENZITÁS**-sal jelentkezik.

Kommunikáció az egyes stílusokkal

A „D” stílussal	Az „I” stílussal	Az „S” stílussal	A „C” stílussal
• Mutassa meg neki, hogyan győzhet • Érveljen • Szolgáljon tömör, lényegi adatokkal • Egyezzen meg a célokban és keretekben • Változtasson a rutinon • Dicsérje meg azért, amit tett • Adjon lehetőséget neki, hogy vezessen, hogy befolyásolhassa az eredményeket	• Mutassa ki, hogy csodálja és kedveli őt • Legyen derűlátó • Támogassa az érzelmeit és ötleteit • Kerülje a részleteket • Koncentráljon az összképre • Kapcsolódjon és működjön együtt vele – csinálják együtt • Fejezze ki elismerését, dicsérje, bókoljon neki	• Mutassa meg, hogy miként minimalizálja a kockázatot • Mutassa ki az érdeklődését iránta • Dicsérje meg a folyamatos közreműködéséért • Adjon neki személyes biztositásokat • Biztosítson nyugodt, barátságos, stabil légkört • Ne viselkedjen agresszíven, fókusz a közös érdekeken • Biztosítson lehetőségeket az érdemi hozzájáruláshoz és a csapatmunkához	• Közelítsen hozzá indirekt, nem fenyegető módon • Érveljen logikusan, adja meg írásban az adatokat • Hagyja őt gondolkodni, tájékozódni és ellenőrizni, mielőtt döntést hozna • Mondja el neki a „miért”-et és a „hogyan”-t • Biztosítson lehetőséget a pontosságra, precizításra és tervezésre a minőségi eredmények érdekében

Stílusok közötti feszültség

TEMPÓ	FÓKUSZ	TEMPÓ & FÓKUSZ
<i>Szókimondó, Gyorsabb</i> vs. <i>Diplomatikus, Lassabb</i>	<i>Kötött, Feladatorientált</i> vs. <i>Szabad, Kapcsolatorientált</i>	<i>Szókimondó, Gyorsabb, Kötött, Feladatorientált</i> vs. <i>Diplomatikus, Lassabb, Szabad, Kapcsolatorientált</i>
 Magas S + Magas I (Bal alsó vs. Jobb alsó körnegyed)	 Magas D + Magas I (Jobb felső vs. Jobb alsó körnegyed)	 Magas S + Magas D (Bal alsó vs. Jobb felső körnegyed)
 Magas C + Magas D (Bal felső vs. Jobb felső körnegyed)	 Magas C + Magas S (Bal felső vs. Bal alsó körnegyed)	 Magas C + Magas I (Bal felső vs. Jobb alsó körnegyed)

A fogalmazásmód és témataratás illesztése a másik félhez

Fogalmazásmód: SZÓKIMONDÓ/DIPLOMATIKUS

„D” Stílussal SZÓKIMONDÓ	„I” Stílussal SZÓKIMONDÓ	„S” Stílussal DIPLOMATIKUS	„C” Stílussal DIPLOMATIKUS
- Beszéljen erős, magabiztos hangon - Fogalmazzon nyíltan, kérdezősködés helyett - Vállalja fel a konfliktust, mondja el véleményét, ha indokolt - Tanúsítson osztatlan figyelmet	- Hozzon gyorsabban döntéseket - Legyen vidám, pozitív, melegszívű - Kezdeményezzen beszélgetéseket - Tegyen ajánlásokat - Ne veszekedjen vele, de nézzon szembe nyíltan a konfliktussal	- Hozza meg lassabban a döntéseket - Kerülje a vitákat és a konfliktusokat - Vonja be a döntésekbe - Legyen kellemes és kitartó - Reagáljon érzékenyen és ésszerűen	- Ne szakítsa félbe - Kérje ki és ismerje el a véleményét - Tartózkodjon a kritizálástól, véleményének megkérdőjelezéstől, vagy a rámenős viselkedéstől – különösen személyes helyzetben

Témataratás: KÖTÖTT/SZABAD

„D” Stílussal KÖTÖTT	„I” Stílussal SZABAD	„S” Stílussal SZABAD	„C” Stílussal KÖTÖTT
- Térjen rögtön a feladatra, foglalkozzon a lényeggel - Tartsa magát a napirendhez - Ne vesztegetse az időt - Használjon üzleties nyelvezetet - Éreztesen véleményének elfogadását - Hallgassa meg a javaslatait	- Ossza meg az érzéseit, mutasson több érzelmet - Reagáljon az érzelmeik kifejezésére - Adjon személyes bókákat - Legyen hajlandó eltérni a napirendtől	- Szánjon időt a kapcsolat építésére - Kommunikáljon többet, lazítson, és kerüljön közel hozzá - Használjon barátságos nyelvezetet - Mutasson érdeklődést iránta - Adjon személyes elismeréseket	- Legyen logikus és tényszerű - Ismerje el a gondolkodását - Csökkentse a lelkesedését és a testmozgását - Válaszoljon formálisan és udvariasan

A Tempó és Fókusz illesztése a másik félhez

TEMPÓ

„D” Stílussal GYORSABB	„I” Stílussal GYORSABB	„S” Stílussal LASSABB	„C” Stílussal LASSABB
- Legyen felkészült és strukturált - Térjen gyorsan a tárgyra - Beszéljen és mozogjon gyorsabban - Ne vesztegetse az időt - Biztosítson osztatlan időt és figyelmet - Figyelje, hogy mennyire köti le, és változtasson az előadásmódján, ha szükséges	- Ne vágjon bele rögtön a feladatokba - Lelkesedjen vele együtt - Beszéljen, mozogjon gyorsabban - Legyen érdekes, váltson tempót, hangszínt, ha szükséges - Foglalja össze világosan a részleteket - Legyen vidám, pozitív - Maximálisan figyeljen rá	- Építse ki fokozatosan a hitelességet és a bizalmat, ne erőltesse - Beszéljen, mozogjon lassabban - Megközelítése legyen kitartó - Hagyjon időt a feladatok elvégzésére - Segítsen neki lépésről lépésre instrukciókkal / eljárásokkal - Legyen türelmes, ne siettesse	- Készüljön fel a kérdések megválaszolására - Beszéljen, mozogjon lassabban - Üdvözlje szívélyesen, és térjen azonnal a feladatra (ne csevegjen) - Adjon gondolkodási időt, ne erőltesse a gyors döntéseket

FÓKUSZ

„D” Stílussal FELADAT	„I” Stílussal KAPCSOLAT	„S” Stílussal KAPCSOLAT	„C” Stílussal FELADAT
- Rögtön térjen rá a feladatra - Kínáljon fel lehetőségeket, és hagyja őt dönteni - Engedje meg neki, hogy célokat határozzon meg - Biztosítson magas szintű nyomkövetést	- Hagyjon időt a társalgásra - Kezdeményezze a bemutatkozást, a beszélgetést - Legyen nyitott és barátságos, adjon teret a lelkesedésnek - Hagyja őt beszélni - Tegyen olyan javaslatokat, amelyek lehetővé teszik, hogy jó benyomást keltsen - Ne várjon tőle precíz végrehajtást, részleteket, vagy hosszútávú elköteleződést	- Ismerje meg őt személyesen - Közelítsen hozzá barátságos, de hivatalos módon - Vonja be őt, arra összpontosítva, hogy a téma miként hat órá, társaira és a kapcsolataikra - Segítsen neki prioritizálni a feladatokat - Vigyázzon, hogy ne kritizálja a személyét, legyen konkrét és fókuszált	- Legyen felkészült, logikus és gyakorlatias - Kövesse a szabályokat, előírásokat és eljárásokat - Segítsen neki reális határidőket és elvárásokat meghatározni - Adjon átfogó képet, mondjon hozzá érveket és ellenérveket - Biztosítson időt a részletek és adatok megosztására - Legyen nyitott a részletes elemzésre

Stílusigazítás: MUNKA KÖZBEN

DINAMIKUS STÍLUS

SEGÍTSEN NEKI, HOGY:

- Reálisabban mérje fel a kockázatokat
- Nagyobb óvatossággal és megfontoltsággal járjon el a döntések meghozatala előtt
- Kövesse a vonatkozó szabályokat, előírásokat és elvárásokat
- Ismerje el, és kérje mások hozzájárulását
- Mondja el a döntéseit alátámasztó érveket
- Tanúsítson nagyobb figyelmet/érzékenységet az érzelmek iránt

INSPIRÁLÓ STÍLUS

SEGÍTSEN NEKI, HOGY:

- Priorizáljon és megszervezze a dolgait
- Eljusson feladatai befejezéséig
- Objektívebben szemlélje az embereket és feladatokat
- Kerülje, hogy túl sok tanácsot adjon és fogadjon el
- Írja le a dolgokat

SEGÍTŐKÉSZ STÍLUS

SEGÍTSEN NEKI, HOGY:

- Egyszerűsítsen, és hagyja ki a felesleges lépéseket
- Kísérje figyelemmel a fejlődését
- Ne mindig ugyanúgy csinálja a dolgokat
- Ismerje fel, hogy a feladatokat többféle módon is el lehet végezni
- Legyen nyitottabb bizonyos kockázatokra és változásokra
- Érezze magát őszintén megbecsülve
- Szóljon fel, és adjon hangot a gondolatainak és érzéseinek

CÉLTUDATOS STÍLUS

SEGÍTSEN NEKI, HOGY:

- Megossza másokkal az ismereteit és szaktudását
- Álljon ki magáért azokkal az emberekkel szemben, akiket inkább elkerülne
- Tűzzön ki reális határidőket és kritériumokat
- Tekintsen kevésbé komolyan és kritikusan az emberekre és feladatokra
- Teremtsen egyensúlyt az életében a kapcsolatok és feladatok között
- Haladjon a feladataival, ellenőrizzen kevesebbet
- Támasszon magas elvárásokat a kiemelt fontosságú feladatoknál, de ne mindennel kapcsolatban

Stílusigazítás: ÉRTÉKESÍTÉS ÉS SZOLGÁLTATÁSOK TERÉN

DINAMIKUS STÍLUS

- Legyen felkészült, strukturált, gyors és mindig lényegretörő
- Kapcsolódjon professzionális, üzleties módon
- Ismerje meg, és tanulmányozza céljait – mit akar elérni, aktuálisan mennyire motivált a cselekvésre, és min szeretne változtatni
- Javasoljon olyan megoldásokat, melyek az előre meghatározott és elfogadott eredményeket hozzák, valamint olyan jutalmakat, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a céljai eléréséhez
- Térjen a lényegre
- Adjon választási lehetőséget, és hagyja, hogy ő döntsön, amiben megengedhető

INSPIRÁLÓ STÍLUS

- Indítson azzal, hogy barátságosan és informálisan bemutatkozik, és legyen nyitott az őt láthatóan érdeklő témákra
- Támogassa az álmait és céljait
- Szemléltesse elképzeléseit olyan történetekkel és érzelmi megközelítéssel, amelyeket kötni tud a céljaihoz vagy érdekeihez
- Foglalja össze világosan a részleteket, és kapcsolja ezeket a kölcsönösen elfogadható célokhoz és akciókhoz
- Kínáljon fel jutalmakat a gyorsabb döntéshozatal ösztönzésére
- Tegyen neki javaslatokat

SEGÍTŐKÉSZ STÍLUS

- Ismerkedjen meg vele személyesen, és közelítsen hozzá nem fenyegető, kellemes és barátságos, de szakszerű módon
- Építse a hitelességet, bizalmat és barátságot viszonylag lassú tempóban
- Kérje meg őt, hogy fogalmazza meg az érzelmi szükségleteit is, ne csak a feladatát vagy üzleti elvárásait
- Vonja be őt, összpontosítva az emberi tényezőre, vagyis arra, hogyan hat a téma őrá és a másokhoz fűződő kapcsolataira
- Ne siettesse, és indokolt esetben adjon neki konkrét, személyes biztosítékokat
- Kommunikáljon vele rendszeresen és következetesen

CÉLTUDATOS STÍLUS

- Készüljön fel, hogy minél hamarabb választ tudjon adni a kérdéseire
- Üdvözlje őt szívélyesen, de gyorsan térjen a feladatra, ne kezdjen személyes társalgásba
- Fejlessze a saját a gyakorlati és a logikai készségeit
- Tegyen fel olyan kérdéseket, amelyek egyértelmű irányt mutatnak és a témához illeszkednek
- Dokumentálja, hogyan és miért alkalmazható valami
- Adjon neki gondolkodási időt, ne kényszerítse elhamarkodott döntésekre
- Mondja el neki az előnyöket és hátrányokat, valamint a teljes történetet
- Tartsa be és teljesítse, amit ígér

Stílusigazítás: TÁRSAS HELYZETBEN

DINAMIKUS STÍLUS

- Tudassa vele, hogy nem akarja az idejét vesztegetni
- Mutasson felé nyitottságot és elfogadást
- Hallgassa meg a javaslatait
- Ismerje el teljesítményét és eredményeit
- Szánjon rá időt és osztatlan figyelmet
- Múltányolja és ismerje el őt, amikor csak lehetséges

INSPIRÁLÓ STÍLUS

- Koncentráljon a pozitív, vidám, szívélyes kapcsolatfelvételre
- Hallgassa meg a személyes érzéseit és tapasztalatait
- Válaszoljon nyíltan és kedvesen
- Kerülje a negatív vagy zavaros problémákkal kapcsolatos megbeszéléseket
- Adjon olyan ötleteket, amelyek lehetővé teszik számára, hogy jó benyomást keltsen
- Ne várjon tőle precíz végrehajtást, részleteket, vagy hosszútávú elköteleződést
- Szenteljen neki figyelmet, időt és jelenlétet

SEGÍTŐKÉSZ STÍLUS

- Koncentráljon a lassabb, egyenletes megközelítésre
- Kerülje a vitákat és konfliktusokat
- Reagáljon érzékenyen és értelmesen
- Négyszemközt fejezze ki elismerését konkrét, hihető bókokkal
- Tegye lehetővé, hogy konkrét feladatokat hajtson végre
- Mutassa meg neki lépésről lépésre az eljárásokat
- Viselkedjen kellemesen és derűlátón
- Biztosítsa neki stabilitást és csak minimális változásokat kezdeményezzen

CÉLTUDATOS STÍLUS

- Alkalmazzon logikus megközelítést
- Hallgassa meg az aggályait, érveit és javaslatait
- Válaszoljon formális, udvarias módon
- A viták elfogadhatók, mindaddig, amíg nem irányulnak a személyére
- Négyszemközt ismerje el a gondolkodásmódját
- Mutassa ki, hogy mennyire elégedett a megközelítésével
- Kérje ki a véleményét és javaslatait
- Mutasson példát neki azzal, amit tesz, és ne azzal, amit mond

Stílusigazítás: TANULÁSI HELYZETBEN

DINAMIKUS STÍLUS

- Szeret gyorsan tanulni, a lassúság frusztrálhatja
- Belső motivációval rendelkezik, a saját érdekében tanul, nem mások miatt
- Szereti kialakítani a saját tanulási tervét
- Az önálló tanulás, önfejlesztés hatékony megoldás számára
- Meghatározza a saját céljait
- Rövid tartamú lehet a koncentrációképessége

INSPIRÁLÓ STÍLUS

- Szeret csapatban tanulni
- Gyakran lép kapcsolatba másokkal
- Reagál a külső motivációra, dicséretre és bátorításra
- Szüksége van a segítő által nyújtott struktúrára, mert elveszítheti az időérzékét
- Szüksége van rá, hogy tudja, mikor mit tegyen
- Túllépheti a határidőket, ha magára marad, és megcsúszhat a tanulással

SEGÍTŐKÉSZ STÍLUS

- Elfogadja az egyéni és a csoportos feladatok közötti egyensúlyt
- Türelemmel viszonyul a részletes vagy technikai folyamatokhoz
- Szereti a naplózást és a következetes megvalósítást
- Előnyben részesíti a világos instrukciókat
- Ismerni akarja az elvárásokat és a teljesítménye eredményét
- Hosszabb feladatok esetén segítségre lehet szüksége a feladatok priorizálásában, és magára veheti a kritikát

CÉLTUDATOS STÍLUS

- Előnyben részesíti az egyéni munkát a csoportos interakcióval szemben
- Elfogadja a személytelenebb képzési formát, például a távoktatást vagy online tréninget
- Magas elvárásai vannak a saját teljesítményével szemben
- A tevékenységét konkrétan meghatározott céloknak és eredményeknek megfelelően strukturálja
- Hangsúlyozza a részletek fontosságát, a dolgok elmélyült átgondolását és a tanulás elméleti alapjait
- Túlságosan elmerülhet a részletekben, különösen, ha nyomasztó a tanulási légkör

Stílusigazítás a gyakorlatban

Stílusgyakorlatok

Töltsön el egy kis időt otthon és a munkahelyén olyan emberekkel, akiket ismer, akikben megbízik, és akik más stílusúak, mint Ön. Fedezze fel, hogyan tudna hatékonyabban kommunikálni velük. Kérjen támogatást és visszajelzést az újonnan kipróbált kommunikációs módokra. Mondja is el nekik, hogy ennek a készségnek a fejlesztésén dolgozik, hogy ne lepődjenek meg rajta, amikor a megszokottól eltérően viselkedik, így hasznos visszajelzéseket tudnak adni.

- **Gyakorolja a stílusuk azonosítását** a megfigyelhető viselkedésük alapján
- **Gyakorolja a Fogalmazásmód és Tématartás illesztését** a velük való beszélgetés során
- **Gyakorolja a Tempó és Fókusz illesztését**
- **Kérjen visszajelzést** a velük való kommunikáció hatékonyságára
- **Szánjon egy kis időt arra, hogy elgondolkodjon a tapasztalatokon**, és azon, hogy mi működött vagy nem működött
- **Gondolja át**, mit kell még gyakorolnia, és mit kell még változtatnia a lehető leghatékonyabb kommunikáció érdekében

Amint egyre otthonosabban tud alkalmazkodni az egyes stílusok igényeihez, próbálja ki másokkal is!

Kapcsolat javítása

Válasszon ki egy olyan kapcsolatot, amelyben a dolgok nem mennek olyan simán, mint szeretné. Határozza el, hogy időt fog szánni a másik fél viselkedési stílusának megértésére, és lépéseket tesz a saját viselkedése megváltoztatására, a kapcsolat javítása érdekében.

- 1 Azonosítsa a célszemély viselkedési stílusát a 2 beazonosítást segítő kérdés segítségével:
 - SZÓKIMONDÓ vagy DIPLOMATIKUS a kommunikáció stílusa?
 - KÖTÖTT vagy SZABAD a tématartása kommunikációs helyzetekben?
- 2 Azonosítsa a célszemély stílusát, és találja ki, hogyan tudja a saját Fogalmazásmódját és Tématartását a lehető legjobban illeszteni a célszemély kommunikációs igényeihez.
- 3 Annak érdekében, hogy jobban megértse a kapcsolatban esetlegesen meglévő feszültséget, elemezze a kettőjük kommunikációjában jelentkező tempó és fókuszbeli különbségeket, és ennek megfelelően változtasson a kommunikációján.
- 4 Gyakorolja azt is, hogy úgy közelítsen hozzá, ahogyan vélhetőleg **Ő szeretné, hogy bánjanak vele**. Ne feledje, hogy ez eleinte kényelmetlen lehet Önnek, de gyakorlással és az alkalmazkodás melletti elköteleződéssel nem várt eredményeket érhet el.

Stílusok közti feszültség kezelése

Még akkor is, ha Ön a legnagyobb tisztelettel viszonyul egy személyhez, feszültségek keletkezhetnek a kapcsolatban, amennyiben a stílusok különböznek egymástól. Ha ez a különbség a viselkedéshez kapcsolódik, akkor a Platina szabály® - Bányj úgy másokkal, ahogyan ŐK szeretnék, hogy bánjanak velük - alkalmazása tud segíteni. Végezze el ezt a gyakorlatot, hogy jobban megértse, hogyan javíthat egy feszültséggel terhelt kapcsolaton. Ha lehetséges, beszélje is meg a másik személlyel, hogy mit tehetne a feszültség enyhítése érdekében.

Az én

Stílusom: _____

Az én

Tempóm: _____

—

Az én

Fókuszom: _____

KAPCSOLAT MINTA

Név: Kovács János

Stílus: Magas „I”

Tempó: Gyorsabb

Fókusz: Kapcsolatorientált

Különbség: Tempó és Fókusz

Stratégia: Legyek személyesebb, társaságkedvelőbb, vidámabb és gyorsabb tempójú a Jánossal való interakcióimban

KAPCSOLAT 1

Név: _____

Stílus: _____

Tempó: _____

Fókusz: _____

Különbség: _____

Stratégia: _____

KAPCSOLAT 2

Név: _____

Stílus: _____

Tempó: _____

Fókusz: _____

Különbség: _____

Stratégia: _____

Hozzon létre egy DISC OPTIMUM CSAPATOT

Nem lenne csodálatos, ha a csapata egy DISC OPTIMUM CSAPAT lenne, amelyben a csapat minden tagja meg tudja mutatni az erősségeit, és ahol minden egyes kihívás esetén van valaki, aki rendelkezik a megfelelő készségekkel, hogy támogatást nyújtson azoknak, akiknek erre szüksége van?

Összevetve az egyes stílusok erősségeit és munkahelyi viselkedését az elvégzendő feladatokkal, milyen mértékben igényli az egyes stílusokat az ideális DISC OPTIMUM CSAPAT? Milyen a csapattagok profilja?

	DINAMIKUS STÍLUS	INSPIRÁLÓ STÍLUS	SEGÍTŐKÉSZ STÍLUS	CÉLTUDATOS STÍLUS
ERŐSSÉGEK	Számonkérés Irányítás Innováció	Meggyőzés Ösztönzés Szórakoztatás	Meghallgatás Csapatmunka Megvalósítás	Tervezés Rendszerezés Összehangolás
MUNKAHELYI VISELKEDÉS	Hatékony Cselekvő Strukturált	Együttműködő Cselekvő Személyes	Barátságos Gyakorlatias Személyes	Formális Gyakorlatias Strukturált
CSAPATTAG				

Az alábbi szempontok figyelembevételével gondolja át, hogyan tudna a jelenlegi csapatából egy sikeres DISC OPTIMUM CSAPATOT létrehozni!

- Ossa ki a feladatokat az erősségek alapján.
- Azonosítsa, hogy milyen szinergiák és kihívások észlelhetők már most, vagy merülhetnek fel a későbbiekben a csapatban, a csapattagok között.
- Adjon lehetőséget minden csapattagnak, hogy megmutathassa képességeit és tapasztalatait.
- Egyeztessenek rendszeresen, és beszéljék meg, mennyire jól működnek együtt.
- Adjon visszajelzést a betöltött szerepekre, erősségekre, szükségletekre és tervezze meg az esetleg szükséges támogatást.

Hogyan tovább?

A riportban rengeteg hasznos információt talál a saját és társai viselkedési stílusáról. A riport egyrészt a megértést szolgálja, másrészt a gyakorlati alkalmazást. Kezdje el használni ezt a tudást és végezze el a gyakorlatokat. Ne tegye félre ezt a riportot, valamilyen polcra vagy mappába. A saját stílusának megismerése csak a kezdet – képesnek kell lennie arra, hogy a kapcsolatai javításában is alkalmazza ezeket az ismereteket.

Használja rendszeresen háttéranyagként a riportot, hiszen rengeteg információt tartalmaz és nem arra készült, hogy egyetlen átolvasással megemészthető legyen. Kísérletezzon, illessze a helyzet elvárásaihoz a viselkedését, majd értékelje az eredményt! Hasznos tapasztalatokat fog szerezni!

Nyilatkozat

A DISCstyles online értékeléssel kapcsolatban sem explicit, sem implicit garanciát nem vállalunk. Ön viseli a teljes felelősséget. A szerzők és az értékelő cég, valamint ezek ügynökei, forgalmazói, tisztségviselői, alkalmazottai, képviselői, kapcsolt vagy társult vállalatai és jogutódai, valamint az Önt a DISCstyles értékelés kitöltésére felkérő vállalat (a CSOPORT) sem vállal felelősséget (a) a DISCstyles értékelés használatáért és alkalmazásáért, (b) a DISCstyles értékelés alkalmasságáért, pontosságáért, értelmezéséért vagy hasznosságáért, valamint (c) a DISCstyles értékelés használatából vagy alkalmazásából származó eredményekért vagy információkért.

Ön lemond minden olyan követelésről vagy visszkereseti jogról, amely a CSOPORT-tal szemben akár saját jogán, akár harmadik felek által a CSOPORT-tal szemben támasztott követelések miatt áll fenn. Ön köteles mentesíteni a CSOPORT-ot harmadik felek bármely követelésével, felelősségével, követelésével vagy perével szemben.

A fenti lemondás és jóállás vonatkozik minden olyan követelésre, visszkereseti jogra, felelősségre, követelésre vagy perre, amely személyi sérülés, vagyoni kár, vagy bármilyen más kár, veszteség vagy felelősség miatt közvetlenül vagy közvetve a DISCstyles értékelésből, vagy a DISCstyles értékelés használatából, alkalmazásából, alkalmasságából, pontosságából, értelmezéséből, hasznosságából vagy kezeléséből, vagy a DISCstyles értékelés használatából vagy alkalmazásából származó eredményekből vagy információkból ered, és akár szerződéses kötelezettségen, akár kártérítési felelősségen (beleértve a gondatlanságot is) vagy más tényezőkön alapul.

A CSOPORT semmilyen körülmények között nem vállal felelősséget az elmaradt haszonért vagy egyéb következményes károkért, illetve harmadik fél által Önnek szemben támasztott bármely követelésért, még akkor sem, ha a CSOPORT egy vagy több tagját tájékoztatták az ilyen károk lehetőségéről.

(a 2. oldal folytatása)

Hogyan biztosítható az értékelés pontossága? Független és minősített tesztelés az APA és az EEOC által meghatározott szabványok szerint

*"...ez a DISC értékelés rendelkezik az egyik legmagasabb Cronbach értékkel a DISC piacon."
- Assessment Standards Institute*

Az értékelési iparág múltja és jelene

A méréseket a 20. század közepe óta használják. Kezdetben a Fortune 500-as cégek támaszkodtak rájuk, magasan képzett doktoranduszok végezték a számításokat és csak néhány megbízható fejlesztő készítette őket. Az 1990-es években az internet megjelenésével az értékelések előállítása, forgalmazása és értékesítése exponenciálisan egyszerűbbé és olcsóbbá vált. Azóta egyfajta "globális háziiparrá" nőtte ki magát, több száz új fejlesztővel, akik különféle értékelések ezreit állították elő. Minden fejlesztő azt állítja, hogy az általa készített értékelések tudományosan megalapozott, pontos eszközök. Ezeket az eszközöket különböző személyek és szervezetek értékesítik, továbbértékesítik és használják, beleértve a legnagyobb intézmények sokaságát, mint például a Fortune 500-as vállalatokat, nagy egyetemeket, a világ kormányait és még a hadsereget is. Ijesztő, hogy ez a "globális háziipar", amely milliók által használt adatokat állít elő, teljesen szabályozatlan, és semmi sem biztosítja, hogy a fogyasztók azt kapják, amit mondanak és eladnak nekik. Semmilyen követelmény, biztosíték, törvény vagy szabályozás nem garantálja, hogy a fogyasztó egy tudományosan megalapozott, pontos eszközt kapjon a kezébe.

A megoldás? Független és ellenőrizhető tesztelés egy minősített intézmény által

Az *Assessment Standards Institute (ASI)* olyan ellenőrizhetően objektív mérést és dokumentációt biztosít, amelyek megfelelnek az *American Psychological Association (APA)* és az *Equal Employment Opportunity Commission (EEOC)* által meghatározott szabványoknak. Ezt a vizsgálat önkéntesen vállaltuk és az eredmények teljesen transzparensnek. Célunk biztosítani az értékelés szakmai értékét és tudományos pontosságát Ön, a felhasználó számára. Ezek a jelentések kérésre könnyen hozzáférhetőek, és tartalmazzák az alábbiakat:

Érvényesség – Konstruktum validitás (APA Szabványok)

A konstruktum validitás a pszichológia egyik központi fogalma. Azt jelzi, hogy egy teszt milyen mértékben méri azt, amit mérni szándékozik. A kutatók általában úgy állapítják meg egy mérőeszköz konstruktum validitását, hogy azt számos más mérőeszközzel korreláltatják, és a korrelációk mintázatából következtetnek arra, hogy a mérőeszköz elméletileg előre jelezhető módon kapcsolódik-e a vizsgált változókhoz.

Megbízhatóság – Cronbach alfa (APA Szabványok)

Ezt a technikát tekintik az egyik leghitelesebb megbízhatósági mérőeszköznek, és mint a legelfogadottabb eszköz, ez az összehasonlíthatóság alapja. A Cronbach alfa magas megbízhatósági szintje miatt választották ennek a mérési eszköznek a tesztelésére a Cronbach-féle módszert. Arra ösztönözzük az olvasót, hogy hasonlítsa össze megbízhatósági mutatóinkat más szolgáltatókéval, és kérdezze meg ezeket a szolgáltatókat, hogy milyen megbízhatósági képleteket használtak a megbízhatósági együttható kiszámításához. A Cronbach alfa egy olyan mérőszám, amelyet skálák vagy tesztelek megbízhatóságának, belső konzisztenciájának értékelésére használnak. Más szóval, bármely mérőeszköz megbízhatósági szintje arra utal, hogy mennyire konzisztensen mér egy adott fogalmat, és a Cronbach alfa az egyik mutatója a konzisztencia erősségének.

Diszkriminációs hatás (EEOC Irányelvek)

A munkaadók gyakran alkalmaznak teszteket és más kiválasztási eljárásokat a felvételi jelentkezők és az előléptetésre váró alkalmazottak szűrésére. A tesztek és egyéb kiválasztási eljárások alkalmazása nagyon hatékony eszköze lehet annak meghatározására, hogy mely pályázók a legalkalmasabbak egy adott munkakör betöltésére. Ezen eszközök használata azonban sértheti az EEOC iránymutatásait, ha aránytalan mértékben kizárják a védett csoportba tartozó embereket osztály, faj, nem, vagy más, a védelem alá tartozó szempont alapján. Fontos, hogy a törvény lehetővé teszi a legjobb jelöltek kiválasztását a munkakörrel kapcsolatos követelmények alapján. Ha a kiválasztási eljárás a faj, bőrszín, vallás, nem, vagy nemzeti származás alapján diszkriminációs hatást gyakorol, akkor a munkáltatónak bizonyítania kell, hogy a kiválasztási eljárás ténylegesen a munkakör ellátását és az üzleti szükségességet vizsgálja. Ha fennáll a megkülönböztetés ténye, akkor a kifogásolt eljárásnak vagy gyakorlatnak a munkakör sikeres ellátásához szükséges készségek felmérésére kell irányulnia.