



DISC 360°

Hur andra upplever din beteendestil

Rapport för: **Demo Profil**

Egen stil: **ICs/Sic**

Bedömare: **Cs**

Datum: **2020-08-26**



DISCdeluxe
The art of understanding people

Innehållsförteckning

Introduktion till DISC 360° Rapport	3
DEL 1: Förstå DISC	
Översikt över beteendestilarna	4
Tempo och prioritet hos varje stil.....	4
DEL 2: Förstå dig själv och bedömarnas feedback	
Din självskattning.....	5
Dina DISC-grafer	6
Ditt beteendemönster	7
Beskrivning av hur du ser på dig själv.....	8
Beskrivning av dina bedömares samlade syn på dig.....	9
Dina bedömares samlade skattning	10
Dina drivkrafter utifrån dina bedömares skattning	11
Ditt bidrag till organisationen utifrån dina bedömares perspektiv	12
Din stil utifrån dina bedömares upplevelse.....	13
Potentiella förbättringsområden baserade på dina bedömares svar.....	14
Dina bedömares rekommendationer	15
Summering av din stil	18
DEL 3: Fördjupning	
Introduktion.....	19
Beteendetendenser	20
Vad är anpassningsförmåga?.....	25
Bedöm en annan persons beteendestil med två kraftfulla frågor.....	26
Anpassning till olika situationer	27
Övning för att hantera spänningar mellan olika stilar	31
Hur man kommunicerar med varje stil.....	32
Vad händer nu?	33
Friskrivningsklausul.....	34

Varför är en oberoende granskning av en profils precision viktig?



En aktuell genomgång visade att en signifikant majoritet av profiler som finns tillgängliga på dagens marknad har en brist på studier som bekräftar deras riktighet. Av det fåtal utgivare som påtalar precision hade majoriteten av dem privata intyg som testutgivaren själv gjort, snarare än av en objektiv och vetenskapligt kvalificerad oberoende part.

Vårt mål är att säkerställa förtroende och tillit från våra kunder genom att producera marknadens mest träffsäkra och kvalitetssäkrade rapporter. Vi föregår med gott exempel, på en annars oreglerad marknad, genom att låta våra profiler granskas av en objektiv, oberoende och vetenskapligt kvalificerad part. Vi har låtit Assessment Standards Institute, mäta reliabilitet, validitet och enskild påverkan.

För mer info: <https://assessmentinstitute.org/standards>.

Introduktion till DISC 360°

INTRODUKTION

DISC är en enkel, praktisk och universell modell som är lätt att komma ihåg. Den fokuserar på individuella mönster av externt, observerbart beteende och mäter intensiteten hos egenskaperna med skalor av direkthet och öppenhet för var och en av de fyra DISC-stilarna.

DISC är en förkortning för de fyra primära beteendestilarna: Dominant, Influeraende, Stabiliserande och Conform. Den dominanta stilen (hög "D"-stil) visar sig vara självsäker och risktagande och talar direkt och formellt. Den influeraende stilen (hög "I"-stil) drivs av att påverka andra, är socialt självsäkra och talar direkt och informellt. Den stabiliserande stilen (hög "S"-stil) är samarbetsvillig och närmar sig arbete konsekvent och metodiskt. Den conforma stilen (hög "C"-stil) prioriterar noggrannhet och precision och tenderar att vara varsam och analytisk.

Med hjälp av DISC-modellen är det lätt att identifiera och förstå vår egen stil, känna igen andras stilar och utveckla en strategi för att kommunicera effektivt med andra.

HUR DU ANVÄNDER DENNA RAPPORT

DISC 360-rapporten är indelad i tre delar.

- Del 1 fokuserar på att förstå var och en av DISC-stilarna och identifiera egenskaper och tendenser för varje beteendestil.
- Del 2 handlar om att förstå dig själv och få information om de beteendetendenser som gör dig unik. Den unika delen i detta avsnitt är informationen om ditt beteende som kommer via feedback från dina bedömare. Här får du en förnimmelse av hur ditt beteende kan ses genom andras ögon. Vilken gåva!
- Del 3 undersöker och utforskar din anpassningsförmåga och erbjuder handlingsbara rekommendationer för dig och de som interagerar med dig.

Med denna anpassade rapport ger DISC dig många verktyg som hjälper dig att kommunicera ännu bättre - att utveckla och använda mer av dina naturliga styrkor samtidigt som du känner igen och hanterar dina svagheter. Sedan kan du snabbt och exakt "läsa" andra människor och använda denna kunskap för att förbättra interpersonell kommunikation och utveckla dina personliga relationer.

Observera: Alla beteendebeskrivningar som nämns i denna rapport är tendenser för en DISC-stil som utgår från dina och bedömarens svar som ibland kan påverkas av olika omständigheter.

Din uppriktiga bearbetning kommer att avgöra värdet av bedömarens input för dig.

DEL 1 - Förstå DISC

BETEENDESTILAR







Beteendevetenskaplig forskning visar mer än ett dussin olika modeller av våra beteendemässiga stilar och flera av dessa har ett gemensamt drag: gruppering av beteende i fyra grundläggande kategorier. De 4 grundläggande DISC-stilarna är Dominant, Influeraende, Stabiliserande och Conform. Det finns ingen "bästa" stil, utan varje stil har sina unika styrkor och utmaningar.

DISC-bedömningen undersöker externt, observerbart beteende och mäter tendenser med hjälp av skalor av direktitet och öppenhet som varje stil visar.

KRITERIER FÖR VARJE STIL

DOMINANT D	INFLUERANDE I	STABILISERANDE S	CONFORM C
Beslutsam Konkurrerande Modig Direkt Innovativ Envis Äventyrlig Problemlösare Resultatorienterad	Charmig Själsäker Övertygande Entusiastisk Inspirerande Optimistisk Sällskaplig Godtrogen Socialt självsäker	Förstående Vänlig Bra lyssnare Tålmodig Avslappnad Uppriktig Stabil Lojal Lagspelare	Noggrann Exakt Analytisk Medgörlig Artig Diplomatisk Detaljerad Faktasökande Uppgiftsorienterad

Skillnader i **TEMPO OCH PRIORITERING** är två av de viktigaste orsakerna till spänningar mellan stilar.

TEMPO <i>Direkt, Spontan</i> vs. <i>Indirekt, Eftertänksam</i>	PRIORITERING <i>Formell, Uppgiftsorienterad</i> vs. <i>Informell, Personorienterad</i>	TEMPO & PRIORITERING <i>Direkt, Spontan, Formell, Uppgiftsorienterad</i> vs. <i>Indirekt, Eftertänksam, Informell, Personorienterad</i>
 <p>Hög S + Hög I</p>	 <p>Hög D + Hög I</p>	 <p>Hög S + Hög D</p>
 <p>Hög C + Hög D</p>	 <p>Hög C + Hög S</p>	 <p>Hög C + Hög I</p>

DEL 2 – Förstå dig själv och bedömarnas feedback

Din självskattning

Generell beskrivning

Beskrivningen nedan är en generell överblick av dina beteendetendenser så som du uppfattar dig själv, baserat på dina svar i profilen.

Demo, du har förmågan att komma överens med en mängd olika människor. Denna förmåga kan visa sig på flera sätt som gruppmedlem eller ledare. Du kan lägga märke till att du kommer väl överens med individer som inte har utvecklat ett samförstånd med varandra. Ibland fungerar du som en "bro" mellan sådana individer.

Du är otroligt bra på att lyssna och uppfattas som en person som är aktivt intresserad av andras åsikter. Din lyssnarstil är naturlig och genuin och du kan ofta bli bollplank för gruppmedlemmar som är medvetna om din förmåga att lyssna.

Du övertygar andra genom att visa empati, förståelse och vänskap. Detta förhållningssätt tillåter dig att skapa tillit och förtroende med de som lyssnar genom din uppriktiga önskan att förstå deras behov. Som en följd av det Demo, kan du tveka att använda ett mer kraftfullt tillvägagångssätt när det gäller vissa problem.

Svaren som valts visar att du är bra på att inkludera andra i gruppen. Du säkerställer att varje gruppmedlem känner sig värdefull och accepterad som en i gruppen. Det är inget som du blivit tränad att göra, det är något som faller sig naturligt för dig. Du känner dig som mest bekväm när andra känner sig trygga och du gör allt för att alla ska känna sig accepterade.

Du visar uppriktigt intresse för andra. Nyckelordet här är "uppriktigt" eftersom de flesta kan tala om när någon låtsas vara intresserad. När andra kommer ihåg att du är intresserad av dem är det sannolikt att de i gengäld kommer att stödja dig.

Svarsmönstret visar att du är en empatisk individ med hög grad av uppriktighet i det du gör och säger. Du verkar fullfölja projekt och kommer alltid förberedd inför ett möte eller evenemang. Du är förberedd och det lägger andra märke till.

Generellt undviker du att visa agg mot andra. Du inser att inget gott kommer ur att skapa osämja och det kan fungera som en modell för andra när de ska arbeta effektivt tillsammans. Din förmåga att lugna ner människor som är upprörda kan hjälpa till att ta udden ur stridigheter.

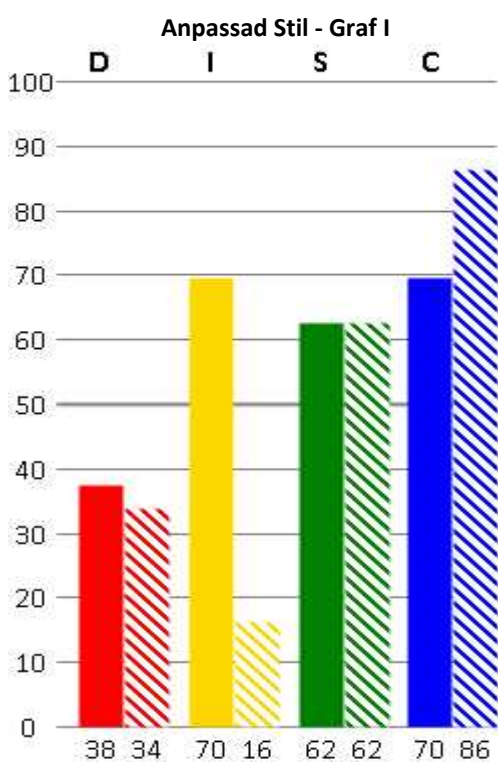
Du har en benägenhet att vara mycket serviceinriktad, även som ledare. Du är ofta villig att dyka in i ett projekt och ha fokus på små dagliga rutinuppgifter utan att klaga eller överlåta mindre kvalificerat arbete till andra. De som rapporterar till dig respekterar det faktum att du inte anser dig "stå över" de mindre viktiga uppgifterna.

DISC-grafer för Demo Profil

Graf I nedan till vänster visar din anpassade stil, hur du brukar använda beteendemönster hos ICs-stilen i ditt valda fokus på Ledarskap. Graf II nedan till höger visar din naturliga stil hur du spontant tenderar att använda beteendemönstret hos Sic stilen.

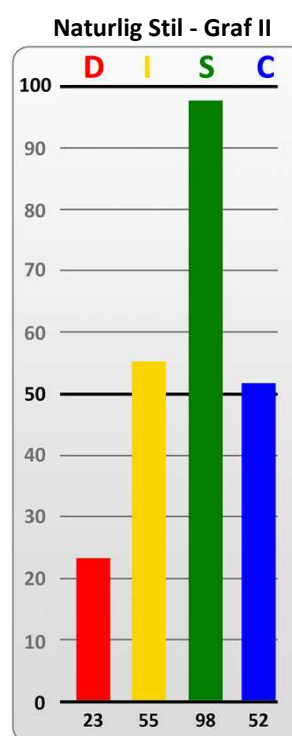
Din anpassade stil visar beteendet som du tror att du bör använda i ditt valda fokus. Denna graf ändras vanligtvis när du byter roll eller situation. Din naturliga stil visar på intensiteten av dina spontana beteenden och drivkrafter. Det är ofta en bättre indikator på ditt "naturliga jag" och ditt reflexmässiga, spontana beteende. Detta är hur du agerar när du känner dig bekväm i en miljö och inte försöker imponera genom att anpassa dig. Det kan också dyka upp i överraskande eller stressande situationer. Din naturliga stil tenderar att vara ganska konsekvent, även i olika miljöer.

De solida staplarna illustrerar din självskattning och de randiga staplarna bedömarnas genomsnittliga poäng. Bedömarnas graf visar den samlade uppfattningen som de har om ditt beteende.



Egenskattning: ICs (3545)

Bedömarnas skattning: Cs (2146)



Egenskattning: Sic (2464)

Studera likheter och skillnader mellan din egen anpassade stil och dina bedömares. Markera de staplarna som är mest lika varandra och sedan de som har störst skillnad mellan sig. Om dina egna två diagram är likartade, betyder det att du brukar använda samma beteende i den fokusmiljö du valt. Om din anpassade stil skiljer sig från din naturliga stil, beror det på att du använder beteenden som inte alltid är så bekväma eller naturliga för dig. Detta kan orsaka negativ stress om det pågår under en längre tid.

Ditt beteendemönster

Nedanstående oktagon har åtta överskådliga beteendezoner. Varje zon identifierar olika kombinationer av beteendemönster. De perifera beskrivningarna visar vad andra individer ser som typiskt med din stil. Markeringar närmare ytterkanterna av oktagonerna betyder att det är en faktor av din stil som dominerar över de andra tre. Markeringar närmare mitten av oktagonerna betyder att en eller möjligen två andra egenskaper kommer att påverka intensiteten av din stil inom en viss beteendezon.

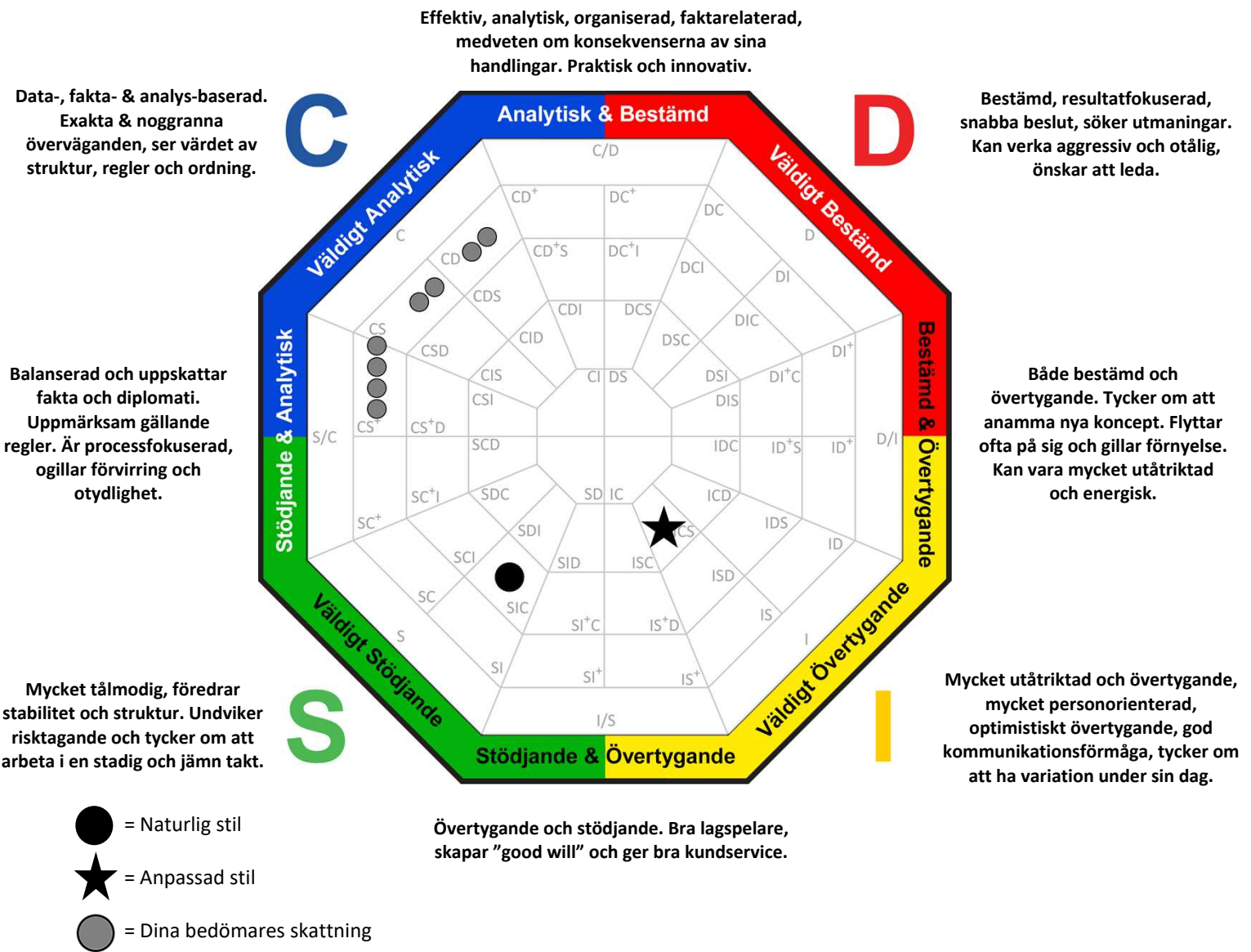
Beskrivning:

D = Dominans / beslutsamhet: Hur du angriper problem

I = Influera / utåtriktad: Hur du påverkar andra människor

S = Stabilitet / tålmod: Hur du hanterar förändring

C = Conform / samvetsgrann: Hur du tillmötesgår regler



Beskrivning av hur du ser på dig själv

DISC är ett observerbart och "behovsmotiverat" instrument som bygger på idén att beteenden och behov varken är "bra" eller "dåliga". Snarare visar beteenden på behov som motiverar detta beteende. Detta diagram visar din **ANPASSADE** DISC-graf som en "ordskiss". Använd den med exempel för att beskriva varför du gör som du gör och vad som är viktigast för dig när det gäller: (D) hantering av problem/uppgifter, (I) influens av andra människor, (S) hantering av förändringar och (C) förhållandet till rutiner/regler.

Fundera mer kring de specifika behov och vanor som driver dig inom varje fokusområde.

Markera de ord som du känner igen inom markeringen av respektive fokus.

	D	I	S	C
DISC Fokus	Angriper problem	Influerar människor	Hanterar förändring	Tillmötesgår regler
Behov	Utmaningar att lösa, Befogenhet att agera	Sociala relationer, Vänlig omgivning	System, Team, Stabil miljö	Regler att följa, Data att analysera
Karaktärsdrag	Beslutsam, risktagare	Optimistisk, litat på andra	Tålmodig, Stabiliserande	Försiktig, genomtänkta beslut
Rädslor	...bli utnyttjad, brist på kontroll	...bli utesluten, brist på socialt erkännande	...plötslig förändring, förlorad trygghet och säkerhet	...bli kritiserad, förlorad exakthet och kvalitet
6	argumenterande djärv krävande avgörande dominerande egocentrisk	uttrycksfull entusiastisk sällskaplig impulsiv optimistisk övertygande	lugnande lojal tålmodig fridfull rofylld lagspelare	noggrann konservativ krävande faktaorienterad exakt systematisk
5	äventyrlig risktagande direkt kraftfull	charmig inflytelserik sällskaplig förtroendefull	konsekvent samarbetsvillig återhållsam avslappnad	samvetsgrann artig fokuserad kvalitetsmedveten
4	bestämd tävlingsinriktad beslutsam självständig	socialt självsäker vänlig generös balanserad	samlad överlagd stabil skötsam	analytisk ordentlig känslig finkänslig
3	beräknande behärskad frågvis anspråkslös	kontrollerad urskiljande rationell fundersam	alert ivrig flexibel rörlig	egensinnig självsäker påstridig uthållig
2	stillsam konsensus-sökande diskret överbäger för- & nackdelar	kontemplativ faktarelaterande logisk tillbakadragen	missnöjd energisk rastlös impulsiv	självstyrande oberoende handfast envis
1	accepterande försiktig konservativ kontemplativ blygsam återhållsam	eftertänksam granskande tystlåten fundersam fåordig skeptisk	aktiv förändringsorienterad undersökande angelägen framåtriktad spontan	godtycklig djärv orädd ifrågasättande flexibel frispråkig

Beskrivning av dina bedömares samlade syn på dig

Detta diagram visar din **ANPASSADE** DISC-graf som en "ordskiss" utifrån hur dina bedömare ser dig. Markera de ord som du känner igen inom markeringen av respektive fokus.

Fundera mer kring de specifika behov och vanor som driver dig inom varje fokusområde.

Använd detta med egna exempel för att beskriva varför du gör som du gör och vad som är viktigast för dig när det gäller: (D) hantering av problem/uppgifter, (I) influens av andra människor, (S) hantering av förändringar och (C) förhållandet till rutiner/regler.

	D	I	S	C
DISC Fokus	Angriper problem	Influencerar människor	Hanterar förändring	Tillmötesgår regler
Behov	Utmaningar att lösa, Befogenhet att agera	Sociala relationer, Vänlig omgivning	System, Team, Stabil miljö	Regler att följa, Data att analysera
Karaktärsdrag	Beslutsam, risktagare	Optimistisk, litat på andra	Tålmodig, Stabiliserande	Försiktig, genomtänkta beslut
Rädslor	...bli utnyttjad, brist på kontroll	...bli utesluten, brist på socialt erkännande	...plötslig förändring, förlorad trygghet och säkerhet	...bli kritiserad, förlorad exakthet och kvalitet
6	argumenterande djärv krävande avgörande dominerande egocentrisk	uttrycksfull entusiastisk sällskaplig impulsiv optimistisk övertygande	lugnande lojal tålmodig fridfull rofylld lagspelare	noggrann konservativ krävande faktaorienterad exakt systematisk
5	äventyrlig risktagande direkt kraftfull	charmig inflytelserik sällskaplig förtroendefull	konsekvent samarbetsvillig återhållsam avslappnad	samvetsgrann artig fokuserad kvalitetsmedveten
4	bestämd tävlingsinriktad beslutsam självständig	socialt självsäker vänlig generös balanserad	samlad överlagd stabil skötsam	analytisk ordentlig känslig finkänslig
3	beräknande behärskad frågvis anspråkslös	kontrollerad urskiljande rationell fundersam	alert ivrig flexibel rörlig	egensinnig självssäker påstridig uthållig
2	stillsam konsensus-sökande diskret överväger för- & nackdelar	kontemplativ faktarelaterande logisk tillbakadragen	missnöjd energisk rastlös impulsiv	självstyrande oberoende handfast envis
1	accepterande försiktig konservativ kontemplativ blygsam återhållsam	eftertänksam granskande tystlåten fundersam fåordig skeptisk	aktiv förändringsorienterad undersökande angelägen framåtriktad spontan	godtycklig djärv orädd ifrågasättande flexibel frispråkig

Dina bedömares skattning

Generell beskrivning

Beskrivningen nedan är en generell överblick av dina beteendetendenser så som dina bedömare uppfattar ditt beteende. Den är ett resultat av hur dina bedömare svarat på profilen och vi använder medelvärden av deras input.

Markera det som du tycker stämmer bäst nedan och reflektera hur väl dessa överensstämmer eller kompletterar din självskattning.

Även om du förstår behovet av att sätta fart lägger du större vikt vid analyser och fakta jämfört med att fatta beslut. Detta är en styrka som du utan tvekan haft nytta av tidigare. Var försiktig så att du inte "fastnar" i analyserandet och inte förmår fatta beslut, eftersom du hela tiden väntar på mer information.

Demo, svarsmönstren i rapporten visar att du tenderar att sätta höga mål för kvalitetskontroll både när det gäller dig själv och andra för att minimera misstag. Det är en styrka för varje grupp så länge det finns en medvetenhet om att "arvodes-klockan" tickar på. Förstklassig kvalitetskontroll bestäms ofta av en rimlig kostnad. Medan mer tid sannolikt minimerar risken för misstag så ökar det också kostnaden. Du måste vara förberedd att ha goda skäl när du ber om mer tid för kostsam kvalitetskontroll i ett projekt.

De valda svaren visar att du lägger stor vikt vid korrektheten när det gäller beslutstagande. Det kan finnas andra i organisationen som baserar sina beslut utifrån känslor snarare än logik, men dina tenderar att vara grundade på fakta och/eller forskning.

Du betar dig likt de, som är mycket medvetna om risken med förhastade beslut. Beslutsfattare som tar beslut "på en höft" kan uppfatta dig som en potentiell flaskhals i projektet, men din omsorgsfulla analys förhindrar svårigheter på sikt.

Du har en begåvning att ställa rätt frågor för att direkt komma in i detaljer på ett problem. Du betar dig likt de, som är duktiga på att hitta fakta tack vare sin analytiska förmåga och det systematiska sätt som de samlar information på. Du har förmågan att arbeta ensam med sådana utredningar eller att ställa objektiva och osentimentala frågor under ett möte eller vid telefonmöten. Dina insikter hjälper gruppen att överväga alla fakta innan man tar beslut.

Du betar dig likt de, som vill vara säkra på att göra saker rätt från början. Således behöver du tillräckligt med tid på kort sikt för att förebygga misstag på lång sikt. Vissa människor i organisationen kanske inte förstår att ännu en granskning av tillvägagångssättet, eller ytterligare en granskning av texten innan den går i tryck, kan vara en försäkring mot bortslösad ansträngning i framtiden. (Visa denna återkoppling till kollegor som har klagat över att saker tar för lång tid.)

Du tycker om att ha koll på regelverk och tillvägagångssätt så att du stadigt kan hålla dig till dem. Du kan uttrycka din besvikelse när andra inte lever upp till samma fastställda normer. Regler är till för att följas, inte böjas eller brytas. Om alla medlemmar i gruppen förstod det, skulle det bli färre problem under projektets gång. När saker är tydligt nedskrivna, kan alla förstå och agera efter dem. Misstag görs när man genar, när saker görs snabbt eller slarvigt. eller när medarbetare skapar sina egna regler och gör godtyckliga, tillfälliga förändringar.

Du tycker att det är viktigt att komma i tid till möten och bokade tid och förväntar dig att andra också gör det. De svarsmönster som valts visar att människor som bedömer sig likt dig, är en förebild i tidsplanering. De befinner sig där de förväntas vara, och de är där i tid. Som studenter på gymnasiet eller högskolan lämnades deras uppgifter in

i tid och ibland även tidigare. Om dessa rader gäller även dig, då befinner du dig en en sällsynt grupp av människor som önskar att andra människor skulle göra på samma sätt.

Drivkrafter utifrån dina bedömares uppfattning

Motivation är entusiasmen eller villigheten att gå till handling. Alla är motiverade men av olika anledningar. Vårt beteende drivs också av våra behov och varje stil har olika behov. Om en person som är stressad kan behöva tid i ensamhet; kan en annan kan behöva socialisera med andra. Olika människor har olika sätt att ta hand om sina behov. Ju mer våra behov uppfylls, desto enklare blir det att leverera utifrån sitt eget bästa. Punkterna nedan baseras på dina bedömares uppfattning om din stil.

*Identifiera de två punkter som du tycker stämmer bäst nedan och överför dem till sidan **Summering av din stil**.*

De upplever att du önskar:

- Mycket specialiserade arbetsuppgifter för att stimulera din naturliga nyfikenhet och detaljfokus.
- Tillräckligt med tid för att överblicka alla möjligheter innan ett slutligt beslut fattas.
- En arbetsmiljö med minimal osämja och stress.
- Standardprocedurer som möjliggör kvalitetshöjande initiativ utan att omfattande förändringar behöver göras.
- Vetskapen om att erbjuda produkter och tjänster är av högsta kvalitet.
- Regler för kvalitetskontroll som respekteras av samtliga personer i organisationen, inte bara ett fåtal.
- Detaljerade exempel och specifik information om föreslagna förändringar i processer som kan påverka kvaliteten.

De uppfattar att du har följande behov:

- Ökad beslutskraft.
- Arbetsuppgifter som är tydligt beskrivna, utan oklarheter.
- Utökad befogenhet att delegera uppgifter och procedurer av rutinkaraktär.
- Större medverkan i gruppaktiviteter.
- Ett vidare synsätt på perspektiv och verksamhet.
- Tillräckligt med tid för att kunna planera effektivt.
- Fullständiga förklaringar av gällande processer och interna system.

Ditt bidrag till organisationen utifrån dina bedömares perspektiv

Denna sida innehåller värdefulla insikter för ditt arbete, om du arbetar i ett team eller med ett projekt. Detta är de styrkor och intentioner du visat, så som dina bedömare upplevt det. När du använder dem i miljöer där du blir som mest effektiv, är du motiverad och kan åstadkomma många bra saker.

*Identifiera de två punkter som du tycker stämmer bäst nedan och överför dem till sidan **Summering av din stil**.*

Din uppfattade beteendestil:

- Du är tekniskt skicklig och mycket kunnig inom ditt specialistområde.
- Du grundar dina beslut på faktiska data.
- Du har en stark förmåga att klargöra komplexa frågor och att definiera kärnan i ett problem eller lösning.
- Du har ett brett perspektiv och ser de långsiktiga konsekvenserna av viktiga beslut.
- Du har en logisk förmåga att få till stånd ett samarbete med andra, snarare än att kräva det.
- Andra gruppledare frågar dig ibland om detalj- eller processorienterade frågor.
- Du är en utmärkt kritisk tänkare och ställer ofta frågan Varför?

Din uppfattade stils styrkor:

- På arbetet söker du dig till kollegor med samma höga krav på kvalitetskontroll.
- Du föredrar att man håller tiden strikt och uppskattar möten som börjar och slutar i tid.
- Du är sannolikt en av de få medlemmar i arbetsgruppen som har läst igenom all finstilt text i policy och arbetsbeskrivningar.
- Du kan vara tveksam till att lita på nyanställda innan de har bevisat sin trovärdighet.
- Du uppvisar en mycket hög nivå av kvalitetsmedvetande.
- Du är påläst och har en tendens att vara mycket väl förberedd till olika möten.
- Du är tämligen konventionell och lite försiktig när det gäller att fatta beslut som påverkar kvalitet och regelverk.

Du uppfattas som mest effektiv i följande miljöer:

- Tid att reflektera och tänka igenom för - och nackdelar med olika lösningar.
- Stöd för din skicklighet att tänka kritiskt.
- Frihet från mycket forcerade beslut.
- Fullständig information, detaljer och exempel utan några luckor eller överraskningar.
- En arbetsmiljö med ett förutsebart mönster för aktiviteter och övervakning av kvalitetsprocesser.
- Uppmuntran att fatta beslut på logiska grunder, snarare än känslomässiga.
- Synnerligen specialiserade uppdrag och ansvar inom tekniska områden.

Din stil under stress utifrån dina bedömares upplevelse

Stress är ofrånkomligt. Sättet vi reagerar på när vi är under stress kan skapa en upplevelse som inte stämmer med vår intention, vilket kan påverka vår tydlighet och samspelet med andra. Det hjälper att ha förståelse för hur vi beter oss och vilket stöd vi behöver.

Genom att förstå oss själva, hur vi beter oss i konfliktsituationer likväl som att ha strategier för att minska konflikter, kan vi bli mer framgångsrika vid stressande tillfällen. Nedanstående punkter baseras på dina bedömares uppfattning av din stil.

*Identifiera de två punkter på denna sida som du tycker stämmer bäst nedan och överför dem till sidan **Summering av din stil**.*

Under stress kan du verka:

- Fantasilös
- Övertro till data och dokumentation
- Oförmögen att hålla deadlines
- Stött
- Långsam att påbörja arbetet

Under stress kan du behöva:

- Ett lugnt tempo för att processa information
- Noggrannhet
- Förståelse för principer och detaljer

Typiska konfliktbeteenden för din stil kan vara:

- Du tenderar att hålla konflikter eller motstridiga åsikter i ditt sinne, letande efter bevis på att du har rätt alternativt nya sätt att se på saken som omfattar både åsikterna.
- Du är ganska obekvämd med öppna konflikter, aggression och ilska. Du verkar göra allt du kan för att undvika dessa situationer och personer som du är oenig med.
- Även om du vanligtvis undviker öppna konflikter, kan du ibland uttala dig om en principfråga för att upprätthålla dina höga krav.

Tips på strategier för att minska konflikter och öka harmonin:

- Vara mer öppen med dina vänner och arbetskamrater och dela dina känslor, behov och angelägenheter med dem.
- Stå upp för dig själv gentemot din chef, dina vänner och arbetskamrater i stället för att undvika dem eller låtsas att hålla med dem.
- Inse att andra kan vara mer bekväma med att hantera konflikter, ilska och aggression. Uttryckt ilska eller aggressivt beteende från andra är inte nödvändigtvis personliga angrepp på dig.

Potentiella förbättringsområden baserade på dina bedömares svar

Alla har utmaningar, begränsningar och svagheter. Oftast uppträder dessa när vi överanvänder våra styrkor som då kan bli till en svaghet. Som exempel kan en D-stils direkthet vara en styrka i vissa situationer, men när den överanvänds kan den upplevas som okänslig av andra.

Om du vill förbättra din kommunikation rekommenderar vi dig att bara fokusera på två förbättringsområden åt gången, träna och stärka dem innan du väljer två andra områden. Nedanstående punkter baseras på dina bedömares uppfattning om din stil.

*Identifiera de två punkter som du tycker stämmer bäst, är motiverad att utveckla och överför dem till sidan **Summering av din stil**.*

Potentiella förbättringsområden:

- Du kan bli alltför styrd av regler och procedurer i lägen där flexibilitet efterfrågas.
- Du kan vara alltför försiktig när du tar beslut och försöker att förutsäga allt, istället för att stå upp för ditt beslut.
- Du tycker inte om att skapa oro och uttrycker därför inte dina känslor och åsikter, särskilt om de går emot gruppens.
- Du har en tendens att inte vilja ta ansvar för problem och misslyckanden.
- Du har en tendens att ta tillbaka framlagda idéer för att undvika konflikter.
- Du behöver hävda dig mer på gruppmöten så att andra kan ta del av dina åsikter.
- Under stark press har du en tendens att dra på besluten.

Dina bedömares rekommendationer

Var och en av dina valda bedömare har fått möjligheten att lämna tre kommentarer i slutet av bedömarformuläret. Dessa tre kommentarer var:

1. *Det bästa med personen jag bedömer är:*
2. *Jag skulle vilja se följande beteendeförändring hos personen jag bedömer:*
3. *Övriga kommentarer:*

Svaren på dessa frågor kommer att redovisas på följande sidor. Eftersom svaren är anonyma är det viktigt att du tar dig tid att läsa igenom dem och se om det finns mönster i svaren. Fråga dig:

- *Finns det flera bedömare som rekommenderar dig att anpassa liknande delar av ditt beteende?*
- *Vilken av rekommendationerna tror du kräver minst av dig men ger mest effekt?*
- *Är någon av de önskade förändringarna enkla att genomföra?*
- *Finns det något som du själv redan tänkt på?*
- *Hur berör deras kommentarer dig?*

Det bästa med dig, enligt dina bedömare, är:

Kompetent, uppriktig, stark integritet och omtänksam

Lugn, analytisk och vänlig.

-noggrannhet

-ordning och reda

-engagerad

- disciplinerad

att hon är positiv, har lätt för att ta svårare samtal och är väldigt målfokuserad.

Hon är alltid påläst, lugn och resonerande samt en god lyssnare

Hennes lugna och trevliga sätt och goda kamratskap. Hon har också en tydlig ambition att bidra med mycket i ledningsgruppen, vilket hon också gör.

noggrann, påläst, levererar, lojal

Hennes fullständiga verksamhetsfokus, pålitlighet, och totala avsaknad av egna agendor.

De skulle vilja se följande beteendeförändring hos dig:

Vara mer utanför boxen och hålla sig mindre till ramarna.

Får gärna ta större plats.

- bli mer flexibel
- mer prestigelös
- bjuda på sig själv
- mer inkluderande än kontrollerande

Ingen större egentligen, kanske lite större delaktighet i diskussionerna.

Hon borde bjuda lite mer på sig själv.

Lite mer självsäkerhet så att dina välavvägda synpunkter får ännu mer tyngd.

prova att ibland släppa garden och lita på andra

Våga släppa fram mer av sin humor.

Övriga kommentarer:

inga

-

Anna är en förträfflig person

-

inga

Anna har en genomsympatisk utstrålning kombinerat med en stark vilja att bidra till verksamhetens bästa. Kan det bli bättre?

xx

Oerhört värdefull medarbetare som det är väldigt tryggt att arbeta tillsammans med.

Summering av Demo Profil's stil

Kommunikation är en dubbelriktad process. Du kan förbättra relationerna med de människor som du arbetar, umgås och lever med genom att diskutera preferenser, behov och önskemål. Du kan vända samspelet från det, som kan ha varit en stressande relation till en mer funktionell kontakt, bara genom att förstå och tillämpa informationen i DISC.

Fyll i nedanstående utifrån bedömarnas perspektiv på de föregående sidorna i denna rapport.

DINA DRIVKRAFTER: ÖNSKEMÅL

1. _____
2. _____

DINA DRIVKRAFTER: BEHOV

1. _____
2. _____

DINA STYRKOR

1. _____
2. _____

EFFEKTIV I MILJÖER

1. _____
2. _____

DIN STIL UNDER STRESS

1. _____
2. _____

POTENTIELLA FÖRBÄTTRINGSOMRÅDEN

1. _____
2. _____

EGNA REFLEKTIONER

DEL 3 – FÖRDJUPNING AV DIN BETEENDESTIL, ANPASSINGSFÖRMÅGA OCH HUR DU KAN FÖRSTÅ ANDRA BÄTTRE

Att förstå din egen beteendestil är det första steget för att förbättra relationer. Andra steget är att använda kunskapen och nyttan med beteendestilar tillsammans med andra personer och i olika situationer. Utmanande relationer kan bli bra och goda relationer kan bli bättre.

Människor vill bli bemötta utifrån sin egen beteendestil, inte utifrån din.

Det vanligaste misstaget vi gör är att vi utgår från att andra samspelar och tänker på samma sätt som vi själva gör. De flesta av oss har lärt sig bibelns Gyllene regel: behandla andra så som du själv vill bli behandlad. I samspelet med andra har Platinaregeln visat sig användbar: Behandla andra så som de vill bli behandlade. Platinaregeln utgår ifrån att du använder din anpassningsförmåga och tillfälligt justerar ditt eget beteende så att andra kan känna sig mer bekväma med dig i olika situationer.

Det är viktigt att komma ihåg att anpassning av din egen stil, inte alltid är lätt. Det kan kännas lite obekvämt, ta tid att behärska eller främmande i vissa situationer. Ge dig själv tid att träna, ha tålamod och uthållighet så kommer du att se stora förbättringar i relationen till andra.

ANPASSINGSFÖRMÅGA

Denna del innehåller:

1. Dina beteendetendenser
2. Vad är anpassningsförmåga?
3. Hur man identifierar en annan persons beteendestil
4. Anpassning till olika situationer
 - a. På arbetet
 - b. Vid försäljning och service
 - c. I sociala sammanhang
 - d. Vid inlärning
5. Spänningar mellan stilar
6. Hur man kommunicerar med varje stil
7. Hur man skapar ett starkt DISC-team

12 Beteendetendenser – Summering

De primära stilarna - **D, I, S, och C** - är alla påverkade av de andra tre stilarna och kommer till uttryck i vårt beteende. En person visar inte bara en av stilarna, utan uttrycker snarare en kombination av alla fyra.

De följande beteendetendenserna grundar sig på hur DISC stilarna kombineras och påverkar varandra. På denna sida ser du summeringen av de 12 beteendetendenserna för bådars perspektiv, de följande sidorna innehåller mer detaljer om var och en av tendenserna.

Du kan se både ditt eget och observatörernas perspektiv som jämförelse.

 = Eget Perspektiv: Anpassad stil

 = Bedömarnas Perspektiv

Beteenden	Eget	Bedömarnas
Förtroendeskapande <i>Hur du skapar förtroende i samarbetet med andra.</i>	Relationsfokuserad	Situationsanpassad
Prioriterande <i>Hur du bestämmer i vilken ordning du tar tag i saker eller uppgifter, som är grundade på regler och struktur.</i>	Regler	Regler
Förändringsattityd <i>Hur din inställning till förändringar är.</i>	Tveksam till förändring	Tveksam till förändring
Interaktion <i>Hur du bemöter andra personer, internt och externt.</i>	Situationsanpassad	Stödjande
Noggrannhet <i>Hur du fokuserar på korrekthet och exakthet.</i>	Situationsanpassad	Precision
Uttryckssätt <i>Hur du är mest bekväm med att uttrycka dig.</i>	Situationsanpassad	Strukturerad
Lösningsstrategi <i>Hur du använder bevis för att tänka igenom och lösa problem.</i>	Situationsanpassad	Evidensbaserad
Beslutsfattande <i>Hur du förhåller dig till beslut och åtgärder.</i>	Situationsanpassad	Genomtänkt
Arbetsrutin <i>Hur du fokuserar för att få arbetet gjort.</i>	Situationsanpassad	Noggrann
Drivkraft <i>Hur du får saker att hända.</i>	Drivs av andra	Drivs av andra
Instruktionsstil <i>Hur du ger instruktioner och skapar förväntningar.</i>	Indirekt & Detaljerad	Indirekt & Detaljerad
Självständighet <i>Hur du arbetar inom gruppen.</i>	Samarbetande	Situationsanpassad

12 Beteendetendenser – detaljer & grafer

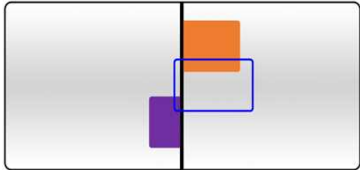
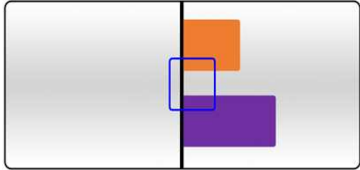
För var och en av de 12 tendenserna, ser du en graf och ett personligt uttryck som visar ditt eget perspektiv och bedömarnas perspektiv. Utfallet och beskrivningen visar vilken stilkombination som är tydligast observerbart och beskriver hur ditt beteende uttrycker sig utifrån din unika DISC-stil.

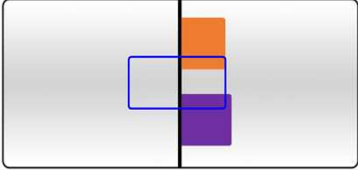
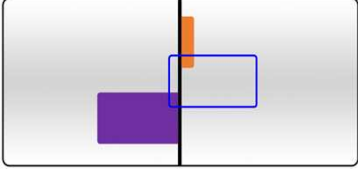
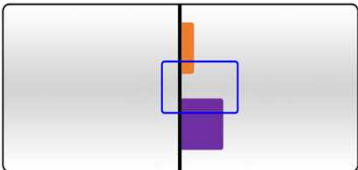
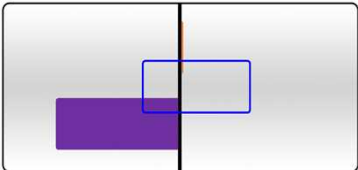
Teckenförklaring:

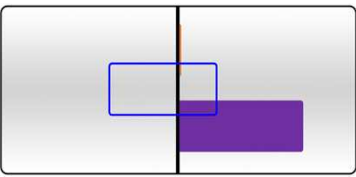
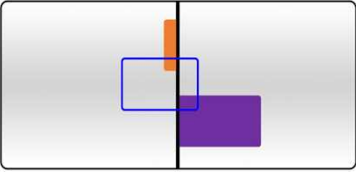
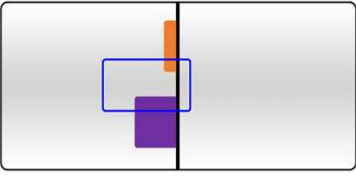
- Frekvens-observation:** Beteendetendenserna presenteras i ordningen från den mest tydligt förekommande till den minst tydligt förekommande.
 - HI** indikerar att beteendet är mycket tydligt observerbart, visas ofta och kan iakttas i de flesta situationer.
 - HM** indikerar att det observeras i många situationer.
 - MOD** indikerar att beteendet är flexibelt och ibland kan bli observerbart beroende på den specifika situationen.
 - LM** indikerar att beteendet bara är observerbart i vissa situationer.
 - LOW** indikerar frånvaron av detta beteende i de flesta situationer.
- Riktningen utifrån dina svar** – Grafen pekar åt höger eller vänster och visar hur varje person sannolikt kommer att uttrycka sitt beteende. Om grafen ligger nära mittlinjen beror det på att uttrycket anpassas beroende på situationen.
- Generella populationen som jämförelse** – Den blå boxen representerar den generella populationen i denna beteendetendens. 68% av alla människor ligger i detta fält.

 = Eget Perspektiv: Anpassat

 = Bedömarnas Perspektiv

Beskrivning	Tendens
<p>Förtroendeskapande</p> <p>Eget (HM): Du är ganska social och fokuserar oftast på att bygga relationer och skapa kontakter hellre än att fullfölja ett mål eller slutföra en uppgift. Glöm inte att ibland finns det saker som bara måste göras.</p> <p>Bedömarnas (MOD): Ditt samarbets sätt drivs både av önskan att ha en god social kontakt med andra och att få jobbet gjort och nå resultat. Om du kan få till båda samtidigt, trivs du bra.</p>	<p>Resultatfokuserad Relationsfokuserad</p> 
<p>Prioriterande</p> <p>Eget (HM): Du fokuserar oftast på att följa etablerade strukturella och metodiska riktlinjer för att garantera ett hög-kvalitativt resultat med stor vikt på noggrannhet, system och precision. Du prioriterar hellre regler än resultat. Medan regler och metoder är nyckelfaktorer till framgång och det som bör ha företräde, säkerställ att du vet vad slutresultatet ska bli.</p> <p>Bedömarnas (HM): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	<p>Resultat Regler</p> 

Beskrivning	Tendens
<p align="center">Förändringsattityd</p> <p>Eget (HM): Du är ganska villig att bejaka förändring om du kan förbereda dig inför den och förstå alla förväntningar och orsaker som ligger bakom förändringen. Du tar dig troligen an en förändring genom att först få en förståelse och sedan planera för hur du kan navigera i det som kommer att uppstå. Du kommer inte alltid att ha tid att förbereda dig helt och fullt, så flexibilitet och öppenhet kan gagna dig.</p> <p>Bedömarnas (HM): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	<p align="center">Driver förändring Tveksam till förändring</p> 
<p align="center">Interaktion</p> <p>Eget (MOD): Du kan vara engagerad och övertygande medan du skapar stöd och stabilitet i ditt samarbete med andra. Du kan balansera andras behov, skapa en relation som säkerställer att deras behov uppfylls. Detta kan vara ett effektivt sätt att skapa lojala och tillitsfulla relationer.</p> <p>Bedömarnas (LM): Du inriktar dig på att ge stöd och har en lugnande inverkan på andra, då du ofta bemöter deras behov på ett sätt som bygger tillit och förtroende där du verkar. Du gör oftast allt du kan för att säkerställa att andra blir omhändertagna och får det de behöver. Att vara uppmärksam på verksamhetens behov är också viktigt.</p>	<p align="center">Stödjande Hängiven</p> 
<p align="center">Noggrannhet</p> <p>Eget (MOD): Dina planer är en kombination av noggranna överväganden för att säkerställa resultat med kvalitet samt system och processer som medger ett sätt att komma framåt i en stabil miljö. Du är sannolikt medveten om både förutsägbarhet och precision när du planerar. Du kommer sannolikt att få bättre resultat när du använder dig av en balanserad planering.</p> <p>Bedömarnas (HM): Du fokuserar oftast på grundliga och genomtänkta planer för att säkerställa resultat med hög kvalitet med stort fokus på noggrannhet, struktur, system och precision i allt du gör. Du har en tendens att fokusera på att vara och göra saker på rätt sätt. Att göra saker på rätt sätt kan påverka framgång rejält, men det är också bra att ha tillförlitlighet och enhetlighet i planeringsprocessen.</p>	<p align="center">Förutseende Precision</p> 
<p align="center">Uttrycksätt</p> <p>Eget (MOD): Ditt välbefinnande balanserar mellan din möjlighet att interagera med andra och bygga personliga relationer samtidigt som du håller fokus på struktur, detaljer och noggrannhet, men du kan ibland brottas med att bibehålla båda inriktningarna. Du kan vara trygg med både social interaktion och information för att behålla ditt perspektiv.</p> <p>Bedömarnas (MOD): Du är mycket bekväm när du får fokusera på struktur, detaljer och noggrannhet som kräver gott om tid för planering och övervägande av konsekvenser innan du går till handling. Du känner dig mest bekväm med data, information och metoder som säkerställer precision och noggrannhet. Kom ihåg att det även finns tillfällen när du också kan bli glad av att skapa relationer.</p>	<p align="center">Strukturerad Social</p> 

Beskrivning	Tendens
<p style="text-align: center;">Lösningsstrategi</p> <p>Eget (MOD): Du litar ganska mycket på dina känslor och samspel med andra när du tar beslut och väljer det som anses acceptabelt men underbygger bedömningar med evidens och kontroll. När du resonerar så har du ett balanserat förhållningssätt både till logik och känslor och ser på omständigheter utifrån ett logiskt perspektiv, men tar också hänsyn till vad som känns rätt.</p> <p>Bedömarnas (HI): Du förlitar dig oftast på data och bevis för att säkerställa att beslut återspeglar vad som är rätt sätt och du kommer att leta efter omfattande bevis för att fastställa precisa och noggranna bedömningar. Du tänker ofta igenom saker omsorgsfullt och noggrant genom att överväga risker och undersöka bevis och data för att ta beslut. Kom ihåg att hjärnan och hjärtat är ett mycket bra team tillsammans.</p>	<p style="text-align: center;">Tendens</p> <p>Intuitiv Evidensbaserad</p> 
<p style="text-align: center;">Beslutsfattande</p> <p>Eget (MOD): Du kan balansera mellan noggrann uppmärksamhet och övervägandet av risker, men kan också agera mer impulsivt och gå på magkänsla. Dina beslut kan vara grundade på ett logiskt förhållningssätt samt känsla, där du går på det som känns rätt men också verkar förnuftigt, medan du är uppmärksam på riskerna.</p> <p>Bedömarnas (HM): Du överväger ofta försiktigt risker och vinster, medan du väger för- och nackdelar för att förbereda dig för alla typer av resultat. Du är genomtänkt när du tar dig an beslut innan du går vidare. Det finns tillfällen när det är lämpligt att göra det som känns rätt. Låt inte logiken vara den enda härskaren.</p>	<p style="text-align: center;">Tendens</p> <p>Impulsiv Genomtänkt</p> 
<p style="text-align: center;">Arbetsrutin</p> <p>Eget (MOD): Ditt arbetssätt och genomförande balanserar mellan att hålla saker metodiskt och stabilt samt hålla hög kvalitet för att säkerställa att det du gör är noggrant och precist. Det finns tillfällen när du processar information och sedan genomför med lika stor betoning på både noggrannhet och logiska efterverkningar. Dessa två, när de är i balans, garanterar bra resultat.</p> <p>Bedömarnas (LM): Ditt arbetssätt och genomförande drivs ofta av att upprätthålla kvalitet för att säkerställa att det du gör är noggrant och precist. Du har sannolikt fokus på att processa information och genomförande med exakthet och precision. Det finns tillfällen där konsekvens är lika viktig som noggrannhet. Kom ihåg att balansera dessa.</p>	<p style="text-align: center;">Tendens</p> <p>Noggrann Konsekvent</p> 

Beskrivning	Tendens
<p style="text-align: center;">Drivkraft</p> <p>Eget (LM): Din beslutsamhet är ganska stabil, stödjande och utan brådska, då du överväger konsekvenserna av relationer innan du går till handling. Du drivs sannolikt av andras förväntningar vilket kan innebära att du tar på dig mer än din del eller överanstränger dig när du tar på dig uppdrag.</p> <p>Bedömarnas (LM): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	<p style="text-align: center;">Drivs av andra Egen drivkraft</p>
<p style="text-align: center;">Instruktionsstil</p> <p>Eget (LM): Du följer sannolikt de etablerade och strukturella riktlinjerna ganska precist och är medveten om behovet av noggrannhet vid vissa riktlinjer och metoder. Ibland uppstår dock behovet av att tänja lite på regelverket för att få bästa resultat.</p> <p>Bedömarnas (LM): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	<p style="text-align: center;">Indirekt & Detaljerad Direkt & Bestämd</p>
<p style="text-align: center;">Självständighet</p> <p>Eget (LM): Du är ganska benägen att involvera andra eftersom du föredrar att nå resultat tillsammans, vilket kan påverka effektiviteten. Du arbetar sannolikt som bäst när du samarbetar med andra. Var medveten om att allt för mycket samarbete kan skapa förseningar i produktivitet eller effektivitet.</p> <p>Bedömarnas (MOD): Du balanserar resultat och samarbete, får saker effektivt gjorda, men kan även involvera andra för att få det gjort så rationellt som möjligt. Du är sannolikt produktiv och effektiv oavsett om du arbetar självständigt eller i samarbete med andra, beroende på omständigheter och variablerna på arbetet.</p>	<p style="text-align: center;">Samarbetande Direkt</p>

Vad är anpassningsförmåga?

Anpassning vilar på två grundstenar: **Flexibilitet och Fallenhet**.

Flexibilitet är din villighet och **Fallenhet är din förmåga** att justera din framtoning eller strategi och utgår från behoven i situationen eller relationen vid ett visst tillfälle. Det är något du själv kognitivt väljer att använda, inte något du kan förvänta dig av andra.

Anpassning sker oftast helt omedvetet i mötet med andra.

Vi tränar anpassningsförmågan varje gång vi dämpar tempot tillsammans med en C- och S-stil; eller när vi ökar tempot med en D- och I-stil.

Det inträffar också när en D- och C-stil tar sig tid att bygga relationen med en S- och I-stil, eller när I- och S-stilen fokuserar på uppgiften med en D- och C-stil.

Anpassning betyder inte att man härmar den andra personens stil. Det innebär att du justerar din öppenhet, direkthet, tempo och prioritet till det den andra personen föredrar. Detta går att göra samtidigt som du bibehåller din egen identitet. Människor som anpassar sig vet hur man får till en relation som tillåter alla att vinna.

Din anpassningsförmåga påverkar hur andra bedömer dig. Ökning av din anpassning ökar tillit och trovärdighet. Om du minskar din anpassning minskar även tilliten och trovärdigheten.

Genom att vara mer anpassningsbar möjliggör du ett samspel med andra som har en annan stil och det hjälper dig att undvika spända situationer.

Viktiga överväganden:

- Anpassning är viktig i **alla** framgångsrika relationer.
- Ingen stil är naturligt mer anpassad än någon annan.
- Anpassning är ett val:
 - Du kan välja att anpassa dig till en person, men inte till andra.
 - Du kan välja att anpassa dig till en person idag, men mindre anpassad med samma person imorgon.
- De flesta människor lägger sig till med en annan stil i sitt professionella liv, än vad de har i sitt sociala eller personliga liv.
 - Vi har en tendens att vara mer anpassningsbara på arbetet och med människor vi inte känner.
 - Vi tenderar att vara mindre anpassningsbara hemma och med människor vi känner väl.

Observera:

När anpassningen går över i det extrema kan det uppfattas som falskt och dubbelbottnat.

En person som håller mycket hög anpassning i alla situationer, kan uppleva stress och ineffektivitet. Det finns också en uppenbar risk att man utvecklar inre spänningar av den stress som skapas av att ständigt ha ett beteende som inte är ens naturliga.

Kom ihåg att anpassning bara behöver vara tillfällig och gynna situationen när du samspelar med andra. Å andra sidan upplevs ingen anpassning alls, som att man är rigid och kompromisslös, eftersom man bara agerar utifrån sitt eget tempo och prioritet.

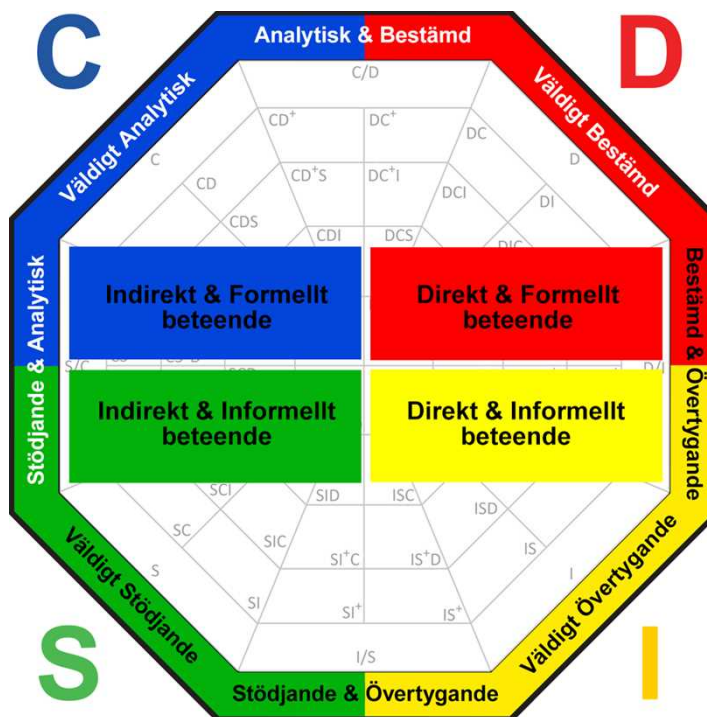
Bedöm en annan persons beteendestil med 2 kraftfulla frågor:

1. Är personen direkt eller indirekt i sin kommunikation?

(Direkthet är den 1:a förutsägbara stilen. Indirekt till vänster, Direkt till höger)

2. Är personen formell eller informell i kommunikationen?

(Öppenhet är den 2:a förutsägbara stilen. Formell överst, Informell nederst)



När vi integrerar både den naturliga tendensen att vara direkt eller indirekt med en naturlig tendens att vara antingen formell eller informell skapar det grunden som markerar var och en av de fyra olika beteendestilarna:

D = *Direkt och formellt beteende är utmärkande för Dominant stil*

I = *Direkt och informellt beteende är utmärkande för Influera stil*

S = *Indirekt och informellt beteende är utmärkande för Stabiliserande stil*

C = *Indirekt & formellt beteende är utmärkande för Conform stil*

Beteendeintensitetens direkthet eller indirekthet och graden av att vara informell eller formell visas i oktagonen. Fälten ut mot kanten av diamanten indikerar en **högre intensitet** och fälten närmare mitten indikerar en **lägre intensitet**.

Anpassning till olika situationer: PÅ ARBETET

DOMINERANDE STILEN

HJÄLP DEM ATT:

- Få en mer realistisk riskbedömning
- Uppmuntra till större försiktighet och samråd innan de fattar beslut
- Följa gällande regler, föreskrifter och förväntningar
- Uppmärksamma och observera andras bidrag
- Berätta skälen till beslut för andra
- Utveckla större uppmärksamhet/ lyhördhet för känslor

INFLUERANDE STILEN

HJÄLP DEM ATT:

- Prioritera och organisera
- Se till att uppgifter genomförs
- Se människor och uppgifter mer objektivt
- Undvika överdrifter när det gäller att ge och ta råd
- Anteckna information

STABILISERANDE STILEN

HJÄLP DEM ATT:

- Använda genvägar och slopa onödiga åtgärder
- Lägga märke till sin egen utveckling
- Undvika att göra saker på samma sätt hela tiden
- Förstå att det finns mer än ett sätt att lösa uppgifter på
- Vara mer öppen för risker och förändringar
- Verkligen känna sig uppskattade
- Stå upp för sina tankar och känslor
- Rucka på sin tendens att automatiskt göra det andra säger till dem
- Få dem att acceptera beröm och lovord, när så är lämpligt.

CONFORMA STILEN

HJÄLP DEM ATT:

- Dela med sig av sitt kunnande och specialkunskaper till andra
- Stå på sig med de människor som de föredrar att undvika
- Sätta realistiska tidsramar och parametrar
- Ta människor och arbetsuppgifter mindre allvarligt och kritiskt
- Balansera sina liv med både samspel och uppgifter
- Hålla fokus på uppgifter och sträva efter mindre kontroll
- Upprätthålla höga förväntningar bara på högprioriterade uppgifter, inte alla uppgifter.

Anpassning till olika situationer: VID FÖRSÄLJNING OCH SERVICE

DOMINERANDE STILEN

- Var planerad, organiserad och kom alltid till punkt
- Möt dem på ett professionellt och affärsmässigt sätt
- Lär dig iakttä deras mål och syften - vad de vill åstadkomma, hur de för närvarande är motiverade att göra saker och vad de skulle vilja ändra
- Föreslå lösningar med klart definierade och överenskomna konsekvenser samt belöningar som specifikt relaterar till deras mål
- Kom snabbt till saken
- Ge alternativ och låt dem fatta beslut, när så är möjligt

INFLUERANDE STILEN

- Visa att du är intresserad av dem, låt dem prata, och visa din entusiasm och livlighet
- Ta initiativet genom att presentera dig själv på ett vänligt och informellt sätt och var öppen för nya ämnen som verkar intressera dem
- Stötta deras drömmar och mål
- Illustrera dina idéer med berättelser och känslomässiga beskrivningar som de kan relatera till sina mål eller intressen
- Sammanfatta information tydligt och relatera dessa till gemensamma mål och åtgärder
- Stimulera och uppmuntra till snabbare beslut
- Ge dem bevis och argument

STABILISERANDE STILEN

- Lär känna dem personligen och bemöt dem på ett professionellt icke-hotande och vänligt sätt
- Utveckla förtroende, vänskap och trovärdighet i en relativt långsam takt
- Be dem identifiera sina egna behov likväl som sina uppdrag och förväntningar på arbetet
- Involvera dem genom att fokusera på det mänskliga grunddraget dvs. hur något påverkar dem och deras relation till andra
- Undvik att skynda på dem, ge dem personliga, konkreta garantier när så behövs
- Kommunicera med dem på ett regelbundet och konsekvent sätt

CONFORMA STILEN

- Förbered dig på att kunna svara på så många av deras frågor som möjligt
- Hälsa hjärtligt på dem, men gå snabbt till uppgiften; börja inte med personligt eller socialt prat
- Finslipa dina praktiska och logiska färdigheter
- Ställ frågor som har en tydlig riktning och som passar in i situationen
- Dokumentera varför och hur något är lämpligt
- Ge dem tid att tänka; undvik att pressa in dem i ett förhastat beslut
- Tala om hela sammanhanget för dem med både för- och nackdelar
- Genomför och leverera det du lovat

Anpassning till olika situationer: I SOCIALA SAMMANHANG

DOMINERANDE STILEN

- Låt dem veta att du inte tänker slösa bort deras tid
- Förmedla öppenhet och acceptans till dem
- Lyssna på deras förslag
- Sammanfatta deras prestationer och talang
- Ge dem av din tid och odelade uppmärksamhet
- Uppskatta och ge dem erkännande när det är möjligt

INFLUERANDE STILEN

- Fokusera på ett positivt, optimistisk och varmt tillvägagångssätt
- Lyssna på deras personliga känslor och upplevelser
- Svara öppet och sympatiskt
- Undvik negativa eller osammanhängande problemdiskussioner
- Ge förslag som får dem att se bra ut
- Kräv inte mycket uppföljning, detaljer eller långsiktiga åtaganden

STABILISERANDE STILEN

- Närma dig på ett lugnt sätt och i en långsam takt
- Undvik argumentation och konflikter
- Var inkännande och taktfull
- Beröm dem med specifika, trovärdiga komplimanger
- Tillåt dem att fullfölja konkreta uppgifter
- Visa dem steg-för-steg procedurer
- Uppträd vänligt och optimistiskt
- Ge dem stabilitet och ett minimum av förändring

CONFORMA STILEN

- Använd en logisk strategi
- Lyssna på deras oro, resonemang och förslag
- Svara formellt och artigt
- Negativa diskussioner är OK, så länge de inte är personligt riktade
- I privata sammanhang ge uppskattning för deras tänkande
- Fokusera på hur nöjd du är med deras tillvägagångssätt
- Fråga efter deras åsikter och förslag
- Visa dem genom det du gör, inte genom vad du säger

Anpassning till olika situationer: VID INLÄRNING

DOMINERANDE STILEN

- Tycker om att lära sig snabbt, kan bli frustrerad vid långsam takt
- Har en inre motivation, lär sig för sin egen skull, inte för andras
- Kan föredra att strukturera sitt eget inlärningsätt
- Trivs med oberoende självstudier
- Sätter upp egna mål
- Kan ha kort uppmärksamhetsspann

INFLUERANDE STILEN

- Föredrar att lära sig i grupp
- Samarbetar ofta med andra
- Är mottaglig för yttre motivation, lovord och uppmuntran
- Behöver struktur av diskussionsledaren, kan tappa tidsuppfattningen
- Behöver få veta vad och när något behöver göras
- Kan dra över deadline om de lämnas åt sig själv och lärandet slutförs vid ett senare tillfälle

STABILISERANDE STILEN

- Tycker om att ha balans mellan individuellt och grupparbete
- Har tålmod med detaljerade eller tekniska processer
- Föredrar loggbok och uppföljning
- Föredrar tydliga instruktioner
- Vill veta vad som förväntas och hur resultatet ska presenteras
- Kan behöva hjälp med att prioritera uppgifter vid längre åtaganden, kan ta kritik personligen

CONFORMA STILEN

- Föredrar individuellt arbete framför gruppsamarbete
- Föredrar formell träning, såsom distans eller online utbildning
- Har höga förväntningar på sin egen prestation
- Strukturerar sina egna aktiviteter om tydliga mål och resultat finns
- Betonar detaljer, fördjupning och teoretisk förankring för lärandet
- Kan förlora sig helt i detaljer, särskilt om inlärningsituationen är tidspressad

Övning för att hantera spänningar mellan stilar

Även om du högaktar en person mycket kan det finnas spänningar om stilarna är olika. När detta är beteenderelaterat kan det hjälpa att använda Platina regeln® - Bemöt andra på det sätt det vill bli bemötta på. Gör denna övning för att få större förståelse hur man kan förbättra ansträngda relationer. Om du känner dig bekväm, så kan du diskutera vad som kan hjälpa att minska spänningen med den andra personen.

Min stil: _____ Mitt tempo: _____ Min prioritet: _____	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>RELATION</p> <p>Namn: <i>John Doe</i></p> <p>Stil: <i>Hög I</i></p> <p>Tempo: <i>Snabbt tempo</i></p> <p>Prioritet: <i>Personorienterad</i></p> <p>Skillnad: <i>Tempo och Prioritet</i></p> <p>Strategi: <i>Var personligare, social, optimistisk, och öka tempot med John</i></p> </div>
--	--

RELATION 1	RELATION 2
Namn: _____ Stil: _____ Tempo: _____ Prioritet: _____ Skillnad : _____ Strategi: _____ _____ _____	Namn: _____ Stil: _____ Tempo: _____ Prioritet: _____ Skillnad: _____ Strategi: _____ _____ _____

Hur man kommunicerar med varje stil

Med D	Med I	Med S	Med C
<ul style="list-style-type: none"> • Visa hur man vinner • Visa vad du kommit fram till • Ge exakta data • Kom överens om mål och begränsningar • Variera rutiner • Lovorda dem för vad de har gjort • Skapa möjligheter att leda och påverka slutresultaten 	<ul style="list-style-type: none"> • Visa uppskattning och gillande • Var personlig och entusiastisk • Betona möjligheterna • Uppträd optimistiskt • Stöd deras idéer och känslor • Fokusera på de stora dragen • Undvik detaljer • Samspela och delta genom att göra det tillsammans • Uttryck uppskattning, lovord och komplimanger 	<ul style="list-style-type: none"> • Visa hur dina idéer minimerar risker • Visa dem uppriktigt intresse • Uttryck uppskattning för deras slutförande av uppgifter • Ge personliga garantier • Erbjud en avkopplande och vänlig atmosfär • Uppträd icke-aggressivt • Fokusera på samarbete • Tillhandahåll möjlighet att bidra 	<ul style="list-style-type: none"> • Närma dig på ett indirekt och formellt sätt • Visa att du resonerar logiskt och ge data skriftligt • Ge dem tid att tänka, fråga och kontrollera beslut innan de fattas • Berätta "varför" saker behöver göras • Ge möjlighet till precision, noggrannhet och planering för resultat med kvalitet.

Hur man skapar ett starkt DISC-team

Hur skulle det kännas att vara del av ett starkt team där alla medlemmar bidrog med sina styrkor och våra utmaningar kunde hanteras av någon som var skicklig inom de områden vi behöver?

	DOMINANT STIL	INFLUERANDE STIL	STABILISERANDE STIL	CONFORM STIL
STYRKOR	Initiativtagande Föregångare Modig	Övertygande Motiverande Underhållande	Lyssnande Teamarbete Genomförare	Systematisk Planering Analys
BETEENDE PÅ ARBETSPLATSEN	Effektiv Arbetsam Strukturerad	Interagerande Personlig Aktiv	Vänlig Noggrann Strukturerad	Formell Funktionell Systematisk
TEAM MEDLEM(MAR)				

För ett kommande projekt, tänk igenom hur ett starkt DISC-team kan se ut.

- Fördela ansvaret baserat på styrkor
- Bestäm vilka möjligheter eller utmaningar som finns eller som potentiellt kan uppstå
- Ge varje teammedlem möjlighet att visa sina färdigheter och erfarenheter
- Diskutera och stäm regelbundet av hur det går i teamet
- Ge feedback på roller, styrkor, behov och utforska om stöd behövs

Vad händer nu?

Denna rapport är fylld med information om din egen stil och om var och en av de fyra primära beteendestilarna. Det har funnits många förslag i denna rapport som du kan använda dig av. Ta nästa steg och gör övningar som du hoppade över.

Placera inte den här rapporten på en hylla eller i en fil. Din stil är inte lika viktig som att ha möjligheten att använda denna information för att öppna upp för meningsfulla dialoger med andra i syfte att förbättra dina relationer. Använd den här rapporten som ett referensverktyg.

Det finns en hel del information i den och den är inte avsedd att bara läsas igenom en gång. Experimentera med att göra små förändringar i ditt beteende och iaktta resultaten. Du kan bli förvånad.

Anpassningsträning

Tillbringa tid med andra personer hemma och på jobbet som du känner och litar på och som har en annan kommunikationsstil än dig. Utforska olika sätt hur du kan kommunicera mer effektivt med dem. Be om stöd och återkoppling när du prövar olika nya sätt att kommunicera. Kom ihåg att berätta för dem att du tränar upp en ny förmåga så de inte blir förvånade när du beter dig annorlunda, de kan då ge dig snabb återkoppling.

Träna på att identifiera deras stil, baserat på iakttagbart beteende

- **Träna på att anpassa din direkthet och öppenhet** när du pratar med dem
- **Träna på att anpassa ditt tempo och prioritet**
- **Be om återkoppling** hur det påverkar kommunikationen med dem
- **Ta dig tid att reflektera på din egen upplevelse** vad du tycker fungerar för dig och för dem
- **Överväg** vad du ska fortsätta med och vad du behöver justera ytterligare för att kommunicera så verkningsfullt som möjligt.

När du känner dig alltmer bekväm med anpassningen och behoven hos varje stil, kan du träna med relationer som inte har gått lika smidigt som du skulle vilja. Bestäm dig för att ta dig tid för att öka din förståelse för en annan persons beteendestil och ta små steg för att anpassa ditt beteende för att förbättra relationen.

- 1** Identifiera beteendestilen hos den andra personen genom att använda de två frågorna:
 - Är de direkta eller indirekta i sin kommunikation?
 - Är de formella eller informella i sin kommunikation?
- 2** Använd din kunskap om deras stil och leta efter sätt att anpassa din direkthet och öppenhet med dem.
- 3** För att ytterligare förstå den spänning som finns i relationen, notera skillnaden mellan tempo och prioritet och justera din kommunikation utifrån det.
- 4** Träna på att förhålla dig till det sätt du tror att de vill bli bemötta på. Kom ihåg att det kan kännas obekvämt i början, men genom att träna och ha målmedvetenhet med anpassningen, kommer du att bli förundrad över skillnaden.

Friskrivningsklausul

Det finns inga garantier, uttryckliga eller underförstådda, när det gäller denna rapport. Du tar fullt ansvar för bruket av informationen i rapporten. Författarna, bedömningsföretaget och deras agenter, distributörer, tjänstemän, anställda, representanter, närstående eller närstående bolag, och efterträdare och företaget (nedan kallat KONCERNEN) som begärt att du slutföra denna rapport skall inte vara ansvariga för:

- din användning och tillämpning av motivationsrapporten
- tillräcklighet, noggrannhet, tolkning eller användbarhet av motivationsfaktorerna
- resultat eller information som kommer från din användning eller tillämpning av bedömningen.

Du avstår från alla anspråk eller ångerrätt på grund av fordringar mot KONCERNEN antingen i din egen rätt eller på grund av fordringar mot gruppen av tredje part. Du skall hålla KONCERNEN skadelöst mot alla anspråk, skulder eller krav från tredje part.

Ovanstående undantag och ersättningsbefrielse skall gälla alla anspråk, ångerrätt, ansvar eller efterfrågan för personskada, sakskada eller annan skada, förlust eller ansvar, direkt eller indirekt till följd av eller på något sätt anslutna med denna motivationsrapport, eller för användning, applicering, tillräcklighet, noggrannhet, tolkning, användbarhet, eller hantering av bedömningen, eller resultat/information som kommer från all användning eller tillämpning av bedömningen i denna motivationsrapport, och om baserat på kontraktskyldighet, skadeståndsansvar (inklusive försumlighet) eller på annat sätt.

Under inga omständigheter kommer KONCERNEN att vara ansvarig för förlorade eller uteblivna vinster eller andra följdskador, eller för något ersättningskrav mot dig av tredje part, även om en eller flera i gruppen har informerat om risken för sådana skador.