



DISC Individ

En DISCstyles™ Online Rapport

Rapport för: **Test Demo**

Stil: **Is/Csi**

Fokus: **Arbete**

Datum: **2018-12-06**



DISCdeluxe
The art of understanding people

Innehållsförteckning

Introduktion till din rapport.....	3
Del I Förstå dig själv	
Allmänna egenskaper	4
Dina styrkor: Vad du bidrar med i ditt valda fokus	6
Motivation och behov.....	7
Din ideala miljö	8
Din stil under stress	9
Kommunikationstips för andra	10
Potentiella förbättringsområden	11
Summering av din stil	12
Dina grafer	13
Beskrivning av din anpassade stil	14
Beskrivning av din naturliga stil	15
Ditt beteendemönster	16
De 12 beteendetendenserna	17
DEL II Tillämpning av DISC stilarna	
Översikt av de fyra grundläggande DISC-stilarna.....	23
Hur man identifierar en annan persons beteendestil.....	24
Vad är beteendemässig anpassningsförmåga?.....	26
Hur du anpassar din direkthet och öppenhet.....	27
Kommunikationsstrategi med olika stilar	28
Hur man anpassar sig till olika beteendestilar	30
Spänningar mellan stilarna	34
Arbetsblad	36
DISC Exekutiv Summering.....	37
Vad händer nu?	38
Friskrivning.....	39

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, Assessment Standards Institute, som har mätt reliabilitet, validitet och enskild påverkan.

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

Introduktion till din rapport

Tack för att du tagit dig tid för att besvara denna DISC-analys. Den inriktar sig på att illustrera din naturliga beteende- och kommunikationsstil i den givna situation du valt.

Vi hanterar dina svar med respekt och värnar om din personliga integritet. Inga av dina uppgifter kommer, utan din kännedom, att visas för eller på annat sätt vidarebefordras till tredje part.

Vänligen läs igenom nedanstående information innan du går vidare i rapporten.

Många av oss växte upp i tron att det kloka är att behandla andra som vi själva vill bli behandlade - vilket är Bibelns gyllene regel. Tony Alessandra tar detta till en annan nivå då han har myntat en praktiskt inriktad regel för kommunikation som kallas Platinaregeln® - Behandla andra på det sätt de vill bli behandlade på.

Med denna rapport får du verktyg som hjälper dig att utveckla och använda mer av dina naturliga styrkor, samtidigt som du får insikt om, förbättrar och modifierar ditt beteende så du lättare når fram till andra. Rapporten är inte värderande eller dömande utan inriktar sig på dina naturliga möjligheter att påverka ditt beteende.

Beteendestil

Rapporten beskriver externt observerbara beteenden med hjälp av skalor för direktitet och öppenhet som varje person har. Den beskrivande texten och din naturliga beteende- och kommunikationsstil är ett resultat av de alternativ du valde när du besvarade frågorna.

Observera att det inte finns någon "bästa" stil. Varje stil har sina unika styrkor och möjligheter som kan förfinas och mogna när de utvecklas över tid.

Eftersom vi kan se och höra dessa externa beteenden, blir det mycket lättare att "läsa" människor.

Dominant	tenderar att vara direkt och formell
Influera	tenderar att vara direkt och informell
Stabiliserande	tenderar att vara indirekt och informell
Conform	tenderar att vara indirekt och formell

Adaptabilitet

Förutom att förstå din egen stil, kommer rapporten att identifiera sätt som du kan använda för att möta behoven hos en viss person eller kund. Du kan då använda din stils styrkor eller modifiera din stils svagheter. Detta kallas adaptabilitet (anpassningsförmåga). Samhällsvetare kallar det "social intelligens." Din sociala intelligens är lika viktig som din intelligenskvot (IQ) för att lyckas i dagens värld. I vissa fall är social intelligens ännu viktigare än IQ.

Hur du använder denna rapport

Ingen rapport i världen kan beskriva en människa i detalj utan vi vill uppmana dig att ha tolkningsföreträde och fokusera på det du känner igen när du läser rapporten. Eventuella beteendebeskrivningar som nämns i denna rapport är endast tendenser för din grupps stil och kan stämma in eller inte stämma in för dig personligen.

Läs igenom rapporten och markera det du känner igen. I rapporten finns en sida för att ge dig en personlig sammanfattning av sådant som du känt igen på de olika sidorna.

Del I: Förstå dig själv

Allmänna egenskaper

Beskrivningen nedan fungerar som en allmän översikt över dina beteendemässiga tendenser. Den bildar en grund för rapporten och ger en ram som underlättar för dig att förstå och reflektera över dina resultat. Emellanåt får du vissa frågor eller förslag så att du kan utnyttja dina styrkor på bästa möjliga sätt.

Test, du har en tendens att vara optimistisk och uppmuntrande mot andra. Det kommer inte bara från din naturligt positiva inställning utan även från ditt starka behov av uppriktighet. När du kombinerar dessa klarar du av att behålla en positiv attityd även i mycket stressade situationer eller negativ stämning på arbetet. Denna attityd kan ha en positiv effekt på gruppen.

Du tycker om att arbeta självständigt, men har förmågan att fördela arbete och delegera ansvar när det är nödvändigt. Din flerfacetterade operativa ledarstil ger framgång i olika situationer. Ditt intresse för människor gör att du involverar dig med andra och ditt stora tålamod hjälper dig att genomföra projekt på detaljnivå. Dessutom möjliggör dina höga krav på kvalitet förändringar i ditt eget arbetssätt för att saker ska kunna genomföras på ett korrekt sätt.

Test, ditt svarsmönster visar att du är en utmärkt lyssnare och att du har förmåga att komma överens med olika sorters människor i många olika situationer. Detta är en styrka som borde stötta dig både på arbetet och i privatlivet. Draget kommer från din entusiasm och ditt uppriktiga intresse för andra. Du har förmågan att ställa höga krav och samtidigt vara flexibel när det är nödvändigt.

Du bedömer dig likt de som har en tendens att vara mer ödmjuka än egocentriska, men som också har förmågan att bli bestämda om något behöver påtalas eller kommuniceras. Det innebär att du kan överraska andra i lägen när du uttrycker en bestämd ståndpunkt i en fråga där du inledningsvis haft en öppnare inställning. Du tar ställning och kräver högre kvalitet i de fall där du ser att kvaliteten blir lidande på grund av ett beslut eller riktning.

Del I: Förstå dig själv, fortsättning

Allmänna egenskaper

Beskrivningen nedan fungerar som en allmän översikt över dina beteendemässiga tendenser. Den bildar en grund för rapporten och ger en ram som underlättar för dig att förstå och reflektera över dina resultat. Emellanåt får du vissa frågor eller förslag så att du kan utnyttja dina styrkor på bästa möjliga sätt.

Du har höga krav på dig själv och andra och du har förmågan att coacha andra till att bli ännu mer effektiva på att uppnå mål. Vissa personer ställer ultimatum- "Gör detta, annars...". Du presenterar dina höga förväntningar med inställningen "Så här kan vi arbeta tillsammans för att uppnå målet, och jag börjar" Denna positiva attityd kan hjälpa andra att öka sitt deltagande och sin effektivitet.

Du visar en stor skicklighet inom ditt expertområde och du drivs av att ytterligare stärka din kompetens och kunskapsbas. Draget kommer från ditt stora intresse för kvalitetskontroll, din naturliga nyfikenhet och din uthållighet i att lära och göra saker på rätt sätt. När du lyckas inom ett område har du en tendens att höja ribban i syfte att ytterligare förbättra. Detta gör dig till en utmärkt förebild för andra i gruppen.

Du ställer höga krav på dig själv och övertygar andra genom din skicklighet. Denna styrka kan vara värdefull för gruppen eftersom du leder genom att göra själv snarare än genom att delegera. Du sätter exempel genom att kavla upp ärmarna och visar vilket arbete som behöver utföras. Du begär inte av andra att göra något du inte skulle göra själv. Andra i gruppen bör ha respekt för din ledarstil.

Du bedömer dig som de som har en tendens att uttrycka sin besvikelse när kvaliteten inte är tillräckligt hög. Däremot kanske de inte uttalar sin besvikelse direkt till de ansvariga, utan istället sprider sitt misstykke hos dem som inte kan göra något åt det. Bättre resultat kan uppnås genom att på ett artigt sätt närma sig de ansvariga personerna och förklara skälen till besvikelsen. I många fall är personen inte medveten om den negativa konsekvensen och din synpunkt kan därför förbättra förutsättningarna.

Dina styrkor

Vad du visar i ditt valda fokus

*Du kommer troligtvis att uppvisa dina karakteristiska styrkor ganska konsekvent. För det mesta tenderar dessa egenskaper att öka din effektivitet i fokusmiljön. Kunskap om den stil du föredrar ger värdefulla insikter när du arbetar ensam eller tillsammans i grupp/projekt. Det är dina talanger och egenskaper som du tar med in i situationen. Identifiera de två punkter som du tycker stämmer bäst nedan och överför dem till sidan **Summering av din stil**.*

Dina styrkor:

- Du är villig att lägga ner mycket arbete i ett uppdrag, projekt eller ändamål.
- Du kan uppfattas som "navet i hjulet" som alltid är i centrum för många aktiviteter.
- Du är en eftertänksam, kritisk tänkare som har förmågan att förstå komplexa eller abstrakta system, bidra med lösningar och få med andra i arbetet.
- Din enastående fasthet ger dig möjlighet att genomföra komplexa projekt på ett stabilt och förutsebart sätt. Du visar en outtröttlig arbetsmoral i att slutföra arbetet.
- Du är skicklig på att hantera detaljer (exv. precis standard, data och finstilt text) med exakhet och trovärdighet.
- Du har förmågan att bidra med kunnande både på den mänskliga och tekniska sidan av projekt och i verksamhet.
- Du kombinerar förmågan att förstå människor, tålmod med andra, kvalitetskontroll och detaljfokus i en allsidig blandning av förmåga och expertkunskap.

De egenskaper som du tar med in i fokusmiljön:

- Du har tålmod i förhållande till andra människor.
- Du uttalar dig inom många ämnen och områden.
- Du har en bred kunskapsbas och har en ständig önskan att skaffa dig fördjupad kunskap inom specialiserade områden.
- Du tenderar att bli rejält besviken när kvalitét inte uppnås eller projekt blir fördröjda.
- Du har höga förväntningar på dig själv och andra och coachar gärna andra till att uppnå högre kvalitet.
- Du kan vara skämtsam, men är väldigt seriös när det gäller arbetsuppgifter och projekt, i synnerhet när det krävs en hög nivå av kvalitetskontroll.
- Du övertygar andra genom att visa din förmåga att leda och uppmuntrar genom din optimism.

Motivation och behov

Vad motiverar dig? Människor motiveras oftast av vad de vill men också av sina behov. Alla människor har olika behov. Vissa personer behöver lugn och ro när de är stressade, medan andra kan behöva social tid tillsammans med andra människor. Alla är olika och vi behöver helt enkelt möta dessa behov. Genom att förstå din egen motivation kan du skapa en miljö där det är mest sannolikt att du kan vara självmotiverad.

*Identifiera de två viktigaste av nedanstående punkter och överför dem till sidan **Summering av din stil**.*

Utifrån dina svar tenderar du att motiveras av:

- Uppgifter som genomförts korrekt på en gång, så att fel inte behöver korrigeras i efterhand.
- Ett stödsystem för detaljer och genomförande.
- Uppdrag som ger utrymme för kommunikation med många olika typer av kontakter.
- Bli accepterad som en viktig medlem i gruppen eller teamet.
- Intressanta aktiviteter utanför arbetsplatsen. Personer med liknande självskattning vill ibland engagera sig i frivilligt arbete.
- En stark och synlig organisation att identifiera sig med och vara stolt över.
- Hemförhållanden som stöttar ett krävande arbete.

Människor som svarat som du brukar behöva:

- Klar och tydlig arbetsbeskrivning och ansvarsfördelning.
- Deltagande i gruppaktiviteter och insatser.
- Försäkra dig om att all nedlagt tid är värd ansträngningen för att åstadkomma ett lyckat resultat.
- En pålitlig och kompetent stödfunktion i synnerhet i pressade arbetsförhållanden.
- Oftare säga "nej" till andra för att undvika risken att inte kunna leverera med kvalitet.
- En större angelägenhet om att snabbare kunna få saker gjorda.
- Uppdrag som kräver hög grad av precision och exakthet för att dra fördel av ditt detaljseende.

Din ideala miljö

*Alla motiveras ... men alla motiveras av sina egna anledningar, inte någon annans. Genom att förstå dina motiv kan du skapa en miljö där det är mest sannolikt att du kan vara självmotiverad. Identifiera de två viktigaste miljöfaktorerna och överför dem till sidan **Summering av din stil**.*

Personer som svarat som du tenderar att vara mest effektiva i miljöer som ger:

- Tydliga ansvarsområden med minsta möjliga otydlighet.
- Kompletta detaljerad information och exempel utan motstridigheter eller överraskningar.
- Tillfälle att arbeta med personer som du har förtroende för och skapat samförstånd med.
- Utan krav på omedelbara beslut.
- Uppskattning för din stora arbetsinsats och arbetsmoral under krävande projekt och uppdrag.
- Hellre nära relationer med små grupper av liktänkande än ytliga kontakter med en större grupp.
- Offentligt erkännande för framgångar.

Din stil under stress

Välj ut två av nedanstående punkter som du vill förbättra och överför dem till sidan **Summering av din stil**.

Under stress kan du verka:

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

Under stress kan du behöva:

- Garantier att du har rätt
- Ett lugnt tempo för att processa information
- Noggrannhet

Typiska konfliktbeteenden för din stil kan vara:

- Även om du vanligtvis undviker öppna konflikter, kan du ibland uttala dig om en principfråga för att upprätthålla dina höga krav.
- Du är ganska obekvämt med öppna konflikter, aggression och ilska. Du verkar göra allt du kan för att undvika dessa situationer och personer som du är oenig med.
- Din tendens att vara något av en ensamvarg kan göra det svårare för andra människor att lita på dig, även om du visat tillförlitlighet som tenderar att kompensera detta.

Strategier för att minska konflikter och öka harmonin:

- Stå upp för dig själv gentemot din chef, dina vänner och arbetskamrater i stället för att undvika dem eller låtsas att hålla med dem.
- Var noga med att dela resonemanget bakom dina beslut med andra. Låter du bli det riskerar anledningarna att uppfattas som godtyckliga.
- Vara mer öppen med dina vänner och arbetskamrater och dela dina känslor, behov och angelägenheter med dem.

Kommunikationstips för andra

*Följande förslag kan hjälpa andra som interagerar med dig att förstå och vara medveten om dina kommunikationspreferenser. För att effektivt använda denna information föreslår vi att du delar med dig av innehållet och diskuterar dina preferenser med de andra. Välj ut de två viktigaste förslagen nedan om när andra kommunicerar med dig (Gör & Undvik) och överför dem till sidan **Summering av din stil**.*

Vid kommunikation med Test, GÖR:

- Presentera dina idéer och åsikter på ett vänligt sätt.
- Ge försäkran om att det inte kommer några överraskningar.
- Börja prata genom att hänvisa till kända namn och säga positiva saker om andra.
- Förbered dig väl eftersom Test kommer redan att ha gjort sin del av arbetet.
- Ge tid för möjligheten att sätta sig in i frågorna och bedöma möjliga konsekvenser.
- Se till att slutföra kommunikationen med en form av handlingsplan som innehåller alla inblandades nästa steg.
- Test kommer att uppfylla sin del, så se till att genomföra din del.

Vid kommunikation med Test, UNDVIK:

- Att lova saker som du inte kan hålla.
- Att använda någon annan persons åsikter som bevis
- Att vara otydlig med vad som förväntas av gruppen.
- Att ta för vana att snabbt manipulera idéer.
- Att lämna idén eller planen utan back-up.
- Att påskynda uppgiften eller beslutsprocessen.
- Att vara slarvig eller oorganiserad.

Potentiella förbättringsområden

*Alla har sannolikt bekymmer, begränsningar eller svagheter. Ibland är det helt enkelt en överanvändning av styrkor som kan bli en svaghet. Exempelvis kan en hög D: s direkthet vara en styrka i vissa miljöer, men när den överanvänds kan den tendera att bli diktatorisk. Välj ut de två viktigaste områdena nedan som du vill förbättra och överför dem till sidan **Summering av din stil**.*

Potentiella förbättringsområden:

- Du kan behöva hjälp att prioritera. När du blir pressad kan du ranka alla saker som högst prioriterade.
- Du kan reagera impulsivt snarare än genom att tänka igenom saker innan du svarar.
- Du kan lita på andra alltför mycket och kan därför stöta på motgångar.
- På grund av din längtan efter fullkomlighet kan du få svårt att hålla dig till fastställda tidsramar.
- Du kan bli verbalt aggressiv när stämningen blir ogynnsam.
- Du kan ibland visa en orimlig förväntan på andra personers förmågor och kapacitet.
- I stressade situationer kan du bli överkänslig för kritik och/eller fastna i detaljer.

Summering av Test Demo's stil

Kommunikation är en dubbelriktad process. Uppmuntra andra att göra sin egen DISC-stil rapport och dela sedan denna sida med varandra. Du kan förbättra relationerna med de människor som du arbetar, umgås och lever med genom att diskutera preferenser, behov och önskemål. Du kan vända det som kan ha varit en stressig relation till en mer funktionell kontakt, bara genom att förstå och tillämpa informationen i DISC. Fyll i nedanstående utifrån de föregående sidorna i denna rapport.

Dina motiv och behov

1. _____
2. _____

Dina styrkor: Vad du visar i ditt valda fokus

1. _____
2. _____

Din ideala miljö

1. _____
2. _____

Din stil under stress

1. _____
2. _____

Kommunikationstips för andra

1. _____
2. _____

Potentiella förbättringsområden

1. _____
2. _____

Egna reflektioner

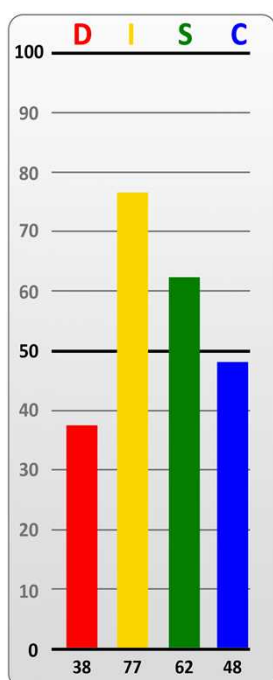
1. _____
2. _____

Grafer för Test Demo

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

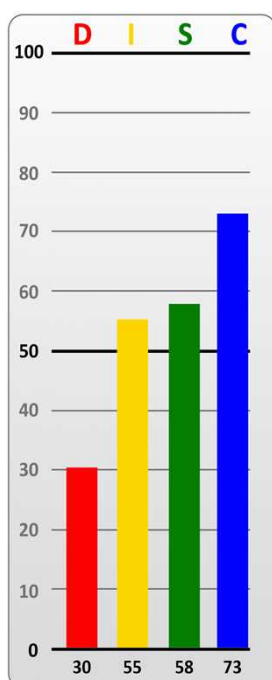
Din anpassade stil visar din uppfattning om beteende du tror att du bör använda i ditt valda fokus (arbete, socialt eller familj). Denna graf kan ändras när du byter roll eller situation. Din naturliga stil visar på intensiteten av dina spontana beteenden och drivkrafter. Det är ofta en bättre indikator på ditt "naturliga du" och ditt reflexmässiga, spontana beteende. Detta är hur du agerar när du känner dig bekväm i din hemmiljö 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.

Anpassad stil - Graf I

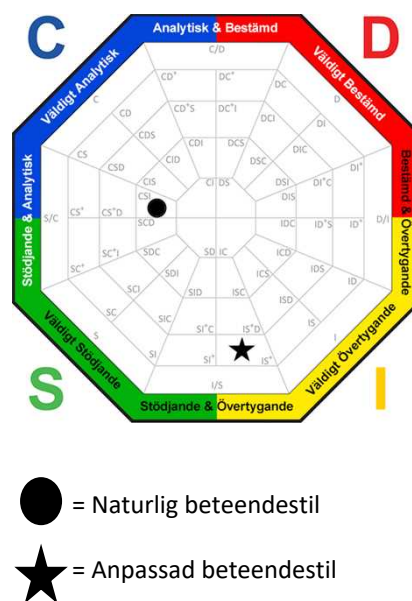


Mönster: Is (3543)
Fokus: Arbete

Naturlig stil - Graf II



Mönster: Csi (2445)



Om de två diagrammen 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 är så bekväma eller naturliga för dig. Detta kan orsaka negativ stress om det pågår under en längre tid.

Siffrorna inom parentes efter Mönster bestämmer ordningsföljden för de adjektiv som markerats på efterföljande sidor.

Ju högre varje D,I,S,C stapel är på dina grafer desto mer framträdande är detta beteende i samarbetet med andra runt omkring dig. Ju lägre staplarna är desto mindre framträdande är beteendet.

När du väl blivit medveten kan du anpassa din stil. Permanent beteendeförändring sker genom medvetenhet och praktisk träning vilket kommer att öka din beteendemässiga anpassningsförmåga och sociala flexibilitet.

Beskrivning av din anpassade stil

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. Därför, när vi noggrant kan observera andras handlingar, är det lättare att "läsa" och förutse deras sannolika drivkrafter och behov. Detta gör det möjligt för oss att förutse vad som kommer och inte kommer att glädja dem, vilket i sin tur ger bättre relationer och en mer harmonisk och produktiv arbetsplats! 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 en (D)ominant hantering av problem/uppgifter, (I)influens av andra människor, tempot hos (S)tabiliserande eller (C)onformitet till rutiner/regler.

Fundera mer kring de specifika behov (nu kanske vanor) som driver dig inom varje fokusområde. Är din DISC på nivå 1 eller 2 nedan? Eller ligger dina beteenden och behov på nivå 5 eller 6 i nedanstående tabell?

	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, litar 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 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 färdig skeptisk	aktiv förändringsorienterad undersökande angelägen framåtriktad spontan	godtycklig djärv orädd ifrågasättande flexibel frispråkig

Beskrivning av din naturliga stil

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. Därför, när vi noggrant kan observera andras handlingar, är det lättare att "läsa" och förutse deras sannolika drivkrafter och behov. Detta gör det möjligt för oss att förutse vad som kommer och inte kommer att glädja dem, vilket ger bättre relationer och en mer harmonisk och produktiv arbetsplats! Detta diagram visar din **NATURLIGA** 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 en **(D)**ominant hantering av problem/uppgifter, **(I)**nfluens av andra människor, tempot hos **(S)**tabiliserande eller **(C)**onformitet till rutiner/regler. Fundera mer kring de specifika behov (nu kanske vanor) som driver dig inom varje fokusområde. Är din DISC på nivå 1 eller 2 nedan? Eller ligger dina beteenden och behov på nivåer 5 och 6 i nedanstående tabell?

	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, litar 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 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

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. Bokstäverna utanför ytterkanterna av diamanten betyder att det är en faktor (DISC) av din stil som kommer att dominera de andra tre. När du flyttar in mot mitten av oktagonen kommer två eller möjligen tre egenskaper att kombineras för att dämpa intensiteten av din stil inom en viss beteendezon.

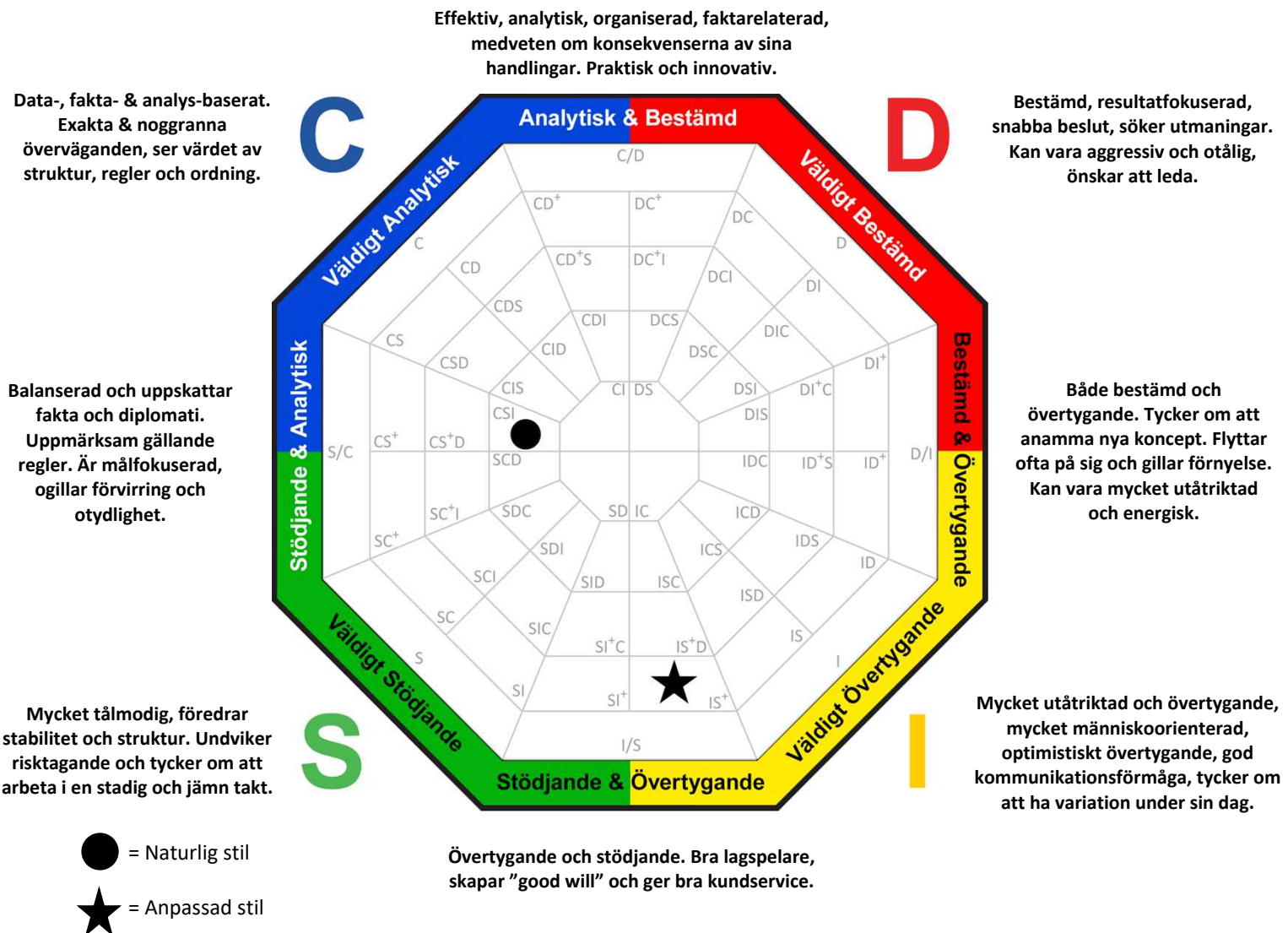
Beskrivning:

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 samt har fokus på detaljer, noggrannhet och precision



12 Beteendetendenser – Summering

De primära stilarna - **D, I, S,** och **C** - är alla påverkade av de andra tre stilarna och ger 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 båda personerna, de följande sidorna innehåller mer detaljer om var och en av tendenserna.

Beteenden	Naturlig	Anpassad
Prioriterande <i>Hur du bestämmer i vilken ordning du tar tag i saker eller uppgifter, som är grundade på regler och struktur.</i>	Regler	Situationsanpassad
Förändringsattityd <i>Hur din inställning till förändringar är.</i>	Tveksam till förändring	Tveksam till förändring
Förtroendeskapande <i>Hur du skapar förtroende i samarbetet med andra.</i>	Relationsfokuserad	Relationsfokuserad
Lösningstrategi <i>Hur du använder bevis för att tänka igenom och lösa problem.</i>	Situationsanpassad	Intuitiv
Noggrannhet <i>Hur du fokuserar på korrekthet och exakthet.</i>	Situationsanpassad	Situationsanpassad
Beslutsfattande <i>Hur du förhåller dig till beslut och åtgärder.</i>	Situationsanpassad	Situationsanpassad
Interaktion <i>Hur du bemöter andra personer, internt och externt.</i>	Situationsanpassad	Situationsanpassad
Arbetsrutin <i>Hur du fokuserar för att få arbetet gjort.</i>	Situationsanpassad	Situationsanpassad
Uttryckssätt <i>Hur du är mest bekväm med att uttrycka dig.</i>	Situationsanpassad	Social
Självständighet <i>Hur du arbetar inom gruppen.</i>	Samarbetande	Samarbetande
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	Situationsanpassad

12 Beteendetendenser – detaljer & grafer

För var och en av de 12, ser du en graf och personligt uttryck för varje person som är baserad på deras naturliga stiltendens. Utfallet och beskrivningen visar vilken stilkombination som är tydligast observerbar och beskriver hur varje person uttrycker sig utifrån sin individuella DISC blandning.

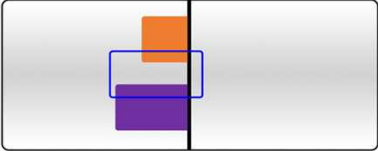
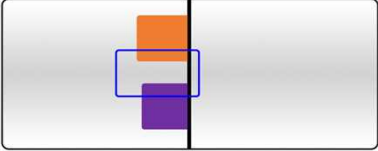
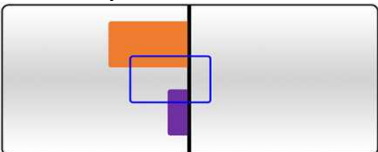
Teckenförklaring:

- Frekvens-observation:** Beteendetendenserna presenteras i ordningen från den mest förekommande till den minst förekommande.
 - HI** indikerar att beteendet är mycket tydligt observerbart, visas ofta och kan iaktas i de flesta situationer.
 - HM** indikerar att det observeras i många situationer.
 - MOD** indikerar att beteendet är flexibelt och kan ibland bli observerbart beroende på kraven i den specifika situationen.
 - LM** indikerar att beteendet bara är observerbart ibland 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.
- Generell Populations Jämförelse** – Den blå boxen representerar den generella populationen i denna beteendetendens. Ungefär 68% av alla människor ligger i detta fält.

	Tendens
<p style="text-align: center;">Prioriterande</p> <p>Naturlig (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>Anpassad (MOD): Du är uppmärksam på etablerade riktlinjer för att säkerställa snabba hög-kvalitativa resultat och fokuserar på handlingar som ger omedelbara resultat. Du balanserar både regler och resultat när du prioriterar, då du vet att båda har stor betydelse i en framgångsrik överenskommelse och resultat.</p>	
<p style="text-align: center;">Förändringsattityd</p> <p>Naturlig (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>Anpassad (HM): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	

	Tendens
<p style="text-align: center;">Förtroendeskapande</p> <p>Naturlig (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>Anpassad (HM): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	<p>Resultatfokuserad Relationsfokuserad</p>
<p style="text-align: center;">Lösningstrategi</p> <p>Naturlig (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>Anpassad (LM): Du litar ofta på dina känslor och samspelet med andra när du tar beslut och väljer det som anses socialt acceptabelt. Du reflekterar sannolikt över saker känslomässigt istället för logiskt, då du litar på din magkänsla. Var medveten om att ett balanserat sätt tar lika mycket hänsyn till både känslor och logik.</p>	<p>Intuitiv Evidensbaserad</p>
<p style="text-align: center;">Noggrannhet</p> <p>Naturlig (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>Anpassad (MOD): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	<p>Förutseende Precision</p>
<p style="text-align: center;">Beslutsfattande</p> <p>Naturlig (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>Anpassad (MOD): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	<p>Impulsiv Genomtänkt</p>

	Tendens
<p style="text-align: center;">Interaktion</p> <p>Naturlig (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>Anpassad (MOD): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	<p>Stödjande Hängiven</p>
<p style="text-align: center;">Arbetsrutin</p> <p>Naturlig (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>Anpassad (MOD): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	<p>Noggrann Konsekvent</p>
<p style="text-align: center;">Uttrycksätt</p> <p>Naturlig (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>Anpassad (HM): Du är ganska bekväm i samspelet med andra, snabbtänkt och fokuserad på personliga kontakter och kan ha en tendens till att överdriva för att få uppmärksamhet. Du känner dig troligen mest självsäker och trygg när du interagerar med andra och litar mest på information som ges av personer som du litar på. Ibland är det dock viktigt att ha bevisen också.</p>	<p>Strukturerad Social</p>

		Tendens	
Självständighet	<p>Naturlig (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>Anpassad (LM): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	Samarbetande	Direkt
			
Drivkraft	<p>Naturlig (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>Anpassad (LM): Konsekvent med sin naturliga stil</p>	Drivs av andra	Egen drivkraft
			
Instruktionsstil	<p>Naturlig (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>Anpassad (MOD): Du har förmågan att balansera behovet av att få sätta upp förväntningar och upprätthålla regelverket baserat på situationen och vad som är mest relevant. Du följer sannolikt den etablerade strukturen om de stödjer målen. Notera att detta ibland kan vara svårt för stilar som är mindre fokuserade på uppgift och mer relationsfokuserade.</p>	Indirekt & Detaljerad	Direkt & Bestämd
			

DEL II: Tillämpning av DISC-stilarna

Att förstå din egen beteendestil är det första steget för att förbättra relationer. All kunskap i världen betyder ingenting om du inte vet hur man ska tillämpa den i verkliga situationer. Det är vad resten av den här rapporten handlar om.

För att kunna tillämpa beteendestilar effektivt, behöver du också veta hur man använder informationen när det gäller människor och situationer. Kom ihåg att människor vill bli behandlade i enlighet med deras beteendestil, inte din!

Detta avsnittet omfattar:

- Översikt av de fyra grundläggande DISC-stilar
- Hur man identifierar en annan persons beteendestil
- Vad är beteendemässig anpassningsförmåga?
- Så här ändrar du din stil
- Spänningar mellan stilar
- Hur du anpassar dig till de olika beteendestilarna

Det här avsnittet hjälper dig att förstå hur man kan vara mer effektiv när det gäller relationer och situationer. Goda relationer kan bli bättre och utmanande relationer kan bli bra.

Efter att ha tagit del av informationen, välj ett förhållande där det inte har gått så smidigt som du tänkt dig. Bestäm dig för att åtminstone avsätta tid, att sätta dig in i den andra personens beteendestil och ta itu med några små åtgärder för att anpassa ditt beteende för att förbättra relationen. Så här gör du:

- 1** Identifiera den andra personens beteendestil genom att använda avsnittet "Hur man identifierar en annan persons beteendestil". Du kan läsa om stilarna i "Översikt av de fyra grundläggande DISC-stilar". Avsnittet om "Vad är beteendemässig anpassningsförmåga?" ger dig en fördjupad inblick i vad anpassningsförmåga är, vad det inte är och varför det är så viktigt i alla dina relationer.
- 2** När du vet deras stil och preferenser för direkthet och/eller öppenhet, kan du använda avsnittet "Hur du anpassar din Direkthet och Öppenhet" för att justera dessa områden när gäller denna person. Du kommer att bli förvånad över skillnaden det skapar.
- 3** För att ytterligare förstå hur spänningar kan finnas i relationer, kan du läsa avsnittet om "spänningar mellan olika beteendestilar" och fylla i arbetsbladet som handlar om detta. Att vara medveten om skillnaderna i preferenser, i rytm och prioritering och anpassa sig till det, kan göra en stor skillnad i spänningsfyllda relationer.
- 4** I det sista avsnittet "Hur man anpassar sig till olika beteendestilar" kommer du att få förslag på hur du kan hantera var och en av de fyra grundstilarna.

Översikt av de fyra grundläggande DISC-stilarna

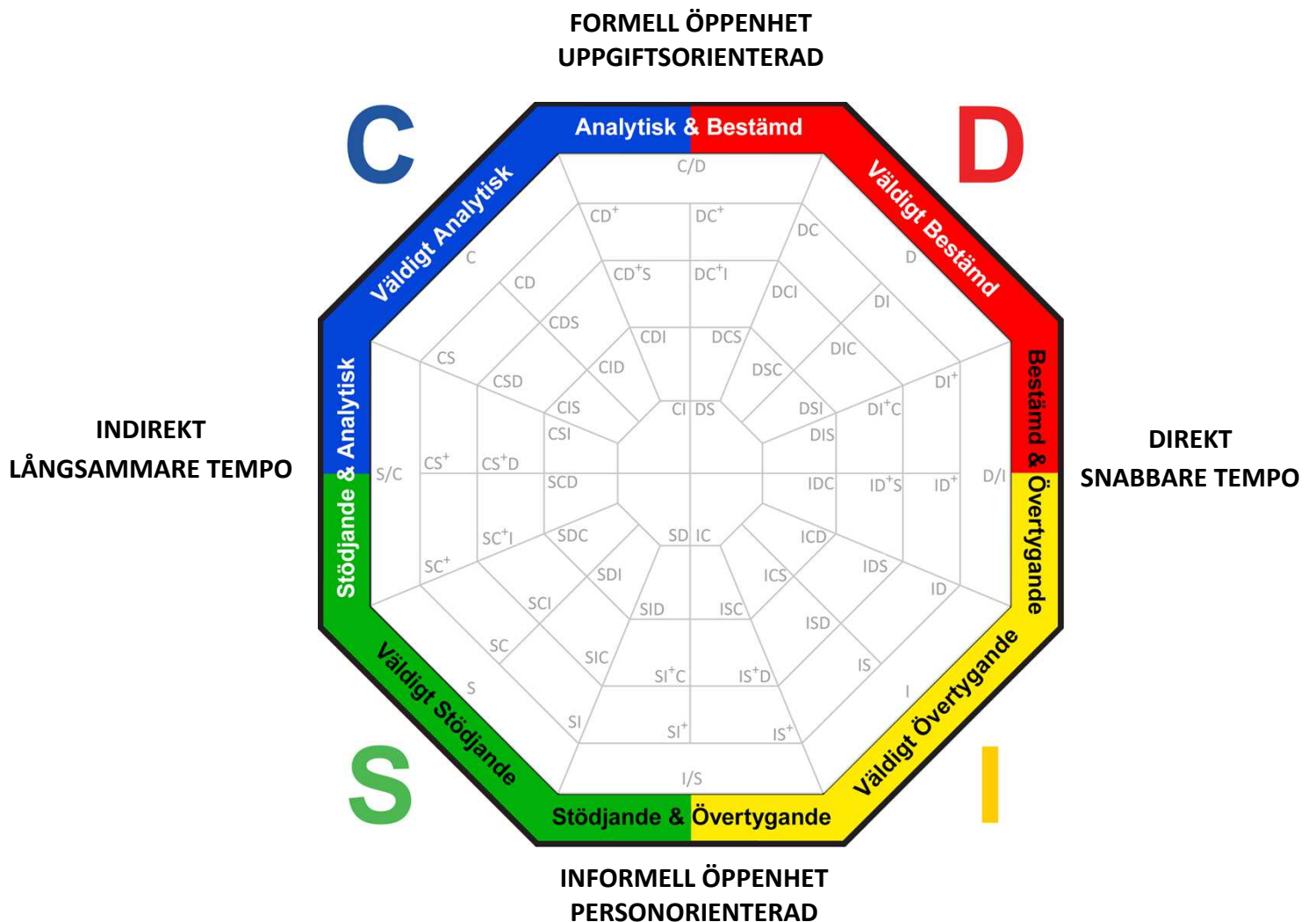
Nedan visas en tabell för att hjälpa dig att förstå några av egenskaperna hos var och en av de fyra grundläggande DISC-stilarna, så att du framgångsrikt kan interagera med varje stil. Även om en beteendestil bara är en viss del av en personlighet är det användbart att beskriva hur en person uppfattas och beter sig i olika arbetssammanhang.

	HÖG DOMINANT STIL	HÖG INFLUERANDE STIL	HÖG STABILISERANDE STIL	HÖG CONFORM STIL
TEMPO	Snabb Beslutsam	Snabb Spontan	Långsam Vänlig	Långsam Analyserande
PRIORITERAR	Mål	Människor	Relationer	Uppgifter
SÖKER	Produktivitet Kontroll	Deltagande Uppskattning	Acceptans Delaktighet	Noggrannhet Precision
STYRKOR	Administration Ledarskap Banbrytande	Övertygande Motiverande Underhållande	Lyssnar Samarbete Fullföljer	Planera Systematisera Verkställa
UTVECKLINGS- OMRÅDEN	Otålig Okänslig mot andra Dålig lyssnare	Ouppmärksam på detaljer Kort uppmärk- samhetsspann Låg grad av fullföljande	Överkänslig Trög att påbörja uppgifter Saknar globalt perspektiv	Perfektionist Kritisk Kallsinnig
RÄDSLOR	Att utnyttjas	Förlust av socialt erkännande	Plötsliga förändringar	Personlig kritik av den egna arbetsinsatsen
IRRITATIONS- MOMENT	Ineffektivitet Obeslutsamhet	Rutiner Komplexitet	Okänslighet Otålighet	Oordning Felaktigheter
KAN BLI DETTA UNDER STRESS	Diktatorisk Kritisk	Sarkastisk Ytlig	Undergiven Obeslutsam	Tillbakadragen Envis
VINNER SÄKERHET GENOM	Kontroll Ledning	Lekfullhet Andras godkännande	Vänskap Samarbete	Förberedelse Grundlighet
BEDÖMER PERSONLIGT VÄRDE GENOM	Påverkan eller resultat Historik och framgång	Erkännanden Uppskattning Komplimanger	Kompatibilitet med andra God samverkan	Precision Noggrannhet Kvaliteten på resultat
ATTRAKTIV ARBETSPLATS	Effektiv Arbetsfylld Strukturerad	Interagerande Arbetsfylld Personlig	Vänlig Funktionell Personlig	Formell Funktionell Strukturerad

Hur man identifierar en annan persons beteendestil

Hur kan du snabbt och korrekt identifiera var och en av de fyra beteendestilarna för att träna din anpassningsförmåga? Du gör det genom att fokusera på två uttrycksätt - DIREKTHET och ÖPPENHET. För att snabbt identifiera stilen hos andra människor ställer du frågorna på nästa sida.

När du sedan kombinerar båda skalorna, skapas fyra olika grundstilar. Individer som uppvisar formellt och direkt beteende uppvisar en Dominant stil; direkt och informellt beteende uppvisar en Influenserande stil; informellt och indirekt beteende uppvisar en Stabiliserande stil; och formellt och indirekt beteende uppvisar en Conform stil.



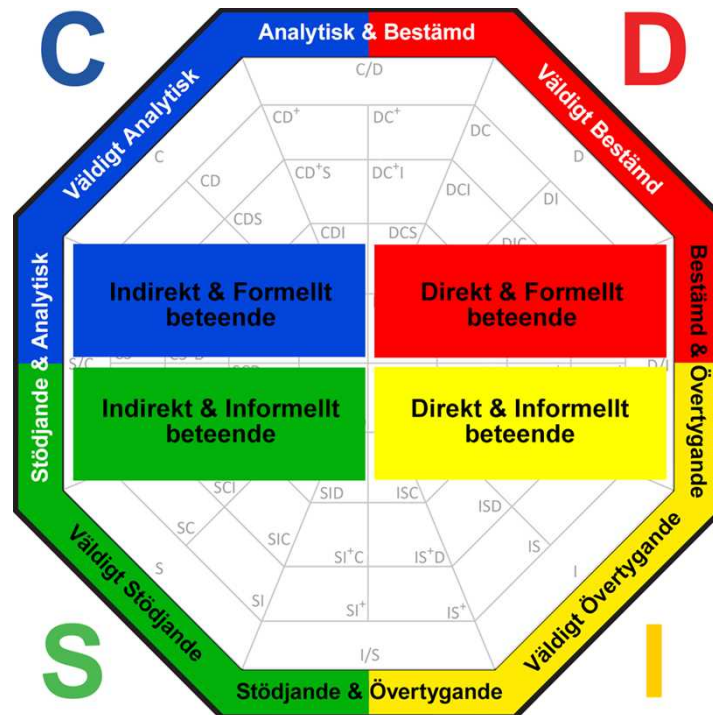
Bedöm en annan persons beteendestil med 2 kraftfulla frågor:

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/ direkt stil*

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

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

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

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

Vad är beteendemässig anpassningsförmåga?

Anpassningsförmåga är din vilja och förmåga att anpassa din inställning eller strategi baserad på behoven i situationen eller relationen vid en viss tidpunkt. Den är till för att forma dina mönster, attityder och vanor snarare än att forma andras.

Ingen stil är naturligtvis mer anpassningsbar än någon annan. För varje situation kommer strategiska justeringar som varje stil behöver göra att variera. Beslutet att använda särskilda anpassningstekniker görs i varje enskilt fall. Du kan välja anpassning med en person men inte med andra. Du kan välja att vara anpassningsbar med en person i dag och mindre anpassningsbar med samma individ i morgon. Anpassningsförmåga handlar om hur du hanterar dina egna beteenden.

Exempelvis tränar du din anpassningsbarhet varje gång du saktar ner tillsammans med en C- eller S-stil; eller när du agerar lite snabbare med D- eller I-stilar. Det inträffar när D eller C stilar tar sig tid för att bygga upp relationen med en S- eller I-stil; eller när I- eller S-stilar fokuserar på fakta eller går rakt på sak med D- eller C-stilar. Det innebär att du kan justera ditt eget beteende för att se till att andra människor känner sig mer tillfreds i situationen.

Anpassningsförmåga betyder inte "imitation" av den andra personens stil. Det betyder att du justerar din öppenhet, direkthet, tempo och prioritet i riktning mot den andra personens preferens och samtidigt behåller din egen identitet.

Anpassningsförmåga är viktig för alla framgångsrika relationer. Folk antar ofta en annan stil i sitt yrkesliv än vad de gör i sitt sociala och personliga liv. Vi tenderar att vara mer flexibla i arbetet med människor som vi vet mindre om. Vi tenderar att vara mindre anpassningsbara hemma och med människor som vi känner väl.

Anpassningsförmåga i sin extrema form kan göra att du verkar flummig och falsk. En person som bibehåller hög anpassningsförmåga i alla situationer kan inte undvika stress och ineffektivitet. Det finns också risk för att utveckla inre spänningar genom att bete sig som en annan stil. Vanligtvis är detta tillfälligt och kan vara värt det om du uppnår samförstånd med andra. Å andra sidan kan andra uppfatta någon, som aldrig anpassar sig, som stel och kompromisslös när personen insisterar på att alltid bete sig inom sin egen naturliga takt och prioritet.

Effektiva anpassningsbara människor bemöter andra människors behov och sina egna. Genom träning har de en möjlighet att uppnå balans. Genom att strategiskt hantera sin anpassningsförmåga vet de när en blygsam kompromiss är lämplig. Om situationen kräver att de helt anpassar sig till den andra personens beteendestil, så gör de det. Anpassningsbara människor vet hur man förhandlar i relationer på ett sätt som gör det möjligt för alla att vinna. De är taktfulla, resonabla, förstående och icke-dömande.

Din anpassningsnivå påverkar hur andra bedömer sin relation till dig. Ökar du din anpassningsförmåga kommer tillit och trovärdighet att stärkas; sänker du din anpassningsnivå sjunker andras tillit och tilltro. Hög anpassningsförmåga gör att du kan interagera mer produktivt med besvärliga människor och det hjälper dig att undvika eller hantera spända situationer. Med hög anpassningsförmåga kan du behandla andra människor så som DE vill bli behandlade.

Så här anpassar du din direkthet och öppenhet

I vissa sociala situationer kommer du bara att kunna identifiera antingen direkthet eller öppenhet hos en annan person, men inte båda. I dessa situationer behöver du veta hur man tränar anpassningsförmågan i en dimension åt gången. Med detta i åtanke, låt oss först se vad du kan göra för att anpassa din nivå av direkthet eller öppenhet. Därefter tittar vi på särskilda riktlinjer för hur du kan vara mer flexibel med var och en av de fyra stilarna.

DIREKTHET

ÖKA:

- Tala, gå och fatta beslut i en snabbare takt
- Ta initiativ till samtal och beslut
- Ge rekommendationer
- Använd direkta uttalanden snarare än frågor
- Använd en stark, självsäker röst
- Utmana men var taktfull när ni är oense
- Bemöt konflikter öppet, men gräla inte med personen
- Öka din ögonkontakt

MINSKA:

- Tala, gå och fatta beslut långsammare
- Sök och bekräfta andras åsikter
- Dela beslutsfattandet
- Ha en mjukare framtoning
- Avbryt inte
- När du talar, skapa pauser för att ge andra en chans att tala
- Avstå från att kritisera, utmana eller agera påträngande
- När du inte håller med, välj dina ord noga

ÖPPENHET

ÖKA:

- Dela och visa mer känslor
- Besvara andras känslor
- Ge personliga komplimanger
- Ta dig tid att utveckla relationen
- Använd vänligt språk
- Kommunicera mer; var avspänd och stå närmare
- Var villig att avvika från agendan

MINSKA:

- Gå rakt på uppgiften – ända till slutresultatet
- Bibehåll en logisk, saklig inriktning
- Håll dig till dagordningen
- Slösa inte med den andra personens tid
- Ta inte initiativ till fysisk kontakt
- Tona ner entusiasm och kropps rörelser
- Använd affärsmässigt språk

Kommunikationsstrategi med en D-stil **DOMINANT**

Egenskaper:	Du bör...
Mån om att vara bäst	Visa dem hur man vinner och ser nya möjligheter
Tänker logiskt	Visa vad du kommit fram till
Vill veta fakta och fördelar	Ge kortfattad information
Strävar efter resultaten	Komma överens om mål och avgränsningar
Gillar personliga val	Låta dem "göra sin grej" inom vissa gränser
Uppskattar förändringar	Variera rutiner
Föredrar att delegera	Leta efter möjligheter att justera arbetsbördan
Vill att andra ska uppmärksamma deras prestationer	Gratulera dem för vad de har gjort
Måste vara ansvarig	Låta dem ta ledningen, när så är lämpligt
Tendens till konflikter	Argumentera med övertygelse och backa upp med fakta; argumentera aldrig på en "personlighets"-basis

Kommunikationsstrategi med en I-stil **INFLUERANDE**

Egenskaper:	Du bör...
Acceptans och godkännanden är viktigt	Visa dem att du beundrar och gillar dem
Söker entusiastiska människor och situationer	Uppträda optimistiskt och ha en positiv inställning
Behöver känslomässigt stöd	Stötta deras känslor när det är möjligt
Vill veta vilka förväntningarna är	Fokusera på "den stora bilden" och undvik detaljer
Behöver engagemang och människo-kontakt	Interagera och visa ditt deltagande
Uppskattar förändringar och innovationer	Variera rutiner och undvika att kräva upprepningar
Vill att andra ska lägga märke till dem	Berömma personligen och ofta
Behöver ofta hjälp att organisera	Göra det tillsammans
Letar efter åtgärder och stimulans	Hålla ett snabbt och livligt tempo
Vill omge sig med optimism	Stödja deras idéer och visa dem din positiva sida
Vill ha feedback så att de "ser bra ut"	Nämna deras prestationer, framsteg och visa genuin uppskattning

Kommunikationsstrategi med en S-stil **STABILISERANDE**

Egenskaper:	Du bör...
Uppskattar stabilitet	Visa hur din idé minimerar risken
Tänker logiskt	Visa ditt resonemang
Vill ha dokumentation och fakta	Tillhandahålla uppgifter och bevis
Uppskattar personligt engagemang	Tydligt visa ditt intresse
Behöver veta sekvenser steg-för-steg	Ge struktur och/eller instruktioner som du går igenom
Vill att andra ska märka deras uthållighet	Berömma deras uthållighet
Undviker risker och förändringar	Ge personliga garantier
Ogillar konflikter	Uppträda icke-aggressivt, fokusera på gemensamma intressen och erbjuda stöd
Omtänksam mot andra	Låta dem tillhandahålla service eller support till andra
Letar efter lugn och ro	Erbjuda en avkopplande, vänlig atmosfär
Uppskattar lagarbete	Tillhandahålla möjlighet till samarbete
Vill ha uppriktig feedback som visar att de är uppskattade	Bekräfta deras sätt och insats, när så är lämpligt

Kommunikationsstrategi med en C-stil **CONFORM**

Egenskaper:	Du bör...
Ogillar aggressivt förhållningssätt	Närma dig på ett indirekt och formellt sätt
Tänker logiskt	Visa hur du resonerar
Söker data	Ge skriftlig data
Behöver veta processen	Ge förklaringar och motiveringar
Använder försiktighet	Uppmuntra att tänka, fråga och kontrollera innan beslut fattas
Föredrar att göra saker själv	Säkerställa rutiner, standard och riktlinjer inför beslut om delegering
Vill att andra ska märka deras korrekthet	Berömma deras korrekthet och kontroll
Dras till kvalitetskontroll	Låta dem utvärdera och vara delaktiga i processen
Undviker konflikter	Be diskret om klargöranden och hjälp som du kan behöva
Vill göra saker på rätt sätt	Ge tid att hitta bästa eller "rätt" svar, inom rimligt tidsspann
Tycker om att begrunda	Berätta om "varför" och "hur"

Hur man anpassar sig till den **Dominerande stilen**

De är tidskänsliga; så slösa inte med deras tid. Var effektiv och kom till saken. Ge dem relevant information och alternativ, för att nå framgång. Ge dem skriftliga uppgifter så de kan läsa på sin fritid; helst allt på en enda sida.

Den Dominerande stilen är målinriktad, så tala till deras känsla av prestation. Bistå deras ego genom att stödja deras idéer och erkänn deras makt och prestige. Låt D stilen räkna hem poängen. Om du inte håller med, argumentera med fakta, inte känslor. I grupper, ge dem möjlighet att säga sin mening eftersom de inte är den typen som kommer att sätta sig i baksätet med andra. Med en Dominant stil gäller det att vara effektiv och kompetent.

På arbetet; 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

Vid försäljning & service...

- 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

I sociala sammanhang...

- 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

Hur man anpassar sig till den **Influerande stilen**

Den Influerande stilen trivs med personliga erkännanden. Ge det med uppriktighet och stöd deras idéer, mål, åsikter och drömmar. Undvik att argumentera med deras högt flygande visioner; bli istället entusiastisk.

I-stilen är som sociala fjärlar; var redo att fladdra runt med dem. En stark närvaro, stimulerande och underhållande konversation, skämt, och livlighet vinner deras hjärtan. De är människo-orienterade, så ge dem tid att umgås. Undvik att rusa in i uppgifter.

Generellt - var genuint intresserad med den Influerande stilen.

På arbetet; 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
- Skriva ner saker

Vid försäljning & service...

- 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

I sociala sammanhang...

- 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

Hur man anpassar sig till den **Stabiliserande stilen**

De är relationsorienterade och vill ha varma relationer så ta det lugnt, vinn deras förtroende och stöd deras känslor. Visa uppriktigt intresse och tala i termer av känslor, inte fakta. S-stilen vill inte ha tuffa tag utan vill vara säkra på att alla kommer att godkänna dem och deras beslut. Träng aldrig in S-stilen i ett hörn och ge dem tid att be om medarbetarnas åsikter. Det är mycket effektivare att använda värme för att få kycklingen ur ägget än att knäcka skalet med en hammare.

Med den Stabiliserande stilen, var omtänksam och uppriktig.

På arbetet; 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.

Vid försäljning & service...

- 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

I sociala sammanhang...

- 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

Hur man anpassar sig till en **Conform** stil

De är tidsdisciplinerade, så var lyhörd för deras planering. De behöver detaljer- ge dem data. De är uppgiftsorienterade; förvänta dig inte att bli deras vän innan du arbetar med dem. Vänskap kan utvecklas senare men till skillnad från den Influera stilen är det inte en förutsättning.

Stöd den Conform stilen i deras organiserade, genomtänkta strategi när det gäller problemlösning. Var systematisk, logisk, väl förberedd och exakt med dem. Ge dem tid att fatta beslut och arbeta självständigt. Låt dem prata om detaljer. Förvänta dig inte att C-stilen ska ta rollen som ledare eller bidra med frispråkighet i arbetsgrupper. Däremot kan du lita på dem för att göra research, skapa sifferunderlag och presentera grundfakta för gruppen. Om så är lämpligt, ange riktlinjer och exakt deadline. C-stilen tycker om att få beröm för sin intellektuella resurs, så värdesätt deras bidrag i enlighet med detta.

Med C-stilen; var noggrann, väl förberedd, detaljorienterad, affärsmässig och tålmodig.

På arbetet; 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 på högprioriterade uppgifter, inte på alla uppgifter.

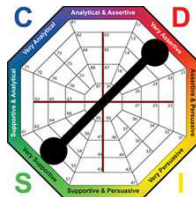
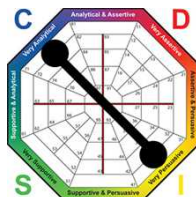

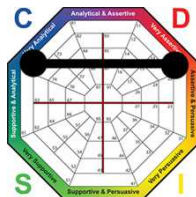
Vid försäljning & service...

- 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

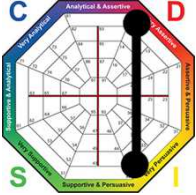

I sociala sammanhang...

- 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

Spänningar mellan stilar

Möjliga spänningar och konflikter	Markeringsexempel
<p>Två spänningar: Tålamod mot Brådskas och Människor mot Uppgift</p> <p>Mönster 1: Höga S:s föredrar tålamodig & långsammare takt med primärt fokus på människor snarare än på resultat. Det kan komma i konflikt med höga D's känsla av brådskas och fokus på uppgifter och resultat här och nu.</p> <hr/> <p>Två spänningar: Tålamod mot Brådskas och Människor mot Uppgift</p> <p>Mönster 2: Höga C:s bristande brådskas och primära fokus på noggrannhet och aktiviteter/resultat kan komma i konflikt med höga I:s större brådskas med primärt fokus på människor versus resultat och uppgifter.</p>	<p>Markeringsexempel</p>  <p>Högt S + Högt D <i>(nedre vänstra mot övre högra oktagonen)</i></p>  <p>Högt C + Högt I <i>(övre vänstra mot nedre högra oktagonen)</i></p>
<p>En spänning Tålamod mot Brådskas</p> <p>Höga S:s naturliga tålamod kan komma i konflikt med höga I:s känsla av brådskas.</p> <hr/> <p>En spänning Tålamod mot Brådskas</p> <p>Höga C:s fokus på tålamod för att säkerställa noggrannhet och undvika fel kan komma i konflikt med höga D:s fokus på resultat, gör-det-nu lösningar och omedelbara åtgärder.</p>	 <p>Högt S + Högt I <i>(nedre vänstra mot nedre högra oktagonen)</i></p>  <p>Högt C + Högt D <i>(övre vänstra mot övre högra oktagonen)</i></p>

Spänningar mellan stilar, fortsättning

Möjliga spänningar och konflikter	Markeringsexempel
<p>En spänning Människor mot Uppgifter</p> <p>Höga D:s fokus på resultat, uppgifter och åtgärder kan komma i konflikt med höga I:s fokus på människor, känslor och social korrekthet.</p>	 <p>Högt D + Högt I (övre högra mot nedre högra oktagonen)</p>
<p>En spänning Människor mot Uppgifter</p> <p>Höga C:s fokus på data, analys, exakthet och precision kan komma i konflikt med höga S:s fokus på människor, lagarbete, personlig kontakt och familjekänsla.</p>	 <p>Högt C + Högt S (övre vänstra mot nedre vänstra oktagonen)</p>

Arbetsblad: Spänningar mellan stilar

Alla har några relationer/samarbeten som är spänningsfyllda. Du kan ha den största respekt och/eller kärleksfulla känslor för en person men något i relationen/samarbetet fungerar inte helt smärtfritt. Ibland kan relationer upplevas som stressande oavsett vad du gör. Om spänningen är beteenderelaterad kan användandet av Platinum Rule® - Behandla andra på det sätt de vill bli behandlade på - vara till hjälp. Fyll i arbetsbladet nedan för att få insikter om hur du kan förbättra relationen/samarbetet. Om du känner dig bekväm, kan du diskutera med den andra personen vad ni kan göra för att minska spänningen.

Börja med att titta i avsnittet "Hur man identifierar en annan persons beteendestil" och identifiera den andres primära beteendestil. Läs sedan om "Spänningar mellan stilar" för att identifiera den andres tempo och preferenser. Se sedan vilka preferenser som är annorlunda än dina och bestäm vilken strategi du vill använda för att ändra ditt beteende. Om ni har samma preferenser, bestäm dig för vid vilka tillfällen du låter den andres behov gå före dina egna. Till exempel, om du är en hög I med snabbt tempo och människoorienterade preferenser och den andra personen också är det, kanske du låter dem få sin vilja igenom i situationer när det inte är så viktigt för dig. Lite ömsesidigt givande och tagande kommer att ge bättre resultat.

EGEN INFORMATION

Stil: C

Tempo: Långsammare tempo

Prioritet: Mål-/Uppgifts-orienterad

MIN KOLLEGA/PARTNER (Exempel)

Namn: John Johnson

Stil: Hög I

Tempo: Snabbare tempo

Prioritet: Person-orienterad

Skillnad: Tempo och prioritet

Strategi: Var mer personlig, social och optimistisk med John

MIN RELATION/SAMARBETE MED

Namn: _____

Stil: _____

Tempo: _____

Prioritet: _____

Skillnad: _____

Strategi: _____

MIN RELATION/SAMARBETE MED

Namn: _____

Stil: _____

Tempo: _____

Prioritet: _____

Skillnad: _____

Strategi: _____

DISC exekutiv summering

Rapport för: **Test Demo** Datum: **2018-12-06**

Det Test visar i fokusmiljön är:

- Du har tålamod i förhållande till andra människor.
- Du uttalar dig inom många ämnen och områden.
- Du har en bred kunskapsbas och har en ständig önskan att skaffa dig fördjupad kunskap inom specialiserade områden.
- Du tenderar att bli rejält besviken när kvalitet inte uppnås eller projekt blir fördröjda.
- Du har höga förväntningar på dig själv och andra och coachar gärna andra till att uppnå högre kvalitet.
- Du kan vara skämtsam, men är väldigt seriös när det gäller arbetsuppgifter och projekt, i synnerhet när det krävs en hög nivå av kvalitetskontroll.
- Du övertygar andra genom att visa din förmåga att leda och uppmuntrar genom din optimism.

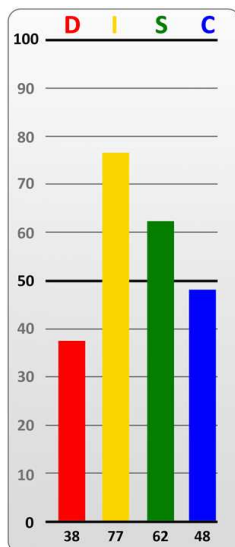
Under stress kan Test verka:

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

Under stress kan Test behöva:

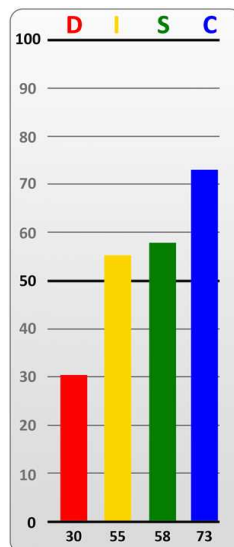
- Garantier att du har rätt
- Ett lugnt tempo för att processa information
- Noggrannhet

Anpassad stil - Graf I

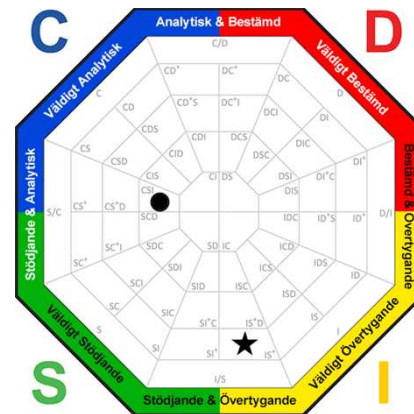


Mönster: Is (3543)
 Fokus: Arbete

Naturlig stil - Graf II



Mönster: Csi (2445)



● = Naturlig beteendestil

★ = Anpassad beteendestil

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 övningarna om du hoppade över dem.

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 alla 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.

Ha kul med att göra några smärre förändringar i ditt beteende och upplev resultatet. Du kanske blir förvånad! Kom ihåg The Platinum Rule®: "Behandla andra på det sätt DE vill bli behandlade på." Du kommer att ha mycket mer framgång i alla dina relationer!

När du vill veta mer om beteendestilar i samarbeten eller grupper kan du/ni göra följande profiler:

- **DISC Samarbete:** En profil över samspelet mellan två stilar. Samarbetsprofilen ger en tydlig bild över vilka likheter och olikheter som finns mellan två personer och hur detta påverkar deras samarbete. När detta tydliggörs så vet personerna vad och hur de skall anpassa sin kommunikation till varandra, vilket förenklar samarbetet och minskar missförstånden.
- **DISC Grupp:** En profil över de samlade stilarna i en grupp. Grupprofilen ger en tydlig bild över vilka likheter och olikheter som finns inom gruppen och hur detta påverkar samarbete och kommunikationen i gruppen. När detta tydliggörs så vet gruppens individer vad och hur de skall anpassa sin kommunikation till varandra, vilket förenklar samarbetet och minskar missförstånden.
- **Motivator:** En profil över en persons olika drivkrafter. Det är baserat på forskning utförd av Dr Eduard Spranger och Gordon Allport kring vad som driver och motiverar en individ. Det omfattar sju motivationsdimensioner som hjälper oss att förstå vad som driver en individ till att bruka sina talanger efter sin unika förmåga. Detta värderingsindex hjälper individen att förstå sina motivationsfaktorer och hur hen kan maximera sin prestation genom att uppnå bättre anpassning och passion för dina handlingar.

Kontakta din profilleverantör för mer information!

Friskrivningsklausul

När du genomförde frågebatteriet accepterade du nedanstående:

Det finns inga garantier, uttryckliga eller underförstådda, när det gäller denna rapport. Du tar fullt ansvar för bruket av informationen i rapporten.

Författarna, bedömningsföretaget, deras företrädare eller närstående bolag (nedan sammantaget kallat Koncernen) är inte ansvariga för:

- din användning och tillämpning av rapporten
- tillräcklighet, noggrannhet, tolkning eller användandet av dess innehåll
- resultat eller information som kommer från din användning eller tillämpning

Du avstår från alla anspråk eller ångerrätt antingen i din egen rätt eller på grund av fordringar mot Koncernen av tredje part.

Du skall hålla Koncernen skadelöst mot alla anspråk, skulder eller krav från tredje part. Du, och ingen annan, har fullt ansvar för tolkningen, tillämpningen och resultatet av ditt användande av information som finns i denna rapport

.