



DISC Samarbete

Samspelet mellan två beteendestilar

Samarbetsrapport för: **Ann Demo** och **Helen Demo**

Datum: **den 3 december 2020**



DISCdeluxe
The art of understanding people

Innehållsförteckning

Introduktion till DISC samarbetsrapport.....	3
Er stilöversikt	4
Era styrkor	5
Era möjliga utmaningar	6
Er arbetsrelaterade stil	7
Er ideala arbetsmiljö	8
Kommunikationstips för effektivt samarbete.....	9
Vår samarbetsstrategi	10
Samarbetsgrafer	11
Spänningar mellan stilar	12
De 12 beteendetendenserna	14
Vad händer nu?	19
Friskrivningsklausul.....	20

Introduktion till DISC samarbetsrapport

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 ni framgångsrikt kan interagera med varandras stilar. 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 sammanhang.

	HÖG DOMINANT STIL	HÖG INFLUERANDE STIL	HÖG STABILISERANDE STIL	HÖG CONFORM STIL
TEMPO	Snabb Beslutsam	Snabb Spontan	Långsam Avslappnad	Långsam Systematisk
PRIORITERAR	Mål	Människor	Relationer	Uppgifter
SÖKER	Produktivitet Kontroll	Deltagande Uppskattning	Acceptans	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 Instabilitet	Personlig kritik av deras arbetsinsatser
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

Stilöversikt

På denna sida visas Anns och Helens översiktliga beteendestilar som är en kombination av var och ens fyra grundläggande DISC stilar. Vanligtvis har varje person en, två eller tre DISC-faktorer som ofta visas i beteendet. Nedan följer en beskrivning av kommunikationsmönstren tillsammans med insikter i hur er mellanmännsliga dynamik kan fungera. Respektive DISC-stil är en grundläggande indikator som kan komma att anpassas mellan Ann och Helen beroende på dynamiken i samarbetet.

Anns DISC stil: Informatör

Informatör stilöversikt

Informatören balanserar både sociala kontakter och mål. De är stöttande, inkluderar andra och räcker ut en vänlig hand. De brukar vara välorganiserade och levererar effektiva resultat. Eftersom de är serviceinriktade tar hen ofta hjälp eller hjälper andra med uppgifter som andra kämpar med ensamma. De tycker inte om konflikter och kan undvika kontakter med självsäkra individer.

- **Känslomässig stil:** Värdesätter vänlighet och uppskattning. Tar avstånd från aggressivt beteende från andra.
- **Mål:** Att vara accepterad och uppskattad av andra.
- **Andra uppskattas för:** Viljan att inkludera andra i aktiviteter och processer.
- **Influerar andra:** Erbjuder vänskap och är villiga att lyssna.
- **Bidrag till organisationen:** Smälter lätt in med andra. Är stödjande och grupporienterade.
- **Se upp med:** Överanvändning av vänlighet och anpassning.
- **När du är under press:** Litar på att kunna påverka med information genom att använda personliga kontakter för att ta tag i problemet.
- **Rädslor:** Denna stil försöker undvika konflikter, ilska och disharmoni.

Helens DISC stil: Diplomat

Diplomat stilöversikt

Diplomaten är skicklig på att lösa mänskliga problem. De uppfattas som varma, empatiska och insiktsfulla. De tycker om att skapa omfattande personliga relationer och skapar sig ett rykte genom att göra diskreta bidragande insatser i samarbetet med andra. De kan vara alltför otydliga gentemot lågpresterande personer, när de ska tillrättvisa, ge instruktioner eller uttala förväntningar.

- **Känslomässig stil:** Vill bli sedd som varm och öppen av andra.
- **Mål:** Att bygga personliga kontakter och positiva känslor.
- **Andra uppskattas för:** De bidrar de tillför och den positiva input de ger.
- **Influerar andra:** Genom personliga relationer och att vara öppen för andras idéer, problem och behov.
- **Bidrag till organisationen:** Kommer att bidra med stabilitet och förutsägbarhet vid gruppaktiviteter och kommer att ha god förmåga att lyssna.
- **Se upp med:** Kan bli alltför tolerant och därmed undvika nödvändig direkt konfrontation.
- **När du är under press:** Kan bli alltför hjälpsam, tillitsfull och öppen gentemot andra.
- **Rädslor:** Behöva pressa andra och uppfattas eller bli beskydd för att vara källan till problemet.

Styrkor

Ni visar sannolikt era naturliga styrkor ganska konsekvent. För det mesta tenderar dessa egenskaper att öka er mellanmännsliga effektivitet, det är bara när en styrka överanvänds som den kan bli ett problem.

Den stora frågan är - **hur kan ni bäst utnyttja era naturliga styrkor när ni arbetar tillsammans?**

Välj ut två av era respektive styrkor och överför dem till arbetsbladet på sidan 10.

Anns styrkor:

- Du är en utmärkt lagspelare och är väldigt stödjande vid gruppinsatser samtidigt som du respekterar organisationens policy och regler.
- Du är vanligtvis redo och villig att stödja andra med ett speciellt projekt. Allt de behöver göra är att fråga.
- En reflekterande, kritisk tänkare. Du har förmågan att begripa komplexa eller abstrakta system och bistå med lösningar.
- Du kan lita på att du gör det du säger att du skall göra.
- Din sociala natur gör det lätt för dig att bygga stora kontaktnätverk med både interna och externa intressenter.
- Du är villig att arbeta hårt för en mission, anledning, projekt eller ändamål.
- Optimistisk, entusiastisk, självstyrande och målfokuserad, du sprider ofta din egen motivation till andra.

Helens styrkor:

- Din stora optimism hjälper till att motivera gruppen att nå sitt mål.
- Du är en bra lyssnare.
- Du har förmågan att nå mål genom att arbeta med och stödja andras insatser i gruppen.
- Du arbetar hårt för att uppnå gruppens mål och syften.
- Du visar en hög grad av tålamod när du arbetar med andra.
- Du har förmågan att vända konflikter till vinna-vinna situationer.
- Din utmärkta lyssnarförmåga är ett föredöme för andra att observera och följa.

Möjliga utmaningar

Alla har sannolikt bekymmer, begränsningar eller svagheter. Ibland är det helt enkelt en överanvändning av styrkor som kan bli en svaghet. Anns och Helens möjliga utmaningar är listade nedan. Läs igenom listan enskilt och markera en eller två av dina egna möjliga utmaningar som kan begränsa eller bekymra dig i samarbeten.

Välj ut två av era respektive möjliga utmaningar och överför dem till arbetsbladet på sidan 10.

Anns möjliga utmaningar:

- Du kan vara något överdrivet optimistisk i din bedömning av andras förmågor.
- Du kan anses "lågsint" eftersom du har gott minne för fel som begåtts.
- När du står inför nära förestående förändringar, har du en tendens att fastna för mycket vid nuvarande eller tidigare tillvägagångssätt.
- Du skulle kunna vara mer bestämd ibland och bidra med specifik information utan att dämpa eller gardera dig.
- Du föredrar sannolikt att hålla tyst i negativa situationer snarare än att arbeta proaktivt för att skapa förändring.
- Du har en tendens att ta alltför lätt på saker även när du är ombedd att ha en bestämd åsikt angående ett problem.
- Vissa av dina beslut tenderar att grundas på ytlig information. Du kan behöva gräva djupare innan du fattar ett beslut.

Helens möjliga utmaningar:

- Du kan vara lite grinig mot dem som ger kritik.
- Du kan ha svårt att fatta snabba beslut eftersom du har behov av att överväga den "mänskliga sidan" av alla problem.
- Du kan ha en tendens att ta på dig för mycket och/eller vara för tidsoptimistisk för att hinna med allt.
- Du kan vara ganska otydlig när du ger instruktioner eftersom du inte vill pracka på din vilja på andra.
- Du kan tveka att korrigera eller styra upp andra som rapporterar till dig, av rädsla att förolämpa någon.
- Du har en tendens att ta konstruktiv kritik personligt. Möjligtvis tappar du fokus från hur kritiken relaterar till uppgiften.
- Du kan ha mindre betoning på produktivitet och mer betoning på den mänskliga sidan i ett projekt.

Arbetsrelaterad stil

Arbetsrelaterade stilar ger värdefulla insikter som Ann och Helen kan använda vid samarbeten i team eller projekt. Ni har de talanger och tendenser ni tar med till jobbet. När kan era arbetsrelaterade stilar komplettera varandra och när kan de konkurrera?

Välj ut två av era respektive arbetsrelaterade stilar och överför dem till arbetsbladet på sidan 10.

Anns arbetsrelaterade stil:

- Du har förmågan att komma överens med en mängd olika människor.
- Du verkar ha lätt för att inkludera andra i gruppen. Du ser till att ingen känner sig utanför.
- Du övertygar andra genom att visa empati, förståelse och vänskap.
- Din inställning till arbetet är systematiskt, genomtänkt och uthålligt och du har förmågan att få andra att vara optimistiskt involverade genom processen.
- Du har en utomordentlig lyssnarförmåga och andra vet att du är en aktiv och intresserad lyssnare.
- Du uppmuntrar andra och bidrar till ett positivt arbetsklimat och du anstränger dig för att undvika en aggressiv och fientlig stämning.
- Du är motiverad att visa bra organisationsförmåga och fullfölja processer till fullbordan.

Helens arbetsrelaterade stil:

- Du visar en hög grad av uthållighet i arbete med projekt, särskilt över lång tid.
- På arbetet har du ett stort behov av att vara tålmodig, artig och skapa en tillmötesgående miljö för interna och externa intressenter.
- Du är optimistisk och motiveras av att vara en förträfflig lagspelare . Du har förmågan att hålla ditt ego i schack när du arbetar med andra som kanske föredrar att ha mer kontroll över situationen.
- På arbetet tenderar du att ha en "lång stubin" och blir sällan arg. Däremot kan du ta med en del av ilskan hem och ventilerar den där.
- Du har lätt för att lära känna nya människor och föredrar att nätverka med andra snarare än att arbeta ensam.
- Din empatiska natur och känsla för människor kan leda till att andra söker upp dig som coach eller arbetsledare, eller ber dig att hjälpa dem med personliga eller grupp problem.
- På jobbet har du en tendens att säga "ja" mer än "nej" när du är ombedd att hjälpa till med en kollegas projekt eller problem.

Ideal arbetsmiljö

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 själv-motiverad. Identifiera de två viktigaste miljöfaktorerna och berätta för varandra om er ideala arbetsmiljö. Hur kan ni hjälpas åt för att skapa denna? Välj ut två punkter var som skapar ökad effektivitet och överför dessa till sidan 10.

Ann tenderar att vara mest effektiv i miljöer som ger:

- Möjligheten att samspela med andra på ett avslappnat sätt utan stress.
- Tydliga ansvarsområden utan otydligheter.
- Möjlighet att arbeta med människor med vilka de har utvecklat förtroende, samförstånd och trovärdighet.
- En trygg arbetssituation.
- Uppmuntran att uttala sig.
- Minimalt med plötsliga förändringar och kriser.
- Uppriktigt intresse för människorna på arbetsplatsen.

Helen tenderar att vara mest effektiv i miljöer som ger:

- Ett deltagarstyrt ledarskap eller en styrelse med vilka en demokratisk relation har etablerats.
- En arbetskultur som stödjer ditt naturliga intresse för att hjälpa andra att utvecklas och växa professionellt.
- En balans och regelbundenhet mellan stabila, förutsägbara aktiviteter och viss variation och förändring.
- Specialiserade uppdrag som också involverar arbete och kommunikation med en mängd olika personer.
- Ett gynnsamt arbetsklimat som har positiva attityder och en optimistisk anda.
- En arbetskultur där man är stolt över systemen, processerna och människorna som arbetar i det dolda.
- Stöd och uppskattning av sina individuella insatser.

Kommunikationstips för effektivt samarbete

Följande förslag kan hjälpa er som interagerar med varandra att förstå och vara medveten om era respektive kommunikationspreferenser. För att effektivt använda denna information, tala med varandra om den och diskutera även hur du föredrar att bli bemött. Välj ut de två, för dig, viktigaste förslagen när andra kommunicerar med dig (Gör & Undvik) för att skapa ett mer produktivt och mindre stressande samarbete och överför dem till sidan 10.

Vid kommunikation med Ann, GÖR:

- Fråga efter åsikter och ge garantier om stöd gällande beslut som ska tas.
- Ställ "hur"-frågor för att få fram de åsikter som finns.
- Försök att vara engagerad, stimulerande och snabb.
- Kom med åsikter om hur man kan få idéer att förverkligas.
- Gör tydligt vilket tillvägagångssätt som gäller och ge detaljerade instruktioner för nästa steg.
- Var uppriktigt, öppen och tålmodig. Visa genuint personligt intresse.
- Var säker på att det individuella ansvaret är tydligt och att det inte finns några oklarheter. Ge detaljerna skriftligt.

Vid kommunikation med Ann, UNDIK:

- Att snabbt tvinga fram medhåll om dina åsikter. Ge hen istället tid att sätta sig in i frågan för att sedan hitta en gemensam utgångspunkt.
- Att vara alltför uppgiftsorienterad.
- Att hota genom makt eller inflytande.
- Att låta beslut "hänga i luften". Säkerställ att samtliga beslutspunkter har avhandlats och resulterat i handlingsplaner.
- Att använda manipulation eller påtryckning för att få fram en överenskommelse.
- Att vara opersonlig eller fördömande.
- Att gräva ner dig i fakta, siffror eller i abstraktioner.

Vid kommunikation med Helen, GÖR:

- Presentera dina idéer och åsikter på ett vänligt sätt.
- Skriv ner detaljer men försök inte att diskutera dem för mycket.
- Planera in extra tid i din kalender för samtal, relationer och sociala sammankomster.
- Fråga efter åsikter gällande människor och specifika uppdrag.
- Ta reda på hens åsikter och beslut.
- Visa uppriktigt, personligt intresse.
- Delta genom att prata om kända personer och prata positivt om människor och deras mål.

Vid kommunikation med Helen, UNDIK:

- Att lämna idén eller planen utan back-up.
- Att låta beslut "hänga i luften". Säkerställ att samtliga beslutspunkter har avhandlats och resulterat i handlingsplaner.
- Att tala illa om personen.
- Att vara oförsämd eller alltför direkt.
- Att vara vag eller otydlig.
- Att ge löften och garantier som du inte kan uppfylla.
- Att låta samtalet fångas av drömmar, för då kommer du att förlora tid.

Arbetsblad: Samarbetsstrategi

Majoriteten av alla människor har olikheter i sina beteendestilar. Därför är det helt naturligt att uppleva både harmoniska och spänningsfyllda situationer när vi samarbetar med andra. Du kan ha den största respekt och/eller kärleksfulla känslor för en person men något i relationen/samarbetet fungerar inte helt smärtfritt. Om spänningen är beteenderelaterad kan användandet av Platinum Rule® vara till hjälp - Behandla andra på det sätt de vill bli behandlade på.

Fyll i arbetsbladet nedan för att få insikter om era respektive grundstilar. Diskutera därefter vad ni kan göra för att bejaka era likheter samt anpassa ert beteende för att minska spänningen då ni upplever olikheter. Detta bildar er samarbetsstrategi för att få ett så väl fungerande samarbete som möjligt. Lycka till!

VÅRA STILAR

Namn: **Ann**

Styrkor: _____

Utmaning: _____

Arbetsrelaterad stil: _____

Arbetsmiljö: _____

Kommunikationstips: _____

Namn: **Helen**

Styrkor: _____

Utmaning: _____

Arbetsrelaterad stil: _____

Arbetsmiljö: _____

Kommunikationstips: _____

VÅR SAMARBETSTRATEGI:

Grafer och matchningsprocent för Ann och Helen

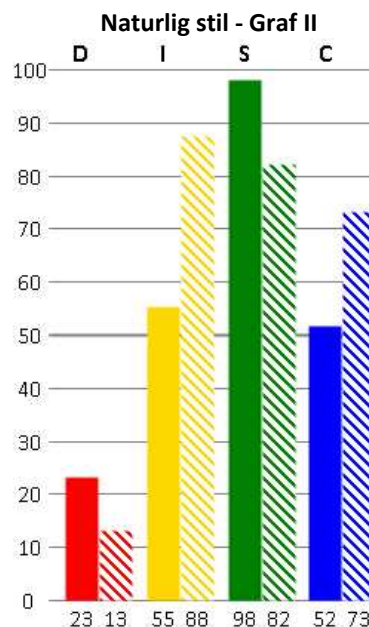
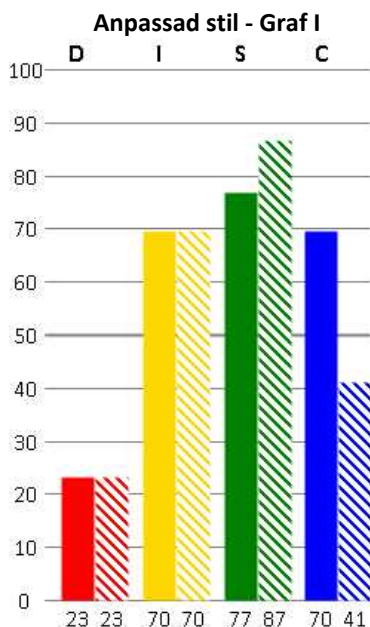
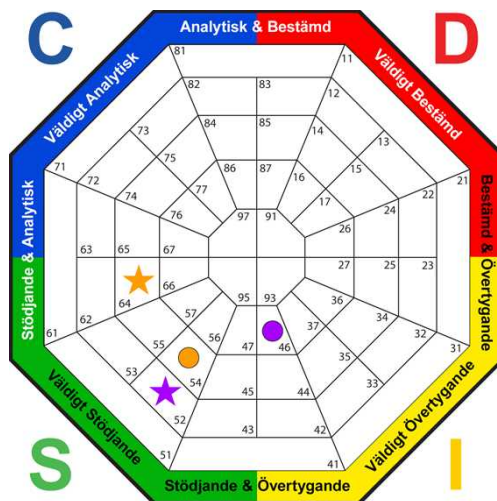
Dessa grafer visar översiktligt hur era naturliga och anpassade stilar är placerade i förhållande till varandra. De beskriver hur lika eller olika ni interagerar och kommunicerar med varandra i er valda situation. Observera att detta är en generell översikt och att inga förhastade slutsatser bör dras av den.

Ann Demo

- = Naturlig beteendestil
- ★ = Anpassad beteendestil
- = Stapelgrafik

Helen Demo

- = Naturlig beteendestil
- ★ = Anpassad beteendestil
- = Stapelgrafik


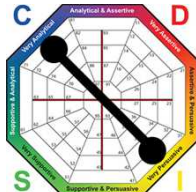

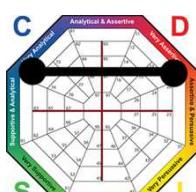


Matchningsprocenten visar hur stor andel av ert naturliga beteende som matchar varandra. Om procentandelen är hög betyder det att ni utan större anpassning kommer att förstå varandras naturliga beteende. Med sjunkande procentsats behöver ni tänka på att anpassa ert beteende då ni interagerar med varandra för att utveckla ett väl fungerande samarbete.

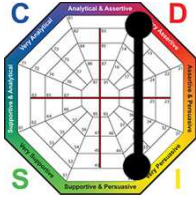

Matchningsprocent = 70%

Spänningar mellan stilar

Nedanstående exempel illustrerar de vanligast förekommande spänningarna mellan olika grundstilar. I de två översta exemplen är det två spänningar som kan skapa möjliga konflikter. I de fyra följande exemplen är det en spänning som orsakar den möjliga konflikten. Spänningarna mellan stilarna beskrivs med olika mönster som förklarar bakomliggande dynamik.

Möjliga spänningar och konflikter	Markeringsexempel
<p><u>Två spänningar:</u> Tålmod mot Brådska och Människor mot Uppgift</p> <p>Mönster 1: Höga S föredrar tålmodig & långsammare takt med primärt fokus på människor snarare än på resultat och uppgiften kan komma i konflikt med den höga D's känsla av brådska och fokus på uppgifter och resultat här och nu.</p> <hr/> <p>Människor mot Uppgift och Tålmod mot Brådska</p> <p>Mönster 2: Höga C: s bristande brådska och primära fokus på noggrannhet och aktiviteter /resultat kan komma i konflikt med höga I: s större brådska med primärt fokus på människor.</p>	 <p>Högt S + Högt D <i>(Nedre vänstra mot övre högra kvadranten)</i></p>  <p>Högt C + Högt I <i>(Övre vänstra mot nedre högra kvadranten)</i></p>
<p><u>En spänning:</u> Tålmod mot Brådska</p> <p>Höga S naturliga tålmod kan komma i konflikt med höga I: s känsla av brådska.</p> <hr/> <p>Tålmod mot Brådska</p> <p>Höga C: s fokus på tålmod för att säkerställa noggrannhet och undvika fel kan komma i konflikt med den 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 kvadranten).</i></p>  <p>Högt C + Högt D <i>(Övre vänstra mot övre högra kvadranten)</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 hög I:s fokus på människor, känslor och social korrekthet.</p>	 <p>Högt D + Högt I (Övre högra mot nedre högra kvadranten)</p>
<p>Människor mot Uppgifter</p> <p>Höga C: s fokus på data, analys, exakthet och precision kan komma i konflikt med den höga S fokus på människor, lagarbete, personlig kontakt och familjekänsla.</p>	 <p>Högt C + Högt S (Övre vänstra mot nedre vänstra kvadranten)</p>

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.

När du jämför resultaten, kom ihåg att ingen person har rätt eller fel med sitt beteende. Beteendena kan vara liknande eller olika, men så länge som båda personerna förstår hur var och en kommer att bete sig kan deras samarbete bli framgångsrikt.

Beteenden	Ann	Helen
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	Indirekt & Detaljerad
Förtroendeskapande <i>Hur du skapar förtroende i samarbetet med andra.</i>	Relationsfokuserad	Relationsfokuserad
Interaktion <i>Hur du bemöter andra personer, internt och externt.</i>	Stödjande	Situationsanpassad
Uttryckssätt <i>Hur du är mest bekväm med att uttrycka dig.</i>	Situationsanpassad	Situationsanpassad
Förändringsattityd <i>Hur din inställning till förändringar är.</i>	Tveksam till förändring	Tveksam till förändring
Beslutsfattande <i>Hur du förhåller dig till beslut och åtgärder.</i>	Genomtänkt	Situationsanpassad
Arbetsrutin <i>Hur du fokuserar för att få arbetet gjort.</i>	Konsekvent	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
Lösningstrategi <i>Hur du använder bevis för att tänka igenom och lösa problem.</i>	Situationsanpassad	Situationsanpassad
Noggrannhet <i>Hur du fokuserar på korrekthet och exakthet.</i>	Förtutseende	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.

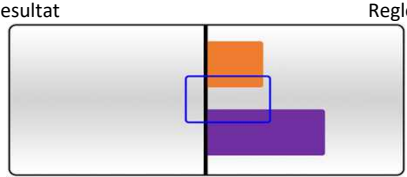
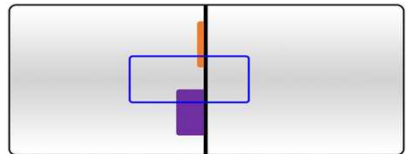
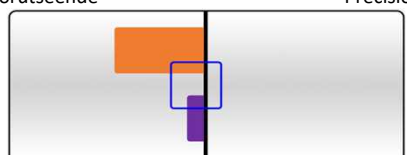
Teckenförklaring:

- 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 iakttas 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;">Självständighet</p> <p>Ann (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>Helen (LOW): Du är noggrann med att involvera andra i alla aktiviteter, vilket kan minska uppmärksamheten på resultat och påverka effektiviteten när du betonar samarbete och umgänge. Du arbetar sannolikt som bäst när du samarbetar med andra. Var uppmärksam på att allt för mycket interaktion kan skapa förseningar i produktiviteten eller effektiviteten.</p>	
<p style="text-align: center;">Drivkraft</p> <p>Ann (LOW): Din beslutsamhet är väldigt stabil, stödjande och utan brådska, övervägandet av konsekvenser i relationer är väldigt viktig 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>Helen (LOW): Din beslutsamhet är väldigt stabil, stödjande och utan brådska, övervägandet av konsekvenser i relationer är väldigt viktig 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>	

	Tendens
<p style="text-align: center;">Instruktionsstil</p> <p>Ann (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>Helen (LOW): Med stor sannolikt följer du precist de strukturella och säkerställda riktlinjerna och genomdrivar noggrant att instruktionerna följs. Kom ihåg att den strikta lojaliteten med regler kan vara svår att förstå för andra som är mer flexibla.</p>	<p style="text-align: center;">Indirekt & Detaljerad Direkt & Bestämd</p>
<p style="text-align: center;">Förtroendeskapande</p> <p>Ann (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>Helen (HI): Du är mycket social, fokuserad på att interagera med andra för att skapa relationer och utvidga ditt nätverk. Du fokuserar hellre på att skapa kontakter än att uppnå ett mål eller fullfölja en uppgift. Kom ihåg att ibland måste saker bara göras klart.</p>	<p style="text-align: center;">Resultatfokuserad Relationsfokuserad</p>
<p style="text-align: center;">Interaktion</p> <p>Ann (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>Helen (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 style="text-align: center;">Stödjande Hängiven</p>
<p style="text-align: center;">Uttryckssätt</p> <p>Ann (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>Helen (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 style="text-align: center;">Strukturerad Social</p>

	Tendens
<p style="text-align: center;">Förändringsattityd</p> <p>Ann (HI): Du är ovillig att bejaka förändring om du inte 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>Helen (HI): Du är ovillig att bejaka förändring om du inte 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 style="text-align: center;">Beslutsfattande</p> <p>Ann (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>Helen (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 style="text-align: center;">Arbetsrutin</p> <p>Ann (HM): Ditt arbetssätt och genomförande drivs ofta av din önskan att hålla saker konsekvent och föra saker framåt i en stabil, metodisk takt. Ditt fokus ligger sannolikt på att processa information och uppföljning med konsekvens och förutsägbarhet. Glöm inte att noggrannhet är en viktig del av reliabilitet och stabilitet.</p> <p>Helen (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>	

	Tendens
<p style="text-align: center;">Prioriterande</p> <p>Ann (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>Helen (HI): 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 style="text-align: center;">Lösningstrategi</p> <p>Ann (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>Helen (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 style="text-align: center;">Noggrannhet</p> <p>Ann (LM): Din planering fokuserar ofta på att hålla processer och system så förutsägbara som möjligt för att stödja andra så de kan förstå och nå det bäst möjliga resultatet. Du fokuserar troligen på att undvika risker när du planerar. Förutsägbarhet och konsekvens är otroligt viktiga när man ska genomföra något från början till slut, kom ihåg att sanningen också är viktigt.</p> <p>Helen (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>	

Vad händer nu?

Denna rapport är fylld med information om era olika stilar och om var och en av de fyra primära beteendestilarna. Det har funnits många förslag i denna rapport som ni kan använda er av. Ta nästa steg och gör övningarna om ni hoppade över dem.

Använd den här rapporten som ett referensverktyg, placera den inte på en hylla eller i en fil. Det finns en hel del information i den och den är inte avsedd att bara läsas igenom en gång.

Din grundstil är inte lika viktig som möjligheten att använda denna information för att öppna upp för meningsfull dialog och samarbete med andra i syfte att förbättra alla era samarbeten/relationer.

Testa 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" och ni kan få mycket mer framgång i alla era samarbeten/relationer.

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

- **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

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 (KONCERNEN) som begär att du slutföra denna motivationsrapport skall inte vara ansvariga för:

- din användning och tillämpning av rapporten
- tillräcklighet, noggrannhet, tolkning eller användbarhet av rapporten
- 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.