



Báo cáo trực tuyến DISCstyles

Báo cáo cá nhân cho:

Van Tran Thi Hong

Trọng tâm: Công việc

21/11/2016

Mục lục

Giới thiệu về báo cáo trực tuyến phong cách hành vi DISC.....	3
---	---

PHẦN I THẤU HIỂU BẢN THÂN

Đặc điểm chung	4
Điểm mạnh của bạn: Điều bạn mang tới cho tổ chức	6
Động lực (mong muốn) và nhu cầu của bạn.....	7
Động lực của bạn: Môi trường làm việc lý tưởng	8
Hành vi và nhu cầu của bạn khi chịu áp lực	9
Kế hoạch giao tiếp	10
Những yếu tố cần hoàn thiện.....	13
Tóm tắt phong cách hành vi của bạn	14
Bảng tóm tắt: Hành vi thích ứng	15
Bảng tóm tắt: Hành vi tự nhiên	16
eGraph riêng của bạn	17
12 mối quan hệ tích hợp các kiểu hành vi DISC	18
Mô thức hành vi của bạn.....	22

PHẦN II ỨNG DỤNG KIỂU TÍNH CÁCH DISC

Ứng dụng	23
Khái quát bốn phong cách hành vi DISC cơ bản.....	24
Cách xác định phong cách hành vi của người khác.....	25
Thích ứng hành vi là gì?	27
Làm thế nào để điều chỉnh tính thẳng thắn và cởi mở của bạn	28
Mâu thuẫn giữa các hành vi.....	29
Cách thích ứng với các phong cách hành vi khác nhau	32
Bạn phải làm điều gì tiếp theo?	36
Tuyên bố miễn trừ.....	37

Giới thiệu về Báo cáo trực tuyến DISCstyles™

Chúc mừng bạn vì đã hoàn thành Bài đánh giá trực tuyến DISC.

Đa số chúng ta đều tin vào sự uyên thâm của việc đối xử với người khác theo cách mình muốn được đối xử. Đây là Nguyên tắc Vàng. Chúng ta còn nhận ra có một nguyên tắc sống thực tiễn khác mà Tiến sỹ Tony Alessandra gọi đó là Nguyên tắc Bạch Kim® — Đối xử với người khác theo cách HỌ muốn được đối xử.

Với báo cáo DISC cá nhân hóa một cách toàn diện này, đây là công cụ giúp bạn trở nên giỏi hơn, cư xử chín chắn và hiệu quả hơn. Do đó bạn có thể phát triển và sử dụng các thế mạnh tự nhiên, đồng thời nhận diện, cải thiện và điều chỉnh những hạn chế của mình. Báo cáo này không đề cập đến các chuẩn mực hay lời phán xét nào mà tập trung vào các xu hướng tự nhiên có ảnh hưởng tới hành vi của bạn.

Hệ thống trực tuyến DISC tập trung vào các mô thức hành vi có thể quan sát và bộc lộ ra bên ngoài bằng cách sử dụng thang đo về sự thẳng thắn và cởi mở. Vì chúng ta có thể nhìn và nghe được những hành vi biểu lộ ra bên ngoài, nên dễ dàng “đọc” được người khác. Mô hình này đơn giản, thiết thực, dễ nhớ và dễ sử dụng. Hãy xem phần Sơ đồ khái quát bốn phong cách hành vi DISC cơ bản của báo cáo để biết sơ lược từng phong cách hành vi.

CÁC KIỂU HÀNH VI

Lịch sử cũng như hiện tại đã khám phá ra hơn mười hai mô hình khác nhau về hành vi của chúng ta, nhưng đa số nghiên cứu chia sẻ một chủ đề phổ biến phân nhóm hành vi thành bốn loại cơ bản. *Hệ thống DISCstyles* tập trung vào các mô thức hành vi có thể quan sát, bộc lộ ra bên ngoài bằng cách sử dụng thước đo tính thẳng thắn và cởi mở. Xem bảng bên cạnh. Bởi vì chúng ta có thể nhìn và nghe được những hành vi biểu lộ ra bên ngoài, nên dễ dàng “đọc” được người khác. Mô hình này rất đơn giản, thực tế, dễ nhớ và dễ sử dụng. Xem trang 24 của báo cáo này để biết sơ lược của mỗi phong cách hành vi.

Kiểu tính cách	Xu hướng
Thống trị	Có xu hướng thẳng thắn và thận trọng
Ảnh hưởng	Có xu hướng thẳng thắn và cởi mở
Kiên định	Có xu hướng không thẳng thắn và cởi mở
Tuân thủ	Có xu hướng không thẳng thắn và thận trọng

CÁCH SỬ DỤNG BÁO CÁO NÀY

Báo cáo DISC này được chia thành hai phần. **Phần I** tập trung vào đặc điểm phong cách hành vi DISC của bạn. Vui lòng lưu ý rằng không có phong cách hành vi nào là “tốt nhất”. Mỗi phong cách hành vi đều có những điểm mạnh độc đáo và cơ hội để tiếp tục hoàn thiện và phát triển. Các mô tả nào hành vi được đề cập trong báo cáo này chỉ là xu hướng về nhóm hành vi của bạn và có thể hoặc không thể áp dụng riêng cho bản thân bạn. **Phần II** thảo luận khái niệm về khả năng thích ứng và đưa ra kế hoạch hành động cho bạn và người tương tác với bạn.

KHẢ NĂNG THÍCH ỨNG

Ngoài việc thấu hiểu phong cách hành vi của cá nhân bạn, báo cáo này sẽ xác định các cách bạn có thể áp dụng những điểm mạnh hoặc điều chỉnh những điểm yếu trong phong cách hành vi để đáp ứng nhu cầu của khách hàng. Đây gọi là khả năng thích ứng. Các nhà khoa học xã hội gọi đây là “sự thông minh trong xã hội.” Gần đây có nhiều tài liệu viết về thông minh xã hội cũng quan trọng như Chỉ số thông minh (IQ) để đạt được thành công trong thế giới ngày nay. Trong một số trường hợp, thông minh xã hội thậm chí còn quan trọng hơn cả IQ. Khái niệm khả năng thích ứng được thảo luận chi tiết trong phần **Thích ứng hành vi là gì?** của báo cáo này.

Phần I Thấu hiểu bản thân

Đặc điểm chung

Báo cáo dưới đây là tổng quan về xu hướng hành vi của bạn. Làm tiền đề cho các phần sau của báo cáo, và cung cấp nền tảng để thấu hiểu và suy ngẫm về kết quả đạt được của bạn. Đôi khi chúng tôi cung cấp một số ý tưởng huấn luyện để bạn có thể tận dụng điểm mạnh bất cứ khi nào có thể nhằm tối ưu hóa thành công cá nhân của mình.

Bạn có một kỹ năng hiếm có trong việc cân nhắc công bằng giữa cả trực giác và dữ liệu khi ra quyết định. Bạn có xu hướng đưa ra phân tích sâu sắc dựa vào hiểu biết chuyên sâu, cũng như có một trực giác nhạy bén giúp cân bằng các dữ liệu. Trong khi những người khác có thể vội kết luận mà thiếu phân tích, hoặc ngược lại bị "tê liệt phân tích," bạn có khả năng tìm được sự cân bằng thích hợp.

Bạn có xu hướng theo truyền thống, và hơi chút thận trọng khi ra các quyết định đột ngột. Điều này không sai, vì nó có thể là một lợi thế cho đội ngũ. Nhà huấn luyện của chúng tôi dự định giúp bạn linh hoạt hơn khi ra các quyết định hàng ngày, và tăng cường sự thận trọng chỉ khi đối mặt với những quyết định quan trọng.

Bạn có thể ngần ngại khi tin tưởng những người mới hoặc không quen thuộc cho đến khi họ đã thiết lập uy tín của mình. Bạn quan tâm đến việc kiểm soát chất lượng và sự ưu tiên cho cứ liệu khó khăn và phân tích. Khi người trình bày thối phồng một thông báo lên, bạn có xu hướng dừng lại lắng nghe. Khi người trình bày cung cấp các cứ liệu, dữ liệu và bằng chứng được trích dẫn từ các nguồn đáng tin cậy và được tôn trọng, bạn có xu hướng lắng nghe và chấp nhận các tin nhắn.

Bạn cảm thấy thoải mái nhất với các hệ thống được định nghĩa rõ ràng và các thủ tục hợp lý. Lý tưởng nhất, bạn sẽ có thể tìm thấy một chuyên môn hẹp để khuếch đại và xem trọng những thế mạnh này. Những người có điểm số như bạn có thể thoải mái trong môi trường không có cấu trúc, hoặc với thái độ thả nổi theo tự nhiên về cách thức và thời gian thực hiện mọi việc.

Đặc điểm chung (tiếp tục)

Mặc dù hiểu sự cần thiết phải hành động nhanh chóng, bạn đặt nặng tầm quan trọng lên sự phân tích các dữ liệu và dữ liệu trước khi ra quyết định. Đây là một thể mạnh mà chắc chắn mang đến thành công trong quá khứ; Tuy nhiên, như một phần huấn luyện, bạn nên thận trọng để tránh những cạm bẫy của "phân tích-tê liệt," theo đó ta không thể ra quyết định được vì luôn luôn chờ đợi để biết thêm thông tin.

Bạn hoài nghi về việc thay đổi chỉ để thay đổi, đặc biệt khi phương án thay thế là không quen thuộc hoặc chưa được chứng minh. Mới hơn không có nghĩa là tốt hơn, như bạn đã biết trong nhiều trường hợp. Sự hoài nghi này, Van, chủ yếu xuất phát từ ý thức mạnh mẽ của bạn về kiểm soát chất lượng, và xu hướng ra quyết định dựa trên phân tích. Bạn thích đoan chắc rằng quyết định chính xác đã được đưa ra và kết quả là bạn sẽ không vội kết luận mà thiếu cân nhắc cẩn thận.

Mô thức của bạn phản ứng chỉ ra rằng bạn không thích sự gián đoạn trong khi làm việc với các dự án chi tiết. Bạn thể hiện một mức độ tập trung cao vào công việc bạn làm, và do đó hoàn thành nhiệm vụ với một mức độ chất lượng và độ chính xác cao. Bạn có điểm số như những người có hiệu quả nhất khi họ có thể hoàn thành toàn bộ một dự án hoặc nhiệm vụ trước khi chuyển sang nhiệm vụ tiếp theo.

Van, mô thức của bạn về câu trả lời trên công cụ chỉ ra rằng bạn có xu hướng thiết lập các tiêu chuẩn kiểm soát chất lượng cao cho bản thân và những người khác để giảm thiểu sai sót và khiếm khuyết. Đây là thể mạnh với bất kỳ đội ngũ nào, miễn sao vẫn có nhận thức về "đồng hồ doanh thu" nhắc nhở trong công việc. Việc kiểm soát chất lượng cao thường đi kèm với một chi phí cơ hội. Trong khi việc dành thời gian nhiều hơn chắc chắn sẽ hạn chế tối đa những sai lầm, nó cũng có thể làm tăng chi phí. Bạn nên chuẩn bị để giải trình khi yêu cầu thêm thời gian để kiểm soát chất lượng tốn kém trên một dự án.

ĐIỂM MẠNH CỦA BẠN Điều bạn mang lại cho tổ chức

Bạn có khả năng thể hiện các thế mạnh về hành vi khá là nhất quán. Phần lớn, những hành vi này có xu hướng nâng cao hiệu quả của bạn trong tổ chức. Phần “Tham khảo phong cách làm việc” sẽ giúp bạn hiểu biết sâu sắc khi bạn làm công việc nào đó hoặc phối hợp làm việc nhóm hay với gia đình của mình. Chúng là những tài năng và xu hướng bạn mang đến cho tổ chức của mình. Chọn ra hai điểm mạnh quan trọng nhất và hai xu hướng phong cách làm việc quan trọng nhất và đưa vào trang Tóm tắt phong cách hành vi của bạn.

Điểm mạnh của bạn:

- Bạn có xu hướng chuẩn bị tốt cho các cuộc họp hoặc đóng góp cho các tài liệu báo cáo. Bạn chuẩn bị trước công việc và mong muốn những người khác cũng làm như vậy.
- Bạn đóng góp ý kiến quan trọng cho các dự án và quy trình, và là lời cảnh báo cho các vấn đề và biện pháp kiểm soát cần thiết.
- Bạn vẫn giữ khách quan, ngay cả trong những tình huống đầy cảm xúc.
- Bạn có ý thức về thời hạn, có kỹ năng quản lý thời gian xuất sắc.
- Bạn mang đến một sự kết hợp độc đáo của tính chính xác và trực giác cho dự án.
- Bạn ra quyết định dựa trên dữ liệu thực tế.
- Có lương tâm, bạn nghiêm túc về việc làm việc một cách chính xác.

Xu hướng phong cách làm việc mà bạn mang đến cho tổ chức của bạn:

- Bạn làm việc dễ dàng với những người nhận ra và đánh giá cao sự quan tâm của bạn đến từng chi tiết.
- Bạn có thể rút khỏi hoạt động của nhóm theo định kỳ để tự suy xét.
- Bạn hài lòng nhất khi dự án kết thúc
- Bạn thoải mái khi thực hiện những dự án một mình
- Bạn sử dụng các dữ liệu và chi tiết nhiều hơn cảm xúc trong quá trình ra quyết định.
- Bạn thích phối hợp nỗ lực của mình với những người khác trong nhóm.
- Bạn đánh giá cao khi làm việc với những người đáng tin cậy có cùng văn hóa làm việc cao

Động lực (mong muốn) và nhu cầu của bạn

Điều gì là động lực cho bạn? Con người thường được tạo động lực bởi những điều họ muốn. Điều bạn thực sự mong muốn là gì? Hành vi của chúng ta cũng được tạo ra bởi các nhu cầu. Mỗi phong cách hành vi có nhu cầu khác nhau. Khi bị căng thẳng, có người có thể cần thời gian yên tĩnh một mình; có người khác cần thời gian để tham gia xã hội và tiếp xúc với nhiều người. Mỗi phong cách hành vi là khác nhau và đơn giản là đáp ứng các nhu cầu. Càng nhiều nhu cầu được đáp ứng, thì phong cách hành vi càng hiệu quả. Chọn ra hai động lực (mong muốn) quan trọng nhất và hai nhu cầu quan trọng nhất và đưa vào trang Tóm tắt phong cách hành vi của bạn.

Bạn có xu hướng được tạo động lực bởi:

- Kiểm soát các hoạt động của chính bạn và các hoạt động của những người khác ảnh hưởng đến cùng dự án hoặc kết quả.
- Cơ hội phát biểu các ý tưởng và quan điểm của bạn về các vấn đề.
- Có trách nhiệm và có quyền hạn để đạt được kết quả.
- Khả năng tập trung vào hiệu quả sau cùng.
- Môi trường thay đổi có lý do, chứ không chỉ đơn thuần để thay đổi.
- Các mục tiêu được xác định rõ ràng, và được lập cụ thể
- Cảm nhận niềm tin và mục tiêu cá nhân một cách sâu sắc

Những người có phong cách hành vi giống bạn có xu hướng cần:

- Bản mô tả công việc được trình bày rõ ràng, không có sự mơ hồ.
- Đủ thời gian để lập kế hoạch hiệu quả.
- Tính cấp thiết gia tăng trong việc đưa ra các quyết định.
- Nhiệm vụ công việc đòi hỏi độ chính xác và chuẩn xác cao, để tận dụng định hướng cao về chi tiết của bạn.
- Thẩm quyền gia tăng để giao phó các nhiệm vụ và thủ tục thường lệ.
- Sự tham gia nhiều hơn vào các nỗ lực và hoạt động nhóm.
- Sự tự tin gia tăng vào khả năng ra quyết định của riêng bạn.

ĐỘNG LỰC CỦA BẠN Môi trường làm việc lý tưởng

*Ai cũng đều có động lực... Tuy nhiên; động lực được tạo ra bởi những lý do riêng của chính họ chứ không phải là ai khác. Bằng cách thấu hiểu động lực của mình, bạn có thể tạo ra môi trường mang lại cho mình nhiều động lực nhất. Chọn ra hai yếu tố môi trường làm việc quan trọng nhất và đưa vào trang **Tóm tắt phong cách hành vi của bạn**.*

Bạn có xu hướng làm việc hiệu quả nhất trong môi trường có:

- Luôn nỗ lực không ngừng và hiếm xảy ra vấn đề hay rắc rối
- Công việc mang tính kỹ thuật nhiều hơn, chứ không phải là công việc liên quan nhiều về liên lạc giữa các cá nhân.
- Tiếp cận có hệ thống với các dự án, với tác vụ rõ ràng cho tất cả.
- Logic, sự quyết đoán, và khả năng đưa ra các câu trả lời sau cùng.
- Các nhiệm vụ có thể thực hiện đến khi hoàn tất, với mở đầu, quá trình kết thúc rõ ràng.
- Khả năng thiết lập hành vi của riêng bạn, và duy trì hành vi đó.
- Sự suy nghĩ và phân tích khách quan, phi cảm xúc.

Hành vi và nhu cầu khi chịu áp lực của nhóm C

Khi chịu áp lực bạn có thể biểu hiện:

- Chậm hành động
- Chậm bắt đầu công việc
- Phản kháng thay đổi
- Phấn uất
- Không giàu óc tưởng tượng

Khi chịu áp lực bạn cần:

- Một nhịp độ chậm để "xử lý" thông tin
- Đảm bảo rằng bạn đúng
- Tính chính xác

Các hành vi điển hình khi mâu thuẫn:

- Bạn có xu hướng giữ lấy các xung đột hoặc quan điểm mâu thuẫn trong đầu, tìm kiếm bằng chứng rằng bạn đúng hoặc một cách hiệu nghiệm để nhìn mọi chuyện sao cho đáp ứng được cả hai quan điểm.
- Bạn dường như ngậm bằng lòng với các yêu cầu của người khác và, do đó, tránh được xung đột. Trong thực tế, tuy nhiên, bạn thường chỉ thu mình lại để họ chuẩn bị cho tương lai, và bạn, có thể âm thầm, sắp tâm thiết lập lại vị trí của mình.
- Mặc dù thường tránh xung đột công khai, bạn có thể nói ra về một vấn đề nguyên tắc để bảo vệ các tiêu chuẩn cao của bạn.

Chiến lược giảm mâu thuẫn và tăng hài hòa:

- Hãy tự khẳng định chính mình với những người giám sát, bạn bè và đồng nghiệp thay vì né tránh hoặc giả vờ để thuận theo họ.
- Hãy nhận thức rằng những người khác có thể thoải mái hơn khi xử trí với xung đột, cơn giận và sự công kích. Những biểu hiện của cơn giận hay hành vi phần nào công kích của người khác không nhất thiết là công kích cá nhân đối với bạn.
- Hãy quy tụ tất cả những người liên quan tới một dự án trong quá trình ra quyết định của bạn. Hỏi họ về các gợi ý cũng như dữ liệu.

Lời khuyên và phương thức giao tiếp với người khác

Những gợi ý sau đây có thể giúp cho những người giao tiếp với bạn hiểu và nhận thức được cách giao tiếp mà bạn ưa thích. Để sử dụng thông tin này hiệu quả, hãy chia sẻ với người khác và đồng thời cùng thảo luận về cách giao tiếp ưa thích của họ.

Chọn ra hai ý tưởng quan trọng nhất khi người khác giao tiếp với bạn (nên & không nên) và đưa vào trang Tóm tắt phong cách hành vi của bạn.

Khi giao tiếp với Van, *NÊN*:

- Sử dụng một cách tiếp cận chu đáo và hợp lý để thảo luận về các ý tưởng và phương án.
- Cho của cô ấy thời gian để xác minh các vấn đề và đánh giá kết quả tiềm năng.
- Liệt kê các ưu và khuyết điểm của những lời đề nghị bạn đưa ra.
- Hãy chuẩn bị trước phần việc của mình, bởi vì Van sẽ thực hiện xong của cô ấy phần của họ.
- Đảm bảo của cô ấy rằng sẽ không có bất ngờ.
- Hãy kêu gọi một cách có tổ chức để hỗ trợ và đóng góp cho bạn.
- Hãy chuẩn bị trước trường hợp của bạn. Đừng thử ứng phó mà chỉ dùng sức hút của mình.

Khi giao tiếp với Van, *KHÔNG NÊN*:

- Sử dụng ý kiến của người khác làm bằng chứng.
- Lặp lại thói quen thao túng các ý tưởng một cách nhanh chóng.
- Hãy vô tổ chức hoặc cầu thả.
- Hãy giản dị, thân tình hoặc đồng dục.
- Sử dụng bằng chứng hoặc lời chứng thực không đáng tin cậy.
- Hãy mơ hồ về những gì được kỳ vọng ở nhóm.
- Hãy phi thực tế với thời hạn.

Phương thức giao tiếp với phong cách hành vi **THỐNG TRỊ**

ĐẶC ĐIỂM	BẠN NÊN...
Mong muốn trở thành số 1	Chỉ cho họ cách chiến thắng và các cơ hội mới
Suy nghĩ logic	Trình bày các lập luận
Muốn có số liệu và các ý chính	Cung cấp dữ liệu chính xác
Phấn đấu để có kết quả	Thỏa thuận với họ về mục tiêu, giới hạn, và sự ủng hộ của bạn, nếu không thì đừng cản đường họ
Thích tự mình lựa chọn	Cho phép họ “làm điều họ muốn,” trong phạm vi cho phép
Thích sự thay đổi	Đa dạng công việc thường ngày cho họ
Thích ủy thác	Tìm kiếm cơ hội giúp họ ủy thác để điều chỉnh khối lượng công việc của họ
Muốn người khác chú ý tới thành tích đạt được	Khen ngợi về những gì họ đã hoàn thành
Cần được gánh vác trách nhiệm	Để họ giữ vai trò lãnh đạo khi thích hợp, nhưng phải đưa ra cho họ các chỉ tiêu
Có khuynh hướng gây mâu thuẫn	Nếu cần thiết, hãy tranh luận để thuyết phục các điểm bất đồng, chuẩn bị các thông tin chính xác; không tranh luận dựa trên quan điểm “chủ quan”

Phương thức giao tiếp với phong cách hành vi **ẢNH HƯỞNG**

ĐẶC ĐIỂM	BẠN NÊN...
Quan tâm tới sự có mặt của bản thân và vẻ bề ngoài	Cho họ thấy rằng bạn ngưỡng mộ và thích họ
Tìm đến những con người và tình huống sôi nổi	Cư xử lạc quan và tạo ra môi trường vui vẻ
Thường suy nghĩ đến cảm xúc	Ủng hộ cảm giác của họ khi có thể
Muốn biết những mong đợi khái quát	Tránh đi vào chi tiết, tập trung vào “bức tranh tổng thể”
Cần sự tham gia và kết nối với mọi người	Tương tác và tham gia với họ
Thích sự thay đổi và sáng tạo	Đa dạng hóa công việc thường ngày; tránh yêu cầu họ lặp đi lặp lại công việc trong thời gian dài
Muốn người khác chú ý đến HỌ	Đích thân khen ngợi họ thường xuyên
Thường cần sự giúp đỡ để mọi thứ có tổ chức	Cùng thực hiện với họ
Tìm kiếm những hoạt động sôi nổi	Luôn giữ sự nhanh nhẹn, năng nổ, hoạt bát
Toát lên vẻ lạc quan	Ủng hộ ý tưởng và không làm họ thấy hụt hẫng về ước mơ của họ; cho họ thấy những mặt tích cực của bạn
Muốn nhận thông tin phản hồi là họ thật tuyệt vời	Đề cập đến thành quả, quá trình và cảm kích họ chân thành

Phương thức giao tiếp với phong cách hành vi **KIÊN ĐỊNH**

ĐẶC ĐIỂM	VÌ VẬY BẠN NÊN...
Quan tâm đến sự bền vững	Chỉ cho thấy ý tưởng của bạn giảm thiểu bao nhiêu rủi ro
Suy nghĩ logic	Trình bày các lập luận
Muốn các tài liệu và dữ liệu	Cung cấp dữ liệu và bằng chứng
Thích tham gia cá nhân	Thể hiện sự quan tâm của bạn đối với họ
Cần phải biết tuần tự từng bước	Cung cấp dàn ý và/hoặc hướng dẫn rõ từng ý khi bạn đích thân “trình bày”
Muốn người khác chú ý tới tính kiên trì nhẫn nại của họ	Khen ngợi quá trình nỗ lực bền bỉ của họ
Tránh rủi ro và thay đổi	Cho họ sự đảm bảo cá nhân
Không thích mâu thuẫn	Không cư xử hung hăng, tập trung vào lợi ích chung hoặc hỗ trợ cần thiết
Giúp đỡ người khác	Cho phép họ thực hiện các hoạt động về dịch vụ hoặc hỗ trợ người khác
Thích sự bình yên và điềm tĩnh	Cung cấp bầu không khí thoải mái, thân thiện
Thích làm việc nhóm	Tạo điều kiện để họ làm việc với nhóm
Muốn nhận thông tin phản hồi một cách chân thành là họ được đánh giá cao	Công nhận thái độ thân thiện và nỗ lực của họ khi thích hợp

Phương thức giao tiếp với phong cách hành vi **TUÂN THỦ**

ĐẶC ĐIỂM	VÌ VẬY BẠN NÊN...
Quan tâm đến phương pháp tiếp cận tích cực	Tiếp cận họ gián tiếp, không hăm dọa
Suy nghĩ logic	Trình bày các lập luận
Thích dữ liệu	Đưa dữ liệu bằng văn bản cho họ
Cần được biết quy trình	Đưa ra những lời giải thích và những lý do căn bản
Tận dụng sự cẩn thận	Cho phép họ suy nghĩ, hỏi và kiểm tra trước khi họ đưa ra quyết định
Thích tự mình làm mọi thứ	Khi giao việc, hãy để họ kiểm tra quy trình, và quá trình khác cũng như hiệu quả công việc trước khi họ đưa ra quyết định
Muốn người khác chú ý độ chính xác của họ	Khen ngợi họ về tính tỉ mỉ và chính xác khi thích hợp
Thích kiểm soát chất lượng	Đề cho họ đánh giá và được tham gia vào quy trình khi có thể
Tránh mâu thuẫn	Khéo léo yêu cầu sự rõ ràng và hỗ trợ khi bạn cần
Cần phải nắm phần thắng	Cho họ thời gian để tìm ra câu trả lời “đúng” hoặc tốt nhất, trong thời gian cho phép
Thích suy ngẫm	Nói cho họ biết “Tại sao” và “Như thế nào”

Những yếu tố cần hoàn thiện

Ai cũng đều có một vài trở ngại, hạn chế hoặc yếu điểm. Thông thường, điểm mạnh nếu vượt trội quá mức sẽ có thể trở thành điểm yếu. Ví dụ, sự thẳng thắn của người có phong cách D cao có thể là điểm mạnh trong một số môi trường nhất định, nhưng khi thẳng thắn quá mức họ có thể có xu hướng trở nên hống hách.

*Chọn ra hai yếu tố quan trọng nhất mà bạn cam kết sẽ hoàn thiện hơn và đưa vào trang **Tóm tắt phong cách hành vi của bạn**.*

Các yếu tố hành vi cần hoàn thiện:

- Bạn có thể có xu hướng tránh chịu trách nhiệm về các vấn đề và thất bại.
- Bạn có thể yêu cầu một lời giải thích đầy đủ về các chi tiết trước khi đưa ra quyết định.
- Khi thành lập nhóm, bạn có thể có xu hướng chọn những người có tính cách tương tự như bạn.
- Bạn có thể có xu hướng rút lại ý tưởng để tránh tranh cãi.
- Bạn có thể quá phòng thủ về quan điểm của bạn, đặc biệt là khi đối mặt với sự thay đổi hoặc các mối đe dọa.
- Bạn có thể quá thận trọng khi ra quyết định, có xu hướng suy nghĩ lại chứ không phải giữ vững quan điểm sau quyết định của bạn.
- Bạn có thể quá bị kẹt vào các quy tắc, quy định và thủ tục, vào những thời điểm cần đến sự linh hoạt.

Tóm tắt phong cách hành vi Van Tran Thi Hong

Giao tiếp là một quá trình hai chiều. Khuyến khích người khác hoàn thành Bài đánh giá DISCstyles trực tuyến của họ và chia sẻ Bảng tóm tắt với nhau. Bằng cách thảo luận về sở thích, nhu cầu và mong muốn của những người mà bạn làm việc, hợp tác và sống cùng, bạn có thể nâng cao những mối quan hệ này và biến những điều có thể khiến cho mối quan hệ căng thẳng trở nên hiệu quả hơn chỉ bằng cách hiểu và áp dụng kiến thức về DISCstyles. Điền vào bên dưới dựa vào thông tin các trang trước của báo cáo này.

ĐIỂM MẠNH CỦA BẠN: ĐIỀU BẠN MANG TỚI CHO TỔ CHỨC

1. _____
2. _____

XU HƯỚNG PHONG CÁCH LÀM VIỆC CỦA BẠN

1. _____
2. _____

ĐỘNG LỰC (MONG MUỐN) CỦA BẠN

1. _____
2. _____

NHU CẦU CỦA BẠN

1. _____
2. _____

ĐỘNG LỰC CỦA BẠN: MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC LÝ TƯỞNG

1. _____
2. _____

NHỮNG ĐIỀU NÊN VÀ KHÔNG NÊN LÀM TRONG GIAO TIẾP

1. _____
2. _____

NHỮNG HÀNH VI CẦN HOÀN THIỆN

1. _____
2. _____

BẢN TÓM TẮT Phong cách hành vi thích ứng

DISC là công cụ cho thấy “nhu cầu dựa trên động lực” có thể quan sát dựa vào cảm xúc và hành vi không “tốt” mà cũng không “xấu”. Đúng hơn là các hành vi biểu lộ nhu cầu thúc đẩy hành vi đó. Do đó, khi chúng ta có thể quan sát chính xác hành động của một người, ta sẽ dễ dàng “đọc” và đoán trước động lực và nhu cầu của họ. Điều này cho phép chúng ta lường trước điều gì sẽ hoặc không làm hài lòng họ nhằm tạo ra các mối quan hệ tốt hơn, làm việc hòa đồng và đạt hiệu quả cao hơn! Sơ đồ này biểu thị **Biểu đồ DISC MÔ PHÒNG** dưới dạng “Bảng tóm tắt.” Sử dụng sơ đồ này để mô tả tại sao bạn làm công việc mình đang làm, và điều gì quan trọng với bạn khi rơi vào nhóm hành vi **(D)Thống trị vấn đề, (I)Ảnh hưởng người khác, (S)Kiên định từng bước, hoặc (C)Tuân thủ quy trình và quy tắc.** Chia sẻ nhiều hơn về những nhu cầu cụ thể (có thể là thói quen) hướng bạn vào trong từng phạm vi **TẬP TRUNG.** Nếu DISC của bạn ở mức 1 và 2 thì cảm xúc và nhu cầu của bạn sẽ đối nghịch với những người có biểu đồ ở Mức 5 và 6 trong phạm vi đó.

	D	I	S	C
DISC tập trung vào	Vấn đề/Công việc	Con người	trạng thái (hay môi trường)	Thủ tục
Nhu cầu	Thách thức cần giải quyết, Ủy quyền	Mối quan hệ xã hội, Môi trường thân thiện	Hệ thống, Đội ngũ, Môi trường ổn định	Nguyên tắc để tuân theo, Dữ liệu để phân tích
Cảm xúc	Quyết đoán, chịu rủi ro	Lạc quan, tin tưởng người khác	Kiên nhẫn, Ổn định	Quyết định cẩn thận, thận trọng
Sợ	...bị lợi dụng, thiếu kiểm soát	...bỏ rơi, không được thừa nhận	...thay đổi đột ngột, mất tính ổn định và an toàn	...bị chỉ trích, mất tính chính xác và chất lượng
6	Thích tranh cãi Táo bạo khát khe Quyết đoán Độc đoán Ích kỷ	Tình cảm Nhiệt tình Thích môi trường tập thể Hấp tấp Lạc quan Thuyết phục	Bình tĩnh Trung thành Kiên nhẫn Thanh thản Bình thản Phối hợp nhóm tốt	Chính xác Bảo thủ nhiều cố gắng Thích dữ liệu thực tế Chính xác tuyệt đối Có hệ thống
5	Mạo hiểm Ưa thích rủi ro thẳng thắn mạnh mẽ	thu hút có ảnh hưởng hòa đồng đáng tin cậy	nhất quán tinh thần hợp tác tinh chiếm hữu thoải mái	tận tâm nhân hậu tập trung chuẩn mực cao
4	quả quyết cạnh tranh quả quyết tự lập	tự tin thân thiện rộng lượng điềm đạm	bình tĩnh thận trọng kiên định điềm tĩnh	óc phân tích ngắn gọn nhạy cảm khéo léo
3	tính toán rủi ro ôn hòa hay chất vấn khêm tốn	điều chỉnh biết suy xét lý trí trầm ngâm	hoạt bát háo hức linh hoạt hay thay đổi	bảo thủ tự tin ngoan cố cổ chấp
2	hòa nhã tìm kiếm sự đồng lòng không phô trương cân nhắc hay/dờ	suy tư đòi hỏi căn cứ logic nhút nhát	bất bình nghị lực bồn chồn hung hăng	tự trị độc lập trung thành bướng bỉnh
1	tán thành thận trọng dè dặt suy tư khêm tốn dè dặt	bốc đồng bi quan yên lặng sâu sắc ít nói ngghi ngờ	chủ động chiều hướng thay đổi hay bất bẻ thiếu kiên nhẫn hiếu động tự nhiên	độc đoán ngang ngạch bạo dạn ngoan cố bất trị hay châm biếm

BẢNG TÓM TẮT Phong cách hành vi tự nhiên

DISC là công cụ thể hiện nhu cầu – động lực có thể quan sát dựa trên ý tưởng cảm xúc và hành vi không “tốt” mà cũng không “xấu”. Đúng hơn là những hành vi biểu lộ nhu cầu thúc đẩy hành vi của chúng ta. Do đó, một khi chúng ta có thể quan sát chính xác hành động của một người, sẽ dễ dàng hơn “đọc” và đoán trước động lực và nhu cầu của họ. Điều này cho phép chúng ta lường trước điều gì sẽ hoặc không làm hài lòng họ nhằm tạo ra các mối quan hệ tốt hơn, làm việc hòa đồng và đạt hiệu quả cao hơn! Sơ đồ này biểu thị **Biểu đồ DISC TỰ NHIÊN** dưới dạng “Bảng tóm tắt.” Sử dụng sơ đồ này để mô tả tại sao bạn làm công việc mình đang làm, điều bạn làm và điều gì quan trọng với bạn khi biểu đồ trở thành **(T)**hông trị vấn đề, **(A)**nh hưởng người khác, **(K)**iên định từng bước, hoặc **(T)**uân thủ quy trình và quy tắc. Chia sẻ nhiều hơn về những nhu cầu cụ thể (lúc đó có thể là thói quen) hướng bạn vào trong từng phạm vi **TẬP TRUNG**. Điểm DISC của bạn ở mức 1 và 2 phải không? Nếu vậy cảm xúc và nhu cầu của bạn sẽ đối nghịch với những người có biểu đồ ở Mức 5 và 6 trong phạm vi đó.

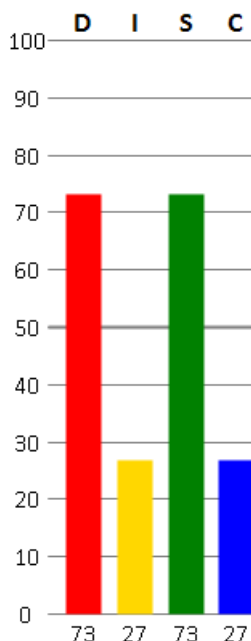
	D	I	S	C
DISC tập trung vào	Vấn đề/Công việc	Con người	trạng thái (hay môi trường)	Thủ tục
Nhu cầu	Thách thức cần giải quyết, Ủy quyền	Mối quan hệ xã hội, Môi trường thân thiện	Hệ thống, Đội ngũ, Môi trường ổn định	Nguyên tắc để tuân theo, Dữ liệu để phân tích
Cảm xúc	Quyết đoán, chịu rủi ro	Lạc quan, tin tưởng người khác	Kiên nhẫn, Ổn định	Quyết định cẩn thận, thận trọng
Sợ	...bị lợi dụng, thiếu kiểm soát	...bỏ rơi, không được thừa nhận	...thay đổi đột ngột, mất tính ổn định và an toàn	...bị chỉ trích, mất tính chính xác và chất lượng
6	Thích tranh cãi Táo bạo khất khe Quyết đoán Độc đoán Ích kỷ	Tinh cảm Nhiệt tình Thích môi trường tập thể Hấp tấp Lạc quan Thuyết phục	Bình tĩnh Trung thành Kiên nhẫn Thanh thản Bình thản Phối hợp nhóm tốt	Chính xác Bảo thủ nhiều cố gắng Thích dữ liệu thực tế Chính xác tuyệt đối Có hệ thống
5	Mạo hiểm Ưa thích rủi ro thẳng thắn mạnh mẽ	thu hút có ảnh hưởng hòa đồng đáng tin cậy	nhất quán tinh thần hợp tác tinh chiếm hữu thoải mái	tận tâm nhã nhặn tập trung chuẩn mực cao
4	quả quyết cạnh tranh quả quyết tự lập	tự tin thân thiện rộng lượng điềm đạm	bình tĩnh thận trọng kiên định điềm tĩnh	óc phân tích ngắn nắp nhạy cảm khéo léo
3	tính toán rủi ro ôn hòa hay chất vấn khiêm tốn	điều chỉnh biết suy xét lý trí trầm ngâm	hoạt bát háo hức linh hoạt hay thay đổi	bảo thủ tự tin ngoan cố cổ chấp
2	hòa nhã tìm kiếm sự đồng lòng không phô trương cân nhắc hay/dờ	suy tư đòi hỏi căn cứ logic nhút nhát	bất bình nghị lực bồn chồn hung hăng	tự trị độc lập trung thành bướng bỉnh
1	tán thành thận trọng dè dặt suy tư khiêm tốn dè dặt	bốc đồng bí quan yên lặng sâu sắc ít nói ngghi ngờ	chủ động chiều hướng thay đổi hay bất bẻ thiếu kiên nhẫn hiếu động tự nhiên	độc đoán ngang ngạnh bạo dạn ngoan cố bất trị hay châm biếm

DISCstyles eGraphs của Van Tran Thi Hong

Phong cách thích ứng của bạn thể hiện bạn có xu hướng sử dụng đặc điểm hành vi của (nhiều) phong cách DS khi đặt trọng tâm Công việc đã chọn. Phong cách hành vi tự nhiên của bạn biểu thị bạn có xu hướng sử dụng đặc điểm hành vi của (nhiều) kiểu tính cách một cách tự nhiên C.

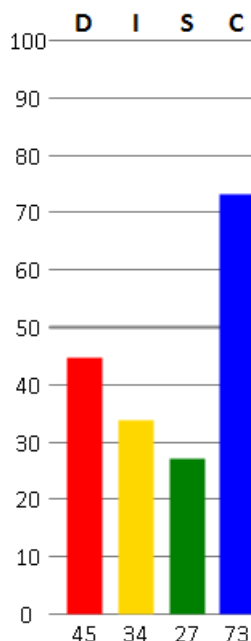
Phong cách thích ứng của bạn là biểu đồ được hiển thị bên trái. Đó là xu hướng hành vi mà bạn nghĩ là mình nên sử dụng ở trọng tâm đã chọn (công việc, xã hội, hay gia đình). Biểu đồ này có thể thay đổi khi bạn thay đổi vai trò hay tình huống. Biểu đồ bên phải là **Phong cách hành vi tự nhiên** của bạn và thể hiện mức độ hành vi thuộc về bản năng và mong muốn của bạn. Biểu đồ này thường thể hiện "con người thật" của bạn. Đây là cách bạn cư xử khi bạn cảm thấy thoải mái trong môi trường ở nhà và không cần cố gắng gây ấn tượng hay trong các tình huống căng thẳng. Biểu đồ này có xu hướng khá đồng nhất, ngay cả trong những môi trường khác nhau.

Phong cách thích ứng -
Biểu đồ I

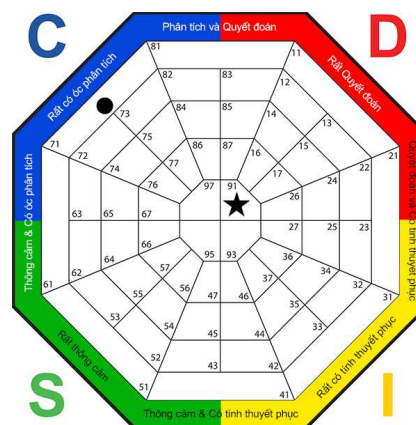


Mô thức: DS (5252)
Trọng tâm: Công việc

Phong cách hành vi mô phỏng -
Biểu đồ II



Mô thức: C (3225)



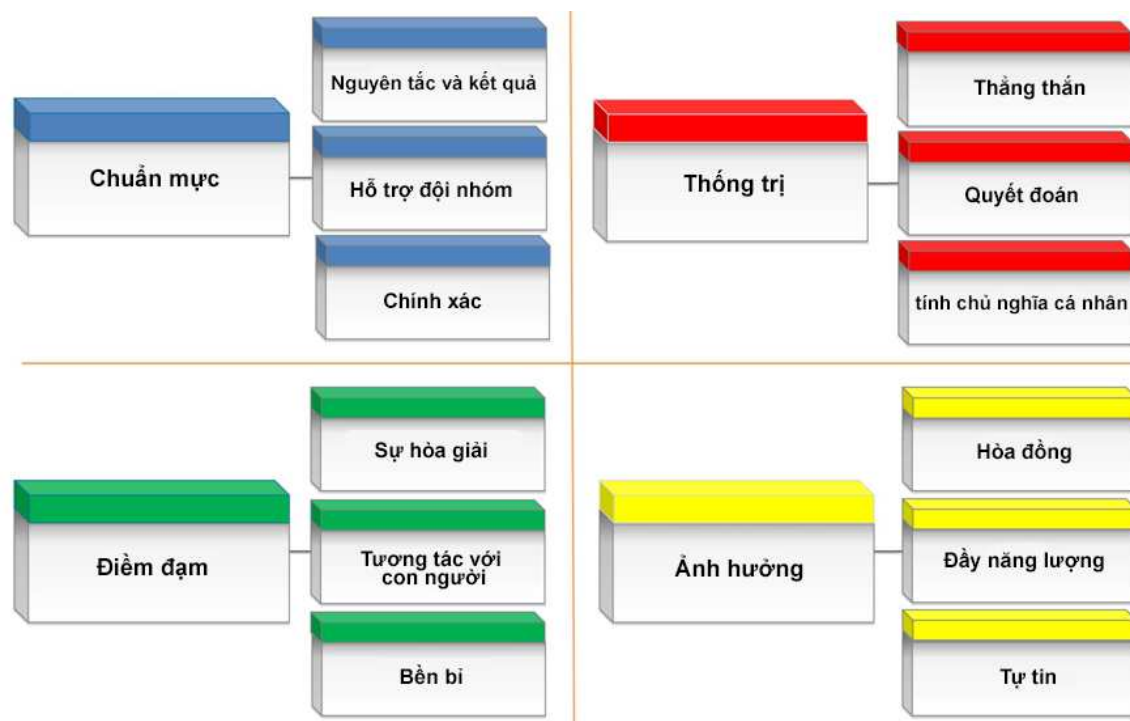
● = Kiểu hành vi Tự nhiên
★ = Kiểu hành vi Mô phỏng

Nếu hai cột ở hai biểu đồ giống nhau, nghĩa là bạn có xu hướng sử dụng hành vi tự nhiên giống nhau trong môi trường đó. Nếu phong cách thích ứng của bạn khác với phong cách tự nhiên, điều này có thể gây khó khăn nếu cư xử trong thời gian dài. Bởi vì bạn sử dụng các hành vi khiến bạn không thoải mái hay không tự nhiên đối với bạn.

Bốn chữ số (dưới biểu đồ) tượng trưng cho điểm số từng phần theo thứ tự DISC và nhấn mạnh các tính từ được đánh dấu trong trang Bảng tóm tắt.

D, I, S, C càng thấp hoặc càng cao trên biểu đồ, hành vi thể hiện nhu cầu động lực của bạn tác động tới kết quả làm việc và những người xung quanh càng ít hoặc càng nhiều. Bạn có thể áp dụng hành vi của mình một khi đã hiểu rõ. Bạn có thể thay đổi không? Tất nhiên! Bạn có thể thay đổi mỗi ngày tùy vào tình huống của bạn. Tuy nhiên, hành vi lâu dài chỉ đi kèm với nhận thức và thực hành. Nghiên cứu và thực hành bằng cách sử dụng Biểu đồ hành vi thích ứng trong báo cáo này để đạt được sự linh hoạt trong hành vi. Liên hệ với người tư vấn của bạn nếu có thắc mắc hoặc để được huấn luyện cá nhân.

12 mối quan hệ tích hợp phong cách hành vi DISC



Để hiểu rõ toàn diện về phong cách hành vi nói chung của con người, bạn có thể xem từng hành vi trong (4) bốn hành vi DISC cơ bản tương tác như thế nào để tạo ra (12) mười hai hành vi tích hợp.

Khi so sánh từng hành vi trong (4) bốn hành vi DISC cơ bản với các yếu tố khác, nhóm (12) mười hai yếu tố về hành vi cá nhân có thể được xác định rõ. Mỗi người sẽ thể hiện một số các yếu tố mạnh hơn những yếu tố khác.

Từng yếu tố trong 12 yếu tố đã được gắn với một kí hiệu giúp bạn kết hợp một yếu tố với một hành vi cụ thể. Khả năng xác định và đánh giá sự tương tác của (12) mười hai yếu tố thể hiện sự cải thiện đáng kể khi sử dụng và ứng dụng DISC để hiểu hành vi con người rõ hơn ở nơi làm việc.

Chúng ta có thể đo lường thế mạnh của một yếu tố trong phong cách hành vi nói chung của một con người bằng các mức độ. Mức độ là sự đo lường sự đóng góp tương đối của một nhân tố cụ thể đến hành vi tự nhiên có thể quan sát của con người, thường được thể hiện thường xuyên trong đa số các tình huống.

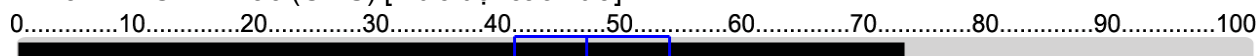
(5) mức độ được xếp loại từ Thấp (không có trong hầu hết các tình huống) tới Cao (thể hiện rõ trong hầu hết các tình huống). Quan điểm hành vi tích hợp này góp phần vào sự hiểu biết toàn diện về hành vi con người. Các hành vi xác định cách chúng ta truyền tải suy nghĩ của mình đến môi trường bên ngoài.

Chúng tôi đề nghị bạn nên thêm cách nhìn nhận mới là công cụ cho mình và hỗ trợ bạn hiểu được lí do và làm thế nào để con người cố gắng hoàn thiện kĩ năng giao tiếp và kết nối với người khác trong cuộc sống của họ.

Danh sách (12) mười hai mối quan hệ DISC tích hợp thể hiện sự kết hợp của (4) bốn hành vi DISC cơ bản để tạo ra những hành vi mà người khác thường thấy và trải nghiệm. Chiều dài của **thanh màu đen** cho thấy ảnh hưởng tương đối của các yếu tố DISC đối với phong cách hành vi toàn diện của ai đó.

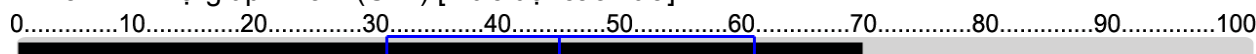
Ô màu xanh xác định những vùng điểm số trong Tổng số điểm Chung đối với mỗi hành vi được tích hợp. Ô này bao gồm nửa bên dưới điểm trung vị (đường nằm ngang) và nửa ở trên. Không giống số TRUNG BÌNH... điểm trung vị không phải luôn luôn thể hiện khoảng cách bằng nhau giữa hai bên.

1. Hành vi Chính xác (C / S) [Mức độ cao vừa]



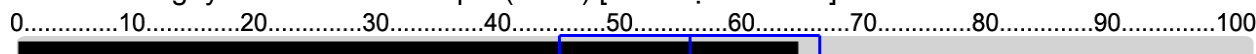
Nhu cầu về độ chính xác, chuẩn mực và lập kế hoạch bị tác động bởi mong muốn hỗ trợ và hòa hợp với đội ngũ. Hành vi về mức độ chính xác đo lường mức độ cần cấu trúc, độ chính xác, thứ tự ưu tiên, tính chuẩn mực, điều này phụ thuộc vào sự kiên nhẫn và mức độ hòa hợp của cả đội. Điểm số càng cao càng phản ánh sự mong muốn hỗ trợ tổ chức về các dữ liệu chính xác và có sự chuẩn bị kỹ lưỡng. Điểm số càng thấp càng thể hiện mức độ hỗ trợ tổ chức ít hơn đối với định hướng của cả nhóm.

2. Hành vi Trợ giúp Nhóm (C / I) [Mức độ cao vừa]



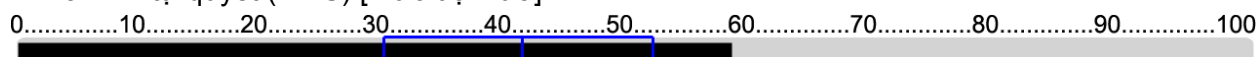
Sự chính xác, chuẩn mực và tuân thủ quy trình của hành vi này bị tác động bởi mong muốn kết nối và tương tác với xã hội. Hành vi hỗ trợ nhóm bị ảnh hưởng bởi mong muốn về độ chính xác, nguyên tắc và chuẩn mực của mỗi cá nhân. Điểm số càng cao càng thể hiện sự phụ thuộc vào cấu trúc, logic, dữ liệu, các thủ tục trong khi điểm số càng thấp càng thể hiện phong cách giao tiếp thân thiện, lời cuốn và hòa đồng nhiều hơn và ít chú trọng hơn vào nghi thức.

3. Hành vi Nguyên tắc so với Kết quả (C / D) [Mức độ cao vừa]



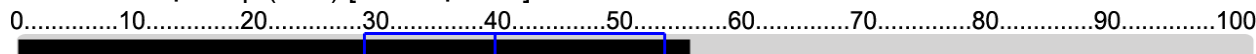
Nhu cầu về cá nhân này đối với độ chính xác, chuẩn mực và hướng dẫn bị tác động bởi nhu cầu có kết quả ngay tức thì. Hành vi này đo lường mức độ mà cá nhân cần độ chính xác về cấu trúc và thủ tục, chuẩn mực như thế nào, điều này bị ảnh hưởng bởi nhu cầu thực hiện các hành động có kết quả ngay tức thì. Điểm số càng cao càng thể hiện mong muốn mục tiêu phải tuân theo cấu trúc, nguyên tắc và chính sách được thiết lập từ trước. Trong khi điểm số càng thấp thể hiện sự tập trung vào "kết quả ngay tức thì" không tuân theo các thủ tục, chính sách đã được thiết lập.

4. Hành vi tự quyết (D / S) [Mức độ vừa]



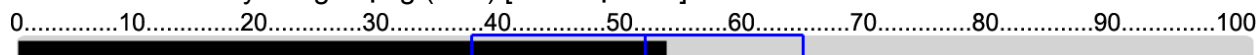
Mức độ tập trung vào "kết quả tức thì" bị ảnh hưởng bởi mức độ kiên nhẫn. Hành vi tự quyết đo lường mức độ thẳng thắn, quyết đoán và mong muốn có kết quả tức thì, điều này phụ thuộc vào mức độ kiên nhẫn. Điểm số càng cao càng thể hiện mong muốn hành động càng nhiều để đạt được kết quả và mục tiêu ngay tức thì. Điểm số càng thấp càng thể hiện sự ít gấp gáp và xem xét cẩn thận khi quyết định hành động.

5. Hành vi trực tiếp (D / I) [Mức độ vừa]



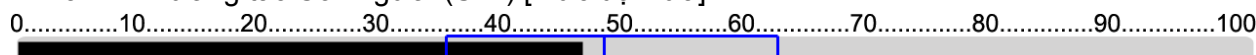
Sự áp đặt và chú trọng đến kết quả ngay lập tức của cá nhân này bị tác động bởi cách giao tiếp thẳng thắn, và định hướng đến kết quả, điều này này bị ảnh hưởng bởi mong muốn của họ nhằm xây dựng các mối quan hệ và kết nối với những người khác. Điểm số càng cao càng thể hiện mức độ khó chịu và thậm chí đưa ra các quyết định không dân chủ, điểm số càng thấp sẽ xác định xu hướng tìm kiếm giải pháp mang tính tương tác xã hội cao hơn, phổ biến và dễ điều tiết hơn.

6. Hành vi tràn đầy năng lượng (I / S) [Mức độ vừa]



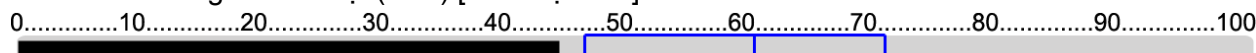
Phong cách tập trung vào con người nhóm này bị ảnh hưởng bởi môi trường và các mức độ hành động. Hành vi này đo lường mức độ mong muốn kết nối với mọi người, điều này phụ thuộc vào mức độ khẩn cấp trong công việc của họ. Điểm số càng cao thể hiện năng lượng cao và cuốn hút và hiệu quả trong việc tiếp nhận các ý tưởng và khái niệm mới trong khi điểm càng thấp. Điểm số càng thấp biểu thị sự dè dặt khi phối hợp lời nói và việc làm trong quá trình tiến về phía mục tiêu đã được xác định trước đó.

7. Hành vi Tương tác Con người (S / I) [Mức độ vừa]



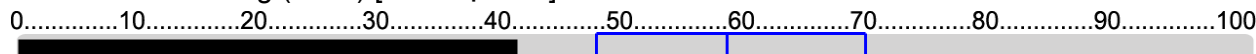
Nhu cầu về trạng thái và sự kiên nhẫn của hành vi này bị ảnh hưởng bởi mong muốn kết nối và thích tương tác xã hội. Hành vi tương tác với con người đo lường mức độ kiên nhẫn và ưa thích các cấp độ công việc, điều này bị ảnh hưởng bởi mức độ hướng ngoại và mong muốn tương tác xã hội với người khác. Điểm số càng cao thể hiện sự linh động trong việc phối hợp lời nói với hành động. Điểm số càng thấp thể hiện sự ít linh hoạt trong các tình huống tương tác xã hội.

8. Hành vi mang tính xã hội (I / D) [Mức độ vừa]



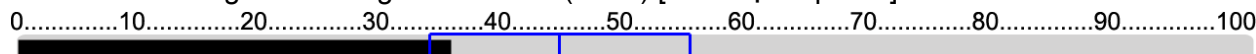
Nhu cầu tương tác xã hội của cá nhân này bị tác động bởi sự quả quyết và mong muốn đạt kết quả ngay lập tức của họ." Hành vi mang tính xã hội đo lường CÁCH ưa thích tương tác xã hội và kết nối con người một cách thân thiện của cá nhân này, điều này bị ảnh hưởng bởi nhu cầu của họ nhằm đạt được kết quả tức thời. Điểm số càng cao càng thể hiện sự chú trọng tìm kiếm, xây dựng và duy trì các mối quan hệ cá nhân trong khi điểm số càng thấp càng thể hiện tính cạnh tranh mạnh mẽ hơn và tập trung để đạt kết quả tức khắc và ít nỗ lực xây dựng các mối quan hệ.

9. Hành vi hòa đồng (S / D) [Mức độ vừa]



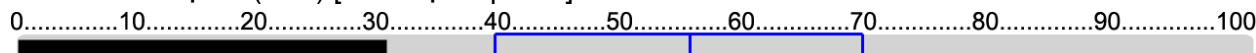
Việc hoạt động trong môi trường ổn định và mức độ kiên nhẫn của cá nhân này bị tác động bởi nhu cầu tạo ra kết quả. Hành vi hòa đồng đo lường mức độ kiên nhẫn và các hoạt động, điều này ảnh hưởng đến việc mong muốn dẫn đầu, tập trung ngay vào kết quả và các giải pháp. Điểm số càng cao càng phản ánh sự mong muốn hòa đồng, thích nghi và cần hỗ trợ các ý tưởng và giải pháp thay thế. Điểm số càng thấp càng thể hiện sự khó khăn trong việc ra quyết định, mong muốn phải có kết quả tức thì và khó hoàn thành các mục tiêu được giao.

10. Hành vi mang tính chủ nghĩa cá nhân (D / C) [Mức độ thấp vừa]



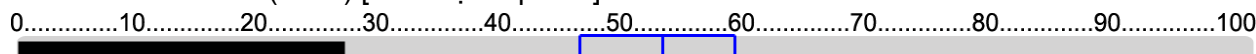
Sự quyết đoán để đạt được kết quả tức thì bị tác động bởi mong muốn về tính chính xác, tính phân tích và có tổ chức của nhóm hành vi này. Hành vi mang tính chủ nghĩa cá nhân này được đo lường bởi sự thẳng thắn, quyết đoán và hướng đến kết quả của các cá nhân, điều này phụ thuộc vào nhu cầu tuân thủ chính xác các hướng dẫn về cơ cấu và quy trình trong khi theo đuổi mục tiêu. Cường độ cao có xu hướng sẽ không bị ngăn cản bởi những hạn chế hoặc chính sách đã được xác lập trong khi cường độ thấp hơn sẽ biểu thị việc tuân thủ mạnh mẽ và chính xác và chấp hành các cơ cấu, nguyên tắc, chính sách và thủ tục đã được xác lập.

11. Hành vi Tự tin (I / C) [Mức độ thấp vừa]



Việc hướng ngoại của cá nhân này bị tác động bởi nhu cầu của họ về độ chính xác và cấu trúc. Hành vi quả quyết đo lường mức độ hướng ngoại và mong muốn kết nối với người khác, điều này phụ thuộc vào cấu trúc, chi tiết, các bằng chứng chính xác để hành động. Điểm số càng cao thể hiện đôi khi hành vi này tự tin thái quá, ứng biến và hành động bộc phát. Điểm số càng thấp thể hiện thể hiện sự cẩn trọng và chu đáo, điều này phụ thuộc vào độ chắc chắn, dữ liệu đáng tin cậy và những thành động thành công trong quá khứ.

12. Hành vi Kiên trì (S / C) [Mức độ thấp vừa]



Sự kiên nhẫn của cá nhân này bị tác động bởi nhu cầu về độ chính xác, chuẩn xác và hoạch định của họ. Hành vi Kiên nhẫn đo lường mức độ kiên nhẫn, hỗ trợ đội nhóm, điều này bị ảnh hưởng bởi nhu cầu về độ chính xác, chuẩn mực và cấu trúc. Điểm số càng cao càng phản ánh sự chú trọng vào việc hỗ trợ đội nhóm và điểm số càng thấp càng thể hiện sự tuân thủ đối với các thủ tục và chính sách đi ngược lại với mong muốn của đội nhóm.

Chú thích điểm mức độ – Mức độ thể hiện phong cách DISC là đánh giá cách thể hiện hành vi cụ thể khi tương tác và giao tiếp với người khác trong hầu hết các tình huống

- **Mức độ thấp** - Điểm ở Mức độ thấp nghĩa là KHÔNG THỂ HIỆN hành vi này trong HẦU HẾT các tình huống.
- **Thấp vừa phải** - Điểm ở Mức độ thấp vừa phải là hành vi THÌNH THOẢNG mới có thể quan sát được trong MỘT SỐ tình huống.
- **Mức độ trung bình** - Điểm ở Mức độ trung bình không có nghĩa là “nhẹ.” Trung bình có nghĩa là hành vi linh hoạt và có thể hoặc không thể quan sát được phụ thuộc vào yêu cầu của từng tình huống cụ thể.
- **Mức độ cao vừa phải** - Điểm ở Mức độ cao vừa phải là thường xuyên quan sát được trong nhiều tình huống.
- **Mức độ cao** - Điểm ở Mức độ cao sẽ được quan sát rõ, thường được thể hiện hơn và thấy được trong hầu hết các tình huống.

Mô thức hành vi

BPV có tám vùng hành vi. Mỗi vùng xác định sự kết hợp của các hành vi. Các mô tả ngoại vi miêu tả cách người khác thấy phong cách hành vi cơ bản của bạn. Đường vẽ trên các cạnh ngoài của hình bát giác xác định một yếu tố (DISC) sẽ chi phối ba yếu tố còn lại. Khi bạn tiến về phía trung tâm của hình bát giác có hai, thậm chí là ba đặc điểm kết hợp để trung hòa mức độ mô tả phong cách hành vi của bạn trong vùng hành vi cụ thể.

CHÚ THÍCH ĐIỂM SỐ

D = Thống trị: Cách bạn giải quyết vấn đề

I = Ảnh hưởng/Hướng ngoại: Cách bạn đối xử với người khác

S = Kiên định/Kiên nhẫn: Cách bạn giải quyết các hoạt động ở các cấp độ

C = Tuân thủ/Phục tùng/Có trật tự: Cách bạn giải quyết "Quy tắc của tổ chức" cũng như tập trung vào chi tiết, độ chính xác và chuẩn mực

Hiệu quả, Óc phân tích, Có tổ chức,
Đòi hỏi dữ liệu, Ý thức hậu quả của
hành động, Thực hành và Sáng tạo.

Dữ liệu, Sự việc & Dựa
trên phân tích. Chuẩn
mực & Chính xác, Tin
tưởng vào Giá trị Bền
vững, Tiêu chuẩn &
Trình tự. Thấy được
giá trị của "Quy tắc".

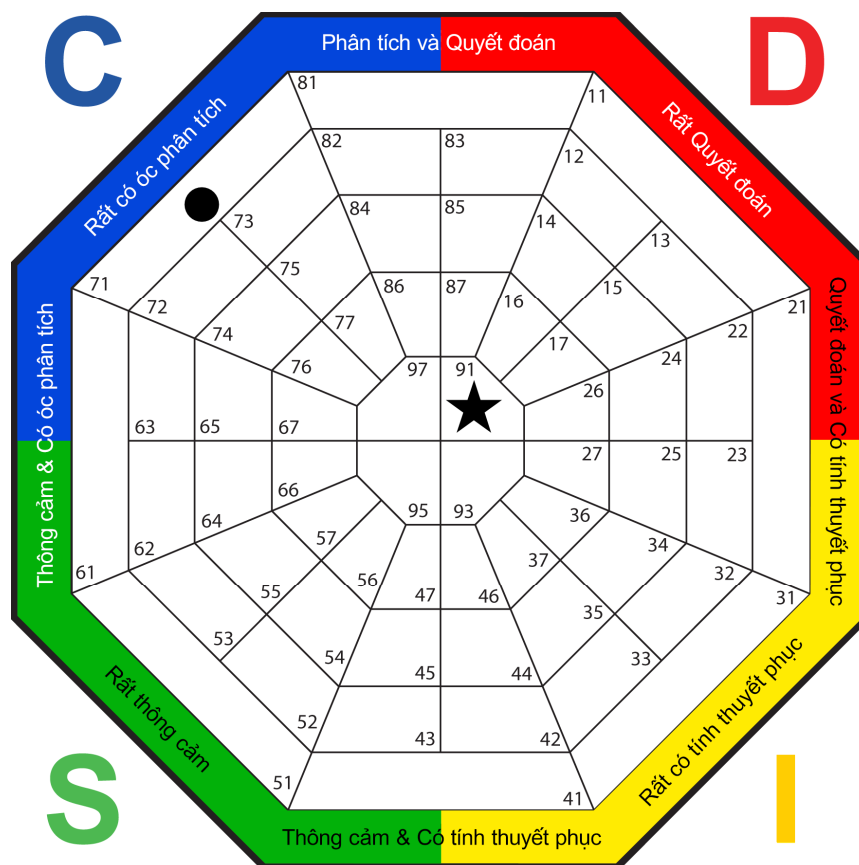
Cân bằng & cân dữ
liệu có giá trị & Khéo
léo, Đề ý đến "Quy
tắc". Tập trung vào
mục tiêu, Không
thích xáo trộn và
nhập nhằng.

Rất kiên nhẫn & Thích
ổn định và bền vững.
Không ưa thích rủi ro,
Thích hoạt động yên
tĩnh.

Quyết đoán, Tập trung vào
kết quả, Quyết định nhanh,
Sẵn sàng chấp nhận thử
thách, hiểu thẳng và thiếu
kiên nhẫn, muốn lãnh đạo.

Quyết đoán và có tính
thuyết phục, nắm bắt
khái niệm mới nhanh,
năng động và hoạt bát,
năng lượng cao và luôn
nỗ lực tham gia.

Rất thân thiện & có tính
thuyết phục, Rất quan tâm
người khác, khá lạc quan,
Kỹ năng giao tiếp tốt, Thích
có nhiều thay đổi trong
ngày.



● = Kiểu hành vi Tự nhiên

★ = Kiểu hành vi Mô phỏng

Thông cảm & Có tính thuyết
phục, Làm việc nhóm tốt, Tạo
ra những điều tốt đẹp & cung
cấp Dịch vụ khách hàng tốt

PHẦN II Ứng dụng phong cách hành vi DISC

Thấu hiểu phong cách hành vi chỉ là bước đầu để nâng cao các mối quan hệ. Tất cả kiến thức trên thế giới này sẽ vô nghĩa nếu bạn không biết cách áp dụng vào các tình huống trong thực tế. Phần còn lại của báo cáo này sẽ đề cập đến điều đó.

Để thực sự bắt đầu sử dụng sức mạnh của phong cách hành vi, bạn phải biết cách áp dụng thông tin vào con người và các tình huống. Nhớ rằng, họ muốn được đối xử theo phong cách hành vi của họ, không phải của bạn!

PHẦN ỨNG DỤNG NÀY BAO GỒM:

- Khái quát bốn phong cách hành vi DISC cơ bản
- Cách xác định phong cách hành vi của người khác
- Hành vi thích ứng là gì
- Cách điều chỉnh phong cách hành vi của bạn
- Mâu thuẫn giữa các phong cách hành vi
- Cách thích ứng với các kiểu hành vi khác nhau

Phần này sẽ giúp bạn giao tiếp hiệu quả hơn trong các mối quan hệ và các tình huống. Các mối quan hệ tốt đẹp có thể tốt hơn nữa và các mối quan hệ khó khăn có thể trở nên tốt đẹp.

Sau khi xem lại thông tin, chọn một mối quan hệ mà mọi thứ không suôn sẻ như bạn muốn. Thực hiện cam kết để tốn ít thời gian nhất nhằm thấu hiểu kiểu hành vi của người khác và thực hiện ít bước để thích ứng với hành vi của bạn để cải thiện mối quan hệ. Sau đây là cách thực hiện:

1 Xác định phong cách hành vi người khác bằng cách sử dụng phần **Cách xác định phong cách hành vi của người khác**. Bạn có thể đọc phong cách hành vi của họ **trong Khái quát bốn phong cách hành vi DISC cơ bản**. Phần trên **Hành vi thích ứng là gì** cung cấp cho bạn hiểu biết sâu sắc điều gì là khả năng thích ứng, điều gì không phải, và lý do tại sao điều đó rất quan trọng đối với tất cả những mối quan hệ của bạn.

2 Một khi bạn biết phong cách hành vi và sở thích của họ là thẳng thắn và/hoặc cởi mở, bạn có thể sử dụng phần **Cách điều chỉnh tính thẳng thắn và cởi mở của bạn** để điều chỉnh những yếu tố khi giao tiếp với người này. Bạn sẽ ngạc nhiên về sự khác biệt.

3 Để hiểu rõ thêm về mâu thuẫn có thể xảy ra trong các mối quan hệ, bạn có thể tham khảo phần **Mâu thuẫn giữa các phong cách hành vi** và hoàn tất **Phiếu điền mâu thuẫn giữa các phong cách hành vi**. Nhận thức sự khác biệt trong hành vi, và sửa đổi cho phù hợp, có thể tạo ra sự khác biệt lớn trong những mối quan hệ đầy căng thẳng này.

4 Và cuối cùng, phần cuối cùng, **Cách thích ứng với các phong cách hành vi khác nhau**, sẽ cung cấp cho bạn các đề xuất khi giao tiếp với từng phong cách hành vi trong bốn phong cách cơ bản.

Khái quát bốn phong cách hành vi DISC cơ bản

Dưới đây là sơ đồ giúp bạn hiểu được một số tính cách của từng kiểu trong Bốn phong cách hành vi DISC cơ bản, để bạn có thể tương tác hiệu quả với từng phong cách hành vi. Mặc dù kiểu hành vi chỉ mô tả một phần về tính cách, nhưng lại khá hữu ích trong việc mô tả cách cư xử của con người, và được cảm nhận trong các tình huống cá nhân, xã hội và công việc.

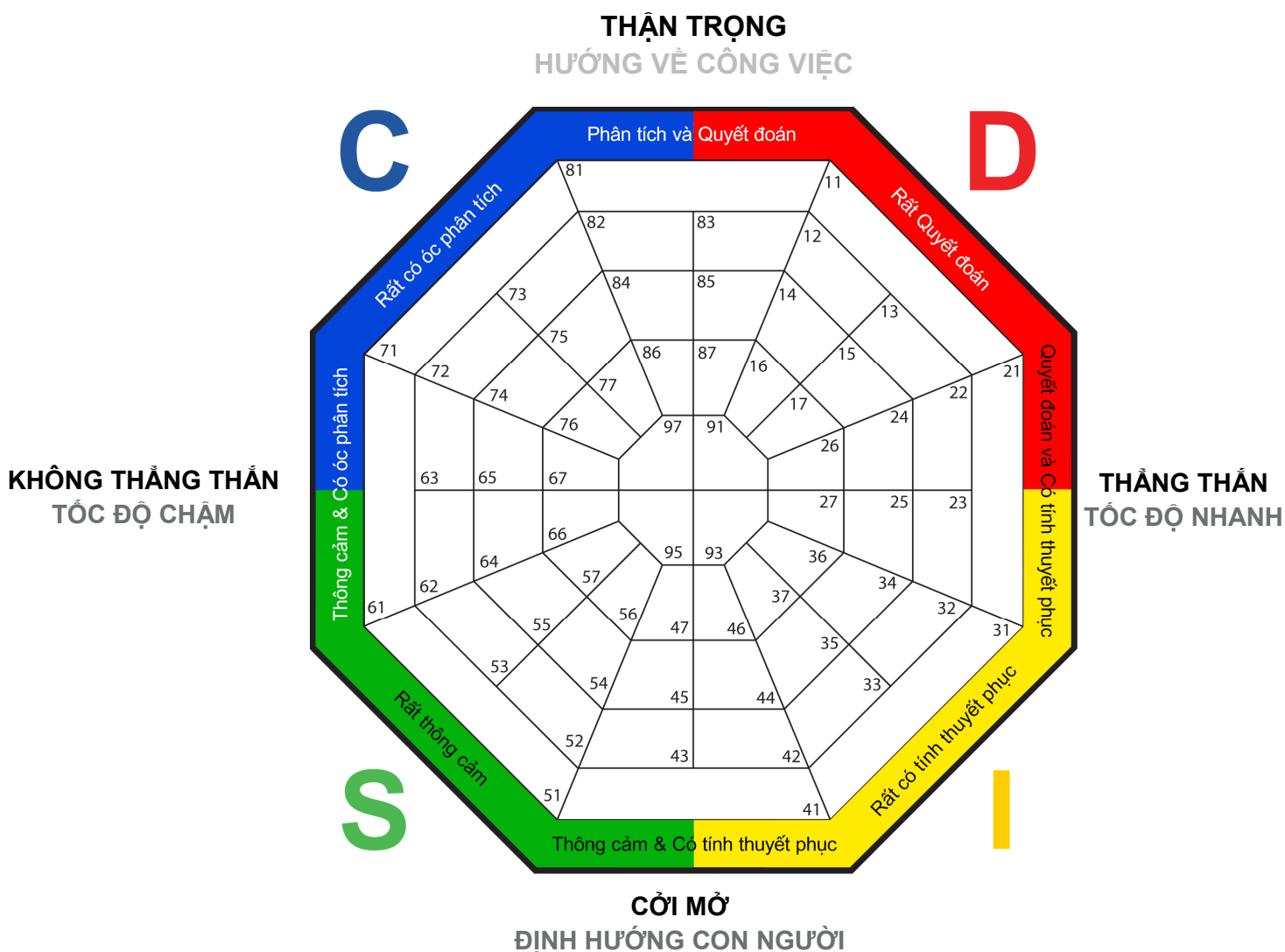
	PHONG CÁCH HÀNH VI THỐNG TRỊ CAO	PHONG CÁCH HÀNH VI ẢNH HƯỞNG CAO	PHONG CÁCH HÀNH VI KIÊN ĐỊNH CAO	PHONG CÁCH HÀNH VI TUÂN THỦ CAO
TỐC ĐỘ	Nhanh chóng/Quyết đoán	Nhanh chóng/Tự nhiên	Chậm hơn/Thoải mái	Chậm hơn/Có hệ thống
ƯU TIÊN	Mục tiêu	Con người	Mối quan hệ	Công việc
ĐÒI HỎI	Năng suất Kiểm soát	Tham gia Tán thưởng	Chấp nhận	Độ chính xác Chuẩn mực
ĐIỂM MẠNH	Quản lý Lãnh đạo Tiên phong	Thuyết phục Tạo động lực Giải trí	Lắng nghe Làm việc nhóm Hiệu quả	Lên kế hoạch Có hệ thống Điều phối
YẾU TỐ CẢN PHÁT TRIỂN	Thiếu kiên nhẫn Vô tâm với người khác Không lắng nghe	Không chú ý chi tiết Ít tập trung Hiệu quả kém	Quá nhạy cảm Bắt đầu hành động chậm Thiếu cách nhìn toàn diện	Quá cầu toàn Chỉ trích Không nhiệt tình
SỢ	Bị lợi dụng	Không được xã hội công nhận	Thay đổi thất thường Không ổn định	Chỉ trích chủ quan nỗ lực làm việc của họ
KHI CÁU GẮT	Không hiệu quả Không quyết đoán	Thói quen Phức tạp	Vô tâm Thiếu kiên nhẫn	Vô tổ chức Mất lịch sự
KHI CHỊU ÁP LỰC	Độc tài Chỉ trích	Chế nhạo Hời hợt	Dễ bảo Không có lập trường	Thờ ơ Cứng đầu
CẢM THẤY AN TOÀN KHI	Kiểm soát Lãnh đạo	Khôi hài Chấp nhận người khác	Hữu nghị Hợp tác	Chuẩn bị Tỉ mỉ
ĐÁNH GIÁ GIÁ TRỊ CÁ NHÂN BẰNG	Tác động hoặc kết quả Theo dõi số liệu và sản phẩm	Công nhận Tán thưởng Khen ngợi	Khả năng tương thích với người khác Mức độ đóng góp	Chuẩn mực Độ chính xác Chất lượng của kết quả
NƠI LÀM VIỆC	Hiệu quả Bận rộn Có cấu trúc	Tương tác Bận rộn Cá nhân	Thân thiện Phân theo chức năng Cá nhân	Trang trọng Thiết thực Phân theo chức năng

Cách xác định phong cách hành vi của người khác

Bạn làm thế nào để xác định nhanh chóng và chính xác từng phong cách hành vi để thích ứng? Bạn xác định bằng cách tập trung vào hai phạm vi của hành vi — **THĂNG THẪN** và **CỜ MỞ**. Do đó, để xác định nhanh chóng phong cách hành vi người khác, hãy hỏi những câu hỏi ở trang sau đây.

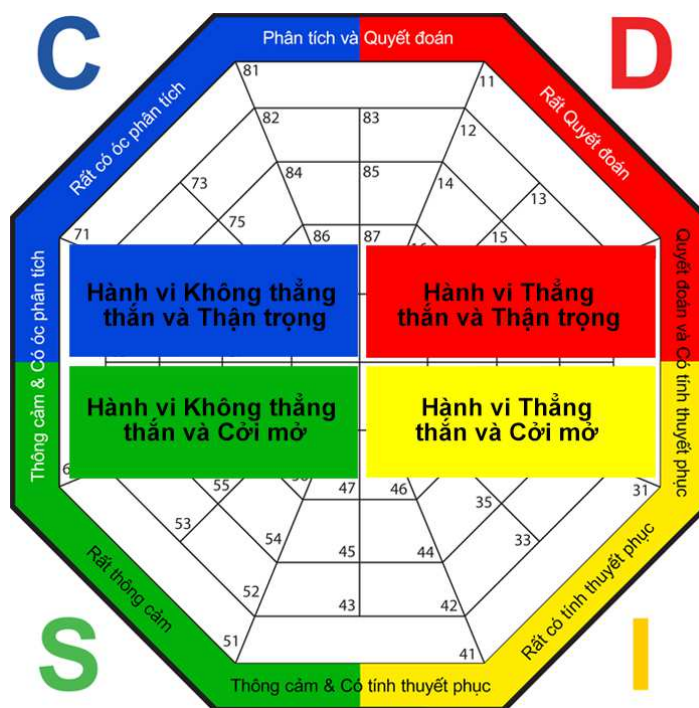
Khi kết hợp cả hai thang đo này, bạn tạo ra từng phong cách trong bốn phong cách hành vi khác nhau. Những cá nhân biểu lộ hành vi thận trọng và thẳng thắn là phong cách hành vi Thống trị; các hành vi thẳng thắn và cởi mở là phong cách Ảnh hưởng; các hành vi cởi mở và không thẳng thắn là phong cách Kiên định; và các hành vi không thẳng thắn và thận trọng là phong cách Tuân thủ.

Bức tranh toàn cảnh



Nhận biết phong cách hành vi của người khác – 2 Câu hỏi quan trọng:

1. Họ **THẰNG THẦN** hay **KHÔNG THẰNG THẦN** trong giao tiếp?
(*Thẳng thần là phần thứ nhất. Dự đoán hành vi. Thẳng thần ở phía bên phải, Không thẳng thần ở bên trái*).
2. Họ **THẬN TRỌNG** hay **CỜ MỜ** trong giao tiếp?
(*Cờ mờ là phần thứ hai. Dự đoán phong cách hành vi. Cờ mờ ở dưới, Thận trọng ở trên*).



Khi chúng ta tích hợp khuynh hướng tự nhiên hoặc **THẰNG THẦN** hoặc **KHÔNG THẰNG THẦN** với phong cách hành vi hoặc **THẬN TRỌNG** hoặc **CỜ MỜ** sẽ hình thành nền tảng và cơ sở để tạo nên từng phong cách hành vi trong bốn phong cách khác nhau:

D = Những cá nhân thường thể hiện **hành vi thẳng thần & thận trọng** thể hiện rõ kiểu hành vi **Thông trị**

I = Những cá nhân thường thể hiện **hành vi thẳng thần & cờ mờ** thể hiện rõ kiểu hành vi **Ảnh hưởng/Hướng ngoại**.

S = Những cá nhân thường thể hiện **hành vi không thẳng thần & cờ mờ** thể hiện rõ kiểu hành vi **Kiên định/Kiên nhẫn**.

C = Những cá nhân thường thể hiện **hành vi không thẳng thần & thận trọng** thể hiện rõ kiểu hành vi **Tuân thủ/Phục tùng Styles**.

Mức độ hành vi của **thẳng thần** hoặc **không thẳng thần** và **cờ mờ** hoặc **thận trọng** được thể hiện ở góc phần tư bạn đã rơi vào. Những phần vẽ gần cạnh đường bát giác phản ánh **MỨC ĐỘ LỚN HƠN** và phần gần với trung tâm hơn sẽ phản ánh **MỨC ĐỘ VỪA PHẢI HƠN** của cả hai đặc điểm.

Thích ứng hành vi là gì?

Khả năng thích ứng là sự sẵn sàng và khả năng điều chỉnh cách tiếp cận hay chiến lược dựa trên những nhu cầu cụ thể của tình huống hay mối quan hệ tại một thời điểm cụ thể. Đó là điều được áp dụng cho chính bạn (khuôn mẫu, thái độ và thói quen) nhiều hơn so với người khác.

Không có một phong cách nào thích ứng tự nhiên hơn so với nhiều phong cách hành vi khác. Đối với các tình huống khác nhau, các điều chỉnh chiến lược áp dụng theo phong cách hành vi sẽ khác nhau. Quyết định sử dụng các kỹ thuật thích ứng sẽ tùy vào từng trường hợp: bạn có thể lựa chọn thích ứng với một người, và cũng có thể lựa chọn không thích ứng với người khác. Hôm nay bạn có thể lựa chọn thích ứng hoàn toàn với một người và thích ứng ít hơn với cũng cá nhân đó vào ngày mai. Khả năng thích ứng liên quan đến cách mà bạn quản lý hành vi của riêng mình.

Bạn thực hành khả năng thích ứng mỗi khi bạn giảm dần phong cách hành vi **C** hoặc **S**; hoặc khi bạn tăng nhanh hơn một chút phong cách hành vi **D** hoặc **I**. Điều đó xảy ra khi phong cách hành vi **D** hoặc **C** cần có thời gian để xây dựng mối quan hệ với phong cách hành vi **S** hoặc **I**; hoặc khi phong cách hành vi **I** hoặc **S** tập trung vào sự việc hoặc đi thẳng vào vấn đề với phong cách hành vi **D** hoặc **C**. Điều này có nghĩa là điều chỉnh hành vi của riêng bạn để làm cho người khác cảm thấy thoải mái.

Khả năng thích ứng không có nghĩa “bắt chước” phong cách hành vi của người khác. Điều này có nghĩa là điều chỉnh sự cởi mở, thẳng thắn, tiến độ và ưu tiên theo sở thích của người khác mà vẫn giữ được đặc tính của riêng bạn.

Khả năng thích ứng rất quan trọng để đạt được tất cả các mối quan hệ thành công. Chúng ta có xu hướng thích ứng khi làm việc với những người mà chúng ta chưa hiểu rõ. Chúng ta có xu hướng ít thích ứng khi ở nhà và với những con người mà ta hiểu rõ hơn.

Khả năng thích ứng quá mức có thể làm cho bạn xuất hiện mờ nhạt và hai mặt. Một người duy trì khả năng thích ứng cao trong mọi tình huống có thể không tránh khỏi căng thẳng và thiếu hiệu quả. Đây còn là nguy cơ làm tăng mâu thuẫn vì cư xử khác biệt. Thông thường, khả năng thích ứng là tạm thời và có thể có giá trị nếu bạn tạo được mối quan hệ với người khác. Ngược lại, nếu không có khả năng thích ứng sẽ khiến người khác cảm thấy cứng nhắc và không khoan nhượng vì họ cứ khẳng định hành xử theo hành vi tự nhiên và sự yêu thích của riêng họ.

Những người thích ứng hiệu quả sẽ đáp ứng được nhu cầu của người khác và của chính họ. Thông qua thực hành, họ có thể đạt được sự cân bằng: quản lý có chiến lược khả năng thích ứng của họ bằng cách nhận ra thời điểm thích hợp để thỏa hiệp, hoặc thời điểm mà tình huống ảnh hưởng đòi hỏi họ phải thích ứng hoàn toàn với kiểu hành vi của người khác. Những người có thể thích ứng biết cách thỏa hiệp với các mối quan hệ theo cách mà họ cho phép tất cả mọi người chiến thắng. Họ khéo léo, biết điều, hiểu biết, và không phán xét.

Mức độ thích ứng của bạn ảnh hưởng tới cách người khác đánh giá mối quan hệ của họ với bạn. Tăng mức độ thích ứng, tin tưởng và tín nhiệm của bạn lên; giảm mức độ thích ứng, tin tưởng và tín nhiệm xuống. Khả năng thích ứng cho phép bạn tương tác hiệu quả hơn với những người khó tính và cũng giúp bạn tránh hoặc xử lý các tình huống căng thẳng. Với khả năng thích ứng, bạn có thể đối xử với người khác theo cách HỌ muốn được đối xử.

Cách điều chỉnh tính thẳng thắn và cởi mở của bạn

Trong một số tình huống tương tác cá nhân, bạn chỉ có thể xác định được tính thẳng thắn hoặc cởi mở của người khác, chứ không phải là cả hai. Trong những tình huống này, bạn cần phải biết cách thực hành khả năng thích ứng, mỗi lần một khía cạnh về hành vi. Với suy nghĩ đó, hãy xem bạn có thể làm gì để điều chỉnh mức độ Thẳng thắn và Cởi mở của BẠN trước khi xem xét các hướng dẫn cụ thể để thích ứng hơn với từng phong cách hành vi.

THẲNG THẮN

CẦN TĂNG

- Nói, di chuyển và đưa ra quyết định với tốc độ nhanh hơn
- Bắt đầu trò chuyện và quyết định
- Đưa ra lời đề nghị
- Sử dụng câu khẳng định thay vì câu hỏi vòng vo
- Sử dụng giọng nói mạnh mẽ, tự tin
- Không thừa nhận và khéo léo không đồng ý một cách thích hợp
- Đối mặt trực tiếp với mâu thuẫn, nhưng không gây xung đột với người khác
- Gia tăng giao tiếp bằng mắt

ĐỂ GIẢM XUỐNG:

- Nói, đi và đưa ra quyết định chậm hơn
- Nhận biết và công nhận ý kiến của người khác
- Chia sẻ việc đưa ra quyết định
- Chín chắn hơn
- Không ngắt lời
- Khi nói chuyện, ngừng lại để cho người khác có cơ hội lên tiếng
- Tránh chỉ trích, không thừa nhận hay cư xử huênh hoang
- Khi không đồng ý, lựa lời nói cẩn thận

CỜI MỞ

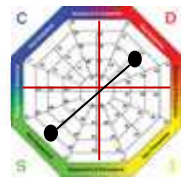
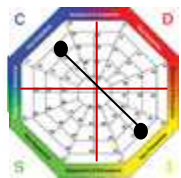
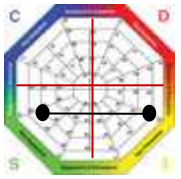
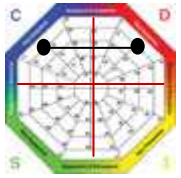
ĐỂ TĂNG LÊN

- Chia sẻ cảm giác; thể hiện cảm xúc nhiều hơn
- Phản hồi lại biểu hiện cảm giác của người khác
- Đưa ra những bổ sung cá nhân
- Dành thời gian phát triển mối quan hệ
- Sử dụng cách nói thân thiện
- Giao tiếp nhiều hơn; thoải mái và đứng gần hơn
- Sẵn sàng đi lệch so với chương trình đã lên sẵn

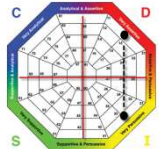
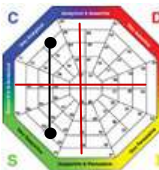
ĐỂ GIẢM XUỐNG:

- Đi thẳng vào vấn đề chính – dòng dưới cùng
- Luôn thiên về lý trí, thực tế
- Tuân thủ chương trình đã lên sẵn
- Không lãng phí thời gian của người khác
- Không bắt đầu bằng cách tiếp xúc cơ thể
- Giảm nhiệt tình và cử động cơ thể của bạn
- Sử dụng cách diễn đạt rõ ràng

Mâu thuẫn giữa các phong cách hành vi

Mâu thuẫn có thể xảy ra/không thể kết nối	Ví dụ ở các đường thẳng
<p>Mâu thuẫn tăng lên gấp đôi khi tính Kiên nhẫn đối lập với Vội vàng VÀ Con người đối lập với Công việc</p> <p><i>Mô thức 1: Người S cao thích sự Kiên nhẫn & Tiến độ chậm hơn khi Tập trung chủ yếu vào Con người hơn là kết quả và công việc của người có tính cách S cao có thể mâu thuẫn với Tính vội vàng và tập trung vào Công việc, Kết quả của người có tính cách D cao.</i></p> <p>Mâu thuẫn tăng gấp đôi khi tính Kiên nhẫn đối lập với Vội vàng VÀ Con người đối lập với Công việc</p> <p><i>Mô thức 2: Người C cao thiếu tính khẩn cấp khi tập trung chủ yếu vào Công việc/Kết quả, mâu thuẫn với Tính vội vàng khi chủ yếu tập trung vào Con người của người có tính cách I cao.</i></p>	 <p>S cao + D cao (Góc dưới bên trái vs. Góc trên bên phải)</p>  <p>C cao + I cao (Góc trên bên trái vs. Góc dưới bên phải)</p>
<p>Mâu thuẫn giữa Kiên nhẫn so với Vội vàng:</p> <p><i>Tính kiên nhẫn bẩm sinh của người có tính cách S cao có thể mâu thuẫn với Tính vội vàng của người có tính cách I cao.</i></p> <p>Mâu thuẫn giữa Kiên nhẫn vs. Vội vàng:</p> <p><i>Sự tập trung vào rèn luyện tính kiên nhẫn để đảm bảo độ chính xác và tránh các lỗi của người có tính cách C cao có thể mâu thuẫn với sự tập trung vào kết quả, thực hiện giải pháp NGAY và hành động ngay lập tức của người có tính cách D cao.</i></p>	 <p>S cao + I cao (Góc dưới bên trái vs. Góc dưới bên phải).</p>  <p>C cao + D cao (Góc trên bên trái vs. Góc trên bên phải)</p>

Mâu thuẫn giữa các phong cách hành vi

Mâu thuẫn có thể xảy ra/không thể kết nối	Các điểm đường thẳng
<p>Đối lập giữa Con người với Công việc</p> <p><i>Tính tập trung vào Kết quả, Công việc và Hành động của người có tính cách D cao có thể mâu thuẫn với tính tập trung vào con người, cảm giác và mức độ chính xác về chính trị khác.</i></p>	 <p>D cao + I cao (Góc trên bên phải vs. Góc dưới bên phải)</p>
<p>Đối lập giữa Con người với Công việc</p> <p><i>Tính tập trung vào Dữ liệu, Phân tích, Độ chính xác và Chuẩn mực của người có tính cách C cao có thể mâu thuẫn với tính tập trung vào con người, làm việc nhóm, kết nối cá nhân và cảm giác “gia đình” khác của người có tính cách S cao.</i></p>	 <p>C cao + S cao (Góc trên bên trái vs. Góc dưới bên trái).</p>

PHIẾU ĐIỀN

Mâu thuẫn giữa các phong cách hành vi

Ai cũng có một số mối quan hệ đầy căng thẳng. Bạn có thể tôn trọng và/hoặc yêu thương con người. Dường như cách bạn cư xử như thế nào đều không quan trọng, quan trọng là hành vi của bạn thường xuyên gây ra sự căng thẳng. Nếu vấn đề này liên quan đến hành vi, hãy áp dụng **Nguyên tắc bạch kim**[®] - Đối xử với người khác theo cách HỌ muốn được đối xử - nguyên tắc này có thể hữu ích. Hoàn thành phiếu bên dưới để hiểu rõ về cách cải thiện mối quan hệ. Nếu cảm thấy thoải mái, bạn có thể thảo luận với người khác những điều mà bạn có thể làm để giảm bớt mâu thuẫn.

Đầu tiên, tham khảo phần **Cách xác định phong cách hành vi của người khác** và xác định phong cách hành vi của họ. Sau đó tham khảo **Mô hình mâu thuẫn** để xác định sự ưa thích về tiến độ và ưu tiên của họ. Tiếp theo, xem xét sự ưa thích nào khác với bạn và lưu ý chiến lược mà bạn sẽ thực hiện để thay đổi hành vi của bạn. Nếu cả hai sự ưa thích đều giống với của bạn, hãy xác định vùng mà bạn sẽ cho phép các nhu cầu của họ đặt trên nhu cầu của bạn. Ví dụ, nếu bạn là một người có tính cách I cao với sự ưa thích về tốc độ nhanh chóng và hướng về con người và người khác cũng vậy, thì bạn có thể để cho họ thể hiện phong cách của họ đúng lúc khi điều này không quan trọng với bạn. Cho đi một chút sẽ nhận lại nhiều hơn.

THÔNG TIN CỦA JANE DOE

PHONG CÁCH HÀNH VI: C

TỐC ĐỘ: Tốc độ chậm hơn

ƯU TIÊN: Hướng về công việc/Mục tiêu

MỐI QUAN HỆ

Tên: John Doe

Phong cách hành vi: I cao

Tốc độ: Tốc độ nhanh hơn

Ưu tiên: Hướng về con người

Khác biệt: Tiến độ và Ưu tiên

Chiến lược: Tiếp cận với con người nhiều hơn, hòa đồng, lạc quan hơn, và tiến độ nhanh hơn với John

MỐI QUAN HỆ 1

Tên: _____

Phong cách hành vi: _____

Tốc độ: _____

Ưu tiên: _____

Khác biệt: _____

Chiến lược: _____

MỐI QUAN HỆ 2

Tên: _____

Phong cách hành vi: _____

Tốc độ: _____

Ưu tiên: _____

Khác biệt: _____

Chiến lược: _____

Cách thích ứng với phong cách hành vi **THỐNG TRỊ**

Họ rất nhạy cảm về thời gian, vì vậy đừng lãng phí thời gian của họ. Hãy có cấu trúc và đi thẳng vào vấn đề. Cung cấp cho họ các thông tin và các vấn đề có liên quan, với xác suất thành công. Cung cấp cho họ các chi tiết bằng văn bản để họ đọc lúc rảnh - tất cả trên một trang duy nhất.

Phong cách hành vi Thống trị là hướng về mục tiêu, rất quan tâm đến cảm giác hoàn thành công việc. Ủng hộ họ bằng cách hỗ trợ ý tưởng và công nhận quyền lực và uy tín của họ. Để phong cách hành vi D chỉ huy. Nếu bạn không đồng ý, hãy tranh luận về sự việc, không phải cảm xúc. Trong nhóm, cho phép họ có tiếng nói của họ, vì họ không phải là loại người sẽ chịu yếu thế.

Nói chung về phong cách hành vi Thống trị, có hiệu quả và có thẩm quyền.

LÚC LÀM VIỆC, GIÚP HỌ...

- Đánh giá rủi ro thực tế hơn
- Thận trọng nhiều hơn và cân nhắc trước khi ra quyết định
- Theo đúng nguyên tắc, quy định và kỳ vọng
- Nhận ra và chú ý đến đóng góp của người khác
- Nói cho người khác biết lý do đưa ra quyết định
- Chú ý/phản hồi nhiều hơn về cảm xúc

DỊCH VỤ VÀ BÁN HÀNG...

- Kế hoạch được chuẩn bị trước, có tổ chức, tiến độ nhanh chóng, và luôn đi vào trọng tâm
- Đáp ứng hiệu quả và chuyên nghiệp
- Học và tìm hiểu mục tiêu và mục đích của họ - họ muốn đạt được điều gì, hiện tại nhu cầu của họ ra sao, và họ muốn thay đổi những điều gì
- Đề nghị các giải pháp rõ ràng và đồng ý với các kết quả cũng như phần thưởng liên quan đặc biệt tới mục tiêu của họ
- Đi vào vấn đề chính
- Cung cấp các lựa chọn và để họ ra quyết định khi có thể

TRONG MÔI TRƯỜNG XÃ HỘI...

- Cho họ biết rằng bạn không muốn lãng phí thời gian của họ
- Thể hiện sự cởi mở và chấp nhận họ
- Lắng nghe ý kiến của họ
- Tóm tắt những thành tựu và thành tích của họ
- Cho họ thời gian và thể hiện quan tâm đặc biệt của bạn
- Đánh giá cao và công nhận họ khi có thể

Cách thích ứng với phong cách hành vi **ẢNH HƯỞNG**

Các phong cách hành vi Ảnh hưởng phát triển mạnh về cảm nhận cá nhân, do đó hãy cho họ thấy sự chân thành. Hỗ trợ các ý tưởng, mục tiêu, ý kiến, và ước mơ của họ. Cố gắng không tranh luận về tư tưởng viễn vông của họ; hãy thể hiện sự hào hứng với họ.

Phong cách hành vi I rất thích các hoạt động xã hội, vì vậy hãy sẵn sàng bay nhảy cùng họ. Có mặt thường xuyên, trò chuyện dí dỏm và hài hước, kể chuyện cười, và hoạt bát sẽ chiếm được nhiều cảm tình của họ hơn. Họ hướng về con người, do đó để cho họ có thời gian để giao lưu. Tránh giao quá nhiều công việc.

Với phong cách hành vi Ảnh hưởng nói chung, hãy quan tâm tới họ.

LÚC LÀM VIỆC, GIÚP HỌ...

- Có thứ tự ưu tiên và có tổ chức
- Đánh giá công việc dựa trên kết quả đã hoàn thành
- Xem con người và công việc khách quan hơn
- Tránh đưa ra quá nhiều lời khuyên
- Viết mọi thứ xuống

DỊCH VỤ VÀ BÁN HÀNG

- Chứng tỏ rằng bạn quan tâm đến họ, hãy để họ nói chuyện, và cho thấy sự hăng hái và nhiệt tình của bạn
- Hãy chủ động bằng cách giới thiệu bản thân một cách thân thiện và gần gũi, đưa ra các chủ đề mới mà họ có vẻ quan tâm
- Hỗ trợ ước mơ và mục tiêu của họ
- Minh họa ý tưởng của bạn bằng những câu chuyện và mô tả cảm xúc liên quan đến mục tiêu, lợi ích của họ
- Tóm tắt chi tiết rõ ràng và đưa những chi tiết này vào mục tiêu và các bước hành động đã được thỏa thuận
- Đưa ra ưu đãi để khuyến khích họ ra quyết định nhanh hơn
- Cung cấp cho họ các lời chứng thực

TRONG MÔI TRƯỜNG XÃ HỘI...

- Tập trung vào cách tiếp cận nhiệt tình, vui vẻ, tích cực
- Lắng nghe cảm xúc và kinh nghiệm cá nhân của họ
- Phản hồi một cách cởi mở và thích hợp
- Tránh các cuộc thảo luận về vấn đề tiêu cực hoặc lộn xộn
- Đưa ra những lời đề nghị cho phép họ làm tốt hơn
- Không đòi hỏi việc theo dõi, chi tiết hoặc các cam kết lâu dài
- Gây cho họ sự chú ý, dành thời gian cho họ và gặp họ

Cách thích ứng với phong cách hành vi **KIÊN ĐỊNH**

Họ hướng về những mối quan hệ và muốn có những mối quan hệ ấm áp và nhẹ nhàng, vì vậy hãy chiếm được niềm tin của họ, hỗ trợ cảm xúc của họ, và cho thấy sự quan tâm chân thành tới họ. Nói về cảm giác giữa hai người, không phải sự việc. Phong cách hành vi S không muốn nịnh bợ. Họ muốn đảm bảo rằng tất cả mọi người sẽ chấp nhận họ và quyết định của họ. Cho họ thời gian để lấy ý kiến của đồng nghiệp. Đừng bao giờ dồn phong cách hành vi Kiên định vào chân tường. Cư xử nhẹ nhàng để họ tự nguyện sẽ hiệu quả hơn nhiều so với dùng vũ lực đe dọa.

Với phong cách hành vi Kiên định nói chung, hãy chân thành và không đe dọa.

LÚC LÀM VIỆC, GIÚP HỌ ...

- Loại bỏ các bước không cần thiết
- Theo dõi sự phát triển của họ
- Tránh làm nhiều thứ theo cùng 1 cách
- Nhận ra có nhiều hơn một phương pháp tiếp cận công việc
- Thoải mái với rủi ro và những thay đổi hơn
- Đánh giá cao sự chân thành
- Nói lên những suy nghĩ và cảm xúc của mình
- Điều chỉnh khuynh hướng để họ tự động làm những gì người khác nói với họ
- Công nhận và khen ngợi họ khi thích hợp

BÁN HÀNG VÀ DỊCH VỤ...

- Hiểu biết về họ nhiều hơn và tiếp cận họ theo cách không có sự hung hăng, dễ chịu, và thân thiện, nhưng phải chuyên nghiệp
- Xây dựng lòng tin, tình bạn, và uy tín dần dần
- Yêu cầu họ xác định nhu cầu cảm xúc của họ cũng như những kỳ vọng của họ vào doanh nghiệp và công việc của họ
- Nói những điều liên quan tập trung vào yếu tố con người... và những điều ảnh hưởng đến họ và mối quan hệ của họ với những người khác
- Tránh ép họ và cung cấp cho họ những bảo đảm cụ thể khi thích hợp
- Giao tiếp với họ với thái độ nhất quán

TRONG MÔI TRƯỜNG XÃ HỘI...

- Tập trung vào phương pháp tiếp cận dần dần, điềm đạm
- Tránh xung đột và mâu thuẫn
- Phản hồi nhanh và hợp lý
- Công nhận họ với lời khen cụ thể, chân thành một cách khéo léo
- Cho phép họ thực hiện hết những nhiệm vụ cụ thể
- Cho họ biết quy trình từng bước một
- Cư xử vui vẻ và lạc quan
- Cung cấp cho họ sự ổn định và thay đổi ở mức thấp nhất

Cách thích ứng với phong cách hành vi **TUÂN THỦ**

Họ tuân thủ thời gian, vì vậy hãy đáp ứng theo lịch trình của họ. Họ cần chi tiết, vì vậy hãy đưa cho họ dữ liệu. Họ hướng về công việc, vì vậy đừng mong đợi trở thành bạn của họ trước khi làm việc với họ. Tình bạn có thể phát triển sau này, nhưng, không giống như phong cách hành vi Ảnh hưởng, đây không phải là điều tiên quyết.

Hỗ trợ phong cách hành vi Tuân thủ bằng phương pháp tiếp cận chu đáo, có tổ chức để họ giải quyết vấn đề. Có hệ thống, hợp lý, chuẩn bị tốt và chính xác với họ. Cho họ thời gian để đưa ra quyết định và làm việc độc lập. Cho phép họ nói vào chi tiết. Trong các nhóm làm việc, đừng mong đợi phong cách hành vi C trở thành lãnh đạo hoặc người đóng góp thẳng thắn, nhưng hãy nhờ họ tiến hành nghiên cứu, thống kê các con số, và thực hiện kế hoạch chi tiết cho nhóm. Nếu phù hợp, đặt ra hướng dẫn và thời hạn chính xác. Các phong cách hành vi C thích được khen ngợi trí tuệ của họ, vì vậy công nhận đóng góp của họ cho phù hợp.

Với phong cách hành vi C, phải triệt để, chuẩn bị tốt, tỉ mỉ, rõ ràng, và kiên nhẫn.

LÚC LÀM VIỆC, GIÚP HỌ ...

- Chia sẻ kiến thức và chuyên môn của họ với những người khác
- Đứng về phía họ khi đối diện những người mà họ thích tránh né
- Đưa ra thời hạn và các thông số
- Đánh giá con người và công việc ít quan trọng và nghiêm trọng hơn
- Cân bằng cuộc sống của họ về cả sự tương tác và công việc
- Đi đúng hướng công việc, ít kiểm tra
- Giữ kỷ vọng cao đối với những việc có thực tự ưu tiên cao, không phải tất cả mọi thứ

DỊCH VỤ VÀ BÁN HÀNG...

- Chuẩn bị sao cho bạn có thể trả lời càng nhiều câu hỏi của họ càng sớm càng tốt
- Chào đón họ thân thiết, nhưng nhanh chóng đi vào công việc; không bắt đầu bằng nói chuyện cá nhân hay xã hội
- Rèn luyện kỹ năng của bạn theo thực tiễn và logic
- Hỏi câu hỏi để hiểu được hướng đi rõ ràng và phù hợp với chương trình tổng thể
- Chuẩn bị kỹ sản phẩm sẽ áp dụng như thế nào và tại sao
- Cho họ thời gian để suy nghĩ; tránh đẩy họ vào các quyết định vội vàng
- Nói với họ về cả ưu và khuyết điểm và những câu chuyện hoàn chỉnh
- Hoàn tất và đưa ra những gì bạn hứa

TRONG MÔI TRƯỜNG XÃ HỘI...

- Sử dụng phương pháp tiếp cận hợp lý
- Lắng nghe sự quan tâm, lý luận và gợi ý của họ
- Phản hồi chính thức và lịch sự
- Thảo luận tiêu cực là bình thường, miễn là họ không liên quan trực tiếp
- Tế nhị công nhận những suy nghĩ của họ
- Tập trung vào việc bạn hài lòng với quy trình của họ
- Thu thập những hiểu biết và đề nghị của họ
- Chứng minh với họ bằng những gì bạn làm, không phải những gì bạn nói

Bạn phải làm điều gì tiếp theo?

Báo cáo này có đầy đủ thông tin về phong cách hành vi của bạn và từng phong cách hành vi trong bốn kiểu hành vi chính. Do đó, hãy hiểu rõ bốn kiểu hành vi khác nhau.

Có nhiều yêu cầu trong phần ứng dụng của báo cáo này để bạn áp dụng vào các phong cách hành vi. Hãy thực hiện bước tiếp theo và làm bài tập đã nêu trong báo cáo nếu bạn đã bỏ qua chúng.

Đừng để bằng báo cáo này trên kệ sách hoặc trong tủ. Phong cách hành vi của bạn không quan trọng bằng việc có cơ hội sử dụng thông tin này để cải tiến những cuộc đối thoại có ý nghĩa với người khác nhằm cải thiện mọi mối quan hệ của bạn. Sử dụng báo cáo này như một công cụ tham khảo. Có rất nhiều thông tin trong đó và không có nghĩa là bạn sẽ hiểu hết chỉ trong một lần đọc.

Hãy vui vẻ thực hiện một vài thay đổi nhỏ trong hành vi của bạn và trải nghiệm kết quả. Bạn có thể sẽ ngạc nhiên đấy! **Hãy nhớ Nguyên tắc bạch kim[®]**: “Đối xử với người khác theo cách **HỌ** muốn được đối xử.” Bạn sẽ thành công nhiều hơn trong mọi mối quan hệ của bạn!

Tuyên bố miễn trừ trách nhiệm

Không có bảo hành, sự rõ ràng hay ẩn ý, liên quan đến bài đánh giá DISCstyles trực tuyến. Bạn phải chịu trách nhiệm hoàn toàn, và Alessandra & Associates, Inc., Bài đánh giá 24x7 LLC và Tiến sĩ Tony Alessandra (THE GROUP) sẽ không chịu trách nhiệm về (i) việc bạn sử dụng và ứng dụng Bài đánh giá DISCstyles, (ii) tính đầy đủ, chính xác, giải thích hoặc tính hữu dụng của Bài đánh giá DISCstyles, và (iii) kết quả hoặc thông tin phát triển từ việc sử dụng hoặc ứng dụng Bài đánh giá DISCstyles của bạn.

Bạn từ bỏ bất kỳ yêu cầu hoặc quyền truy đòi công bố báo cáo chống lại THE GROUP hoặc là quyền của riêng bạn hoặc công bố báo cáo chống lại THE GROUP bởi bên thứ ba. Bạn sẽ bồi thường và không gây tổn hại cho THE GROUP bằng bất kỳ khiếu nại, trách nhiệm, yêu cầu hoặc đơn kiện nào của bên thứ ba.

Sự miễn trừ và bồi thường nêu trên sẽ áp dụng đối với bất kỳ khiếu nại, quyền truy đòi, trách nhiệm, yêu cầu hoặc đơn kiện chấn thương cá nhân, thiệt hại tài sản, hoặc bất kỳ thiệt hại khác, mất mát hoặc trách nhiệm pháp lý, trực tiếp hay gián tiếp phát sinh từ, hoặc do bất kỳ cách nào kết nối với Bài đánh giá DISCstyles, hoặc việc sử dụng, ứng dụng, đầy đủ, chính xác, giải thích, tính hữu dụng, hoặc quản lý Bài đánh giá DISCstyles, hoặc kết quả hoặc thông tin phát triển từ việc sử dụng hoặc ứng dụng Bài đánh giá DISCstyles, và kể cả dựa trên nghĩa vụ hợp đồng, trách nhiệm pháp lý về sai lầm cá nhân (bao gồm sơ suất) hoặc những cái khác.

Không có sự kiện, THE GROUP sẽ chịu trách nhiệm cho bất kỳ lợi nhuận nào bị mất hoặc bị thiệt hại do hậu quả khác, hoặc cho bất kỳ khiếu nại nào chống lại bạn bởi bên thứ ba, ngay cả một hoặc nhiều NHÓM được thông báo về khả năng xảy ra những thiệt hại đó.