



DISC Individ

En DISCstyles™ Online Rapport

Rapport för: **Sample Report**

Stil: **IC/D**

Fokus: **Arbete**

Datum: **2019-10-23**



Innehållsförteckning

Introduktion till din rapport.....3

Del I Förstå dig själv

Allmänna egenskaper	4
Dina styrkor: Vad du bidrar med i ditt valda fokus	6
Motivation och behov.....	7
Din ideala miljö	8
Din stil under stress	9
Kommunikationstips för andra	10
Potentiella förbättringsområden	11
Summering av din stil	12
Dina grafer	13
Beskrivning av din anpassade stil	14
Beskrivning av din naturliga stil	15
Ditt beteendemönster	16
De 12 beteendetendenserna	17

DEL II Tillämpning av DISC stilarna

Översikt av de fyra grundläggande DISC-stilarna.....	23
Hur man identifierar en annan persons beteendestil.....	24
Vad är beteendemässig anpassningsförmåga?.....	26
Hur du anpassar din direkthet och öppenhet.....	27
Kommunikationsstrategi med olika stilar	28
Hur man anpassar sig till olika beteendestilar	30
Spänningar mellan stilarna	34
Arbetsblad	36
DISC Exekutiv Summering	37
Vad händer nu?	38
Friskrivning.....	39

Introduktion till din rapport

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

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

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

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

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

Beteendestil

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

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

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

Dominant	tenderar att vara direkt och formell
Influerande	tenderar att vara direkt och informell
Stabiliseringe	tenderar att vara indirekt och informell
Conform	tenderar att vara indirekt och formell

Adaptabilitet

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

Hur du använder denna rapport

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

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

Del I: Förstå dig själv

Allmänna egenskaper

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

Du är mycket direkt och rakt på sak i din kommunikation med andra. Du bedömer dig som de som säger vad de tänker, säger som det är, och föredrar slutresultat framför tvetydigheter. Du tycker om att få saker gjorda snabbt och det gäller även konversationer. Du tycker inte om att "sockra" meddelanden med onödigt fluff.

Sample, du föredrar en förändringsbenägen miljö och kan bli uttråkad när takten dras ner. Du bedömer dig som de som tenderar gilla nya idéer och attraheras som en magnet av utmaningar. Emellertid, när projektet har marknadsförts framgångsrikt, går din uppmärksamhet vidare till nya satsningar.

Du är en stor individualist som tycker om att forma din egen väg och bli uppmärksammad för dina prestationer. Dina svar i rapporten indikerar att du är "fält-oberoende" i ditt sätt att fungera. Det betyder att du formar din egen väg, ibland utan att fråga efter synpunkter från andra. Du kan känna en stark känsla av tillfredställelse när du når en framgång utan mycket vägledning eller hjälp.

Du bedömer likt de personer som säger vad de tänker och kan vara rakt på sak, och ibland även sarkastiska. Samtidigt som detta ger resultat kan det också göra folk, som är viktiga för att nå resultat, missnöjda. Vi föreslår att du visar en något mjukare attityd.

Del I: Förstå dig själv, fortsättning

Allmänna egenskaper

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

Sample, du bedömer dig som någon som älskar utmaningar och konkurrens. Du tenderar att ta risker som andra inte ger sig på, och vanligtvis är dessa satsningar framgångsrika. Som ledare kan din vinnarskalle leda gruppen till nya höjder. Du gillar utmaningar och uppskattar det karaktärsdraget även hos dina arbetskamrater.

Du tenderar att vara mer av en handlingsmänniska än en drömmare. Vissa människor drömmer om att få saker att hända, men du föredrar att arbeta hårt för att skapa förändring. Om något behöver göras, kavlar du upp ärmarna och gör det.

Du har många egna idéer och åsikter och en hög grad av tilltro till dessa idéer. Man kan säga att människor som svarar som du, tenderar att ha ett synligt egocentriskt sätt. De som lyckas hantera detta kan ändå trivas i ett människovänligt arbetsklimat.

Du har mycket lätt för att ta eget initiativ och känner en stark drivkraft att få saker gjorda... nu. Det är ett framträdande tema i ditt svarsmonster. Av alla beteendestilar, så toppar ditt svarsmonster listan för stor skyndsamhet. Den goda nyheten är att du vanligtvis är den som får hjälp först, erbjuds en idé och vanligtvis är först med att nå mållinjen i projekt. Baksidan är att några av de som hjälpt dig på vägen kan känna sig bortglömda. Kom ihåg att tacka dem som hjälpt dig eftersom du sannolikt kommer att behöva deras hjälp även i framtiden.



Dina styrkor

Vad du visar i ditt valda fokus

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

Dina styrkor:

- Du värdesätter uthållighet och ger nästan aldrig upp.
- Du har förmågan att snabbt analysera situationer och nå ett beslut.
- Du bidrar med innovativa idéer och lösningar.
- Du motiveras av att utmana dig själv och andra.
- Du har själv tillit, med begåvning och nytänkande som skapar nya vägar.
- Du är en snabb och effektiv problemlösare.
- Du ställer frågor som utmanar traditioner.

De egenskaper som du tar med in i fokusmiljön:

- Som en väldigt påhittig person kan du snabbt anpassa dig till många olika miljöer.
- Du sätter höga mål för dig själv och andra.
- Du kan vara kritisk till etablerade metoder och tillvägagångssätt.
- Du eftersträvar ansvar som motsvarar dina befogenheter.
- Du motiveras av förändring och nya utmaningar och kan bli uttråkad när tempot går ner eller utmaningarna övervunnits.
- Du påverkas inte lätt av gruppen eller begränsningar i organisatoriska regelverk.
- Du gillar att komma med nya idéer och låter andra arbeta med detaljerna i ett projekt.

Motivation och behov

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

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

Utifrån dina svar tenderar du att motiveras av:

- Möjlighet till befordran och karriärutveckling.
- Frihet att få genomföra idéer och uttrycka kreativitet vid problemlösning.
- Ha kontroll över ditt eget öde och karriärväg.
- Möjligheter att uttrycka dina idéer och åsikter.
- En mångfald av erfarenheter och nya utmaningar.
- Ha lika makt som ansvar.
- Människor omkring dig som är effektiva med att få saker gjorda och effektiva i arbetet med andra.

Människor som svarat som du brukar behöva:

- Att få med dig andra genom att visa en större empati för andra.
- Miljöer med utmanande uppdrag
- Att vara involverad och aktiv för att få saker att hända så att du inte blir uttråkad med massor av rutinarbete.
- Att bli påmind om att dra ner på tempot och stundtals sakta ner med avslappning och återhämtning.
- Att förhandla åtaganden ansikte mot ansikte. Det kan hjälpa till att behålla tydlighet och ömsesidigt ansvar.
- Att tygla intensiteten i mindre akuta situationer.
- Rak och direkt kommunikation

Din ideal miljö

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

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

- Möjligheter till multi-tasking och omväxlande projekt
- Frihet från detaljer och petitesser.
- Många varierande upplevelser inklusive några enstaka oväntade överraskningar eller problem.
- En omfattande sfär av påverkan och ansvar.
- Få, om ens några, kontroller och begränsningar i din auktoritet.
- En publik som lyssnar till dina idéer och lösningar.
- En innovativ och entreprenöriell atmosfär i framkanten med massor av handlingsfrihet att uttrycka dina idéer.



Din stil under stress

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

Under stress kan du verka:

- Aggressiv
- Avtrubbad
- Orolig
- Påträngande
- Samarbetsvillig

Under stress kan du behöva:

- Ett snabbt tempo för att gå mot mål.
- Kontroll på situationen och dig själv.
- Påtagliga bevis för framsteg.

Typiska konfliktbeteenden för din stil kan vara:

- Du är vanligtvis inte långsint. När en händelse är över är den i allmänhet bortglömd på ett personligt plan. De faktorer som producerade otillfredsställande resultat kommer däremot att övervägas och utvärderas.
- Din ilska riktas oftast mot situationer och bristen på önskat resultat, inte mot någon personligen. Du tenderar att reagera snabbt och misslyckas ibland med att välja dina ord på ett lämpligt sätt. På det sättet kan din ilska och ditt beteende framstå som personangrepp.
- Din passion för att vinna kan resultera i vinna / förlora situationer vilket gör det svårt för andra att arbeta med dig.

Strategier för att minska konflikter och öka harmonin:

- Var noga med att dela resonemanget bakom dina beslut med andra. Låter du bli det riskerar anledningarna att uppfattas som godtyckliga. När du använder någon annans förslag, bekräfta personen som kom på det.
- Du måste ta dig tid att uttrycka dina idéer och instruktioner fullständigt och tydligt samt ställa frågor för att säkerställa att alla förstår. Tid som används till att förtydliga ditt budskap i början kommer att leda till en mer effektiv verksamhet senare.
- Du behöver inkludera alla mänsklor som arbetar med ett projekt i ditt beslutsfattande. Be om deras synpunkter regelbundet och ta hänsyn till dem. Du kan fortfarande behöva ta det slutliga beslutet men det är mer sannolikt att det blir ett mer välgrundat beslut och att andra är mer benägna att stödja det om de varit inkluderade.



Kommunikationstips för andra

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

Vid kommunikation med Sample, **GÖR:**

- Kom snabbt till sak utan att svamla.
- Var specifik med vad som behöver göras och vem som ska göra det.
- När du inte samtycker, ifrågasätt metoderna eller procedurerna, inte personen.
- Presentera dina saker på ett logiskt sätt.
- Erbjud exakta bevis för möjligheten till framgång eller effektivisering av olika alternativ.
- Gör din hemläxa och var förberedd med mål, syften och kompletterande material, etc. men planera inte för att använda alla. Ta med materialet som stöd.
- När du samtycker, stöd idéerna och det potentiella resultatet snarare än att stödja personen som är ansvarig för resultatet.

Vid kommunikation med Sample, **UNDVIK:**

- Att glömma eller tappa bort saker som är nödvändiga för mötet eller uppdraget.
- Låt kryphål eller otydligheter bli "hängande i luften".
- Att inleda en konversation när du inte instämmer.
- Var slarvig eller oorganiserad.
- Att låta samtalet sväva ut och slösa med tid.
- Försök att komma personen alltför nära alltför snabbt.
- Att ge löften och garantier i lägen där det finns risk att inte kunna uppfylla dem.

Potentiella förbättringsområden

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

Potentiella förbättringsområden:

- Du verkar att återkommande hamna i argumentationer när du inte samtycker.
- Du sätter mycket höga prestationskrav för andra, vilket kan leda till att vissa mål inte kan uppnås.
- Din krävande attityd kan öka avståndet till andra som inte har din energi.
- Du kan vara en selektiv lyssnare som bara hör det du vill höra.
- Du skulle kunna använda dig mer av social kompetens när det gäller att motivera och leda andra.
- Du kan ha svårt att ge tillräcklig uppmärksamhet till icke-kritiska situationer.
- Du kan göra onödiga förändringar bara för att undvika rutinarbete.



Summering av Sample Report's stil

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

Dina motiv och behov

1. _____
2. _____

Dina styrkor: Vad du visar i ditt valda fokus

1. _____
2. _____

Din ideala miljö

1. _____
2. _____

Din stil under stress

1. _____
2. _____

Kommunikationstips för andra

1. _____
2. _____

Potentiella förbättringsområden

1. _____
2. _____

Egna reflektioner

1. _____
2. _____

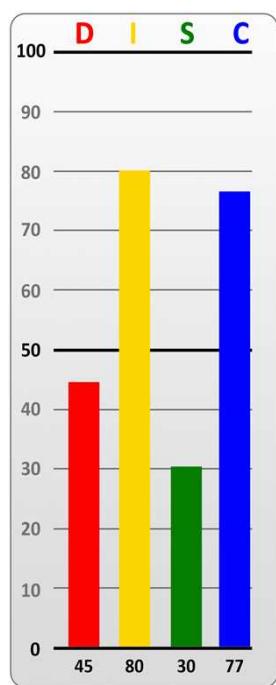


Grafer för Sample Report

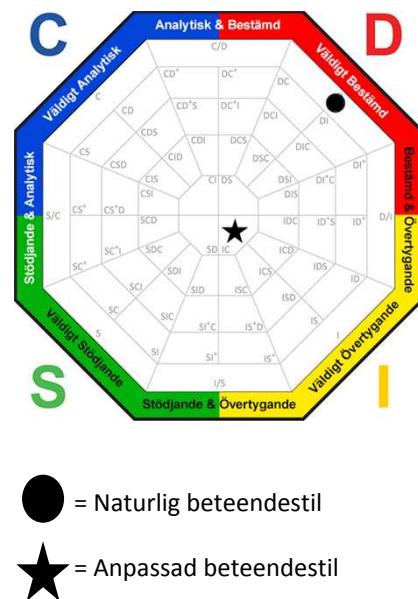
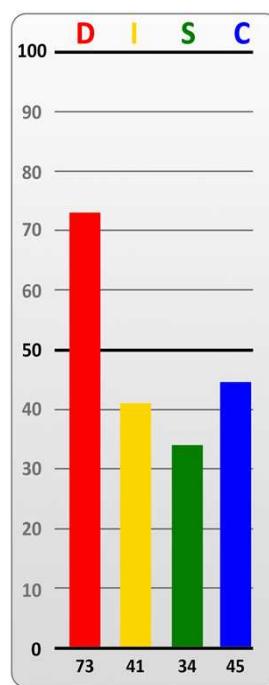
Graf I nedan till vänster visar din anpassade stil, hur du brukar använda beteendemönster hos IC-stilen i ditt valda fokus på Arbete. Graf II nedan till höger visar din naturliga stil hur du spontant tenderar att använda beteendemönstret hos D stilens.

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

Anpassad stil - Graf I



Naturlig stil - Graf II



Om de två diagrammen är likartade, betyder det att du brukar använda samma beteende i den fokusmiljö du valt. Om din anpassade stil skiljer sig från din naturliga stil, beror det på att du använder beteenden som inte är så bekväma eller naturliga för dig. Detta kan orsaka negativ stress om det pågår under en längre tid.

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

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

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

Beskrivning av din anpassade stil

DISC är ett observerbart och "behovsmotiverat" instrument som bygger på idén att beteenden och behov varken är "bra" eller "dåliga". Snarare visar beteenden på behov som motiverar detta beteende. Därför, när vi noggrant kan observera andras handlingar, är det lättare att "läsa" och förutse deras sannolika drivkrafter och behov. Detta gör det möjligt för oss att förutse vad som kommer och inte kommer att glädja dem, vilket i sin tur ger bättre relationer och en mer harmonisk och produktiv arbetsplats! Detta diagram visar din ANPASSADE DISC Graf som en "ordskiss" Använd den med exempel för att beskriva varför du gör som du gör och vad som är viktigast för dig när det gäller en (D)ominant hantering av problem/uppgifter, (I)influens av andra mäniskor, tempot hos (S)tabilisering eller (C)onformitet till rutiner/regler.

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

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



Beskrivning av din naturliga stil

DISC är ett observerbart och "behovsmotiverat" instrument som bygger på idén att beteenden och behov varken är "bra" eller "dåliga". Snarare visar beteenden på behov som motiverar detta beteende. Därför, när vi noggrant kan observera andras handlingar, är det lättare att "läsa" och förutse deras sannolika drivkrafter och behov. Detta gör det möjligt för oss att förutse vad som kommer och inte kommer att glädja dem, vilket ger bättre relationer och en mer harmonisk och produktiv arbetsplats! Detta diagram visar din **NATURLIGA DISC Graf** som en "ordskiss." Använd den med exempel för att beskriva varför du gör som du gör och vad som är viktigast för dig när det gäller en (**D**)ominant hantering av problem/uppgifter, (**I**)nfluens av andra männskor, tempot hos (**S**)tabilisering eller (**C**)onformitet till rutiner/regler. Fundera mer kring de specifika behov (nu kanske vanor) som driver dig inom varje fokusområde. Är din DISC på nivå 1 eller 2 nedan? Eller ligger dina beteenden och behov på nivåer 5 och 6 i nedanstående tabell?

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



Ditt beteendemönster

Nedanstående oktagon har åtta överskådliga beteendezoner. Varje zon identifierar olika kombinationer av beteendemönster. De perifera beskrivningarna visar vad andra individer ser som typiskt med din stil. Bokstäverna utanför ytterkanterna av diamanten betyder att det är en faktor (DISC) av din stil som kommer att dominera de andra tre. När du flyttar in mot mitten av oktagonen kommer två eller möjigen tre egenskaper att kombineras för att dämpa intensiteten av din stil inom en viss beteendezon.

Beskrivning:

D = Dominans / beslutsamhet: Hur du angriper problem

I = Influerande / utåtriktad: Hur du påverkar andra människor

S = Stabilitet / tålmodig: Hur du hanterar förändring

C = Conform /samvetsgrann: Hur du tillmötesgår regler samt har fokus på detaljer, noggrannhet och precision

Data-, fakta- & analys-baserat.
Exakta & noggranna
överväganden, ser värdet av
struktur, regler och ordning.

Balanserad och uppskattar
fakta och diplomati.
Uppmärsam gällande
regler. Är målfokuserad,
ogillar förvirring och
otydighet.

Mycket tålmodig, föredrar
stabilitet och struktur. Undviker
risktagande och tycker om att
arbeta i en stadig och jämn takt.

Effektiv, analytisk, organiserad, faktarelaterad,
medveten om konsekvenserna av sina
handlingar. Praktisk och innovativ.

Bestämd, resultatfokuserad,
snabba beslut, söker utmaningar.
Kan vara aggressiv och otåligr,
önskar att leda.

Både bestämd och
övertygande. Tycker om att
anamma nya koncept. Flyttar
ofta på sig och gillar förnyelse.
Kan vara mycket utåtriktad
och energisk.

Mycket utåtriktad och övertygande,
mycket människoorienterad,
optimistiskt övertygande, god
kommunikationsförmåga, tycker om
att ha variation under sin dag.

= Naturlig stil

= Anpassad stil

Övertygande och stödjande. Bra lag spelare,
skapar "good will" och ger bra kundservice.

12 Beteendetendenser – Summering

De primära stilarna - **D, I, S, och C** - är alla påverkade av de andra tre stilarna och ger uttryck i vårt beteende. En person visar inte bara en av stilarna, utan uttrycker snarare en kombination av alla fyra. De följande beteendetendenserna grundar sig på hur DISC stilarna kombineras och påverkar varandra. På denna sida ser du summeringen av de 12 beteendetendenserna för båda personerna, de följande sidorna innehåller mer detaljer om var och en av tendenserna.

Beteenden	Naturlig	Anpassad
Personal Drive <i>How this individual's own goals move things forward.</i>	Self-Driven	Situational
Self-Reliance <i>How this individual works within a team.</i>	Directive	Collaborative
Providing Instruction <i>How this individual dictates directions and expectations.</i>	Directive & Compulsive	Reserved & Detailed
Accuracy <i>How this individual focuses on correctness and exactness.</i>	Situational	Precision
Customer & Team Interaction <i>How this individual engages with customers and stakeholders, internal and external.</i>	Situational	Engaging
Reasoning <i>How this individual uses evidence to think through and solve problems.</i>	Situational	Situational
Expressing Openness <i>How this individual is most comfortable expressing themselves.</i>	Situational	Situational
Careful Decision Making <i>How this individual approaches decisions and actions.</i>	Situational	Impulsive
Work Process Alignment <i>How this individual focuses on process to follow through on work.</i>	Situational	Accuracy
Prioritizing <i>How this individual determines the order for dealing with items or tasks based on established rules and structure.</i>	Results	Rules
Building Rapport <i>How this individual focuses when interacting with others.</i>	Results-Focused	Relationships-Focused
Change Resistance <i>How this individual resists engaging with change.</i>	Drives Change	Situational

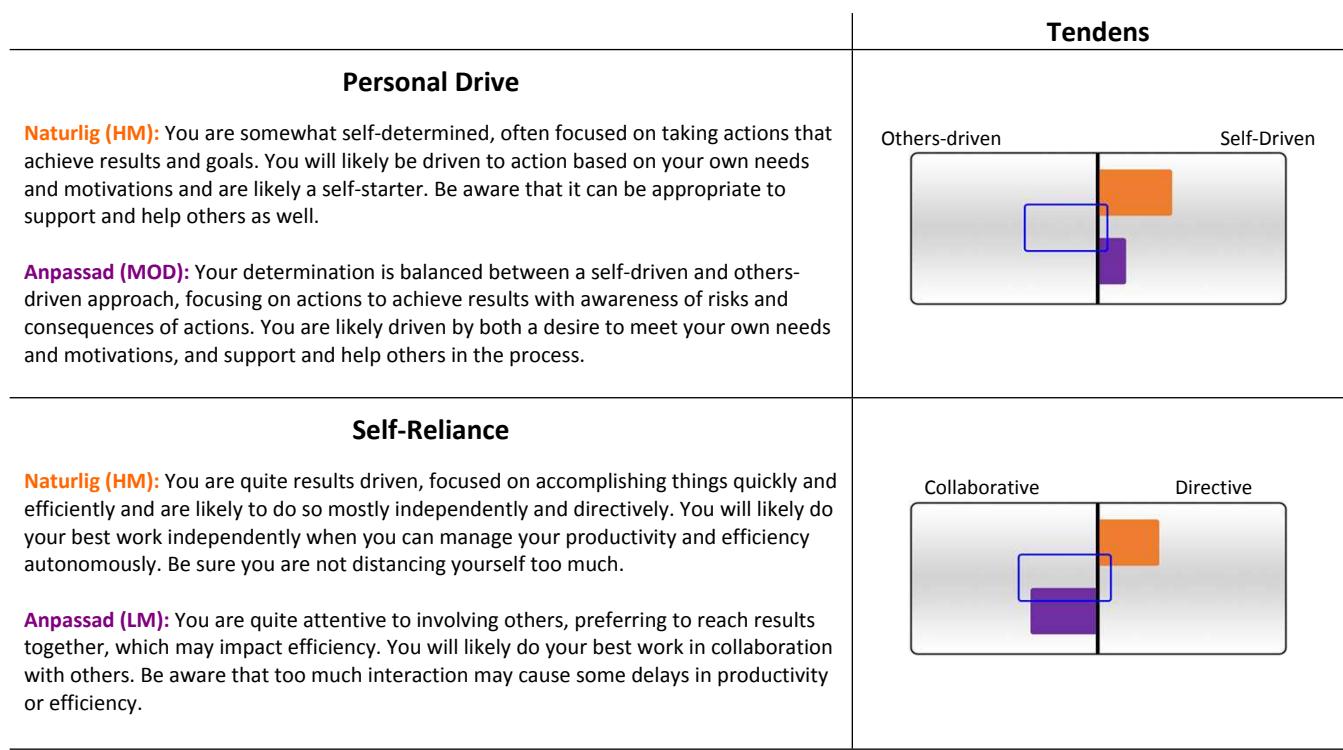


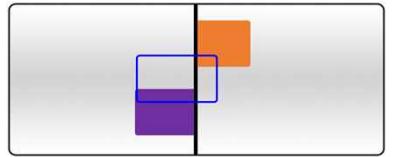
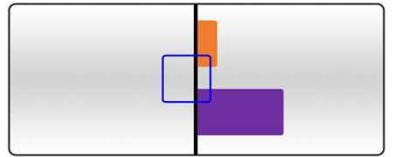
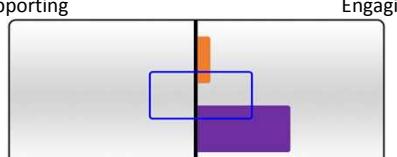
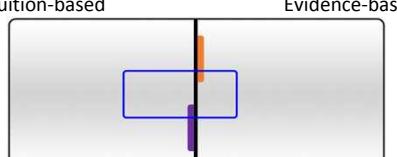
12 Beteendetendenser – detaljer & grafer

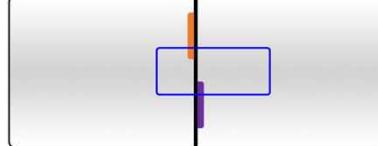
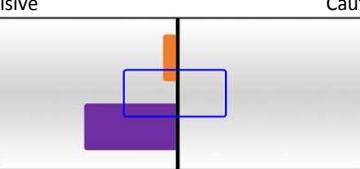
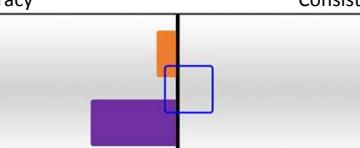
För var och en av de 12, ser du en graf och personligt uttryck för varje person som är baserad på deras naturliga stiltendens. Utfallet och beskrivningen visar vilken stilkombination som är tydligast observerbar och beskriver hur varje person uttrycker sig utifrån sin individuella DISC blandning.

Teckenförklaring:

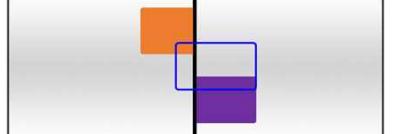
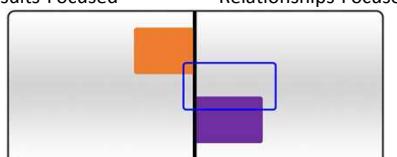
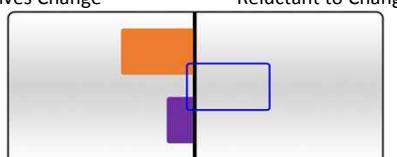
1. **Frekvens-observation:** Beteendetendenserna presenteras i ordningen från den mest förekommande till den minst förekommande.
 - **HI** indikerar att beteendet är mycket tydligt observerbart, visas ofta och kan iakttas i de flesta situationer.
 - **HM** indikerar att det observeras i många situationer.
 - **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.
2. **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.
3. **Generell Populations Jämförelse** – Den blå boxen representerar den generella populationen i denna beteendetendens. Ungefär 68% av alla män ligger i detta fält.



		Tendens
Providing Instruction		
<p>Naturlig (HM): You are somewhat direct and results-focused, and may prefer to set the course and direct others, rather than following the set expectations. Engaging with others for additional thoughts and perspectives can lead to better outcomes.</p> <p>Anpassad (LM): You are more likely to precisely follow established structural and procedural guidelines, and are aware of the need for accuracy and compliance to certain guidelines and protocol. Sometimes, bending the rules slightly is important to getting the best results.</p>		
Accuracy		
<p>Naturlig (MOD): Your plans are a combination of careful deliberations to ensure quality outcomes, and systems and processes that allow forward movement in a steady environment. You are likely aware of both predictability and precision when making plans. You will like have more positive outcomes when using balanced planning.</p> <p>Anpassad (HM): You frequently focus on carefully and deliberately ensuring high-quality outcomes with great importance on accuracy, structure, order and precision in all you do. You are likely to focus on being and doing things right. While doing it the right way can impact success dramatically, it is also helpful to have dependability and uniformity in planning processes.</p>		
Customer & Team Interaction		
<p>Naturlig (MOD): You can be engaging and persuasive while providing support and stability in your interactions with others. You are likely to balance the needs of others, creating a relationship and ensuring their needs are met. This can effectively create loyal and trusting relationships.</p> <p>Anpassad (HM): You are somewhat engaging, charming, persuasive, and influential, often connecting with others in a way that builds trust and confidence. You are more likely to focus on engaging with the others to create a relationship, interacting with them to build a friendship to ensure they will come back to work with you directly. Sometimes business should be just business.</p>		
Reasoning		
<p>Naturlig (MOD): You may rely somewhat on your feelings and interactions with others to make decisions, and choose what is likely to be considered acceptable but will seek to back up judgments with evidence and verification. When reasoning, you likely rely on a balanced approach of logic and emotion, and look at the circumstances with a logical perspective and also paying attention to what feels right.</p> <p>Anpassad (MOD): Consistent with natural style</p>		

	Tendens
<h3 data-bbox="466 327 733 357">Expressing Openness</h3> <p data-bbox="190 276 1003 381">Naturlig (MOD): Your comfort is balanced between your ability to interact with others and build personal connections, while still maintaining a focus on structure, detail and accuracy, and you may struggle with maintaining a consistent pace or focus. You can be confident with both social interactions and information to support your perspective.</p> <p data-bbox="190 413 638 440">Anpassad (MOD): Consistent with natural style</p>	 <p data-bbox="1049 244 1143 262">Structural</p> <p data-bbox="1437 244 1491 262">Social</p>
<h3 data-bbox="449 489 751 516">Careful Decision Making</h3> <p data-bbox="190 539 1003 642">Naturlig (MOD): You balance careful attention and consideration of risks, but may also act more impulsively, going with your gut and intuition. Your decisions can be based on a balanced approach of logic and emotion where you will do what feels right and also what makes sense while being attentive to risks.</p> <p data-bbox="190 676 981 779">Anpassad (LM): You are somewhat impulsive based on feelings rather than taking the time to consider the risks and consequences. You are likely to make decisions spontaneously and emotionally, trusting your gut and going with what feels right. Sometimes it is important to see if it makes sense too, not just feels good.</p>	 <p data-bbox="1049 548 1143 565">Impulsive</p> <p data-bbox="1437 548 1491 565">Cautious</p>
<h3 data-bbox="446 842 755 871">Work Process Alignment</h3> <p data-bbox="190 891 1008 1017">Naturlig (MOD): Your process and follow through is balanced between keeping things methodical and steady and upholding quality standards to be sure what you are doing is accurate and precise. There may be times when you process information and then follow through based on an equal emphasis on accuracy and consistency. These two, when balanced, will ensure great outcomes.</p> <p data-bbox="190 1048 986 1154">Anpassad (LM): Your process and follow through is often driven by upholding quality standards to be sure what you are doing is accurate and precise. You are likely to process information and follow through with exactness and precision as a focus. There are times when consistency is as important as accuracy. Don't forget to balance them.</p>	 <p data-bbox="1049 918 1143 936">Accuracy</p> <p data-bbox="1437 918 1491 936">Consistency</p>



	Tendens
Prioritizing	
<p>Naturlig (LM): You often focus specifically and directly on results now and take actions that target immediate accomplishment, and are less concerned with the established guidelines. You will likely prioritize and focus on the results and the bottom line. While the end result is certainly a key component of what should take priority, be sure you are also aware of the rules and constraints of your situation.</p> <p>Anpassad (HM): You often focus on following established structural and procedural guidelines to ensure high-quality outcomes with great importance on accuracy, order and precision. You are likely to prioritize the rules rather than the results. While the rules and procedures are a key component to success and what should take precedence, be sure you know what the end result should be.</p>	<p style="text-align: center;">Results Rules</p>
Building Rapport	
<p>Naturlig (LM): You are somewhat results driven in your interactions, preferring not to connect socially unless there is a specific outcome or purpose. You are more likely to focus on results with a desire to reach a goal or complete a task, rather than connecting or building relationship. Remember, others may like to get to know you more when working together.</p> <p>Anpassad (HM): You are somewhat social and more likely to focus on building relationship and making connections, rather than accomplishing a goal or completing a task. Don't forget that sometimes there are things to be done.</p>	<p style="text-align: center;">Results-Focused Relationships-Focused</p>
Change Resistance	
<p>Naturlig (LM): You are likely to be more firm in times of change, preferring to lead and direct activities focused on results and solutions. You are likely to respond/interact in change by driving action and facing it head on as it comes. You may even want to change things just to see how it can be different. Sometimes keeping things consistent is good too.</p> <p>Anpassad (MOD): You can be slow to accept or embrace change or more committed to your own thoughts and ideas during times of change, depending on the level of risk and expected outcome. There may be times when you actively accept and engage in change and other times you feel like more information and planning would be beneficial. You are likely to be on board, as long as things make sense.</p>	<p style="text-align: center;">Drives Change Reluctant to Change</p>

DEL II: Tillämpning av DISC-stilarna

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

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

Detta avsnittet omfattar:

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

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

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

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

Översikt av de fyra grundläggande DISC-stilarna

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

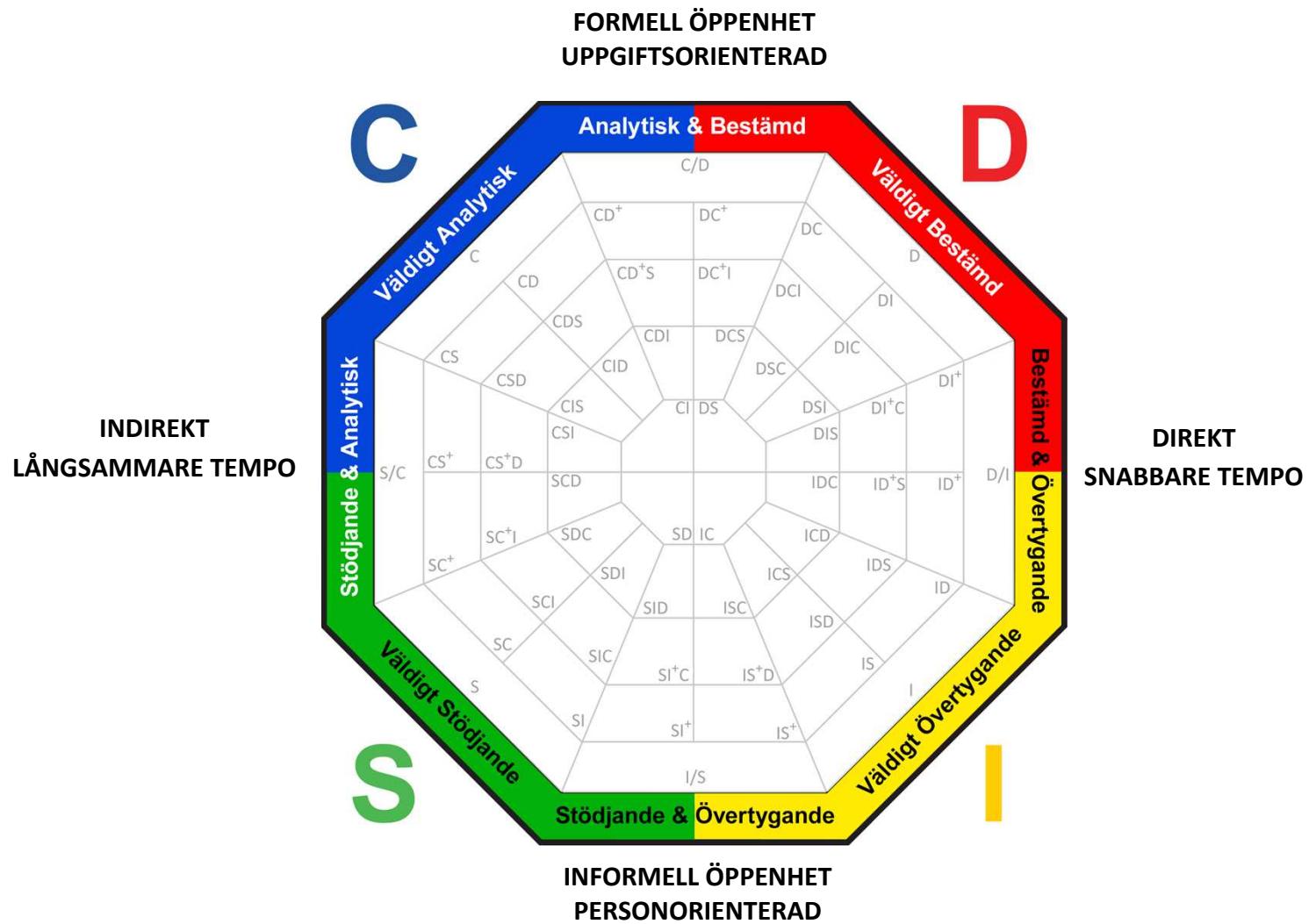
	HÖG DOMINANT STIL	HÖG INFLUERANDE STIL	HÖG STABILISERANDE STIL	HÖG CONFORM STIL
TEMPO	Snabb Beslutsam	Snabb Spontan	Långsam Avslappnad	Långsam Systematisk
PRIORITERAR	Mål	Människor	Relationer	Uppgifter
SÖKER	Produktivitet Kontroll	Deltagande Uppskattning	Acceptans	Noggrannhet Precision
STYRKOR	Administration Ledarskap Banbrytande	Övertygande Motiverande Underhållande	Lyssnar Samarbete Fullföljer	Planera Systematisera Verkställa
UTVECKLINGS-OMRÅDEN	Otälig Okänslig mot andra Dålig lyssnare	Ouppmärksam på detaljer Kort uppmärksamhetsspann 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



Hur man identifierar en annan persons beteendestil

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

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



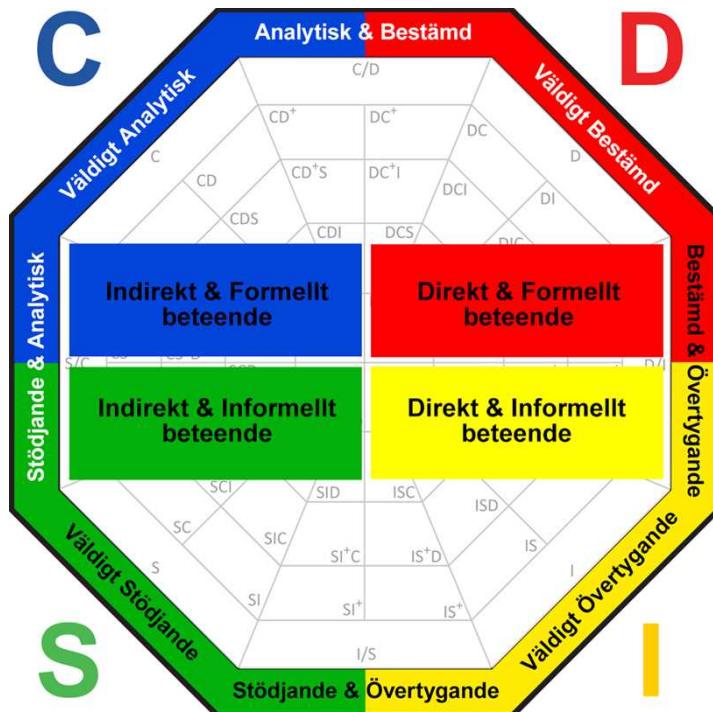
Bedöm en annan persons beteendestil med 2 kraftfulla frågor:

1. Är personen direkt eller indirekt i sin kommunikation?

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

2. Är personen formell eller informell i kommunikationen?

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



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

D = Direkt och formellt beteende är utmärkande för Dominant/ direkt stil

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

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

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

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

Vad är beteendemässig anpassningsförmåga?

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

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

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

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

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

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

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

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

Så här anpassar du din direkthet och öppenhet

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

DIREKTHET

ÖKA:

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

MINSKA:

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

ÖPPENHET

ÖKA:

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

MINSKA:

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

Kommunikationsstrategi med en D-stil **DOMINANT**

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

Kommunikationsstrategi med en I-stil **INFLUERANDE**

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

Kommunikationsstrategi med en S-stil **STABILISERANDE**

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

Kommunikationsstrategi med en C-stil **CONFORM**

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

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

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

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

På arbetet; Hjälp dem att...

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

Vid försäljning & service...

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

I sociala sammanhang...

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



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

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

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

Generellt - var genuint intresserad med den Influerande stilen.

På arbetet; Hjälp dem att...

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

Vid försäljning & service...

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

I sociala sammanhang...

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

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

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

Med den Stabilisering stilens, var omtänksam och uppriktig.

På arbetet; Hjälp dem att...

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

Vid försäljning & service...

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

I sociala sammanhang...

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



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

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

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

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

På arbetet; Hjälp dem att...

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

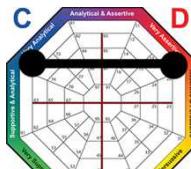
Vid försäljning & service...

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

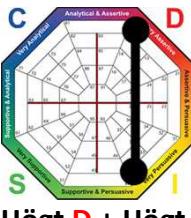
I sociala sammanhang...

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

Spänningar mellan stilar

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

Spänningar mellan stilar, fortsättning

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

Arbetsblad: Spänningar mellan stilar

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

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

EGEN INFORMATION

Stil: C

Tempo: Långsammare tempo

Prioritet: Mål-/Uppgifts-orienterad

MIN KOLLEGA/PARTNER (Exempel)

Namn: John Johnson

Stil: Hög I

Tempo: Snabbare tempo

Prioritet: Person-orienterad

Skillnad: Tempo och prioritet

Strategi: Var mer personlig, social och optimistisk med John

MIN RELATION/SAMARBETE MED

Namn: _____

Stil: _____

Tempo: _____

Prioritet: _____

Skillnad: _____

Strategi: _____

MIN RELATION/SAMARBETE MED

Namn: _____

Stil: _____

Tempo: _____

Prioritet: _____

Skillnad: _____

Strategi: _____

DISC exekutiv summering

Rapport för: Sample Report Datum: 2019-10-23

Det Sample visar i fokusmiljön är:

- Som en väldigt påhittig person kan du snabbt anpassa dig till många olika miljöer.
- Du sätter höga mål för dig själv och andra.
- Du kan vara kritisk till etablerade metoder och tillvägagångssätt.
- Du eftersträvar ansvar som motsvarar dina befogenheter.
- Du motiveras av förändring och nya utmaningar och kan bli uttråkad när tempot går ner eller utmaningarna övervunnits.
- Du påverkas inte lätt av gruppen eller begränsningar i organisatoriska regelverk.
- Du gillar att komma med nya idéer och låter andra arbeta med detaljerna i ett projekt.

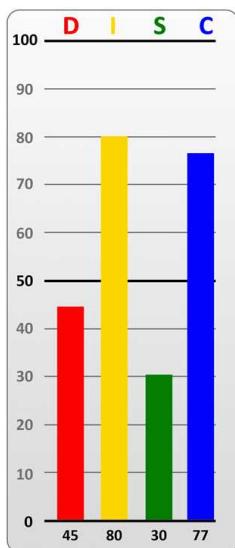
Under stress kan Sample verka:

- Aggressiv
- Avtrubbad
- Orolig
- Påträngande
- Samarbetsvillig

Under stress kan Sample behöva:

- Ett snabbt tempo för att gå mot mål.
- Kontroll på situationen och dig själv.
- Påtagliga bevis för framsteg.

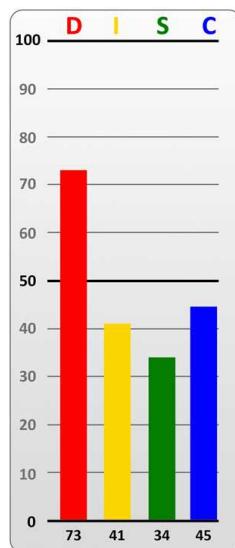
Anpassad stil - Graf I



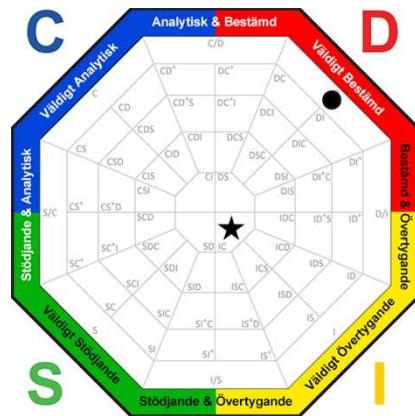
Mönster: IC (3625)

Fokus: Arbete

Naturlig stil - Graf II



Mönster: D (5323)



● = Naturlig beteendestil

★ = Anpassad beteendestil

Vad händer nu?

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

Placera inte den här rapporten på en hylla eller i en fil. Din stil är inte lika viktig som att ha möjligheten att använda denna information för att öppna upp för meningsfulla dialoger med andra i syfte att förbättra alla dina relationer. Använd den här rapporten som ett referensverktyg. Det finns en hel del information i den och den är inte avsedd att bara läsas igenom en gång.

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

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

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

Kontakta din profileverantör för mer information!

Friskrivningsklausul

När du genomförde frågebatteriet accepterade du nedanstående:

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

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

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

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

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

.

