



LE DISC Styles™
VOTRE PROFIL

DISC

Rapport personnalisé pour : Sample Report

Attention : Travail

21/02/2019

Your Company
LOGO
Appears Here

Table des matières

Caractéristiques générales	3
Vos forces : ce que vous apportez à l'organisation	4
Vos motivations (désirs) et vos besoins.....	5
Vos motivations : environnement de travail idéal.....	6
Votre comportement et vos besoins en situation de stress.....	7
Plans de communication	8
Domaines potentiels à améliorer	9
Cartographie de mot : style adapté	10
Cartographie de mot : style naturel.....	11
Vos graphiques personnalisés	12
Vue de votre modèle comportemental	13
Avertissement.....	14

Caractéristiques générales

Ci-dessous vous trouverez un aperçu général de vos tendances comportementales. Il sert d'introduction au rapport qui suit, et fournit un cadre pour mieux comprendre vos résultats. Nous avons parfois fourni quelques conseils afin de vous permettre de tirer parti au mieux de vos points forts.

Vous avez une gestion précise du temps. Vous êtes à l'heure ou même en avance à vos rendez-vous et vous vous attendez à ce que les autres respectent votre temps de la même façon. Cela vous ennuie quand certaines personnes sont perpétuellement en retard ou lorsque les réunions s'éternisent.

Vous êtes très consciencieux(se) et attentif(ve) au suivi du travail sur des projets précis et des missions complexes. Les autres peuvent compter sur vous et sur vos efforts pour mener un projet vers le succès. Certains dans l'équipe peuvent ne pas se rendre compte de tout le travail que vous avez fourni ni de toutes les idées que vous avez apportées car vous ne faites pas toujours part de vos réflexions aux autres. Assurez-vous que les autres membres de l'équipe savent ce que vous faites pour eux en coulisses. Cela peut être un défi pour votre modestie naturelle mais vous devriez toujours trouver un moment et un lieu pour vous assurer que vos efforts soient reconnus.

Vous établissez des standards de performance élevés pour vous-même et pour les autres et vous vous attendez à ce que tout le monde respecte ces standards. Vous contrôlez de manière efficace la qualité de ce que vous faites et témoignez d'une grande patience. Ceci vous permet de vous montrer plus ambitieux(se) que certains autres membres de l'équipe. Vous dirigez en donnant vous-même l'exemple plutôt qu'en déléguant à d'autres.

Sample, votre devise pourrait être : « Il y a une bonne et une mauvaise manière de réaliser tous les projets. Faisons-le de la bonne manière ». Vous faites parti de ceux qui lisent toujours le mode d'emploi des nouveaux appareils et ordinateurs avant de vous en servir : que ce soit à la maison ou au bureau, vous aimez faire les choses correctement. Lorsque vous écrivez, vous avez rarement besoin de corriger votre d'orthographe ou de vérifier votre grammaire.

Vous persuadez les autres en étant attentif(ve) aux détails, via les faits et les données plutôt que par l'émotion. Les gens peuvent compter sur vous en ce qui concerne la logique. C'est la principale force que vous apportez à une équipe ou à une entreprise quand vous prenez part aux prises de décisions.

Sample, vos résultats indiquent que vous avez tendance à vous perdre un peu dans les détails au cours du processus de prise de décision, en pensant que de nouvelles informations à venir pourraient avoir un impact sur le choix. Il est vrai qu'il y aura presque toujours plus d'informations disponibles si l'on continue d'attendre ; toutefois, il y a aussi un moment où la collecte des données doit s'arrêter et où la décision doit être prise. Soyez-en conscient(e) lorsque vous serez face à une série de décisions à prendre sur la base de multiples données.

Vous avez tendance à cacher vos émotions. Dans un groupe, vous êtes plutôt silencieux à moins que l'on vous demande votre avis ou bien si le sujet est important à vos yeux. Notre conseil est de sortir de cette zone de confort et de vous exprimer plus souvent. Cela bénéficiera à l'équipe car beaucoup n'auront pas étudié certaines questions autant que vous. Votre contribution élèvera la qualité de la conversation. Et vous en tirerez avantage en étant perçu(e) comme une personne plus ouverte et interactive.

Vos réponses indiquent que vous appréciez la sécurité des systèmes et des procédures efficaces et que vous vous efforcez de les maintenir ou de les améliorer. Vous passez plus de temps à réfléchir aux divers processus et procédures que les autres membres de l'équipe et, par conséquent, vous pouvez agir comme un(e) référent(e) en cas d'incertitude. On vous interroge car on sait que vous avez la bonne réponse mais vous vous demandez souvent pourquoi ils n'ont pas avant tout cherché à mémoriser la procédure.

VOS FORCES : Ce que vous apportez à l'organisation

Vous trouverez ci-après une description de vos talents et des tendances comportementales dont vous faites preuve dans un environnement professionnel ou en privé. Quand vos comportements préférentiels vous permettent de répondre de manière appropriée à la situation, cela vous encourage à poursuivre vos objectifs. Toutefois, votre environnement requerra aussi d'autres réponses, d'autres comportements que les vôtres. Dans ce cas, nous vous recommandons d'avoir un échange avec votre manager afin d'étudier avec lui, la manière d'aménager votre environnement afin de préserver votre motivation. Reportez vos 2 forces principales et 2 comportements principaux au travail sur la page « Résumé de votre style ».

Vos forces :

- Vous faites particulièrement attention à ce que les détails d'un projet ne soient pas négligés.
- Vous êtes souvent sollicité(e) par les autres membres de l'équipe en raison de votre connaissance complète des processus et procédures.
- Vous accordez beaucoup d'importance à la précision tout en gardant un œil sur les délais.
- Vous faites part d'une vue objective et réaliste des systèmes, procédures et organisations.
- Vous fournissez une contribution précieuse aux projets en faisant attention aux embûches que d'autres pourraient négliger.
- Vous prenez vos responsabilités au sérieux et vous exercez votre autorité d'une manière sincère et consciencieuse.
- Vous avez un excellent style d'écoute, prévenant et analytique.

Votre profil au travail :

- Vous avez tendance à évaluer les autres selon des standards objectifs et vous préférez être évalué de la même manière.
- Vous appréciez à l'occasion un mot rassurant de votre manager, tant que cela est fait de manière sincère.
- Naturellement attentif à une bonne gestion du temps, vous gardez un œil attentif sur le calendrier et vous êtes conscient(e) des échéances.
- Vous recherchez la perfection et vous êtes axé(e) sur les détails.
- Vous êtes très consciencieux(se) et on peut compter sur vous pour gérer le suivi de projets ou de missions complexes.
- Sur les projets liés au travail, vous avez tendance à contenir vos émotions. Vous pouvez ne pas vous exprimer ouvertement en réunion à moins qu'on ne vous demande votre contribution ou si le sujet est très important pour vous.
- Vous persuadez les autres membres de l'équipe grâce à l'attention que vous portez aux détails, via les faits, les données et la logique.

Vos motivations (désirs) et vos besoins

Qu'est-ce qui vous motive ? Nos comportements sont autant guidés par ce que nous voulons obtenir que par nos besoins, et chaque profil d'individu a des besoins différents. Si une personne est stressée, elle peut avoir besoin de rester seule au calme pendant un moment ; une autre peut avoir besoin de passer du temps en société avec beaucoup de gens. Chacun est différent et chacun a sa manière de répondre à ses besoins. Plus nos besoins sont satisfaits, plus nous sommes capables d'apporter des réponses efficaces. Reportez vos deux motivations (désirs) les plus importantes et vos deux besoins principaux sur la page « Résumé de votre style ».

Vous avez tendance à être motivé par :

- Des tâches qui sont réalisées comme il faut du premier coup.
- Une vie personnelle compatible avec les exigences du travail.
- Une inclusion à part entière dans le groupe.
- La sincérité de vos pairs et collègues.
- Des standards de qualité qui sont respectés par toute l'entreprise, pas seulement par quelques personnes.
- Avoir suffisamment de temps pour s'adapter au changement, afin de ne pas perturber les systèmes ou les processus.
- L'assurance que les changements sont effectués intelligemment, avec attention et uniquement lorsqu'ils sont nécessaires.

Les personnes ayant un profil similaire au vôtre ont tendance à avoir besoin :

- Des missions de travail exigeant beaucoup de précision et d'exactitude, pour capitaliser sur votre grande attention aux détails.
- Avoir l'assurance que vos contributions sont importantes pour le succès de l'équipe.
- Un sens de l'urgence accru pour tirer avantage des opportunités.
- L'assurance que les longues heures que vous dédiez aux projets mèneront à un résultat fructueux.
- Un sens de l'urgence accru dans la prise de décision. Être capable de clore la collecte de données et de prendre une décision basée sur les informations actuellement disponibles.
- La possibilité d'optimiser certaines méthodes ou procédures.
- Être encouragé(e) à prendre des risques calculés.

VOS MOTIVATIONS : votre environnement de travail Idéal

Tout le monde est motivé... toutefois, chacun d'entre nous à ses propres raisons de l'être. En comprenant vos motivations, vous pouvez agir sur votre environnement afin de le rendre motivant pour vous. Reportez les deux facteurs environnementaux les plus favorables pour vous sur la page « Résumé de votre style ».

Vous avez tendance à être plus efficace dans les environnements qui présentent :

- Des activités qui peuvent être contrôlées du début à la fin.
- Une absence de décisions prises sous une pression intense.
- Suffisamment de temps pour s'adapter au changement des procédures sur le lieu de travail.
- Une situation de travail sûre.
- Une équipe très soudée, composée de personnes avec qui vous avez développé une relation de confiance.
- Une identification à l'équipe ou à l'entreprise.
- Un lieu de travail relativement exempt de conflit et d'hostilité.

Le comportement et les besoins du C en situation de stress

La façon dont nous agissons sous stress peut conduire les autres à avoir une fausse idée sur notre véritable intention, ce qui va altérer l'efficacité de nos actions ou de nos communications avec eux. Être conscient de la manière dont nos réactions peuvent être interprétées, savoir de quelle aide nous avons besoin, identifier quelle stratégie adopter face à un conflit ou une tension, tout cela peut nous permettre de mieux gérer notre stress et d'apporter une réponse efficace. Identifiez vos deux comportements et besoins les plus typiques sous stress et reportez-les sur la page « Résumé de votre style ».

En situation de stress, vous pouvez sembler :

- Lent(e) à agir
- Résistant(e) au changement
- Incapable de respecter les délais
- Lent(e) à se mettre au travail
- Rancunier(ère)

En situation de stress, vous avez besoin :

- De traiter les informations avec un rythme plus posé
- La garantie d'avoir raison
- L'exactitude

Vos comportements typiques face au conflit :

- Vous semblez accepter les demandes des autres et, ainsi, éviter les conflits. En réalité, vous vous effacez souvent pour mieux vous préparer à réaffirmer votre position.
- Vous avez tendance à garder à l'esprit les conflits ou les points de vue contradictoires, en cherchant la preuve que vous avez raison ou en cherchant une nouvelle manière valable de voir les choses capable de concilier les deux points de vue.
- Bien que vous évitiez généralement le conflit ouvert, vous pouvez affirmez fermement votre point de vue en vous appuyant sur une question de principe.

Vos stratégies pour réduire la tension liée au conflit et accroître l'harmonie :

- Assurez-vous que le raisonnement qui conduit à vos décisions soit partagé. Ne pas le faire peut faire paraître celles-ci arbitraires.
- Prenez soin de bien inclure chacun des membres participant au projet dans votre processus de décision. Demandez leurs autant leurs suggestions que leurs données.
- Soyez plus ouvert(e) avec vos amis et vos collègues, en partageant vos sentiments, vos besoins et vos préoccupations avec eux.

Conseils à destination de ceux qui souhaitent communiquer avec vous

Les suggestions suivantes peuvent aider ceux qui interagissent avec vous à comprendre vos préférences dès lors que l'on communique avec vous. Partagez ces informations avec les personnes de votre entourage professionnel ou personnel et parlez aussi de leurs préférences.

Reportez les deux idées qui vous paraissent les plus importantes quand les autres communiquent avec vous (à faire & à ne pas faire) sur la page « Résumé de votre style ».

Lors de la communication avec Sample, À FAIRE :

- Abordez les questions de façon directe, logique et factuelle.
- Faites la liste des pour et des contre des suggestions que vous faites.
- Présentez vos idées et vos opinions de façon bienveillante.
- Assurez-vous que les informations que vous avez soient exactes.
- Faites votre part du travail, car Sample fera la sienne.
- Donnez-lui du temps pour étudier la situation et les résultats potentiels.
- Montrez-lui un intérêt sincère en tant que personne.

Lors de la communication avec Sample, À NE PAS FAIRE :

- Être rude, brusque ou trop rapide dans votre communication.
- Offrir des garanties que vous ne pouvez pas honorer.
- Faire des promesses que vous ne pouvez pas tenir.
- Prendre des décisions pour lui.
- Ne pas mener les choses à terme. Si vous dites que vous aller faire quelque chose, faites-le.
- Être vague sur ce que l'on attend du groupe.
- Evoquer une idée sans en garder de trace.

Les domaines potentiels à améliorer

Tout le monde a parfois le sentiment de toucher ses limites, d'être face à ses faiblesses. Celles-ci sont souvent le résultat d'une mobilisation exagérée de vos points forts. Par exemple, l'affirmation naturelle d'une personne avec une Dominance élevée peut se révéler être une force dans certaines situations, mais peut la faire apparaître autoritaire dès lors qu'elle la sur-mobilise, notamment sous l'effet du stress.

Identifiez, selon vous, vos deux principaux axes de progression et reportez-les sur la page « Résumé de votre style ».

Domaines potentiels à améliorer :

- Vous pouvez parfois trop réfléchir à des tâches routinières.
- Vous pourriez élargir vos perspectives en interagissant avec une plus grande diversité de gens.
- Certains peuvent vous trouver inflexible et excessivement strict(e) en ce qui concerne les procédures.
- Vous pourriez faire preuve d'un peu plus de spontanéité et vous prendre un peu moins au sérieux.
- Vous utilisez parfois des faits, des chiffres et des détails comme « bouclier » pour éviter la confrontation ou l'hostilité.
- Vous pouvez avoir du mal à vous détacher des procédures et traditions établies, même quand de nouvelles méthodes plus efficaces sont à disposition.
- Vous pouvez avoir tendance à passer plus de temps que nécessaire sur certains détails, de peur que l'on pense que vous n'êtes pas assez préparé(e).

LA CARTOGRAPHIE DE MOTS - Style naturel

Le DISC décrit des comportements motivés par les besoins et est fondé sur l'idée que les émotions et les comportements ne sont ni « bons » ni « mauvais ». Nos comportements révèlent donc nos besoins. Par conséquent, dès lors que nous pouvons observer précisément les actions de quelqu'un, il est plus facile de comprendre et d'anticiper ses motivations et ses besoins probables. Cela nous permet de prédire ce qui lui plaira ou pas, d'adapter nos comportements en conséquence, ce qui permet d'entretenir de meilleures relations et de créer un cadre de travail plus harmonieux et productif ! Ce tableau décrit votre profil NATUREL sous forme de « cartographie de mots ». Recherchez des exemples pour décrire pourquoi vous agissez ainsi et identifiez ce qui est important pour vous quand vous cherchez à (D)ominer une situation, à (I)nnuencer autrui, à maintenir une certaine (S)tabilité, ou à vous (C)onformer aux procédures et aux règles. Partagez vos besoins spécifiques, ceux qui vous poussent à agir de manière particulière dans chacune des dimensions du DISC. Si, pour chacune des dimensions, la description de vos comportements préférentiels se situe aux niveaux 1 et 2, alors ces derniers sont à l'opposé des comportements figurant aux niveaux 5 et 6.

	D	I	S	C
Focus	PROBLÈMES et TÂCHES	PERSONNES	RYTHME et ENVIRONNEMENT	PROCÉDURES
Besoins	Relever des défis, pouvoir exercer librement son autorité	Nouer des relations sociales, travailler dans un environnement amical	Mettre en place des systèmes, apporter son soutien à l'équipe, préserver la stabilité de l'environnement	Agir selon les règles et décider sur la base de données suffisantes
Emotions et attitudes	Se montrer décisif, prendre des risques	Se montre optimiste et confiant	Fait preuve de patience, exprime peu ses émotions	Se montre prudent et rationnel
Peurs	Que l'on tire avantage de lui / De perdre le contrôle	Être délaissé / Ne pas être apprécié par les autres	Faire face à un changement soudain, à l'instabilité et l'insécurité	Être critiqué pour son travail / l'absence de précision et de qualité
6	Argumentatif Audacieux Exigeant Décisif Dominateur Egocentrique	Emotionnel Enthousiaste Grégaire Impulsif Optimiste Persuasif	Calmant Loyal Patient Paisible Serein Travaille en équipe	Exact Conservateur Exigeant Enquêteur Précis Systématique
5	Aventureux Prend des risques Direct Energique	Charmant Influent Sociable Confiant	Constant Coopératif Possessif Détendu	Conscientieux Courtois Concentré Standards élevés
4	Assuré Compétiteur Déterminé Autonome	Confident Amical Généreux Posé	Composé Délibéré Stable Constant	Analytique Soigné Sensible Tact
3	Risques calculés Modéré Interrogateur Sans prétention	Contrôlé A du discernement Rationnel Réfléchi	Alerte Dynamique Flexible Mobile	Personnel Satisfait de lui Entêté Tenace
2	Léger Cherche le consensus Discret Pèse le pour et le contre	Réfléchi Factuel Logique Réservé	Mécontent Energique Agité Impétueux	Autonome Indépendant Ferme Obstiné
1	Acceptant Précautionneux Conservateur Contemplatif Modeste Contenu	Introspectif Pessimiste Calme Pensif Réticent Suspicious	Actif Axé sur le changement Trouve à redire Impatient Inquiet Spontané	Arbitraire Provocateur Courageux Obstiné Rebelle Sarcastique

LA CARTOGRAPHIE DE MOTS - Style adapté

Le DISC décrit des comportements motivés par les besoins et est fondé sur l'idée que les émotions et les comportements ne sont ni « bons » ni « mauvais ». Nos comportements révèlent donc nos besoins. Par conséquent, dès lors que nous pouvons observer précisément les actions de quelqu'un, il est plus facile de comprendre et d'anticiper ses motivations et ses besoins probables. Cela nous permet de prédire ce qui lui plaira ou pas, d'adapter nos comportements en conséquence, ce qui permet d'entretenir de meilleures relations et de créer un cadre de travail plus harmonieux et productif ! Ce tableau décrit votre profil ADAPTÉ sous forme de « cartographie de mots ». Recherchez des exemples pour décrire pourquoi vous agissez ainsi et identifiez ce qui est important pour vous quand vous cherchez à **(D)**ominer une situation, à **(I)**nfluencer autrui, à maintenir une certaine **(S)**tabilité, ou à vous **(C)**onformer aux procédures et aux règles. Partagez vos besoins spécifiques, ceux qui vous poussent à agir de manière particulière dans chacune des dimensions du DISC. Si, pour chacune des dimensions, la description de vos comportements préférentiels se situe aux niveaux 1 et 2, alors ces derniers sont à l'opposé des comportements figurant aux niveaux 5 et 6.

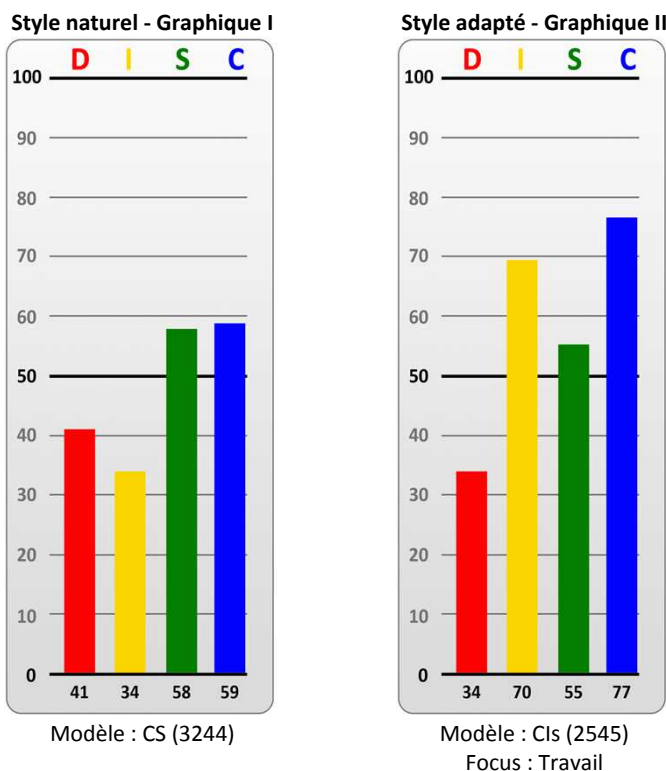
	D	I	S	C
Focus	PROBLÈMES et TÂCHES	PERSONNES	RYTHME et ENVIRONNEMENT	PROCÉDURES
Besoins	Relever des défis, pouvoir exercer librement son autorité	Nouer des relations sociales, travailler dans un environnement amical	Mettre en place des systèmes, apporter son soutien à l'équipe, préserver la stabilité de l'environnement	Agir selon les règles et décider sur la base de données suffisantes
Emotions et attitudes	Se montrer décisif, prendre des risques	Se montre optimiste et confiant	Fait preuve de patience, exprime peu ses émotions	Se montre prudent et rationnel
Peurs	Que l'on tire avantage de lui / De perdre le contrôle	Être délaissé / Ne pas être apprécié par les autres	Faire face à un changement soudain, à l'instabilité et l'insécurité	Être critiqué pour son travail / l'absence de précision et de qualité
6	Argumentatif Audacieux Exigeant Décisif Dominateur Egocentrique	Emotionnel Enthousiaste Grégaire Impulsif Optimiste Persuasif	Calmant Loyal Patient Paisible Serein Travaille en équipe	Exact Conservateur Exigeant Enquêteur Précis Systématique
5	Aventureux Prend des risques Direct Energique	Charmant Influent Sociable Confiant	Constant Coopératif Possessif Détendu	Conscientieux Courtois Concentré Standards élevés
4	Assuré Compétiteur Déterminé Autonome	Confident Amical Généreux Posé	Composé Délibéré Stable Constant	Analytique Soigné Sensible Tact
3	Risques calculés Modéré Interrogateur Sans prétention	Contrôlé A du discernement Rationnel Réfléchi	Alerte Dynamique Flexible Mobile	Personnel Satisfait de lui Entêté Tenace
2	Léger Cherche le consensus Discret Pèse le pour et le contre	Réfléchi Factuel Logique Réservé	Mécontent Energique Agité Impétueux	Autonome Indépendant Ferme Obstiné
1	Acceptant Précautionneux Conservateur Contemplatif Modeste Contenu	Introspectif Pessimiste Calme Pensif Réticent Suspicieux	Actif Axé sur le changement Trouve à redire Impatient Inquiet Spontané	Arbitraire Provocateur Courageux Obstiné Rebelle Sarcastique

Votre profil sous forme de graphiques

Votre style adapté vous indique que vous avez tendance à utiliser les traits comportementaux du/des style(s) **CIs avec un focus** sur la notion de Travail. Votre style naturel indique que vous avez naturellement tendance à utiliser les traits comportementaux du/des style(s) **CS**.

Votre **style adapté** correspond aux comportements que vous pensez devoir mobiliser, et ce avec un focus spécifique (travail, société ou famille), pour répondre à une situation présentant des contraintes. Votre profil adapté peut changer dès lors que vous faites face à une nouvelle situation.

Votre **style naturel** correspond aux comportements que vous mettez en place de manière quasi automatique dans le cadre de situations familières ou ne présentant aucune contrainte particulière. Il est assez constant dans le temps et traduit vos motivations. C'est souvent le meilleur indicateur de « qui vous êtes vraiment ».



Si les deux graphiques se ressemblent, cela signifie que vous avez tendance à mobiliser les mêmes comportements naturels quelque soit l'environnement. Si votre style adapté est différent de votre style naturel, cela signifie que vous cherchez à vous adapter en réaction à un stress en adoptant des comportements qui ne sont pas naturels pour vous.

Les nombres à quatre chiffres (sous les graphiques) représentent les niveaux de description de vos comportements préférentiels dans la cartographie de mots. Le premier chiffre correspondant à la caractéristique D, le second à la caractéristique I, le troisième à la caractéristique S et le quatrième à la C.

Plus vos caractéristiques D, I, S, C sont élevées, plus vos comportements auront un impact sur votre environnement et ceux avec qui vous travaillez. Une fois conscient(e) de ce phénomène, vous pouvez adapter votre style. Toutefois, changer de comportement de manière durable nécessite d'être conscient(e) de la nécessité de ce changement et implique de la pratique. Référez-vous aux tableaux d'adaptabilité comportementale présents dans ce rapport pour gagner en flexibilité comportementale. Pour des questions supplémentaires ou un accompagnement personnel, contactez votre consultant ou votre coach.

Vue du modèle comportemental (VMC)

La VMC est composée de huit zones, chacune d'entre elle identifie une combinaison spécifique de traits comportementaux. Les descriptions figurant sur la roue décrivent comment les autres peuvent me percevoir. Les initiales dans les coins de la figure correspondent aux styles de base du modèle DISC. Plus votre profil est proche de la périphérie de la roue, plus votre profil sera marqué. A contrario, plus votre profil est proche du centre, plus votre profil sera « équilibré » entre les différentes dimensions.

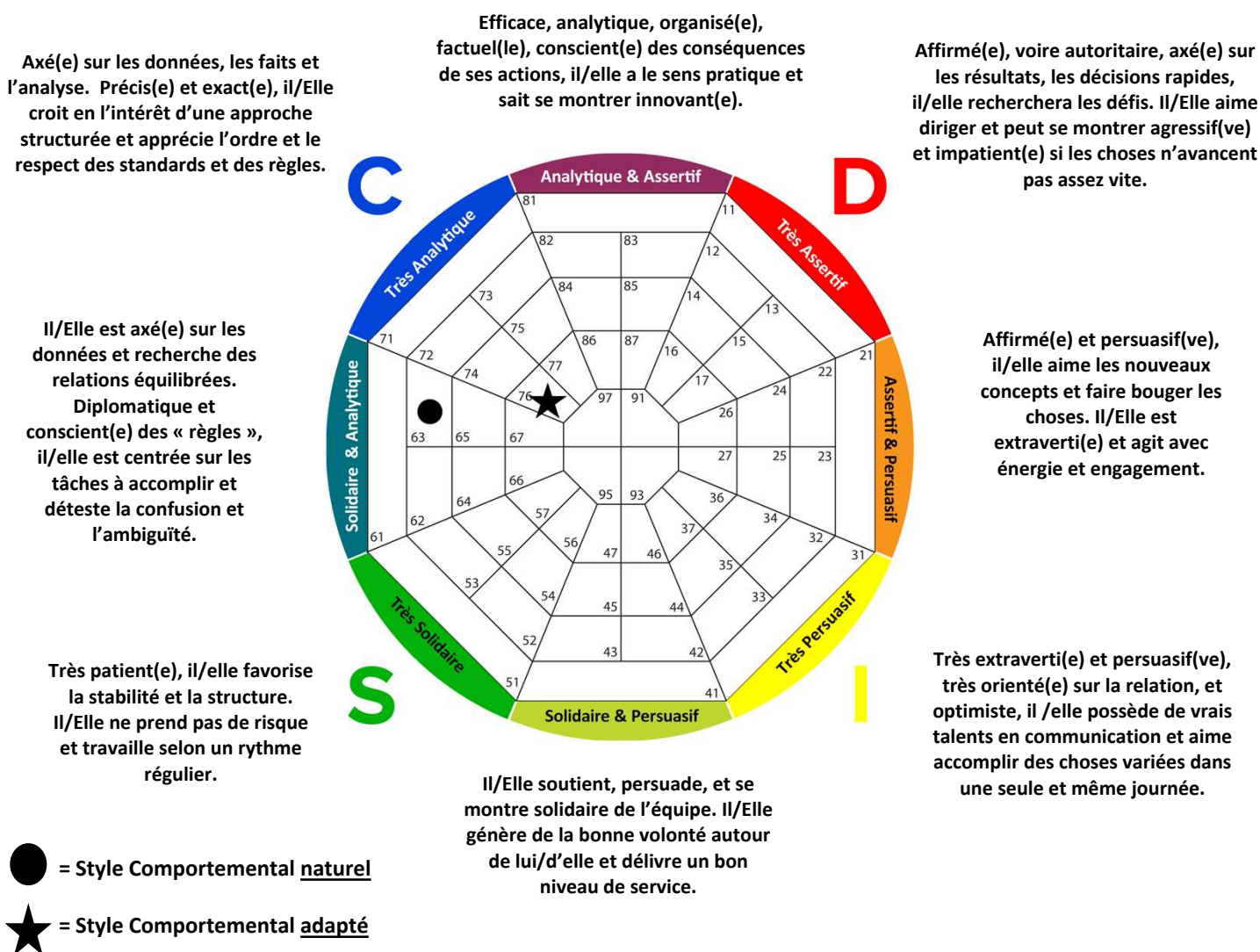
LÉGENDE DE SCORE

D = Dominance : Comment vous gérez les situations, les challenges, les problèmes.

I = Influence/Extraversion : Comment vous gérez les personnes, la relation interpersonnelle.

S = Stabilité/Patience : Comment vous gérez le rythme de votre activité et la cohérence de ce que vous faites.

C = Conformité/Conscience/Structure : Comment vous gérez les contraintes, le respect des règles et des procédures ainsi que les détails, la justesse et la précision.



Et Maintenant ?

Nous vous invitons à tirer profit de nombreuses suggestions présentes de ce rapport pour travailler votre adaptabilité comportementale. Connaître votre propre style n'est que le début – utilisez votre connaissance de vous-même pour améliorer toutes vos relations.

Travaillez sur vos comportements en procédant par étapes et observez les résultats. Et rappelez-vous: "Traitez les autres de la façon dont ILS souhaitent être traités."

Les outils d'assessments complémentaires

En dehors de la combinaison DISC + Forces motrices, il existe d'autres outils d'assessments qui, mesurent et informent à la fois, leurs utilisateurs sur d'autres aspects, du comportement et/ou des compétences. Ces dernières, en plus de la combinaison DISC + Forces Motrices, forment la base de notre catalogue, intitulé nos Evaluations Essentielles.

Le Hartman Value Profile (HVP) - Le Hartman Value Profile offre une troisième clé de lecture sur la dynamique humaine. Basé sur les recherches de Robert S. Hartman sur l'Axiologie Formelle, cette évaluation unique mesure les compétences de résolution de problème de chaque individu et leur capacité à éviter les angles morts associés avec une situation prédéterminée. Dans l'absolu, l'évaluation HVP mesure - avec une extrême précision - la réflexion, le jugement et les capacités décisionnelles d'un individu.

L'Intelligence Emotionnelle (QIE) - L'évaluation de l'Intelligence Emotionnelle (QIE) aide les utilisateurs à comprendre la corrélation entre leur Quotient d'Intelligence Emotionnelle (la manière dont ils gèrent leurs émotions) et le résultat de leurs interactions avec les autres. Il permet de comprendre et d'agir sur sa capacité décisionnelle, son leadership. Il permet aussi de mieux discerner les émotions des autres pour instaurer une relation mutuellement bénéfique.

Les Styles d'apprentissage - Comme son nom l'indique, il permet d'identifier les meilleures méthodes d'apprentissage et de mémorisation pour chaque individu. Certaines personnes aiment traiter des informations en passant par l'écrit alors que d'autres ont besoin de supports visuels. D'autres assimilent mieux les informations en travaillant seules, alors que d'autres préfèrent apprendre en groupe. D'autres encore retiennent des informations de façon intuitive et globale, alors que d'autres préfèrent suivre une méthode structurée. Bref, comprendre les styles d'apprentissage est une clé pour optimiser l'efficacité d'une organisation en termes de formation, pour éclairer les managers sur la manière de former leur équipe.