



DISC Öz Değerlendirmesi

Davranışsal Tarzların Değerlendirilmesi

Raporun Alıcısı: **Sample Report**

Tarz: **IC/D**

Odak: **İş**

Tarih: **23.10.2019**



İçerik

Online DISCstyles Raporuna Giriş 3

I. BÖLÜM DISC'i Tanıma

Davranış Tarzlarına Genel Bakış.....	4
Tüm Tarzlara Ait Tempo ve Öncelik	5
Dört DISCStyles'a Detaylı Bakış.....	6
DISCStyles ile İletişim	7

II. BÖLÜM Kendini Tanıma

Genel Özellikler.....	9
Tarzinize Bakış.....	10
Sözcük Taslağı: Uyarlanmış Tarz	11
Sözcük Taslağı: Doğal Tarz	12
Kişiselleştirilmiş eGrafikler.....	13
Davranışsal Model Görüşünüz	14
Diğerleri için İletişim İpuçları	15
Motivasyonlarınız: İstekler ve İhtiyaçlar	16
Kuruma Kazandırdıklarınız	17
Stres Altındaki Davranışınız ve İhtiyaçlarınız.....	18
Geliştirmeye Açık Olası Alanlar	19
12 Davranışsal Eğitilikler.....	20
Tarz Özeti	25

III. BÖLÜM Diğerlerini Tanıma ve Uyum Sağlama

Giriş.....	26
Uyum Sağlama Nedir?	27
Diğer Kişinin Davranış Tarzını Tanımlama	28
Tüm Tarzlarla İletişim	29
Tarzlar Arası Gerginlik.....	29
Doğrudanlığı ve Açıklığı Değiştirme	30
Tempo ve Önceliği Değiştirme	31
Farklı Durumlara Uyum Sağlama	32
Uygulama Etkinlikleri	36
Liderlik Sürecinde İlişki Kurmak ve Yönetmek	39
Peki ya, Şimdi?	51

Online DISCstyles™ Raporuna Hoş Geldiniz

GİRİŞ

DISC basit, pratik, hatırlanması kolay ve evrensel olarak uygulanabilir bir modeldir. Bu model; harici, gözlemlenebilir davranışlara ait bireysel modelleri merkezine alır ve **Baskınlık, Etki, Kararlılık ve Özenli** gibi dört tarzin her biri için doğrudanlık ve açıklık ölçekleri kullanarak özelliklerin yoğunluğunu ölçümler.

DISC modelini kullanarak, kendi tarzımızı tanımlamak ve anlamak, farklı tarzları tanımak ve bilişsel olarak uyarlamak ve başkalarıyla daha etkili iletişim süreci geliştirmek kolaydır.

BU RAPOR NASIL KULLANILIR

Bu DISC raporu, DISC modelini tanıtmak, kendi tarzınızı anlamanıza yardımcı olmak ve başkalarının gereksinimlerini karşılamak için tarzınızın güçlü yönlerini uygulayabilmeniz veya tarzınızın zayıf yönlerini değiştirebilmenizin yollarını tanımlamak üzere 3'e ayrılr.

- **I. Bölüm** her bir davranışsal tarzına ait eğilimler dâhil olmak üzere, her bir DISC tarzını anlamayı ve özellikleri tanımlamayı odağına alır.
- **II. Bölüm** kendinizi anlamakla ilgilidir ve sizin benzersiz kılan eğilimler hakkında bilgi verecektir.
- **III. Bölüm** uyum sağlanabilirliği inceler ve araştırır. Sizinle etkileşimde bulunan diğer kişileri ve sizin için eyleme dönüştürülebilir önerileri sunar.

Bu kişiselleştirilmiş ve kapsamlı raporla birlikte sınırlarınızı kabul ederken, bu sınırları geliştirirken ve değiştirirken daha güçlü olduğunuz doğal yönlerinizi geliştirmeniz ve kullanmanız için DISC size daha iyi bir siz olmanıza yardımcı olacak araçları sunar. Daha sonrasında ise bu davranışları kolayca görüp duyabildiğimiz için diğer insanları hızlı ve doğru bir şekilde “okuyabilir” ve iletişimini geliştirmek ve ilişkilerimizi büyütmek için bilgimizi kullanabiliriz.

Lütfen Unutmayın: Bu raporda belirtilen herhangi bir davranışsal açıklama yalnızca tarz grubunuza ait **eğilimlerdir** ve şahsi olarak sizin için geçerli olabilir veya olmayıabilir.

I. Bölüm DISC'i Tanıma

DAVRANIŞSAL TARZLAR

Eski ve çağdaş araştırmalar, davranışsal farklılıklarımızın bir düzineden fazla değişik modeli ortaya koymaktadır, ancak çoğu araştırma ortak bir konuyu paylaşmaktadır: bu ortak konu davranışın **dört temel kategorise** ayrılmıştır.

Baskınlık, Kararlılık, Etki ve Özelilik Disc tarzlarıdır. “**En iyi**” tarz diye bir şey yoktur. Her tarzin sürekli iyileştirmeye ve büyümeye açık kendine özgü güçlü yönleri ve fırsatları vardır.

DISCstyles™ değerlendirmesi, harici ve kolay gözlemlenebilir davranışları inceler ve her bir tarzin sergilediği doğrudanlık ve açıklık ölçeklerini kullanarak eğilimleri ölçer.

HER BİR TARZA AİT DAVRANIŞ TANIMLAYICILARI

BASKIN	ETKİN	KARARLI	ÖZENLİ
Kararlı Rekabetçi Cesur Doğrudan Yenilikçi Inatçı Maceraperest Problem Çözücü Sonuç Odaklı	Alımlı Kendine Güvenen İkna Edici İstekli İlham Verici İyimser İkna Edici Sosyal Güvenilir	Anlayışlı Arkadaş Yanlısı İyi Dinleyici Sabırlı Rahat Samimi İstikrarlı Kararlı Takım Oyuncusu	Doğru Kesin Analitik Uysal Nazik Diplomatik Ayrıntılı Doğru Tespitci Nesnel

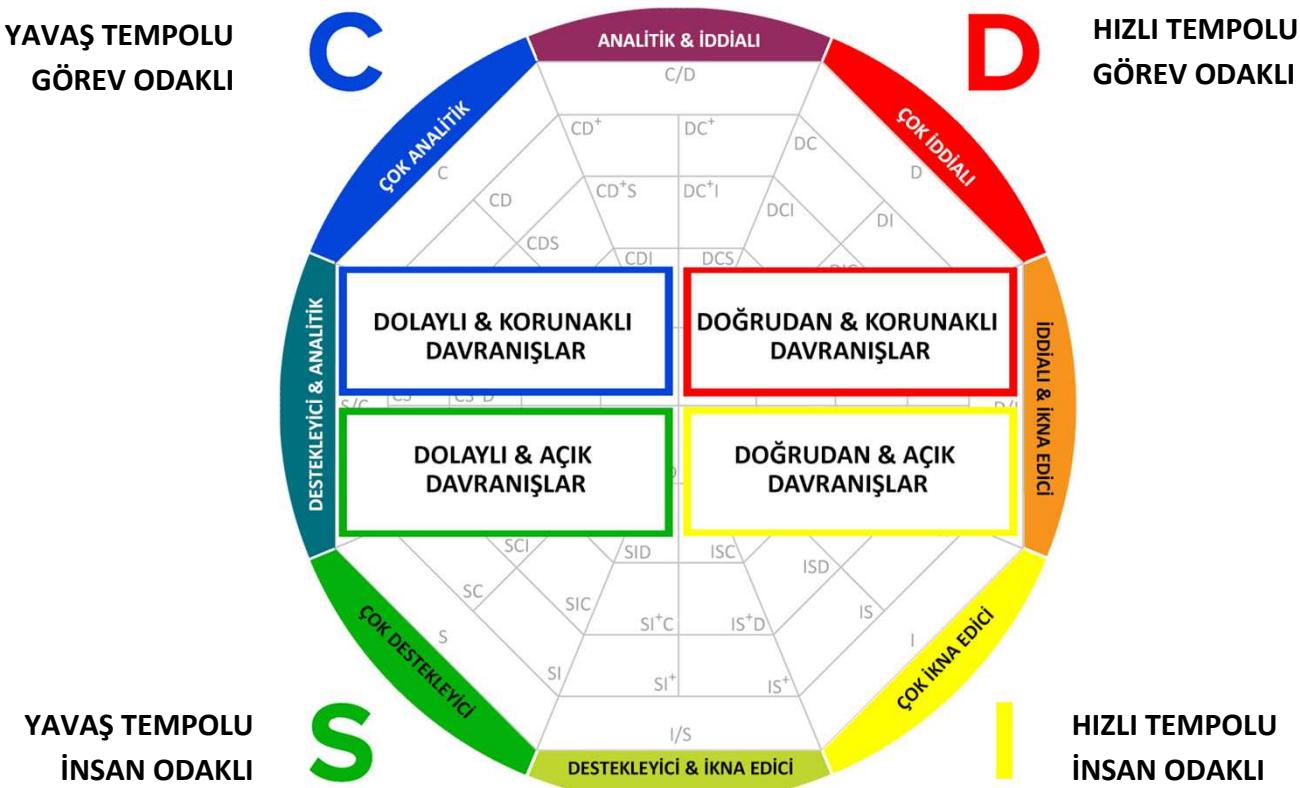
HER TARZA Aİ DOĞRUDANLIK VE AÇIKLIK

STİL	EĞİLİMLER
BASKIN	Doğrudan ve ihtiyathı olma
ETKİ	Doğrudan ve açık olma
KARARLI	Dolaylı ve açık olma
ÖZENLİ	Dolaylı ve ihtiyathı olma

HER TARZA Aİ TEMPO VE ÖNCELİK

STİL	EĞİLİMLER
BASKIN	Hızlı tempolu ve görev odaklı
ETKİ	Hızlı tempolu ve insan odaklı
KARARLI	Yavaş tempolu ve insan odaklı
ÖZENLİ	Yavaş tempolu ve görev odaklı

HER BİR TARZA AİT TEMPO VE ÖNCELİK



TEMPO VE ÖNCELİK tarzları arasındaki iki ana gerilim kaynağını temsil eder.

- D&C ve I&S'ler farklı **TEMPOLARA** sahiptir: D ve I'ler daha hızlı tempoludur ve S ve C'ler daha yavaş tempoludur.
- D&I ve S&C'ler farklı **ÖNCELİKLERE** sahiptir: D ve C'ler görev odaklıdır ve I ve S'ler insan odaklıdır.
- D&S ve I&C'ler **HEM FARKLU TEMPOYA HEM DE ÖNCELİĞE** sahiptir.

DÖRT DISCStyles™ STİLİNÉ DETAYLI BAKIŞ

Aşağıda, Dört Temel DISC Tarzının her birinin özelliklerinden bazılarını anlamanıza yardımcı olacak bir grafik bulunmaktadır; her ne kadar davranış tarzı kişiliğin sadece kısmi bir tanımı olsa da, kişisel, sosyal ve çalışma durumlarında bir kişinin nasıl davranışını ve algılandığını açıklamakta oldukça yararlıdır.

	AŞIRI BASKIN TARZ	AŞIRI ETKİLEYİCİ TARZ	AŞIRI KARARLI TARZ	AŞIRI ÖZENLİ TARZ
Hareket Eğilimi	İddialı	İkna Edici	Sabırlı	Düşünceli
Çatışma anında bu Tarz	Eylem Gerektirir	Saldırır	Uyum Sağlar	Kaçınır
İhtiyaçlar	Kontrol	Onaylama	Rutin	Standartlar
İlkel Dürtü	Özgürlük	Etkileşim	İstikrar	Doğruluk
Tercih Edilen Görevler	Zor	İnsanlarla alakalı	Planlı	Yapilandırılmış
Rahat Olunan Alanlar	Kararlı olmak	Sosyal dostluk	Takımın parçası olma	Düzen ve planlama
Kişisel Güçlü Yanları	Problem çözücü	Cesaret verme	Destekleme	Organize etme
Aşırı Genişletilmiş Alanlar	İnsanlarla ilgili hedefler üzerine mesgul olma	Düşünmeden konuşma	Değişime yönelik erteleme	Her şeyi daha fazla analiz etme
Kişisel Sınır	Çok doğrudan ve yoğun	Çok dağınık ve geleneksel olmayan	Kararsız ve dolaysız	Çok ayrıntılı ve kişisel olmayan
Kişisel İstekler	Kontrol, Çeşitlilik	Onay, Daha az yapı	Rutin, Ahenk	Standartlar, Mantık
Kişisel Korku	Kayıbetme	Red Edilme	Anide Değişim	Hata Yapma
Kör Noktalar	Sorumlu tutulmak	Taahütlere harfiyen uyma	Değişim ihtiyacını kucaklama	Genelleştirmeden karar verme mücadelesi
Üzerinde Çalışma İhtiyacı	Empati, sabır	His kontrol etme Harfi harfine uyma	Baskı altında iddialı olma	Her şey ile ilgili daha az endişelenmek
Vade Ölçümü	Kontrolden vaz geçme	Ojjektif red	Yüzleşildiğinde kendin için ayaga kıkma	Eleştirildiğinde savunmacı olmamak
Stres Altında Oluşabilir	Diktatörce eleştiri	Alaycı Yüzeysel	İtaatkâr Kararsız	Geri çekilme İnatçı
Ölçülen Değer	Etki veya sonuç Takip kaydı	Başarı İltifat	Uyuumluluk Katkı	Hassasiyet, Doğruluk Sonuçların kalitesi

DISCStyles™ İLE İLETİŞİM KURMA

BASKIN Tarzla İletişim Kurma

D ÖZELLİKLERİ:	YAPMANIZ GEREKENLER...
#1 olmakla ilgiliidir	Onlara nasıl kazanılacağını gösterin, yeni fırsatlar
Mantıklı düşünür	Sebep gösterin
Gerçekleri ve önemli yanları almak ister	Özet veri sağlayın
Sonuç için çabalar	Hedef ve sınırlar üzerinde anlaşmaya varın, destek verin veya yoldan çekilin
Kişisel seçimlerden hoşlanır	Sınırlar dâhilinde “işlerini yapmalarına” izin verin
Değişimlerden hoşlanır	Rutini değiştirin
Temsilcilik yapmayı tercih eder	İş yükü odaklarını değiştirmek için fırsat arayın
Başkalarının başarıları fark etmesini ister	Yaptıkları için iltifatta bulunun
Yetkili kişi olmaya ihtiyaç duyar	Uygun olduğunda liderliği almalarına izin verin, ancak parametreler sağlayın
Çalışma eğilimlidir	Gerekirse, gerçeklerle desteklenmiş olan anlaşmazlık noktalarıyla alakalı dair görüş açısından tartışın; “kişilik” temelinde tartışmayın

ETKİLEYİCİ Tarzla İletişim Kurma

I ÖZELLİKLERİ:	YAPMANIZ GEREKENLER...
Onay ve görünüşlerle alakalılardır	Onlara hayran olduğunuzu ve sonları evdığınızı gösterin
İstekli insanlar ve durumlar ararlar	İyimser davranışın ve iyimser bir ortam sağlayın
Duygusal düşünürler	Mممكün olduğunda onların duygularını destekleyin
Genel bekentileri bilmek isterler	İlgili ayrıntılardan kaçının, “büyük resme” odaklanın
Katılım göstermeye ve insanlarla iletişim kurmaya ihtiyaç duyarlar	Etkileşim kurun ve onlara katılın
Değişimlerden ve yeniliklerden hoşlanırlar	Rutini değiştirin; onlarla ilgili uzun vadeli tekrarlamalardan kaçının
Diğerlerinin ONLARI fark etmesini isterler	Sık sık onlara kişisel iltifatlarda bulunun
Sık sık organize olmaya ihtiyaç duyarlar	Bunu birlikte yapın
Eylem ve teşvik ararlar	Hızlı, canlı bir tempoda devam edin
Kendilerini iyimserlikle kuşatmışlardır	Onların fikirlerini destekleyin ve hayallerinde delik açmayın; onlara olumlu tarafınızı göster
“İyi göründükleri” ile alakalı geri dönütler isterler	Onların başarılarından, ilerlemelerinden ve sizin diğer gerçek takdir edilecek yanlarınızdan bahsedin

KARARLI Tarzla İletişim Kurma

S ÖZELLİKLERİ:	YAPMANIZ GEREKENLER...
Kararlılıkla ilgilidirler	Riski fikrinizin nasıl en aza indirdiğini gösterin
Mantıklı düşünürler	Sebep gösterin
Belgelere ve gerçekliklere sahip olmak isterler	Veri ve kanıt gösterin
Kişisel katılımdan hoşlanırlar	Onlara ilginizi gösterin
Diziliimi adım adım bilmeye ihtiyaç duyarlar	Şahsen "onları geçerken" taslak ve/veya bir-iki-üç talimat sağlayın
Diğerlerinin sabırı azimlerinin farkına varmalarını isterler	Kararlı takipleri için onlara iltifat edin
Risklerden ve değişimlerden kaçınırlar	Onlara kişisel güvence verin
Çatışmalardan hoşlanmazlar	Agresif davranışmayın, ortak çıkarlar veya gerekli olan desteği odaklanın
Diğerlerine ayak uydururlar	Onların diğerlerine hizmet veya destek sağlamalarına izin verin
Sakinlik ve huzur ararlar	Dinlendirici ve dostane bir atmosfer yaratın
Takım çalışmasından hoşlanırlar	Onlara bir işbirlikçi bir grup sağlayın
Takdir edildiklerini gösteren samimi geri bildirimler almak isterler	Gerektiğinde uysal kullanım biçimlerini ve yardım çabalarını kabul edin

ÖZENLİ Tarzla İletişim Kurma

C ÖZELLİKLERİ:	YAPMANIZ GEREKENLER...
Agresif yaklaşımalarla ilgilidirler	Onlara dolaylı ve tehditkâr olmayan bir şekilde yaklaşın
Mantıklı düşünürler	Sebeplerinizi gösterin
Bilgi ararlar	Onlara veriyi yazılı olarak verin
Süreci bilmeye ihtiyaç duyarlar	Açıklamalar ve gerekçeler sağlayın
Tedbir alırlar	Onlar karar vermeden önce düşünmelerini, sorgulamalarını ve kontrol etmelerini sağlayın
İşleri kendi kendilerine yapmayı tercih ederler	Temsili seçerken, karar vermeden önce prosedürleri ve diğer ilerlemeleri ve performansları kontrol etmelerine izin verin.
Diğerlerinin doğruluklarını fark etmesini isterler	Uygun durumlarda titizlikleri ve doğrulukları konusunda onlara iltifat edin
Kalite kontrolüne eğilimlidirler	Mممكün olduğunda, değerlendirme yapmalarına ve sürece dâhil olmalarına izin verin
Çatışmaktan kaçınırlar	İhtiyaç duyabileceğiniz yardımı ve açıklamayı ince bir ruhla isteyin
Haklı olmaya ihtiyaç duyarlar	Mevcut sınırlar dâhilinde en iyi veya "doğru" cevabı bulmalarına olanak sağlayın
Düşünmekten hoşlanırlar	Onlara "neden" ve "nasıl" olduğunu anlatın

Daha güçlü bir iletişim kurmanın ilk adımı farkındalıktır. Benzer ve farklı olduğumuz şeyleri belirleyerek, daha güçlü ve daha etkileşimli ilişkiler kurmak için etkileşime girerek bilişsel seçimler yapabiliriz.

II. Bölüm Kendinizi Tanıma

Genel Özellikler

Aşağıdaki öyküleme, davranışsal eğilimlerinize genel bir bakış niteliğindedir. Takip eden rapor için aşamaları belirler ve sonuçlarınızı anlamak ve yansıtmak için bir çerçeve sunar. Kişisel başarıınızı en üst düzeye çıkarmak ve mümkün olduğunda güçlü yanlarınızdan yararlanabilmeniz için zaman zaman bazı koçluk fikirleri sunduk.

Sonuçlarınız, aklından geçeni söyleyen ve bazen de patavatsız ya da alaycı olabilen biri olduğunu gösteriyor. Bu tarzınız sonuçlara ulaşmanızı sağlasa da, sonuca önemli katkısı olacak bazı kişilerin size yabancılmasına sebep olur. Size sunduğumuz koçluk daha insan odaklı bir yaklaşımı uyarlama yapmanızı yardımcı olacak.

İnandığınız ve güvendiğiniz birçok özgün fikre ve düşünceye sahipsiniz. Sizin skorunuza yakın kişiler, dışarıdan fark edilebilen bir kendine güveme sahiptir. Bunu yönetmeyi bilen kişiler, bu yüksek kendine güveme rağmen daha insan odaklı bir yaklaşım sergileyerek kendilerini geliştirebilir ve ilerleme kaydedebilirler.

Kendine çok güvenen ve kendi çözümlerini bulmayı tercih eden birisiniz. Sizin gibi bağımsız kişiler fikir önerileri olarak değerlendirilebilir. Bu tarza sahip kişiler, hızlı düşünme, hızlı karar verme ve görülmemiş çözümler ve fırsatlar yaratma eğilimindedir. Bunların çoğu ya da hepsi tamamen bağımsız bir yaklaşımla gerçekleştiriliyor. Bu özellik, sizin için olduğu kadar, takdir edildiği sürece şirketiniz için de güçlü bir özelliklektir.

Başkalarıyla olan iletişiminde oldukça dolayız ve aksınız. Sizin skorunuzdaki kişiler, akıllarındakini olduğu gibi söylerler ve belirsizliktense son sözü söylememi tercih ederler. Her işte olduğu gibi iletişimde de hızlı olmayı seviyorsunuz. Mesajınızı gereksizce süslemekten ve allayıp pullayıp sunmaktan hoşlanmıyorsunuz.

Hayalci olmaktan çok uygulayıcı birisiniz. Bazı insanlar sürekli hayal kurma eğilimindedir, ama siz değişikliği yaratmak için çok çalışmayı tercih edenlerdeniz. Eğer bir şeyin yapılması gerekiyorsa, kolları sıvayıp işe girişirsiniz.

İşlerin yapılması için sıkılıkla yeni, daha iyi ve daha etkili yollar ararsınız. Sizin tarzınızdaki kişiler aynı anda pek çok farklı görevi yapabilen kişilerdir. Yüksek derecede aciliyet hissine sahip ve risk almaktan hoşlanmayan birisiniz. Sıklıkla maliyeti (para ve zaman) düşürmek için yollar ararsınız ve sistemleri daha etkili ve verimli hale getirmeye çalışırsınız.

Birbirinden çok farklı alanlara ilgi duyuyorsunuz. Bu geniş ilgi alanınız size hem sosyal, hem de iş yaşamınızda faydalı olur ve biribirinden farklı konular için heyecan duymanızı sağlar. Bu konular birbirine yakın konular olabildiği gibi birbirinden çok farklı da olabileceği için geniş bir bilgi birikimi elde etmenizi sağlar.

Mükemmel bir problem çözücüsunuz ve problem henüz ortaya çıkmaya başladığında hızla çözüm için düşünmeye başlarsınız. Bu, hızlı karar verebilme yeteneğinizden, aynı anda pek çok işi yönetebilmenizden ve herkesin geçtiği yoldan geçmek yerine kendi yolunuzu şekillendirme eğiliminizden kaynaklanmaktadır. Bağımsız bir şekilde problem çözen bir kişi bazen problem yaratılan haline gelebileceği için karar verme sürecine başlarını da dahil ettiğinizden emin olun.

Tarza Genel Bakış

DISC, iletişim tercihleriniz ve başkalarıyla nasıl etkileşimde bulunacağınızı ve bunlara nasıl cevap vereceğiniz konusunda başkalarına içgörü kazandırabilecek gözlemlenebilir davranışınıza dayanarak sizi tarif eder.

Bu rapor yoluyla çeşitli ortamlardaki davranışsal tepkilerinizi keşfetme (gözleme ve değerlendirme) olanağınız bulunur. En etkili iletişim stratejisini veya eylem şeklini belirlemek için başkalarının eylemleri ve tepkileri dâhil olmak üzere çeşitli durumlara ve bağlamlara verdığınız tepkileri de keşfedebilirsiniz.

Davranış Tarzınız: Üretken

Üreticiler; kendi yollarını takip ederler ve yeni projeler ve zorluklar ararlar. Kendilerine güvenirler ve yardım almadan sorunlarını çözmek isterler. Bu türden bir bağımsızlık, başkalarına karşı şiddetle savunan yenilikçilik özelliğini teşvik eder. Kontrolde olmak onlar için önemlidir ve eğer zorlandıkları anda geri çekilebilirler. Diğerlerinden beklenileri yüksektir ve beklenen sonuçlar düşüğünde oldukça eleştirel olabilirler. Umursamaz ve zaman zaman birlikte çalışması zor kişiler olarak görülebilirler.

Aşağıda, ilişkilerinizi güçlendirmek için aklınızda bulundurmanız ve başkalarıyla paylaşmanız gereken bazı temel davranışsal bilgiler bulunmaktadır.

- Duygusal özellik:** Kendi ihtiyaçlarını kendi yollarıyla karşılamak için çaba göstereceklerdir.
- Hedef:** Başa çıkabilecekleri yeni fırsatları bulmak ve hedeflerine ulaşmak.
- Diğerleri nasıl değerlendirilir:** Üreticinin standartlarını karşılayan uygulanabilir çözümler oluşturma yeteneğini temel alırlar.
- Etki grubu:** Sonuçların elde edilmesini ve kişisel gücün yansıtılmasını amaçlayan hızlı ve rekabetçi bir gündem belirleyerek etkileyecektir.
- Kurum için değeri:** Suçlama oyun ndan kaçınacak ve ilerleme kaydetmeye yönelik yeni ve yenilikçi çözümler sunacaktır.
- Tedbirler:** Kendi kişisel ajandalarını desteklemek ve karşılamak için başkaları ve sonuçlar üzerinde aşırı kontrolcü görünebilirler.
- Baskı Altında:** İzole olabilirler ve zorlandıklarında veya tehdit edildiklerinde veya yeni fırsatlardan mahrum kaldıklarında sert bir şekilde reddederler.
- Korkular:** Kontrolü kaybetmek veya anlamlı zorluklardan mahrum olmak.

Sözcük Taslağı – Uyarlanmış Tarz

DISC, duygusal ve davranışların ne “iyi” ne de “kötü” olduğu fikrine dayanan, gözlemlenebilir “ihtiyaç hareketli” bir araçtır. Davranışlar, bu davranışın motive eden ihtiyaçları ortaya çıkarır. Bu nedenle, bireyin eylemlerini doğru bir şekilde gözlemlayabildiğimizde olası motivasyonlarını ve ihtiyaçlarını “okumak” ve önceden tahmin etmek daha kolaydır.

Bu tablo, UYARLANMIŞ DISC Grafiğini “Sözcük Taslağı” olarak göstermektedir. Konu; Problemlerin Baskınılığı (D), İnsanların Etkisi (I), Temponun İstikrarı (S) veya Prosedürlerin Özenliliği (C) olduğunda nelerin sizin için önemli olduğunu ve neler yaptığıınızı ve neden yaptığınızı açıklamak için bunu örneklerle birlikte kullanın. Sizi her bir ODAK alanında yönlendiren belirli ihtiyaçlar hakkında daha fazla bilgi paylaşın. DISC yoğunluk puanınız 1. ve 2. seviyelerde yer alıysa duygularınız ve ihtiyaçlarınız bu alandaki 5. ve 6. seviyedeki kişilerin tam tersidir.

DISC Odağı	D	I	S	C
Problemler/Görevler	İnsanlar	Tempo (veya Çevre)	Prosedür	
İhtiyaçlar	Çözülecek zorluklar, Otorite	Sosyal ilişkiler, Arkadaş canlısı çevre	Sistemler, Ekipler, Kararlı çevre	Uyulacak kurallar, Analiz edilecek veriler
Duygular	Öfke, Sabırsızlık	İyimserlik, Güven	Sabır, İfadelerizlik	Korku, Endişe
Korkular	... avantaj elde edilmek/control eksikliği	... dışarıda bırakılmak, sosyal onay kaybı	... ani değişim/istikrar ve güven kaybı	... eleştirilmek/doğruluk ve kalite kaybı
6	eleştirel cesur talepkar kararlı otoriter ben merkezci	duygusal hevesli girişken çarpıcı iyimser ikna edici	yatıştırıcı sadık sabırlı huzurlu dingin takım oyuncusu	hatasız tutucu mükemmeliyetçi araştırmacı kesin sistematik
5	maceraperest risk alan doğrudan zorlayıcı	çekici etkileyici sosyal güvenen	tutarlı işbirlikçi sahiplenen rahat	dürüst kibar odaklanan yüksek standartlı
4	iddialı rekabetçi azimli özerk	güvenilir arkadaş canlısı cömert hazır	kendi halinde düşünceli istikrarlı sebatkar	analitik düzenli hassas titiz
3	hesaplanmış riskler ölçülü sorgulayan mütevazi	kontrollü seçici akıcı yansıtıcı	tetikte hevesli esnek devingen	dediğim dedik kendine güvenen fikrinden dönmemen ısrarcı
2	ılımlı fikir birliği arayan ketum fayda zarar ölçen	irdeleyici gerçekçi mantıklı çekingen	hoşnutsuz enerjik kipir kipir aceleci	özerk bağımsız sert ınatçı
1	katılımcı tedbirli tutucu irdeleyici alçak gönüllü bastırılmış	içgörülü kötümser sessiz endişeli ağzı sıkı şüphecili	aktif değişim odaklı kusur bulan sabırsız vesveseli doğal	keyfi muhalif korkusuz dik kafalı ası ığneleyici

SÖZCÜK TASLAĞI – Doğal Tarz

DISC, duygusal ve davranışlarınızın ne “iyi” ne de “kötü” olduğu fikrine dayanan, gözlemlenebilir bir “ihtiyaç güdümlü” bir araçtır. Davranışlarınız, bu davranışını motive eden ihtiyaçları ortaya çıkarır. Bu nedenle, bireyin eylemlerini doğru bir şekilde gözlemlayabildiğimizde olası motivasyonlarını ve ihtiyaçlarını “okumak” ve önceden tahmin etmek daha kolaydır.

Bu tablo, UYARLANMIŞ DISC Grafiğini “Sözcük Taslağı” olarak göstermektedir. Konu; Problemlerin Baskınılığı (D), İnsanların Etkisi (I), Temponun İstikrarı (S) veya Prosedürlerin Özenliliği (C) olduğunda nelerin sizin için önemli olduğunu ve neler yaptığıınızı ve neden yaptığınızı açıklamak için bunu örneklerle birlikte kullanın. Sizi her bir ODAK alanında yönlendiren belirli ihtiyaçlar hakkında daha fazla bilgi paylaşın. DISC yoğunluk puanınız 1. ve 2. seviyelerde yer alıysa duygularınız ve ihtiyaçlarınız bu alandaki 5. ve 6. seviyedeki kişilerin tam tersidir.

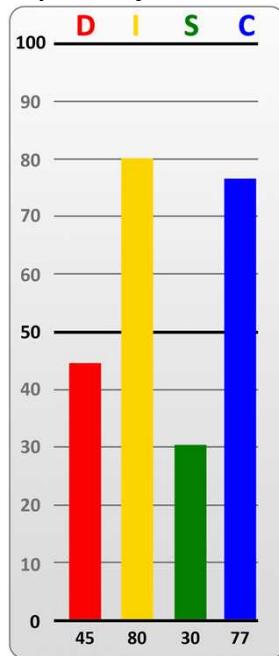
DISC Odağı	D	I	S	C
Problemler/Görevler	İnsanlar	Tempo (veya Çevre)	Prosedür	
İhtiyaçlar	Çözülecek zorluklar, Otorite	Sosyal ilişkiler, Arkadaş canlısı çevre	Sistemler, Ekipler, Kararlı çevre	Uyulacak kurallar, Analiz edilecek veriler
Duygular	Öfke, Sabırsızlık	İyimserlik, Güven	Sabır, İfadelerizlik	Korku, Endişe
Korkular	... avantaj elde edilmek/control eksikliği	... dışarıda bırakılmak, sosyal onay kaybı	... ani değişim/istikrar ve güven kaybı	... eleştirmek/doğruluk ve kalite kaybı
6	eleştirel cesur talepkar kararlı otoriter ben merkezci	duygusal hevesli girişken çarpıcı iyimser ikna edici	yatıştırıcı sadık sabırlı huzurlu dingin takım oyuncusu	hatasız tutucu mükemmel yetenek araştırmacı kesin sistematik
5	maceraperest risk alan doğrudan zorlayıcı	çekici etkileyici sosyal güvenen	tutarlı işbirlikçi sahiplenmiş rahat	dürüst kibar odaklı yüksek standartlı
4	iddialı rekabetçi azımlı özerk	güvenilir arkadaş canlısı cömert hazır	kendi halinde düşünceli istikrarlı sebatkar	analitik düzenli hassas titiz
3	hesaplanmış riskler ölçüülü sorgulayan mütevazi	kontrollü seçici akılcı yansıtıcı	tetikte hevesli esnek devingen	dediğim dedik kendine güvenen fikrinden dönmemen israrçı
2	ılımlı fikir birliği arayan ketum fayda zarar ölçen	irdeleyici gerçekçi mantıklı çekingen	hoşnutsuz enerjik kiper kiper aceleci	özerk bağımsız sert inatçı
1	katılımcı tedbirli tutucu irdeleyici alçak gönüllü bastırılmış	içgörülü kötümser sessiz endişeli ağızı sıkı şüphecili	aktif değişim odaklı kusur bulan sabırsız vesveseli doğal	keyfi muhalif korkusuz dik kafalı asi iğneleyici

DISCstyles eGrafikleri: Sample Report

Uyarlanmış tarzınız, seçtiğiniz iş odağındaki IC tarzlarının davranış özelliklerini kullanma eğiliminde olduğunuzu gösterir. Doğal Tarzınız, doğal olarak D stilinin davranış özelliklerini kullanma eğiliminde olduğunuzu gösterir.

Solda gösterilen grafiğiniz Uyarlanmış Tarznızdır. Bu **seçtiğiniz odak noktasında** (iş, sosyal veya aile) **kullanmanız gereğini düşündüğünüz davranışsal eğilimler hakkındaki algınızdır**. Bu grafik, rolleri veya durumları değiştirdiğinizde değişimler olabilir. Sağdaki grafik ise Doğal Tarznızdır ve **ıçgündüsel davranışlarınızın ve motivasyonlarınızın yoğunluğunu gösterir**. Bu genellikle "gerçek siz"in ve "düşünmeden yapılan" içgüdüsel davranışlarınızın iyi bir göstergesidir. Ev ortamında kendinizi rahat hissettiğinizde ve etkileme girişiminde bulunmadığınızda böyle davranırsınız. Bu grafik, farklı ortamlarda bile oldukça tutarlı olma eğilimi gösterir.

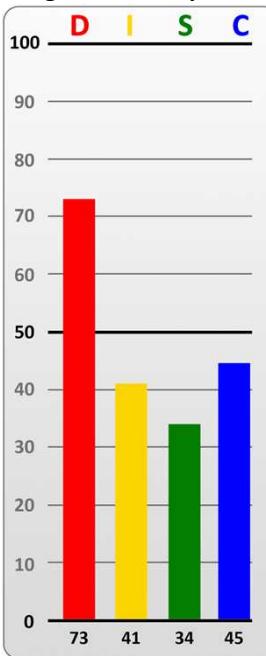
Uyarlanmış Tarz - I. Grafik



Model: IC (3625)

Odak: İş

Doğal Tarz - Graph II. Grafik



Model: D (5323)

Şayet çubuklar benzer durumdaysa her iki ortamda da aynı doğal davranışlarınızı kullanma eğiliminde olduğunuz anlamına gelir. Uyarlanmış Tarzınız, Doğal Tarznızdan farklısa, bu durum uzun süre boyunca strese neden olabilir. Bu nedenle sizin için rahat ya da doğal olmayan davranışları kullanacaksınız.

Dört basamaklı sayılar (grafiklerin altındaki) segment numaralarınızı DISC sırasına göre temsil eder ve Sözcük Taslağı sayfalarında vurgulanan sıfatları dikteler.

Grafiğinizde her bir D, I, S, C puanı ne kadar yüksek veya düşükse davranışınız isteki ve etrafınızda insanlarla alakalı sonuçları o kadar çok veya az etkiler. Bunun farkına vardığınız anda tarzınızı daha etkili olması için uyarlayabilirsiniz. Değiştirebilir misiniz? Elbette! Durumunuza bağlı olarak bunu her gün yaparsınız. Bununla birlikte, kalıcı davranış değişikliği sadece farkındalık oluşturarak ve uygulama yaparak gerçekleşir.

Davranışsal Model Görüşü (BPV)

BPV sekiz davranış bölge sine sahiptir. Her bölge, davranışsal özelliklerin farklı bir kombinasyonunu tanımlar. Çevresel tanımlayıcılar, başkalarının tipik olarak tarzınıza göre bireyleri nasıl gördüğünü açıklar. BPV'nin dış kenarlarındaki grafikler, tarzınızın bir faktörünün (DISC) diğer üçüne hükmedeceğini belirler. BPV'nin merkezine doğru ilerlerken, iki ve üç özellik, tarz tanımlayıcılarınızın belirli bir davranış alanı içindeki yoğunluğunu ilmiliştirmek için birleşir. + Artı işaret, önceki tarz puanının daha yüksek olduğunu gösterir ve sizin o tarz bölgesine yaklaşır (örneğin, CD + S: D puanı, CDS'den daha güçlündür, bu nedenle D davranışsal bölgesine daha yakın olur).

PUANLAMA YAZISI

D = Baskın: Sorunlarla ve Zorluklarla başa çıkma şekliniz

I = Etkileyici: İnsanlarla ve İletişimle başa çıkma şekliniz

S = Kararlı: Hız ve Tutarlılıkla başa çıkma şekliniz

C = Özenli/Uyumlu/Yapısal: Prosedür ve Kısıtlamalarla başa çıkma şekliniz

Verimli, Analitik, Organize, Gerçek,
Eylemlerinin Sonuçlarının Farkında, Pratik ve
Yenilikçi.

Veri, Gerçek ve Analiz
Tabanlıdır. Yapı,
Standartlar ve Düzen
Değerinde Kesindir ve
Doğu Güvencə Sahiptir.
"Kuralların" önemini bilir.

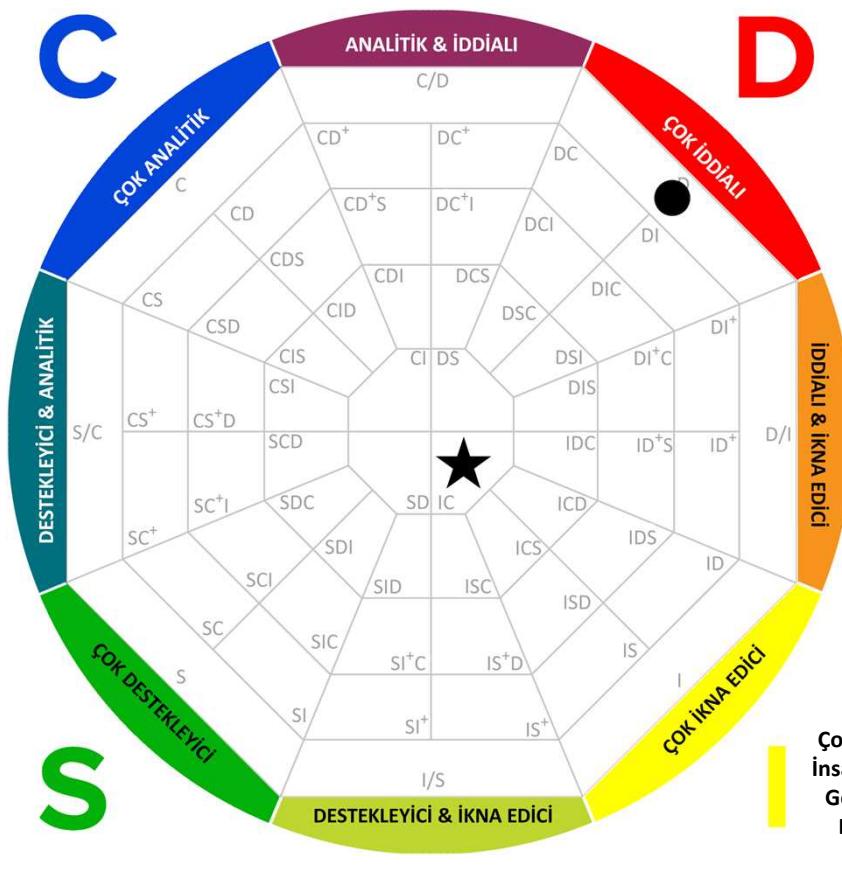
İddialı, Sonuçlara Odaklanmış,
Hızlı Kararlar Verir, Zorlukları
Araştıracak, Agresif ve Sabırsız
Olabilecek, Lider Olmak İster.

Dengeler ve Değerler
Veri ve Diploması,
"Kurallara" Dikkat.
Hedefe Odaklanacak,
Karşılıklık ve
Belirsizlikten
Hoşlanmayacak.

Hem Girişken hem İkna
Edicidir, Muhtemelen Yeni
Kavramları benimsenir bir
Hareket Ettirici ve
İtekleyicidir, Yüksek Enerji
ve Kusursuz Çaba ile çok
fazla sosyal olabilir.

Çok Sabırlı ve Kararlı ve
Yapısal. Risk Almaz, Kararlı,
Düzen Tempoda Çalışmayı
Sever.

Çok Sosyal ve İkna Edicidir, Çok
İnsan Odaklıdır, Oldukça İyimser
Görünümüldür, Güçlü İletişim
Becerilerine sahiptir, Kendi
günlerinde Çeşitlilik sahibi
olmayı severler.



Düngerleri için İletişim İpuçları

Aşağıdaki öneriler, sizinle iletişim kuran diğer kişilerin iletişim tercihlerinizi bilmelerine ve farkında olmalarına yardımcı olabilir. Bu bilgiyi etkili bir şekilde kullanmak için bunu başkalarıyla paylaşın ve onların tercihlerini de hesaba katın.

Düngerleri sizinle iletişim kurduğunda (yapılacaklar & yapılmayacaklar) en önemli iki fikri kontrol edin ve onları Tarz Özeti sayfanıza aktarın.

Sample ile iletişim kurarken, YAPILACAKLAR:

- Sadece işe ilgili konulara odaklanın.
- Hızla sadede gelin ve konuyu dağıtmayın.
- Başarı olasılığı ya da seçeneklerin etkinliği hakkında spesifik kanıtlar sunun.
- Fikir ayrılıklarını onun kişiliğine yansıtmayın. Konuya yöntemlere ve prosedürlere dayandırarak ele alın.
- Hemfikir olduğunuzda, sonuçlar için sorumlu olan kişiyi değil, fikirleri ve potansiyel sonuçları destekleyin.
- Konuyu ya da meseleyi kapatan "ne"odaklı sorular sorun.
- Ev ödevinizi yapın ve hedefler, amaçlar ve destekleyici materyallerle hazırlanan. Ama, tüm materyalleri kullanmayın, gerektiğinde sunmak üzere yanınızda bulundurun.

Sample ile iletişim kurarken, YAPILMAYACAKLAR:

- Hızla aşırı yakın ilişki kurmaya çalışmak.
- Tartışmayı başı boş bırakmak ve onun zamanını boş harcamak.
- Boşluklar bırakmak ya da konuları havada bırakmak.
- Onun yerine karar vermek.
- Toplantı ya da proje için gerekli şeyleri unutmak ya da kaybetmek.
- Düzensiz ya da özensiz olmak.
- Karşılanmasında riskler bulunan garantiler ve güvenceler vermek.

Motive Edicileriniz: İstekler ve İhtiyaçlar

Motivasyon, bir şeyler yapma arzusu veya istekliliğidir. Herkes motive olur; Ancak, tüm insanlar başkalarına ait nedenlerden değil kendi sebeplerinden dolayı motive olurlar. Basitçe söylemek gerekirse, insanlar istedikleri şeylerden motive olurlar.

Davranışlarımız da ihtiyaçlarımız ile motive olurlar. Her tarzin farklı ihtiyaçları vardır. Bir kişi stresli ise, yalnız sessiz ve sakin kalacakları zamana ihtiyaç duyabilir; bir başkası ise birçok insanın etrafında olduğu sosyal zamana ihtiyaç duyabilir. Her iki tarzin da ihtiyaçlarını karşılamak için farklı yollar vardır. İhtiyaçlarınız ne kadar tam olarak karşılanırsa, optimal düzeyde gerçekleştirmesi o kadar kolay olur.

En önemli iki isteği ve ihtiyacı seçin ve bunları Tarz Özetiiniz sayfasına aktarın.

Motive Olma Eğilimleriniz:

- Sorumluluklarla eşit oranda yetkiye sahip olmak.
- Değişim odaklı çalışma kültürü.
- Fikir ve düşüncelerini açıklamak için fırsatlar.
- Fikirlerinin ve görüşmelerinin desteklenmesi.
- Fikirlerini uygulayabilmek için bağımsızlık ve problem çözümünde yaratıcılık.
- Kariyerinde ilerleme ve gelişme fırsatı.
- Çeşitli deneyimler ve sınırlarını zorlamak için yeni fırsatlar.

Sizin Gibi İhtiyaç Eğilimi Gösteren İnsanlar:

- Başkalarını onlara empati göstererek kazanmak.
- Birisi fikirlerinize ve yöntemlerinize katılmadığında onunla proaktif bir şekilde yüzleşmek. Bu yaklaşım, söz konusu kişiye sırtınızı dönmekten ve onu hoşnutsuz bir şekilde arkanızda bırakmaktan daha iyi bir yoldur.
- Hızınızı ayarlamamanız ya da yavaşlayarak yeniden denge kurmanız gerekişinde uyarılmak.
- Daha az acil durumlarda yoğunluğu frenlemek.
- Karşılıklı sorumlulukları açıkça belirlemek için taahhütleri yüzüze müzakere etmek.
- Dolaysız ve açık iletişim.
- Sizden beklenen sonuçları anlamak ve bunları başarmak için kullandığınız yöntemler üzerinden değil sonuçların kendisi üzerinden değerlendirilmek.

Kuruma Kazandırdıklarınız

Bir ekip veya aile projesinde birlikte çalışığınızdan bu sayfa iş için faydalı bilgiler sağlar. Bunlar; kazandırdığınız yetenekler ve eğilimler. En etkili olduğunuz ortamlarda kullanıldığında harika şeyler başarmak için kendi kendinize motive olmanız muhtemeldir. Her daim elinizden gelenin en iyisini yapmanızı sağlayacak bir ortamda olmanız mümkün olmayabilir. Motivasyonunuza süürmenize yardımcı olması için mevcut ortamınıza neyin dâhil edilebileceğini görebilen liderinizle konuşmanızı öneririz. En önemli iki güçlü yanı, en önemli iki çalışma tarzı eğilimini ve en önemli iki çevresel faktörü kontrol edin ve bunları Tarz Özetiñ sayfasına aktarın.

Güçlü Yanlarınız:

- Gelenekleri sorgulamak için sorular sorarsınız.
- Yeni/cgiirlar açma yeteneğine ve bunun için gerekli yenilikçiye sahip kendine güvenen birisiniz.
- Kendiniz ve başkaları için sınırları zorlama motivasyonuna sahipsiz.
- Azimli olmaya değer verirsınız ve nadiren vazgeçersiniz.
- İşte ve iş dışında rekabetçi bir oyuncusunuz.
- Hızlı ve etkili problem çözme yeteneğine sahipsiz.
- Durumları hızla analiz etme ve bir karara varma yeteneğine sahipsiz.

Çalışma Tarzı Eğilimleriniz:

- Rekabetten, meydan okumadan ve zor görevlerden hoşlanan biri olarak algılanmak istersiniz.
- Yetkinizle eşit oranda sorumluluk almak istersiniz.
- Her işin altından kalkabilecek birisiniz ve farklı ortamlara hızla uyum sağlaysınız.
- Yerleşmiş prosedürlere ve yöntemlere eleştirel yaklaşabilirsınız.
- Kendine güvenen ve kendi çözümlerinizi bulmak isteyen birisiniz.
- Şirket protokollerinin getirdiği sınırlırmalardan ya da grubun kendisinden kolay kolay etkilenmesiniz.
- Değişimle ve sınırlarınızı zorlayabileceğiniz yeni görevlerle motive olursunuz. Tempo yavaşlığında ya da zorlayıcı görev başarılılığında sıkılıbilirsınız.

En Etkili Olma Eğilimi Gösterdiğiniz Ortamlar:

- Aynı anda birden fazla görevde ve çok yönlü projelerde çalışma fırsatı.
- Gereksiz ayrıntılardan kurtulmak.
- Performansın kullanılan süreçler ve yöntemlerden bağımsız olarak ulaşılan sonuçlar üzerinden değerlendirilmesi.
- Yetkilere en az seviyede sınırlırma ve kontrol.
- En az düzeyde doğrudan denetim.
- Beklenmedik sürprizler ve problem içeren çeşitli deneyimler.
- Geniş sorumluluklar ve etki alanları.

D Tarzı

Stres Altında - D Algıları, Davranışı ve İhtiyaçları

Stres kaçınılmazdır. Davranış algılarımız, hem kendimizi nasıl algıladığımız hem de başkalarının bizi nasıl algıladığı konusunda etkin olma konusu üzerinde önemli bir etkiye sahip olabilir. Stres altında davranış biçimimiz, niyetimizde olmayan bir algıyı ortaya çıkarabilir. Başkalarının algıladıklarının ardından açıklamalar, zaman zaman biraz aşırı görünebilir (özellikle davranışımız zayıflık veya sınırlama haline gelen aşırı genişletilmiş bir güç ise). Bu algıları daha net bir şekilde anladığınızda kendi etkin olma durumumuzu en üst seviyeye çıkarmak için davranışlarınızı değiştirebilir ve başkalarının sizi istediğiniz gibi görmesini sağlayabilirsiniz.

Potansiyel Kendini Algılama:

- Confident
- Assertive
- Independent
- Entrepreneurial

Stres Altında Diğerlerinin Algıladıkları:

- Demanding
- Manipulative
- Self-centered
- Controlling

Stres Altında İhtiyacınız:

- Başarılar
- İlerlemenin somut kanıtı
- Hedeflere doğru hareket etmek için hızlı bir tempo

Çatışma Noktasında Tipik Davranışlarınız:

- Öfkeleri duruma ve bekledikleri sonuçların eksiksliğine yönelir, hiç kimseye kişisel olarak yönelmez. Buna rağmen, davranışları ve patlamaları kişisel bir saldırı olarak görünebilir. Çok hızlı tepki verme eğilimindedirler ve sıkılıkla sözlerini uygun biçimde seçmeyi beceremezler.
- D'ler kendi sonuçlarına odaklanma eğiliminde olduklarıdan kendi yollarında gitmek için sertleşebilirler.
- D'ler, çatışmadan, saldırganlıktan ve öfkeden rahatsızlık duymazlar. Çoğu zaman davranışlarının başkaları üzerindeki etkisini fark etmeyecekler. Yine de bazı durumlarda öfkelerini ve saldırganlıklarını taktiksel bir silah olarak kullanmayı seçebilirler. Herhangi bir olayda saldırganlık seviyesini yükseltme olasılıkları vardır.

Çatışmayı Azaltma ve Uyumu Artırma Stratejileri:

- İhtilaf yaratmaktan ya da sırf heyecan olsun diye ortalığı karıştırmaktan kaçının. Bu başkalarının görevde daha yüksek enerjiyle yaklaşmalarını sağlayabilir, ama üzerinde ciddi olumsuz etkiler yapabilir.
- Diğerlerinin çatışma, öfke ve saldırganlıkla baş etme konusunda rahat olamayabileceğini kabul edin. Bu yüzden, D'nin normal davranışına tepki göstermek ters tepebilir, almayı arzuladıkları sonuçların engellenmesine neden olabilir.
- D'ler fikirlerinin ve talimatlarının kesin ve net olarak kavranması için herkesin anladığından emin olacak şekilde sorular sormaya zaman ayırmalıdır. Mesajlarını açığa kavuşturmak için harcanan zaman ileride daha verimli sonuçlara dönüşecektir.

Geliştirilmeye Açık Potansiyel Alanlar

Herkesin kendine ait mücadeleleri, kısıtlamaları veya zayıf yönleri vardır. Çoğu zaman, bu durum sadece zayıflık yaratabilecek güçlü yanlarınızın aşırı genişlemesidir. Örneğin, Yüksek D'nin doğrudanlığı bazı ortamlarda güçlü olabilir, ancak bu özellik fazlaca genişlediğinde otoriter olma eğilimine girebilir.

Daha iyi bir iletişimci olma özelliğini geliştirmenin yollarını düşündüğünüzde bir seferde ikiden fazla şeye odaklanmamanızı, pratik yapmanızı ve bu özellikleri güçlendirmenizi ve daha sonra da odaklanmak ve iyileştirme yapmak için başka bir alanı seçmenizi öneririz.

Geliştirmeniz gereken en önemli iki alanı kontrol edin ve bunları Tarz Özetiiniz sayfasına aktarın.

Geliştirilmeye Açık Potansiyel Alanlar:

- Zorlayıcı işlerde çalışmayı tercih ettiğiniz için çok fazla görev üstlenebilirsiniz.
- Yetkiyi üzerinize alarak sınırlınızı aşma eğiliminde olabilirsiniz.
- Tek taraflı iletişimde bulunma eğilimindesiniz.
- Başkalarını motive etmek söz konusu olduğunda insan ilişkileri becerilerinizi daha etkin kullanabilirsiniz.
- Sadece duymak istediklerinizi duyan seçici bir dinleyici olabilirsiniz.
- Bazen patavatsız ve eleştirel olabilirsiniz ve nezaketi elden bırakabilirsiniz.
- Başkaları için çok yüksek başarı kriterleri koyarsınız, bazen bu hedefler ulaşılmayacak kadar yüksek olabilir.

12 Davranışsal Eğilim - Özeti

Ana tarzlar - **D, I, S ve C** - davranışsal ifademizdeki diğer üç tarzlardan etkilenirler. Sadece bu tarzlardan **biri** değilsiniz; Bu dördünün bir araya getirilmesinden ve birbirini etkilemesinden ortaya çıkan sonuçsunuz. Aşağıdaki davranışsal eğilimler, DISC tarzlarının bir araya gelip birbirlerini etkileme şekillerine göre puanlanır. Özeti yer alan 12 Davranışsal Eğilimin tümünü bu sayfada göreceksiniz ve sonraki sayfalarda ise bu ölçümlerin her biri hakkında daha ayrıntılı bilgi verilmektedir.

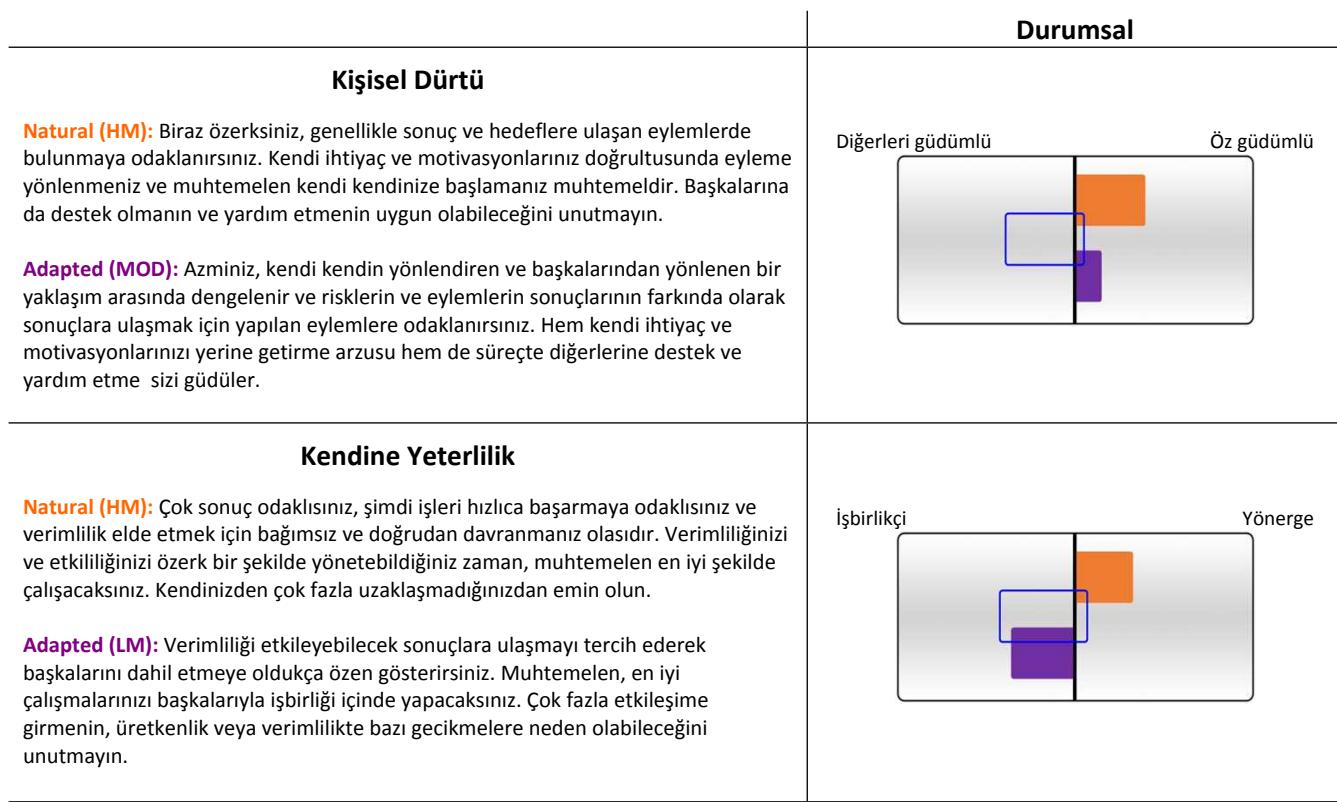
Davranışlar	Doğal	Uyarlanmış
Kişisel Dürtü <i>Bu bireyin, kendi amaçlarının işleri ileri taşıma şeklidir.</i>	Öz güdümlü	Durumsal
Kendine Yeterlilik <i>Bu bireyin, takım içerisinde çalışma şeklidir.</i>	Yönerge	İşbirlikçi
Talimat Verme <i>Bu bireyin, yöneleri ve beklenileri söyleme şeklidir.</i>	Yönerge & Zorunlu	Ayrılmış ve Ayrıntılı
Doğruluk <i>Bu bireyin, doğruluğa ve kesinliği odaklanma şeklidir.</i>	Durumsal	Kesinlik
Müşteri ve Ekip Etkileşimi <i>Bu bireyin, müşterileriyle, paydaşları, tanıdıkları ve yabancılarla ilgilenme şeklidir.</i>	Durumsal	Kavraşma
Muhakeme <i>Bu bireyin, problemleri çözmek ve detaylı düşünmek için kanıtları kullanma şeklidir.</i>	Durumsal	Durumsal
Açıklığı İfade Etme <i>Bu bireyin, kendilerini ifade etmede en rahat olma şeklidir.</i>	Durumsal	Durumsal
Dikkatli Karar Verme <i>Bu bireyin, kararlara ve eylemlere yaklaşma şeklidir.</i>	Durumsal	Etkileyici
Çalışma Süreci Hızalama <i>Bu bireyin, işi harfiyen takip etmeye odaklanma şeklidir.</i>	Durumsal	Doğruluk
Öncelik <i>Bu bireyin, belirlenmiş kurallara ve yapıya dayanan öğeler veya görevlerle ilgilenme sırasını belirleme şeklidir.</i>	Sonuçlar	Kurallar
Uyum Oluşturma <i>Bu bireyin, diğerleriyle etkileşim kurarken odaklanma şeklidir.</i>	Sonuç Odaklı	İlişki Odaklı
Değişim Direnci <i>Bu bireyin, değişim direç gösterme şeklidir.</i>	Dürtü Değişimi	Durumsal

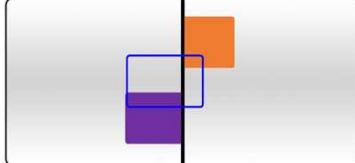
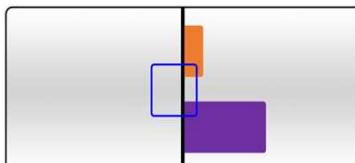
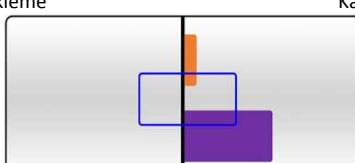
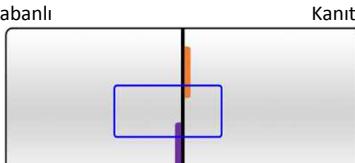
12 Davranışsal Eğilim – Detaylar & Grafikler

Bu 12'den her birine yönelik olarak Doğal ve Uyarlanmış tarzınız için bir grafik ve kişiselleştirilmiş bir ifade göreceksiniz. Bu puanlar ve ifadeler, hangi tarz kombinasyonlarınızın en fazla gözlemlendiğini açığa çıkarmaktadır ve DISC karışımınıza göre bu eğilimi nasıl ifade ettiğinizi açıklamaktadır.

Yorumlama Notları:

- Sık Sık Gözlemlenen:** Davranışsal eğilimler, En Sık Gözlenenden En Az Sık Gözlenene doğru sıralanmış şekilde sunulmuştur.
 - HI – Çoğu durumda açıkça gözlenen, daha sık görülen
 - HM – Birçok durumda sık gözlenen
 - MOD – Duruma bağlı olarak gözlemlenebilir veya gözlenmeyebilir
 - LM – Bazen bazı durumlarda gözlemlenir
 - LOW –Çoğu durumda davranışın olmaması
- Puanınızın yönü** - Grafik sağa veya sola doğru hareket ederken, davranışınızı nasıl ifade edeceğinizi gösterir. Grafikler merkeze yakınsa, sonuç ise duruma bağlı olarak dengeleyici bir davranışsal etkiye sahiptir.
- Genel Nüfus Karşılaştırması** - **Mavi kutu** bu davranış eğilimindeki genel nüfusu temsil eder. İnsanların yaklaşık % 68'i bu aralıktan puan almaktadır.



		Durumsal
Talimat Verme		 <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Ayrılmış ve Ayrıntılı Yönerge & Zorunlu </div>
<p>Natural (HM): Biraz doğrudan ve sonuç odaklısınız ve belirlenen bekłentileri takip etmek yerine izlenen yolu düzenlemeyi ve başkalarını da yönlendirmeyi tercih edebilirsiniz. Başka düşünceler ve perspektifler elde etmek için başkalarıyla çalışmak daha iyi sonuçlara yol açabilir.</p> <p>Adapted (LM): Hazır yapısal ve prosedürel yönergeleri tam olarak izlemeniz daha muhtemeldir ve belirli kurallara ve protokollere doğruluk ve uygunluk gereklığının farkındasınız. Bazen en iyi sonucu almak için kurallara kısmen yönelmeniz önemlidir.</p>		
Doğruluk		 <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Öngörülebilirlik Kesinlik </div>
<p>Natural (MOD): Sonuçların kaliteli olmasını ve istikrarlı bir ortamda ileriye doğru hareketi mümkün kılan sistemler ve süreçleri sağlamaası için planlarınız dikkatlice yapılan tartışmaların bir birleşimidir. Plan yaparken hem tahmin edilebilirliğin hem de hassasiyetin farkındasınızdır. Dengeli planlama yaparken daha olumlu sonuçlar elde etmeyi isteyecəksiniz.</p> <p>Adapted (HM): Doğruluk, yapı, düzen ve kesinlik odaklı yüksek kaliteli sonuçlar elde etmek için dikkatli ve bilinçli olarak odaklanırsınız. Doğru şeyler yapmaya ve doğru olmaya odaklanmanız olasıdır. Doğru şekilde yapmak başarınızı dramatik bir şekilde etkileyebilir, ancak planlama süreçlerinde güvenilirliğe ve tekdüzeliğe sahip olmak da yararlıdır.</p>		
Müşteri ve Ekip Etkileşimi		 <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Destekleme Kavrama </div>
<p>Natural (MOD): Diğerleriyle etkileşimlerinizde destek ve istikrar sağlarken ilgi çekici ve ikna edici olabilirsiniz. İlişki kurarken ve ihtiyaçlarının karşılandığından emin olurken başkalarının ihtiyaçlarını dengelemeniz muhtemeldir. Bu etkili bir şekilde sadık ve güven verici ilişkiler yaratır.</p> <p>Adapted (HM): Biraz ilgi çekici, etkileyici, ikna edici ve etkilisiniz, sıkılıkla güven ve itimat oluşturacak şekilde başkalarıyla bağlantı kurarsınız. Doğrudan sizinle birlikte çalışmaya geleceklerini sağlamak ve arkadaşlık kurmak için onlarla etkileşime girdiğiniz için ilişki kurmak için diğerleriyle alakadar olmaya odaklanmanız daha muhtemeldir. Bazen iş, işten öteye geçmemelidir.</p>		
Muhakeme		 <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Sezgi tabanlı Kanita dayalı </div>
<p>Natural (MOD): Karar vermek için duygularınıza ve diğerleriyle olan etkileşimlerinize biraz güvenebilir ve neyin kabul edilebilir sayılacağını seçebilirsiniz, ancak kararları kanıt ve doğrulamıyla desteklemeye çalışabilirsiniz. Akıl yürütme yaparken, muhtemelen mantıklı ve duygusal bir yaklaşımına güveniyorsunuz ve koşullara mantıklı bir bakış açısıyla bakıyor ve aynı zamanda size doğru hissettiren şeylere dikkat ediyorsunuz.</p> <p>Adapted (MOD): Doğal tarzla uyumlu</p>		

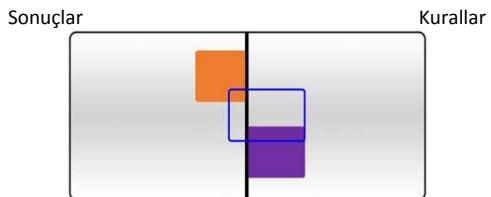
		Durumsal	
Açıklığı İfade Etme	Natural (MOD): Konforunuz, başkalarıyla etkileşime girme ve kişisel bağlantılar kurma yeteneğiniz arasında dengelenmiş olup, yapı, detay ve hassasiyete odaklanmaya devam eder ve tutarlı bir tempo veya odaklanma ile mücadele edebilirsiniz. Bakış açınızı desteklemek için hem sosyal etkileşimlere hem de bilgilere güvenebilirsiniz.	Yapısal	Sosyal
Dikkatli Karar Verme	Natural (MOD): Titiz bir dikkat ile risklerin hesaba katılması arasında dengeleme yaparsınız, ancak aynı zamanda, içgüdü ve sezgilerinize göre daha dürtüsel davranışabilir. Risklere karşı dikkat ederken kararlarınız, mantıklı olanı yaptıığınız hakkında doğru hissettiğiniz dengeli bir mantık ve duygusal yaklaşımına dayanabilir. Adapted (LM): Riskleri ve sonuçları değerlendirmek için zaman ayırmaktansa, duygulardan motive oluyorsunuz. İçgüdülerinize güvendiğiniz ve size doğru hissettiren şeyleri yapmayı tercih ettiğinizden kararları kendi kendinize ve duygusal olarak verme olasılığınız vardır. Bazen de sadece iyi hissettirmez aynı zamanda mantıklı gelip gelmediğini görmek önemlidir.	Etkileyici	Temkinli
Çalışma Süreci Hızalama	Natural (MOD): Yaptığınız işlemin doğru ve kesin olduğundan emin olmak için işlerinizi öncelikli tutmak ve kalite standartlarını korumak arasında dengeli bir yapıya sahiptir. Bilgiyi işlediğiniz ve ardından doğruluk ve tutarlılık üzerine eşit bir vurgu yaparak bunu takip ettiğiniz zamanlar olabilir. Bu ikisi, dengelendiğinde mükemmel sonuçlar sağlayacaktır. Adapted (LM): Yaptığınız işlemin doğru ve kesin olduğundan emin olmak için, süreciniz ve takibiniz genellikle kalite standartlarına uymaktan geçer. Bilgiyi işleme koyma ve odağınızda doğruluk ve hassasiyetle takip etme ihtimaliniz var. Tutarlılığın doğruluk kadar önemli olduğu zamanlar vardır. Onları dengelemeyi unutmayın.	Doğruluk	Tutarlılık

Durumsal

Öncelik

Natural (LM): Sıklıkla doğrudan ve özel sonuçlara odaklanırsınız ve hemen başarmayı hedefleyen eylemler gerçekleştiriyorsunuz ve belirlenen kurallara daha az ilgi duyuyorsunuz. Muhtemelen önceliklere ve sonuçlara odaklanacaksınız. Nihai sonuç kesinlikle öncelik vermeniz gereken şeyin temel bir bileşeni olsa da, durumunuzun kural ve kısıtlamalarının da farkında olduğunuzdan emin olun.

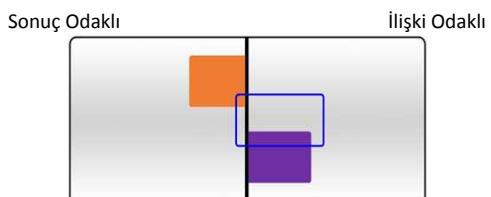
Adapted (HM): Doğruluk, düzen ve hassasiyet konusunda yüksek kaliteli sonuçlar elde etmek için sık sık hazır yapısal ve prosedürel yönnergeleri izlemeye odaklanırsınız. Sonuçlardan ziyade kurallara öncelik vermeniz muhtemeldir. Kurallar ve prosedürler başarısının ve öncelikli olan şeylerin kilit bir bileşeni olmasına rağmen sonucun ne olacağını bildiğinizden emin olun.



Uyum Oluşturma

Natural (LM): Etkileşimlerde biraz sonuç güdümlüsünüz ve belirli bir sonuç ya da amaç olmadıkça sosyal olarak bağlantı kurmamayı tercih ediyorsunuz. İlişki kurmak yerine, bir hedefe ulaşma veya bir görevi tamamlama arzusuyla sonuçlara odaklanmanız daha olasıdır. Unutmayın, diğerleri birlikte çalışırken sizi daha fazla tanımak isteyebilir.

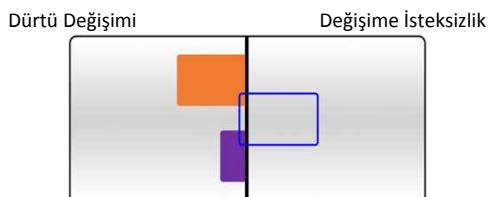
Adapted (HM): Bir hedefe ulaşmak veya bir görevi tamamlamak yerine biraz sosyalsınız ve ilişki kurmaya ve bağlantı kurmaya odaklanmaya daha yatkınsınız. Bazen yapılması gereken şeylerin olduğunu unutmayın.



Değişim Direnci

Natural (LM): Değişim zamanlarında daha sıkı olma, sonuç ve çözüm merkezli etkinliklere yönlendirmeyi tercih etmeniz muhtemeldir. Olduğu gibi yüzleşerek değişimle etkileşime girmeniz ve buna yanıt vermeniz muhtemeldir. Nasıl farklı olabileceğini görmek için bazı şeyleri değiştirmek bile isteyebilirsiniz. Bazen işleri tutarlı tutmak da iyidir.

Adapted (MOD): Risk seviyesine ve beklenen sonuca bağlı olarak değişim zamanlarında kendi düşüncce ve fikirlerinize daha fazla bağlı kalmak ve değişikliği kabul etmek veya benimsemek için yavaş davranışabilirisiniz. Aktif olarak kabul ettiğiniz ve değişim yaptığınız zamanlar olabilir ve daha fazla bilgi ve planlama faydalı olacağını düşündüğünüz zamanlar olabilir. İşler mantıklı olduğu sürece gemide olmanız muhtemeldir.



Sample Report Kişisinin Stiline Ait Özeti

İletişim iki yönlü bir süreçtir. Başkalarının da kendi Çevrimiçi DISCstyles Değerlendirmelerini tamamlamaları ve ardından Özeti Sayfasını birbirleriyle paylaşmaları için teşvik edin. Birlikte çalıştığınız, sosyal leveniniz ve birlikte yaşıdığınız kişilerin tercihlerini, ihtiyaçlarını ve isteklerini tartışarak, bu ilişkileri geliştirebilir ve sadece DISCstyles bilgilerini anlayarak ve uygulayarak stresli bir ilişkinin olabileceğini ve bunu daha etkili bir ilişki haline getirebilirsiniz. Aşağıdaki çalışma sayfasını bu raporun önceki sayfalarından tamamlayın.

İLETİŞİM: YAPILACAKLAR VE YAPILMAYACAKLAR

1. _____
2. _____

MOTİVASYONLARINIZ: İSTEKLER

1. _____
2. _____

MOTİVASYONLARINIZ: İHTİYAÇLAR

1. _____
2. _____

GÜÇLÜ YANLARINIZ

1. _____
2. _____

ÇALIŞMA STİLİ EĞİLİMLERİNİZ

1. _____
2. _____

ETKİLİ ÇEVRE FAKTÖRLERİ

1. _____
2. _____

GELİŞTİRİLMEMEYE AÇIK OLASI ALANLAR

1. _____
2. _____

III. BÖLÜM DİĞERLERİNİ ANLAMA VE UYUM SAĞLANABİLİRLİK

Kendi davranışınızın tarzınızı anlamak, ilişkileri geliştirmenin ilk adımındır. Davranışsal tarzların gücünü gerçekten kullanmaya başlamak için bilgiyi diğer insanlara ve diğer durumlarda nasıl uygulayacağınızı da bilmeniz gereklidir. İyi ilişkiler kurmak daha iyi olabilir ve zorlayıcı ilişkiler ise iyi olabilir.

İnsanlar sizinkine göre değil kendi davranışlarına göre davranışmasını isterler

İnsanlar genel olarak başkalarının aynı şekilde etkileşimde bulunduğuunu ve düşündüklerini varsayıma hatası yaparlar ve çoğu zaman davranışın istedığımız gibi başkalarına davranışın gibi bir Altın Kural'a inanarak büyür. Bunun yerine, biz başka bir pratik kuralı uygulamaya teşvik ediyoruz - Dr. Tony Alessandra'nın anlattığı bu **The Platinum Rule® kuralı** başkalarına davranışmasını istedikleri şekilde davranışmak üzerine kuruludur. Bu uygulama, durum bazında yapılan stratejik ayarlamayı ve insanların sizinleyken daha rahat hissetmelerini sağlamak için kendi davranışınızı ayarlamamanızdır ve bu durum **Uyum Sağlanabilirlik** olarak da bilinmektedir.

Stillerimizi uyarlamanın her zaman kolay olmadığını unutmamak önemlidir! Bazı durumlarda bu zaman alabilir, çok zor görünebilir veya özellikle farklı gözükübilir. Buna zaman tanımın, pratik yapın, sabır ve özen gösterin ve ilişkinin faydalarnı göreceksiniz.

UYUM SAĞLANABİLİRLİK

UYGULAMA BÖLÜMÜ ŞUNLARI İÇERİR:

- Uyum Sağlanabilirlik Nedir?
- Başka Bir Kişinin Davranış Tarzı Nasıl Belirlenir
- Her Tarzla İletişim Kurmak
- Farklı Davranış Tarzlarına Nasıl Uyum Sağlanır?
 - Doğrudanlığı/Dolayılılığı Değiştirme
 - Açıklığı/Korunaklılığı Değiştirme
 - Tempoyu ve Önceliği Değiştirme
- Farklı Durumlarda Uyum Sağlama
 - İşte
 - Satış ve Hizmet Alanında
 - Sosyal Ortamlarda
 - Öğrenim Ortamında
- Uygulama Etkinlikleri

Uyum Sağlanabilirlik Nedir?

Uyum sağlanabilirlik iki unsura dayanır: **Esneklik ve Yetenek**. **Esneklik İstekliliğinizdir** ve **Yetenek** ise yaklaşımınızı veya stratejinizi, belirli bir zaman diliminde duruma veya ilişkiye ait özel ihtiyaçlara göre ayarlayabilme **Kabiliyetinizdir**. Bu başkalarından beklemeyeceğiniz, kendinize (modellerinize, davranışlarınızına ve alışkanlıklarınıza) **uygulamayı bilişsel olarak seçmeniz** gereken bir şeydir.

C ya da S tarzı için her yavaşladığımız zaman veya D veya I stili için biraz daha hızlı hareket ettiğimizde uyum sağlanabilirlik uygularız. Ayrıca, D veya C stilleri bir S veya I stiliyle ilişki oluşturmak için zaman allığında veya I veya S stili gerçeklere odaklandığında veya D veya C stillerinin olduğu noktaya geldiğinde de oluşur.

Uyum sağlanabilirlik diğer kişiyi "taklit" etme anlamına gelmez. Kendi kimliğinizi korurken açıklık, doğrudanlık, hız ve önceliğinizi diğer kişinin tercihine göre ayarlamak anlamına gelir. Uyum sağlanabilir insanlar, ilişkilerin herkesin kazanmasını sağlayacak şekilde nasıl müzakere edileceğini bilir.

Uyum sağlanabilirlik seviyeniz, başkalarının sizinle olan ilişkilerini yargılalama şekillerini etkiler. Uyum sağlanabilirliğınızı artırmak, güveni ve güvenilirliği artıracaktır; uyum sağlanabilirlik özelliğinizi düşürürseniz, güveniniz ve güvenilirliğiniz azalacaktır. Daha fazla uyum sağlamak zor insanlarla daha verimli şekilde etkileşime girmenizi sağlar ve zarur durumlardan kaçınmanıza veya bu durumları yönetmenize yardımcı olur.

Önemli Hususlar:

- Uyum sağlanabilirlik tüm başarılı ilişkiler için önemlidir.
- Hiçbir tarz doğal olarak diğerinden daha uyumlu değildir.
- Uyumluluk bir seçimdir:
 - Bir kişiye uyum sağlamayı seçebilirsiniz, diğerlerine değil.
 - Bugün bir kişiyle oldukça uyumlu olmayı ve yarın aynı kişiyle daha az uyumlu olmayı seçebilirsiniz.
- İnsanlar genellikle mesleki yaşamlarında sosyal ve kişisel yaşamlardakinden farklı bir tarz benimseler.
 - İşyerinde ve daha az tanıştığımız insanlarla daha uyumlu olma eğilimindeyizdir.
 - Evde ve daha iyi tanıdığımız insanlarla daha az uyum sağlama eğilimindeyizdir.

Öneriler:

Aşırı bakımdan uyumluluk renksiz ve iki yüzlü görünebilir. Tüm durumlarda yüksek uyum sağlama yeteneği olan bir kişi stres ve verimsizlikten kaçınamayabilir. Ayrıca "yabancı" bir tarza davranışmaktan kaynaklanan stres nedeniyle gerginliğin artma tehlikesi vardır. Genellikle, bu geçicidir ve başkalarıyla ilişki kurarsınız buna değer olabilir. Sürecin diğer ucunda ise uyumluluk göstermemek başkalarının birisini sert ve uzlaşmaz olarak görmelerine neden olur çünkü kendi doğal tempolarına ve önceliklerine göre davranışmakta ısrar ederler.

Bir başka birinin Davranışsal Tarzını anlama

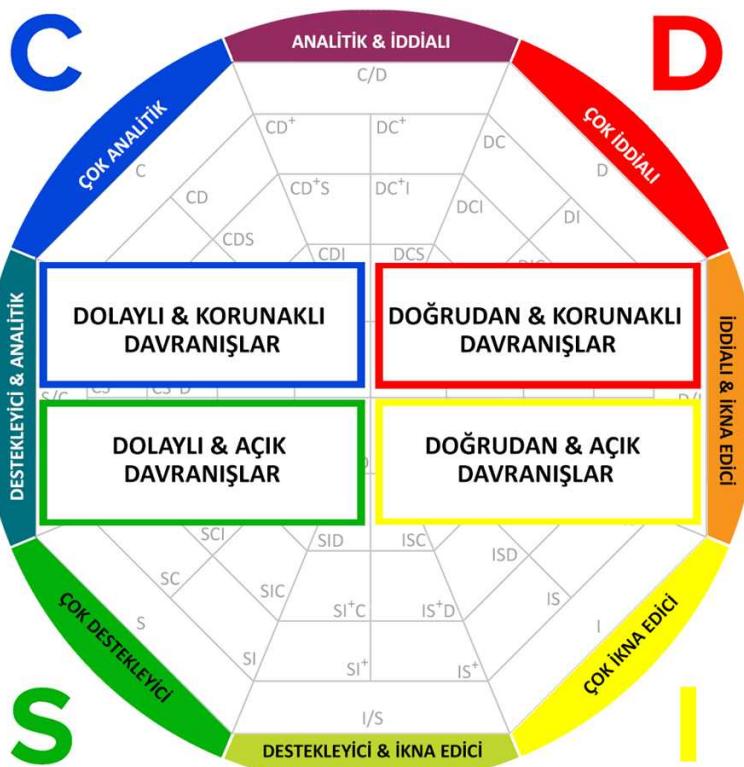
2 Güç Sorusu:

- İletişimlerinde **DOĞRUDAN mı yoksa DOLAYLILAR mı?**

(Doğrundanlık, Tarzin ilk belirleyicisidir. Sağdaki doğrudan alanlar, Soldaki Dolaylı alanlar).

- İletişimde **KORUNAKLILAR mı yoksa AÇIKLAR mı?**

(Açıklık, Tarzin 2. öngörucusudur. Üstte Korunan Altta Açıktır).



Hem DOĞRU hem de DOLAYLI olan doğal eğilimi, KORUNAKLI veya AÇIK olan doğal eğilim ile bütünlüğümüzde bu dört farklı davranış tarzının her birinin planı çizmek için temel oluşturur:

D = Genellikle doğrudan ve korunaklı davranışlar sergileyen bireyler **Baskın Stili** tanımlar.

I = Doğrudan ve açık davranış sergileyen bireyler **Etkileyici Tarzı** tanımlar.

S = Dolaylı ve açık davranış sergileyen bireyler **Kararlı Tarzı** tanımlar.

C = Dolaylı ve korunaklı davranış sergileyen bireyler **Özenli Tarzı** tanımlar.

Doğrudan veya dolaylı olmanın davranışsal yoğunluğu ve açık veya korunaklı olmak, bulunduğuuz kadranda gösterilir. BPV'nin (davranışsal model görüşü) kenarına doğru olan grafikler DAHA FAZLA YOĞUNLUK ve merkeze daha yakın olan grafikler ise her iki özelliğin de **ILİMLİ YOĞUNLUĞUNU** yansıtır.

Her bir tarz ile iletişim kurmak

D Tarzlarıyla	I Tarzlarıyla	S Tarzlarıyla	C Tarzlarıyla
<ul style="list-style-type: none"> Onlara nasıl kazanılacağını gösterin Sebep gösterin Özet very sağlayın Hedefler ve sınırlar üzerine anlaşım Rutini değiştirin Yayıptıkları şeylere iltifatta bulunun Liderlik yapmaları ve sonuçları etkilemeleri için fırsat tâniyin 	<ul style="list-style-type: none"> Onlara hayran olduğunuzu ve onları sevdığınızı gösterin İyimser olun Duygularını ve hislerini destekleyin İlgili detaylardan kaçının Büyük Resme odaklanın Etkileşim kurun ve onlara katılın, birlikte yapın Teşekkür, övgü ve iltifat sağlayın 	<ul style="list-style-type: none"> Fikrinizin riski nasıl en aza indirdiğini gösterin Onlara ilgi gösterin Takip ettikleri için onlara iltifat edin Kişisel güvence verin Rahatlatıcı, arkadaş canlısı ve istikrarlı bir ortam sağlayın Agresif davranışın ortak çıkarlara odaklanması Detaylı bir katkı ve takım çalışması için fırsatlar sağlayın 	<ul style="list-style-type: none"> Dolaylı, tehditkar olmayan bir şekilde yaklaşın Sebeplerinizi, mantığınızı, verilerinizi yazılı olarak gösterin Karar vermeden önce düşünmelerini, sorgulamalarını ve kontrol etmelerini sağlayın Onlara "neden" ve "nasıl"ı anlatın Kaliteli sonuçlar için hassasiyet, doğruluk ve planlama fırsatları sunun

Tarzlar Arasında Gerginlik

TEMPO	ÖNCELİK	TEMPO & ÖNCELİK
<p><i>Doğrudan, Hızlı Tempolu vs. Dolaylı, Yavaş Tempolu</i></p> <p>Yüksek S + Yüksek I (Sol Alt vs Sağ Alt Kadran).</p> <p>Yüksek C + Yüksek D (Sol Üst vs Sağ Üst Kadran)</p>	<p><i>Korunaklı, Görev Merkezli vs. Açık, İnsan Merkesli</i></p> <p>Yüksek D + Yüksek I (Sağ Üst vs Alt Sağ Kadran)</p> <p>Yüksek C + Yüksek S (Sol Üst ve Sol Alt Kadran)</p>	<p><i>Doğrudan, Hızlı Tempolu, Korunaklı, Görev Merkezli vs. Dolaylı, Yavaş Tempolu, Açık, İnsan Merkezli</i></p> <p>Yüksek S + Yüksek D (Sol Alt vs Sağ Üst Kadran)</p> <p>Yüksek C + Yüksek I (Sol Üst ve Sağ Alt Kadran)</p>

Doğrudanlığı ve Açıklığı Değiştirmek İçin DOĞRUDAN/DOLAYLI

D Stillerle DOĞRUDAN	I Stillerle DOĞRUDAN	S Stillerle DOLAYLI	C Stillerle DOLAYLI
<ul style="list-style-type: none">• Güçlü ve kendinden emin bir ses kullanın• Dolambaçlı sorular yerine doğrudan ifadeler kullanın• Çatışmaya açıkça yüzleşin uygun olduğunda meydan okuyun ve reddedin• Dikkati bölmeden verin	<ul style="list-style-type: none">• Hızlı tempoda kararlar verin• İyimser, pozitif ve ilimli olun• Konuşma başlatın• Öneriler verin• Kişilerle çatışmayın, ancak çatışmalarla aleni yüzleşin	<ul style="list-style-type: none">• Daha yavaş kararlar verin• Tartışmalardan ve çatışmalardan kaçının• Karar verme sürecini paylaşın• Hoş ve istikrarlı olun• Duyarlı ve hassas yanıtlar verin	<ul style="list-style-type: none">• Araya girmeyin• Fikirlerini araştırın ve onaylayın• Özellikle kişisel olarak eleştirmekten, zorlayıcı olmaktan veya saldırgan davranıştan kaçının

KORUNAKLI/AÇIK

D Stillerle KORUNAKLI	I Stillerle AÇIK	S Stillerle AÇIK	C Stiller KORUNAKLI
<ul style="list-style-type: none">• Görevi hak edin, alt satıra hitap edin• Gündemde kalın• Zamanı boş harcamayın• İşvari bir dil kullanın• Kabulü taşıyın• Önerilerini dinleyin	<ul style="list-style-type: none">• Duyguları paylaşın, daha fazla duyguya gösterin• Duygularına yanıt verin• Kişisel övgü gösterin• Gündemden çıkmaya istekli olun	<ul style="list-style-type: none">• İlişkileri artırmaya zaman ayırin• Daha fazla iletişim kurun, rahatlayın ve daha yakın teması geçin• Dostane bir dil kullanın• Onlara ilgi gösterin• Özel teşekkürler sunun	<ul style="list-style-type: none">• Mantıksal, olgusal yönelimi devam ettirin• Düşüncelerinin farkına varın• Down play enthusiasm and body movement• Resmi ve nazik yanıt verin

Tempo ve Önceliği Değiştirmek İçin

TEMPO

D Stillerle DAHA HIZLI	I Stiller DAHA HIZLI	S Stillerle DAHA YAVAŞ	C Stillerle DAHA YAVAŞ
<ul style="list-style-type: none">• Hazır ve organize olun• Çabucak konuya gelin• Daha hızlı tempoda konuşun, hareket edin• Zamanı boş harcamayın• Zamanı ve dikkati bölmeyin• Dikkat kaymalarına dikkat edine ve sunumu değiştirin	<ul style="list-style-type: none">• Görevlerde acele etmeyin• Onlara karşı heyecanlanmayın• Daha hızlı tempoda konuşun, hareket edin• Sık sık konuşmayı değiştirin• Bilgileri net bir şekilde özetleyin• İyimser ve pozitif olun• Onlara dikkatinizi verin	<ul style="list-style-type: none">• Zaman içerisinde güven geliştirir ancak bunu zorlamayın• Daha yavaş tempoda konuşun, hareket edin• Kararlı bir yaklaşım odağı olun• Görevleri takip etmek için zaman ayırin• Onlara adım adım talimat ve prosedür verin• Sabırlı olun ve onları acele ettirmekten kaçının	<ul style="list-style-type: none">• Sorulara yanıt vermeye hazırlıklı olun• Daha yavaş tempoda konuşun, hareket edin• Nazikçe selamlayın ve hemen görev'e geçin (sosyal konuşma yok)• Düşünmeleri için onlara zaman verin, aceleci kararlar için zorlamayın

ÖNCELİK

D Stillerle GÖREV	I Stillerle İNSAN	S Stillerle İNSAN	C Stillerle GÖREV
<ul style="list-style-type: none">• Görevi hak edin• Seçenekler sunun ve karar vermelerini sağlayın• Hedef ve gayeleri belirlemelerine olanak sağlayın• İleri düzey ek görevler verin	<ul style="list-style-type: none">• Sosyalleşmek için zaman ayırin• Kendınızı tanıtmak veya konuşmaya başlamak için inisiyatif alın• Açık ve arkadaş canlısı olun, istekliliğe ve heyecana izin verin• Konuşmalarına izin verin• İyi görünümlerini sağlayan önerilerde bulunun• Aşırı ekstra görev, bilgi veya uzun vadeli katılım gerektirmeyin	<ul style="list-style-type: none">• Onları şahsen tanıyın• Onlara dostane ama profesyonel bir şekilde yaklaşın• Çalışmalarının kendilerini ve ilişkilerini nasıl etkilediğine odaklanarak onlara dâhil olun.• Görevlere öncelik vermelerine yardımcı olun• Kişisel olarak eleştirmemek, özel ve merkeze almamak için dikkatli olun	<ul style="list-style-type: none">• Pratikliğe ve mantığa karşı hazırlıklı olun• Kuralları, yönergeleri ve prosedürleri takip edin• Gerçekçi bitiş tarihleri ve parametreler belirlemelerine yardımcı olun• Arıtları ve eksileri sağlayın ve hikâyeyi tamamlayın• Ayırtıların ve verilerin paylaşılması için zaman tanıyın• Kapsamlı analize açık olun

Farklı Durumlarda Uyum Sağlama: İŞTE

BASKIN TARZ

ONLARA ŞU KONUDA YARDIMCI OLUN:

- Daha gerçekçi ve ölçülü riskler için
- Karar vermeden önce tedbir ve önlem almalarına
- İlgili kurallara, yönergelere ve beklenilere uymalarına
- Diğerlerinin katkılarını anlamalarına ve teşvik olmalarına
- Verilen kararın nedenini söylemelerine
- Duyulara daha fazla yanıt ve dikkat vermelerine

ETKİLEYİCİ TARZ

ONLARA ŞU KONUDA YARDIMCI OLUN:

- Öncelik almalarında ve organize etmelerinde
- Görevi tamamlana kadar izlemelerinde
- İnsanları ve görevleri daha nesnel değerlendirmelerinde
- Aşırı öneri vermekten ve almakdan kaçınmalarına
- Not almalarında

KARARLI TARZ

ONLARA ŞU KONUDA YARDIMCI OLUN:

- Kısıyolları kullanmalarında ve gereksiz adımları atmaktan kaçınmalarında
- Gelişimlerini takip etmelerinde
- İşleri aynı şekilde yapmaktan kaçınmalarında
- Görevlerde birden fazla yaklaşımın olduğunun farkına varmalarında
- Bazı risklere ve değişikliklere daha açık olmalarında
- Samimi şekilde memnun hissetmelerinde
- Onların düşüncelerini ve hislerini yüksek tonda anlatmalarında

ÖZENLİ TARZ

ONLARA ŞU KONUDA YARDIMCI OLUN:

- Bilgi ve uzmanlıklarını başkalarıyla paylaşmalarına
- Kaçınmayı tercih ettiğleri kişilerle kendileri için ayağa kalkmalarına
- Gerçekçi son tarihler ve parametreler için
- İnsanları ve görevleri daha az ciddi ve eleştirel olarak görmelerine
- Etkileşim ve görevlerle yaşamalarını dengelemelerine
- Görevlerini devam ettirmelerine, daha az kontrol etmelerine
- Her şey için değil, yüksek öncelikli ürünler için yüksek bekłentileri korumalarına

Farklı Durumlarda Uyum Sağlama: ŞATIŞTA VE HİZMETTE

BASKIN TARZ

- Hazırlanmayı, organize olmayı, hızlı tempolu olmayı ve her zaman konuya odaklanmayı planlayın
- Onları profesyonel ve işvari bir şekilde karşıllayın
- Amaçlarını ve hedeflerini öğrenin ve inceleyin - ne yapmak istediklerini, şu anda bir şeyler yapmak için nasıl motive olduklarını ve neleri değiştirmek istediklerini
- Açıkça tanımlanmış ve kararlaştırılmış sonuçları ve özellikle hedefleriyle ilgili ödülleri içeren çözümler önerin
- Konuya odaklanın
- Mممكün olduğunda seçenekler sunun ve karar vermelerine izin verin

ETKİLEYİCİ TARZ

- Kendinizi arkadaşça ve gayrı resmi bir şekilde tanıtarak inisiyatif alın ve ilgilerini çeken yeni konulara açık olun
- Hayallerini ve hedeflerini destekleyin
- Fikirlerinizi, onların hedefleriyle veya ilgi alanlarıyla ilişkilendirebilecekleri öyküler ve duygusal açıklamalarla örneklendirin
- Ayrıntıları net bir şekilde özetleyin ve bunları karşılıklı kabul edilebilir hedeflere ve eylem adımlara doğru yönlendirin.
- Hızlı kararlar almak için teşvikler sunun
- Onlara referanslar sağlayın

KARARLI TARZ

- Onları daha şahsi olarak tanıyın ve onlara tehditkâr olmayan bir yaklaşımla, hoş ve arkadaşça, fakat profesyonel bir şekilde yaklaşın
- Nispeten yavaş bir tempoda güven, arkadaşlık ve güvenilirlik geliştirin
- Onların kendi duygusal ihtiyaçlarını, görevlerini veya iş bekłentilerini tanımlamalarını isteyin
- İnsan unsuruna odaklanarak onların katılımını sağlayın... Yani bir şeyin onları ve diğerleriyle ilişkilerini nasıl etkilediği?
- Onları acele ettirmekten kaçının ve gerektiğinde kişisel, somut güvenceler verin
- Düzenli olarak onlarla tutarlı bir şekilde iletişim kurun

ÖZENLİ TARZ

- Sorularını en kısa sürede cevaplayabilmeniz için hazırlıklı olun
- Onları içtenlikle selamlayın, ancak hızlıca görevde geçin; kişisel veya sosyal konuşma yapmayın
- Pratiklik ve mantık becerilerinizi geliştirin
- Açıkça bir yön veren ve genel şemaya uyan soruları sorun
- Bir şeyin nasıl ve neden uygulandığını belgeleyin
- Düşünmeleri için onlara zaman verin; onları aceleci bir karara itmekten kaçının
- Onlara hem artıları hem de eksileri nive hikâyeyin tamamını anlatın
- Söz verdığınız şelyelere uyın

Farklı Durumlarda Uyum Sağlama: SOSYAL ORTAMLARDA

BASKIN TARZ

- Zamanlarını boşa harcama niyetinde olmadıklarının farkına varmalarını sağlayın
- Açıklık getitin ve onları kabul edin
- Önerilerini dinleyin
- Başarılarını ve zaferlerini özetleyin
- Onlara zamanınızı ve kesintisiz dikkatinizi verin
- Mممكün olduğunda onları takdir edin ve onaylayın

ETKİLEYİCİ TARZ

- Olumlu, iyimser, sıcak bir yaklaşım odaklanın
- Kişisel duygularını ve deneyimlerini dinleyin
- Açıkça ve doğru bir şekilde cevap verin
- Olumsuz ya da dağınık sorun tartışmalarından kaçının
- İyi görünmelerini sağlayan önerilerde bulunma
- Çok fazla ekstra görev, detay veya uzun vadeli taahhütler gerektirmeyin
- Onlara dikkatinizi, zamanınızı ve varlığını verin

KARARLI TARZ

- Daha yavaş tempolu, sabit bir yaklaşım odaklanın
- Tartışmalardan ve çatışmalardan kaçının
- Hassas ve duyarlı bir şekilde cevap verin
- Onları özel, inandırıcı iltifatlarla özel olarak kabul edin
- Somut işleri takip etmelerine izin verin
- Onlara adım adım prosedürleri gösterin
- Hoş ve iyimser davranışın
- Onlara istikrar ve minimum değişiklik sağlayın

ÖZENLİ TARZ

- Mantıksal bir yaklaşım kullanın
- Kaygılarını, akıl yürütme becerilerini ve önerilerini dinleyin
- Resmi ve kibarca yanıt verin
- Olumsuz tartışmalar, kişisel olarak yönlendirilmekleri sürece SORUN değildir
- Onları düşünceleri hakkında özel olarak onaylayın
- Prosedürlerinden ne kadar memnun olduğunuzu odaklanın
- Görüş ve önerilerini isteyin
- Onlara söylediğiniz şeyleri değil yaptığınız şeyleri gösterin

Farklı Durumlarda Uyum Sağlama: ÖĞRENİM ORTAMINDA

BASKIN TARZ

- Hızlı öğrenmeyi sever; yavaş bir tempoda sinirlenebilir
- Kendi iç motivasyon saatinde sahip, başkalarının sebepleriyle değil kendi sebepleriyle öğrenir
- Kendi öğrenme tasarımlarını yapılandırmayı sevebilir
- Bağımsız bireysel çalışma yapar
- Kendi hedeflerini belirler
- Kısa bir dikkat süresine sahip olabilir

ETKİLEYİCİ TARZ

- Grup halinde öğrenmeyi sever
- Diğerleriyle sık sık etkileşime girer
- Dışsal motivasyona, övgüye ve cesaretlendirmeye cevap verir
- Destekleyiciden yapı almaya ihtiyaç duyar, zamanın izini kaybedebilir
- "Yapılacaklara" ve "ne zaman yapılacağına" ihtiyaç duyar
- Kendi başlarına bırakılırsa son başvuru tarihlerini aşabilirler ve öğrenme geç tamamlanabilir

KARARLI TARZ

- Bireysel ve grup çalışması arasındaki dengeyi kabul eder
- Ayrıntılı veya teknik süreçlerle sabır gösterir
- Günlük tutmayı ve takip etmeyi sever
- Açık talimatları tercih eder
- Performans sonuçlarını ve bekłentilerini bilmek ister
- Uzun bir ödev olması durumunda görevlerin önceliklendirilmesinde yardıma ihtiyaç duyabilir; kişisel olarak eleştiri alabilir

ÖZENLİ TARZ

- Grup etkileşimi üzerine bireysel çalışmaları tercih eder
- Uzaktan veya online gibi daha kişisel eğitimleri kabul eder
- Kendi performanslarından bekłentileri yüksektir
- Kendi faaliyetlerini sadece açık hedef ve çıktılarla belirleyecektir
- Öğrenim ayrıntıları, derin düşünçeyi ve teorik temelleri vurgular
- Özellikle öğrenme iklimi baskı altındaysa, ayrıntılarda aşırı derecede tıkanabilir

Uygulama Etkinlikleri

Uyum Sağlanabilirlik Uygulaması

Sizden farklı tarzları olan ve evde ve iş yerinde güvendiğiniz insanlarla biraz zaman geçirin. Onlarla daha etkili iletişim kurmanın yollarını arayın. İletişim kurmak için yeni yollar denediginizde onlardan destek ve geri bildirim isteyin. Onlara bunun geliştirdığınız bir beceri olduğunu söyleyin, böylece siz farklı davranışken onları şaşırtmazsınız ve size yardımcı olacak geri bildirimlerde bulunabilirler!

- Gözlemlenebilir davranışlar üzerine dayalı tarzlarını **Belirlemek için uygulama yapın**
- Onlarla iletişim kurarken **Doğrudanlığını ve Açıklığınızı Değiştirmek** üzerine çalışın
- **Temponuz ve Önceliğinizi Değiştirmeye çalışın**
- Onlarla iletişim kurarken etkin olma durumunuz üzerine **geri dönütler isteyin**
- Tecrübelerinizi ve neyin işe yarıyip yaramadığını veya sizin için **çalışmadığını düşünmek için biraz zaman ayırın**
- Neyi tekrar etmeniz gerektiğini ve mümkün olduğunda etkili bir şekilde iletişim kurmak için neleri daha fazla değiştirmeniz gerektiğini **düşünün.**

Uyum sağlanabilirlik ve her bir tarzdaki ihtiyaçlara karşı daha rahat hissetmeye başladığınızda, bunu başkalarıyla deneyin!

Uyum Sağlanabilirlik Etkinliği

İşlerin istediğiniz kadar sorunsuz gitmediği bir ilişki seçin. Diğer kişinin davranış tarzını anlama konusunda zaman ayırmaya ve ilişkiye geliştirmek ve davranışınızı adapte etmek için birkaç adım atmaya kendinize söz verin.

- 1** 2 Güç Sorusunu kullanan diğer kişinin davranışsal stilini belirleyin:
 - İletişimlerinde DOĞRUDAN mı yoksa DOLAYLILAR mı?
 - İletişimlerinde KORUNAKLI mı yoksa AÇIKLAR mı?
- 2** Tarzları üzerinde yenileme yapın ve Onlarla çalışırken Doğrudanlık ve Açıklığınızı adapte etmenin yollarına arayın.
- 3** İlişkilerde ortaya çıkabilecek gerginliği daha iyi anlamak için tercih edilen tempo, hız ve öncelikteki farka dikkat edin ve buna göre değişiklik yapın.
- 4** **ONLARIN davranışmasını istedikleri** şekilde onlara yaklaşmayı deneyin. Unutmayın, ilk başta bundan rahatsızlık duyabilirsiniz, ancak uygulama yaparak ve adaptasyona kendinizi adayarak ortaya çıkan fark sizi şaşırtacak.

Tarz Alıştırmaları Arasında Gerginlik

Kişilere karşı yüksek derecede saygı seviyesine sahip olsanız bile tarzların farklı olduğu bir ilişkide gerginlik ortaya çıkabilir. Bu davranışla ilgili ise, The Platinum Rule® yaklaşımını uygulamak - Diğerlerine davranışmasını istedikleri şekilde davranın - duruma yardımcı olabilir. Gergin ilişkilerin nasıl iyileştirileceği hakkında fikir edinmek için bu alıştırmayı tamamlayın. Kendinizi rahat hissederseniz, gerginliği azaltmak için yapabileceğiniz şeyleri diğer kişilerle görüşebilirsiniz.

<p>Tarzım: _____</p> <p>Tempom: _____</p> <p>Önceliğim: _____</p>	<p>İLİŞKİ</p> <p>Ad: John Doe</p> <p>Tarz: Yüksek I</p> <p>Tempo: Daha Hızlı Tempo</p> <p>Öncelik: İnsan Merkezli</p> <p>Fark: Tempo ve Öncelik</p> <p>Strateji: John'a karşı daha kişisel, sosyal ve hızlı tempolu olun</p> <p style="text-align: right;">SAMPLE</p>
---	--

<p>İLİŞKİ 1</p> <p>Ad: _____</p> <p>Stil: _____</p> <p>Tempo: _____</p> <p>Öncelik: _____</p> <p>Fark: _____</p> <p>Strateji: _____ _____</p>	<p>İLİŞKİ 2</p> <p>Ad: _____</p> <p>Stil: _____</p> <p>Tempo: _____</p> <p>Öncelik: _____</p> <p>Fark: _____</p> <p>Strateji: _____ _____</p>
--	--

Bir DISC GÜÇ EKİBİ Oluşturun

Tüm üyelerin masaya en güçlü yanlarını getirdiği bir DISC GÜÇ EKİBİ'ne sahip olmak ve zorluklarınızın her biri mücadele ettiğimiz alanlarda uzman olan bir kişi tarafından desteklenebilseydi şaşırtıcı olmaz mıydı?

Her tarzin güçlü yönlerini ve işyeri davranışlarını göz önünde bulundurduğumuzda ideal bir DISC GÜÇ EKİBİ Üyesi kim olacak?

	BASKIN TARZ	ETKİLİYECİ TARZ	KARARLI TARZ	ÖZENLİ TARZ
GÜÇLÜ YANLAR	Denetleme Yol gösterme Öncülük etme	İkna edici Motive edici Eğlenceli	Dinleyici Ekiş çalışması Harfiyen uyma	Planlı Systemli Orkestrasyon
İŞYERİ DAVRANIŞLARI	Etkili Meşgul Yol gösterici	Etkileşimli Aktif Kişisel	Arkadaş yanlısı Maksatlı Samimi	Resmi İşlevsel Yapilandırılmış
TAKIM ÜYESİ				

Yaklaşan bir proje için, DISC GÜÇ EKİBİ'inizin nasıl mükemmelliğe ulaşacağını bir düşünün!

- Güçlü yönlerde dayanarak sorumluluk atayın
- Hangi fırsatların veya zorlukların mevcut olduğunu veya ortaya çıkabileceğini belirleyin
- Her Ekip Üyesi'ne becerilerini ve deneyimlerini sergileme fırsatı verin
- Düzenli olarak kontrol edin ve nasıl olduğunu bir ekip olarak tartışın
- Görevler, güçlü yönler, ihtiyaçlar ve gereken ilave desteklerle ilgili geri bildirimde bulunun

İlişki/Verimlilik Kurmak ve Yönetmek

YÖNETİM/LİDERLİK SÜRECİNDE İLİŞKİ/VERİMLİLİK KURMAK VE YÖNETMEK

Platin Kural (*Başkalarına onların istediği şekilde davran*) insanları yönetmenin ve liderlik etmenin hemen her boyutunda olumlu bir etkiye sahiptir. Dört DISC davranış tarzının her birinin insanlarla iletişim kurmak ve onlara görevleri delege etmek için farklı bir yolu vardır. Bu yol, övgü göstermek, düzeltmek, motive etmek ya da öğüt vermek olabilir.

Bu metotları öğrenmek siz hızla daha duyarlı ve etkili bir lider yapabilir. Duyarlılık ve nezaket sürekli olarak liderlerden beklenen özelliklerdir. Atalarımızdan kalan güzel deyimlerimizden biri olan "Nabza göre şerbet vermek" deyimimiz "Birinin hoşuna gidecek, eğilimlerine cevap verecek şekilde davranmak" anlamına gelir. Platin Kural, bu güzel deyimimin de ifade ettiği gibi başkalarına onların bekentilerini karşılaşacak şekilde davranmamız gerektiğini ifade eder.

Artık, hangi DISC davranış tarzına sahip olduğunuzu ve size görevlerle ve insanlarla başetme konusunda yardımcı olacak gelişim fırsatlarınızı biliyorsunuz. Bu önemli bilgileri aklınızın bir köşesinde bulundurun.

Çalışanlarınızı etkileme gücünüz iki kaynaktan beslenir. Birincisi, pozisyonun getirdiği güçtür. CEO, direktör, genel müdür gibi unvanlar pozisyonun gücünü de hissettirir.

Ama herhangi bir CEO'ya kafeteryadaki ketçap markasını değiştirse neler olacağını sorun. Ya da direktöre fazla mesai ücretlerini kaldırırsa neler olacağını sorun. Patronlar da bazı durumlarla kolaylıkla başa çıkamazlar.

Dolayısıyla, istediklerinizi yaptırabilmek için tek başına pozisyonunuzun verdiği güçe güvenemezsiniz. Bunun yanında, kişisel güç de ihtiyacınız var. Bir lider, liderlik ettiği kişiler tarafından gerçekten kabul görmezse liderlik edemez.

Bir CEO, direktör ya da genel müdür işbirliği istediğinde bunu alabiliyorsa, bu sadece onun unvanına bağlı değildir. Çalışanların çoğunun güvenini ve itimadını kazandığı, kişisel güç de sahip olduğu için bunu başarabilir durumdadır.

Yani, "pozisyon gücü" hiyerarşiden gelir. Ama "kişisel güç", onu kazanmak ve geliştirmekten gelir. Pozisyon gücü insanları etkilemek için bir başlangıç noktasıdır. Kişisel güç ise, itaati gerçek iş birliğine dönüştürür.

Platin Kural, liderlere ve yöneticilere, hem şirketleri, hem de kendileri için kullanabilecekleri ekstra kaynaklar sağlar. Uyarlama yapabilmek yöneticilere ve liderlere çalışanlarıyla arasında bir köprü kurma ve onlara kendilerini değerli hissettleme konusunda yardımcı olur. Çalışanlarınızın ilgi alanlarını ve endişelerini, güçlü ve zayıf yönlerini nasıl ele alacağınızı öğrenirseniz, onları kişisel olarak memnun etmenin yanında onlardan en iyi performansı almayı da başarabilirsiniz.

Çalışanlarınızı Geliştirmek

<p><u>Mavi'leri Geliştirmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Akıllarında tutmaları gereken en önemli konuları vurgulayın• Her adının amacını belirterek mantıklı ve etkin açıklamalar yapın• Anahtar noktaları anladıklarından emin olarak yavaş yavaş ilerleyin• Özellikle ayrıntı gerektiren çalışmalarında katkılarını isteyin• Büyük resim için onları hazırlayın	<p><u>Kırmızı'ları Geliştirmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Büyük resme odaklanın• Temel adımlara/önemli noktalara hızla degenin• Hedefledikleri noktaya ulaşmaları için onlara en hızlı ve kolay yolu gösterin• Ne zaman ne yapılması gerektiğini açıklayın• Kısa yollar bulmalarına yardımcı olun• Onlar için önemli değerlere dephinerek ana konuya bağlantı kurun
<p><u>Yeşil'eri Geliştirmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Talimatları yüz yüze verin ve görevlerini yaparken fiziksel olarak da yanlarında olun• İşin başında ve sonunda bulunun• Harekete geçmeden önce diğerlerini gözlemlemelerine izin verin• Prosedürlerin adım adım listesini verin ya da bir zaman çizelgesi hazırlayın• İşlerini, alışkanlık kazanmak ve doğal bir parçaları haline getirmek için tekrar yapmalarına izin verin• Küçük gruplarla çalışmalarını sağlayın ve sabırılı bir yaklaşım sergileyin	<p><u>Sarı'ları Geliştirmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Önemli bilgileri gereksiz bilgi yiğininden ayırarak sunun• Detaylardan ve sıkıcı materyallerden kurtarın• Devinim sağlayarak onları işlerin içine çekin• Öğrendiklerini size göstermelerine izin verin• Eleştirilerinizde yavaş, övgülerinizde hızlı olun• Kavramları diğerlerine öğretmelerine izin verin

İletişim Tarzlarınızı Uyarlamak

<p><u>Mavi'lerle İletişim Kurmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• İyi organize olun ve açık iletişim kurun• Mantıklı sonuçlar elde etme arayışındadırlar• Mavi'nin aradığı güvenceyi, amaçları sağlayacak şekilde ihtiyyatlı ve yargılamayan tarzda sorular sorun: “Mehmet, seni sıkıştırmak istemiyorum, ama özel olarak denetim pozisyonuna mı ilgi duymuyorsun, yoksa hiçbir pozisyonamı?”	<p><u>Kırmızı'larla İletişim Kurmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Onların önerilerini, tavsiyelerini ve benimsedikleri sonuçları dinleyin• Hemfikir olduğunuz alanlar bulun• İkinizin de istediği sonuçlar üzerinde anlaşmak için geriye doğru çalışma yapın ve başkalarının da başarı kazanmasına izin verin: “Aslı, bu format kendi bölümünü geliştirmen için sana özgürlük tanıyacak ve aynı zamanda Ayşe ve Mehmet'in de kendi bölümlerini farklı yolla geliştirmelerine imkan verecek. Hem de zamanдан feragat etmek zorunda kalmayarak.”
<p><u>Yeşil'lerle İletişim Kurmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dinlemekten çok konuşmaya hazır olun; Yeşil'ler odak noktası olduklarında kendilerini rahat hissetmezler• Önemli gündem maddelerini birlikte açılığa kavuşturun• Organize olun ve söylenenleri kabul ettiklerinden ve anladıklarından emin olmak için kontroller yaparak, istikrarlı ama yavaş bir şekilde ilerleyin: “Bu konuya ilgili acil soruların olur da beni ararsın diye her gün belli bir saatte ofis civarında mı olmamı istersin, yoksa benim mi seni aramamı istersin?”	<p><u>Sarı'larla İletişim Kurmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Kişisel deneyimlerini ve duygularını dinleyin• Sarı'ların tarzı diğerleriyle içten ve karşılıklı olarak etkileşimde olmalarını gerektirir, tercihen cana yakın ve aceleci olmayan bir yaklaşımada bulunun (yakın arkadaşlarda olduğu gibi): “Ahmet aramızda kalsın, Aslı ve Mehmet'in bu müşteriyi tek başlarına yönetiyor olmaları beni endişelendiriyor.”

İnsanların Karar Vermesine Yardımcı Olmak

<p>Mavi'lere Karar Almalarında Yardım</p> <ul style="list-style-type: none">Sorunu ya da karayı tartışmaya açık olduklarını teyid edinHazır değilse, ikiniz için de uygun olan başka bir zaman belirleyin ya da konu hakkındaki çekincelerini keşfedinİyice düşünebilmeleri için onlara zaman verinDurumu keşfederken süreç hakkındaki izlenimlerinizi paylaşın: “Anladığım kadarıyla üzerinde daha detaylı düşünmeye ihtiyacın var. Kararın için seni ne zaman arayayım?”	<p>Kırmızı'lara Karar Almalarında Yardım</p> <ul style="list-style-type: none">Kırmızı'lar bağımsız ve akılç kararlar alma eğilimindedirEğer karar onlara hedeflerine ulaşmada yardımcı olacaksa harekete geçerler, olmayacaksredderlerSonuca varmakta gecikikleri nadir zamanlardan biri, en iyi alternatif seçmek için çok fazla ev ödevi yapmaları gereği zamanlardır.Her seçenek için özet açıklamalar sağlayarak bu sürüncemeden kaçınabilirsiniz.
<p>Yeşil'lere Karar Almalarında Yardım</p> <ul style="list-style-type: none">Tek seferde tek bir işe ilgileninDiğer adımlara geçmeden önce hazır ve istekli olduklarından emin olunRahat ve sakin kalınMevcut koşullara istikrar kazandıracak şekilde nasıl karar alınabileceğine ilişkin önerilerini paylaşmaları için onları cesaretlendirin: “İşlerinin bitiş zamanlarını yazabilir misin, önerimi bir şey atlamanadan sunmak istiyorum.”	<p>Sarı'lara Karar Almalarında Yardım</p> <ul style="list-style-type: none">Karışık, kulağa olumsuz gelen problemlerle ilgili tartışmalardan kaçmak isterlerÖnerilerinizi olumlu bir çerçevede sunun Önerilerinize açıktırlar (önerileriniz onların kendilerini iyi hissetmelerine katkı yaparsa, ve zor, takip gerektiren, detaylı çalışmalar ve uzun dönemli taahhütler gerektirmiyorsa): “Sen herkesi tanırsın Ahmet. Şubat sonuna kadar 350 TL teminat göstermemiz gerekiyor. Bu konuda çalışmaya ve görüşmelerini Cuma günü tamamlamaya ne dersin? Sonrasında, önumüzdeki hafta daha fazla dinlenebilirsin.”

Çalışanlarınızı Motive Etmek

<p><u>Mavi'leri Motive Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Doğruluk ve mantık arayışlarına hitap edin• Yaklaşımınızı açık, temiz ve prosedürlere uygun olarak ayarlayın• Daha iyisi, açıklamalar ve dokümantasyon sağlayın• Aşırılıktan ve belirsizlikten kaçının• Onlara bu seçeneğin mevcut koşullarda en uygun seçenek olduğunu gösterin	<p><u>Kırmızı'ları Motive Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Büyük resimle yönlendirin• Seçenekler sunun ve hedeflere ulaşmakta başarı olasılıklarını açıkça tarif edin• Seçim yapma fırsatı verin• Sınırılar koyun ama idareyi ele almalarına izin verin
<p><u>Yeşil'leri Motive Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Çalışmalarının başkalarına ne kadar fayda sağladığını gösterin• Sonucun aileleri için güvenlik sağlayacağını gösterin• Bireysel çalışmalarından tüm ekibin yararlanmasını sağlayın• Başladıkları işi bitirmelerinin ne kadar yarar sağladığını görmelerini sağlayın• Bunun diğerleri ile ilişkilerini nasıl güçlendireceğini gösterin	<p><u>Sarı'ları Motive Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Onları harekete geçirmek için özel teşvikler sunun• Diğerlerinin gözünde ne kadar iyi görüneceklerini gösterin• Uzun dönemli bağlılık gerektirmeyen, kısa dönemli yarışlar yaratın• Onları diğerlerinin önünde ödüllendirin• Başarıları hakkında konuşmalarına izin verin

Çalışanlarınızı Övmek

<p><u>Mavi'leri Övmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Düşünce süreçlerinden, etkinliklerinden, organizasyonlarından, sebat etmelerinden ve doğruluklarından bahsedin• Eğer onları iyi tanımiyorsanız kişisel ve profesyonel yorumları birbirine karıştırmayın• Bir Mavi bize şöyle dedi: "Övgü benim için pek bir şey ifade etmiyor. Ama samimi ve içten gelen bir teşekkürden çok hoşlanırım."• Takdiri kısa ve basit tutun	<p><u>Kırmızı'ları Övmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Enerjilerinin yüksek olmasından, liderlik potansiyellerinden ve başarılarından bahsedin• Kişisel yorumları atlayın ve deneyimlerine odaklanın: "Aslı, geçtiğimiz yıl boyunca her ay şirket hedeflerimizin üstüne çıktı ve herkesten daha fazla mesai yaptı. Genel Müdür'ün gözü yeni açılacak bir pozisyon için senin üzerinde."
<p><u>Yeşil'leri Övmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Takım çalışmalarından ve bağlılıklarından bahsedin• Diğerlerinin ona ne kadar saygı duyduğunu vurgulayın, çalışma arkadaşlarıyla ne kadar iyi geçindiğinden bahsedin ve iyi ilişkiler kurmasının şirket için ne kadar önemli olduğunun altını çizin• Aşırı iltifat etmek onların şüphesini çekebilir, kişisel özelliklerinden çok ne yaptıklarına odaklanın	<p><u>Sarı'ları Övmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Hak ettiklerinde, dolaysız kişisel iltifatlar edin• Yaratıcı fikirlerinden, cana yakınlıklarından, inandırıcılıklarından ve görünüşlerinden bahsedin (ya da daha iyisi yukarıdakilerin hepsinden)• Genel takdiri istekle kabul ederler: "Bizimle olduğun için çok şanslıyız Ahmet. Sen gerçek bir cevhersin."

Çalışanlarınıza Öğüt Vermek

<p><u>Mavi'lere Öğüt Vermek</u></p> <ul style="list-style-type: none">Sorunlar hakkında "bunu nasıl yapardın?" gibi sorular sorarak onları konuya çekinDüşüncelerini dolaylı olarak ifade ederler, bu yüzden onları konuşturmak için ısrarcı olunDeğişim için plan yapmaya ihtiyaçları vardır, böylelikle düşünülmlesi gereken konuları belirleyebilirler ve kontrol altına alabilirlerUygun olduğunda ve özellikle bir işin başlangıç aşamasında olası sonuçları soruşturmalara izin verin. Bu sayede muhtemel değişimler karşısında daha rahat hissederler.	<p><u>Kırmızı'lara Öğüt Vermek</u></p> <ul style="list-style-type: none">Gerçeklere odaklanınİstenilen sonuçlar hakkında konuşarak onları konuya çekin, daha sonra endişelerini tartışınDuygulardan çok görevlere odaklanınProblemleri nasıl çözeceklerini sorun: "Aslı, ele alınması gereken bazı yorumlar duyduk. Astların, ekstra çalışmaları için takdir görmediklerini hissediyor. Senin koyduğun bitiş zamanına uymak için günde 14 saat çalıştılar. Sence morallerini yükseltmek için ne yapabiliriz?"
<p><u>Yeşil'lere Öğüt Vermek</u></p> <ul style="list-style-type: none">Sorular sorarak ve dinleyerek bulundukları durumun duygusal taraflarını da anlamaya çalışınDeğişimden ve bilinmeyenden olumsuz etkilenirlerSpesifik değişiklıkların onlara ve diğerlerine nasıl fayda sağlayacağını göstererek korkularını azaltın: <i>"Ayşe, Ankara'ya taşınmak başta hepimiz için zor olacak, ama çalışanların %80'i gitmeyi kabul etti. Şirket seni ve aileni taşıyacak, evini satmana yardım edecek ve sadakatin için sana %10 prim verecek."</i>	<p><u>Sarı'lara Öğüt Vermek</u></p> <ul style="list-style-type: none">Canlarını sıkan konular hakkında konuşmak için onlara yeterli fırsat sununHem gerçeklere hem de duygulara dikkat edin, ama öncelikli odağıınız onların duyguları olsunZor bir sorunu nasıl çözeceklerini sorarak onları konuya dahil edinBazen, sadece onların duygularını ve düşüncelerini açığa çıkarmak bile gerilimlerini hafifletmek için işe yararİlişkilerinin kalitesi Sarı'ların enerjilerini etkilediği için konuşmak onlara içlerini dökme fırsatı verir ve bazen sorunu ortadan kaldırabilir

Çalışanlarınızı Düzeltmek

<p><u>Mavi'leri Düzeltmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">Onlara işin nasıl yapılacağını gösterin, hakkından gelecek ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde geliştireceklerdirSöz konusu davranışları örnekleyin ve nasıl değiştirmesini istediğinizi belirtinKontrol noktalarına ve sürelerle birlikte karar verinHata yapmaktan korktukları için, itibarlarını korumalarına izin verin: <i>“Mehmet, buradaki çalışan örnek olacak biçimde düzgün ve zamanında oldu. Artık bilgisayara geçiyoruz. Aynı kalitede işi daha hızlı yapabileceksin. Şu bilgisayar kursuna gitmeni istiyorum.”</i>	<p><u>Kırmızı'ları Düzeltmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">İstenilen sonuçları tarif edinİstenilenle gerçekleşen arasındaki farkı gösterinİhtiyaç duyulan gelişimi açıkça önerin ve size geri dönmesi için bir zaman belirleyin: <i>“Herkesin birbirinin yaptığı işten haberdar olması için iletişimini daha etkin hale getirmek istiyoruz. Geçen ay, iki ayrı şube Genel Müdürü şirket bağışları için ziyaret etti. Herkesin birbirinden haberdar olması için bir plan yapmanız istiyorum. Bu hafta sonuna kadar bana geri dönüş yap.”</i>
<p><u>Yeşil'eri Düzeltmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">Kişiliklerini değil, belli bir davranışlarını düzeltmek istediğiniz konusunda güven verinKonuları kişisel alma eğilimindedirler, “sende yanlış giden bir şeyler var” bariyerini mümkün olduğunca çabuk kaldırınTehditkâr olmayan bir biçimde neyi doğru yaptıklarını ve neyi değiştirmeleri gerektiğini vurgulayın: <i>“Ayşe, istikrarın için sana hayranım, ama teklifi göndermeden önce biraz daha detaylandırmamız gerekiyor. Örneğin, ...”</i>	<p><u>Sarı'ları Düzeltmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">Problemlerle yüzleşmekten kaçınırlar ve baskılı hissederlerse problemden kaçabilirler.Baskı bazen kendini aşırı panik halinde gösterebilir: <i>“Şu anda konuşamam. Bu sefer işler gerçekten sarpa sardı!”</i>Neyin zorlayıcı olduğunu açıkça bilmelerine izin verin ve sorunu çözümlemek için gerekli davranışları tanımlayınGelecekte çıkabilecek sorunları önlemek için karşılıklı mutabakata varılabilen aksiyon planını yazılı olarak teyid edinOlumlu ve iyimser sorular kullanın: <i>“Satışlarını olması gereken seviyeye ve daha ötesine nasıl çıkarmayı düşünüyorsun?”</i>

Çalışanlarınıza Yetki Devretmek

Mavi'lere Yetki Devretmek

- Spesifik bir durumda işin yapısı ile ilgili önemli sorularını cevaplamak ve/veya ihtiyaç duydukları rehberliği vermek için zaman ayırin. Detaylara hakim olduklarıda görevlerini layığıyla tamamlayabilirler.
- Teslim tarihlerini koyduğunuzdan emin olun:
“Mehmet, mahkeme tarihi Pazartesi gününe alındı, işleri biraz hızlandırmamız gereklidir. Sana yardımcı olması için iki kişiyi bu işe atarsak daha verimli bir şekilde ilerleriz. Senin verdiği işleri, senin kontrolünde yapacaklar. Başlamadan önce kiminle ve nasıl çalışacağın konusunda önerilerin ya da bana sormak istediği bir şey var mı?”

Kırmızı'lara Yetki Devretmek

- Ana çerçeveyi çizin ve işleri kendi istedikleri gibi yapmalarına izin verin.
- Daha verimli olabilmeleri için parametreler, talimatlar ve teslim tarihleri verin:
“Alışveriş merkezini bir ay önce bitirmemiz gereklidir, yoksa her şeyimizi kaybedeceğiz. 14 kiracı, zamanında açamazsa kontratlarını iptal etmeye tehdit ediyor. 30.000 TL'den fazla harcama yapma, her şeyin kanuna uygun olduğundan emin ol ve Pazartesi sabahına kadar bana geri dön.”

Yeşil'lere Yetki Devretmek

- Yeşil'ler işin kendilerine ait kısmını başkalarına vermeye isteksiz olabilirler, bağlılıklarına ve centilmenliklerine vurgu yapın
“Ayşe, işbirlikçi ruhunla bu şirkette gerçek bir rol modelsin. Çalışanların seni mutlu etmek istiyor. Departmanındaki herkese görüşmeleri gereken isimlerden 10 tane verirsen yarına kadar hep birlikte hedefinizi tutturursunuz. Aksi takdirde, hedeflenen tarihe kadar hepsiyle görüşmek için epey zorlanacaksın.”
- Görev verin, bitiş tarihini bildirin ve neden bu kadar önemli olduğunu açıklayın:
“Bugün saat 5'e kadar bu dokümanların 500 adet kopyasına ihtiyacım var. Ahmet Bey Ankara'dan iki gün erken dönüyor ve bunları yarın sabaha kadar istiyor.”

Sarı'lara Yetki Devretmek

- Net bir görüş birliğine varın. Uzun zaman geçmesine rağmen ilerlemeyen raporları önlemek için kontrol zamanlarını/noktalarını belirleyin.
- Sarı'lar genellikle sürekli yeni fikirlerle gelen kavramsal insanlardır, ama bu illa fikirlerini hayatı geçirilecekler demek değildir. Bu fikirleri uygulamaları için onları yönlendirin.
“Ahmet, ABC firması için bu önerin iyi görünüyor, ama her çalışan için daha somut yan haklar eklemeye ne dersin? Aslı'da çalışanların anket formları var. Bir araya gelin ve bu konu üzerinde çalışın. Önerilerinize daha elle tutulur açıklamalar ekleyin. Rapor 12 sayfayı geçmesin. Bu arada, bu projeye gösterdiğiniz çaba için teşekkür ederim. Bizim için gerçekten önemli.”

Çalışanlarınıza Teşekkür Etmek

<p><u>Mavi'lere Teşekkür Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Kendileri için koydukları yüksek standartlara ulaşmanın zorluğunun farkında olduğunuzu belirtin• Bunu kanıtlamak için spesifik ve uygun örneklerle başvurun	<p><u>Kırmızı'lara Teşekkür Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Davranışlarını ödüllendirmek ve pekiştirmek için uygun bir zamanda ortaya koydukları sonuçlardan ne kadar memnun olduğunuzu ifade edin• Onlarla birlikte çalışmaktan ve işbirliği yaparak daha iyi sonuçlar almaktan ne kadar memnun olduğunuzu belirtin
<p><u>Yeşil'lere Teşekkür Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• İşleri herkes için daha iyi hale getirmeye çalışıkları için ne kadar müteşekkir olduğunuzu odaklanın• Konulara sistematik, ölçülü ve anlayışlı bir şekilde yaklaşın ve fikirlerini paylaşmalarının önemini vurgulayın	<p><u>Sarı'lara Teşekkür Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Sorunlara uygun bir çözüm bulmayı başardıkları için ne kadar memnun olduğunuzu gösterin• Açık oldukları ve herkesin sonuçlardan memnun olacağı bir yol izledikleri için teşekkür edin

Liderlik Tarzınızı Uyarlamak

<p><u>Mavi Tarza Sahipseniz</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Diğerlerinin işlerini eleştirme (sözlü ya da sözsüz) dozunuza ayarlayın• Daha az kontrol yaparak sürecin akmasına izin verin ya da her şeyi kontrol etmek yerine sadece önemli noktaları kontrol edin• Duygularınızı kontrol etmeyi bir kenara bırakın, iş dışı etkileşimlerde de bulunun.• Mükemmellik beklemeden de yüksek standartlara sahip olabileceğinizi kabul edin• Fikir ayrılığına düştüğünüz bir çalışma arkadaşınızı ya da yöneticinizi yok saymayın, onlarla yüzleşin• Aşırı hazırlık yapma eğiliminizi azaltın	<p><u>Kırmızı Tarzına Sahipseniz</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Çalışanlara aşırı ya da zamansız müdahalelerde bulunmadan işlerini yapmalarına izin verin• Komutayı sürekli elinizde tutmaya çalışmadan gruplarda yer alın• Emir verme eğiliminizi yumuşatın• Başkalarının fikirlerine başvurun ve işbirliği ve katılımı destekleyin• İyi yapılan işler için teşekkür ve itibar edin• Sizin ya da başkalarının hata yapmasının doğal olduğunu farkında olduğunuzu çalışanlarınıza hissettirin• Delegasyon yaparken sorumlulukla birlikte yetki de verin
<p><u>Yeşil Tarzına Sahipseniz</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Konfor alanınızın ötesinde farklı görevler üstlenerek esneklik gösterin• Düşüncelerinizi ve hislerinizi daha fazla dile getirin• Bazı projelere daha hızlı dahil olarak aksiyonlarınızı hızlandırın• Duyarlılığınıza azaltın, böylelikle çalışma arkadaşlarınızın hislerinin performansınızı olumsuz etkilemesini önleyebilirsiniz• Değişime ya da devam eden uygulamalara daha hızlı adapte olmayı öğrenin• Girişken olma teknığınızı geliştirin	<p><u>Sarı Tarzına Sahipseniz</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Uygun olduğunda önemli detaylara dikkat edin• İş bitircilik çabalarınızı geliştirin• Sosyallığınızı işin ya da yaşamın diğer yönleriyle dengeli hale getirmek için kontrol altında tutun• Yazarak ve listeleyerek çalışın, böylelikle ne zaman ne yapmanız gerektiğini bilirsiniz• Faaliyetleri önceliklendirin ve görevlere önem sıralarına göre odaklanın• İşleri yaparken daha organize ve düzenli olun• Daha az çekici görevleri günün erken saatlerinde tamamlayın• Zaman yönetimine önem verin• Bilinen görev ya da hedeflerde hızla ilerlediğinizden emin olun

Liderlik Tarzınızı Uyarlamak

<p><u>Mavi'lere Şu Konularda Yardım Edin:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Bilgi ve deneyimlerini paylaşma• Çekindikleri insanların karşısında kendi menfaatlerini koruma• Gerçekçi bitiş tarihleri koyma• İnsanları ve görevleri daha az ciddiye alma ve daha az eleştirel olma• Yaşamlarını görev ve etkileşimlerle dengede tutma• Daha az kontrol yaparak görevlerinde daha hızlı ilerleme• Gerekli gereksiz her şey için değil, gerçekten önemli bekentiler için yüksek standartlar koyma	<p><u>Kırmızı'lara Şu Konularda Yardım Edin:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Riskleri daha gerçekçi hesaplama• Karar vermeden ve sonuca varmadan önce daha dikkatli müzakere yapma• İlgili kuralları, yasaları ve bekentileri takip etme• Diğerlerinin katkısını bire bir ve grup içinde takdir etme• Kararlarının gerekçelerini diğerlerine de anlatma• Duygulara daha fazla dikkat etme ve karşılık verme
<p><u>Yeşil'lere Şu Konularda Yardım Edin:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Gereksiz adımları atlayarak kısa yollar oluşturma• Gelişimlerini takip etme• İşleri sürekli aynı biçimde yapmaktan kaçınma• Başka düşüncelere ya da duygulara dalmadan hedefe odaklanma• Görevlerin birden fazla yaklaşımı olabileceğini farkında olma• Risklere ve değişimlere karşı açık olma• Samimi olarak değerli hissetme• Duygu ve düşüncelerini ifade etme• Başkalarının söylediği her şeyi yapma eğilimlerini düzeltme• Yeri geldiğinde takdir etme ve övgüyü kabul etme	<p><u>Sarı'lara Şu Konularda Yardım Edin:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Önceliklendirme yapma ve organize olma• Görevleri sonuna kadar tamamlama• İnsanlara ve görevlere daha objektif yaklaşma• Tavsiye verirken ve alırken aşırıya kaçmama (görev odaklılığın kaybolması sonucunu doğurabilir)• Not alma• Eğlenceli işler kadar hoş olmayan işleri de yapma• Şu anda önemli olana odaklanma• Ertelemelerden ve diğerlerinin işleri onun yerine yapmasını beklemekten kaçınma• Uygun olduğunda pratik yapma

Peki Ya, Şimdi?

Bu rapor, davranış tarzınız ve diğer kişilerle ilişkiler kurarken karşınıza çıkacak tarzlar hakkında bilgilerle doludur. Bu bilgileri uygulamanız için bu raporun başvuru bölümünde sizin için birçok öneri bulunmaktadır. Bir sonraki adıma geçin ve egzersizleri YAPIN. Bu raporu rafa veya bir dosyaya koymayın. Kendi tarzınızı bilmek sadece bir başlangıçtır - tüm ilişkilerinizi geliştirmek için bu bilgileri uygulayabilmelisiniz.

Bu raporu her daim bir referans aracı olarak kullanın. Çok fazla bilgi içermektedir ve hiçbir zaman tek bir okuma ile sindirilmesi amaçlanmamıştır. Davranışınızda birkaç adet değişiklik yapmayı deneyin ve sonuçları inceleyin. Şaşırabilirsiniz!

Feragatname

Çevrimiçi DISCstyles değerlendirmesine ilişkin olarak açık veya zımnı hiçbir garanti bulunmamaktadır. Sorumluluğun tamamı size aittir ve yazarlar ve değerlendirme şirketi ve acenteleri, distribütörleri, memurları, çalışanları, temsilcileri, ilgili veya bağlı şirketleri ve halefleri; bu DISCstyles Değerlendirmesini (GRUP) tamamlamanız isteyen şirket; (i) DISCstyles Değerlendirmesini kullanmanız ve uygulamanız, (ii) DISCstyles Değerlendirmesinin yeterliliği, doğruluğu, yorumlanması veya kullanılabilirliği ve (iii) DISCstyles Değerlendirmesini kullanımınızdan veya uygulamanızdan elde edilen sonuçu veya bilgilerden sorumlu değildir.

GRUP aleyhine, kendi haklarınızla veya üçüncü şahıslar tarafından GRUP aleyhindeki talepler için herhangi bir hak talebinde veya hak isteğinde bulunma hakkından feragat edersiniz. GRUBU üçüncü şahısların taleplerine, yükümlülüklerine, isteklerine veya davalarına karşı tazmin etmeyecek ve zararsız tutacaksınız.

DISCstyles Değerlendirmesinin uygulanması ve sözleşme yükümlülüğüne dayanarak, ihmal yükümlülüğü (ihmal dahil) veya diğer tarafından veya DISCstyles Assessment'in kullanımı, uygulanması, yeterliliği, doğruluğu, yorumu, kullanılabilirliği veya yönetimi veya herhangi bir kullanımından elde edilen sonuçlar veya bilgilerden doğrudan veya dolaylı olarak ortaya çıkan, dolaylı veya dolaylı olarak ortaya çıkan herhangi bir hak talebi, tazminat, sorumluluk, talep veya şahsi zarar, mal hasarı veya diğer herhangi bir zarar, kayıp veya yükümlülük yukarıda belirtilen feragatname için geçerli olacaktır.

Hiçbir durumda bir veya daha fazla gruba bu tür bir zararın olasılığı bildirilmiş olsa bile kayıp kar veya diğer sonuçta ortaya çıkan zararlar için veya üçüncü bir tarafın aleyhindeki herhangi bir hak talebi için, GRUP yükümlü olmayacağıdır.