



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 Eğitilimler.....	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
Satış Sürecinde İlişki Kurmak ve Yönetmek	39
Peki ya, Şimdi?	47



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

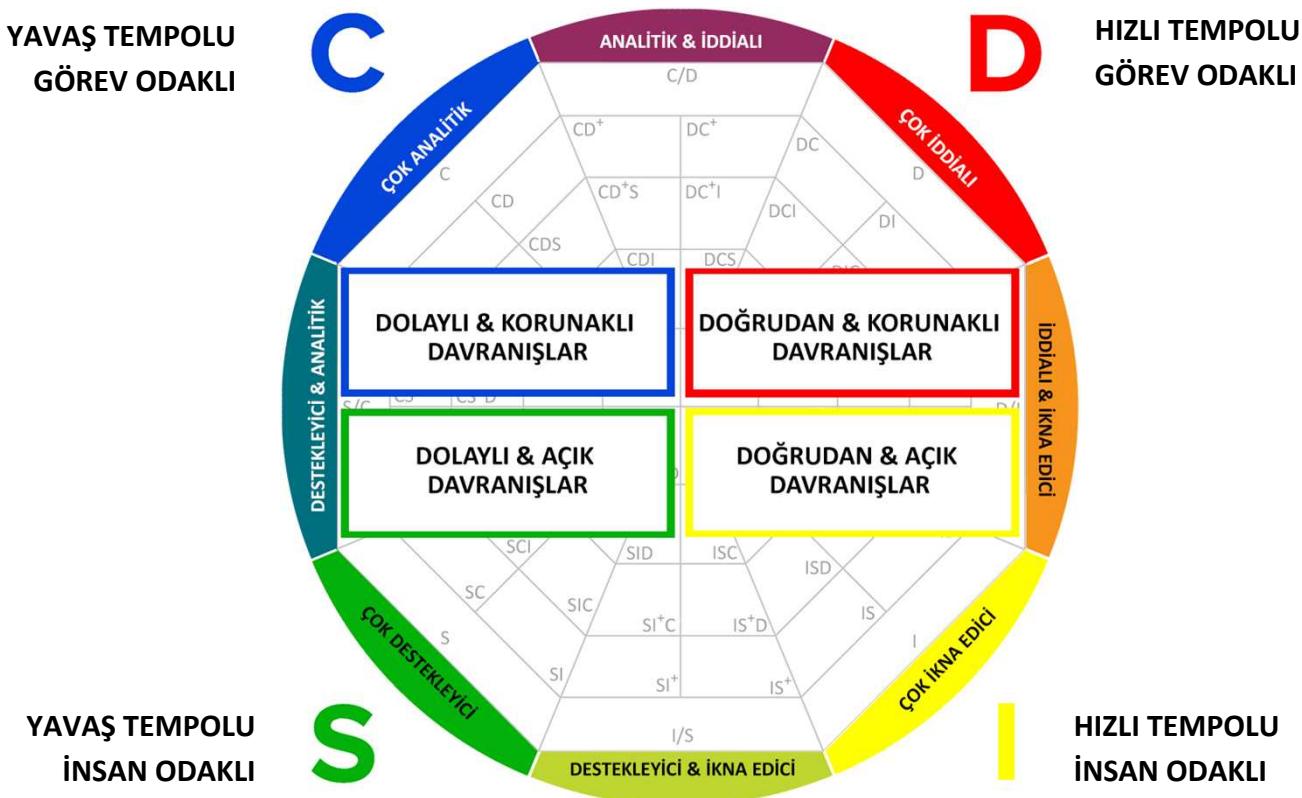
HER TARZA Aİ DOĞRUDANLIK VE AÇIKLIK

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 tarzlar 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 katılım
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
Dizilimi adım adım bilmeye ihtiyaç duyarlar	Şahsen "onları geçeren" taslak ve/veya bir-iki-üç talimat sağlayın
Diğerlerinin sabırlı azimlerinin farkına varmalarını isterler	Kararlı takipleri için onlara iltifat edin
Risklerden ve değişimlerden kaçınırlar	Onlara kişisel güvence verin
Çalışmalardan hoşlanmazlar	Agresif davranışmayın, ortak çıkarlar veya gerekli olan desteği odaklınan
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 yaklaşımlarla 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	Temsilci seçenek, 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
Çalışmaktan kaçınırlar	İhtiyaç duyabileceğiniz yardımı ve açıklamayı ince bir ruhla isteyin
Haklı olmaya ihtiyaç duyarlar	Mevcut sınırlar dâhilinde en iyi veya "doğu" 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.

Rekabetten ve kendi sınırlarınızı zorlamaktan hoşlanan birisiniz. Başkalarının almaya cesaret edemeyeceği riskleri alma eğilimindesiniz. Bir lider olarak rekabetçi ruhunuz size takımınızı yeni zaferlere taşıma şansı verir. Başarılı bir meydan okumadan hoşlanırsınız ve bu davranışını başkalarında da takdir edersiniz.

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 yolunu şekillendirme eğiliminizden kaynaklanmaktadır. Bağımsız bir şekilde problem çözen bir kişi bazen problem yaratılan haline gelebileceği için karar verme sürecine başkalarını da dahil ettiğinizden emin olun.

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.

Birbirinden çok farklı alanlara ilgi duyuyorsunuz. Bu geniş ilgi alanınız size hem sosyal, hem de iş yaşamınızda faydalı olur ve birbirinden 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.

Değişim odaklı ortamları tercih edersiniz ve tempo yavaşlığında sıkılabilirsiniz. Yeni fikirler iştahınızı kabartır ve sınırlarınızı zorlayacak işlere mıknatıs gibi çekilirsiniz. Bununla birlikte, proje başarıyla lanse edildiğinde dikkatiniz yeni maceralara kayabilir.

Cevaplarınızın oluşturduğu model kendiniz ve başkaları için yüksek hedefler koyduğunu ve bu hedeflere ulaşmayı amaçladığınızı gösteriyor. Bu davranışınız, yüksek derecede kararlı olmanızdan, aciliyet bilincinizden ve risk alma becerinizden kaynaklanıyor. Bu kombinasyon ender rastlanan bir kombinasyondur ve yüksek bekentileri olan kişileri tanımlar. Eğer birisi bu yapılamaz derse sizin cevabınız "Sadece beni izle" olacaktır.

İşleri hemen yapmak için aşırı derecede aciliyet hissededen ve aksiyonları başlatan birisiniz. Bu, sizin davranış modelinizde hemen göze çarpan bir özelliklektir. Tüm davranış tarzlarınızın arasında sizinki aciliyet hissi en yüksek olan tarzdır. Bunun olumlu tarafı, genellikle hizmeti alan ilk kişi olmanız ve projelerde bitiş çizgisini ilk sizin geçmenizdir. Öbür taraftan bu yolda size yardım etmiş olan kişilerin kendilerini unutulmuş hissetmelerine neden olabilirsiniz. Size yardım edenlere ilerde de ihtiyaç duyabileceğinizi unutmayın ve onlara şükranlarınızı sunun.

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 davranışlarının ne “iyi” ne de “kötü” olduğu fikrine dayanan, gözlemlenebilir “ihtiyaç hareketli” bir araçtır. Davranışlar, bu davranışlı 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 yaptığınızı 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	dedigim 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 inatçı
1	katılımcı tedbirli tutucu ırdeleyici alçak gönüllü bastırılmış	içgörülü kötümser sessiz endişeli ağzı sıkı şüphecı	aktif değişim odaklı kusur bulan sabırsız vesveseli doğal	keyfi muhalif korkusuz dik kafalı ası iğneleyici

SÖZCÜK TASLAĞI – Doğal Tarz

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

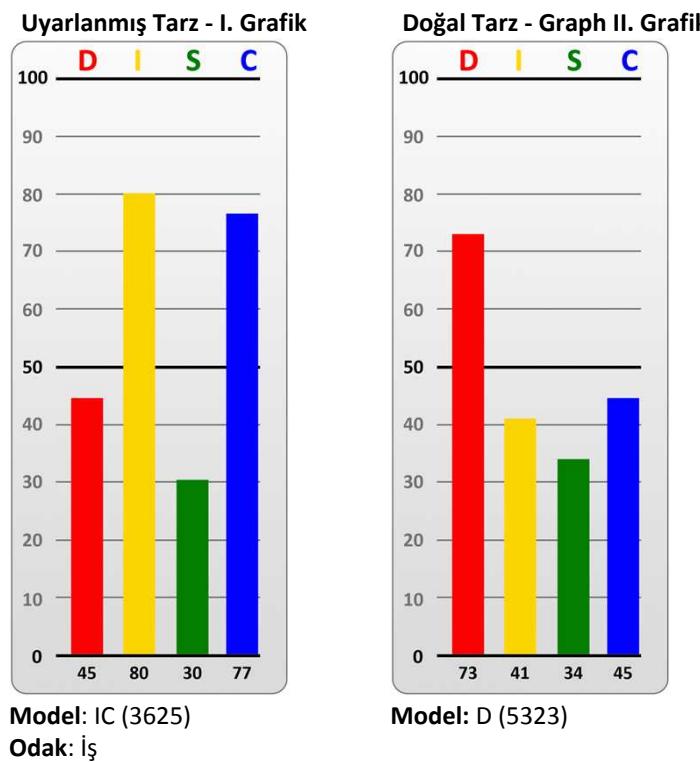
Bu tablo, UYARLANMIŞ DISC Grafiğini “Sözcük Taslağı” olarak göstermektedir. Konu; Problemlerin Baskınılığı (D), İnsanların Etkisi (I), Temponun İstikrarı (S) veya Prosedürlerin Özenliliği (C) olduğunda nelerin sizin için önemli olduğunu ve neler yaptığınızı ve neden yaptığınızı açıklamak için bunu örneklerle 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
İhtiyaçlar	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
<hr/>				
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 arastırmacı 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 fikirden dönmemen israrçı
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	ıçgörülü kötümser sessiz endişeli ağzı sıkı şüphecili	aktif değişim odaklı kusur bulan sabırsız vesveseli doğal	keyfi muhalif korkusuz dik kafalı ası igneleyici

DISCstyles eGrafikleri: Sample Report

Uyarlanmış tarzınız, seçtiğiniz İş 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 Tarzınızdır. Bu **seçtiğiniz odak noktasında** (iş, sosyal veya aile) **kullanmanız gereğini düşündüğünüz davranışsal eğilimler hakkındaki algınızı** gösterir. Bu grafik, rolleri veya durumları değiştirdiğinizde değişimler. Sağdaki grafik ise Doğal Tarzınızdır ve **ığışık davranışlarınızın ve motivasyonlarınızın yoğunluğunu** gösterir. Bu genellikle "gerçek siz"in ve "düşünmeden yapılan" ığışık 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.



Şayet çubuklar benzer durumdaysa her iki ortamda da aynı doğal davranışlarınızı kullanma eğiliminde olduğunuz anlamına gelir. Uyarlanmış Tarzınız, Doğal Tarzınızdan farklıysa, 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 dikte eder.

Grafiğinizde her bir D, I, S, C puanı ne kadar yüksek veya düşükse davranışınız isteki ve etrafınızda insanlarla alaklı 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.

= Doğal Davranış Tarzı

= Uyarlanmış Davranış Tarzı

Destekleyici ve İkna Edicidir, İyi Bir
Takım Oyuncusudur, İyi Niyet
Yaratır ve İyi Müşteri Hizmeti
Sunar.

Düngerleri için İletişim İpuçları

Aşağıdaki öneriler, sizinle iletişim kurulan 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:

- Başarı olasılığı ya da seçeneklerin etkinliği hakkında spesifik kanıtlar sunun.
- Ev ödevinizi yapın ve hedefler, amaçlar ve destekleyici materyallerle hazırlanan. Ama, tüm materyalleri kullanmayın, gerektiğinde sunmak üzere yanınızda bulundurun.
- Gelebilecek itirazlarla baş etmeye hazırlıklı olun.
- Hemfikir olduğunuzda, sonuçlar için sorumlu olan kişiyi değil, fikirleri ve potansiyel sonuçları destekleyin.
- Açıklamalarınızda net olun.
- Konuya ya da meseleyi kapatan "ne" odaklı sorular sorun.
- İhtiyaçların neler olduğu ve bunları kimin karşılaşacağı konusunda net olun.

Sample ile iletişim kurarken, YAPILMAYACAKLAR:

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

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.

Davranışlarınız da ihtiyaçlarınız 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:

- Başarılar ve tecrübe için takdir.
- Kendi kaderinin ve kariyer yolunun kontrolünü ele almak.
- Sorumluluklarla eşit oranda yetkiye sahip olmak.
- Çeşitli deneyimler ve sınırlarını zorlamak için yeni fırsatlar.
- Değişim odaklı çalışma kültürü.
- Fikir ve düşüncelerini açıklamak için fırsatlar.
- Fikirlerini uygulayabilmek için bağımsızlık ve problem çözümünde yaratıcılık.

Sizin Gibi İhtiyaç Eğilimi Gösteren İnsanlar:

- Zorlayıcı görevler içeren ortamlar.
- Hızınızı ayarlamamanız ya da yavaşlayarak yeniden denge kurmanız gerekişinde uyarılmak.
- Rutin ve ayrıntılı işleri, verimliliği artırmak için iyice hakim olduktan sonra delege etmek.
- Daha yumuşak tavırlar sergilemek ve aşırı eleştirel ya da patavatsız olmamak için coşkuluğun seviyesini ayarlamak.
- 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.
- Yetkinizin dışına çıkmamak için sınırlarınızı anlamak.
- Başkalarını onlara empati göstererek kazanmak.

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 süürdürümenize 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 Özetiñin sayfasına aktarın.

Güçlü Yanlarınız:

- Durumları hızla analiz etme ve bir karara varma yeteneğine sahipsiniz.
- İşleri tamamlamak için yüksek derecede aciliyet bilincine sahipsiniz.
- Geleneğleri sorgulamak için sorular sorarsınız.
- Hızlı ve etkili problem çözme yeteneğine sahipsiniz.
- Yeni çığrlar açma yeteneğine ve bunun için gerekli yenilikçiliğe sahip kendine güvenen birisiniz.
- Konuları sonuca odaklanarak dolayısız bir şekilde ele alırsınız.
- Kendiniz ve başkaları için sınırları zorlama motivasyonuna sahipsiniz.

Çalışma Tarzı Eğilimleriniz:

- Yetkinizle eşit oranda sorumluluk almak istersiniz.
- Yerleşmiş prosedürlere ve yöntemlere eleştirel yaklaşabilirsınız.
- Her işin altından kalkabilecek birisiniz ve farklı ortamlara hızla uyum sağlarsınız.
- Başkalarının fikirlerine güvenmektense ağırlıklı olarak kendi değerlendirmelerinize güvenme eğilimdesiniz.
- Değişimle ve sınırlarınızı zorlayabileceğiniz yeni görevlerle motive olursunuz. Tempo yavaşladığında ya da zorlayıcı görev başarılığında sıkılabilirsiniz.
- Hem kendiniz için hem de başkaları için yüksek hedefler koyarsınız.
- Yeni fikirler geliştirmekten hoşlanırsınız ve ayrıntılarla uğraşmayı başkalarına bırakmayı tercih edersiniz.

En Etkili Olma Eğilimi Gösterdiğiniz Ortamlar:

- Fikirlerinin paylaşılması için özgürlük sağlayan yenilikçi, girişimci ve zirve odaklı bir çalışma atmosferi.
- Aynı anda birden fazla görevde ve çok yönlü projelerde çalışma fırsatı.
- Yetkilerine en az seviyede sınırlama ve kontrol.
- Beklenmedik sürprizler ve problem içeren çeşitli deneyimler.
- Geniş sorumluluklar ve etki alanları.
- Gereksiz ayrıntılardan kurtulmak.
- Rutin ve tekrarlayan görevlerden muafiyet.

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:

- Entrepreneurial
- Independent
- Confident
- Assertive

Stres Altında Diğerlerinin Algıladıkları:

- Self-centered
- Controlling
- Belligerent
- Manipulative

Stres Altında İhtiyacınız:

- İlerlemenin somut kanıtı
- Kendilerini ve olayı kontrol etme
- Hedeflere doğru hareket etmek için hızlı bir tempo

Çatışma Noktasında Tipik Davranışlarınız:

- D'ler genellikle kin tutmazlar. Olay sona erdiğinde tatmin etmeyen sonuçlar yaratan faktörleri irdeleyip, değerlendirecek olsalar da genellikle kişisel seviyede unuturlar.
- Öfkeleri duruma ve bekledikleri sonuçların eksikliğine yönelir, hiç kimseye kişisel olarak yönelmez. Buna rağmen, davranışları ve patlamaları kişisel bir saldırı olarak görünebilir. Çok hızlı tepki verme eğilimindedirler ve sıklıkla sözlerini uygun biçimde seçmemi beceremeler.
- Kazanmaya olan tutkuları kazan/kaybet durumuna yol açabilir ve başkalarının onlarla çalışmasını zorlaştırabilir.

Çatışmayı Azaltma ve Uyumu Artırma Stratejileri:

- Kararlarınızın arkasındaki gereklilikleri paylaştığınızdan emin olun. Aksi takdirde kararlarınız keyfi olarak görülebilir. Birisinin önerisini kullandığınızda onu bilgilendirin.
- D'ler bir projeye dahil olan herkesi karar verme süreçlerine dahil etmelidir. Düzenli olarak onların fikirlerini sorun ve değerlendирin. Nihai kararı yine siz verebilirsiniz ama bu şekilde daha beklenen bir karar olur ve başkaları kararınızı daha kolay kabullenir.
- 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.

Geliştirilmeye Açık Potansiyel Alanlar

Herkesin kendine ait mücadeleleri, kısıtlamaları veya zayıf yönleri vardır. Çoğu zaman, bu durum sadece zayıflık yaratabilecek güçlü yanlarımızın 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.
- Tek taraflı iletişimde bulunma eğilimindesiniz.
- Başkalarını motive etmek söz konusu olduğunda insan ilişkileri becerilerinizi daha etkin kullanabilirsiniz.
- Çok kritik olmayan işlerde dikkatinizi toplamakta zorlanırsınız.
- Sadece duymak istediklerinizi duyan seçici bir dinleyici olabilirsiniz.
- Yetkiyi üzerinize alarak sınırlınızı aşma eğiliminde olabilirsiniz.
- Kendinize güveninizin yüksek olmasını hoş karşılamayacak bazı kişiler için yaklaşımınız çok sert gelebilir.

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'ye yer alan 12 Davranışsal Eğilimin tümünü bu sayfada göreceksiniz ve sonraki sayfalarda ise bu ölçümlerin her biri hakkında daha ayrıntılı bilgi verilmektedir.

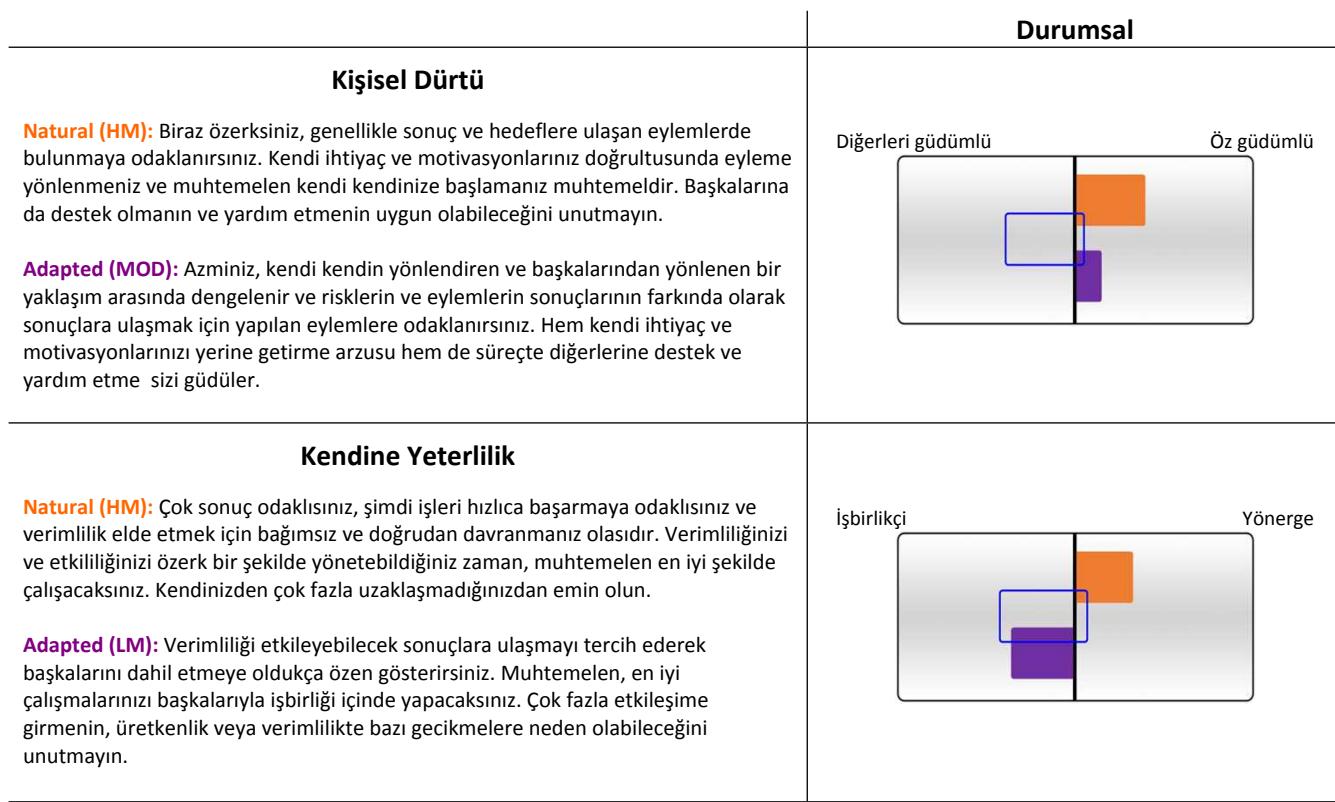
Davranışlar	Doğal	Uyaranılmış
Kişisel Dürtü <i>Bu bireyin, kendi amaçlarının işleri ileri taşıma şeklidir.</i>	Öz güdümlü	Durumsal
Kendine Yeterlilik <i>Bu bireyin, takım içerisinde çalışma şeklidir.</i>	Yönerge	İşbirlikçi
Talimat Verme <i>Bu bireyin, yöneleri ve beklenileri söyleme şeklidir.</i>	Yönerge & 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	Kavrama
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

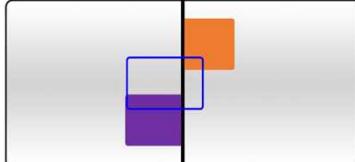
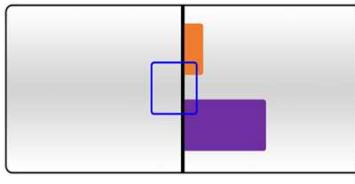
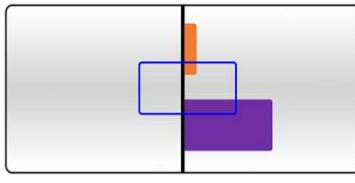
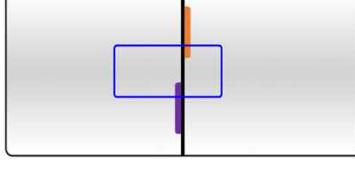
12 Davranışsal Eğilim – Detaylar & Grafikler

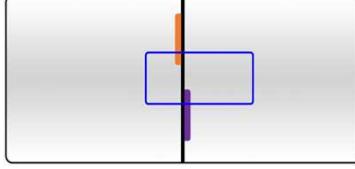
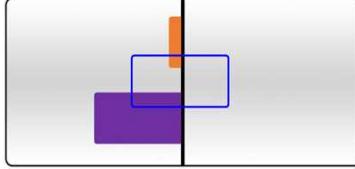
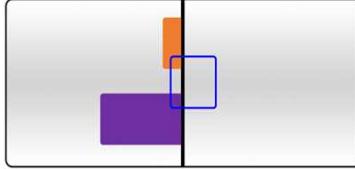
Bu 12'den her birine yönelik olarak Doğal ve Uyarlanmış tarzınız için bir grafik ve kişiselleştirilmiş bir ifade göreceksiniz. Bu puanlar ve ifadeler, hangi tarz kombinasyonlarınızın en fazla gözlemlendiğini açığa çıkarmaktadır ve DISC karışımınıza göre bu eğilimi nasıl ifade ettiğinizi açıklamaktadır.

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; font-size: small;"> Ayrılmış ve Ayrıntılı Yönerge & Zorunlu </div>
<p>Natural (HM): Biraz doğrudan ve sonuç odaklıınız ve belirlenen beklenileri 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; font-size: small;"> 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 bireşimidir. Plan yaparken hem tahmin edilebilirliğin hem de hassasiyetin farkındasınızdır. Dengeli planlama yaparken daha olumlu sonuçlar elde etmeyi isteyeciksiniz.</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 başarıyı 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; font-size: small;"> 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 dengelememeniz muhtemeldir. Bu etkili bir şekilde sadık ve güven verici ilişkiler yaratabilir.</p> <p>Adapted (HM): Biraz ilgi çekici, etkileyici, ikna edici ve etkilisiniz, sık sık güven ve itimat oluşturacak şekilde başkalarıyla bağlantı kurarsınız. Doğrudan sizinle birlikte çalışmaya geleceklerini sağlamak ve arkadaşlık kurmak için onları 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; font-size: small;"> Sezgi tabanlı Kanıt 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 doğrulamayla 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>		

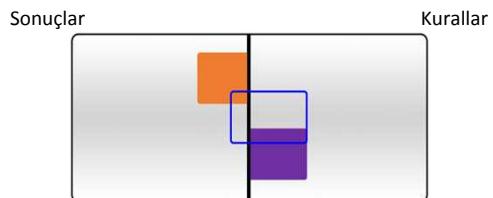
Durumsal	
<p>Açıklığı İfade Etme</p> <p>Natural (MOD): Konforunuz, başkalarıyla etkileşime girme ve kişisel bağlantılar kurma yeteneğiniz arasında dengelenmiş olup, yapı, detay ve hassasiyete odaklanmaya devam eder ve tutarlı bir tempo veya odaklanma ile mücadele edebilirsiniz. Bakış açınızı desteklemek için hem sosyal etkileşimlere hem de bilgilere güvenebilirsiniz.</p> <p>Adapted (MOD): Doğal tarzla uyumlu</p>	<p>Yapısal Sosyal</p> 
<p>Dikkatli Karar Verme</p> <p>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 yaklaşımıza dayanabilir.</p> <p>Adapted (LM): Riskleri ve sonuçları değerlendirmek için zaman ayırmaktansa, duygulardan motive oluyorsunuz. İçgüdülerinize güvendiğiniz ve size doğru hissettire 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.</p>	<p>Etkileyici Temkinli</p> 
<p>Çalışma Süreci Hızalama</p> <p>Natural (MOD): Yaptığınız işlemin doğru ve kesin olduğundan emin olmak için işlerinizi öntemeli 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.</p> <p>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.</p>	<p>Doğruluk Tutarlılık</p> 

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.

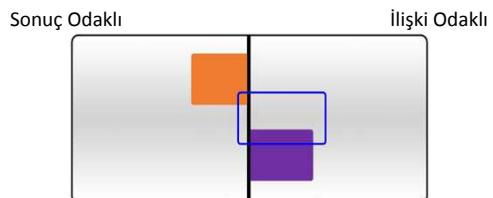
Adapted (HM): Doğruluk, düzen ve hassasiyet konusunda yüksek kaliteli sonuçlar elde etmek için sık sık hazır yapısal ve prosedürel yönergeleri izlemeye odaklanırsınız. Sonuçlardan ziyade kurallara öncelik vermeniz muhtemeldir. Kurallar ve prosedürler başarının ve öncelikli olan şeylerin kilit bir bileşeni 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.

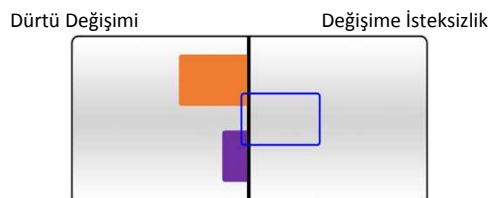
Adapted (HM): Bir hedefe ulaşmak veya bir görevi tamamlamak yerine biraz sosyalsınız ve ilişki kurmaya ve bağlantı kurmaya odaklanmaya daha yatkınsınız. Bazen yapılması gereken şeylerin olduğunu unutmayın.



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 düşünce 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 çalışığınız, sosyalleştiniz ve birlikte yaşadığınız 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. _____

ÇALIŞIMA 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® kural** 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 sağlanabilirliğini 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 yaşamlarındakinden 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.

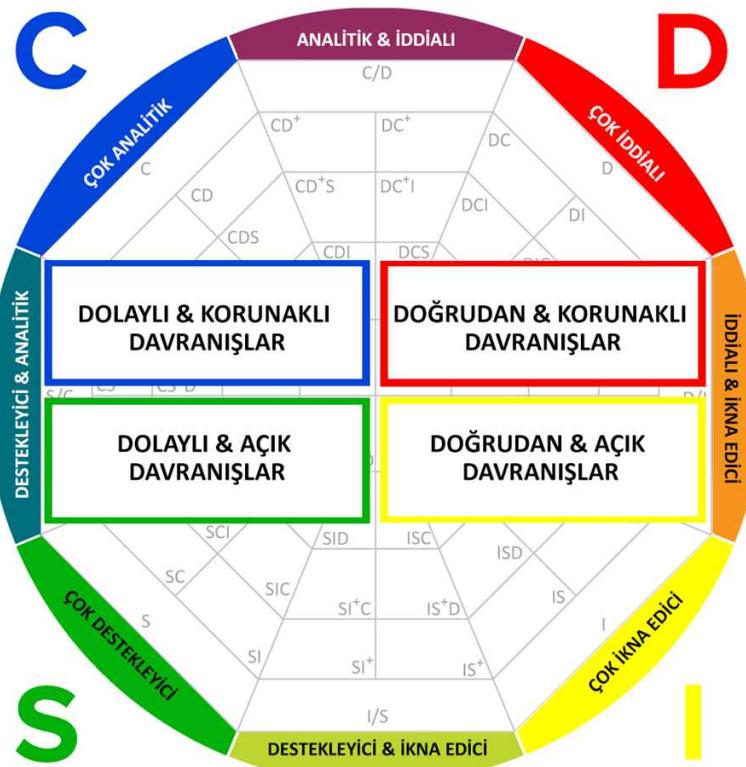
Öneriler:

Aşırı bakımdan uyumluluk renksiz ve iki yüzlü görünebilir. Tüm durumlarda yüksek uyum sağlama yeteneği olan bir kişi stres ve verimsizlikten kaçınamayabilir. Ayrıca "yabancı" bir tarzda davranışmaktan kaynaklanan stres nedeniyle gerginliğin artma tehlikesi vardır. Genellikle, bu geçicidir ve başkalarıyla ilişki kurarsanız 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. öngörücüsidir. Üstte Korunan Altta Açık alanlar).



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.

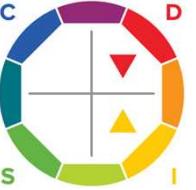
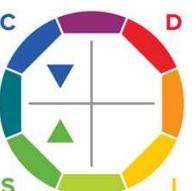
C = Dolaylı ve korunaklı davranış sergileyen bireyler **Özenli Tarzı** tanımlar.

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 **ILIMLI 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 kaçınmelerine
- 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 olduğunu 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 ettikleri 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 davranışın 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 ilişkiyi 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>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 DİSK GÜÇ EKİBİ'ne sahip olmak ve zorluklarımızın 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 Ekiğ 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

Satış Sürecinde İlişki Kurmak ve Yönetmek

Bir satış sürecinde 5 farklı aşama tanımlanabilir. Potansiyel müşterileri bu aşamalarda doğru yönlendirmek, hem onlar hem de sizin için olumlu sonuçlar verecektir.

1. Güven ve İlişki Kurmak: DISC tarzlarını anlamak, bir satış görüşmesinin ilk dakikalarında potansiyel müşteriniz üzerinde bırakacağınız izlenime olumlu etkide bulunacaktır. Bu kısa ve değerli süre, satış sürecinin olumlu ya da olumsuz seyrini belirleyecek en önemli zaman dilimidir. Bu zamanda potansiyel müşteriniz sizi tanımaya ve birlikte iş yapabileceği biri olup olmadığını anlamaya çalışmaktadır.

Potansiyel müşterinizle ilişki kurmaktaki amacınız iletişim kanallarınızı açmaya başlamaktır. En iyi satıcılar müşterilerini dinlemesini bilenlerdir. Etkin dinleme becerinizi geliştirirseniz her türlü ilişkinizin yoluna girdiğini göreceksiniz.

2. İhtiyaç Belirlemek: Bu aşamanın amacı müşterinin ihtiyaçlarını doğru anlamak ve bu ihtiyaçları karşılamak için sunulacak geçerli çözümler bulmaktır. Bunu başarabilmek için müşterilerinizin söylediğlerini dinlemeli ve ihtiyacınız olan bilgiye ulaşmak için hangi doğru soruları sormanız gerektiğini bilmelisiniz.

Akılcı sorular sormak çok önemli bir satış becerisidir. Çok fazla soru sormaniza gerek yoktur, sadece doğru soruları sormanız gereklidir. Soru sormak resim yapmaya benzer. Boş bir tuvalle işe başlarsınız, arka planı doldurursunuz ve genel fırça darbeleriyle resmin kabasını hazırlarsınız. Sonra ince fırça darbeleri ile detayları tamamlarsınız.

3. Çözüm Sunmak: Bu aşamada siz ve potansiyel müşteriniz, onun ihtiyaçlarını karşılayacak bir çözüm üretmek için işbirliği yaparsınız. Bu süreçte, müşterinizin fikirlerini alırsınız ve her ikinizin de aklına yatacak bir çözüme ulaşmak için kendi fikirlerinizle birleştirirsiniz. Bu karşılıklı fikir alışverişi, müşterinizle yer değiştirmek için bir fırsat olarak düşünülmelidir. Müşterinize şunu söylediğinizi hayal edin: "Sizinle yer değiştirse, ürünlerim hakkında bildiğim her şeyi siz de biliyor olurdunuz ve ben de sizin işinizle ilgili bildığınız her şeyi biliyor olurdum. Ve şu an ikimiz de sizin ihtiyaçlarınız için en iyi çözümü biliyor olurduk."

İşte sizin hedefiniz – potansiyel müşteriniz için ideal çözümü geliştirmenizi sağlayacak doğru bilgiye mümkün olduğunda çok yaklaşabilmek. Bu hedefi sağlamak için müşterinizin yaptığı işi, sektörünün trendlerini ve zorluklarını tam olarak kavramanızı sağlayacak yeterli bilgi alışverişi yapmalısınız. Müşteriniz de sizin ürün ve hizmetleriniz hakkında mümkün olduğunda çok şey bilmeli ve bunların kendisine nasıl yardım edeceğini anlamalı. Bir çözüm sunarken, bu çözümü ihtiyaç belirleme aşamasında öğrendiğiniz müşterinizin ihtiyaçlarıyla ilişkilendirin ve nasıl işe yarayacağını açıklayın.

4. Satışı Kapatmak: Satışı kapatmak, DISC satıcıları için İhtiyaç Belirleme ve Çözüm Sunma aşamalarının doğal bir sonucudur. Satışın ilk üç aşaması olan Güven ve İqliki Kurma, İhtiyaç Belirleme ve Çözüm Sunma aşamalarında mükemmel bir iş çıkardıysanız, işi bitirdiniz demektir.

Satışı Kapatma aşaması, müşterinizle iş ortaklımı kurmakta çok kritik bir noktadır. DISC satıcıları süslü kapanış teknikleri kullanmazlar. Satışın tüm aşamalarında çalışmanız mümkün değil mi? O zaman anlaşmayı sağlama almak için kendi çıkarlarınızı düşünerek müşterinizi sömürün. Kulağa hiç mantıklı gelmiyor, değil mi?... Ve büyük olasılıkla bu teknik uzun dönemli müşteri ilişkileri kurmakta tek atışlık satışları basit bir biçimde kapatmaktan daha fazla işe yaramayacaktır.

5. Müşteri Takibi: Satıcıların en zayıf olduğu nokta satış sürecinin takip aşamasını yönetemeleridir.Çoğu satıcı, satış taahhüdünü aldıktan sonra ortadan kaybolur ve servis, kurulum, eğitim saflarını başkalarına bırakır.

Satışın eski moda metodlarından birinde “Satış müşteri hayır dediğinde başlar” diye bir deyim vardır. Tersine, asıl satış işi müşteri evet dediğinde başlar.

Müşteri memnuniyetini garanti altına almak olağanüstü satış başarısının püf noktasıdır. Müşterilerinize güvence vererek iki açıdan kazançlı çıkacaksınız. İlk olarak, bu size işin devamlılığını garanti edecek. Hemen her ürünün bir kullanım süresi vardır ve yenilenmesi ya da değiştirilmesi gerekir. Müşteriler, daha önce kendilerine ihtiyaçlarını karşılayan bir ürün sunmuş olan ve sonrasında mükemmel bir şekilde hizmet veren satıcılarla geri dönme eğilimindedir.

İkinci olarak, memnun kalan müşteriler sizin için mükemmel bir referans kaynağı olacaktır. Müşteriler her zaman konuşurlar. Çevrelerindeki kişilere aldıkları kötü hizmetten de mükemmel hizmetten de mutlaka bahsederler. Çok iyi hizmet aldıklarında ise, sözlerini tutmuş olan satıcıyı başkalarına da önerirler.

Tekrarlanan iş ve referanslar olmazsa, satıcı sürekli olarak yeni müşteriler aramak ve hiç tanımadığı kişilerle görüşme yapmak zorunda kalır. Bu yol, satış içinde çalışanların hayatlarını geçirmek istedikleri bir yol değildir... Kuşkusuz ki, başarılı olmak için de iyi bir yol değildir!

Satış sürecine başladığınızda iyi bir müşteri ilişkisi kurma şansınız vardır. Ama bu ilişkiye kalıcı kılmak için satıştan sonra müşterinizin memnun olduğundan emin olmanız gereklidir.

1. Aşama: İLK TEMASTA GÜVEN VE İLİŞKİ KURMAK

<p><u>Mavilerle İlişki Kurmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Maviler sosyal etkileşimi pek önemsemeyenler (genel nezaketin ve kibar sözlerin dışında), bu yüzden sadede gelin• Önemsiz konuştularından kaçının (başlangıçta güven kurmanın haricinde)• Yavaş ve sakin konuşun. Kelimelerinizi tasarruflu seçin• Maviler işlerini mümkün olan en iyi şekilde yapmak isteyen doğruluk odaklı kişilerdir• Güven oluşturmak için duygularınıza değil aklınıza başvurun• Görüşmeden önce, gündeminizin kısa bir özetini ve görüşmenin süresini bildirin, böylelikle ne bekleyeceklerini bilirler• Güvenilir kaynaklardan kalitenizi, değerinizi ve başarınızı belgeleyen mantıklı kanıtlar sunun• Maviler kendilerini methodenlere şüphelenme yaklaşma eğilimindedirler	<p><u>Kırmızılarla İlişki Kurmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Kırmızılar konunun özünü bilmek isterler• Sadece genel hatları bilme ihtiyaçlarını karşılayacak kadar bilgi verin• Ürününüz/hizmetiniz hakkında gerekli gereksiz açıklamalarla zamanını harcamanızdan, uzun listelerle müşteri referanslarınızı sunmanızdan ya da çok samimi davranışlarınızdan hoşlanmazlar – Düşünen ve dışa dönük olduğunu unutmayın• Bir Kırmızıyı arayacak, ona yazacak ya da buluşacaksınız bunu resmi ve ciddi bir yaklaşımla yapın. Konuya odaklanın ve hemen sadede gelin• Nihai sonuçlara, artan verime, zaman tasarrufuna, yatırımin geri dönüşüne, kara atıfta bulunun. Başka bir deyişle, ona ne kazandıracığını anlatın• Kırmızıya bir şey satmayı ya da teklif sunmayı planlıyorsanız, iyi hazırlanmaya, zamana, konuya hakim ve ciddi olmaya dikkat edin• Sizinle arkadaş olmak istemezler; teklif edecek değerli bir şeyiniz olduğuna inanırlarsa sizden bir şeyler koparmaya çalışacaklardır
<p><u>Yeşillerle İlişki Kurmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Yeşiller hissedilen ve içe dönükler. Yine de, size ısnanana kadar ilişkinizi ciddi tutun• İstikrarı koruma endişesi taşırlar; detay öğrenme ihtiyaçlarını karşılayacak adım adım prosedürler ve mantıklı aksiyon planları görmek isterler• Sunumunuza organize edin: özellikleri listeleyin, sırayı gösterin ve verileri sunun• Dürüst, samimi bir şekilde davranışın ve kişisel ilgi gösterin• Hikayelerini, fikirlerini ve cevaplarını sabırla dinleyin• Tutarlı, güvenilir ve işbirliğine açık oldukları için minnetinizi belli edin• Kendinizi arkadaş canlısı, hoş, tehditkâr olmayan biri olarak sunun, ama profesyonelliği elden bırakmayın• Nispeten yavaş, resmi olmayan bir şekilde güven, itimat ve arkadaşlık geliştirebilir• Düzenli olarak tutarlı bir yaklaşım sergileyin... Özellikle başlangıçta	<p><u>Sarılarla İlişki Kurmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Hissetti ve dışa dönük olduklarını unutmayın.• Sarılarla tanışığınızda elini sağlamca sıkın, kendinizi özgüvenle tanıttır ve hemen kişisel olarak ilgi gösterin• Konuşmanın temposunu ve yönünü onun tayin etmesine izin verin• Sarılarla birlikteyken ilgili bir dinleyici olun• Vizyonlarını, fikirlerini ve duygularını anladığınızı bilmeleri için olumlu geribildirim verin• Kalplerini kazanmak için kendiniz hakkında esprili, sıra dışı hikayeler anlatın• Konudan kaymanıza sebep olsa bile hikayelerini dinleyerek kendilerini rahat hissettirin• Sarılar kendileri hakkında konuşmayı sevdikleri için sorular sorun, ama uzun cevaplara hazırlıklı olun. İlişki kurmak ve bilgi toplamak için mümkün olduğunda çok toplantı planlayın

2. Aşama: MÜŞTERİ İHTİYACINI BELİRLERKEN İLİŞKİYİ YÖNETMEK

<p><u>Mavilerin İhtiyacını Belirlemek</u></p> <ul style="list-style-type: none">Sarılar sosyal etkileşimi pek önemsemeyenler (genel nezaketin ve kibar sözlerin dışında), bu yüzden sadexe gelinGenellikle uzmanlıklarını ortaya koyan soruları cevaplamayı severler, iyi bir görüşmeci olabilirlerMantıklı, gerçeklere dayalı, geçerli sorular sordığınız sürece sizinle konuşmaktan zevk alırlarSize doğru bilgileri vermelerini sağlayacak sorular sorunBilgilerini, sistemlerini, amaçlarını ve hedeflerini anlayabileceğiniz açık ve kapalı uçlu sorular sorunKısa ve kesin cevaplar verinBir şeyin cevabını bilmiyorsanız uydurmayın. Belirli bir sürede cevabı öğreneceğinizi söyleyin ve yapın	<p><u>Kırmızıların İhtiyacını Belirlemek</u></p> <ul style="list-style-type: none">Henüz ortaya çıkmadan sabırsızlıklarını yemek için sorular sorarak ve geçerli bilgiler vererek konuşmanızı ilginç tutunKırmızılar görüşmenin bir amacı olduğunu görmek isterler, dolayısıyla sorularınızın nereye varacağını bilmek isterlerKırmızıya soru soracağınız zaman mümkün olduğunda mantıklı ve pratik olun. Amaçlı sorular en önemli noktadır ve sorularınızı dolaylı sormanız gereklidir.Sadece başka bir yerde bulamayacağınız bilgileri isteyinBilgileri toplarlarken onlara ev ödevinizi yaptığını göstermek için hedefledikleri sonuçlar ve gündemlerindeki işlerle ilgili sorular sorunİş hedefleri hakkında konușmalarını sağlayacak sorular sordığınızdan emin olunİhtiyaç belirlemeyi Kırmızının zamanını ve enerjisini koruyacak şekilde organize edin.
<p><u>Yeşillerin İhtiyacını Belirlemek</u></p> <ul style="list-style-type: none">Yeşiller mükemmel görüşmeci olabilirler, sıcak ve resmi olmayan bir dille konuşun, onları konuya çekmek için açık ve nazik sorular sorun (özellikle hassas konularda)İhtiyaçlarını belirlerken nezaketinizi ve içtenliğinizini gösterinÜrünleriniz, şirketiniz ve hatta sizin için iyi şeyler hissetmeseler bile bunu size söyleyerek duygularınızı incitmek istemeyeceklerdirYeşiller ömensiz bile olsa çatışmadan kaçınmak isteyeceklerdir. Bu yüzden, size gerçek düşüncelerini değil sizin duymak istediklerinizi söyleylerRakiplerinizle ilgili memnuniyetsizliklerinden size bahsetmezler. Duymak istediğiniz şey bu olsa bile, onlar hakkında olumsuz bir şey söylemekten kaçınacaklardırYeşillerin size açık olması ve en derinlerindeki arzularını ya da sıkıntılardan ortaya çıkarmak için mümkün olduğunda çok zaman ayıran (birden fazla toplantı)Yeşillerin ihtiyacını belirlemek için ne kadar çok zaman harcısınız, onları müşteri olarak kazanma olasılığınız o kadar yüksek olur	<p><u>Sarıların İhtiyacını Belirlemek</u></p> <ul style="list-style-type: none">Sarılar kendilerinden konuşmadıkları zaman çabuk sıkılırlarOnların hayat hikayelerini dinlemekle etkili bir satış danışmanı olabilmek için ihtiyaç duyduğunuz bilgiyi toplamak arasında bir denge kurunİşle ilgili sorular sorarken kısa tutun. Yapabilirseniz bu ihtiyaç belirleme sorularını sosyal soruların içine yedirinSarılarla ilişkiniz ne kadar iyi olursa, sizinle işbirliği yapmaya ve konuyu ele almaya o kadar açık olurlarSarılar en pervasız arzularını ve bekłentilerini bile açıkça ifade edebilirler. Eğer ürününüz/hizmetinizin onları hayallerine ne kadar yaklaştıracağını gösterebilirseniz, ürününüz/hizmetiniz (ve sizin) hakkında heyecan duymaya başlarlar ve hem siz hem de ürününüüz/hizmetinizi şirketteki herkese satmaya hevesli olurlar

3. Aşama: MÜŞTERİYE ÇÖZÜM SUNARKEN İLİŞKİYİ YÖNETMEK

<p><u>Mavilere Çözüm Sunmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Geçerliliği, değeri, kaliteyi ve güvenilirliği vurgulayın• Kanıtlarla desteklenmemiş konuşmalardan hoşlanmazlar• İstediğleri sonuçları üretecek bir süreci tarif edin.• “Şu ana kadarki izlenimleriniz nelerdir?” ya da “Açıklığa kavuşturmayı istediğiniz sorularınız var mı?” gibi sorularla spesifik geribildirim isteyin• Çözümünüzü satın almakla doğru bir iş yapmış olacaklarını gösterecek şekilde sunun• İddialarınızı gerçeklere, teknik özelliklere ve onların ihtiyaçlarıyla ilgili verilere dayandırın• Maviler maliyet bilincine sahiptir, gerçekleri ve yatırımin geri dönüşü ile ilgili verileri kullanarak değer algılalarını artırın• Maviler kusurları görme eğilimindedirler, aşikar olumsuzlukları onlardan önce siz gösterin. Henüz kusurları olan ürün veya hizmetler arasından seçim yapacakları zaman kazanacakları değerleri ve vazgeçmeleri gereken değerleri ölçüp biçimlerine izin verin	<p><u>Kırmızılara Çözüm Sunmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Sunumunuz Kırmızının öncelikleri ile donatılmış olmalıdır• Sunumunuzda, nasıl daha başarılı olabileceklerini, nasıl zaman kazanacaklarını, hayatlarının nasıl daha kolay ve verimli olacağını gösterin; dikkatlerini çekeceksiniz• Son satırda hızlı yararları gösteren ifadelerle vurucu olun• Analizi sizin yapmanızı ve kabul ya da reddetmeleri için önlerine sermenizi isterler• İhtiyaçlarınızın ve sizin çözümlerinizin hızlı, kısa ve öz analiz edilmesinden hoşlanır• Kırmızılar kontrolü elde tutmayı severler, onlara yeterli veri ve analizlerle desteklenmiş seçenekler sunun ve akıllı bir karar vermelerine izin verin• Bu aşamada sessiz olun ve karar vermelerine izin verin. Konuşur ya da sözünü keserseniz satışı yapma şansınızı önemli ölçüde düşürürsiniz
<p><u>Yeşillere Çözüm Sunmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ürün veya hizmetin prosedürlerini ve ilişkilerini nasıl kolaylaştıracağını, dengeleyeceğini ya da destekleyeceğini gösterin• Önerilerinizde onların rollerini ve hedeflerini açıkça tanımlayın ve planınıza onların spesifik bekłentilerini dahil edin• Yeni fikirleri onları korkutmadan sunun• İşletme prosedürlerinde ve ilişkilerinde olacak değişikliklere uyum sağlamaları için zaman tanıyın• Değişim gerekli hale geldiği zaman sebebini anlatın. Mevcut koşullarda olacak geçici değişiklikleri ve değişimin ne kadar süreceğini açıklayın• Mesajınızı istikrar ve güvenlik bilinci içerecek şekilde tasarlın• Yeşiller takip edilecek uygun adımları görmeyi severler, bunları paylaşın• Fikirlerini sorarak ve geribildirim vermeleri için cesaretlendirerek onları konuya dahil edin	<p><u>Sarılırlara Çözüm Sunmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ürününüzün Sarıların prestijini, imajını ve tanınırlığını nasıl artıracağını gösterin• Önerilerinizin, iş ilişkilerini daha eğlenceli hale getirmek için yapacağı etkiyi ya da sonuçları anlatın• İştiraklerinin başkalarına yapacağı katkının ve gelecek olumlu tepkileri vurgulayarak görevleri tamamlamaları için onlara teşvikler sunun• Dikkat süreleri kısa olan insanlara yapılacak sunumların vurucu etkilere ihtiyacı vardır, mümkün olduğu kadar çok duygusal katın• Çözümünüzle daha az çaba sarf edeceklerini ve daha iyi görüneceklerini gösterin• İddialarınızı tanımlış insanların ya da iyi bilinen şirketlerin yorumlarıyla destekleyin• Ürününüzden/hizmetinizden memnun kalan, hayranlık duydukları kişilerin isimlerini verin• Ürüne/hizmete sahip oldukları zamanı gözlerinde canlandıracak sorular sorun: “Şu anda bu ürüne/hizmete sahip olsanız nasıl kullanırdınız?”

4. Aşama: SATIŞI KAPATIRKEN İLİŞKİYİ YÖNETMEK

<p><u>Mavilerle Satışı Kapatmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">Geçerliliği, değeri, kaliteyi ve güvenilirliği vurgulayınUygun belgelerle mantıklı opsiyonlar sunun ve bunları analiz etmeleri için zaman verinAnı verilen kararlardan rahatsızlık duyarlar ve “düşüneceğim” dediklerinde gerçekten düşünecekleri anlamına gelir!Baskı ya da aşırı taleple karşılaşırlarsa “düşüneceğim” diyerek zaman kazanırlarMaviler eğitimli, mantıklı ve karşılıştırma yapabilen alıcılardır. Rakiplerinize göre avantajlarınızı gerçekçi ve profesyonel bir şekilde ortaya koymak için rakiplerini tanıyın. Seçenekler ve çözümler arasında maliyet-fayda analizi yaparak karşılıştırma yapabilmek için rakiplerinize sorabilecekleri sorular önerirken şirketinizin güçlü yönlerinden bahsedinRisklerini düşürmek için pilot program önermeye hazır olun	<p><u>Kırmızılarla Satışı Kapatmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">Kırmızılarla birlikteken cesaretinizi toplayın ve ilgilenip ilgilenmediklerini sorun. Genellikle “evet” ya da “hayır” diyeceklerdirBilgileri çok yavaş aktarır ya da detaylara çok zaman ayırsınız onun dikkatini ve ilgisini hızla kaybedersinizBir taahhütname hazırlarken Kırmızının önemsemediği konulara fazla zaman harcamayınOpsiyonları ve olası çıktıları sunun. Kırmızılar kalite ile maliyet arasında denge kurmak isterler. Kanıtlarla desteklediğiniz seçenekler sunun ve nihai kararı vermelerine izin verinBir Kırmızıya iki ya da üç opsiyon sunmak etkili olacaktır. Her seçeneğin özetini önerilerinizle birlikte sununTeklifinizi değerlendirirken onları bölmeyin. Kendilerine uygun bir opsiyon bulma ve satışı kendi kendilerine kapatma ihtimalleri yüksektir.
<p><u>Yeşillerle Satışı Kapatmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">Yeşiller tüm dengelim yöntemi kullanarak başkalarının fikrini alırlar ve bu fikirleri değerlendirencek yavaş karar verirler. Spesifik bir aksiyon planı yapın ve en güvenli ve pratik yolu izlemeleri için rehberlik edin, yönlendirin. Onları literatürle, vaka çalışmalarıyla vb. dokümanlarla donatın, çünkü teknikınızı şirketteki diğer kişilere satabilirler.Anlaşma aşamasına geldiğinizde çıkabilecek yanlış anlaşmaları ya da memnuniyetsizlikleri dikkatle araştırınYeni aksiyonların risklerinin düşük olduğuna dair garanti almayı severler, onlara garantiler sunun ve destekleyinOnları acele ettirmemeye çalışın, ama gerekirse karar vermelerine yardımcı olmak için nazikçe yönlendirebilirsinizPlanınızı onlara özel hale getirin ve hem onlara hem de diğerlerine nasıl fayda sağlayacağını gösterinSatışı kapatmak istediginizde tereddütlü görünülerse bir seçeneğe doğru yönlendirin	<p><u>Sarılarla Satışı Kapatmak</u></p> <ul style="list-style-type: none">Ürününüzün Sarıların prestijini, imajını ve tanınırlığını nasıl artıracagini gösterinAçık olun ve “Sonraki adımı ne olacak?” ya da “Bundan sonra nasıl ilerliyoruz?” gibi sorular sorunEğer bir şeyi beğenirlerse, hemen orada satın alırlarOnları yavaştıtmamız gereklidir, çünkü aynı zamanda aşırı alma ve/veya ölçüp biçimden alma eğilimindedirler. Daha sonra ikinizin de pişmanlık yaşayabileceği davranışlara karşı dikkatli olun.Sarılar evrak işlerinden ve detaylar hoşlanmazlar ve kontrat hazırlama zamanı gelince duraksayabilir ve hatta erteleyebilirlerProsedürler, sorumluluklar ve bekleneler hakkında net olmama eğilimleri olduğu için yazılı bir anlaşma hazırlayınAnlaştığınız unsurları yazıya dökün, aksi takdirde ileride yanlış anlaşmalar ya da hayal kırıklıkları yaşayabilirsiniz

5. Aşama: MÜŞTERİ TAKİBİNDE İLİŞKİYİ YÖNETMEK

<p><u>Mavileri Takip Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Başarınızı ne zaman ve nasıl ölçüceğinize dair bir zaman çizelgesi hazırlayın. Kalitenizi, değerinizi ve güvenilirliğinizi göstermeye devam edin.• Müşteri memnuniyetini takip etmek için ulaşılabilir olun ve ürün ya da hizmetin performansı hakkında sorular sorun• Kullanımı geliştirmek için ipuçlarınızı ya da bildığınız kısa yollar varsa yollayın• Ürünlerinizi/hizmetlerini geliştirmek için onlardan geribildirim de istemelisiniz• Size tavsiyelerde bulunurlarsa, onlara geri dönün ve şirketinizin ürünler/hizmetleri geliştirmek ya da yeni ürünler/hizmetler çıkarmak için fikirlerini nasıl kullandığını anlatın	<p><u>Kırmızıları Takip Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Kırmızılar görevleri tamamlamaya odaklandıklarından genellikle işte kişisel ilişkiler aramazlar• Kırmızılar söz konusu olduğunda gelecekteki satın almalar için geçmiş satışlarınıza güvenmeyin. Ürününüzle ilgili herhangi bir sıkıntıları ya da problemleri olup olmadığını takip edin. Şikayetleri varsa hemen aksiyon alın• Müşterinize ürününüzün/hizmetinizin arkasında olduğunuz izlenimini verin• Takibinizi fazla zamanlarını almadan yapacağınızı vurgulayın• Ayrıca geri ödeme garantisini de sunabilirsiniz.• Her ne söz verirseniz verin yerine getirdiğinizden emin olun
<p><u>Yeşilleri Takip Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Yeşillerle işi sürekli takip edin• İletişimde kalacağınız, işleri pürüzsüz halledeceğinize ve ihtiyaç duyduklarında ulaşılabilir olacağınızı dair kişisel garanti verin• Yeşiller sizinle özel bir ilişkilerinin olmasından hoşlanırlar. İş yaptıkları tanıdıklarından biri olmanızın ötesinde sürekli ve ön görülebilir bir ilişkiyi tercih ederler• Herhangi bir sorunları olduğunda sizi arayabileceklerini söyleyerek cep telefonu numaranızı verin. Bunu nadiren kullanırlar, ama istedikleri zaman size ulaşabileceklerini bildikleri için kendilerini güvende hissederler• Bir kereye mahsus anlaşmalardan hoşlanmazlar, ilişkinizi sürdürmek için çaba gösterin• Kişisel olmayan, bilgisayarla yürütülen memnuniyet takibi Yeşillere hitap etmez. Bu sebeple, kişisel dikkatinizi, desteğinizi ve ölçülü ilişkinizi devam ettirin.	<p><u>Sarıları Takip Etmek</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Sarılar sıkılıkla siz ürünü/hizmeti satmadan kendileri alırlar ve bu davranışları pişmanlığa yol açabilir• Sarılar doğru karar verdiklerini sürekli anımsamaktan hoşlanırlar• Satıştan hemen sonra destek vermeye başlayarak kararlarını sağlamlaştırın• Ürününüzü/hizmetinizi gerçekten kullandıklarından emin olun, aksi takdirde yanlış kullanıp sınırlenebilirler ve bir kenara kaldırılabilir ya da iade edebilirler• Sürekli insanlarla birlikte oldukları için çevrelerine sizinle ve ürününüzle ilgili olumlu referans verebilirler mi diye sorabilirsiniz• Ürününüzü/hizmetinizi kullandıkları için kendilerini akıllı hissediyorlarsa, Sarılar sizin için diğer üç tarzın toplamından daha fazla referans verebilirler!

Aşama	Kırmızılarla	Sarılarla	Yeşillerle	Mavilerle
Güven ve İlişki Kurmak	<ul style="list-style-type: none"> Önemsiz konuşmaları geçin Konunun ozone odaklınan İyi hazırlanmış olarak karşısına çıkin 	<ul style="list-style-type: none"> Odağınıza işe döndürmeden önce hikayelere ve zaman geçirmelerine izin verin Konuşmanın temposunu belirlemelerine izin verin 	<ul style="list-style-type: none"> Size isinina kadar iş konusu dışına çıkmayın Gündem maddelerine geçmek için acele etmeyin Onlara aktif ilgi gösterin 	<ul style="list-style-type: none"> Önemsiz konuşmaları geçin Gündemle gelin Sakin ve profesyonel olun
Müşteri İhtiyacını Belirlemek	<ul style="list-style-type: none"> Soruların nereye varacağını bilmelerini sağlayın Sadece başka yerde olmayan bilgiler verin Sorularına dolaysız yanıtlar verin 	<ul style="list-style-type: none"> Soruları iş ve kişisel alanlarda değiştirerek sorun Kibarca konuya yönlendirin Odağınıza hedeflerinde ve vizyonlarında tutun 	<ul style="list-style-type: none"> Cevaplarını samimiyle dinleyin Asla sözlerini kesmeyin Sorgularken tehdit edici olmayan sorular sorun 	<ul style="list-style-type: none"> Uzmanlıklarını vurgulayan sorular sorun Sorularınızı konuya ilgili tutun Açık ve kapalı uchu soruları değiştirek sorun
Müşteriye Çözüm Sunmak	<ul style="list-style-type: none"> Özet sunumlar yapın Sonuca ve zaman yönetimine odaklınan Gerekli analizleri az ve öz tutun ve profesyonel önerilerinizle birlikte sunun 	<ul style="list-style-type: none"> Mümkün olduğunda çok duyu katın Sıklıkla fikirlerini sorun Referanslardan bahsedin Karar vermeleri için teşvikler sunun Çözümün imajlarına katkılarından ve eforlarını azaltacağından bahsedin 	<ul style="list-style-type: none"> Çözümünüzün hayatı kolaylaştıracağını, istikrarı koruyacağını ve hedeflerini destekleyeceğini gösterin Yeni fikirleri korkutmadan sunun Acele ettirmeden yavaş yavaş yönlendirin 	<ul style="list-style-type: none"> Geçerlilik, kalite, değer, doğruluk ve güvene vurgu yapın Gerçeklere ve mantığa bağlı kalın, riski düşürmeye çalışın Karar için baskı kurmayın Duygulardan arının ve sakin kalın
Satışı Kapatmak	<ul style="list-style-type: none"> İlgileniyorlar mı diye sorun Önerlerinizle ve özetlerle birlikte iki ya da üç seçenek sunun Değerlendirme yaparlarken ve karar verirlerken sessiz kalın 	<ul style="list-style-type: none"> Açıkça sonraki adının ne olacağını sorun Siparişlerini almaya hazır olun Satin almak için çok hızlı karar veriyorlarsa onları yavaşlatın Evrak işini siz yapın 	<ul style="list-style-type: none"> Yavaş karar verirler ve başkalarının görüşlerine de başvururlar Karar için zorlamayın Uygunsa bir garantiye odaklınan 	<ul style="list-style-type: none"> Belgelerle birlikte mantıklı seçenekler sunun Karar vermeleri için zaman ve boşluk verin Varsa kusurları siz söyleyin Riski düşürmek için pilot program ya da garanti önerin
Müşteriyi Takip Etmek	<ul style="list-style-type: none"> Çözümden %100 tatmin olduklarına emin olun İlişkiyi sadece işe ilgili tutun En küçük sözlerinizi bile yerine getirdiğinizden emin olun 	<ul style="list-style-type: none"> Satıştan hemen sonra destek vererek kararlarını pekiştirin Kullanım kılavuzu okumazlar; ürünü/hizmeti kullanmadıklarından dolayı kızgın olmadıklarına emin olun Gerginliklerini gidermek için ürünü kullanmalarına yardım edin 	<ul style="list-style-type: none"> Kişisel garantilerle sürekli takip sağlayın Size ulaşmaları için özel telefonunuza verin Uzun süreli bir ilişki kurmak istediğinizizi hatırlatın 	<ul style="list-style-type: none"> Takip için süreci ve zaman çizelgesini paylaşın Memnuniyeti ölçmek için metodlarını kontrol edin Kısa yolları ve ipuçlarını yollayın Değer, kalite ve güveni vurgulayın

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 dosya 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 sonuç 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 olmayacaktır.