



Phong cách Hành vi DISCstyles

Báo cáo cá nhân cho:

Sample Report

Trọng tâm: Công việc

23/10/2019



Mục lục

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

PHẦN I THẤU HIỂU BẢN THÂN

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

PHẦN II ỨNG DỤNG KIỂU TÍNH CÁCH DISC

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

Giới thiệu về Báo cáo trực tuyến DISCstyles™

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

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

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

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

CÁC KIỂU HÀNH VI

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

KIỂU TÍNH CÁCH	XU HƯỚNG
Thông trị	Có xu hướng thẳng thắn và thận trọng
Ảnh hưởng	Có xu hướng thẳng thắn và cởi mở
Kiên định	Có xu hướng không thẳng thắn và cởi mở
Tuân thủ	Có xu hướng không thẳng thắn và thận trọng

CÁCH SỬ DỤNG BÁO CÁO NÀY

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

KHẢ NĂNG THÍCH ỨNG

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



Phần I Thấu hiểu bản thân

Đặc điểm chung

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

Bạn là một người giải quyết vấn đề xuất sắc mà có thể suy nghĩ nhanh để giải quyết các vấn đề phát sinh. Bạn có thể làm điều này do sự quyết đoán nhanh chóng, khả năng đa tác vụ, và xu hướng của bạn "mở đường cho riêng mình" chứ không theo lối cũ. Hãy đảm bảo quy tụ những người khác trong quá trình ra quyết định, vì một người giải quyết vấn đề độc lập đôi khi có thể được coi là một người tạo ra vấn đề.

Sample, bạn có điểm số như những người yêu thích thách thức và cạnh tranh. Bạn có xu hướng chấp nhận rủi ro mà những người khác sẽ không có ý định, và bạn thường tìm được thành công. Là một nhà lãnh đạo, tinh thần cạnh tranh của bạn cho phép bạn đưa đội ngũ lên một tầm cao mới. Bạn thích một thách thức thỏa đáng và cũng đánh giá cao phẩm chất đó ở đồng nghiệp của bạn.

Sample, bạn thích có một môi trường theo định hướng cải cách và có thể trở nên nhảm chán với tốc độ chậm. Bạn có điểm số như những người thích ý tưởng mới và bị thu hút bởi các thách thức như một thỏi nam châm. Tuy nhiên, một khi dự án được triển khai thành công, sự chú ý của bạn sẽ có thể chuyển sang các việc mới.

Bạn có điểm số như những người bộc trực, và có thể thô lỗ, hoặc thậm chí cay nghiệt. Trong khi mang lại kết quả, điều này cũng có thể gây xa lánh với những người gắn bó quan trọng đến kết quả. Huấn luyện viên của chúng tôi gợi ý nên áp dụng một cách tiếp cận thân thiện hơn.



Đặc điểm chung (tiếp tục)

Bạn có nhiều ý tưởng và ý kiến của riêng bạn và mức độ tự tin cao ở những ý tưởng đó. Có thể nói rằng những người có điểm như bạn có xu hướng thể hiện cái tôi khá rõ. Tuy nhiên, những người có khả năng chế ngự điều này vẫn có thể phát triển trong một môi trường làm việc thân thiện hơn với con người.

Bạn rất tự lập, và thích tìm giải pháp của riêng bạn. Bạn có điểm số như người độc lập khác, những người có thể được coi là "người kích động và khuấy động." Nhóm này có xu hướng suy nghĩ nhanh, quyết định nhanh chóng, và tạo ra cơ hội và giải pháp chưa từng có trước đó. Tất cả hoặc đa phần trong số này được thực hiện một cách hoàn toàn độc lập. Đó là một lợi thế, cho cả bạn và tổ chức của bạn, miễn là lợi thế đó được công nhận.

Bạn là một người theo chủ nghĩa cá nhân mạnh mẽ mà thích theo con đường riêng của mình, và được công nhận về thành tích của mình. Phản ứng của bạn với công cụ chỉ ra rằng bạn đang "độc lập" trong phong cách điều hành. Điều đó có nghĩa rằng bạn tự mở đường cho riêng bạn, đôi khi không cần ý kiến đóng góp từ những người khác. Bạn có thể có cảm giác thành tựu lớn hơn bên trong khi đạt được sự thành công chủ yếu tự thân mà không cần nhiều sự hướng dẫn hoặc trợ giúp.

Bạn thường xuyên tìm kiếm những cách thức mới mẻ, tốt hơn, hiệu quả hơn để làm được việc. Sample, bạn có điểm số như những người có đầu óc đa tác vụ. Bạn có xu hướng có tính cấp bách cao và ít ngại rủi ro, thường tìm cách để giảm chi phí (cả tiền bạc và thời gian), và làm cho hệ thống được sắp xếp hợp lý và hiệu quả hơn.



ĐIỂM MẠNH CỦA BẠN Điều bạn mang lại cho tổ chức

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

Điểm mạnh của bạn:

- Bạn là một đấu thủ cạnh tranh, trong và ngoài công việc.
- Bạn có thể phân tích các tình huống một cách nhanh chóng và đạt được một quyết định.
- Bạn là một người giải quyết vấn đề nhanh chóng và hiệu quả.
- Bạn đặt ra những câu hỏi thách thức truyền thống.
- Bạn mang đến những ý tưởng và giải pháp sáng tạo.
- Bạn là một người chủ động mà không chờ đợi cho mọi thứ bên ngoài xảy ra.
- Bạn xử trí trực tiếp, luôn để mắt đến hiệu quả sau cùng.

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

- Bạn thích tạo ra những ý tưởng mới, cho phép người khác làm việc trên các chi tiết của một dự án.
- Bạn có thể phê phán các thủ tục và phương pháp đã định hình.
- Bạn được thúc đẩy bởi sự thay đổi và các thách thức mới, và có thể trở nên nhảm chán khi tốc độ chậm hoặc các thách thức đã được chinh phục.
- Bạn thể hiện sự quan tâm đến nhiều lĩnh vực của tổ chức.
- Bạn đặt mục tiêu cao cho chính mình và những người khác.
- Bạn mong muốn quyền hạn ngang với trách nhiệm của bạn.
- Bạn có xu hướng dựa nhiều hơn vào các đánh giá và quyết định của bạn, hơn ý kiến đóng góp của người khác.

Động lực (mong muốn) và nhu cầu của bạn

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

Bạn có xu hướng được tạo động lực bởi:

- Hỗ trợ các ý tưởng và sáng kiến của bạn.
- Cơ hội thăng tiến và mở rộng sự nghiệp.
- Một văn hóa làm việc theo định hướng cải cách.
- Cơ hội để thể hiện ý tưởng và ý kiến của bạn.
- Kiểm soát được con đường định mệnh và sự nghiệp của mình.
- Một loạt các kinh nghiệm và thách thức mới.
- Mọi người xung quanh bạn mà đang hữu hiệu trong thực hiện công việc, và hiệu quả trong làm việc với mọi người.

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

- Giao phó các nhiệm vụ thường xuyên hoặc chi tiết sau khi bạn đã làm chủ được chúng để tăng hiệu quả.
- Các môi trường với những nhiệm vụ đầy thử thách.
- Hiểu những kết quả được mong đợi từ bạn, và được đánh giá dựa trên kết quả, chứ không phải các phương pháp được sử dụng để đạt kết quả.
- Một sự hiểu biết về ranh giới của bạn để giữ cho bạn không vượt quá quyền hạn.
- Chinh phục người khác bằng cách thể hiện sự đồng cảm lớn hơn với họ.
- Được tham gia và tích cực chủ động thực hiện công việc, để không trở nên nhàm chán với số lượng lớn công việc thường lệ.
- Thẳng thắn, truyền thông trực tiếp.



ĐỘNG LỰC CỦA BẠN Môi trường làm việc lý tưởng

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

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

- Cơ hội làm việc đa nhiệm, và các dự án đa luồng.
- Một bầu không khí kinh doanh tiên tiến, sáng tạo với rất nhiều không gian để thể hiện ý tưởng của bạn.
- Chỉ một vài, nếu có, sự kiểm soát hoặc hạn chế quyền hạn của bạn.
- Giám sát trực tiếp tối thiểu.
- Đánh giá hiệu quả dựa trên các kết quả đạt được, chứ không phải phương tiện hoặc quy trình được sử dụng.
- Sự loại bỏ khỏi công việc thường lệ hoặc lặp đi lặp lại.
- Một phạm vi rộng lớn của sự ảnh hưởng và trách nhiệm.



Hành vi và nhu cầu khi dưới áp lực của nhóm D

Khi dưới áp lực bạn có thể biểu hiện:

- Bồn chồn
- Quả quyết
- Thô lỗ
- Hung hăng
- Quấy rầy

Khi dưới áp lực bạn cần:

- Một nhịp độ nhanh để tiến tới mục tiêu
- Kiểm soát tình hình và bản thân
- Bằng chứng hữu hình của sự tiến triển

Các hành vi điển hình khi gặp mâu thuẫn:

- Vì bạn có xu hướng tập trung vào kết quả của riêng bạn, bạn có thể có dễ trở nên độc đoán để làm theo cách của mình.
- Niềm đam mê giành chiến thắng của bạn có thể dẫn đến tình huống thắng/thua, khiến cho những người khác khó làm việc với bạn.
- Bạn khá thoải mái với cuộc xung đột, công kích và cơn giận. Nhiều lần bạn có thể không nhận ra tác động mà hành vi của bạn gây ra ở những người khác. Tuy nhiên, trong các trường hợp khác, bạn có thể có ý thức dùng sự tức giận và công kích như một vũ khí chiến thuật. Trong mọi trường hợp, bạn có nguy cơ tăng mức độ gây hấn.

Chiến lược giảm mâu thuẫn và tăng sự hòa hợp:

- Đảo bảo chia sẻ lý do đằng sau quyết định của bạn. Việc không làm như vậy khiến cho các quyết định có vẻ tùy tiện. Khi dùng gợi ý của ai đó, hãy ghi nhận người đó.
- Bạn cần quy tụ tất cả những người liên quan tới một dự án trong quá trình ra quyết định của bạn. Yêu cầu họ đóng góp một cách thường xuyên và xem xét thông tin. Bạn vẫn có thể đưa ra quyết định cuối cùng; tuy nhiên, đó có thể sẽ là một quyết định thấu đáo hơn và những người khác có nhiều khả năng bị thuyết phục hơn.
- Tránh tạo ra tranh cãi hoặc "khuấy động" chỉ nhằm khiến cho mọi thứ thú vị. Điều này có thể làm tăng nhiệt huyết của riêng bạn trong công việc; tuy nhiên, nó có thể có một tác động tiêu cực nghiêm trọng với nhiều người khác.

Lời khuyên và phương thức giao tiếp với người khác

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

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

Khi giao tiếp với Sample, **NÊN:**

- Khi bạn không đồng ý, gắn vấn đề với các phương pháp hoặc quy trình, chứ không gắn với người đó.
- Luôn đi đúng hướng. Không nói chuyện về các vấn đề hoặc hạng mục không liên quan.
- Đưa ra bằng chứng cụ thể về xác suất thành công hay hiệu quả của các phương án.
- Hãy chuẩn bị sẵn sàng để xử lý một số sự phản đối.
- Trình bày các đề mục của bạn một cách hợp lý.
- Hãy cụ thể về những gì cần thiết, và ai sẽ là người làm điều đó.
- Hãy đặt câu hỏi theo định hướng "cái gì" để đóng vấn đề hoặc chủ đề.

Khi giao tiếp với Sample, **KHÔNG NÊN:**

- Quên hoặc đánh mất những thứ cần thiết cho các cuộc họp hoặc dự án.
- Đảm cam đoan và bảo đảm khi có một nguy cơ trong việc đáp ứng.
- Hãy để nó phản ánh lên của cô ấy một cách cá nhân khi bất đồng.
- Để lại sơ hở hoặc các vấn đề mơ hồ dang dở.
- Tham gia vào cuộc thảo luận lan man, và lãng phí của cô ấy thời gian.
- Đưa ra quyết định cho của cô ấy.
- Hãy thử phát triển một mối quan hệ "quá mật thiết", đặc biệt là quá nhanh.



Phương thức giao tiếp với phong cách hành vi THỐNG TRỊ

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

Phương thức giao tiếp với phong cách hành vi ẢNH HƯỞNG

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

Phương thức giao tiếp với phong cách hành vi KIÊN ĐỊNH

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

Phương thức giao tiếp với phong cách hành vi TUÂN THỦ

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

Những yếu tố cần hoàn thiện

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

Hãy chọn ra hai yếu tố quan trọng nhất mà bạn cảm thấy cần hoàn thiện hơn và đưa vào trang **Tóm tắt phong cách hành vi của bạn**.

Các yếu tố hành vi cần hoàn thiện:

- Bạn đôi khi thẳng thừng và phê phán, và bạn quên đi sự khéo léo thỏa đáng.
- Bạn có thể có xu hướng vượt qua ranh giới thẩm quyền.
- Bạn có xu hướng là người giao tiếp một chiều.
- Bạn đôi khi bỏ qua các chi tiết quan trọng trong khi tập trung vào "bức tranh toàn cục".
- Bạn có thể nhận quá nhiều bởi vì bạn thích làm việc trong một tình huống áp lực.
- Bạn có thể lạm dụng quá mức các mối đe dọa để thuyết phục hay thúc đẩy người khác.
- Bạn thiết lập các tiêu chuẩn thành tích rất cao đối với những người khác, đến mức mà một số mục tiêu có thể không đạt được.



Tóm tắt phong cách hành vi Sample Report

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

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

1. _____
2. _____

XU HƯỚNG PHONG CÁCH LÀM VIỆC CỦA BẠN

1. _____
2. _____

ĐỘNG LỰC (MONG MUỐN) CỦA BẠN

1. _____
2. _____

NHU CẦU CỦA BẠN

1. _____
2. _____

ĐỘNG LỰC CỦA BẠN: MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC LÝ TƯỞNG

1. _____
2. _____

NHỮNG ĐIỀU NÊN VÀ KHÔNG NÊN LÀM TRONG GIAO TIẾP

1. _____
2. _____

NHỮNG HÀNH VI CẦN HOÀN THIỆN

1. _____
2. _____



BẢN TÓM TẮT Phong cách hành vi thích ứng

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

	D	I	S	C
DISC tập trung vào	Vấn đề/Công việc	Con người	trạng thái (hay môi trường)	Thủ tục
Nhu cầu	Thách thức cần giải quyết, Ủy quyền	Mối quan hệ xã hội, Môi trường thân thiện	Hệ thống, Đội ngũ, Môi trường ổn định	Nguyên tắc để tuân theo, Dữ liệu để phân tích
Cảm xúc	Quyết đoán, chịu rủi ro	Lạc quan, tin tưởng người khác	Kiên nhẫn, Ôn định	Quyết định cẩn thận, thận trọng
Sợ	...bị lợi dụng, thiếu kiểm soát	...bỏ rơi, không được thừa nhận	...thay đổi đột ngột, mất tính ổn định và an toàn	...bị chỉ trích, mất tính chính xác và chất lượng

6	Lập luận Táo bạo Đói hỏi Quyết đoán Độc đoán Ích kỷ	Cảm xúc Nhiệt tình Bày dàn Bốc đồng Lạc quan Thuyết phục	Binh tĩnh Trung thành Kiên nhẫn Bình tâm Thanh thản Đồng đội tốt	Đúng đắn Bảo thủ Chuẩn xác Tim kiếm sự thật Chính xác Hệ thống
5	Phiêu lưu Chấp nhận rủi ro Trực tính Mạnh mẽ	Quyến rũ Ánh hưởng Hòa đồng Tin cậy	Nhất quán Hợp tác Sở hữu Thư giãn	Có lương tâm Lịch sự Tập trung Tiêu chuẩn cao
4	Dứt khoát Cạnh tranh Quyết đoán Tự lực	Tự tin Thân thiện Hào phóng Sẵn sàng	Điềm tĩnh Chủ tâm Ôn định Kiên định	Phân tích Khéo léo Nhạy cảm Khôn khéo
3	Tính toán rủi ro Vừa phải Hay hỏi Không già định	Kiểm soát Phân biệt Hợp lý Cân nhắc	Cành báu Hăng hái Linh hoạt Cơ động	Sở hữu riêng Tự công bình Khẳng khăng Bền bỉ
2	Nhé nhàng Thỏa hiệp Không phô trương Cân nhắc được/mất	Suy tư Thực tế Hợp lý Rút lui	Bất mãn Năng lượng Lo lắng Hung hăng	Tự chủ Độc lập Chắc chắn Bướng bỉnh
1	Đồng ý Dè dặt Cần trọng Suy tư Khiêm tốn Hẹn ché	Hướng nội Bi quan Im lặng Suy tư Kín đáo Nghi ngờ	Chủ động Hướng thay đổi Tim kiếm lỗi Thiếu kiên nhẫn Không ngừng nghỉ Tự phát	Tùy tiện Khiêu khích Không sợ hãi Cố chấp Ương ngạnh Mì mai

BẢNG TÓM TẮT Phong cách hành vi tự nhiên

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

	D	I	S	C
DISC tập trung vào	Vấn đề/Công việc	Con người	trạng thái (hay môi trường)	Thủ tục
Nhu cầu	Thách thức cần giải quyết, Ủy quyền	Mối quan hệ xã hội, Môi trường thân thiện	Hệ thống, Độ ngũ, Môi trường ổn định	Nguyên tắc để tuân theo, Dữ liệu để phân tích
Cảm xúc	Quyết đoán, chịu rủi ro	Lạc quan, tin tưởng người khác	Kiên nhẫn, Ôn định	Quyết định cẩn thận, thận trọng
Sợ	...bị lợi dụng, thiếu kiềm soát	...bỏ rơi, không được thừa nhận	...thay đổi đột ngột, mất tính ổn định và an toàn	...bị chỉ trích, mất tính chính xác và chất lượng
6	Lập luận Táo bạo Đòi hỏi Quyết đoán Độc đoán Ích kỷ	Cảm xúc Nhiệt tình Bày dàn Bốc đồng Lạc quan Thuyết phục	Binh tĩnh Trung thành Kiên nhẫn Bình tâm Thanh thản Đồng đội tốt	Đúng đắn Bảo thủ Chuẩn xác Tim kiếm sự thật Chính xác Hệ thống
5	Phiêu lưu Chấp nhận rủi ro Trực tính Mạnh mẽ	Quyền rũ Ảnh hưởng Hòa đồng Tin cậy	Nhất quán Hợp tác Sở hữu Thư giãn	Có lương tâm Lịch sự Tập trung Tiêu chuẩn cao
4	Dứt khoát Cạnh tranh Quyết đoán Tự lực	Tự tin Thân thiện Hào phóng Sẵn sàng	Điềm tĩnh Chủ tâm Ôn định Kiên định	Phân tích Khéo léo Nhạy cảm Khôn khéo
3	Tính toán rủi ro Vừa phải Hay hỏi Không già định	Kiềm soát Phân biệt Hợp lý Cân nhắc	Cảnh báo Hăng hái Linh hoạt Cơ động	Sở hữu riêng Tự công bình Kháng khăng Bền bỉ
2	Nhẹ nhàng Thỏa hiệp Không phô trương Cân nhắc được/mất	Suy tư Thực tế Hợp lý Rút lui	Bất mãn Năng lượng Lo lắng Hung hăng	Tự chủ Độc lập Chắc chắn Bướng bỉnh
1	Đồng ý Dè dặt Cẩn trọng Suy tư Khiêm tốn Hạn chế	Hướng nội Bi quan Im lặng Suy tư Kín đáo Nghỉ ngò	Chủ động Hướng thay đổi Tim kiếm lỗi Thiếu kiên nhẫn Không ngừng nghỉ Tự phát	Tùy tiện Khiêu khích Không sợ hãi Cố chấp Ương ngạnh Mia mai

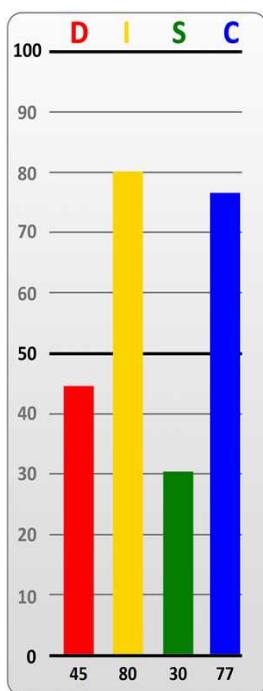
Biểu đồ DISCstyles của Sample Report

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

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

Phong cách thích ứng -

Biểu đồ I

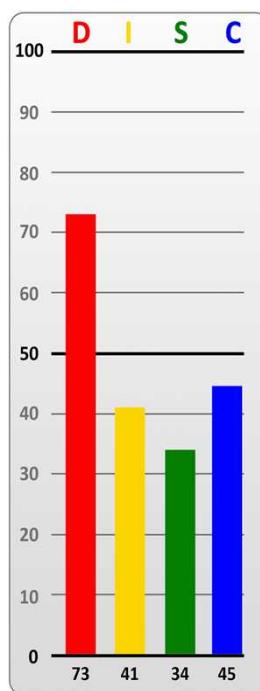


Mô thức: IC (3625)

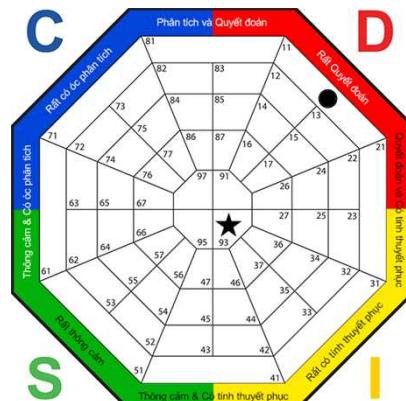
Trọng tâm: Công việc

Phong cách hành vi Tự nhiên -

Biểu đồ II



Mô thức: D (5323)



● = Kiểu hành vi Tự nhiên

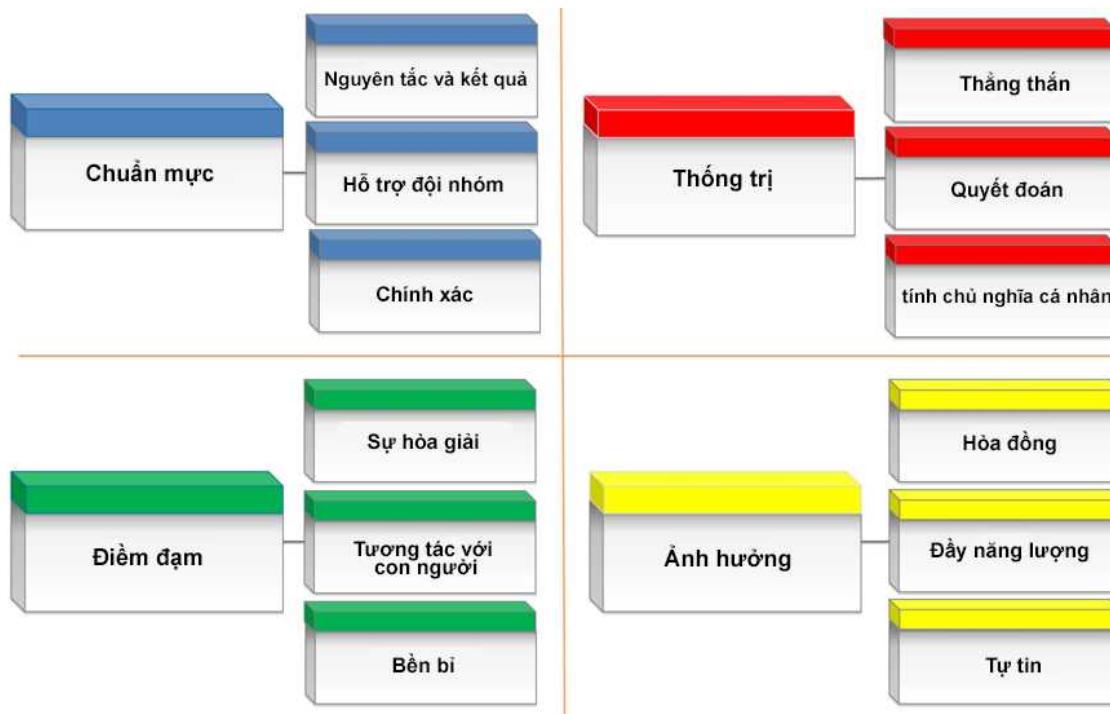
★ = Kiểu hành vi Thích ứng

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

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

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

12 mối quan hệ tích hợp phong cách hành vi DISC



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

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

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

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

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

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

Danh sách (12) mươi hai mối quan hệ DISC tích hợp thể hiện sự kết hợp của (4) bốn hành vi DISC cơ bản để tạo ra những hành vi mà người khác thường thấy và trải nghiệm.

Chiều dài của **thanh màu đen** cho thấy ảnh hưởng tương đối của các yếu tố DISC đối với phong cách hành vi toàn diện của ai đó.

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

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



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

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



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

3. Hành vi chủ nghĩa cá nhân (D / C) [Mức độ cao vừa]



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

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



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

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



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

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



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

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



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

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



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

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



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

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



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

11. Hành vi xã hội (I / D) [Mức độ thấp vừa]



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

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



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

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

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

Biểu đồ mô thức hành vi (BPV)

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

CHÚ THÍCH ĐIỂM SỐ

D = Thống trị: Cách bạn giải quyết vấn đề

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

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

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

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

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

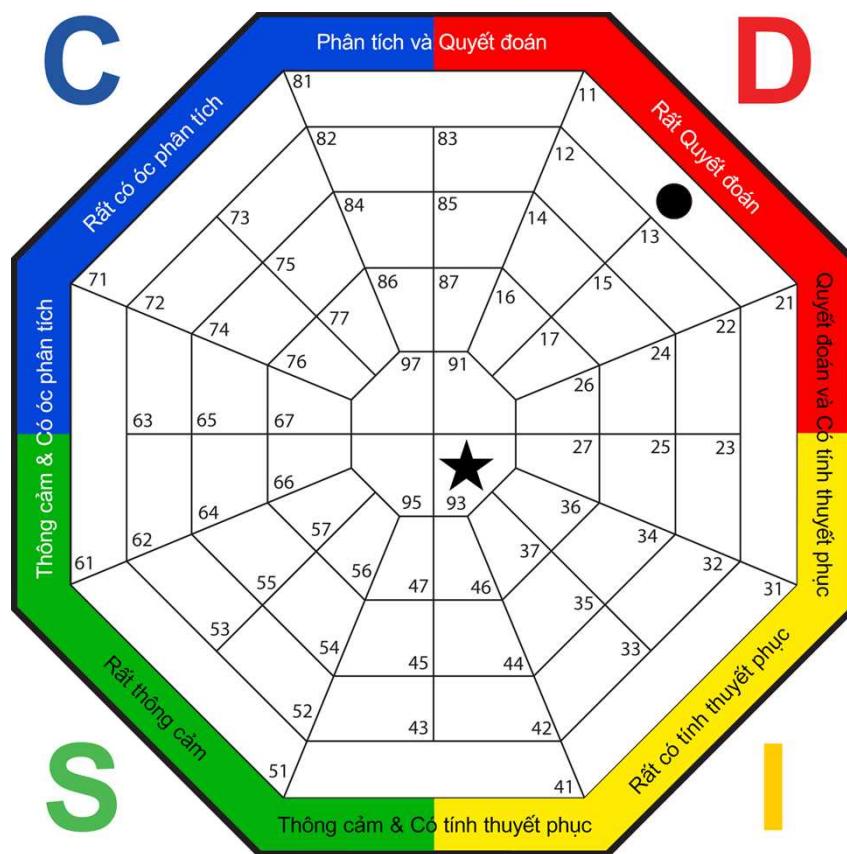
Cân bằng & cần dữ
liệu có giá trị & Khéo
léo, Đề ý đến “Quy
tắc”. Tập trung vào
mục tiêu, Không
thích xáo trộn và
nhập nhằng.

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

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

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

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



● = Kiểu hành vi Tự nhiên

★ = Kiểu hành vi Thích ứng

PHẦN II Ứng dụng phong cách hành vi DISC

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

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

PHẦN ỨNG DỤNG NÀY BAO GỒM:

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

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

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

- 1** Xác định phong cách hành vi của người khác bằng cách sử dụng phần **Cách xác định phong cách hành vi của người khác**. Bạn có thể đọc phong cách hành vi của họ **trong Khái quát bốn phong cách hành vi DISC cơ bản**. Phần trên **Hành vi thích ứng là gì** cung cấp cho bạn hiểu biết sâu sắc điều gì là khả năng thích ứng, điều gì không phải, và lý do tại sao điều đó rất quan trọng đối với tất cả những mối quan hệ của bạn.
- 2** Một khi bạn biết phong cách hành vi và sở thích của họ là thẳng thắn và/hoặc cởi mở, bạn có thể sử dụng phần **Cách điều chỉnh tính thẳng thắn và cởi mở của bạn** để điều chỉnh những yếu tố khi giao tiếp với người này. Bạn sẽ ngạc nhiên về sự khác biệt.
- 3** Để hiểu rõ thêm về mâu thuẫn có thể xảy ra trong các mối quan hệ, bạn có thể tham khảo phần **Mâu thuẫn giữa các phong cách hành vi** và hoàn tất **Phiếu điền mâu thuẫn giữa các phong cách hành vi**. Nhận thức sự khác biệt trong hành vi, và sửa đổi cho phù hợp, có thể tạo ra sự khác biệt lớn trong những mối quan hệ đầy căng thẳng này.
- 4** Và cuối cùng, phần cuối cùng, **Cách thích ứng với các phong cách hành vi khác nhau**, sẽ cung cấp cho bạn các đề xuất khi giao tiếp với từng phong cách hành vi trong bốn phong cách cơ bản.

Khái quát bốn phong cách hành vi DISC cơ bản

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

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

Cách xác định phong cách hành vi của người khác

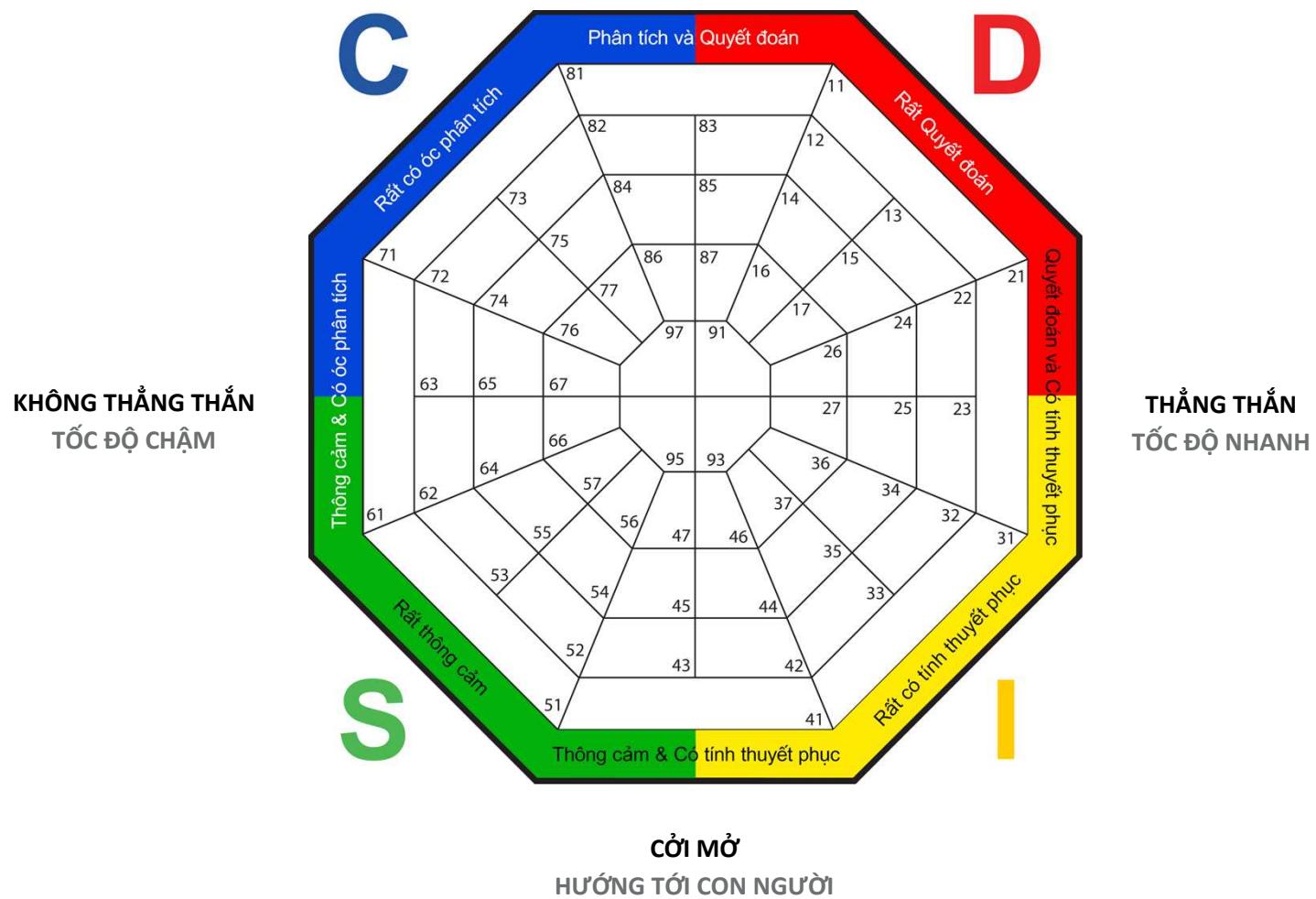
Bạn làm thế nào để xác định nhanh chóng và chính xác từng phong cách hành vi để thích ứng? Bạn xác định bằng cách tập trung vào hai phạm vi của hành vi — **THẮNG THẮN** và **CỎI MỎ**. Do đó, để xác định nhanh chóng phong cách hành vi người khác, hãy hỏi những câu hỏi ở trang sau đây.

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

Bức tranh toàn cảnh

THÂN TRỌNG

HƯỚNG TỚI CÔNG VIỆC



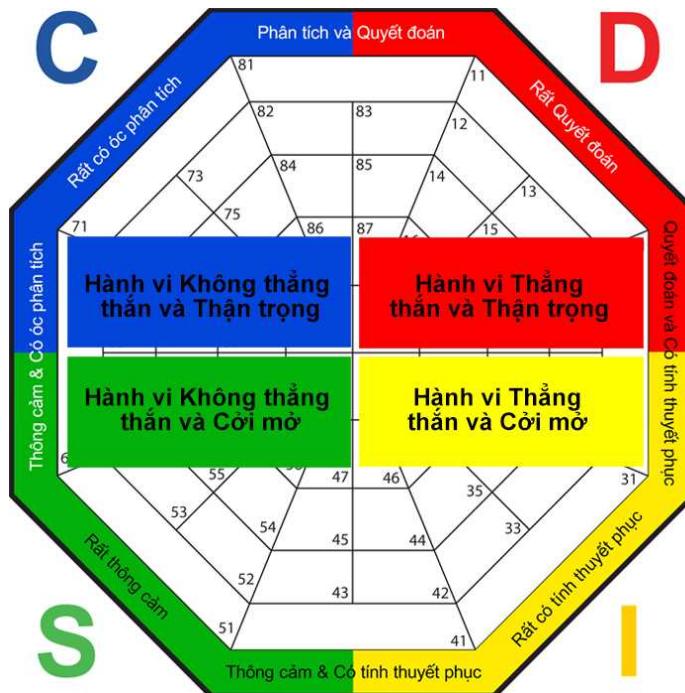
Nhận biết phong cách hành vi của người khác – 2 Câu hỏi quan trọng:

1. Họ THẮNG THẮN hay KHÔNG THẮNG THẮN trong giao tiếp?

(Thắng thắn là phần thứ nhất. Dự đoán hành vi. Thắng thắn ở phía bên phải, Không thắng thắn ở bên trái).

2. Họ THẬN TRỌNG hay CỜI MỞ trong giao tiếp?

(Cởi mở là phần thứ hai. Dự đoán phong cách hành vi. Cởi mở ở dưới, Thận trọng ở trên).



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

D = Những cá nhân thường thể hiện **hành vi thắng thắn & thận trọng** thể hiện rõ kiểu hành vi **Thống trị**

I = Những cá nhân thường thể hiện **hành vi thắng thắn & cởi mở** thể hiện rõ kiểu hành vi **Ảnh hưởng / Hướng ngoại**.

S = Những cá nhân thường thể hiện **hành vi không thắng thắn & cởi mở** thể hiện rõ kiểu hành vi **Kiên định/Kiên nhẫn**.

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

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

Thích ứng hành vi là gì?

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

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

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

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

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

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

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

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

Cách điều chỉnh tính thẳng thắn và cởi mở của bạn

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

THẲNG THẮN

CẦN TĂNG

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

ĐỂ GIẢM XUỐNG:

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

CỘI MỞ

ĐỂ TĂNG LÊN

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

ĐỂ GIẢM XUỐNG:

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



Mâu thuẫn giữa các phong cách hành vi

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

Mâu thuẫn giữa các phong cách hành vi

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

PHIẾU ĐIỀN

Mâu thuẫn giữa các phong cách hành vi

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

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

THÔNG TIN CỦA JANE DOE

PHONG CÁCH HÀNH VI: C

TỐC ĐỘ: Tốc độ chậm hơn

ƯU TIÊN: Hướng về công việc/Mục tiêu

MỐI QUAN HỆ

Tên: John Doe

Phong cách hành vi: I cao

Tốc độ: Tốc độ nhanh hơn

Ưu tiên: Hướng về con người

Khác biệt: Tiến độ và Ưu tiên

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

MỐI QUAN HỆ 1

Tên: _____

Phong cách hành vi: _____

Tốc độ: _____

Ưu tiên: _____

Khác biệt: _____

Chiến lược: _____

MỐI QUAN HỆ 2

Tên: _____

Phong cách hành vi: _____

Tốc độ: _____

Ưu tiên: _____

Khác biệt: _____

Chiến lược: _____

Cách thích ứng với phong cách hành vi THỐNG TRỊ

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

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

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

LÚC LÀM VIỆC, GIÚP HỌ...

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

DỊCH VỤ VÀ BÁN HÀNG...

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

TRONG MÔI TRƯỜNG XÃ HỘI...

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

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

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

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

Với phong cách hành viẢnh hưởng nói chung, hãy quan tâm tới *họ*.

LÚC LÀM VIỆC, GIÚP HỌ...

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

DỊCH VỤ VÀ BÁN HÀNG BÁNHÀNG

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

TRONG MÔI TRÝỜNG XÃ HỘI...

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

Cách thích ứng với phong cách hành vi KIÊN ĐỊNH

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

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

LÚC LÀM VIỆC, GIÚP HỌ ...

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

BÁN HÀNG VÀ DỊCH VỤ...

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

TRONG MÔI TRƯỜNG XÃ HỘI...

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



Cách thích ứng với phong cách hành vi TUÂN THỦ

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

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

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

LÚC LÀM VIỆC, GIÚP HỌ ...

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

DỊCH VỤ VÀ BÁN HÀNG...

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

NG MÔI TRƯỜNG XÃ HỘI...

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



Bạn phải làm điều gì tiếp theo?

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

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

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

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



Tuyên bố miễn trừ trách nhiệm

Không có sự bảo hành, bảo đảm, sự rõ ràng hay ẩn ý, liên quan đến bài đánh giá DISCstyles trực tuyến. Bạn phải chịu trách nhiệm hoàn toàn, và Alessandra & Associates, Inc., Assessments24x7 LLC và Tiến sĩ Tony Alessandra (NHÓM NGƯỜI) sẽ không chịu trách nhiệm về (i) việc bạn sử dụng và ứng dụng Bài Đánh giá DISCstyles, (ii) tính đầy đủ, chính xác, giải thích hoặc tính hữu dụng của Bài đánh giá DISCstyles, và (iii) kết quả hoặc thông tin phát triển từ việc sử dụng hoặc ứng dụng Bài đánh giá DISCstyles của bạn.

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

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

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

