

<b>Estilo Comportamental</b>	<b>Alto D Dominância</b>	<b>Alto I Influência</b>	<b>Alto S Estabilidade</b>	<b>Alto C Conformidade</b>
<b>Como Delegar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar o objeto e os resultados esperados;</li> <li>- Dar autonomia;</li> <li>- Meta Desafiadora;</li> <li>- Cobrar Resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mostrar os benefícios para o grupo;</li> <li>- Mais pontos de controle;</li> <li>- Ser otimista, entusiasta;</li> <li>- Informal, pessoal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pontuar melhor os prazos;</li> <li>- Mais informações;</li> <li>- Mais pontos de controle;</li> <li>- Com antecedência;</li> <li>- Portas Abertas;</li> <li>- Delegando uma tarefa de cada vez;</li> <li>- Tarefas que exijam paciência e persistência;</li> <li>- Não adianta botar muita pressão;</li> <li>- Delegar com calma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejado;</li> <li>- Detalhes;</li> <li>- Objetivos claros;</li> <li>- Ele fica desmotivado quando não entende o que precisa ser feito, quais as regras;</li> <li>- Dar atividade de lógica, número, embasamento.</li> </ul>
<b>Como dar Feedback</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direto e Curto;</li> <li>- Objetivo;</li> <li>- Conectar com Resultado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impacto nas pessoas;</li> <li>- Como amigo (no almoço, descontraído);</li> <li>- Pior coisa é marcar horário de feedback. Ele pensa: "Nós não temos relacionamento pessoal suficiente para você falar o que pensa. Precisa marcar hora? Ter sala?";</li> <li>- Faça o positivo em público;</li> <li>- Pessoal;</li> <li>- Informal;</li> <li>- Sanduíche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intenção Positiva;</li> <li>- Sutil;</li> <li>- Gentileza;</li> <li>- Cheque se ele já se cobrou e já não sabe o feedback, pois daí o trabalho é ao contrário;</li> <li>- Ele precisa de elogios constantes (seu trabalho é importante, conto com você).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estruturado;</li> <li>- Reunião de Feedback;</li> <li>- Lógico;</li> <li>- Gráficos, números;</li> <li>- Formal (oposto do I);</li> <li>- Marcar hora e formalizar;</li> <li>- Vá embasado pois ele vai preparado;</li> <li>- Feedback no almoço é inadequado e fora da regra.</li> </ul>
<b>Como Negociar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mostrar benefícios;</li> <li>- Deixá-lo decidir;</li> <li>- Objetivo;</li> <li>- Ouvir mais que falar;</li> <li>- Desafiar;</li> <li>- Pensar está no controle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidade para conversar;</li> <li>- Buscar afinidade;</li> <li>- Reconhecimento;</li> <li>- Quebra-Gelo;</li> <li>- Relacionamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrar conhecimento, segurança, referências;</li> <li>- Sem pressão;</li> <li>- Respeite o tempo do outro, ainda que seja mais longo que o seu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provar benefícios com dados, números;</li> <li>- Direto;</li> <li>- Regras de negociação.</li> </ul>
<b>Como Liderar O que Motiva? O que Desenvolver?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar autonomia;</li> <li>- Delegar muito/desafiar;</li> <li>- Empoderar;</li> <li>- Sem excesso de cobrança;</li> <li>- Mostre o que ele ganha com isso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relacionamento;</li> <li>- Presença;</li> <li>- Disponibilidade;</li> <li>- Conversa;</li> <li>- Atenção;</li> <li>- Reconhecimento;</li> <li>- Follow up.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cautela ao comunicar mudanças;</li> <li>- Atenção;</li> <li>- Reconhecimento;</li> <li>- Permitir ajudar os outros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas;</li> <li>- Mapas, números, gráficos;</li> <li>- Objetivos claros.</li> </ul>