



# Paweł Lipowczan

Styl: Rozjemca

**DISC assessment**

piątek, 2 września 2022

# Wstęp

Punktem wyjścia dla Twojego raportu jest model DISC. Model DISC jest uniwersalnym językiem zachowania. Badania wykazały, że cechy behawioralne można pogrupować w cztery główne kategorie. Osoby o podobnych stylach mają tendencję do okazywania określonych cech behawioralnych, które są typowe dla danego stylu. Każdy z nas ma w sobie cztery style, ale o różnej intensywności. Akronim DISC opisuje cztery style zachowania:

- D = Dominujący, stanowczy
- I = Wpływowy, inspirujący
- S = Stały, opanowany
- C = Dokładny, sumienny

Znajomość systemu DISC wspiera Cię w gruntownym zrozumieniu siebie, członków rodziny, współpracowników i znajomych. Znajomość stylów behawioralnych poprawia zdolności interpersonalne i komunikacyjne, ogranicza lub eliminuje konflikty, uczy dostrzegać to, że jesteśmy różni oraz pozytywnie wpływać na osoby znajdujące się w Twoim otoczeniu.

Na co dzień można obserwować style zachowania "w praktyce", ponieważ każdego dnia w różnym natężeniu dochodzi do interakcji z innym stylem. Gdy pomyślisz o członkach swojej rodziny, znajomych i współpracownikach, odkryjesz, że różne osoby mają różny styl zachowania.

- Czy znasz osobę, która jest asertywna, rzeczowa i oczekuje końcowych wyników?

Niektórzy są energiczni, bezpośredni i mają silną wolę.

***Jest to styl D***

- Czy masz znajomych, którzy mają rozwinięte umiejętności komunikacyjne i są przyjaźnie nastawieni wobec wszystkich spotykanych osób?

Niektórzy są optymistyczni, przyjaźni i rozmowni.

***Jest to styl I***

- Czy masz kogoś w rodzinie, kto jest dobrym słuchaczem i doskonałym członkiem zespołu?

Niektórzy są opanowani, cierpliwi, lojalni i pragmatyczni.

***Jest to styl S***

- Czy kiedykolwiek pracowałeś z osobą, która lubi gromadzić fakty oraz szczegóły i jest skrupulatna we wszystkich działaniach?

Niektórzy ludzie są drobiazgowi i analityczni.

***Jest to styl C***

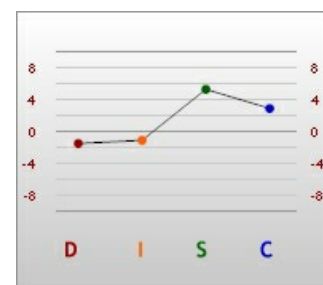
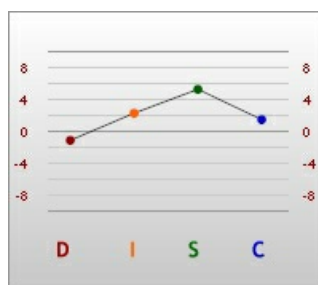
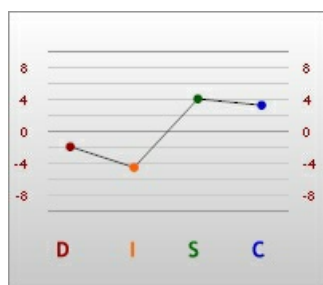


## Poniższe zestawienie prezentuje cztery wymiary zachowania w perspektywie.

	<b>D = Dominujący</b>	<b>I = Wpływowy</b>	<b>S = Stały</b>	<b>C = Sumienny</b>
<b>Szuka</b>	Kontroli	Uznania	Akceptacji	Dokładności
<b>Mocne strony</b>	Zarządzanie Przywództwo Determinacja	Perswazja Entuzjazm Otwartość na ludzi	Uważne słuchanie Praca zespołowa Konsekwencja	Planowanie Systemy i procedury Organizacja
<b>Wyzwania</b>	Niecierpliwy Nieczuły Słaby słuchacz	Brak zorientowania na szczegóły Problemy ze skupieniem się Mało konsekwencji	Przewrażliwienie Mało własnej inicjatywy Opór wobec zmian	Perfekcyjny Krytyczny Bierny
<b>Nie lubi</b>	Braku skuteczności Niezdeterminowania	Procedur Zawiłości	Nieczułości Zniecierpliwienia	Dezorganizacji Błędów
<b>Sposób podejmowania decyzji</b>	Stanowczy	Spontaniczny	Konsultacyjny	Metodyczny

Każdy z nas ma w sobie 4 style zachowań DISC, ale w różnym stopniu ich intensywności. Wykres DISC obrazuje intensywność każdego z czterech stylów. Wszystkie punkty powyżej linii środkowej oznaczają wyższą intensywność, natomiast punkty poniżej linii środkowej oznaczają niższą intensywność cech DISC. Można spojrzeć na wykres DISC i od razu poznać cechy i zachowania typowe dla danego stylu DISC.

## Poniżej zamieszczamy trzy wykresy DISC oraz krótkie wyjaśnienie różnic pomiędzy wykresami.



### Wykres DISC 1 przedstawia Twój „publiczny obraz” (maska)

Ten wykres przedstawia „Ciebie”, jakiego widzą inni. Odzwierciedla on to, jak postrzegasz oczekiwania swojego środowiska oraz Twoje postrzeganie tego, jakie oczekiwania mają inne osoby względem Twojego zachowania.

### Wykres DISC 2 przedstawia Twój „prywatny obraz” (sedno)

Ten wykres przedstawia Twoją instynktowną reakcję na presję oraz identyfikuje sposób, w jaki prawdopodobnie reagujesz w stresującej sytuacji.

### Wykres DISC 3 przedstawia Twój „postrzegany obraz” (lustro)

Ten wykres przedstawia sposób, w jaki postrzegasz swoje typowe zachowanie. Można to określić jako postrzeganie własnej osoby. Czasami możesz nie być świadomy tego, jak się zachowujesz wobec innych osób.

## Rozumienie Twojego stylu

## Twój styl to "Rozjemca".

Rozjemca jest bardzo wrażliwy; zwraca uwagę na szczegóły. Bardzo przejmując się otaczającymi go ludźmi. Cechuje go też duża precyzja przy wykonywaniu zadań. Bierze pod uwagę to, jak jego decyzje mogą wpłynąć na innych. Bywa przesadnie ostrożny. Jeśli widzi, że ktoś wykorzystuje sytuację, obserwuje uważnie, co się dzieje wokół.

Rozjemca jest lojalny wobec liderów, których popiera; jest też bardzo lojalnym członkiem zespołu. Ze spokojem podchodzi do trudnych sytuacji. Dąży do stabilizacji, dba o relacje z innymi. Chociaż lubi towarzystwo innych, zdecydowanie woli spędzać czas w gronie zaufanych przyjaciół. Jest wrażliwy i dlatego niezbyt dobrze przyjmuje krytykę. Powinien pracować nad pewnością siebie, niezależnością. Bardzo przejmując się tym, co myślą inni; unika konfliktów.

Rozjemca jest precyzyjny we wszystkim, co robi. Można liczyć na to, że powierzone zadania wykona poprawnie. Przed podjęciem decyzji chce pozyskać wszystkie możliwe informacje w danej sprawie; czuje się nieswojo, kiedy mocno naciska się go na podjęcie decyzji. Często jest skryty, nie zdradza się ze swoimi uczuciami - przez co inni mogą nie wiedzieć, co myśli o konkretnych osobach czy sprawie. Rozjemca nie jest z natury wybuchowy, ale czasem przychodzi moment, w którym "pęka". Pragnie stabilnego otoczenia tak w pracy, jak i w domu, które gwarantuje mi poczucie bezpieczeństwa - stąd im mniej konfliktowych sytuacji, konfrontacji, tym lepiej.

Woli rozwiązywać problemy, stosując sprawdzone rozwiązania. Potrafi w razie potrzeby przejąć rolę lidera, ale zwykle wcześniej woli poczekać i zobaczyć, czy tej roli nie przejmie ktoś inny. Jest skłonny podążać za liderem, jeśli osoba ta czuje się pewnie w swojej roli.

Jest troskliwy i opiekuńczy, lubi przebywać wśród ludzi, ceni relacje z innymi. Angażuje się towarzysko, jednak niechętnie jest w centrum zainteresowania. Szuka równowagi między życiem prywatnym i towarzyskim oraz lubi spędzać czas w gronie bliskich przyjaciół.

Bardzo ceni sobie bliskie relacje i często stawia potrzeby bliskich, lojalnych przyjaciół nad swoje własne. Jest osobą, której odpowiada stały rytm pracy i najlepiej czuje się w spokojnym, harmonijnym otoczeniu. Stara się unikać konfliktów i nagłych zmian; ważne jest dla niego podtrzymywanie sprawdzonych metod, rozwiązań, zasad.

Jest systematyczny i drobiazgowy, koncentruje się w pełni na przeprowadzanym procesie. Jest postrzegany jako osoba o praktycznym i logicznym podejściu. Bywa wrażliwy na krytykę, jednak stara się nie okazywać uczuć. Przed podjęciem pracy nad projektem wyjaśnia, jakie są wobec niego oczekiwania i ciężko pracuje, by je spełnić.

**Uważny, musi wszystko przemyśleć**  
**Wrażliwy, skryty**  
**Nie lubi zmian**  
**Unika konfrontacji**

*Ogólna charakterystyka*

**Uznanie dla jego lojalności i niezawodności**  
**Docenienie jego wysokiej jakości pracy**  
**Brak nagłych zmian**  
**Zadania, które może realizować od początku do końca**

*Co go motywuje?*

**Praktyczne procedury**  
**Jasne zasady - co daje poczucie bezpieczeństwa**  
**Zadania, które można wykonać "za jednym razem"**  
**Przyjazna atmosfera pracy zespołowej**

*Idealne środowisko*

# Komunikowanie się ze stylem Rozjemca

Paweł Lipowczan

## Pamiętaj, Rozjemca może oczekiwać:

- Bezpieczeństwa w różnych sytuacjach, szczerego docenienia, powtarzalnych schematów pracy, czasu na dostosowanie się do zmian, ograniczonego terytorium odpowiedzialności, identyfikacji z grupą, konkretnych obszarów do specjalizowania się w nich, jasno zdefiniowanych zadań

## Największy lęk:

- Utrata bezpieczeństwa, krytyka

## W przypadku komunikacji z Rozjemcą:

- Stwórz przyjazne środowisko, zgodne, nastawione na ludzi
- Wyraż szczerze zainteresowanie nim jako osobą
- Wyjaśnij mu, jak ma zrealizować zadania i odpowiadaj na pytania „jak”
- Bądź cierpliwy, wspieraj na każdym etapie realizacji projektu
- Przedstawiaj pomysły lub zmiany w łagodny sposób, daj im czas na dostosowanie się do nowej sytuacji
- Zdefiniuj cele, procedury oraz ich rolę w całym planie działania w zrozumiały sposób

## W przypadku komunikacji z Rozjemcą:

- Nie bądź natarczywy, zbyt agresywny lub wymagający
- Nie oczekuj, że będzie on podejmować decyzje bez poznania wszystkich faktów
- Nie proś, aby zdyscyplinował pozostałych ani nie włączaj go do pracy w konkurującym środowisku
- Staraj się zbytnio nie konfrontować z nim ani nie krytykować jego działań

## Analizując informacje, Rozjemca może:

- Na pozór być zgodny, ale wewnętrznie nieprzejednany
- Brać do siebie swoje obawy i wątpliwości
- Zwlekać z wyrażeniem swojej opinii podczas prezentacji
- Potrzebować dodatkowych informacji, materiałów pomocniczych itp.

## Motywacje

- **Motywatory:** Poczucie bezpieczeństwa, sprawiedliwości, jasne procedury
- **Ocenia innych przez:** Precyzję i jakość (na podstawie tego, co robią), opanowanie
- **Oddziałuje na innych przez:** Przywiązywanie wagi do szczegółów, rzetelność
- **Wartość dla zespołu:** Zorientowanie na jakość, rzetelność, konsekwencja
- **Nadużywa:** Ostrożności, zależności
- **Reakcja na presję:** Uparty, bojaźliwy, żywi urazę
- **Największe lęki:** Odrzucenie, wrogie nastawienie otoczenia
- **Obszary do rozwoju:** Pracuj nad pewnością siebie i niezależnością, bądź bardziej elastyczny, nie bój się konfrontacji



Wiedza przychodzi, ale  
mądrość pozostaje w  
tyle.

- Alfred Lord Tennyson

# Komunikowanie się ze stylem Rozjemca

Paweł Lipowczan

## Wartość dla zespołu:

- Niezawodny, opanowany i lojalny członek zespołu
- Słucha uważnie tego, kto jest dla niego autorytetem
- Dobry słuchacz, cierpliwy i empatyczny
- Będzie realizował zadanie od początku do końca

## Rozjemcy wnoszą wiele pozytywnych cech do zespołu:

- Zaangażowani menedżerowie, którzy realizują cele przez osobiste relacje
- Sprawiają, że pozostali czują, że przynależą do zespołu
- Są szczerzy i lojalni
- Dzielą się specjalistycznymi umiejętnościami
- Mogą dostrzegać realizację zadań jako proces
- Mają intuicyjne podejście do ludzi i relacji
- Rozsądni, są realistami
- Utożsamiają się z celami zespołu
- Niezawodni, nie zmieniają zdania pod wpływem impulsu
- Mocno identyfikują się z zespołem
- Starają się budować relacje
- Biorą pod uwagę wszystkie elementy projektu
- Zrównoważeni, opanowani i cierpliwi wobec innych

## Obszary rozwoju osobistego dla Rozjemcy:

- Bądź bardziej otwarty na zmianę, bardziej elastyczny
- Bądź bardziej bezpośredni w relacjach
- Skup się na całłościowych celach zespołu a nie na określonych procedurach
- Staraj się konstruktywnie podchodzić do konfrontacji
- Pracuj szybciej, aby zrealizować cel
- Wykaż więcej własnej inicjatywy



Możesz mieć  
wspaniałe pomysły,  
ale jeśli nie możesz ich  
zrealizować, Twoje  
pomysły będą  
bezużyteczne.

- Lee Iacocca

# Wskazówki dotyczące komunikacji z innymi

Paweł Lipowczan

**Twoje style S i C przebiegają powyżej linii środkowej, Twój styl identyfikuje słowo kluczowe „Rozjemca”.**

W tej następnej sekcji podane są przymiotniki, które opisują, gdzie mniej więcej Twoje style DISC przebiegają na Twoim wykresie. Te opisowe słowa odpowiadają mniej więcej wartościom na Twoim wykresie.

**D – wskazuje, jak bardzo stanowczy, autorytarny i bezpośredni z reguły jesteś. Słowa, które mogą opisywać intensywność Twojego stylu „D”:**

- **ŁAGODNY** Delikatny, uprzejmy; nie jest szorstki ani surowy
- **CICHY** Ma łagodne usposobienie
- **ZAŁĘŻNY** Wykazuje potencjał do bycia pod wpływem lub kontrolą innych osób
- **SKROMNY** Raczej wstydliwy i powściągliwy

**I – wskazuje, jak bardzo rozmowny, przekonujący oraz interaktywny z reguły jesteś. Słowa, które mogą opisywać intensywność Twojego stylu „I”:**

- **WYCOFANY** Skryty w sobie, wstydliwy, powściągliwy
- **MAŁOMÓWNY** Przeważnie wyciszony

**S – wskazuje Twoją potrzebę bezpieczeństwa, spokoju oraz zdolność do bycia członkiem zespołu. Słowa, które mogą opisywać intensywność Twojego stylu „S”:**

- **BIERNY** Uległy, posłuszny
- **CIERPLIWY** Wytrzymały na trudności, niedający się sprowokować
- **LOJALNY** Wierny wobec osób oraz idei, których dana osoba jest zobligowana bronić
- **PRZEWIDYWALNY** Łatwo można przewidzieć jego zachowanie, działania oraz reakcje
- **ZESPOŁOWY** Lubi być częścią zespołu, pracować nad wspólnym celem

**C – wskazuje Twoją potrzebę uporządkowania, organizacji oraz skupienia się na szczegółach. Słowa, które mogą opisywać intensywność Twojego stylu „C”:**

- **PERFEKcjonista** Stara się bezbłędnie wykonywać powierzone mu zadania
- **DOKŁADNY** Uważny i precyzyjny
- **ZORIENTOWANY NA FAKTY** Poszukiwacz prawdy, faktów
- **DYPLMATYCZNY** Taktowny
- **SYSTEMATYCZNY** Uporządkowany



Jedynym sposobem na zmianę jest zmiana Twojego rozumowania.

- Anthony De Mello

# Wskazówki dotyczące komunikacji

## jak komunikujesz się z innymi

Paweł Lipowczan

### Jak komunikujesz się z innymi

Wróć do sekcji „Komunikacja” tego raportu i zapoznaj się z sekcjami „Zalecane” oraz „Niezalecane” dla Twojego stylu. Zapoznanie się z własnymi preferencjami komunikacyjnymi może być odkrywczym doświadczeniem lub po prostu potwierdzeniem tego, co już wiedziałeś. Te informacje będą mieć dodatkową wartość, gdy zostaną przekazane współpracownikom, znajomym i rodzinie. Dzięki temu inni mogą zdać sobie sprawę z tego, jak efektywnie się z Tobą komunikować. Pamiętajmy, że SPOSÓB MÓWIENIA O CZYMŚ może być równie ważny jak TO, O CZYM MÓWIMY. Niestety wszyscy mamy tendencję do komunikowania się tak, jak sami chcielibyśmy prowadzić komunikację, zamiast dopasować sposób komunikacji do naszego rozmówcy.

**Twój styl to przeważnie styl „S”,** co oznacza, że preferujesz otrzymywać informacje, które pozwalają Ci czuć się częścią zespołu. Ale przekazując te same informacje klientowi lub współpracownikowi, możliwe, że będziesz musiał przedstawić je w formie precyzyjnych faktów lub jedynie jako końcowy rezultat.

Ta kolejna sekcja raportu prezentuje, w jaki sposób Twój styl komunikuje się z pozostałymi trzema stylami. Niektóre style wykazują naturalną tendencję do dobrej komunikacji, natomiast inne style wydają się mówić różnymi językami. W związku z tym, że biegle mówisz swoim własnym językiem, sprawdzimy, jak najlepiej komunikować się z pozostałymi trzema stylami.

Ta następna sekcja jest szczególnie przydatna dla stylu „S”, ponieważ możesz mieć problem z wyrażaniem swoich opinii, bardziej niż inne osoby znajdujące się wokół Ciebie, gdy jednocześnie inne osoby będą cenić Twój wkład w realizację celu.

### Zgodność Twojego stylu behawioralnego

Style „S” i „D” będą dobrze współpracować, ponieważ „S” zapewni pomoc, której potrzebuje „D”. Styl „S” może jednak chcieć, aby styl „D” zwolnił tempo i „zauważył” ludzi wokół siebie.

Style „S” i „I” dobrze współpracują w środowisku pracy, ponieważ styl „S” jest wsparciem dla „I” w dopilnowaniu, aby zadania były realizowane zgodnie z planem. W relacjach styl „I” może chcieć bardziej towarzyskiego podejścia, natomiast „S” będzie preferował spędzanie czasu w mniejszym gronie oraz nie będzie chciał uczestniczyć we wszystkich aktywnościach.

Dwa style „S” dobrze współpracują i również dobrze sobie radzą w relacjach interpersonalnych, ponieważ oba style starają się współpracować jako zespół i budują bardzo szczerą relację.

Style „S” i „C” wzajemnie się uzupełniają i dobrze ze sobą współpracują, ponieważ każdy z tych stylów woli pracować w tempie gwarantującym dokładność. Ponadto oba style lubią pracować nad czymś razem aż do ukończenia dzieła, natomiast style „I” oraz „D” mają tendencję do pracowania jednocześnie nad kilkoma zadaniami, zamiast skupić się na jednym aż do jego ukończenia.



Mowa jest lustrem duszy. To co mówisz, świadczy o tym, kim jesteś.

- Publilius Syrus



# Wskazówki dotyczące komunikacji

## zgodność Twojego stylu behawioralnego

Paweł Lipowczan

### Jak styl „S” może usprawnić interakcję z każdym stylem DISC

#### S z D

Będziesz postrzegał osobę z wysokim wynikiem „D” jako lubiącą dyskutować, dyktatorską, arogancką, apodyktyczną, nerwową i porywczą. Prawdopodobnie oburzy Cię to, że ta osoba wydaje Ci polecenia i onieśmieli Cię jej dyktatorskie podejście. Nie będziesz zły, ale będziesz miał silną pokusę, aby się odegrać. W przypadku konfrontacji z osobą „D” wykażesz tendencję do ustępowania i zwolnienia tempa w działaniu.

Wskazówki dotyczące relacji: Musisz koniecznie nawiązać bezpośrednią komunikację i nauczyć się komunikować swoje potrzeby i oczekiwania wprost. Wykształć umiejętność negocjowania celów oraz zobowiązań z tą osobą na zasadzie równości. Osoba „D” będzie respektować Twoją potrzebę bezpośredniości i poprawi to komunikację między wami.

#### S z I

Będziesz postrzegał osobę z wysokim wynikiem „I” jako egoistyczną, powierzchowną, przesadnie optymistyczną, zdecydowaną, zbyt pewną siebie oraz nieuważną. Na pozór relacja będzie wyglądać dobrze, jednak dostrzeżesz, że będziesz próbował zwolnić tempo osoby „I”, mimo że będziesz unikać konfrontacji.

Wskazówki dotyczące relacji: Bądź przyjazny, taka osoba jest bardziej serdeczna, niż Ci się zdaje. Bądź pomocny i wysłuchaj pomysłów tej osoby. Osoba ta doceni to, jeśli będziesz omówić o jej osiągnięciach.

#### S z S

Będziesz postrzegać inną osobę „S” jako rzetelną, opanowaną, cierpliwą, uprzejmą, zgodną i uważną. Będziecie się wzajemnie wspierać, ale ten proces nie przyniesie wielu osiągnięć. Każdy z Was będzie unikał konfrontacji, a w przypadku braku zgody, nie będziecie tego komunikować otwarcie. Aby osiągnąć rezultaty, będziecie prawdopodobnie potrzebować kogoś z zewnątrz, aby wyznaczył wam cele.

Wskazówki dotyczące relacji: Realizuj cele w jednakowym tempie. Szczerze doceniaj drugą osobę. Zaprzyjaźnij się z drugą osobą „S”, a będziesz z tego czerpać satysfakcję.

#### S z C

Osoba „S” postrzega osobę z wysokim wynikiem „C” jako zbyt podległą, wykrętną, defensywną, zbyt skupioną na szczegółach, zbyt ostrożną i nadto uległą. Podobieństwo w waszym przypadku będzie polegało na tym, że żadne z Was nie będzie chciało się spieszyć ani przejąć inicjatywy lub podejmować decyzji. Jednak będziesz tłumaczyć opanowanie osoby „C” jako odrzucenie. Według tej osoby będziesz miał tendencję do zbyt szybkiego budowania relacji.

Wskazówki dotyczące relacji: Działaj wolniej niż wydaje Ci się, że powinienes, bądź cierpliwy, to Twój atut. Gdy przedstawiasz fakty w dyskusji, rób to w zrozumiały i uporządkowany sposób. Bądź przygotowany do dyskusji, ale spodziewaj się, że osoba „C” będzie wyrażać swoje wątpliwości i będzie odkładać decyzję aż do chwili pełnego rozważenia zagadnienia; tak więc daj tej osobie czas na zapoznanie się z przedstawionymi przez Ciebie pomysłami.



Komunikacja działa w przypadku osób, które coś z tym robią.

- John Powell

### Komunikacja arkusz roboczy

Zmiany na Twoim wykresie przedstawiają Twoje metody zaradcze. Na ludzką naturę w zdecydowanym stopniu oddziałują zmiany w środowisku. Z reguły ludzie wykazują istotne zmiany pomiędzy wykresem pierwszym i wykresem drugim, jeśli w grę wejdą czynniki stresogenne lub zmiany w środowisku. Zrozumienie różnic pomiędzy tymi dwoma wykresami pozwala nam zrozumieć nasz instynktowny mechanizm zaradczy oraz wskazuje na bardziej efektywny sposób dostosowania się do sytuacji w przyszłości.

Instrukcje: Każdy z Twoich wykresów przedstawia różne aspekty Twojego stylu zachowania. Bliższe przyjrzenie się różnicom między wykresami ujawnia cenne spostrzeżenia. Zapoznaj się z dwoma wykresami. Porównaj punkty D, I, S, i C na pierwszym i drugim wykresie. Na końcu przeczytaj analizę swoich wyników i zastanów się, jak Twoje środowisko oddziałuje na Twoje decyzje, motywację, działania oraz komunikaty werbalne.

#### D Zmiany:

Porównaj wykres 1 i 2. Spójrz na wykres 2: czy Twoje "D" jest wyższe lub niższe od "D" na wykresie 1? Zastanów się, jak wysoko lub nisko przesunęła się litera. Wyższa wartość wskazuje, że dana osoba potrzebuje mieć więcej kontroli w stresującej sytuacji. Jeśli D znacznie przesunęła się do góry, może to oznaczać, że pod wpływem stresu bardzo mocno kontrolujesz sytuację. Niższa wartość wskazuje, że dana osoba nie przejmuje kontroli w stresującej sytuacji. Jeśli D znacznie przesunęła się na dół, prawdopodobnie oczekujesz, aby inna osoba "przejęła stery", a Ty podążysz jej śladem.

#### I Zmiany:

Porównaj wykres 1 i 2. Spójrz na wykres 2: czy Twoje "I" jest wyższe lub niższe od "I" na wykresie 1? Zastanów się, jak wysoko lub nisko przesunęła się litera. Wyższa wartość wskazuje, że dana osoba, w stresującej sytuacji, chce mocno oddziaływać na otoczenie. Jeśli I znacznie przesunęła się do góry, możesz spróbować wykorzystać swoje umiejętności komunikacyjne, aby opanować trudną sytuację. Niższa wartość wskazuje, że dana osoba nie ma w sobie potrzeby oddziaływania na otoczenie w stresującej sytuacji. Jeśli I znacznie przesunęła się na dół, oznacza to, że w mniejszym stopniu wykorzystujesz mowę werbalną, szukając rozwiązania.

#### S Zmiany:

Porównaj wykres 1 i 2. Spójrz na wykres 2: czy Twoje "S" jest wyższe lub niższe od "S" na wykresie 1? Zastanów się, jak wysoko lub nisko przesunęła się litera. Wyższa wartość wskazuje, że dana osoba potrzebuje czuć się bezpiecznie w stresującej sytuacji. Jeśli S znacznie przesunęła się do góry, prawdopodobnie starasz się unikać konfliktu i czekasz na bardziej dogodne warunki, zanim jakiegokolwiek zmiany staną się rzeczywistością. Niższa wartość wskazuje, że dana osoba stawia czoła stresującej sytuacji, nie potrzebuje nad nią i wokół niej "parasola ochronnego". Jeśli S znacznie przesunęła się na dół, oznacza, że decyzje podejmujesz impulsywnie.

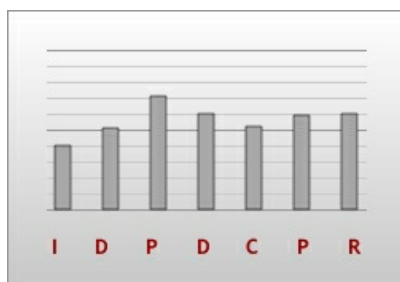
#### C Zmiany:

Porównaj wykres 1 i 2. Spójrz na wykres 2: czy Twoje "C" jest wyższe lub niższe od "C" na wykresie 1? Zastanów się, jak wysoko lub nisko przesunęła się litera. Wyższa wartość wskazuje, że dana osoba potrzebuje poznać więcej szczegółów, faktów, aby podjąć decyzję w stresującej sytuacji. Jeśli C znacznie przesunęła się do góry, prawdopodobnie nie chcesz podjąć decyzji, zanim nie otrzymasz możliwie wielu informacji. Jeśli C znacznie przesunęła się na dół, prawdopodobnie podejmujesz decyzje intuicyjnie.

***Który z Twoich punktów przesunął się najbardziej w górę lub w dół? Co mówi to o Twojej reakcji na presję?***

***Jak Twoja "metoda zaradcza" może pomóc lub przeszkodzić Ci w podejmowaniu decyzji? Jak możesz wykorzystać te informacje do radzenia sobie w trudnych sytuacjach?***

## Twoje mocne strony w byciu liderem

**ODDZIAŁYWANIE (I)** - Odpowiedni poziom

Liderowanie i wpływanie na innych to coś, co innym przychodzi łatwiej niż Tobie, jednak gdy sytuacja tego wymaga, jesteś skłonny przejąć tę rolę. Wolisz współpracować z silnym liderem, który ma te same cele i wyznaje te same wartości co Ty.

**KIEROWANIE (D)** - Ponadprzeciętny poziom

Wysoka jakość pracy i dotrzymywanie napiętych terminów to tylko dwie z mocnych stron, jakie widzą w Tobie inni. Możesz czasem sprawiać wrażenie zbyt skoncentrowanego na zadaniach, jednak Twoja dbałość o szczegóły i Twoja wewnętrzna motywacja sprawiają, że inni szanują Cię i dostrzegają, jak wiele wnosisz do zespołu. Poświęć trochę czasu, aby pozwolić innym poznać Ciebie. Lubią Cię tak po prostu, jako osobę, a także za to, co dla nich robisz.

**PRZEPROWADZANIE PROCESU (P)** - Bardzo wysoki poziom

Twoja umiejętność tworzenia skutecznych rozwiązań jest nieoceniona. Lubisz być bezpośrednio zaangażowany w realizację projektu do samego końca. Jesteś lojalnym członkiem zespołu, który dzieli się uznaniem z innymi.

**DBANIE O SZCZEGÓŁY (D)** - Wysoki poziom

Często jesteś proszony o pomoc innym osobom, ponieważ potrafisz znaleźć potencjalne zagrożenia, trudności w ich planie działania. Upewniasz się, że wszystkie szczegóły projektu są zadbane, zawsze stawiasz kropkę nad "i". Inni zazdroszczą Ci analitycznego podejścia i logicznego myślenia. Twoje otoczenie jest zawsze uporządkowane i doceniasz, gdy inni biorą z Ciebie przykład.

**TWORZENIE (C)** - Ponadprzeciętny poziom

Lubisz korzystać ze swojej kreatywności, aby doskonalić pomysły opracowywane przez innych członków zespołu. Możesz nadzorować te obszary, w których inni się nie sprawdzają.

**WYTRWAŁOŚĆ (P)** - Wysoki poziom

Potrafisz rozwiązać problemy, z którym nie poradziliby sobie inni. Skupiasz się na zadaniu i gdy obierzesz cel, konsekwentnie dążysz do jego osiągnięcia. Jesteś bardzo zmotywowany i konsekwentny. Inni zazdroszczą Ci wytrwałości. Pamiętaj, aby często pokazywać innym, że Ci na nich zależy.

**RELACYJNOŚĆ (R)** - Wysoki poziom

Jesteś z natury bardzo przyjacielski, troskliwy i otwarty. Łatwo się zaprzyjaźniasz i nie stwarzasz żadnych barier w relacjach z innymi. Często, gdy niezbędne jest nawiązywanie relacji służbowych, jesteś pierwszą osobą, do której się o to zwracają.

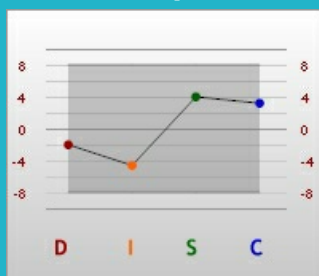
Wykształcenie doskonałych umiejętności komunikacyjnych jest absolutnie niezbędne, aby móc zostać skutecznym liderem. Lider musi potrafić dzielić się wiedzą i pomysłami, aby zarażać innych entuzjazmem i uczyć ustalania priorytetów. Jeśli lider nie potrafi jasno przekazać informacji i motywować innych do wykorzystania tych informacji, wówczas nie mają one znaczenia.

- Gilbert Amelio

# Wyniki

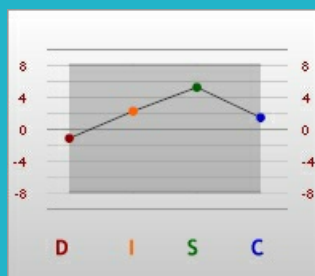
## Grafy

### Publiczny obraz



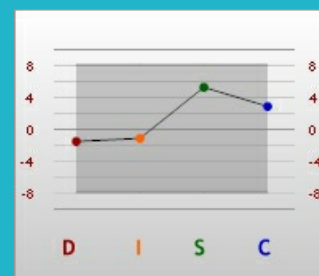
D=-1.96, I=-4.64, S=4.07, C=3.28

### Stres



D=-1.13, I=2.18, S=5.21, C=1.35

### Lustro



D=-1.56, I=-1.28, S=5.16, C=2.84

Każdy z trzech wykresów przedstawia inne spojrzenie na zachowanie w kontekście konkretnego otoczenia, np. w środowisku pracy. Wykres 1. przedstawia "Publiczny obraz"; wykres 2. przedstawia "Prywatny obraz", a wykres 3. przedstawia "Postrzegany obraz".

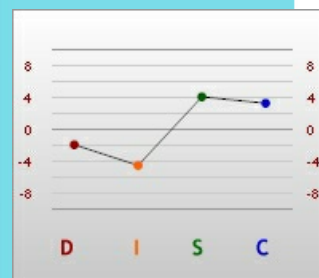
**Te trzy wykresy/grafy zostały szczegółowo opisane poniżej.**

## Wykres 1 -

### **Maska, Publiczny obraz**

#### ***Zachowanie, którego oczekują inni***

Każdy działa zgodnie z tym, jakie są - jego zdaniem - oczekiwania otoczenia. Takie zachowanie to publiczny obraz, projekcja swojej osoby na potrzeby innych. Zdarza się, że nie ma różnicy między rzeczywistym obrazem osoby a jej publicznym obrazem. Jednak publiczny obraz może też bardzo różnić się od "prawdziwej" osoby; jest tylko maską i ma największe prawdopodobieństwo zmiany.

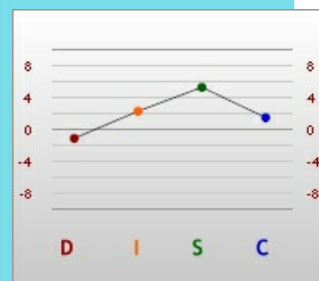


## Wykres 2 -

### **Sedno, Prywatny obraz**

#### ***Instynktowna odpowiedź na stres***

Każdy ma jakiś obraz swojej osoby i swoich zachowań. Są to zachowania, których nauczyliśmy się w przeszłości. W sytuacji stresującej, będąc pod presją, te wyuczone zachowania stają się bardziej widoczne. Jest to graf, który ma najmniejsze szanse na zmianę, ponieważ są to nasze naturalne, głęboko zakorzenione w nas reakcje. Zachowania w sytuacji stresującej mogą znacznie różnić się od tych na grafie 1 i 3.

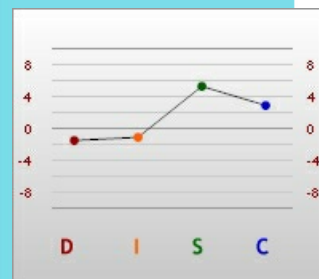


## Wykres 3 -

### **Lustro, Postrzegany obraz**

#### ***Obraz siebie samego***

Każdy postrzega siebie samego w konkretny sposób. Wykres 3. przedstawia wyobrażony obraz siebie samego, własny obraz lub własną tożsamość. Wykres 3. łączy w sobie wyuczone reakcje z przeszłych doświadczeń z obecnie oczekiwanym przez otoczenie zachowaniem. Zmiana w postrzeganiu siebie samego może mieć miejsce, ale wymaga czasu i zmieniających się oczekiwań otoczenia. Wykres 3. jest generowany jako różnica między wykresem 1. a wykresem 2.



## Ciąg dalszy

### Różnice w wykresach sugerują jakieś zmiany w życiu lub jakiś etap przejściowy

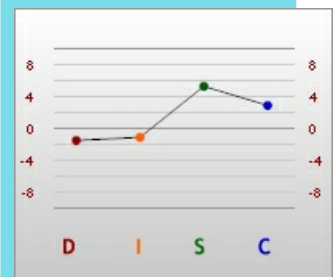
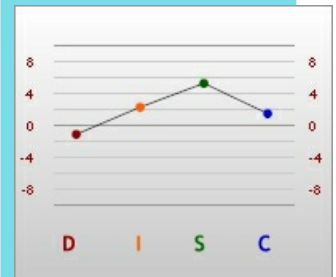
- Jeśli wykres 1. różni się od 2., wymagania otoczenia wymuszają zachowania, które nie są spójne z instynktownym zachowaniem tej osoby. W takiej sytuacji, osoba próbując zmienić swoje zachowanie, aby sprostać wymaganiom środowiska, najprawdopodobniej jest zestresowana.
- Jeśli wykres 1. różni się od wykresu 2., ale jest podobny do wykresu 3., danej osobie udało się skutecznie zmienić swoje zachowanie, aby dostosować się wymagań otoczenia, nie zmieniając swoich najbardziej typowych cech. Osobie tej prawdopodobnie odpowiadają zachowania pokazane na wykresie 3. (Lustro) i prawdopodobnie nie odczuwa presji, nie jest zestresowana.
- Jeśli wykres 1. różni się od wykresu 3., dana osoba może być właśnie w okresie rozwoju, w sytuacji zmiany (i odczuwać dyskomfort), próbując modyfikować swoje zachowanie, aby spełniać wymagania nowego środowiska. Zachowanie danej osoby może się zmieniać w tym czasie.

### Podobieństwo wykresów wskazuje, że jest niewiele zachowań, które wymagałyby zmiany

**Osoba, która postrzega obecne wymagania otoczenia (Wykres 1) jako podobne do wymagań z przeszłości (Wykres 2) będzie mieć niewielką potrzebę zmiany postrzegania siebie (Wykres 3). Może to wynikać z jednej z poniższych przyczyn:**

- Zachowanie wymagane przez obecne otoczenie jest podobne do tych w przeszłości.
- Osoba ta kontroluje oczekiwania innych wobec niej.
- Zachowanie wymagane przez obecne otoczenie jest inne niż wymagania w przeszłości. Jednak zamiast zmienić zachowanie, osoba ta zdecydowała się niejako rozwinąć swój styl zachowania, otaczając się ludźmi, których style zachowań się uzupełniają - razem tworzą silny zespół.

**Twój kluczowy styl Rozjemca(SC) i treść tego raportu pochodzą z Wykres 3.**



## Doskonalenie Twoich umiejętności interpersonalnych

### Plan Działania

Niniejszy arkusz jest narzędziem usprawniającym komunikację między Tobą a osobami, z którymi jesteś często w relacji. Ma na celu pomóc Ci wzmocnić Twoje mocne strony i zminimalizować skutki potencjalnych ograniczeń. Odnosi się do Twoich cech, zachowań ujawniających się w codziennych sytuacjach, również związanych z pracą, typowych dla Twojego stylu i które nie są widoczne wprost na grafach.

Ta część raportu stanowi okazję, by usiąść np. z kolegą z pracy, pracodawcą, przyjacielem czy partnerem i przeanalizować swój styl zachowania, uzyskując opinie kogoś, kto Cię dobrze zna. Choć obecność innej osoby nie jest niezbędna, jest jednak bardzo zalecana. Jeśli stwierdzisz, że chcesz uzyskać informacje zwrotne od jeszcze innej osoby, możesz wydrukować raport i zrobić to w ten sam sposób.

### Instrukcje:

**Krok 1:** Wymienione poniżej pozycje to obszary do przemyślenia - wraz z najbliższymi Tobie osobami. Po wydrukowaniu tego raportu, daj tę kartę osobie, która dobrze Cię zna (współpracownik, członek zespołu, nauczyciel, członek rodziny, przyjaciel) i poproś ją, aby przeczytała całość. Osoba ta powinna zastanowić się, jak dana pozycja odnosi się do Twojej osoby. Następnie przy każdej pozycji zaznaczcie opcję TAK lub NIE. Warto o każdej z tych pozycji otwarcie porozmawiać, bo naturalnym jest, że pewnych obszarów zachowań po prostu nie dostrzegamy. Dodatkową wartością będzie to, jeśli wypełnicie arkusz również w odniesieniu do osoby, którą zaprosiłeś do tego doświadczenia. Na tym polega efektywna komunikacja.

Kompetentny i zrównoważony	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Spokojny i dyplomatyczny	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Potrzebuje dodatkowej motywacji	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Dobrze sobie radzi z zadaniami administracyjnymi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ma trudności z zaczynaniem nowych zadań	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Unika konfliktów/konfrontacji	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		Bywa nieuważny lub mało skuteczny	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Sprawdza się w sytuacjach stresujących	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Zniechęca innych do nowych pomysłów	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Potrafi znaleźć proste rozwiązania	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Punktualny/przestrzega ustalonego harmonogramu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Nie zwraca uwagi na uczucia innych osób	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Przeszkadzają mu niedoskonałości u siebie i innych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Wyrwały i dokładny	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Uporządkowany i zorganizowany	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Planuje każdą chwilę swojego czasu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Skupia się bardzo na analizie informacji	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Dostrzega problemy/znajduje rozwiązania	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Kreatywny i zaradny	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Człowiek jest jedynie  
wytworem swoich  
myśli. Staje się tym, o  
czym myśli.

- Mahatma Gandhi

## Ciąg dalszy

**Krok 2:** Teraz wybierz trzy pozycje, nad którymi chciałbyś pracować. Omów i ustal konkretne cele oraz rozsądne ramy czasowe dla ich realizacji. Wypełnij poniższe pozycje tak szczegółowo, jak to jest możliwe. Ustal termin omówienia realizacji Twoich celów z osobą, z którą wypełniasz ten arkusz, za ok. 60-90 dni. Pomoże Ci to być konsekwentnym w realizacji Twojego planu.

1. Pierwsza rzecz, na której się skupię:
  - Termin omówienia postępów:
  
  
  
  
  
  - Konkretnie działania, które podejmę w tym obszarze w najbliższych 60-90 dniach:
  
  
  
  
  
  - Czym się zajmę w pierwszej kolejności?
2. Druga rzecz, na której się skupię:
  - Termin omówienia postępów:
  
  
  
  
  
  - Konkretnie działania, które podejmę w tym obszarze w najbliższych 60-90 dniach:
  
  
  
  
  
  - Czym się zajmę w pierwszej kolejności?
3. Trzecia rzecz, na której się skupię:
  - Termin omówienia postępów:
  
  
  
  
  
  - Konkretnie działania, które podejmę w tym obszarze w najbliższych 60-90 dniach:
  
  
  
  
  
  - Czym się zajmę w pierwszej kolejności?

