Der
DISCstyles™ Online Bericht

Personalisierter Bericht für:

Sample Report

Fokus: arbeit

13.06.2016

Your Company
LOGO
Appears Here

Inhaltsverzeichnis

Einführung in den DISCstyles Online Bericht 3

TEIL I SICH SELBST VERSTEHEN

Allgemeine Charakteristika 4
Ihre Stärken: Was Sie in die Organisation mitbringen 6
Ihre Motivationen (Wünsche) und Bedürfnisse 7
Ihre Motivationen: Ideales Arbeitsumfeld 8
Ihr Verhalten und Ihre Bedürfnisse unter Stress 9
Kommunikationspläne 10
Potentielle Bereiche für Verbesserung 13
Zusammenfassung Ihres Stils 14
Wortskizze: Adaptierter Stil 15
Wortskizze: Natürlicher Stil 16
Ihre persönlichen eGraphs 17
Die 12 integrierten DISC Styles Beziehungen 18
Ihre Verhaltensmuster Aussicht 22

TEIL II ANWENDUNG VON DISC STYLES

Anwendung, von DISC Styles 23
Überblick der vier grundlegenden DISCstyles 24
Wie man den Verhaltensstil einer anderen Person identifiziert 25
Was ist Verhaltensanpassungsfähigkeit? 27
Wie Sie Ihre Direktheit und Offenheit abändern 28
Spannung zwischen den Stilen 29
Wie man sich den verschiedenen Verhaltensstilen anpasst 32
Also was jetzt? 36
Ausschlussklausel 37

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Einführung in den DISCstyles Online Bericht

Glückwunsch zu Ihrer Entscheidung an der DISC Online Bewertung teilzunehmen.

Viele von uns sind mit der Weisheit aufgewachsen, dass sie andere so behandeln sollten, wie sie selber behandelt werden möchten — die goldene Regel. Wir haben bald festgestellt, dass es eine andere praktische Regel, nach der wir leben sollten gibt, die von Dr. Tony Alessandra die Platinum-Regel genannt wird — Behandle andere so, wie SIE behandelt werden möchten.

Mit diesem personalisierten und umfassenden DISC Bericht haben Sie die Werkzeuge, ein besseres Sie zu werden und er hilft Ihnen sich reifer und produktiver zu benehmen. Dann können Sie Ihre natürlichen Stärken mehr nutzen und ausbilden, während Sie Ihre Grenzen erkennen, verbessern und abändern. Dieser Bericht behandelt keine Werte oder Urteile. Stattdessen konzentriert er sich auf Ihre natürlichen Neigungen, die Ihr Handeln beeinflussen.

Unser DISC Online System konzentriert sich auf Muster von externen, beobachtbaren Verhalten und nutzt Waagen von Direktheit und Offenheit, von denen jeder Stil ausgeht. Denn wir können diese externen Verhaltensmuster sehen und hören, wodurch es um einiges leichter wird, Menschen zu „lesen“. Dieses Modell ist einfach, praktisch und leicht zu merken und nutzen. Sehen Sie sich die vier grundlegenden DISCStyles Überblicktabellen in diesem Bereich für eine Zusammenfassung jedes Stils an.

VERHALTENSSTILE

Historisch und auch gegenwärtig zeigen Forschungen mehr als ein Dutzend verschiedene Modelle von unseren Verhaltensunterschieden, aber viele teilen eine gemeinsame Bedrohung: die Gruppierung von Verhalten in vier grundlegende Kategorien. *Das DISCstyles System* konzentriert sich auf Muster von externen, beobachtbaren Verhalten und nutzt Waagen von Direktheit und Offenheit, den jeder Stil aufzeigt. Sehen Sie sich die Tabelle unterhalb an. Da wir diese externen Verhalten sehen und hören können, ist es um einiges leichter Menschen zu „lesen“. Dieses Modell ist einfach, praktisch und leicht zu verstehen und nutzen. Sehen Sie sich Seite 24 dieses Berichts für eine Zusammenfassung jedes Stils an.

STIL	NEIGUNGEN
Dominanz	Neigt dazu direkt und vorsichtig zu sein
Einfluss	Neigt dazu direkt und offen zu sein
Beständigkeit	Neigt dazu indirekt und offen zu sein
Gewissenhaft	Neigt dazu indirekt und vorsichtig zu sein

WIE MAN DIESEN BERICHT NUTZT

Dieser DISC Bericht ist in zwei Teile aufgeteilt. **Teil I** konzentriert sich auf das Verstehen Ihrer DISC Stil Charakteristiken. Bitte denken Sie daran, dass es keinen „besten“ Stil gibt. Jeder Stil hat seine einzigartigen Stärken und Möglichkeiten, um sich weiterhin zu verbessern und zu wachsen. Jede Verhaltensbeschreibung, die in diesem Bericht genannt wird sind nur Neigungen für Ihre Stilgruppe und könnten auf Sie persönlich angewandt werden. **Teil II** bespricht das Konzept von Anpassungsfähigkeit und bietet viele Aktionspläne für Sie und andere, die mit Ihnen interagieren.

ANPASSUNGSFÄHIGKEIT

Zusätzlich um Ihren Stil zu verstehen, wird der Bericht Wege identifizieren, die Sie auf die Stärken und Schwächen Ihres Stils anwenden können, um die Bedürfnisse eines bestimmten Interessenten oder Kunden zu treffen. Dies nennt man Anpassungsfähigkeit. Sozialforscher nennen es “soziale Intelligenz”. Es wurde kürzlich einiges verfasst, warum Ihre soziale Intelligenz genauso wichtig ist, wie Ihr IQ, um heutzutage erfolgreich zu sein. In manchen Fällen ist soziale Intelligenz sogar wichtiger als ein IQ. Das Konzept der Anpassungsfähigkeit wird detailreich im Abschnitt **Was ist Verhaltensanpassungsfähigkeit?** dieses Berichts besprochen.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Teil I sich selbst verstehen

Allgemeine Charakteristika

Die untere Erzählung dient als allgemeiner Überblick Ihrer Verhaltensneigungen. Sie schafft die Voraussetzung für den folgenden Bericht und bietet einen Rahmen zum Verstehen und Reflektieren Ihrer Ergebnisse. Wir bieten manchmal Coaching-Ideen, so dass Sie Ihre Stärken beeinflussen können, wann immer Ihnen das möglich ist, um den persönlichen Erfolg zu maximieren.

Sie punkten wie diejenigen, die sozial selbstsicher sind, ohne allzu kontrollierend zu sein. Sie haben die Fähigkeit, Vertrauen und Selbstsicherheit zu übertragen, die als aufrichtig und echt empfunden werden. Andere bemerken dies wahrscheinlich, so dass Sie Vertrauen und Glaubwürdigkeit bei Ihnen leicht entwickeln können.

Sie haben die Fähigkeit, andere zu überzeugen, nicht mit Rummel, sondern mit Wärme, Aufrichtigkeit und Verständnis. Diese werden vielleicht als "Sanft-Verkauf"-Werkzeuge wahrgenommen, aber sie können eine große Wirkung haben. Diese Fähigkeit kommt aus der Zusammenführung von Ihrer "soziale Kompetenz", zusammen mit der Tatsache, dass Sie eher bescheiden im Umgang mit Menschen sind.

Andere können dazu neigen, Sie für Ihre Hilfe oder Beratung aufzusuchen. Das kommt daher, weil sie Sie als sensibel für ihre Bedürfnisse wahrnehmen, und weil Sie einen stabilen und konsistenten Standpunkt für Sie bieten. Sie können als Coach oder Berater gesehen werden, auf den man sich verlassen kann, da ihre Ideen und Anregungen gehört werden. Das ist gut, solange es nicht Ihre Fähigkeit einschränkt, Ihre eigenen Aufgaben zu vervollständigen.

Sie punkten wie diejenigen, die es bevorzugen lang anhaltende, anstelle von kurze, oberflächliche Beziehungen aufzubauen. Dies kommt wahrscheinlich von Ihrer Vorliebe zu Stabilität in Ihrem Lebensraum und Langzeit-Beziehungen können diese Stabilität bringen. Freundschaften und Bekanntschaften aus Ihrer Vergangenheit sind sogar heute noch für sich wichtig.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Allgemeine Charakteristika (fortgesetzt)

Sample, die Antworten, die Sie gaben, zeigen, dass Sie dazu neigen, selbstlos und sensibel auf die Bedürfnisse der anderen eingehen. Dies ist eine seltene Art von Großzügigkeit, die nicht an Bedingungen, versteckte Agenden oder Hintergedanken geknüpft ist. Menschen, die wie Sie punkten, bekommen einen echten "Rausch", wenn sie anderen helfen. Das ist die gute Seite. Die Kehrseite ist, dass Sie sich vielleicht genau überwachen müssen, um sicherzustellen, dass Sie sich in Ihren Bemühungen alle zufrieden zu stellen überfordern.

Ihre Antwortmuster auf dem Instrumentarium zeigt, dass Sie eine empathischen Zuhörerstil haben. Wie Sie wissen, ist dies eine seltene Gabe. Einige Zuhörfähigkeiten können gelehrt werden, aber das innenwohnende, ehrliche Zuhören, das Sie zeigen, ist etwas angeborenes.

Sample, Ihr Punktzahlmuster zeigt ein hohes Maß an Ausdauer und Geduld bei der Arbeit an Projekten. Dies kann besonders wichtig sein, wenn die Anweisungen lang und detailliert sind und eine Vielzahl von persönlichen oder komplexe Aufgaben beinhalten. Wo andere die Geduld verlieren und vielleicht die allgemeine Qualität verfallen lassen, bringen Sie einen einzigartigen Impuls und ein einzigartiges Tempo, das als Vorbild für andere dienen kann.

Ihre Antwort zeigt, dass Sie nicht dazu neigen, Ihre eigenen Ideen auf andere mit Dekret zu zwingen, sondern vielmehr durch das Angebot an sorgfältig geprüften Vorschlägen. Dies kann ein wesentlicher Punkt für den Erfolg in einer Vielzahl von Gebieten sein. Es hilft beim Aufbau von Übereinstimmung und Glaubwürdigkeit mit anderen und ist eine Stärke, die Sie in einem echten Weg bestätigen können. Die Kombination von Ihrem Hörverständnis, sozialer Kompetenz und angeborener Aufrichtigkeit ermöglichen es Ihnen, andere zu beeinflussen und somit Auswirkungen auf die Ergebnisse zu haben.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

IHRE STÄRKEN Was Sie in die Organisation einbringen

Sie zeigen Ihre Stärkecharakteristika eher konsistent. Größenteils tendieren diese Qualitäten dazu, Ihre Effektivität innerhalb Ihrer Organisation zu erweitern. Arbeitsstilvorlieben bieten nützliche Einblicke in Ihre Arbeit in einem Job oder wenn Sie zusammen an einem Team- oder Familienprojekt arbeiten. Sie sind die Talente und Neigungen die Sie in Ihren Job einbringen. Überprüfen Sie die zwei wichtigsten Stärken und die zwei wichtigsten Arbeitsstilneigungen und übertragen Sie sie auf die ***Zusammenfassung Ihres Stils*** *Seite.*

Ihre Stärken:

- Sie sind sehr Menschen-orientiert und, als Folge, sind Sie in der Lage, mit neuen Leuten in kleinen Gruppen oder in großen Publikum sehr leicht zu sprechen.
- Sie sind ein guter Zuhörer.
- Sie zeigen ein hohes Maß an Geduld im Umgang mit anderen.
- Sie arbeiten hart, um Ziele und die Ziele des Teams zu erreichen.
- Sie sind in der Lage, positive Beziehungen zu internen und externen Aktionären aufzubauen.
- Sie bringen einen hohen "Aufrichtigkeits-Faktor" für das Teamgefühl.
- Ihre erstaunliche Fähigkeit anderen zu zuhören steht als Vorbild für andere diese zu beobachten und ihr zu verfolgen.

Ihre Arbeitsstilneigungen, die Sie in den Job einbringen:

- Ihre empathische Natur und Sensibilität gegenüber anderen Menschen könnte dazu führen, dass andere Sie als Coach oder Berater sehen oder Sie fragen, ob Sie sie bei persönlichen oder Teamproblemen assistieren.
- Sie sind optimistisch und motiviert ein exzellenter Teamspieler zu sein und haben die Fähigkeit Ihr Ego zur Seite zu stellen, wenn Sie mit anderen arbeiten, die gerne mehr Kontrolle über die Situation haben.
- Beim Job sagen Sie öfters "Ja" als "Nein", wenn Sie gefragt werden, einem Kollegen mit Projekten oder Problemen zu helfen.
- Auf der Arbeit neigen Sie dazu "Nerven aus Stahl" zu haben und sind nicht leicht verärgert, obwohl Sie einigen Ärger mit nach Hause nehmen, um Luft abzulassen.
- Sie treffen neue Menschen einfach und ziehen Networking mit anderen vor anstatt alleine zu arbeiten.
- Sie neigen dazu ein exzellenter "Lehrer", auf allen Leveln der Organisation, für Menschen im Team zu sein.
- Sie zeigen einen hohen Grad an Beständigkeit beim Arbeiten an Projekten, insbesondere über längere Zeit.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Ihre Motivationen (Wünsche) und Bedürfnisse

Was motiviert Sie? Menschen sind von dem motiviert, was sie möchten. Was möchten Sie wirklich? Unser Verhalten wird von unseren Bedürfnissen angetrieben. Jeder Stil hat verschiedene Bedürfnisse. Wenn eine Person gestresst ist, braucht sie Zeit für sich alleine; ein anderer könnte soziale Zeit und Leute um sich herum benötigen. Jeder ist anders und erfüllt nur seine Bedürfnisse. Umso mehr unsere Bedürfnisse befriedigt sind, desto einfacher ist es auf einem optimalen Level zu agieren. Überprüfen Sie die zwei wichtigsten Motivatoren (Wünsche) und die zwei wichtigsten Bedürfnisse und übertragen Sie sie auf die ***Zusammenfassung Ihres Stils*** *Seite.*

Sie sind meistens motiviert durch:

- Eine Arbeitskultur, die unterstützend von Familien-Aktivitäten und Verpflichtungen ist.
- Flexibilität zu zirkulieren und mit einer Vielzahl an Menschen zu sprechen.
- Der Nachweis, dass ein neues Verfahren in ähnlichen Anwendungen erfolgreich ist.
- Identifizierung mit der Organisation, dem Team und anderen, mit denen die Arbeitsverantwortung etabliert wurde.
- Akzeptanz als ein positives und unterstützendes Mitglied einer Gruppe oder Teams.
- Ein Dienstvorgesetzter, Manager oder Vorstand, die einen demokratischen Führungsprozess ausüben.
- Projekte und Aufgaben, die zwischenmenschlichen Kontakt herstellen, und die Möglichkeit, internen und externen Interessensgruppen zu helfen.

Menschen mit Mustern wie Sie, benötigen meistens:

- In der Informationsschleife zu bleiben, was Projekte und Initiativen innerhalb der Organisationen betrifft.
- Ein Sinn zum Team oder Organisation im Gesamten zu gehören.
- Detailreiche Delegation von Verantwortungen um Mehrdeutigkeit und Verwirrung zu reduzieren.
- Mehr Richtung für Arbeitsaufgaben zu haben und weniger Fokus auf das Reden und Sozialisieren.
- Realistischer und ambitionierter beim Festlegen von Deadlines für Teamprojekte.
- Um bessere Kontrolle von Dateien und Dokumenten zu haben.
- Erhöhte Dringlichkeit beim Entscheidungstreffen.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

IHRE MOTIVATIONEN Ideales Arbeitsumfeld

Jeder ist motiviert…allerdings; sie sind für ihre eigenen Gründe motiviert, nicht für jemand anderen. Indem Sie Ihre Motivation verstehen, können Sie ein Umfeld erschaffen, das Sie selber motiviert. Überprüfen Sie die zwei wichtigsten Umfeld Faktoren und übertragen sie auf die ***Zusammenfassung Ihres Stils*** *Seite.*

Sie sind am effektivsten in Umfeldern, die folgendes bieten:

- Eine Arbeitskultur, die es Ihnen erlaubt, anderen professionell zu helfen.
- Ein favorisierbares Arbeitsklima mit positiven Attitüden und optimistischem Geist
- Unterstützung und Anerkennung für Ihre individuelle Arbeit.
- Eine Arbeitsumgebung mit wenig Feindlichkeit, Konfrontationen, Aggression, oder Druck.
- Eine Arbeitskultur, in der die Systeme, Prozesse, und Leute dahinter mit Stolz angesehen werden.
- Eine Balance zwischen stabilen Arbeitsaktivitäten und Varietee.
- Spezialisierte Aufgaben, bei denen Sie mit vielen Menschen in Kontakt kommen.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Der I's
Verhalten und Bedürfnisse unter Stress

Unter Stress könnten Sie so auftreten:

- Verschwenderisch von Zeit
- Übereifrig
- Impulsiv
- Inkonsistent
- Oberflächlich

Unter Stress benötigen Sie:

- Aktion und Interaktion
- Prestige
- Um Anerkennung zu bekommen

Ihr typisches Verhalten im Konflikt:

- Sie haben vielleicht ein Bedürfnis, Rache zu nehmen, wenn jemand einen großen Teil Ihrer persönlichen Agenda vereitelt; jedoch ist es nicht wahrscheinlich, dass Sie es durchziehen. Sie wählen vielleicht über die Angelegenheit hinwegzusehen, um die Beziehung zu schützen oder Sie werden einfach wütend.
- Sie fühlen sich sehr unwohl mit Konflikten, Aggression und Wut. Sie tun alles, was Sie tuen können, um es zu vermeiden. Wenn möglich, vermeiden Sie physisch eine Umwelt, die mit Konflikt und Wut umgeben ist. Wenn das nicht möglich ist, dann verwenden Sie wahrscheinlich Ihren natürlichen Humor und Ihre Geschichtenerzähl-Fähigkeit, um das Level der Anspannung zu reduzieren. Wenn keiner der beiden Ansätze funktioniert, neigen Sie dazu, den Konflikt zu ignorieren. Wegen Ihrem starken Fokus auf Beziehungen, ist diese Taktik jedoch selten erfolgreich.
- Wenn Sie einen Moment von Elend erleben, wirken Sie vielleicht übereifrig, impulsiv, sarkastisch und verlangend und missachten die Fakten oder alles was Sie sagen.

Strategien um Konflikt zu reduzieren und Harmonie zu vergrößern:

- Seien Sie sicher, alle Ihre Verbindlichkeiten einzuhalten. Wenn Sie nicht in der Lage sind eine Verbindlichkeit oder eine Deadline einzuhalten, informieren Sie die betroffenen Leute so schnell wie möglich. Nehmen Sie nicht an, dass andere sich automatisch für Sie einsetzen werden.
- Sie haben eine Tendenz "laut zu denken". Andere könnten diese "Brainstorming" Ideen als richtige Verbindlichkeiten sehen und erbost werden, wenn diese "Verbindlichkeiten" nicht fertiggestellt werden. Also lassen Sie andere vorher wissen, wenn Sie nur Ideen und Optionen ausprobieren und sich nicht auf Handlungen festlegen.
- Erkennen Sie, dass Sie niemals einen Konflikt lösen können, indem Sie ihn verdrängen. Riskieren Sie die Verletzung einer Beziehung oder den Verlust der Anerkennung von jemandem, indem Sie Ihre Gefühle ausdrücken und machen Sie Ihre Erwartungen deutlich. Seien Sie sicher, den Antworten der anderen aufmerksam zuzuhören.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Kommunikationstipps und Pläne für andere

Die folgenden Vorschläge können anderen helfen, die mit Ihnen interagieren, zu verstehen und zu wissen, was Ihre Kommunikationspräferenzen sind. Um diese Informationen effektiv zu nutzen, teilen Sie sie mit anderen und diskutieren Ihre Präferenzen.

Überprüfen Sie die zwei wichtigsten Ideen, wenn andere mit Ihnen kommunizieren (Tun & Lassen) und übertragen sie auf Ihre ***Zusammenfassung Ihres Stils*** *Seite.*

Wenn Sie mit Sample kommunizieren, TUN SIE:

- Bieten Sie his Versicherung für seinen Input und Entscheidungen.
- Planen Sie, über Dinge zu sprechen, die his Träume und Ziele unterstützen.
- Fragen Sie nach his Eingaben hinsichtlich Menschen und bestimmte Aufgaben.
- Nennen Sie einige Namen und sprechen positiv über die Menschen und ihre Ziele.
- Brechen Sie das Eis mit einer kurzen persönlichen Kommentar.
- Planen Sie etwas mehr Zeit in Ihren Zeitplan fürs Unterhalten, Berichten und Geselligkeit ein.
- Seien Sie sicher, die Kommunikation mit einigen Wirkungsweisen und spezifischen nächsten Schritten für alle Beteiligten zu schließen.

Wenn Sie mit «firstname» kommunizieren, LASSEN SIE:

- Lassen Sie die Idee oder den Plan ohne Backup-Plan.
- Sei Sie unpersönlich oder wertend.
- Lassen Sie die Diskussion mit him sich nicht zu sehr in Wunschdenken verirren, sonst verlieren Sie Zeit.
- Seien Sie übermäßig aufgabenorientiert.
- Bieten Sie Zusicherung und Garantien, die Sie nicht erfüllen können.
- Seien Sie ungenau oder mehrdeutig.
- Lassen Entscheidungen in der Luft hängen. Seien Sie sicher, alle Entscheidungspunkte zum Abschluss gekommen sind und Ergebnisse erfordern Taten.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.
Company Name Here 999-999-9999 www.YourWebsite.com

Kommunikationsplan mit dem DOMINANTEN Stil

CHARAKTERISTIKA	ALSO…
Sorgen sich, dass man #1 ist	Zeigen Sie ihnen wie man neue Möglichkeiten gewinnt
Logisch denken	Zeigen Sie logisches Denken
Fakten und Highlights wollen	Bieten Sie kurzgefasste Daten
Streben nach Ergebnissen	Stimmen Sie Ziel und Grenzen, der Unterstützung zu oder gehen aus dem Weg
Mögen persönliche Wahlmöglichkeiten	Erlauben Sie Ihnen innerhalb von Grenzen “ihr Ding” zu machen
Mögen Veränderungen	Routine variieren
Delegieren gerne	Nach Möglichkeiten suchen ihre Arbeitsbelastung zu verändern
Wollen das andere Leistungen würdigen	Komplimentieren was sie gemacht haben
Wollen federführend sein	Lassen Sie sie wenn angemessen, führen, aber geben Sie ihnen Parameter
Tendenz in Richtung Konflikt	Wenn nötig, argumentieren Sie mit Überzeugung Ihre Ablehnung, unterstützt von Fakten; argumentieren Sie nicht auf “persönlicher” Basis

Kommunikationsplan mit dem EINFLUSSREICHEN Stil

CHARAKTERISTIKA	ALSO…
Besorgt mit Zustimmung und Auftreten	Zeigen Sie ihnen, dass Sie sie bewundern und mögen
Suchen enthusiastische Leute und Situationen	Benehmen Sie sich optimistisch und bieten ein fröhliches Umfeld
Denken emotional	Unterstützen Sie wenn möglich Ihre Gefühl
Wollen die allgemeine Erwartung kennen	Vermeiden Sie Details, fokussieren Sie sich auf das “große Ganze”
Benötigen Involvierung und Kontakt zu Menschen	Interagieren und partizipieren Sie mit ihnen
Mögen Änderungen und Innovationen	Variieren Sie die Routine; vermeiden Sie langzeitige Wiederholungen von ihnen
Möchten das andere SIE bemerken	Komplimentieren Sie sie persönlich und oft
Brauchen oft Hilfe beim Organisieren	Machen sie es zusammen
Suchen nach Action und Stimulation	Behalten Sie eine schnelles, lebendiges Tempo
Umgeben sich mit Optimismus	Unterstützen Sie Ihre Ideen und zerstören Sie nicht ihre Träume; zeigen sie ihnen Ihre positive Seite
Möchten Feedback, dass Sie “gut aussehen”	Erwähnen Sie ihre Errungenschaften, ihren Fortschritt und andere aufrichtige Anerkennung

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Kommunikationsplan mit dem BESTÄNDIGEN Stil

CHARAKTERISTIKA	ALSO…
Besorgt mit Stabilität	Zeigen Sie Ihre Idee Risiken zu minimieren
Denken logisch	Zeigen Sie Gedankengänge
Wollen Dokumentation und Fakten	Liefern Sie Daten und Beweise
Mögen persönliche Beteiligung	Demonstrieren Sie Interesse in ihnen
Wollen Schritt-für-Schritt Sequenzen kennen	Liefern Sie Entwürfe und/oder ein-zwei-drei Anleitungen während Sie sie persönlich “durch den Prozess führen“
Möchten, dass andere ihre geduldige Ausdauer bemerken	Komplimentieren Sie sie für ihr Durchsetzung
Vermeiden Risiken und Änderungen	Geben Sie ihnen persönliche Versicherung
Lehnen Konflikt ab	Agieren Sie nicht aggressiv, konzentrieren Sie sich auf gemeinsame Interessen oder benötigen Unterstützung
Sind anderen gefällig	Erlauben Sie ihnen Service oder Unterstützung für andere zu liefern
Suchen nach Ruhe und Frieden	Bieten Sie eine entspannte, freundliche Atmosphäre
Genießen Teamarbeit	Bieten Sie eine kooperative Gruppe
Möchten ehrliches Feedback, dass sie geschätzt werden	Erkennen Sie ihre unbekümmerte Art und hilfreiche Mühen, wenn angemessen

Kommunikationsplan mit dem GEWISSENHAFTEN Stil

CHARAKTERISTIKA	ALSO…
Besorgt mit aggressiven Herangehensweisen	Nähern Sie sich auf indirekte, nicht bedrohliche Weise
Denken logisch	Zeigen Sie Ihre Gedankengänge
Suchen Daten	Geben Sie ihnen niedergeschriebene Daten
Müssen den Prozess kennen	Bieten Sie Erklärungen und Begründung
Wenden Vorsicht an	Erlauben Sie ihnen zu denken, fragen Sie nach und überprüfen Sie sie, bevor sie Entscheidungen machen
Möchten Dinge gerne alleine machen	Wenn Sie delegieren, lassen Sie sie Prozeduren und andere Fortschritte und Leistungen überprüfen, bevor sie Entscheidungen treffen
Möchten, dass andere ihre Genauigkeit bemerken	Komplimentieren Sie sie für ihre Gründlichkeit und Korrektheit wenn angemessen
Gravitieren zu Qualitätskontrolle	Lassen Sie sie beurteilen und im Prozess involviert sein wenn möglich
Vermeiden Konflikt	Fragen Sie taktvoll nach Klarstellung und Hilfe, wenn Sie sie brauchen
Wollen Recht haben	Geben Sie ihnen Zeit um die beste oder “korrekte” Antwort innerhalb der möglichen Grenzen zu finden
Mögen nachzudenken	Sagen Sie ihnen “warum” und “wie”

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.
Company Name Here 999-999-9999 www.YourWebsite.com

Potentielle Bereiche für Verbesserung

Jeder hat seine möglichen Kämpfe, Einschränkungen oder Schwächen. Oftmals ist es eine Überforderung Ihrer Stärken welche eine Schwäche werden könnten. Beispielsweise könnte eine hohe D-Korrektheit eine Stärke in bestimmten Umfeldern sein, aber bei Überforderung könnten Sie rechthaberisch werden.

*Überprüfen Sie die zwei wichtigsten Bereiche in denen Sie sich verbessern wollen und übertragen Sie sie auf die **Zusammenfassung Ihres Stils** Seite.*

Potentielle Bereiche für Verbesserung:

- Sie haben Schwierigkeiten mit schnellen Entscheidungen aufgrund Ihrer Notwendigkeit, die "menschliche Seite" aller Aspekte berücksichtigen zu möchten.
- Sie benötigen möglicherweise etwas Coaching im Zeitmanagement; beispielsweise beim ehrgeizigeren Festlegen von Fristen.
- Sie könnten zögern, diejenigen zu korrigieren oder zu disziplinieren, die unter Ihnen stehen, aus Angst jemandem zu verletzen.
- Sie könnten bei der Bereitstellung von Anweisungen eher indirekt sein, weil Sie nicht wollen, Ihren Willen anderen aufzuzwingen.
- Sie könnten weniger Wert auf Produktivität und mehr Wert auf die "menschliche Seite" eines Projektes legen
- Sie können etwas nachtragend gegenüber denjenigen sein, die Ihnen Kritik anbieten.
- Sie neigen dazu, konstruktive Kritik persönlich zu nehmen, möglicherweise verlieren Sie den Fokus, wie es sich auf die Aufgabe bezieht.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.
Company Name Here 999-999-9999 www.YourWebsite.com

Zusammenfassung von Sample Reports Stil

Kommunikation ist ein zwei-Wege Prozess. Ermutigen Sie andere ihre eigene DISCStyles Online Beurteilung zu vervollständigen und dann teilen Sie die Zusammenfassung untereinander. Durch das Diskutieren von Vorlieben, Bedürfnissen und Wünsche von Menschen, mit denen Sie arbeiten, sozialisieren und leben, können Sie diese Beziehungen verbessern und eine stressige Beziehung in eine effektivere umwandeln, durch das Verstehen und Anwenden der DISCStyles Informationen. Vervollständigen Sie unterhalb das Arbeitsblatt mithilfe der vorherigen Seiten des Berichts.

IHRE STÄRKEN: WAS SIE IN DIE ORGANISATION EINBRINGEN

1._____

2._____

IHRE ARBEITSSTIL NEIGUNGEN

1._____

2._____

IHRE MOTIVATIONEN (WÜNSCHE)

1._____

2._____

IHRE BEDÜRFNISSE

1._____

2._____

IHRE MOTIVATIONEN: IDEALES ARBEITSUMFELD

1._____

2._____

KOMMUNIKATION TUN & LASSEN

1._____

2._____

POTENTIELLE BEREICHE FÜR VERBESSERUNG

1._____

2._____

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

WORTSKIZZE Adaptierter Stil

DISC ist ein beobachtbares "Bedürfnis-motivierendes" Instrument basierend auf der Idee, dass Emotionen und Verhalten weder "gut" noch "schlecht" sind. *Viel mehr zeigen Verhalten die Bedürfnisse, die das Verhalten motivieren. Daher können wir, sobald wir die Aktionen von jemanden observieren, ihn einfacher „lesen" und ihre Motivatoren und Bedürfnisse observieren. Dies erlaubt uns vorherzusagen, was sie befriedigen wird, was eine bessere Beziehung macht und ein harmonischeres und produktives Arbeitsumfeld! Diese Tabelle zeigt Ihre* ***ADAPTIERTE DISC TABELLE*** *als eine "Wortskizze." Nutzen Sie es mit Beispielen um zu schreiben was Sie tun und was wichtig es, wenn es zur* ***(D)****ominanz von Problemen,* ***(E)****influss von anderen Menschen,* ***(B)****eständigkeit des Tempos, oder* ***(E)inhaltung*** *von Prozedere und Regeln. Teilen Sie mehr über bestimmte Bedürfnisse (jetzt vielleicht Gewohnheiten), die Sie in jeden Bereich des* ***Fokus*** *treiben. Sind Ihre DISC Punkte bei Level 1 und 2? Dann sind Ihre Emotionen und Bedürfnisse das Gegenteil von denen dessen Tabelle bei Level 5 und 6 in dem Bereich sind.*

	D	E	B	E
DISC Fokus →	**PROBLEME/AUFGABEN**	**MENSCHEN**	**BESTÄNDIGKEIT (des Umfelds)**	**PROZEDERE**
Bedürfnisse→	Herausforderungen zum Lösen, Autorität	Soziale Beziehungen, Freundliches Umfeld	Systeme, Teams, stabiles Umfeld	Regeln zum Folgen Daten zum analysieren
Emotionen →	Entschlossen, Risiko-Nehmer	Optimistisch, vertraut anderen	Geduld, nicht ausdrucksstark	Vorsichtig, vorsichtige Entscheidungen
Ängste→	Ausgenutzt werden / Kontrollverlust	Allein gelassen zu werden / Verlust von sozialer Zustimmung	Plötzliche Veränderung / Verlust von Stabilität und Sicherheit	Kritisiert werden / Verlust von Genauigkeit und Qualität
6	**Argumentativ** **Wagemutig** **Fordernd** **Entschlossen** **Herrschsüchtig** **Egozentrisch**	**Emotional** **Enthusiastisch** **Gesellig** **Impulsiv** **Optimistisch** **Überzeugend**	**Beruhigend** **Loyal** **Geduldig** **Friedlich** **Gelassen** **Teamperson**	**Akkurat** **Konservativ** **Anspruchsvoll** **Faktfinder** **Präzise** **Systematisch**
5	**Abenteuerlich** **Risikoträger** **Direkt** **Energisch**	**Charmant** **Einflussreich** **Kontaktfreudig** **Gutgläubig**	**Einheitlich** **Kooperativ** **Einnehmend** **Entspannt**	**Gewissenhaft** **Höflich** **Konzentriert** **Hohe Standards**
4	**Durchsetzungsfähig** **Wettbewerbsfähig** **Bestimmt** **Eigenverantwortlich**	**Selbstbewusst** **Freundlich** **Großzügig** **Selbstsicher**	**Gelassen** **Absichtlich** **Stabil** **Beständig**	**Analytisch** **Nett** **Sensible** **Taktvoll**
3	**Kalkulierte Risiken** **Moderat** **Fragend** **Bescheiden**	**Kontrolliert** **Anspruchsvoll** **Rational** **Reflektierend**	**Wachsam** **Eifrig** **Flexibel** **Mobil**	**Selbsthandelnd** **Selbstsicher** **Eigensinnig** **Hartnäckig**
2	**Milde** **Sucht allgemeine Meinung** **Unauffällig** **Pro/Kontra abwägend**	**Nachdenklich** **Faktisch** **Logisch** **Zurückziehend**	**Unzufrieden** **Energisch** **Zappelig** **Ungestüm**	**Selbstständig** **Unabhängig** **Standhaft** **Hartnäckig**
1	**Zustimmend** **Vorsichtig** **Konservativ** **Nachdenklich** **Bescheiden** **Zurückhaltend**	**Selbstbeobachtend** **Pessimistisch** **Ruhig** **Nachdenklich** **Zurückhaltend** **Verdächtig**	**Aktiv** **Änderungsbezogen** **Fehlersuchend** **Ungeduldig** **Ruhelos** **Spontan**	**Willkürlich** **Trotzig** **Furchtlos** **Stur** **Rebellisch** **Sarkastisch**

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

WORTSKIZZE Natürlicher Stil

DISC ist ein beobachtbares "Bedürfnis-motivierendes" Instrument basierend auf der Idee, dass Emotionen und Verhalten weder "gut" noch "schlecht" sind. *Viel mehr zeigen Verhalten die Bedürfnisse, die das Verhalten motivieren. Daher können wir, sobald wir die Aktionen von jemanden observieren, ihn einfacher „lesen" und ihre Motivatoren und Bedürfnisse observieren. Dies erlaubt uns vorherzusagen, was sie befriedigen wird, was eine bessere Beziehung macht und ein harmonischeres und produktives Arbeitsumfeld! Diese Tabelle zeigt Ihre* ***ADAPTIERTE DISC TABELLE*** *als eine "Wortskizze." Nutzen Sie es mit Beispielen um zu schreiben was Sie tun und was wichtig es, wenn es zur* ***(D)****ominanz von Problemen,* ***(E)****influss von anderen Menschen,* ***(B)****eständigkeit des Tempos, oder* ***(E)inhaltung*** *von Prozedere und Regeln. Teilen Sie mehr über bestimmte Bedürfnisse (jetzt vielleicht Gewohnheiten), die Sie in jeden Bereich des* ***Fokus*** *treiben. Sind Ihre DISC Punkte bei Level 1 und 2? Dann sind Ihre Emotionen und Bedürfnisse das Gegenteil von denen dessen Tabelle bei Level 5 und 6 in dem Bereich sind.*

	D	E	B	E
DISC Focus →	**PROBLEMS/TASKS**	**PEOPLE**	**PACE (of environment)**	**PROCEDURES**
Bedürfnisse→	Herausforderungen zum Lösen, Autorität	Soziale Beziehungen, Freundliches Umfeld	Systeme, Teams, stabiles Umfeld	Regeln zum Folgen Daten zum analysieren
Emotionen→	Entschlossen, Risiko-Nehmer	Optimistisch, vertraut anderen	Geduld, nicht ausdrucksstark	Vorsichtig, vorsichtige Entscheidungen
Ängste→	Ausgenutzt werden / Kontrollverlust	Allein gelassen zu werden / Verlust von sozialer Zustimmung	Plötzliche Veränderung / Verlust von Stabilität und Sicherheit	Kritisiert werden / Verlust von Genauigkeit und Qualität
6	Argumentativ Wagemutig Fordernd Entschlossen Herrschsüchtig Egozentrisch	Emotional Enthusiastisch Gesellig Impulsiv Optimistisch Überzeugend	Beruhigend Loyal Geduldig Friedlich Gelassen Teamperson	Akkurat Konservativ Anspruchsvoll Faktfinder Präzise Systematisch
5	Abenteuerlich Risikoträger Direkt Energisch	Charmant Einflussreich Kontaktfreudig Gutgläubig	Einheitlich Kooperativ Einnehmend Entspannt	Gewissenhaft Höflich Konzentriert Hohe Standards
4	Durchsetzungsfähig Wettbewerbsfähig Bestimmt Eigenverantwortlich	Selbstbewusst Freundlich Großzügig Selbstsicher	Gelassen Absichtlich Stabil Beständig	Analytisch Nett Sensible Taktvoll
3	Kalkulierte Risiken Moderat Fragend Bescheiden	Kontrolliert Anspruchsvoll Rational Reflektierend	Wachsam Eifrig Flexibel Mobil	Selbsthandelnd Selbstsicher Eigensinnig Hartnäckig
2	Milde Sucht allgemeine Meinung Unauffällig Pro/Kontra abwägend	Nachdenklich Faktisch Logisch Zurückziehend	Unzufrieden Energisch Zappelig Ungestüm	Selbstständig Unabhängig Standhaft Hartnäckig
1	Zustimmend Vorsichtig Konservativ Nachdenklich Bescheiden Zurückhaltend	Selbstbeobachtend Pessimistisch Ruhig Nachdenklich Zurückhaltend Verdächtig	Aktiv Änderungsbezogen Fehlersuchend Ungeduldig Ruhelos Spontan	Willkürlich Trotzig Furchtlos Stur Rebellisch Sarkastisch

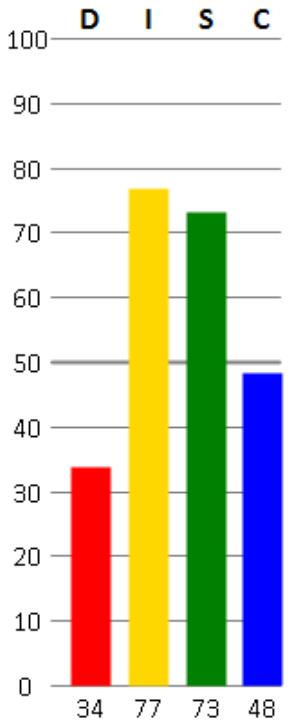
Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

DISCstyles eGraphen für Sample Report

Ihr adaptierter Stil gibt an, dass Sie Ihre Verhaltensmerkmale Ihrer IS Stil(e) in Ihrem ausgewählten arbeit Fokus haben. Ihr natürlicher Stil gibt an, dass Sie meistens die Verhaltensmerkmale von Isc Stil(en) nutzen.

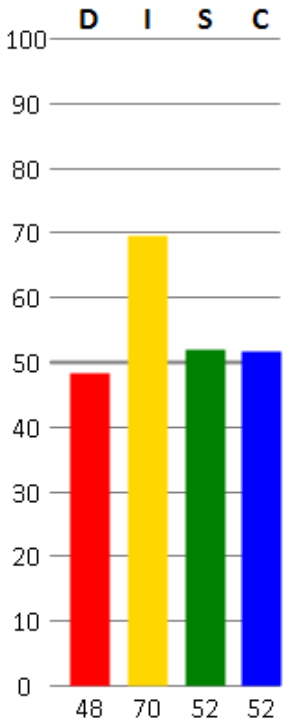
Ihr adaptierter Stil ist Ihre Tabelle, angezeigt auf der linken Seite. Es ist Ihre Wahrnehmung der Verhaltensmerkmale, die Sie in Ihrem ausgewählten Fokus nutzen sollten (Arbeit, Soziales oder Familie). Diese Tabelle könnte sich verändern, wenn Sie Rollen oder Situationen ändern. Die Tabelle auf der rechten Seite ist Ihr **Natürlicher Stil** und gibt die Intensität Ihrer instinktiven Verhalten und Motivatoren an. Es ist oftmals ein besserer Indikator des „wahren Sie“ und Ihrer spontanen instinktiven Verhalten. So agieren Sie, wenn Sie sich komfortabel in Ihrem Hausumfeld fühlen und niemanden beeindrucken möchten. Es ist ebenfalls etwas, dass in stressigen Situationen aufkommt. Diese Tabelle scheint recht konsistent zu sein, auch in verschiedenen Umfeldern.

Adapted Style - Graph I

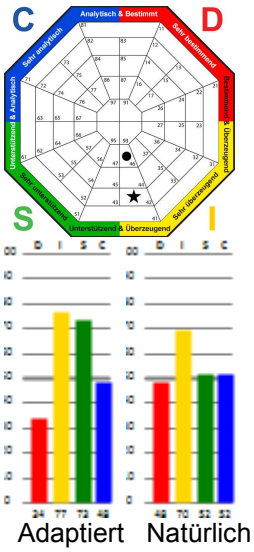


Muster: IS (2553)
Fokus: arbeit

Natural Style - Graph II



Muster: Isc (3544)



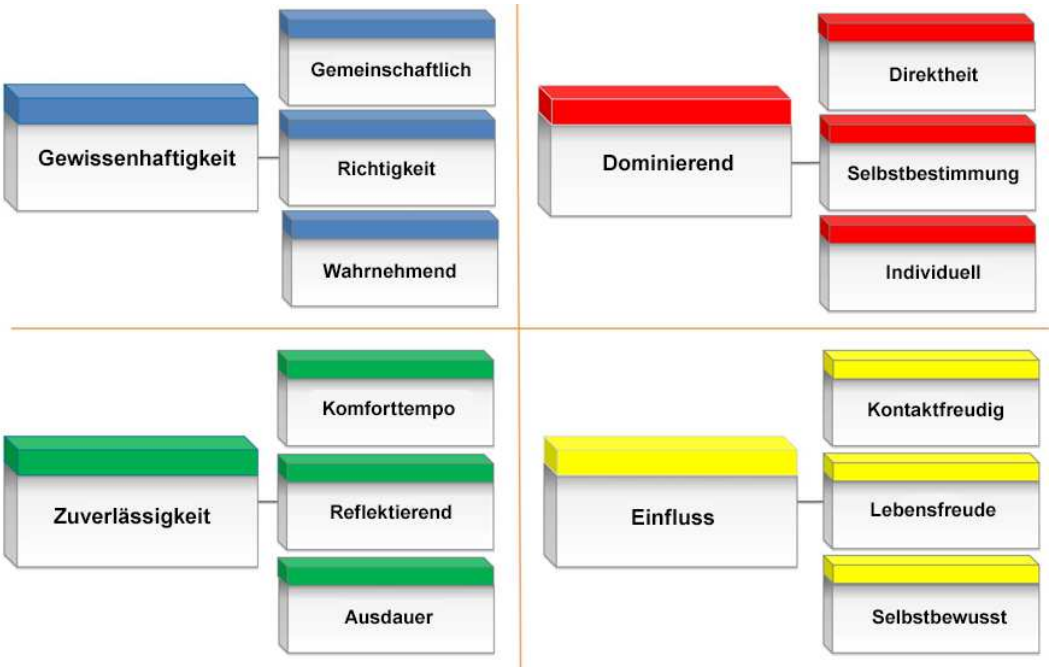
Wenn die zwei Säulen ähnlich sind, heißt das, dass Sie dieselben natürlichen Verhaltensmuster in diesem Umfeld haben. Wenn Ihr adaptierter Stil, Ihr natürlicher Stil ist, kann es Stress auslösen, sollte es über eine längere Zeit passieren. Sie nutzen dann Verhalten, die nicht komfortabel oder natürlich für Sie sind.

Die Vier-Zahlen Nummern (unter den Graphen) zeigen Ihre Segmentnummern in DISC Reihenfolge und diktieren die Adjektive, die auf der Wortskizzen-Seite hervorgehoben sind.

Umso Höher oder Tiefer jeder D, I, S, C Punkt auf Ihrem Graph ist, desto mehr oder weniger wirkt sich Ihr Bedürfnis-motiviertes Verhalten auf Ihre Ergebnisse bei der Arbeit und andere um sie herum aus. Einmal wahrgenommen, können Sie Ihren Stil adaptieren. Können Sie sich verändern? Natürlich! Sie machen es jeden Tag, abhängig von Ihrer Situation. Jedoch, passiert Verhaltensänderung nur mit Aufmerksamkeit und Übung. Studieren und üben Sie die Verhaltensadaptierungsgraphen in diesem Bericht, um Verhaltensflexibilität zu gewinnen. Für weitere Fragen oder persönliches Coaching, kontaktieren Sie Ihren Berater.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Die 12 integrierten DISC Stil Beziehungen



Für ein vollständiges Verständnis eines Verhaltensstils einer Person, können Sie sich ansehen, wie jeder der primären (4) vier DISC Faktoren interagieren, um (12) zwölf integrierte Verhalten zu produzieren.

Wenn Sie jede dieser (4) vier grundlegenden DISC Faktoren mit den anderen vergleichen, kann eine Gruppe von (12) zwölf Faktoren individuelle Faktoren identifizieren. Jede Person wird einige dieser Faktoren stärker als andere zeigen.

Jeder dieser (12) zwölf Faktoren wurde einer bestimmten Beschreibung zugewiesen, um Ihnen dabei zu helfen einen Faktor natürlich mit einem bestimmten Verhalten zu assoziieren. Die Fähigkeit zu identifizieren und die relative Interaktion der (12) zwölf Faktoren zu messen, repräsentiert eine dramatische Verbesserung in der Nutzung und Applikation von DISC, um menschliches Arbeitsplatzverhalten besser zu verstehen.

Wir können die Stärke des Faktors am Verhaltensstil einer Person messen, durch das Anschauen der Intensitätsauswertung. Intensität ist eine Messung des relativen Beitrags eines spezifischen Faktors vom beobachtbaren natürlichen Verhalten einer Person, die meistens in vielen Situationen gezeigt wird.

Die (5) fünf Intensität-Level schwanken von gering (abwesend in meisten Situation) bis viel (klar gezeigt in den meisten Situationen). Dieses integrierte Verhalten repräsentiert eine Verbesserung, die zum allgemeinen Verständnis von menschlichem Verstehen beiträgt. Verhalten definiert wie wir unser Denken in der Welt zeigen.

Wir empfehlen, dass Sie diese mächtige neue Ansicht in Ihren Werkzeugkasten aufnehmen und nutzen, um Ihnen zu helfen zu verstehen, warum und wie Menschen Ihre Kommunikationen und Verbindungen mit anderen Menschen in ihrem Leben formen.

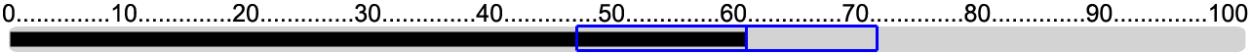
Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.
Company Name Here 999-999-9999 www.YourWebsite.com

Die Liste von (12) zwölf integrierten DISC Beziehungen offenbart, wie die (4) vier primären DISC Verhalten untereinander kombinieren und zusammenarbeiten, um die sozialisierten Verhalten anderer zu sehen und zu erfahren. Die Länge der schwarzen Säule zeigt den relativen Einfluss der DISC Faktoren im gesamten beobachtbaren Verhaltensstil von jemandem.

Die **blaue Box** gibt den Bereich aller Punktzahlen in der Allgemeinbevölkerung für jedes integrierte Verhalten an. Eine halbe Punktzahl unterhalb der mittleren Punktzahl (vertikale Beziehung) und eine halbe darüber. Im Gegensatz zu einem Durchschnitt … wird die mittlere Punktzahl nicht immer mit dem gleichen Abstand zu beiden Seiten dargestellt.

1. Geselliges Verhalten (I/D) [High Moderate Intensity]

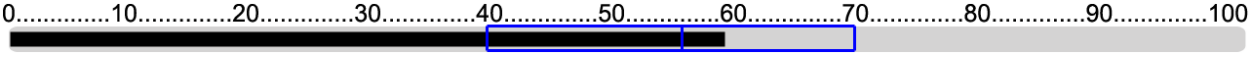
0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100



Die gesellige Bewertung misst die Intensität der Beziehung zwischen dem verbalen und nicht verbalen Verhalten einer Person und deren Mangel an Direktheit. Sie reflektiert den Grad an Bereitschaft sich anzupassen, zu unterstützen und anderen zu gefallen. Sie identifiziert auch das Interesse anderen dabei zu helfen erfolgreich zu sein und deren Ziele zu erreichen. Hohe Bewertungen reflektieren einen Schwerpunkt auf sozialen Interaktionen anstatt auf Routine-Aufgaben. Niedrige Bewertungen reflektieren eine Bereitschaft, um schwere Entscheidungen zu treffen und stetig zu bleiben, indem man die gemachten Entscheidungen durch den Fokus Ziele zu erlangen, unterstützt.

2. Selbstbewusstes Verhalten (I/C) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100



Die Selbstbewusstseinsbewertung misst die Intensität der Beziehung zwischen dem Projizieren von sozialem Bewusstsein in einer Varietät von sozialen Situationen in Bezug auf die gerichtete Aufmerksamkeit auf das Etablieren von sozialen Grenzen, Regeln und Richtlinien. Hohe Bewertungen in diesem Faktor können manchmal zu übertriebener Selbstsicherheit führen, sowie der Bereitschaft zu verbessern und spontane Handlungen zu machen, als diese vorher vorzubereiten. Niedrige Bewertungen reflektieren einen vorsichtiges und gewissenhaftes Vorangehen, basierend auf den gesammelten Beweisen in den entsprechenden Daten.

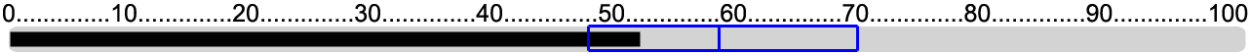
3. Vitalitäts Verhalten (I/S) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

Die Vitalitätsbewertung misst die Intensität der Beziehung zwischen der Benutzung eines äußerlichen expressiven Stils und die Anzahl von aufgewendeter Energie, wenn man mit Menschen interagiert, um dringend die Angelegenheiten fortzubewegen. Hohe Bewertungen reflektieren einen freilaufenden, selbstbewussten und engagierenden Stil, der wahrscheinlich an neuen Ideen und Themen interessiert ist und der ausgehenden Demonstration von dem Interesse kann eine Quelle der Beeinflussung von Anderen sein. Niedrige Bewertungen reflektieren Rücksichtnahme und große Sorgfalt, Worte und Handlungen zu benutzen, um einen stetigen Prozess in Richtung eines Ziels zu haben.

4. Geschwindigkeits und Entgegenkommendes Verhalten (S/D) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

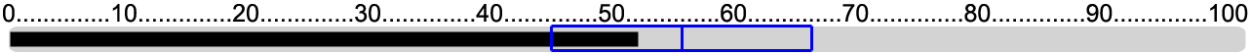


Die Geschwindigkeits- und Entgegenkommende-Bewertung misst die Intensität der Kapazität bei einem stetigen und langsameren Tempo zu arbeiten, in Bezug auf die Bereitschaft schwierige und unbekannte Probleme zu tolerieren. Hohe Bewertungen reflektieren die Kapazität alternative Lösungen zu betrachten und zu unterstützen wenn mit Anderen gearbeitet wird. Niedrige Bewertungen reflektieren viel weniger Übereinkommen, verstärkt von einem größerem Sinn der Dringlichkeit und dem Fokus auf "Jetzt Ergebnisse".

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

5. Gemeinschaftliches Verhalten (C/D) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100



Die gemeinschaftliche Bewertung reflektiert die Intensität der Benutzung von Struktur, eingefügten Prozeduren, Systemen und Regeln, die ihre Arbeit in Bezug auf das Bedürfnis Sachen geschafft zu bekommen, Ergebnisse zu erzielen und sich vorwärts zu bewegen, regeln. Diese Art möchte Konfrontation vermeiden und arbeitet darauf hin Lösungen zu finden, die von anderen unterstützt werden und innerhalb der etablierten Richtlinien funktionieren. Hohe Bewertungen bevorzugen ein starkes Bedürfnis sich an die Standards zu halten und das Einhalten von Strategien und herkömmlichen Praktiken. Niedrige Bewertungen zeigen ein Bedürfnis Ereignisse zu kontrollieren, um befreiter Fortschritte zu machen ohne von den eingeführten Richtlinien und Regeln eingeschränkt zu sein.

6. Ausdauer Verhalten (S/C) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

Die Ausdauerbewertung misst die Intensität für das Anzeigen von vorhersehbaren Mustern, die an der Aufgabe dranbleiben und aktuelle Prozeduren und Prozesse unterstützen, in Bezug auf das Bedürfnis für korrekte Handlungen, Akkuratheit der Informationen und Vollständigkeit der Vorbereitung. Hohe Bewertungen haben einen größeren Schwerpunkt auf Gruppen und Team Support und reflektieren eine Art, die sorgfältiges Planen bevorzugt. Niedrige Bewertungen reflektieren ein Bedürfnis etablierte Regeln und Standards zu entwickeln und unterstützen.

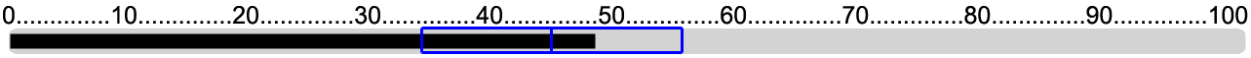
7. Perzeptives Verhalten (C/S) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

Die einfühlsame Bewertung misst das Bedürfnis, innerhalb der etablierten Struktur zu arbeiten, sowie Prozeduren, Systeme und Regeln, die in Bezug mit den Graden an Dringlichkeit stehen, um sofortige Probleme, Herausforderungen und Möglichkeiten zu adressieren. Es ist eine Messung von der Wahrnehmung einer Person ihrer aktuellen Umstände. Hohe Bewertungen reflektieren ein Bedürfnis nach einer ausfallsicheren Umwelt zu streben, was sie die Genauigkeit ihrer Fakten und die Gründlichkeit Ihrer Vorbereitungen reflektieren lässt. Niedrige Bewertungen zeigen einen größeren Fokus der Standhaftigkeit und dem Unterstützen von aktuellen Prozeduren und Prozessen.

8. Individualistisches Verhalten (D/C) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

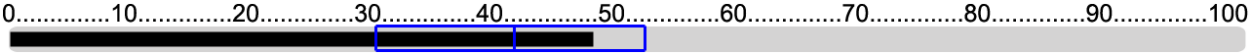


Die Individualistische Bewertung reflektiert die Intensität des bestimmten und unabhängigen Herangehens an das Anpacken von Problemen, Herausforderungen und Möglichkeiten während Freiheit vor Kontrollen erhalten wird. Hohe Bewertungen werden meistens nicht abgeschreckt von potentiellen Beschränkungen oder etablierten Prozeduren, da diese Ihre Ziele und Aufgaben verfolgen. Niedrige Bewertungen begünstigen eine starke Einhaltung der Richtlinien und konventionellen Verfahren.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

9. Selbstbestimmung (D/S) [Moderate Intensity]

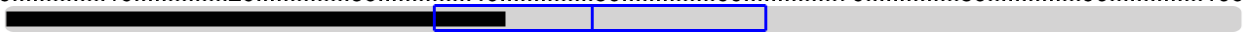
0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100



Die Selbstbestimmungsbewertung misst die Intensität des Ergebnis-orientierten Antriebs, unterstützt von einem Schwerpunkt auf Dringlichkeit und Handeln. Diese Art kombiniert den Antrieb von einem Macher mit einem eindeutigen Bedürfnis, Handlungen zu unternehmen, die Probleme, Herausforderungen und Möglichkeiten ansprechen. Hohe Bewertungen enthalten stetigen Fortschritt zu Ihren Zielen mit Ungeduld gegenüber denjenigen, die nicht Schritt mit ihrem persönlichen Zeitplan halten können. Niedrige Bewertungen zeigen keine hohe Dringlichkeit und benötigen Zeit, um ihre Pläne und Handlungen sorgfältig zu planen bevor sie handeln.

10. Reflektives Verhalten (S/I) [Moderate Intensity]

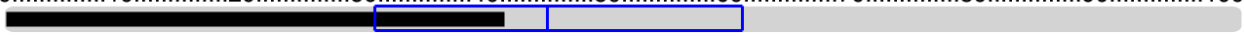
0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100



Die reflektive Bewertung misst die Intensität des Grades an Sorgfalt in der Auswahl der Worte einer Person und deren Handlungen in Bezug auf das Bedürfnis, sich ausdrucksvoll mit anderen zu beschäftigen und zu interagieren. Dieses Verthalten misst das Herangehen an Logik, Daten und der Fakten-Analyse und es misst das Bedürfnis, sich etwas Zeit zu nehmen, um sorgfältig Pläne und Handlungen vorzubereiten, bevor sie durchgeführt werden. Hohe Bewertungen reflektieren große Sorgfalt und Nachdenklichkeit bei der Auswahl der Wörter und dem Durchführen von Handlungen. Niedrige Bewertungen reflektieren eine Unbekümmertheit und einen selbstbewussten Glauben, dass die meisten, wenn nicht alle sozialen Interaktionen spontan gehandhabt werden können.

11. Richtiges Verhalten (C/I) [Moderate Intensity]

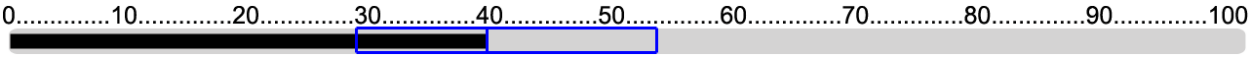
0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100



Das richtige Verhalten misst das Bedürfnis in einer etablierten Struktur, Prozedur und einem Systemen und mit Regeln zu arbeiten, in Bezug auf das Bedürfnis nach Kontakt mit Menschen, das durch das Erstellen, Behalten und Unterstützen von persönlichen Beziehungen ausgedrückt wird. Hohe Bewertungen zeigen Verlässlichkeit von logischen Tatsachen und erzeugten Daten und Protokollen. Niedrige Bewertungen zeigen das Folgen von kaum etablierten Protokollen und das Beachten von emotionalen und überzeugenden Einfluss von anderen.

12. Direktheit (D/I) [Low Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100



Die Direktheitsbewertung misst die Intensität der Benutzung einer direkten, graden Annäherung, um die Erfolge der Ergebnisse zu beschleunigen. Sie reflektiert eine Kapazität, um Aufgaben zu priorisieren, während ein Beziehungsfokus untergeordnet wird. Hohe Bewertungen zeigen eine Bereitschaft, um leicht Entscheidungen zu treffen und solide zu bleiben, indem man diese Entscheidungen unterstützt. Niedrige Bewertungen reflektieren einen Schwerpunkt der "menschlichen" Direktheit, der soziale Interaktionen antreibt.

Intensität-Punkte-Bewertung Legende – DISC Stil Intensität ist eine Messung, wie Sie spezielles Verhalten wahrscheinlich zeigen, wenn Sie mit anderen in den meisten Situationen interagieren und kommunizieren

- **Wenig Intensität** - Wenig Intensität Punkte zeigen die ABWESENHEIT dieses Verhaltens in meisten Situationen.
- **Wenig Mittelgradig –** Wenige Mittelgradig Intensität Punkte sind nur MANCHMAL beobachtbar in MANCHEN Situationen.
- **Mittelgradige Intensität** - Mittelgradige Intensität Punkte meinen nicht “mild.” Mittelgradig bedeutet, dass Verhalten flexibel ist und kann beobachtet werden, basierend auf den Voraussetzungen der spezifischen Situation.
- **Hoch Mittelgradig** – Hohe Mittelgradig Intensität Punkte sind oft beobachtbar in vielen Situationen.
- **Hohe Intensität** – Hohe Intensität Punkte sind klar beobachtbar, oft gezeigt und in vielen Situationen gesehen.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Verhaltensmuster Ansicht

Die VMA hat acht Verhaltenszonen. Jede Zone identifiziert eine andere Kombination von Verhaltensmustern. Die peripheren Beschreiber beschreiben wie andere typischerweise Individuen mit Ihrem Stil sehen. Darstellungen auf den äußeren Ecken des Diamanten identifizieren diesen einen Faktor (DISC) Ihres Stils der die anderen Drei dominieren wird. Während Sie sich in das Zentrum des Diamanten bewegen und zwei oder sogar drei Muster kombinieren, um Ihren Stil Beschreiber innerhalb einer besonderen Verhaltenszone zu verstärken.

DIE PUNKTE LEGENDE

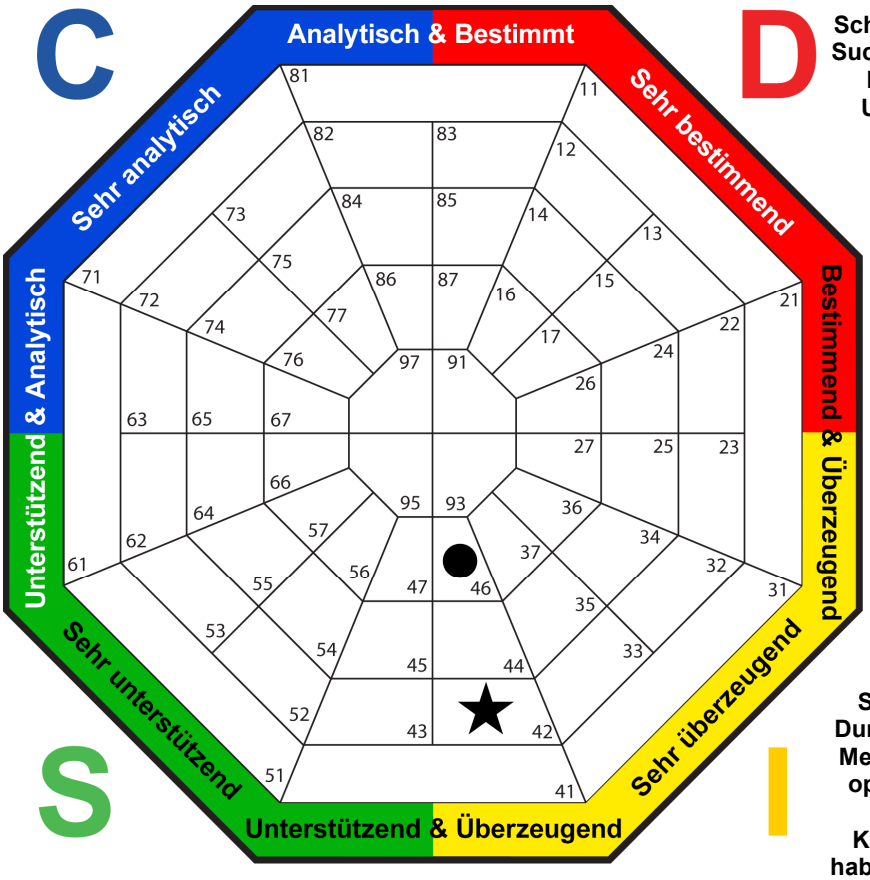
D = Dominanz: Wie Sie mit Problemen umgehen
E = Einfluss/Extroversion: Wie Sie mit anderen Menschen umgehen
B = Beständigkeit/Ruhe: Wie Sie mit Ihrem Aktivitäten Level umgehen
E = Gewissenhaft/Einhaltung/Struktur: Wie Sie mit der "Organisationsregel" umgehen, sowie auf Details, Genauigkeit und Präzision konzentrieren

Effizient, Analytisch, Organisiert, Faktisch, der Konsequenzen der eigenen Aktionen bewusst, Praktisch und innovativ.

Daten, Fakten & Analytisch Basierend. Präzise & Akkurat Vertraut im Wert von Strukturen, Standard und Ordnung. Sieht den Wert von „Regeln".

Durchsetzungsfähig, Ergebnisfokussiert, Schnelle Entscheidungen, Sucht Herausforderungen, Kann Aggressiv und Unruhig sein, Möchte Anführen.

Ausgleiche & Werte Daten & Diplomatie, "Regel" Achtsam. Ist Ziel-Orientiert, Mag keine Verwirrung und Unklarheit.



Durchsetzungsfähig und Überzeugend, Hat nichts gegen neue Konzepte, oftmals eine einflussreiche Person, kann sehr kontaktfreudig mit hoher Energie und geselliger Anstrengung sein.

Sehr Geduldig & Zieht Stabilität und Struktur vor. Kein Risikonehmer, Operiert gerne in einem gleichen Tempo.

Sehr kontaktfreudig & Durchsetzungsfähig, Sehr Menschenorientiert, Sehr optimistische Aussicht, Starke Kommunikationsskills, haben gerne Abwechslung im Tag.

● = **Natürlicher Verhaltensstil**

★ = **Adaptierter Verhaltensstil**

Unterstützend & Durchsetzungsfähig, Guter Teamspieler, Erschafft guten Willen & bietet guten Kundenservice

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Teil II Anwendung von DISCstyles

Den eigenen Verhaltensstil verstehen, ist nur der erste Schritt, Beziehungen zu verbessern. Alles Wissen in der Welt bedeutet nicht viel, wenn man es nicht auf echte Lebenssituationen anwenden kann. Davon handelt der restliche Bericht.

Um wirklich damit anzufangen, die Kraft von Verhaltensstilen zu nutzen, müssen Sie ebenfalls wissen, wie man die Informationen auf Menschen und Situationen anwendet. Denken Sie dran, dass Menschen basierend auf Ihrem Verhaltensstil behandelt werden möchten, nicht Ihren!

DIESE ANWENDUNGSSEKTION BEINHALTET:

- Überblick der vier grundlegenden DISCstyles
- Wie Sie das Verhaltensmuster anderer Menschen identifizieren
- Was ist Verhaltensanpassung
- Wie Sie Ihren Stil anpassen
- Spannung zwischen den Stilen
- Wie Sie die verschiedenen Verhaltensstile adaptieren

Dieser Abschnitt wird Ihnen helfen zu verstehen, wie man in Beziehungen und Situationen effektiver ist. Gute Beziehungen können besser werden und herausfordernde Beziehungen könnten gut werden.

Überprüfen der Informationen, wählen Sie eine Beziehung aus in denen Dinge nicht so reibungslos gehen, wie man möchte. Gehen Sie eine Verpflichtung ein, um mindestens den Verhaltensstil der anderen Person zu verstehen und unternehmen Sie ein paar Schritt um Ihr Verhalten zu adaptieren und die Beziehung zu verbessern. So kann man es machen:

1 Identifizieren Sie den Verhaltensstil von anderen Personen und Benutzen sie den **Wie Sie den Verhaltensstil von einer anderen Person** identifizieren Abschnitt. Sie können über ihren Stil im **Überblick der vier grundlegenden DISCstyles** lesen. Der Abschnitt zu **Was ist Verhaltensanpassung** gibt Ihnen einen tiefen Einblick was Anpassung ist und was nicht und warum es für alle ihre interpersönlichen Beziehungen wichtig ist.

2 Sobald Sie Ihren Stil und Vorlieben für Direktheit und/oder Offenheit kennen, können Sie den **Wie Sie Ihre Direktheit und Offenheit modifizieren** Abschnitt um diese Bereiche anzupassen wenn Sie mit der Person Bezug nehmen. Sie werden über den Unterschied staunen.

3 Um die Anspannung, die in der Beziehung besteht, besser zu verstehen, können Sie sich den Abschnitt **Spannung zwischen den Stilen** und das **Spannung zwischen den Stilen Arbeitsblatt** anschauen. Sich bewusst sein, was die Unterschiede in Vorliebe und Priorität sind und sie dementsprechend anpassen, kann ein großer Unterschied in diesen spannungsgefüllten Beziehungen sein.

4 Und zuletzt, der letzte Abschnitt, **Wie man die verschiedenen Verhaltensregeln adaptiert**, gibt Ihnen Vorschläge wie man mit den vier grundlegenden Stilen umgeht.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.
Company Name Here 999-999-9999 www.YourWebsite.com

Überblick der vier grundlegenden DISCstyles

Unterhalb ist eine Tabelle, die Ihnen hilft einige Charakteristika der vier verschiedenen grundlegenden DISC Styles zu verstehen, so dass Sie besser und effektiver mit jedem Stil interagieren können. Obwohl Verhaltensstil nur eine teilweise Beschreibung von Personalität ist, ist es sehr nützlich zu beschreiben, wie sich eine Person benimmt und wird in persönlichen, sozialen und Arbeitssituation beschrieben.

	HOHER DOMINANTER STIL	HOHER EINFLUSSREICHER STIL	HOHER BESTÄNDIGER STIL	HOHER GEWISSENHAFTER STIL
TEMPO	Schnell/Eindeutig	Schnell/Spontan	Langsamer/Entspannt	Langsamer/Systematisch
PRIORITÄT	Ziel	Menschen	Beziehung	Aufgabe
SUCHT	Produktivitätskontrolle	Teilnahme Applaus	Akzeptanz	Genauigkeit Präzision
STÄRKE	Administration Führung Wegweisend	Überzeugend Motivierend Unterhaltung	Zuhören Teamwork Durchsetzung	Planung Systematisierung Orchestrierung
WACHSTUMSBEREICHE	Ungeduldig Unsensibel zu anderen Schlechter Zuhörer	Unaufmerksam bei Details Kurze Aufmerksamkeitsspanne Wenig Durchsetzung	Sensibel Langsam bei Aktionen Hat keine globale Perspektive	Perfektionist Kritisch Unempfänglich
ÄNGSTE	Wird ausgenutzt	Verlust von sozialer Anerkennung	Plötzliche Veränderungen Instabil	Persönliche Kritik Ihrer Arbeit
IRRITATIONEN	Ineffizienz Unentschlossen	Routinen Komplexität	Unsensibel Ungeduld	Unordnung Unanständigkeit
KANN UNTER STRESS FOLGENDES WERDEN	Herrisch Kritisch	Sarkastisch Oberflächlich	Gehorsam Unentschlossen	Verschlossen Eigensinnig
BEKOMMT SICHERHEIT DURCH	Kontrolle Führung	Verspielt Anerkennung anderer	Freundschaft Kooperation	Vorbereitung Gründlichkeit
MISST PERSÖNLICHEN WERT DURCH	Auswirkung oder Ergebnisse Verfolge Rekorde und Produkte	Anerkennung Applaus Komplimente	Kompatibilität mit anderen Beteiligungstiefe	Genauigkeit Sorgfaltigkeit Qualität der Ergebnisse
ARBEITSPLATZ	Effizient Beschäftigt Strukturiert	Interagierend Beschäftigt Persönlich	Freundlich Funktionell Persönlich	Formal Funktionell Strukturiert

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Wie man den Verhaltensstil einer anderen Person identifiziert

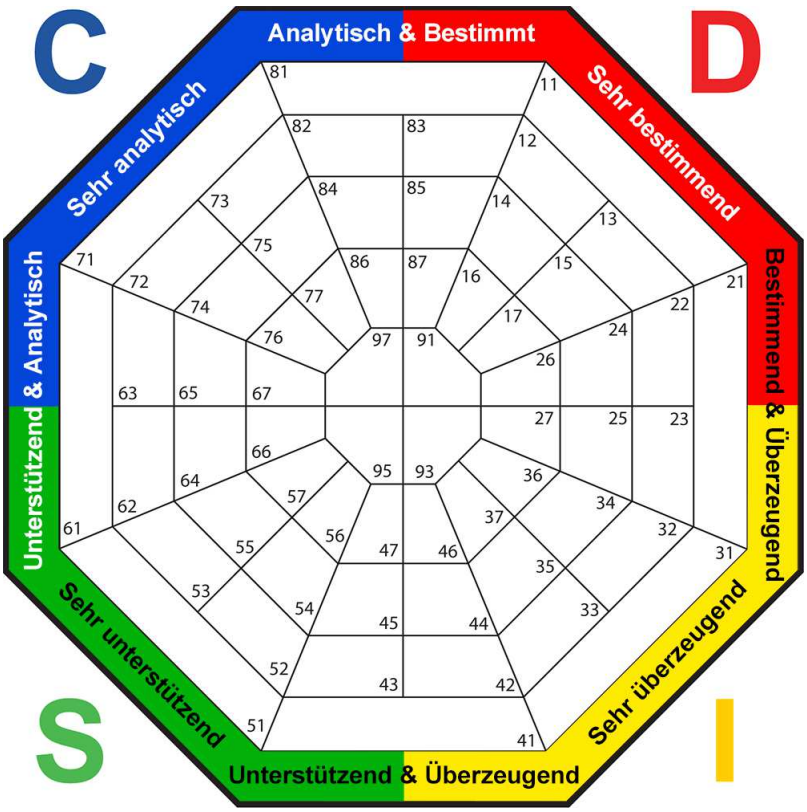
Wie identifizieren Sie schnell und genau jeden der vier Verhaltensstile um Anpassung zu trainieren? Sie machen dies, indem Sie sich auf zwei Bereiche des Verhaltens konzentrieren— **DIREKTHEIT** und **OFFENHEIT**. Um also die Stile von anderen Menschen schnell zu identifizieren, stellen Sie die Fragen auf der folgenden Seite.

Wenn Sie beide Waagen kombinieren, erschaffen Sie vier verschiedene Verhaltensstile. Individuen, die verhaltene und direkte Verhalten zeigen, sind Dominanzstile; direkte und offene Verhalten sind Einflussstile; offene und indirekte Verhalten sind Zuverlässigkeitsstile; und indirekt und bewachte Verhalten sind gewissenhafte Stile.

Das Gesamtbild

BEWACHT
AUFGABEN-ORIENTIERT

INDIREKT
LANGSAMERES TEMPO



DIREKT
SCHNELLERES TEMPO

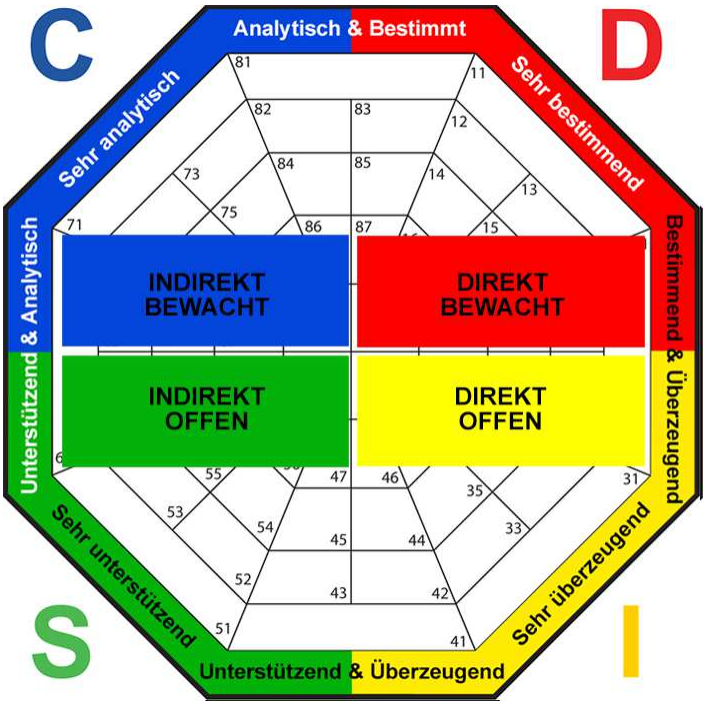
OFFEN
MENSCHEN-ORIENTIERT

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Verhaltensstile anderer Personen erkennen - 2 Powerfragen:

1. **Sind sie <u>DIREKT oder INDIREKT</u> in ihrer Kommunikation?**
   (Direktheit ist der 1. Prädiktor von Stil. Direkter Entwurf auf der rechten Seite, Indirekt auf der Linken).

2. **Sind sie <u>VERHALTEN oder OFFEN</u> in ihrer Kommunikation?**
   (Offenheit ist der 2. Prädiktor von Stil. Offener Entwurf unten, Verhalten oben).



Wenn wir beides, die natürliche Neigung DIREKT oder INDIREKT mit der natürlichen Neigung entweder VERHALTEN oder OFFEN kombinieren, formt es die Grundlage und die Basis für die vier verschiedenen Verhaltensstile:

D = Individuen, die sich typischerweise ***direkt & verhaltene Verhalten, definiert im dominanten Stil zeigen.***

I = Individuen, die sich typischerweise ***direkt & offen Verhalten, definiert im einflussreichen/extrovertierten Stil zeigen*.**

S = Individuen, die sich typischerweise ***indirekt & offen Verhalten,*** **definiert im Beständigkeit/Ruhigen Stil zeigen.**

C = Individuen, die sich typischerweise ***indirekt & verhaltenen Verhalten,*** **definiert im gewissenhaften/konformen Stil zeigen.**

Die Verhaltensintensität von Direktheit oder Indirektheit und offen oder verhalten sein, wird im Quadranten gezeigt, die Sie entwerfen. Die Plätze in Richtung der Ecke des Diamanten reflektieren **MEHR INTENSITÄT** und diejenigen, die nahe am Zentrum sind reflektieren eine **MODERATERE INTENSITÄT** von beiden Charakteristiken.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.
Company Name Here 999-999-9999 www.YourWebsite.com

Was ist Verhaltensanpassungsfähigkeit?

Anpassungsfähigkeit ist Ihre Bereitschaft und Fähigkeit Ihre Herangehensweise oder Strategie basierend auf bestimmten Bedürfnissen einer Situation oder Beziehung, zu einer bestimmten Zeit anzupassen. Es ist etwas, dass Sie eher bei sich anwenden (für Ihre Muster, Verhalten und Gewohnheiten) als bei anderen.

Kein Stil ist anpassbarer als der andere. Für jegliche Situation, lässt die strategische Anpassung, die jeder Stil voraussetzt, Sie variieren. Die Entscheidung bestimmte Anpassungsfähigkeitstechniken einzusetzen wird in jedem Fall gemacht: Sie können wählen adaptiv mit einer Person zu sein und mit anderen nicht. Sie können wählen sehr adaptiv mit einer Person zu sein und weniger adaptiv mit derselben Person am nächsten Tag. Anpassung betrifft die Art, wie Sie Ihr eigenes Verhalten verwalten.

Sie üben Anpassung jedes Mal, wenn Sie für ein C oder S Stil langsamer werden; oder wenn Sie sich ein wenig schneller für einen D oder I Stil bewegen. Es passiert, wenn der D oder C Stil sich die Zeit nimmt, eine Beziehung mit S oder I aufzubauen; oder wenn der I oder S Stil sich auf Fakten konzentriert oder direkt zu dem Punkt mit D oder C Stilen geht. Es bedeutet, dass Sie Ihr eigenes Verhalten anpassen, damit sich andere Menschen mit Ihnen und der Situation besser fühlen.

Anpassung bedeutet nicht “Imitierung” des Stils einer anderen Person. Es bedeutet die Anpassung der Offenheit, Direktheit, Tempo und Priorität in die Richtung der Präferenzen der anderen Person, während man seine eigene Identität bewahrt.

Anpassung ist wichtig für alle erfolgreichen Beziehungen. Menschen adoptieren oft einen anderen Stil in ihren professionellen Leben und benehmen sich anders als in ihren sozialen und persönlichen Leben. Wir sind bei der Arbeit anpassungsfähiger mit Menschen, die wir nicht so gut kennen. Zuhause sind wir weniger anpassungsfähig, da wir die Menschen besser kennen.

Anpassung in seiner Extreme könnte Sie Wischi-Waschi und doppelgesichtig erscheinen lassen. Eine Person, die eine hohe Anpassung in allen Situationen beibehält kann Stress und Ineffizienz nicht vermeiden. Es gibt ebenfalls die Gefahr von Spannungsentwicklung vom Stress des Benehmens in einem „fremden“ Stil. Normalerweise ist dies temporär und kann es wert sein, wenn man eine bessere Beziehung mit anderen gewinnt. Am andere Ende des Kontinuums könnte keine Anpassung jemanden als steif und kompromisslos erscheinen lassen, da sie sich so verhalten möchten, wie ihr Tempo und ihre Priorität ist.

Effektiv anpassungsfähige Menschen treffen die Bedürfnisse anderer und ihre eigenen. Durch Übung erreichen sie einen Ausgleich: strategisch verwalten sie ihre Anpassungsfähigkeit durch Erkennen wenn ein kleiner Kompromiss angemessen ist oder wenn die Situation es erfordert sich komplett dem Verhalten der anderen Person anzupassen. Anpassungsfähige Leute wissen, wie man eine Beziehung aushandelt, so dass jeder gewinnt. Sie sind taktvoll, vernünftig, verstehend und Urteilen nicht.

Ihr Anpassungslevel beeinflusst wie andere ihre Beziehung mit Ihnen beurteilen. Erhöhen Sie Ihr Anpassungslevel und Vertrauen und Ihre Glaubwürdigkeit steigt an; verringern Sie Ihr Anpassungslevel und Vertrauen und Glaubwürdigkeit sinken. Anpassung erlaubt Ihnen produktiv mit schwierigen Menschen zu reden und hilft Ihnen spannungsgeladene Momente zu vermeiden oder zu verwalten. Mit Anpassung können Sie andere Menschen so behandeln wie SIE behandelt werden möchten.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Wie Sie Ihre Direktheit und Offenheit anpassen

In manchen zwischenmenschlichen Situationen können Sie nur die Direktheit oder Offenheit einer anderen Person identifizieren, aber nicht beides. In diesen Situationen müssen Sie wissen, wie man Anpassung übt, eine Verhaltensdimension nacheinander. In diesem Sinne, lassen Sie uns anschauen, was Sie machen können um IHR Level von Direktheit oder Offenheit auf bestimmte Richtlinien zu bringen, um mehr adaptiv mit jedem der vier Stile zu sein.

DIREKTHEIT

ZUM ERHÖHEN

- Sprechen, Bewegen und fällen Sie Entscheidungen schneller
- Initiieren Sie Konversationen und Entscheidungen
- Geben Sie Empfehlungen
- Nutzen Sie direkte Statements anstatt Geplänkel
- Nutzen Sie eine starke, selbstbewusste Stimme
- Fordern Sie heraus und lehnen Sie ab wenn angemessen
- Gehen Sie Konflikte öffentlich an
- Erhöhen Sie den Augenkontakt

ZUM VERRINGERN:

- Sprechen, Bewegen und fällen Sie Entscheidungen langsamer
- Suchen und erkennen Sie die Meinung anderer an
- Teilen Sie Entscheidungen
- Seien Sie sanfter
- Unterbrechen Sie nicht
- Wenn Sie reden, machen Sie Pausen für die anderen
- Versuchen Sie nicht zu kritisieren oder penetrant zu sein
- Wenn Sie ablehnen, versuchen Sie nicht zu aufdringlich zu sein

OFFENHEIT

ZUM ERHÖHEN

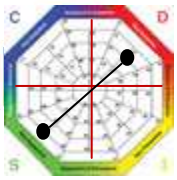
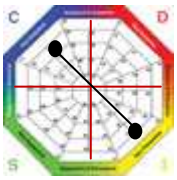
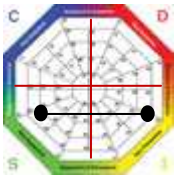
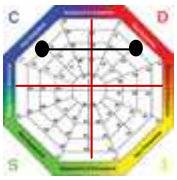
- Teilen Sie Gefühle; Zeigen Sie mehr Emotionen
- Antworten Sie auf den Ausdruck von Gefühlen von Anderen
- Machen Sie persönliche Komplimente
- Nehmen Sie Zeit um die Beziehung zu entwickeln
- Nutzen Sie freundliche Sprache
- Kommunizieren Sie mehr; Machen Sie sich locker und stehen mehr zusammen
- Seien Sie gewillt von der Agenda abzuschweifen

ZUM VERRINGERN:

- Gehen Sie die Aufgabe direkt an
- Behalten Sie eine logische, direkte Herangehensweise
- Bleiben Sie bei der Agenda
- Verschwenden Sie nicht die Zeit der anderen Person
- Initiieren Sie keinen physischen Kontakt
- Spielen Sie Ihren Enthusiasmus runter
- Nutzen Sie geschäftliche Sprache

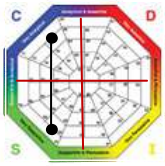
Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Spannung zwischen den Stilen

Potentielle Spannungen/Trennungen	Grafisch dargestellte Beispiele
<u>Doppelte Spannungen</u> der Geduld ggn. Dringlichkeit UND Menschen gegen Aufgabe ***Muster 1:*** *Das Hohe S präferiert Geduld & langsames Tempo mit einem Hauptfokus auf Menschen anstelle auf Ergebnisse und Aufgaben können mit dem Dringlichkeitssinn und einem Fokus auf Aufgaben und Ergebnissen und Jetzt vom Hohen D konfligieren.*	 **Hoch S + Hoch D** *(Unten Links ggn. Oben Rechts Quadrant)*
<u>Doppelte Spannungen</u> der Geduld ggn. Dringlichkeit UND Menschen gegen Aufgabe ***Muster 2:*** *Das Fehlen von Dringlichkeit beim Hoch C mit einem Hauptfokus auf Aufgaben/Ergebnisse kann mit der höheren Dringlichkeit des Hoch I mit einem Hauptfokus auf Menschen ggn. Ergebnisse und Aufgaben konfluieren.*	 **Hoch C + Hoch I** *(Oben Links ggn. Unten Rechts Quadrant)*
Geduld ggn. Dringlichkeit Spannung: *Die angeborene Gedulde des Hoch S kann mit der Dringlichkeit des Hoch I konfluieren.*	 **Hoch S + Hoch I** *(Unten Links ggn. Unten Rechts Quadrant).*
Geduld ggn. Dringlichkeit Spannung: *Der Fokus des Hoch C auf Geduldausübung um Genauigkeit sicherzustellen und Fehler zu vermeiden kann mit dem Fokus auf Ergebnisse, JETZT Lösungen und sofortiger Action des Hoch D konfluieren.*	 **Hoch C + Hoch D** *(Oben Links ggn. Oben Rechts Quadrant)*

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Spannung zwischen den Stilen Fortgesetzt

Potentielle Spannungen/Trennungen	Grafische Punkte
Menschen ggn. Aufgaben Spannungen *Der Fokus des Hoch D auf Ergebnisse, Aufgaben und Aktion kann mit dem Fokus auf andere Menschen, Gefühle und Political Correctness des Hoch I konfluieren.*	 **Hoch D + Hoch I** *(Oben Rechts ggn. Unten Rechts Quadrant)*
Menschen ggn. Aufgaben Spannungen *Der Fokus des Hoch C auf Daten, Analyse, Genauigkeit und Präzision kann mit dem Fokus des Hoch auf andere Menschen, Teamwork, persönliche Verbindungen und ein Gefühl von 'Familie" konfluieren.*	 **Hoch C + Hoch S** *(Oben Links ggn. Unten Links Quadrant).*

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Spannung zwischen den Stilen
ARBEITSBLATT

Jeder hat ein paar spannungsgefüllte Beziehungen. Sie können jemanden anhimmeln und/oder Liebesgefühle für die Person haben. Es scheint egal was Sie tun, Ihre Interaktionen sind meistens stressig. Wenn dies mit dem Verhalten zusammenhängt, könnte das Anwenden ***DER PLATINUM REGEL***® - Behandeln Sie andere so wie **SIE** behandelt werden möchten – helfen. Vervollständigen Sie dieses Arbeitsblatt um Einblicke zu bekommen, wie Sie die Beziehung verbessern. Wenn Sie es sich zutrauen, können Sie mit der anderen Person darüber reden, wie man die Spannung verringert.

Zuerst gehen Sie zum Abschnitt **Wie man den Stil einer anderen Person identifiziert** und bestimmen ihren Verhaltensstil. Dann gucken Sie sich das **Spannungsmodel** an, um Ihre Geschwindigkeit und Prioritätenvorlieben zu identifizieren. Als Nächstes schauen Sie sich an, welche Vorlieben anders als Ihre sind und notieren Sie Ihre Strategie, wie Sie Ihr Verhalten anpassen. Wenn beide Vorlieben die gleichen wie Ihre sind, bestimmen Sie, wo die Bedürfnisse der anderen über Ihre gestellt werden. Wenn Sie beispielsweise eine Hohe I mit schneller Geschwindigkeit und menschenorientierten Vorlieben sind und die andere Person es genauso macht, können Sie sie in den Mittelpunkt rücken, wenn es für Sie unwichtig ist. Geben und nehmen geht einen langen weg.

JANE DOES INFORMATIONEN

STIL: C

TEMPO: Langsameres Tempo

PRIORITÄT: Ziel/Aufgaben-Orientiert

Beziehung

SAMPLE

Name: *John Doe*

Stil: *Hoch I*

Tempo: Schnelleres Tempo

Priorität: Menschen-Orientiert

Unterschied: *Tempo und Priorität*

Strategie: *Persönlicher, sozialer, aufgeschlossener und schneller mit John sein*

BEZHIEHUNG 1

Name:_____

Stil:_____

Tempo:_____

Priorität:_____

Unterschied:_____

Strategie:_____

_____

_____

_____

_____

BEZIEHUNG 2

Name:_____

Stil:_____

Tempo:_____

Priorität:_____

Unterschied:_____

Strategie:_____

_____

_____

_____

_____

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.
Company Name Here 999-999-9999 www.YourWebsite.com

Wie man sich dem DOMINANTEN Stil anpasst

Sie sind Zeitsensibel; also verschwenden Sie nicht ihre Zeit. Seien Sie organisiert und kommen Sie auf den Punkt. Geben Sie Ihnen relevante Informationen und Optionen, mit Wahrscheinlichkeiten des Erfolgs. Geben Sie Ihnen geschrieben Details, die sie in ihrer Freizeit lesen können — alle auf einer einzigen Seite.

Die dominanten Stile sind ziel-orientiert, also wirken Sie auf ihren Sinn für Leistung. Streicheln Sie ihr Ego indem Sie ihre Ideen unterstützen und ihre Macht und Ansehen anerkennen. Lassen Sie den D Stil den Ton angeben. Wenn Sie widersprechen, argumentieren Sie mit Fakten, nicht Gefühlen. In Gruppen erlauben Sie ihnen das Sagen zu haben, da sie nicht der Typ sind, die sich einfach hinten anstellen.

Seien Sie mit dem dominanten Stil im Allgemeinen effizient und kompetent.

BEI DER ARBEIT, HELFEN SIE…

- Risiken realistischer einzuschätzen
- Mehr Vorsicht und Überlegung auszuüben, bevor sie Entscheidungen treffen
- Sachdienlich Regeln, Regulierungen und Erwartungen zu folgen
- Die Beiträge anderer zu erkennen
- Anderen die Gründe für eine Entscheidung zu sagen
- Mehr Achtung/Reaktion auf Emotionen zu entwickeln

VERKÄUFE UND SERVICE

- Planen vorbereitet, organisiert, schnell und immer auf den Punkt zu sein
- Treffen Sie sie mit einer professionellen und geschäftsartigen Art
- Lernen und studieren Sie ihre Ziele und Aufgaben – was sie erreichen möchten, wie sie motiviert sind Dinge zu machen und was sie gerne ändern würden
- Schlagen Sie Lösungen vor mit klar definierten und vereinbarten Konsequenzen so wie Belohnungen die speziell auf Ihre Ziele ausgerichtet sind
- Kommen Sie auf den Punkt
- Bieten Sie Optionen und lassen Sie sie Entscheidungen fallen, wenn möglich

IN SOZIALEN SITUATIONEN

- Lassen Sie sie wissen, dass Sie nicht ihre Zeit verschwenden möchten
- Vermitteln Sie Offenheit und Akzeptanz
- Hören Sie sich ihre Vorschläge an
- Fassen Sie Ihre Erfolge zusammen
- Geben Sie ihnen Ihre Zeit und Aufmerksamkeit
- Würdigen und bestätigen Sie sie wenn möglich

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.
Company Name Here 999-999-9999 www.YourWebsite.com

Wie man sich dem EINFLUSSREICHEN Stil anpasst

Der einflussreiche Stil strebt nach persönlicher Anerkennung, also gießen Sie sie aufrichtig. Unterstützen Sie ihre Ideen, Ziele, Meinungen und Träume. Argumentieren Sie nicht mit ihren Luftschlössern; freuen Sie sich mit ihnen.

Die I Stile sind gesellige Menschen, also machen Sie sich bereit mit Ihnen zu flattern. Eine starke Präsenz, stimulierende und unterhaltende Konversationen, Witze und Lebendigkeit wird sie gewinnen. Sie sind menschenorientiert, also geben Sie ihnen Zeit zum sozialisieren. Vermeiden Sie in Aufgaben reinzurasen.

Mit dem einflussreichen Stil, im Allgemein, seien Sie interessiert.

BEI DER ARBEIT, HELFEN SIE…

- Priorisieren und Organisieren
- Aufgaben zu vervollständigen
- Menschen und Aufgaben objektiver zu sehen
- Beanspruchung von Ratschlägen vermeiden
- Dinge hinzuschreiben

VERKÄUFE UND SERVICE

- Zeigen Sie, dass Sie Interesse an ihnen haben, lassen Sie sie reden und erlauben ihre Animation und Enthusiasmus hervorzukommen
- Ergreifen Sie die Initiative auf eine freundliche und informelle Art und seien Sie offen zu neuen Themen, die sie interessieren
- Unterstützen Sie ihre Träume und Ziele
- Veranschaulichen Sie ihre Ideen mit Geschichten und emotionalen Beschreibungen, so dass Sie auf ihre Ziele und Interessen eingehen können
- Fassen Sie Details zusammen und richten diese auf gegenseitig vereinbarte Aufgaben und Aktionen
- Geben Sie Anreize für schnellere Entscheidungen
- Geben Sie ihnen Zeugnisse

IN SOZIALEN SITUATIONEN

- Konzentrieren Sie sich auf eine positive, fröhliche, warme Herangehensweise
- Hören Sie ihren persönlichen Gefühlen und Erfahrungen zu
- Antworten Sie offen und sympathisch
- Vermeiden Sie negative oder chaotische Problemdiskussionen
- Machen Sie Vorschläge, wie sie gut aussehen
- Fragen Sie nicht nach nachfolgenden, detailreichen oder langzeitigen Verpflichtungen
- Geben Sie ihnen Aufmerksamkeit, Zeit und Präsenz

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Wie man sich dem BESTÄNDIGEN Stil anpasst

Sie sind beziehungsorientiert und möchten warme und flauschige Beziehungen, also gehen Sie die Dinge langsam an, gewinnen das Vertrauen anderer, unterstützen Sie ihre Gefühle und zeigen ehrliches Interesse. Reden Sie mit Gefühlen, nicht Fakten. Die S Stile möchten niemanden verärgern. Sie möchten versichert sein, dass Sie sie und ihre Entscheidungen mögen. Geben Sie ihnen Zeit Meinungen von Kollegen zu erbitten. Drängen Sie einen beständigen Stil niemals in eine Ecke. Es ist viel effektiver Wärme anzuwenden, um das Huhn aus einem Ei zu bekommen anstatt die Schale mit einem Hammer zu brechen.

Mit dem beständigen Stil sollten Sie im Allgemeinen nicht bedrohlich und ehrlich sein.

BEI DER ARBEIT, HELFEN SIE…

- Shortcuts zu nutzen und unnötige Schritt zu vermeiden
- Ihr Wachstum zu verfolgen
- Zu vermeiden Dinge gleich zu machen
- Denken Sie daran, dass es mehr als eine Herangehensweise an Aufgaben gibt
- Offener für Risiken und Änderungen zu sein
- Wirklich geschätzt zu werden
- Lauter zu sprechen und ihre Gedanken und Gefühle zu äußern
- Ihre Neigung zu verändern, automatisch das zu tun, was andere sagen
- Bekommen und akzeptieren Sie Ehre und Anerkennung, wenn angemessen

VERKÄUFE UND SERVICE

- Lernen Sie sie persönlicher kennen und nähern Sie sich nicht-bedrohlich, angenehm, freundlich, aber auf professionellem Weg an
- Entwickeln Sie Vertrauen, Freundschaft und Glaubwürdigkeit in einem recht langsamen Tempo
- Sie sollen ihre emotionalen Bedürfnisse, Ihre Aufgaben und Geschäftserwartungen identifizieren
- Involvieren Sie sie, indem sie sich auf das menschliche Element fokussieren … wie sie es und ihre Beziehungen mit anderen betrifft
- Vermeiden Sie sie zu hetzen geben ihnen persönliche, konkrete Versicherungen, wenn angepracht
- Kommunizieren Sie mit Ihnen auf einheitliche Art auf einer regulären Basis

IN SOZIALEN SITUATIONEN

- Konzentrieren Sie sich auf eine langsamere, beständige Herangehensweise
- Vermeiden Sie Argumente und Konflikte
- Antworten Sie sensibel
- Bestätigen Sie sie Privat mit spezifischen, glaubhaften Komplimenten
- Erlauben Sie ihnen bestimmte Aufgaben zu vervollständigen
- Zeigen Sie ihnen Schritt-für-Schritt Prozeduren
- Benehmen Sie sich angenehm und optimistisch
- Geben Sie ihnen Stabilität und kaum Veränderung

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Wie man sich dem GEWISSENHAFTEN Stil anpasst

Sie sind Zeit-Diszipliniert, beachten Sie also ihren Zeitplan. Sie benötigen Details, also geben Sie ihnen Daten. Sie sind Aufgaben-orientiert; also erwarten Sie nicht mit ihnen befreundet zu sein, bevor Sie mit ihnen arbeiten. Freundschaft kann sich später entwickeln, ab er anders bei dem einflussreichen Stil ist es keine Voraussetzung. Unterstützen Sie die gewissenhaften Stile in ihrer organisierten, nachdenklichen Art des Probleme Lösens. Seien Sie systematisch, logisch, gut vorbereit und exakt mit ihnen. Geben Sie ihnen Zeit Entscheidungen zu treffen und unabhängig zu arbeiten. Erlauben Sie ihnen im Detail zu sprechen. In Arbeitsgruppen, erwarten Sie nicht den C Stil der Anführer oder freimütige Beitragende zu haben, aber vertrauen Sie darauf, dass sie Nachforschungen betreiben, über Zahlen sitzen und detaillierte Fußarbeit für die Gruppe machen. Wenn angemessen, setzen Sie Richtlinien und genaue Deadlines. Die C Stile mögen gerne für Ihre Hirnarbeit komplementiert werden, also erkennen Sie ihre Beiträge an.

Seien Sie gründlich, gut vorbereit, detailorientiert, geschäftlich und geduldig mit den C Stilen.

BEI DER ARBEIT, HELFEN SIE…

- Ihr Wissen und Expertise mit anderen zu teilen
- Für sich selber einzustehen bei Menschen, die sie gerne vermeiden
- Nach realistischen Deadlines und Parametern zielen
- Menschen weniger Ernst und kritisch anzusehen
- Ihre Leben mit Interaktionen und Aufgaben ausgleichen
- Aufgaben auf Kurs zu halten, weniger zu überprüfen
- Hohe Erwartungen für Artikel mit hoher Priorität zu halten, nicht alles

VERKÄUFE UND SERVICE

- Bereiten Sie sich vor, sodass Sie so viele Fragen wie möglich beantworten können
- Begrüßen Sie herzlich, aber machen Sie sich schnell an die Aufgabe; kein persönlicher oder sozialer Talk
- Verbessern Sie Ihre Fähigkeiten in Sachlichkeit und Logik
- Stellen Sie Fragen, die eine klare Richtung zeigen und in ein gesamtes Schema der Dinge passen
- Dokumentieren Sie wie und warum etwas anwendbar ist
- Geben Sie Ihnen Zeit zum Denken; vermeiden Sie sie in eine hastige Entscheidung zu drücken
- Nennen Sie ihnen die Vorteile und Nachteile und die vollständige Geschichte
- Liefern und führen Sie zu ende, was Sie versprechen

IN SOZIALEN SITUATIONEN

- Nutzen Sie eine logische Herangehensweise
- Hören Sie Ihren Sorgen, Argumenten und Vorschlägen zu
- Antworten Sie formal und freundlich
- Negative Diskussionen sind OK, solange sie nicht persönlich gerichtet sind
- Erkennen Sie privat ihre Gedanke an
- Konzentrieren Sie sich darauf, wie erfreut Sie über ihre Prozedere sind
- Erbitten Sie ihre Erkenntnisse und Vorschläge
- Zeigen Sie Ihnen, durch das, was Sie tun, nicht was Sie sagen

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.
Company Name Here 999-999-9999 www.YourWebsite.com

Also was jetzt?

Dieser Bericht ist mit Informationen über Ihren Stil und jeder der vier primären Verhaltensstile gefüllt. Jetzt haben Sie ein Verständnis und ein Bewusstsein der vier verschiedenen Verhaltensstile.

Es gibt viele Vorschläge in der Applikationssektion dieses Berichts für Sie, um Verhaltensstilinformationen anzuwenden. Gehen Sie den nächsten Schritt und MACHEN Sie die Übungen, wenn Sie sie übersprungen haben.

Packen Sie diesen Bericht nicht auf ein Regal. Ihr Stil ist nicht so wichtig, wie die Möglichkeit diese Information zu nutzen, um einen bedeutenden Dialog mit andren zu eröffnen um alle Beziehungen zu verbessern. Nutzen Sie diesen Bericht als Bezugsquelle. Es gibt einige Informationen hier drin und sie sollten nicht in einer Sitzung gelesen werden.

Haben Sie Spaß ein paar kleinere Veränderungen in Ihrem Verhalten zu machen und erfahren die Ergebnisse. Sie könnten überrascht sein! **Denken Sie an die Platinum Regel ®**: “Behandeln Sie andere so, wie **SIE** behandelt werden möchten.” Sie werden viel mehr Erfolg in all Ihren Beziehungen haben!

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.

Ausschlussklausel

Es gibt keinerlei Zusicherungen, Garantien oder Gewährleistungen bezüglich der online DISCstyles Bewertung. Sie übernehmen die volle Verantwortung und Alessandra & Associates, Inc., Assessment Business Center, Platinum Rule Group, LLC und Dr. Tony Alessandra (THE GROUP) haften nicht für Ihre Nutzung und Anwendung der DISCstyles Bewertung, (ii) der Hinlänglichkeit, Richtigkeit, Interpretation oder Nützlichkeit der DISCstyles Bewertung und (iii) der Ergebnisse oder Informationen die von der Nutzung der Applikation der DISCstyles Bewertung entwickelt werden.

Sie verzichten auf Ansprüche oder Rechte auch wegen Forderungen gegen DIE GRUPPE entweder in ihrem eigenen Recht oder zugunsten von Forderungen gegen DIE GRUPPE von Dritten. Sie sollen DIE GRUPPE harmlos gegen jegliche Ansprüche, Haftungen, Nachfragen oder Klagen von Dritten halten.

Der obige Verzicht und Entschädigung soll für alle Ansprüche, Rückgriffs Rechte, Haftung, Nachfrage oder Klage für persönliche Verletzung, Sachschaden oder jeglichen anderen Schaden, Verlust oder Haftung, direkt oder indirekt hervorkommend durch, resultierend aus oder auf irgendeiner Art Verbindung mit der DISCStyles Bewertung oder mit der Nutzung, Anwendung, Angemessenheit, Richtigkeit, Interpretation, Nützlichkeit oder Verwaltung der DISCStyles Bewertung oder den Ergebnissen oder Informationen entwickelt von jeglicher Nutzung der Anwendung der DISCStyles Bewertung und egal ob basierend auf Vertraglicher Pflicht, Delikthaftung (inklusive Fahrlässigkeit) oder anderweitig.

Zu keiner Zeit kann DIE GRUPPE für verlorene Gewinne oder nachfolgende Schäden haftend gemacht werden oder für jeglichen Anspruch von Ihnen durch Dritte, selbst wenn einer oder mehr von DER GRUPPE über die Möglichkeit solcher Schäden informiert wurde.

Copyright © 1996-2015 A & A, Inc. All rights reserved.