



# DISC Семейный Гид

ГАРМОНИЯ ОТНОШЕНИЙ

22  
06

2020

**Smith Demo Jane**

Manager

Organization LLC



**INSUNRISE**  
PSYCHOMETRIX

© 2004-2026 INSUNRISE Psychometrix Inc. ® All rights reserved

## Содержание

ГЛАВА 1 - ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 2 - Обобщенные описания стиля поведения	4
ГЛАВА 3 - Профиль Поведения - Инструкция по чтению Графиков DISC	6
ГЛАВА 4 - Стиль поведения DISC - Графики	7
ГЛАВА 5 - Целевые установки и психологические потребности	8
ГЛАВА 6 - Мои таланты	9
ГЛАВА 7 - Стиль принятия решений и преодоления проблем	10
ГЛАВА 8 - Стиль коммуникации и убеждения	11
ГЛАВА 9 - Ритм деятельности и отношение к переменам	12
ГЛАВА 10 - Поведение при стрессе и давлении	13
ГЛАВА 11 - РЕПУТАЦИЯ. Рабочая маска.	14
ГЛАВА 12 - Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧТО УЧЕСТЬ	15
ГЛАВА 13 - Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧЕГО ИЗБЕГАТЬ	17
ГЛАВА 14 - Рекомендации по повышению собственной эффективности	18
ГЛАВА 15 - ПЛАН РАЗВИТИЯ	20

## ВВЕДЕНИЕ

Документ, который Вы держите в руках, является Отчётом о стиле Вашего поведения.

Система Ассессмента DISC INSUNRISE® основана на личностной модели, разработанной ученым PHD Вильямом Малтоном Марстоном в его фундаментальном труде «Эмоции нормальных людей», опубликованном в 1928 году. Dr. William Moulton Marston (May 9, 1893 – May 2, 1947) так же автор работы "Lie detector", в которой он описал принципы действия Детектора лжи.

В труде «Эмоции нормальных людей» (The Emotions of Normal People), в Марстон изложил теорию DISC, основные положения которой легли в основу современной Модели Поведения DISC.

На базе модели DISC, были проведены тысячи научных исследований и тестов, убедительно доказывающих, что, несмотря на неповторимость проявлений каждого человека, могут существовать, тем не менее, и определённые закономерности, позволяющие измерить и определить индивидуальный стиль личностного поведения.

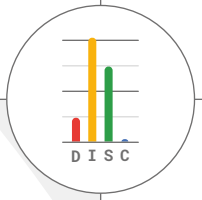
Из анализа полученных данных следует, что стиль поведения не может быть хорошим или плохим. Каждый нормальный человек может быть успешным и действовать эффективно, если он осознаёт как свои сильные, так и малоэффективные стороны, поэтому Отчёт Ваш индивидуальный отчет DISC INSUNRISE не расставляет оценок, при этом, точно измеряет и описывает поведение человека.

Глубокое знание себя помогает значительно оптимизировать взаимодействие с другими людьми, а также наилучшим образом адаптироваться к требованиям окружающей обстановки.

Отнеситесь к своему Отчету творчески. Если Вы не согласны с какими-либо утверждениями, просто вычеркните их, но сделайте это лишь после того, как Вы сверите своё мнение с мнением друзей, родных или коллег (т.е. тех людей, которым Вы доверяете), т.к. некоторые черты Вашей натуры могут не осознаваться Вами.

Постарайтесь разработать на базе своего Отчета собственный План действий для личного развития и улучшения отношений с окружающими.

Прльзуйте только валидными инструментами!  
Будьте успешны!  
Всегда с Вами INSUNRISE Psychometrix Inc.



## Обобщенные описания стиля поведения

В настоящей главе отчета подробно описывается стиль поведения Jane. Именно эти черты она скорее всего проявит в обстановке естественной для нее, когда Jane не находится под воздействием стресса или других факторов и не пытается делать усилия к тому, чтобы лучше соответствовать той или иной ситуации. Ее поведенческую роль можно условно обозначить «Вдохновитель - коллективист».

- Отзывчивая, теплая в общении, склонна к кооперации и взаимодействию, внимательная к людям, красноречивая, острословная, оптимистичная, изобретательная, энтузиаст, стремится к независимости, осмотрительная, убеждающая, недирективная, способствует налаживанию контактов, индивидуалистка, методичная в определенных ситуациях, сомневающаяся, ищет стабильности, избегает конфликтов, благоразумная, расчетливая, стремится к постоянству и переменам одновременно, доверчивая, социально активная, предсказуемая, нетребовательная, миролюбивая, соглашающаяся, раскованная, произвольная, невнимательная к деталям, вдохновительница.
- Jane — человек общительный и социально активный. С оптимизмом смотрит на свою способность убеждать и влиять на мнение людей, склонять их на свою сторону.
- Ей свойственно действовать, заручившись поддержкой команды и нравится, когда ее заслуги признаются публично.
- Старается доверять людям и желает, чтобы они верили ей. Тем не менее, в некоторых вопросах, проявляет осторожность, и даже нерешительность, предпочитая не рисковать зря.
- Не склонна диктовать другим свои условия, не любит командовать и, по возможности, будет избегать соперничества и конфронтации.
- При разрешении конфликтных ситуаций, скорее всего, не будет «ставить на карту» отношения с людьми, считая эти отношения приоритетными.
- Старается завоевать всеобщее расположение и признание за свою готовность прийти на помощь.
- Часто для нее получение конечного результата менее значимо, нежели сам процесс. Иногда настолько увлекается разговором, что забывает о течении времени.
- Старается проявлять терпимость и понимание к различным проявлениям в людях.
- Как правило, делает попытки объективно оценить ситуацию, взглянуть на проблему с разных сторон. Однако ее природная эмоциональность не всегда позволяет придерживаться этого принципа.
- Ей свойственно стремление к независимости. Jane чувствует себя тем лучше, чем меньше всевозможных требований и правил приходится учитывать.
- Может тянуть с принятием нежелательного решения по тому или иному вопросу, ожидая, что осложнение пройдет само собой.
- Будучи оптимистом и энтузиастом своего дела, с легкостью умеет пробуждать энтузиазм в других людях, когда сама этого хочет.
- Она находчива и способна отвечать на сложные вопросы, если они не требуют от нее изложения точных и слишком подробных данных.





## Обобщенные описания стиля поведения

- Склонна к некоторой инфантильности. Часто желает, чтобы ответственность за принятие того или иного решения была возложена на кого-то другого или равномерно распределена между всеми членами коллектива.
- Способна находить общий язык с малознакомыми людьми; однако старается поддерживать близкие, дружеские и долгосрочные контакты с теми людьми, которых хорошо и давно знает.
- Ценит уникальность каждого человека.
- Умеет разговаривать на разнообразные темы и часто проявляет осведомленность по самым неожиданным вопросам; достаточно легко меняет предмет разговора.
- Обладает достаточно развитым чувством срочности. Однако предпочитает не забывать о существующих планах.
- Варьирует тон голоса, говорит образно и эмоционально, подкрепляя свои слова жестами. Не смотря на то, что она пытается контролировать свои чувства, обычно людям бывает не сложно определить, в каком настроении она пребывает.
- Стремится к разнообразию при условии сохранения стабильности.
- Jane — коллективистка по природе. При этом, довольно легко пренебрегает установленными правилами, если они, по ее мнению, ограничивают. Однако при этом, не имеет обыкновения диктовать собственные законы.
- Ее можно охарактеризовать как человека изобретательного, мыслящего неординарно.
- Воспринимает правила как ориентиры, которые нужны, чтобы не уклониться от верного курса.
- В случаях, когда кто-то пытается навязать ей свои идеи или принудить к нежелательным действиям, возможно, что ее тенденцией будет поступать «с точностью до наоборот».

## Профиль Поведения - Инструкция по чтению Графиков DISC

Данный индивидуальный отчет основан на интерпретации графиков Естественного (II) и Адаптированного (I) поведения.

### ГРАФИК I

ГРАФИК I представляет нашу «Профессиональную маску» которую мы хотим или считаем нужным демонстрировать другим. Адаптированное поведение является менее интуитивным и может совершенно не соответствовать нашему естественному стилю поведения или быть близким к нему.

График I измеряет способность человека сознательно адаптировать свое поведение в специфических условиях. Если попросить кандидата заполнить анкету, имея в виду не его работу, а, например, его семейную жизнь, в которой он исполняет роль отца, то График I отобразит поведение, которое он считает необходимым, чтобы успешно исполнять именно эту роль.

График Адаптированного поведения может ИЗМЕНЯТЬСЯ с гораздо большей легкостью и в значительно более короткий срок, чем График Естественного поведения. Мы все, в той или иной степени, адаптируем свое поведение к окружающей действительности, в том числе и на работе.

### ГРАФИК II

ГРАФИК II описывает менее осознаваемое человеком инстинктивное поведение, но более значимое с точки зрения анализа. Данный график более информативен, так как он отражает наш истинный облик, т.е. описывает, какими мы являемся, когда не считаем нужным контролировать свои внешние проявления.

В нормальных условиях График II МАЛО ИЗМЕНЯЕТСЯ с течением времени.

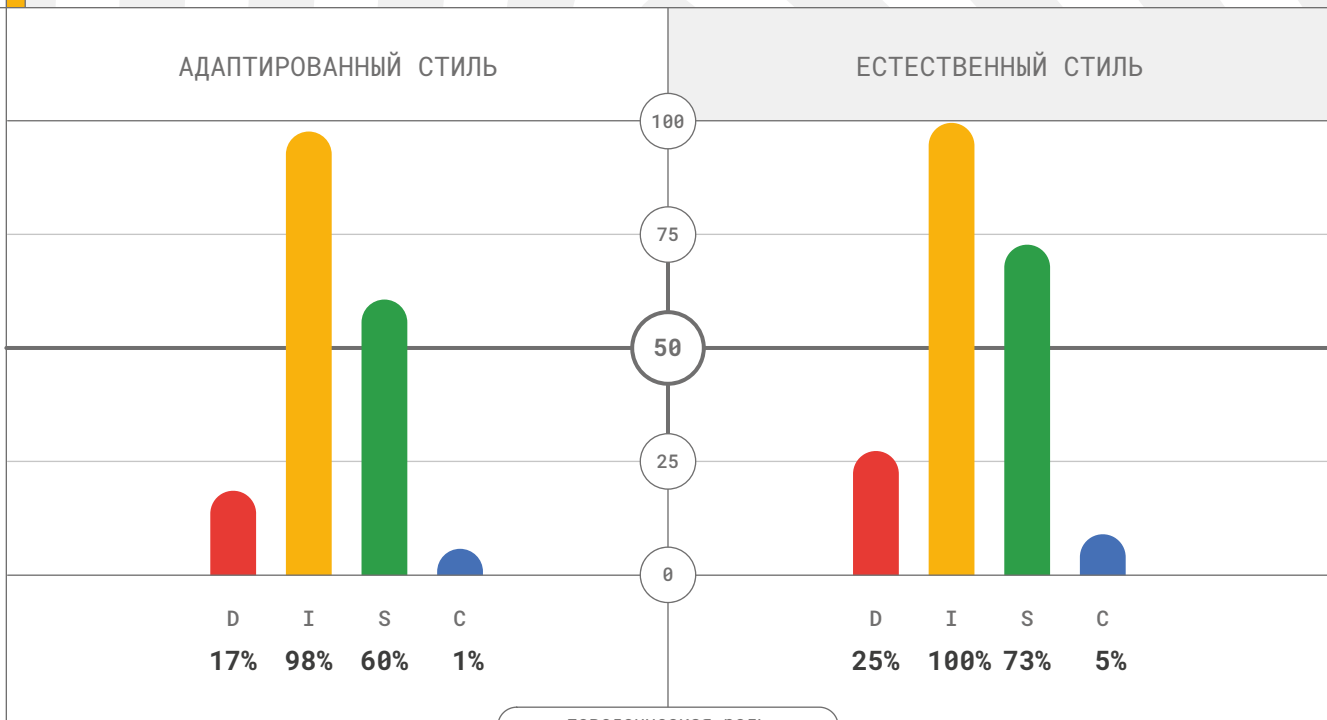
Тем не менее, некое событие, способное вызвать сильные переживания в человеке, может изменить конфигурацию Графика II. Так, например, автомобильная авария, новый рабочий статус, перемены в семье, потеря работы и т.п. могут спровоцировать изменения в Графике II.

Цена, которую мы платим за адаптацию нашего поведения, переводится в затрачиваемую энергию.

Адаптация поведения в течение длительного времени может вызвать истощение энергии. Сравнение показателей Графиков I и II, позволяет судить о разнице в том, каким человек считает необходимым быть и каким он является на самом деле. Когда разница в показателях Графиков минимальна, человек чувствует себя более энергичным и динамичным и способен исполнять различные задания в течение долгого времени, испытывая при этом минимальный стресс или вовсе не испытывая его

Осознанность влияет напрямую на качество принимаемых решений! Будьте успешны!  
Всегда с Вами, INSUNRISE Psychometrix Inc.

# Стиль поведения DISC - Графики



поведенческая роль

ВДОХНОВИТЕЛЬ - КОЛЛЕКТИВИСТ

ВДОХНОВИТЕЛЬ - КОЛЛЕКТИВИСТ

АДАПТИРОВАННЫЙ СТИЛЬ

ЕСТЕСТВЕННЫЙ СТИЛЬ

## ИНИЦИАТОР

Инициатива, Влияние, Мотивация, Перемены

## ДРАЙВЕР

Результаты  
Борьба  
Новаторство

## ВДОХНОВИТЕЛЬ

Позитивизм  
Контакты  
Вовлечённость

## ВНЕДРИТЕЛЬ

Формальность  
Реформы  
Внедрение

## КОЛЛЕКТИВИСТ

Отзывчивость  
Дружелюбие  
Дискуссия

## АНАЛИТИК

Факты, Нормы  
Система, Анализ  
Инструкции

## КООРДИНАТОР

Точность  
Координация  
Рутина

## СОТРУДНИК

Спокойствие  
Устойчивость  
Поддержка





## Целевые установки и психологические потребности

Данная информация дает представление об оптимальной рабочей среде, необходимой для Jane. Всякий раз, когда появляется дисбаланс между желаемым и действительностью, мы стремимся устранять его. Ниже перечислены основные поведенческие ориентиры и целевые установки, которыми Jane руководствуется, чтобы выйти из данного дисбаланса.

**Jane имеет следующую целевую направленность и руководствуется следующими психологическими потребностями:**

- Принадлежность коллективу; отсутствие одиночества.
- Расширение круга общения.
- Поддержание долгосрочных отношений.
- Дружественная ненапряженная рабочая обстановка.
- Популярность и общественное признание, при условии, что она не будет находиться долгое время в центре внимания.
- Оптимистичное достижение поставленных целей.
- Достижение личных успехов и удовлетворения за счет помощи другим людям.
- Накопление и пропаганда информации.
- Убеждение последовательное и, вместе с тем, эмоциональное, основанное на логике.
- Умеренное разнообразие в работе и общении, при условии сохранения «status quo».
- Разделение ответственности и обязанностей.
- Оказание поддержки, сотрудничество.
- Завоевание доверия со стороны коллег и близких людей.
- Сведение к минимуму конфликтов в окружении.
- Самообучение и обучение других людей.
- Независимость в действиях.
- Избежать необходимости исполнять роль лидера и нести единоличную ответственность, как за свои, так и за чужие действия.
- Доверительные отношения между людьми, особенно хорошо знакомыми.
- Вызвать расположение окружающих через проявление лояльности и услужливости.



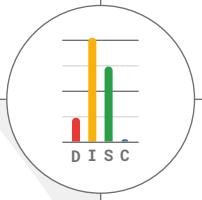


## Мои таланты

Каждый человек обладает набором тех или иных сильных качеств. Умение отметить их в себе, ценить и использовать собственный потенциал по назначению отличает наиболее успешных людей. Исследования в сфере поведения показывают, что осознание своих возможностей является тем самым рычагом, который позволяет раскрыться человеку, стать более эффективным.

### Jane обладает набором следующих сильных сторон:

- Является хорошей собеседницей и слушательницей.
- Терпима и демократична.
- Умеет улаживать конфликты.
- Обладает склонностью к самообучению.
- Имеет знания по самым разнообразным темам.
- Способна успешно исполнять роль педагога.
- Умеет заинтересовать собеседника в своих словах; говорит мягко и расторопно.
- Способна вызвать доверие к своим словам и действиям.
- Имеет позитивное чувство юмора.
- Легко устанавливает дружеские контакты.
- Имеет имидж человека приятного и тактичного в общении.
- Вопросы, задаваемые Jane, с готовностью выслушиваются, принимаются ею на рассмотрение, и не остаются без ответа.
- Выказывает искреннее сочувствие тем, кто переживает трудности.
- Отзывчива; ориентирована на оказание помощи и поддержки, часто бескорыстно.
- Думает крупными категориями.
- Умеет сообщать другим людям чувство спокойствия.
- Умеет пробуждать энтузиазм в других людях.
- Плодотворно сочетает оригинальность и традиционализм.
- Стремится видеть хорошее в людях.
- Обладает способностью находить ответы даже на те вопросы, с которыми раньше никогда не сталкивалась.
- Умеет давать позитивную «обратную связь».



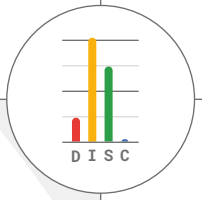
## Стиль принятия решений и преодоления проблем

Ниже Вы найдете подробный анализ того, как Jane принимает решения и преодолевает трудности в рабочих ситуациях.

К данной стратегии Jane будет прибегать всегда, когда она будет сосредоточена на задаче, и, по этой причине, не будет заботиться о создании более выгодного, на ее взгляд, имиджа или мнения о себе.

- Jane не стремится специально искать трудности для их преодоления, не имеет склонности к борьбе и соперничеству.
- Ей легче сделать выбор, когда она знает, что уважаемые ею люди принимают сходное решение.
- Jane может настойчиво придерживаться определенных взглядов, даже если они идут вразрез с мнениями других людей.
- Тем не менее, в большинстве случаев, она старается найти компромисс, решение, которое устроило бы большинство.
- Творчески подходит к преодолению трудностей, однако стремится действовать методично и последовательно.
- Она верит, что результатов нужно добиваться сообща. Как правило, достигает намеченных целей, ненавязчиво привлекая к труду других, участвуя в работе, наравне с ними.
- Будет призывать окружающих к действию, выдвигая оригинальные предложения, и сама будет первой, кто откликнется на призыв, однако предпочтет действовать в группе, избегая единоличной ответственности.
- Имеет тенденцию уступать инициативу принятия того или иного решения другим. Иногда, окружающие пользуются этим ее качеством в своих целях.
- Во многих случаях, Jane старается переждать трудности и неприятности, нежели противостоять им, особенно, если осложнения касаются только ее самой.
- Оказывает эмоциональную и действенную поддержку коллегам, но часто забывает о собственных интересах.
- Старается, чтобы принимаемые решения не отразились на привычной или комфортной для себя обстановке. Любит участвовать в собраниях, посвященных планированию.
- Ей важно, чтобы возможные риски были умеренными или вовсе отсутствовали.
- С осторожностью принимает решения, касающиеся других людей, заботясь о том, чтобы не испортить с ними отношения.
- Довольно часто выбор Jane зависит от эмоций, которые она испытывает в тот или иной момент.
- Как бы то ни было, Jane старается принимать позитивные решения.
- Использует оригинальные, но не слишком радикальные методы в работе.
- В трудных ситуациях, особенно заботится о благополучии своей команды (семьи).





## Стиль коммуникации и убеждения

В данной главе описывается стиль взаимодействия Jane с другими людьми. Именно к этому стилю коммуникации она будет прибегать на неосознанном уровне.

Помните, что умение эффективно общаться - это развиваемый навык, который начинается с осознания собственного стиля, как отправной точки для развития.

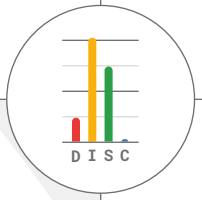
- Ведет себя открыто и дружелюбно с большинством людей, но особенно близкие отношения поддерживает с довольно узким кругом друзей или коллег.
- Чувствует, что окружение требует от нее проявления позитивизма для того, чтобы добиться больших успехов в работе.
- Любит общение и может быть довольно красноречивой и разговорчивой в комфортной для себя обстановке.
- Уважает уникальность каждого человека, получая удовольствие от общения с самыми разными людьми.
- Обладает способностью устанавливать новые контакты, воодушевлять собеседника, однако, не стремится доминировать в разговоре.
- Ценит людей за их личные качества, а не за их возможности и положение.
- Избегает использовать власть или положение в качестве аргумента в разговоре.
- Желает, чтобы окружающие принимали ее такой, какая она есть.
- Большинство считает Jane хорошей собеседницей, т.к. она сочетает в себе два умения: говорить убедительно и слушать внимательно.
- Часто она использует при убеждении такие качества, как обаяние и ненавязчивость.
- Способна брать на себя роль парламентаря, быть представителем от команды.
- Ей нравится, когда на нее обращают внимание, однако может смущаться, когда всеобщее внимание сосредотачивается исключительно на ней.
- Склонна сильно переживать, когда ей приходится жестко отстаивать свою позицию или доказывать свою правоту.
- Участвуя в диспуте, Jane будет вести себя активнее, если чувствует уверенность и хорошо осведомлена по обсуждаемому вопросу, и постарается быть услышанной.
- Если ей не удастся убедить своих оппонентов с первого раза, она может отступить для того, чтобы лучше подготовиться и потом снова попытаться доказать правильность своих утверждений.
- Отсутствие конфликтов и враждебности в отношениях между людьми является стимулом для Jane.
- В отличие от тех, кто предпочитает прибегать к разнообразным печатным документам: справочникам, отчетам, она может предполагать, что ее красноречия и умения подстроиться к каждой конкретной ситуации будет достаточно, чтобы склонить человека на свою сторону.



## Ритм деятельности и отношение к переменам

Одна из важнейших особенностей поведения Jane выражается в свойственном ей ритме деятельности, и отношении к изменениям в окружающей действительности, в том числе в работе и реакции на эти изменения. Понимание этих предпочтений поможет Jane лучше распределять свои усилия в работе и вне нее, а ее окружению или руководителю правильно задействовать ее ресурс.

- Стремится к разнообразию в работе и, вместе с тем, ценит предсказуемость и размеренность.
- Отсутствие рутины не сильно пугает ее. Тем не менее, Jane легче примет такие изменения в сложившемся ритме деятельности, которые сочтет логичными.
- Она не против небольших внезапных дел или спонтанных решений — они вносят новизну в рутину дня. Однако если грядут какие-либо серьезные изменения в устоявшемся положении дел, Jane предпочитает подготовиться к ним заранее.
- Вероятно, Jane будет противиться переменам ради самих перемен.
- Старается не медлить, когда план действий уже намечен.
- Умеет выслушать собеседника и проявить терпение, однако попытается добиться динамичного общения.
- Любит поддерживать достаточно интенсивный ритм в работе, однако иногда, ей хотелось бы, чтобы мир замедлился.
- Для нее часто более важен сам путь к поставленной цели, а также связанное с этим общение, нежели достижение конечного результата.
- Максимум общения при минимуме глобальных перемен является ее психологической потребностью. Именно поэтому она не всегда торопится достичь намеченной цели.
- Она открыта для новых предложений, однако может относиться к ним оценочно и несколько скептически.
- «Двигаться быстро, но, не забывая о существующем плане, шаг за шагом осуществляя намеченное» — основное кредо Jane.
- Иногда она несколько нереалистична с определением конечных сроков исполнения того или иного проекта и может выдавать желаемое за действительное.
- Старается доводить начатые дела до логического окончания, хотя не всегда хватает времени, чтобы полноценно охватить все проекты, в которых она принимает участие.
- Любит прибегать к проверенным способам. Но, в то же время, способна на неординарные новаторские решения, которые предпочитает обдумывать заранее.
- Jane старается участвовать в новых проектах наравне с уже начатыми. Однако, со временем, может терять интерес и отвлекаться от затягивающихся, долгосрочных мероприятий, перенося свое внимание на занятия, по ее мнению, более срочные и важные.

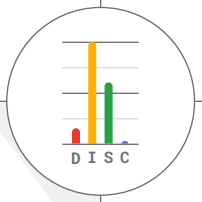


## Поведение при стрессе и давлении

Как правило, при стрессе или в трудных ситуациях человеку свойственно поступать скорее инстинктивно, нежели осознанно. Умение подключить более осознанное поведение к выходу из стрессовых ситуаций отличает людей с более высоким уровнем эмоционального интеллекта, способных достичь большего успеха в работе и жизни за счет лучшего контроля эмоций и понимания происходящего.

- Ее работоспособность существенно понижается в случаях, когда Jane чувствует какую-либо угрозу или прессинг.
- Увеличивает ритм деятельности, часто, в ущерб собственному спокойствию.
- Часто реагирует импульсивно, однако стремится завершать свои начинания, не смотря на то, что отвлекается на новые, т.с. горящие дела.
- Подчас, Jane может проявлять противоположную тенденцию к созерцательности и бездействию.
- Становится слишком гибкой.
- Старается угодить; не потерять доброго расположения собеседника.
- При этом, может проявлять упрямство, когда ее идеалы и убеждения подвергаются сомнению.
- Имеет тенденцию к проявлению ложного согласия.
- Ищет близкого общения и поддержки у тех, кого считает своими друзьями.
- Избегает обременять своими проблемами окружающих.
- Может желать переложить принятие решения на других или отстрочить его, однако, не смотря на это, часто берет на себя инициативу или ответственность.
- Переживает; тяжело переносит ситуации, связанные с большим напряжением.
- Старается взяться за слишком много задач одновременно.
- Избегает конфликта; рассчитывает на расположение со стороны собеседника.
- Может проявлять молчаливое несогласие или недовольство.
- Сопротивляется и проявляет нерешительность, когда ее принуждают к тем или иным нежелательным для нее действиям. При этом может выбрать линию пассивно-агрессивного поведения.





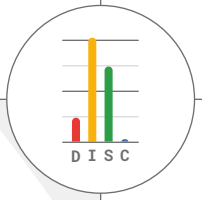
## РЕПУТАЦИЯ. Рабочая маска.

Глава дает представление о том, какую репутацию Jane старается создать о себе на работе. Репутация отображается Графиком Адаптированного поведения - см. на странице справа вверху. Усилия по созданию впечатления о себе (рабочей маски) всегда связаны затратами. Различия графиков Естественного и Адаптированного (репутация) поведения будут указывать на наличие стресса и конфликта "Я - ОКРУЖЕНИЕ".

**Jane, исходя из субъективных пониманий требований Рабочей среды, пытается освоить репутацию человека, который:**

- Использует личное обаяние, сближается с людьми.
- Подает позитивный пример.
- Проявляет симпатию и искренность.
- Старается вести себя внешне лояльно и обходительно.
- Адаптирует свою речь, снимая, т.о., барьер в общении.
- Способствует примирению и нахождению взаимопонимания между людьми.
- Не пытается давить и принуждать людей к тем или иным действиям; не дисциплинирует и не использует назидательность.
- Стремится воодушевить и ободрить близких.
- Высказывает свои суждения и проявляет искренний интерес к высказываниям собеседника.
- Стремится уделять больше времени общению и установлению контактов, нежели работе с бумагами и цифрами.
- Дает обещания; убеждает людей в превосходстве ее слов, идей, услуг или продаваемого ею товара.
- Старается доверять собеседнику, если тот не был уличен ею в неправде.
- Помогает ближним, делая это наиболее подходящим для них способом.
- Готова оказать ту или иную услугу ради развития отношений с человеком.
- Задает вопросы, рассказывает истории, шутит.
- Отстраняется от общения с неприятными ей людьми.
- Способна уступить во избежание столкновения.
- Приводит в пример известных и заслуживших ее уважение людей.
- Дает позитивную обратную связь.





## Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧТО УЧЕСТЬ

Ниже перечислены рекомендации, которые желательно учесть в общении с Jane. Особо полезной эта информация окажется для тех, кто чаще всего контактирует с Jane. Прочитайте внимательно эту главу и выделите несколько утверждений, которые Вы считаете наиболее существенными. Они скорее всего будут годны и для письменной коммуникации с Jane.

### В непосредственной коммуникации с Jane придерживайтесь следующей стратегии:

- Выражайте свою точку зрения мягко. Jane не должна чувствовать угрозу в Ваших словах.
- Ведите себя неформально и ненапряженно.
- Проявите свой искренний интерес к ней как к человеку.
- Говорите просто и откровенно.
- «Нащупывайте» общие с ней сферы интересов.
- Начинаете общение с Jane с незначительного личного разговора или комментария.
- Переходите к обсуждению интересующих Вас вопросов, после того, как будет установлен контакт.
- Говорите с Jane о ней самой, о ее целях и важных для нее перспективах.
- Следите за тем, что предлагает конкретная ситуация; не форсируйте разговор.
- Будьте готовы к некоторым отступлениям от регламента.
- Уделяйте время тому, чтобы мотивировать ее, шутить, развивать общение с Jane.
- Удостоверьтесь, что она услышала и приняла к сведению то, что Вы сказали.
- Определяйте, желательно в письменной форме, чего вы ожидаете от нее в работе.
- Используйте располагающий тон голоса, передающий вашу искреннюю заинтересованность.
- Не скупитесь на похвалы и поощрения, особенно в присутствии коллектива. Популярность – один из самых мощных стимулов для Jane.
- Пытайтесь вовремя обнаружить и указать ей на недочеты.
- Стимулируйте и поощряйте ее вести себя решительнее; не бояться брать на себя задания, связанные с риском.
- Читайте по ее жестам и движениям сигналы согласия или неудовлетворенности.
- Предлагайте решение проблем.
- Если хотите убедить Jane в чем-то, старайтесь рисовать в оптимистическом свете возможные выгоды Вашего предложения. Ваш план должен быть увлекательным, но не радикальным.
- Говорите эмоционально, но не старайтесь переговорить ее.
- В качестве аргумента ссылайтесь на мнения людей, которых она ценит.





## Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧТО УЧЕСТЬ

- Высказывайте новые идеи.
- Помните, что новшества и перемены не должны слишком сильно сказываться на привычном для Jane ходе вещей.



## Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧЕГО ИЗБЕГАТЬ

В данной главе проанализированы ситуации, которых лучше избегать, контактируя с Jane. Глава помогает руководителю или коллегам разработать совместно с Jane оптимальный способ взаимодействия, основанный на особенностях ее стиля поведения. Эти рекомендации эффективно работают, если Jane сама поделится ими.

### В непосредственной коммуникации с Jane избегайте:

- Не будьте сухи или поверхностны.
- Не заставляйте Jane замолчать; не ограничивайте ее в речах.
- Не старайтесь говорить с ней с позиции силы; не угрожайте Jane, пользуясь своим положением.
- Избегайте формализма.
- Не принуждайте ее давать быстрые ответы.
- Избегайте произносить фразы вроде: «Вот, как я это вижу...».
- Не будьте догматичны.
- Избегайте проявлять снисходительность или показывать ей, что занимаемое Вами положение выше или важнее.
- Не высказывайте ни к чему не приводящих мнений.
- Не оставляйте решений в «подвешенном состоянии».
- Не загружайте Jane работой, связанной с подробностями и необходимостью жестко соблюдать все пункты инструкций.
- Поручая ей какое-либо задание, старайтесь найти компромисс между жестким следованием намеченному плану и более или менее свободным графиком для нее. Она выполнит задание, но, возможно, с некоторыми отступлениями.
- Не повышайте на нее голос.
- Не пытайтесь присвоить себе авторство над ее идеями.
- Не позволяйте Jane «забалтывать» Вас.
- Избегайте искусственно стимулировать ее к тем или иным поступкам. Она предпочитает решать сама и действовать в своем ритме.



## Рекомендации по повышению собственной эффективности

Понимание человеком самого себя может существенно отличаться от того, как другие воспринимают его. Эта разница выражается в менее осознанном поведении. Выделите самые важные, с Вашей точки зрения, утверждения и сверьте свой выбор с мнением людей, хорошо Вас знающих. Внесите наиболее важные рекомендации в План развития.

**Jane вела бы себя более эффективно, если бы соблюдала следующие рекомендации:**

- Вела себя настойчивее и решительнее.
- Меньше заботилась о том, что о ней подумают другие люди.
- Проявляла большую последовательность в своих требованиях к окружающим.
- Научилась давать поручения подробно, не упуская ничего.
- Уделяла больше внимания расстановке приоритетов.
- Была более организованной и пунктуальной.
- Больше следила за своими движениями и жестикой.
- При убеждении не полагалась исключительно на свое красноречие и обаяние и чаще пользовалась вспомогательными материалами и достоверной информацией.
- Проявляла больший реализм в определении конечных сроков исполнения работы.
- Старалась всегда сопровождать начатые проекты до их завершения.
- Чаще шла на выяснение отношений, не боясь обострять их.
- Имела ощущение принадлежности к коллективу людей, «чувство локтя».
- Принимала решения более рационально.
- Вела себя инициативнее; была проактивной и менее заботилась о своей независимости.
- Регулярно получала «обратную связь» от коллег и начальства о том, какие ее черты или поступки негативно сказываются на работе.
- Оценивала более реалистично способности и возможности окружающих.
- Освоила новые методики по преодолению несогласия и возражений клиентов.
- Исключила «пиковые» моменты в работе.
- Получала материальные знаки признания своей деятельности, а не только словесные поощрения или похвалы.
- Научилась находить компромисс между желанием действовать быстро и необходимостью соблюдения качества.
- Больше сконцентрировалась на обсуждении рабочих, профессиональных тем и уделяла меньше времени налаживанию общения на посторонние темы.



## Рекомендации по повышению собственной эффективности

- Осознавала необходимость проведения годовичного медицинского обследования в связи с высокими нагрузками и повышенным ритмом деятельности, которые ей приходится переносить.



## ПЛАН РАЗВИТИЯ

Опыт показывает, что соглашения, которые человек добровольно заключает сам с собой, часто помогают ему преодолевать трудности, не забывать о том, что он собирался сделать, и, в конечном итоге, добиваться поставленных целей.

Для облегчения этой задачи, обращайтесь к информации, полученной из Отчета. Старайтесь не просто планировать те или иные действия, но и намечать реальные сроки их осуществления.

Мы разработали вспомогательный список некоторых областей деятельности, в которых Jane, возможно, посчитает нужным развить свои умения. Необходимо лишь выбрать одну или несколько из предложенных опций, уточнить зону развития, конкретизировав ее, и наметить конкретные шаги, которые Jane хотела бы предпринять.

- **Отношения с окружающими**
- **Дисциплина / Организованность**
- **Делегирование заданий**
- **Принятие решений**
- **Оптимизация работы**
- **Тайм-менеджмент**
- **Планирование времени**
- **Автоимидж, уверенность в собственных силах**
- **Карьерное развитие**
- **Профориентация**
- **Лидерство**
- **Ориентация на результат**

Зоны развития:	Инициативы по развитию:
1.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
2.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
3.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
4.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Дата начала осуществления Плана Развития: \_\_\_\_\_ Дата его Пересмотра: \_\_\_\_\_

