



DISC CONFLICT MANAGER

РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТОВ + ОСОЗНАННОСТЬ

11
12

2018

Синицына Демю Оксана

Менеджер

ООО "Организация"



INSUNRISE
PSYCHOMETRIX

© 2004-2020 INSUNRISE Psychometrix ® All rights reserved

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 - Обобщенные описания стиля поведения	4
ГЛАВА 2 - Мотивирующие стимулы	6
ГЛАВА 3 - Демотиваторы	7
ГЛАВА 4 - Мои таланты	8
ГЛАВА 5 - Неэффективное поведение	9
ГЛАВА 6 - Поведение в конфликтных ситуациях	10
ГЛАВА 7 - Репутация. Как другие воспринимают Оксану	11
ГЛАВА 8 - Идеальный наставник для Оксаны	12
ГЛАВА 9 - Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧТО УЧЕСТЬ	13
ГЛАВА 10 - Рекомендации по улучшению общения - ЧЕГО ИЗБЕГАТЬ	15
ГЛАВА 11 - ИНСТРУКЦИИ ПО ЭФФЕКТИВНОЙ КОММУНИКАЦИИ	16
ГЛАВА 12 - Роза INSUNRISE® - Инструкции	17
ГЛАВА 13 - Роза INSUNRISE® - Персональная - Визуальный анализ	18
ГЛАВА 14 - ПЛАН РАЗВИТИЯ	19

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 Оксаны. Именно эти черты она скорее всего проявит в обстановке естественной для нее, когда Оксана не находится под воздействием стресса или других факторов и не пытается делать усилия к тому, чтобы лучше соответствовать той или иной ситуации. Его поведенческую роль можно условно обозначить «Координатор».

- Заботливая, щепетильная, зависимая, придерживается системы в работе, осторожная, сопротивляется переменам, неэкспансивная, придерживается общепринятых норм, перфекционист, дисциплинированная, опрятная, скрывает и контролирует эмоции, ненавязчивая, дипломатичная, любит точность, аналитик, тактичная, объективная, логичная, ненапряженная, консерватор, скромная, склонна к кооперации, колеблющаяся, сдержанная, медлит с выбором, избегает соревнования, терпеливая, скрытная, предсказуемая, постоянная, цельная, твердая, стабильная, недоверчивая.
- Оксану можно охарактеризовать как человека внимательного к качеству и любящего учитывать разного рода нюансы и подробности.
- Довольно часто люди воспринимают ее как человека практичного и объективного.
- Предпочитает иметь ограниченные взаимоотношения, интенсивность которых любит контролировать самостоятельно.
- Старается избегать ненадежных способов в работе и скорее изберет старый, проверенный метод, нежели передовой, но не проверенный. Иногда может предложить нестандартные, но непременно надежные выходы из затруднительных положений.
- Считает, что эмоциональное, но необоснованное и непоследовательное убеждение, менее значимо, нежели убеждение, построенное на логике и подкрепленное фактами.
- Склонна к накоплению информации не делаясь ею с окружающими, если знает, что она не будет ими воспринята. Тем не менее, проявит большую откровенность с членами своего коллектива. Такое качество может являться большим подспорьем и, в то же время, разочарованием для ее руководителей.
- Природное умение слушать собеседника и восприимчивость помогают Оксане собирать необходимую информацию для анализа и обдумывания.
- Находится в постоянном поиске и старается максимально избегать ошибок в работе.
- Пытается следовать девизу: «Качество – в первую очередь!»
- Чувствует разочарование, если приходится участвовать в пустых, беспредметных разговорах.
- Спокойствие, самоконтроль и уравновешенность являются основными характеристиками поведения Оксаны.
- Гордится своей действенностью и умением быть эффективной в работе.
- Старается быть лояльной и ненавязчивой. Может вести себя несколько замкнуто и нерешительно.
- Имеет тенденцию проявлять недоверие в отношении малознакомых людей. Это обычно проявляется в том, что она старается задавать новичкам «специальные вопросы», не требующие личной откровенности в ответах.

Обобщенные описания стиля поведения

- Любит быть уверенной в том, что ее подход, метод или мнение правильно.
- Решение задач для нее важно в той же степени, что и сохранение добрых отношений между людьми.
- Стремится избегать конфликтов и стычек и любит работать в ненапряженной, спокойной рабочей обстановке. Может работать в уединении.
- Любит систему в работе. Относится достаточно критически к необоснованным заявлениям и, как правило, воспринимает новое достаточно осторожно.
- Имеет обыкновение заранее готовиться к ответственным встречам.
- В работе предпочитает придерживаться намеченных планов и процедур.
- Любит, когда рабочие собрания начинаются и заканчиваются вовремя.
- Будучи консерватором, не любит личного соперничества в любом его проявлении.
- Старается находить логические объяснения и выходы из затруднительных ситуаций.
- Является хорошим и полноценным членом коллектива и любит осознавать свою принадлежность команде профессионалов.
- Многие воспринимают ее как бескорыстного помощника, не претендующего на громкое признание.

Мотивирующие стимулы

Наилучшей обстановкой для человека является такая, в которой созданы условия для его автоматизации. Используйте нижеследующую информацию, чтобы выделить ключевые мотивирующие стимулы, важные для Оксаны.

- Размеренная обстановка, построенная на гармоничных, мирных отношениях.
- Уверенность в завтрашнем дне.
- Понимание задачи; наличие четких инструкций.
- Участие и ведение проектов от начала до завершения.
- Отсутствие спешки.
- Наличие логичных доводов, оправдывающих возможные перемены.
- Открытый доступ к информации и данным.
- Логика, а не эмоции.
- Устойчивый круг общения.
- Следовать поручениям лидера, подающего личный пример.
- Наличие надежных, отлаженных и безупречных схем в действиях.
- Смена напряженных периодов деятельности с относительно спокойными.
- Ненавязчивая поддержка со стороны окружения и близких людей.
- Одобрение управлением ее действий.
- Постепенное самообучение.
- Наличие неприкосновенности жизненного пространства.
- Возможность сосредоточиться на конкретных целях, но не в ущерб полноценным человеческим отношениям.
- Возможность время от времени оставаться наедине с самой собой.

Демотиваторы

Люди, как правило, более эффективны в делах, когда они действуют в обстановке, наилучшим образом отвечающей их стилю поведения. С другой стороны, работа в неблагоприятных условиях часто приводит к стрессу и потере мотивации.

Эта глава посвящена описанию демотивирующих для Оксаны факторов, которые она стремится избежать, как в работе, так и в повседневной жизни.

В ЖИЗНЕННЫХ СИТУАЦИЯХ И В РАБОТЕ ОКСАНА БУДЕТ ИЗБЕГАТЬ:

- Излишне быстрого ритма деятельности или его отсутствия в работе.
- Необходимости диктовать свои условия.
- Становиться объектом всеобщего внимания.
- Принятия необоснованных решений.
- Промахов и ошибок в работе.
- Некачественного исполнения своих обязанностей.
- Действий, противоречащим политике фирмы или интересам коллектива.
- Резкой смены занятий или обстановки.
- Легких путей и нерациональных действий.
- Неорганизованности и спонтанности.
- Работать в одной команде с людьми поверхностными или ленивыми.
- Делать безответственные заявления, не имеющие под собой основания.
- Поступать наперекор имеющимся предписаниям.
- Подчиняться нелогичным приказам.
- Не оправдывать чужих ожиданий.
- Сближения с людьми, слишком отличающимися от нее по своему стилю поведения.
- Пустого и поверхностного общения.
- Отсутствия гарантий и подтверждений того, что она правильно исполняет свои обязанности.
- Необходимости говорить публично о личных делах или переживаниях.

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.

- Не бросает начатое на середине, даже если считает дело малоинтересным для себя.
- Стремится к установлению долгосрочных отношений.
- Умеет сообщать людям чувство спокойствия и ощущение того, что «все под контролем».
- Поддерживает надежные отношения с людьми, как на работе, так и вне нее.
- Умеет оставаться на «втором плане».
- Способна понять эмоции и причины поступков собеседника.
- Хорошо взаимодействует в коллективе.
- Склонна к кооперации.
- Способна глубоко концентрироваться на разного рода подробностях.
- Использует логику при аргументации.
- Умеет уступать.
- Организована.
- Не склонна к авантюризму.
- Умеет формулировать вопросы, помогающие дойти до сути вопросов.
- Заботясь о людях, не забывает о стоящих перед ней, целях.
- Способна удерживать в памяти множество фактов.
- Умеет ждать.

Неэффективное поведение

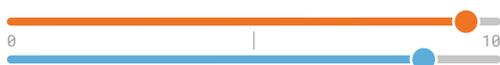
Эта глава посвящена обзору основных ограничителей эффективности и зон развития в поведении Оксаны. Выделите те из них, которые являются наиболее характерными и значимыми с Вашей точки зрения. Разработайте меры по их устранению или ослаблению. Используйте для этого инструмент «План личностного развития», представленный в данном отчете.

- Может избегать плодотворных дискуссий из-за нежелания осложнять отношения с людьми, выделяться или менять сложившийся порядок вещей.
- Избегает перекладывать свои обязанности на чужие плечи, даже когда не справляется с объемом работ.
- Не проявляет достаточно ясно своих переживаний и «чувства срочности». Таким образом люди не всегда могут понять, что Оксана на самом деле остро нуждается в помощи.
- Чрезвычайно восприимчива к критике.
- Склонна недооценивать собственные способности. Может заниматься «самобичеванием».
- Иногда предпочитает живому общению наличие удобной, функциональной обстановки – вещи не выражают недовольства, не требуют ответа и не делают ошибок.
- Уходит от самопродвижения, позволяя другим обходить себя.
- Подчас действует реактивно, реагируя не только на те проблемы, которые уже произошли.
- В ответ на чужую агрессию или вызов прибегает к тактике пассивного сопротивления или самозащиты.
- Позволяет другим принимать за него решения или пользоваться ее отзывчивостью.
- Склонна занимать выжидательную или оборонительную позицию в ситуациях, связанных с риском; предпочитает поддерживать «status quo».
- Не всегда способна различить, какие новшества являются прогрессивными, а какие нерациональными, сопротивляясь т.о. любым переменам.
- Иногда заменяет реальные действия подготовкой к ним.
- Может иметь некоторые сложности с расстановкой приоритетов, расценивая все дела, как первостепенную задачу. Эта ее особенность способна повлиять на соблюдение ею конечных сроков исполнения заданий.
- Имеет тенденцию умалчивать о своем истинном отношении к той или иной проблеме.

Поведение в конфликтных ситуациях

Эта глава дает полное представление о компетенциях Оксаны в области управления конфликтами. Оцениваются навыки компромиссного подхода, а также компетенции, связанные с конструктивными способами исключения конфликтов.

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль



9.5 **8.6**
Эмпатия



9.5 **8.6**
Стремление к компромиссным решениям



9.5 **7.7**
Проявление дипломатии в преодолении конфликтных ситуаций



9.4 **8.0**
Лояльность и адаптивность



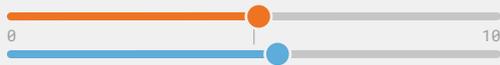
6.1 **5.8**
Извлечение рационального зерна, с учетом позиций всех сторон конфликта



5.2 **5.2**
Посредничество в урегулировании споров



5.1 **5.4**
Конструктивизм



5.1 **5.5**
Осознанная работа над профилактикой и упреждением конфликтных ситуаций



5.0 **5.3**
Поиск решений с позиции "выигрыш - выигрыш"



4.9 **4.5**
Умение анализировать конфликт с целью реформы и улучшения отношений.



0.7 **2.5**
Умение смягчать конфликтные ситуации через общение и юмор



0.6 **2.3**
Поиск нестандартных решений для старых проблем

Репутация. Как другие воспринимают Оксану

Данная глава дает представление о том, какую репутацию Оксана старается создать о себе у окружающих людей на работе или в своей рабочей роли. Изучение этой главы поможет правильно скорректировать свое взаимодействие с коллегами, лучше понимая, как они могут воспринимать специально демонстрируемый Оксаной стиль поведения.

- Излагает свои мысли в логичной форме.
- Уделяет искреннее внимание людям, слушает, сочувствует.
- Задает вопросы, позволяя собеседнику проявить себя.
- Уточняет, спрашивает о нюансах.
- Ненавязчиво оказывает помощь.
- Исполняет просьбы, поручения и, тем самым, завоевывает доверие.
- Ослабляет возможную конфронтацию.
- В споре переводит обсуждение острых вопросов на частности.
- Способствует налаживанию стабильности в отношениях.
- Конструктивно критикует слишком смелые или нереалистичные планы.
- Обстоятельно отвечает на вопросы или излагает информацию.
- Дает людям время на обдумывание важных решений.
- Призывает действовать неторопливо и постепенно.
- Поддерживает некоторую дистанцию в общении с людьми малознакомыми, способствуя тем самым формализации отношений.
- Дает обратную связь в корректной форме.
- Предпринимает неоднократные попытки добиться своего, однако делает это в мягкой, ненавязчивой манере.
- Старается не отходить от намеченного плана в общении.

Идеальный наставник для Оксаны

Этот раздел предназначен для совместного его изучения с руководителем Оксаны. Это позволит руководителю наиболее полно раскрыть потенциал Оксаны, найти с ней точки соприкосновения и добиться большей отдачи в работе. Оксана при помощи данной главы сможет донести до вышестоящих наилучший способ взаимодействия с нею.

- Является человеком искренним, объективным.
- Сам участвует в делах коллектива и поддерживает отдельных его членов.
- Ценит сдержанность и уравновешенность Оксаны.
- Дает поручения в письменной форме.
- Отдает предпочтение качеству, а не количеству.
- Помогает ей в расстановке приоритетов в работе.
- Не загружает ее множеством поручений одновременно, зная о ее склонности не браться за новые дела, пока не завершены уже начатые.
- Уделяет личное внимание и хвалит Оксану за каждую хорошо проделанную работу.
- Задействует ее в проектах, предполагающих конкретные, запланированные заранее мероприятия.
- Стимулирует Оксану к появлению болшей изобретательности и инициативы.
- Дипломатично дает «обратную связь» по поводу работы и достижений или ошибок Оксаны, подтверждая слова фактами.
- Понимает, что Оксане необходимо некоторое время на обдумывание поручений и разработку стратегии.
- Учитывает важность для нее ощущения принадлежности к коллективу.
- Помогает принимать ответственные решения и не оставляет ее без поддержки.
- Демократично подходит к управлению людьми, дает свободу и поощряет самостоятельность.
- Побуждает ее активнее высказываться, бороться с сомнениями и действовать решительнее.
- Не ограничивает и не отстраняет Оксану от участия в общественных делах.
- Понимает необходимость предоставления Оксане возможности относительного отдыха, смены напряженных периодов в работе более спокойными.
- Способствует тому, чтобы она активнее участвовала в неформальных мероприятиях во внерабочее время наравне со своими коллегами.

Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧТО УЧЕСТЬ

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

- Соблюдайте разумную дистанцию. Не жестикулируйте слишком сильно и эмоционально.
- Уделяйте необходимое время общению, но не ждите что оно быстро станет неформальным.
- Относитесь с уважением к ее несколько дискретной манере вести себя.
- Создавайте дружественную рабочую обстановку.
- Используйте точные термины и формулировки, соответствующие ее специализации.
- Определяйте, желательно в письменной форме, чего вы ожидаете от нее в работе.
- Давая поручения Оксане, помогайте ей разработать программу, которая предусматривает конкретные шаги, распределенные во времени. Назначьте точные даты их осуществления.
- Подготавливайте свой вопрос заранее.
- Выражайте свою позицию полно и структурированно.
- Учтите, что общение с Оксаной протекает лучше, когда все интересующие ее моменты определены, прояснены и понятны.
- Подробно отвечайте на задаваемые ею вопросы.
- Предлагайте четкие и ясные решения.
- Предоставляйте ей гарантии в том, что не будет непредвиденных сюрпризов или изменений в планах.
- Практически или фактически демонстрируйте Оксане состоятельность своих утверждений. Имейте в своем распоряжении вспомогательные материалы.
- Предоставляйте ей необходимое время для того, чтобы она смогла убедиться в том, что она поступает правильно.
- Если Вы ссылаетесь на чье-либо мнение, проследите за тем, чтобы оно было авторитетно.
- Поощряйте ее стремление к объективности. Не смущайтесь ее манеры разбираться в подробностях и не препятствуйте ее стремлению дойти до сути вопроса. Обсуждайте с Оксаной все «за» и «против» ее идей.
- Задавайте вопросы, с целью прояснить ее истинное отношение к тому или иному вопросу. Добивайтесь от нее однозначных ответов.
- Учтите, что иногда Оксана может не делиться имеющейся у нее информацией и сообщает ее, только если Вы задаете ей прямые вопросы.

Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧТО УЧЕСТЬ

- В случае если Оксана соглашается с Вами, старайтесь сразу доводить разрешение вопроса до конца. Однако не пытайтесь торопить ее. Позвольте ей действовать в своем ритме.
- Держите данное ей слово.
- Поддерживайте Оксану в ее начинаниях в организованной форме.

Рекомендации по улучшению общения - ЧЕГО ИЗБЕГАТЬ

В данной главе проанализированы ситуации, которых лучше избегать, контактируя с Оксаной. Глава помогает руководителю или коллегам разработать совместно с Оксаной оптимальный способ взаимодействия, основанный на особенностях ее стиля поведения.

- Не приближайтесь слишком к Оксане – поддерживайте некоторую дистанцию.
- Избегайте излишней жестикуляции.
- Не занимайте попусту ее время.
- Не отдавайтесь на волю случая; избегайте неподготовленности.
- Не ожидайте от Оксаны слишком быстрых действий. Ее сильная сторона не в скорости, а в умении работать качественно и точно.
- Избегайте произносить фразы вроде: «Вот, как я это вижу...».
- Не пытайтесь принимать решения за Оксану. Иначе она потеряет инициативу.
- Избегайте проявлять неорганизованность.
- Не будьте слишком многословны. Избегайте высказывать поверхностные или двусмысленные суждения.
- Не пытайтесь слишком сблизиться с ней.
- Не оставляйте непроясненных вопросов.
- Не забывайте о цели Вашего разговора.
- Не давайте гарантий, которые не можете исполнить.
- Не претендуйте на роль специалиста, если Вы им не являетесь.
- Не ссылайтесь в качестве аргумента на слова малонадежных людей.
- Не пытайтесь говорить с нею позиции силы или манипулировать ее действиями. Скорее всего, она не станет вступать с Вами в «поединок».
- Если Оксана не спорит с Вами, не считайте, что это означает, что она согласна.
- Избегайте обсуждать вопросы, которые относятся лично к ней в слишком резкой форме.
- Не отпускайте негативных или необдуманных комментариев по поводу качества ее работы, кроме тех случаев, когда Вы можете подтвердить Ваши слова конкретным примером.
- Не оставляете ее без поддержки. Для нее важно ощущение «тыла за спиной».

ИНСТРУКЦИИ ПО ЭФФЕКТИВНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Здесь Вы найдете рекомендации, которые могут посодействовать в нахождении правильной стратегии коммуникации с учетом знания особенностей базовых стилей поведения. Общайтесь с другими на понятном им языке, в соответствии с их стилем поведения - это признак высокого поведенческого интеллекта. Для этого воспользуйтесь следующими рекомендациями:

D

В коммуникации с волевым, прямым, быстрым, энергичным, нацеленным на результат, соперничество и индивидуализм человеком:

- Говорите о сути прямо, ясно и кратко, сохраняйте деловой тон общения.
 - Будьте подготовлены, эффективны, организованы.
 - Хвалите его за результат и достижения, а не его самого.
-
- Избегайте несбыточных обещаний.
 - Не говорите пространно, без ссылки на факты.
 - Не командуйте им, не контролируйте его и не принимайте за него решения.

I

В коммуникации с ярким, коммуникабельным, склонным к открытости, оптимистичным человеком:

- Будьте дружелюбны и неформальны, ссылайтесь на известных личностей.
 - Шутите, говорите с энтузиазмом, спрашивайте мнение.
 - Задействуйте его креативность, вовлекайте.
-
- Не теоретизируйте, заботьтесь о привлекательности слов.
 - Не проявляйте холодности, отстранённости или враждебности.
 - Не злоупотребляйте чрезмерным вниманием к деталям, регламентам.

C

В коммуникации с осторожным, склонным к действию по инструкции, внимательным к мелочам, предпочитающим формальное общению, аккуратным человеком:

- Держите дистанцию, говорите о деле и деталях.
 - Отвечайте на вопросы подробно, с опорой на факты.
 - Дайте время на качественную подготовку и завершение поручения. Избегайте риска ошибок.
-
- Не проявляйте неорганизованность или небрежность.
 - Избегайте нереалистичных суждений и излишнего давления.
 - Не используйте эмоциональных аргументов, избегайте фамильярности.

S

В коммуникации со спокойным, готовым оказать содействие, терпеливым, обстоятельным человеком:

- Говорите о сути прямо, ясно и кратко, сохраняйте деловой тон общения.
 - Будьте подготовлены, эффективны, организованы.
 - Хвалите его за результат и достижения, а не его самого.
-
- Избегайте несбыточных обещаний.
 - Не говорите пространно, без ссылки на факты.
 - Не командуйте им, не контролируйте его и не принимайте за него решения.



Роза INSUNRISE® - Инструкции

ИНСТРУКЦИИ ПО ПРИМЕНЕНИЮ

Роза INSUNRISE® это мощный многофункциональный инструмент, который может быть применен как самостоятельно, так и в качестве дополнения к Отчету о стиле поведения INSUNRISE®.

Роза INSUNRISE® была разработана с целью помочь каждому человеку, применяющему этот инструмент, понять лучше себя самого и других людей. Этот инструмент позволяет визуализировать корреляцию и распределение стилей одного человека и целого коллектива.

Инструмент Роза помогает:

- увидеть динамику между Вашим осознанным и не осознанным поведением;
- распознать и предупредить внутренний стресс;
- определить несоответствия между тем, как человек ведет себя на работе и тем, как он ведет себя вне нее;
- наметить стратегии для улучшения взаимодействия в коллективе.

Чтобы определить степень того, насколько Вам придется адаптировать свое поведение, нужно сравнить удаленность показателей Естественного для Вас поведения (круг) и Поведения Адаптированного (крестик).

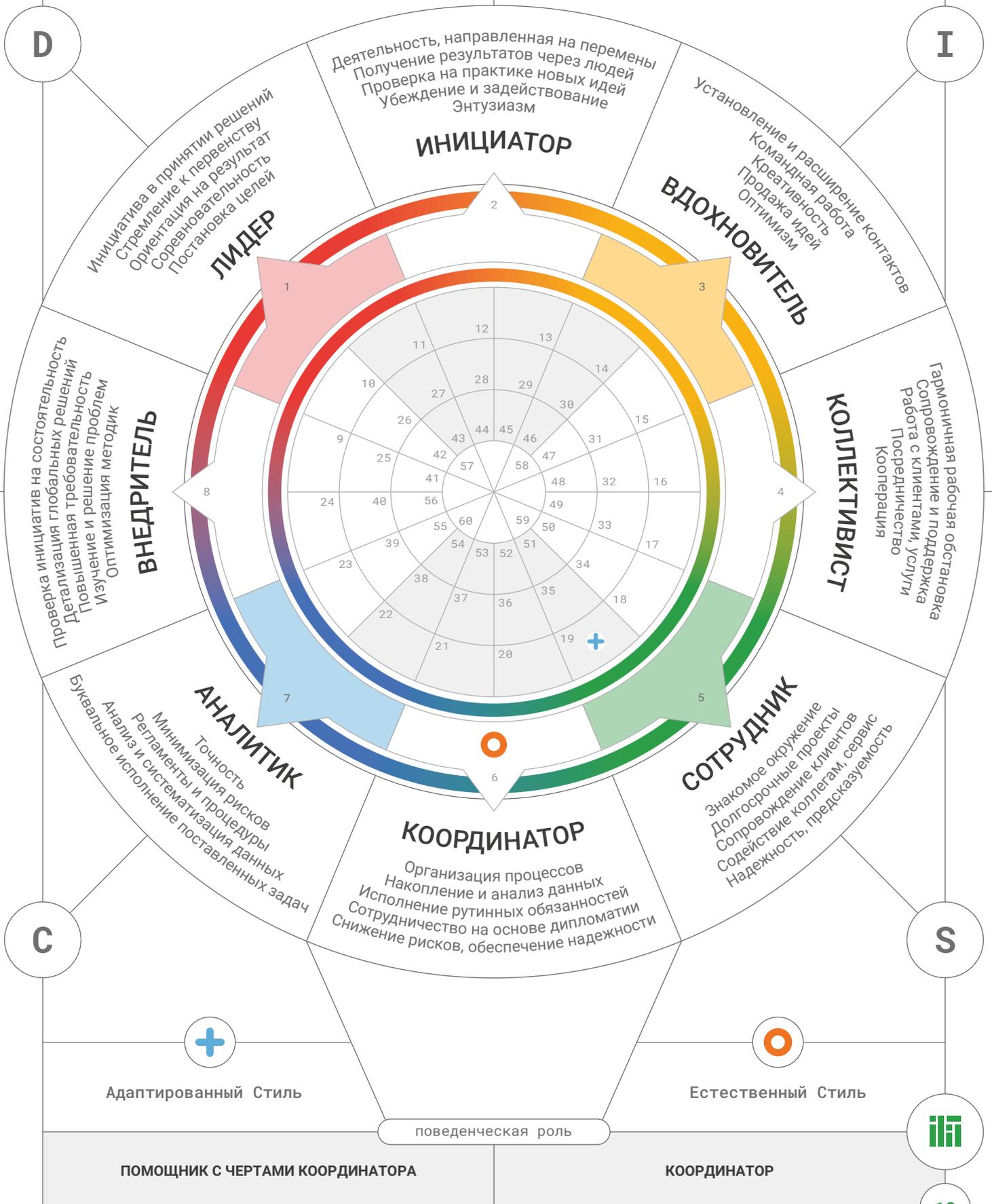
Если перед Вами стоит задача проанализировать динамику целого коллектива и увидеть с высоты птичьего полета взаимодействие в команде в соотношении с требованиями Должности, будет полезно объединить на поле одной Розы® индикаторы стилей поведения (Естественного (кружок) и Адаптированного (крестик)) всей, интересующей Вас группы сотрудников и индикаторы интересующих Должностей (Портфель).

Такой прием позволит Вам быстро идентифицировать расстановку сил, укомплектованность, конфликтные зоны, существующие между людьми. Вам так же представится возможность определить, в чем именно может быть улучшено взаимодействие и взаимопонимание между членами коллектива.

Пользуйтесь только лучшими инструментами для получения измеримых результатов!

Всегда с Вами, INSUNRISE Psychometrix Inc.

Роза INSUNRISE® - Персональная - Визуальный анализ



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 Оксана, 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 Оксана хотел 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/>
2.	<hr/> <hr/> <hr/>
3.	<hr/> <hr/> <hr/>
4.	<hr/> <hr/> <hr/>

Дата начала осуществления Плана Развития: _____ Дата его Пересмотра: _____

