

НЕ ДЛЯ КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ



КОММУНИКАЦИОННЫЙ ПРОФАЙЛ

КОММУНИКАЦИИ - ПРОДАЖИ - ПРЕЗЕНТАЦИИ

04
07

2020

Smith Demo John

Organization

Содержание

ГЛАВА 1 - ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 2 - Развернутое описание стиля поведения	4
ГЛАВА 3 - Анализ базовых компетенций	6
ГЛАВА 4 - Стиль коммуникации и убеждения	7
ГЛАВА 5 - Деловая и управленческая коммуникация	8
ГЛАВА 6 - Навыки презентации и публичные выступления	9
ГЛАВА 7 - Стиль работы с клиентами	10
ГЛАВА 8 - Поведение в конфликтных ситуациях	11
ГЛАВА 9 - Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧТО УЧЕСТЬ	12
ГЛАВА 10 - Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧЕГО ИЗБЕГАТЬ	14
ГЛАВА 11 - Функциональный профиль сотрудника	15
ГЛАВА 12 - Рекомендации по повышению собственной эффективности	16
ГЛАВА 13 - Вопросы для проведения интервью	17
ГЛАВА 14 - ИНСТРУКЦИИ ПО ЭФФЕКТИВНОЙ КОММУНИКАЦИИ	18
ГЛАВА 15 - ПЛАН РАЗВИТИЯ	19
ГЛАВА 16 - Профиль Поведения - Инструкция по чтению Графиков DISC	20
ГЛАВА 17 - Стиль поведения DISC - Графики	21
ГЛАВА 18 - Роза INSUNRISE® - Инструкции	22
ГЛАВА 19 - Роза INSUNRISE® - Персональная - Визуальный анализ	23



ВВЕДЕНИЕ

Данный документ является подробным исследованием стиля поведения John, которое основано на широко применяемой в мире психометрической модели D.I.S.C., разработанной ученым PHD Вильямом Малтоном Марстоном и сформулированной в его фундаментальном труде «Эмоции нормальных людей» (The Emotions of Normal People), опубликованном в 1928 году.

Dr. William Moulton Marston PHD (May 9, 1893 – May 2, 1947) также автор работы "Lie detector", в которой он описал принципы действия Детектора лжи.

На базе модели DISC были проведены тысячи научных исследований и тестов, убедительно доказывающих, что она позволяет сконструировать высокоэффективные инструменты для подбора и развития сотрудников организаций разных уровней и родов деятельности.

Несмотря на неповторимость проявлений каждого человека, существуют определённые закономерности, позволяющие измерить и определить такую сложную категорию как индивидуальный стиль личностного поведения с высокой степенью точности.

Стиль поведения сам по себе не является хорошим или плохим. Каждый нормальный человек может быть успешным и действовать эффективно, если он осознаёт как свои сильные, так и малоэффективные стороны, поэтому данный отчет не расставляя оценок, точно измеряет и описывает стиль поведения, как бы делая фотографию с него.

Осознанность и понимание собственных особенностей помогает значительно оптимизировать взаимодействие с другими людьми, а также лучше 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 природы могут не осознаваться Вами. Постарайтесь разработать на базе своего Отчета собственный План действий для личного развития и улучшения отношений с окружающими.

Будьте успешны!
Всегда с Вами, INSUNRISE Psychometrix Inc.





Развернутое описание стиля поведения

В настоящей главе отчета говорится об основных тенденциях поведения John. Именно эти черты он скорее всего проявит в обстановке естественной для него, когда John не находится под воздействием стресса или других факторов и не пытается делать усилия к тому, чтобы лучше соответствовать той или иной ситуации.

- Отзывчивый, теплый в общении, склонен к кооперации и взаимодействию, внимательный к людям, красноречивый, острословный, оптимистичный, изобретательный, энтузиаст, стремится к независимости, осмотрительный, убеждающий, недирективный, способствует налаживанию контактов, индивидуалист, методичный в определенных ситуациях, сомневающийся, ищет стабильности, избегает конфликтов, благоразумный, расчетливый, стремится к постоянству и переменам одновременно, доверчивый, социально активный, предсказуемый, нетребовательный, миролюбивый, соглашающийся, раскованный, произвольный, невнимательный к подробностям, вдохновитель.
- John — человек общительный и социально активный. С оптимизмом смотрит на свою способность убеждать и влиять на мнение людей, склонять их на свою сторону.
- Ему свойственно действовать, заручившись поддержкой команды и нравится, когда его заслуги признаются публично.
- Старается доверять людям и желает, чтобы они верили ему. Тем не менее, в некоторых вопросах, проявляет осторожность, и даже нерешительность, предпочитая не рисковать зря.
- Не склонен 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 него 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 его природная эмоциональность не всегда позволяет придерживаться этого принципа.
- Ему свойственно стремление к независимости. John 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 сам этого хочет.
- Он находчив и способен отвечать на сложные вопросы, если они не требуют от него изложения точных и слишком подробных данных.





Развернутое описание стиля поведения

- Склонен 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.
- Способен 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 он пытается контролировать свои чувства, обычно людям бывает не сложно определить, в каком настроении он пребывает.
- Стремится к разнообразию при условии сохранения стабильности.
- John – коллективист по природе. При этом, довольно легко пренебрегает установленными правилами, если они, по его мнению, ограничивают. Однако при этом, не имеет обыкновения диктовать собственные законы.
- Его 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 ему свои идеи или принудить к нежелательным действиям, возможно, что его тенденцией будет поступать «с точностью до наоборот».





Анализ базовых компетенций

В настоящей главе представлены шкалы, отображающие общие тенденции поведения John. Именно с такой интенсивностью он проявит перечисленные в данной главе базовые компетенции. Глава позволяет проанализировать различие Естественного и Адаптированного поведения. Если разница велика, можно констатировать, что сотрудник работает "против своих талантов".

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль

	8.6 8.3	Ориентация на широкую коммуникацию и развитие связей
	8.1 7.3	Оптимизм и доверчивость
	7.9 7.1	Сотрудничество и командное взаимодействие
	7.1 6.9	Умение договариваться, находить общий язык
	5.7 6.3	Креативность
	5.7 4.4	Стрессоустойчивость / Уравновешенность
	5.5 5.5	Принятие независимых решений
	4.3 3.8	Лояльность. Приверженность идеям, людям, нормам, сложившемуся status quo
	4.3 3.8	Традиционализм. Ориентация на прежний опыт
	4.3 5.6	Ориентация на новизну и высокий темп деятельности
	3.4 4.2	Адаптивность к формальным требованиям
	2.4 3.2	Ориентация на результат
	2.1 3.0	Способность к самоорганизации
	1.5 1.7	Сбор и организация информации





Стиль коммуникации и убеждения

В данной главе описывается стиль взаимодействия John с другими людьми. Именно к этому стилю коммуникации он 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 него проявления позитивизма для того, чтобы добиться больших успехов в работе.
- Любит общение и может быть довольно красноречивым и разговорчивым 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 его таким, какой он есть.
- Большинство считает John хорошим собеседником, т.к. он сочетает в себе два умения: говорить убедительно и слушать внимательно.
- Часто он использует при убеждении такие качества, как обаяние и ненавязчивость.
- Способен брать на себя роль парламентаря, быть представителем от команды.
- Ему нравится, когда на него обращают внимание, однако может смущаться, когда всеобщее внимание сосредотачивается исключительно на нем.
- Склонен сильно переживать, когда ему приходится жестко отстаивать свою позицию или доказывать свою правоту.
- Участвуя в диспуте, John будет вести себя активнее, если чувствует уверенность и хорошо осведомлен по обсуждаемому вопросу, и постарается быть услышанным.
- Если ему не удастся убедить своих оппонентов с первого раза, он 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 John.
- В отличие от тех, кто предпочитает прибегать к разнообразным печатным документам: справочникам, отчетам, он может предполагать, что его красноречия и умения подстроиться к каждой конкретной ситуации будет достаточно, чтобы склонить человека на свою сторону.





Деловая и управленческая коммуникация

Данная глава посвящена анализу стиля управленческой коммуникации John. Шкалы отображают развитость важнейших компетенций лидера. Низкие показатели будут свидетельствовать о зоне развития. Тем не менее, каждая должность, связанная с управлением подразумевает потребность в разном уровне проявленности той или иной компетенции, а показатель в 10 баллов не является универсальным идеалом.

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль



8.6 ХАРИЗМА. Эмоциональное убеждение с целью, добиться расположения оппонента
8.3



7.9 ГИБКОСТЬ. Способность адаптировать риторику к ситуации и с учетом восприятия оппонентами.
7.1



7.0 WIN-WIN. Демонстрация преимуществ своего предложения, учитывающая обоюдную выгоду сторон.
6.9



6.6 ДИПЛОМАТИЧНОСТЬ. Способность не входить в конфликты в спорных ситуациях, смягчая риторику.
6.1



5.7 ВОВЛЕЧЕНИЕ. Задействование оппонентов с целью повышения их вовлеченности и заинтересованности.
6.3



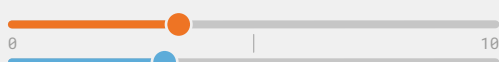
5.5 ПЕРСПЕКТИВА. Управление мнением оппонентов через акцент на выгодах и перспективах.
5.5



4.3 КОРРЕКТНОСТЬ. Точная, полная, корректная и грамотная обработка поступающих вопросов
3.8



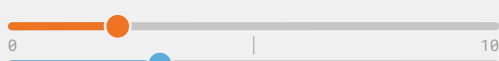
4.2 ЛОГИКА И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ. Логика изложения своей позиции/мнения/аргументов.
3.0



3.4 СКАНИРОВАНИЕ. Способность уточнять и воспринимать аргументы и возражения оппонентов.
3.1



3.1 КОНЦЕНТРАЦИЯ. Сохранение сосредоточенности на задачах и цели переговоров.
2.6



2.1 СТРУКТУРИРОВАННОСТЬ. Способность структурировать и оптимизировать к подаче излагаемую информацию.
3.0





Навыки презентации и публичные выступления

В этой главе оценены уровень навыков публичного выступления и искусства подачи информации. Проанализированы компетенции John, связанные с умением понимать аудиторию и владеть ею, а также способность четко структурировать и доносить информацию.

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль



7.9 Адекватная реакция на негативные проявления аудитории
7.1



7.9 Представление материала исходя из контекста аудитории
7.1



5.7 Оперативное изменение стратегии, в зависимости от ситуации
6.3



5.7 Способность установить и поддерживать продуктивный контакт с аудиторией
6.3



5.5 Оптимизирование плотности подачи материала
5.5



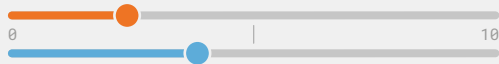
5.2 Соблюдение баланса между аудиальным и визуальным представлением
5.8



4.3 Структурированное и логичное изложение материала
3.8



3.7 Уверенная, профессиональная обработка поставленных вопросов с акцентом на факты
5.0



2.3 Стремление соответствовать требованиям момента
3.8



2.1 Эффективное использование времени встречи
3.0



1.5 Тщательная, детальная подготовка к презентации, ее доработка и перепроверка
1.7





Стиль работы с клиентами

Компетенции, отраженные в этой главе дают четкое представление о степени проявленности коммуникативных навыков John, его способности поддерживать долгосрочные отношения с клиентами и партнерами.

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль



7.9 Построение доверительных отношений с клиентом
7.1



6.8 Деликатное поведение при затянувшихся переговорах
6.2



6.6 Сближение с клиентами ради достижения взаимной выгоды
5.9



5.7 Вовлечение клиента в обсуждение деловых вопросов
6.3



5.7 Мотивация клиента в соответствии с собственными целями
6.3



5.7 Стремление установить контакт с влиятельными лицами компании-клиента
6.3



5.7 Ориентация на поддержание долгосрочных отношений с клиентом
4.4



5.2 Подготовка клиента к добровольному решению в пользу приобретения
5.2



5.2 Выяснение реальных намерений и потребностей клиента
5.8



4.3 Планирование и ведение сделок, требующих оформления множества документов
3.8





Поведение в конфликтных ситуациях

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

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль



8.6 Умение смягчать конфликтные ситуации через общение и юмор
8.3



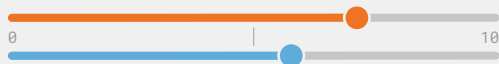
7.9 Посредничество в урегулировании споров
7.1



7.9 Осознанная работа над профилактикой и упреждением конфликтных ситуаций
7.1



7.5 Эмпатия
6.0



7.2 Стремление к компромиссным решениям
5.8



6.9 Конструктивизм
6.4



5.5 Поиск нестандартных решений для старых проблем
5.5



4.8 Извлечение рационального зерна, с учетом позиций всех сторон конфликта
4.5



4.8 Поиск решений с позиции "выигрыш - выигрыш"
4.2



4.5 Проявление дипломатии в преодолении конфликтных ситуаций
4.6



4.3 Лояльность и адаптивность
3.8



2.1 Умение анализировать конфликт с целью реформы и улучшения отношений.
3.0





Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧТО УЧЕСТЬ

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

В непосредственной коммуникации с John придерживайтесь следующей стратегии:

- Начинаете общение с John с незначительного личного разговора или комментария.
- Выражайте свою точку зрения мягко. John не должен чувствовать угрозу в Ваших словах.
- Ведите себя неформально и ненапряженно. Говорите просто и откровенно.
- Проявите свой искренний интерес к John как к человеку. Уделяйте время тому, чтобы шутить, развивать общение, мотивировать его.
- «Нащупывайте» общие с ним сферы интересов.
- Переходите к обсуждению интересующих Вас вопросов, после того, как будет установлен контакт.
- Говорите с John о нем самом, о его целях и важных для него перспективах.
- Следите за тем, что предлагает конкретная ситуация; не форсируйте разговор.
- Будьте готовы к некоторым отступлениям от регламента.
- Удостоверьтесь, что он услышал и принял к сведению то, что Вы сказали.
- Определяйте, желательно в письменной форме, чего вы ожидаете от него 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 John.
- Пытайтесь вовремя обнаружить и мягко указать ему на недочеты.
- Стимулируйте и поощряйте его вести себя решительнее; не бояться брать на себя задания, связанные с риском.
- Читайте по его жестам и движениям сигналы согласия или неудовлетворенности.
- Высказывайте новые идеи. Предлагайте решение проблем.
- Если хотите убедить John в чем-то, старайтесь рисовать в оптимистическом свете возможные выгоды. Ваш план должен быть увлекательным, но не радикальным.
- Говорите эмоционально, но не старайтесь переговорить его.
- В качестве аргумента ссылайтесь на мнения людей, которых он ценит.





Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧТО УЧЕСТЬ

- Помните, что новшества и перемены не должны слишком сильно сказываться на привычном для John ходе вещей.





Рекомендации по улучшению коммуникации - ЧЕГО ИЗБЕГАТЬ

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

В непосредственной коммуникации с John избегайте:

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

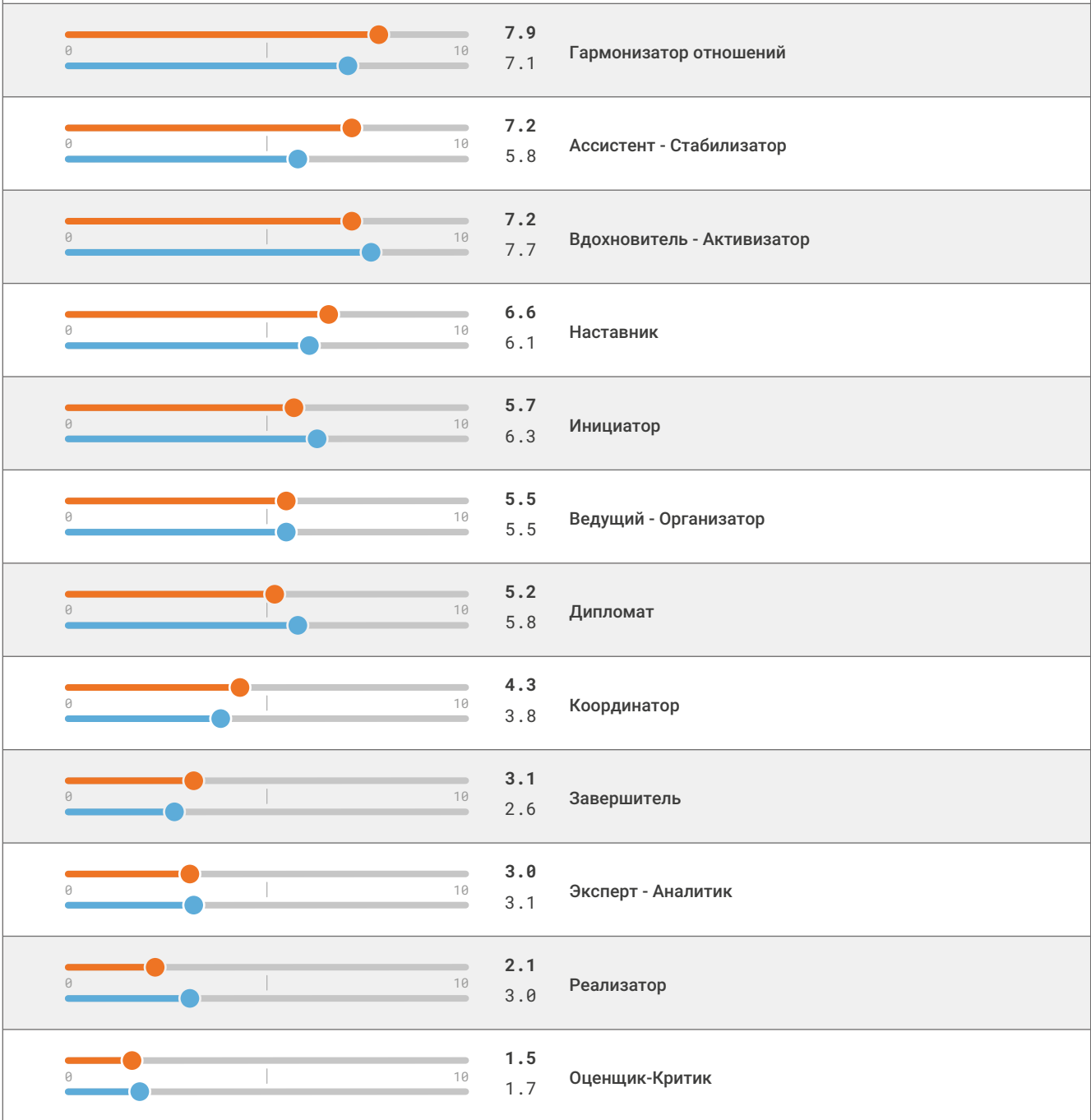




Функциональный профиль сотрудника

Каждый человек может выполнять те или иные роли с лучшей или худшей отдачей. Данная глава анализирует с точки зрения индивидуальных мотиваторов и предпочтений, то, насколько John может взять на себя фронт работ в той или иной роли в организации.

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль





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.

ДЖОН ВЕЛ БЫ СЕБЯ БОЛЕЕ ЭФФЕКТИВНО, ЕСЛИ БЫ СОЛЮДАЛ СЛЕДУЮЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ:

- Вел себя настойчивее и решительнее.
- Меньше заботился о том, что о нем подумают другие люди.
- Проявлял большую последовательность в своих требованиях к окружающим.
- Научился давать поручения подробно, не упуская ничего.
- Уделял больше внимания расстановке приоритетов. Научился говорить "НЕТ"
- Был более организованным и пунктуальным.
- При убеждении не полагался исключительно на свое красноречие и обаяние и чаще пользовался вспомогательными материалами и достоверной информацией.
- Проявлял больший реализм в определении конечных сроков исполнения работы.
- Старался всегда сопровождать начатые проекты до их завершения.
- Чаще шел на выяснение отношений, не боясь обострять их.
- Имел ощущение принадлежности к коллективу людей, «чувство локтя».
- Принимал решения более рационально.
- Вел себя инициативнее; был проактивным и менее заботился о своей независимости.
- Регулярно получал «обратную связь» от коллег и начальства о том, какие его черты или поступки негативно сказываются на работе.
- Оценивал более реалистично способности и возможности окружающих.
- Освоил новые методики по преодолению несогласия и возражений клиентов.
- Исключил «пиковые» моменты в работе.
- Получал материальные знаки признания своей деятельности, а не только словесные поощрения или похвалы.
- Больше сконцентрировался на обсуждении рабочих, профессиональных тем и уделял меньше времени налаживанию общения на посторонние темы.
- Осознавал необходимость проведения годовичного медицинского обследования в связи с высокими нагрузками.



Вопросы для проведения интервью

Этот раздел состоит из вопросов, которые могут быть использованы в процессе собеседования. Порядок вопросов может оставаться неизменным или может быть изменен в соответствии со стилем и задачами проводящего собеседование.

Мы рекомендуем комбинировать нижеперечисленные вопросы с вопросами, имеющими сугубо профессиональную направленность.

Такая схема проведения собеседования была специально разработана, с целью определения уровня самооценки и личных достижений сотрудника (соискателя).

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Опишите, чего Вы хотели бы добиться в своей профессиональной карьере.
2. Каким образом Вы намереваетесь достичь этих целей?
3. Каковы, на Ваш взгляд, основные препятствия, могут помешать Вам в достижении успеха в Ваших начинаниях?
4. Как Вы считаете, каковы ожидания руководства по отношению к Вам?
5. Какие человеческие качества в других людях могут препятствовать Вашему общению с ними?
6. Какой принцип Вы используете при расстановке приоритетов?
7. Каковы Ваши приоритеты в плане имотивации?
8. Каковы, на Ваш взгляд, Ваши наиболее значительные достижения?
9. Как вы общаетесь с людьми, которые Вам не нравятся?
10. Какую манеру общения с Вами руководителей к себе Вы считаете наиболее приемлемой?
11. Как Вы добиваетесь того, чтобы к Вашему мнению прислушались в коллективе?
12. Что для Вас более важно: выполнить свою работу любой ценой или учесть чьи-то интересы?
13. Каковы, на Ваш взгляд, основные трудности, с которыми Вы можете столкнуться, если займете позицию, на которую претендуете?



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:

- Будьте искренни, дружелюбны, последовательны.
 - Говорите мягко, без нажима. Дайте время на обдумывание и принятие информации.
 - Спрашивайте о его личном мнении и чувствах.
-
- Не торопитесь и не торопите его. Не ждите быстрой реакции.
 - Избегайте холодности, разговоров сугубо о задачах, провокационных комментариев.
 - Не перебивайте. Не оставляйте вопросы без ответа.



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 John, 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 John 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/> <hr/>
2.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
3.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
4.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

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



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.

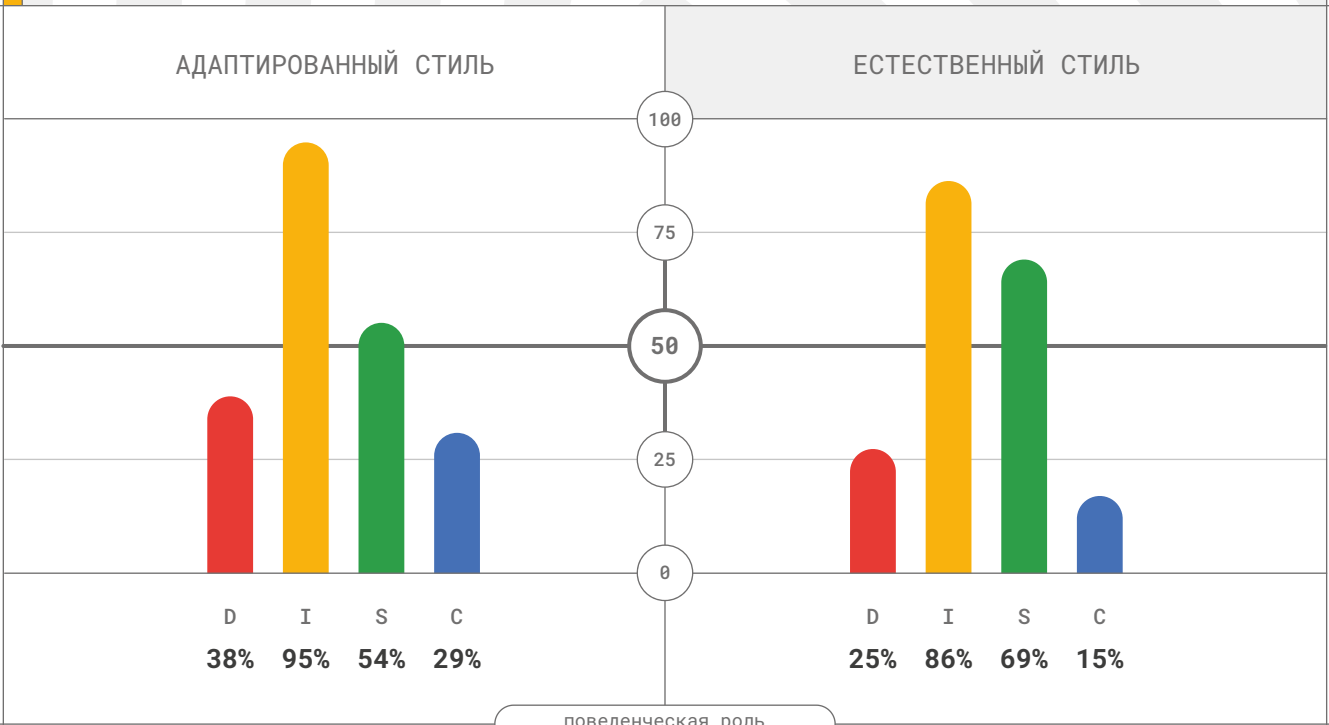
Цена, которую мы платим за адаптацию нашего поведения, переводится в затрачиваемую энергию.

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

ЛИДЕР

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



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

