

EFFECTIVE[✓]NESS



Sample Report

Styl: Perfekcjonista

DISC/TEAMS/VALUES

25 listopada 2014

W Twoim raporcie został zastosowany system osobowości DISC. System osobowości DISC jest uniwersalnym językiem zachowania. Badania wykazały, że cechy behawioralne można pogrupować w cztery główne kategorie. Osoby o podobnych stylach mają tendencję do okazywania określonych cech behawioralnych, które są typowe dla danego stylu. Każdy z nas ma w sobie cztery style, ale o różnej intensywności. Akronim DISC oznacza cztery style osobowości, reprezentowane przez litery:

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

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

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

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

Niektórzy są energiczni, bezpośredni i mają silną wolę.

Jest to styl D

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

Niektórzy są optymistyczni, przyjaźni i rozmowni.

Jest to styl I

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

Niektórzy są opanowani, cierpliwi, lojalni i pragmatyczni.

Jest to styl S

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

Niektórzy ludzie są drobiazgowi i analityczni.

Jest to styl C

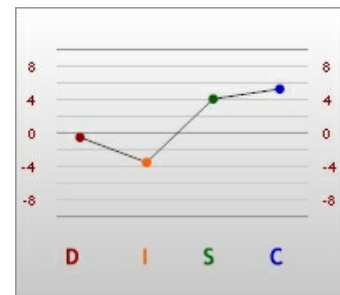
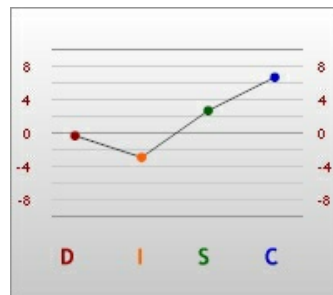
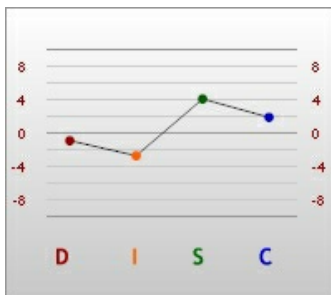


Poniższe zestawienie prezentuje cztery wymiary zachowania w perspektywie.

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

W związku z tym, że na osobowość składają się cztery style behawioralne, o różnej intensywności, wykres DISC pomaga dobrze uwidocznic styl osobowości. Wykres DISC obrazuje intensywność każdego z czterech stylów. Wszystkie punkty powyżej linii środkowej oznaczają wyższą intensywność, natomiast punkty poniżej linii środkowej oznaczają niższą intensywność cech DISC. Można spojrzeć na wykres DISC i od razu poznać cechy osobowości i zachowania danej osoby.

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



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

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

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

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

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

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

Rozumienie Twojego stylu

Twój styl to "Perfekcjonista".

Perfekcjonista jest systematyczny, zawsze przestrzega wyznaczonych zasad zarówno w życiu prywatnym, jak i zawodowym; postępuje w uporządkowany, zaplanowany sposób, jest osobą precyzyjną, która zawsze zwraca uwagę na szczegóły. Działa w bardzo taktowny, dyplomatyczny sposób i bardzo rzadko świadomie zraża do siebie ludzi. Jako osoba niesłychanie sumienna wymaga precyzji od innych, wykazuje wysokie standardy pracy. Perfekcjonista czasem potrafi "utknąć" w szczegółach, szczególnie, gdy w grę wchodzi podjęcie ważnych decyzji - chce wszystko sprawdzić, przeanalizować, aby podjąć dobrą decyzję. Jest tak precyzyjny, że rzadko popełnia błędy. Oczekuje wyznaczonych z góry procedur i bardzo nie lubi nagłych zmian.

Perfekcjonista najlepiej czuje się w bezpiecznym otoczeniu z jasno ustalonymi zasadami. Lubi przebywać z innymi ludźmi, jednak od szerokiego grona ludzi woli grono kilku bliskich przyjaciół. Zdecydowanie lepiej czuje się w kameralnym warunkach niż w tłumie. Perfekcjonista bywa nadwrażliwy i czasem bardzo źle znosi krytykę. Powinien postarać się być bardziej pewny siebie. Z reguły przejmuje się tym, co myślą o nim inni ludzie i za wszelką cenę unika konfliktów oraz zmian.

Dla Perfekcjonisty bardzo ważna jest dokładność - zawsze można liczyć na to, że zadania wykona poprawnie. Przed podjęciem decyzji, Perfekcjonista potrzebuje szczegółowych informacji na dany temat i czuje się bardzo niepewnie, gdy zmusza się go do podjęcia szybkiej decyzji. Jest skrytą osobą, która niechętnie ujawnia swoje uczucia i przekonania. W stresującej sytuacji nie wybucha a raczej wycofuje się. Perfekcjonista potrzebuje poczucia bezpieczeństwa i stabilizacji zarówno w domu, jak i w pracy. Im bardziej uporządkowane, stabilne i spokojne jest jego otoczenie, tym większe jego samozadowolenie.

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

Będąc w nowej sytuacji, stara się przyjąć umiarkowane, racjonalne podejście i stara się unikać skrajności. Ceni towarzystwo innych osób, ale lubi też przebywać sam. Jest realistą, który przed podjęciem decyzji rozważa wszystkie możliwe opcje, uważnie analizując dostępne alternatywy.

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

Lubi ustalać fakty i pracować zgodnie z wyznaczonymi zasadami. Może być wrażliwy na krytykę swojej pracy. Przed podjęciem pracy nad projektem chce wiedzieć, jakie są wobec niego oczekiwania i ciężko pracuje, by nie zawieść. Jest bardzo uporządkowany.

Ostrożny, metodyczny, działający w przemyślany sposób

**Wrażliwy, praktyczny
Lojalny, przewidywalny
Zdyscyplinowany, myślący w logiczny sposób**

Ogólna charakterystyka

Uznanie dla jego lojalności i niezawodności

Docenienie wysokiej jakości jego pracy

Porządek, jasne oczekiwania i zasady

Działania, które można rozpocząć i prowadzić do końca

Co go motywuje?

Praktyczne procedury

Stabilizacja i przewidywalność

Porządek

Atmosfera pracy zespołowej

Idealne środowisko

Pamiętaj, Perfekcjonista może oczekiwać:

- Bezpieczeństwa w różnych sytuacjach, szczerego docenienia, powtarzalnych schematów pracy, czasu na dostosowanie się do zmian, ograniczonego zakresu odpowiedzialności, identyfikacji z grupą, określone zakresu obowiązków, jasno zdefiniowanych oczekiwań

Największy lęk:

- Krytyka, szczególnie wyrażona przez bliskiego znajomego lub przyjaciela

Komunikując się z Perfekcjonistą:

- Stwórz przyjazne środowisko, miłą atmosferę
- Wyraż szczerze zainteresowanie nim (jako osobą a nie zadaniem, które wykonuje)
- Wyjaśnij, jak wykonać konkretne zadanie i odpowiadaj na pytania „jak?”
- Przedstaw swoje pomysły w przyjazny sposób, bądź wyrozumiały co do terminów, ponieważ Perfekcjonista jest skrupulatny
- Zdefiniuj cele, procedury w zrozumiały sposób oraz nazwij rolę Perfekcjonisty w całym procesie
- Wyjaśnij mu z wyprzedzeniem wszelkie zmiany i daj czas na zaadaptowanie się do nowej sytuacji

W przypadku komunikacji z Perfekcjonistą:

- Nie bądź natrączywy, zbyt agresywny lub wymagający
- Nie staraj się zbyt konfrontować z nim ani krytykować jego działań
- Nie wprowadzaj ogólnych lub nagłych zmian
- Nie oczekuj, że będzie podejmować decyzje bez poznania wcześniej faktów

Analizując informacje, Perfekcjonista może:

- Być na pozór zgodny, ale wewnętrznie nieprzekonany
- Brać do siebie obawy i wątpliwości
- Zwlekać z udzieleniem informacji zwrotnej
- Wymagać udzielenia dodatkowych informacji oraz dostarczenia wszystkich dostępnych materiałów

Motywacje

- **Motywatory:** Wyniki i jakość, procedury, poczucie bezpieczeństwa
- **Ocenia innych przez:** Precyzję, standardy jakości
- **Oddziałuje na innych przez:** Przywiązywanie wagi do szczegółów
- **Wartość dla zespołu:** Sumienny, podtrzymuje najwyższe standardy, troszczy się o jakość
- **Nadużywa:** Trzymania się procedur wynikających ze standardów
- **Reakcja na presję:** Defensywny, dokładny, stąd czasem może wolno realizować zadania
- **Największe lęki:** Wrogość, krytyka
- **Obszary do rozwoju:** Pracuj nad pewnością siebie, nie odbieraj wszystkiego personalnie



Wiedza przychodzi, ale
mądrość pozostaje w
tyle.

- Alfred Lord Tennyson

Wartość dla zespołu:

- Niezawodny, opanowany, lojalny członek zespołu, posłuszny względem autorytetów
- Analityczny w odniesieniu do procesów i procedur
- Podejmujący ryzyko w wyważony sposób
- Realizujący zadanie od początku do końca

Co pozytywnego wnosi Perfekcjonista do zespołu:

- Daje poczucie stabilności w zespole
- Zaangażowany menedżer, który realizuje cele poprzez rozwijanie relacji
- Sprawia, że pozostali czują, że przynależą do zespołu
- Specjalistyczne umiejętności
- Szczery, dyplomatyczny i stara się utrzymać właściwe tempo, zdyscyplinowany, dokładny
- Można mu powierzyć zakończenie rozpoczętych zadań
- Cierpliwy, akceptujący innych
- Potrafi zadania ułożyć w proces i systematycznie je realizować
- Potrafi kontrolować jakość
- Ma intuicyjne podejście do ludzi i relacji
- Potrafi logicznie uzasadniać
- Akceptuje cele zespołu, gdy uzyska odpowiedzi na pytanie „dlaczego?”
- Niezawodny, opanowany i lojalny

Obszary rozwoju osobistego dla Perfekcjonisty:

- Bądź bardziej otwarty na zmianę, bardziej elastyczny
- Bądź bardziej bezpośredni w relacjach, okazuj więcej inicjatywy w pracy zespołowej
- Skup się na całościowych celach zespołu a nie na określonych procedurach
- Staraj się konstruktywnie podchodzić do konfrontacji
- Postaraj się pracować nieco szybciej, aby zrealizować cel
- Pracuj nad wyrażaniem swoich przemyśleń, opinii i uczuć



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

- Lee Iacocca



z innymi

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

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

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

- **ROZWAŻA ZA I PRZECIW** Rozważa obie strony zagadnienia
- **NIENATARCZYWY** Nie wprasza się bez zaproszenia lub zachęty innych
- **KONSERWATYWNY** Szanuje ustalone zasady
- **POKOJOWY** Nie kłóci się, cichy, spokojny, ugodowy

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

- **WYCOFANY** Zamknięty w sobie, wstydliwy, skryty
- **MAŁOMÓWNY** Przeważnie wyciszony lub niekomunikatywny, powściągliwy

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

- **NIEWYLEWNY** Skryty, nie okazuje uczuć
- **ROZWAŻNY** Ostrożny w przemyśleniach, opanowany, nie jest porywczy
- **SYMPATYCZNY** Ma miłe usposobienie, jest przyjacielski
- **OPANOWANY** Trudno wyprowadzić go z równowagi, jest cierpliwy, nie lubi zmian

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

- **PERFEKcjonista** Nieskazitelną
- **DOKŁADNY** Ostrożny i precyzyjny, daleki od popełniania błędów
- **ZORIENTOWANY NA FAKTY** Poszukiwacz prawdy, faktów
- **DYPLMATYCZNY** Taktowny
- **SYSTEMATYCZNY** Uporządkowany



Wskazówki dotyczące komunikacji z innymi

Jedynym sposobem na zmianę jest zmiana Twojego rozumowania.

- Anthony De Mello



jak komunikujesz się z innymi

Jak komunikujesz się z innymi

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

Twój styl to przeważnie styl „C”, co oznacza, że preferujesz otrzymywać informacje, które dostarczają Ci wystarczająco dużo szczegółów, aby podjąć świadomą decyzję. Ale przekazując te same informacje klientowi lub współpracownikowi, możliwe, że będziesz musiał przedstawić je w formie jedynie końcowego rezultatu lub nawet poinformować ich w bardziej empiryczny sposób, który w mniejszym stopniu opiera się na detalach. Większa liczba szczegółów niekoniecznie musi być lepsza w przypadku komunikowania się z niektórymi innymi stylami osobowości.

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

Ta następna sekcja jest szczególnie przydatna dla osób z dominującym stylem „C”, ponieważ możesz mieć tendencję do podawania wielu faktów i szczegółów, kiedy inni podejmują decyzje na podstawie przecucia lub na podstawie jednego lub dwóch najważniejszych faktów.

Zgodność Twojego stylu behawioralnego

Osoby „C” i „D” muszą być ostrożne, aby nie skupiać się za bardzo na szczegółach, ani aby być zbyt wymagającymi. Jednak osoba „C” przywiązuje wagę do szczegółów, której wymaga osoba „D”, ale „C” musi pamiętać, aby zakomunikować końcowy rezultat, zamiast rozmawiać o postępie.

Osoby „C” oraz „I” dobrze ze sobą współpracują, ponieważ ich mocne strony się uzupełniają. W przypadku relacji czasami mogą występować konflikty, ponieważ osoba „C” jest bardziej zorientowana na szczegóły i w mniejszym stopniu wymaga zaangażowania w nowe lub zmieniające się otoczenie.

Style „C” i „S” wzajemnie się uzupełniają i dobrze ze sobą współpracują, ponieważ każdy ten styl pracuje w tempie, które gwarantuje dokładność. Ponadto oba style lubią pracować nad czymś razem aż do ukończenia zadania, natomiast style „I” oraz „D” mają tendencję do pracowania jednocześnie nad kilkoma zadaniami, zamiast skupić się na jednym obszarze aż do jego zakończenia.

Dwie osoby „C” dobrze ze sobą współpracują i również są zgodne pod względem społecznym, ponieważ podejmują decyzje na podstawie dokładnej analizy sytuacji.



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

- Publilius Syrus



zgodność Twojego stylu behawioralnego

Jak styl „C” może usprawnić interakcję z każdym stylem DISC

C z D

Osoba „C” postrzega osobę „D” jako lubiącą dyskutować, dyktatorską, arogancką, impulsywną i nachalną. Będziesz wykazywać tendencje do obrony oraz odwoływania się do zewnętrznych autorytetów w celu odparcia żądań osoby „D”. Jeśli nie zachowasz ostrożności, w relacji dojdzie do spięcia. Będziesz skupiać się na szczegółach, podczas gdy osoba „D” będzie dostrzegać całościowy obraz sytuacji.

Wskazówki dotyczące relacji: Nawiąż bezpośrednią komunikację i naucz się konfrontacji. Popracuj nad negocjowaniem zobowiązań i celów na zasadzie równości. W komunikacji stosuj dane sumaryczne.

C z I

Będziesz postrzegał osobę z wysokim wynikiem „I” jako egoistyczną, powierzchowną, przesadnie optymistyczną, zdecydowaną, zbyt pewną siebie oraz nieuwważną. Możesz postrzegać osobę „I” jako apodyktyczną i zwracać się do zewnętrznych autorytetów w celu oddalenia żądań tej osoby. Będziesz starał się wypunktować możliwe zagrożenia i problemy oraz będziesz nalegał, aby podać fakty i szczegóły, jednak nie zasypuj osoby „I” danymi.

Wskazówki dotyczące relacji: Bądź przyjacielski i pomocny. Osoba „I” naprawdę oczekuje współpracy i nie jest tak powierzchowna, jak Ci się wydaje. Wysłuchaj pomysłów drugiej osoby i wyrażaj uznanie dla jej osiągnięć.

C z S

„C” będzie postrzegać osobę „S” jako niewzruszoną, apatyczną, zbyt uległą, pobłażliwą, zaborczą, beztruską i nonszalancką. Będziesz zgodny z osobą „S” co do znaczenia współpracy oraz potrzeby rozważenia przy podejmowaniu ryzyka, szczególnie przy podejmowaniu decyzji; ale będziesz mieć odczucie, że osoba „S” nie jest wystarczająco precyzyjna.

Wskazówki dotyczące relacji: „S” docenia przyjazną, wolno rozwijającą się relację, jednak będzie bardziej skupiać się na osobistych aspektach relacji niż Ty. Staraj się doceniać dobrze wykonane zadania, chwalcąc *drugą osobę* a nie realizację działań.

C z C

Prawdopodobnie będziesz postrzegać inną osobę „C” jako perfekcjonistę, który jest dokładny, precyzyjny i systematyczny. W związku z tym, że oboje przywiązujecie wagę do szczegółów, dobrze będzie Wam się współpracowało. W przypadku pracy z inną osobą „C”, będziecie starać się współpracować i budować rozwinięte systemy, procedury na potrzeby realizacji projektów. Osoby z wysokim wynikiem „C” często dopuszczają do siebie myśl o możliwości niedotrzymania terminu, więc dwie osoby „C” często rywalizują ze sobą, aby przekonać się, która z nich jest bardziej rzetelna.

Wskazówki dotyczące relacji: Zachowuj się naturalnie i działaj w wolnym tempie, rozmawiaj o faktach i szczegółach. Pamiętaj, aby wyeliminować wszelkie oczywiste zagrożenia wobec Waszej relacji. Planuj starannie i dobrze przygotuj się na spotkanie z drugą osobą. Zaakceptuj i potwierdź obawy oraz pytania, które słyszysz od drugiej strony. Zapewnij odpowiednio dużo czasu drugiej osobie na przeanalizowanie danych, zanim zwrócisz się z prośbą o podjęcie decyzji.



Wzmocnienie
Komunikacja

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

- John Powell

Komunikacja arkusz roboczy

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

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

D Zmiany:

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

I Zmiany:

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

S Zmiany:

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

C Zmiany:

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

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

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

Wprowadzenie do Role zespołowe TEAMS

Twoja rola zespołowa TEAMS jest miarą przyjętego przez Ciebie sposobu myślenia i preferencji co do wykonywanych zadań. Profil TEAMS rozdziela podstawowe funkcje grupy na pięć głównych ról pełnionych przez tę grupę w celu realizacji zadań i osiągnięcia celów. Nazwy tych ról są następujące:

- **T = Kreator (ang. Theorist)**
- **E = Realizator (ang. Executor)**
- **A = Analityk (ang. Analyzer)**
- **M = Koordynator (ang. Manager)**
- **S = Strateg (ang. Strategist)**

Profil TEAMS nie mierzy zdolności do pełnienia danej roli zespołowej, a raczej preferencje bycia w danej roli. Kiedy ludzie pełnią role spójne z preferencjami, zwiększa się ich wydajność i satysfakcja z pracy, a poziom stresu obniża się. Hasło "Działając razem, wszyscy zyskują więcej" jest nie tylko chwytliwym sloganem, jest również przesłanką do rozwoju całego zespołu. Silny zespół tworzy się dzięki rolom, które się uzupełniają a nie są w konflikcie. Obecność pięciu ról w zespole przynosi najlepsze efekty.

Przegląd ról zespołowych TEAMS

Kreator

- Twórca
- Wizjoner
- Dostarcza pomysły

Realizator

- Przestrzega procedur
- Realizuje pomysły
- Ustanawia standardy

Analityk

- Praktyczny
- Organizator
- Udoskonala narzędzia

Koordynator

- Umiejętność znajdowania złotego środka
- Dyplomata
- Organizator

Strateg

- Ustala cele
- Rozplanowuje pracę
- Z łatwością rozwiązuje problemy

Charakterystyka każdej roli zespołowej TEAMS

Kreator

- Znajduje kreatywne rozwiązania problemów
- Myśli nieszablonowo w przypadku definiowania celów, tworzenia procesów realizacji zadań etc.
- Członek zespołu, który tworzy pomysły, modele i hipotezy

Realizator

- Wykonuje zadania zgodnie z planem i robi to dobrze
- Ceniony za to, że jest skoncentrowany na zadaniu, zorganizowany i niezawodny
- Członek zespołu, który wdraża idee i rozwiązania opracowane przez zespół

Analitik

- Dokładny, dbający o jakość, analityczny
- Ustanawia wysokie standardy i rozważa ewentualne ryzyko w kontekście potencjalnego zysku
- Jest członkiem zespołu, który zawsze ma na uwadze jakość i doskonalanie procesu

Koordinator

- Dyplomatyczny, cechuje go równoważone podejście do rozwiązywania problemów
- Umie spojrzeć na projekt, biorąc pod uwagę perspektywę poszczególnych członków zespołu
- Członek zespołu, który pomaga innym i bierze pod uwagę ich potrzeby

Strateg

- Upraszcza koncepcje, "sprzedaje" pomysły, dostarcza rozwiązania
- Znajduje sposoby, aby wypromować pomysły i pokonać przeszkody
- Członek zespołu, który identyfikuje i upraszcza pomysły, tworząc strategie i pomysły marketingowe

Potencjalne ograniczenia każdego stylu TEAMS

Kreator

- Im wyższy wskaźnik cech Kreatora, tym większe prawdopodobieństwo tworzenia nowych pomysłów zamiast koncentrowania się na realizacji bieżących zadań.

Realizator

- Im wyższy wskaźnik cech Realizatora, tym większa potrzeba, dla podtrzymania efektywności, otrzymywania jasnych wytycznych co do realizacji zadań, kolejnych kroków, celów etc.

Analitik

- Im wyższy wskaźnik cech Analityka, tym większe prawdopodobieństwo zbytniego koncentrowania się na szczegółach projektu i utraty podstawowego celu z oczu.

Koordinator

- Im wyższy wskaźnik cech Koordynatora, tym większe prawdopodobieństwo, że potrzeby nie będą właściwie wyważone, a priorytety nie będą właściwie ustalone.

Strateg

- Im wyższy wskaźnik cech Stratega, tym większe prawdopodobieństwo pokładania zbyt wielkich oczekiwań w stosunku do innych lub przeceniania potencjalnych korzyści/rozwiązań.

Praca w zespole

Preferencje dotyczące roli w zespole

Dominująca wartość: Koordynator

Koordynator jest osobą, który usprawnia interakcję między poszczególnymi członkami zespołu i która nadzoruje realizację różnych aspektów danego zadania. Koordynatorzy to z reguły wrażliwe osoby o wysokich standardach pracy. Podejmują decyzję po zgromadzeniu wszystkich niezbędnych informacji; lubią monitorowanie procesów, interakcje z innymi członkami zespołu, sprawowanie nadzoru oraz wszelkie inne działania, które są narzędziem do tego, aby projekt był realizowany prawidłowo i na czas. Chcą być akceptowani jako członkowie zespołu i chcą znać oczekiwania wobec projektu przed jego rozpoczęciem. Zajmują się dopilnowaniem, by "piłka była ciągle w grze". Są wrażliwi wobec otaczających ich ludzi i starają się, aby wszystkim bardzo dobrze się pracowało. Nie lubią konfrontacji, ale gdy jest ona niezbędna, poradzą sobie w takiej sytuacji. Koordynatorzy są bardzo sumienni; potrafią przekonywać innych argumentami, które wynikają tak z logicznego myślenia, jak i z emocji. W razie potrzeby potrafią pełnić rolę dominującego przywódcy.

Koordynator potrafi wyjaśnić, kiedy i gdzie opracowywane pomysły muszą być przejęte przez innego członka zespołu. Potrafi czasem wejść w rolę Kreatora, Analityka lub Stratega i pełnić ją przez dłuższy czas. Jego mocną stroną jest umiejętność brania pod uwagę perspektywy wszystkich członków zespołu i następnie "tłumaczenie" koncepcji tak, aby wszyscy zrozumieli przyjęty punkt widzenia.

Koordynatorzy są zawsze brani pod uwagę, gdy potrzebny jest przywódca, który potrafiłby pokierować projektem. Potrafią oni dobrze komunikować się z wieloma osobami, potrafią też delegować zadania. Ich dbałość o szczegóły oraz wewnętrzna motywacja sprawiają, że cieszą się szacunkiem, a ich opinie są cenione. Ich umiejętność porozumienia się z innymi scala i umacnia zespół.

Koordynator może czasem wydawać się zdystansowany czy agresywny, szczególnie gdy koncentruje się na rozwiązywaniu problemu - ale dzięki temu, że liczy się dla niego sprawiedliwość i że potrafi się dobrze komunikować, utrzymuje motywację zespołu.



Właściwie dobrane zespoły osiągają bardzo dobre wyniki, są zmotywowane do pracy i kreatywne.

Aby zespół był efektywny, niezbędne jest przydzielenie członkom zespołu odpowiednich ról.

Ciąg dalszy

Druga dominująca wartość: Realizator

Realizator to członek zespołu, który wdraża pomysły, programy, rozwiązania opracowane przez zespół. Zajmuje się wykonywaniem niezbędnych zadań. Przed zaangażowaniem się w nowy projekt chce poznać oczekiwania i związane z nim procedury. Po zrozumieniu, na czym polega zadanie i porównaniu go z poprzednimi projektami. Realizatorzy są w stanie zaproponować, co można zrobić, aby podnieść jakość realizacji projektu - to ich niewątpliwa wartość. Ich propozycje są z reguły bardzo dobre, ponieważ Realizatorzy często znają i rozumieją wszystkie elementy procesu i są źródłem informacji na temat potencjalnych przeszkód, wyzwań itp. Realizatorzy proponują pomysły dotyczące ulepszeń, z reguły nie proponują całkiem nowych pomysłów. Sami nie sugerują zmian w procedurach, o te informacje musi dopytać ich inny członek zespołu. Realizator skupia się na tym, aby właściwie wykonać powierzone mu zadania, a słowa krytyki bardzo bierze do siebie. Realizatorzy nie widzą się z reguły w roli przywódców i tę rolę przyjmują bardzo niechętnie.

Realizatorzy są cenieni za precyzję i dokładność; inni członkowie zespołu wiedzą, że mogą na nich liczyć. Zawsze starają się wykonać wszystko zgodnie z planem. Przyjęte przez nich standardy jakości są często wyższe niż standardy przyjęte przez inne osoby. Gdy napotkają na problemy z wykonaniem zadania, rozwiązują je w logiczny i metodyczny sposób. Sprawdzają się kończeniu, dopracowywaniu projektów.

Systematyczność i precyzja to kluczowe wartości Realizatorów. Dzięki temu jako pierwsi dostrzegają przeszkody w realizacji zadania i informują o tym odpowiednie osoby - to umożliwia lepsze wykonanie zadania.

Realizator z reguły woli poczekać, jak rozwinie się sytuacja, zamiast angażować się w jej zmianę. Ważne jest, by pytać ich o zdanie. Realizatorzy, aby mogli być bardziej efektywni, potrzebują jasno wyznaczonych celów.



Właściwie dobrane zespoły osiągają bardzo dobre wyniki, są zmotywowane do pracy i kreatywne.

Aby zespół był efektywny, niezbędne jest przydzielenie członkom zespołu odpowiednich ról.



Wstęp do Wartości

Twój styl wartości jest miarą Twoich ideałów i ukrytych czynników motywujących. Profil wartości przedstawia podstawowe i ukryte czynniki motywujące, które wpływają na zachowanie. Podczas gdy styl zachowania (DISC) można zaobserwować i nad nim pracować, wartości są trudniejsze do zaobserwowania i trudno nad nimi pracować. Wartości są ukryte i głęboko zakorzenione w naszej podświadomości. Profil Wartości określa poziom potrzeby spełnienia podstawowych wartości w życiu danej osoby. W każdym z nas są te cztery wartości, ale w różnym stopniu intensywności.

- **L = Lojalność (ang. Loyalty)**
- **E = Równość (ang. Equality)**
- **P = Niezależność (ang. Personal Freedom)**
- **J = Uczciwość (ang. Justice)**

Znajomość Stylów Wartości może pomóc stać się bardziej tolerancyjnym wobec indywidualnych różnic, ograniczyć konflikty i wspierać wzajemne zrozumienie. Problemom z nadmierną rotacją pracowników można zaradzić dzięki dopasowaniu wartości potencjalnych pracowników do wymagań na poszczególnych stanowiskach.

Przegląd Wartości

Lojalność

- Tradycja, obowiązujące zasady
- Relacje
- Oddanie innym
- Odpowiedzialny styl życia

Równość

- Szacunek
- Tolerancja
- Indywidualność
- "Wszystkim tyle samo"

Niezależność

- Możliwości
- Samorealizacja
- Kwestionowanie norm
- Kreatywność

Uczciwość

- Uczciwość
- Poczucie dobra i zła
- Wspólne cele
- Rozwiązania dobre dla każdej strony, wedle zasług



Poniższy wykres przedstawia cztery Wartości w szerszym kontekście.

	Lojalność	Równość	Niezależność	Uczciwość
Na czym się koncentruje	Tradycja, obowiązujące zasady	Autoekspresja	Samorealizacja	Wewnętrzna uczciwość
Perspektywa	Autorytety	Przyjacielskie relacje	Osobiste cele i aspiracje	Wspólne dobro
Cel	Odpowiedzialny styl życia	Wyrażanie siebie i szczęście	Samozadowolenie	Zgoda w grupie
Lęk	Brak lojalności wobec przekonañ/ludzi	Wewnętrzny konflikt/nierówność	Utrata dobrego samopoczucia	Brak wewnętrznej harmonii
Styl pracy	Widoczne zaangażowanie	Akceptowalny przez grupę/zespół	Wyrażanie siebie	Osobiste zaangażowanie

Potencjalne ograniczenia

Lojalność

- Im wyższy wskaźnik Lojalności, tym większe prawdopodobieństwo, że ograniczysz się do jednego sposobu myślenia.

Równość

- Im wyższy wskaźnik Równości, tym większe prawdopodobieństwo, że przestaniesz być na bieżąco z codziennymi obowiązkami.

Niezależność

- Im wyższy wskaźnik Niezależności, tym większe prawdopodobieństwo, że będzie dochodzić do skrajnych sytuacji, w których możesz tylko albo wygrać, albo przegrać.

Uczciwość

- Im wyższy wskaźnik Uczciwości, tym większe prawdopodobieństwo, że przecenisz swoje możliwości i zasoby.



Góra lodowa jest dobrą analogią do opisanego tego, czym są wartości i jak wpływają na styl osobowości. Osobowość i zachowanie to te części góry lodowej, które jesteśmy w stanie zobaczyć, podczas gdy wartości są ukryte pod powierzchnią, wpływając na nasze decyzje i działania.

Opis wewnętrznych czynników motywujących

Ukryte czynniki motywujące

Dominująca wartość: Niezależność

Charakterystyka osoby, u której dominuje Niezależność:

- Podważa lub kwestionuje istniejące zasady, standardy, procedury, aby poszerzyć granice wolności osobistej
- Dąży do zapewnienia sobie dobrej pozycji oraz osiągnięcia satysfakcji przez osiągnięcie osobistych celów
- Dbą o własne dobre samopoczucie
- Wyraża siebie przez kreatywne i niekonwencjonalne pomysły
- **Na czym się koncentruje?** Samorealizacja
- **Jaką przyjmuje perspektywę?** Osobiste cele i aspiracje
- **Jaki ma cel?** Satysfakcja z samego siebie
- **Czego się boi?** Utrata dobrego samopoczucia
- **Jaki przyjmuje styl pracy?** Autoekspresja i indywidualizm

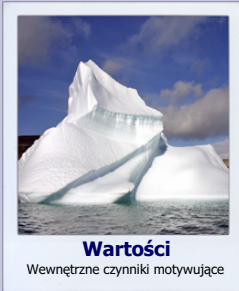
Im wyższy wskaźnik Niezależności, tym większe prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji, w których ktoś musi być przegrany.

Osoba, dla której wartością jest Niezależność, może powiedzieć:

- "Podejmuję działania, które dają mi emocjonalne i psychiczne bezpieczeństwo."
- "Lubię mieć tyle kontroli nad sytuacją, by móc robić rzeczy po swojemu."
- "Mogę uchodzić za nonkonformistę."
- "Wolę wykazywać swój własny styl niż podążać za modą i trendami."
- "Nie przeszkadzają mi wyzwania, które są sprzeczne z moim punktem widzenia."
- "Staram się być otwarty na różne doświadczenia życiowe."

Osoba, dla której wartością jest Niezależność, stawia sobie za cel osobisty komfort, który może osiągnąć, dbając w pierwszej kolejności o własne sprawy. Jeśli Niezależność jest wartością dominującą, dobrze, aby osoba ta pracowała nad TOLERANCJĄ WOBEC INNYCH oraz ANGAŻOWANIEM SIĘ WE WSPÓLNE CELE. Może to zrobić, zadając sobie następujące pytania:

- "Jakie moje sugestie, pomysły mogą być korzystne dla mnie, a jednocześnie będą korzystne dla innych?"
- "Jak moje własne cele wpisują się w cele zespołu?"



Góra lodowa jest dobrą analogią do opisanego tego, czym są wartości jak wpływają na styl osobowości. Osobowość i zachowanie to te części góry lodowej, które jesteśmy w stanie zobaczyć, podczas gdy wartości są ukryte pod powierzchnią, wpływając na nasze decyzje i działania.

Ciąg dalszy

Druga dominująca wartość: Uczciwość

Charakterystyka osoby, u której dominuje Uczciwość:

- Spełnia się poprzez bycie w relacji z innymi i szuka uczciwych oraz praktycznych rozwiązań
- Dbą o komfort innych, nawet własnym kosztem, o ile wszyscy na tym korzystają
- Unika sytuacji, które są niesprawiedliwe lub sprzeczne z jej poczuciem uczciwości
 - **Na czym się koncentruje?** Uczciwość, "wedle zasług"
 - **Jaką przyjmuje perspektywę?** Wspólne dobro
 - **Jaki ma cel?** Zgoda w grupie, porozumienie, znalezienie "złotego środka"
 - **Czego się boi?** Brak wewnętrznej harmonii i niesprawiedliwość
 - **Jaki przyjmuje styl pracy?** Osobiste zaangażowanie

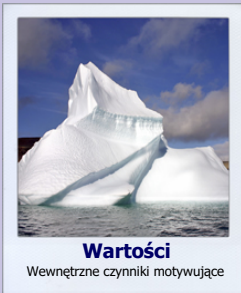
Im wyższy wskaźnik Uczciwości, tym większe prawdopodobieństwo, że taka osoba przecenia swoje możliwości i zasoby.

Osoba, dla której wartością jest Uczciwość, może powiedzieć:

- "Liczą się sytuacje, w których obie strony są zadowolone".
- "Dla mnie to "jak się żyje" i "jak się gra", często jest ważniejsze niż wygrana."
- "Zależy mi na tym, żebym miał pozytywny wpływ na otaczający mnie świat."
- "Traktuję moje obowiązki bardzo poważnie."
- "W moich działaniach kieruję się przede wszystkim sumieniem."
- "Lubię dawać siebie innym i wierzę, że wszyscy w jakiś sposób zwyciężają".

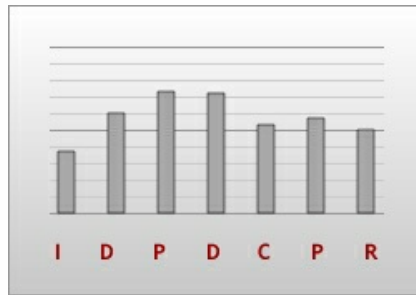
Osoba, dla której wartością jest Uczciwość, może postawić sobie za cel zyskanie zgody w grupie. Może być przesadnie wymagająca wobec siebie i tego, co rzeczywiście jest w stanie osiągnąć w granicach ludzkich możliwości i dostępnych zasobów. Jeśli Uczciwość jest wartością dominującą, dobrze, aby osoba ta pracowała nad SAMOAKCEPTACJĄ oraz SELEKCJĄ PROJEKTÓW, W KTÓRE SIĘ ANGAŻUJE. Może to zrobić, zadając sobie następujące pytania:

- "Jaka moja sugestia, mój pomysł mogą być korzystne dla wszystkich i zachęcić każdego do wykonania swojej części pracy?"
- "Jak możemy osiągnąć ten cel, co każdy mógłby zrobić na rzecz tego celu, pozostając jednocześnie w bardzo dobrych relacjach?"



Góra lodowa jest dobrą analogią do opisanego tego, czym są wartości i jak wpływają na styl osobowości. Osobowość i zachowanie to te części góry lodowej, które jesteśmy w stanie zobaczyć, podczas gdy wartości są ukryte pod powierzchnią, wpływając na nasze decyzje i działania.

Twoje mocne strony w byciu liderem



ODDZIAŁYWANIE - Odpowiedni poziom

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

KIEROWANIE - Wysoki poziom

Prawdopodobnie właśnie zostałeś wybrany, aby nadzorować kolejny projekt, zwłaszcza taki, który wymaga szybkiego tempa pracy. Twój zespół ceni Cię za Twoją etykę pracy. Możesz czasem wydawać się nieco zdystansowany, ale Twoja dbałość o szczegóły i wewnętrzna motywacja sprawiają, że inni szanują Cię i dostrzegają, jak wiele wnosisz do zespołu. Naucz się, że warto jest poświęcić trochę czasu na poznanie pozostałych członków zespołu; czas zainwestowany z relacje na pewno nie będzie czasem straconym.

PRZEPROWADZANIE PROCESU - Kluczowy poziom

Prawdopodobnie jesteś przepracowany, ponieważ nie lubisz delegować zadań na innych; z reguły wszystko robisz samodzielnie. Uważasz, że jeśli coś ma być zrobione dobrze, musisz zrobić to sam. Powinieneś przeszkolić inne osoby, by były w stanie wykonywać pracę równie wysokiej jakości co Ty i powierzać im więcej zadań. Inni będą potrzebować czasu na nauczenie się wykonywania zadań zgodnie z Twoimi standardami, ale z Twoją pomocą będą się szybko rozwijać. Bądź otwarty na zmiany i pamiętaj, że to często jedyna droga do sukcesu.

DBANIE O SZCZEGÓŁY - Bardzo wysoki poziom

Jesteś ceniony za precyzję i dokładność, a inni wiedzą, że mogą na Ciebie liczyć. Kierujesz się zasadą, że wszystko powinno być zrobione dobrze za pierwszym razem. Twoje standardy jakości mogą być często wyższe od standardów przyjętych przez innych. Dodatkowo, masz zdolność rozwiązywania problemów w logiczny, metodyczny sposób.

TWORZENIE - Ponadprzeciętny poziom

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

WYTRWAŁOŚĆ - Wysoki poziom

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

RELACYJNOŚĆ - Ponadprzeciętny poziom

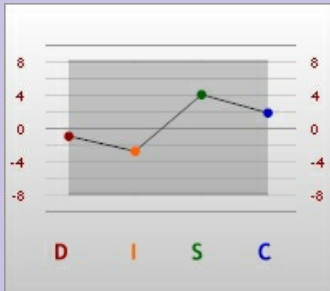
Cenisz relacje z innymi i wiesz, jak o nie dbać. Bardzo starasz się, żeby nowi członkowie zespołu czuli się mile widziani i włączeni w prace zespołu.

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

- Gilbert Amelio

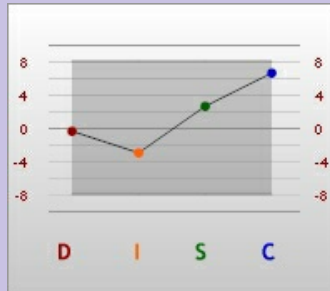
Grafy: Styl osobowości

Publiczny obraz



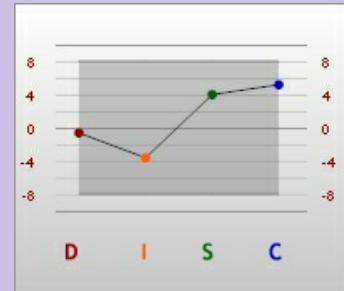
D=-1.02, I=-2.75, S=4.07, C=1.81

Stres



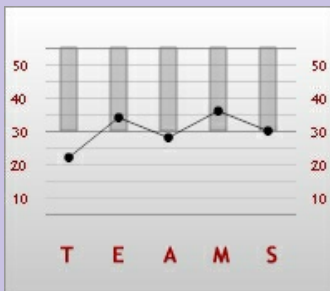
D=-0.36, I=-3.07, S=2.69, C=6.6

Lustro



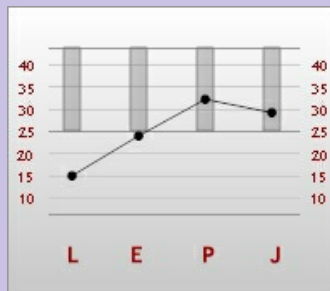
D=-0.67, I=-3.63, S=4.05, C=5.2

Role zespołowe



T=22, E=34, A=28, M=36, S=30

Wartości



L=15, E=24, P=32, J=29

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

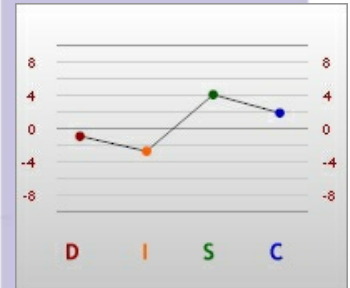
Te trzy wykresy/grafy zostały szczegółowo opisane poniżej.

Wykres 1 -

Maska, Publiczny obraz

Zachowanie, którego oczekują inni

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

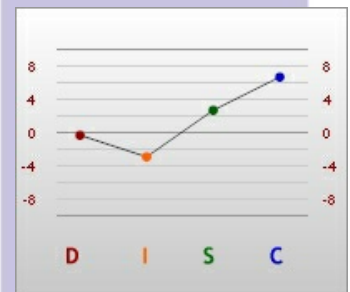


Wykres 2 -

Sedno, Prywatny obraz

Instynktowna odpowiedź na stres

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

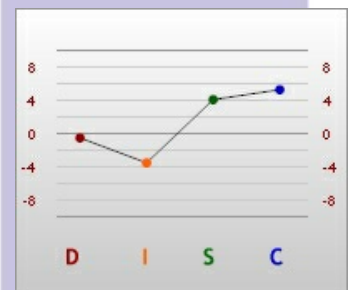


Wykres 3 -

Lustro, Postrzegany obraz

Obraz siebie samego

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



Ciąg dalszy

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

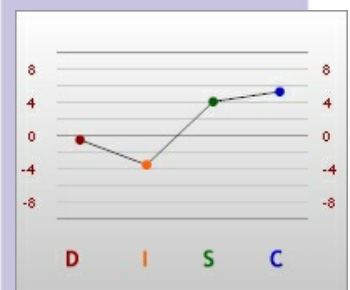
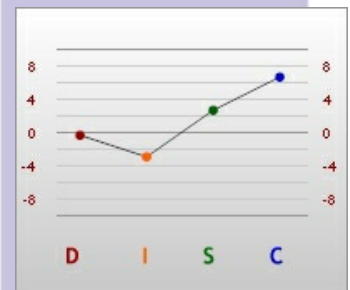
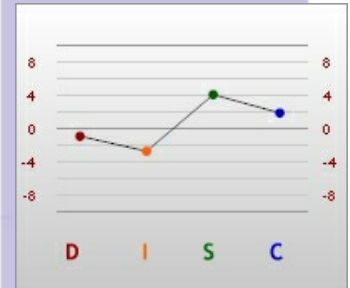
- Jeśli wykres 1. różni się od 2., wymagania otoczenia wymuszają zachowania, które nie są spójne z instynktownym zachowaniem tej osoby. W takiej sytuacji, osoba próbując zmienić swoje zachowanie, aby sprostać wymaganiom środowiska, najprawdopodobniej jest zestresowana.
- Jeśli wykres 1. różni się od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

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

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

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

Twój kluczowy styl Perfekcjonista(CS) i treść tego raportu pochodzą z Wykres 3.



Doskonalenie Twoich umiejętności interpersonalnych

Plan Działania

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

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

Instrukcje:

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

Kompetentny i opanowany	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Spokojny i dyplomatyczny	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Potrzuje dodatkowej motywacji	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Dobrze sobie radzi przy administracyjnych zadaniach	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ma trudności z rozpoczynaniem nowych zadań	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Zniechęca innych do nowych pomysłów	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Potrafi znaleźć proste rozwiązania	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Punktualny/przestrzega ustalonego harmonogramu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Nie zwraca uwagi na uczucia innych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Przeszkadzają mu niedoskonałości u siebie i innych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Wytrwały i dokładny	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Waha się przed rozpoczęciem nowych projektów	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Uporządkowany i zorganizowany	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Planuje każdą chwilę swojego czasu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Woli analizować informacje niż przechodzić do działania	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Dostrzega problemy, znajduje rozwiązania	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Kreatywny i zaradny	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Unika konfliktów/konfrontacji	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Bywa nieuważny lub mało skuteczny	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Sprawdza się w sytuacjach stresujących	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



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

- Mahatma Gandhi

Ciąg dalszy

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

1. Pierwsza rzecz, na której się skupię:
 - Termin omówienia postępów:

 - Konkretna działania, które podejmę w tym obszarze w najbliższych 60-90 dniach:

 - Czym się zajmę w pierwszej kolejności?
2. Druga rzecz, na której się skupię:
 - Termin omówienia postępów:

 - Konkretna działania, które podejmę w tym obszarze w najbliższych 60-90 dniach:

 - Czym się zajmę w pierwszej kolejności?
3. Trzecia rzecz, na której się skupię:
 - Termin omówienia postępów:

 - Konkretna działania, które podejmę w tym obszarze w najbliższych 60-90 dniach:

 - Czym się zajmę w pierwszej kolejności?



Kształtujemy naszą osobowość przez całe życie. Jeśli znamy już siebie w pełni, powinniśmy umrzeć.

- Albert Camus