



Der

DISC Online-Bericht

Persönlicher Bericht für: **Ron Voorbeeld**

Style: **CS/CSi**

Schwerpunkt: **Arbeit**

16.01.2020



DISC
BENELUX

Inhaltsverzeichnis

Einführung in den DISC Online-Bericht	3
TEIL I: SICH SELBST VERSTEHEN	
Allgemeine Eigenschaften.....	4
Ihre Stärken: Was Sie in die Organisation einbringen	6
Ihre Motivationen (Wünsche) und Bedürfnisse.....	7
Ihre Motivationen: Ideales Arbeitsumfeld.....	8
Ihr Verhalten und Ihre Bedürfnisse in Stresssituationen	9
Kommunikationspläne	10
Verbesserungswürdige Bereiche	13
Zusammenfassung Ihres Stils.....	14
Wortskizze: Angepasster Stil.....	15
Wortskizze: Natürlicher Stil	16
Ihre persönlichen eGraphiken	17
Beziehungen der 12 integrierten DISC-Stile.....	18
Ansicht Ihrer Verhaltensmuster.....	22
Teil II Anwendung von DISC-Stilen.....	23
Also was jetzt?	36
Haftungsausschluss.....	37



Einführung in den DISC Online-Bericht

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrer Entscheidung, an der DISC-Online-Bewertung teilzunehmen.

Viele von uns waren ihr ganzes Leben von der Weisheit der Goldenen Regel überzeugt: Andere so zu behandeln, wie man selbst behandelt werden möchte. Wir haben schon bald erkannt, dass eine andere praktische Lebensregel, nämlich andere so zu behandeln, wie **sie** behandelt werden möchten, dem zu entsprechen scheint, was Dr. Tony Alessandra als die Platinum Rule® (Platinregel) bezeichnet.

Dieser persönliche und umfassende DISC-Bericht liefert Ihnen das Rüstzeug, sich selbst zu verbessern und sich auf eine reifere und produktivere Weise zu verhalten. Dann können Sie mehr von Ihren natürlichen Stärken entwickeln und einsetzen und gleichzeitig die Ihr Potenzial einschränkenden Bereiche erkennen, verbessern und modifizieren. In diesem Bericht geht es nicht um Werte oder Beurteilungen, sondern um Ihre natürlichen Tendenzen, die sich auf Ihr Verhalten auswirken.

Unser Online-DISC-System konzentriert sich auf Muster beobachtbarer Verhaltensweisen, die anhand von Skalen der Direktheit und Offenheit dem jeweils passenden Stil zugeordnet werden. Da wir diese Verhaltensweisen sehen und hören können, wird es viel einfacher, Menschen zu verstehen. Das Modell ist einfach, praktisch, einprägsam und leicht anzuwenden. Im Abschnitt „Übersicht der vier grundlegenden DISC-Stile“ finden Sie eine Zusammenfassung der einzelnen Stile.

VERHALTENSSTILE

Forschungsstudien der Vergangenheit und Gegenwart zeigen über ein Dutzend verschiedener Modelle unserer Verhaltensunterschiede auf, von denen jedoch viele eins gemeinsam haben: Die Gruppierung der Verhaltensweisen in vier grundlegende Kategorien. Das DISCStile-System konzentriert sich auf Muster externer, beobachtbarer Verhaltensweisen, die anhand von Skalen der Direktheit und Offenheit dem jeweils passenden Stil zugeordnet werden (siehe Tabelle unten).

STIL	TENDENZEN
D – Dominant	Tendiert dazu, direkt und zurückhaltend zu sein
I – Initiativ	Tendiert dazu, direkt und offen zu sein
S – Stetig	Tendiert dazu, indirekt und offen zu sein
C – Gewissenhaft	Tendiert dazu, indirekt und zurückhaltend zu sein

VERWENDUNG DIESES BERICHTS

Dieser DISC-Bericht ist in zwei Teile unterteilt. Schwerpunkt von Teil I ist das Verstehen der Ihren DISC-Stil prägenden Eigenschaften. Dabei ist zu beachten, dass es keinen „besten“ Stil gibt. Jeder Stil zeichnet sich durch seine ganz besonderen Stärken und Verbesserungschancen aus. Alle in diesem Bericht erwähnten Verhaltensbeschreibungen stellen nur Tendenzen Ihrer Stilgruppe dar und treffen daher nicht unbedingt speziell auf Sie persönlich zu. In Teil II wird die Anpassungsfähigkeit behandelt. Sie erhalten mehrere Aktionsempfehlungen für sich selbst und für andere, mit denen Sie umgehen.

ANPASSUNGSFÄHIGKEIT

Der Bericht erläutert sowohl Ihren Stil als auch Möglichkeiten, wie Sie Ihre Stil-Stärken anwenden und Ihre Stil-Schwächen modifizieren können, um auf einen bestehenden oder potenziellen Kunden besser einzugehen. Dies wird als Anpassungsfähigkeit bezeichnet. Sozialwissenschaftler verwenden auch den Begriff „Soziale Intelligenz“. In jüngster Zeit wurde viel darüber geschrieben, dass Ihre Soziale Intelligenz genauso wichtig ist wie Ihr Intelligenzquotient (IQ), um in der heutigen Welt erfolgreich zu sein. In einigen Fällen geht man davon aus, dass die Soziale Intelligenz sogar wichtiger ist als der IQ. In diesem Bericht wird das Konzept der Anpassungsfähigkeit ausführlich erläutert (s. Abschnitt **Was ist die Verhaltensanpassungsfähigkeit?**).

Teil I – Sich selbst verstehen

Allgemeine Eigenschaften

Der folgende Text soll Ihnen einen allgemeinen Überblick über Ihre Verhaltenstendenzen geben. Er bereitet auf den anschließenden Bericht vor und liefert einen Rahmen für das Verständnis und die geistige Verarbeitung Ihrer Ergebnisse. Mitunter haben wir einige Coaching-Vorschläge eingefügt, damit Sie Ihre Stärken, wann immer möglich, zur Optimierung Ihres persönlichen Erfolgs einsetzen können.

Sie ziehen vor, unabhängig zu arbeiten, sind aber in der Lage, Ihr Arbeitspensum zu managen und gegebenenfalls Verantwortlichkeiten zu delegieren. Ihr facettenreicher Organisationsstil ermöglicht Ihnen, in einer Vielzahl von Situationen erfolgreich zu sein. Ihr Interesse an Menschen führt zu Beziehungen zu anderen, und Ihre große Geduld hilft Ihnen, die Details eines Projekts umfassend zu berücksichtigen. Darüber hinaus ermöglichen Ihnen Ihre hohe Qualitätsstandards, Ihren eigenen Arbeitsstil so anzupassen, dass alle Aufgaben korrekt erledigt werden.

Sie zeigen eine hohe Kompetenz in Ihren Fachgebieten und bemühen sich unentwegt, Ihre Fertigkeiten und Kenntnisse zu erweitern. Diese Eigenschaften beruhen auf mehreren Dingen: Ihrem starken Interesse an Qualitätskontrolle, Ihrer natürlichen Neugierde und Ihrer Geduld dafür, zu lernen und alles auf die richtige Weise zu machen. Wenn Ihre Bemühungen in einem Bereich von Erfolg gekrönt sind, tendieren Sie dazu, sich höhere Maßstäbe zu setzen und Ihre Leistungen noch zu verbessern. Deswegen sind Sie ein hervorragendes Vorbild für andere im Team.

Menschen, die ein ähnliches Ergebnis erzielen wie Sie, tendieren dazu, ihre Enttäuschung über nicht erreichte Standards offen auszusprechen. Allerdings äußern sie sich möglicherweise nicht direkt gegenüber denjenigen, die dagegen etwas unternehmen könnten. Stattdessen säen sie die Samen der Unzufriedenheit bei anderen, die keinerlei Kontrolle über die Situation haben. Effektivere Ergebnisse lassen sich erzielen, wenn sie die zuständige Person direkt höflich ansprechen und die Gründe für ihre Enttäuschung erklären. In vielen Fällen war sich die zuständige Person der negativen Auswirkungen nicht bewusst, und mit Ihrer Rückmeldung tragen Sie zur Verbesserung der Situation bei.

Das Muster Ihrer Antworten weist darauf hin, dass Sie normalerweise anderen gegenüber Geduld zeigen, obwohl Sie hohe Erwartungen in sie setzen. Diese Eigenschaft beruht auf einer Kombination aus Ihrer Aufrichtigkeit und Ihrem starken Wunsch nach Qualitätskontrolle. Sie liefern jeden Tag Bestleistungen und erwarten nichts anderes vom Team. Wenn andere diese Standards nicht erfüllen, sind Sie vielleicht enttäuscht. Anstatt sich darüber bei anderen zu beschweren, könnte ein proaktiver Ansatz diese Kollegen vielleicht zu besseren Ergebnissen anregen.

Allgemeine Eigenschaften (Fortsetzung)

Sie setzen sich selbst hohe Standards und überzeugen andere durch Ihre Kompetenz. Diese Stärke kann wertvoll für das Team sein, da Sie durch Ihre Handlungen leiten, anstatt Aufgaben zu delegieren. Das heißt, Sie liefern ein Vorbild, indem Sie die Ärmel hochkrempeln und bei den anstehenden Aufgaben mit anpacken. Sie bitten andere nicht, etwas zu tun, was Sie selbst nicht zu tun bereit wären. Die anderen Teammitglieder respektieren den von Ihnen gezeigten Führungsstil sicherlich.

Sie setzen in sich selbst und anderen hohe Erwartungen und können andere darin unterweisen, wie sie ihre Ziele effektiver erreichen. Manche Menschen verknüpfen hohe Erwartungen mit einem Ultimatum: „Machen Sie dies, sonst ...“ Sie präsentieren Ihre hohen Erwartungen im Sinne von: „Auf diese Weise können wir gemeinsam auf das Ziel hinarbeiten, und ich fange an ...“ Mit dieser positiven Einstellung können Sie das Engagement und die Effektivität der anderen steigern.

Ihr Ergebnis deutet auf eine Person hin, die eher bescheiden als ichbezogen ist, aber auch die Fähigkeit besitzt, sich gegebenenfalls zum Zweck der Betonung oder Kommunikation energisch zu zeigen. Das bedeutet, dass Sie andere manchmal überraschen können, wenn Sie in einer Angelegenheit eine feste Position einnehmen, nachdem Sie sich anfänglich aufgeschlossener gezeigt haben. Wenn Sie feststellen, dass die Qualität durch eine Entscheidung oder Anweisung in Mitleidenschaft gezogen wird, nehmen Sie eine feste Position ein und setzen sich energisch für höhere Standards ein.

Ron, das Muster Ihre Antworten zeigt, dass Sie ein hervorragender Zuhörer sind und die Fähigkeit besitzen, mit einer Vielzahl von Menschen in vielen verschiedenen Situationen gut auszukommen. Dies ist eine Stärke, die Ihnen sowohl am Arbeitsplatz als auch in Ihrem Privatleben zugutekommen sollte. Sie beruht auf Ihrem Enthusiasmus und Ihrem aufrichtigen Interesse an anderen. Sie sind in der Lage, hohe Standards zu bewahren und gleichzeitig flexibel zu sein, wenn die Situation es erfordert.

IHRE STÄRKEN Was Sie in die Organisation einbringen

Wahrscheinlich zeigen Sie Ihre starken Eigenschaften mehr oder weniger durchgängig. Diese Eigenschaften steigern zumeist Ihre Effektivität in Ihrer Organisation. Bevorzugte Arbeitsstile liefern nützliche Hinweise, während Sie Ihrer Arbeit nachgehen oder in einem Team oder mit Ihrer Familie an einem gemeinsamen Projekt oder Thema arbeiten. Diese Stile stellen Talente und Tendenzen dar, die Sie in Ihre Arbeit mit einbringen. Markieren Sie die beiden wichtigsten Stärken und die beiden wichtigsten Arbeitsstiltendenzen und übertragen Sie sie auf die Seite **Zusammenfassung Ihres Stils**.

Ihre Stärken:

- Dank Ihrer Sozialkompetenz, Geduld und objektiver Argumentation können Sie andere auf logische Weise zur Kooperation bewegen, anstatt die Zusammenarbeit einfach zu fordern.
- Sie werden vielleicht als Angelpunkt wahrgenommen, der immer das Zentrum vieler Aktivitäten bildet.
- Sie sind auf Besprechungen immer gut vorbereitet. Sie machen Ihre Hausaufgaben und erwarten dies auch von anderen.
- Sie besitzen sowohl auf der menschlichen als auch auf der technischen Seite von Projekten und Einsätzen Stärken.
- Sie bleiben selbst in emotionalen Situationen objektiv.
- Sie sind auf Ihrem Spezialgebiet qualifiziert und kompetent. Sie entwickeln Systeme, Betriebsmittel und Verfahren mit hohen Qualitätsstandards.
- Als kritischer Denker verstehen Sie komplexe oder abstrakte Systeme, tragen zur Lösungsfindung bei und gewinnen die Unterstützung anderer für das Projekt.

Ihre Arbeitsstiltendenzen, die Sie in Ihre Arbeit einbringen:

- Sie können sich über viele verschiedene Themen und Angelegenheiten auf intelligente Weise äußern.
- Sie sind eher optimistisch; Sie verpflichten sich anspruchsvollen persönlichen Standards und setzen sich hohe Ziele.
- Sie sind eher bescheiden, aber besitzen auch die Fähigkeit, gegebenenfalls zum Zweck der Betonung energisch zu werden.
- Sie überzeugen andere in der Organisation durch Ihre Kompetenz und ermutigen andere mit Ihrem Optimismus.
- Sie setzen in sich selbst und andere hohe Erwartungen und können andere darin unterweisen, wie sie höhere Qualitätsstandards erreichen.
- Sie tendieren dazu, sich anderen gegenüber energisch zu äußern, wenn Verantwortlichkeiten delegiert werden müssen.
- Sie besitzen umfassende Kenntnisse und einen ungestillten Wissensdurst, den Sie durch Aneignung von Fachwissen in Spezialgebieten zu löschen suchen.

Ihre Motivationen (Wünsche) und Bedürfnisse

*Was motiviert Sie? Menschen werden von ihren Wünschen motiviert. Was wollen Sie wirklich haben oder erreichen? Unser Verhalten wird auch von unseren Bedürfnissen gesteuert. Jeder Stil ist von verschiedenen Bedürfnissen geprägt. Wenn eine Person unter Stress steht, braucht sie vielleicht eine ruhige Zeit für sich allein, während eine andere Person eher die Gesellschaft anderer sucht. Die Verhaltensweisen sind unterschiedlich, erfüllen jedoch die jeweiligen Bedürfnisse. Je vollständiger unsere Bedürfnisse erfüllt werden, desto einfacher ist es, Leistungen auf einem optimalen Niveau zu erbringen. Markieren Sie die beiden wichtigsten Motivatoren (Wünsche) und die beiden wichtigsten Bedürfnisse und übertragen Sie sie auf die Seite **Zusammenfassung Ihres Stils**.*

Sie lassen sich eher motivieren durch:

- Das Wissen, dass die Produkte und Dienstleistungen den höchsten Qualitätsanforderungen entsprechen und dass hohe Standards von allen Mitgliedern der Organisation unterstützt werden
- Soziale Anerkennung und/oder Auszeichnungen für Ihre Fähigkeiten, Kompetenz oder Leistungen
- Vollständige Erklärungen von Systemen und Prozessen, die sich auf Ihr Arbeitsumfeld auswirken
- Sehr spezialisierte Aufgaben und Projekte, die Ihre natürliche Neugierde und Detailorientierung fördern und bei denen Sie Ihre Fertigkeiten und Kompetenz unter Beweis stellen können
- Interessante Aktivitäten außerhalb des Arbeitsumfeldes. Manche Menschen mit ähnlichen Ergebnissen machen bei ehrenamtlichen oder Gemeindeaktivitäten mit.
- Ein unterstützendes und ermutigendes Arbeitsumfeld, in dem Sie sich frei ausdrücken können
- Eine starke, sichtbare Gruppe oder Organisation, mit der Sie sich identifizieren und auf die Sie stolz sind

Menschen mit Verhaltensmustern ähnlich dem Ihren haben eher folgende Bedürfnisse:

- Die Zusicherung, dass sich die vielen Stunden lohnen, die Sie in Projekte stecken, um Erfolge zu erzielen
- Möglichkeiten zur Effizienzsteigerung bestimmter Methoden oder Verfahren
- Umfassende Erklärungen von Prozessen und der verwendeten internen Systeme
- Beruhigung und Bestätigung beim Eingehen angemessener und kalkulierter Risiken
- Mehr Autorität, um Routineaufgaben und -verfahren zu delegieren
- Beteiligung an Teambemühungen und -aktivitäten
- Klare und spezifische Stellenbeschreibungen und rollenbezogene Verantwortlichkeiten

IHRE MOTIVATIONEN Ideales Arbeitsumfeld

*Alle Menschen sind motiviert, aber die Gründe ihrer Motivation sind individuell ganz verschieden. Wenn Sie Ihre Motivationen verstehen, können Sie sich ein Umfeld schaffen, in dem die Wahrscheinlichkeit zur Selbstmotivation am höchsten ist. Markieren Sie die beiden wichtigsten Umfeldfaktoren und übertragen Sie sie auf die Seite **Zusammenfassung Ihres Stils**.*

In Umgebungen, die sich durch Folgendes auszeichnen, arbeiten Sie am effektivsten:

- Etablierte Verfahren und Protokolle
- Freiheit von unter starkem Druck zu treffenden Entscheidungen
- Eine Vielzahl sehr spezialisierter Aufgaben und technischer Verantwortungsbereiche
- Zeit, um die Vor- und Nachteile von Lösungen abzuwägen
- Enge Beziehungen zu einer kleinen Gruppe von Kollegen anstatt oberflächlicher Beziehungen zu einer großen Gruppe von Menschen
- Komplette Informationen, Details und Beispiele ohne Lücken und Überraschungen
- Unterstützung für kritisches Denken und Entscheidungen, die anhand logischer, nicht emotionaler Aspekte getroffen werden

Die Verhaltensweisen und Bedürfnisse von C in Stress-Situationen

In Stress-Situationen erscheinen Sie möglicherweise wie folgt:

- Nachtragend
- Ideenarm
- Nicht in der Lage, Fristen einzuhalten
- Zögerlich beim Handeln
- Zögerlich beim Beginnen mit der Arbeit

In Stress-Situationen benötigen Sie:

- Verständnis der Grundlagen und Einzelheiten
- Ein langsames Tempo, das Ihnen Zeit für die Verarbeitung von Informationen gibt
- Garantien, dass Sie Recht haben

Ihr typisches Verhalten in Konfliktsituationen:

- Obwohl Sie im Allgemeinen offene Konflikte vermeiden, äußern Sie sich vielleicht aus Prinzip, um Ihre hohen Standards zu verteidigen.
- Sie fühlen sich bei offenen Konflikten, aggressivem Verhalten und Wut äußerst unbehaglich. Sie tun alles, was in Ihrer Macht steht, um derartige Situationen zu vermeiden und Personen, mit denen Sie eine Meinungsverschiedenheit haben, aus dem Weg zu gehen.
- Sie scheinen den Forderungen anderer nachzugeben und vermeiden so Konflikte. Aber in Wirklichkeit ziehen Sie sich oft nur zurück, um sich auf einen zukünftigen, wahrscheinlich eher verdeckten Versuch vorzubereiten, Ihre Position wieder zu festigen.

Strategien zur Reduzierung von Konflikten und zur Förderung von Harmonie:

- Beziehen Sie alle an einem Projekt Beteiligten in den Entscheidungsprozess mit ein. Bitten Sie sie nicht nur um Informationen zu Sachverhalten, sondern auch um ihre Vorschläge.
- Informieren Sie die anderen immer über die Gründe für Ihre Entscheidungen. Tun Sie dies nicht, erscheinen Ihre Entscheidungen willkürlich.
- Seien Sie Ihren Freunden und Kollegen offener gegenüber; vermitteln Sie ihnen Ihre Gefühle, Bedürfnisse und Anliegen.

Kommunikationstipps und - Empfehlungen für andere

Die folgenden Vorschläge können anderen dabei helfen, Sie und Ihre Kommunikationspräferenzen zu verstehen. Um diese Informationen effektiv zu nutzen, können Sie anderen einfach eine Kopie geben und ebenfalls deren Präferenzen besprechen.

Markieren Sie die beiden wichtigsten Aspekte, wenn andere mit Ihnen kommunizieren (empfohlene und nicht empfohlene Verhaltensweisen), und übertragen Sie sie auf die Seite **Zusammenfassung Ihres Stils**.

Empfohlene Verhaltensweisen in der Kommunikation mit Ron:

- Ron wird seine/ihre Aufgaben erledigen; sorgen Sie dafür, dass Sie dasselbe tun.
- Schließen Sie das Gespräch immer mit Maßnahmen und konkreten nächsten Schritten aller Beteiligten ab.
- Beteiligen Sie sich am Gespräch, indem Sie einige bekannte Namen nennen, und äußern Sie sich positiv über Menschen und ihre Ziele.
- Geben Sie ihm/ihr Zeit, die Probleme zu bestätigen und mögliche Ergebnisse zu bewerten.
- Seien Sie ehrlich, offen und geduldig.
- Geben Sie logische und praxisorientierte Belege.
- Versichern Sie ihm/ihr, dass es keine Überraschungen geben wird.

Nicht empfohlene Verhaltensweisen in der Kommunikation mit Ron:

- Unrealistische Fristen und Termine zu setzen.
- Zu viel Druck auszuüben.
- Ideen oder Pläne ohne zusätzliche Unterstützung zu lassen.
- Die Meinung einer anderen Person als Beleg zu verwenden.
- Versprechen zu geben, die Sie nicht halten können.
- Entscheidungen für ihn/sie zu treffen.
- Sich darüber, was von der Gruppe erwartet wird, unklar zu äußern.

Kommunikationsempfehlungen für den **DOMINANTEN** Stil

Menschen mit diesem Stil tendieren dazu, ...

Deshalb machen Sie Folgendes: Sie ...

immer die Nr. 1 sein zu wollen

zeigen ihnen, wie man neue Erfolgswege einschlagen kann

logisch zu denken

legen Schlussfolgerungen dar

Sachverhalte und Schwerpunkte zu fordern

liefern präzise Daten

ergebnisorientiert zu sein

vereinbaren Ziele und Verantwortungsspielraum, sowie die Form Ihrer Unterstützung oder Sie lassen ihnen gleich freie Bahn

persönliche Wahlmöglichkeiten zu haben

gestatten ihnen, in einem bestimmten Umfang nach eigenem Ermessen zu handeln

Veränderungen zu begrüßen

variieren die Routine

lieber zu delegieren

suchen nach Möglichkeiten, ihre Arbeitsbelastung zu verlagern

Leistungen von anderen anerkannt haben zu wollen

machen ihnen Komplimente für ihre Leistungen

Kontrolle ausüben zu wollen

überlassen ihnen gegebenenfalls die Leitung, geben aber den Rahmen vor

sich Konflikten zu stellen

bringen Meinungsverschiedenheiten notfalls mit Bestimmtheit zur Sprache und belegen diese mit Fakten; Sie argumentieren nicht auf persönlicher Basis

Kommunikationsempfehlungen für den **INITIATIVEN, BEEINFLUSSENDE** Stil

Menschen mit diesem Stil tendieren dazu, ...

Deshalb machen Sie Folgendes: Sie ...

sich Gedanken über Zustimmung und Akzeptanz zu machen

zeigen ihnen, dass Sie sie sehr schätzen und mögen

anregende Menschen und Situationen aufzusuchen

verhalten sich optimistisch und bieten eine positive Umgebung

gefühlsmäßig zu denken

erkennen möglichst ihre Gefühle an

die allgemeinen Erwartungen wissen zu wollen

vermeiden komplexe Details und konzentrieren sich auf das Gesamtbild

einbezogen zu werden und menschliche Kontakte zu brauchen

interagieren mit ihnen und beteiligen sie

offen für Veränderungen und Innovationen zu sein

variieren die Routine; vermeiden, sich ständig wiederholende Aufgaben zu übertragen

von anderen bemerkt werden zu wollen

machen ihnen oft Komplimente

bei organisatorischen Fragen öfters Hilfe zu benötigen

erledigen die Dinge zusammen

nach Aktion und Stimulation zu suchen

gehen mit einem schnellen, anregenden Tempo vor

sich mit Optimismus zu umgeben

unterstützen ihre Ideen und zerstören ihre Träume nicht; Sie zeigen ihnen Ihre positive Seite

Rückmeldungen dahingehend zu erhalten, dass sie „gut dastehen“

erwähnen ihre Leistungen, Fortschritte und Ihre aufrichtige Wertschätzung

Kommunikationsempfehlungen für den **STETIGEN, STABILEN** Stil

Menschen mit diesem Stil tendieren dazu, ... **Deshalb machen Sie Folgendes: Sie ...**

sich über Stabilität Sorgen zu machen	zeigen, wie Ihre Idee das Risiko mindert
logisch zu denken	legen Schlussfolgerungen dar
Dokumentation und Sachverhalte zu verlangen	liefern Daten und Belege
persönlich einbezogen zu werden	zeigen Interesse an ihnen
einen schrittweisen Ablauf zu benötigen	geben ihnen Anleitungen, während Sie persönlich neue Prozesse mit ihnen durchgehen
ihre geduldige Beharrlichkeit von anderen anerkannt haben zu wollen	machen ihnen Komplimente für ihr konsequentes Verhalten
Risiken und Veränderungen zu vermeiden	geben ihnen persönliche Zusicherungen
eine Aversion gegen Konflikte zu haben	handeln unaufgeregt, heben gemeinsame Interessen oder benötigte Unterstützung hervor
es anderen recht zu machen	ermöglichen ihnen, anderen zu helfen oder sie zu unterstützen
nach Ruhe und Frieden zu verlangen	sorgen für ein entspanntes, freundliches Klima
Teamarbeit zu schätzen	bieten ihnen eine kooperative Zusammenarbeit oder Gruppe an
aufrichtige Rückmeldung mit Wertschätzung zu erhalten	erkennen, sofern angebracht, ihr unkompliziertes Wesen und ihre hilfreichen Bemühungen an

Kommunikationsempfehlungen für den **GEWISSENHAFTEN** Stil

Menschen mit diesem Stil tendieren dazu, ... **Deshalb machen Sie Folgendes: Sie ...**

aggressive Ansätze zu scheuen	nähern sich ihnen auf eine indirekte, behutsame Weise
logisch zu denken	legen Schlussfolgerungen dar
Daten zu verlangen	stellen ihnen schriftliche Daten bereit
den Prozess kennen zu müssen	geben Erklärungen und Begründungen
Vorsicht walten zu lassen	ermöglichen ihnen vor einer Entscheidung, nachzudenken, nachzuforschen und alles zu überprüfen
Dinge lieber selbst erledigen zu wollen	lassen sie Vorgehensweisen und Leistungen anderer überprüfen, bevor sie Entscheidungen treffen
Anerkennung von anderen über ihre Genauigkeit haben zu wollen	machen ihnen bezüglich ihrer Gründlichkeit und Sorgfalt Komplimente, sofern angebracht
Qualität zu kontrollieren	lassen sie einen Ablauf bewerten und beziehen sie möglichst darin mit ein
Konflikte zu vermeiden	bitten sie taktvoll um eventuell benötigte Klarstellung und Unterstützung
Recht haben zu wollen	lassen ihnen in angemessenem Rahmen Zeit, die beste oder richtige Antwort zu finden
über Dinge nachzudenken	erklären ihnen, warum und wie etwas geschieht

Verbesserungswürdige Bereiche

Jeder Mensch muss sich innerlich mit Hindernissen, Einschränkungen oder Schwächen auseinandersetzen. Oft ist es nur der übermäßige Einsatz Ihrer Stärken, der sich als Schwäche erweist. So kann beispielsweise die Direktheit einer Person mit einem stark ausgeprägten D-Stil in gewissen Situationen eine Stärke sein, aber bei übermäßigem Einsatz als Rechthaberei wirken.

*Markieren Sie die beiden wichtigsten Bereiche, in denen Sie Verbesserungen erreichen wollen, und übertragen Sie sie auf die Seite **Zusammenfassung Ihres Stils**.*

Verbesserungswürdige Bereiche:

- Sie tendieren dazu, mehr zu versprechen, als Sie halten können, und müssen dann andere um Hilfe bitten.
- Sie halten bei Verfahren und Prozessen möglicherweise zu stark an vergangenen Gepflogenheiten fest und benötigen deshalb eine vollständige Erklärung der Details, bevor Veränderungen vorgenommen werden.
- Wenn Sie unter Druck stehen, werden Sie möglicherweise überempfindlich gegenüber Kritik oder verlieren sich in Details.
- Unter Druck oder angesichts plötzlicher Veränderungen werden Sie eventuell unentschlossen.
- Sie reagieren eher impulsiv, anstatt zuvor alles zu durchdenken.
- Sie vertrauen vielleicht anderen zu sehr und erleben deshalb Enttäuschungen.
- Man hält Sie womöglich für nachtragend, da Sie sich an begangenes Unrecht noch lange erinnern.

Zusammenfassung des Stils von Ron Voorbeeld

Kommunikation ist ein Prozess in zwei Richtungen. Ermutigen Sie andere, ihre DISCStile Online-Bewertung auszufüllen, und tauschen Sie anschließend die Ergebnisse untereinander aus. Durch ein Gespräch über Vorlieben, Bedürfnisse und Wünsche der Menschen, mit denen Sie zusammen arbeiten, in Kontakt kommen und zusammenleben, können Sie ihre Beziehungen verbessern und möglicherweise allein durch das Verstehen und die Umsetzung von DISC-Stile-Informationen eine stressige Beziehung in eine effektivere Beziehung verwandeln. Füllen Sie das folgende Arbeitsblatt mit Informationen der vorhergehenden Seiten aus diesem Bericht aus.

IHRE STÄRKEN: WAS SIE IN DIE ORGANISATION EINBRINGEN

- 1. _____
- 2. _____

IHRE ARBEITSSTILTENDENZEN

- 1. _____
- 2. _____

IHRE MOTIVATIONEN (WÜNSCHE)

- 1. _____
- 2. _____

IHRE BEDÜRFNISSE

- 1. _____
- 2. _____

IHRE MOTIVATIONEN: IHR IDEALES ARBEITSUMFELD

- 1. _____
- 2. _____

EMPFOHLENES UND NICHT EMPFOHLENES KOMMUNIKATIONSVERHALTEN

- 1. _____
- 2. _____

VERBESSERUNGSWÜRDIGE BEREICHE

- 1. _____
- 2. _____



WORTSKIZZE Angepasster Stil

DISC ist von Bedürfnissen gesteuert und basiert darauf, dass Gefühle und Verhaltensweisen weder gut noch schlecht sind. Stattdessen zeigen Verhaltensweisen, welche Bedürfnisse einem bestimmten Verhalten zugrunde liegen. Wenn wir die Handlungen einer Person genauer beobachten, lassen sich ihre Motivationen und Bedürfnisse einfacher erkennen, verstehen und voraussehen. Dies ermöglicht uns, vorauszusagen, was von dieser Person wahrscheinlich negativ oder positiv aufgenommen wird. Indem wir versuchen, auf die Motivationen und Bedürfnisse einzugehen, schaffen wir bessere Beziehungen untereinander und ein harmonischeres und produktiveres Arbeitsumfeld. Die Abbildung unten zeigt das DISC-Diagramm Ihres ANGEPASSTEN STILS als Wortskizze. Verwenden Sie das Diagramm mit Beispielen, um gegenüber den einzelnen Profilen zu beschreiben, warum Sie sich auf eine bestimmte Weise verhalten und was Ihnen wichtig ist -- (D) Dominanz von Themen, (I) Beeinflussung anderer, (S) Stetigkeit, Stabilität des Tempos und (C) Gewissenhaftigkeit bei der Einhaltung von Verfahren und Regeln. Beschreiben Sie die spezifischen Bedürfnisse (inzwischen vielleicht Gewohnheiten), die Ihr Verhalten in den verschiedenen SCHWERPUNKT-Bereichen steuern. Liegt Ihr DISC-Punkt auf Stufe 1 und 2? Dann sind Ihre Gefühle und Bedürfnisse das Gegenteil von denen der Personen, deren Punkt in diesem Bereich auf Stufe 5 und 6 liegt.

	D	I	S	C
DISC-Schwerpunkt	Probleme/Aufgaben	Menschen	Tempo (oder Umfeld)	Verfahren
Bedürfnisse	Herausforderungen, Autorität	soziale Beziehungen, freundliche Umgebung	Systeme, Teams, stabiles Umfeld	Regeln zu befolgen, Daten zu analysieren
Gefühl	entschlussfreudig, risikofreudig	optimistisch, vertraut anderen	Geduld, Stabilisator	vorsichtig, vorsichtige Entscheidungen
Ängste	... ausgenutzt zu werden/ Mangel an Kontrolle	... ausgegrenzt zu werden, Verlust sozialer Akzeptanz	... plötzliche Veränderung/ Verlust von Stabilität und Sicherheit	... kritisiert zu werden/ Verlust von Genauigkeit und Qualität
6	streitsüchtig wagemutig anspruchsvoll entscheidungsfreudig dominierend egozentrisch	emotional enthusiastisch gesellig impulsiv optimistisch überzeugend	beruhigend loyal geduldig friedlich gelassen Teammensch	akkurat konservativ akribisch genau Faktenermittler präzise systematisch
5	abenteuerlustig risikofreudig direkt nachdrücklich	charmant einflussreich gesellig vertrauensvoll	konsequent kooperativ besitzergreifend entspannt	gewissenhaft höflich konzentriert hohe Standards
4	durchsetzungsstark ehregeizig entschlossen eigenverantwortlich	zuversichtlich freundlich großzügig ausgeglichen	gefasst bedacht stabil beständig	analytisch ordnungsliebend sensibel taktvoll
3	kalkuliert risikofreudig gemäßigt hinterfragend bescheiden	kontrolliert urteilsfähig vernünftig nachdenklich	aufmerksam eifrig flexibel mobil	unabhängig selbstsicher meinungsstark beharrlich
2	sanft Konsens anstrebend unauffällig abwägend	nachdenklich tatsachenorientiert logisch zurückhaltend	unzufrieden tatkräftig zappelig ungestüm	autonom unabhängig unnachgiebig stur
1	einwilligend vorsichtig konservativ nachdenklich bescheiden zurückhaltend	introspektiv pessimistisch ruhig grüblerisch reserviert misstrauisch	aktiv veränderungsorientiert mäkelig ungeduldig ruhelos spontan	willkürlich trotzig furchtlos eigenwillig rebellisch sarkastisch

WORTSKIZZE Natürlicher Stil

*DISC ist von Bedürfnissen gesteuert und basiert darauf, dass Gefühle und Verhaltensweisen weder gut noch schlecht sind. Stattdessen zeigen Verhaltensweisen, welche Bedürfnisse einem bestimmten Verhalten zugrunde liegen. Wenn wir die Handlungen einer Person genauer beobachten, lassen sich ihre Motivationen und Bedürfnisse einfacher erkennen, verstehen und vorausahnen. Dies ermöglicht uns, vorauszusagen, was von dieser Person wahrscheinlich negativ oder positiv aufgenommen wird. Indem wir versuchen, auf die Motivationen und Bedürfnisse einzugehen, schaffen wir bessere Beziehungen untereinander und ein harmonischeres und produktiveres Arbeitsumfeld. Die Abbildung unten zeigt das **DISC-Diagramm** Ihres **NATÜRLICHEN STILS** als Wortschizze. Verwenden Sie das Diagramm mit Beispielen, um gegenüber den einzelnen Profilen - (D) Dominanz von Problemen, (I) Beeinflussung anderer, (S) Stetigkeit, Stabilität des Tempos und (C)– Gewissenhaftigkeit bei der Einhaltung von Verfahren und Regeln - zu beschreiben, warum Sie sich auf eine bestimmte Weise verhalten und was Ihnen wichtig ist. Beschreiben Sie die spezifischen Bedürfnisse (inzwischen vielleicht Gewohnheiten), die Ihr Verhalten in den verschiedenen **SCHWERPUNKT**-Bereichen steuern. Liegt Ihr DISC-Punkt auf Stufe 1 und 2? Dann sind Ihre Gefühle und Bedürfnisse das Gegenteil von denen der Personen, deren Punkt in diesem Bereich auf Stufe 5 und 6 liegt.*

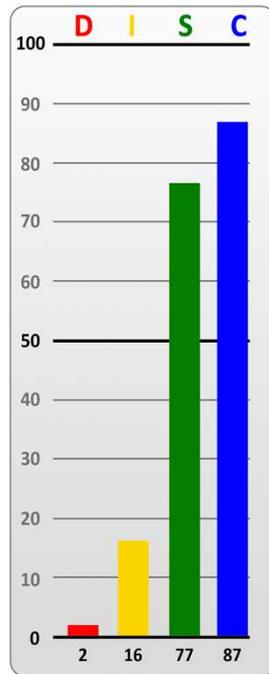
	D	I	S	C
DISC-Schwerpunkt	Probleme/Aufgaben	Menschen	Tempo (oder Umfeld)	Verfahren
Bedürfnisse	Herausforderungen, Autorität	soziale Beziehungen, freundliche Umgebung	Systeme, Teams, stabiles Umfeld	Regeln zu befolgen, Daten zu analysieren
Gefühl	entschlussfreudig, risikofreudig	optimistisch, vertraut anderen	Geduld, Stabilisator	vorsichtig, vorsichtige Entscheidungen
Ängste	... ausgenutzt zu werden/ Mangel an Kontrolle	... ausgegrenzt zu werden, Verlust sozialer Akzeptanz	... plötzliche Veränderung/ Verlust von Stabilität und Sicherheit	... kritisiert zu werden/ Verlust von Genauigkeit und Qualität
6	streitsüchtig wagemutig anspruchsvoll entscheidungsfreudig dominierend egozentrisch	emotional enthusiastisch gesellig impulsiv optimistisch überzeugend	beruhigend loyal geduldig friedlich gelassen Teammensch	akkurat konservativ akribisch genau Faktenermittler präzise systematisch
5	abenteuerlustig risikofreudig direkt nachdrücklich	charmant einflussreich gesellig vertrauensvoll	konsequent kooperativ besitzergreifend entspannt	gewissenhaft höflich konzentriert hohe Standards
4	durchsetzungsstark ehrig entschlossen eigenverantwortlich	zuversichtlich freundlich großzügig ausgeglichen	gefasst bedacht stabil beständig	analytisch ordnungsliebend sensibel taktvoll
3	kalkuliert risikofreudig gemäßigt hinterfragend bescheiden	kontrolliert urteilsfähig vernünftig nachdenklich	aufmerksam eifrig flexibel mobil	unabhängig selbstsicher meinungsstark beherrlich
2	sanft Konsens anstrebend unauffällig abwägend	nachdenklich tatsachenorientiert logisch zurückhaltend	unzufrieden tatkräftig zappelig ungestüm	autonom unabhängig unnachgiebig stur
1	einwilligend vorsichtig konservativ nachdenklich bescheiden zurückhaltend	introspektiv pessimistisch ruhig grüblerisch reserviert misstrauisch	aktiv veränderungsorientiert mäkelig ungeduldig ruhelos spontan	willkürlich trotzig furchtlos eigenwillig rebellisch sarkastisch

DISC-Stile und e-Graphiken für Ron Voorbeeld

Ihr angepasster Stil deutet darauf hin, dass Sie tendenziell die Verhaltenseigenschaften des Stils/der Stile CS in Ihrem gewählten Schwerpunkt Arbeit einsetzen. Ihr natürlicher Stil deutet darauf hin, dass Sie von Natur aus dazu tendieren, die Verhaltenseigenschaften des Stils/der Stile CSi einzusetzen.

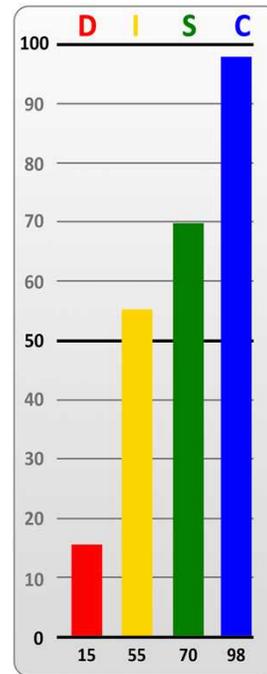
Ihr **angepasster Stil** ist im linken Diagramm dargestellt (Diagramm I). Dabei handelt es sich um Ihre Wahrnehmung der Verhaltenstendenzen, die Sie Ihrer Meinung nach in Ihrem gewählten Schwerpunktbereich (Arbeit, soziales Umfeld oder Familie) einsetzen sollten. Dieses Diagramm sieht möglicherweise anders aus, wenn Sie sich in anderen Situationen oder Rollen befinden. Das rechte Diagramm zeigt die Intensität Ihrer instinktiven Verhaltensweisen und Motivatoren Ihres **natürlichen Stils**. Es ist oft ein besserer Indikator Ihres wahren Ichs und Ihres reflexartigen, instinktiven Verhaltens. So verhalten Sie sich, wenn Sie sich in Ihrer heimischen Umgebung wohlfühlen und nicht versuchen, andere zu beeindrucken. Es zeigt ebenfalls die Verhaltensweisen, die in stressreichen Situationen zum Vorschein kommen. Diagramm II bleibt selbst in unterschiedlichen Umgebungen relativ unverändert.

Angepasster Stil – Diagramm I



Muster: CS (1156)
Schwerpunkt: Arbeit

Natürlicher Stil – Diagramm II



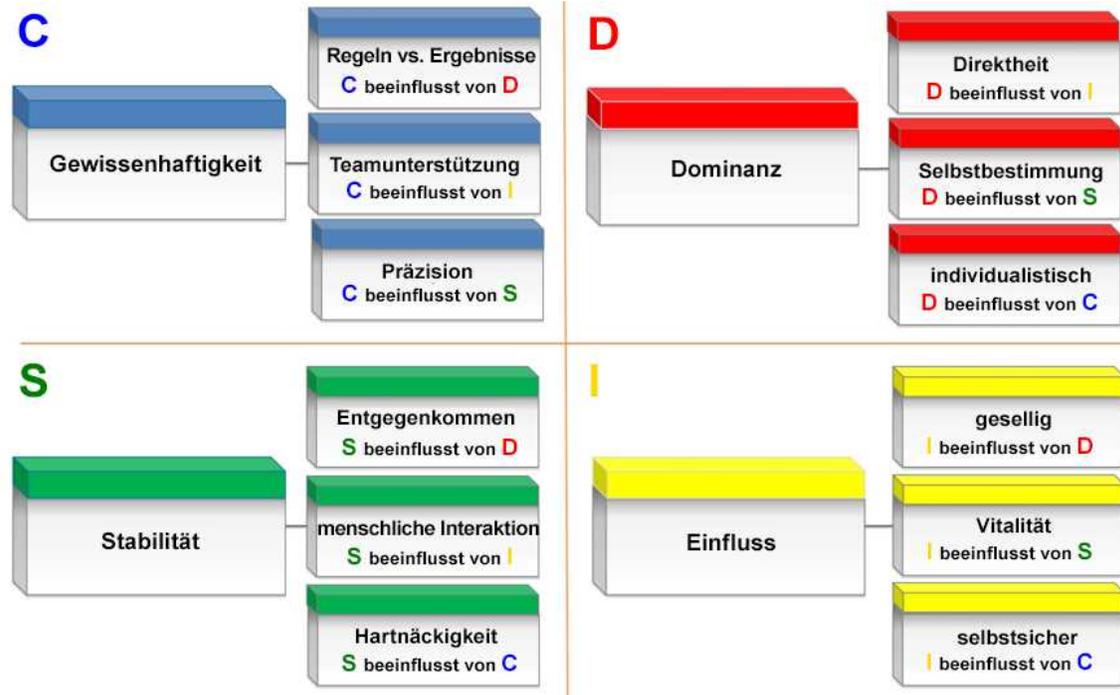
Muster: CSi (1456)

Wenn sich die beiden Diagramme ähneln, bedeutet dies, dass Sie sich auch in dieser Umgebung natürlich verhalten. Unterscheidet sich Ihr angepasster Stil von Ihrem natürlichen Stil, kann dies auf lange Sicht Stress verursachen, da Sie in diesem Fall Verhaltensweisen einsetzen, bei denen Sie sich nicht wohlfühlen oder die Ihnen von Natur aus nicht eigen sind.

Die vierstelligen Zahlen unter den Diagrammen entsprechen Ihren Segmentzahlen in der DISC-Reihenfolge und den auf den Seiten mit Wortschildern hervorgehobenen Adjektive.

Je höher bzw. niedriger jeder D-, I-, S- und C-Punkt in Ihren Diagrammen ist, desto mehr bzw. weniger wirkt sich Ihr bedürfnisgesteuertes Verhalten auf Ihre Arbeitsergebnisse und die Menschen in Ihrer Umgebung aus. Sind Sie sich erst einmal dessen bewusst, können Sie Ihren Stil anpassen. Können Sie sich ändern? Natürlich! Sie tun dies jeden Tag, indem Sie sich verschiedenen Situationen anpassen. Aber permanente Verhaltensänderungen lassen sich nur mit Bewusstsein und Übung erreichen. Verwenden Sie zur Analyse und zum Üben Ihres Verhaltens die Diagramme zur Verhaltensanpassungsfähigkeit in diesem Bericht, um die Flexibilität Ihres Verhaltens zu steigern. Sollten Sie weitere Fragen haben oder privates Coaching wünschen, wenden Sie sich bitte an Ihren Berater.

Die 12 integrierten DISC-Stilbeziehungen



Um ein umfassenderes Verständnis des Gesamt-Verhaltensstils einer Person zu erlangen, können Sie sehen, wie die Interaktion der einzelnen 4 DISC-Faktoren 12 integrierte Verhaltensweisen hervorbringt.

Im Vergleich der 4 grundlegenden DISC-Faktoren miteinander lässt sich eine Gruppe von 12 Faktoren individueller Verhaltensweisen identifizieren. Jeder Mensch zeigt einige dieser Faktoren stärker als die anderen.

Jedem der 12 Faktoren wurden ein oder mehr spezifische Beschreibungen zugewiesen, damit Sie diesen Faktor leichter einer spezifischen Verhaltensweise zuordnen können. Die Fähigkeit, die relative Interaktion der 12 Faktoren zu identifizieren und messen zu können, stellt eine drastische Verbesserung bei der Verwendung und Anwendung des DISC-Modells zum besseren Verständnis des menschlichen Verhaltens am Arbeitsplatz dar.

Wir können die Stärke eines Faktors im Gesamt-Verhaltensstil einer Person mithilfe der Intensität messen. Die Intensität ist ein Messwert des relativen Umfangs, in dem ein spezifischer Faktor zu den beobachtbaren natürlichen Verhaltensweisen einer Person beiträgt, die diese in den meisten Situationen am häufigsten zeigen.

Die 5 Intensitätsstufen reichen von „niedrig“ (Verhalten in den meisten Situationen nicht gezeigt) bis „hoch“ (Verhalten in den meisten Situationen deutlich gezeigt). Die Sichtweise integrierter Verhaltensweisen trägt zu einem besseren Gesamtverständnis des menschlichen Verhaltens bei. Verhaltensweisen zeigen, wie wir unser Denken in der Welt umsetzen.

Wir empfehlen, diese effektive neue Ansicht Ihrem Werkzeugkasten hinzuzufügen. Sie wird Ihnen dabei helfen zu verstehen, warum und auf welche Weise sich gewisse Faktoren auf die Kommunikation von Menschen und deren Beziehungen zu anderen auswirken.

Diese Liste der 12 integrierten DISC-Beziehungen zeigt, wie die 4 primären DISC-Verhaltensweisen miteinander kombinieren und zusammenwirken, um die Verhaltensweisen zu schaffen, die von anderen wahrgenommen und erfahren werden. Die Länge des **schwarzen Balkens** zeigt den relativen Einfluss der DISC-Faktoren auf den beobachtbaren Gesamt-Verhaltensstil einer Person.

 Dieses Kästchen identifiziert den Bereich, der integrierten Verhaltensweise, *in dem alle Ergebnisse sämtlicher Bewertungen zu finden sind*. Der senkrechte Strich repräsentiert den Median mit der niedrigeren Hälfte der Ergebnisse auf der linken und der höheren Hälfte der Ergebnisse auf der rechten Seite. Da der Median nicht unbedingt dem Durchschnittswert entspricht, können beide Seiten unterschiedlich groß sein.

1. Regeln vs. Ergebnisse (C/D) [Hohe Intensität]



Das Ergebnis für Kollaboration beschreibt das Verhältnis zwischen der Verwendung festgelegter Strukturen, Verfahren, Systemen und Regeln und dem Bedürfnis, Dinge erledigt zu bekommen, Ergebnisse zu erzielen und voranzukommen. Personen, die sich durch diesen Stil auszeichnen, versuchen, Konfrontationen zu vermeiden und setzen sich dafür ein, von anderen unterstützte Lösungen zu finden und im Rahmen der festgelegten Richtlinien zu arbeiten. Ein hohes Ergebnis weist auf ein starkes Bedürfnis nach Einhaltung der Normen, Richtlinien und konventionellen Verfahren hin. Ein niedriges Ergebnis spiegelt ein Bedürfnis nach der Kontrolle von Ereignissen wider mit dem Ziel, Fortschritte ungebundener machen zu können, ohne sich von bestehenden Richtlinien zurückhalten zu lassen.

2. Entgegenkommen (S/D) [Mäßige bis hohe Intensität]



Das Ergebnis für Tempo und Entgegenkommen beschreibt die Fähigkeit, mit einem beständigen und langsameren Tempo zu arbeiten, im Verhältnis zur Bereitschaft, schwierige und unvertraute Umstände zu tolerieren. Ein hohes Ergebnis weist auf die Fähigkeit hin, bei der Zusammenarbeit mit anderen alternative Lösungen zu erwägen und zu unterstützen. Ein niedriges Ergebnis bedeutet ein weitaus geringeres Entgegenkommen, das durch ein stärkeres Bewusstsein der Dringlichkeit und die Konzentration auf unmittelbare Ergebnisse verstärkt wird.

3. Teamunterstützung (C/I) [Mäßige bis hohe Intensität]



Das Ergebnis für Gewissenhaftigkeit beschreibt das Bedürfnis, im Rahmen festgelegter Strukturen, Verfahren, Systeme und Regeln zu handeln vor dem Hintergrund des Bedürfnisses des menschlichen Kontakts, indem persönliche Beziehungen hergestellt, gepflegt und unterstützt werden. Ein hohes Ergebnis weist auf ein Verlassen auf logische Tatsachen und festgelegte Daten und Protokolle hin. Bei einem niedrigen Ergebnis werden weniger festgelegte Protokolle befolgt und mehr der emotionale und überzeugende Einfluss anderer berücksichtigt.

4. Geselliges Verhalten (I/D) [Mäßige bis hohe Intensität]



Das Ergebnis für geselliges Verhalten bewertet die Beziehung zwischen den verbalen und nicht-verbalen Verhaltensweisen der Person auf der einen Seite und den Mangel an Direktheit auf der anderen. Es spiegelt das Maß der Bereitschaft dafür wider, anderen entgegenzukommen, sie zu unterstützen und ihnen gefällig zu sein. Es identifiziert ebenfalls das Interesse, anderen dabei behilflich zu sein, erfolgreich zu sein und ihre Ziele zu erreichen. Ein hohes Ergebnis weist darauf hin, dass sozialer Interaktion eine größere Bedeutung beigemessen wird als Routineaufgaben. Ein niedriges Ergebnis deutet auf eine zielorientierte Bereitschaft hin, schwierige Entscheidungen zu treffen und von den einmal getroffenen Entscheidungen nicht mehr abzuweichen.

5. Präzision (C/S) [Mäßige bis hohe Intensität]



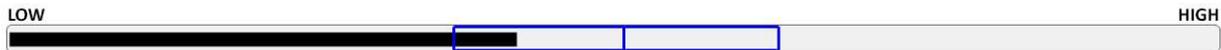
Das Ergebnis für Wahrnehmung beschreibt den Wunsch, im Rahmen festgelegter Strukturen, Verfahren, Systeme und Regeln zu handeln, im Verhältnis zur Dringlichkeit, unmittelbare Probleme, Herausforderungen und Gelegenheiten anzugehen. Es ist ein Maß für das Bewusstsein der gerade bestehenden Umstände. Ein hohes Ergebnis entspricht dem Wunsch nach störungssicheren Umgebungen, die die Genauigkeit Ihrer Fakten und Gründlichkeit Ihrer Vorbereitung zur Geltung bringen. Ein niedriges Ergebnis weist auf eine höhere Priorität von Stabilität und Unterstützung geltender Verfahren und Prozesse hin.

6. Menschliche Interaktion (S/I) [Mäßige Intensität]



Das Ergebnis für Nachdenklichkeit entspricht dem Maß der Sorgfalt, mit der die Person ihre Worte formuliert und Handlungen ausführt, im Verhältnis zum Bedürfnis, auf expressive Weise andere Menschen mit einzubeziehen und mit ihnen umzugehen. Dieses Verhalten zeigt die Verwendung von Logik, Daten und Sachverhaltsprüfungen sowie den Wunsch, sich die Zeit zu nehmen, Pläne und Handlungen vor ihrer Umsetzung sorgfältig zu erwägen. Ein hohes Ergebnis weist auf große Sorgfalt und Nachdenklichkeit bei der Formulierung von Worten und Durchführung von Handlungen hin. Ein niedriges Ergebnis drückt eine unbeschränkte und zuversichtliche Überzeugung aus, dass die meisten – oder sogar alle – sozialen Interaktionen problemlos improvisiert werden können.

7. Vitalitätsverhalten (I/S) [Mäßige Intensität]



Das Ergebnis für Vitalität bewertet die Beziehung zwischen der Verwendung eines ausdrucksstarken Stils im Umgang mit Menschen und dem Energieaufwand, der für das Vorantreiben von Aktionen erforderlich ist. Ein hohes Ergebnis deutet auf einen unbeschränkten, zuversichtlichen und ansprechenden Stil der Person hin, die wahrscheinlich Interesse an neuen Ideen und Themen zeigt; die extrovertierte Demonstration dieses Interesses kann andere beeinflussen. Ein niedriges Ergebnis spiegelt Nachdenklichkeit und Sorgfalt bei der Formulierung von Worten und Ausführung von Handlungen wider, die beständige Fortschritte auf dem Weg zum Ziel unterstützen sollen.

8. Hartnäckigkeit (S/C) [Niedrige bis mäßige Intensität]



Das Ergebnis für Beharrlichkeit beschreibt die Beziehung zwischen vorhersehbaren Verhaltensmustern, bei denen es darum geht, sich auf die vorliegende Aufgabe zu konzentrieren und geltende Verfahren und Prozesse zu unterstützen, und dem Bedürfnis nach korrekten Handlungen, genauen Informationen und gründlicher Vorbereitung. Ein hohes Ergebnis weist auf eine größere Bedeutung für die Unterstützung der Gruppe und des Teams hin und ist kennzeichnend für einen Stil, bei dem sorgfältige Planung groß geschrieben wird. Ein niedriges Ergebnis spiegelt das Bedürfnis wider, festgelegte Richtlinien und Standards aufzustellen und zu unterstützen.

9. Direktheit (D/I) [Niedrige bis mäßige Intensität]



Das Ergebnis für Direktheit entspricht dem Maß, in dem zum schnelleren Erreichen der Ziele ein direkter, geradliniger Ansatz verwendet wird. Es entspricht der Fähigkeit, Aufgaben zu priorisieren, während der Beziehungsaspekt untergeordnet wird. Ein hohes Ergebnis deutet auf die Bereitschaft hin, schwierige Entscheidungen zu treffen und von den einmal getroffenen Entscheidungen nicht mehr abzuweichen. Ein niedriges Ergebnis zeigt eine Tendenz zu einer eher auf Menschen bezogenen Direktheit, bei der die soziale Interaktion gefördert wird.

10. Selbstsicheres Verhalten (I/C) [Niedrige bis mäßige Intensität]



Das Ergebnis für selbstsicheres Verhalten beschreibt die Beziehung zwischen einem selbstsicheren Auftreten in einer Vielzahl gesellschaftlicher Situationen und der Aufmerksamkeit, die festgelegten sozialen Grenzen, Regeln und Richtlinien geschenkt wird. Ein hohes Ergebnis in diesem Bereich kann manchmal zu übertriebenem Selbstvertrauen und – auf Kosten der Vorbereitung – zu einer Bereitschaft zur Improvisation und spontanen Handlungen führen. Ein niedriges Ergebnis weist auf ein vorsichtiges, gewissenhaftes Vorgehen beim Handeln unter Berücksichtigung relevanter Daten hin.

11. Selbstbestimmung (D/S) [Niedrige bis mäßige Intensität]



Das Ergebnis für Selbstbestimmung beschreibt das Maß des ergebnisorientierten Antriebs, der durch Dringlichkeit und Handlungsbedarf unterstützt wird. Dieser Stil kombiniert den Antrieb eines Machers mit einem deutlichen Bedürfnis danach, Probleme, Herausforderungen und Gelegenheiten direkt mit geeigneten Maßnahmen anzugehen. Personen mit einem hohen Ergebnis steuern beständig auf ihre Ziele zu und zeigen sich ungeduldig denen gegenüber, die mit ihrem persönlichen Terminplan nicht Schritt halten können. Personen mit einem niedrigen Ergebnis zeigen in ihrem Verhalten keine Dringlichkeit und nehmen sich die Zeit, ihre Pläne und Handlungen vor der Durchführung sorgfältig zu überlegen.

12. Individualistisches Verhalten (D/C) [Niedrige Intensität]



Das Ergebnis für individualistisches Verhalten spiegelt die Intensität wider, mit der die Person beim Umgang mit Problemen, Herausforderungen und Gelegenheiten durchsetzungsstark und unabhängig vorgeht, ohne sich Kontrollen unterzuordnen. Ein hohes Ergebnis weist darauf hin, dass die Person sich wahrscheinlich auf dem Weg zum Ziel nicht von potenziellen Beschränkungen oder festgelegten Verfahren abschrecken lässt. Ein niedriges Ergebnis deutet auf eine strikte Einhaltung von Richtlinien und konventionellen Verfahren hin.

Legende zur Intensität: Die Intensität eines DISC-Stils ist ein Messwert der Wahrscheinlichkeit, dass Sie diese spezifische Verhaltensweise im Umgang und in der Kommunikation mit anderen in den meisten Situationen zeigen.

- **Niedrige Intensität:** Ergebnisse mit niedriger Intensität deuten darauf hin, dass diese Verhaltensweisen in den MEISTEN Situationen NICHT auftreten.
- **Niedrig bis mäßig:** Ergebnisse mit einer niedrigen bis mäßigen Intensität deuten darauf hin, dass diese Verhaltensweise nur MANCHMAL in EINIGEN Situationen beobachtet wird.
- **Mäßige Intensität:** Ergebnisse mit mäßiger Intensität bedeuten nicht, dass ein Verhalten in abgeschwächter Form auftritt, sondern dass die Verhaltensweise flexibel ist und – je nach Anforderungen einer bestimmten Situation – beobachtbar wird oder nicht.
- **Mäßig bis hoch:** Ergebnisse mit mäßiger bis hoher Intensität lassen sich in vielen Situationen häufig beobachten.
- **Hohe Intensität:** Ergebnisse mit hoher Intensität sind deutlich beobachtbar und werden häufiger und in den meisten Situationen gezeigt.

Teil II Anwendung von DISC-Stilen

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

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

DIESER ANWENDUNGSTEIL BEINHALTET:

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

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

Überprüfen der Informationen: Wählen Sie eine Beziehung aus, in denen die Dinge nicht so reibungslos ablaufen, wie Sie es möchten. Gehen Sie die Verpflichtung ein, zumindest den Verhaltensstil der anderen Person zu verstehen. Unternehmen Sie ein paar Schritte, um Ihr Verhalten anzupassen und die Beziehung zu verbessern. So können Sie es machen:

1 Identifizieren Sie den Verhaltensstil von anderen Personen und verwenden Sie dazu den **Wie Sie den Verhaltensstil von einer anderen Person identifizieren**-Abschnitt. Sie können über jeden Stil im **Überblick der vier grundlegenden DISC-Stile** lesen. Der Abschnitt zu **Was ist Verhaltensanpassung?** gibt Ihnen einen tieferen Einblick darüber, was Anpassung ist und was nicht, und warum dies für alle ihre zwischenmenschlichen Beziehungen wichtig ist.

2 Sobald Sie Ihren Stil und Ihre Vorlieben für Direktheit und/oder Offenheit kennen, können Sie den **Wie Sie Ihre Direktheit und Offenheit modifizieren**-Abschnitt um diese Bereiche anpassen, wenn Sie mit einer Person eine Beziehung aufbauen. Sie werden über den Unterschied staunen.

3 Um eine Anspannung, die in der Beziehung bestehen kann, besser zu verstehen, können Sie sich den Abschnitt **Spannungsverhältnis zwischen den Stilen** und das **Spannungsverhältnis zwischen den Stilen, Arbeitsblatt** anschauen. Sich bewusst zu werden, was die Unterschiede in Vorliebe und Priorität sind und sich dementsprechend anzupassen, kann in spannungsgeladenen Beziehungen viel ausmachen.

4 Und der letzte Abschnitt **Wie man die verschiedenen Verhaltensregeln adaptiert** gibt Ihnen Anregungen, wie Sie mit den vier grundlegenden Stilen umgehen.

Übersicht der vier grundlegenden DISC-Stile

Die untenstehende Tabelle hilft Ihnen, einige Charakteristika der vier verschiedenen grundlegenden DISC-Stile zu verstehen, so dass Sie besser und effektiver mit jedem Stil umgehen können. Obwohl ein Verhaltensstil nur ein Teil der Persönlichkeit ist, ist es sehr hilfreich, das Verhalten einer Person in ihrem jeweiligen Umfeld zu beschreiben.

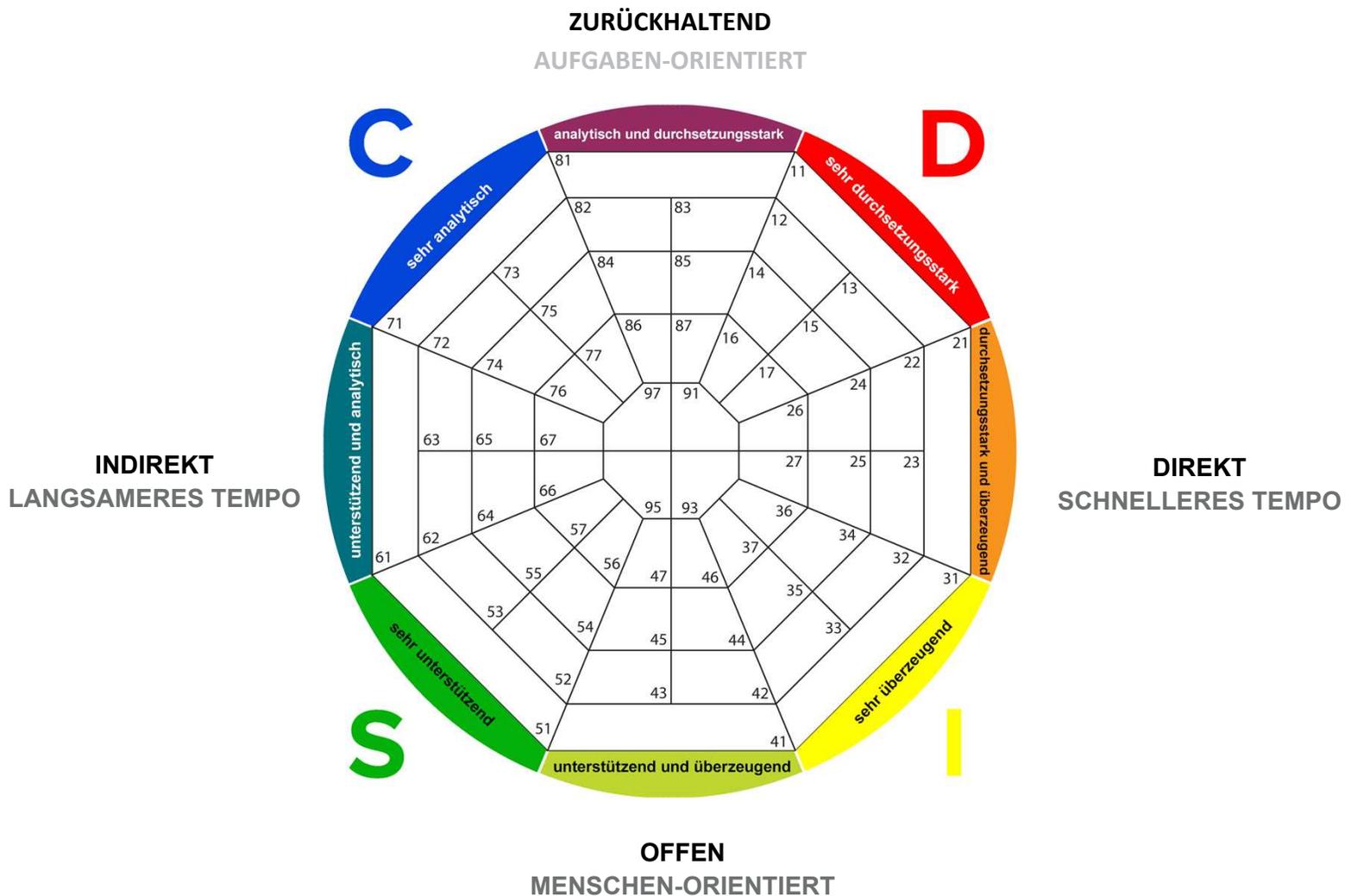
	AUSGEPRÄGTER DOMINANTER STIL	AUSGEPRÄGTER INITIATIVER/BEEIN- FLUSSENDER STIL	AUSGEPRÄGTER STETIGER STIL	AUSGEPRÄGTER GEWISSENHAFTER STIL
TEMPO	Schnell/Eindeutig	Schnell/Spontan	Langsamer/Entspannt	Langsamer/Systematisch
PRIORITÄT	Ziel	Menschen	Beziehung	Aufgabe
SUCHT	Unabhängigkeit, Kontrolle	Teilnahme, Interaktion, Applaus	Stabilität, Akzeptanz	Genauigkeit, Präzision
STÄRKE	Problemlöser, Führung, Wegweisend	Ermutigter, überzeugend, motivierend, unterhaltend	Unterstützer, guter Zuhörer, Teamarbeiter	Organisator, Planung, Systematisierung
ENTWICKLUNGS- BEREICHE	Ungeduldig, unsensibel zu anderen, schlechter Zuhörer	Unaufmerksam bei Details, kurze Aufmerksamkeits- spanne	Sensibel, langsamer bei Aktionen, nimmt kaum umfassende Perspektive ein	Perfektionist, kritisch, wenig empfänglich für andere Ideen
ÄNGSTE	Ausnutzung durch andere	Verlust von sozialer Anerkennung	Plötzliche Veränderungen, Instabilität	Fehlverhalten, persönliche Kritik Ihrer Arbeit
IRRITATIONEN	Ineffizienz, Unentschlossenheit	Routine, Komplexität	Geringe Sensibilität, Ungeduld	Unordnung, Verwirrung
KANN UNTER STRESS FOLGENDES WERDEN	Herrisch, kritisch	Sarkastisch, oberflächlich	Gehorsam. unentschlossen	Verschlossen, eigensinnig
BEKOMMT SICHERHEIT DURCH	Kontrolle, Führung	Anerkennung anderer	Freundschaft, Kooperation	Vorbereitung, Gründlichkeit
MISST PERSÖNLICHEN WERT DURCH	Auswirkungen oder Ergebnisse, Nachweise	Anerkennung, Applaus, Komplimente	Kompatibilität mit anderen, Grad der Einbeziehung	Genauigkeit, Sorgfalt, Qualität der Ergebnisse
AM ARBEITSPLATZ	Effizient, beschäftigt, strukturiert	Interagierend, beschäftigt, persönlich	Freundlich, funktionell, persönlich	Formal, funktionell, strukturiert
PERSÖNLICHE GRENZEN	Zu direkt und intensiv	Zu unorganisiert und nicht traditionell	Zu unentschlossen und indirekt	Zu detailliert und unpersönlich

Wie man den Verhaltensstil einer anderen Person identifiziert

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

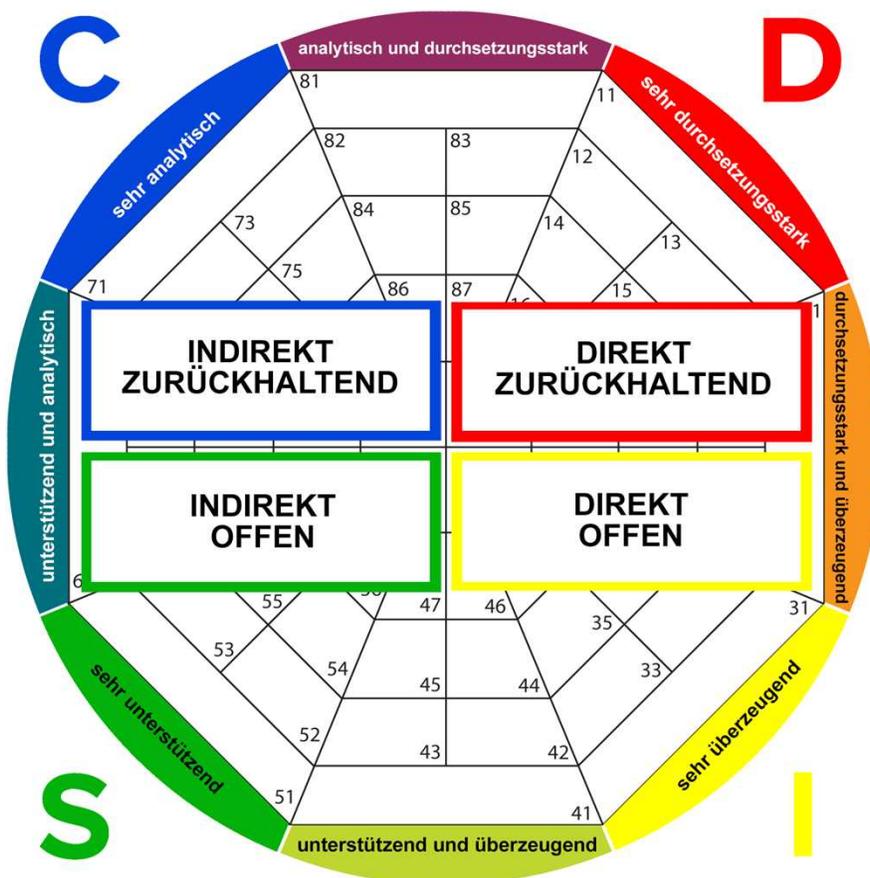
Wenn Sie beide Achsen kombinieren, erhalten Sie vier verschiedene Verhaltensstile. Personen, die verhalten und direkt auftreten, zeigen einen dominanten Stil; direktes und offenes Verhalten sind Anzeichen eines beeinflussenden Stils; offenes und indirektes Verhalten deuten auf Stetigkeit hin; und indirektes und zurückhaltendes Verhalten ist die Kombination eines gewissenhaften Stils.

Das Gesamtbild



Verhaltensstile anderer Personen erkennen - 2 aufschlussreiche Fragen:

1. Sind Sie in Ihrer Kommunikation eher **DIREKT** oder **INDIREKT**?
(Direktheit ist der 1. Indikator eines Stils. Ordnen Sie direktes Verhalten auf der rechten Seite der Grafik ein, indirektes auf der linken Seite).
2. Sind Sie in Ihrer Kommunikation eher **VERHALTEN** oder **OFFEN**?
(Offenheit ist der 2. Indikator eines Stils. Ordnen Sie offenes Verhalten in der unteren Hälfte der Grafik ein, zurückhaltendes Verhalten in der oberen Hälfte).



Wenn wir beides, die natürliche Neigung **DIREKT** oder **INDIREKT** mit der natürlichen Neigung **ZURÜCKHALTEND** oder **OFFEN** kombinieren, bildet dies die Grundlage für die vier verschiedenen Verhaltensstile:

D = Personen, die sich typischerweise *direkt & zurückhaltend verhalten, zeigen einen dominanten Stil.*

I = Personen, die sich typischerweise *direkt & offen verhalten, zeigen einen initiativen, beeinflussenden Stil.*

S = Personen, die sich typischerweise *indirekt & offen verhalten, zeigen einen stetigen Stil.*

C = Personen, die sich typischerweise *indirekt & zurückhaltend verhalten, zeigen einen gewissenhaften Stil.*

Die Verhaltensintensität von Direktheit oder Indirektheit, von Offenheit und Zurückhaltung, wird durch die Platzierung im Quadranten der Grafik angezeigt. Platzierungen in den Ecken der Grafik bedeuten eine **HOHE INTENSITÄT**, Platzierungen nahe der Mitte der Grafik reflektieren eine **MODERATERE INTENSITÄT** beider Verhaltensmerkmale.

Was ist Anpassungsfähigkeit im Verhalten?

Mit Anpassungsfähigkeit sind hier Ihre Bereitschaft und Fähigkeit gemeint, Ihre Herangehensweise an eine Situation oder eine zwischenmenschliche Beziehung zu einer gegebenen Zeit anzupassen. Es ist etwas, das Sie eher bei sich anwenden (für Ihre Muster, Verhalten und Gewohnheiten) als bei anderen.

Kein Stil ist anpassbarer als der andere. Sie können darüber entscheiden, bestimmte Techniken zur Anpassungsfähigkeit einzusetzen. Sie können auch wählen, ob Sie sich überhaupt auf eine Person einstellen wollen oder nicht. Sie können wählen, sich einer Person heute mehr und morgen weniger anzupassen. Anpassung betrifft die Art, wie Sie Ihr eigenes Verhalten gestalten.

Sie üben Anpassung jedes Mal, wenn Sie bei Personen mit einem C- oder S-Stil langsamer werden; oder wenn Sie sich bei Personen mit einem D- oder I-Stil etwas schneller bewegen. Anpassung geschieht, wenn Personen mit dem D- oder C-Stil sich die Zeit nehmen, eine Beziehung zu Personen mit dem S- oder I-Stil aufzubauen; oder wenn Personen mit dem I- oder S-Stil sich auf Fakten konzentrieren, wenn sie mit Personen des D- oder C-Stils direkt auf den Punkt kommen. Anpassung bedeutet, dass Sie Ihr eigenes Verhalten anpassen, damit sich andere Menschen mit Ihnen und der Situation besser fühlen.

Anpassung bedeutet nicht "Imitierung" des Stils einer anderen Person. Es bedeutet lediglich, Offenheit, Direktheit, Tempo und Priorität auf die Präferenzen der anderen Person einzustellen, während man seine eigene Identität bewahrt.

Anpassung ist wichtig für alle erfolgreichen Beziehungen. Menschen adoptieren oft einen Stil in ihrem beruflichen Leben und verhalten sich dann anders als in ihrem gesellschaftlichen oder persönlichen Leben. Bei der Arbeit sind wir anpassungsfähiger gegenüber Menschen, die wir nicht so gut kennen. Zuhause sind wir weniger anpassungsfähig, da wir die Menschen besser kennen.

Anpassung in seiner extremen Ausprägung könnte Sie wie Wischi-Waschi oder doppelgesichtig erscheinen lassen. Eine Person, die eine hohe Anpassung in allen Situationen beibehält, kann Stress und Ineffizienz nicht vermeiden. Stressgefahr besteht ebenfalls bei Verhalten in einem „fremden“ Stil. Normalerweise ist dies temporär und kann es wert sein, wenn Sie damit eine bessere Beziehung zu anderen aufbauen. Auf der anderen Seite würde keine Anpassung jemanden als steif und kompromisslos erscheinen lassen, da er/sie darauf besteht, sich entsprechend dem eigenen Tempo und der eigenen Priorität zu verhalten.

Effektiv anpassungsfähige Menschen treffen die Bedürfnisse anderer und ihre eigenen. Durch Übung erreichen sie einen Ausgleich: Strategisch gestalten sie ihre Anpassungsfähigkeit, indem sie erkennen, wann ein kleiner Kompromiss angemessen ist oder wann die Situation es erfordert, sich komplett dem Verhalten der anderen Person anzupassen. Anpassungsfähige Menschen wissen, wie man eine Beziehung so gestaltet, dass jeder gewinnt. Sie sind taktvoll, vernünftig, verständnisvoll und urteilen nicht.

Ihr Anpassungslevel beeinflusst, wie andere ihre Beziehung mit Ihnen beurteilen. Erhöhen Sie Ihr Anpassungslevel, so steigen Vertrauen und Ihre Glaubwürdigkeit; reduzieren Sie Ihr Anpassungslevel, so sinken Vertrauen und Glaubwürdigkeit. Anpassung erlaubt Ihnen, konstruktiv mit schwierigen Menschen zu reden und hilft Ihnen, konfliktgeladene Momente zu vermeiden oder gar nicht erst entstehen zu lassen. Mit Anpassung können Sie andere Menschen so behandeln, wie diese behandelt werden möchten.

Wie Sie Ihre Direktheit und Offenheit anpassen

In manchen zwischenmenschlichen Situationen können Sie nur die Direktheit oder die Offenheit einer anderen Person identifizieren, aber nicht beides. In diesen Situationen müssen Sie wissen, wie man Anpassung übt. Lassen Sie uns anschauen, was Sie machen können um IHR Level von Direktheit oder Offenheit so zu regeln, dass Sie sich jedem der vier Stile besser anpassen.

DIREKTHEIT

STEIGERN

- Sprechen Sie, bewegen Sie sich und fällen Sie Entscheidungen schneller
- Initiieren Sie Unterhaltungen und Entscheidungen
- Geben Sie Empfehlungen
- Verwenden Sie direkte Aussagen anstatt Geplänkel
- Sprechen Sie mit einer festen, selbstbewussten Stimme
- Fordern Sie heraus und lehnen Sie, falls angebracht, auch mal etwas ab
- Gehen Sie Konflikte offen an
- Suchen Sie mehr Augenkontakt

REDUZIEREN

- Sprechen Sie, bewegen Sie sich und fällen Sie Entscheidungen langsamer
- Fragen Sie nach der Meinung anderer und erkennen Sie sie an
- Teilen Sie Entscheidungen
- Seien Sie sanfter
- Unterbrechen Sie nicht
- Legen Sie beim Reden Pausen für die anderen ein
- Versuchen Sie nicht, zu kritisieren oder penetrant zu sein
- Versuchen Sie nicht zu kategorisch zu sein, wenn Sie etwas ablehnen

OFFENHEIT

STEIGERN

- Teilen Sie Gefühle; zeigen Sie mehr Emotionen
- Gehen Sie auf Gefühle anderer ein, wenn diese welche äußern
- Machen Sie persönliche Komplimente
- Nehmen Sie sich Zeit, um eine Beziehung zu entwickeln
- Verwenden Sie eine freundliche Sprache
- Kommunizieren Sie mehr; machen Sie sich lockerer und stehen Sie mehr zusammen
- Seien Sie bereit, von der Agenda mal abzuschweifen

REDUZIEREN

- Gehen Sie eine Aufgabe direkt an
- Achten Sie auf eine logische, direkte Herangehensweise
- Halten Sie sich an die Agenda
- Verschenden Sie nicht die Zeit der anderen Person
- Vermeiden Sie physischen Kontakt
- Spielen Sie Ihren Enthusiasmus herunter
- Achten Sie auf eine geschäftsmäßige Sprache

Spannung zwischen den Stilen

Potentielle Spannungen/Trennungen	Grafisch dargestellte Beispiele
<p>Doppelte Spannungen: Geduld gegen Dringlichkeit UND Menschen gegen Aufgabe</p> <p><i>Muster 1: Das hohe S präferiert Geduld & langsames Tempo mit einem Hauptfokus auf Menschen anstelle auf Ergebnisse. Das kann mit dem Dringlichkeitsinn und einem Fokus auf Aufgaben und Ergebnisse eines hohen D in Konflikt geraten.</i></p>	 <p>Hoch S + Hoch D</p>
<p>Doppelte Spannungen: Geduld gegen Dringlichkeit UND Menschen gegen Aufgabe</p> <p><i>Muster 2: Das Fehlen von Dringlichkeit beim hohen C mit einem gleichzeitigen Hauptfokus auf Aufgaben/Ergebnisse kann mit der Dringlichkeit eines hohen I und dessen Hauptfokus auf Menschen in Konflikt geraten.</i></p>	 <p>Hoch C + Hoch I</p>
<p>Geduld gegen Dringlichkeit:</p> <p><i>Die angeborene Geduld des hohen S kann mit der Dringlichkeit des hohen I in Konflikt geraten.</i></p>	 <p>Hoch S + Hoch I</p>
<p>Geduld gegen Dringlichkeit:</p> <p><i>Der Fokus des hohen C auf Geduld, um Genauigkeit sicherzustellen und Fehler zu vermeiden, kann mit dem Fokus des hohen D auf Ergebnisse, JETZT Lösungen und sofortige Aktion in Konflikt geraten.</i></p>	 <p>Hoch C + Hoch D</p>

Spannung zwischen den Stilen

ARBEITSBLATT

Auch wenn Sie eine Person sehr schätzen, ja gar anhimmeln, kann es zu Spannungen in den Beziehungen kommen, wenn ihre Verhaltensstile unterschiedlich sind. Wenn dies also mit dem Verhalten zusammenhängt, könnte das Anwenden **DER PLATINUM REGEL®** helfen: Behandeln Sie andere so, wie **DIESE** behandelt werden möchten. Füllen Sie das untenstehende kurze Arbeitsblatt aus, um Einblicke zu bekommen, wie Sie eine Beziehung verbessern können. Wenn Sie es sich zutrauen, können Sie mit der Person, zu der Sie Ihre Beziehung verbessern wollen, über den Abbau oder die Vermeidung von Spannungen sprechen.

Zuerst gehen Sie zum Abschnitt **Wie man den Stil einer anderen Person identifiziert** und bestimmen deren Verhaltensstil. Dann schauen Sie sich das **Spannungsmodell** an, um Ihre eigene Geschwindigkeit und Prioritäten zu identifizieren. Als Nächstes schauen Sie sich an, welche Vorlieben anders sind als Ihre und notieren Ihre Strategie, wie Sie Ihr Verhalten anpassen. Wenn Ihrer beider Präferenzen die gleichen sind, legen Sie einfach fest, wo die Bedürfnisse der anderen über Ihre eigenen gestellt werden. Geben und Nehmen bedeutet, einen langen Weg zu gehen.

MEIN VERHALTEN

STIL: z.B. C

TEMPO: Langsameres Tempo

PRIORITÄT: Ziel/Aufgaben-Orientiert

Beziehung

MUSTER

Name: Max Mustermann

Stil: Hohes I

Tempo: Schnelleres Tempo

Priorität: Menschen-Orientiert

Unterschied: Tempo und Priorität

Strategie: Persönlicher, aufgeschlossener und schneller in meinem Verhalten zu Max sein

BEZIEHUNG 1

Name: _____

Stil: _____

Tempo: _____

Priorität: _____

Unterschied: _____

Strategie: _____

BEZIEHUNG 2

Name: _____

Stil: _____

Tempo: _____

Priorität: _____

Unterschied: _____

Strategie: _____

Wie man sich dem **DOMINANTEN** Stil anpasst

Menschen mit dem D-Stil sind zeitkritisch; also verschwenden Sie nicht ihre Zeit. Seien Sie organisiert und kommen Sie auf den Punkt. Geben Sie Ihnen relevante Informationen und Optionen, die sie zum Erfolg führen können. Geben Sie ihnen eine schriftliche Zusammenfassung auf einer Seite mit den wesentlichen Details, die sie in ihrer Freizeit lesen können.

Menschen mit dem dominanten Stil sind ziel-orientiert, also wirken Sie ein auf deren Sinn für Leistung. Streicheln Sie ihr Ego, indem Sie ihre Ideen unterstützen und ihre Macht und Ansehen anerkennen. Lassen Sie den D-Stil den Ton angeben. Wenn Sie widersprechen, argumentieren Sie mit Fakten, nicht mit Gefühlen. In Gruppen erlauben Sie ihnen, das Wort zu führen, da sie nicht der Typ sind, sich einfach hinten anzustellen.

Seien Sie mit Menschen des dominanten Stils grundsätzlich effizient und kompetent!

BEI DER ARBEIT, HELFEN SIE MENSCHEN MIT DEM D-STIL...

- Risiken realistischer einzuschätzen
- mehr zu überlegen und Vorsicht walten zu lassen, bevor sie Entscheidungen treffen
- sachdienlich Regeln, Vorschriften und Erwartungen zu folgen
- die Beiträge anderer anzuerkennen
- anderen die Gründe für eine Entscheidung zu erklären
- mehr Achtung für Emotionen zu entwickeln und darauf respektvoll zu reagieren

BEIM VERKAUFEN UND BEIM SERVICE

- Seien Sie vorbereitet, organisiert, und handeln Sie schnell, um immer auf den Punkt zu kommen
- Begegnen Sie Menschen mit dem D-Stil professionell und geschäftsbezogen
- Kennen Sie ihre Ziele, was sie erreichen möchten, was sie antreibt, und was sie gerne ändern würden
- Schlagen Sie Lösungen mit klar definierten Ergebnissen vor, die sich speziell auf deren Ziele auswirken
- Kommen Sie auf den Punkt
- Bieten Sie Optionen, und lassen Sie sie möglichst die Entscheidungen treffen

IN GESELLIGEN SITUATIONEN

- Lassen Sie sie wissen, dass Sie nicht ihre Zeit verschwenden möchten
- Vermitteln Sie Offenheit und Akzeptanz
- Hören Sie sich ihre Vorschläge an
- Schenken Sie ihnen Ihre Zeit und volle Aufmerksamkeit
- Würdigen Sie ihre Leistungen und sprechen Sie ihnen Ihre Anerkennung aus

Wie man sich dem **INITIATIVEN/BEEINFLUSSENDEN** Stil anpasst

Menschen mit dem I-Stil streben nach persönlicher Anerkennung. Unterstützen Sie ihre Ideen, Ziele, Meinungen und Träume. Setzen Sie sich nicht mit ihren Luftschlössern auseinander; freuen Sie sich mit ihnen. Menschen mit dem I-Stil sind gesellig, also seien Sie bereit, mit Ihnen zu scherzen. Eine starke Präsenz, stimulierende und unterhaltende Konversationen, Witze und Lebendigkeit werden sie gewinnen. Sie sind menschenorientiert, also geben Sie ihnen Zeit zum persönlichen Austausch. Vermeiden Sie, sich gleich gemeinsam in Aufgaben zu stürzen.

Zeigen Sie sich gegenüber Personen mit dem I-Stil grundsätzlich als interessierter Mensch.

BEI DER ARBEIT, HELFEN SIE MENSCHEN MIT DEM I-STIL ...

- zu priorisieren und zu organisieren
- Aufgaben zu Ende zu führen
- Menschen und Aufgaben objektiver zu sehen
- nicht zu viele Ratschläge zu geben und auch nicht zu häufig Ratschläge einzuholen
- Dinge schriftlich festzuhalten

BEIM VERKAUFEN UND BEIM SERVICE

- Zeigen Sie, dass Sie Interesse an ihnen haben, lassen Sie sie reden und akzeptieren Sie ihren Enthusiasmus
- Seien Sie bei Initiativen freundlich und informell und seien Sie offen für Themen, die sie interessieren
- Unterstützen Sie ihre Träume und Ziele
- Veranschaulichen Sie ihre Ideen durch Geschichten und sprechen Sie Emotionen an, die sie auf ihre Ziele und Interessen übertragen können
- Fassen Sie Details verständlich zusammen und bringen Sie diese in Ziele und Einzelschritte ein, die miteinander vereinbart werden können
- Geben Sie Anreize für schnellere Entscheidungen
- Geben Sie Referenzen ab

IN GESELLIGEN SITUATIONEN

- Gehen Sie positiv und warmherzig an die Dinge heran
- Hören Sie gut zu, wenn sie von ihren persönlichen Gefühlen und Erfahrungen erzählen
- Antworten Sie offen und zeigen Sie Sympathie
- Vermeiden Sie negative oder chaotische, problembehaftete Diskussionen
- Machen Sie Vorschläge, die sie gut dastehen lassen
- Fassen Sie nicht zu detailliert nach und verlangen Sie keine langfristig bindenden Verpflichtungen
- Schenken Sie ihnen Aufmerksamkeit, Zeit und Präsenz

Wie man sich dem **STETIGEN/BESTÄNDIGEN** Stil anpasst

Menschen mit dem S-Stil sind beziehungsorientiert, sie mögen Wohlfühl-Beziehungen, also gehen Sie die Dinge langsam an. Gewinnen Sie das Vertrauen anderer, haben Sie Verständnis für ihre Gefühle und zeigen Sie ehrliches Interesse. Achten Sie auch beim Reden auf Gefühle, weniger auf Fakten. Menschen mit dem S-Stil möchten niemanden verärgern. Sie möchten sicher gehen, dass Sie sie und ihre Entscheidungen mögen. Geben Sie ihnen Zeit, Meinungen von Kollegen einzuholen. Drängen Sie Menschen mit dem S-Stil nicht in eine Ecke. Es ist viel effektiver, ein Huhn mit Wärme aus einem Ei zu bekommen, anstatt die Schale des Eis mit einem Hammer zu brechen. Seien Sie mit Menschen des S-Stils ehrlich und kommen sie grundsätzlich nie bedrohlich rüber!

BEI DER ARBEIT, HELFEN SIE MENSCHEN MIT DEM I-STIL ...

- kurze Wege zu nutzen und unnötige Schritte zu vermeiden
- ihre positive Entwicklung aufzuzeigen
- zu vermeiden, Dinge immer gleich zu machen
- anzuerkennen, dass es mehr als eine Herangehensweise an Aufgaben gibt
- offener für Risiken und Änderungen zu sein
- sich wirklich geschätzt zu fühlen
- lauter zu sprechen und ihre Gedanken und Gefühle zu äußern
- ihre Neigung zu verändern, automatisch das zu tun, was andere sagen
- dass sie Lob und Anerkennung erhalten, sobald dies angebracht ist

BEIM VERKAUFEN UND BEIM SERVICE

- Lernen Sie sie persönlicher kennen und verhalten Sie sich nicht aufdringlich oder gar bedrohlich, sondern freundlich, aber auch professionell
- Bauen Sie Vertrauen, Freundschaft und Glaubwürdigkeit langsam auf
- Bitten Sie sie, ihre emotionalen Bedürfnisse, ihre Aufgaben und geschäftlichen Erwartungen zu identifizieren
- Beziehen Sie sie mit ein und erläutern Sie, wie etwas sie selbst und ihre Beziehungen mit anderen beeinflusst
- Vermeiden Sie, sie zu hetzen. Geben Sie ihnen persönlichen Rückhalt, wenn angebracht
- Kommunizieren Sie regelmäßig mit ihnen

IN GESELLIGEN SITUATIONEN

- Achten Sie auf eine langsamere, beständige Herangehensweise
- Vermeiden Sie Diskussionen, die Konfliktstoff bergen könnten
- Antworten Sie sensibel
- Machen Sie spezifische, glaubhafte Komplimente und bleiben Sie dabei authentisch
- Geben Sie ihnen die Chance, Dinge zu Ende zu führen
- Zeigen Sie ihnen Schritt-für-Schritt, wie etwas geht
- Schaffen Sie eine angenehme Atmosphäre und geben Sie sich optimistisch
- Vermitteln Sie ihnen Stabilität und wenig Veränderung

Wie man sich dem **GEWISSENHAFTEN** Stil anpasst

Menschen mit dem C-Stil sind Zeit-sensitiv, respektieren Sie also ihren Zeitplan. Sie benötigen Details, also geben Sie ihnen Daten. Sie sind Aufgaben-orientiert, also erwarten Sie nicht, gleich mit ihnen befreundet zu sein, bevor Sie mit ihnen arbeiten. Eine freundschaftliche Beziehung kann sich später entwickeln, aber anders als beim initiativen/einflussreichen Stil ist dies keine Voraussetzung. Zeigen Sie Menschen mit dem gewissenhaften Stil Verständnis für ihre organisierte, nachdenkliche Art, Probleme zu lösen. Gehen Sie mit ihnen systematisch und logisch um, und seien Sie gut vorbereitet! Geben Sie ihnen Zeit, Entscheidungen zu treffen und unabhängig zu arbeiten. Erlauben Sie ihnen, detailverliebt zu sein. Erwarten Sie in Arbeitsgruppen nicht, dass Menschen mit dem C-Stil das Gespräch an sich reißen oder freimütig Beiträge liefern, aber vertrauen Sie darauf, dass sie Nachforschungen anstellen, über Zahlen sitzen und die Detailarbeit für die Gruppe machen. Legen Sie gegebenenfalls genaue Termine fest und achten Sie auf deren Einhaltung. Menschen mit dem C-Stil möchten gerne für Ihre analytische Arbeit gelobt werden, also erkennen Sie ihre Beiträge an. Seien Sie gründlich, gut vorbereitet, detailorientiert, geschäftsmäßig und geduldig mit Menschen des C-Stils.

BEI DER ARBEIT, HELFEN SIE MENSCHEN MIT DEM I-STIL ...

- ihr Wissen und ihre Expertise mit anderen zu teilen
- sich gegenüber Menschen, denen sie eigentlich gern aus dem Weg gehen, mehr zu behaupten
- realistische Termine und Rahmenbedingungen festzulegen
- andere weniger ernst und kritisch zu betrachten
- ihre Leben besser zwischen Aufgaben und Zwischenmenschlichem auszubalancieren
- an der Bearbeitung ihrer Aufgaben dranzubleiben und weniger Aufwand mit dem Kontrollieren zu betreiben
- ihre hohen Erwartungen auf die echten Prioritäten zu konzentrieren, nicht auf alles

BEIM VERKAUFEN UND BEIM SERVICE

- Bereiten Sie sich gut vor, sodass Sie schnell so viele Fragen wie möglich beantworten können
- Begrüßen Sie sie herzlich, aber machen Sie sich schnell an die Aufgabe; möglichst kein „Small Talk“
- Verbessern Sie sich darin, sachlich und logisch zu argumentieren
- Stellen Sie klar ausgerichtete Fragen, die in ein geordnetes Schema passen
- Dokumentieren Sie wie und warum etwas funktioniert
- Geben Sie Ihnen Zeit zum Denken; vermeiden Sie, sie in eine hastige Entscheidung zu drängen
- Gehen Sie auf Vorteile UND Nachteile ein; geben Sie viele Hintergrundinformationen
- Halten Sie ein, was Sie versprechen

IN GESELLIGEN SITUATIONEN

- Gehen Sie möglichst logisch vor
- Hören Sie sich Ihre Sorgen, Argumente und Vorschläge an
- Antworten Sie formal und freundlich
- Negative Diskussionen sind OK, solange sie nicht persönlich werden
- Erkennen Sie an, wie sie denken
- Zeigen Sie, wie erfreut Sie über ihre Ansätze sind
- Fragen Sie nach ihren Meinungen, erbitten Sie Vorschläge
- Überzeugen Sie durch Taten, nicht durch Worte

Also was jetzt?

Dieser Bericht beinhaltet viele Informationen über Ihren Stil und über jeden der vier primären Verhaltensstile. Sie haben die vier verschiedenen Stile kennengelernt und können jetzt Verhaltensmuster besser einschätzen und verstehen.

Sie finden eine ganze Reihe von Vorschlägen in jedem der vier Abschnitte des Berichts, um Ihr Wissen anzuwenden. Beginnen Sie nun mit der Umsetzung, machen Sie Ihre Übungen, besonders in den für Sie wichtigsten Bereichen. Legen Sie den Bericht nicht einfach beiseite. Sie haben jetzt die Möglichkeit, wertvolle Kenntnisse zu nutzen, um im Gespräch mit anderen den Beziehungsaufbau und Ihre Kommunikation zu verbessern. Darin liegt ein großer Wert, den Sie nicht unterschätzen sollten und den Sie nicht mit einmaligem Lesen heben können.

Haben Sie auch Freude daran, Ihr Verhalten ein klein wenig zu verändern. Sie werden über die Ergebnisse vermutlich positiv überrascht sein. **Denken Sie an die Platinum Regel[®]**: “Behandeln Sie andere so, wie **sie, die anderen**, behandelt werden möchten.” Sie werden mehr Erfolg in Ihren Beziehungen haben!

Haftungsausschluß

Es bestehen keinerlei Zusicherungen, Garantien oder Gewährleistungen bezüglich der online DISC-Berichte und -Bewertungen. Die Verantwortung im Umgang mit den Berichten liegt bei Ihnen. Alessandra & Associates, Inc., Assessment Business Center, Platinum Rule Group, LLC und Dr. Tony Alessandra (DIE GRUPPE) haften weder für 1. die Nutzung und Anwendung der DISC-Bewertungen, noch 2. für deren Eignung, Richtigkeit, Interpretation oder Nützlichkeit, noch 3. für die Ergebnisse oder Schlußfolgerungen, die von der Nutzung der DISC-Bewertungen abgeleitet werden.

Sie verzichten auf Ansprüche oder Forderungen gegen DIE GRUPPE. Sie halten DIE GRUPPE schadlos gegen jegliche Ansprüche, Haftungen, Nachfragen oder Klagen von Dritten.

Die obige Verzichtserklärung gilt für alle Ansprüche, Rückgriffsrechte, Haftungen, Anfragen oder Klagen auf persönliche Verletzung, Sachschaden oder jegliche anderen Schäden, die direkt oder indirekt mit der DISC-Bewertung in Verbindung gebracht werden.

Zu keiner Zeit kann DIE GRUPPE für entgangene Gewinne oder nachfolgende Schäden haftend gemacht werden, auch nicht für Klagen eines Dritten gegen Sie, auch dann nicht, wenn einer oder mehrere von DER GRUPPE über die Möglichkeit solcher Schäden informiert wurde.