

DISC gedragsanalyse



COACHNU.NL

Gepersonaliseerd rapport voor:

Claire Voorbeeld

022-2-1-210-23023





Inhoudsopgave

3 Introductie van de DISC gedragsanalyse

Deel I: Jezelf begrijpen

- 4 Algemene kenmerken
- 6 Je sterke punten
- 7 Je motivaties – Wensen en behoeften
- 8 Je motivaties – Je ideale werkomgeving
- 9 Gedrag en behoeften onder stress
- 10 Communicatietips
- 11 Potentiële gebieden voor ontwikkeling
- 12 Samenvatting van de stijl van Claire Voorbeeld
- 13 Woordschets Responsstijl
- 14 Woordschets Basisstijl
- 15 DISC grafieken van Claire Voorbeeld
- 16 Waarneembaar gedrag en de 12 geïntegreerde relaties
- 21 Overzicht gedragspatroon

DEEL II: Toepassing van de DISC stijlen

- 22 Toepassing van de DISC stijlen
- 23 Overzicht van de vier basis DISC stijlen
- 26 Hoe herken ik de gedragsstijl van een ander?
- 28 Wat is aanpassingsvermogen?
- 29 Hoe pas je je gedrag aan?
- 30 Spanning binnen de stijlen
- 31 Hoe kan ik me aanpassen aan de verschillende gedragsstijlen?
- 35 Hoe nu verder?



Introductie van de DISC gedragsanalyse

Beste Claire, velen van ons zijn opgegroeid met de leefregel dat je anderen moet behandelen zoals je zelf behandeld wilt worden; ook wel de Gulden regel genoemd. Er is echter een nog betere leefregel, die we de Platinum regel® noemen: Behandel anderen zoals ZIJ behandeld willen worden.

Dit gepersonaliseerde en uitgebreide DISC rapport helpt je om je gedrag te verbeteren, zodat je je professioneler en productiever kunt opstellen. Je leert hoe je je sterke kanten kunt ontwikkelen en beter kunt benutten, je leert omgaan met je beperkingen en je valkuilen herkennen. Dit rapport geeft geen oordelen. Het geeft juist inzicht in de factoren die je gedrag beïnvloeden.

Onze DISC gedragsanalyse richt zich op waarneembaar gedrag. Dit gedrag wordt getoetst op basis van vier stijlen: extravert-introvert en taakgericht-mensgericht. Omdat deze zogeheten DISC stijlen zichtbaar zijn, wordt het veel makkelijker om mensen te 'lezen'. Ons model is simpel, praktisch en gemakkelijk te onthouden en toe te passen. In 'Het overzicht van de vier basis DISC stijlen' op pagina 24 van dit rapport vind je een samenvatting van deze stijlen.

Gedragsstijlen

Uit historisch en hedendaags onderzoek zijn meer dan tien verschillende modellen van gedragstypen voortgekomen. Veel van deze modellen hebben één ding gemeen: ze delen het gedrag in vier basiscategorieën in. Zie het overzicht hiernaast.



Hoe je dit rapport kunt gebruiken

Dit DISC rapport is in twee delen opgesplitst.

DEEL I richt zich op het begrijpen van je DISC stijl kenmerken. Hou in gedachten dat er geen 'beste' stijl is. Elke stijl heeft zijn eigen unieke, sterke punten en mogelijkheden om te groeien. De gedragsbeschrijvingen die in dit rapport worden vermeld zijn gedragskenmerken die bij jouw stijl horen. Op basis van de antwoorden die je hebt ingevuld kunnen we voorspellen welke gedragskenmerken zichtbaar zijn bij je.

DEEL II gaat over ons aanpassingsvermogen. Het biedt verschillende actieplannen voor jou en voor degenen die met jou omgaan.

Aanpassingsvermogen

Dit rapport biedt inzicht in jouw persoonlijke stijl. Je leert hoe je de sterke punten van je stijl kunt benutten en de zwakke punten van je stijl kunt aanpassen. Zo stem je jezelf af op een specifieke klant of relatie. Dit heet aanpassingsvermogen. Sociale wetenschappers noemen het 'sociale intelligentie.' Er wordt tegenwoordig vaak gesteld dat sociale intelligentie net zo belangrijk is als het Intelligentie Quotiënt (IQ), wanneer je in de hedendaagse maatschappij succesvol wilt zijn. In sommige gevallen is sociale intelligentie zelfs belangrijker dan IQ. Het begrip aanpassingsvermogen wordt in het hoofdstuk 'Wat is gedrag aanpassingsvermogen?' van dit rapport uitgebreid beschreven.



DEEL I Jezelf begrijpen

Algemene kenmerken

Onderstaande informatie dient als een algemeen overzicht van jouw gedragstendensen. De omschrijving hieronder is tot stand gekomen op basis van de antwoorden die je hebt gegeven. Het is de aanzet voor het rapport dat er op volgt en biedt een kader voor het begrijpen van en reflecteren op je gedragsanalyse. Hier en daar verstrekken we enkele ideeën, zodat je je sterke punten waar mogelijk kunt gebruiken om je persoonlijke succes te maximaliseren.

- » Anderen komen bij jou voor steun of advies. Ze beschouwen je als iemand die gevoelig is voor hun behoeften en hen stabiel en consistent advies geeft. Je wordt wellicht gezien als een coach of adviseur die naar hun ideeën en input luistert. Dat is goed zolang het je niet hindert bij het voltooien van je eigen taken.
- » Uit je antwoorden blijkt dat je een empathische luisterstijl hebt. Zoals je weet, is dit een zeldzame eigenschap. Sommige luistervaardigheden kunnen aangeleerd worden, maar de natuurlijke en oprechte manier waarop jij luistert is aangeboren.
- » Wanneer je een beslissing moet nemen, luister je eerst aandachtig naar alternatieven voordat je een oordeel velt. De beslissingen die je neemt, zijn geen reflexmatige ad hoc beslissingen. Ze komen voort uit een goed doordachte overweging en houden rekening met het grotere plaatje. Dit betekent niet noodzakelijkerwijs dat al jouw beslissingen correct zijn, maar ze zijn wel degelijk onderbouwd.
- » Jij bent sociaal en bescheiden van aard, waardoor je anderen kan overtuigen zonder veel drukte, maar met warmte, oprechtheid en begrip. Deze kenmerken worden misschien als "softe" vaardigheden beschouwd, maar ze kunnen een grote impact hebben.



Algemene kenmerken (vervolg)

- » Je maakt makkelijk contact met mensen. Sommigen zijn terughoudend bij de ontmoeting met anderen, maar jij beschikt over een warme en ontspannen stijl waardoor je gemakkelijk vrienden maakt. Door je natuurlijke optimisme straalt je zelfverzekerdheid uit zonder arrogant over te komen. Het is een zeldzame gave om zelfvertrouwen te tonen zonder een te groot ego. Deze stijl wordt door anderen gewaardeerd.

- » Uit je score blijkt dat je een grote dosis doorzettingsvermogen en geduld hebt wanneer je aan projecten werkt. Dit kan zeker belangrijk zijn bij lange, gedetailleerde opdrachten die veel persoonlijke of complexe taken omvatten. Anderen verliezen misschien hun geduld waardoor de algemene kwaliteit daalt. Maar jij zorgt voor een unieke sfeer en tempo waaraan anderen een voorbeeld kunnen nemen.

- » Claire, je antwoorden wijzen erop dat je onbaatzuchtig bent en gevoelig voor de behoeften van anderen. Dit is een zeldzame vorm van vrijgevigheid zonder bijbedoelingen en verborgen agenda's. Mensen die dezelfde score behalen als jij, krijgen energie wanneer ze anderen helpen. Dat is de positieve kant. De keerzijde is dat je jezelf wellicht goed in toom moet houden, zodat je jezelf niet verliest wanneer je iedereen tevreden wilt stellen.

- » Je scoort als diegenen die lange termijn relaties willen opbouwen eerder dan korte, oppervlakkige. Dit komt wellicht door je voorkeur voor stabiliteit in je leven en lange termijn relaties brengen stabiliteit. Vrienden en kennissen uit het verleden zijn nu nog steeds belangrijk voor jou.



Je sterke punten Wat neem je mee naar de organisatie?

Het is erg waarschijnlijk dat je jouw sterke kenmerken vrij consistent vertoont. Meestal versterken deze kwaliteiten je effectiviteit binnen jouw organisatie. Werkstijl voorkeuren bieden nuttige inzichten wanneer je je werk doet of wanneer je samenwerkt in een team of project. Dit zijn de talenten en tendensen die je naar je werk meeneemt. Bekijk je twee belangrijkste sterke punten en je twee belangrijkste werkstijl tendensen en zet ze op de pagina 'Samenvatting van je stijl'.

Sterke punten van Claire

- ☐ Je uitstekende vermogen om te luisteren is een voorbeeld voor anderen.
- ☐ Je bent in staat om conflicten op te lossen zodat iedereen wint.
- ☐ Je bent erg mensgericht en bent daardoor goed in staat om in kleine groepen of voor een groot publiek met nieuwe mensen te praten.
- ☐ Je werkt hard om de doelstellingen van het team te behalen.
- ☐ Je bent een goede luisteraar.
- ☐ Je sterke optimisme motiveert het team om de doelen te bereiken.
- ☐ Je beschikt over een positief gevoel voor humor en maakt nooit grapjes ten koste van anderen.

De werkstijl tendensen die Claire meeneemt naar het werk

- ☐ Je bent optimistisch en gemotiveerd om een uitstekende teamspeler te zijn, die in staat is zijn eigen ego opzij te zetten, wanneer je werkt met anderen die graag meer grip op de situatie willen hebben.
- ☐ Op het werk heb je geen kort lontje, dus je wordt niet snel boos, hoewel je de woede soms deels mee naar huis neemt om te luchten.
- ☐ Als je op het werk gevraagd wordt te helpen met een project of probleem van een collega, ben je vaker geneigd "ja" te zeggen dan "nee".
- ☐ Je dringt je eigen ideeën niet op aan anderen in de vorm van bevelen, maar eerder door overwogen suggesties aan te bieden.
- ☐ Op het werk zet je je in om geduldig en vriendelijk te zijn en om een omgeving van welwillendheid te creëren voor interne en externe belanghebbenden.
- ☐ Je laat een groot uithoudingsvermogen zien wanneer je aan projecten werkt, vooral op de lange termijn.
- ☐ Je ontmoet makkelijk nieuwe mensen en je werkt liever met anderen dan alleen te moeten werken.



Je motivaties Wensen en behoeften

Wat motiveert je? Mensen worden gemotiveerd door wat ze willen. Wat wil je echt? Ons gedrag wordt gedreven door onze behoeften. Elke stijl heeft andere behoeften. De ene persoon heeft tijd voor zichzelf nodig; de ander heeft juist de behoefte om onder de mensen te zijn. Iedereen is anders en voorziet simpelweg in zijn eigen behoeften. Hoe beter in onze behoeften wordt voorzien, hoe makkelijker het is om optimaal te functioneren. Bekijk hier je twee belangrijkste drijfveren (wensen) en je twee belangrijkste behoeften en zet ze op de pagina 'Samenvatting van je stijl'.

Claire heeft de tendens om gemotiveerd te worden door

- ☐ Identificatie met de organisatie, het team en anderen met wie positieve verantwoordelijkheden zijn ontwikkeld.
- ☐ Acceptatie als een positief en ondersteunend lid van de organisatie en het team.
- ☐ Een leidinggevende, manager of directie waarbij sprake is van een democratisch leiderschapsproces.
- ☐ Een werkcultuur die familie activiteiten en verplichtingen steunt.
- ☐ Bewijsmateriaal dat een nieuw proces zich in gelijksoortige applicaties succesvol heeft bewezen.
- ☐ Flexibiliteit om kunnen te circuleren en met een verscheidenheid aan mensen te kunnen praten.
- ☐ Projecten en opdrachten die afwisselend persoonlijk contact bieden, en een mogelijkheid om zowel interne als externe belanghebbenden te kunnen helpen.

Mensen met patronen zoals die van Claire hebben behoefte aan

- ☐ Meer controle en grip krijgen op administratieve processen.
- ☐ Een toegenomen urgentie bij het nemen van beslissingen.
- ☐ Leren om vaker "nee" te zeggen en zo te vermijden dat je te veel van jezelf vraagt.
- ☐ Een gevoel van betrokkenheid bij het team of de organisatie als geheel.
- ☐ Meer richting met betrekking tot werkgerelateerde taken, en minder focus op kletsen en socialiseren.
- ☐ Gedetailleerde beschrijving van verantwoordelijkheden, om onduidelijkheden en verwarring te voorkomen.
- ☐ Realistischer en ambitieuzer zijn bij het vaststellen van deadlines bij teamprojecten.





Je motivaties

Je ideale werkomgeving

Iedereen is gemotiveerd... Let wel: iedereen wordt gemotiveerd door zijn eigen beweegredenen, niet door die van anderen. Door je motivaties te begrijpen, kun je een omgeving creëren waarin je het beste gemotiveerd wordt. Hieronder vind je wat jij prettig en leuk vindt vanuit jouw gedragsvoorkeuren. Bekijk de twee belangrijkste omgevingsfactoren en zet ze op de pagina 'Samenvatting van je stijl'.

Claire is geneigd om het meest effectief te zijn in omgevingen die voorzien in

- ☐ Steun en waardering voor je individuele inspanningen.
- ☐ Een betrokken manager of directie met wie een democratische relatie is opgebouwd.
- ☐ Gespecialiseerde opdrachten waarbij met een verscheidenheid aan mensen gewerkt en gecommuniceerd moet worden.
- ☐ Een werkcultuur die trots is op haar systemen, processen en de mensen die achter de schermen werken.
- ☐ Duidelijke verantwoordelijkheden en bevoegdheden om verwarring of overlappende initiatieven te voorkomen.
- ☐ Een werkcultuur die aansluit bij je natuurlijke behoefte anderen te helpen om te leren en op professioneel gebied te groeien.
- ☐ Een balans tussen stabiele, voorspelbare werkzaamheden en regelmatige variatie en verandering.



De stijl van Claire onder stress



Gedrag en de behoeften onder stress

Stress is onvermijdelijk. De manier waarop we ons gedragen onder stress kunnen een beeld creëren van ons die we niet willen zijn. Ze kunnen onze effectiviteit en onze interactie met anderen beïnvloeden. We hebben mogelijk extra ondersteuning nodig gedurende perioden van stress. Door te weten hoe we ons gedragen onder stress en te weten welke ondersteuning nuttig kan zijn bij stress, kunnen we ons beter voorbereiden op hoe we ons gedragen bij conflicten. Hierdoor zijn we in staat om strategieën te bedenken hoe we conflicten kunnen verminderen. Op basis van je hoogste stijl D,I,S of C zijn onderstaande omschrijvingen tot stand gekomen.

Onder stress lijk je:

- ☐ ☐ Impulsief
- Manipulatief
- Onrealistisch
- Oppervlakkig
- Inconsistent

Je gedrag tijdens conflicten:

- ☐ I's kunnen de neiging hebben om zich te willen wreken als iemand iets belangrijks in hun persoonlijke agenda dwarsboomt. Toch zullen ze vaak gewoon doorgaan. I's kunnen besluiten om zaken door de vingers te zien om zo de relatie te behouden of ze halen fel uit.
- ☐ Hun woede is meestal een reactie op een persoonlijke aanval op henzelf of kan ontstaan zijn doordat iemand op wiens steun ze gerekend hadden, hen heeft laten zitten. Ook kunnen I's een opmerking over een taakhoudelijk probleem interpreteren als een persoonlijke aanval, zeker als het gaat over hun bijdrage aan het probleem.
- ☐ Wanneer I's een dieptepunt ervaren, dan kunnen ze te enthousiast, impulsief, sarcastisch en veeleisend overkomen en de feiten of je opmerkingen in de wind slaan.

Onder stress heb je behoefte aan:

- ☐ Een hoog tempo en enthousiasme
- ☐ Het krijgen van erkenning
- ☐ Actie en interactie

Strategieën om conflicten te reduceren en de harmonie te verhogen:

- ☐ Geef anderen geen verkeerde indruk over de steun die je hen zal geven. Als je je steun belooft, laat dan duidelijk weten wat je zal doen.
- ☐ I's zeggen vaak hardop wat ze denken. Anderen kunnen deze "brainstorm" ideeën opvatten als echte beloftes en zijn nadien verontwaardigd wanneer deze "beloftes" niet worden nagekomen. Laat dus anderen op voorhand weten wanneer je enkel ideeën en opties opsomt en dat je je niet verbindt aan acties.
- ☐ Wees er zeker van dat je al je beloften nakomt. Laat de betrokken mensen zo snel mogelijk weten dat je een belofte niet kan nakomen of een deadline niet haalt. Ga er niet vanuit dat anderen zomaar jou zullen indekken.



Communicatietips



De onderstaande suggesties kunnen anderen die met jou omgaan helpen om te begrijpen wat jouw voorkeuren zijn als ze met jou communiceren. Om deze informatie effectief te gebruiken, kun je het met anderen delen en ook hun voorkeuren bespreken.

Bepaal de twee belangrijkste ideeën voor wanneer anderen met jou communiceren (do's & don'ts) en zet ze op de pagina 'Samenvatting van je stijl'.

WEL DOEN

wanneer je communiceert met Claire:

- ☐ Zorg ervoor dat je de communicatie eindigt met de werkwijze en specifieke instructies voor de volgende stap.
- ☐ Wees onbevangen, openhartig en oprecht.
- ☐ Breek het ijs met een korte persoonlijke opmerking.
- ☐ Zet de details op papier, maar praat er niet te veel over.
- ☐ Vind de aansluiting en spreek positief over mensen en hun doelen.
- ☐ Vraag haar om input met betrekking tot mensen en specifieke opdrachten.
- ☐ Plan tijd in om te praten over dingen die aansluiten bij de dromen en doelen van haar.

NIET DOEN

wanneer je communiceert met Claire:

- ☐ ☐ ☐ ☐ Wees vaag of dubbelzinnig.
- ☐ Met haar meedromen en daardoor tijd verliezen.
- ☐ Wees grof of abrupt.
- ☐ Wees overdreven taakgericht.
- Beslissingen in de lucht laten hangen. Verzekert je ervan dat de aangeleverde data voor input zijn verstrekt en de actieplannen zijn opgesteld.
- Wees onpersoonlijk of beoordelend.
- Manipuleer haar om een overeenkomst af te dwingen.



Potentiële gebieden voor ontwikkeling



Iedereen heeft zijn gedragsvalkuilen, beperkingen en zwaktes. Als iemand op zijn sterke punten doorschiet, kan zijn kracht echter makkelijk een zwakte worden. De directheid van iemand kan in bepaalde situaties een kracht zijn, maar wanneer dit gedrag te ver doorschiet, kan het bezig worden.

Hieronder staan de potentiële gebieden waarop jij je kan ontwikkelen. Maak de twee belangrijkste gebieden aan die je graag wilt verbeteren en noteer ze op de pagina 'Samenvatting van je stijl'.

Potentiële gebieden voor ontwikkeling

- » Je kunt wellicht wat hulp gebruiken bij het managen van je tijd; bij het vaststellen van ambitieuzere deadlines bijvoorbeeld.
- » Je legt wellicht minder nadruk op productiviteit en meer nadruk op de "menselijke kant" van een project.
- » Je hebt de neiging om opbouwende kritiek persoonlijk op te vatten, en verliest mogelijk uit het oog hoe het aan de taak relateert.
- » Je vindt het lastig om snel beslissingen te moeten nemen, omdat je de behoefte hebt om de "menselijke kant" van alle kwesties in overweging te nemen.
- » Je koestert vaak wrok jegens degenen die kritiek leveren.
- » Je aarzelt om degenen die bij jou verantwoording moeten afleggen te corrigeren of te disciplineren, uit angst dat je iemand beledigt.
- » Je bent vrij indirect bij het verstrekken van instructies, omdat je anderen niet je wil wilt opleggen.
- »





Samenvatting van de stijl van:

Claire Voorbeeld

Communicatie is tweerichtingsverkeer. Spoor anderen aan om hun eigen DISC gedragsanalyse in te vullen en deel dan de samenvattingspagina met elkaar. Door voorkeuren, motivaties en wensen te bespreken met de mensen waarmee je werkt, kun je de communicatie beter op elkaar afstemmen en kun je deze relaties verbeteren. Zo verander je een mogelijk stressvolle relatie in een effectieve relatie, als je de DISC stijlen eenmaal begrijpt en toepast. Vul het gehele werkblad in met de vorige pagina's van dit rapport.

Je sterktes: wat jij naar de organisatie brengt 1.

.....

2.

De aanleg van je werkstijl 1.

..... 2.

..... **Je**

motivatie (eisen) 1.

..... 2.

..... **Wat**

je nodig hebt 1.

..... 2.

..... **Je**

motivaties: ideale werkomgeving 1.

..... 2.

.....

Communicatie: Do's & Don't s 1.

..... 2.

.....

Potentiële gebieden voor ontwikkeling 1.

..... 2.

.....



Woordschets Responsstijl

DISC is een motivatie-observeringsinstrument gebaseerd op het idee dat emoties en gedrag niet 'goed' of 'slecht' zijn. Integendeel, gedrag laat juist zien waar iemand behoefte aan heeft. Als je iemands gedrag nauwkeurig observeert, is het makkelijker iemand te 'lezen' en in te spelen op wat iemand nodig heeft en motiveert. Dit geeft ons de mogelijkheid om te voorspellen wat iemand wel of niet blij maakt, wat de relatie verbetert en wat zorgt voor een meer harmonieuze en productieve werkomgeving! Op basis van jouw antwoorden laat deze tabel je respons DISC zien als een 'Woordschets'. Gebruik het in verschillende situaties om te beschrijven waarom je doet wat je doet en wat belangrijk voor je is als het gaat om (D)ominantie bij problemen, (I)nvloed van andere mensen, (S)tandvastigheid van het tempo, of (C)onformistisch gedrag bij het volgen van procedures en regels. Ontdek de specifieke behoeften die jou (misschien onbewust) motiveren in elk FOCUS gebied. Zit je DISC punt bij level 1 en 2? Dan zijn je emoties en behoeften exact tegenovergesteld aan die van degenen die bij level 5 en 6 in dat gebied zitten.

	D	I	S	C
DISC focus	Problemen/taken	Mensen	Tempo van de omgeving	Procedures
Behoeften	Uitdagingen/autoriteit	Sociale relaties Vriendelijke omgeving	Systemen, teams, stabiele omgeving	Regels, data om te analyseren
Emoties	Beslist, neemt risico's	Optimistisch, vertrouwd anderen	Geduld, uit zich niet	Voorzichtig, behoedzame beslisser
Angsten	Gebruikt worden/ controle verliezen	Buiten gesloten worden/ verlies van sociale goedkeuring	Plotselinge verandering/ verlies van stabiliteit en veiligheid	Kritiek krijgen/ verlies van precisie en kwaliteit
6	betogend uitdagend veeleisend besluitvaardig dominerend egocentrisch	emotioneel enthousiast gezellig impulsief optimistisch overtuigend	kalmerend loyaal geduldig vredig sereen team player	accuraat conservatief veeleisend feit-vinder precies systematisch
5	avontuurlijk risico-nemer direct krachtig	charmant invloedrijk gezellig betrouwbaar	consistent coöperatief bezitterig ontspannend	consciëntieus beleefd geconcentreerd hoge standaarden
4	assertief competitief vastberaden zelfstandig	zelfverzekerd vriendelijk gul in balans	kalm doelbewust stabiel gestaag	analytisch netjes gevoelig tactvol
3	gecalculeerde risico's bescheiden vragend onpretentius	gecontroleerd oordeelkundig rationeel reflectief	alert gedreven flexibel mobiel	eigen persoon zelfverzekerd eigenzinnig volhardend
2	mild zoekt overeenstemming onopvallend weegt voordelen/nadelen af	beschouwend feitelijk logisch ingetogen	ontevreden energiek ongedurig onstuimig	autonoom onafhankelijk standvastig koppig
1	instemmend voorzichtig conservatief beschouwend bescheiden terughoudend	zelfbeschouwend pessimistisch stil nadenkend terughoudend achterdochtig	actief verandering-georiënteerd fouten-opsporend ongeduldig rusteloos spontaan	willekeurig tartend onverschrokken halsstarrig rebels sarcastisch



Woordschets Basisstijl

DISC is een motivatie-observeringsinstrument gebaseerd op het idee dat emoties en gedrag niet 'goed' of 'slecht' zijn. Integendeel, gedrag laat juist zien waar iemand behoefte aan heeft. Als je iemands gedrag nauwkeurig observeert, is het makkelijker iemand te 'lezen' en in te spelen op wat iemand nodig heeft en motiveert. Dit geeft ons de mogelijkheid om te voorspellen wat iemand wel of niet blij maakt, wat de relatie verbetert en wat zorgt voor een meer harmonieuze en productieve werkomgeving! Op basis van jouw antwoorden laat deze tabel je basis DISC zien als een 'Woordschets'. Gebruik het in verschillende situaties om te beschrijven waarom je doet wat je doet en wat belangrijk voor je is als het gaat om (D)ominantie bij problemen, (I)nvloed van andere mensen, (S)tandvastigheid van het tempo, of (C)onformistisch gedrag bij het volgen van procedures en regels. Ontdek de specifieke behoeften die jou (misschien onbewust) motiveren in elk FOCUS gebied. Zit je DISC punt bij level 1 en 2? Dan zijn je emoties en benodigdheden exact tegenovergesteld aan die van degenen die bij level 5 en 6 in dat gebied zitten.

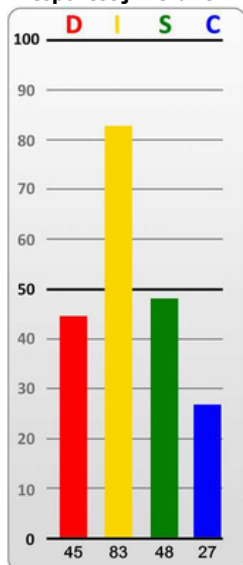
	D	I	S	C
DISC focus	Problemen/taken	Mensen	Tempo van de omgeving	Procedures
Benodigdheden	Uitdagingen/autoriteit	Sociale relaties Vriendelijke omgeving	Systemen, teams, stabiele omgeving	Regels, data om te analyseren
Emoties	Beslist, neemt risico's	Optimistisch, vertrouwd anderen	Geduld, uit zich niet	Voorzichtig, behoedzame beslisser
Angsten	Gebruikt worden/ controle verliezen	Buiten gesloten worden/ verlies van sociale goedkeuring	Plotselinge verandering/ verlies van stabiliteit en veiligheid	Kritiek krijgen/ verlies van precisie en kwaliteit
6	betogend uitdagend veeleisend besluitvaardig dominerend egocentrisch	emotioneel enthousiast gezellig impulsief optimistisch overtuigend	kalmerend loyaal geduldig vredig sereen team player	accuraat conservatief veeleisend feit-vinder precies systematisch
5	avontuurlijk risico-nemer direct krachtig	charmant invloedrijk gezellig betrouwbaar	consistent coöperatief bezitterig ontspannend	consciëntieus beleefd geconcentreerd hoge standaarden
4	assertief competitief vastberaden zelfstandig	zelfverzekerd vriendelijk gul in balans	kalm doelbewust stabiel gestaag	analytisch netjes gevoelig tactvol
3	gecalculeerde risico's bescheiden vragend onpretentius	gecontroleerd oordeelkundig rationeel reflectief	alert gedreven flexibel mobiel	eigen persoon zelfverzekerd eigenzinnig volhardend
2	mild zoekt overeenstemming onopvallend weegt voordelen/nadelen af	beschouwend feitelijk logisch ingetogen	ontevreden energiek ongedurig onstuimig	autonoom onafhankelijk standvastig koppig
1	instemmend voorzichtig conservatief beschouwend bescheiden terughoudend	zelfbeschouwend pessimistisch stil nadenkend terughoudend achterdochtig	actief verandering-georiënteerd fouten-opsporend ongeduldig rusteloos spontaan	willekeurig tartend onverschrokken halsstarrig rebels sarcastisch



DISC grafieken van Claire Voorbeeld

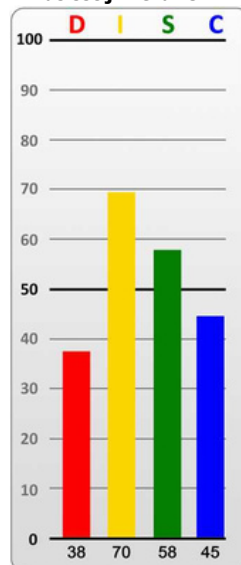
Je responsstijl is links weergegeven. Dit is het gedrag dat je vertoont, omdat je denkt dat dit wenselijk is in je geselecteerde aandachtsgebied (werk, sociaal, familie). Deze grafiek zou kunnen veranderen als je van rol wijzigt of in een andere situatie belandt. De grafiek aan de rechterkant is je basisstijl en laat je instinctieve, natuurlijke gedrag en motivatie zien. Het is vaak een betere indicatie van wie je echt bent en hoe je automatisch en instinctief reageert. Dit is hoe je je gedraagt als je jezelf comfortabel voelt in je thuisomgeving.

Responsstijl - Grafiek I



Patroon: I (3632)

Basisstijl - Grafiek II



Patroon: Is (3543)

Als de grafieken vergelijkbaar zijn, betekent dit dat je basisgedrag dicht bij je responsgedrag in de geselecteerde omgeving ligt. Als je responsstijl sterk verschilt van je basisstijl, dan kan dit stress opleveren op langere termijn. Je vertoont dan gedrag waarbij je je niet comfortabel voelt en dat ver van je basisgedrag af ligt.

De viercijferige getallen (onder de grafiek patroon:) zijn de segmentnummers in DISC volgorde en verwijzen naar de genummerde bijvoeglijke naamwoorden in de indeling op de 'Woordschets' pagina.

Hoe hoger of lager elk D, I, S, C punt is in je grafieken, des te groter of kleiner is de invloed van je neiging om je behoeftes na te streven op je werk en de mensen om je heen. Als je je hier eenmaal van bewust bent, kun je je gedrag aanpassen.



Waarneembaar gedrag en de 12 geïntegreerde relaties Samenvatting

In ons gedrag zie je niet alleen de primaire of dominante stijl, ook de andere drie stijlen hebben invloed op je gedrag. Je gedrag is niet zomaar één van deze stijlen; je gedrag is het resultaat van alle vier stijlen en hoe ze elkaar beïnvloeden. De volgende gedragstendensen worden gescoord op basis van de manier waarop je DISC-stijlen combineren en elkaar beïnvloeden. Op deze pagina zie je alle 12 gedragstendensen in samenvatting, en op de volgende pagina's gaan we in op de details van deze metingen.

Gedrag	Basis	Respons
Mensgericht Hoe deze persoon zich focust in de omgang met anderen.	Gericht op relaties	Gericht op relaties
Openheid Hoe deze persoon openheid laat zien.	Sociaal	Sociaal
Weerstand tegen verandering Hoe deze persoon zich tegen verandering verzet.	Situatieafhankelijk	Situatieafhankelijk
Volgen van het werkproces Hoe deze persoon werkprocessen volgt op het werk.	Situatie afhankelijk	Consistentie
Interactie met klanten en teams Hoe deze persoon omgaat met klanten en belanghebbenden, intern en extern.	Situatie afhankelijk	Innemend
Prioriteiten stellen Hoe deze persoon de volgorde bepaalt voor het aanpakken van punten of taken op basis van vastgestelde regels en structuur.	Situatie afhankelijk	Situatie afhankelijk
Geeft instructies Hoe deze persoon de richting en verwachtingen bepaalt.	Situationeel	Situationeel
Zorgvuldige Besluitvorming Hoe deze persoon beslissingen en acties benadert.	situatie afhankelijk	Impulsief
Nauwkeurigheid Hoe deze persoon zich richt op juistheid en nauwkeurigheid.	Situatieafhankelijk	Voorspelbaarheid
Gedrevenheid Hoe deze persoon gedreven wordt.	Situatie afhankelijk	Situatie afhankelijk
Redenering Hoe deze persoon bewijsmateriaal gebruikt om problemen door te denken en op te lossen.	Intuïtie-gebaseerd	Intuïtie-gebaseerd
Zelfvertrouwen Hoe deze persoon werkt binnen een team.	Samenwerking	Samenwerking



Waarneembaar gedrag en de 12 geïntegreerde relaties

Details en grafieken

Voor elk van de 12 geïntegreerde relaties zie je een grafiek en een gepersonaliseerde verklaring voor je natuurlijke en aangepaste stijl. Deze scores en verklaringen onthullen welke gedragsstijl combinaties het meest waarneembaar zijn en beschrijven hoe je die tendens tot uitdrukking brengt.

Interpretatie opmerkingen:

Waargenomen frequentie: De gedragsneigingen worden gepresenteerd in de volgorde van Meest Voorkomende tot Minst Vaak waargenomen.

HI - Duidelijk waargenomen in de meeste situaties, vaker gezien

HM - (High Moderate) - Vaak waargenomen in veel situaties

MOD - Kan wel of niet worden nageleefd, afhankelijk van de situatie

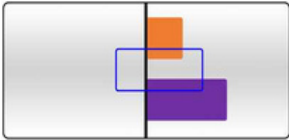
LM - Soms waargenomen in bepaalde situaties

LAAG - Afwezigheid van het gedrag in de meeste situaties

1. **Richting van uw score** - Als de grafiek naar rechts of links beweegt, laat het zien hoe je waarschijnlijk zult reageren.

Als de grafieken zich in de buurt van het midden bevinden, is het resultaat een gebalanceerd gedragseffect, dat inspeelt op de situatie.

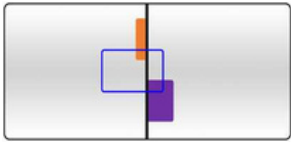
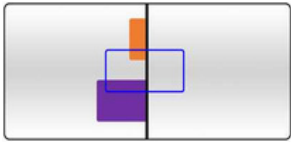
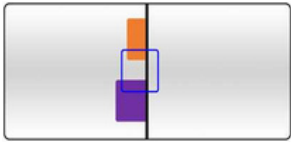
2. **Algemene populatie vergelijking** - Het **blauwe blok** vertegenwoordigt de algemene populatie in deze gedragstendens. Ongeveer 68% van de mensen scoort in dit bereik.

Gedragstendensen	Voorkeuren
Mensgericht Basis (HM): Je bent nogal sociaal en meer geneigd je te richten op het opbouwen van een relatie en het leggen van verbindingen, dan op het bereiken van een doel of het voltooien van een taak. Houd voor ogen dat er soms dingen gedaan moeten worden. Respons (HM): In overeenstemming met de basis stijl	Resultaatgericht Gericht op relaties 
Openheid Basis (HM): Je bent zeer op je gemak in de omgang met anderen, snel en gericht op persoonlijke contacten, en kan de neiging hebben om dingen te verfraaien om de aandacht te trekken. Je bent waarschijnlijk zelfverzekerd en op je gemak in de omgang met anderen, en vertrouwt op informatie van mensen die je vertrouwt. Vergeet niet dat het soms ook belangrijk is om de ondersteunende documentatie te hebben. Respons (HM): In overeenstemming met de basis stijl	Gestructureerd Sociaal 

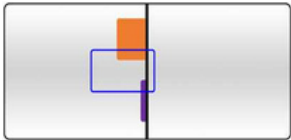
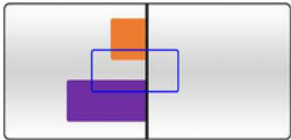
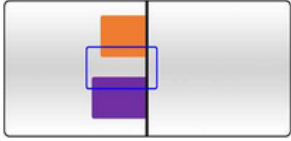


Gedragstendensen		Voorkeuren	
Weerstand tegen verandering Basis (HM): Je acceptatie van verandering verloopt soms traag, je hecht soms meer waarde aan je eigen gedachten en ideeën, afhankelijk van het risiconiveau en het te verwachten resultaat. Er situaties waarin je veranderingen accepteert en actief betrokken bent bij de veranderingen en andere situaties waarin je het gevoel hebt dat meer informatie en planning nuttig zou zijn. Als het zinvol is, stem je meestal wel in. Respons (MOD): In overeenstemming met de basis stijl		Stimuleert verandering Terughoudend bij verandering	
Volgen van het werkproces Basis (MOD): Jouw aanpak bestaat uit de afweging tussen zaken methodisch en stabiel houden en het handhaven van kwaliteitsnormen om er voor te zorgen dat wat je doet nauwkeurig en accuraat is. Je bent in staat om informatie te verwerken op basis van aandacht voor nauwkeurigheid en voor consistentie. Samen zorgen deze beide voor geweldige resultaten. Respons (HM): Jouw proces en aanpak wordt vaak gedreven door de wens om de zaken consistent te houden en in een methodisch, gestaag tempo vooruit te gaan. Je zult waarschijnlijk informatie analyseren op consistentie en voorspelbaarheid.		Nauwkeurigheid Consistentie	
Interactie met klanten en teams Basis (MOD): Je kunt betrokken en overtuigend zijn en tegelijkertijd ondersteuning en stabiliteit bieden in je contacten met anderen. Je bent waarschijnlijk in staat om aan de behoeften van anderen tegemoet te komen en een relatie te creëren. Dit kan leiden tot loyale en betrouwbare relaties. Respons (HM): Je bent boeiend, charmant, overtuigend en invloedrijk. Je bent vaak in contact met anderen, een manier om vertrouwen op te bouwen. Je neigt meer focus te leggen op de interactie met anderen om ervoor te zorgen dat ze direct met jou aan de slag gaan. Soms is zaken-doen gewoon zakelijk zijn.		Ondersteunen Innemend	
Prioriteiten stellen Basis (MOD): Je hebt aandacht voor vastgestelde richtlijnen om resultaten van hoge kwaliteit te garanderen en bent gericht op acties die onmiddellijke prestaties leveren. Je weegt waarschijnlijk zowel de regels als de resultaten bij het stellen van prioriteiten en erkent dat beide van belang zijn voor een succesvolle ervaring en resultaat. Respons (MOD): In overeenstemming met de basis stijl		Resultaten Regels	



Gedragstendensen	Voorkeuren
Geeft instructies Basis (MOD): Je bent in staat een evenwicht te vinden tussen de wens om de doelstellingen te bepalen en het protocol te volgen afhankelijk van de situatie. Je kunt de vastgestelde structurele en procedurele richtlijn volgen wanneer deze de doelstellingen ondersteunen. Houd er rekening mee dat dit soms moeilijk kan zijn voor personen die minder gericht zijn op taken en meer gericht op relaties. Respons (MOD): In overeenstemming met de basis stijl	Gereserveerd en gedetailleerd (C) Directief (D) 
Zorgvuldige Besluitvorming Basis (MOD): Je houdt rekening met risico's, maar je kunt ook impulsief handelen, in overeenstemming met je gevoel en intuïtie. Je beslissingen zijn gebaseerd op een evenwichtige benadering van logica en emotie, waarbij je doet wat goed voelt en wat zinvol is. Respons (LM): Je bent enigszins impulsief. Je neemt eerder beslissingen op basis van gevoelens dan op basis van risico's en gevolgen. Je neemt waarschijnlijk spontane en gevoelsmatige beslissingen, vertrouwt op je intuïtie. Soms is het belangrijk om te onderzoeken of het ook verstandig is en niet alleen of het goed voelt.	Impulsief Zorgvuldig 
Nauwkeurigheid Basis (MOD): Je streeft naar een combinatie van zorgvuldig overleg om de kwaliteit van je plannen te waarborgen en systemen en processen op te zetten die het mogelijk maken om vooruitgang te boeken in een stabiele omgeving. Je bent je waarschijnlijk bewust van zowel voorspelbaarheid als precisie bij het maken van plannen. Je zult waarschijnlijk positievere resultaten hebben bij het gebruik van een evenwichtige planningsmethode. Respons (LM): Je richt je vaak op het zo voorspelbaar en stabiel mogelijk maken van processen en systemen om anderen te ondersteunen bij het bereiken van het beste resultaat. Je hebt waarschijnlijk een aversie voor risico. Voorspelbaarheid en consistentie zijn ongelooflijk belangrijk bij het nemen van beslissingen, maar onthoud ook dat redelijkheid belangrijk is.	Voorspelbaarheid Precisie 

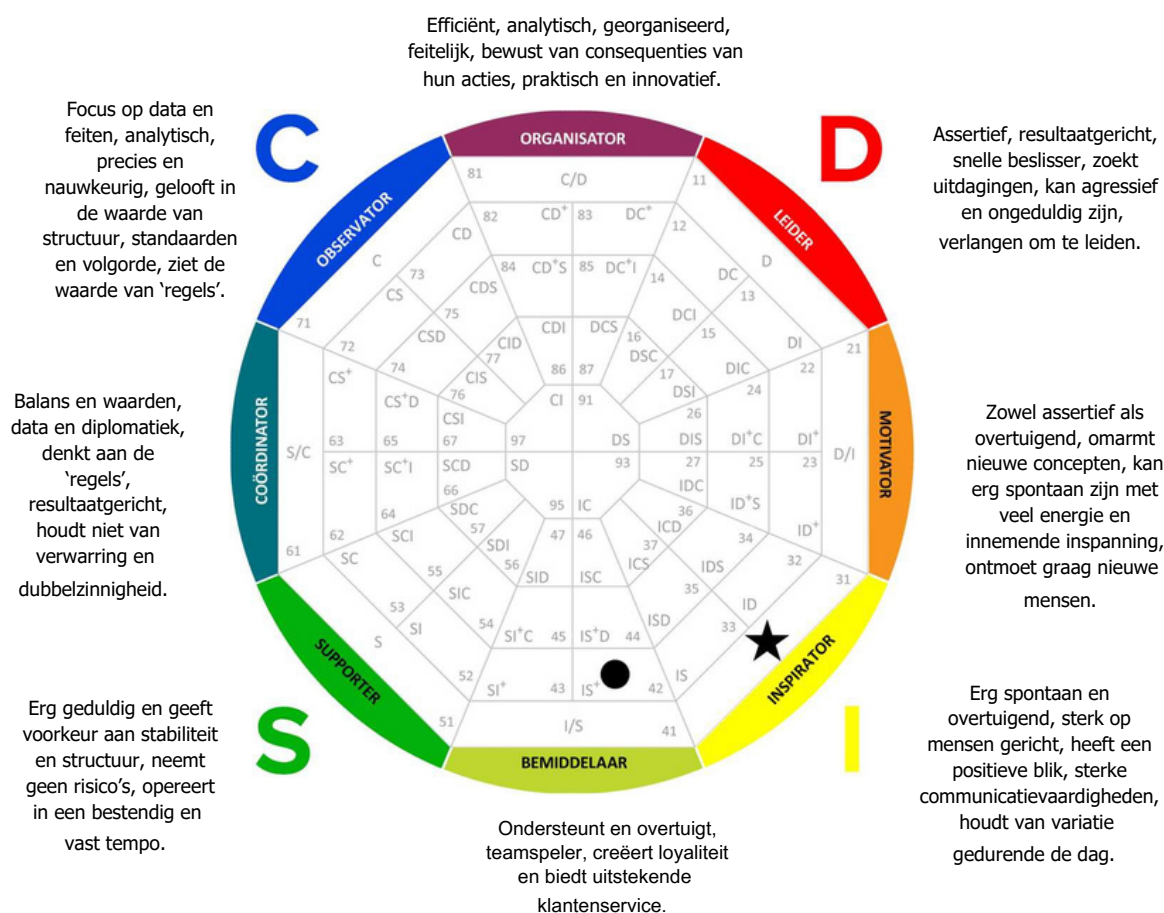


Gedragstendensen	Voorkeuren
Gedrevenheid Basis (LM): Je vastberadenheid is redelijk stabiel. Je houdt rekening met de gevolgen voor de samenwerking met anderen voordat je actie onderneemt. Je wordt waarschijnlijk gedreven tot actie op basis van de verwachtingen van anderen, wat kan betekenen dat je meer op je neemt dan nodig zou zijn wanneer je afspraken maakt. Respons (MOD): Je vastberadenheid is in balans tussen innerlijke drijfveren en afgestemd-zijn op anderen, met de focus op acties en resultaten. Je bent je bewust van de risico's en de gevolgen van je acties. Je wordt waarschijnlijk gedreven door je behoefte anderen te ondersteunen en te helpen in het proces.	Door anderen gedreven Zelf gedreven 
Redenering Basis (LM): Je rekent vaak op je gevoelens en interacties met anderen om beslissingen te nemen en te kiezen wat waarschijnlijk sociaal aanvaardbaar is. Je denkt vaak na op basis van emoties in plaats van logica, vertrouwend op je intuïtie. Wees je ervan bewust dat evenwichtig denken zowel naar de emoties als naar de logica kijkt. Respons (LM): In overeenstemming met de basis stijl	Intuïtie-gebaseerd bewijs-gebaseerd 
Zelfvertrouwen Basis (LM): Je hecht veel belang aan het betrekken van anderen, waarbij je er de voorkeur aan geeft om samen resultaten te bereiken. Samen met anderen werk je het best. Wees je ervan bewust dat te veel interactie kan leiden tot enige vertraging in productiviteit of efficiëntie. Respons (LM): In overeenstemming met de basis stijl	Samenwerking Directief 



Overzicht gedragspatroon

Het overzicht gedragspatroon bestaat uit acht gedragszones. Elke zone omvat verschillende gedragstrekken. De omschrijvingen aan de buitenkant beschrijven hoe anderen normaal gesproken iemand definiëren die jouw gedragsstijl vertoont. De vakken aan de buitenste randen van de diamant tonen welke factor (DISC) van je stijl de andere drie domineert. Als je richting het midden van de diamant kijkt, zie je twee en uiteindelijk drie karaktertrekken gecombineerd die de intensiteit van je omschreven gedragsstijl matigen binnen een specifieke gedragszone.



LEGENDA

- D DOMINANTIE** hoe je omgaat met problemen
- I INVLOED** hoe je omgaat met andere mensen
- S STABILITEIT** hoe je omgaat met het tempo van je omgeving
- C CONFORMISTISCH** hoe je omgaat met de 'regels van de organisatie' en ook de focus op details, nauwkeurigheid en precisie

- Basis gedragsstijl
- ★ Respons gedragsstijl



DEEL II Toepassing van de DISC stijlen

Om relaties te verbeteren moet je allereerst je eigen gedrag begrijpen. Alle kennis in de wereld betekent niet veel als je niet weet hoe je deze moet toepassen in echte situaties. Dat is exact waar de rest van dit rapport over gaat.

Om echt te beginnen met het gebruik van gedragsstijlen, dien je te weten hoe de informatie moet worden toegepast op mensen en situaties. Onthoud dit: mensen willen behandeld worden naar hun gedragsstijl, niet naar die van jou!

Dit gedeelte zal je helpen te begrijpen hoe je effectiever met relaties en situaties om kunt gaan.

Deze toepassingssectie bevat:

- » Overzicht van de vier basis DISC stijlen
- » Hoe identificeer je de gedragsstijl van andere personen?
- » Wat is aanpassingsvermogen van gedrag?
- » Hoe verander je jouw stijl?
- » Spanningen tussen de stijlen
- » Hoe kun je je aanpassen aan de verschillende gedragsstijlen?

Goede relaties kunnen nog beter worden en uitdagende relaties worden wellicht goed. Na het doornemen van de informatie kies je een relatie waar de dingen niet zo gladjes zijn verlopen als je zou willen. Beloof jezelf op zijn minst de tijd te nemen om begrip te krijgen voor de gedragsstijl van de andere persoon en neem een aantal stappen om je gedrag aan te passen en zo de relatie te verbeteren. Zo pak je het aan:

1. Identificeer de gedragsstijl van de ander door gebruik te maken van de

Hoe identificeer ik de

2. Zodra je weet wat de stijl en voorkeur is van de ander met betrekking tot introvert/extravert en/of taakgericht/mensgericht gedrag kun je de **Hoe pas je je extravert/introvert en taakgerichtheid/mensgerichtheid aan** sectie gebruiken om je aan te passen in situaties waarbij deze persoon betrokken is. Je zult versteld staan van het verschil.

3. Om meer begrip te krijgen voor de spanning die de relatie wellicht kent, kun je terecht bij de **Spanning bij de stijlen** sectie en het **Spanning binnen de stijlen werkblad** voltooien. Door je bewust te zijn van de verschillen in voorkeur wat betreft tempo en prioriteit en je aan de hand daarvan aan te passen, kun je een groot verschil maken in gespannen relaties.

4. En tot slot, de laatste sectie, **Hoe kan ik me aanpassen aan verschillende gedragsstijlen** geeft suggesties voor situaties waarin je met één van de vier basisstijlen te maken hebt.



Overzicht van de vier basis DISC stijlen

Onderstaand vind je een tabel die je helpt om enkele kenmerken van elk van de vier basis DISC stijlen te begrijpen, zodat je op een effectievere manier met elke stijl kunt omgaan. Hoewel de gedragsstijl slechts een gedeeltelijke beschrijving is van persoonlijkheid, is hij erg nuttig voor het beschrijven van iemands gedrag en hoe iemand door anderen wordt waargenomen in persoonlijke, sociale en werksituaties.

	D HOOG DOMINANTE STIJL	I HOOG BEÏNVLOEDENDE STIJL	S HOOG STABIELE STIJL	C HOOG CONFORMISTISCHE STIJL
TEMPO	Snel/Beslissend	Snel/Spontaan	Langzamer/Relaxed	Langzamer/Systematisch
PRIORITEIT	Doel	Mensen	Relatie	Taak
ZOEKT NAAR	Productiviteit Controle	Deelname Bijval	Acceptatie	Nauwkeurigheid Precisie
STERKE PUNTEN	Administratie Leiderschap Baanbrekend	Overtuigend Motiverend Entertainend	Luisteren Teamwork Nakomen	Plannen Systematiseren Ordenen
GROEI GEBIEDEN	Ongeduldig Ongevoelig naar anderen Slechte luisteraar	Onoplettend naar details Korte aandachtsspanne Slecht in nakomen	Overgevoelig Begint langzaam Tekort aan totaaloverzicht	Perfectionist Kritisch Onverschillig
ANGSTEN	Dat er misbruik wordt gemaakt	Verlies van sociale erkenning	Plotselinge veranderingen Instabiliteit	Persoonlijke kritiek op hun werk
IRRITATIES	Inefficiëntie Besluiteloosheid	Routines Complexiteit	Ongevoeligheid Ongeduldigheid	Disorganisatie Ongepastheid
WORDT ONDER STRESS	Overheersend Kritisch	Sarcastisch Oppervlakkig	Onderdanig Besluiteloos	Teruggetrokken Koppig
VERKRIJGT ZEKERHEID DOOR	Controle Leiderschap	Speelsheid Goedkeuring van anderen	Vriendschap Samenwerking	Vorbereiding Grondigheid
MEET PERSOONLIJKE WAARDE DOOR	Impact of resultaten en producten	Dankwoorden Bijval Complimenten	Verenigbaarheid met anderen Mate van deelname	Precisie Nauwkeurigheid Kwaliteit van de resultaten
WERKPLEK	Efficiënt Druk Gestructureerd	Interactie Druk Persoonlijk	Vriendelijk Functioneel Persoonlijk	Formeel Functioneel Gestructureerd



Communicatieplan voor de DOMINANTE STIJL

KARAKTERISTIEKEN

DUS JIJ...

- Streeft ernaar de #1 te zijn
 - Denkt logisch na
 - Wil feiten en highlights
 - Streeft naar resultaten
 - Maakt graag zelf keuzes
 - Houdt van verandering
 - Geeft voorkeur aan delegeren
 - Wil erkenning van anderen
 - Wil de leiding hebben
 - Heeft neiging om conflicten te veroorzaken punten
- » Laat hen zien hoe ze kunnen winnen, nieuwe kansen
 - » Beredeneert helder
 - » Overlegt beknopte data
 - » Stemt in met doelen en grenzen en biedt ondersteuning of laat ze hun gang gaan
 - » Staat toe dat ze 'hun eigen ding doen', binnen grenzen
 - » Varieert in de routine
 - » Gaat op zoek naar kansen om de focus van de werklust te verleggen
 - » Complimenteert hen met wat ze hebben gedaan
 - » Laat hen de leiding nemen als dit gepast is, maar geeft hen wel parameters mee
 - » Beargumenteert als het nodig is met overtuiging de waarover je het oneens bent, benoemt feiten en betoogt niet op een 'persoonlijke' basis

Communicatieplan voor de INVLOED STIJL

KARAKTERISTIEKEN

DUS JIJ...

- Wil goedkeuring en goed overkomen vindt
 - Zoekt enthousiaste mensen en situaties
 - Denkt met emotie
 - Wil de algemene verwachtingen weten
 - Heeft betrokkenheid en menselijk contact nodig
 - Houdt van verandering en innovatie
 - Wil dat anderen HEN opmerken
 - Heeft vaak hulp nodig om te organiseren
 - Is op zoek naar actie en stimulatie
 - Omgeeft zichzelf met optimisme
 - Wil feedback dat ze het 'goed doen'
- » Laat weten dat ze gewaardeerd zijn en dat je hen aardig
 - » Gedraagt je optimistisch en schept een enthousiaste sfeer
 - » Biedt steun aan hun gevoelens waar mogelijk
 - » Vermijdt details, concentreert je op het grote plaatje
 - » Toont interactie en verleent medewerking
 - » Wijzigt de routine, vermijdt repeterend werk op de lange termijn voor hen
 - » Geeft hen vaak persoonlijke complimenten
 - » Doet het samen
 - » Zorgt voor een snel, levendig tempo
 - » Geeft steun aan hun ideeën, geeft geen kritiek op details en laat hen je positieve kant zien
 - » Benoemt de prestaties, voortgang en toont welgemeende Waardering



Communicatieplan voor de STABIELE STIJL

KARAKTERISTIEKEN

DUS JIJ...

- Streeft naar stabiliteit
 - » Laat zien hoe je risico's minimaliseert
- Denkt logisch na
 - » Beredeneert helder
- Wil documentatie en feiten
 - » Voorziet in data en feiten
- Vindt persoonlijke betrokkenheid fijn
 - » Toont interesse in hen
- Wil een stap-voor-stap aanpak
 - » Voorziet in een ruwe schets en/of één-twee-drie instructies en loopt deze persoonlijk met hen door
- Wil dat anderen zijn geduldige vasthoudendheid zien
 - » Complimenteert hen met hun volharding
- Vermijdt risico en verandering
 - » Biedt hen persoonlijke zekerheden
- Vindt conflicten onprettig
 - » Handelt niet agressief, focust op gemeenschappelijk belang of benodigde hulp
- Helpt graag anderen
 - » Staat toe dat ze service of hulp aan anderen kunnen bieden
- Op zoek naar rust en vrede
 - » Voorziet in een relaxte, vriendelijke sfeer
- Geniet van teamwerk
 - » Plaatst hen in een groep die meewerkt
- Wil oprechte feedback en waardering ontvangen
 - » Erkent hun spontaniteit en hulpvolle inspanningen, wanneer dit in de situatie past

Communicatieplan voor de CONFORMISTISCHE STIJL

KARAKTERISTIEKEN

DUS JIJ...

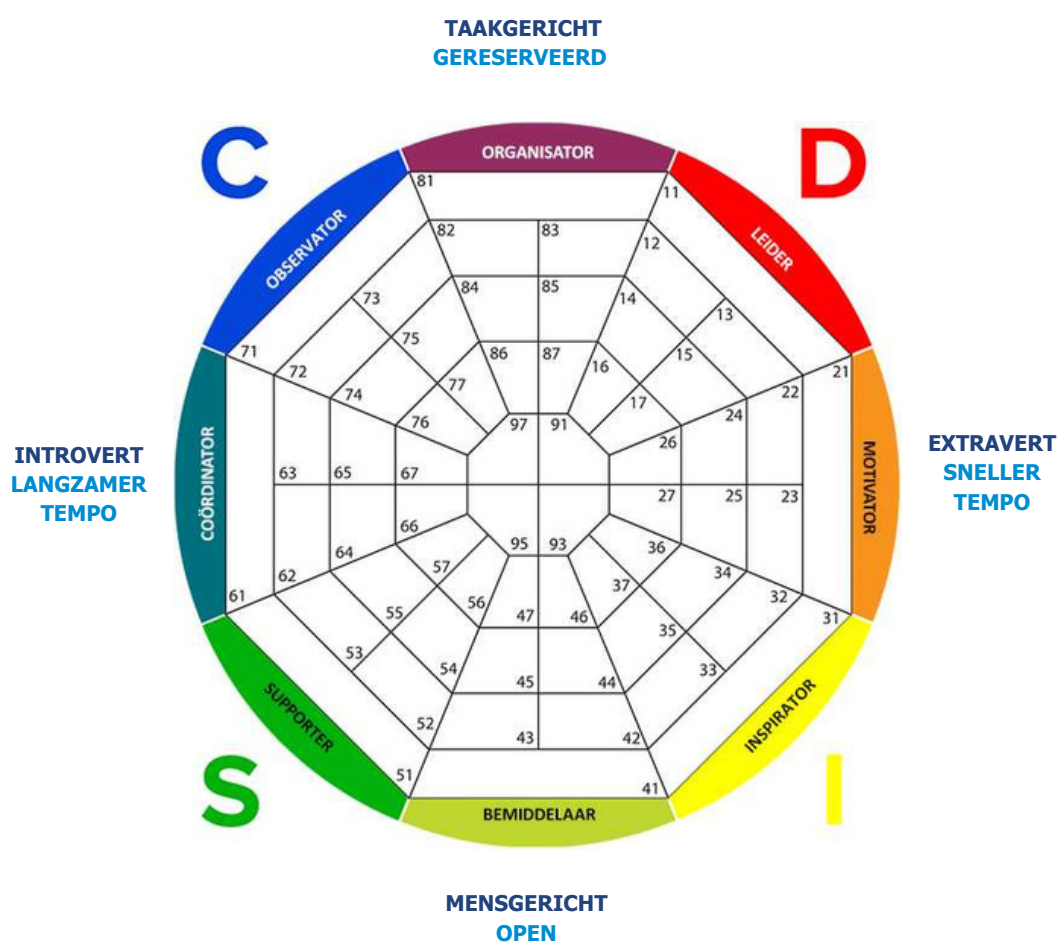
- Houdt niet van een agressieve benadering
 - » Benadert hen op een indirecte, niet bedreigende manier
- Denkt logisch na
 - » Beredeneert helder
- Zoekt informatie
 - » Geeft informatie zwart op wit
- Moet het proces kennen
 - » Geeft uitleg en motivering
- Betracht voorzichtigheid
 - » Biedt ruimte om na te denken, vragen te stellen en te controleren voordat ze beslissingen nemen
- Doet het graag zelf
 - » Laat een delegerende hoge C procedures, voortgang en prestaties controleren voordat ze beslissingen nemen
- Wil dat anderen hun nauwkeurigheid zien
 - » Complimenteert hen voor hun grondigheid en correctheid als het passend is
- Legt nadruk op kwaliteitscontrole
 - » Laat hen inschattingen maken en betrokkenheid tonen in het proces als dit mogelijk is
- Vermijdt conflicten
 - » Vraagt om opheldering op een tactvolle manier en biedt assistentie waar nodig
- Wil in het gelijk gesteld worden
 - » Geeft hen tijd om het beste of 'correcte' antwoord te vinden binnen bepaalde grenzen
- Vindt het fijn om te overpeinzen
 - » Vertelt hen 'waarom' en 'hoe'

Hoe herken ik de gedragsstijl van een ander?

Hoe kun je snel en nauwkeurig elk van de vier gedragsstijlen herkennen om zo je aanpassingsvermogen te trainen? Dit kan door je te richten op twee gedragsgebieden: is iemand meer extravert of introvert en is iemand meer taakgericht of mensgericht? Om snel de stijlen van andere mensen te identificeren kun je de vragen op de volgende pagina beantwoorden.

Wanneer je beide gedragsgebieden combineert, ontstaan de vier verschillende gedragsstijlen. Individuen die taakgericht en direct gedrag vertonen hebben Dominante stijlen, extravert en mensgericht gedrag staat voor Beïnvloedende stijlen, mensgericht en introvert gedrag voor Stabiele stijlen en introvert en taakgericht gedrag voor Conformistische stijlen.

Het hele Plaatje





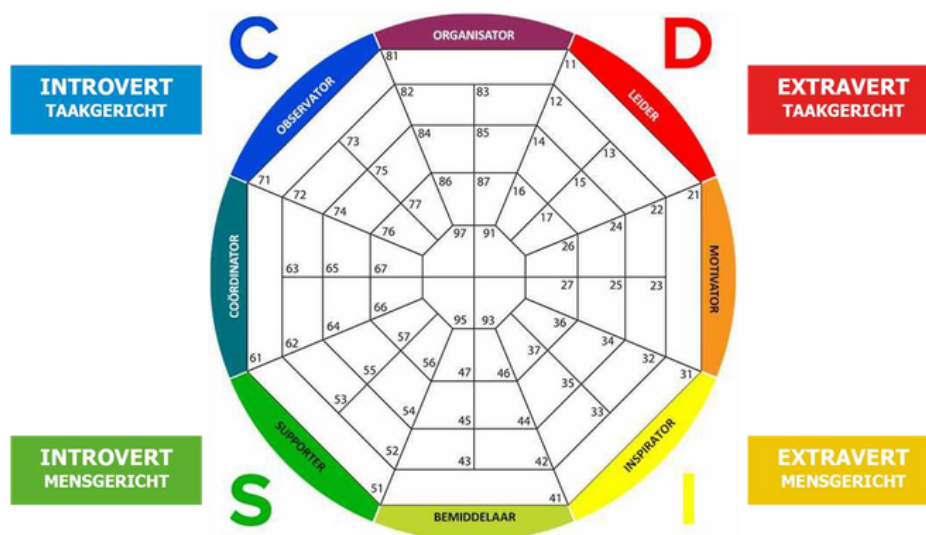
Het herkennen van de gedragsstijl van een ander in 2 vragen

1. Is de persoon **EXTRAVERT** of **INTROVERT** in zijn communicatie?

(Extravert of introvert is de 1e voorspeller van stijl. Extravert aan de rechterkant, introvert aan de linkerkant).

2. Is de persoon **TAAKGERICHT** of **MENSGERICHT** in zijn communicatie?

(Taakgericht of mensgericht is de 2e voorspeller van stijl. Mensgericht beneden, taakgericht boven).



Wanneer we de natuurlijke neiging om **EXTRAVERT** of **INTROVERT** te zijn samenvoegen met de natuurlijke neiging om **TAAKGERICHT** of **MENSGERICHT** te zijn, ontstaat de basis voor het bepalen van elk van de vier gedragsstijlen:

- D** Individuen die doorgaans extravert en taakgericht gedrag vertonen, vallen onder de Dominante stijlen
- I** Individuen die extravert en mensgericht gedrag vertonen, vallen onder de Beïnvloedende stijlen
- S** Individuen die introvert en mensgericht gedrag vertonen, vallen onder de Stabiele stijlen
- C** Individuen die introvert en taakgericht gedrag vertonen, vallen onder de Conformistische stijlen

De gedragsintensiteit van extravert en introvert en mensgericht of taakgericht wordt getoond in het kwadrant. De vlakken aan de buitenkant van de diamant staan voor een **HOGЕ INTENSITEIT** en de eigenschappen die zich dicht bij het midden bevinden staan voor een **MATIGE INTENSITEIT** van beide karakteristieken.



Wat is aanpassingsvermogen?

Aanpassingsvermogen is de bereidheid en het vermogen om je benadering of strategie op een bepaald moment af te stemmen op een bepaalde situatie of relatie. Het is iets dat meer van toepassing is op jezelf (op je patronen, houdingen en gewoonten) dan op anderen.

Geen enkele stijl is van nature meer aanpasbaar dan een andere. In elke situatie zullen de strategische aanpassingen per stijl variëren. De beslissing om specifieke aanpassingstechnieken toe te passen neem je per situatie: je kunt ervoor kiezen om je aan de ene persoon aan te passen en niet aan de ander. Je kunt ervoor kiezen om je vandaag aan een persoon aan te passen en morgen wat minder aan diezelfde persoon. Aanpassingsvermogen draait om de manier waarop je je eigen gedrag beheert.

- » Je oefent je aanpassingsvermogen elke keer dat je je tempo verlaagt voor een **C** of **S** stijl, of wanneer je het tempo opvoert voor een **D** of **I** stijl. Er is sprake van aanpassing wanneer een **D** of **C** stijl de tijd neemt om een relatie op te bouwen met een **S** of **I** stijl, of wanneer een **I** of **S** stijl zich richt op de feiten of meteen ter zake komt bij een **D** of **C** stijl. Het betekent dat je je eigen gedrag aanpast om andere mensen zich meer op hun gemak te laten voelen bij jou of in de situatie.
- » Aanpassingsvermogen betekent niet dat je de stijl van de andere persoon 'imiteert'. Het betekent dat je je eigen extraverte/introverte stijl, taakgerichtheid/mensgerichtheid, tempo en prioriteit aanpast aan de voorkeur van de ander, terwijl je je eigen identiteit behoudt.
- » Aanpassingsvermogen is belangrijk voor alle succesvolle relaties. Mensen nemen in hun professionele levens vaak een andere stijl aan dan in hun sociale en persoonlijke levens. We hebben de neiging om ons sneller aan te passen op het werk, waar we te maken hebben met mensen die we minder goed kennen. We hebben thuis de neiging om ons wat minder aan te passen, als we bij de mensen zijn die we beter kennen.
- » Extreem aanpassingsvermogen kan je besluiteloos en onoprecht doen overkomen. Een persoon die in alle situaties een hoge mate van aanpassingsvermogen vertoont is wellicht niet in staat om stress en inefficiëntie te vermijden. Men loopt tevens het risico op spanningen van de stress die ontstaat wanneer men gedrag ver van de eigen stijl vertoont. Meestal is dit slechts tijdelijk en wellicht de moeite waard wanneer je daardoor een goede verstandhouding met anderen krijgt. Aan de andere kant kan geen aanpassingsvermogen ervoor zorgen dat anderen iemand zien als star en onbuigzaam, omdat deze persoon altijd zijn eigen natuurlijke tempo volgt en zijn eigen prioriteit bovenaan stelt.
- » Mensen met een effectief aanpassingsvermogen komen zowel aan de behoeften van anderen als aan die van henzelf tegemoet. Door te oefenen zijn ze in staat om een balans te creëren; ze zetten hun aanpassingsvermogen strategisch in en weten wanneer een bescheiden compromis volstaat en wanneer ze zich geheel moeten aanpassen aan de gedragsstijl van een ander. Mensen met een groot aanpassingsvermogen weten hoe ze in relaties zo moeten onderhandelen dat iedereen wint. Ze zijn tactvol, redelijk, begripvol en oordelen niet.
- » Jouw aanpassingsvermogen beïnvloedt de manier waarop anderen hun relatie met jou beoordelen. Verhoog je aanpassingsvermogen en het vertrouwen en de geloofwaardigheid gaan omhoog; verlaag je aanpassingsvermogen en het vertrouwen en de geloofwaardigheid gaan naar beneden. Aanpassingsvermogen biedt je de mogelijkheid om op een meer productieve manier met moeilijke mensen om te gaan en helpt je om gespannen situaties te vermijden of te beheren. Met aanpassingsvermogen kun je andere mensen behandelen op de manier waarop ZIJ behandeld willen worden.



Hoe pas je je gedrag aan?

In sommige interpersoonlijke relaties kun je alleen de extraverte/introverte of de taakgerichte/ mensgerichte kant van een ander identificeren, maar niet allebei. In dergelijke situaties moet je weten hoe je je aanpassingsvermogen kunt oefenen in één gedragsdimensie tegelijk. Laten we met dat in gedachten eens kijken naar wat je kunt doen om JOUW niveau van extravert/introvert of taakgericht/ mensgericht aan te passen. Daarna zullen we kijken naar een aantal specifieke richtlijnen waarmee je je aanpassingsvermogen aan elk van de vier stijlen kunt vergroten.

Extravertheid

VERHOGEN (verlaagt introvert gedrag):

- ☐ Spreek, beweeg en neem beslissingen op een sneller tempo
- ☐ Initieer conversaties en beslissingen
- ☐ Geef aanbevelingen
- ☐ Doe directe uitspraken en stel geen indirecte vragen
- ☐ Gebruik een sterke, zelfverzekerde stem
- ☐ Daag uit en wees tactvol wanneer je het ergens niet mee eens bent
- ☐ Ga op een open manier het conflict aan, maar zorg dat je niet met de persoon botst
- ☐ Heb meer oogcontact met de ander
- ☐

VERLAGEN (verhoogt introvert gedrag):

- ☐ Spreek, loop en neem beslissingen op een rustiger tempo
- ☐ Zoek naar en erken de meningen van anderen
- ☐ Deel besluitvormingen
- ☐ Wees wat meer relaxed
- ☐ Val mensen niet in de rede
- ☐ Wanneer je praat, pauzeer dan af en toe om anderen een kans te geven te spreken
- ☐ Onthoud je van het bekritisieren of uitdagen van anderen en wees niet opdringerig
- ☐ Kies je woorden voorzichtig wanneer je het ergens niet mee eens bent

Mensgerichtheid

VERHOGEN (verlaagt taakgerichtheid):

- ☐ Deel je gevoelens; toon meer emotie
- ☐ Reageer op de expressie van andermans gevoelens
- ☐ Geef mensen persoonlijke complimenten
- ☐ Neem de tijd om relaties te ontwikkelen
- ☐ Gebruik een vriendelijke taal
- ☐ Communiceer meer; praat vrijuit en ga dichterbij staan
- ☐ Wees bereid om van de agenda af te wijken

VERLAGEN (verhoogt taakgerichtheid):

- ☐ Kom meteen ter zake
- ☐ Behoud een logische, feitelijke oriëntatie
- ☐ Wijk niet van de agenda af
- ☐ Verspil andermans tijd niet
- ☐ Initieer geen fysiek contact
- ☐ Matig je enthousiasme en lichaamstaal
- ☐ Gebruik een zakelijke taal



Spanning binnen de stijlen

Potentiële spanningen

Dubbele spanningen bij geduld vs urgentie en mensen vs taak

Patroon 1: de hoge S'en prefereren geduld en langzaam tempo met een voornaamste focus op mensen in plaats van op resultaten en taken. Zij kunnen in conflict komen met het gevoel van urgentie en de focus op taken en resultaten en het nu die kenmerkend zijn voor de hoge D's.

Dubbele spanningen van geduld vs urgentie en mensen vs taak

Patroon 2: het gebrek aan urgentie en een primaire focus op taken en resultaten die kenmerkend zijn voor hoge C's kunnen in conflict komen met de hogere urgentie en een primaire focus op mensen vs resultaten en taken van de hoge I's.

Geduld vs urgentie spanningen:

Het aangeboren geduld van de hoge S'en kan in conflict komen met het gevoel van urgentie van de hoge I's.

Geduld vs urgentie spanningen:

De focus van hoge C's op het uitoefenen van geduld om nauwkeurigheid te verzekeren en fouten te vermijden, kan in conflict komen met de focus op resultaten, de NU oplossingen en onmiddellijke actie van de hoge D's.

Mensen vs taken spanningen:

De focus op resultaten, taken en actie van de hoge D's kan in conflict komen met de focus op mensen, gevoelens en politieke correctheid van de hoge I's.

Mensen vs taken spanningen:

De focus op data, analyse, nauwkeurigheid en precisie van de hoge C's kan in conflict komen met de focus op mensen, teamwork, persoonlijke connectie en een 'familie' gevoel van de hoge S'en.

Voorbeeld plotpunten



Hoge S + Hoge D

(Beneden linker vs boven rechter kwadrant)



Hoge C + Hoge I

(Boven linker vs beneden rechter kwadrant)



Hoge S + Hoge I

(Beneden linker vs beneden rechter kwadrant)



Hoge C + Hoge D

(Boven linker vs boven rechter kwadrant)



Hoge D + Hoge I

(Boven rechter vs beneden rechter kwadrant)



Hoge C + Hoge S

(Boven linker vs beneden linker kwadrant).



Hoe kan ik me aanpassen aan de verschillende gedragstijlen?

Hoe kan ik me aanpassen aan een **DOMINANTE** stijl?

Ze zijn tijdgevoelig, dus verspil hun tijd niet. Wees georganiseerd en kom ter zake. Geef hen relevante informatie en opties, met waarschijnlijke resultaten. Geef hen geschreven details die ze kunnen raadplegen wanneer ze willen – allemaal op een enkele pagina.

De Dominante stijlen zijn doelgericht, dus spreek hun gevoel van voldoening aan. Streel hun ego's door hun ideeën te ondersteunen en hun macht en prestige te erkennen. Laat de D stijl het voor het zeggen hebben. Als je het ergens niet mee eens bent, kom dan met feiten en niet met gevoelens. In groepsverband laat je hen hun zegje doen, want ze zijn niet het type dat achter de anderen aanloopt. Met een Dominante stijl moet je over het algemeen efficiënt en competent zijn.

Op het werk help je hen om

- ☐ Risico's op een meer realistische manier te calculeren
- ☐ Voorzichtiger en doelbewuster te zijn bij het nemen van beslissingen
- ☐ Regels te volgen en aan verwachtingen te voldoen
- ☐ De bijdragen van anderen te erkennen
- ☐ Anderen de redenen voor beslissingen te vertellen
- ☐ Meer aandacht/responsiviteit te creëren voor emoties

Sales en service

- ☐ Wees voorbereid, georganiseerd en altijd to-the-point
- ☐ Ga op een professionele en zakelijke manier met hen om
- ☐ Bestudeer hun doelen – wat willen ze bereiken, wat motiveert hen, en wat willen ze graag veranderen
- ☐ Geef suggesties voor oplossingen met duidelijk gedefinieerde en overeengekomen consequenties en beloningen die relateren aan hun doelen
- ☐ Kom ter zake
- ☐ Kom met voorstellen en laat hen, wanneer dat mogelijk is, de beslissing nemen

Bij sociale gelegen- heden

- ☐ Laat hen weten dat je niet van plan bent hun tijd te verspillen
- ☐ Straal openheid en acceptatie uit
- ☐ Luister naar hun suggesties
- ☐ Som hun prestaties op
- ☐ Geef hen je tijd en je onverdeelde aandacht
- ☐ Waardeer en erken hen wanneer mogelijk



Hoe kan ik me aanpassen aan een **BEÏNVLOEDENDE** stijl?

De Beïnvloedende stijlen gedijen op persoonlijke erkenning, dus geef hen die oprecht. Steun hun ideeën, doelen, meningen en dromen. Probeer om niet de discussie aan te gaan met hun visies; wees er enthousiast over. De I stijlen zijn erg sociaal, dus wees bereid om tijd in hen te investeren. Je wint hen met een sterke aandacht, stimulerende en entertainende conversaties, grapjes en levendigheid. Ze zijn mensgericht, dus geef hen de tijd om te socialiseren. Vermijd haast.

Bij de Beïnvloedende stijlen is het in het algemeen vooral belangrijk dat je geïnteresseerd bent in hen.

Op het werk help je hen om

- ☐ Prioriteiten te stellen en te organiseren
- ☐ Taken af te maken Mensen en taken
- ☐ objectiever te bekijken Niet teveel advies
- ☐ te geven en te nemen Dingen op te
- ☐ schrijven

Sales en service

- ☐ Laat zien dat je interesse in hen hebt, laat hen praten en laat je enthousiasme zien
- ☐ Neem het initiatief door jezelf op een vriendelijke en informele manier voor te stellen en sta open voor nieuwe onderwerpen waar zij interesse in hebben
- ☐ Steun hun dromen en doelen
- ☐ Illustreer je ideeën met verhalen en emotionele beschrijvingen die zij kunnen relateren aan hun doelen of interesses
- ☐ Maak een heldere opsomming van details en relateer deze aan
- ☐ overeengekomen doelstellingen en stappen
- ☐ Spoor hen aan zodat ze sneller beslissingen kunnen nemen

Bij sociale gelegen- heden

- ☐ Richt je op een positieve, warme benadering
- ☐ Luister naar hun persoonlijke gevoelens en ervaringen
- ☐ Reageer op een open en sympathieke manier
- ☐ Vermijd negatieve of rommelige probleem discussies
- ☐ Doe suggesties die hen beter doen overkomen
- ☐ Vraag niet om veel details of lange-termijn verbintenissen
- ☐ Geef hen je aandacht, tijd en aanwezigheid



Hoe kan ik me aanpassen aan een **STABIELE** stijl?

Ze zijn relatiegericht en willen warme relaties, dus doe het rustig aan. Verdien hun vertrouwen, steun hun gevoelens en laat oprechte interesse zien. Praat in termen van gevoelens, niet feiten. De S stijlen willen niemand van zijn stuk brengen. Ze willen ervan verzekerd zijn dat iedereen hen en hun beslissingen goedkeurt. Geef ze de tijd om de meningen van hun collega's te vragen. Drijf een Stabiele stijl nooit in het nauw. Het is veel effectiever om een warme aanpak toe te passen. Bij de Stabiele stijl is het over het algemeen vooral belangrijk om oprecht en niet bedreigend over te komen.

Op het werk help je hen om

- ☐ Kortere wegen te benoemen en onnodige stappen uit te sluiten
- ☐ Te vermijden om dingen op dezelfde manier te doen
- ☐ Zich te realiseren dat er meerdere manieren zijn om taken uit te voeren
- ☐ Meer open te staan voor risico's en veranderingen
- ☐ Zich oprecht gewaardeerd te voelen
- ☐ Hun mond open te doen en hun gedachten en gevoelens te uiten
- ☐ Hun neiging om automatisch te doen wat anderen zeggen te minimaliseren

Sales en service

- ☐ Leer hen persoonlijk kennen en benader hen op een niet bedreigende, plezierige, vriendelijke en professionele manier
- ☐ Ontwikkel vertrouwen, vriendschap en geloofwaardigheid op een relatief rustig tempo
- ☐ Vraag hen om hun eigen emotionele behoeften te identificeren, evenals hun zakelijke verwachtingen
- ☐ Betrek hen door te focussen op het menselijke element..., dus hoe dingen hen en hun relaties met anderen beïnvloeden
- ☐ Jaag hen niet op en bied persoonlijke, concrete verzekeringen wanneer dit van toepassing is
- ☐ Communiceer op een consistente manier met hen

Bij sociale gelegen- heden

- ☐ Focus op een rustige, sociale benadering
- ☐ Vermijd argumenten en conflicten
- ☐ Reageer op een gevoelige en verstandige manier
- ☐ Erken hen met specifieke, geloofwaardige complimenten
- ☐ Vraag hen om concrete taken af te maken
- ☐ Laat hen stap-voor-stap procedures zien
- ☐ Gedraag je op een plezierige, optimistische manier
- ☐ Geef hen stabiliteit en minimale verandering





Hoe kan ik me aanpassen aan een **CONFORMISTISCHE** stijl?

Ze zijn zeer gedisciplineerd wat tijd betreft, dus houdt rekening met hun schema's. Ze hebben details nodig, dus geef hen informatie. Ze zijn taakgericht, dus verwacht niet dat je hun vriend wordt voor je met hen hebt gewerkt. Vriendschappen kunnen zich later ontwikkelen maar zijn, anders dan bij de Beïnvloedende stijlen, geen eerste vereiste.

Steun de Conformistische stijlen in hun georganiseerde, bedachtzame focus op probleemoplossing. Wees systematisch, logisch, goed voorbereid en precies. Geef hen de tijd om beslissingen te nemen en zelfstandig te werken. Biedt hen de mogelijkheid om op de details in te gaan. In werkgroepen moet je niet van de C stijlen verwachten dat ze de leiding nemen of een uitgesproken bijdrage leveren, maar je kunt op hen bouwen als het gaat om onderzoek uitvoeren, berekeningen maken en gedetailleerd werk verrichten. Wanneer van toepassing, stel je richtlijnen en precieze deadlines op. De C stijlen worden graag gecompimenteerd met hun kennis, dus erken hun bijdragen.

Met de C stijlen is het over het algemeen vooral belangrijk om grondig, goed voorbereid, detailgericht, zakelijk en geduldig te zijn.

Op het werk help je hen om

- ☐ Voor zichzelf op te komen bij de mensen die ze liever vermijden
- ☐ Hun kennis en expertise met anderen te delen
- ☐ Realistische deadlines op te stellen
- ☐ Mensen en taken minder serieus te nemen en minder kritisch te zijn
- ☐ Niet alles een hoge prioriteit te geven
- ☐ Te focussen op het werk dat gedaan moet worden en minder op het controleren van het werk

Sales en service

- ☐ Bereid je goed voor zodat je zoveel mogelijk vragen kunt beantwoorden
- ☐ Groet hen beleefd, maar ga snel over tot de orde van de dag; begin niet met het praten over persoonlijke zaken of over koetjes en kalfjes
- ☐ Stel vragen die een duidelijke richting aangeven en in het totaalplaatje passen
- ☐ Documenteer hoe en waarom iets van toepassing is
- ☐ Geef hen tijd om te denken; dwing hen niet tot een haastige beslissing
- ☐ Informeer hen over de voor- en de nadelen
- ☐ Zorg voor een goede opvolging van gemaakte afspraken en kom deze ook na

Bij sociale gelegen- heden

- ☐ Kom je beloftes na
- ☐ Gebruik een logische benadering
- ☐ Luister naar hun zorgen, redeneringen en suggesties
- ☐ Reageer op een formele en beleefde manier
- ☐ Negatieve discussies zijn oké, zolang ze niet persoonlijk zijn
- ☐ Richt je op hoe blij je bent met hun procedures
- ☐ Vraag naar hun inzichten en suggesties
- ☐ Geef hen aandacht door wat je doet, niet door wat je zegt



Hoe nu verder?

Claire, dit rapport staat vol met informatie over je stijl en elk van de vier primaire gedragsstijlen. Je bent je er nu van bewust en je hebt inzicht in de vier verschillende gedragsstijlen.

Er staan veel suggesties in de toepassingssectie van dit rapport om deze gedragsstijl informatie toe te passen. Neem de volgende stap en DOE de oefeningen als je ze hebt overgeslagen.

Leg dit rapport niet op de plank. Jouw stijl is niet zo belangrijk als de kans die deze informatie biedt om een betekenisvolle dialoog met anderen aan te gaan en zodoende al je relaties te verbeteren. Gebruik dit rapport als referentiebron. Het bevat heel veel informatie die niet bedoeld is om in één keer te verwerken.

We wensen je veel plezier met het maken van een aantal kleine veranderingen in je gedrag en het ervaren van de resultaten. Wellicht zal het je verrassen!

Onthoud De Platinum Regel®

"Behandel anderen op de manier waarop ZIJ behandeld willen worden."

Je zult zoveel meer succes hebben in je relaties!

