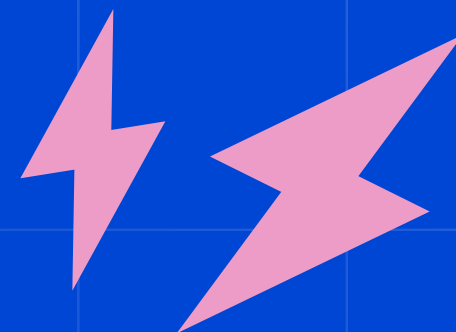
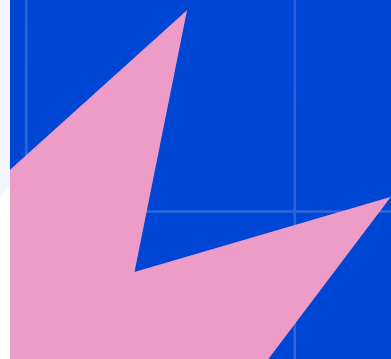




ТИПОЛОГІЯ DISC

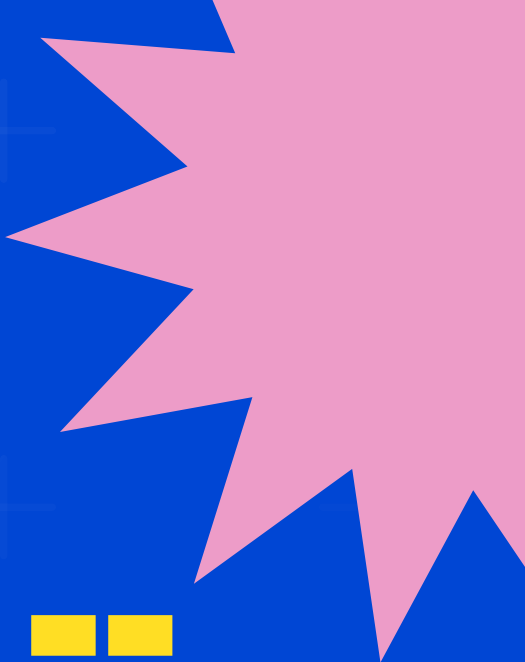




ЦІННОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТИПОЛОГІЇ DISC

-  Розуміння себе та своєї поведінки
-  Підвищення впевненості у собі
-  Підвищення ефективності комунікації
-  Прийняття оптимальних рішень
-  Зниження рівня стресу
-  Розуміння сильних та слабких сторін людей, з якими ви спілкуєтесь.
-  Точніший і ефективніший вплив на людей
-  Виявлення зон розвитку





ТИПОЛОГІЇ

**Теорія Myers-
Briggs Indicator**

[Посилання](#)

**Еніаграма,
Enneagram**

[Посилання](#)

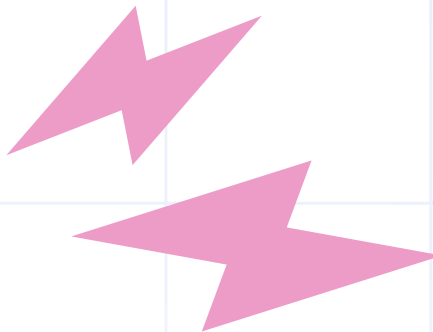
ЩО TAKE DISC

DISC – чотирисекторна поведінкова модель для дослідження поведінки людей у навколишньому середовищі або у певній ситуації.

DISC розглядає стилі поведінки і переваги в поведінці.

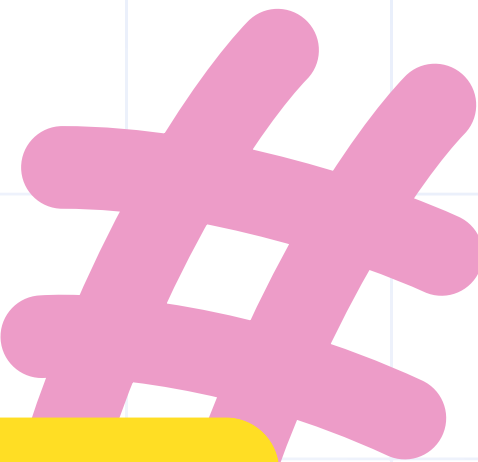
При цьому DISC не оцінює :

- ✗ Розумові здібності людини (IQ)**
- ✗ Емоційний інтелект (EQ)**
- ✗ Освіта, здібності та досвід**



СТИЛЬ D

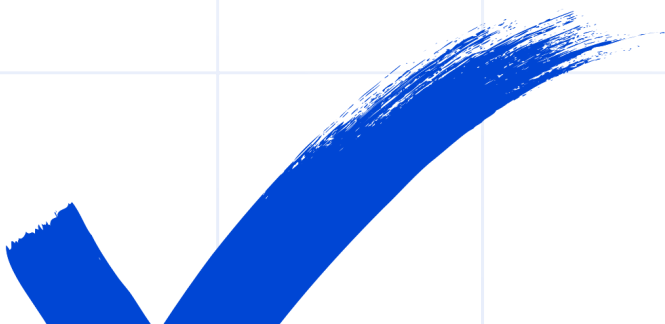
DOMINANCE



Агресивний, рішучий та орієнтований на результат, віддає перевагу швидкому руху, ризик та досягнення негайного результату

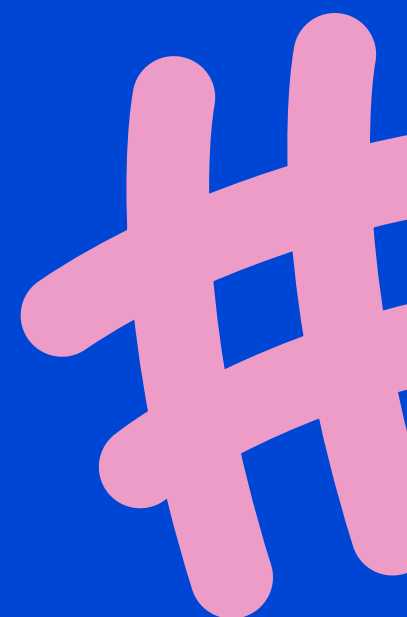
Йому подобається нести відповідальність, контролювати ситуацію та тримати владу у своїх руках. Також подобаються зміни та складні завдання.

- * Може бути невивічливим, владним і навіть грубим**
- * Здатний приймати раптові рішення**



СТИЛЬ D

DOMINANCE (ДОМІНУВАННЯ)



**ОСНОВНІ
МОТИВАТОРИ**

Результат, вплив, виклик

СТРАХ

**Провалу, бути
використаним, втрати
контролю**

ПОТРЕБИ

**У результаті, керувати
та контролювати**

СТИЛЬ

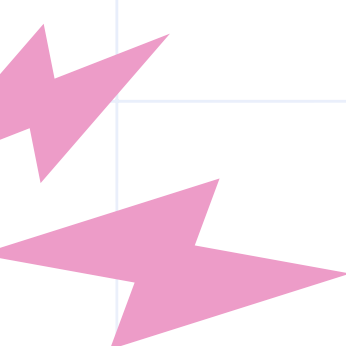
Директивний

**ГОЛОВНЕ
ПИТАННЯ**

Що за проект?

СТАНДАРТНІ ВИСЛОВИ:

- ✧ «Давайте пам'ятати про головне, мені здається, ми надто заглиблюємось у деталі...»
- ✧ «Досить міркувати, давайте вже ділом займемося...»
- ✧ «Ми втратимо час, якщо довго розмірковувати...»
- ✧ «Досить воду лити, завдання зрозуміле, давайте діяти...»
- ✧ «По ходу розберемося..»



СТИЛЬ І



INFLUENCE



Говіркий, товариський, оптимістичний, життєлюбний, орієнтований на людей, непередбачуваний, енергійний, сповнений ентузіазму

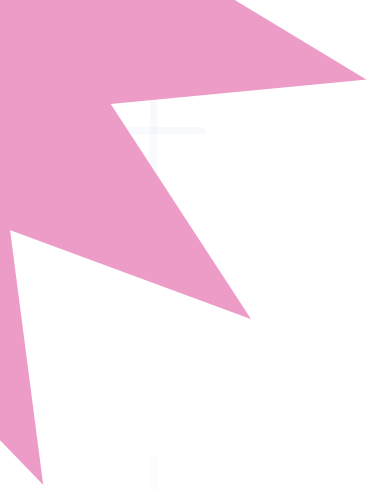


При взаємодії з людьми прагне бути позитивним та доброзичливим



Неуважний до деталей, балакучий і емоційний. Обіцяє більше, ніж здатний виконати, оскільки оптимізм та популярність для нього головне.





СТИЛЬ І

INFLUENCE (ВПЛИВ)

**ОСНОВНІ
МОТИВАТОРИ**

Люди, відносини, інтерес

СТРАХ

Коли тебе зневажають
(знедоленість)

ПОТРЕБИ

У взаємодії, у досвіді

СТИЛЬ

Надихаючий,
переконливий, емоційний

**ГОЛОВНЕ
ПИТАННЯ**

З ким я буду працювати?



СТАНДАРТНІ ВИСЛОВИ:

- ✦ «Чудова ідея!»
- ✦ «Думаю, що я легко зможу його вмовити...»
- ✦ «Не турбуйтеся, це я точно зможу зробити. Я ж профі!»
- ✦ «Я знаю декого, хто може оцінити цю роботу належним чином»

СТИЛЬ S

STEADINESS

- ✧ **Спокійний, допомагає, терплячий, скромний і неквапливий, завжди готовий допомогти, лояльний, хороший учасник команди, уважний слухач, наполегливий, надійний та врівноважений**
- ✧ **Йому необхідна стабільність та безпека, і тому при різких змін йому потрібна допомога**
- ✧ **Повільний, нерішучий, впертий**

СТИЛЬ S

STEADINESS (СТІЙКИЙ, СТАБІЛЬНИЙ)

**ОСНОВНІ
МОТИВАТОРИ**

Люди, стабільність,
безпека, передбачуваність

СТРАХ

Втрата безпеки,
стабільності

ПОТРЕБИ

В безпеці, в служінні

СТИЛЬ

Адаптується, реагує

**ГОЛОВНЕ
ПИТАННЯ**

Кому я можу допомогти?

СТАНДАРТНІ ВИСЛОВИ:

- ✳ «Давайте вислухаємо думку всіх»
- ✳ «Думаю, що це не варто того, щоб починати суперечку»
- ✳ «Якщо Вас це влаштовує, то мене теж»
- ✳ «Я повністю підтримую політику компанії»

СТИЛЬ С

COMPLIANCE



Точний, послідовний, діловий, обережний, аналітик



Концентрується на завданні, виконує роботу дуже якісно. Зайве зосереджений на деталях, прискіпливий, повільний, часто не бере до уваги загальну картину



Критичний, віддалений від людей, песимістичний, холодний

СТИЛЬ С

COMPLIANCE (СЛІДУЮЧИЙ ПРАВИЛАМ)

**ОСНОВНІ
МОТИВАТОРИ**

Логіка, норми та правила,
технології

СТРАХ

Критики роботи

ПОТРЕБИ

У доказі та підтвердженні,
мати процедури

СТИЛЬ

Аналітичний

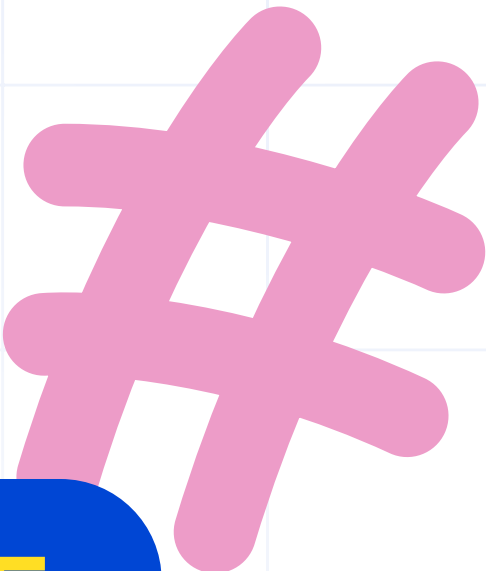
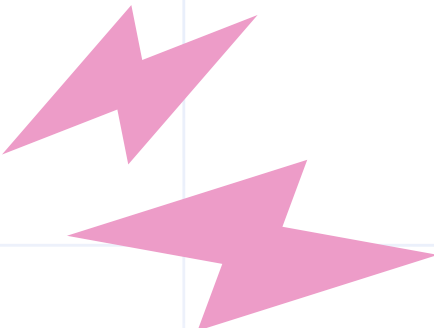
**ГОЛОВНЕ
ПИТАННЯ**

Як мені це зробити?

СТАНДАРТНІ ВИСЛОВИ:

- ✱ «У рамках нашого бюджету ми могли б досягти лише...»
- ✱ «Таким чином ми ніколи не досягнемо мети. Давайте ще раз перевірю розрахунки»
- ✱ «Ми вже все прорахували, а ви просто міняєте терміни і кажете, що все вийде»
- ✱ «Це хтось перевіряв?»

КВАДРАНТ У. МОУЛСТОНА МАРСТОНА



СВІТ - ВОРОЖЕ СЕРЕДОВИЩЕ

C

D

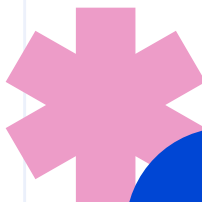
Реактивна поведінка

Проактивна поведінка

Орієнтація на процес

Орієнтація на результат

S



СВІТ - ДРУЖНЕ СЕРЕДОВИЩЕ

БЕЗКОШТОВНИЙ ЕКСПРЕС-ТЕСТ



ПЕРСОНАЛЬНАЯ СИСТЕМА СБОРА
ЛИЧНОСТНЫХ МЕТРИК

Персональная система сбора личностных метрик | Школа менеджеров Стратоплан
(stratoplan-school.com)



РОБОТА З РЕЗУЛЬТАТАМИ

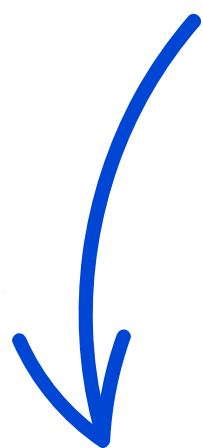
Dominance: -1

Influence: 0

Stability: -3

Compliance: 4

СТИЛІ ПОВЕДІНКИ



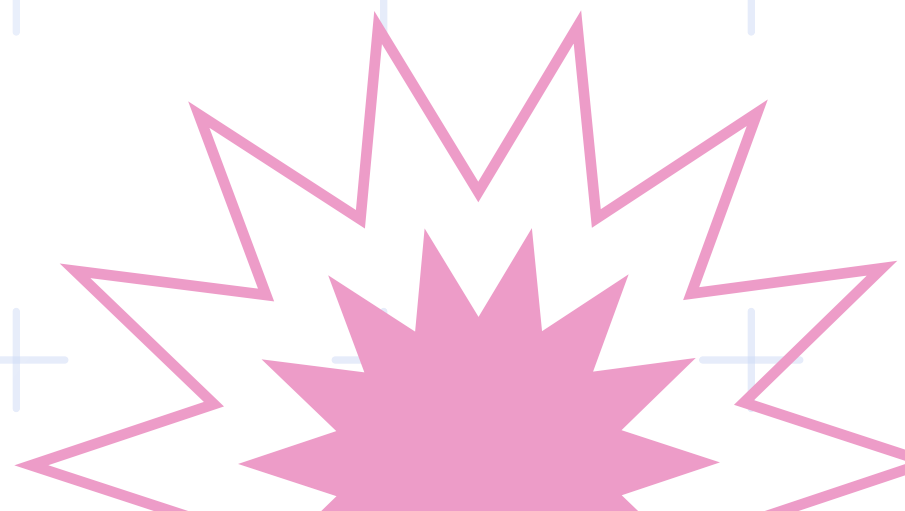
АДАПТИВНИЙ

Стиль поведінки



ПРИРОДНИЙ

Стиль поведінки



АДАПТИВНИЙ СТИЛЬ ПОВЕДІНКИ

01

Генерується на основі відповідей з оцінкою «наиболее»

02

Це графік вашої «робочої маски»

03

Це ваша звична поведінка у конкретному середовищі

04

Це адаптація нашої поведінки до вимог того середовища, в якому ми знаходимось

05

Може змінитися, як тільки змінюються вимоги навколишнього середовища – фактично це это ваш стиль поведінки для досягнення високих результатів

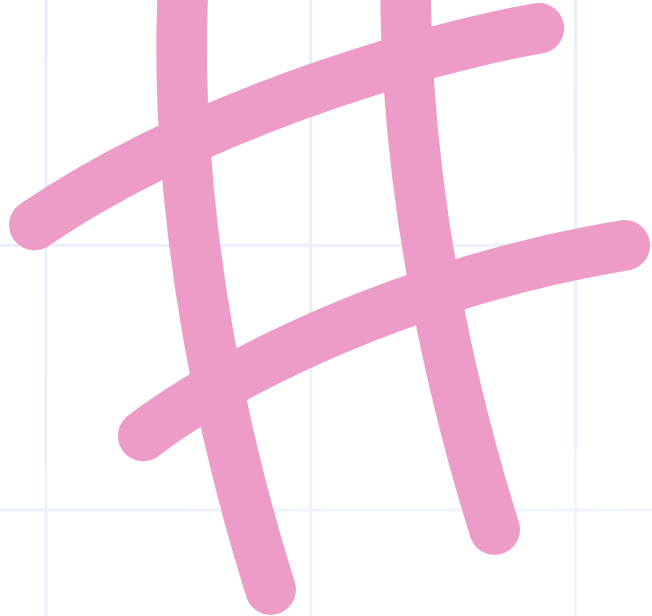
ПРИРОДНИЙ СТИЛЬ ПОВЕДІНКИ

01 Генерується на основі відповідей з оцінкою «наименее»

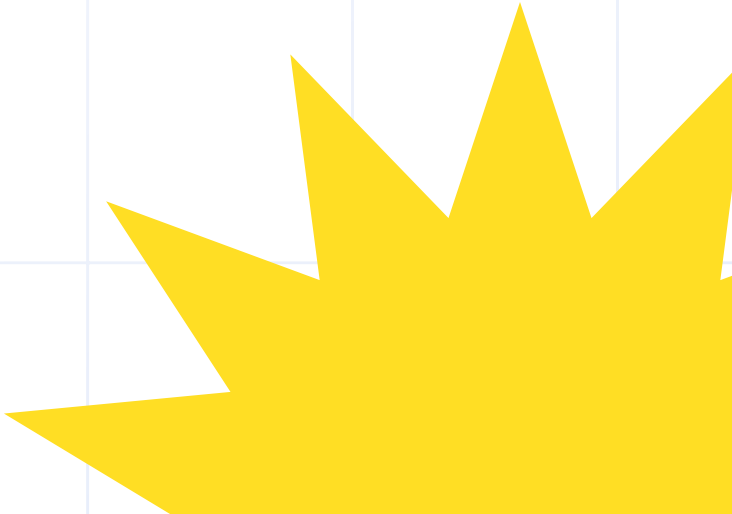
02 Це графік вашої природньої поведінки— коли ви знаходитесь під тиском або навпаки у спокійному стані, де немає необхідності адаптуватися до будь-яких умов.

03 Ваша природня поведінка

04 Може змінюватися при сильних емоційних потрясіннях



D	I	S	C
Влада та повноваження	Антураж	Визнання їхньої лояльності	Гроші як визнання професіоналізму
Свобода дій	Гроші, як засіб для стилю життя	Гроші, як захищеність	Факти
Гроші як спосіб показати статус	Люди як свідки	Послідовність завдань	Спеціалізація
Різноманітність завдань	Популярність	Бути частиною команди	Структуроване робоче середовище



КАРТА СУМІСНОСТІ ПО DISC

Домінуючі фактори DISC	D	I	S	C
D	середня	між середньою і високою	між середньою і низькою	низька
I	між середньою і високою	дуже висока	середня	низька
S	між середньою і низькою	середня	висока	середня
C	низька	низька	середня	між середньою і високою

ПОВЕДІНКА У КОНФЛІКТАХ

ОРІЄНТАЦІЯ НА СИЛУ

C: Відступати

ЦІЛЬ: Справедливість

D: Вимагати

ЦІЛЬ: Перемога

ОРІЄНТАЦІЯ НА ЛОГІКУ

ОРІЄНТАЦІЯ НА ТИСК

S: Поступатися

ЦІЛЬ: Гармонія

I: Висловитись

ЦІЛЬ: Визнання

ОРІЄНТАЦІЯ НА ПОЧУТТЯ

ПЕРЕВАЖНИЙ СПОСІБ СПІЛКУВАННЯ



Письмове спілкування з «D» важливим для закріплення усних домовленостей.



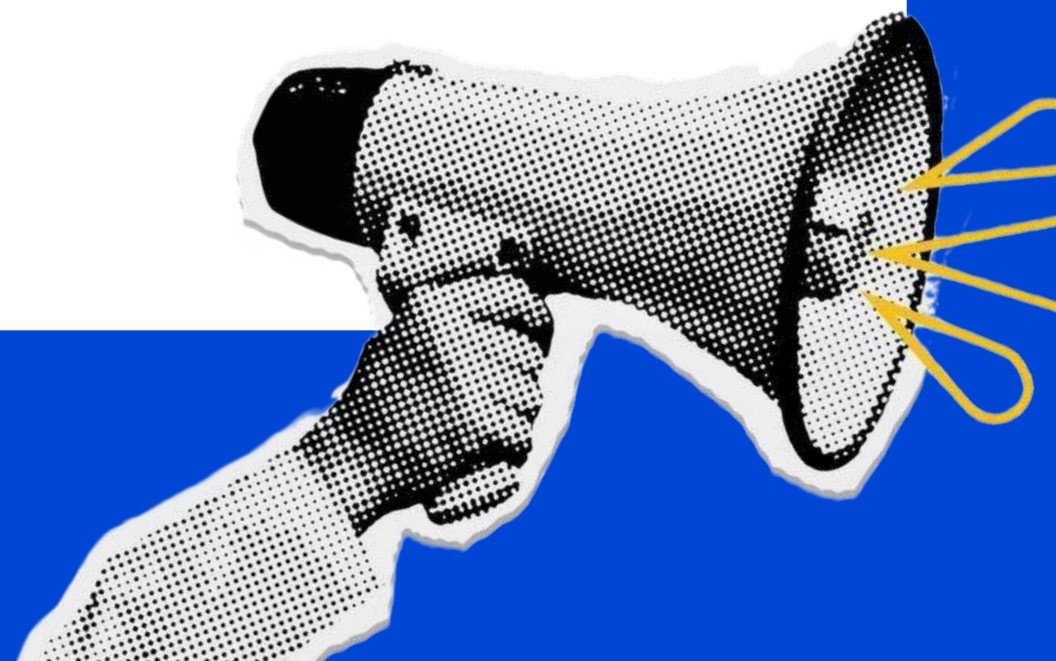
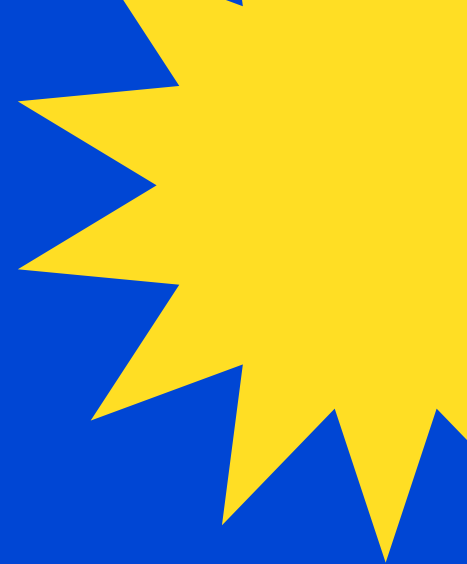
Письмове спілкування з "I" варто звести до мінімуму.



Письмове спілкування з S може уповільнити вирішення питання.



Для «C» письмове спілкування є пріоритетною та найкомфортнішою формою спілкування.



ЯК СТАВИТИ ЗАПИТАННЯ:

- ✪ **"I" і "S"**, швидше за все, доброзичливо дадуть відповідь на будь-які питання. Не питатимуть, навіщо вам треба все це знати. Але тільки в тому випадку, якщо ви розташуєте їх до себе, сподобаєтеся їм
- ✪ Занадто різкий натиск може відлякати **«S»**, і він не відповідатиме на запитання, а погоджуватиметься з вашими припущеннями.
- ✪ **«D» і «C»** треба обов'язково пояснити мету та доцільність ваших питань, інакше вони не відповідатимуть на них. Для D це необхідно зробити дуже коротко.
- ✪ **«D»** оцінить вашу прямоту, точність та перехід до справи.
- ✪ Для **«C»** наявність питань та дій без пояснення мети марна. **«C»** необхідно показати, яку користь він має для себе, відповідаючи на ваші запитання.

ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

ДЛЯ D

- * Має бути коротким, чітким та структурованим, доцільним.
- * "D" люблять протидію. У жодному разі не варто переходити на особистості, обговорювати чийсь емоції з приводу обговорюваного питання.
- * Пропонуйте лише факти та їх наслідки. Контролюйте процес обміну думками.
- * Не давайте "D" захопити ініціативу у розмові.
- * Встановіть чіткі рамки для подальших дій

ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

ДЛЯ І

- ✱ Фокусуйте свій зворотний зв'язок на самих "І", на їх ролі та діях
- ✱ Не давайте «І» відвести вас у бік від питання, що обговорюється. Інакше зворотний зв'язок перетвориться на монолог самих «І»
- ✱ Негативний зворотний зв'язок може спричинити стресовий стан, а «І» у стресі – нав'язливі і, доки не виговоряться, не можуть адекватно сприймати ваші дії. Тому спочатку "справа", а потім сам співробітник
- ✱ Зафіксуйте все, що ви хоче зробити співробітник. І лише потім ви можете поговорити з ним про причини того, що сталося

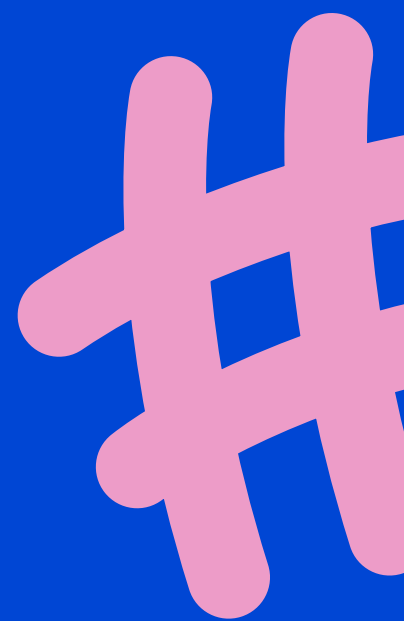
ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

ДЛЯ S

- ✱ Розмову варто розпочати зі small talk
- ✱ Поясніть докладно, про що ви хочете поговорити, запропонуйте структуру бесіди
- ✱ Запитайте «Я хотів би почути твою думку з цього питання, потім я висловлю свої міркування, потім ми обговоримо шляхи вирішення питання».
- ✱ Не тисніть і не поспішайте!
- ✱ Переконайтеся, що «S» зрозумів, що потрібно змінити, а також зрозумів, що до нього як до людини ставлення не зіпсувалося

ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

ДЛЯ С

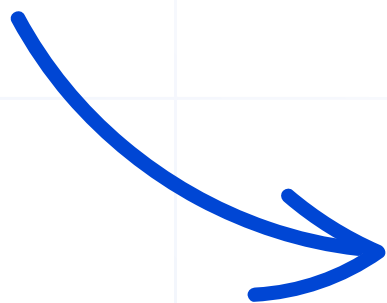


- * Варто розпочати із пропозиції регламенту бесіди
- * У разі обговорення серйозного безстороннього питання, варто дати «С» підготуватися до бесіди (пам'ятаємо, що С не любить несподіванок)
- * Запропонуйте/допоможіть «С» скласти план виходу із ситуації
- * Обговоріть та погодьте з ними цей план

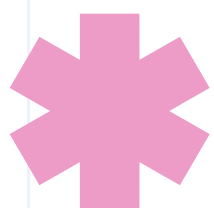
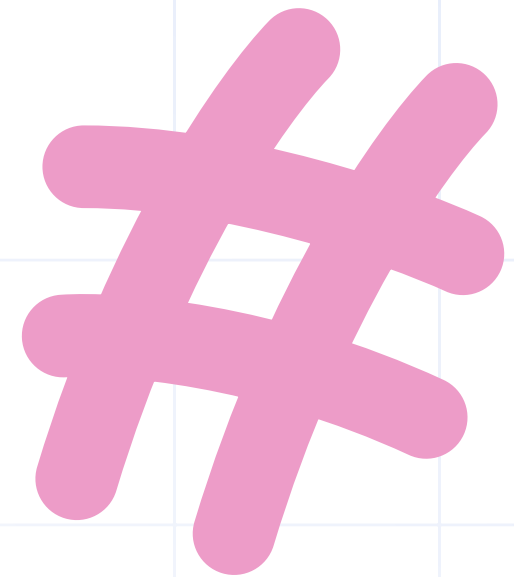
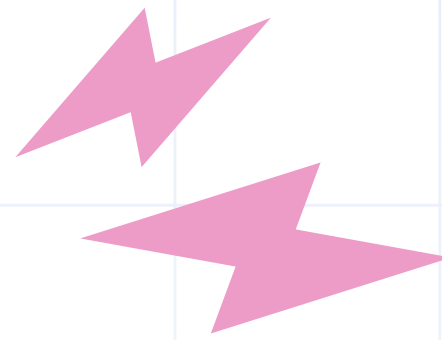
ДЖЕРЕЛА КОНФЛІКТІВ:



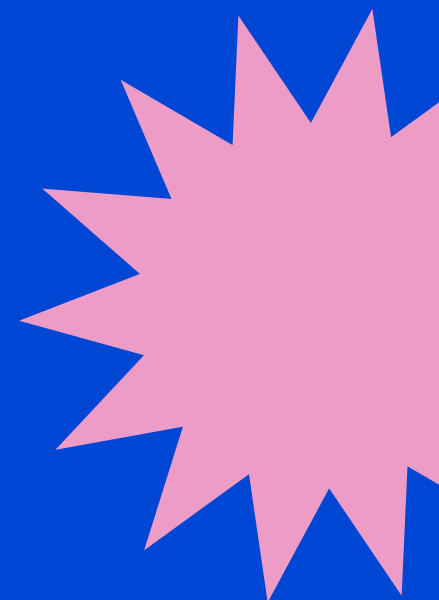
Нерозуміння свого типу комунікації



**Відсутність розуміння
карти світу іншої людини**



ДОМАШНЯ ПРОПОЗИЦІЯ



Пройдіть тест



**Поспостерігайте та опишіть
портрет тих з ким працюєте**



**Поділіться своїми
результатами у чаті**

