

DOSKONALENIE KOMUNIKACJI

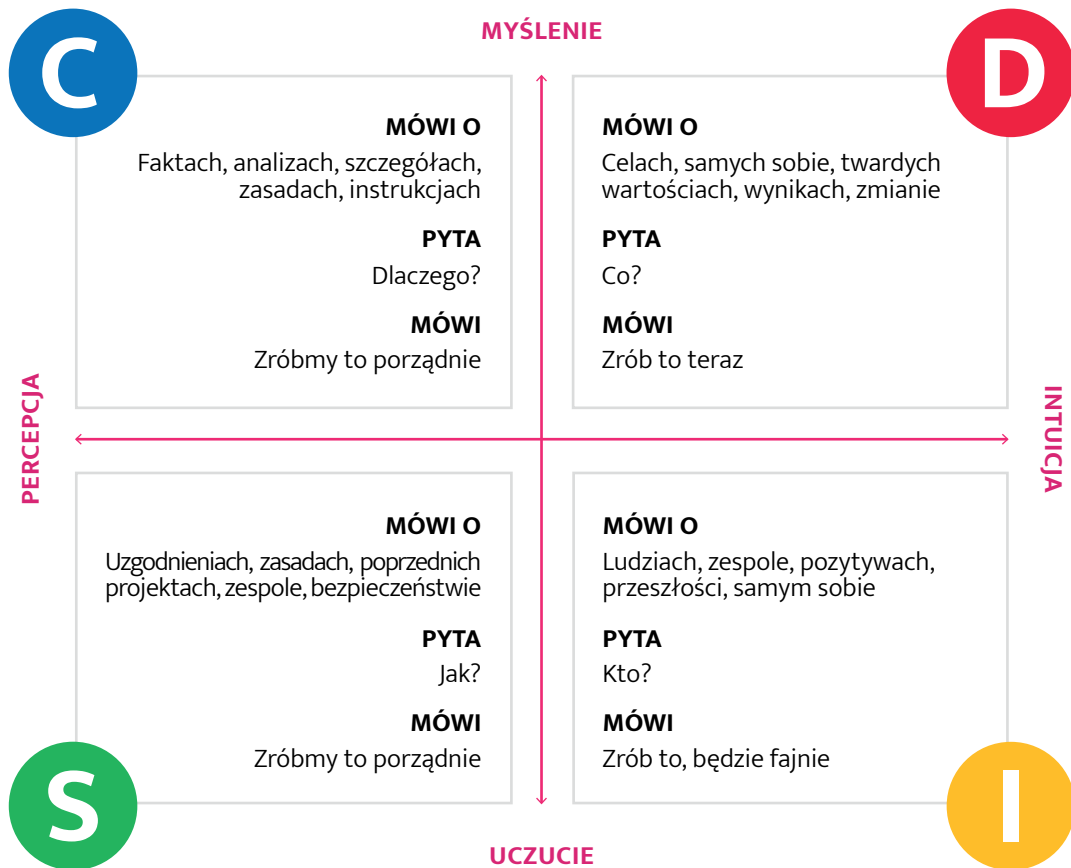
Z WYKORZYSTANIEM MODELU EXTENDED DISC®

#LudzieToWiecejNizZasoby



extended
tools

JAK IDENTYFIKOWAĆ OSOBY O STYLU...?



JAK IDENTYFIKOWAĆ OSOBY O STYLU...?

C

STYL C

- Zachowuje dystans
- Bywa nieśmiały, jest cichy
- Skupia się na detalach
- Zadaje dużo pytań
- Czyta opisy produktu i inne informacje dokładnie
- Postępuje ostrożnie
- Ma trudności z wyrażeniem przeciwnych opinii
- Nie lubi kontaktu fizycznego

D

STYL D

- Często się gdzieś śpieszy
- Jest bezpośredni, mówi co myśli
- Może być bezceremonialny
- Wyraża swoje opinie jako fakty
- Przerzywa innym
- Może rozmawiać z wieloma osobami jednocześnie
- Jest agresywny, wymagający
- “Co JA z tego będę miał?”
- Bardzo niecierpliwy

S

STYL S

- Spokojny
- Nie ekscytuje się
- Słucha uważnie
- Potakuje i podąża
- Ma swoje zdanie, ale go nie wyraża
- Zamyślony
- Źle reaguje na całkowicie nowe pomysły, rozwiązania

I

STYL I

- Jest otwarty i przyjazny
- Dużo mówi
- Łatwo się ekscytuje
- Jest ruchliwy
- Mówi o ludziach, których zna
- Nie skupia się na szczegółach
- Nie słucha zbyt długo
- Nie uważa, może zadawać te same pytania kilka razy
- Skacze z tematu na temat

KIEDY KOMUNIKUJESZ SIĘ Z INNYMI PAMIĘTAJ

C

STYL C

- Mów więcej
- Mów mniej o faktach, szczegółach, liczbach
- Bądź bardziej ekspresyjny
- Skup się na inspirowaniu innych
- Spędzaj więcej czasu na „luźnych” rozmowach
- Mów więcej o ludziach i emocjach

S

STYL S

- Bądź bardziej ekspresyjny
- Przyspiesz swoją prezentację
- Mów więcej
- Trzymaj emocje pod kontrolą
- Nie skupiaj się tak na szczegółach
- Bądź bardziej zorientowany na wyniki

D

STYL D

- Skup się bardziej na uczuciach i emocjach
- Mów mniej, więcej słuchaj
- Bądź bardziej cierpliwy
- Zwolnij swoją prezentację
- Staraj się nie zdominować konwersacji
- Daj sobie czas na pogawędkę
- Uważaj, by nie być postrzeganym jako zbyt bezceremonialny

I

STYL I

- Mów mniej, słuchaj więcej
- Skup się na faktach i detalach
- Bądź bardziej bezpośredni
- Zwolnij swoją prezentację
- Kontroluj zbliżanie się do innych
- Pamiętaj by monitorować sprawę
- Nie wpadaj w emocje
- Trzymaj się tematu

JAK MOTYWOWAĆ / NIE MOTYWOWAĆ?

C

STYL C

TAK

- Udzielaj szczegółowych informacji
- Bądź otwarty na pytania
- Daj czas na przemyślenia i przygotowanie

NIE

- Nie zachowuj informacji dla siebie
- Nie naciskaj na natychmiastowe odpowiedzi
- Nie działaj zbyt szybko

S

STYL S

TAK

- Zapewnij materiały wspierające
- Pozwól mu skończyć pracę
- Utrzymuj ciągłość

NIE

- Nie bądź niecierpliwy
- Nie dokonuj nagłych zmian
- Nie postępuj niezgodnie z ustaleniami

D

STYL D

TAK

- Natychmiast daj feedback
- Koncentruj się na temacie
- Utrzymuj orientację na wyniki

NIE

- Nie torpeduj jego / jej entuzjazmu do rozpoczynania działania
- Nie ograniczaj jego uprawnień
- Nie trać czasu na nieistotne kwestie

I

STYL I

TAK

- Żywo reaguj i słuchaj
- Udzielaj zapewnień
- Bądź optymistyczny
- Bądź z nim / nią cały czas

NIE

- Nie ustalaj zbędnych ograniczeń
- Nie torpeduj jego / jej entuzjazmu
- Nie reaguj negatywnie

STYL D – KIEDY KOMUNIKUJESZ SIĘ Z INNYMI...

C

STYL C

- Odpowiadaj na pytania uważnie, uzasadniaj
- Szanuj jego / jej ekspertyzę, bądź mniej rozkazujący
- Bądź cierpliwy słuchając o szczegółach
- Słuchaj i zachęcaj do dyskusji
- Oferuj alternatywy

D

STYL D

- Bądź sobą
- Nie konkuruj z innymi osobami o styl D

S

STYL S

- Skup się na pytaniach: jak, w jaki sposób?
- Zapewnij czas na przemyślenie sprawy
- Bądź mniej wymagający
- Nie naciskaj na zbyt szybkie reakcje lub decyzje
- Omów dwie strony medalu, zacznij od negatywów, skończ na pozytywach

I

STYL I

- Okaż swój entuzjazm
- Pozwól jej / jemu mówić
- Nie przerywaj
- Rozmawiaj o ludziach
- Słuchaj cierpliwie

STYL I – KIEDY KOMUNIKUJESZ SIĘ Z INNYMI...

C

STYL C

- Koncentruj się na pytaniach, „co, dlaczego”
- Wyjaśniaj dokładnie, używaj referencji i faktów
- Przygotuj się, zwolnij, pomyśl zanim zadziałasz
- Bądź otwarty na pytania i informację zwrotną
- Przekazuj informację na piśmie

D

STYL D

- Określ jasne ramy czasowe
- Bądź mniej elastyczny
- Unikaj przerywników, skup się
- Szanuj jego/jej potrzebę niezależności
- Bądź bezpośredni

S

STYL S

- Przedstaw pewność i ciągłość danej sprawy
- Mów też o negatywnych aspektach
- Dostarcz odpowiednią ilość informacji pomocniczych
- Nie oczekuj zbyt szybkiej reakcji
- Słuchaj, nie przerywaj, daj czas

I

STYL I

- Bądź sobą
- Nie pozwól by nadmierna towarzyskość rozpraszała cię
- Pamiętaj o swoich celach

STYL S – KIEDY KOMUNIKUJESZ SIĘ Z INNYMI...

C

STYL C

- Zrozum jej / jego niezależność oraz techniczne podejście
- Dostarcz wszystkie istotne informacje
- Skoncentruj się na zadaniach

D

STYL D

- Koncentruj się na mierzalnych celach
- Działaj szybciej
- Skup się na problemach
- Regularnie udzielaj informacji zwrotnej
- Okaż zainteresowanie
- Bądź bardziej asertywny

S

STYL S

- Bądź sobą
- Nie odkładaj na później

I

STYL I

- Przyspiesz, działaj szybciej
- Mów więcej
- Bierz jego / ją pod uwagę
- Bądź bardziej współpracujący
- Poświęć czas, aby omówić alternatywy
- Okaż entuzjazm

STYL C – KIEDY KOMUNIKUJESZ SIĘ Z INNYMI...

C STYL C

- Bądź sobą
- Nie analizuj nadmiernie

D STYL D

- Naciskaj na krótkookresowe cele
- Bądź bezpośredni, nastawiony na zadania
- Nie teoretyzuj
- Nie bierz do siebie jego/jej bezpośredniości
- Używaj obrazów, zacznij od obrazu całości
- Nie skupiaj się na szczegółach

S STYL S

- Wyjaśnij wszystko krok po kroku
- Używaj praktycznych przykładów, unikaj wykorzystywania tylko liczb
- Zapewnij czas do przeanalizowania informacji
- Rozważ czynniki ryzyka
- Bierz pod uwagę jej/jego opinię, zapytaj

I STYL I

- Pamiętaj o osiągnięciach
- Bądź otwarty i dyskutuj
- Nie trać kontaktu z nim / z nią
- Przyjmij postawę zespołową (zróbmy to razem)
- Nie skupiaj się na błędach

Masz pytania?

Skontaktuj się z nami!



ul. Renesansowa 41 lok 13 01-905 Warszawa



facebook.com/ExtendedToolsPolska



linkedin.com/company/extended-tools-polska



22 866 54 75