

FinxS® - Autorefleksja Lidera.

Raport do samodzielnej analizy

FinxS®

Niniejszy raport opiera się na odpowiedziach udzielonych w Kwestionariuszu Analizy Behawioralnej Extended DISC®. Celem tego raportu jest dostarczenie respondentowi informacji pomocnych w samorozwoju, zwłaszcza w roli lidera. Raport nie powinien być jedynym kryterium podejmowania decyzji dotyczących własnej kariery.



Aldona Wyjątkowa

Organizacja:

Firma Testowa

Data:

03.10.2024

Autorefleksja Lidera. Raport do samodzielnej analizy - spis treści

- Strona 3: Wprowadzenie
- Strona 5: Krótkie wprowadzenie do Modelu Extended DISC®
- Strona 6: Lider rozważny vs. lider spontaniczny
- Strona 7: Lider zorientowany na zadania vs. lider zorientowany na ludzi
- Strona 8: Liderzy a Model Extended DISC®
- Strona 11: Moje wyniki
- Strona 13: Moja komunikacja jako lidera
- Strona 17: Mój zespół i ja
- Strona 21: Mój sposób rozwijania ludzi
- Strona 24: Ja i docenianie różnorodności
- Strona 27: Mój styl przywództwa
- Strona 30: Mój plan działania

Jeśli potrzebujesz pomocy w interpretacji tego raportu lub ćwiczeń, możesz skontaktować się z Certyfikowanym Konsultantem Extended DISC®:

Wprowadzenie do raportu

Aldona, niniejszy raport został zaprojektowany, aby pomóc Ci zidentyfikować Twój naturalny styl i rozwinąć niektóre z kluczowych elementów bycia dobrym liderem. Nie ma jednego idealnego stylu przywództwa. Każdy może być dobrym liderem, jeśli skupi się na pozytywnych aspektach swojej indywidualności. Ponadto każda rola lidera jest unikalna i wymaga, oprócz wykorzystania swoich mocnych stron, umiejętności dostosowania stylu przywództwa do warunków. Określenie, jaki jest Twój naturalny styl przywództwa i jak inni go postrzegają, jakich adaptacji wymaga każda sytuacja i jak najlepiej dostosować się do warunków, może sprawić, że staniesz się liderem, który zdobędzie szacunek i zaufanie ludzi.

Niniejszy raport został opracowany dla Ciebie. Nie określa on, czy powinieneś zostać zatrudniony na danym stanowisku. Nie ocenia, czy jesteś dobrym czy złym liderem. Jest to raport, który można studiować samodzielnie lub z konsultantem Extended DISC®. Jego jedynym celem jest pomoc w staniu się lepszym liderem.

Niniejszy raport koncentruje się bardziej na przywództwie niż na zarządzaniu. Większość raportu skupia się na tym, jak budować relacje z ludźmi, którym przewodzisz, zamiast na procesach, finansach, operacjach, logistyce lub innych aspektach zarządzania.

Wspólną cechą liderów odnoszących sukcesy jest zrozumienie, że:

Ludzie są różni. Każda osoba, której przewodzą, ma unikalne atrybuty, mocne i słabe strony. Zrozumienie i wykorzystanie tych unikalnych cech daje wyjątkowe rezultaty.

Ludzie mają różne marzenia. Nie wszyscy ekscytują się tymi samymi rzeczami, co Ty. Każdy ma swoje własne powody, by być tam, gdzie jest. A wszyscy są na własnej drodze do osiągnięcia swoich celów. Zrozumienie aspiracji innych pomoże Ci zaangażować ich w realizację Twoich aspiracji i celów.

Ludzi interesują różne rzeczy. Zadanie może być takie samo, ale różni ludzie mają różne powody, dla których je lubią. Zrozumienie, dlaczego pracownicy lubią lub nie lubią części swojej pracy, pomaga zwiększyć ich motywację i efektywność.

Ludzie rozumieją rzeczy na różne sposoby. Jeśli pojawia się problem, wyzwanie lub szansa, pozwól każdemu wykorzystać jego własne sposoby na rozwiązanie. Spojrzenie na daną kwestię z różnych perspektyw zapewni lepsze zrozumienie.

Ludzie komunikują się na różne sposoby. Wszyscy członkowie zespołu wyrażają swoje emocje i opinie na swój własny sposób. Im lepiej rozumiesz naturalny sposób komunikacji każdego z nich, tym rzadziej błędnie zinterpretujesz to, co komunikują.

Ludzie różnie reagują na presję. Indywidualny styl zachowania i doświadczenia życiowe sprawiają, że różni ludzie, różnie reagują na stres. U poszczególnych osób inne sytuacje powodują stres, a różne metody pomagają go złagodzić. Zrozumienie, tych mechanizmów, pomaga obniżyć poziom stresu pracowników, zwiększając ich efektywność.

Ludzie relaksują się na różne sposoby. Jeśli chcesz nagrodzić swoich ludzi lub zorganizować coś przyjemnego, najpierw zrozum, co jest atrakcyjne dla każdego. Zabawa jednego może być udręką dla kogoś innego.

Jesteś wyjątkowy. Jesteś indywidualnością, podobnie jak wszyscy członkowie Twojego zespołu. Twoi ludzie Cię nie znają - chyba że się przed nimi otworzysz. Im lepiej Cię rozumieją, tym łatwiej będzie Ci pozyskać ich zaangażowanie w realizację celów.

Wymagania wstępne do analizy raportu

Zanim zagłębisz się w treść niniejszego raportu zachęcamy do zapoznania się z sekcjami, które wprowadzają podstawowe elementy systemu Extended DISC®: Model 4-strefowy, cztery style behawioralne (D, I, S i C) oraz Diament DISC®.

Pozostała część raportu jest podzielona na pięć sekcji. Możesz skupić się najpierw na sekcjach, które są dla Ciebie bardziej interesujące, a do pozostałych wrócić później. Dobrym pomysłem jest praca tylko nad jedną sekcją na raz. Przed przejściem do kolejnej sekcji zrób sobie przerwę.

Nie spiesz się - **Twój zespół zasługuje na najlepszego możliwego lidera!**

Krótkie przypomnienie podstaw modelu Extended DISC®

Model Extended DISC® opiera się na teoriach behawioralnych, które są powszechnie stosowane od ponad 100 lat. Siłą tego modelu polega na tym, że jest on łatwy do nauczenia się, zrozumienia i wykorzystania, ponieważ na podstawowym poziomie identyfikuje tylko cztery style zachowań jednostek.

Zachowania można podzielić na cztery główne style, określając, czy są bardziej:

1. **Zorientowani na ludzi lub Zorientowani na zadania.**
2. **Rozważni lub Spontaniczni.**

Wynikowe cztery style są nazywane:

Styl D

Styl I

Styl S

Styl C

Na kolejnych stronach opisano szczegółowo, w jaki sposób cztery style zostały opracowane na podstawie dwóch osi (Zorientowani na ludzi vs. Zorientowani na zadania i Rozwaga vs. Spontaniczność).

Style zachowań DISC - kluczowe punkty:

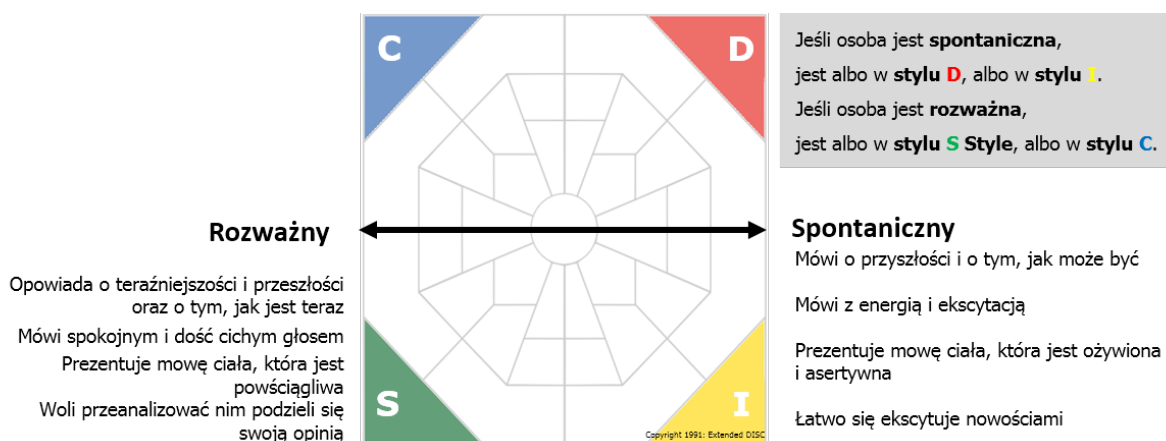
Na kolejnych stronach dowiesz się więcej o czterech stylach DISC. W miarę osławania się z ich unikalnymi opisami, należy pamiętać o następujących ważnych kwestiach:

- Żaden ze stylów nie jest lepszy lub gorszy.
- Wszystkie style mają mocne strony i obszary rozwoju. Są one po prostu różne.
- Twój styl nie ogranicza tego, co możesz osiągnąć ani tego, jak skutecznie możesz działać. Przewiduje on po prostu, jakie sposoby działania będą dla Ciebie najbardziej komfortowe.
- Bardzo niewiele osób ma tylko jeden styl DISC dominujący w ich zachowaniach. Zazwyczaj ludzie mają dwa lub trzy style DISC w swoim potencjale.

Oś pozioma: rozważny vs. spontaniczny

Poniższa klasyfikacja nie oznacza "albo jedno, albo drugie". Ludzie nie zawsze są tylko "rozważni" lub tylko "spontaniczni". Większość z nas jest wyraźnie "bardziej rozważna niż spontaniczna" lub "bardziej spontaniczna niż rozważna". Aby jednak dokonać wyraźnego rozróżnienia między dwoma końcami osi, zakładamy tutaj, że ludzie są albo rozważni, albo spontaniczni.

Poniższa grafika prezentuje dwa typy liderów: rozważnego oraz spontanicznego. Spróbuj pomyśleć o sytuacjach związanych z przywództwem, w których musisz (lub musiałeś/łaś) być bardziej rozważny/a, a kiedy bardziej spontaniczny/a. Którym z typów musisz być bardziej aktualnie? Który z nich bardziej lubisz? Który z nich jest dla Ciebie bardziej naturalny? Jak ludzie reagują na te dwa style leaderskie?



Jeśli lider jest Rozważny, jest to albo styl S, albo styl C.

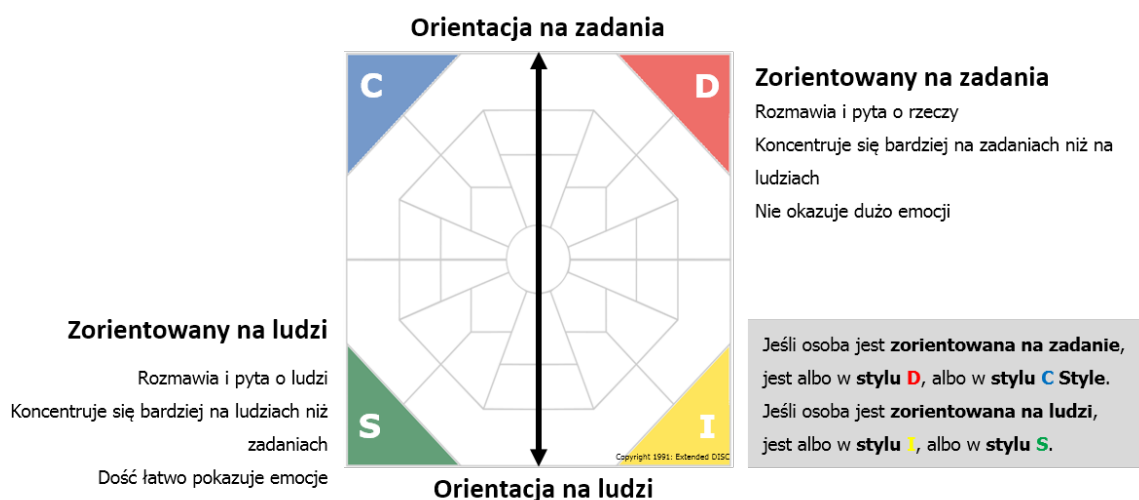
- Koncentruje się na codziennych zadaniach
- Komunikuje się spokojnym i dość cichym głosem
- W niewielkim stopniu wyraża emocje
- Chce przeanalizować sytuację przed podjęciem decyzji

Jeśli lider jest Spontaniczny, jest to albo styl D, albo styl I.

- Koncentruje się na przyszłości i na tym, co należy zmienić
- Komunikuje się aktywnie i bezpośrednio, aby wpływać na ludzi
- Demonstruje ożywioną i asertywną mowę ciała
- Łatwo ekscytuje się nowymi rzeczami

Oś pionowa: zorientowany na zadania vs. zorientowany na ludzi

Poniższa grafika prezentuje dwa typy liderów: zorientowanych na zadania oraz zorientowanych na ludzi. Spróbuj pomyśleć o sytuacjach związanych z przywództwem w swoim życiu, w których musisz (lub musiałeś/aś) być bardziej zorientowany/a na zadania, a kiedy bardziej zorientowany/a na ludzi. Którym z typów musisz być bardziej aktualnie? Który z nich bardziej lubisz? Który z nich jest dla Ciebie bardziej naturalny? Jak ludzie reagują na te dwa style leaderskie?



Jeśli lider jest Zorientowany na zadania, jest to Styl D lub Styl C.

- Mówi tylko o tym, co konieczne
- Skupia się bardziej na zadaniach niż na ludziach
- Nie wyraża zbyt wielu emocji

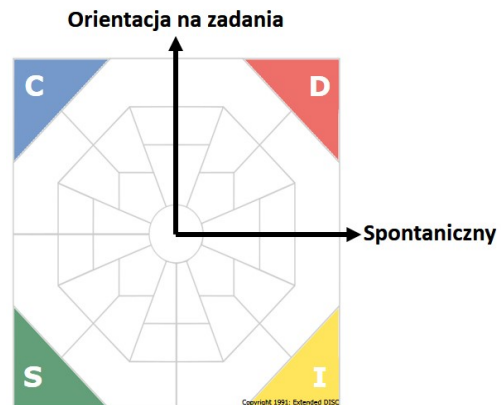
Jeśli lider jest Zorientowany na ludzi, jest to albo Styl I, albo Styl S.

- Mówi w sposób energiczny i nie tylko o zadaniach
- Skupia się bardziej na ludziach niż na zadaniach
- Dość łatwo wyraża emocje

Lider w stylu D = lider spontaniczny i zorientowany na zadania

Oto jak rozpoznać liderów o stylu D:

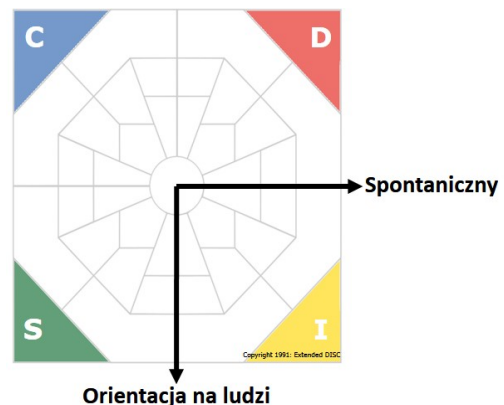
- Chce wygrać
- Nie słucha
- Przerywa pracownikom
- Jest bezpośredni, mówi to, co myśli
- Stawia wyzwania
- Koncentruje się na szerszej perspektywie
- Przedstawia własne opinie jako fakty
- Przedstawia fakty tylko ze swojej strony
- Często wydaje się być w ciągłym pośpiechu
- Podejmuje decyzje szybko, wręcz pochopnie
- Może rozmawiać z wieloma osobami jednocześnie
- Może mieć trudności ze zrozumieniem punktów widzenia/uczuć innych osób



Lider w stylu I = lider spontaniczny i zorientowany na ludzi

Oto jak rozpoznać liderów o stylu I:

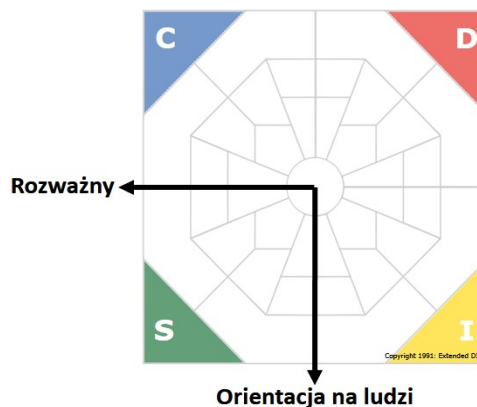
- Dużo mówi i wydaje się lubić wszystkich
- Jest ożywiony i okazuje podekscytowanie
- Nie podejmuje działań następnych
- Czasami działa bardzo emocjonalnie
- Nie słucha uważnie, co ludzie mają do powiedzenia
- Trzyma się z dala od twardych faktów
- Nie zwraca na nic szczególnej uwagi
- Przeskakuje z tematu na temat
- Nie skupia się zbyt wiele na szczegółach



Lider w stylu S = lider uważny i zorientowany na ludzi

Oto jak rozpoznać liderów o stylu S:

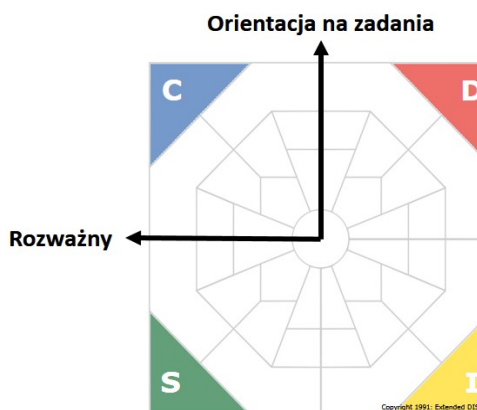
- Jest spokojny i akceptujący
- Uważnie słucha tego, co ludzie mają do powiedzenia
- Stara się dostosowywać decyzje do życzeń ludzi
- Sprawia wrażenie rozważnego
- Woli utrzymać istniejący sposób pracy
- "Pozwól mi to przemyśleć"
- Ceni własną przestrzeń fizyczną
- Nie ekscytuje się łatwo
- Rozważa alternatywy, powolny w podejmowaniu decyzji
- Woli podejmować decyzje po dokładnym rozważeniu
- Uważa za ważne, aby ludzie mu ufali
- Całkowicie nowe sytuacje wydają się sprawiać, że czuje się niekomfortowo



Lider w stylu C = lider rozważny i zorientowany na zadania

Oto jak rozpoznać liderów o stylu C:

- Jest cichy
- Pozwala ludziom pracować na osobności
- Postępuje ostrożnie
- Zastanawia się w obecności pracowników
- Wygląda na powściągliwego i nieco nieśmiałego
- Nie przeciwstawia się odmiennym pomysłom
- Nie zawsze jasno wyraża swoją opinię
- Niezbyt zainteresowany ludźmi
- Podejmuje decyzje po dokładnym przeanalizowaniu kwestii
- Nie naciska na ludzi, aby byli szybsi



Aldona Wyjątkowa

Organizacja:

Data:

Firma Testowa

03.10.2024

W swoim życiu z pewnością spotkałeś/łaś liderów o różnych stylach. Odwołując się do swoich obserwacji, co było w nich wyjątkowego? Jak się z nimi dogadywałeś/łaś?

Typowe dla liderów o **stylu D**, których spotkałem/łam, jest:

Typowe dla liderów o **stylu I**, których spotkałem/łam, jest:

Typowe dla liderów o **stylu S**, których spotkałem/łam, jest:

Typowe dla liderów o **stylu C**, których spotkałem/łam, jest:

Moje wyniki

Pozostała część tego raportu skupi się na Twoim naturalnym stylu przywództwa. Twoje wyniki zostaną zestawione z różnymi aspektami przywództwa. Należy pamiętać, że wszystkie informacje zawarte w tym raporcie są wynikiem odpowiedzi udzielonych w kwestionariuszu analizy behawioralnej Extended DISC®. Wyniki są opisem tego, jak lider o takim samym stylu DISC jak Twój zazwyczaj zachowuje się i jest postrzegany przez innych ludzi. Być może rozwinąłeś/ęłaś już niektóre obszary swojego zachowania, rozszerzając w ten sposób swoją strefę elastyczności w stosunku do tego, co jest dla Ciebie naturalne. Niemniej jednak, to właśnie na Twojej naturalnej strefie elastyczności skupia się niniejszy raport.

Zanim zaczniesz, zastanów się, czy są jakieś konkretne obszary przywództwa, które:

- Stanowią obecnie dla Ciebie wyzwanie
- Chciałbyś/Chciałabyś wzmocnić

Alternatywnie, jeśli myślisz o swojej obecnej lub przyszłej karierze, czy są jakieś konkretne role przywódcze, w których zastanawiasz się, jak dobrze sobie poradzisz

Zapisz te refleksje przed rozpoczęciem pracy z wynikami. To zawsze pomaga, jeśli wiesz, co chcesz osiągnąć.

1

2

3

4

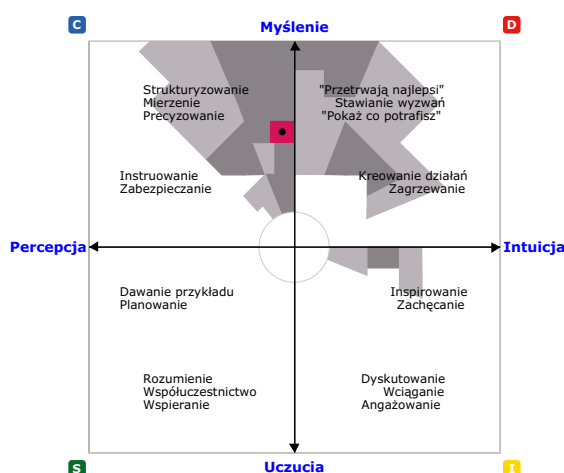
5

6

7

Mój styl przywództwa według Modelu 4Q Extended DISC®

Poniższy model pokazuje, które zachowania są dla Ciebie najbardziej komfortowe, a które wymagają zwiększonej energii i dodatkowej koncentracji. Zaciemnione obszary oznaczają najbardziej naturalne i komfortowe dla Ciebie zachowania. Białe pola wskazują w jakich obszarach działań jest wymagany większy wysiłek, zwiększona koncentracja i energia. Najwięcej energii będą od Ciebie wymagały zachowania charakterystyczne dla pól, które nie są zaciemnione.



Spójrz na powyższy obrazek i zidentyfikuj zadania w swoich obecnych/poprzednich rolach przywódczych, które wyraźnie znajdowały się **W** Twojej strefie komfortu i wymagały od Ciebie **MNIEJ** energii.

Spójrz na powyższy obrazek i zidentyfikuj zadania w swoich obecnych/poprzednich rolach przywódczych, które wyraźnie wykaczały **POZA** Twoją strefę komfortu i wymagały od Ciebie **WIĘCEJ** energii.

Aldona Wyjątkowa

Organizacja:

Data:

Firma Testowa

03.10.2024

Moja komunikacja jako lidera

Komunikacja jest podstawą przywództwa. Jako lider musisz wiedzieć, jak komunikować się w różnych sytuacjach, kiedy się komunikować, a kiedy nie, z kim się komunikować i co komunikować. Twój naturalny styl komunikacji może nie być najlepszym stylem we wszystkich sytuacjach związanych z przywództwem. Zrozumienie, własnego naturalnego stylu komunikacji oraz jak ludzie o różnych preferencjach zachowań słuchają i jak dostosować swój styl komunikacji do konkretnej sytuacji, odróżnia dobrych liderów od "liderów", którzy autorytet opierają jedynie na sile zajmowanego stanowiska.

Mój naturalny styl komunikacji

Poniżej opisano Twój ogólny styl komunikacji i wymieniono niektóre z Twoich naturalnych mocnych stron i wyzwań w komunikacji.

Jego styl komunikowania się może czasami być zbyt szablonowy i opierać się na schematach. Nie wystarczająco polega na intuicji. Osoba taka może posiadać bogatą osobowość i może być bardzo interesująca, ale otwiera się dla innych z wielkimi oporami.

Zachęcanie innych by byli bardziej otwarci na szczegóły:



Komunikowanie szczegółów w szybko zmieniającym się otoczeniu:



Komunikowanie szczegółów w sposób zorientowany na cel:



Aktywne dzielenie się pomysłami:



Aktywne dzielenie się rzeczowymi informacjami:



Wywieranie wpływu tak by koncentrować się na pozytywach:



Wpływanie na innych poprzez zachęcanie i inspirowanie:



Komunikowanie taktowne i ostrożne:



Komunikowanie pozytywnie, z wyrozumiałością i empatią:



Zachęcanie, uczestniczenie, angażowanie:



Klarowne komunikowanie się oparte na faktach:



Komunikowanie w sposób przekonujący i pozytywny:



Jak różne style reagują na mój naturalny styl komunikacji jako lidera?

Jeśli Twoi pracownicy mają takie same preferencje zachowań jak Ty, jest bardzo prawdopodobne, że dobrze zareagują na Twój naturalny styl komunikacji. Często jednak musisz przekazać swoją wiadomość osobom, które preferują i lepiej reagują na inny rodzaj komunikacji. W takich przypadkach istnieje prawdopodobieństwo, że źle Cię zrozumieją (jak w poniższych przykładach).

Ponieważ C jest Twoim dominującym stylem komunikacji, Twoi pracownicy (zwłaszcza Ci, którzy nie mają zbyt wiele C w swoim stylu) mogą postrzegać Cię tak:

- Kiedy próbujesz podejmować właściwe decyzje, mogą postrzegać, że nie potrafisz ich podejmować.
- Kiedy próbujesz pomyśleć, mogą odebrać to jako brak chęci do rozmowy (i być może uznać cię za mniej inteligentnego).
- Kiedy próbujesz skupić się na temacie, mogą odebrać cię jako oziębłego i zdystansowanego.

Poniższa grafika prezentuje kilka ogólnych wskazówek, jak lider może dostosować komunikację do różnych stylów.



Komunikacja z pracownikami o różnych stylach

Jeśli jako lider chcesz poprawić komunikację, musisz dostosować swój styl komunikacji do sytuacji. Ta sekcja zawiera więcej szczegółów na temat tego, jak dostosować swój styl komunikacji do różnych stylów pracowników.

Komunikacja ze stylem D.

Czy kiedykolwiek pracowałeś/łaś z osobami, które wyraźnie prezentują styl D? Spróbuj pomyśleć o konkretnych pracownikach i o tym, jak dostosowałeś/łaś swój styl komunikacji współpracując z nimi.

Poniżej znajdziesz kilka spersonalizowanych wskazówek, jak dostosować swoje zachowanie do pracownika o stylu D.

- Pozwól im kontrolować tempo
- Trzymaj się tematu - nie zbaczaj z niego
- Pytaj, jakiej informacji oczekują
- Nie wywieraj wobec nich presji na podjęcie decyzji - mogą stać się nieufni
- Zaoferuj im inne tematy do rozmowy, ale pozwól im zdecydować, o czym będziecie mówić

Komunikacja ze stylem I.

Czy kiedykolwiek pracowałeś/łaś z osobami, które wyraźnie prezentują styl I? Spróbuj pomyśleć o konkretnych pracownikach i o tym, jak dostosowałeś/łaś swój styl komunikacji współpracując z nimi.

Poniżej znajdziesz kilka spersonalizowanych wskazówek, jak dostosować swoje zachowanie do pracownika o stylu I.

- Bądź gotowym dopasować się do tego, co ich interesuje
- Pokaż, że jesteś po to, aby pomóc
- Bądź przygotowany na słuchanie
- Uzyskaj zobowiązanie się potencjalnego klienta odnośnie decyzji, które podjęliście wspólnie
- Pokaż, że słuchasz i dbasz o innych

Komunikacja ze stylem S.

Czy kiedykolwiek pracowałeś/łaś z osobami, które wyraźnie prezentują styl S? Spróbuj pomyśleć o konkretnych pracownikach i o tym, jak dostosowałeś/łaś swój styl komunikacji współpracując z nimi.

Aldona Wyjątkowa

Organizacja:

Data:

Firma Testowa

03.10.2024

Poniżej znajdziesz kilka spersonalizowanych wskazówek, jak dostosować swoje zachowanie do pracownika o stylu S.

- Zachęcaj ich do podzielenia się własnym punktem widzenia
- Uzyskaj ich akceptację jako kolega
- Zajmij się wszystkimi kwestiami krok po kroku
- Posuwaj się logicznie naprzód - nie śpiesz się
- Pokaż, że respektujesz rzeczy, które są ważne dla niego

Komunikacja ze stylem C.

Czy kiedykolwiek pracowałeś/łaś z osobami, które wyraźnie prezentują styl C? Spróbuj pomyśleć o konkretnych pracownikach i o tym, jak dostosowałeś/łaś swój styl komunikacji współpracując z nimi.

Poniżej znajdziesz kilka spersonalizowanych wskazówek, jak dostosować swoje zachowanie do pracownika o stylu C.

- Staraj się nie rywalizować z nimi na żadnym etapie
- Wchodząc w szczegóły, pamiętaj, aby być logicznym i zajmować się jedną kwestią na raz
- Najpierw zajmij się kwestiami pewności i bezpieczeństwa
- Bądź cierpliwy i pozwól im skrupulatnie przyjrzeć się wszystkiemu
- Bądź gotów szczegółowo wyjaśnić główne punkty

Komunikacja jako lider - moje obszary koncentracji

W oparciu o informacje zawarte w sekcji "Moja komunikacja jako lidera" niniejszego raportu, pomyśl o 3 obszarach, na których możesz się skupić, aby poprawić swoją komunikację jako lidera. Możesz wybrać określony rodzaj sytuacji, w których chcesz poprawić swoją komunikację jako lidera, określoną osobę / zespół, na którym chcesz się skupić, lub dowolny inny aspekt, w którym uważasz, że możesz poprawić swoją komunikację.

Gdy już zdecydujesz, na jakich trzech obszarach się skupisz, zapisz kilka prostych wskazówek dotyczących tego, o czym powinienś pamiętać w tych sytuacjach.

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Mój zespół i ja

Nie można być liderem bez ludzi, którym się przewodzi. Sukces lidera zależy od skuteczności jego zespołu. Dobry lider ma zaangażowany zespół, który pracuje na rzecz wizji swojego lidera. Oprócz skutecznych umiejętności komunikacyjnych omówionych w poprzedniej sekcji, kierowanie zespołem wymaga umiejętności budowania więzi z ludźmi. Dobry lider jest zarówno członkiem zespołu, jak i jego liderem. Członkowie zespołu ufają swojemu liderowi. Nie boją się swojego lidera, mają odwagę wykazać się inicjatywą i wziąć na siebie odpowiedzialność. Nie ma jednego sposobu, aby to osiągnąć, ale każdy lider powinien wykorzystać swój unikalny potencjał, aby stać się szanowanym i cenionym liderem.

Jak naturalnie nawiązuję relacje z ludźmi?

Każdy styl zachowania ma preferowaną rolę, którą naturalnie przyjmuje w zespole. Poniżej opisano rolę, którą naturalnie przyjąłbyś/przyjęłabyś w zespole. Jest to również rola, na której warto oprzeć swoją rolę lidera zespołu. Ale jednocześnie powinieneś/powinnaś być w stanie rozwijać się poza tą rolą. W tej sekcji skupimy się najpierw na twojej naturalnej roli w zespole. Następnie znajdziesz wskazówki, jak rozwijać się poza swoją naturalną rolą w zespole.

Poniżej opisano rolę, jaką naturalnie będziesz pełnić w zespole. Rola ta nazywa się:

Emisariusz

Emisariusz jest towarzyską i miłą osobą, która ma zdolność do rozumienia zasad i regulacji panujących w zespole. Ma doskonałą umiejętność do czynienia nudnych spraw interesującymi. Szuka zmian, lecz nie kosztem ludzi bądź organizacji. Członkowie grupy uważają go za bardzo miłego, łagodnego i łatwego w kontaktach, lecz z drugiej strony troszkę tajemniczego i wymijającego. W rzeczywistości chce unikać agresji i nie chce prowadzić spraw innych osób. Obawia się kłótni, dlatego nie odsłania przed ludźmi wszystkich swoich uczuć. Ceni fakt, że w grupie ludzie wiedzą, czego się od nich oczekuje. Spotkanie różnych osób w pozytywnych sytuacjach jest dla niego przyjemne. Dociekanie spraw i rozważanie różnych punktów widzenia, jak również kreowanie nowych pomysłów sprawia mu przyjemność, chociaż nie zawsze chce dalej egzekwować te sprawy wewnątrz grupy.

Rola jako osoby podejmującej decyzje

- Ostrożnie, ale chętnie powierza odpowiedzialność
- Podkreśla znaczenie informacji
- Przed podjęciem decyzji pragnie wysłuchać opinii

Rola jako osoby motywującej

- Ma umiejętność widzenia rzeczy w pozytywnym świetle
- Prowadzi ludzi jednocześnie dopingując ich
- Dostarcza nowych pomysłów

Aldona Wyjątkowa

Organizacja:

Data:

Firma Testowa

03.10.2024

Co dobrego wnoszę do zespołu?

Każdy członek zespołu, w ramach swojej roli w zespole, wnosi pewne atuty do pracy zespołowej. Atuty, które wnosisz są następujące:

Pozytywnie nastawiony agent zmiany, eliminuje nudę:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Specjalista, wskazuje pozytywne strony:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Dokładny i wymagający, kładzie nacisk na wysoką jakość:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Odcinanie się od wszystkiego by skoncentrować się na bieżącym zadaniu:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Unikanie konfliktów poprzez dopasowywanie się i kompromisy:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Wywieranie wpływu na wyniki zespołu poprzez kontrolę jakości:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Specjalista, koncentruje się na samodzielnej pracy:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5

W jaki sposób naturalnie przewodzę ludziom?

Oprócz naturalnej roli, jaką przyjmuje każdy członek zespołu, lider zespołu ma również swoje naturalne mocne strony związane z kierowaniem zespołem. Poniższa lista pokazuje twoje najmocniejsze strony w kierowaniu zespołem.

Szukanie nowych sposobów wykonywania rutynowych działań:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Wymaganie maksymalnie możliwych wyników od każdego członka zespołu:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Inicjowanie zmian w zespole:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Koncentrowanie się wyłącznie na celach, faktach i szczegółach:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Łatwość delegowania zadań:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5

Jak mogę działać skuteczniej?

Do tej pory wszystko, co zostało opisane, było dla Ciebie łatwe; skupiliśmy się na tym, co jest dla Ciebie naturalne. Rozwój w kierunku odnoszącego sukcesy lidera zespołu może wymagać od Ciebie okazjonalnego wyjścia ze swojej strefy komfortu. Podobnie jak w przypadku komunikacji, przewodzenie niektórym osobom przychodzi bardziej naturalnie, podczas gdy przewodzenie innym osobom może wymagać bardziej świadomego wysiłku.

Poniższa lista zawiera kilka ogólnych wskazówek. Wskazówki te opierają się na Twoim naturalnym stylu zachowania i mają zastosowanie do większości stylów w Twoim zespole. Po nich następują konkretne wskazówki dotyczące zarządzania różnymi typami członków zespołu.

- Zanim zaczniesz udzielać rad, ustal, co chcesz osiągnąć
- Najpierw pozwól innym zdefiniować problem, a potem pokaż, że rozumiesz
- Staraj się nie okazywać zniecierpliwienia, gdy musisz udzielić komuś pomocy
- Naucz się mówić prawdę taką, jak ona jest
- Staraj się działać konsekwentnie

Prowadząc członków zespołu o stylu D, należy pamiętać o...

- Trzymaj się sedna sprawy
- Daj im możliwość "wygrania"
- Szanuj ich potrzebę niezależności

Prowadząc członków zespołu o stylu I, należy pamiętać o...

- Unikaj mówienia o nich czegokolwiek negatywnego - znajdź konstruktywny sposób na powiedzenie tego samego
- Zaufają Ci z łatwością - upewnij się, że nie spowodujesz rozczarowań
- Spędzaj z nimi czas - im więcej czasu im poświęcisz, tym bardziej będą po Twojej stronie

Prowadząc członków zespołu o stylu S, należy pamiętać o...

- Jeśli chcesz coś zmienić, zaangażuj ich w planowanie
- Okazuj im szczere zainteresowanie
- Jeśli chcesz coś zmienić, udowodnij im, że zmiana nie wiąże się z żadnym ryzykiem

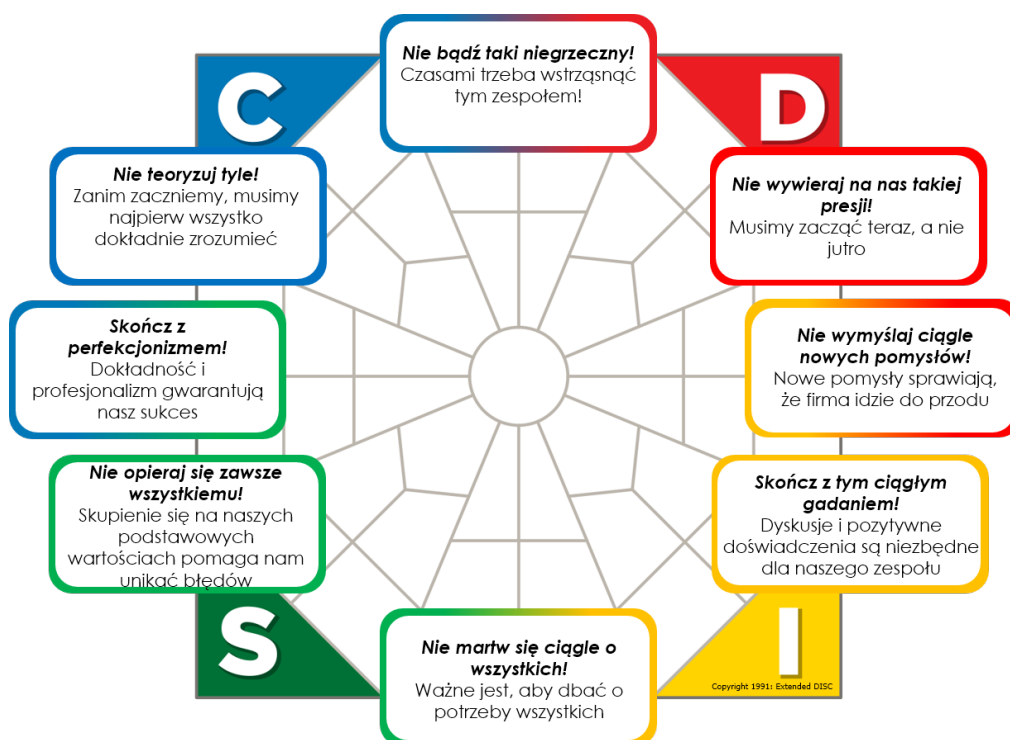
Prowadząc członków zespołu o stylu C, należy pamiętać o...

- Nie postępuj zbyt szybko - mogą się zatrzymać, jeśli pocują, że tempo jest zbyt szybkie
- Niezależnie od tego, o co ich poprosisz, pokaż, że jest to bezpieczne rozwiązanie
- Upewnij się, że ich rola nie wymaga od nich zbyt szybkiego działania

Jak nie stracić kontaktu z zespołem?

Ta strona nie skupia się na tym, jak zostać odnoszącym sukcesy liderem zespołu, ale jak uniknąć porażki. Podobnie jak w przypadku wielu działań rozwojowych, istnieją rzeczy do poprawy (do zrobienia) i rzeczy, których należy unikać (nie robić).

Poniższa tabela zapewnia pewien wgląd w to, jak członkowie zespołu o przeciwnych preferencjach zachowań mogą postrzegać lidera zespołu. Pierwsze zdanie pochodzi od członka zespołu znajdującego się po przeciwnej stronie Diamentu Extended DISC®, a drugie zdanie jest typową "obroną" lidera zespołu.



Czy kiedykolwiek miałeś/łaś do czynienia z powyższymi sytuacjami - jako członek zespołu lub lider zespołu?

Jako lider zespołu, na jakie kluczowe aspekty powinieneś/aś zwrócić uwagę w przyszłości?

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

Aldona Wyjątkowa

Organizacja:

Data:

Firma Testowa

03.10.2024

Mój sposób rozwijania ludzi

Trzecią rolę lidera, oprócz komunikowania się i budowania więzi z zespołem, jest rozwijanie potencjału zespołu. Rozwijanie zespołu wymaga zrozumienia, jakie umiejętności i kompetencje są wymagane od zespołu w przyszłości, jakie kompetencje są dostępne obecnie i jak wypełnić lukę. Nie tylko jak wypełnić lukę, ale także jak zmotywować członków zespołu do jej wypełnienia. Obejmuje to jasne komunikowanie wizji, angażowanie zespołu, szczegółowe instruowanie, regularne konstruktywne informacje zwrotne i codzienne wspieranie członków zespołu. Oczywiście to nie wszystkie krytyczne działania, które są wymagane od lidera zespołu.

Podobnie jak masz swój własny, unikalny sposób komunikacji i najbardziej komfortową rolę w zespole, tak samo masz swój naturalny sposób na rozwijanie innych ludzi. Ta część raportu koncentruje się na niektórych z Twoich naturalnych mocnych stron, a także możliwych obszarach rozwoju. Zawiera również kilka wskazówek, które mogą Ci pomóc.

Poniżej znajduje się prezentacja niektórych z Twoich najbardziej naturalnych mocnych stron w rozwijaniu umiejętności u innych, a następnie zachowania, które mogą wymagać od Ciebie bardziej świadomego wysiłku.

Prowadzenie treningu ukierunkowanego na cel, opartego na szczegółach : 

Określenie luki pomiędzy posiadanymi a potrzebnymi umiejętnościami sprzedażowymi: 

Przewidywanie umiejętności potrzebnych w przyszłości: 

Całościowe spojrzenie na potrzeby rozwojowe organizacji: 

Dawanie przykładu jak wywierać wpływ na innych: 

Nastawienie na unikanie błędów i gotowość do ich naprawiania: 

Udzielanie szczegółowych wskazówek wspierających rozwój: 

Chętne udzielanie wspierającej informacji zwrotnej: 

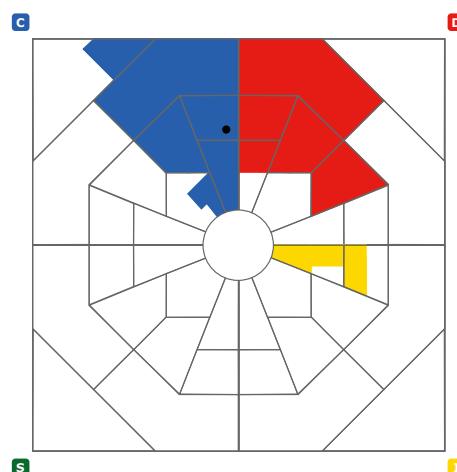
Czy możesz podać przykład sytuacji, w której twoje naturalne mocne strony okazały się przydatne? Pomyśl także o sytuacji, w której nie zidentyfikowałeś/łaś właściwie potrzeb rozwojowych?

Identyfikacja potrzeb rozwojowych

Jeśli zapytasz poszczególne osoby, co jest z czymś nie tak i jak wolą to naprawić, usłyszysz bardzo różne podejścia do tego samego problemu. Dzieje się tak dlatego, że w oparciu o nasz styl zachowania, mamy swój unikalny sposób analizowania rzeczy i podchodzenia do problemów.

Po prawej stronie możesz znaleźć swoje Strefy Elastyczności na diamencie Extended DISC®.

Poniżej znajduje się grafika prezentująca przegląd tego, w jaki sposób osoby o różnych stylach analizują problemy i jak naturalnie podchodzą do ich rozwiązywania.



Problemy, na które zwracają uwagę:

Problemy w szczegółach, różnice między planami a rzeczywistością, niedoskonałe funkcje, błędy, których klienci jeszcze nie zauważyli.

Rozwiązania, których szukają:

Sprawdzone rozwiązania z dokładnymi testami, działanie podąża za właściwym planowaniem, naprawianie istniejących zamiast rozpoczynania zupełnie nowych.

Poczucie pilności sprawy:

Brak pośpiechu - lepiej zrobić to poprawnie.

Problemy, na które zwracają uwagę:

Problemy ograniczające przychody, powodowane przez zewnętrznych dostawców, spowalniające pracę.

Rozwiązania, których szukają:

Całkowite przeróbki, szybkie i niedbale, skróty, które można wykonać niskim kosztem.

Poczucie pilności sprawy:

Na wczoraj.

Problemy, na które zwracają uwagę:

Problemy, na które skarżyli się klienci, wyniki, które różnią się od tego, co obiecaliśmy, wyzwania związane z wewnętrznymi procesami/systemami.

Rozwiązania, których szukają:

Bardzo systematyczna przebudowa, zaplanowane rozwiązania, które są zgodne z istniejącymi procesami/systemami, dobrze przetestowane rozwiązania.

Poczucie pilności sprawy:

Wszystko w odpowiednim czasie.

Problemy, na które zwracają uwagę:

Problemy sprawiające, że nie wyglądamy dobrze, związane z design'em i wyglądem, kwestie, których nie mogą zmienić w pozytywy, sprawiające, że ludzie nas nie lubią.

Rozwiązania, których szukają:

Widocznych dla klientów, które można sprzedać jako nowe funkcje zamiast poprawek, które można zlecić komuś innemu.

Poczucie pilności sprawy:

Wkrótce się tym zajmujemy.

Copyright 1991: Extended DISC

Aldona Wyjątkowa

Organizacja:

Data:

Firma Testowa

03.10.2024

Mój sposób przekazywania informacji zwrotnych i wspierania innych

Sekcja "Moja komunikacja jako lidera" tego raportu skupia się na komunikacji w ogóle. Ta sekcja skupia się w szczególności na naturalnym stylu przekazywania informacji zwrotnych. Udzielanie informacji zwrotnej nie polega na znajdowaniu niedociągnięć, ale na pomaganiu innym w osiągnięciu większych sukcesów. W rezultacie poniższe opisy zachowań odnoszące się do wspierania innych ludzi obejmują nie tylko te, które są dla Ciebie wygodne, ale także zachowania, które mogą nie być dla Ciebie naturalne.



Poniżej znajdziesz kilka spersonalizowanych wskazówek dotyczących przekazywania negatywnych informacji zwrotnych. Wskazówki te są przydatne niezależnie od stylu drugiej osoby.

■ Ponieważ C jest Twoim dominującym stylem, poniższe wskazówki mogą być przydatne podczas przekazywania informacji zwrotnych innym:

- Przejdź bezpośrednio do rzeczy
- Zachowaj pozytywne nastawienie, ale wymagaj działania
- Daj czas na podzielenie się opiniami
- Staraj się zrozumieć punkt widzenia drugiej osoby
- Skupiaj się bardziej na możliwościach, a mniej na błędach

Jaki jest Twój najważniejszy wniosek z tej sekcji?

1 _____

Ja i docenianie różnorodności

Dobry lider wie, jak się komunikować, odnajduje swoją rolę w zespole, rozwija swoich ludzi i ceni różnorodność. Podręcznikowy błąd pojawia się, gdy lider opiera decyzje o zatrudnieniu na tym, jak dobrze dogaduje się z kandydatami podczas rozmów kwalifikacyjnych. Jeśli tak zrobisz, skończysz z zespołem, w którym wszyscy myślą w ten sam sposób (brak nowych pomysłów, rozwiązań itp.), wszyscy dobrze się bawią (nikt nie rzuca wyzwania nikomu ani niczemu), wszyscy chcą wykonywać te same zadania (podział obowiązków staje się trudny), a zespół staje się odizolowany od innych.

Dobry lider rozumie, jakich stylów zachowań potrzebuje zespół, jak zmotywować każdego członka zespołu, jak podzielić obowiązki i jak stworzyć kulturę zespołu, która ceni i czerpie korzyści z różnorodności członków zespołu. Ta część raportu koncentruje się na tym, jak naturalnie postrzegasz różne style ludzi. Celem jest nauczenie się wychodzenia poza nasze początkowe reakcje na różnice i nauczenie się ich doceniania.

Zaczynamy od przyjrzenia się temu, jak różne style zachowują się podczas rozmów kwalifikacyjnych. Najpierw podajemy kilka przykładów pokazujących, co w różnych stylach zachowania irytuje osobę prowadzącą rozmowę kwalifikacyjną. Druga część pomoże Ci zrozumieć, w jaki sposób możesz skorzystać z tych różnic.

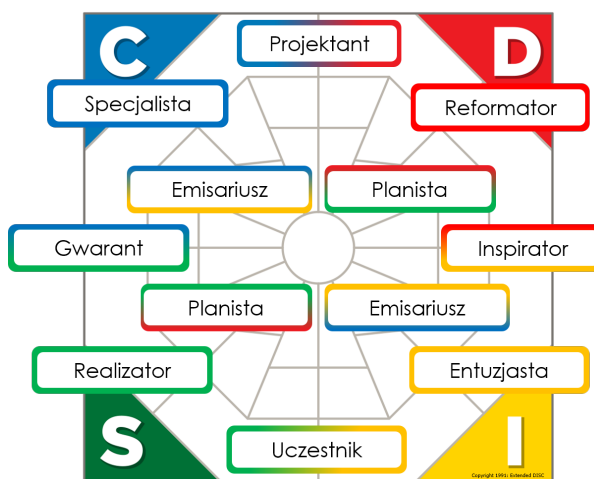
C <u>Jak są postrzegani przez inny styl:</u> 1. Trudno mu się otworzyć i porozmawiać 2. Brzmi nudno 3. Skupia się na rzeczach nieistotnych 4. Nie patrzy mi w oczy 5. O nic nie pyta <u>Jak należy ich postrzegać:</u> 1. Koncentruje się na swojej pracy 2. Koncentruje się na swoim zadaniu 3. Poprawia szczegóły 4. Dobrze pracuje samodzielnie 5. Szanuje autorytet i zasady Copyright 1991: Extended DISC	D <u>Jak są postrzegani przez inny styl:</u> 1. Wydaje się być skupiony na sobie 2. Przerywa mi 3. Zaczyna mi doradzać! 4. Nie ma cierpliwości (zwłaszcza do słuchania) 5. Jest nieuprzejmy i nie jest graczem zespołowym <u>Jak należy ich postrzegać:</u> 1. Nie odczuwa łatwo strachu 2. Ma odwagę się postawić 3. Potrafi przyjąć rolę lidera 4. Nigdy nie zwleka z podjęciem działania 5. Potrafi radzić sobie w trudnych sytuacjach Copyright 1991: Extended DISC
S <u>Jak są postrzegani przez inny styl:</u> 1. Zgadza się ze wszystkim, co mówię 2. Odpowiedź zajmuje mu dużo czasu 3. Wydaje się niepewny 4. Nie jest gotowy do zaangażowania się 5. Nie podejmuje działań <u>Jak należy ich postrzegać:</u> 1. Jest dobrym graczem zespołowym 2. Planuje przed podjęciem działań 3. Zawsze przygotowuje się na najgorsze 4. Chce dobrze zaplanować działania przed ich podjęciem 5. Robi to, co zostało wspólnie uzgodnione Copyright 1991: Extended DISC	I <u>Jak są postrzegani przez inny styl:</u> 1. W ogóle nie słucha 2. Ja, ja, ja... 3. Nie jest zainteresowany szczegółami 4. Przeskakuje od jednej rzeczy do drugiej 5. Nie szanuje mojego autorytetu <u>Jak należy ich postrzegać:</u> 1. Dobry w prowadzeniu rozmowy 2. Potrafi się promować 3. Jest gotowy do wymyślenia i eksperymentowania z nowymi rzeczami 4. Wielozadaniowy i łatwo dostosowuje się do nowych rzeczy 5. Łatwo nawiązuje relacje z nowymi ludźmi Copyright 1991: Extended DISC

Jakie korzyści możesz odnieść dzięki różnorodności stylów

Trudno jest być super bohaterem, musisz skupić się na swoich mocnych stronach a delegować zadania, które inni wykonują bardziej efektywnie. Aby móc to zrobić, musisz wiedzieć, jakie zadania i obowiązki powinieneś delegować i jakiego stylu ludzi potrzebujesz do ich wykonania. Upewnij się, że w Twoim zespole są reprezentowane wszystkie niezbędne role, a obowiązki są odpowiednio podzielone.

Naturalne role w zespole:

Emisariusz



Reformator: Reformator to samotny wilk, który chce kontrolować siebie i swoje działania. Nie dba o tytuły czy status, ale wierzy, że jest ponad nimi.

Inspirator: Inspirator to ktoś, kto tworzy pomysły i chce iść naprzód. Ma dobrą zdolność wpływania na innych. Inspirator nie waha się i nie zastanawia, ale wierzy w swój instynkt i spontaniczność.

Planista: Planista to niezwykle metodyczna i systematyczna osoba, która chce wiedzieć, dokąd zmierza i jak tam dotrzeć. Planista dąży do rozwoju i zmian, ale chce, aby odbywały się one z rozważą i świadomością.

Projektant: Projektant jest bardzo skoncentrowaną na problemach i racjonalną osobą. Nawet w grupie Projektant podkreśla swoją indywidualność, widzi rzeczy po swojemu i zazwyczaj nie pozwala innym ludziom zbliżyć się do siebie.

Entuzjasta: Entuzjasta jest niezwykle otwartą i pozytywną osobą, która chce widzieć - i widzi - dobro w każdej osobie i w każdej sytuacji. Entuzjasta szuka pozytywnych możliwości i unika wszelkich negatywnych sytuacji.

Uczestnik: Uczestnik jest miłym i przyjaznym rozmówcą, który lubi przebywać ze znajomymi ludźmi. Lubi wymieniać myśli i uczucia przed przystąpieniem do działania.

Emisariusz: Emisariusz to towarzyska i uprzejma osoba, która potrafi również zrozumieć zasady i procedury zespołu. Ma doskonałą zdolność do sprawiania, że nudne sprawy stają się interesujące.

Aldona Wyjątkowa

Organizacja:

Data:

Firma Testowa

03.10.2024

Realizator: Realizator to spokojna osoba. Wykonuje swoją pracę w swoim tempie i nie lubi ludzi, którzy niepotrzebnie ją zaczepiają lub poganiają.

Gwarant: Gwarant jest dokładny, spokojny i koncentruje się na swojej pracy. Nie lubi, gdy ludzie mu przeszkadzają i nie przeszkadza innym.

Specjalista: Specjalista uważnie zajmuje się swoimi sprawami i pozwala innym zająć się swoimi. Uważa, że ważne jest, aby wykonywać swoją pracę tak dobrze, jak to możliwe.

Kultura mojego zespołu

Ostatnia część tej sekcji skupia się na kulturze zespołu. Kultura zespołu jest sumą preferencji zachowań jego członków, z przewagą preferencji lidera zespołu. Oznacza to, że jako lider zespołu masz największy wpływ na kulturę swojego zespołu. Albo przyjmujesz postawę "Robimy po mojemu lub wcale", albo decydujesz się docenić różnorodność, pozwalając zespołowi stać się elastycznym i wszechstronnie utalentowanym. Zespołem, w którym każdy członek zespołu może osiągnąć swoje cele w sposób, który jest dla niego najbardziej naturalny.

Jeśli zajmujesz już stanowisko menedżerskie, zalecamy wykonanie następujących działań.

Dla zrozumienia behawioralnego potencjału swojego zespołu, zalecamy wykonanie i zapoznanie się z raportami Extended DISC® Kultura zespołu oraz Extended DISC® Analiza Zespołu, które dostępne są na platformie FinxS®.

Gdy już to zrobisz, będziesz mógł/a odpowiedzieć na następujące pytania.

1. Czy zatrudniłem/am pracowników, którzy są tacy jak ja, czy też mój zespół składa się z członków o różnych stylach?
2. Czy wszyscy członkowie mojego zespołu pełnią rolę, która najlepiej do nich pasuje?
3. Jak opisałbym kulturę naszego zespołu?

1

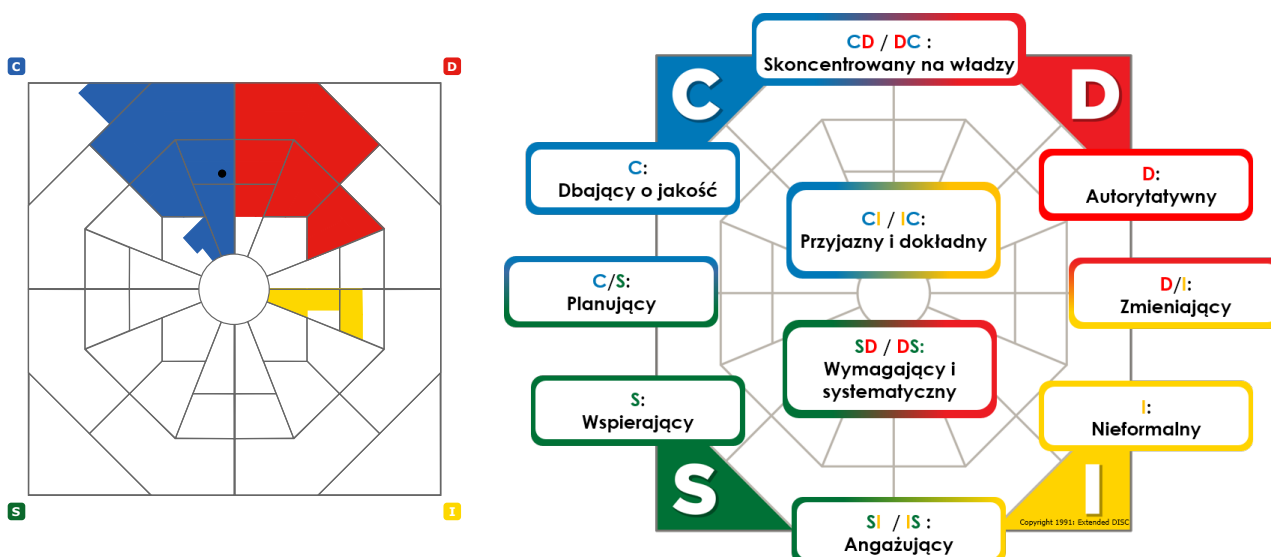
2

3

Mój styl przywództwa

Ostatnia część tego raportu skupia się na stylu przywództwa. Twój sposób komunikowania się jako lidera, Twój sposób bycia częścią zespołu, Twoja zdolność do rozwijania ludzi i Twoja gotowość do akceptowania różnorodności są elementami Twojego stylu przywództwa. Ważne jest, aby pamiętać, że nie ma jednego stylu przywództwa, który byłby idealny dla wszystkich liderów na wszystkich stanowiskach menadżerskich. Dla Ciebie idealnym stylem przywództwa jest ten, który jest najbliższy twojemu naturalnemu stylowi zachowania. Założeniem tego raportu jest to, że liderzy powinni w jak największym stopniu pozostać w swojej naturalnej roli przywódczej i nauczyć się dostosowywać ją w razie potrzeby.

Poniżej znajdują się zarówno strefy elastyczności, jak i mapa kultury przywództwa. Obszary, które obejmują twoje strefy elastyczności, są zazwyczaj również stylami przywództwa, które przychodzą Ci najbardziej naturalnie.



ĆWICZENIE: Różne style przywództwa zostały opisane na następnej stronie. Czy potrafisz zidentyfikować sytuacje, w których z powodzeniem stosowałeś/łaś style dla Ciebie naturalne, a kiedy musiałeś/łaś dostosować swój styl przywództwa do tego, co nie jest dla Ciebie naturalne?

Style przywództwa

Przywództwo wysokiej jakości (C)

- Większy nacisk na zasady i zgodność niż na motywację
- Lider jest oddalony od podwładnych - ograniczona więź emocjonalna
- Systematyczne podejście
- Upewnianie się, że wszyscy wiedzą, czego się oczekuje
- "System jest liderem"

Przywództwo planowania (SC/CS)

- Przemysłane, ostrożne, ustrukturyzowane przywództwo
- Generalnie działa w znanych obszarach
- Spokojne przywództwo, ale zdeterminowane, by działać właściwie
- Jasna komunikacja w zakresie procesów i zasad
- Staranne przygotowanie zapewnia osiągnięcie celów
- Lider jest planistą

Przywództwo wspierające (S)

- Lider prowadzi, uczy i wspiera swoich podwładnych
- Nacisk na zaufanie, lojalność i szczerść
- Pomoc jest wzajemna - udzielana i oczekiwana
- Brak silnego nacisku na cele - nacisk na stopniową ewolucję
- Lider jest pomocnikiem

Przywództwo skoncentrowane na władzy (DC/CD)

- Wysoki indywidualizm, lider oddalony od zespołu
- Formalne, hierarchiczne środowisko
- Wysokie standardy, oczekiwanie zgodności, zero tolerancji
- Sztywne struktury, brak elastyczności, nieoczekiwane reakcje
- Pozycja daje władzę
- Lider trzyma władzę

Przywództwo autorytatywne (D)

- Wysoce dyrektywny - lider mówi podwładnym, co mają robić
- Wywieranie presji - wymagające cele
- Nacisk na szybkość i osiągnięcia
- Jednokierunkowa komunikacja
- Lider jest za wszystko odpowiedzialny

Przywództwo zmiany (DI/ID)

- Przekonujący, charyzmatyczny, przedsiębiorczy
- Konkurencyjny i wymagający - chce wyników
- Zorientowany na przyszłość - przewidujący lider
- Aktywny i energiczny - przewodzi z entuzjazmem
- Pozytywny i optymistyczny - tworzy pozytywną atmosferę
- Lider jest pionierem

Przywództwo nieformalne (I)

- Swobodna atmosfera
- Kreatywność, optymizm i energia cenione bardziej niż dokładność czy zasady
- Podkreślane są relacje osobiste
- Konkurencyjność wspierana przez inspirację, a nie presję
- Lider jest przyjacielem

Przywództwo wymagające i systematyczne (DS/SD)

- Wszystko opiera się na zasadach i regułach na wysokim poziomie
- Każdy problem może mieć tylko jedno rozwiązanie
- Opieszałość nie jest tolerowana
- Lider ma gotowe odpowiedzi
- Zmiany są trudne do wdrożenia
- Lider jest tym, który ma plan

Aldona Wyjątkowa

Organizacja:

Data:

Firma Testowa

03.10.2024

Przywództwo przyjazne i rzetelne (IC/CI)

- Dyskusja jest otwarta dla wszystkich
- Ważne, aby wszyscy rozumieli i byli zaangażowani
- Szczegóły są omawiane, ale niektóre są pomijane
- Ogromna elastyczność w zakresie zmiany kierunku i opinii
- Atmosfera jest otwarta i zachęcająca do działania
- Lider jest otwarty na dyskusję z każdym

Przywództwo partycypacyjne (IS/SI)

- Etos zespołu
- Otwarte, przyjazne i akceptujące środowisko
- Lider współpracuje z podwładnymi - brak hierarchii
- Wspólne cele i obowiązki
- Lider jest moderatorem

Aldona Wyjątkowa

Organizacja:

Data:

Firma Testowa

03.10.2024

ĆWICZENIE: W swojej obecnej roli liderskiej (jeśli nie pełnisz obecnie roli lidera, pomyśl o swoim obecnym lub poprzednim liderze) wybierz trzy style przywództwa, które są od Ciebie wymagane, ale stanowią dla Ciebie pewne wyzwanie. Co mógłbyś/mogłabyś zrobić, aby stać się bardziej "biegłym" w dostosowywaniu się do tych ról, gdy wymaga tego sytuacja?

Rola stanowiąca wyzwanie 1:

Rola stanowiąca wyzwanie 2:

Rola stanowiąca wyzwanie 3:

Mój plan działania: Moje następne kroki

Doświadczenie pokazuje, że stworzenie zwięzłego, prostego i konkretnego planu działania jest najlepszym sposobem na poprawę wyników. Aby to zrobić, stwórz listę "Top 3", która pomoże Ci stać się bardziej skutecznym liderem.

Moja lista Top 3 Start i Stop:

W oparciu o to, czego nauczyłeś/łaś się i uświadomiłeś/łaś sobie dzięki temu raportowi, wymień trzy ważne rzeczy, które **ZACZNIESZ** robić jako lider:

1 _____

2 _____

3 _____

Na podstawie tego, czego nauczyłeś/łaś się i uświadomiłeś/łaś sobie dzięki temu raportowi, wymień trzy ważne rzeczy, które **PRZESTANIESZ** robić jako lider:

1 _____

2 _____

3 _____

W oparciu o to, czego nauczyłeś/łaś się i uświadomiłeś/łaś sobie dzięki temu raportowi, wymień trzy ważne rzeczy, które będziesz **KONTYNUOWAĆ** jako lider:

1 _____

2 _____

3 _____