

Mój styl zarządzania

Raport przygotowany jest w oparciu o odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszu Analizy Indywidualnej Extended DISC. Niniejszy raport nie powinien być jedynym kryterium przy podejmowaniu decyzji dotyczących respondenta. Jego celem jest dostarczenie informacji ułatwiających rozwój danej osoby.

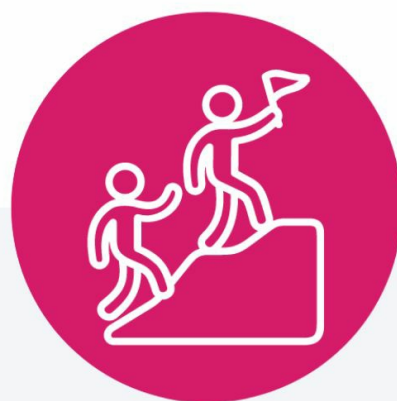
Marta Robocza

Organizacja:

Firma Testowa

Data:

09.09.2024



#SiłaBiznesuToLudzie

Siła nowoczesnego przywództwa

WPROWADZENIE

Niniejszy raport został zaprojektowany po to, by pomóc Ci poznać i lepiej zrozumieć Twój naturalny styl zarządzania.

Raport zawiera opis Twoich naturalnych predyspozycji i talentów, na których możesz bazować rozwijając swój potencjał menedżerski oraz zdobywając nowe umiejętności. Mamy nadzieję, iż informacje zawarte w tym raporcie pomogą Ci stworzyć optymalny plan rozwoju Twoich umiejętności.

Raport opisuje naturalny styl zachowania danej osoby, czyli zachowania, które kosztują najmniej energii i wysiłku, wymagają najmniejszej koncentracji i zwykle są dla tej osoby najprzyjemniejsze. Jest to sposób, w jaki zazwyczaj reagujemy, gdy nie ma czasu na racjonalną dogłębną analizę sytuacji. Nasz naturalny styl zachowania jest szczególnie widoczny w sytuacjach znacznej presji, gdy nasza zdolność do dopasowania zachowania została ograniczona.

Budowa Raportu

Twój raport składa się z kilku części:

1. Wprowadzenie merytoryczne - informacje na temat modelu Extended DISC.
2. Prezentacja indywidualnego wyniku.
3. Omówienie wyniku indywidualnego - opis naturalnych zachowań i potrzeb specyficznych dla osób
4. o danym stylu zachowań.
5. Przegląd typowych zadań zawodowych i zachowań związanych z zarządzaniem i komunikowaniem się.
6. Indywidualne wskazówki rozwojowe dotyczące zadań menedżerskich.
7. Informacje ułatwiające wykorzystanie analizy Extended DISC na codzień.

Prezentowane treści są wypadkową odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszu analizy behawioralnej Extended DISC. Wyniki analizy Extended DISC nie powinny być jedynym kryterium przy podejmowaniu decyzji personalnych. Należy je traktować jako uzupełniające źródło informacji przydatnych do doskonalenia Twojej skuteczności osobistej i zawodowej.

Analiza Extended DISC nie opisuje pełnej osobowości człowieka i nie powinna być stosowana w tym celu. Raport nie opisuje inteligencji, umiejętności zawodowych, zdobytej wiedzy lub doświadczenia.

Rekomendujemy aby, informacje zawarte w raporcie były wsparte przez udział w warsztacie lub indywidualną rozmowę z Certyfikowanym/ą Konsultantem/Konsultantką Extended DISC.

Życzymy przyjemnej lektury!

1. Model Extended DISC

W tej części raportu znajdziesz informacje pomocne w zrozumieniu Modelu Extended DISC i charakterystyki stylów zachowań. Zapoznaj się z modelem i opisem stylów.

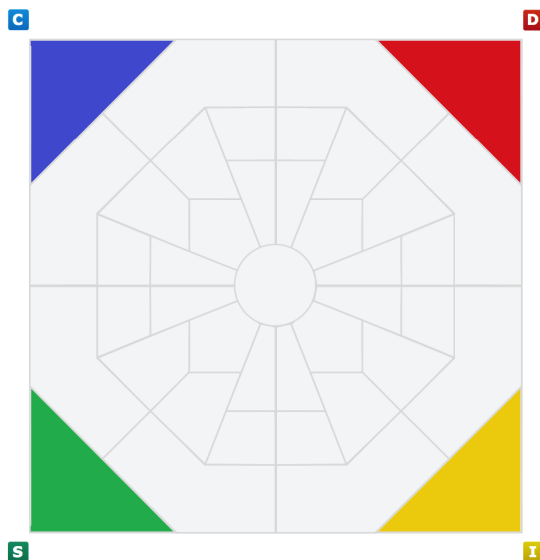
Kwestionariusz analizy behawioralnej Extended DISC jest stosowany z powodzeniem od 20 lat w ponad 40 krajach na świecie. W każdym kraju, gdzie jest stosowany, przeprowadzane są szczegółowe badania statystyczne, aby upewnić się, że otrzymujemy miarodajne, wiarygodne wyniki. W Polsce narzędzie to stosowane jest od 2001 roku i skorzystało z niego już ponad 1 200 organizacji.

Model Extended DISC opiera się na pracach Carla Gustava Junga oraz Williama Moultona Marstona. Podstawą tych teorii jest podział zachowań ludzi na cztery główne style określane jako: D I S C. Istotą modelu Extended DISC jest precyzyjny pomiar natężenia poszczególnych stylów zachowań w potencjale respondenta.

Zapoznaj się przedstawionymi poniżej zachowaniami charakterystycznymi dla poszczególnych stylów zachowań.

Dokładny, przestrzega zasad
Logiczny, ostrożny
Formalny, zdyscyplinowany
Unika towarzyskości
Nie wyraża opinii
Utyka w szczegółach
Nie podejmuje ryzyka

Nieustępliwy, niezależny
Pewny siebie, stanowczy
Lubi konkurować, wymagający
Łatwo podejmuje decyzje
Przytłaczający, nadużywa władzy
Agresywny, bez ogródek
Skoncentrowany na sobie



Dobry słuchacz, cierpliwy
Wzbudza zaufanie
Ostrożny, opanowany
Spokojny, uparty
Unika zmian, nie wyraża opinii
Opiera się nowym pomysłom

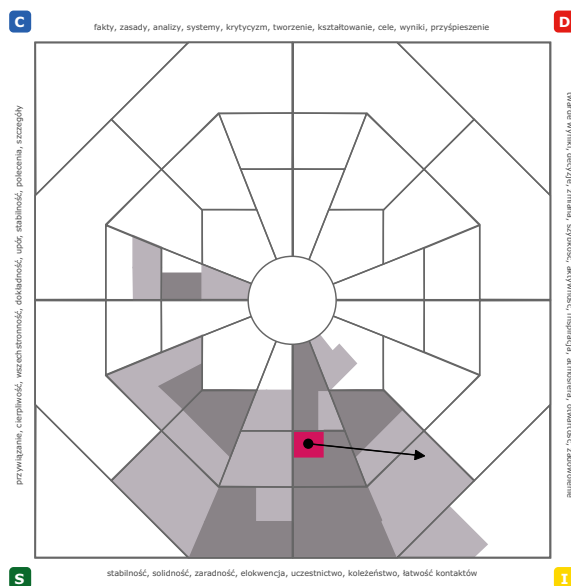
Towarzyski, przekonujący
Lubi mówić, otwarty
Pełen entuzjazmu i energii
Krzykliwy, traci poczucie czasu
Nieostrożny, niedyskretny
Pobudliwy, postępuje pochopnie

2. Analiza Extended DISC - Twój wynik

Druga część raportu przedstawia Twój indywidualny wynik, pokazuje, jakie style są Ci bliższe, a które zachowania wymagają większego wysiłku i energii. Znajdziesz tu także odpowiedź na pytanie, jaka jest Twoja dzisiejsza potrzeba adaptacji, czyli, które zachowania wskazałeś jako najbardziej przydatne wobec aktualnej sytuacji. Przeanalizuj wynik i zastanów się, w jakich sytuacjach zawodowych ujawniają się Twoje naturalne zachowania, jakie obecne zadania, czy wyzwania powodują taką, a nie inną potrzebę adaptacji? Czy Twoje potrzeby w zakresie zachowań wymagających wzmocnienia są zgodne z naturalnym potencjałem? Ile wysiłku wymaga dostosowanie do wymagań otoczenia? Co można zrobić, aby efektywnie im sprostać? Kogo poprosić o pomoc w tym zakresie?

Diamant Extended DISC - Twoje strefy elastyczności

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. Porównaj Twój wynik z modelem na poprzedniej stronie. 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.



Twój styl DISC to: ISC (I - 40%, S - 35%, C - 25%)

Strzałka na diamencie pokazuje różnicę, między Twoim najbardziej komfortowym zachowaniem (początek strzałki), a Twoją potrzebą adaptacji (grot). To, ile energii będzie kosztowało dopasowanie do potrzeb środowiska, zależy od kierunku i długości strzałki. Mniej wysiłku wymagają zachowania charakterystyczne dla obszarów zaciemnionych. Jeśli strzałka wskazuje na styl, który na diamencie składa się z samych białych pól, dopasowanie może wymagać większego wysiłku.

Brak strzałki na Twoim diamencie może oznaczać, że oczekiwania, które odczuwasz w swojej obecnej sytuacji zawodowej nie są znacząco różne od Twojego naturalnego potencjału.

Kompleksowa interpretacja poniższych wyników wymaga wsparcia ze strony Certyfikowanego Konsultanta Extended DISC.

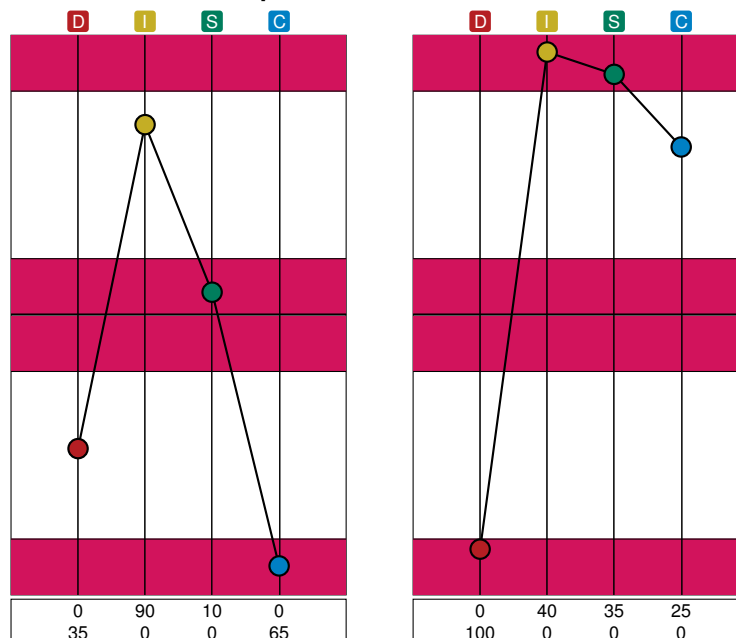
Twój styl DISC

Poniższe wykresy zawierają informację o natężeniu stylów DISC i ich wzajemnych zależnościach w Twoim potencjale.

Profil II - zachowania naturalne - pokazuje najbardziej komfortowe dla Ciebie zachowania.

Profil I - zachowania adoptowane - pokazuje Twoje poczucie jak chcesz lub musisz dostosowywać na co dzień swoje zachowania do otoczenia, w którym funkcjonujesz.

Profil I - zachowania adaptowane **Profil II - zachowania naturalne**



Profil II

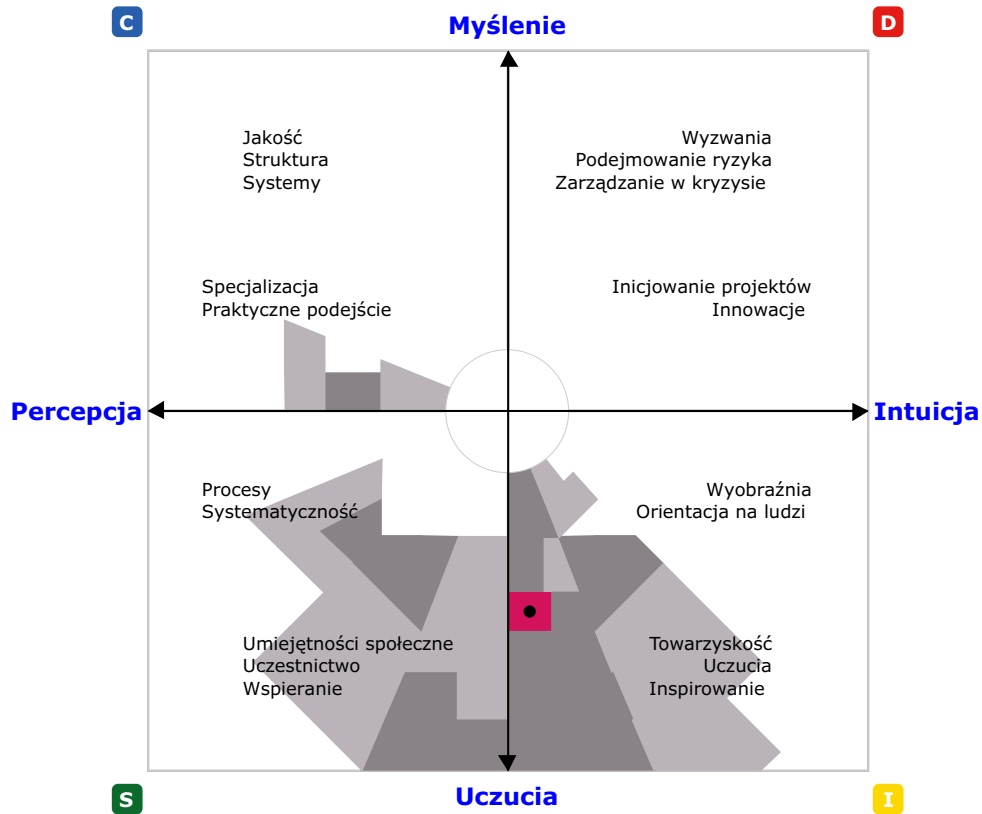
Tabela pod wykresami - wiersz górny - pokazuje natężenie i wzajemną relację w % komfortowych dla Ciebie zachowań, wiersz dolny - pokazuje natężenie i wzajemną relację w % niekomfortowych dla Ciebie zachowań.

Profil I

Tabela pod wykresami - wiersz górny - pokazuje natężenie i wzajemną relację w % zachowań, które w Twoim odczuciu odpowiadają aktualnym wymogom otoczenia, wiersz dolny - pokazuje natężenie i wzajemną relację w % zachowań, które w Twoim odczuciu nie są kluczowe w obecnej sytuacji.

Diamant Extended DISC - Charakterystyka

Na poniższym diamencie możesz zobaczyć jak Twoje strefy elastyczności wiążą się z charakterystycznymi dla poszczególnych stylów potrzebami i zachowaniami w sytuacjach zawodowych związanych z zarządzaniem.



Zachowania charakterystyczne dla stylów, w których znajdują się Twoje strefy elastyczności (zaciemnione pola na diamencie), nie będą Ci sprawiały większej trudności. Natomiast te, które wiążą się ze stylami poza strefami elastyczności (białe fragmenty diamentu), mogą wymagać większej uwagi i energii.

3. Opis naturalnego stylu zachowania

W kolejnej części Raportu znajduje się obszerny opis naturalnych zachowań i potrzeb specyficznych dla osób o podobnym do Twojego stylu zachowań. Przeczytaj uważnie ten opis i zastanów się, które informacje są dla Ciebie szczególnie istotne. Możesz sobie zaznaczyć te elementy i informacje, którymi warto się podzielić ze współpracownikami, aby pomóc im lepiej Cię zrozumieć i udoskonalić współpracę. Bazując na sformułowaniach zawartych w raporcie można też przygotować się do rozmowy z przełożonym_ą której celem będzie zaplanowanie rozwoju i działań umożliwiających jak najpełniejsze rozwinięcie i wykorzystanie Twojego potencjału.

Atrybuty

Przyjazny, miły, pozytywny, spokojny, uprzejmy, stały, cierpliwy, towarzyski, przyjacielski, łatwy w kontakcie, skromny, łatwo się adaptuje, dostosowuje się, dokładny.

Czynniki motywujące

Respondenta motywuje praca w dobrze zorganizowanej firmie, charakteryzującej się przyjemną i budującą atmosferą. Oferując pomoc i wsparcie chce prowadzić innych do sukcesu. Ceni uczciwość, szczerłość, niezawodność, poczucie bezpieczeństwa i ciągłości.

Stara się unikać

Próbuje unikać sytuacji i ludzi nazbyt agresywnych i kłótliwych. W stosunku do innych stara się być raczej elastyczny, niż wszczynać kłótnię. Równocześnie unika sytuacji, które wymagają podejmowania ważnych i złożonych decyzji bez wyraźnych instrukcji i wsparcia.

Styl komunikacji

Ten typ osoby jest miłym dyskutantem. Dobrze się czuje w towarzystwie, gdzie rozważane są pogodne i przyjemne kwestie. Unika dyskusji na tematy abstrakcyjne, uważa, że w życiu jest mnóstwo ważniejszych rzeczy. Tematy o charakterze negatywnym, czy wręcz konfliktowym odbiera jako nieprzyjemne.

Czynniki motywujące

Ta część opisuje elementy, które mogą Cię motywować. Im więcej tego typu elementów w Twoim otoczeniu, tym większy będzie poziom Twojej motywacji.

- Dobra atmosfera
- Dyskusje z innymi osobami
- Instrukcje odnośnie własnej pracy
- Bliskie osoby
- Poczucie bezpieczeństwa i spokoju
- Szczere zachęcanie
- Komunikacja międzyludzka
- Jasno określone stanowisko w organizacji
- Okazja, aby pomóc i być użytecznym
- Wystarczająco dużo czasu na podjęcie decyzji
- Możliwość bycia słuchanym i docenianym
- Możliwość uniknięcia błędów

Wybierz 2-3 czynniki motywujące, które są dla Ciebie szczególnie istotne w środowisku pracy

Stara się unikać / Obawia się

Umieszczone są tutaj elementy, których zazwyczaj nie lubisz i możesz negatywnie na nie reagować.

- Współzawodnictwa z innymi ludźmi
- Zuchwałości
- Twardości
- Chłodnego myślenia
- Dystansu
- Decyzji opartych na twardych wskaźnikach
- Bycia pod presją
- Ludzi, którzy krytykują
- Upartych osób
- Bycia samemu
- Nudnych rozwiązań
- Mówienia rzeczy wprost

Wybierz 2-3 czynniki, które wpływają na Ciebie najbardziej demotywująco w środowisku pracy

Mocne strony

Zachowania wymienione poniżej stanowią Twoje naturalne mocne strony.

- Potrafi wprowadzić innych w dobry nastrój
- Wie jak sprawić, by rzeczy brzmiały pozytywnie
- Nie wywiera presji na innych
- Ma sumienne podejście do pracy
- Docenia różnice
- Stara się unikać błędów
- Jest łatwo dostępny dla innych
- Potrafi słuchać, nie wyolbrzymiając swojej roli
- Chce pomagać i prowadzić innych
- Nie wchodzi innym w drogę
- Chętnie przyjmuje pomocną postawę
- Pracuje dla korzyści całego zespołu

Jakie są Twoje najważniejsze atuty?

Jak je wykorzystujesz na swoim stanowisku pracy?

Reakcje na sytuacje stresowe

Poniższy opis NIE jest opisem Twojego zachowania. To swego rodzaju "lista ostrzegawcza" - w ten sposób często reagują na stres osoby o podobnym do Twojego stylu zachowania.

- Za bardzo stara się przypodobać
- Można go łatwo namówić
- Waha się przy podejmowaniu decyzji
- Jest zbyt tolerancyjny
- Szuka osobistej popularności
- Wymaga zachęcania i sympatii
- Obawia się bycia pozostawionym samemu
- Szuka wsparcia – nie chce władzy
- Zadaje za dużo pytań
- Zbyt łatwo wierzy innym
- Nie wie jak być krytycznym wobec innych
- Obawia się rozpoczynania dyskusji na drażliwe tematy

4. Skala zachowań preferowanych

W kolejnym fragmencie raportu znajduje się przegląd typowych zadań i zachowań związanych z zarządzaniem, komunikowaniem się, podejmowaniem decyzji, zmianami i stresem. Tu możesz znaleźć odpowiedź na pytanie, które z nich przychodzą Ci bez trudu, a które mogą wymagać większego wysiłku. Przeanalizuj te informacje i zastanów się, do których sytuacji warto się szczególnie przygotowywać, jakie elementy pracy, którą wykonujesz pozwolą Ci na pełne wykorzystanie naturalnego potencjału, a które wiążą się ze zwiększoną uwagą i energią?

Poniższe wyniki są pokazywane w skali od - 5 do 5, od zachowania najmniej do najbardziej komfortowego. Zachowanie niekomfortowe - wymaga więcej energii - bardziej po lewej stronie wykresu. Zachowanie komfortowe - wymaga mniej energii - bardziej po prawej stronie wykresu.

To nie jest skala typu "możesz - nie możesz". Innymi słowy, w przypadku, gdy jeden z wymiarów jest po lewej stronie skali nie znaczy, że nie możesz sobie dobrze radzić z tym obszarem. Możesz świetnie rozwinąć tę umiejętność, jednak będzie to od Ciebie wymagało świadomego wysiłku, koncentracji i energii.

Zarządzanie

Najbardziej komfortowe zadania związane z zarządzaniem

Wspieranie, dodawanie otuchy współpracownikom:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Uczestniczący, nienarzucający się styl przewodzenia:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Dbłość o dobre samopoczucie członków zespołu:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Słuchanie, partycypacyjny styl zarządzania:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Głębokie wprowadzanie do tematu, uczenie innych:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Organizowanie i nadzorowanie czynności codziennych:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Przedstawianie złożonych problemów w pozytywny sposób:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5

Najmniej komfortowe zadania związane z zarządzaniem

Autorytatywne sprawowanie władzy: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Stawianie wymagań i zachowywanie dystansu wobec zespołu: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Rzeczowy i bezpośredni styl porozumiewania się: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Niezależne tworzenie nowych systemów: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Intensywne wpływanie na innych w celu uzyskania wyników: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Testowanie nowych procedur operacyjnych: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Stawianie wymagań i nieustanne tworzenie nowych możliwości: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Refleksje i wnioski

Które, z powyższych zachowań są dla Ciebie najbardziej komfortowe? Jak je wykorzystujesz w codziennej pracy? Jak sobie radzisz z zadaniami wymagającymi mniej komfortowych zachowań? Co możesz zrobić w tym zakresie?

Komunikacja

Najbardziej komfortowe zadania związane z komunikacją

Aktywne słuchanie, chęć zrozumienia wszystkiego:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Zachęcanie, uczestniczenie, angażowanie:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Komunikowanie ekspresyjnie i inspirująco:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Komunikowanie pozytywnie, z wyrozumiałością i empatią:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Gotowość do częstego omawiania danego tematu:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Komunikowanie taktowne i ostrożne:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Aktywne dzielenie się dobrymi wiadomościami:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5

Najmniej komfortowe zadania związane z komunikacją

Mówienie wprost z nastawieniem na cel:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Komunikowanie wprost, opieranie się na faktach:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Zachowywanie dystansu w stosunku do innych:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Wpływanie na innych poprzez podkreślanie wagi celów:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Systematyczny i zwięzły sposób komunikacji:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Aktywne dzielenie się rzeczowymi informacjami:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Komunikowanie szczegółowo i logicznie:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5

Refleksje i wnioski

Które, z powyższych zachowań, związanych z komunikowaniem się, są dla Ciebie najbardziej komfortowe? Jak je wykorzystujesz w codziennej pracy? Jak sobie radzisz z zadaniami wymagającymi mniej komfortowych zachowań? Co możesz zrobić w tym zakresie?

Podjmowanie decyzji

Najbardziej komfortowe zachowania związane z podejmowaniem decyzji

Wyjaśnianie emocji i faktów stojących za decyzją: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Wsluchiwanie się w potrzeby innych przed podjęciem decyzji: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Podejmowanie decyzji biorąc pod uwagę zarówno fakty jak i ich wpływ na ludzi: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Otwartość na wspólne wypracowywanie rozwiązań: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Rozwiązując problem równoważy pomysły swoje i innych: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Podejmowanie decyzji z uwzględnieniem procedur i ustaleń: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 **2** 3 4 5

Spontaniczne, intuicyjne podejmowanie decyzji: -5 -4 -3 -2 -1 0 **1** 2 3 4 5

Najmniej komfortowe zachowania związane z podejmowaniem decyzji

Podejmowanie szybkich decyzji bez wskazówek i wsparcia od innych: **-5** -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Aktywne kierowanie procesem podejmowania decyzji: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Rozkładanie złożonych problemów na kolejne kroki: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Kreowanie wielu różnorodnych sposobów rozwiązania danego problemu: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Niezależne rozwiązywanie problemów bez angażowania innych: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Obrona swoich decyzji w obliczu sprzeciwu: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Podejmowanie "twardych" i niepopularnych decyzji: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Refleksje i wnioski

Które, z powyższych zachowań są dla Ciebie najbardziej komfortowe? Jak je wykorzystujesz w codziennej pracy? Jak sobie radzisz z zadaniami wymagającymi mniej komfortowych zachowań? Co możesz zrobić w tym zakresie?

Zarządzanie zmianą

W tej części raportu znajdziesz przegląd różnorodnych sytuacji związanych z zachowaniami wobec zmiany.

Najbardziej komfortowe zachowania związane z zarządzaniem zmianą

Wspieranie innych, gdy potrzebują lepiej zrozumieć zmianę:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Uwzględnianie potrzeb wielu osób przed decyzją o zmianie:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Otwartość na słuchanie nowych pomysłów:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Angażowanie się w proces zmian jako uczestnik prac projektowych:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Akceptowanie i wprowadzanie nowych pomysłów:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Gruntowne przygotowywanie się do zmiany:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Zachęcanie innych do współudziału i zgłaszania pomysłów:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5

Najmniej komfortowe zachowania związane z zarządzaniem zmianą

Podejmowanie intensywnych działań dla uruchomienia nowych możliwości biznesowych:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Zaangażowanie i większa motywacja w obliczu presji:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Aktywne reagowanie na nieoczekiwane zmiany i przeciwności:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Inicjowanie zmian poprzedzonych analizą i przygotowaniem:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Nieustanne poszukiwanie zmian:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Odważne podejmowanie kolejnych działań nawet gdy poprzednie zakończyły się niepowodzeniem:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Przewidywanie potencjalnych, długofalowych skutków zmian:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5

Które, z powyższych zachowań są dla Ciebie najbardziej komfortowe? Jak je wykorzystujesz w codziennej pracy? Jak sobie radzisz z zadaniami wymagającymi mniej komfortowych zachowań? Co możesz zrobić w tym zakresie?

5. Przywództwo i zarządzanie - wskazówki

Chociaż zazwyczaj rekomendujemy żebyś się koncentrował na rozwijaniu swoich mocnych stron, zobacz jak prostymi działaniami (czasem mniej komfortowymi) możesz poprawić swoją efektywność. Poniżej znajdziesz kilka wskazówek, które warto wykorzystać do doskonalenia swojej skuteczności w realizacji codziennych zadań menedżerskich. Są one dostosowane do Twojego indywidualnego wyniku analizy.

Przedsiębiorczość

- Naucz się prezentować siebie jako osobę wymagającą
- Odnośnie każdej osoby zastanawiaj się, co może zrobić dla ciebie
- Naucz się tworzyć kulturę organizacyjną, która skupia się na opłacalności
- Pamiętaj o celach jakie ustaliłeś dla poszczególnych grup interesariuszy
- Stwórz system, poprzez który możesz zmierzyć, czy każdy etap działania jest wystarczająco efektywny
- Naucz się jasno komunikować istotę twojej wiadomości
- Rozważając nowe możliwości, zapisuj dlaczego i co spodziewasz się osiągnąć

Zarządzanie - co warto robić?

- Staraj się być nieco bardziej wymagający wobec pracowników, którzy już są zmotywowani
- Utrzymuj większą kontrolę, niż wydaje ci się konieczne
- Upewnij się, że atmosfera jest przyjacielska, ale to ty jesteś liderem
- Przekaż pracownikom jasny terminarz, w którym określone zostaną terminy na jakie zadania mają zostać wykonane
- Zastanów się, w jaki sposób możesz skorzystać z dobrej atmosfery
- Zastanów się, czym każda z osób zasłużyła sobie na twoje uprzejme traktowanie
- Upewnij się, że twoi podwładni wiedzą, iż masz również możliwość do wdrażania niepopularnych decyzji

Zarządzanie - czego unikać?

- Bądź ostrożny, by nie dawać ludziom do zrozumienia, że wszystko jest w porządku, gdy tak nie jest
- Naucz się nie zwracać uwagi, co myślą inni – najpierw zdecyduj jaki jest twój punkt widzenia
- Nie bądź cały czas dostępny - skłaniaj innych w organizacji do przejmowania inicjatywy
- Uważaj, aby nie być zbyt miłym dla swoich pracowników - mogą się mniej produktywni
- Zrób sobie przysługę - nie rób zbyt wiele przysług swoim pracownikom
- Nie rozpamiętuj tego, co myślą inni, że jest możliwe lub nie
- Nie zapomnij, że powinienes cały czas próbować uczynić ludzi bardziej efektywnymi

Refleksje i wnioski

Przeanalizuj powyższe wskazówki i wybierz te, które uważasz za szczególnie przydatne. Zastanów się jak je zastosować w codziennych zadaniach.

Ćwiczenia do samodzielnej pracy

Określ, co uważasz za swoje najmocniejsze strony. Jak je wykorzystujesz w pracy?

Czy powinieneś dopasować swój styl, aby doskonalić swoje działania? Jeśli tak, to jak?

Czy znajdujesz stwierdzenia, które wg ciebie nie opisują trafnie twoich typowych zachowań?

Jeśli tak, to czy te stwierdzenia mają związek z obszarami w których pracowałeś nad sobą? Może nauczyłeś się innego podejścia?

A co o tym sądzą inni? Czy oni widzą te elementy w twoim zachowaniu?

Ćwiczenia do samodzielnej pracy – Czynniki motywujące

Wybierz dwa *czynniki motywujące*, które są obecne w twoim miejscu pracy:

1 _____

2 _____

Jak możesz zwiększyć ich wpływ na twoje wyniki? Zaproponuj konkretne działania.

Wybierz dwie *mocne strony*, które możesz szczególnie wykorzystać na twoim obecnym stanowisku:

1 _____

2 _____

Jak możesz zmaksymalizować wpływ swoich *mocnych stron*? Zaproponuj konkretne działania.

Ćwiczenia do samodzielnej pracy – Czynniki motywujące

Zidentyfikuj dwa obszary, których *starasz się unikać/obawiasz się*, a które są największym wyzwaniem na twoim obecnym stanowisku:

1 _____

2 _____

Jak możesz zmniejszyć ich wpływ na twoje działania? Zaproponuj konkretne działania.

Dziękujemy za zapoznanie się z raportem "Mój styl zarządzania".

Jeśli chciałbyś / chciałybyś się dowiedzieć więcej o sobie zapytaj Twojego opiekuna Extended DISC o dodatkowe raporty np. Mój potencjał i talenty, Ja i stres, Lider/Liderka nowej ery, Sales 18 - Mój potencjał na tle 18 kompetencji sprzedażowych.

**Poznaj lepiej model Extended DISC® z poradnikiem
„Jak komunikować się z innymi?”**

- Jak identyfikować styl innych osób?
- Jak dostosować swój styl komunikacji do drugiej osoby?
- Co robić, a czego unikać w kontaktach z osobą o danym stylu zachowania?

Odpowiedzi na te pytania znajdziesz w naszym poradniku. Zeskanuj poniższy QR kod, żeby uzyskać dostęp do poradnika bądź przejdź na <https://shorturl.at/uMSW6>

