



Jane Doe

Stile: Autoritario

Short DISC

giovedì 21 gennaio 2021

Descrizione

Lo stile di | firstname rientra nella definizione di "autoritario".

A very creative person, Jane is often willing to seek out new solutions to problems, is self-motivated and often works at a fast pace to accomplish goals. Jane likes new challenges and is usually able to make decisions easily, even under pressure.

A warm, outgoing person, Jane enjoys having a high level of interaction with others. Finding the "silver lining" in a difficult situation comes easily, and Jane typically enjoys the thrill of trying new things. This individual has a gift for influencing associates and is viewed as an instinctive communicator. Others find Jane easy to approach and enjoy their easy, open rapport.

Others see Jane as a versatile person whom they rely upon to break up monotonous or routine situations. Sometimes preferring to do things outside of the team, this person tends to be individualistic. Jane may even be perceived as "restless", and tends to move quickly from one thing to the next.

Neat and orderly, others usually see Jane as practical. This individual needs adequate information to make decisions, and will consider the pros and cons. Jane may be sensitive to criticism, and will tend to internalize emotions. Jane likes to clarify expectations before undertaking new projects and will follow a logical process to gain successful results.

Descrizione

Caratteristiche generali

- Leader e portavoce naturale
- Capace di svolgere diversi compiti con precisione
- Influyente e motivante
- Energico, estroverso, ottimista

Apporto di valore al gruppo

- Energetico, leader e pensatore
- Apporta energia e stimolo
- Capace di eseguire più compiti contemporaneamente

Possibili punti deboli

- Tende all'aggressività
- Impulsivo, potenzialmente polemico se in difficoltà
- Impaziente con gli altri, eccessivamente critico
- Desidera fare troppe cose contemporaneamente

Principali timori

- Essere sfruttato, perdere controllo
- Possibilità di dirigere
- Potere e autorità di rischiare e decidere
- Libertà da operazioni di routine
- Apprezzamento e lodi da parte degli altri
- Riconoscimento per il lavoro svolto

Ambiente ideale

- Ambiente competitivo con gratificazioni
- Attività e operazioni stimolanti e non di routine
- Possibilità di dirigere gli altri
- Libertà da controllo, supervisione e dettagli
- Valutazione personale basata sui risultati e non sui metodi

Possibili desideri di un autoritario:

- Autorità, attività varie, prestigio, libertà, valutazioni per la promozione della crescita, opportunità di avanzamento, riconoscimento

Nella comunicazione con |**firstname**, autoritario, PRESTARE ATTENZIONE A:

- Concentrarsi sui risultati e non sulle procedure
- Concentrarsi sulle soluzioni e non sui problemi
- Concentrarsi sulle attività, tenere presente che considera il risultato un aspetto fondamentale
- Suggestire modalità per raggiungere e gestire i risultati e per risolvere i problemi
- Presentare una visione più ampia
- Nel decidere, basarsi su fatti e idee piuttosto che sulla persona
- Valutare il desiderio di socializzare, che è parallelo al desiderio di ottenere i risultati
Divagare, lasciare troppo spazio alla chiacchiera

Nella comunicazione con |**firstname**, autoritario, PRESTARE ATTENZIONE A NON:

- Accontentarsi del minimo indispensabile
- Concentrarsi sui problemi
- Essere pessimisti
- Concentrarsi su procedure e dettagli
- Sfidarlo direttamente
- Ignorare potenziali rischi
- Non considerare i pro e i contro

- Non considerare le opinioni altrui
- Offrire sistemi e idee innovativi
- Leadership istintiva
- Spiccata autonomia, ottima nei momenti di crisi
- Schiettezza e potere decisionale
- Innovazione nell'ottenere risultati
- Concentrazione sugli obiettivi
- Comunicazione
- Capacità di aggirare gli ostacoli e di cogliere sempre l'aspetto positivo
- Leadership
- Incitamento a raggiungere gli obiettivi
- Sincerità, definizione degli obiettivi
- Ottimismo generale
- Apertura alle sfide
- Accettazione dei rischi
- Concretezza
- Possibilità di gestire più progetti
- Ottima gestione di pesanti carichi di lavoro

Temperamento

Lo stile rientra nella definizione di Autoritario.

- **Obiettivi Motivazionali:** qualità, apprezzamenti per il lavoro svolto
- **Valuta Gli Altri In Base A:** comunicazione di affermazioni
- **Influisce Sugli Altri Mediante:** efficienza e competenze comunicative
- **Valore Apportato Al Gruppo:** multifunzionalità, qualità, velocizzazione dei compiti
- **Fa Uso Eccessivo Di:** intolleranza dello status quo, impulsività
- **Reazione Alle Pressioni:** impulsività
- **Principali Timori:** scarsa qualità, rifiuto
- **Aree Soggette A Miglioramento:** maggiore sensibilità, flessibilità verso le esigenze altrui, condivisione di idee e opinioni

Domande del colloquio

Domande standard

Descrivi un'attività che, secondo te, richiede molte ore di lavoro.

Come gestisci una situazione lavorativa stressante?

Descrivi brevemente il tuo ultimo manager o datore di lavoro.

Pubblico: Livello medio di dominio (D)

Domande che potete desiderare per fare...

- Sulla base delle risposte al sondaggio, sei incline ai cambiamenti, ma riesci a crescere anche quando le attività diventano di routine. Come reagisci quando non ti senti più motivato dalle attività di routine?
- I risultati finali sono importanti nel tuo lavoro, così come lo sono i metodi utilizzati per ottenerli. Cosa pensi dell'equilibrio tra i risultati e i metodi utilizzati? Credi che gli uni siano più importanti degli altri? Spiega.

Pubblico: Livello medio di influenza (I)

Domande che potete desiderare per fare...

- Alcune persone sono meno esigenti rispetto ad altre. Sulla base delle risposte al sondaggio, sei in grado di affrontare le persone difficili e i rifiuti. Che strategia adotti per gestire i conflitti e motivare le persone "negative"?
- Sulla base delle risposte al sondaggio, sei attratto dagli ambienti socievoli, ma riesci a portare a termine le attività più importanti. In che modo classifichi e segui i tuoi obiettivi? Come gestisci i ritardi e il rapporto con i colleghi più loquaci?

Pubblico: Livello medio di sicurezza (S)

Domande che potete desiderare per fare...

- Sulla base delle risposte al sondaggio, preferisci gli ambienti di lavoro prevedibili ma sei comunque in grado di affrontare situazioni impreviste. Descrivi una situazione in cui un tuo ambiente lavorativo stabile è stato sottoposto a cambi radicali.
- Il sondaggio suggerisce che sei una persona brava nella risoluzione dei conflitti. Racconta un'esperienza in cui, grazie alla tua diplomazia, sei riuscito a creare una situazione favorevole per entrambe le parti in conflitto.

Pubblico: Livello medio di conformità (C)

Domande che potete desiderare per fare...

- Alcune volte è necessario accettare critiche costruttive da parte di un superiore. Descrivi un'esperienza in cui hai tratto vantaggio da una critica costruttiva.
- Generalmente, ti viene chiesto di raggiungere obiettivi fissati da altri. A volte, però, spetta a te assumere il ruolo di leader. Descrivi una situazione in cui hai assunto un ruolo più autoritario all'interno di un gruppo o di un'organizzazione.

Private: Livello medio di dominio (D)

Domande che potete desiderare per fare...

Vedi domande precedenti

Private: Livello medio di influenza (I)

Domande che potete desiderare per fare...

Vedi domande precedenti

Private: Livello medio di sicurezza (S)

Domande che potete desiderare per fare...

Vedi domande precedenti

Private: Livello medio di conformità (C)

Domande che potete desiderare per fare...

Vedi domande precedenti

Percezione di sé: Livello medio di dominio (D)

Domande che potete desiderare per fare...

Vedi domande precedenti

Percezione di sé: Livello medio di influenza (I)

Domande che potete desiderare per fare...

Vedi domande precedenti

Percezione di sé: Livello medio di sicurezza (S)

Domande che potete desiderare per fare...

Vedi domande precedenti

Percezione di sé: Livello medio di conformità (C)

Domande che potete desiderare per fare...

Vedi domande precedenti

Punteggi

graph page

Grafico Temperamento

