



**UNLOCKING HUMAN POTENTIAL**

## **Sample User**

Styl: Kanclerz

**International PowerDISC with TEAMS & Values**

czwartek, 10 stycznia 2019

Punktem wyjścia dla Twojego raportu jest model DISC. Model DISC jest uniwersalnym językiem zachowania. Badania wykazały, że cechy behawioralne można pogrupować w cztery główne kategorie. Osoby o podobnych stylach mają tendencję do okazywania określonych cech behawioralnych, które są typowe dla danego stylu. Każdy z nas ma w sobie cztery style, ale o różnej intensywności. Akronim DISC opisuje cztery style zachowania:

- D = Dominujący, stanowczy
- I = Wpływowy, inspirujący
- S = Stały, opanowany
- C = Dokładny, sumienny

Znajomość systemu DISC wspiera Cię w gruntownym zrozumieniu siebie, członków rodziny, współpracowników i znajomych. Znajomość stylów behawioralnych poprawia zdolności interpersonalne i komunikacyjne, ogranicza lub eliminuje konflikty, uczy dostrzegać to, że jesteśmy różni oraz pozytywnie wpływać na osoby znajdujące się w Twoim otoczeniu.

Na co dzień można obserwować style zachowania "w praktyce", ponieważ każdego dnia w różnym natężeniu dochodzi do interakcji z innym stylem. Gdy pomyślisz o członkach swojej rodziny, znajomych i współpracownikach, odkryjesz, że różne osoby mają różny styl zachowania.

- Czy znasz osobę, która jest asertywna, rzeczowa i oczekuje końcowych wyników?

Niektórzy są energiczni, bezpośredni i mają silną wolę.

***Jest to styl D***

- Czy masz znajomych, którzy mają rozwinięte umiejętności komunikacyjne i są przyjaźnie nastawieni wobec wszystkich spotykanych osób?

Niektórzy są optymistyczni, przyjaźni i rozmowni.

***Jest to styl I***

- Czy masz kogoś w rodzinie, kto jest dobrym słuchaczem i doskonałym członkiem zespołu?

Niektórzy są opanowani, cierpliwi, lojalni i pragmatyczni.

***Jest to styl S***

- Czy kiedykolwiek pracowałeś z osobą, która lubi gromadzić fakty oraz szczegóły i jest skrupulatna we wszystkich działaniach?

Niektórzy ludzie są drobiazgowi i analityczni.

***Jest to styl C***

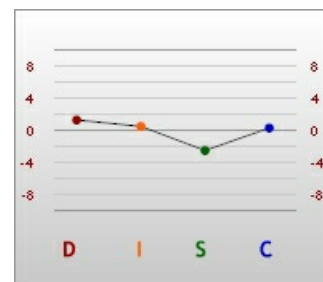
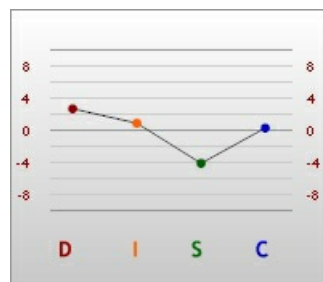
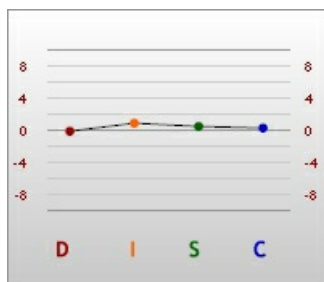


## Poniższe zestawienie prezentuje cztery wymiary zachowania w perspektywie.

	<b>D = Dominujący</b>	<b>I = Wpływowy</b>	<b>S = Stały</b>	<b>C = Sumienny</b>
<b>Szuka</b>	Kontroli	Uznania	Akceptacji	Dokładności
<b>Mocne strony</b>	Zarządzanie Przywództwo Determinacja	Perswazja Entuzjazm Otwartość na ludzi	Uważne słuchanie Praca zespołowa Konsekwencja	Planowanie Systemy i procedury Organizacja
<b>Wyzwania</b>	Niecierpliw Nieczuły Słaby słuchacz	Brak zorientowania na szczegóły Problemy ze skupieniem się Mało konsekwencji	Przewrażliwienie Mało własnej inicjatywy Opór wobec zmian	Perfekcyjny Krytyczny Bierny
<b>Nie lubi</b>	Braku skuteczności Niezdeterminowania	Procedur Zawiłości	Nieczułości Zniecierpliwienia	Dezorganizacji Błędów
<b>Sposób podejmowania decyzji</b>	Stanowczy	Spontaniczny	Konsultacyjny	Metodyczny

Każdy z nas ma w sobie 4 style zachowań DISC, ale w różnym stopniu ich intensywności. Wykres DISC obrazuje intensywność każdego z czterech stylów. Wszystkie punkty powyżej linii środkowej oznaczają wyższą intensywność, natomiast punkty poniżej linii środkowej oznaczają niższą intensywność cech DISC. Można spojrzeć na wykres DISC i od razu poznać cechy i zachowania typowe dla danego stylu DISC.

## Poniżej zamieszczamy trzy wykresy DISC oraz krótkie wyjaśnienie różnic pomiędzy wykresami.



### Wykres DISC 1 przedstawia Twój „publiczny obraz” (maska)

Ten wykres przedstawia „Ciebie”, jakiego widzą inni. Odzwierciedla on to, jak postrzegasz oczekiwania swojego środowiska oraz Twoje postrzeganie tego, jakie oczekiwania mają inne osoby względem Twojego zachowania.

### Wykres DISC 2 przedstawia Twój „prywatny obraz” (sedno)

Ten wykres przedstawia Twoją instynktowną reakcję na presję oraz identyfikuje sposób, w jaki prawdopodobnie reagujesz w stresującej sytuacji.

### Wykres DISC 3 przedstawia Twój „postrzegany obraz” (lustro)

Ten wykres przedstawia sposób, w jaki postrzegasz swoje typowe zachowanie. Można to określić jako postrzeganie własnej osoby. Czasami możesz nie być świadomy tego, jak się zachowujesz wobec innych osób.

## Rozumienie Twojego stylu

## Twój styl to "Kanclerz".

Kanclerz, aby osiągnąć cele biznesowe, jest nastawiony zarówno na zadanie, jak i na ludzi. Kanclerz to zdeterminowany indywidualista, który lubi przebywać w towarzystwie innych i potrafi skupić się również na szczegółach. Ponieważ Kanclerz chce mieć pewność, że wszystko zostanie zrobione jak należy, czasem zajmuje się projektami do samego końca, dbając o ich poprawność. Jest z natury towarzyski i lubi spędzać czas z innymi ludźmi, co nie musi koniecznie świadczyć o jego lojalności w stosunku do innych. Kanclerz uważnie ocenia zarówno ludzi, jak i zadania. Potrafi impulsywnie zmieniać zadania, na których się skupia; często nie zadba o szczegółowe zaplanowanie działań i bez zastanowienia angażuje się w kolejny projekt.

Kanclerz często powinien być bardziej wrażliwy w stosunku do potrzeb innych osób. Cechuje go spontaniczność zarówno w życiu towarzyskim, jak i zawodowym. Dąży do poprawności i zawsze pamięta o terminach, które muszą zostać dotrzymane. Kanclerz, zamiast czekać, aż ktoś inny podejmie działanie, sam je inicjuje. Pracuje bardzo wytrwale, by rozwiązać wszelkie problemy. Kanclerzowi zależy na dokładności i szybkim działaniu.

Kanclerz czasem postrzegany jest jako uparty. Będąc pod presją, może wyrażać swoje zdanie, nie zważając na odczucia innych. Zdarza się, że dominuje pracą nad projektem i nie pozwala innym uczestniczyć w jego realizacji. Kanclerz oczekuje, że inni będą komunikować się z nim jasno i konkretnie. Cechuje go kreatywne, przyszłościowe myślenie. Kanclerz zawsze jest gotowy na nowe, ekscytujące wyzwania.

Jest bardzo kreatywny i chętnie szuka nowych rozwiązań problemów. Jest zmotywowany i często pracuje w bardzo szybkim tempie, aby osiągnąć założone cele. Lubi wyzwania i podejmowanie decyzji przychodzi mu z reguły bez problemu, nawet w stresującej sytuacji.

Jest ciepłą, towarzyską osobą, która bardzo lubi interakcje z innymi ludźmi. Zawsze jest w stanie znaleźć pozytywną stronę nawet najtrudniejszej sytuacji, a komunikacja z innymi przychodzi mu z łatwością. Jest lubiany za przyjazne usposobienie.

Jest postrzegany jako wszechstronna osoba, która zawsze może wprowadzić trochę życia w monotonne, rutynowe zadania. Czasami woli wykonywać zadania indywidualnie, a nie wraz z zespołem, ceni niezależność. Bywa niespokojny i często przeskakuje z jednej czynności na drugą.

Jest bardzo uporządkowany i postrzegany jako osoba o praktycznym podejściu do życia. Potrzebuje dokładnych informacji, zanim podejmie decyzję, rozważa zawsze wszystkie "za" i "przeciw". Może być wrażliwy na krytykę, ale stara się nie okazywać uczuć. Chce wiedzieć, jakie są wobec niego oczekiwania, zanim rozpocznie nowy projekt; a żeby odnieść sukces, kieruje się logiką.

**Urodzony przywódca i rzecznik**  
**Potrafi wykonywać różne czynności z wielką dokładnością**  
**Wpływowy i motywujący**  
**Pełny energii, towarzyski, optymistyczny**

*Ogólna charakterystyka*

**Możliwość kierowania projektem i bycia pionierem**  
**Możliwość i prawo do podejmowania ryzyka i decyzji**  
**Brak rutynowych, żmudnych zadań**  
**Docenienie, pochwały, uznanie**

*Co go motywuje?*

**Konkurencyjne otoczenie**  
**Zadania i czynności stanowiące wyzwanie i pozbawione rutyny**  
**Możliwość kierowania innymi**  
**Brak kontroli, nadzoru**

*Idealne środowisko*

# Komunikowanie się ze stylem Kanclerz

## Pamiętaj, Kanclerz może oczekiwać:

- Władzy, zróżnicowanych działań, prestiżu, swobody, zadań promujących rozwój, możliwości postępu, uznania

## Największy lęk:

- Wykorzystanie, utrata kontroli

## W przypadku komunikacji z Kanclerzem:

- Rozmawiaj o rezultatach, a nie procesie
- Rozmawiaj o rozwiązaniach, a nie problemach
- Skup się na działalności, pamiętaj, że wymaga on rezultatów
- Sugeruj sposoby osiągnięcia rezultatów, przejmij kontrolę i rozwiąż problemy
- Pozwól mu wypowiedzieć się na temat całościowego obrazu, ponieważ jest on wizjonerem
- Zgadź się z faktami i pomysłami, a nie za zgodną osobą

## W przypadku komunikacji z Kanclerzem:

- Nie mów tylko Ty, nie mów chaotycznie
- Nie zadowalaj się mniejszymi osiągnięciami niż doskonałość
- Nie skupiaj się na problemach
- Nie bądź pesymistyczny
- Nie skupiaj się na procesie i szczegółach
- Nie sprzeciwiaj się w bezpośredni sposób

## Analizując informacje, Kanclerz może:

- Ignorować potencjalne ryzyka
- Nie rozważać za i przeciw
- Nie rozpatrywać opinii innych osób
- Oferować innowacyjne i postępowe systemy oraz pomysły

## Motywacje

- **Motywatory:** Jakość, dobre samopoczucie dzięki dobrze wykonanej pracy
- **Ocenia innych przez:** Werbalne zakomunikowanie wypowiedzi
- **Oddziałuje na innych przez:** Skuteczność, umiejętności werbalne
- **Wartość dla zespołu:** Równoczesna praca nad kilkoma zadaniami, zorientowanie na jakość, zdolność popchnięcia zadań do przodu
- **Nadużywa:** Nietolerancyjny dla status quo
- **Reakcja na presję:** Impulsywny, pochopny
- **Największe lęki:** Słaba jakość, odrzucenie
- **Obszary do poprawy:** Bądź bardziej wrażliwy, bardziej elastyczny dla potrzeb innych, pozwól innym dzielić się swoimi pomysłami i przekonaniem



Wiedza przychodzi, ale  
mądrość pozostaje w  
tyle.

- Alfred Lord Tennyson

# Komunikowanie się ze stylem Kanclerz

## Wartość dla zespołu:

- Energetyczny lider i myśliciel
- Wysoka energia, pobudza aktywność u innych
- Z łatwością może wykonywać wiele zadań równocześnie
- Stanowczy i doskonale sprawdza się w chwili kryzysu

## Kanclerze wnoszą pozytywne cechy do zespołu:

- Instynktowni liderzy
- Autokratyczni menedżerowie, którzy doskonale sprawdzają się w chwili kryzysu
- Bezpośredni i stanowczy
- Realizują cele w innowacyjny sposób
- Nie tracą celu z oczu
- Przewyciężają trudności, dostrzegają nadzieję w trudnej sytuacji
- Przewodzą i kierują, akceptują ryzyko
- Popychają grupę w stronę wyznaczonych celów
- Chętnie mówią otwarcie, potrafią definiować cele
- Doskonałe umiejętności komunikacyjne
- Podejmują wyzwania bez lęku
- Widzą rzeczy takimi jakimi są
- Potrafią zajmować się wieloma projektami
- Dobrze sobie radzą z dużym obciążeniem pracą

## Obszary rozwoju osobistego dla Kanclerzy:

- Bądź mniej apodyktyczny i autorytarny
- Staraj się bardziej doceniać opinie i uczucia innych
- Poświęć więcej energii szczegółom i procesowi
- Pokaż wsparcie innym członkom zespołu, bądź aktywnym słuchaczem
- Poświęć czas na wyjaśnienia „dlaczego” swoich stwierdzeń i propozycji
- Miej więcej cierpliwości, pomóż innym zrealizować ich potencjał



Możesz mieć  
wspaniałe pomysły,  
ale jeśli nie możesz ich  
zrealizować, Twoje  
pomysły będą  
bezużyteczne.

- Lee Iacocca

# Wskazówki dotyczące komunikacji

## z innymi

**Twoje style D, I i C przebiegają powyżej linii środkowej, Twój styl identyfikuje słowo kluczowe „Kanclerz”.**

W tej następnej sekcji podane są przymiotniki, które opisują, gdzie mniej więcej Twoje style DISC przebiegają na Twoim wykresie. Te opisowe słowa odpowiadają mniej więcej wartościom na Twoim wykresie.

**D – wskazuje, jak bardzo stanowczy, autorytarny i bezpośredni z reguły jesteś.**

**Słowa, które mogą opisywać intensywność Twojego stylu „D”:**

- **SILNY** Dynamiczny
- **RYZYKUJĄCY** Chętnie podejmuje ryzyko
- **ŚMIAŁY** Lubi ekscytujące lub wyzwaniowe przedsięwzięcia
- **STANOWCZY** Rozstrzyga spory, odpowiada wprost na pytania
- **DOCIEKLIWY** Skłonny do zadawania wielu pytań, ciekawy

**I – wskazuje, jak bardzo rozmowny, przekonujący oraz interaktywny z reguły jesteś.**

**Słowa, które mogą opisywać intensywność Twojego stylu „I”:**

- **WSPANIAŁOMYŚLNY** Chętny do dzielenia się, hojny
- **ZRÓWNOWAŻONY** Ułożony, opanowany
- **URZEKAJĄCY** Uroczy
- **PEWNY** Pewny siebie, śmiały

**S – wskazuje Twoją potrzebę bezpieczeństwa, spokoju oraz zdolność do bycia członkiem zespołu. Słowa, które mogą opisywać intensywność Twojego stylu „S”:**

- **KRYTYCZNY** Stara się wyszukiwać nieprawidłowości, przeprowadza wnikliwą analizę
- **PORYWCZY** Działa gwałtownie, bez namysłu, impulsywnie

**C – wskazuje Twoją potrzebę uporządkowania, organizacji oraz skupienia się na szczegółach. Słowa, które mogą opisywać intensywność Twojego stylu „C”:**

- **ANALITYCZNY** Wnikliwie analizuje zagadnienie, rozbijając je na części składowe w celu odkrycia ich istoty
- **WRAŻLIWY** Łatwo go zranić
- **DOJRZAŁY** Doświadczony



Wskazówki dotyczące komunikacji z innymi

Jedynym sposobem na zmianę jest zmiana Twojego rozumowania.

- Anthony De Mello

# Wskazówki dotyczące komunikacji

## jak komunikujesz się z innymi

### Jak komunikujesz się z innymi

Wróć do sekcji „Komunikacja” tego raportu i zapoznaj się z sekcjami „Zalecane” oraz „Niezalecane” dla Twojego stylu. Zapoznanie się z własnymi preferencjami komunikacyjnymi może być odkrywczym doświadczeniem lub po prostu potwierdzeniem tego, co już wiedziałeś. Te informacje będą mieć dodatkową wartość, gdy zostaną przekazane współpracownikom, znajomym i rodzinie. Dzięki temu inni mogą zdać sobie sprawę z tego, jak efektywnie się z Tobą komunikować. Pamiętajmy, że SPOŚÓB MÓWIENIA O CZYMŚ może być równie ważny jak TO, O CZYM MÓWIMY. Niestety wszyscy mamy tendencję do komunikowania się tak, jak sami chcielibyśmy prowadzić komunikację, zamiast dostosować sposób komunikacji do naszego rozmówcy.

**Twój styl to przeważnie styl „D”**, co oznacza, że preferujesz otrzymywać informacje, które mówią o REZULTATACH. Ale przekazując te same informacje klientowi lub współpracownikowi, możliwe, że będziesz musiał przedstawić je w formie precyzyjnych faktów lub jedynie jako końcowy rezultat lub poinformować, jaką część rozwiązania stanowią i że musicie pracować jako zespół.

Ta kolejna sekcja raportu prezentuje, w jaki sposób Twój styl komunikuje się z pozostałymi trzema stylami. Niektóre style wykazują naturalną tendencję do dobrej komunikacji, natomiast inne style wydają się mówić różnymi językami. W związku z tym, że biegle mówisz swoim własnym językiem, sprawdzimy, jak najlepiej komunikować się z pozostałymi trzema stylami.

Ta następna sekcja jest szczególnie przydatna w przypadku dominującego stylu „D”, ponieważ możesz wykazywać tendencję do bycia dużo bardziej agresywnym w komunikacji, niż inni tego od ciebie oczekują i się spodziewają.

### Zgodność Twojego stylu behawioralnego

Osoby stylu „D” dobrze funkcjonują z innymi tylko wtedy, gdy występuje wzajemny szacunek i chęć pracy zespołowej nad realizacją wyznaczonego celu. Należy zwrócić uwagę, aby nie pojawiło się zbyt dużo rywalizacji lub nadmiernej dominacji pomiędzy osobami.

Osoba „D” lubi styl „I”, ponieważ osoba „I” w naturalny sposób motywuje osobę „D”. Czasami osoba „I” nie będzie wystarczająco zorientowana na zadania według osoby „D”, chyba że osoba „D” dostrzeże wartość w tym, jak osoba „I” może wpływać na innych dla osiągnięcia maksymalnych rezultatów.

Osoby „D” oraz „S” z reguły dobrze ze sobą współpracują, ponieważ osoba „S” nie zagraża osobie „D” i z reguły ciężko wspólnie pracują nad realizacją celu. Czasami relacje osobiste mogą być napięte, ponieważ osoba „D” może być postrzegana jako zbyt zorientowana na zadania.

Osoby „D” i „C” muszą uważać, aby zbyt nie naciskać na innych oraz aby zbyt nie skupiać się na szczegółach. Jednak osoba „D” potrzebuje precyzji, umiejętności analizy faktów osoby „C”, ale czasami może mieć trudności ze skutecznym zakomunikowaniem tej potrzeby.



Mowa jest lustrem duszy. To co mówisz, świadczy o tym, kim jesteś.

- Publilius Syrus



# Wskazówki dotyczące komunikacji

## zgodność Twojego stylu behawioralnego

### Jak styl „D” może usprawnić interakcję z każdym stylem DISC

#### D z D

Jeśli występuje wzajemny szacunek, będziecie postrzegać siebie jako motywujących, wizjonerskich, rywalizujących oraz optymistycznych. O ile ustalicie cel do osiągnięcia, skoncentrujecie się na bieżącym zadaniu, będziecie bardzo skuteczni. Jeśli nie ma między wami wzajemnego szacunku, będziesz postrzegał drugą osobę jako kłótliwą, dyktatorską, arogancką, apodyktyczną, nerwową oraz porywczą.

Wskazówki dotyczące relacji: Każdy z Was musi starać się wypracować wzajemny szacunek, określenie tego jako celu do zrealizowania pomoże zdecydowanie poprawić relacje. Musicie również starać się zrozumieć obszary i granice władzy każdego z Was, jak również uszanować te granice.

#### D z I

Będziesz postrzegał osobę "I" jako egocentryczną, powierzchowną, przesadnie optymistyczną, lekkomyślną, zbyt pewną siebie oraz nieuważną. Nie będzie podobało Ci się być „sprzedanym” przez "I". W związku z Twoim silnym zorientowaniem na zadanie, będzie Cię irytować każde generalizowanie, do którego "I" ma tendencję.

Wskazówki dotyczące relacji: Staraj się być przyjaznym, ponieważ "I" docenia osobiste relacje. Bądź pomocny, gdy jest to możliwe. Wysłuchaj pomysłów drugiej osoby i wyrażaj uznanie dla jej osiągnięć.

#### D z S

Osobę "S" będziesz postrzegać jako bierną, nonszalancką, apatyczną, zaborczą, beztroską i niewylewną. "D" postrzega "S" jako powolną osobę. Osoba ta postrzega Twoje podejście jako konfrontacyjne i dla osoby z wysokim wynikiem "S" może to być przytłaczające. Twoje szybkie tempo działania i myślenia może spotkać się z bierno-agresywną reakcją.

Wskazówki dotyczące relacji: Unikaj naciskania; docień szczerą i lojalność osoby z wysokim wynikiem "S". Bądź dla niej przyjazny, ta osoba docenia relacje. Dołóż wszelkich starań, aby się wyciszyć, gdy jest to możliwe, zwolnienie tempa ograniczy niepotrzebne nieporozumienia w relacji.

#### D z C

Wykazujesz tendencję postrzegania osoby "C" jako zbyt podległej, defensywnej, zbyt skupionej na szczegółach, zbyt ostrożnej i zamartwiającej się. Osoba "D" często ma odczucie, że osoba "C" za bardzo wszystko analizuje i zatracą się w szczegółach.

Wskazówki dotyczące relacji: Zwolnij tempo, przekazuj informacje w zrozumiałym i szczegółowym sposobie, podawaj jak najwięcej faktów. Podczas dyskusji możesz spodziewać się, że osoba "C" zgłosi obawy, wątpliwości oraz pytania dotyczące szczegółów. Wyeliminuj potencjalne zagrożenia. Jeśli jest to możliwe, daj czas osobie "C" na rozważenie wątpliwości oraz zbadanie szczegółów, zanim zwrócisz się z prośbą o podjęcie decyzji.



Komunikacja działa w przypadku osób, które coś z tym robią.

- John Powell

### Komunikacja arkusz roboczy

Zmiany na Twoim wykresie przedstawiają Twoje metody zaradcze. Na ludzką naturę w zdecydowanym stopniu oddziałują zmiany w środowisku. Z reguły ludzie wykazują istotne zmiany pomiędzy wykresem pierwszym i wykresem drugim, jeśli w grę wejdą czynniki stresogenne lub zmiany w środowisku. Zrozumienie różnic pomiędzy tymi dwoma wykresami pozwala nam zrozumieć nasz instynktowny mechanizm zaradczy oraz wskazuje na bardziej efektywny sposób dostosowania się do sytuacji w przyszłości.

Instrukcje: Każdy z Twoich wykresów przedstawia różne aspekty Twojego stylu zachowania. Bliższe przyjrzenie się różnicom między wykresami ujawnia cenne spostrzeżenia. Zapoznaj się z dwoma wykresami. Porównaj punkty D, I, S, i C na pierwszym i drugim wykresie. Na końcu przeczytaj analizę swoich wyników i zastanów się, jak Twoje środowisko oddziałuje na Twoje decyzje, motywację, działania oraz komunikaty werbalne.

#### D Zmiany:

Porównaj wykres 1 i 2. Spójrz na wykres 2: czy Twoje "D" jest wyższe lub niższe od "D" na wykresie 1? Zastanów się, jak wysoko lub nisko przesuwa się litera. Wyższa wartość wskazuje, że dana osoba potrzebuje mieć więcej kontroli w stresującej sytuacji. Jeśli D znacznie przesuwa się do góry, może to oznaczać, że pod wpływem stresu bardzo mocno kontrolujesz sytuację. Niższa wartość wskazuje, że dana osoba nie przejmuje kontroli w stresującej sytuacji. Jeśli D znacznie przesuwa się na dół, prawdopodobnie oczekujesz, aby inna osoba "przejęła stery", a Ty podążysz jej śladem.

#### I Zmiany:

Porównaj wykres 1 i 2. Spójrz na wykres 2: czy Twoje "I" jest wyższe lub niższe od "I" na wykresie 1? Zastanów się, jak wysoko lub nisko przesuwa się litera. Wyższa wartość wskazuje, że dana osoba, w stresującej sytuacji, chce mocno oddziaływać na otoczenie. Jeśli I znacznie przesuwa się do góry, możesz spróbować wykorzystać swoje umiejętności komunikacyjne, aby opanować trudną sytuację. Niższa wartość wskazuje, że dana osoba nie ma w sobie potrzeby oddziaływania na otoczenie w stresującej sytuacji. Jeśli I znacznie przesuwa się na dół, oznacza to, że w mniejszym stopniu wykorzystujesz mowę werbalną, szukając rozwiązania.

#### S Zmiany:

Porównaj wykres 1 i 2. Spójrz na wykres 2: czy Twoje "S" jest wyższe lub niższe od "S" na wykresie 1? Zastanów się, jak wysoko lub nisko przesuwa się litera. Wyższa wartość wskazuje, że dana osoba potrzebuje czuć się bezpiecznie w stresującej sytuacji. Jeśli S znacznie przesuwa się do góry, prawdopodobnie starasz się unikać konfliktu i czekasz na bardziej dogodne warunki, zanim jakiegokolwiek zmiany staną się rzeczywistością. Niższa wartość wskazuje, że dana osoba stawia czoła stresującej sytuacji, nie potrzebuje nad nią i wokół niej "parasola ochronnego". Jeśli S znacznie przesuwa się na dół, oznacza, że decyzje podejmujesz impulsywnie.

#### C Zmiany:

Porównaj wykres 1 i 2. Spójrz na wykres 2: czy Twoje "C" jest wyższe lub niższe od "C" na wykresie 1? Zastanów się, jak wysoko lub nisko przesuwa się litera. Wyższa wartość wskazuje, że dana osoba potrzebuje poznać więcej szczegółów, faktów, aby podjąć decyzję w stresującej sytuacji. Jeśli C znacznie przesuwa się do góry, prawdopodobnie nie chcesz podjąć decyzji, zanim nie otrzymasz możliwie wielu informacji. Jeśli C znacznie przesuwa się na dół, prawdopodobnie podejmujesz decyzje intuicyjnie.

***Który z Twoich punktów przesunął się najbardziej w górę lub w dół? Co mówi to o Twojej reakcji na presję?***

***Jak Twoja "metoda zaradcza" może pomóc lub przeszkodzić Ci w podejmowaniu decyzji? Jak możesz wykorzystać te informacje do radzenia sobie w trudnych sytuacjach?***

# Wprowadzenie do Role zespołowe TEAMS

Twoja rola zespołowa TEAMS jest miarą przyjętego przez Ciebie sposobu myślenia i preferencji co do wykonywanych zadań. Profil TEAMS rozdziela podstawowe funkcje grupy na pięć głównych ról pełnionych przez tę grupę w celu realizacji zadań i osiągnięcia celów. Nazwy tych ról są następujące:

- **T = Kreator (ang. Theorist)**
- **E = Realizator (ang. Executor)**
- **A = Analityk (ang. Analyzer)**
- **M = Koordynator (ang. Manager)**
- **S = Strateg (ang. Strategist)**

Profil TEAMS nie mierzy zdolności do pełnienia danej roli zespołowej, a raczej preferencje bycia w danej roli. Kiedy ludzie pełnią role spójne z preferencjami, zwiększa się ich wydajność i satysfakcja z pracy, a poziom stresu obniża się. Hasło "Działając razem, wszyscy zyskują więcej" jest nie tylko chwytliwym sloganem, jest również przesłanką do rozwoju całego zespołu. Silny zespół tworzy się dzięki rolom, które się uzupełniają a nie są w konflikcie. Obecność pięciu ról w zespole przynosi najlepsze efekty.

## Przegląd ról zespołowych TEAMS

### ***Kreator***

- Twórca
- Wizjoner
- Dostarcza pomysły

### ***Realizator***

- Przestrzega procedur
- Realizuje pomysły
- Ustanawia standardy

### ***Analityk***

- Praktyczny
- Organizator
- Udoskonala narzędzia

### ***Koordynator***

- Umiejętność znajdowania złotego środka
- Dyplomata
- Organizator

### ***Strateg***

- Ustala cele
- Rozplanowuje pracę
- Z łatwością rozwiązuje problemy

## Charakterystyka każdej roli zespołowej TEAMS

### ***Kreator***

- Znajduje kreatywne rozwiązania problemów
- Myśli nieszablonowo w przypadku definiowania celów, tworzenia procesów realizacji zadań etc.
- Członek zespołu, który tworzy pomysły, modele i hipotezy

### ***Realizator***

- Wykonuje zadania zgodnie z planem i robi to dobrze
- Ceniony za to, że jest skoncentrowany na zadaniu, zorganizowany i niezawodny
- Członek zespołu, który wdraża idee i rozwiązania opracowane przez zespół

### ***Analitik***

- Dokładny, dbający o jakość, analityczny
- Ustanawia wysokie standardy i rozważa ewentualne ryzyko w kontekście potencjalnego zysku
- Jest członkiem zespołu, który zawsze ma na uwadze jakość i doskonalanie procesu

### ***Koordinator***

- Dyplomatyczny, cechuje go równoważone podejście do rozwiązywania problemów
- Umie spojrzeć na projekt, biorąc pod uwagę perspektywę poszczególnych członków zespołu
- Członek zespołu, który pomaga innym i bierze pod uwagę ich potrzeby

### ***Strateg***

- Upraszcza koncepcje, "sprzedaje" pomysły, dostarcza rozwiązania
- Znajduje sposoby, aby wypromować pomysły i pokonać przeszkody
- Członek zespołu, który identyfikuje i upraszcza pomysły, tworząc strategie i pomysły marketingowe

## Potencjalne ograniczenia każdego stylu TEAMS

### ***Kreator***

- Im wyższy wskaźnik cech Kreatora, tym większe prawdopodobieństwo tworzenia nowych pomysłów zamiast koncentrowania się na realizacji bieżących zadań.

### ***Realizator***

- Im wyższy wskaźnik cech Realizatora, tym większa potrzeba, dla podtrzymania efektywności, otrzymywania jasnych wytycznych co do realizacji zadań, kolejnych kroków, celów etc.

### ***Analitik***

- Im wyższy wskaźnik cech Analitika, tym większe prawdopodobieństwo zbytniego koncentrowania się na szczegółach projektu i utraty podstawowego celu z oczu.

### ***Koordinator***

- Im wyższy wskaźnik cech Koordynatora, tym większe prawdopodobieństwo, że potrzeby nie będą właściwie wyważone, a priorytety nie będą właściwie ustalone.

### ***Strateg***

- Im wyższy wskaźnik cech Stratega, tym większe prawdopodobieństwo pokładania zbyt wielkich oczekiwań w stosunku do innych lub przeceniania potencjalnych korzyści/rozwiązań.

## Praca w zespole

### Preferencje dotyczące roli w zespole

#### Dominująca wartość: Analityk

Analitycy to członkowie zespołu, którzy odnajdują kluczowe elementy danego pomysłu i opracowują kolejne etapy procesu, dzięki któremu pomysł ten może zostać zrealizowany. Jedną z głównych wartości, jaką Analitycy wnoszą do zespołu to ich instynktowna zdolność do wychwytywania błędów w procedurach, niespójności oraz innych potencjalnych problemów. Ich kluczową silną stroną w zespole jest umiejętność dokonania przeglądu opracowanych przez zespół planów i programów pod kątem potencjalnych zmian i ulepszeń umożliwiających udane wdrożenie projektów. Analityków cechuje rzadka zdolność łączenia umiejętności interpersonalnych z koncentracją na szczegółach, dzięki czemu potrafią dobrze zaprezentować swoje pomysły w różnych obszarach. Korzystają ze swoich umiejętności interpersonalnych, aby upewnić się, że każdy obszar projektu zostanie przeprowadzony w odpowiedni sposób, skupiając się jednocześnie bardziej na zadaniach niż na ludziach, którzy te projekty realizują. Analitycy mogą wielokrotnie odsyłać pomysły do Kreatorów, Strategów lub Koordynatorów, dopracowując je i opracowując plan realizacji, najlepszy z możliwych.

Analitycy są cenieni za precyzję, dokładność i niezawodność. Kierują się zasadą, że wszystko musi być zrobione jak należy już za pierwszym razem. Standardy jakości Analityków mogą być wyższe od standardów przyjętych przez innych ludzi. Są myślicielami, którzy potrafią rozwiązać problemy w logiczny, metodyczny oraz jednocześnie kreatywny sposób. Analitycy wszystkie zadania wykonują bardzo dokładnie. Ich umiejętność krytycznego myślenia pozwala im systematycznie i metodycznie ocenić sytuację - na początku gromadzą informacje, a następnie testują wyciągnięte przez siebie wnioski, nierzadko poddając je własnej krytyce.

Analitycy ciągle podważają pomysły, procedury i koncepcje, które są rozważane przez zespół. Szukają lepszych i najbardziej wydajnych sposobów na osiągnięcie celu. Analitycy są z reguły uporządkowani i wnoszą porządek tam, gdzie go brakuje. Członkowie zespołu doceniają ich etykę pracy oraz umiejętność pracy pod presją czasu.

Szczegóły projektu często mocno zajmują Analityków. Gdy tak się dzieje, potrafią stracić cel z oczu. "Żyją" różnymi pomysłami i czasem je podważają, czy kwestionują tylko po to, by podyskutować. Innym potencjalnym ograniczeniem Analityków jest ich tendencja do obierania podejścia wiążącego się z jak najniższym ryzykiem, nie rozważając bardziej ryzykownych opcji, które mogłyby przelożyć się na lepsze wyniki.



Właściwie dobrane zespoły osiągają bardzo dobre wyniki, są zmotywowane do pracy i kreatywne.

Aby zespół był efektywny, niezbędne jest przydzielenie członkom zespołu odpowiednich ról.

# Role zespołowe TEAMS

## Ciąg dalszy

### Druga dominująca wartość: Koordynator

Koordynator jest osobą, który usprawnia interakcję między poszczególnymi członkami zespołu i która nadzoruje realizację różnych aspektów danego zadania. Koordynatorzy to z reguły wrażliwe osoby o wysokich standardach pracy. Podejmują decyzję po zgromadzeniu wszystkich niezbędnych informacji; lubią monitorowanie procesów, interakcje z innymi członkami zespołu, sprawowanie nadzoru oraz wszelkie inne działania, które są narzędziem do tego, aby projekt był realizowany prawidłowo i na czas. Chcą być akceptowani jako członkowie zespołu i chcą znać oczekiwania wobec projektu przed jego rozpoczęciem. Zajmują się dopilnowaniem, by "piłka była ciągle w grze". Są wrażliwi wobec otaczających ich ludzi i starają się, aby wszystkim bardzo dobrze się pracowało. Nie lubią konfrontacji, ale gdy jest ona niezbędna, poradzą sobie w takiej sytuacji. Koordynatorzy są bardzo sumienni; potrafią przekonywać innych argumentami, które wynikają tak z logicznego myślenia, jak i z emocji. W razie potrzeby potrafią pełnić rolę dominującego przywódcy.

Koordynator potrafi wyjaśnić, kiedy i gdzie opracowywane pomysły muszą być przejęte przez innego członka zespołu. Potrafi czasem wejść w rolę Kreatora, Analityka lub Stratega i pełnić ją przez dłuższy czas. Jego mocną stroną jest umiejętność brania pod uwagę perspektywy wszystkich członków zespołu i następnie "tłumaczenie" koncepcji tak, aby wszyscy zrozumieli przyjęty punkt widzenia.

Koordynatorzy są zawsze brani pod uwagę, gdy potrzebny jest przywódca, który potrafiłby pokierować projektem. Potrafią dobrze komunikować się z wieloma osobami, potrafią też delegować zadania. Ich dbałość o szczegóły oraz wewnętrzna motywacja sprawiają, że cieszą się szacunkiem, a ich opinie są cenione. Ich umiejętność porozumienia się z innymi scala i umacnia zespół.

Koordynator może czasem wydawać się zdystansowany czy agresywny, szczególnie gdy koncentruje się na rozwiązywaniu problemu - ale dzięki temu, że liczy się dla niego sprawiedliwość i że potrafi się dobrze komunikować, utrzymuje motywację zespołu.



**Role zespołowe TEAMS**  
Praca w zespole

Właściwie dobrane zespoły osiągają bardzo dobre wyniki, są zmotywowane do pracy i kreatywne.

Aby zespół był efektywny, niezbędne jest przydzielenie członkom zespołu odpowiednich ról.



# Wstęp do Wartości

Twój styl wartości jest miarą Twoich ideałów i ukrytych czynników motywujących. Profil wartości przedstawia podstawowe i ukryte czynniki motywujące, które wpływają na zachowanie. Podczas gdy styl zachowania (DISC) można zaobserwować i nad nim pracować, wartości są trudniejsze do zaobserwowania i trudno nad nimi pracować. Wartości są ukryte i głęboko zakorzenione w naszej podświadomości. Profil Wartości określa poziom potrzeby spełnienia podstawowych wartości w życiu danej osoby. W każdym z nas są te cztery wartości, ale w różnym stopniu intensywności.

- **L = Lojalność (ang. Loyalty)**
- **E = Równość (ang. Equality)**
- **P = Niezależność (ang. Personal Freedom)**
- **J = Uczciwość (ang. Justice)**

Znajomość Stylów Wartości może pomóc stać się bardziej tolerancyjnym wobec indywidualnych różnic, ograniczyć konflikty i wspierać wzajemne zrozumienie. Problemom z nadmierną rotacją pracowników można zaradzić dzięki dopasowaniu wartości potencjalnych pracowników do wymagań na poszczególnych stanowiskach.

## Przegląd Wartości

### *Lojalność*

- Tradycja, obowiązujące zasady
- Relacje
- Oddanie innym
- Odpowiedzialny styl życia

### *Równość*

- Szacunek
- Tolerancja
- Indywidualność
- "Wszystkim tyle samo"

### *Niezależność*

- Możliwości
- Samorealizacja
- Kwestionowanie norm
- Kreatywność

### *Uczciwość*

- Uczciwość
- Poczucie dobra i zła
- Wspólne cele
- Rozwiązania dobre dla każdej strony, wedle zasług





## Poniższy wykres przedstawia cztery Wartości w szerszym kontekście.

	<b>Lojalność</b>	<b>Równość</b>	<b>Niezależność</b>	<b>Uczciwość</b>
<b>Na czym się koncentruje</b>	Tradycja, obowiązujące zasady	Autoekspresja	Samorealizacja	Wewnętrzna uczciwość
<b>Perspektywa</b>	Autorytety	Przyjacielskie relacje	Osobiste cele i aspiracje	Wspólne dobro
<b>Cel</b>	Odpowiedzialny styl życia	Wyrażanie siebie i szczęście	Samozadowolenie	Zgoda w grupie
<b>Lęk</b>	Brak lojalności wobec przekonañ/ludzi	Wewnętrzny konflikt/nierówność	Utrata dobrego samopoczucia	Brak wewnętrznej harmonii
<b>Styl pracy</b>	Widoczne zaangażowanie	Akceptowalny przez grupę/zespół	Wyrażanie siebie	Osobiste zaangażowanie

## Potencjalne ograniczenia

### **Lojalność**

- Im wyższy wskaźnik Lojalności, tym większe prawdopodobieństwo, że ograniczysz się do jednego sposobu myślenia.

### **Równość**

- Im wyższy wskaźnik Równości, tym większe prawdopodobieństwo, że przestaniesz być na bieżąco z codziennymi obowiązkami.

### **Niezależność**

- Im wyższy wskaźnik Niezależności, tym większe prawdopodobieństwo, że będzie dochodzić do skrajnych sytuacji, w których możesz tylko albo wygrać, albo przegrać.

### **Uczciwość**

- Im wyższy wskaźnik Uczciwości, tym większe prawdopodobieństwo, że przecenisz swoje możliwości i zasoby.



Góra lodowa jest dobrą analogią do opisanego, czym są wartości i jak wpływają na styl zachowania. Zachowanie to ta część góry lodowej, którą jesteśmy w stanie zobaczyć, podczas gdy wartości są ukryte pod powierzchnią, wpływając na nasze decyzje i działania.

## Opis wewnętrznych czynników motywujących

### Ukryte czynniki motywujące

#### Dominująca wartość: Uczciwość

Charakterystyka osoby, u której dominuje Uczciwość:

- Spełnia się poprzez bycie w relacji z innymi i szuka uczciwych oraz praktycznych rozwiązań
- Dbą o komfort innych, nawet własnym kosztem, o ile wszyscy na tym korzystają
- Unika sytuacji, które są niesprawiedliwe lub sprzeczne z jej poczuciem uczciwości
  - **Na czym się koncentruje?** Uczciwość, "wedle zasług"
  - **Jaką przyjmuje perspektywę?** Wspólne dobro
  - **Jaki ma cel?** Zgoda w grupie, porozumienie, znalezienie "złotego środka"
  - **Czego się boi?** Brak wewnętrznej harmonii i niesprawiedliwość
  - **Jaki przyjmuje styl pracy?** Osobiste zaangażowanie

Im wyższy wskaźnik Uczciwości, tym większe prawdopodobieństwo, że taka osoba przecenia swoje możliwości i zasoby.

Osoba, dla której wartością jest Uczciwość, może powiedzieć:

- "Liczą się sytuacje, w których obie strony są zadowolone".
- "Dla mnie to "jak się żyje" i "jak się gra", często jest ważniejsze niż wygrana."
- "Zależy mi na tym, żebym miał pozytywny wpływ na otaczający mnie świat."
- "Traktuję moje obowiązki bardzo poważnie."
- "W moich działaniach kieruję się przede wszystkim sumieniem."
- "Lubię dawać siebie innym i wierzę, że wszyscy w jakiś sposób zwyciężają".

Osoba, dla której wartością jest Uczciwość, może postawić sobie za cel zyskanie zgody w grupie. Może być przesadnie wymagająca wobec siebie i tego, co rzeczywiście jest w stanie osiągnąć w granicach ludzkich możliwości i dostępnych zasobów. Jeśli Uczciwość jest wartością dominującą, dobrze, aby osoba ta pracowała nad SAMOAKCEPTACJĄ oraz SELEKCJĄ PROJEKTÓW, W KTÓRE SIĘ ANGAŻUJE. Może to zrobić, zadając sobie następujące pytania:

- "Jaka moja sugestia, mój pomysł mogą być korzystne dla wszystkich i zachęcić każdego do wykonania swojej części pracy?"
- "Jak możemy osiągnąć ten cel, co każdy mógłby zrobić na rzecz tego celu, pozostając jednocześnie w bardzo dobrych relacjach?"



Góra lodowa jest dobrą analogią do opisanego tego, czym są wartości i jak wpływają na styl zachowania. Zachowanie to ta część góry lodowej, którą jesteśmy w stanie zobaczyć, podczas gdy wartości są ukryte pod powierzchnią, wpływając na nasze decyzje i działania.

## Ciąg dalszy

### Druga dominująca wartość: Równość

Charakterystyka osoby, u której dominuje Równość:

- Koncentruje się na poszanowaniu indywidualności innych osób, jak również swojej
- Szanuje indywidualne przekonania
- Szuka samorealizacji i stwarza okazje do komunikacji z innymi
- Unika wewnętrznych konfliktów
- "Nagina" zasady i oczekiwania w ramach bezpiecznych granic w poszukiwaniu osobistej satysfakcji
- **Na czym się koncentruje?** Autoekspresja
- **Jaką przyjmuje perspektywę?** Szuka przyjacielskich relacji, które nie ograniczą jego swobody i pozwolą pozostać sobą
- **Jaki ma cel?** Poczucie szczęścia
- **Czego się boi?** Wewnętrzny konflikt, nierówność
- **Jaki przyjmuje styl pracy?** Indywidualizm w granicach społecznej akceptacji

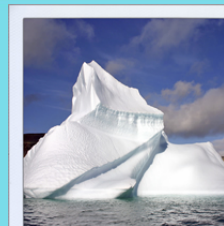
Im wyższy wskaźnik Równości, tym większe prawdopodobieństwo, że przestanie być na bieżąco z codziennymi obowiązkami.

Osoba, dla której wartością jest Równość, może powiedzieć:

- "Jestem gotowy pokonywać przeszkody, aby zyskać satysfakcję i poczuć się spełniony."
- "Bardzo ważne jest dla mnie, aby szanować uczucia i poglądy innych osób."
- "Nie lubię zasad i przepisów, które są sprzeczne z moimi przekonaniami lub które wydają się być niesprawiedliwe."
- "Staram się znajdować pozytywne wzorce."
- "Jestem otwarty na nowe wyzwania i metody, o ile mnie nie ograniczają."
- "Szukam równowagi pomiędzy wolnością a zgodnością."

Osoba, dla której wartością jest Równość, może postawić sobie za cel osiągnięcie satysfakcji z możliwości wyrażania swoich opinii i potwierdzenie swojego prawa do spełnienia ambicji życiowych. Może być postrzegana jako osoba niezaangażowana lub idąca na kompromis w sytuacji stresującej. Jeśli Równość jest wartością dominującą, dobrze, aby osoba ta pracowała nad **OBIEKTYWIZMEM** i **WYZNACZANIEM REALNYCH CELÓW**. Może to zrobić, zadając sobie następujące pytania:

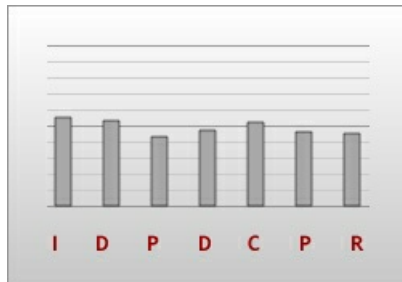
- "Jakie pomysły mogę zaproponować?", "Co pomyślą inni?"
- "W jaki sposób mogę zaangażować się, aby było to z korzyścią dla wszystkich?"



**Wartości**  
Wewnętrzne czynniki motywujące

Góra lodowa jest dobrą analogią do opisanego tego, czym są wartości i jak wpływają na styl zachowania. Zachowanie to ta część góry lodowej, którą jesteśmy w stanie zobaczyć, podczas gdy wartości są ukryte pod powierzchnią, wpływając na nasze decyzje i działania.

## Twoje mocne strony w byciu liderem

**ODDZIAŁYWANIE** - Ponadprzeciętny poziom

Gdy potrzebny jest lider, zawsze jesteś brany pod uwagę. Wiesz, że znasz się na ludziach. Ze względu na Twoją charyzmę i entuzjazm, wiele osób chętnie idzie Twoim śladem. Chociaż czasem wydajesz się być nieco zbyt asertywny, Twój optymizm i ciepło szybko przypominają innym, jak ważny jesteś dla zespołu. Przez większość ludzi jesteś postrzegany jako doskonały przywódca, osoba elokwentna i zdecydowana.

**KIEROWANIE** - Ponadprzeciętny poziom

Wysoka jakość pracy i dotrzymanie napiętych terminów to tylko dwie z mocnych stron, jakie widzisz w Tobie inni. Możesz czasem sprawiać wrażenie zbyt skoncentrowanego na zadaniach, jednak Twoja dbałość o szczegóły i Twoja wewnętrzna motywacja sprawiają, że inni szanują Cię i dostrzegają, jak wiele wnosisz do zespołu. Poświęć trochę czasu, aby pozwolić innym poznać Ciebie. Lubią Cię tak po prostu, jako osobę, a także za to, co dla nich robisz.

**PRZEPROWADZANIE PROCESU** - Dobry poziom

Możesz przeprowadzić projekt od początku do końca. Chociaż wolisz zmieniające się role i obowiązki, będziesz trzymać się procedur, które są niezbędne do wykonania danego zadania.

**DBANIE O SZCZEGÓŁY** - Dobry poziom

Inni doceniają, gdy poświęcasz czas, aby upewnić się, że nie zapomniano o żadnych szczegółach. Czasem potrafisz zacząć pracę nad projektem w bardzo szybkim tempie, a potem jej nie skończyć. Pamiętaj, że "papierkowa robota" i dbanie o szczegóły są również ważną częścią pracy.

**TWORZENIE** - Ponadprzeciętny poziom

Lubisz korzystać ze swojej kreatywności, aby doskonalić pomysły opracowywane przez innych członków zespołu. Możesz nadzorować te obszary, w których inni się nie sprawdzają.

**WYTRWAŁOŚĆ** - Dobry poziom

Jesteś silnym, wytrwałym pracownikiem, któremu zależy na wysokiej jakości pracy. Czasami, gdy realizacja projektu staje się bardzo trudna, rozglądasz się za alternatywnymi sposobami ukończenia go. Pamiętaj, żeby nie dawać za wygraną ani nie przerywać rozpoczętej pracy.

**RELACYJNOŚĆ** - Dobry poziom

Z reguły skupiasz się na wykonaniu zadania, ale jednocześnie zdajesz sobie sprawę z tego, że nie można ignorować innych ludzi ani relacji z nimi. Czasem potrafisz zatracić się w pracy, ale jednocześnie rekompensujesz to dbaniem o bliższe relacje.

Wykształcenie doskonałych umiejętności komunikacyjnych jest absolutnie niezbędne, aby móc zostać skutecznym liderem. Lider musi potrafić dzielić się wiedzą i pomysłami, aby zarażać innych entuzjazmem i uczyć ustalania priorytetów. Jeśli lider nie potrafi jasno przekazać informacji i motywować innych do wykorzystania tych informacji, wówczas nie mają one znaczenia.

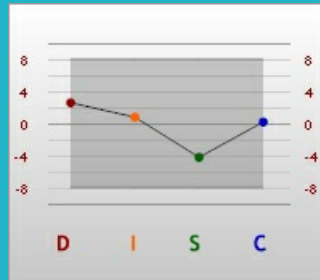
- Gilbert Amelio

### Publiczny obraz



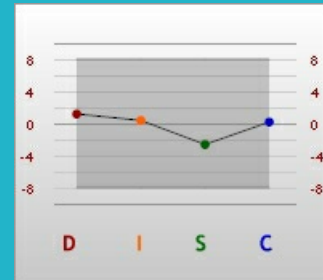
D=-0.19, I=0.72, S=0.31, C=0.26

### Stres



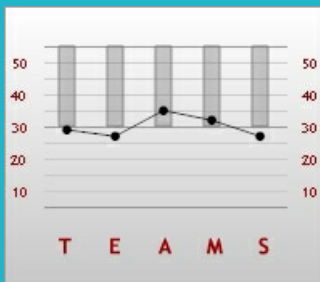
D=2.55, I=0.76, S=-4.25, C=0.3

### Lustro



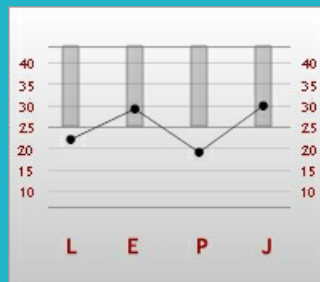
D=1.14, I=0.36, S=-2.69, C=0.25

### Role zespołowe



T=29, E=27, A=35, M=32, S=27

### Wartości



L=22, E=29, P=19, J=30

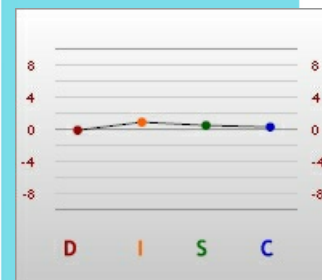
Każdy z trzech wykresów przedstawia inne spojrzenie na zachowanie w kontekście konkretnego otoczenia, np. w środowisku pracy. Wykres 1. przedstawia "Publiczny obraz"; wykres 2. przedstawia "Prywatny obraz", a wykres 3. przedstawia "Postrzegany obraz".

**Te trzy wykresy/grafy zostały szczegółowo opisane poniżej.**

## Wykres 1 - Maska, Publiczny obraz

### *Zachowanie, którego oczekują inni*

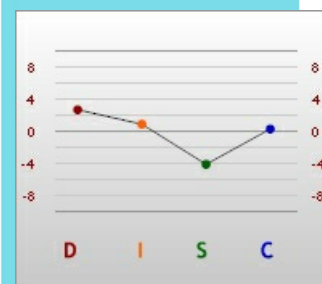
Każdy działa zgodnie z tym, jakie są - jego zdaniem - oczekiwania otoczenia. Takie zachowanie to publiczny obraz, projekcja swojej osoby na potrzeby innych. Zdarza się, że nie ma różnicy między rzeczywistym obrazem osoby a jej publicznym obrazem. Jednak publiczny obraz może też bardzo różnić się od "prawdziwej" osoby; jest tylko maską i ma największe prawdopodobieństwo zmiany.



## Wykres 2 - Sedno, Prywatny obraz

### *Instynktowna odpowiedź na stres*

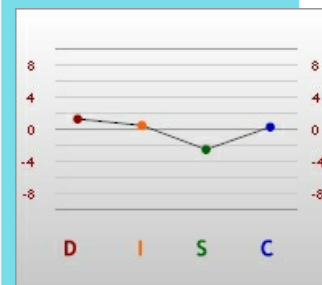
Każdy ma jakiś obraz swojej osoby i swoich zachowań. Są to zachowania, których nauczyliśmy się w przeszłości. W sytuacji stresującej, będąc pod presją, te wyuczone zachowania stają się bardziej widoczne. Jest to graf, który ma najmniejsze szanse na zmianę, ponieważ są to nasze naturalne, głęboko zakorzenione w nas reakcje. Zachowania w sytuacji stresującej mogą znacznie różnić się od tych na grafie 1 i 3.



## Wykres 3 - Lustro, Postrzegany obraz

### *Obraz siebie samego*

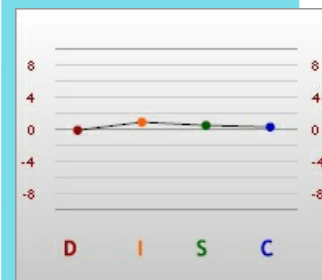
Każdy postrzega siebie samego w konkretny sposób. Wykres 3. przedstawia wyobrażony obraz siebie samego, własny obraz lub własną tożsamość. Wykres 3. łączy w sobie wyuczone reakcje z przeszłych doświadczeń z obecnie oczekiwanym przez otoczenie zachowaniem. Zmiana w postrzeganiu siebie samego może mieć miejsce, ale wymaga czasu i zmieniających się oczekiwań otoczenia. Wykres 3. jest generowany jako różnica między wykresem 1. a wykresem 2.



## Ciąg dalszy

### Różnice w wykresach sugerują jakieś zmiany w życiu lub jakiś etap przejściowy

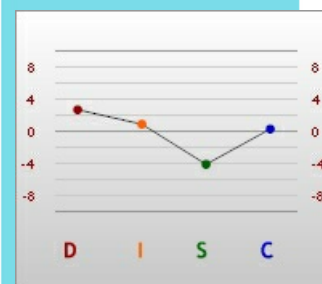
- Jeśli wykres 1. różni się od 2., wymagania otoczenia wymuszają zachowania, które nie są spójne z instynktownym zachowaniem tej osoby. W takiej sytuacji, osoba próbując zmienić swoje zachowanie, aby sprostać wymaganiom środowiska, najprawdopodobniej jest zestresowana.
- Jeśli wykres 1. różni się od wykresu 2., ale jest podobny do wykresu 3., danej osobie udało się skutecznie zmienić swoje zachowanie, aby dostosować się wymagań otoczenia, nie zmieniając swoich najbardziej typowych cech. Osobie tej prawdopodobnie odpowiadają zachowania pokazane na wykresie 3. (Lustro) i prawdopodobnie nie odczuwa presji, nie jest zestresowana.
- Jeśli wykres 1. różni się od wykresu 3., dana osoba może być właśnie w okresie rozwoju, w sytuacji zmiany (i odczuwać dyskomfort), próbując modyfikować swoje zachowanie, aby spełniać wymagania nowego środowiska. Zachowanie danej osoby może się zmieniać w tym czasie.



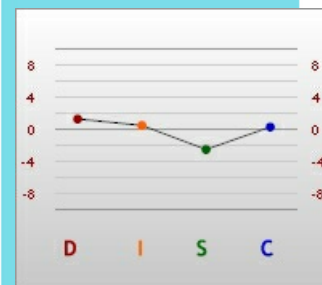
### Podobieństwo wykresów wskazuje, że jest niewiele zachowań, które wymagałyby zmiany

**Osoba, która postrzega obecne wymagania otoczenia (Wykres 1) jako podobne do wymagań z przeszłości (Wykres 2) będzie mieć niewielką potrzebę zmiany postrzegania siebie (Wykres 3). Może to wynikać z jednej z poniższych przyczyn:**

- Zachowanie wymagane przez obecne otoczenie jest podobne do tych w przeszłości.
- Osoba ta kontroluje oczekiwania innych wobec niej.
- Zachowanie wymagane przez obecne otoczenie jest inne niż wymagania w przeszłości. Jednak zamiast zmienić zachowanie, osoba ta zdecydowała się niejako rozwinąć swój styl zachowania, otaczając się ludźmi, których style zachowań się uzupełniają - razem tworzą silny zespół.



### Twój kluczowy styl Kanclerz(DIC) i treść tego raportu pochodzą z Wykres 3.



# Plan działania

## Doskonalenie Twoich umiejętności interpersonalnych

### Plan Działania

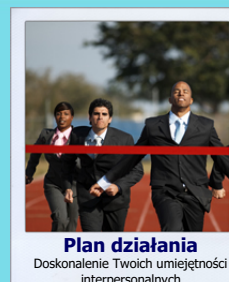
Niniejszy arkusz jest narzędziem usprawniającym komunikację między Tobą a osobami, z którymi jesteś często w relacji. Ma na celu pomóc Ci wzmocnić Twoje mocne strony i zminimalizować skutki potencjalnych ograniczeń. Odnosi się do Twoich cech, zachowań ujawniających się w codziennych sytuacjach, również związanych z pracą, typowych dla Twojego stylu i które nie są widoczne wprost na grafach.

Ta część raportu stanowi okazję, by usiąść np. z kolegą z pracy, pracodawcą, przyjacielem czy partnerem i przeanalizować swój styl zachowania, uzyskując opinie kogoś, kto Cię dobrze zna. Choć obecność innej osoby nie jest niezbędna, jest jednak bardzo zalecana. Jeśli stwierdzisz, że chcesz uzyskać informacje zwrotne od jeszcze innej osoby, możesz wydrukować raport i zrobić to w ten sam sposób.

### Instrukcje:

**Krok 1:** Wymienione poniżej pozycje to obszary do przemyślenia - wraz z najbliższymi Tobie osobami. Po wydrukowaniu tego raportu, daj tę kartę osobie, która dobrze Cię zna (współpracownik, członek zespołu, nauczyciel, członek rodziny, przyjaciel) i poproś ją, aby przeczytała całość. Osoba ta powinna zastanowić się, jak dana pozycja odnosi się do Twojej osoby. Następnie przy każdej pozycji zaznaczcie opcję TAK lub NIE. Warto o każdej z tych pozycji otwarcie porozmawiać, bo naturalnym jest, że pewnych obszarów zachowań po prostu nie dostrzegamy. Dodatkową wartością będzie to, jeśli wypełnicie arkusz również w odniesieniu do osoby, którą zaprosiłeś do tego doświadczenia. Na tym polega efektywna komunikacja.

Wymaga bezgranicznej lojalności	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	Dostrzega szerszą perspektywę problemu	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
Rzadko toleruje błędy	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	Nie skupia się na szczegółach	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
Dobry organizator	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	Szuka praktycznych rozwiązań	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
Przechodzi szybko do działania	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	Bywa zbyt porywczy/bezpośredni	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
Umie delegować zadania	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	Przesadnie wymagający wobec innych	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
Traktuje sprzeciw jako wyzwanie	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	Przyjmuje wysokie standardy/perfekcjonista	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
Wytrwały i dokładny	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	Waha się przed rozpoczęciem nowych działań	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
Uporządkowany i zorganizowany	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	Musi rozplanować każdą chwilę	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
Pełen entuzjazmu i energii	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	Towarzyski i otwarty	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
Sprawnie rozpoczyna nowe projekty	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N		



Człowiek jest jedynie  
wytworem swoich  
myśli. Staje się tym, o  
czym myśli.

- Mahatma Gandhi



# Plan działania

## Ciąg dalszy

**Krok 2:** Teraz wybierz trzy pozycje, nad którymi chciałbyś pracować. Omów i ustal konkretne cele oraz rozsądne ramy czasowe dla ich realizacji. Wypełnij poniższe pozycje tak szczegółowo, jak to jest możliwe. Ustal termin omówienia realizacji Twoich celów z osobą, z którą wypełniasz ten arkusz, za ok. 60-90 dni. Pomoże Ci to być konsekwentnym w realizacji Twojego planu.

1. Pierwsza rzecz, na której się skupię:
  - Termin omówienia postępów:
  
  
  
  
  
  
  
  - Konkretna działania, które podejmę w tym obszarze w najbliższych 60-90 dniach:
  
  
  
  
  
  
  
  - Czym się zajmę w pierwszej kolejności?
  
2. Druga rzecz, na której się skupię:
  - Termin omówienia postępów:
  
  
  
  
  
  
  
  - Konkretna działania, które podejmę w tym obszarze w najbliższych 60-90 dniach:
  
  
  
  
  
  
  
  - Czym się zajmę w pierwszej kolejności?
  
3. Trzecia rzecz, na której się skupię:
  - Termin omówienia postępów:
  
  
  
  
  
  
  
  - Konkretna działania, które podejmę w tym obszarze w najbliższych 60-90 dniach:
  
  
  
  
  
  
  
  - Czym się zajmę w pierwszej kolejności?

