

DISC gedragsanalyse

Gepersonaliseerd rapport voor:

[Voornaam Achternaam](#)

Focus: Werk

9-3-2022

Inhoudsopgave

Introductie van de DISC gedragsanalyse	3
Deel I: Jezelf begrijpen	4
Algemene kenmerken.....	4
Je sterke punten	6
Je motivaties – Wensen en behoeften	7
Je motivaties – Je ideale werkomgeving	8
Communicatietips	10
Potentiële gebieden voor ontwikkeling	13
Woordschets Responsstijl	14
Woordschets Basisstijl.....	15
DISC grafieken van Voornaam Achternaam	16
De twaalf geïntegreerde DISC stijl relaties	17
Overzicht gedragspatroon	21
DEEL II: Toepassing van de DISC stijlen	22
Overzicht van de vier basis DISC stijlen.....	23
Hoe herken ik de gedragsstijl van een ander?	24
Wat is aanpassingsvermogen?	25
Hoe pas je je gedrag aan?	26
Spanning binnen de stijlen	27
Hoe kan ik me aanpassen aan de verschillende gedragsstijlen.....	28
Hoe nu verder?	33

Introductie van de DISC gedragsanalyse

Beste Voornaam, velen van ons zijn opgegroeid met de leefregel dat je anderen moet behandelen zoals je zelf behandeld wilt worden; ook wel de Gulden regel genoemd. Er is echter een nog betere leefregel, die we de Platinum regel® noemen: Behandel anderen zoals ZIJ behandeld willen worden.

Dit gepersonaliseerde en uitgebreide DISC rapport helpt je om je gedrag te verbeteren, zodat je je professioneler en productiever kun opstellen. Je leert hoe je je sterke kanten kunt ontwikkelen en beter kunt benutten, je leert omgaan met je beperkingen en je valkuilen herkennen. Dit rapport geeft geen oordelen. Het geeft juist inzicht in de factoren die je gedrag beïnvloeden.

Onze DISC gedragsanalyse richt zich op waarneembaar gedrag. Dit gedrag wordt getoetst op basis van vier stijlen: extravert-introvert en taakgericht-mensgericht. Omdat deze zogeheten DISC stijlen zichtbaar zijn, wordt het veel makkelijker om mensen te 'lezen'. Ons model is simpel, praktisch en gemakkelijk te onthouden en toe te passen.

Gedragsstijlen

Uit historisch en hedendaags onderzoek zijn meer dan tien verschillende modellen van gedragstypen voortgekomen. Veel van deze modellen hebben één ding gemeen: ze delen het gedrag in vier basiscategorieën in. Zie het overzicht hiernaast.

Stijl	Neigt naar...
Doelgericht	extravert en taakgericht gedrag
Interactief	extravert en mensgericht gedrag
Stabiel	introvert en mensgericht gedrag
Conformerend	introvert en taakgericht gedrag

Hoe je dit rapport kunt gebruiken

Dit DISC rapport is in twee delen opgesplitst.

Deel I richt zich op het begrijpen van je DISC stijl kenmerken. Hou in gedachten dat er geen 'beste' stijl is. Elke stijl heeft zijn eigen unieke, sterke punten en mogelijkheden om te groeien. De gedragsbeschrijvingen die in dit rapport worden vermeld zijn gedragskenmerken die bij jouw stijl horen. Op basis van de antwoorden die je hebt ingevuld kunnen we voorspellen welke gedragskenmerken zichtbaar zijn bij je.

Deel II gaat over ons aanpassingsvermogen. Het biedt verschillende actieplannen voor jou en voor degenen die met jou omgaan.

Aanpassingsvermogen

Dit rapport biedt inzicht in jouw persoonlijke stijl. Je leert hoe je de sterke punten van je stijl kunt benutten en de zwakke punten van je stijl kunt aanpassen. Zo stem je jezelf af op een specifieke klant of relatie. Dit heet aanpassingsvermogen. Sociale wetenschappers noemen het 'sociale intelligentie.' Er wordt tegenwoordig vaak gesteld dat sociale intelligentie net zo belangrijk is als het Intelligentie Quotiënt (IQ), wanneer je in de hedendaagse maatschappij succesvol wilt zijn. In sommige gevallen is sociale intelligentie zelfs belangrijker dan IQ. Het begrip aanpassingsvermogen wordt in het hoofdstuk 'Wat is gedrag aanpassingsvermogen?' van dit rapport uitgebreid beschreven.

Deel I: Jezelf begrijpen

Algemene kenmerken

Onderstaande informatie dient als een algemeen overzicht van jouw gedragstendensen. De omschrijving hieronder is tot stand gekomen op basis van de antwoorden die je hebt gegeven. Het is de aanzet voor het rapport dat er op volgt en biedt een kader voor het begrijpen van en reflecteren op je gedragsanalyse. Hier en daar verstrekken we enkele ideeën, zodat je je sterke punten waar mogelijk kunt gebruiken om je persoonlijke succes te maximaliseren.

Je neemt snel en makkelijk de dagelijkse beslissingen. Bij grotere beslissingen neem je aanzienlijk meer tijd en inspanning en ben je behoedzamer. Je overpeinst de dingen op een positieve manier omdat je beslissingen goed onderbouwd en tot in detail overdacht zijn. Soms kom je terecht in tegenstrijdige situaties: "O wee als je het doet en o wee als je het niet doet." Je kan je stress verminderen in zulke situaties door de mening te vragen van adviseurs die je vertrouwt.

Wanneer je volledig in gedachten bent, kan je je geremd voelen om ideeën te delen of gevoelens te uiten. Je scoort als diegenen die door anderen als enigszins koel en afzijdig worden beschouwd. Dit is zeker het geval wanneer je geconfronteerd wordt met zeer belangrijke beslissingen. Je houdt het denkproces voor jezelf en deelt het niet met anderen wanneer je de mogelijkheden evalueert. Door opener te zijn, kan je de eventuele interne stress verminderen en zal je beschouwd worden als een meer samenwerkende beslissingsnemer.

Uit jouw antwoorden blijkt dat je je input nooit op een agressieve manier brengt, om commotie te vermijden. Je bent bondig en blijft bij de hoofdlijnen en daardoor kan je als kortaf beschouwd worden.

Je wordt graag gezien als een gangmaker, iemand die met nieuwe ideeën en creatieve oplossingen komt. Dit onderwerp zal in andere delen van het rapport opnieuw aan bod komen omdat het zo belangrijk is. Je geeft een creatieve twist aan de manier waarop je problemen oplost en oplossingen vindt. Je kan alle mogelijkheden evalueren en je gedachten delen over jouw beslissingen. Dit komt door je besluitvaardigheid en je scherpe oog voor details.

Algemene kenmerken (vervolg)

Voornaam, uit je antwoorden blijkt dat je anderen beoordeelt op hun vermogen om veranderingen door te voeren en taken snel en nauwkeurig uit te voeren. Dit betekent dat je aan anderen dezelfde normen oplegt als aan jezelf. Sommige collega's en teamleden kunnen moeite hebben om aan deze norm te voldoen. Het is belangrijk dat je anderen in het team de middelen geeft om prioriteit te verlenen aan taken, beslissingen te nemen en de kwaliteit te controleren.

Je behoefte om alle aspecten van een probleem en alle mogelijke oplossingen te willen analyseren voordat je een beslissing neemt, kan je vastberadenheid en reactiesnelheid nadelig beïnvloeden. Jouw hang naar detail kan tegen je werken doordat er interne conflicten uit voort kunnen komen.

Een zorgvuldige analyse van jouw antwoorden toont aan dat je tweeledige ambities hebt: enerzijds wil je snel zichtbare resultaten boeken en anderzijds streef je naar een degelijke kwaliteitscontrole en perfectie. In een ideale situatie kan deze mix goed samengaan, maar in de praktijk kan hij de resultaten nadelig beïnvloeden. Soms ga je voor snelle resultaten ten koste van de kwaliteit of omgekeerd.

Je hebt de neiging om assertieve en agressieve mensen op een botte en kritische manier te behandelen. Als iemand kritiek geeft, dan kan je dat aanvaarden en meteen ook kritiek terug geven. Dit kan enigszins intimiderend overkomen bij diegenen die een zachtere aanpak hebben. Wees dus voorzichtig dat je niet overdreven reageert. Wanneer je met anderen communiceert heb je de neiging om enkel de informatie te verstrekken die nodig is om de taak uit te voeren of de vraag te beantwoorden. Soms moet je ook andere onderwerpen aansnijden om een goede verstandhouding met andere teamleden op te bouwen.

Je sterke punten

Wat neem je mee naar de organisatie?

Het is erg waarschijnlijk dat je jouw sterke kenmerken vrij consistent vertoont. Meestal versterken deze kwaliteiten je effectiviteit binnen jouw organisatie. Werkstijl voorkeuren bieden nuttige inzichten wanneer je je werk doet of wanneer je samenwerkt in een team of project. Dit zijn de talenten en tendensen die je naar je werk meeneemt.

Sterke punten van Voornaam:

- Je bent een zeer creatieve denker en innovator.
- Je investeert veel werk en inspanning in het vinden van de best mogelijke antwoorden op vragen of problemen.
- Je hebt het vermogen om je verbeelding te gebruiken en berekende risico's te nemen bij het ontwikkelen van nieuwe oplossingen voor problemen.
- Je toont een sterke, zakelijke focus op problemen, ideeën en oplossingen.
- Je bent een grote voorstander van verandering.
- Je bent in staat om beslissingen te nemen zonder het doel uit het oog te verliezen.
- Je bent in staat om snel oplossingen te vinden, met een hoge mate van kwaliteitscontrole.

De werkstijl tendensen die Voornaam meeneemt naar het werk:

- Je kunt van dag-tot-dag operationele besluiten snel en makkelijk maken. Je besteedt aanzienlijk meer tijd, moeite en oplettendheid aan grotere besluiten.
- Je bent in staat om naar het grote geheel van een project te kijken, terwijl je ook op de details en kleinigheden let, die aan elke stap bijdragen.
- Je vindt het leuk om nieuwe systemen en procedures te ontwikkelen en de efficiëntie of kwaliteitscontrole te verbeteren.
- Je motiveert anderen in het team met een gevoel voor competitie en urgentie.
- Je twijfelt soms bij het nemen van beslissingen, omdat je de beste keuze wilt maken, en je kan hierbij te lang nieuwe gegevens wilt verzamelen. Dit kan later resulteren in het nemen van een besluit onder druk.
- Je wordt gemotiveerd door de vrijheid en flexibiliteit om resultaten en conclusies opnieuw te onderzoeken.
- Je wilt graag gezien worden als zelfbewust en staat vooraan in de rij met nieuwe ideeën en oplossingen.

Je motivaties

Wensen en behoeften

Wat motiveert je? Mensen worden gemotiveerd door wat ze willen. Wat wil je echt? Ons gedrag wordt gedreven door onze behoeften. Elke stijl heeft andere behoeften. De ene persoon heeft tijd voor zichzelf nodig; de ander heeft juist de behoefte om onder de mensen te zijn. Iedereen is anders en voorziet simpelweg in zijn eigen behoeften. Hoe beter in onze behoeften wordt voorzien, hoe makkelijker het is om optimaal te functioneren.

Voornaam heeft de tendens om gemotiveerd te worden door:

- Taken direct op de juiste manier uitvoeren, zodat het niet nodig is om later correcties uit te voeren.
- Directe resultaten voor de kwalitatief hoogwaardige inspanningen die in projecten worden verricht.
- Directe, feitelijke antwoorden op vragen, ondersteund door nauwkeurige informatie.
- Tijd om feiten en data te analyseren voorafgaand aan het nemen van een uiteindelijke beslissing.
- Bevoegdheid die gelijk staat aan de verantwoordelijkheden die je draagt.
- Efficiënte methodes waarmee dingen sneller gedaan kunnen worden, zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit.
- Nieuwe ervaringen en nieuwe uitdagingen.

Mensen met patronen zoals die van Voornaam hebben behoefte aan:

- Meer input van anderen vragen voor een effectievere samenwerking van het team.
- In staat zijn om te vertrouwen op de competentie en hoge standaarden van anderen in het team.
- Dagelijks minder snel nemen van beslissingen, aangezien je, door je verlangen naar een kwalitatief hoogwaardig resultaat, aarzelt wanneer je onder druk staat.
- Mogelijkheden om je professionele expertise te gebruiken voor het oplossen van problemen door het vinden van creatieve oplossingen.
- Een minimum aan overzicht, interventie en organisatorische politiek die creatieve processen kunnen belemmeren.
- Kunnen focussen op het afronden van projecten, aangezien je de neiging hebt om de voltooiing uit te stellen omdat er altijd nog wel iets is dat verbeterd kan worden.
- Het uitspreken van je redenen voor beslissingen, en anderen bij het besluitvormingsproces te betrekken.

Je motivaties

Je ideale werkomgeving

Iedereen is gemotiveerd... Let wel: iedereen wordt gemotiveerd door zijn eigen beweegredenen, niet door die van anderen. Door je motivaties te begrijpen, kun je een omgeving creëren waarin je het beste gemotiveerd wordt. Hieronder vind je wat jij prettig en leuk vindt vanuit jouw gedragsvoorkeuren.

Voornaam is geneigd om het meest effectief te zijn in omgevingen die voorzien in:

- Vrijheid om op nieuwe en andere manieren te werken.
- Ruimte voor incidentele besluiteloosheid met betrekking tot beslissingen en ideeën.
- Macht en autoriteit om beslissingen te nemen en veranderingen door te voeren.
- Kunnen focussen op het afronden van projecten, aangezien je de neiging hebt om de voltooiing uit te stellen, omdat er altijd nog wel iets is dat verbeterd kan worden.
- Mogelijkheid tot doorstromen naar functies die meer ruimte bieden voor creativiteit.
- Steun die je de mogelijkheid biedt om je met maximale inspanningen op de werkzaamheden te richten, zonder dat je je druk hoeft te maken over sociale protocollen.
- Tijd om te reageren op alternatieven, met oog voor het feit dat de klok tikt.

De C stijl

Gedrag en de behoeften onder stress

Stress is onvermijdelijk. De manier waarop we ons gedragen onder stress kunnen een beeld creëren van ons die we niet willen zijn.

Ze kunnen onze effectiviteit en onze interactie met anderen beïnvloeden. We hebben mogelijk extra ondersteuning nodig gedurende perioden van stress. Door te weten hoe we ons gedragen onder stress en te weten welke ondersteuning nuttig kan zijn bij stress, kunnen we ons beter voorbereiden op hoe we ons gedragen bij conflicten. Hierdoor zijn we in staat om strategieën te bedenken hoe we conflicten kunnen verminderen. Op basis van je hoogste stijl D, I, S of C zijn onderstaande omschrijvingen tot stand gekomen.

Onder stress lijk je:

- Rancuneus
- Moeite te hebben om deadlines te halen
- Bestand tegen verandering
- Te afhankelijk van gegevens en documentatie
- Langzaam te handelen

Onder stress heb je behoefte aan:

- Nauwkeurigheid
- Bevestiging dat het werk op de juiste manier gedaan wordt
- Een rustig tempo om informatie te verwerken

Je gedrag tijdens conflicten:

- C's houden conflicten of botsende meningen voor zich. Zij zoeken naar bewijs voor hun eigen mening of naar een goed onderbouwde manier om uiteenlopende standpunten met elkaar te verenigen.
- Ook al vermijden C's meestal openlijke conflicten, toch kunnen ze hun principes uitspreken om hun hoge standaarden te beschermen.
- Hun solistische gedrag maakt het anderen moeilijk om C's te vertrouwen, ook al spreekt hun bewezen betrouwbaarheid dit tegen.

Strategieën om conflicten te reduceren en de harmonie te verhogen:

- Kom op voor jezelf bij leidinggevende, vrienden en collega's in plaats van hen te ontlopen of te doen alsof je met hen meedoet.
- Betrek alle mensen in een project bij jouw beslissingsproces. Vraag naar hun suggesties en hun mening.
- Wees meer open tegen je vrienden en collega's door je gevoelens, behoeften en zorgen met hen te delen.

Communicatietips

De onderstaande suggesties kunnen anderen die met jou omgaan helpen om te begrijpen wat jouw voorkeuren zijn als ze met jou communiceren. Om deze informatie effectief te gebruiken, kun je het met anderen delen en ook hun voorkeuren bespreken.

WEL DOEN wanneer je communiceert met Voornaam:

- Motiveer en overtuig Voornaam door te wijzen op doelstellingen en verwachte resultaten.
- Doe je huiswerk, want Voornaam zal het deel van hem al hebben gedaan.
- Wanneer je het ergens niet mee eens bent, keer je dan tegen de methodes of procedures, niet de persoon zelf.
- Beperk je tot zakelijke kwesties -- small talk of charme zal niet gewaardeerd worden.
- Wanneer je het eens bent, steun dan de ideeën en potentiële resultaten, in plaats van de persoon die verantwoordelijk is voor de resultaten.
- Wees specifiek over wat er nodig is, en wie het gaat doen.
- Wees efficiënt: Bespreek eerst de belangrijke punten.

NIET DOEN wanneer je communiceert met Voornaam:

- Klaag over al het werk dat je moet doen.
- Verstrek incomplete of onduidelijke instructies.
- Een discussie aangaan en de tijd verspillen van hem.
- Dingen in de lucht laten hangen, of het wagen van een gokje.
- Verwachten dat je al snel een persoonlijke relatie opbouwt.
- Zaken vergeten of kwijt raken die essentieel zijn voor de meeting of het project.
- Taken niet afmaken. Als je zegt dat je iets zult doen, doe het dan ook.

Communicatieplan voor de **Doelgerichte** stijl

KARAKTERISTIEKEN	DUS JIJ...
Streeft ernaar de #1 te zijn	Laat hen zien hoe ze kunnen winnen, nieuwe kansen
Denkt logisch na	Beredeneert helder
Wil feiten en highlights	Overlegt beknopte data
Streeft naar resultaten	Stemt in met doelen en grenzen en biedt ondersteuning of laat ze hun gang gaan
Maakt graag zelf keuzes	Staat toe dat ze 'hun eigen ding doen', binnen grenzen
Houdt van verandering	Varieert in de routine
Geeft voorkeur aan delegeren	Gaat op zoek naar kansen om de focus van de werklust te verleggen
Wil erkenning van anderen	Complimenteert hen met wat ze hebben gedaan
Wil de leiding hebben	Laat hen de leiding nemen als dit gepast is, maar geeft hen wel parameters mee
Heeft neiging om conflicten te veroorzaken	Beargumenteert als het nodig is met overtuiging de punten waarover je het oneens bent, benoemt feiten en betoogt niet op een 'persoonlijke' basis

Communicatieplan voor de **Interactieve** stijl

KARAKTERISTIEKEN	DUS JIJ...
Wil goedkeuring en goed overkomen	Laat weten dat ze gewaardeerd zijn en dat je hen aardig vindt
Zoekt enthousiaste mensen en situaties	Gedraagt je optimistisch en schept een enthousiaste sfeer
Denkt met emotie	Biedt steun aan hun gevoelens waar mogelijk
Wil de algemene verwachtingen weten	Vermijdt details, concentreert je op het grote plaatje
Heeft betrokkenheid en menselijk contact nodig	Toont interactie en verleent medewerking
Houdt van verandering en innovatie	Wijzigt de routine, vermijdt repeterend werk op de lange termijn voor hen
Wil dat anderen HEN opmerken	Geeft hen vaak persoonlijke complimenten
Heeft vaak hulp nodig om te organiseren	Doet het samen
Is op zoek naar actie en stimulatie	Zorgt voor een snel, levendig tempo
Omgeeft zichzelf met optimisme	Geeft steun aan hun ideeën, geeft geen kritiek op details en laat hen je positieve kant zien
Wil feedback dat ze het 'goed doen'	Benoemt de prestaties, voortgang en toont welgemeende waardering

Communicatieplan voor de **Stabiele stijl**

KARAKTERISTIEKEN	DUS JIJ...
Streeft naar stabiliteit	Laat zien hoe je risico's minimaliseert
Denkt logisch na	Beredeneert helder
Wil documentatie en feiten	Voorziet in data en feiten
Vindt persoonlijke betrokkenheid fijn	Toont interesse in hen
Wil een stap-voor-stap aanpak	Voorziet in een ruwe schets en/of één-twee-drie instructies en loopt deze persoonlijk met hen door
Wil dat anderen zijn geduldige vasthoudendheid zien	Complimenteert hen met hun volharding
Vermijdt risico en verandering	Biedt hen persoonlijke zekerheden
Vindt conflicten onprettig	Handelt niet agressief, focust op gemeenschappelijk belang of benodigde hulp
Helpt graag anderen	Staat toe dat ze service of hulp aan anderen kunnen bieden
Op zoek naar rust en vrede	Voorziet in een relaxte, vriendelijke sfeer
Geniet van teamwerk	Plaatst hen in een groep die meewerkt
Wil oprechte feedback en waardering ontvangen	Erkent hun spontaniteit en hulpvolle inspanningen, wanneer dit in de situatie past

Communicatieplan voor de **Conformerende stijl**

KARAKTERISTIEKEN	DUS JIJ...
Houdt niet van een agressieve benadering	Benadert hen op een indirecte, niet bedreigende manier
Denkt logisch na	Beredeneert helder
Zoekt informatie	Geeft informatie zwart op wit
Moet het proces kennen	Geeft uitleg en motivering
Betracht voorzichtigheid	Biedt ruimte om na te denken, vragen te stellen en te controleren voordat ze beslissingen nemen
Doet het graag zelf	Laat een delegerende hoge C procedures, voortgang en prestaties controleren voordat ze beslissingen nemen
Wil dat anderen hun nauwkeurigheid zien	Complimenteert hen voor hun grondigheid en correctheid als het passend is
Legt nadruk op kwaliteitscontrole	Laat hen inschattingen maken en betrokkenheid tonen in het proces als dit mogelijk is
Vermijdt conflicten	Vraagt om opheldering op een tactvolle manier en biedt assistentie waar nodig
Wil in het gelijk gesteld worden	Geeft hen tijd om het beste of 'correcte' antwoord te vinden binnen bepaalde grenzen
Vindt het fijn om te overpeinzen	Vertelt hen 'waarom' en 'hoe'

Potentiële gebieden voor ontwikkeling

Iedereen heeft zijn gedragsvalkuilen, beperkingen en zwaktes. Als iemand op zijn sterke punten doorschiet, kan zijn kracht echter makkelijk een zwakte worden. De directheid van iemand kan in bepaalde situaties een kracht zijn, maar wanneer dit gedrag te ver doorschiet, kan het bazig worden.

Hieronder staan de potentiële gebieden waarop jij je kan ontwikkelen. Vink de twee belangrijkste gebieden aan die je graag wilt verbeteren en noteer ze op de pagina 'Samenvatting van je stijl'.

Potentiële gebieden voor ontwikkeling

- Anderen kunnen het lastig vinden om bij te blijven door je tegenstrijdige verlangens naar snelle en toch perfecte resultaten.
- Je kunt op sommigen wat besluiteloos overkomen wegens je behoefte om bewijsmateriaal opnieuw te onderzoeken, of zelf te wachten op nieuw bewijsmateriaal voor je beslissingen neemt.
- Je hebt de neiging om in pieken van hoge productiviteit te werken, gevolgd door periodes van stille reflectie. Deze werkwijze kan verwarrend zijn voor anderen, die wellicht de voorkeur geven aan een wat meer consistente benadering.
- Je vindt het wellicht fijn om onder druk te werken, en zet daardoor soms ook anderen onder ongewenste druk.
- Je hebt een sterke hang naar perfectie en bent niet tevreden tot die perfectie is behaald.
- Je communicatieve vaardigheden kun je verbeteren. Het is belangrijk om ideeën te delen met anderen in het team, en hen in staat te stellen als "klankbord" voor je ideeën te fungeren.
- Je kan gaan mokken of je terugtrekken wanneer je niet de aandacht en/of eer krijgt voor je aangedragen ideeën.

Woordschets Responsstijl

DISC is een motivatie-observeringsinstrument gebaseerd op het idee dat emoties en gedrag niet 'goed' of 'slecht' zijn. Integendeel, gedrag laat juist zien waar iemand behoefte aan heeft. Als je iemands gedrag nauwkeurig observeert, is het makkelijker iemand te 'lezen' en in te spelen op wat iemand nodig heeft en motiveert. Dit geeft ons de mogelijkheid om te voorspellen wat iemand wel of niet blij maakt, wat de relatie verbetert en wat zorgt voor een meer harmonieuze en productieve werkomgeving! Op basis van jouw antwoorden laat deze tabel je respons **DISC** zien als een 'Woordschets'. Gebruik het in verschillende situaties om te beschrijven waarom je doet wat je doet en wat belangrijk voor je is als het gaat om **(D)**oelgerichtheid bij problemen, **(I)**nteractiviteit van andere mensen, **(S)**tabiliteit van het tempo, of **(C)**onformerend gedrag bij het volgen van procedures en regels. Ontdek de specifieke behoeften die jou (misschien onbewust) motiveren in elk FOCUS gebied. Zit je DISC punt bij level 1 en 2? Dan zijn je emoties en benodigdheden exact tegenovergesteld aan die van degenen die bij level 5 en 6 in dat gebied zitten.

	D	I	S	C
DISC Focus	Problemen/Taken	Mensen	Tempo van de omgeving	Procedures
Benodigdheden	Uitdagingen, Autoriteit	Sociale Relaties, Vriendelijke omgeving	Systemen, teams, stabiele omgeving	Regels, data om te analyseren
Emoties	Beslist, Neemt risico's	Optimistisch, vertrouwt anderen	Geduld, Uit zich niet	Voorzichtig, behoedzame beslisser
Angsten	Gebruikt worden/controle verliezen	Buitengesloten worden/ verlies van sociale goedkeuring	Plotselinge verandering/ verlies van stabiliteit en veiligheid	Kritiek krijgen/ verlies van precisie en kwaliteit
6	betogend uitdagend veeleisend besluitvaardig dominerend egocentrisch	emotioneel enthousiast gezellig impulsief optimistisch overtuigend	kalmerend loyaal geduldig vredig sereen team player	accuraat conservatief veeleisend feit-vinder precies systematisch
5	avontuurlijk risico-nemer direct krachtig	charmant invloedrijk gezellig betrouwbaar	consistent coöperatief bezitterig ontspannend	consciëntieus beleefd geconcentreerd hoge standaarden
4	assertief competitief vastberaden zelfstandig	zelfverzekerd vriendelijk gul in balans	kalm doelbewust stabiel gestaag	analytisch netjes gevoelig tactvol
3	gecalculeerde risico's bescheiden vragend onpretentius	gecontroleerd oordeelkundig rationeel reflectief	alert gedreven flexibel mobiel	eigen persoon zelfverzekerd eigenzinnig volhardend
2	mild zoekt overeenstemming onopvallend weegt voordelen/nadelen af	beschouwend feitelijk logisch ingetogen	ontevreden energiek ongedurig onstuimig	autonoom onafhankelijk standvastig koppig
1	instemmend voorzichtig conservatief beschouwend bescheiden terughoudend	zelfbeschouwend pessimistisch stil nadenkend terughoudend achterdochtig	actief verandering-georiënteerd fouten-opsporend ongeduldig rusteloos spontaan	willekeurig tartend onverschrokken halsstarrig rebels sarcastisch

Woordschets Stresstijl

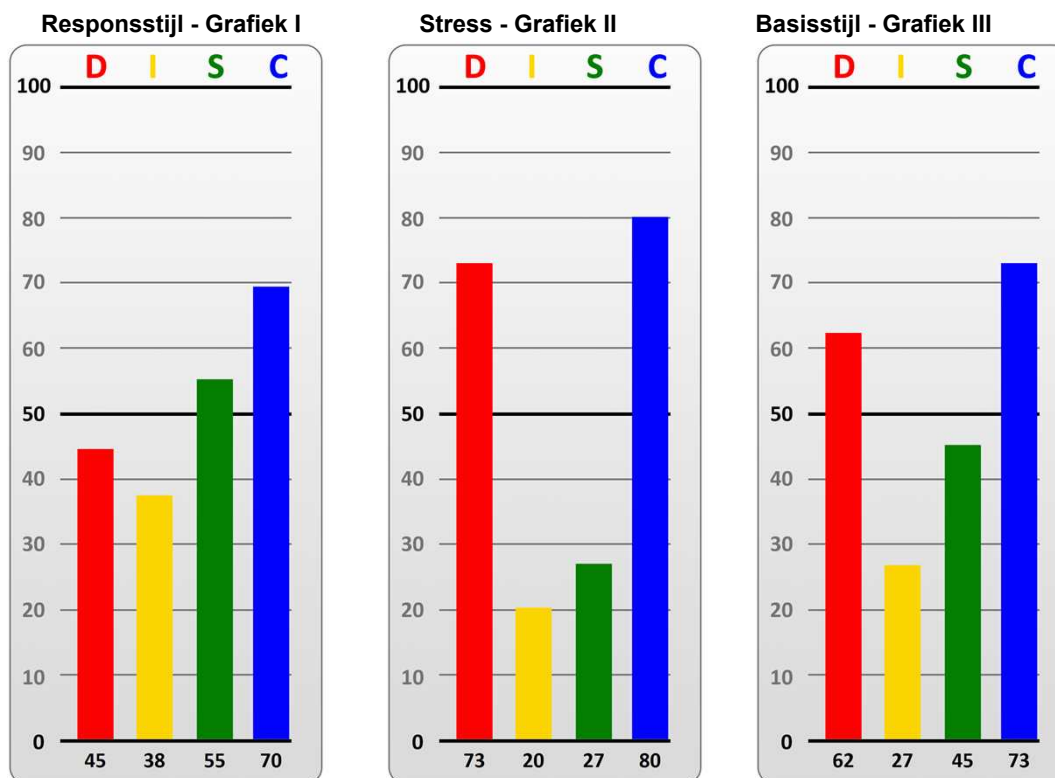
DISC is een motivatie-observeringsinstrument gebaseerd op het idee dat emoties en gedrag niet 'goed' of 'slecht' zijn. Integendeel, gedrag laat juist zien waar iemand behoefte aan heeft. Als je iemands gedrag nauwkeurig observeert, is het makkelijker iemand te 'lezen' en in te spelen op wat iemand nodig heeft en motiveert. Dit geeft ons de mogelijkheid om te voorspellen wat iemand wel of niet blij maakt, wat de relatie verbetert en wat zorgt voor een meer harmonieuze en productieve werkomgeving! Op basis van jouw antwoorden laat deze tabel je basis DISC zien als een 'Woordschets'. Gebruik het in verschillende situaties om te beschrijven waarom je doet wat je doet en wat belangrijk voor je is als het gaat om (D)oelgerichtheid bij problemen, (I)nteractiviteit van andere mensen, (S)tabiliteit van het tempo, of (C)onformerend gedrag bij het volgen van procedures en regels. Ontdek de specifieke behoeften die jou (misschien onbewust) motiveren in elk FOCUS gebied. Zit je DISC punt bij level 1 en 2? Dan zijn je emoties en benodigdheden exact tegenovergesteld aan die van degenen die bij level 5 en 6 in dat gebied zitten.

	D	I	S	C
DISC Focus	Problemen/Taken	Mensen	Tempo van de omgeving	Procedures
Benodigdheden	Uitdagingen, Autoriteit	Sociale Relaties, Vriendelijke omgeving	Systemen, teams, stabiele omgeving	Regels, data om te analyseren
Emoties	Beslist, Neemt risico's	Optimistisch, vertrouwt anderen	Geduld, Uit zich niet	Voorzichtig, behoedzame beslisser
Angsten	Gebruikt worden/controle verliezen	Buitengesloten worden/ verlies van sociale goedkeuring	Plotselinge verandering/ verlies van stabiliteit en veiligheid	Kritiek krijgen/ verlies van precisie en kwaliteit
6	betogend uitdagend veeleisend besluitvaardig dominerend egocentrisch	emotioneel enthousiast gezellig impulsief optimistisch overtuigend	kalmerend loyaal geduldig vredig sereen team player	accuraat conservatief veeleisend feit-vinder precies systematisch
5	avontuurlijk risico-nemer direct krachtig	charmant invloedrijk gezellig betrouwbaar	consistent coöperatief bezitterig ontspannend	consciëntieus beleefd geconcentreerd hoge standaarden
4	assertief competitief vastberaden zelfstandig	zelfverzekerd vriendelijk gul in balans	kalm doelbewust stabiel gestaag	analytisch netjes gevoelig tactvol
3	gecalculeerde risico's bescheiden vragend onprettentius	gecontroleerd oordeelkundig rationeel reflectief	alert gedreven flexibel mobiel	eigen persoon zelfverzekerd eigenzinnig volhardend
2	mild zoekt overeenstemming onopvallend weegt voordelen/nadelen af	beschouwend feitelijk logisch ingetogen	ontevreden energiek ongedurig onstuimig	autonoom onafhankelijk standvastig koppig
1	instemmend voorzichtig conservatief beschouwend bescheiden terughoudend	zelfbeschouwend pessimistisch stil nadenkend terughoudend achterdochtig	actief verandering-georiënteerd fouten-opsporend ongeduldig rusteloos spontaan	willekeurig tartend onverschrokken halsstarrig rebels sarcastisch

DISC grafieken van Voornaam Achternaam

Je **responsstijl** is links weergegeven. Dit is het gedrag dat je vertoont, omdat je denkt dat dit wenselijk is in je geselecteerde aandachtsgebied (werk, sociaal, familie). De grafiek in het midden (grafiek 2), de stress-stijl, laat je instinctieve, natuurlijke gedrag en motivatie zien. Het is vaak een betere indicatie van wie je echt bent qua voorkeursgedrag en hoe je primair reageert.

De responsstijl (grafiek 1), helemaal links, laat voorkeursgedrag zien passend in de specifieke context op een manier waarop je zelf denkt dat je dient te reageren of handelen aangepast op de verwachtingen. De meest rechtse grafiek, de basisstijl (grafiek 3), laat een gemiddelde zien van grafiek 1 en 2.



Patroon: Cs (3345)
Aandachtsgebied: Werk

Patroon: CD (5126)

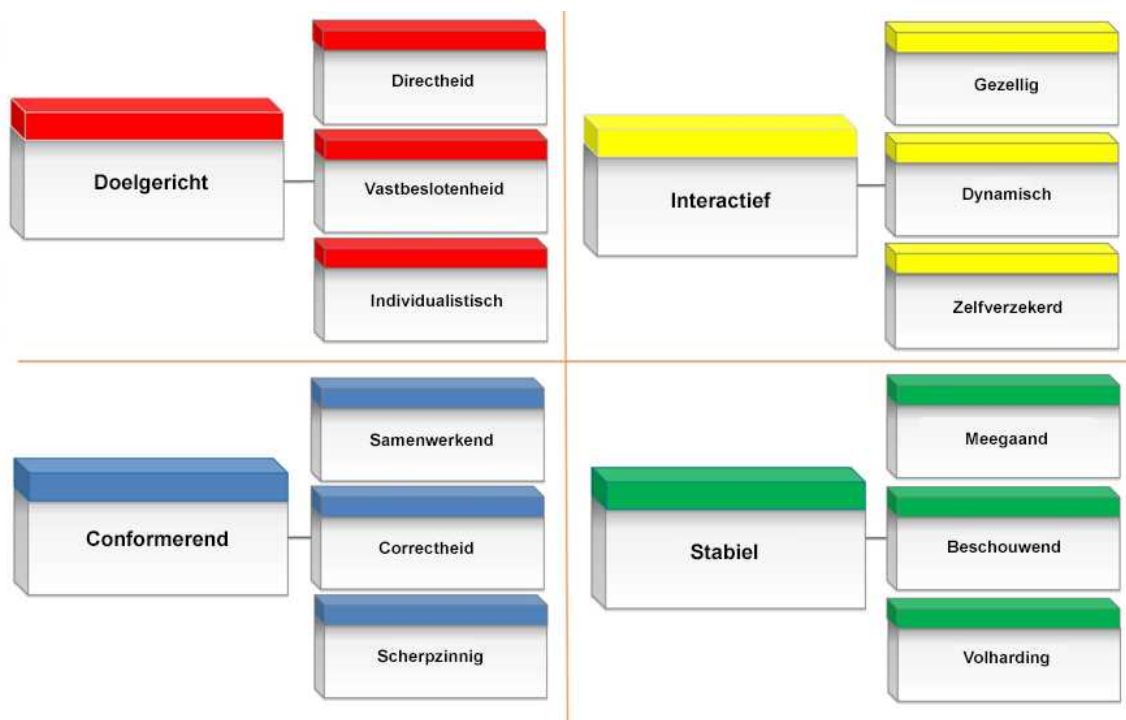
Patroon: Cd (4235)

Als de grafieken 1 en 2 vergelijkbaar zijn, betekent dit dat je omgeving weinig invloed heeft op je gedragsvoorkeuren. Als grafiek 1 en 2 veel zichtbare verschillen laten, dan kan dit een energetische disbalans opleveren op langere termijn. Je vertoont dan gedrag waarbij je je niet altijd even comfortabel voelt. Dit kan overigens in zowel grafiek 1 als in grafiek 2 aan de hand zijn!

De viercijferige getallen (onder de grafiek patroon:) zijn de segmentnummers in DISC volgorde en verwijzen naar de genummerde bijvoeglijke naamwoorden in de indeling op de 'Woordschets' pagina.

Hoe hoger of lager elk D, I, S, C punt is in je grafieken, des te groter of kleiner is de invloed van je neiging om je behoeftes na te streven op je werk en de mensen om je heen. Als je je hier eenmaal van bewust bent, kun je je gedrag aanpassen. Voor verdere vragen of persoonlijke coaching, kun je contact opnemen met je consultant.

De twaalf geïntegreerde DISC stijl relaties



Om de gedragstijl van een persoon beter te begrijpen, is het belangrijk om te leren dat aan de primaire 4 DISC factoren 12 gedragstrekkken zijn gekoppeld.

Als je de 4 basale DISC factoren bekijkt, zie je dat hier een groep van 12 gedragsfactoren bij hoort. Elke persoon zal sommige factoren laten zien, de ene sterker dan de ander.

Elk van de 12 factoren heeft een specifieke omschrijving gekregen, zodat je ze makkelijk kunt koppelen aan specifiek gedrag. De mogelijkheid om de 12 factoren van relatieve interacties te identificeren en meten helpt je om het gebruik en de toepassing van DISC te verbeteren en om menselijk gedrag in een werkomgeving te begrijpen.

We kunnen de sterkte van een factor in de algemene gedragstijl van een persoon meten door te kijken naar de intensiteitsscore, een meetinstrument om te onderzoeken welke gedragsfactoren in het observeerbare basisgedrag van een persoon het hoogst scoren.

De 5 intensiteitslevels variëren van 'Laag' (niet aanwezig in de meeste situaties) tot 'Hoog' (duidelijk aanwezig in de meeste situaties). Inzicht hierin kan bijdragen aan meer begrip voor menselijk gedrag. Gedrag bepaalt hoe we ons denken overbrengen aan de wereld.

Voornaam, we raden je aan dit krachtige, nieuwe instrument toe te voegen aan je toolkit en deze te gebruiken om begrip te krijgen voor de manier waarop mensen communiceren en zich verbinden aan andere mensen in hun leven.

De lijst van 12 geïntegreerde DISC relaties laat zien hoe uit de 4 primaire DISC gedragstrekkken bepaalde sociale gedragstrekkken voortvloeien. De lengte van de zwarte balk laat de relatieve invloed van de DISC factoren op iemands algemene observeerbare gedragstijl zien.

1. Correctheid Gedrag (C/I) [Hoge intensiteit]

De Correctheid score meet de graad waarin iemand wil werken in een vaste structuur met procedures, systemen en regels en bepaalt de behoefte aan contact met mensen en het aangaan en onderhouden van persoonlijke relaties. Hoge scores duiden op een hang naar logische feiten en vaste gegevens en protocols. Lage scores duiden op een voorkeur voor minder strakke protocols en meer oor voor de emotionele invloed en overtuigingskracht van anderen.

2. Oplettend Gedrag (C/S) [Bovengemiddelde intensiteit]

De Oplettend score toont de mate waarin men binnen een gevestigde structuur met procedures, systemen en regels, urgente problemen, uitdagingen en kansen tegemoet treedt. Het geeft weer in welke mate iemand zich bewust is van situaties die zich voordoen. Hoge scores wijzen op de wens om te streven naar een situatie waarin fouten worden voorkomen door middel van accuratesse en grondige voorbereiding. Lage scores wijzen op een sterke drang om vast te houden aan bestaande procedures en processen.

3. Directheid (D/I) [Bovengemiddelde intensiteit]

De Directheid score meet de graad waarin iemand een directe en rechtlijnige aanpak toepast om resultaten te bereiken. Wie hoog scoort op Directheid, geeft de prioriteit aan het uitvoeren van taken boven het onderhouden van relationele contacten. Hoge scores duiden op het vermogen snel en besluitvaardig moeilijke beslissingen te nemen. Lage scores duiden op de neiging minder direct te zijn en te focussen op sociale interactie.

4. Vastberadenheid (D/S) [Bovengemiddelde intensiteit]

De Vastberadenheid score laat zien in hoeverre iemand resultaat- en actiegericht is. Deze stijl combineert de drijfveer van een zelfstarter met een duidelijke drang om actie te ondernemen ten overstaan van problemen, uitdagingen en kansen. Hoge scores duiden op een consistente voortgang richting het doel, zonder veel geduld met diegenen die qua planning niet op schema zitten. Lage scores tonen minder gevoel voor urgentie en nemen de tijd om zorgvuldig hun plannen en acties te overleggen alvorens te handelen.

5. Samenwerkingsgedrag (C/D) [Gemiddelde intensiteit]

De Samenwerking score toont in hoeverre iemand zich houdt aan geldende procedure en vaste regels bij het uitvoeren van zijn taken en in welke mate iemand vooruitgang wil boeken en resultaten wil bereiken. Hoge scores duiden op een conventionele werkwijze en geven aan dat iemand zich aan de regels houdt, confrontaties vermijdt en oplossingen zoekt waar iedereen achter staat. Lage scores geven aan dat iemand meer regie en vrijheid wil hebben en streeft naar vooruitgang zonder gehinderd te worden door vaste richtlijnen en regels.

6. Beschouwend Gedrag (S/I) [Gemiddelde intensiteit]

De Beschouwende score meet de mate waarin iemand zorgvuldig zijn woorden en daden afweegt bij de omgang met anderen en laat zien in hoeverre men communiceert met logica, gegevens en feitelijke analyses. Deze score geeft aan in hoeverre iemand de tijd neemt om plannen en acties zorgvuldig te overdenken alvorens ze uit te voeren. Hoge scores duiden op een grote aandacht en bedachtzaamheid bij het formuleren en bij het ondernemen van actie. Lage scores duiden op een vrije houding en de overtuiging dat de meeste, zo niet alle, sociale interactie 'vanzelf' gaat.

7. Dynamisch Gedrag (I/S) [Gemiddelde intensiteit]

De dynamische score meet de samenhang tussen het gebruik van een expressieve stijl in de omgang met mensen en de energie en urgentie waarmee iemand taken verricht. Hoge scores duiden op zelfverzekerd, vrij en innemend handelen en op belangstelling voor nieuwe ideeën en onderwerpen. Deze belangstelling wordt duidelijk geuit, wat invloed heeft op anderen. Lage scores duiden op bedachtzaamheid en behoedzaam handelen in woord en daad waarbij zorgvuldig en gestaag naar een doel wordt toegewerkt.

8. Individualistisch Gedrag (D/C) [Gemiddelde intensiteit]

De Individualistische score meet de graad van assertiviteit en onafhankelijkheid bij het omgaan met problemen, uitdagingen en kansen zonder supervisie en controle. Hoge scores voelen zich gehinderd door controles en standaard procedures bij het nastreven van hun doelstellingen. Lage scores respecteren het liefst de regels en conventionele procedures.

9. Tempo en Inschikkelijk Gedrag (S/D) [Laag gematigd intensiteit]

De Tempo en Inschikkelijkheid score meet hoe gelijkmatig en kalm iemand werkt en hoe iemand omgaat met lastige en ongewone situaties. Hoge scores duiden op het vermogen om alternatieve oplossingen te bedenken in de samenwerking met anderen. Lage scores duiden op een lagere inschikkelijkheid en op een duidelijke drang om vooruitgang en directe resultaten te boeken.

10. Onderhoudend Gedrag (I/D) [Laag gematigd intensiteit]

De Onderhoudende score meet de graad van de relatie tussen het verbale en non-verbale gedrag van een persoon en de mate van directheid. De score weerspiegelt de bereidheid om anderen van dienst te zijn, te ondersteunen en te helpen en geeft de belangstelling weer om anderen te helpen bij het bereiken van zijn of haar doelstellingen. Hoge scores duiden op een voorkeur voor sociale interactie boven routinetaken. Lage scores duiden op de bereidheid om moeilijke beslissingen te nemen, en doelgericht te blijven focussen op het bereiken van resultaten.

11. Volhardend Gedrag (S/C) [Laag gematigd intensiteit]

De Volharding score meet de mate waarin voorspelbare patronen worden getoond gericht op het uitvoeren van taken en het volgen van procedures. Deze score geeft aan in hoeverre iemand streeft naar een correcte handelwijze, accuratesse en een degelijke voorbereiding. Hoge scores focussen vooral op teamgeest en samenwerking en een zorgvuldige planning. Lage scores duiden op een sterke behoefte aan duidelijke richtlijnen en vaste regels.

12. Zelfverzekerd Gedrag (I/C) [Lage intensiteit]

De Zelfverzekerdheid score meet de mate waarin iemand zich zelfverzekerd opstelt in verschillende sociale situaties en in hoeverre iemand zich houdt aan sociale grenzen, regels en richtlijnen. Hoge scores in deze factor duiden soms op te veel zelfverzekerdheid en de neiging om te improviseren en spontaan te reageren zonder degelijke voorbereiding. Lage scores duiden op een behoedzame en bewuste aanpak en de neiging om alleen actie te ondernemen op basis van bewezen feiten en relevante gegevens.

Legenda van de intensiteitsscore – DISC stijl intensiteit is een instrument om te meten welk specifiek gedrag je vermoedelijk laat zien in je interactie en communicatie in de meeste situaties.

- **Lage intensiteit** – Lage intensiteit scores wijzen op de afwezigheid van dit gedrag in de meeste situaties.
- **Laag gematigd** – Lage gematigde intensiteitsscores zijn alleen af en toe zichtbaar in sommige situaties.
- **Gemiddelde intensiteit** – Gemiddeld betekent dat dit gedrag flexibel is en misschien wel of misschien niet zichtbaar is, afhankelijk van de situatie.
- **Bovengemiddeld** – Bovengemiddelde intensiteitsscores zijn vaak zichtbaar in veel situaties.
- **Hoge intensiteit** – Hoge intensiteitsscores zijn duidelijk zichtbaar in de meeste situaties.

Overzicht gedragspatroon

Het overzicht gedragspatroon bestaat uit acht gedragszones. Elke zone omvat verschillende gedragstrekken. De omschrijvingen aan de buitenkant beschrijven hoe anderen normaal gesproken iemand definiëren die jouw gedragsstijl vertoont. De vakken aan de buitenste randen van het wiel tonen welke factor (DISC) van je stijl de andere drie domineert. Als je richting het midden van het wiel kijkt, zie je twee en uiteindelijk drie karaktertrekken gecombineerd die de intensiteit van je omschreven gedragsstijl matigen binnen een specifieke gedragszone.

De legenda van de scores

- D = Doelgerichtheid:** hoe je omgaat met problemen
- I = Interactief:** hoe je omgaat met andere mensen
- S = Stabiel:** hoe je omgaat met het tempo van je omgeving
- C = Conformerend:** hoe je omgaat met de 'regels van de organisatie' en ook de focus op details, nauwkeurigheid en precisie

Zowel assertief als overtuigend, omarmt nieuwe concepten, kan erg spontaan zijn met veel energie en innemende inspanning, ontmoet graag nieuwe mensen.

Assertief, resultaatgericht, snelle beslisser, zoekt uitdagingen, kan agressief en ongeduldig zijn, verlangen om te leiden.

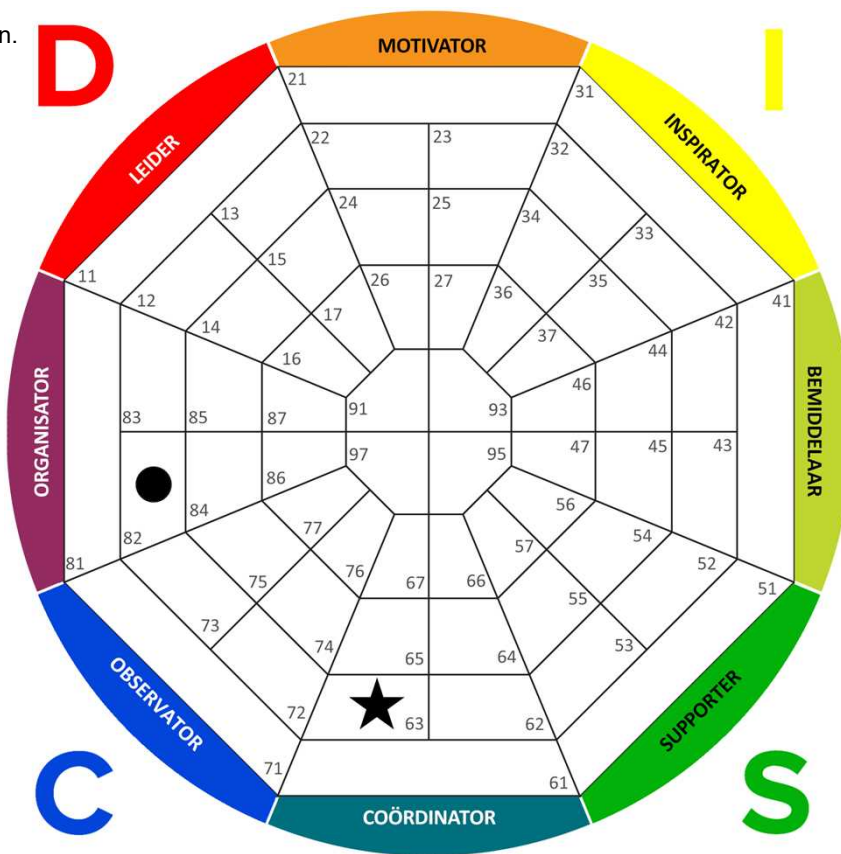
Erg spontaan en overtuigend, sterk op mensen gericht, heeft een positieve blik, sterke communicatievaardigheden, houdt van variatie gedurende de dag.

Efficiënt, analytisch, georganiseerd, feitelijk, bewust van consequenties van hun acties, praktisch en innovatief.

Ondersteunt en overtuigt, teamspeler, creëert loyaliteit en biedt uitstekende klantenservice.

Focus op data en feiten, analytisch, precies en nauwkeurig, gelooft in de waarde van structuur, standaarden en volgorde, ziet de waarde van 'regels'.

Erg geduldig en geeft voorkeur aan stabiliteit en structuur, neemt geen risico's, opereert in een bestendig en vast tempo.



● = **Stress** gedragsstijl

★ = **Respons** gedragsstijl

Balans en waarden, data en diplomatiek, denkt aan de 'regels', resultaatgericht, houdt niet van verwarring en dubbelzinnigheid.

DEEL II: Toepassing van de DISC stijlen

Om relaties te verbeteren moet je allereerst je eigen gedrag begrijpen. Alle kennis in de wereld betekent niet veel als je niet weet hoe je deze moet toepassen in echte situaties. Dat is exact waar de rest van dit rapport over gaat.

Om echt te beginnen met het gebruik van gedragsstijlen, dien je te weten hoe de informatie moet worden toegepast op mensen en situaties. Onthoud dit: mensen willen behandeld worden naar hun gedragsstijl, niet naar die van jou!

Dit gedeelte zal je helpen te begrijpen hoe je effectiever met relaties en situaties om kunt gaan.

DEZE TOEPASSINGSSECTIE BEVAT:

- *Overzicht van de vier basis DISC stijlen*
- *Hoe identificeer je de gedragsstijl van andere personen?*
- *Wat is aanpassingsvermogen van gedrag?*
- *Hoe verander je jouw stijl?*
- *Spanningen tussen de stijlen*
- *Hoe kun je je aanpassen aan de verschillende gedragsstijlen?*

Goede relaties kunnen nog beter worden en uitdagende relaties worden wellicht goed.

Na het doornemen van de informatie kies je een relatie waar de dingen niet zo gladjes zijn verlopen als je zou willen. Beloof jezelf op zijn minst de tijd te nemen om begrip te krijgen voor de gedragsstijl van de andere persoon en neem een aantal stappen om je gedrag aan te passen en zo de relatie te verbeteren. Zo pak je het aan:

1. Identificeer de gedragsstijl van de ander door gebruik te maken van de **Hoe identificeer ik de gedragsstijl van een ander** sectie. Je kunt meer over andermans stijl te weten komen in het **Overzicht van de vier basis DISC stijlen**. Het gedeelte over **Wat is aanpassingsvermogen** biedt je een diepgaand inzicht in wat aanpassingsvermogen is, wat het niet is, en waarom het zo belangrijk is voor je interpersoonlijke relaties.
2. Zodra je weet wat de stijl en voorkeur is van de ander met betrekking tot introvert/extravert en/of taakgericht/mensgericht gedrag kun je de **Hoe pas je je extraverte/introverte en taakgerichtheid/mensgerichtheid aan** sectie gebruiken om je aan te passen in situaties waarbij deze persoon betrokken is. Je zult versteld staan van het verschil.
3. Om meer begrip te krijgen voor de spanning die de relatie wellicht kent, kun je terecht bij de **Spanning bij de stijlen** sectie en het **Spanning binnen de stijlen werkblad** voltooien. Door je bewust te zijn van de verschillen in voorkeur wat betreft tempo en prioriteit en je aan de hand daarvan aan te passen, kun je een groot verschil maken in gespannen relaties.
4. En tot slot, de laatste sectie, **Hoe kan ik me aanpassen aan verschillende gedragsstijlen** geeft je suggesties voor situaties waarin je met één van de vier basisstijlen te maken hebt.

Overzicht van de vier basis DISC stijlen

Onderstaand vind je een tabel die je helpt om enkele kenmerken van elk van de vier basis DISC stijlen te begrijpen, zodat je op een effectievere manier met elke stijl kunt omgaan. Hoewel de gedragsstijl slechts een gedeeltelijke beschrijving is van persoonlijkheid, is hij erg nuttig voor het beschrijven van iemands gedrag en hoe iemand door anderen wordt waargenomen in persoonlijke, sociale en werksituaties.

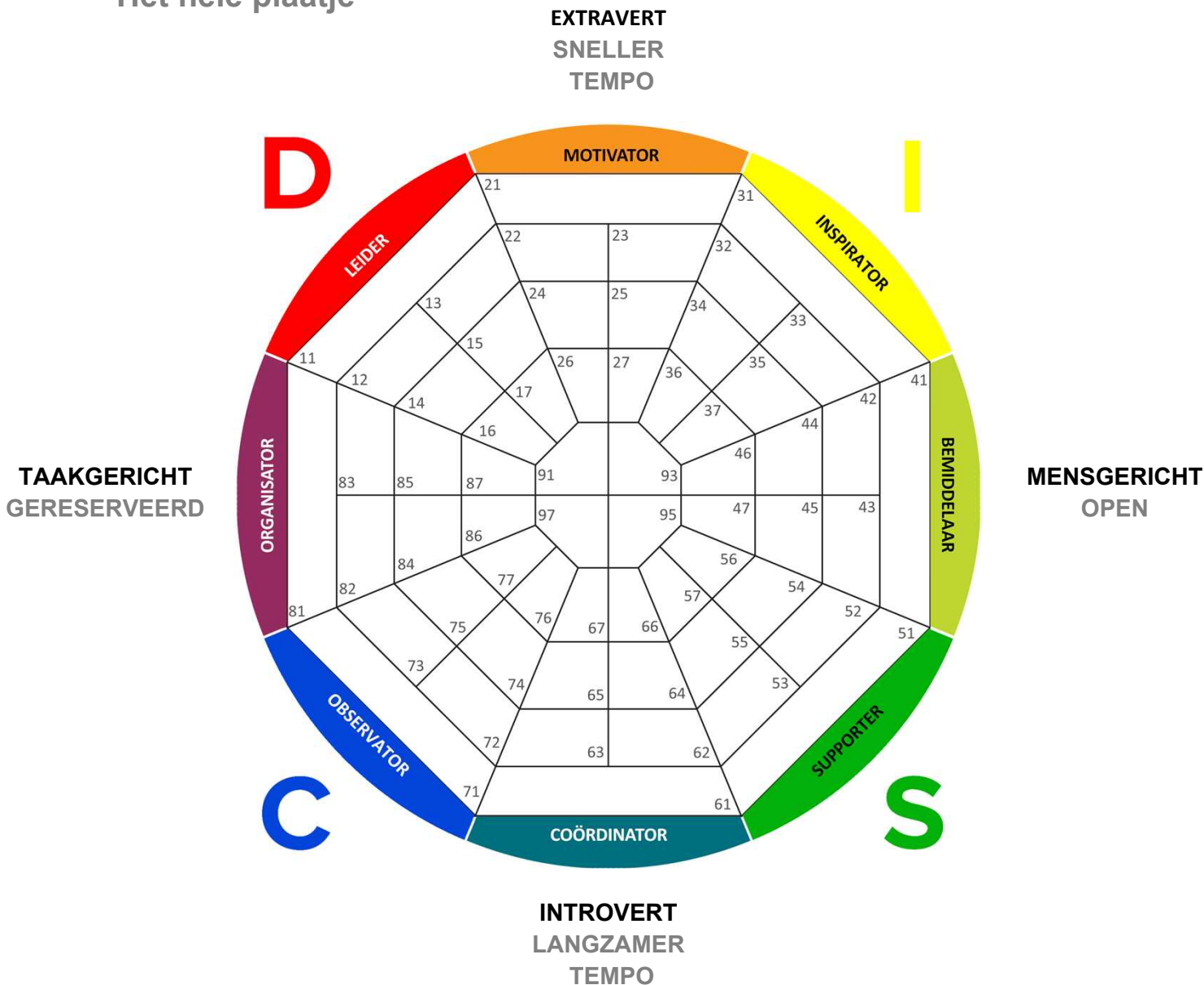
	HOOG DOEL-GERICHTE STIJL	HOOG INTERACTIEVE STIJL	HOOG STABIELE STIJL	HOOG CONFORMERENDE STIJL
TEMPO	Snel/Beslissend	Snel/Spontaan	Langzamer/ Relaxed	Langzamer/ Systematisch
PRIORITEIT	Doel	Mensen	Relatie	Taak
ZOEKT NAAR	Productiviteit Controle	Deelname Bijval	Acceptatie	Nauwkeurigheid Precisie
STERKE PUNTEN	Administratie Leiderschap Baanbrekend	Overtuigend Motiverend Entertainend	Luisteren Teamwork Nakomen	Plannen Systematiseren Ordenen
GROEI GEBIEDEN	Ongeduldig Ongevoelig naar anderen Slechte luisteraar	Onoplettend naar details Korte aandachtsspanne Slecht in nakomen	Overgevoelig Begint langzaam Tekort aan totaaloverzicht	Perfectionist Kritisch Onverschillig
ANGSTEN	Dat er misbruik wordt gemaakt	Verlies van sociale erkenning	Plotselinge veranderingen Instabiliteit	Persoonlijke kritiek op hun werk
IRRITATIES	Inefficiëntie Besluiteloosheid	Routines Complexiteit	Ongevoeligheid Ongeduldigheid	Disorganisatie Ongepastheid
WORDT ONDER STRESS	Overheersend Kritisch	Sarcastisch Oppervlakkig	Onderdanig Besluiteloos	Teruggetrokken Koppig
VERKRIJGT ZEKERHEID DOOR	Controle Leiderschap	Speelsheid Goedkeuring van anderen	Vriendschap Samenwerking	Vorbereiding Grondigheid
MEET PERSOONLIJKE WAARDE DOOR	Impact of resultaten en producten	Dankwoorden Bijval Complimenten	Verenigbaarheid met anderen Mate van deelname	Precisie Nauwkeurigheid Kwaliteit van de resultaten
WERKPLEK	Efficiënt Druk Gestructureerd	Interactie Druk Persoonlijk	Vriendelijk Functioneel Persoonlijk	Formeel Functioneel Gestructureerd

Hoe herken ik de gedragsstijl van een ander?

Hoe kun je snel en nauwkeurig elk van de vier gedragsstijlen herkennen om zo je aanpassingsvermogen te trainen? Dit kan door je te richten op twee gedragsgebieden: is iemand meer extravert of introvert en is iemand meer taakgericht of mensgericht? Om snel de stijlen van andere mensen te identificeren kun je de vragen op de volgende pagina beantwoorden.

Wanneer je beide gedragsgebieden combineert, ontstaan de vier verschillende gedragsstijlen. Individuen die taakgericht en direct gedrag vertonen hebben Doelgerichte stijlen, extravert en mensgericht gedrag staat voor Interactieve stijlen, mensgericht en introvert gedrag voor Stabiele stijlen en introvert en taakgericht gedrag voor Conformerende stijlen.

Het hele plaatje



Wat is aanpassingsvermogen?

Aanpassingsvermogen is de bereidheid en het vermogen om je benadering of strategie op een bepaald moment af te stemmen op een bepaalde situatie of relatie. Het is iets dat meer van toepassing is op jezelf (op je patronen, houdingen en gewoonten) dan op anderen.

Geen enkele stijl is van nature meer aanpasbaar dan een andere. In elke situatie zullen de strategische aanpassingen per stijl variëren. De beslissing om specifieke aanpassingstechnieken toe te passen neem je per situatie: je kunt ervoor kiezen om je aan de ene persoon aan te passen en niet aan de ander. Je kunt ervoor kiezen om je vandaag aan een persoon aan te passen en morgen wat minder aan diezelfde persoon. Aanpassingsvermogen draait om de manier waarop je je eigen gedrag beheert.

Je oefent je aanpassingsvermogen elke keer dat je je tempo verlaagt voor een **C** of **S** stijl, of wanneer je het tempo opvoert voor een **D** of **I** stijl. Er is sprake van aanpassing wanneer een **D** of **C** stijl de tijd neemt om een relatie op te bouwen met een **S** of **I** stijl, of wanneer een **I** of **S** stijl zich richt op de feiten of meteen ter zake komt bij een **D** of **C** stijl. Het betekent dat je je eigen gedrag aanpast om andere mensen zich meer op hun gemak te laten voelen bij jou of in de situatie.

Aanpassingsvermogen betekent niet dat je de stijl van de andere persoon 'imiteert'. Het betekent dat je je eigen extraverte/introverte stijl, taakgerichtheid/mensgerichtheid, tempo en prioriteit aanpast aan de voorkeur van de ander, terwijl je je eigen identiteit behoudt.

Aanpassingsvermogen is belangrijk voor alle succesvolle relaties. Mensen nemen in hun professionele levens vaak een andere stijl aan dan in hun sociale en persoonlijke levens. We hebben de neiging om ons sneller aan te passen op het werk, waar we te maken hebben met mensen die we minder goed kennen. We hebben thuis de neiging om ons wat minder aan te passen, als we bij de mensen zijn die we beter kennen.

Extreem aanpassingsvermogen kan je besluiteloos en onoprecht doen overkomen. Een persoon die in alle situaties een hoge mate van aanpassingsvermogen vertoont is wellicht niet in staat om stress en inefficiëntie te vermijden. Men loopt tevens het risico op spanningen van de stress die ontstaat wanneer men gedrag ver van de eigen stijl vertoont. Meestal is dit slechts tijdelijk en wellicht de moeite waard wanneer je daardoor een goede verstandhouding met anderen krijgt. Aan de andere kant kan geen aanpassingsvermogen ervoor zorgen dat anderen iemand zien als star en onbuigzaam, omdat deze persoon altijd zijn eigen natuurlijke tempo volgt en zijn eigen prioriteit bovenaan stelt.

Mensen met een effectief aanpassingsvermogen komen zowel aan de behoeften van anderen als aan die van henzelf tegemoet. Door te oefenen zijn ze in staat om een balans te creëren; ze zetten hun aanpassingsvermogen strategisch in en weten wanneer een bescheiden compromis volstaat en wanneer ze zich geheel moeten aanpassen aan de gedragsstijl van een ander. Mensen met een groot aanpassingsvermogen weten hoe ze in relaties zo moeten onderhandelen dat iedereen wint. Ze zijn tactvol, redelijk, begripvol en oordelen niet.

Jouw aanpassingsvermogen beïnvloedt de manier waarop anderen hun relatie met jou beoordelen. Verhoog je aanpassingsvermogen en het vertrouwen en de geloofwaardigheid gaan omhoog; verlaag je aanpassingsvermogen en het vertrouwen en de geloofwaardigheid gaan naar beneden. Aanpassingsvermogen biedt je de mogelijkheid om op een meer productieve manier met moeilijke mensen om te gaan en helpt je om gespannen situaties te vermijden of te beheren. Met aanpassingsvermogen kun je andere mensen behandelen op de manier waarop ZIJ behandeld willen worden.

Hoe pas je je gedrag aan?

In sommige interpersoonlijke relaties kun je alleen de extraverte/introverte of de taakgerichte/mensgerichte kant van een ander identificeren, maar niet allebei. In dergelijke situaties moet je weten hoe je je aanpassingsvermogen kunt oefenen in één gedragsdimensie tegelijk. Laten we met dat in gedachten eens kijken naar wat je kunt doen om JOUW niveau van extravert/introvert of taakgericht/mensgericht aan te passen. Daarna zullen we kijken naar een aantal specifieke richtlijnen waarmee je je aanpassingsvermogen aan elk van de vier stijlen kunt vergroten.

Extravertheid

VERHOGEN (verlaagt introvert gedrag):

- Spreek, beweeg en neem beslissingen op een sneller tempo
- Initieer conversaties en beslissingen
- Geef aanbevelingen
- Doe directe uitspraken en stel geen indirecte vragen
- Gebruik een sterke, zelfverzekerde stem
- Daag uit en wees tactvol wanneer je het ergens niet mee eens bent
- Ga op een open manier het conflict aan, maar zorg dat je niet met de persoon botst
- Heb meer oogcontact met de ander

VERLAGEN (verhoogt introvert gedrag):

- Spreek, loop en neem beslissingen op een rustiger tempo
- Zoek naar en erken de meningen van anderen
- Deel besluitvormingen
- Wees wat meer relaxed
- Val mensen niet in de rede
- Wanneer je praat, pauzeer dan af en toe om anderen een kans te geven te spreken
- Onthoud je van het bekritisieren of uitdagen van anderen en wees niet opdringerig
- Kies je woorden voorzichtig wanneer je het ergens niet mee eens bent

Mensgerichtheid







VERHOGEN (verlaagt taakgerichtheid):

- Deel je gevoelens; toon meer emotie
- Reageer op de expressie van andermans gevoelens
- Geef mensen persoonlijke complimenten
- Neem de tijd om relaties te ontwikkelen
- Gebruik een vriendelijke taal
- Communiceer meer; praat vrijuit en ga dichterbij staan
- Wees bereid om van de agenda af te wijken

VERLAGEN (verhoogt taakgerichtheid):

- Kom meteen ter zake
- Behoud een logische, feitelijke oriëntatie
- Wijk niet van de agenda af
- Verspil andermans tijd niet
- Initieer geen fysiek contact
- Matig je enthousiasme en lichaamstaal
- Gebruik een zakelijke taal

Spanning binnen de stijlen

Potentiële spanningen	Voorbeeld plotpunten
<p><u>Dubbele spanningen bij geduld vs urgentie en mensen vs taak</u></p> <p>Patroon 1: de hoge S'en prefereren geduld en langzaam tempo met een voornaamste focus op mensen in plaats van op resultaten en taken. Zij kunnen in conflict komen met het gevoel van urgentie en de focus op taken en resultaten en het nu die kenmerkend zijn voor de hoge D's.</p>	 <p>Hoge S + Hoge D</p>
<p><u>Dubbele spanningen van geduld vs urgentie en mensen vs taak</u></p> <p>Patroon 2: het gebrek aan urgentie en een primaire focus op taken en resultaten die kenmerkend zijn voor hoge C's kunnen in conflict komen met de hogere urgentie en een primaire focus op mensen vs resultaten en taken van de hoge I's.</p>	 <p>Hoge C + Hoge I</p>
<p><u>Geduld vs urgentie spanningen:</u></p> <p>Het aangeboren geduld van de hoge S'en kan in conflict komen met het gevoel van urgentie van de hoge I's.</p>	 <p>Hoge S + Hoge I</p>
<p><u>Geduld vs urgentie spanningen:</u></p> <p>De focus van hoge C's op het uitvoeren van geduld om nauwkeurigheid te verzekeren en fouten te vermijden, kan in conflict komen met de focus op resultaten, de NU oplossingen en onmiddellijke actie van de hoge D's.</p>	 <p>Hoge C + Hoge D</p>
<p><u>Mensen vs taken spanningen:</u></p> <p>De focus op resultaten, taken en actie van de hoge D's kan in conflict komen met de focus op mensen, gevoelens en politieke correctheid van de hoge I's.</p>	 <p>Hoge D + Hoge I</p>
<p><u>Mensen vs taken spanningen:</u></p> <p>De focus op data, analyse, nauwkeurigheid en precisie van de hoge C's kan in conflict komen met de focus op mensen, teamwork, persoonlijke connectie en een 'familie' gevoel van de hoge S'en.</p>	 <p>Hoge C + Hoge S</p>

Spanningen binnen de stijlen

WERKBLAD

Iedereen heeft wel een aantal gespannen relaties. Je kunt een hoge pet op hebben van iemand of liefdevolle gevoelens voor deze persoon koesteren. Maar ongeacht wat je doet, jullie interacties zijn doorgaans stressvol. Wanneer dit gedragsgerelateerd is, kan het toepassen van **De Platinum Regel®** -Behandel anderen zoals ZIJ behandeld willen worden- wellicht helpen.

Door het invullen van dit werkblad kun je inzicht krijgen in hoe je de relatie kunt verbeteren. Wanneer je je hier comfortabel bij voelt, kun je met de andere persoon bespreken hoe de spanningen verlicht zouden kunnen worden.

Eerst refereer je naar de sectie ‘Hoe identificeer ik de gedragsstijl van een ander’ en bepaal je iemands primaire gedragsstijl. Vervolgens bekijk je het Spanningsmodel om zijn of haar tempo en voorkeuren met betrekking tot prioriteiten te identificeren. Daarna bekijk je welke voorkeuren verschillen van die van jou en bepaal je de strategie die nodig is om je gedrag aan te passen. Wanneer beide voorkeuren hetzelfde zijn als die van jou, bepaal je waar je de behoeften van de ander boven die van jou kunt plaatsen. Wanneer je bijvoorbeeld een hoge I bent met een snel tempo en mensgeoriënteerde voorkeuren en dit ook voor de ander geldt, dan kun je ervoor kiezen om de ander af en toe het voortouw te laten nemen op momenten waarop het voor jou wat minder belangrijk is. Een beetje geven en nemen kan een hoop verschil maken.

<p>Peter Jansen INFORMATIE</p> <p>Stijl : C</p> <p>Tempo : Langzamer tempo</p> <p>Voorkeur : Doelgericht/taakgericht</p>	<p>RELATIE</p> <p>Name : Mark Verhoeven</p> <p>Stijl : Hoge I</p> <p>Tempo : Sneller tempo</p> <p>Voorkeur : Mensgericht</p> <p>Verskil : Tempo en prioriteit</p> <p>Strategie : Ben meer persoonlijk, sociaal, sneller met John</p>
---	---

RELATIE 1

Naam :

Stijl :

Tempo :

Prioriteit :

Verskil :

Strategie :

.....

.....

RELATIE 2

Naam :

Stijl :

Tempo :

Prioriteit :

Verskil :

Strategie :

.....

.....

Hoe kan ik me aanpassen aan de verschillende gedragsstijlen?

Hoe kan ik me aanpassen aan een **DOELGERICHTE** stijl?

Ze zijn tijdgevoelig, dus verspil hun tijd niet. Wees georganiseerd en kom ter zake. Geef hen relevante informatie en opties, met waarschijnlijke resultaten. Geef hen geschreven details die ze kunnen raadplegen wanneer ze willen – allemaal op een enkele pagina.

De Doelgerichte stijlen zijn doelgericht, dus spreek hun gevoel van voldoening aan. Streel hun ego's door hun ideeën te ondersteunen en hun macht en prestige te erkennen. Laat de D stijl het voor het zeggen hebben. Als je het ergens niet mee eens bent, kom dan met feiten en niet met gevoelens. In groepsverband laat je hen hun zegje doen, want ze zijn niet het type dat achter de anderen aanloopt.

Met een Doelgerichte stijl moet je over het algemeen efficiënt en competent zijn.

OP HET WERK HELP JE HEN OM

- Risico's op een meer realistische manier te calculeren
- Voorzichtiger en doelbewuster te zijn bij het nemen van beslissingen
- Regels te volgen en aan verwachtingen te voldoen
- De bijdragen van anderen te erkennen
- Anderen de redenen voor beslissingen te vertellen
- Meer aandacht/responsiviteit te creëren voor emoties

SALES EN SERVICE

- Wees voorbereid, georganiseerd en altijd to-the-point
- Ga op een professionele en zakelijke manier met hen om
- Bestudeer hun doelen – wat willen ze bereiken, wat motiveert hen, en wat willen ze graag veranderen
- Geef suggesties voor oplossingen met duidelijk gedefinieerde en overeengekomen consequenties en beloningen die relateren aan hun doelen
- Kom ter zake
- Kom met voorstellen en laat hen, wanneer dat mogelijk is, de beslissing nemen

BIJ SOCIALE GELEGENHEDEN

- Laat hen weten dat je niet van plan bent hun tijd te verspillen
- Straal openheid en acceptatie uit
- Luister naar hun suggesties
- Som hun prestaties op
- Geef hen je tijd en je onverdeelde aandacht
- Waardeer en erken hen wanneer mogelijk

Hoe kan ik me aanpassen aan een **INTERACTIEVE** stijl?

De Beïnvloedende stijlen gedijen op persoonlijke erkenning, dus geef hen die oprecht. Steun hun ideeën, doelen, meningen en dromen. Probeer om niet de discussie aan te gaan met hun visies; wees er enthousiast over. De I stijlen zijn erg sociaal, dus wees bereid om tijd in hen te investeren. Je wint hen met een sterke aanwezigheid, stimulerende en entertainende conversaties, grapjes en levendigheid. Ze zijn mensgericht, dus geef hen de tijd om te socialiseren. Vermijd haast.

Bij de Beïnvloedende stijlen is het in het algemeen vooral belangrijk dat je geïnteresseerd bent in hen.

OP HET WERK HELP JE HEN OM

- Prioriteiten te stellen en te organiseren
- Taken af te maken
- Mensen en taken objectiever te bekijken
- Niet teveel advies te geven en te nemen
- Dingen op te schrijven

SALES EN SERVICE STRATEGIES

- Laat zien dat je interesse in hen hebt, laat hen praten en laat je enthousiasme zien
- Neem het initiatief door jezelf op een vriendelijke en informele manier voor te stellen en sta open voor nieuwe onderwerpen waar zij interesse in hebben
- Steun hun dromen en doelen
- Illustreer je ideeën met verhalen en emotionele beschrijvingen die zij kunnen relateren aan hun doelen of interesses
- Maak een heldere opsomming van details en relateer deze aan overeengekomen doelstellingen en stappen
- Spoor hen aan zodat ze sneller beslissingen kunnen nemen

BIJ SOCIALE GELEGENHEDEN

- Richt je op een positieve, warme benadering
- Luister naar hun persoonlijke gevoelens en ervaringen
- Reageer op een open en sympathieke manier
- Vermijd negatieve of rommelige probleem discussies
- Doe suggesties die hen beter doen overkomen
- Vraag niet om veel details of lange-termijn verbintenissen
- Geef hen je aandacht, tijd en aanwezigheid

Hoe kan ik me aanpassen aan een **STABIELE** stijl?

Ze zijn relatiegericht en willen warme relaties, dus doe het rustig aan. Verdien hun vertrouwen, steun hun gevoelens en laat oprechte interesse zien. Praat in termen van gevoelens, niet feiten. De S stijlen willen niemand van zijn stuk brengen. Ze willen ervan verzekerd zijn dat iedereen hen en hun beslissingen goedkeurt. Geef ze de tijd om de meningen van hun collega's te vragen. Drijf een Stabiele stijl nooit in het nauw. Het is veel effectiever om een warme aanpak toe te passen. Bij de Stabiele stijl is het over het algemeen vooral belangrijk om oprecht en niet bedreigend over te komen.

OP HET WERK HELP JE HEN OM

- Kortere wegen te benoemen en onnodige stappen uit te sluiten
- Te vermijden om dingen op dezelfde manier te doen
- Zich te realiseren dat er meerdere manieren zijn om taken uit te voeren
- Meer open te staan voor risico's en veranderingen
- Zich oprecht gewaardeerd te voelen
- Hun mond open te doen en hun gedachten en gevoelens te uiten
- Hun neiging om automatisch te doen wat anderen zeggen te minimaliseren

SALES EN SERVICE STRATEGIES

- Leer hen persoonlijk kennen en benader hen op een niet bedreigende, plezierige, vriendelijke en professionele manier
- Ontwikkel vertrouwen, vriendschap en geloofwaardigheid op een relatief rustig tempo
- Vraag hen om hun eigen emotionele behoeften te identificeren, evenals hun zakelijke verwachtingen
- Betrek hen door te focussen op het menselijke element..., dus hoe dingen hen en hun relaties met anderen beïnvloeden
- Jaag hen niet op en bied persoonlijke, concrete verzekeringen wanneer dit van toepassing is
- Communiceer op een consistente manier met hen

BIJ SOCIALE GELEGENHEDEN

- Focus op een rustige, sociale benadering
- Vermijd argumenten en conflicten
- Reageer op een gevoelige en verstandige manier
- Erken hen met specifieke, geloofwaardige complimenten
- Vraag hen om concrete taken af te maken
- Laat hen stap-voor-stap procedures zien
- Gedraag je op een plezierige, optimistische manier
- Geef hen stabiliteit en minimale verandering

Hoe kan ik me aanpassen aan een **CONFORMERENDE** stijl?

Ze zijn zeer gedisciplineerd wat tijd betreft, dus houdt rekening met hun schema's. Ze hebben details nodig, dus geef hen informatie. Ze zijn taakgericht, dus verwacht niet dat je hun vriend wordt voor je met hen hebt gewerkt. Vriendschappen kunnen zich later ontwikkelen maar zijn, anders dan bij de Beïnvloedende stijlen, geen eerste vereiste.

Steun de Conformerende stijlen in hun georganiseerde, bedachtzame focus op probleemoplossing. Wees systematisch, logisch, goed voorbereid en precies. Geef hen de tijd om beslissingen te nemen en zelfstandig te werken. Biedt hen de mogelijkheid om op de details in te gaan. In werkgroepen moet je niet van de C stijlen verwachten dat ze de leiding nemen of een uitgesproken bijdrage leveren, maar je kunt op hen bouwen als het gaat om onderzoek uitvoeren, berekeningen maken en gedetailleerd werk verrichten. Wanneer van toepassing, stel je richtlijnen en precieze deadlines op. De C stijlen worden graag geccomplimenteerd met hun kennis, dus erken hun bijdragen.

Met de C stijlen is het over het algemeen vooral belangrijk om grondig, goed voorbereid, detailgericht, zakelijk en geduldig te zijn.

OP HET WERK HELP JE HEN OM

- Voor zichzelf op te komen bij de mensen die ze liever vermijden
- Hun kennis en expertise met anderen te delen
- Realistische deadlines op te stellen
- Mensen en taken minder serieus te nemen en minder kritisch te zijn
- Hun levens op het gebied van interactie en taken te balanceren
- Niet alles een hoge prioriteit te geven
- Te focussen op het werk dat gedaan moet worden en minder controleren van het werk

SALES EN SERVICE

- Bereid je goed voor zodat je zoveel mogelijk vragen kunt beantwoorden
- Groet hen beleefd, maar ga snel over tot de orde van de dag; begin niet met persoonlijke zaken of over koetjes en kalfjes
- Stel vragen die een duidelijke richting aangeven en in het totaalplaatje passen
- Documenteer hoe en waarom iets van toepassing is
- Geef hen tijd om te denken; dwing hen niet tot een haastige beslissing
- Informeer hen over de voor- en de nadelen
- Zorg voor een goede opvolging van gemaakte afspraken en kom deze ook na

BIJ SOCIALE GELEGENHEDEN

- Kom je beloftes na
- Gebruik een logische benadering
- Luister naar hun zorgen, redeneringen en suggesties
- Reageer op een formele en beleefde manier
- Negatieve discussies zijn oké, zolang ze niet persoonlijk zijn
- Richt je op hoe blij je bent met hun procedures
- Vraag naar hun inzichten en suggesties
- Geef hen aandacht door wat je doet, niet door wat je zegt

Hoe nu verder?

Voornaam, dit rapport staat vol met informatie over je stijl en elk van de vier primaire gedragsstijlen. Je bent je er nu van bewust en je hebt inzicht in de vier verschillende gedragsstijlen.

Er staan veel suggesties in de toepassingssectie van dit rapport om deze gedragsstijl informatie toe te passen. Neem de volgende stap en DOE de oefeningen als je ze hebt overgeslagen.

Leg dit rapport niet op de plank. Jouw stijl is niet zo belangrijk als de kans die deze informatie biedt om een betekenisvolle dialoog met anderen aan te gaan en zodoende al je relaties te verbeteren. Gebruik dit rapport als referentiebron. Het bevat heel veel informatie die niet bedoeld is om in één keer te verwerken.

We wensen je veel plezier met het maken van een aantal kleine veranderingen in je gedrag en het ervaren van de resultaten. Wellicht zal het je verrassen!

Onthoud De Platinum Regel®: "Behandel anderen op de manier waarop **ZIJ** behandeld willen worden." Je zult zoveel meer succes hebben in je relaties!