



# DISC gedragsanalyse

Gepersonaliseerd rapport voor:

[Claire Voorbeeld](#)

Focus: Werk

2-2-2023

# Inhoudsopgave

|   |           |
|---|-----------|
| Introductie van de DISC gedragsanalyse .....                      | 4         |
| <b>Deel I: Jezelf begrijpen .....</b>                             | <b>4</b>  |
| Algemene kenmerken.....   | 4         |
| Je sterke punten .....  | 6         |
| Je motivaties.....  | 7         |
| Je motivaties.....  | 8         |
| Communicatietips .....  | 10        |
| Potentiële gebieden voor ontwikkeling .....                       | 13        |
| Samenvatting van de stijl van Claire Voorbeeld .....              | 14        |
| Woordschets Responsstijl .....                                    | 15        |
| Woordschets Basisstijl.....                                       | 17        |
| DISC grafieken van Claire Voorbeeld.....                          | 18        |
| De twaalf geïntegreerde DISC stijl relaties .....                 | 19        |
| Overzicht gedragspatroon .....                                    | 23        |
| <b>DEEL II: Toepassing van de DISC stijlen .....</b>              | <b>24</b> |
| Overzicht van de vier basis DISC stijlen.....                     | 25        |
| Hoe herken ik de gedragsstijl van een ander? .....                | 26        |
| Wat is aanpassingsvermogen? .....                                 | 28        |
| Hoe pas je je gedrag aan? .....                                   | 29        |
| Spanning binnen de stijlen .....                                  | 30        |
| Hoe kan ik me aanpassen aan de verschillende gedragsstijlen?..... | 31        |
| Hoe nu verder? .....  | 35        |

## Introductie van de DISC gedragsanalyse

Beste Claire, 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. In 'Het overzicht van de vier basis DISC stijlen' op pagina 24 van dit rapport vind je een samenvatting van deze stijlen.

### 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...                   |
|-----------------------|---------------------------------|
| <b>Dominant</b>       | extravert en taakgericht gedrag |
| <b>Invloed</b>        | extravert en mensgericht gedrag |
| <b>Stabiliteit</b>    | introvert en mensgericht gedrag |
| <b>Conformistisch</b> | 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.*

Anderen komen bij jou voor steun of advies. Ze beschouwen je als iemand die gevoelig is voor hun behoeften en hen stabiel en consistent advies geeft. Je wordt wellicht gezien als een coach of adviseur die naar hun ideeën en input luistert. Dat is goed zolang het je niet hindert bij het voltooien van je eigen taken.

Uit je antwoorden blijkt dat je een empathische luisterstijl hebt. Zoals je weet, is dit een zeldzame eigenschap. Sommige luistervaardigheden kunnen aangeleerd worden, maar de natuurlijke en oprechte manier waarop jij luistert is aangeboren.

Wanneer je een beslissing moet nemen, luister je eerst aandachtig naar alternatieven voordat je een oordeel velt. De beslissingen die je neemt, zijn geen reflexmatige ad hoc beslissingen. Ze komen voort uit een goed doordachte overweging en houden rekening met het grotere plaatje. Dit betekent niet noodzakelijkerwijs dat al jouw beslissingen correct zijn, maar ze zijn wel degelijk onderbouwd.

Jij bent sociaal en bescheiden van aard, waardoor je anderen kan overtuigen zonder veel drukte, maar met warmte, oprechtheid en begrip. Deze kenmerken worden misschien als "softe" vaardigheden beschouwd, maar ze kunnen een grote impact hebben.

## Algemene kenmerken (vervolg)

Je maakt makkelijk contact met mensen. Sommigen zijn terughoudend bij de ontmoeting met anderen, maar jij beschikt over een warme en ontspannen stijl waardoor je gemakkelijk vrienden maakt. Door je natuurlijke optimisme straal je zelfverzekerdheid uit zonder arrogant over te komen. Het is een zeldzame gave om zelfvertrouwen te tonen zonder een te groot ego. Deze stijl wordt door anderen gewaardeerd.

Uit je score blijkt dat je een grote dosis doorzettingsvermogen en geduld hebt wanneer je aan projecten werkt. Dit kan zeker belangrijk zijn bij lange, gedetailleerde opdrachten die veel persoonlijke of complexe taken omvatten. Anderen verliezen misschien hun geduld waardoor de algemene kwaliteit daalt. Maar jij zorgt voor een unieke sfeer en tempo waaraan anderen een voorbeeld kunnen nemen.

Claire, je antwoorden wijzen erop dat je onbaatzuchtig bent en gevoelig voor de behoeften van anderen. Dit is een zeldzame vorm van vrijgevigheid zonder bijbedoelingen en verborgen agenda's. Mensen die dezelfde score behalen als jij, krijgen energie wanneer ze anderen helpen. Dat is de positieve kant. De keerzijde is dat je jezelf wellicht goed in toom moet houden, zodat je jezelf niet verliest wanneer je iedereen tevreden wilt stellen.

Je scoort als diegenen die lange termijn relaties willen opbouwen eerder dan korte, oppervlakkige. Dit komt wellicht door je voorkeur voor stabiliteit in je leven en lange termijn relaties brengen stabiliteit. Vrienden en kennissen uit het verleden zijn nu nog steeds belangrijk voor jou.

# 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. Bekijk je twee belangrijkste sterke punten en je twee belangrijkste werkstijl tendensen en zet ze op de pagina 'Samenvatting van je stijl'.*

### Sterke punten van Claire:

- Je uitstekende vermogen om te luisteren is een voorbeeld voor anderen.
- Je bent in staat om conflicten op te lossen zodat iedereen wint.
- Je bent erg mensgericht en bent daardoor goed in staat om in kleine groepen of voor een groot publiek met nieuwe mensen te praten.
- Je werkt hard om de doelstellingen van het team te behalen.
- Je bent een goede luisteraar.
- Je sterke optimisme motiveert het team om de doelen te bereiken.
- Je beschikt over een positief gevoel voor humor en maakt nooit grapjes ten koste van anderen.

### De werkstijl tendensen die Claire meeneemt naar het werk:

- Je bent optimistisch en gemotiveerd om een uitstekende teamspeler te zijn, die in staat is zijn eigen ego opzij te zetten, wanneer je werkt met anderen die graag meer grip op de situatie willen hebben.
- Op het werk heb je geen kort lontje, dus je wordt niet snel boos, hoewel je de woede soms deels mee naar huis neemt om te luchten.
- Als je op het werk gevraagd wordt te helpen met een project of probleem van een collega, ben je vaker geneigd "ja" te zeggen dan "nee".
- Je dringt je eigen ideeën niet op aan anderen in de vorm van bevelen, maar eerder door overwogen suggesties aan te bieden.
- Op het werk zet je je in om geduldig en vriendelijk te zijn en om een omgeving van welwillendheid te creëren voor interne en externe belanghebbenden.
- Je laat een groot uithoudingsvermogen zien wanneer je aan projecten werkt, vooral op de lange termijn.
- Je ontmoet makkelijk nieuwe mensen en je werkt liever met anderen dan alleen te moeten werken.

# 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. Bekijk hier je twee belangrijkste drijfveren (wensen) en je twee belangrijkste behoeften en zet ze op de pagina 'Samenvatting van je stijl'.*

### **Claire heeft de tendens om gemotiveerd te worden door:**

- Identificatie met de organisatie, het team en anderen met wie positieve verantwoordelijkheden zijn ontwikkeld.
- Acceptatie als een positief en ondersteunend lid van de organisatie en het team.
- Een leidinggevende, manager of directie waarbij sprake is van een democratisch leiderschapsproces.
- Een werkcultuur die familie activiteiten en verplichtingen steunt.
- Bewijsmateriaal dat een nieuw proces zich in gelijksoortige applicaties succesvol heeft bewezen.
- Flexibiliteit om kunnen te circuleren en met een verscheidenheid aan mensen te kunnen praten.
- Projecten en opdrachten die afwisselend persoonlijk contact bieden, en een mogelijkheid om zowel interne als externe belanghebbenden te kunnen helpen.

### **Mensen met patronen zoals die van Claire hebben behoefte aan:**

- Meer controle en grip krijgen op administratieve processen.
- Een toegenomen urgentie bij het nemen van beslissingen.
- Leren om vaker "nee" te zeggen en zo te vermijden dat je te veel van jezelf vraagt.
- Een gevoel van betrokkenheid bij het team of de organisatie als geheel.
- Meer richting met betrekking tot werkgerelateerde taken, en minder focus op kletsen en socialiseren.
- Gedetailleerde beschrijving van verantwoordelijkheden, om onduidelijkheden en verwarring te voorkomen.
- Realistischer en ambitieuzer zijn bij het vaststellen van deadlines bij teamprojecten.

# 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. Bekijk de twee belangrijkste omgevingsfactoren en zet ze op de pagina 'Samenvatting van je stijl'.

### ***Claire is geneigd om het meest effectief te zijn in omgevingen die voorzien in:***

- Steun en waardering voor je individuele inspanningen.
- Een betrokken manager of directie met wie een democratische relatie is opgebouwd.
- Gespecialiseerde opdrachten waarbij met een verscheidenheid aan mensen gewerkt en gecommuniceerd moet worden.
- Een werkcultuur die trots is op haar systemen, processen en de mensen die achter de schermen werken.
- Duidelijke verantwoordelijkheden en bevoegdheden om verwarring of overlappende initiatieven te voorkomen.
- Een werkcultuur die aansluit bij je natuurlijke behoefte anderen te helpen om te leren en op professioneel gebied te groeien.
- Een balans tussen stabiele, voorspelbare werkzaamheden en regelmatige variatie en verandering.



## De I 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:

- Impulsief
- Manipulatief
- Onrealistisch
- Oppervlakkig
- Inconsistent

#### Onder stress heb je behoefte aan:

- Een hoog tempo en enthousiasme
- Het krijgen van erkenning
- Actie en interactie

#### Je gedrag tijdens conflicten:

- I's kunnen de neiging hebben om zich te willen wreken als iemand iets belangrijks in hun persoonlijke agenda dwarsboomt. Toch zullen ze vaak gewoon doorgaan. I's kunnen besluiten om zaken door de vingers te zien om zo de relatie te behouden of ze halen fel uit.
- Hun woede is meestal een reactie op een persoonlijke aanval op henzelf of kan ontstaan zijn doordat iemand op wiens steun ze gerekend hadden, hen heeft laten zitten. Ook kunnen I's een opmerking over een taakhoudelijk probleem interpreteren als een persoonlijke aanval, zeker als het gaat over hun bijdrage aan het probleem.
- Wanneer I's een dieptepunt ervaren, dan kunnen ze te enthousiast, impulsief, sarcastisch en veeleisend overkomen en de feiten of je opmerkingen in de wind slaan.

#### Strategieën om conflicten te reduceren en de harmonie te verhogen:

- Geef anderen geen verkeerde indruk over de steun die je hen zal geven. Als je je steun belooft, laat dan duidelijk weten wat je zal doen.
- I's zeggen vaak hardop wat ze denken. Anderen kunnen deze "brainstorm" ideeën opvatten als echte beloftes en zijn nadien verontwaardigd wanneer deze "beloftes" niet worden nagekomen. Laat dus anderen op voorhand weten wanneer je enkel ideeën en opties opsomt en dat je je niet verbindt aan acties.
- Wees er zeker van dat je al je beloften nakomt. Laat de betrokken mensen zo snel mogelijk weten dat je een belofte niet kan nakomen of een deadline niet haalt. Ga er niet vanuit dat anderen zomaar jou zullen indekken.

## 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.*

*Bepaal de twee belangrijkste ideeën voor wanneer anderen met jou communiceren (do's & don'ts) en zet ze op de pagina 'Samenvatting van je stijl'.*

### **WEL DOEN** wanneer je communiceert met Claire:

- Zorg ervoor dat je de communicatie eindigt met de werkwijze en specifieke instructies voor de volgende stap.
- Wees onbevangen, openhartig en oprecht.
- Breek het ijs met een korte persoonlijke opmerking.
- Zet de details op papier, maar praat er niet te veel over.
- Vind de aansluiting en spreek positief over mensen en hun doelen.
- Vraag haar om input met betrekking tot mensen en specifieke opdrachten.
- Plan tijd in om te praten over dingen die aansluiten bij de dromen en doelen van haar.

### **NIET DOEN** wanneer je communiceert met Claire:

- Wees vaag of dubbelzinnig.
- Met haar meedromen en daardoor tijd verliezen.
- Wees grof of abrupt.
- Wees overdreven taakgericht.
- Beslissingen in de lucht laten hangen. Verzeker je ervan dat de aangeleverde data voor input zijn verstreken en de actieplannen zijn opgesteld.
- Wees onpersoonlijk of beoordelend.
- Manipuleer haar om een overeenkomst af te dwingen.

## Communicatieplan voor de **Dominante** 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 **Invloed** 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 **Conformistische 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

- Je kunt wellicht wat hulp gebruiken bij het managen van je tijd; bij het vaststellen van ambitieuzere deadlines bijvoorbeeld.
- Je legt wellicht minder nadruk op productiviteit en meer nadruk op de "menselijke kant" van een project.
- Je hebt de neiging om opbouwende kritiek persoonlijk op te vatten, en verliest mogelijk uit het oog hoe het aan de taak relateert.
- Je vindt het lastig om snel beslissingen te moeten nemen, omdat je de behoefte hebt om de "menselijke kant" van alle kwesties in overweging te nemen.
- Je koestert vaak wrok jegens degenen die kritiek leveren.
- Je aarzelt om degenen die bij jou verantwoording moeten afleggen te corrigeren of te disciplineren, uit angst dat je iemand beledigt.
- Je bent vrij indirect bij het verstrekken van instructies, omdat je anderen niet je wil wilt opleggen.

## Samenvatting van de stijl van Claire Voorbeeld

*Communicatie is tweerichtingsverkeer. Spoor anderen aan om hun eigen DISC gedragsanalyse in te vullen en deel dan de samenvattingspagina met elkaar. Door voorkeuren, motivaties en wensen te bespreken met de mensen waarmee je werkt, kun je de communicatie beter op elkaar afstemmen en kun je deze relaties verbeteren. Zo verander je een mogelijk stressvolle relatie in een effectieve relatie, als je de DISC stijlen eenmaal begrijpt en toepast. Vul het gehele werkblad in met de vorige pagina's van dit rapport.*

### Je sterktes: wat jij naar de organisatie brengt

1. ....
2. ....

### De aanleg van je werkstijl

1. ....
2. ....

### Je motivatie (eisen)

1. ....
2. ....

### Wat je nodig hebt

1. ....
2. ....

### Je motivaties: ideale werkomgeving

1. ....
2. ....

### Communicatie: Do's & Don't s

1. ....
2. ....

### Potentiële gebieden voor ontwikkeling

1. ....
2. ....

# 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)**ominantie bij problemen, **(I)**nvloed van andere mensen, **(S)**tandvastigheid van het tempo, of **(C)**onformistisch 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<br>uitdagend<br>veeleisend<br>besluitvaardig<br>dominerend<br>egocentrisch    | emotioneel<br>enthousiast<br>gezellig<br>impulsief<br>optimistisch<br>overtuigend      | kalmerend<br>loyaal<br>geduldig<br>vredig<br>sereen<br>team player                            | accuraat<br>conservatief<br>veeleisend<br>feit-vinder<br>precies<br>systematisch |
| 5             | avontuurlijk<br>risico-nemer<br>direct<br>krachtig                                     | charmant<br>invloedrijk<br>gezellig<br>betrouwbaar                                     | consistent<br>coöperatief<br>bezitterig<br>ontspannend  | consciëntieus<br>beleefd<br>geconcentreerd<br>hoge standaarden                   |
| 4             | assertief<br>competitief<br>vastberaden<br>zelfstandig                                 | zelfverzekerd<br>vriendelijk<br>gul<br>in balans                                       | kalm<br>doelbewust<br>stabiel<br>gestaag  | analytisch<br>netjes<br>gevoelig<br>tactvol                                      |
| 3             | gecalculeerde risico's<br>bescheiden<br>vragend<br>onpretentius                        | gecontroleerd<br>oordeelkundig<br>rationeel<br>reflectief                              | alert<br>gedreven<br>flexibel<br>mobiel   | eigen persoon<br>zelfverzekerd<br>eigenzinnig<br>volhardend                      |
| 2             | mild<br>zoekt overeenstemming<br>onopvallend<br>weegt voordelen/nadelen af             | beschouwend<br>feitelijk<br>logisch<br>ingetogen                                       | ontevreden<br>energiek<br>ongedurig<br>onstuimig  | autonoom<br>onafhankelijk<br>standvastig<br>koppig                               |
| 1             | instemmend<br>voorzichtig<br>conservatief<br>beschouwend<br>bescheiden<br>terughoudend | zelfbeschouwend<br>pessimistisch<br>stil<br>nadenkend<br>terughoudend<br>achterdochtig | actief<br>verandering-georiënteerd<br>fouten-opsporend<br>ongeduldig<br>rusteloos<br>spontaan | willekeurig<br>tartend<br>onverschrokken<br>halsstarrig<br>rebels<br>sarcastisch |

# Woordschets Basisstijl

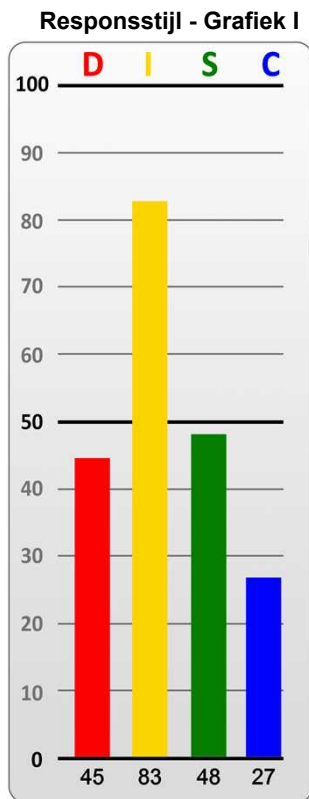
**DISC is een motivatie-observeringsinstrument gebaseerd op het idee dat emoties en gedrag niet 'goed' of 'slecht' zijn. Integendeel, gedrag laat juist zien waar iemand behoefte aan heeft. Als je iemands gedrag nauwkeurig observeert, is het makkelijker iemand te 'lezen' en in te spelen op wat iemand 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)ominantie bij problemen, (I)nvloed van andere mensen, (S)tandvastigheid van het tempo, of (C)onformistisch 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<br>uitdagend<br>veeleisend<br>besluitvaardig<br>dominerend<br>egocentrisch    | emotioneel<br>enthousiast<br>gezellig<br>impulsief<br>optimistisch<br>overtuigend      | kalmerend<br>loyaal<br>geduldig<br>vredig<br>sereen<br>team player                            | accuraat<br>conservatief<br>veeleisend<br>feit-vinder<br>precies<br>systematisch |
| 5             | avontuurlijk<br>risico-nemer<br>direct<br>krachtig                                     | charmant<br>invloedrijk<br>gezellig<br>betrouwbaar                                     | consistent<br>coöperatief<br>bezitserig<br>ontspannend  | consciëntieus<br>beleefd<br>geconcentreerd<br>hoge standaarden                   |
| 4             | assertief<br>competitief<br>vastberaden<br>zelfstandig                                 | zelfverzekerd<br>vriendelijk<br>gul<br>in balans                                       | kalm<br>doelbewust<br>stabiel<br>gestaag  | analytisch<br>netjes<br>gevoelig<br>tactvol                                      |
| 3             | gecalculeerde risico's<br>bescheiden<br>vragend<br>onpretentius                        | gecontroleerd<br>oordeelkundig<br>rationeel<br>reflectief                              | alert<br>gedreven<br>flexibel<br>mobiel   | eigen persoon<br>zelfverzekerd<br>eigenzinnig<br>volhardend                      |
| 2             | mild<br>zoekt overeenstemming<br>onopvallend<br>weegt voordelen/nadelen af             | beschouwend<br>feitelijk<br>logisch<br>ingetogen                                       | ontevreden<br>energiek<br>ongedurig<br>onstuimig  | autonoom<br>onafhankelijk<br>standvastig<br>koppig                               |
| 1             | instemmend<br>voorzichtig<br>conservatief<br>beschouwend<br>bescheiden<br>terughoudend | zelfbeschouwend<br>pessimistisch<br>stil<br>nadenkend<br>terughoudend<br>achterdochtig | actief<br>verandering-georiënteerd<br>fouten-opsporend<br>ongeduldig<br>rusteloos<br>spontaan | willekeurig<br>tartend<br>overschrokken<br>halsstarrig<br>rebels<br>sarcastisch  |

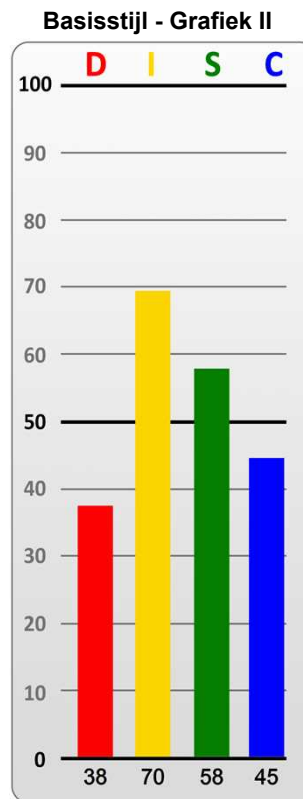


## DISC grafieken van Claire Voorbeeld

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). Deze grafiek zou kunnen veranderen als je van rol wijzigt of in een andere situatie belandt. De grafiek aan de rechterkant is je **basisstijl** en laat je instinctieve, natuurlijke gedrag en motivatie zien. Het is vaak een betere indicatie van wie je echt bent en hoe je automatisch en instinctief reageert. Dit is hoe je je gedraagt als je jezelf comfortabel voelt in je thuisomgeving.



Patroon: I (3632)  
Aandachtsgebied: Werk



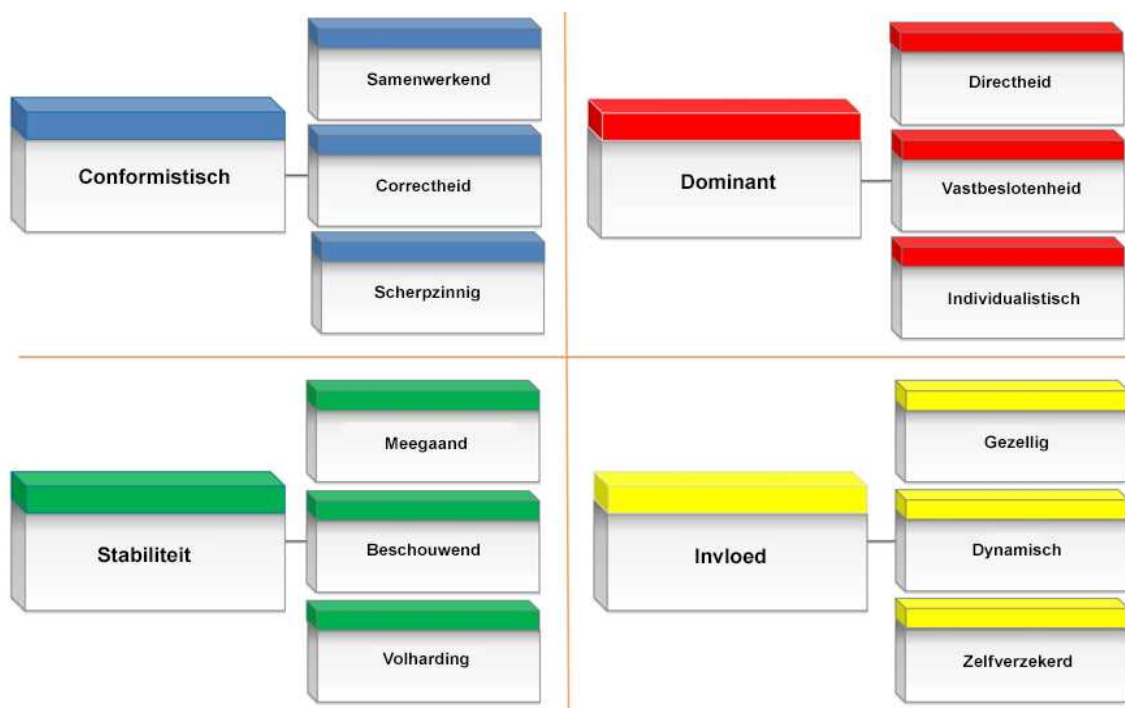
Patroon: Is (3543)

Als de grafieken vergelijkbaar zijn, betekent dit dat je basisgedrag dicht bij je responsgedrag in de geselecteerde omgeving ligt. Als je responsstijl sterk verschilt van je basisstijl, dan kan dit stress opleveren op langere termijn. Je vertoont dan gedrag waarbij je je niet comfortabel voelt en dat ver van je basisgedrag af ligt.

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

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

We kunnen de sterkte van een factor in de algemene gedragsstijl 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.

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

## De twaalf geïntegreerde DISC stijl relaties

Deze lijst van (12) twaalf geïntegreerde DISC-relaties laat zien hoe de (4) vier primaire DISC-stijlen samenwerken en samenwerken om het gedrag van anderen te zien en te ervaren. Deze worden gepresenteerd in volgorde van hoog naar laagste invloed en zijn gebaseerd op de antwoorden die je hebt gegeven. De blauwe balk geeft de Nederlandse gemiddelde score aan.

**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.

### 1. Onderhoudend Gedrag (I/D) [Bovengemiddelde 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.

### 2. Zelfverzekerd Gedrag (I/C) [Bovengemiddelde 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.

### 3. Tempo en Inschikkelijk Gedrag (S/D) [Bovengemiddelde 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.

**4. Volhardend Gedrag (S/C) [Gemiddelde 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.

**5. 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.

**6. 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.

**7. 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.

**8. 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.

**9. Oplettend Gedrag (C/S) [Gemiddelde 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.

**10. Vastberadenheid (D/S) [Laag gematigd 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.

**11. Correctheid Gedrag (C/I) [Laag gematigd 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.

**12. Directheid (D/I) [Laag gematigd 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.

# 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 de diamant tonen welke factor (DISC) van je stijl de andere drie domineert. Als je richting het midden van de diamant 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 = Dominantie:** hoe je omgaat met problemen
- I = Invloed:** hoe je omgaat met andere mensen
- S = Stabiliteit:** hoe je omgaat met het tempo van je omgeving
- C = Conformistisch:** hoe je omgaat met de 'regels van de organisatie' en ook de focus op details, nauwkeurigheid en precisie

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

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

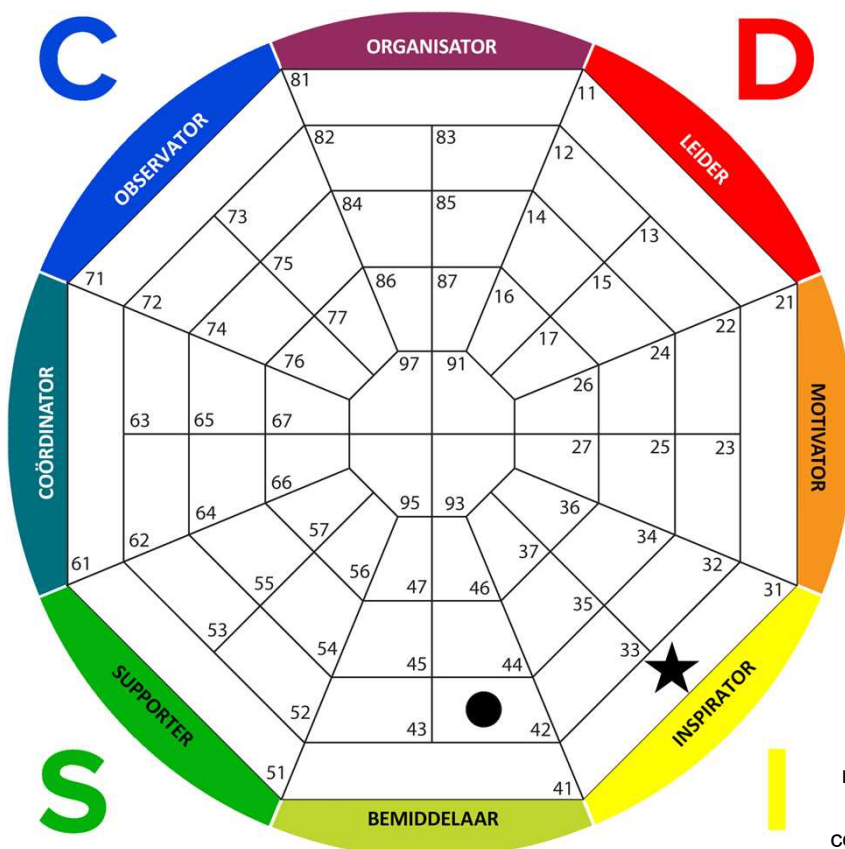
Assertief, resultaatgericht, snelle beslisser, zoekt uitdagingen, kan agressief en ongeduldig zijn, verlangen om te leiden.

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

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

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

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



● = **Basis** gedragsstijl

★ = **Respons** gedragsstijl

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

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

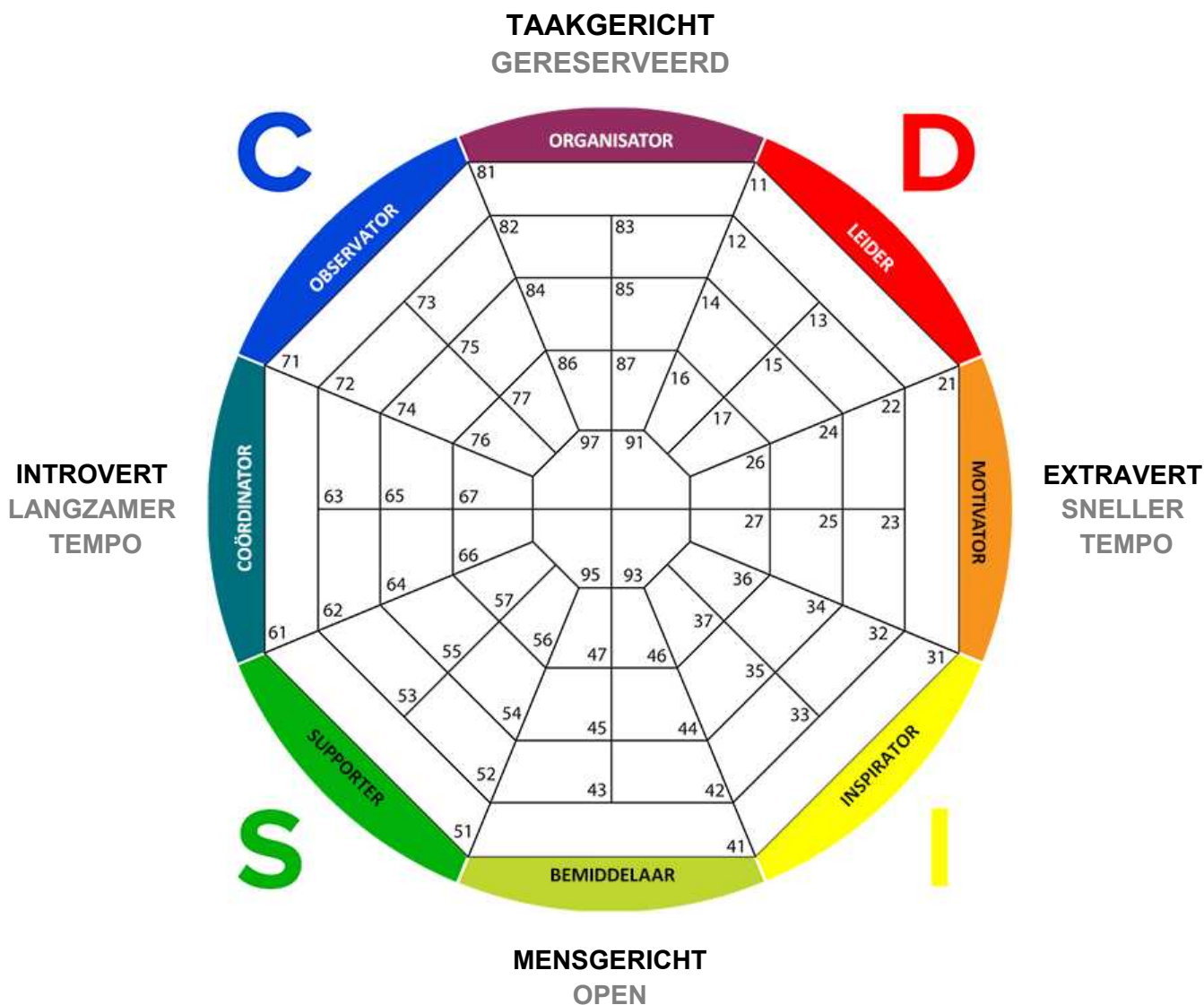


## Hoe herken ik de gedragsstijl van een ander?

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 Dominante stijlen, extravert en mensgericht gedrag staat voor Beïnvloedende stijlen, mensgericht en introvert gedrag voor Stabiele stijlen en introvert en taakgericht gedrag voor Conformistische stijlen.

### Het hele plaatje



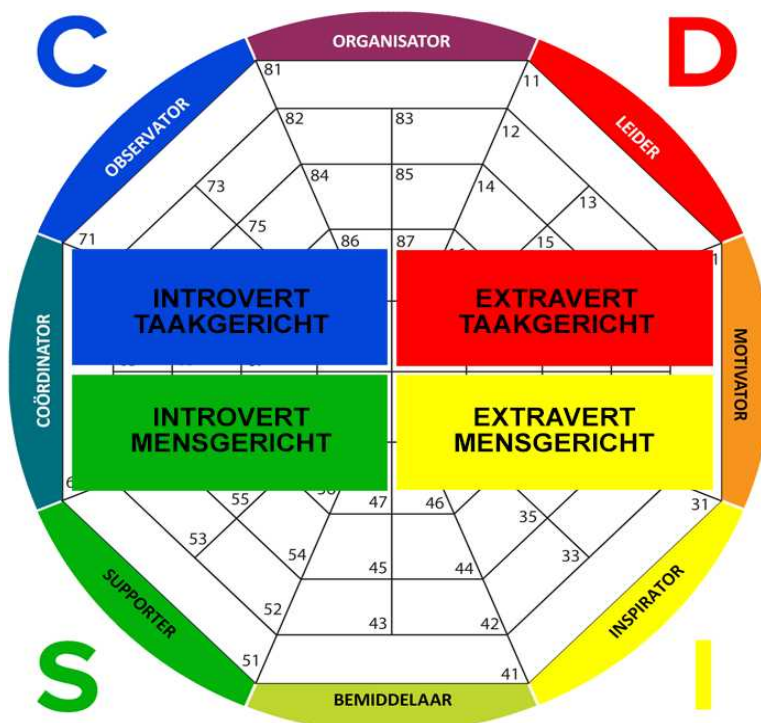
## Het herkennen van de gedragsstijl van een ander in 2 vragen:

### 1. Is de persoon **EXTRAVERT** of **INTROVERT** in zijn communicatie?

(Extravert of introvert is de 1e voorspeller van stijl. Extravert aan de rechterkant, introvert aan de linkerkant).

### 2. Is de persoon **TAAKGERICHT** of **MENSGERICHT** in zijn communicatie?

(Taakgericht of mensgericht is de 2e voorspeller van stijl. Mensgericht beneden, taakgericht boven).



Wanneer we de natuurlijke neiging om **EXTRAVERT** of **INTROVERT** te zijn samenvoegen met de natuurlijke neiging om **TAAKGERICHT** of **MENSGERICHT** te zijn, ontstaat de basis voor het bepalen van elk van de vier gedragsstijlen:

- D** = Individuen die doorgaans **extravert en taakgericht gedrag** vertonen, vallen onder de Dominante stijlen
- I** = Individuen die **extravert en mensgericht gedrag** vertonen, vallen onder de Beïnvloedende stijlen
- S** = Individuen die **introvert en mensgericht gedrag** vertonen, vallen onder de Stabiele stijlen
- C** = Individuen die **introvert en taakgericht gedrag** vertonen, vallen onder de Conformistische stijlen

De gedragsintensiteit van extravert en introvert en mensgericht of taakgericht wordt getoond in het kwadrant. De vlakken aan de buitenkant van de diamant staan voor een **HOGЕ INTENSITEIT** en de eigenschappen die zich dicht bij het midden bevinden staan voor een **MATIGE INTENSITEIT** van beide karakteristieken.

## 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><b><u>Dubbele spanningen bij geduld vs urgentie en mensen vs taak</u></b></p> <p><b>Patroon 1:</b> 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><b>Hoge S + Hoge D</b><br/>(Beneden linker vs boven rechter kwadrant)</p>    |
| <p><b><u>Dubbele spanningen van geduld vs urgentie en mensen vs taak</u></b></p> <p><b>Patroon 2:</b> 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><b>Hoge C + Hoge I</b><br/>(Boven linker vs beneden rechter kwadrant)</p>    |
| <p><b><u>Geduld vs urgentie spanningen:</u></b></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><b>Hoge S + Hoge I</b><br/>(Beneden linker vs beneden rechter kwadrant)</p> |
| <p><b><u>Geduld vs urgentie spanningen:</u></b></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><b>Hoge C + Hoge D</b><br/>(Boven linker vs boven rechter kwadrant)</p>    |
| <p><b><u>Mensen vs taken spanningen:</u></b></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><b>Hoge D + Hoge I</b><br/>(Boven rechter vs beneden rechter kwadrant)</p> |
| <p><b><u>Mensen vs taken spanningen:</u></b></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><b>Hoge C + Hoge S</b><br/>(Boven linker vs beneden linker kwadrant).</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.

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

### RELATIE 1

Naam : .....

Stijl : .....

Tempo : .....

Prioriteit : .....

Verschil : .....

Strategie : .....

.....

.....

### RELATIE 2

Naam : .....

Stijl : .....

Tempo : .....

Prioriteit : .....

Verschil : .....

Strategie : .....

.....

.....

## Hoe kan ik me aanpassen aan de verschillende gedragsstijlen?

### Hoe kan ik me aanpassen aan een **DOMINANTE** 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 Dominante 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 Dominante 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 **BEÏNVLOEDENDE** 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 aandacht, 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 **CONFORMISTISCHE** 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 Conformistische 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 gecompimenteerd 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
- Niet alles een hoge prioriteit te geven
- Te focussen op het werk dat gedaan moet worden en minder op het 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 het praten over persoonlijke zaken of over koetjes en kalftjes
- 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?

Claire, 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!