

MARSTON



DISC

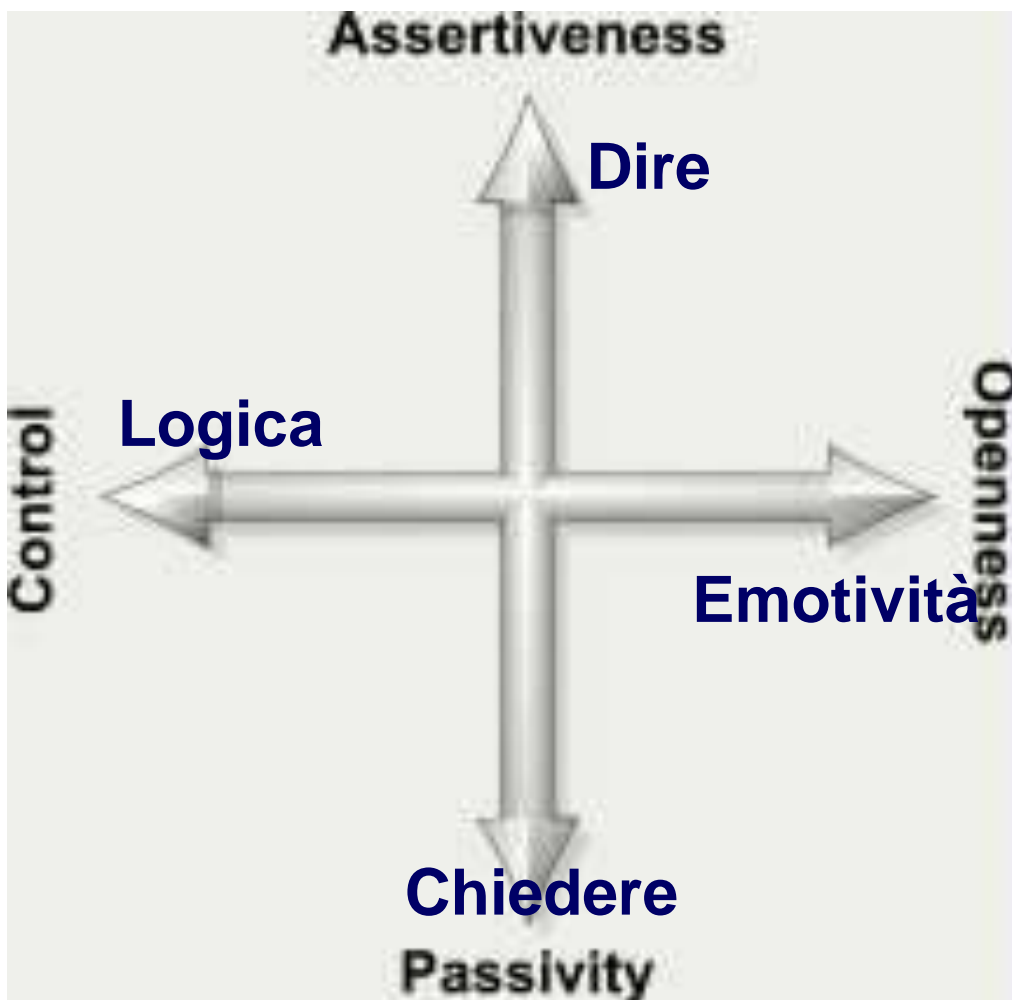
Alcune tipologie di test

- Test d'intelligenza

- Test della personalità

- Test per l'analisi del comportamento professionale
 - ❑ DISC

Due assi per il comportamento



L'asse verticale

(Chiedere/ascoltare – dire/affermare)
descrive la modalità attraverso la quale entriamo in contatto con gli altri.

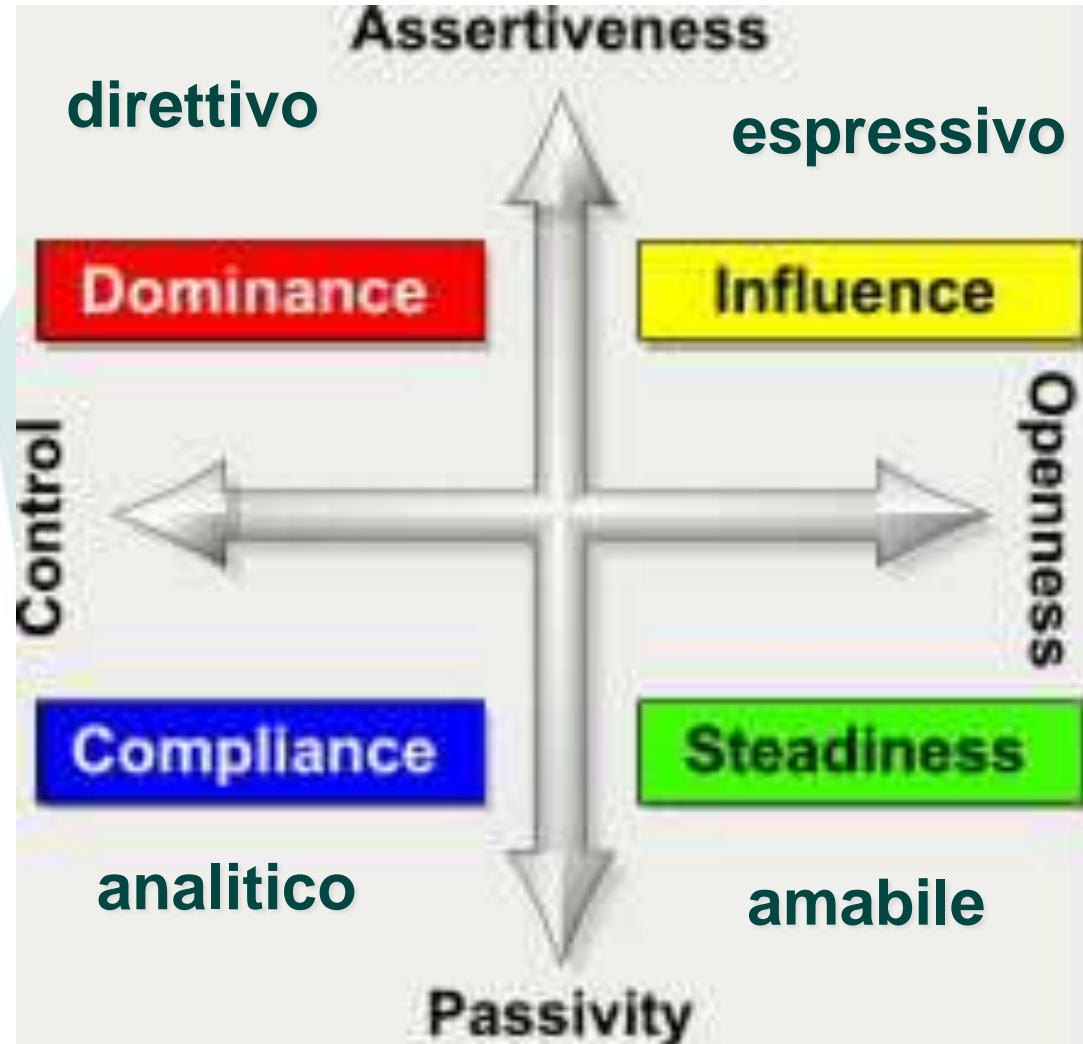
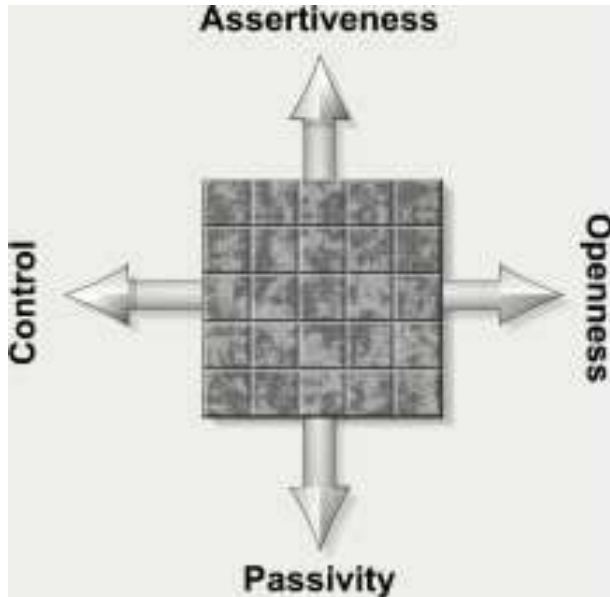
Siamo più proattivi o più reattivi? In una conversazione tendiamo più ad affermare o ad ascoltare?

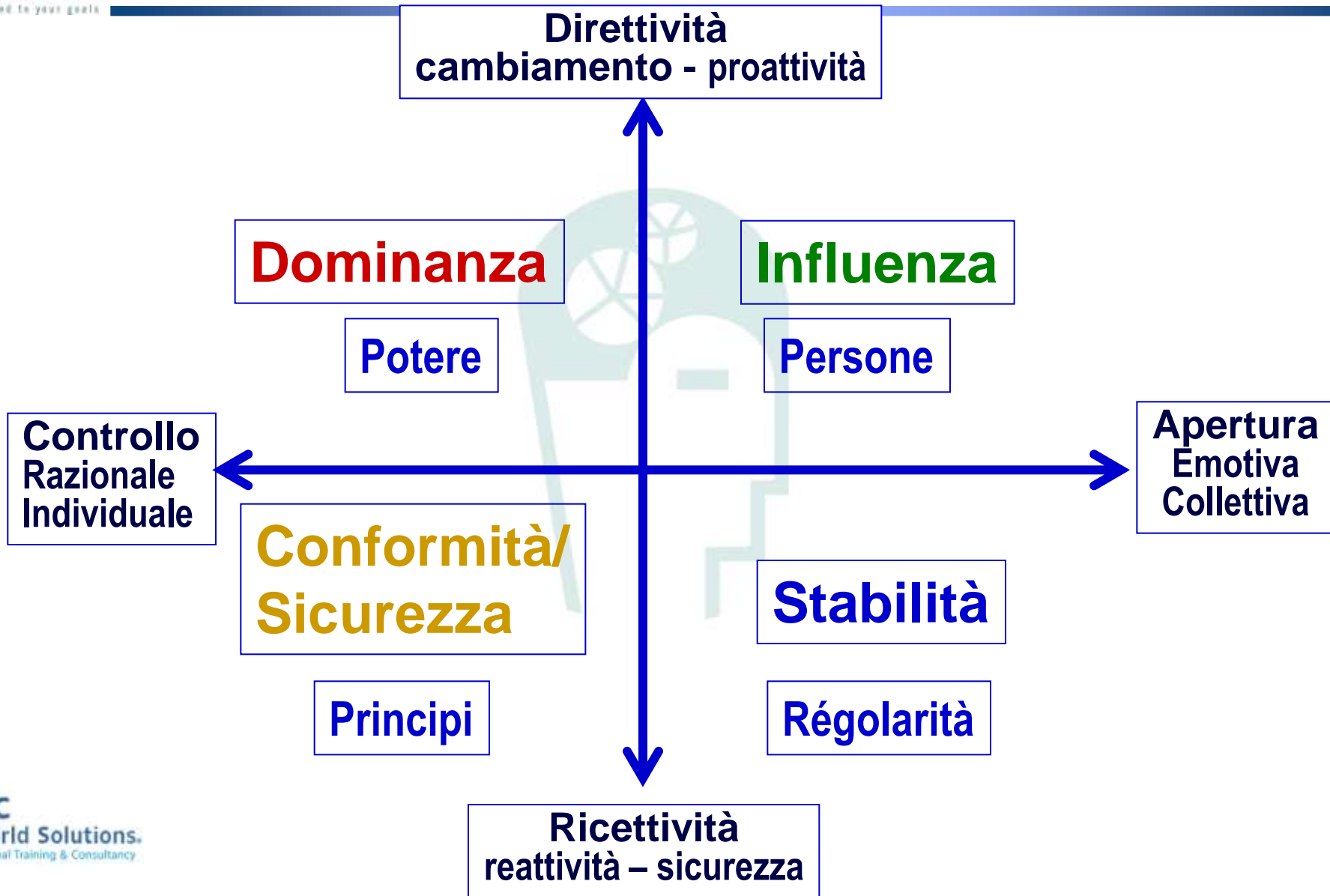
L'asse orizzontale

(Logica - Emotività)
descrive la modalità attraverso la quale una persona rivela i suoi pensieri e le sue sensazioni agli altri.

Fino a quando teniamo per noi i nostri pensieri o li condividiamo?

Quattro principali stili di comportamento





➤ Uno strumento

- ❑ Per l'auto analisi
- ❑ Per la costruzione del team
- ❑ Per prevenire i comportamenti altrui e comprendere come adattare il proprio stile

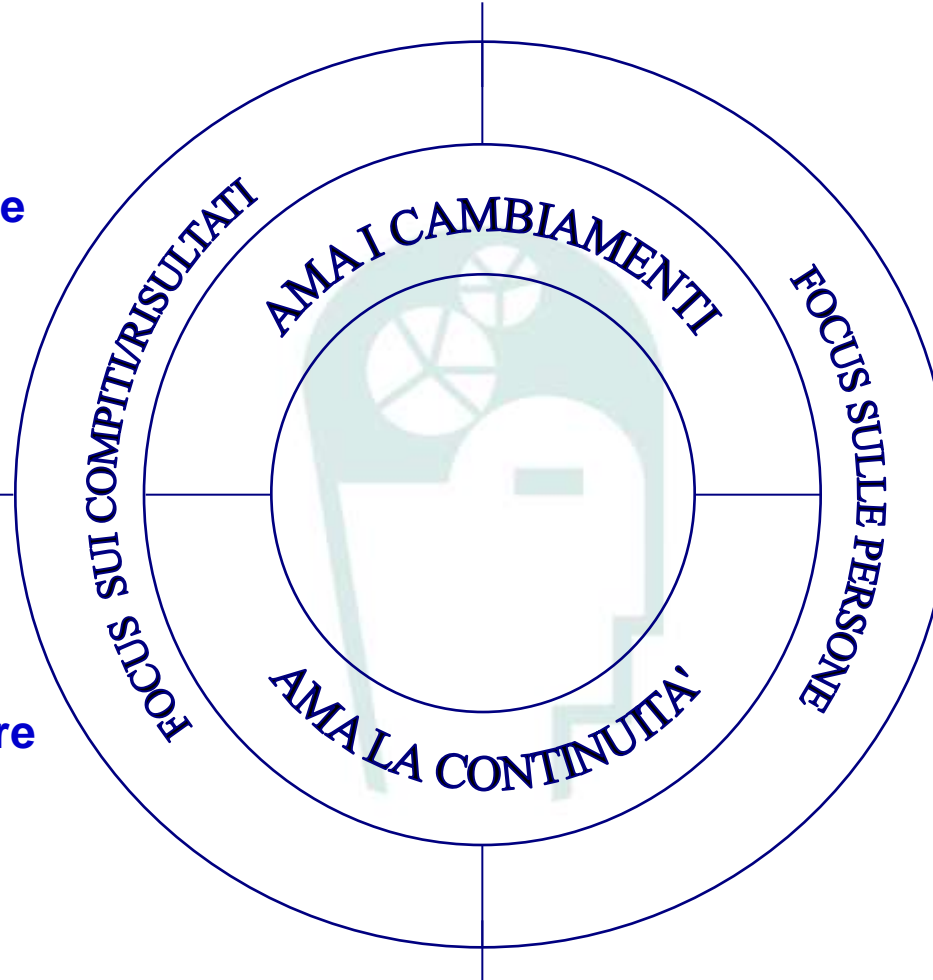
Grazie all'approccio DISC è possibile...

- Migliorare la nostra capacità di apprezzare i diversi stili personale
- Adattare il nostro stile per facilitare la reazione con gli altri
- Creare un ambiente motivato
- Minimizzare i conflitti

I quattro profili

D
Ama dirigere
l'azione

C
Ama utilizzare
Procedure
sicure



I
Ama convincere
Gli altri

S
Ama lavorare
In Team

I quattro modelli

Dominanza-direttività

Orientato ai risultati:

- + Diretto
- + Determinato
- + Schietto
- + Tira diritto
- *Contesta lo status quo*
- *Sfida se stesso e gli altri*
- *Prende decisioni rapidamente*

Sicurezza-analiticità

-Orientato ai dati:

- + Remissivo
- + Amante dei dettagli
- + Cauti
- + Accurato
- *Può perdere tempo nei dettagli*
- *Può essere indeciso*
- *Può essere lento nel prendere decisioni*

Influenza-espressività

Orientato alle idee:

- + Energico
- + Entusiasta
- + Creativo
- + Spontaneo
- *Può perdersi e non dare seguito*
- *Può essere indisciplinato*
- *Può essere un sognatore (irrealistico)*

Stabilità-amabilità

Orientato alle relazioni:

- + Servizioevole
- + Cooperativo
- + Amichevole
- + Buon team member
- *Può credere tutto e a tutti*
- *Può essere lento ad adattarsi*
- *Resiste ai cambiamenti*



Dominanza

Dominanza: Diretto & Decisionale

Volitivo, di forte ingegno, ama le sfide, agire e ottenere risultati immediati.

Alta Dominanza

- Direttivo
- Competitivo
- Vigoroso
- Curioso
- Diretto
- Auto-motivatore

Bassa Dominanza

- Accomodante
- Non pretende
- Esitante
- Cortese

Descrizione:

- Ottiene risultati immediati**
- Avvia le azioni**
- Accetta le sfide**
- Prende decisioni rapide**
- Mette in discussione lo status quo**
- Si assume responsabilità**
- Gestisce le situazioni**
- Risolve i problemi**

Aspetti positivi:

- **Fortemente orientato ai risultati**
- **Può prendere decisioni innovative**

Aspetti negativi:

- **Difficoltà nelle relazioni interpersonali**
- **Può prendere decisioni senza sufficienti dati a sostegno**

Dominance Continued

Prefers an environment that includes:

- Power and authority
- Wide scope of operations
- Opportunities for advancement
- Many new and varied activities
- Opportunities for individual accomplishments
- Freedom from controls & supervision
- Prestige and challenge
- Direct answers
- Difficult assignments



To be more effective, this person needs:

- To understand that they need people
- To base techniques on practical experience
- To identify with a group
- To explain reasons for thoughts
- To pace self and to relax more

Comunicare con la **Dominanza**

Stile di comunicazione per lavorare al meglio con loro:

- Sono interessati ai risultati finali (“bottom line”) e quindi la comunicazione deve essere quanto più rapida ed efficace possibile
- Concentratevi sui punti chiave, con rapidità e illustrando i risultati.

Fare:

- Dirlo in fretta e diritti al punto
- Lodare i loro risultati
- Essere formali e professionali

Non Fare:

- Vendergliela o cercare di gestirli
- Andare in profondità nei dettagli

Influenzatore: Ottimista & Estroverso: Espressivo

Influenza

Le persone con una grossa “I” sono “people people” potremmo dire “compagnoni”, che amano guidare team condividere idee, trasmettere energia e divertire gli altri

Alta influenza

- Influyente
- Persuasivo
- Amichevole
- Parlatore
- Comunicativo
- Positivo

Bassa influenza

- Riservato
- Riflessivo
- Sospettoso
- Timido
- Serio
- Fa domande

Descrizione:

- **Socievole**
- **Dà buona impressione**
- **Eloquente (chiacchierone)**
- **Crea ambiente motivante**
- **Genera entusiasmo**
- **Intrattiene le persone**
- **E' ottimista**
- **Partecipa (o guida) gruppi**

Aspetti positivi:

- **Forti relazioni**
- **Vasto network di contatti informali**

Aspetti negativi:

- **Può mancare le scadenze**
- **Ha bisogno di maggiore obiettività (specie verso se stesso)**
- **E' poco attento ai dettagli**

Influencer Continued

Prefers an environment that includes:

- Popularity, social recognition
- Public recognition of ability
- Democratic relationships
- Group activities outside of the job
- Opportunities to verbalize proposals
- Freedom of expression
- Freedom from control

To be more effective, this person needs:

- Focus on time management
- To look at issues objectively
- To be more firm with others
- To make objective decisions
- To set priorities & deadlines
- To focus on results

Comunicare con l' **Influenzatore**

Stile di comunicazione per lavorare al meglio con loro:

Sono interessati alle idee ma non ai dettagli: preferiscono discutere dei concetti che non del piano d'azione.

Piace loro che gli si chieda che cosa provano o pensano e amano essere lodati per i loro successi.

La comunicazione deve essere personale e concentrata sulle idee piuttosto che sui dettagli.

Fare:

- Essere molto chiari sui punti (sono dei cattivi ascoltatori)
- Parlare di idee e concetti
- Riconoscere i loro contributi e successi

Non Fare:

- Controbattere
- Parlare dei fatti senza parlare dei sentimenti
- Fargli perdere stima o rispetto

Amabile: Empatia & Collaborazione

Stabilità

Gli amabili sono persone collaborative che amano lavorare dietro le quinte, agendo in modo coerente e predefinito, sono sicuramente degli ottimi ascoltatori.

Alta Stabilità

- Affidabili
- Ponderate
- Amabili
- Tenaci
- Buon ascoltatori
- Cortesi

Bassa Stabilità

- Mutevoli
- Vigili
- Attivi
- Senza posa
- Aperti

Descrizione:

- **Agisce in modo coerente e predicibile**
- **Lavora al meglio con strutture certe e con procedure definite**
- **Sviluppa competenze specifiche. Aiuta gli altri.**
- **Ama un ambiente di lavoro stabile**
- **Buon ascoltatore**
- **Gestisce persone nervose**
- **Crea un ambiente favorevole al lavoro di squadra e alla collaborazione**

Aspetti positivi:

- **Amabile, rilassato e rilassante**
- **Affidabile e fidato**

Aspetti negativi:

- **Resistente ai cambiamenti**
- **Non riesce a vedere “il grande scenario”**

Steadiness Continued

Prefers an environment that includes:

- Consistency and predictability
- Sincere appreciation
- Credit for work accomplished
- Identification with a group

To be more effective, this person needs:

- To be more adaptive to change
- To juggle many tasks
- To know task guidelines
- To know how personal effort contributes to the group effort
- To have colleagues of similar competence and sincerity
- To be more of an initiator
- To validate self-worth

Comunicare con l' **A**mabile

Stile di comunicazione per lavorare al meglio con loro:

- ❑ Alcuni possono desiderare di stabilire una relazione prima di iniziare a parlare di cose concrete. E' importante iniziare una discussione parlando di temi personali o sociali e di permettere all'amabile di fare digressioni o comunque di parlare di ciò che gli sta a cuore.
- ❑ La comunicazione dovrebbe essere informale, rilassata, amichevole

Fare:

- ❑ Essere gentile
- ❑ Essere collaborativo
- ❑ Esprimere un parere o un feedback
- ❑ Dare riconoscimenti positivi in abbondanza

Non Fare:

- ❑ Fissarsi sugli elementi negativi
- ❑ Introdurre cambiamenti repentini
- ❑ Fargli fretta

Conformità, coscienziosità, analiticità: le persone con spiccata C sono pignoli per ciò che riguarda la qualità e amano pianificare a lungo termine, utilizzare approcci sistematici e, per essere sicuri, verificare più volte ogni cosa.

Conformità

Alta Conformità

- Timido
- Cauto
- Sistematico
- Preciso
- Perfezionista
- Logico

Bassa Conformità

- Fermo
- Tenace
- Ostinato
- Risoluto
- Indipendente



Descrizione:

- **Si allinea (obbedisce) a direttive chiave e indicazioni**
- **Si concentra sui dettagli chiave (e non), pensa analiticamente, valuta pro e contro**
- **Diplomatico con le persone**
- **Utilizza approcci sottili e indiretti ai conflitti**
- **Verifica per essere sicuro**
- **Analizza criticamente le performance**
- **Usa un approccio sistematico ad ogni situazione e attività**

Aspetti positivi:

- **Ottimo analista**
- **Abilità tecniche**
- **Risultati di alta qualità**

Aspetti negativi:

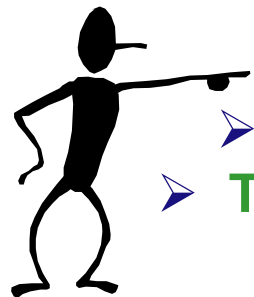
- **Finisce invischiato nei dettagli**
- **Può essere troppo cauto**

Compliance Continued

Prefers an environment that includes:

- Clearly-defined performance expectations
- Quality and accuracy
- Reserved, business-like atmosphere
- Opportunities to demonstrate expertise
- Control over those factors that affect their performance
- Opportunity to ask "why" questions
- Recognition for specific skills and accomplishments

To be more effective, this person needs:

- 
- To allow for creativity
 - To speed up decisions when appropriate
 - To receive specific feedback on performance
 - To respect people's personal worth as much as their accomplishments
 - To develop tolerance for conflict

Comunicare con la Conformità

Stile di comunicazione per lavorare al meglio con loro:

- ❑ Alcuni amano venire a conoscenza di dettagli e condizioni al contorno. E' necessario investire tempo nell'approfondire questi aspetti, dare loro il tempo per digerirli e pianificare dei successivi incontri per permettere loro di porre domande preparate.
- ❑ La comunicazione deve essere dettagliata.

Fare:

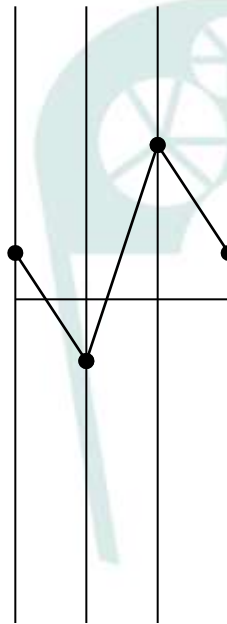
- ❑ Essere ben preparati ed orientati ai fatti
- ❑ Riconoscere la loro competenze e conoscenza
- ❑ Essere formali
- ❑ Fornire evidenze

Non Fare:

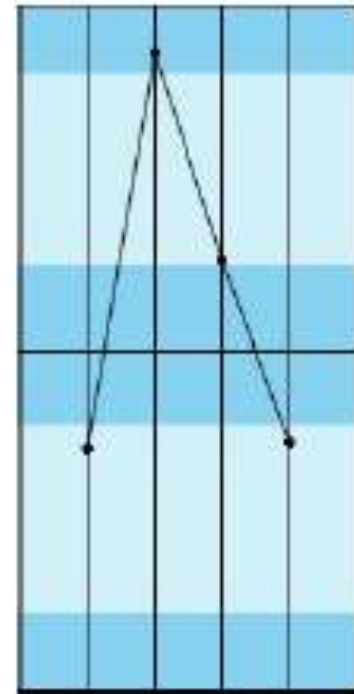
- ❑ Essere troppo generale
- ❑ Accelerare i tempi
- ❑ “Lodare” in modo generico e non preciso

DISC Charts

D I S C

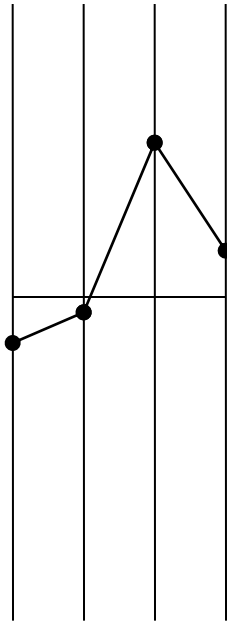


Self Image
D I S C



DISC Charts

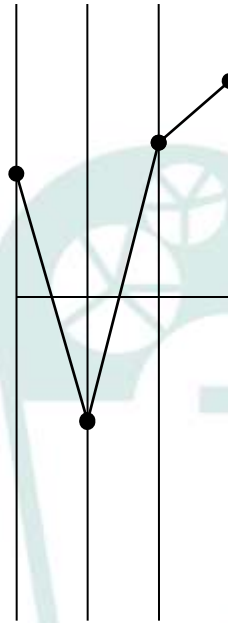
D I S C



Work Mask

How we adapt our behaviour at work

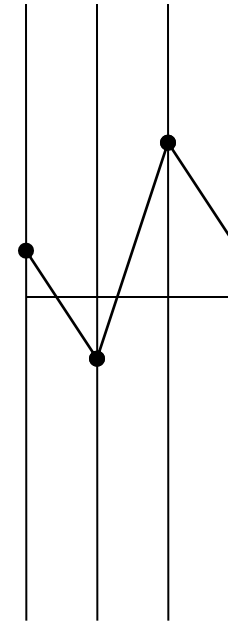
D I S C



Under Pressure

How we react under extreme pressure

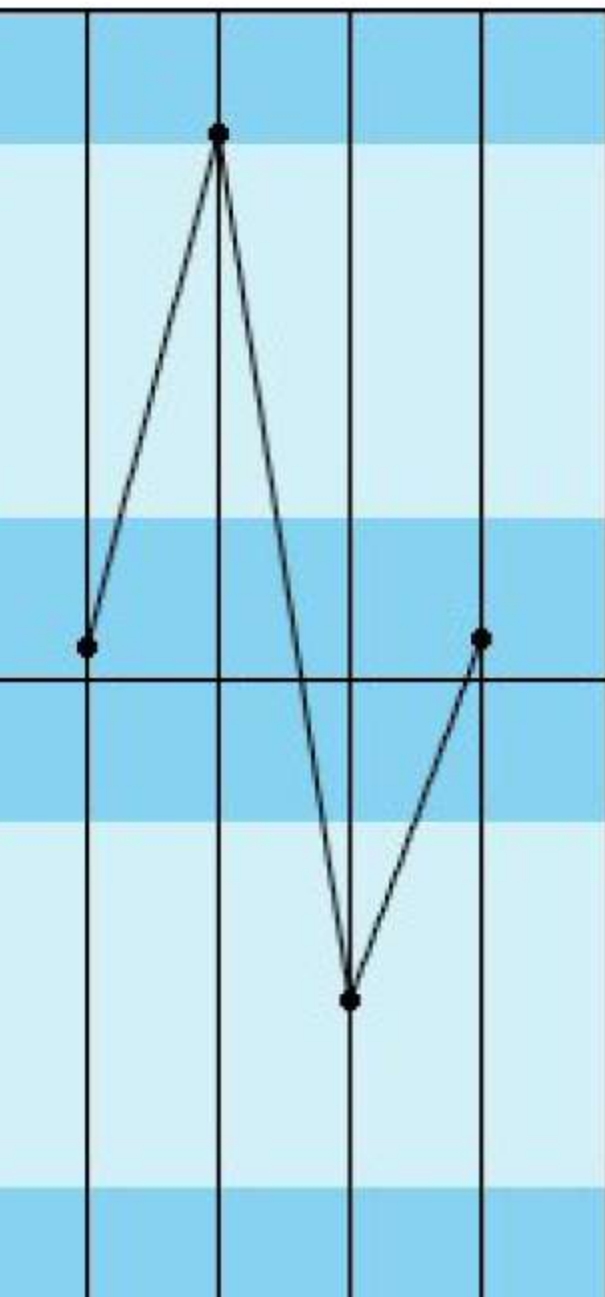
D I S C



Self Image

How we see ourselves

Masque de travail
D I S C



Comportement sous pression
D I S C

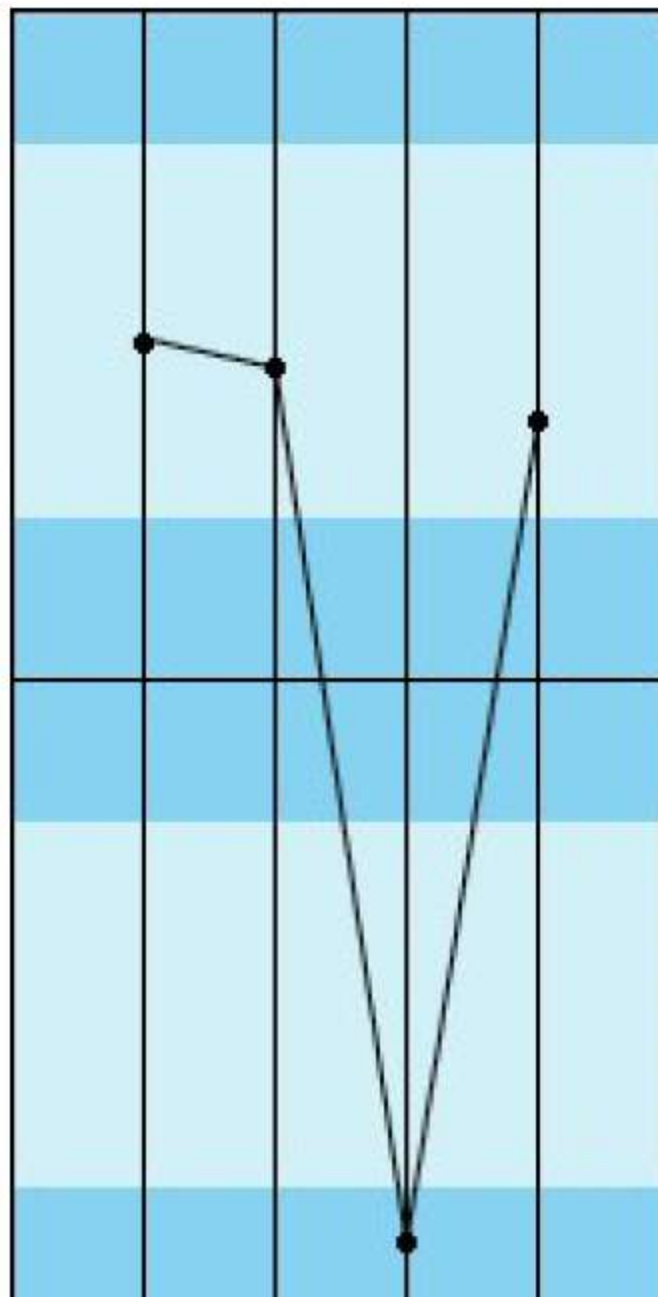
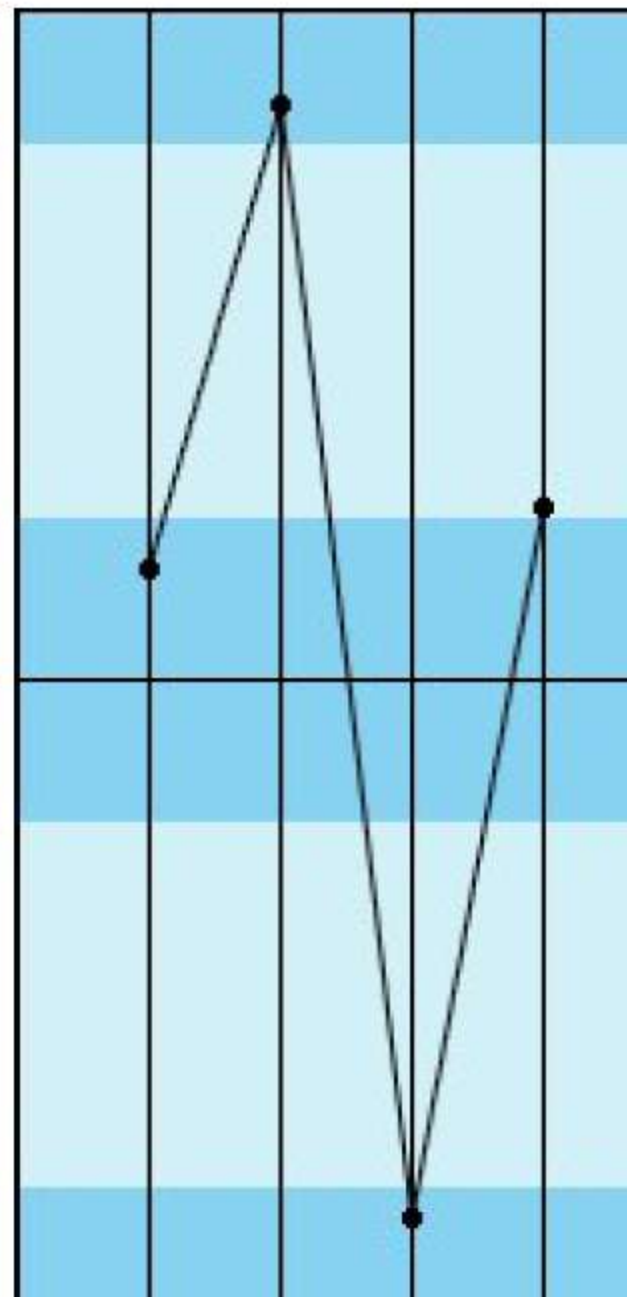


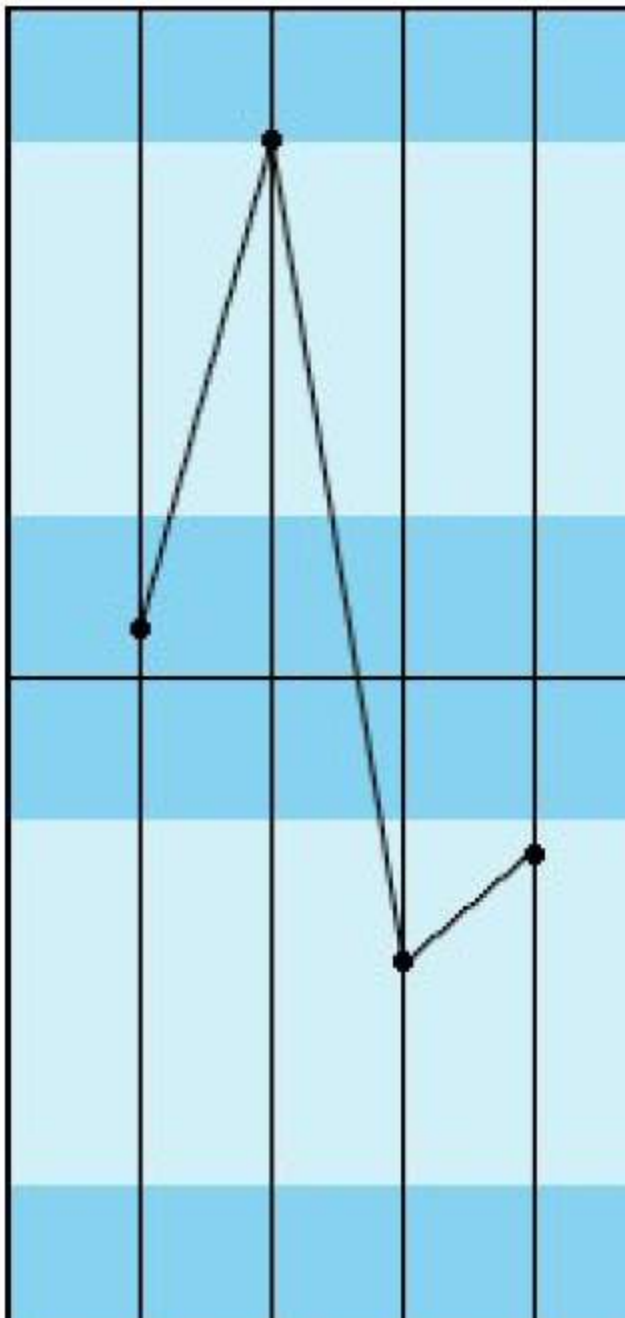
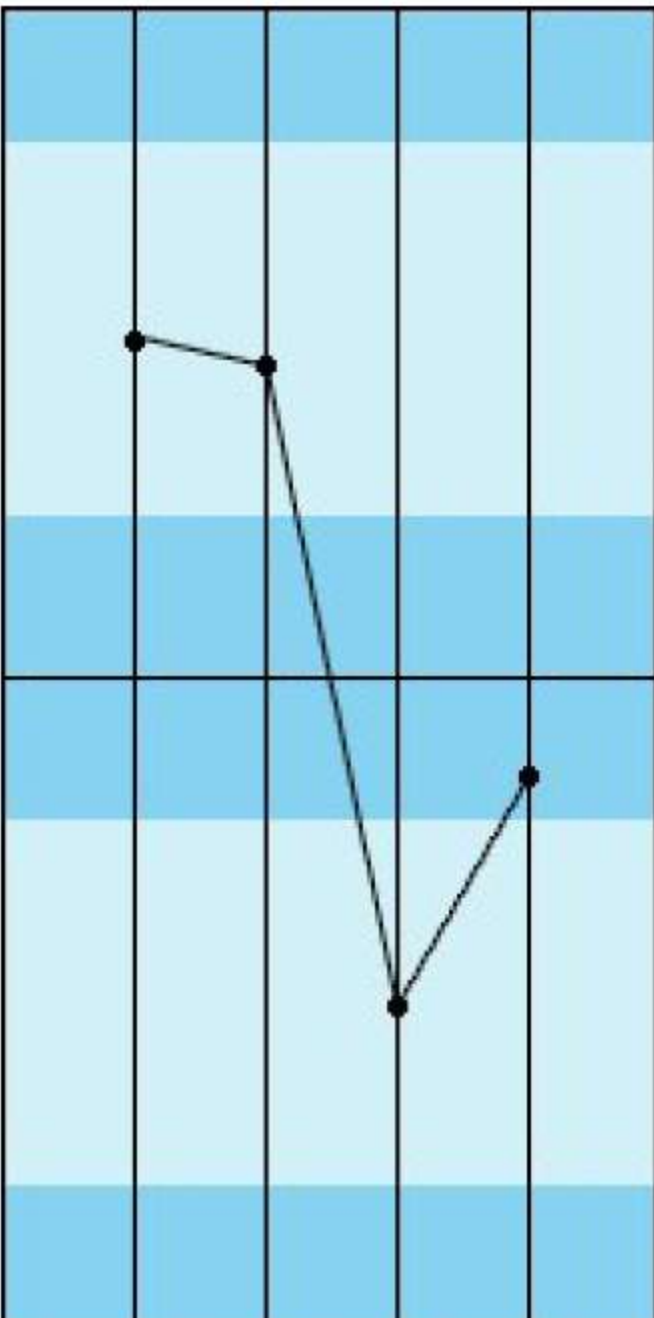
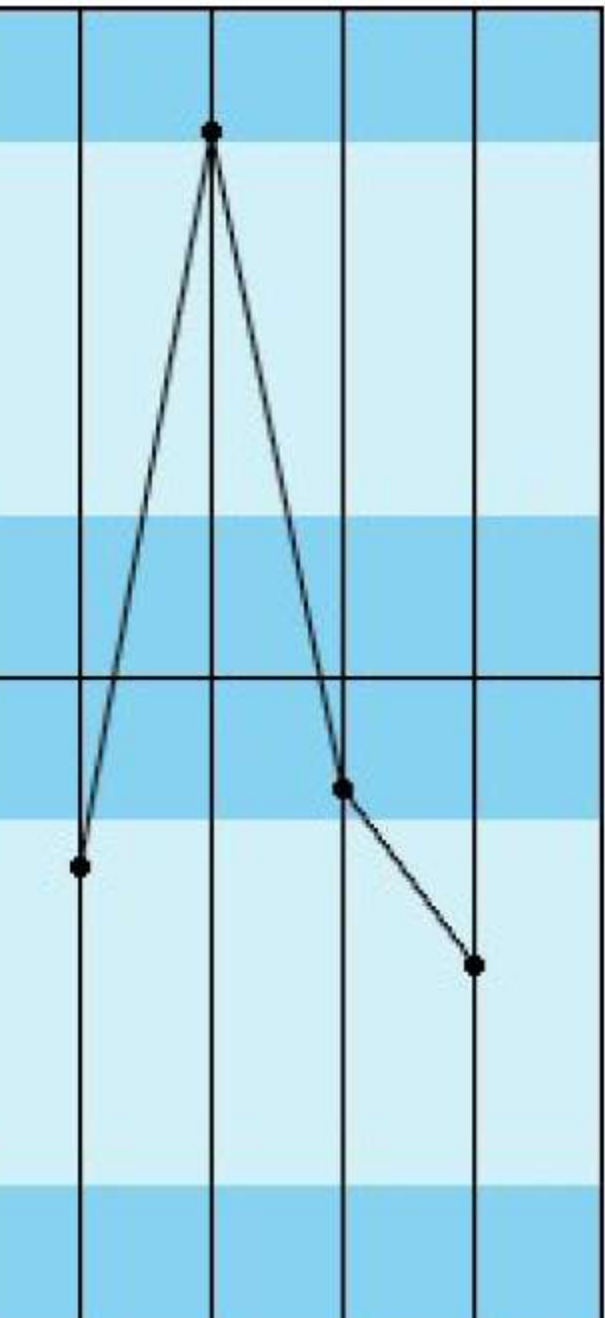
Image personnelle
D I S C



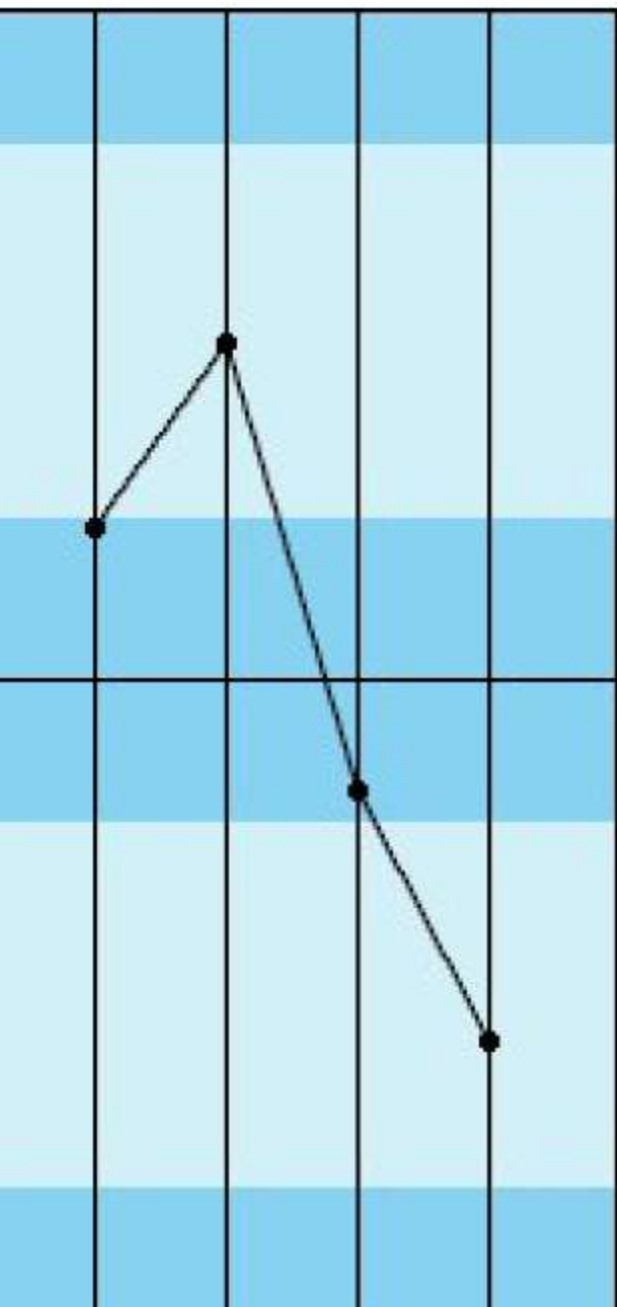
Masque de travail
D I S C

Comportement sous pression
D I S C

Image personnelle
D I S C



Masque de travail
D I S C



Comportement sous pression
D I S C

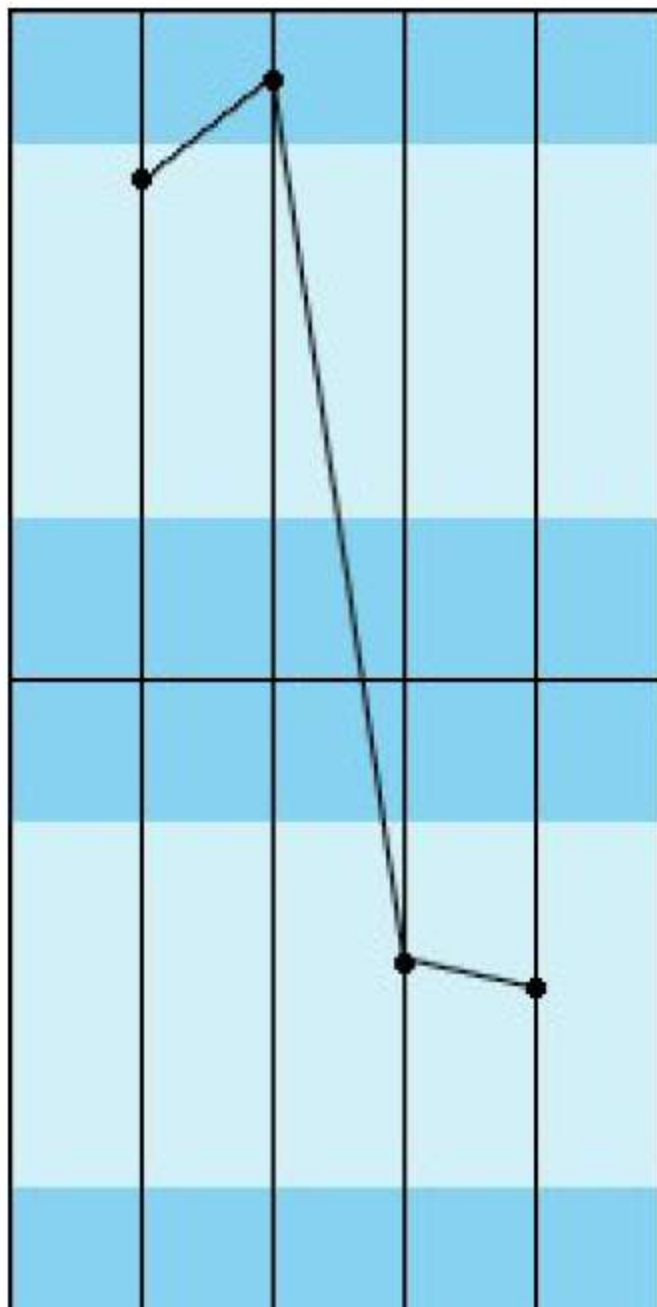
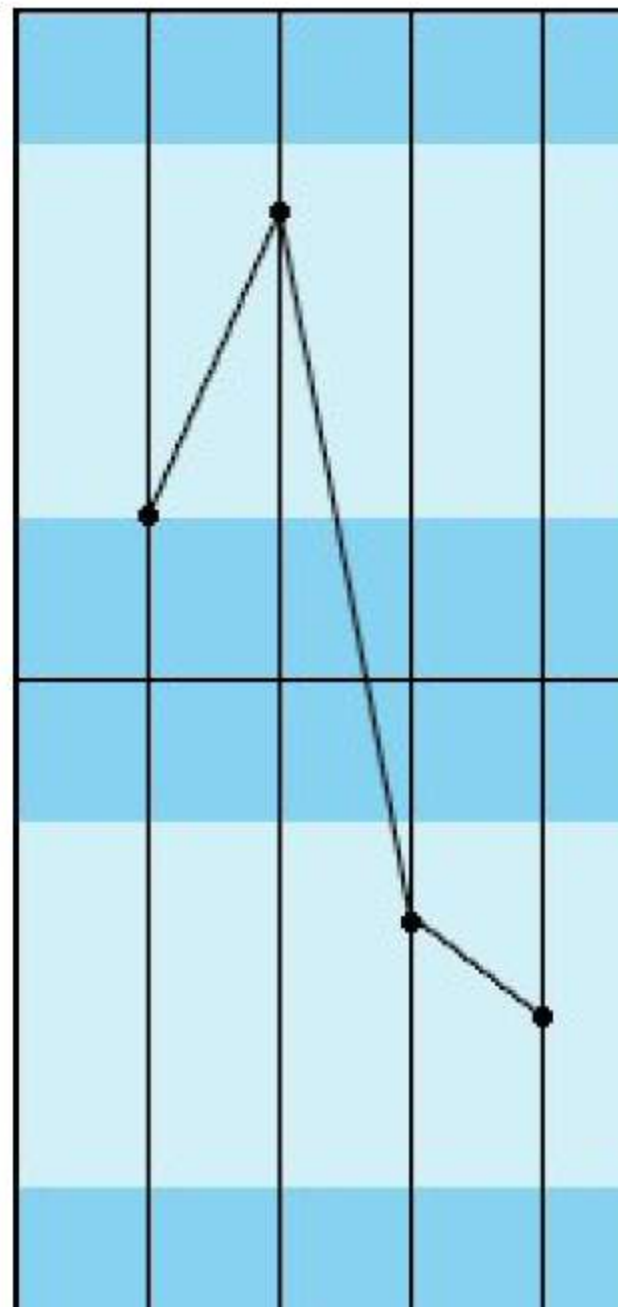
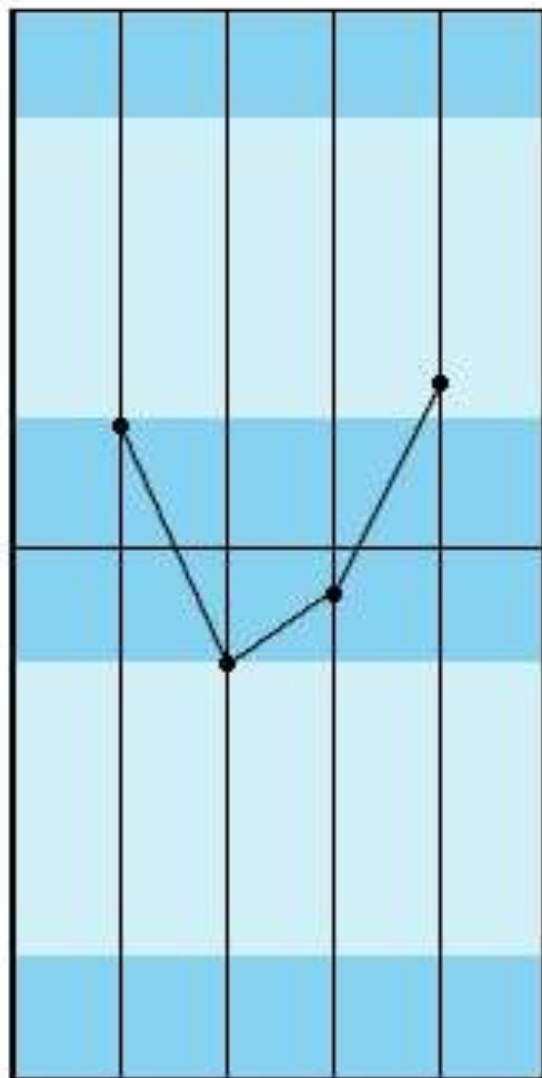


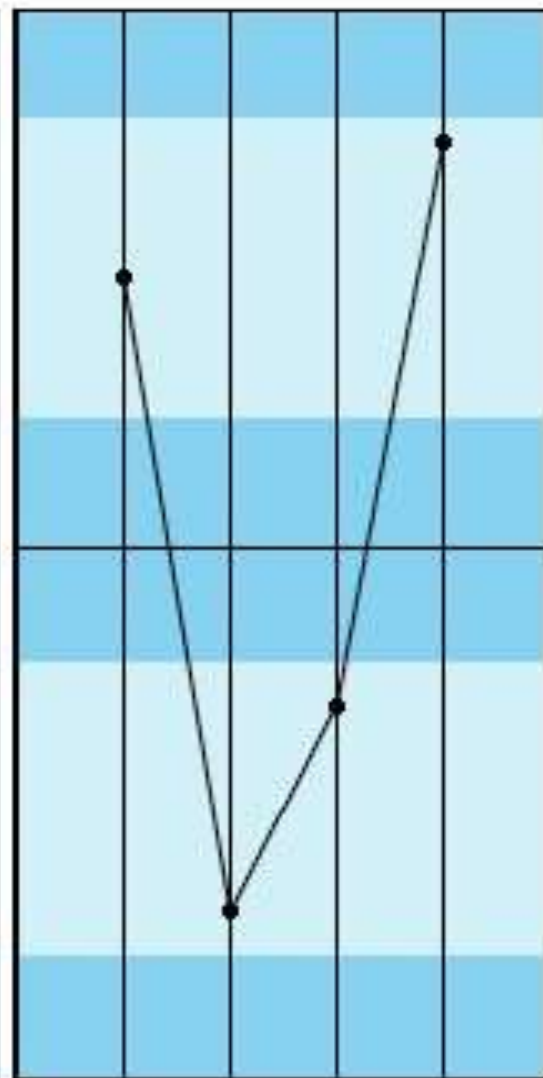
Image personnelle
D I S C



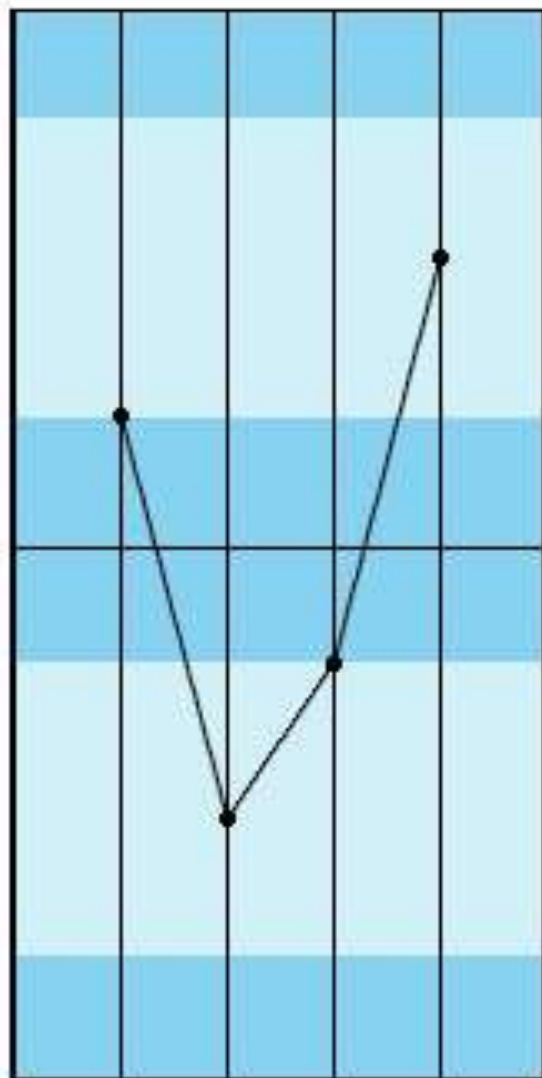
I
Masque de travail
D I S C



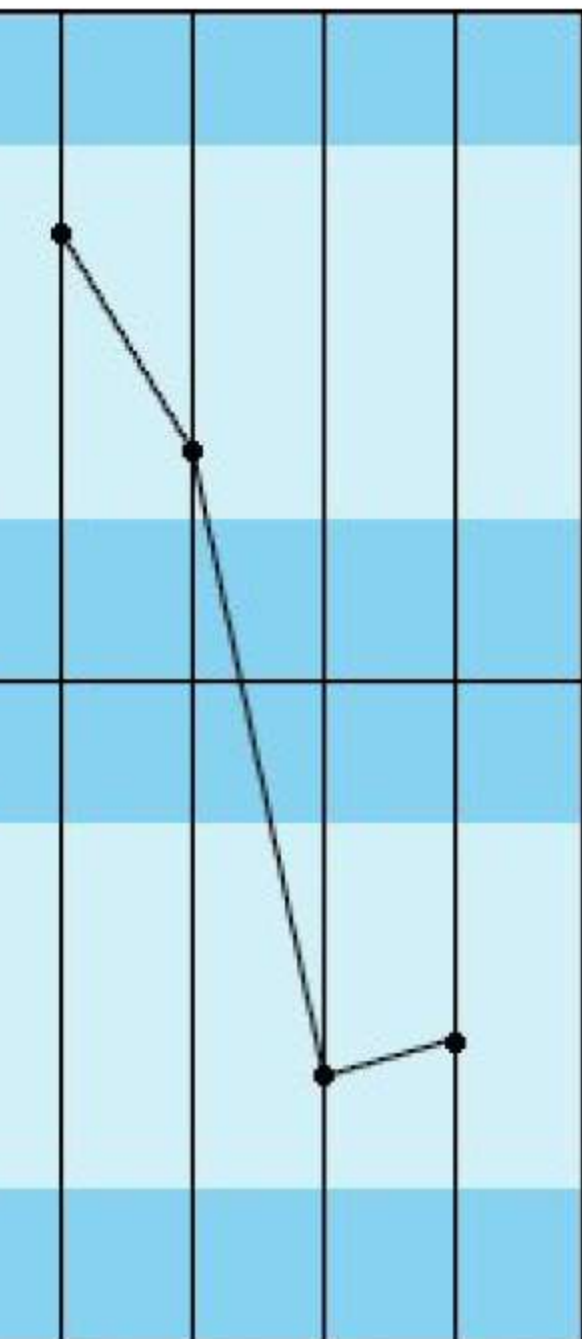
II
Comportement sous pression
D I S C



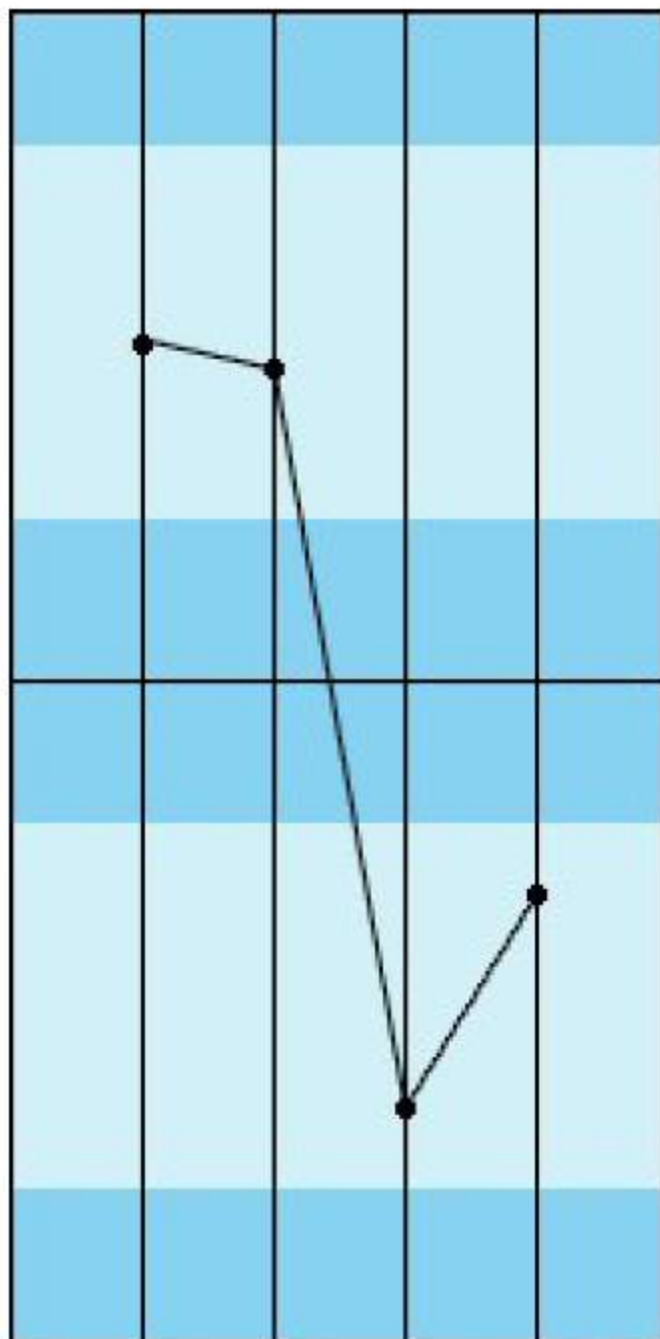
III
Image personnelle
D I S C



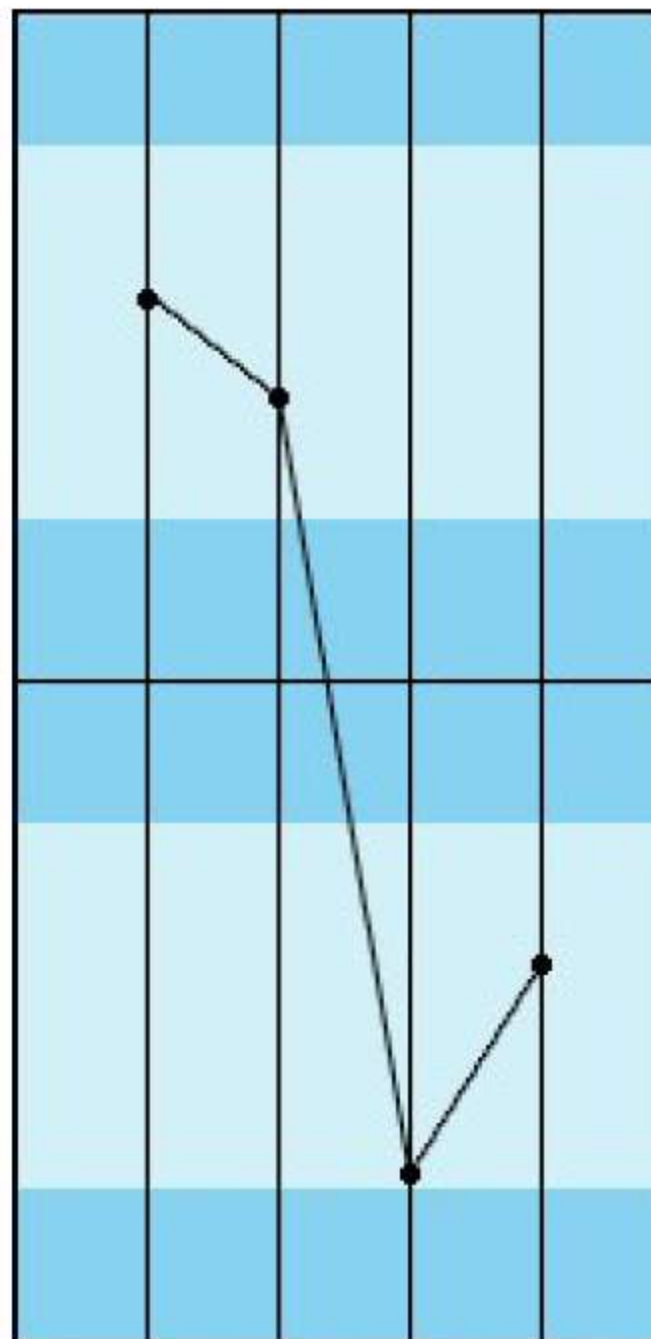
Work Number
D I S C



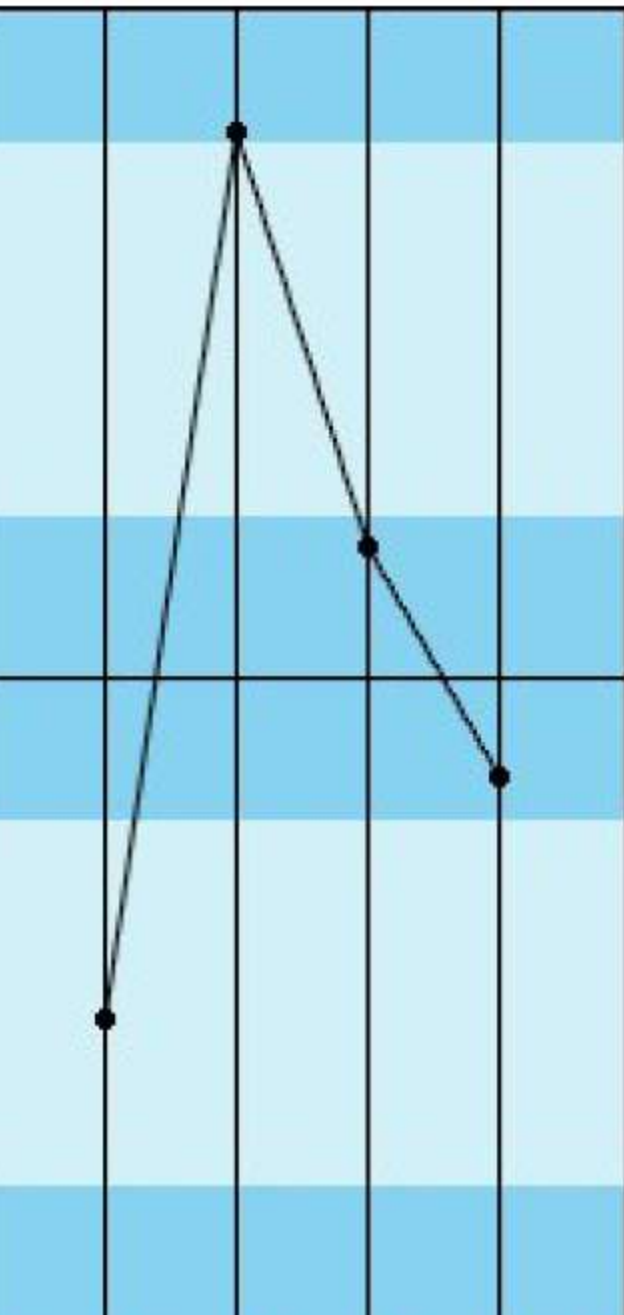
Division and product
D I S C



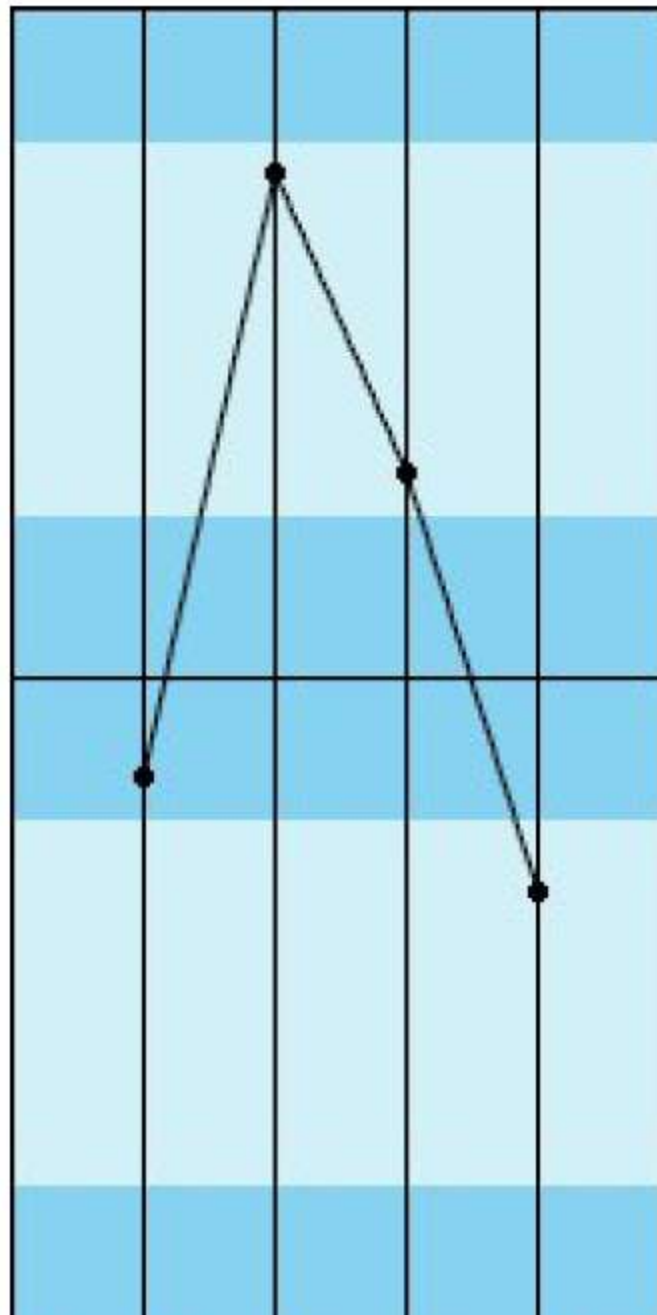
Unit Image
D I S C



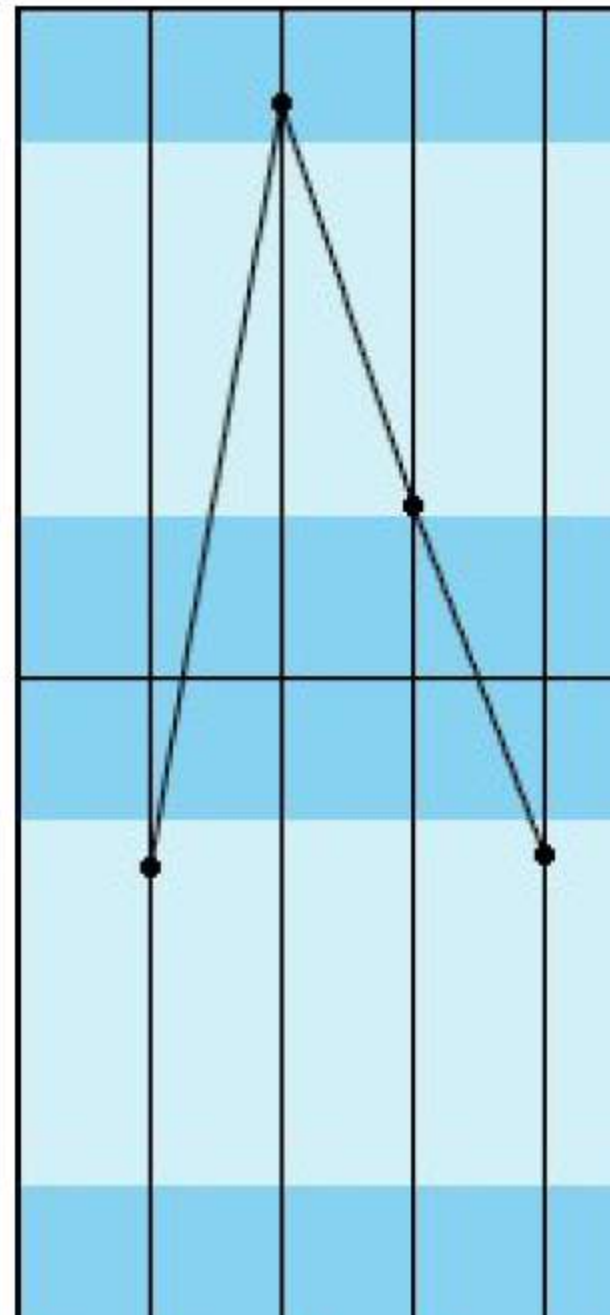
Work Mask
D I S C

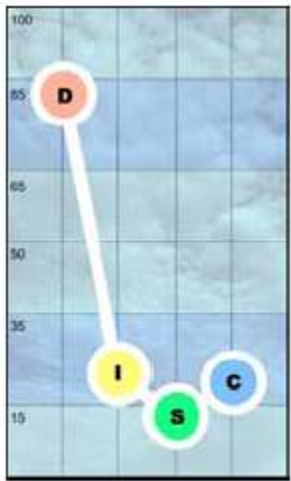


Behaviour under pressure
D I S C



Self Image
D I S C

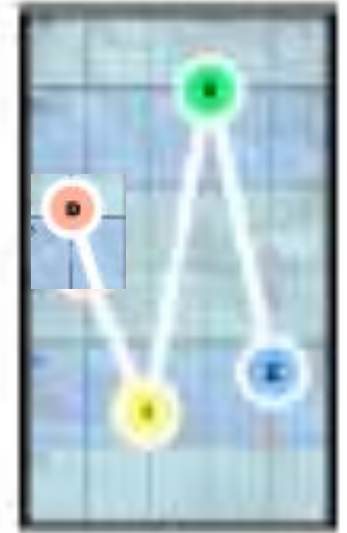




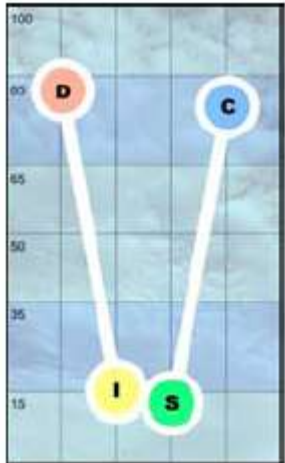
Autocrat



Promoter



Administrative



Creative



Researcher



**Advice
Consultant**



**Technical
expert**

PPA – Personal Profile Analysis

- ❑ Gives general idea on your styles

Management Audit

- ❑ Gives reflections on your management style

Sales Audit

- ❑ Gives reflections on your selling style

Strengths & limitations

- ❑ Gives synthetic reflections on work contribution

Graphs & Charts

- ❑ A visual reference to these observations

Your DISC Profile

- **Review your Personalized DISC Report**
- **What information is the most accurate?**
- **How do the traits discussed help you to be successful in what you do?**



The Reports

1. These are yours to own
2. You need only share the contents or part of the contents if you so wish
3. They are a useful reflective tool to help you consider the way you work
4. They are an aid to self awareness

Section Four

Understanding other using DISC



The DISC Lesson

Tolerance of different styles

- ❑ Different does not mean wrong!
- ❑ There may be a better way to manage a person
- ❑ What impact does my style have on others
- ❑ Am I choosing my behaviours?

Understanding and adapting your style



➤ **How I like to:**

➤ Delegate

➤ Motivate

➤ Confront

➤ Influence

➤ **How I would adapt my style for:**

➤ High D / I / S / C

