

LE DISC Styles™ VOTRE PROFIL DISC

UNE ANALYSE DE VOS STYLES
COMPORTEMENTAUX

Version Communication

Répondant Anonyme Anonyme
24/10/2018



Les couleurs du leadership



Coachdaffaires
Accélérateur de succès

COACHDAFFAIRES
+ 33 (6) 99 86 31 00
www.coachdaffaires.com

Table des matières

Introduction au rapport DISC Styles™	3
Caractéristiques générales.....	4
Vos forces : ce que vous apportez à l'organisation	5
Vos motivations (désirs) et vos besoins.....	6
Vos motivations : votre environnement de travail idéal	7
Votre comportement et vos besoins en situation de stress	8
Conseils à destination de ceux qui souhaitent communiquer avec vous	9
Que faire pour communiquer ou coopérer de manière optimale avec les différents profils	10
Les domaines potentiels à améliorer.....	12
Le résumé de votre style.....	13
La cartographie de mots : style naturel	14
La cartographie de mots : style adapté	15
Votre profil sous forme de graphiques.....	16
Les 12 relations intégrées aux styles DISC	21
Vue de votre modèle comportemental	22
L'application du modèle DISC Styles™	24
Les 4 styles de base.....	25
Comment identifier le style comportemental d'une autre personne	26
Qu'est-ce que l'adaptabilité comportementale	26
Et maintenant ?	36
Les outils d'assessment complémentaires	36

Introduction au rapport DISC Styles™

Beaucoup d'entre nous ont grandi en croyant avec sagesse qu'il faut traiter les autres comme on aimerait être traité. Nous allons bientôt réaliser qu'une autre règle permet d'améliorer l'efficacité de nos relations interpersonnelles: « traitez les autres de la manière dont ILS veulent être traités ».

Ce rapport personnalisé DISC + Forces Motrices, vous permet de poser les bases d'une réflexion sur la manière dont vous pouvez agir sur vos comportements et mieux interagir avec autrui. Ainsi vous aurez la possibilité d'identifier vos points forts, de capitaliser dessus, tout en ayant également un aperçu clair de vos limites et du travail qu'il vous reste à faire pour entretenir ou initier des relations interpersonnelles plus efficaces et plus agréables. Ce rapport se concentre sur vos tendances naturelles, celles qui influencent votre comportement.

Notre système en ligne DISC se concentre sur les modèles de comportements externes observables issus des travaux de W. M. Marston, C. Jung et E. Spranger. Le système DISC est simple, pratique, facile à retenir et à utiliser. Consultez le chapitre « Vue d'ensemble des quatre DISC Styles™ de base » pour avoir une vue synthétique de chacun des styles.

LES STYLES DE COMPORTEMENT

Les recherches historiques, ainsi que contemporaines, révèlent plus d'une dizaine de modèles divers traitant de nos préférences comportementales, mais beaucoup partagent un dénominateur commun : le regroupement de nos comportements en quatre catégories de base. Le système DISC Styles™ est fondé sur la manière dont nous percevons notre environnement et sur notre relation à celui-ci. Voir le tableau ci-contre. Dès lors que l'on apprend à discerner ces comportements externes, il devient plus facile de prédire la réaction des personnes face à une situation donnée. Ce modèle est simple, pratique, facile à retenir et à utiliser. Consultez la page 24 de ce rapport pour un résumé de chacun des styles.

Style	A tendance à considérer...
D - Dominant	le monde comme hostile mais aussi comme un environnement sur lequel il peut directement agir .
I - Influent	le monde comme favorable mais aussi comme un environnement sur lequel il peut directement agir .
S - Stable	le monde comme favorable mais aussi comme un environnement avec lequel il doit composer .
C - Conforme	le monde comme hostile mais aussi comme un environnement avec lequel il doit composer .

COMMENT UTILISER CE RAPPORT ?

Ce rapport DISC se divise en deux parties. La **1ère partie** se concentre sur la compréhension des caractéristiques de votre style DISC. Veuillez noter qu'il n'y a pas de bon ou de mauvais profil. Chaque style a ses forces et ses axes d'amélioration spécifiques. Toutes les descriptions comportementales mentionnées dans ce rapport ne sont que des tendances pour votre groupe de style et peuvent ou non s'appliquer spécifiquement à vous. La **2ème partie**, parle du concept d'adaptabilité et offre plusieurs plans d'actions pour vous et pour ceux qui interagissent avec vous.

L'ADAPTABILITÉ

En plus de comprendre votre style, le rapport identifiera les manières dont vous pouvez mettre en application les forces de votre style ou agir sur les faiblesses de votre style pour interagir le plus efficacement possible avec autrui. Cela s'appelle l'adaptabilité. Les sociologues l'appellent « l'intelligence sociale ». Dernièrement, on a beaucoup écrit sur le fait que l'intelligence sociale est aussi importante que le quotient intellectuel (QI) pour réussir dans le monde d'aujourd'hui. Dans certains cas, l'intelligence sociale est encore plus importante que le QI. Le concept d'adaptabilité est détaillé dans la section « **Qu'est-ce que l'adaptabilité comportementale ?** » de ce rapport.

Caractéristiques générales

Ci-dessous vous trouverez un aperçu général de vos tendances comportementales. Il sert d'introduction au rapport qui suit, et fournit un cadre pour mieux comprendre vos résultats. Nous avons parfois fourni quelques conseils afin de vous permettre de tirer parti au mieux de vos points forts.

Répondant Anonyme, vos réponses indiquent que vous renvoyez l'image d'une personne ouverte et conviviale, tout en ayant une grande maîtrise de vous-même. Vous avez également la capacité de prendre de la distance par rapport aux autres si nécessaire. Cela vous aide à être objectif dans des situations où d'autres peuvent déborder d'enthousiasme ou se montrer réticents. Vous avez la capacité de prendre du recul par rapport à une situation et à la considérer sans émotion.

Vous pouvez être très charmant(e) lorsque vous devez user de persuasion si le climat est favorable, mais aussi plus froid(e) et rigide lorsque vous êtes confronté(e) à une situation hostile. Répondant Anonyme, cela peut être une arme à double tranchant, surtout si vous devez passer rapidement du charme à la confrontation. Vous pouvez équilibrer ce trait de personnalité en restant par défaut sur une attitude charmante, tout en restant ferme. Rien ne vous empêche de vous opposer à une idée avec le sourire.

Répondant Anonyme, vous avez un sens élevé de l'urgence, un désir de faire avancer les choses rapidement. Cela est vrai pour vos réunions, la mise place d'événements et même pour votre manière de gérer vos relations interpersonnelles. Bien que cela soit une force, cela peut être perçu comme trop brusque par les autres, voire un peu rude. Soyez sensible à cela et soyez assez flexible pour adoucir votre approche lorsque c'est nécessaire.

Répondant Anonyme, vous avez tendance à être confiant(e) et indépendant(e); vous avez l'esprit d'initiative et un goût pour la compétition. Même si l'attention des autres est importante pour vous, vous désirez parfois prendre vos distances avec le groupe. Prendre des décisions nourrit votre besoin d'être un(e) pionnier(ère) et d'ouvrir la voie à de nouvelles idées.

Vous prenez des décisions rapides et fermes. Vous traitez rapidement les informations et une fois que votre décision est prise, vous avez tendance à vous y tenir.

Vous êtes capable de penser rapidement. Vous apportez souvent des solutions nouvelles et uniques, parfois spontanées. Cela provient de votre capacité à décider et de vos excellentes aptitudes verbales. Cette combinaison rare vous permet de vous exprimer de manière fluide et efficace en anticipant ce que vous allez dire.

Vous avez la capacité d'influencer les autres en utilisant à la fois le charme et la fermeté dans la délégation des tâches et des responsabilités. Vous travaillez dur et dans la bonne humeur. Quand les choses se corsent pour l'équipe, vous vous efforcez de maintenir un esprit positif dans le groupe. Vous pouvez faire respecter les délais avec fermeté et prendre des décisions rapides lorsque des changements sont nécessaires.

Répondant Anonyme, vos réponses indiquent que vous avez de très fortes compétences en matière de prise de parole et de grandes capacités de persuasion. Par conséquent, vous pouvez apporter votre contribution dans beaucoup de décisions, et user de votre influence pour faire la différence. Ainsi, vous avez probablement obtenu ce que vous vouliez dans de nombreuses situations. Toutefois, vous pouvez parfois être déçu(e) quand vous n'obtenez pas ce que vous voulez.

VOS FORCES : Ce que vous apportez à l'organisation

Vous trouverez ci-après une description de vos talents et des tendances comportementales dont vous faites preuve dans un environnement professionnel ou en privé. Quand vos comportements préférentiels vous permettent de répondre de manière appropriée à la situation, cela vous encourage à poursuivre vos objectifs. Toutefois, votre environnement requerra aussi d'autres réponses, d'autres comportements que les vôtres. Dans ce cas, nous vous recommandons d'avoir un échange avec votre manager afin d'étudier avec lui, la manière d'aménager votre environnement afin de préserver votre motivation. Reportez vos 2 forces principales et 2 comportements principaux au travail sur la page « Résumé de votre style ».

Vos forces :

- Vous avez tendance à travailler dur pour que les choses arrivent, plutôt que d'attendre qu'elles arrivent d'elles-mêmes.
- Vous exigez de vous-même comme des autres un niveau de performance élevé.
- Vous êtes capable de prendre des décisions rapidement et d'en assumer le résultat.
- Vous avez tendance à fixer des objectifs élevés, puis à travailler dur avec les gens pour atteindre ces objectifs.
- Vous êtes capable de mener plusieurs projets et activités de front, tout en restant conscient(e) de l'état d'avancement et de l'importance de chacun.
- Vous avez d'excellentes compétences en matière de prise de parole. Vous savez délivrer un message posé et engageant face à n'importe quel public.
- Vous faites preuve de discipline de manière appropriée, débouchant ainsi sur des situations gagnant/gagnant.

Votre profil au travail :

- Vous fonctionnez selon un rythme bien plus rapide que celui de nombreuses personnes.
- Vous avez l'esprit d'initiative et un fort esprit de compétition.
- Vous êtes un décideur et vous aimez que les choses soient faites rapidement et efficacement.
- Vous excellez quand il s'agit de promouvoir des idées, de saisir des opportunités.
- Vous avez la capacité d'inspirer les autres pour qu'ils atteignent leur potentiel maximal.
- Vous fixez des objectifs opérationnels élevés, à vous même comme aux autres, et vous vous attendez à ce que tous fournissent l'effort maximal.
- Vous avez tendance à être « multitâche », capable de mener simultanément plusieurs projets.

Vos motivations (désirs) et vos besoins

Qu'est-ce qui vous motive ? Nos comportements sont autant guidés par ce que nous voulons obtenir que par nos besoins, et chaque profil d'individu a des besoins différents. Si une personne est stressée, elle peut avoir besoin de rester seule au calme pendant un moment ; une autre peut avoir besoin de passer du temps en société avec beaucoup de gens. Chacun est différent et chacun a sa manière de répondre à ses besoins. Plus nos besoins sont satisfaits, plus nous sommes capables d'apporter des réponses efficaces. Reportez vos deux motivations (désirs) les plus importantes et vos deux besoins principaux sur la page « Résumé de votre style ».

Vous avez tendance à être motivé par :

- Des méthodes efficaces pour traiter les informations dans le détail.
- De l'influence et une capacité à déléguer pour obtenir des résultats.
- L'indépendance et l'autonomie.
- De nouvelles expériences et une diversité d'activités.
- Une culture d'entreprise flexible.
- Un pouvoir de décision correspondant à la responsabilité qui vous a été donnée.
- Une reconnaissance pour les accomplissements et les succès.

Les personnes ayant un profil similaire au vôtre ont tendance à avoir besoin :

- La liberté d'exprimer vos propres idées, votre créativité et de prendre des initiatives.
- Être informé(e) du résultat escompté d'un projet ou d'une mission et être évalué(e) sur ce résultat.
- Masquer parfois les émotions fortes pour ne pas se distancier des autres.
- Être plus conscient(e) de votre impact sur les gens, en particulier dans les situations de stress.
- La reconnaissance de ce que vous apportez à l'équipe.
- L'opportunité de connaître une grande diversité de gens, à la fois dans l'entreprise et en dehors.
- Des opportunités de développement personnel, d'apprentissage rapide, d'avancement et un large périmètre de travail.

VOS MOTIVATIONS : votre environnement de travail Idéal

Tout le monde est motivé... toutefois, chacun d'entre nous à ses propres raisons de l'être. En comprenant vos motivations, vous pouvez agir sur votre environnement afin de le rendre motivant pour vous. Reportez les deux facteurs environnementaux les plus favorables pour vous sur la page « Résumé de votre style ».

Vous avez tendance à être plus efficace dans les environnements qui offrent :

- Un lieu pour exprimer vos idées et opinions.
- Des responsabilités exigeant une grande capacité à prendre des décisions.
- Une vision d'entreprise qui récompense l'innovation et encourage la prise de risques en matière de créativité.
- Des missions impliquant de motiver et de convaincre un réseau de personnes.
- Un mode de management participatif.
- Un système d'évaluation basé sur les résultats obtenus, plutôt que sur le processus utilisé.
- Un lieu de travail qui vous libère de nombreux détails et d'une supervision lourde.

Le comportement et les besoins du I en situation de stress

La façon dont nous agissons sous stress peut conduire les autres à avoir une fausse idée sur notre véritable intention, ce qui va altérer l'efficacité de nos actions ou de nos communications avec eux. Être conscient(e) de la manière dont nos réactions peuvent être interprétées, savoir de quelle aide nous avons besoin, identifier quelle stratégie adopter face à un conflit ou une tension, tout cela peut nous permettre de mieux gérer notre stress et d'apporter une réponse efficace. Identifiez vos deux comportements et besoins les plus typiques sous stress et reportez-les sur la page « Résumé de votre style ».

En situation de stress, vous pouvez sembler :

- Incohérent(e)
- Manipulateur(trice)
- La perte de temps
- Impulsif(ve)
- Superficiel(le)

En situation de stress, vous avez besoin :

- D'avoir du crédit, d'être reconnu(e)
- D'action et D'interaction
- De briller, de maintenir votre réputation

Vos comportements typiques face au conflit :

- Vous pouvez ressentir un désir de vengeance si quelqu'un contrarie vos plans ; toutefois, vous n'êtes pas très enclin(e) à donner suite. Vous pouvez soit choisir d'ignorer la question afin de préserver la relation, soit simplement laisser sortir votre colère.
- Si un conflit persiste ou que votre colère monte, vous êtes susceptible de vous en prendre verbalement à l'autre personne. Cela peut avoir un effet surprenant pour les autres car cela est très éloigné de votre comportement normal.
- Votre colère est généralement une réponse à une attaque personnelle ou, éventuellement, au manque de soutien d'une personne sur laquelle vous comptiez vraiment. Vous pouvez également mal interpréter un commentaire (prendre une critique sur la manière dont un problème est résolu comme une attaque personnelle), surtout si cela concerne l'une de vos contributions.

Vos stratégies pour réduire la tension liée au conflit et accroître l'harmonie :

- Reconnaissez que vous ne résoudrez pas un conflit en l'évitant. Prenez le risque d'affirmer clairement votre point de vue, vos attentes, vos sentiments, quitte à perdre l'approbation de votre interlocuteur ou interlocutrice. Mais assurez-vous, bien entendu, d'écouter attentivement ses réactions.
- Prenez le temps de clarifier les engagements et les attentes des autres. Ne faites aucune hypothèse sur ce que les autres feront. Obtenez toujours un engagement spécifique.
- Évitez de donner aux autres une fausse idée du soutien que vous leur offrirez. Lorsque vous promettez votre soutien, précisez exactement ce que vous allez faire.

Conseils à destination de ceux qui souhaitent communiquer avec vous

Les suggestions suivantes peuvent aider ceux qui interagissent avec vous à comprendre vos préférences dès lors que l'on communique avec vous. Partagez ces informations avec les personnes de votre entourage professionnel ou personnel et parlez aussi de leurs préférences.

Reportez les deux idées qui vous paraissent les plus importantes quand les autres communiquent avec vous (à faire & à ne pas faire) sur la page « Résumé de votre style ».

Lors de la communication avec Répondant Anonyme, À FAIRE :

- Quand vous n'êtes pas d'accord avec quelque chose, contestez les méthodes ou les procédures, pas la personne.
- Assurez-vous de conclure la conversation avec un plan d'actions et des instructions spécifiques pour la prochaine étape.
- Soyez engageant(e), stimulant(e) et rapide.
- Fournissez des témoignages de gens qu'elle considère comme importants.
- Parlez de choses qui l'encouragent à réaliser ses rêves et ses objectifs.
- Donnez à Répondant Anonyme l'opportunité d'exprimer ses opinions et de prendre certaines décisions.
- Soyez efficace. Parlez avant tout des points principaux et venez-en rapidement au fait.

Lors de la communication avec Répondant Anonyme, À NE PAS FAIRE :

- Spéculer sans élément factuel.
- S'engager dans une discussion longue et décousue, et lui faire perdre son temps.
- Laisser la discussion dériver sur des sujets sans intérêt.
- Se perdre dans les faits, les chiffres ou les concepts abstraits.
- Oublier ou perdre des éléments nécessaires à la réunion ou au projet.
- Coller de manière trop rigide à l'agenda.
- Laisser un sujet en suspens avec des lacunes ou des questions vagues.

Que faire pour communiquer ou coopérer de manière optimale avec les différents profils

Agir avec le style **DOMINANT** («Rouge» dominant)

CARACTÉRISTIQUES	DONC ...
Concerné par le fait d'être n°1	Montrez-lui comment gagner, les nouvelles opportunités
Pense de manière logique	Affichez votre raisonnement
Veut les faits et l'essentiel	Fournissez des données concises
S'efforce d'avoir des résultats	Accordez-vous avec lui sur l'objectif et les prérogatives, sur le soutien que vous lui apporterez, ou laissez-le agir librement
Aime les choix personnels	Permettez-lui d'agir librement dans les limites de ses prérogatives
Aime les changements	Variez les missions
Préfère déléguer	Recherchez des opportunités pour faire évoluer ses responsabilités
Veut que les autres remarquent les réalisations	Complimentez-le sur ce qu'il a fait
A besoin de prendre en charge	Laissez-lui prendre la direction, lorsque c'est approprié, mais donnez-lui les paramètres, les informations clés
A une tendance aux conflits	Si nécessaire, argumentez avec conviction sur les points de désaccord, étayez vos arguments par des faits et non par des éléments subjectifs

Agir avec le style **INFLUENT** («Jaune» dominant)

CARACTÉRISTIQUES	DONC ...
Concerné par l'approbation et les apparences	Montrez-lui que vous l'appréciez
Recherche le contact avec des personnes enthousiastes et les situations excitantes	Agissez de manière optimiste et créer un environnement positif
Pense de manière émotionnelle	Soutenez ses sentiments lorsque c'est possible
Veut connaître les attentes générales	Évitez les détails, concentrez-vous sur « la vue d'ensemble »
Besoin d'implication et de contact humain	Interagissez et participez avec lui
Aime les changements et les innovations	Variez les missions ; évitez de lui demander de réaliser un travail répétitif sur le long terme
Veut que les autres LE remarquent	Complimentez-le personnellement et souvent
A souvent besoin d'aide pour s'organiser	Faites les choses ensemble
Recherche l'action et la stimulation	Gardez un rythme rapide, animé
Se montre optimiste	Soutenez ses idées et ne plombiez pas ses rêves ; montrez-lui votre côté positif
Recherche des feedbacks positifs	Reconnaissez ses réalisations, sa progression et donnez-lui des appréciations sincères

Agir avec le style **STABLE («Vert» dominant)**

CARACTÉRISTIQUES	DONC ...
Recherche la stabilité	Montrez-lui que votre idée minimise le risque
Pense de manière logique	Détaillez votre raisonnement
Veut de la documentation et des faits	Fournissez des données et des preuves
Aime l'implication personnelle	Démontrez-lui votre intérêt
A besoin de connaître la séquence étape par étape	Donnez-lui un aperçu et/ou une ou deux instructions quand vous le « croisez »
Veut que les autres reconnaissent sa patience et sa persévérance	Complimentez-le pour son suivi régulier
Évite les risques et les changements	Donnez-lui des assurances personnelles
N'aime pas le conflit	Agissez avec bienveillance, concentrez-vous sur l'intérêt commun ou le soutien à apporter
S'adapte aux autres	Donnez-lui l'occasion de rendre service ou de soutenir les autres
Cherche le calme et la paix	Veillez à ce que l'ambiance soit relaxante, amicale
Apprécie le travail en équipe	Intégrez-le dans un groupe coopératif
Veut un retour sincère sur le fait d'être apprécié	Reconnaissez l'utilité de ses efforts, lorsque c'est approprié

Agir avec le style **CONFORME («Bleu» dominant)**

CARACTÉRISTIQUES	DONC ...
Préoccupé par les approches agressives	Approchez-le avec tact et bienveillance
Pense de manière logique	Démontrez-lui la qualité de votre raisonnement
Recherche des données	Donnez-lui des données écrites
A besoin de connaître le processus utilisé	Expliquez-lui de manière rationnelle le processus
Fait preuve de précaution	Donnez-lui la possibilité de réfléchir, d'enquêter et de vérifier avant de prendre des décisions
Préfère faire les choses lui-même	Lorsque vous lui déléguez une tâche, laissez-le vérifier les procédures, et contrôlez les progrès et performances passées avant qu'il ne prenne une décision
Souhaite que les autres remarquent sa précision	Complimentez-le sur sa minutie et son exactitude lorsque cela est approprié
Est sensible à la notion de qualité et son contrôle	Laissez-le évaluer le processus et montrez-vous impliqué dans son bon déroulement lorsque cela est possible
Évite le conflit	Demandez-lui des clarifications avec tact, ainsi que son assistance
A besoin d'avoir raison	Donnez-lui suffisamment de temps pour trouver la meilleure réponse ou la réponse « correcte », dans les limites disponibles
Aime réfléchir	Dites-lui le « pourquoi » et le « comment » des choses

Les domaines potentiels à améliorer

Tout le monde a parfois le sentiment de toucher ses limites, d'être face à ses faiblesses. Celles-ci sont souvent le résultat d'une mobilisation exagérée de vos points forts. Par exemple, l'affirmation naturelle d'une personne avec une dimension « Dominance » élevée peut se révéler être une force dans certaines situations, mais peut la faire apparaître autoritaire dès lors qu'elle la sur-mobilise, notamment sous l'effet du stress.

Identifiez, selon vous, vos deux principaux axes de progression et reportez-les sur la page « Résumé de votre style ».

Domaines potentiels à améliorer :

- Vous pourriez être plus enclin(e) à mettre vos talents au service des autres pour les aider à se développer professionnellement. Vous pouvez avoir tendance à être un peu trop égocentrique.
- Vous devriez revoir vos attentes à la baisse sur certains projets et voir les choses de façon plus réaliste.
- Vous avez parfois une écoute sélective, et n'entendez que ce que vous voulez bien entendre.
- Vous pouvez perdre tout intérêt pour un projet dès lors qu'il n'y a plus de défi à relever.
- Vous pouvez parfois agir en vous disant que « La fin justifie les moyens ».
- Vous pouvez parfois ne pas mener les choses à leur terme, attendant des autres qu'ils règlent les derniers détails.
- Vous pouvez parfois intimider les autres avec votre pouvoir ou votre statut.

Le résumé de votre style

La communication est un processus à double sens. En discutant avec votre entourage professionnel ou personnel de vos préférences, besoins et désirs respectifs, vous pouvez transformer ce qui peut potentiellement être une relation stressante en une relation efficace. Complétez la feuille de travail ci-dessous à partir des pages précédentes de ce rapport et préparez ainsi vos prochains échanges avec les personnes avec lesquelles vous travaillez.

VOS FORCES : CE QUE VOUS APPORTEZ À L'ORGANISATION

1

2

LES TENDANCES DE VOTRE STYLE DE TRAVAIL

VOS MOTIVATIONS (DÉSIRS)

VOS BESOINS

VOS MOTIVATIONS : ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL IDÉAL

À FAIRE & À NE PAS FAIRE LORS DE LA COMMUNICATION AVEC VOUS

DOMAINES POTENTIELS À AMÉLIORER

LA CARTOGRAPHIE DE MOTS - Style naturel

Le DISC décrit des comportements motivés par les besoins et est fondé sur l'idée que les émotions et les comportements ne sont ni « bons » ni « mauvais ». Nos comportements révèlent donc nos besoins. Par conséquent, dès lors que nous pouvons observer précisément les actions de quelqu'un, il est plus facile de comprendre et d'anticiper ses motivations et ses besoins probables. Cela nous permet de prédire ce qui lui plaira ou pas, d'adapter nos comportements en conséquence, ce qui permet d'entretenir de meilleures relations et de créer un cadre de travail plus harmonieux et productif ! Ce tableau décrit votre profil NATUREL sous forme de « cartographie de mots ». Recherchez des exemples pour décrire pourquoi vous agissez ainsi et identifiez ce qui est important pour vous quand vous cherchez à (D)ominer une situation, à (I)nnuencer autrui, à maintenir une certaine (S)tabilité, ou à vous (C)onformer aux procédures et aux règles. Partagez vos besoins spécifiques, ceux qui vous poussent à agir de manière particulière dans chacune des dimensions du DISC. Si, pour chacune des dimensions, la description de vos comportements préférentiels se situe aux niveaux 1 et 2, alors ces derniers sont à l'opposé des comportements figurant aux niveaux 5 et 6.

	D	I	S	C
Focus	PROBLÈMES et TÂCHES	PERSONNES	RYTHME et ENVIRONNEMENT	PROCÉDURES
Besoins	Relever des défis, pouvoir exercer librement son autorité	Nouer des relations sociales, travailler dans un environnement amical	Mettre en place des systèmes, apporter son soutien à l'équipe, préserver la stabilité de l'environnement	Agir selon les règles et décider sur la base de données suffisantes
Emotions et attitudes	Se montrer décisif, prendre des risques	Se montre optimiste et confiant	Fait preuve de patience, exprime peu ses émotions	Se montre prudent et rationnel
Peurs	Que l'on tire avantage de lui / De perdre le contrôle	Être délaissé / Ne pas être apprécié par les autres	Faire face à un changement soudain, à l'instabilité et l'insécurité	Être critiqué pour son travail / l'absence de précision et de qualité

6	Combatif Audacieux Exigeant Tranchant Meneur Egocentrique	Expansif Enthousiaste Plein d'entrain Impulsif Optimiste Persuasif	Compréhensif Loyal Patient Paisible Serein Solidaire	Perfectionniste Conventionnel Rigoureux Distant Précis Systématique
5	Innovant Entrepreneur Direct Energique	Charmant Influent Sociable Confiant	A l'écoute Coopératif Possessif Apaisant	Conscientieux Courtois Prudent Exigeant
4	Sûr de soi Compétiteur Déterminé Autonome	Assuré Amical Généreux Compatissant	Pondéré Persévérant Stable Constant	Analytique Soigné Rationnel Diplomate
3	Prudent Modéré Interrogateur Modeste	Contrôlé Objectif Rationnel Réfléchi	Alerte Dynamique Flexible Versatile	Indépendant Sûr de lui Entêté Persévérant
2	Léger Consensuel Discret Réfléchi	Observateur Factuel Logique Réservé	Râleur Energique Anxieux Impétueux	Autonome Indépendant Ferme Tenace
1	Consentant Prudent Conservateur Observateur Modeste Discret	Analytique Pessimiste Calme Pensif Réticent Susplicieux	Actif Attiré par le changement Critique Impatient Agité Spontané	Original Provocateur Intrépide Obstiné Rebelle Sarcastique

LA CARTOGRAPHIE DE MOTS - Style adapté

Le DISC décrit des comportements motivés par les besoins et est fondé sur l'idée que les émotions et les comportements ne sont ni « bons » ni « mauvais ». Nos comportements révèlent donc nos besoins. Par conséquent, dès lors que nous pouvons observer précisément les actions de quelqu'un, il est plus facile de comprendre et d'anticiper ses motivations et ses besoins probables. Cela nous permet de prédire ce qui lui plaira ou pas, d'adapter nos comportements en conséquence, ce qui permet d'entretenir de meilleures relations et de créer un cadre de travail plus harmonieux et productif ! Ce tableau décrit votre profil ADAPTÉ sous forme de « cartographie de mots ». Recherchez des exemples pour décrire pourquoi vous agissez ainsi et identifiez ce qui est important pour vous quand vous cherchez à (D)ominer une situation, à (I)nfluencer autrui, à maintenir une certaine (S)tabilité, ou à vous (C)onformer aux procédures et aux règles. Partagez vos besoins spécifiques, ceux qui vous poussent à agir de manière particulière dans chacune des dimensions du DISC. Si, pour chacune des dimensions, la description de vos comportements préférentiels se situe aux niveaux 1 et 2, alors ces derniers sont à l'opposé des comportements figurant aux niveaux 5 et 6.

	D	I	S	C
Focus	PROBLÈMES et TÂCHES	PERSONNES	RYTHME et ENVIRONNEMENT	PROCÉDURES
Besoins	Relever des défis, pouvoir exercer librement son autorité	Nouer des relations sociales, travailler dans un environnement amical	Mettre en place des systèmes, apporter son soutien à l'équipe, préserver la stabilité de l'environnement	Agir selon les règles et décider sur la base de données suffisantes
Emotions et attitudes	Se montrer décisif, prendre des risques	Se montre optimiste et confiant	Fait preuve de patience, exprime peu ses émotions	Se montre prudent et rationnel
Peurs	Que l'on tire avantage de lui / De perdre le contrôle	Être délaissé / Ne pas être apprécié par les autres	Faire face à un changement soudain, à l'instabilité et l'insécurité	Être critiqué pour son travail / l'absence de précision et de qualité

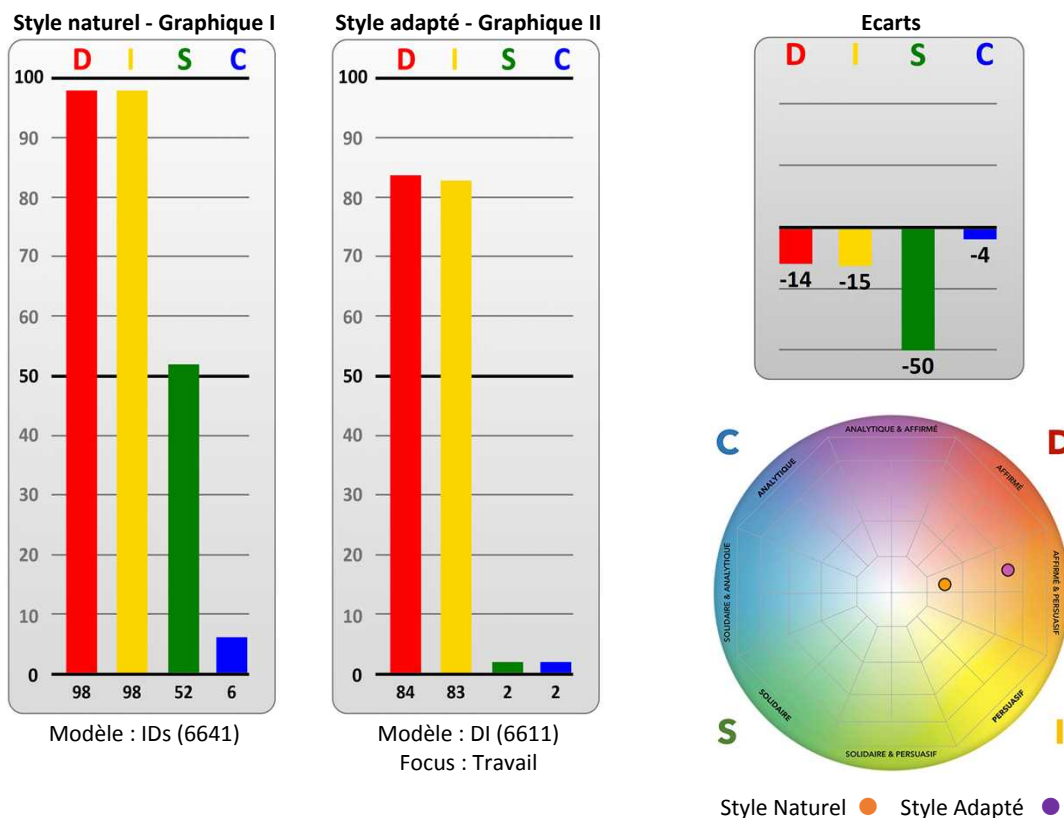
6	<ul style="list-style-type: none"> Combatif Audacieux Exigeant Tranchant Meneur Egocentrique 	<ul style="list-style-type: none"> Expansif Enthousiaste Plein d'entrain Impulsif Optimiste Persuasif 	<ul style="list-style-type: none"> Compréhensif Loyal Patient Paisible Serein Solidaire 	<ul style="list-style-type: none"> Perfectionniste Conventionnel Rigoureux Distant Précis Systématique
5	<ul style="list-style-type: none"> Innovant Entrepreneur Direct Energique 	<ul style="list-style-type: none"> Charmant Influent Sociable Confiant 	<ul style="list-style-type: none"> A l'écoute Coopératif Possessif Apaisant 	<ul style="list-style-type: none"> Conscientieux Courtois Prudent Exigeant
4	<ul style="list-style-type: none"> Sûr de soi Compétiteur Déterminé Autonome 	<ul style="list-style-type: none"> Assuré Amical Généreux Compatissant 	<ul style="list-style-type: none"> Pondéré Persévérant Stable Constant 	<ul style="list-style-type: none"> Analytique Soigné Rationnel Diplomate
3	<ul style="list-style-type: none"> Prudent Modéré Interrogateur Modeste 	<ul style="list-style-type: none"> Contrôlé Objectif Rationnel Réfléchi 	<ul style="list-style-type: none"> Alerte Dynamique Flexible Versatile 	<ul style="list-style-type: none"> Indépendant Sûr de lui Entêté Persévérant
2	<ul style="list-style-type: none"> Léger Consensuel Discret Réfléchi 	<ul style="list-style-type: none"> Observateur Factuel Logique Réservé 	<ul style="list-style-type: none"> Râleur Energique Anxieux Impétueux 	<ul style="list-style-type: none"> Autonome Indépendant Ferme Tenace
1	<ul style="list-style-type: none"> Consentant Prudent Conservateur Observateur Modeste Discret 	<ul style="list-style-type: none"> Analytique Pessimiste Calme Pensif Réticent Susplicieux 	<ul style="list-style-type: none"> Actif Attiré par le changement Critique Impatient Agité Spontané 	<ul style="list-style-type: none"> Original Provocateur Intrépide Obstiné Rebelle Sarcastique

Votre profil sous forme de graphiques

Votre style adapté vous indique que vous avez tendance à utiliser les traits comportementaux du/des style(s) **DI avec un focus** sur la notion de Travail. Votre style naturel indique que vous avez naturellement tendance à utiliser les traits comportementaux du/des style(s) **IDs**.

Votre **style adapté** correspond aux comportements que vous pensez devoir mobiliser, et ce avec un focus spécifique (travail, société ou famille), pour répondre à une situation présentant des contraintes. Votre profil adapté peut changer dès lors que vous faites face à une nouvelle situation.

Votre **style naturel** correspond aux comportements que vous mettez en place de manière quasi automatique dans le cadre de situations familières ou ne présentant aucune contrainte particulière. Il est assez constant dans le temps et traduit vos motivations. C'est souvent le meilleur indicateur de « qui vous êtes vraiment ».

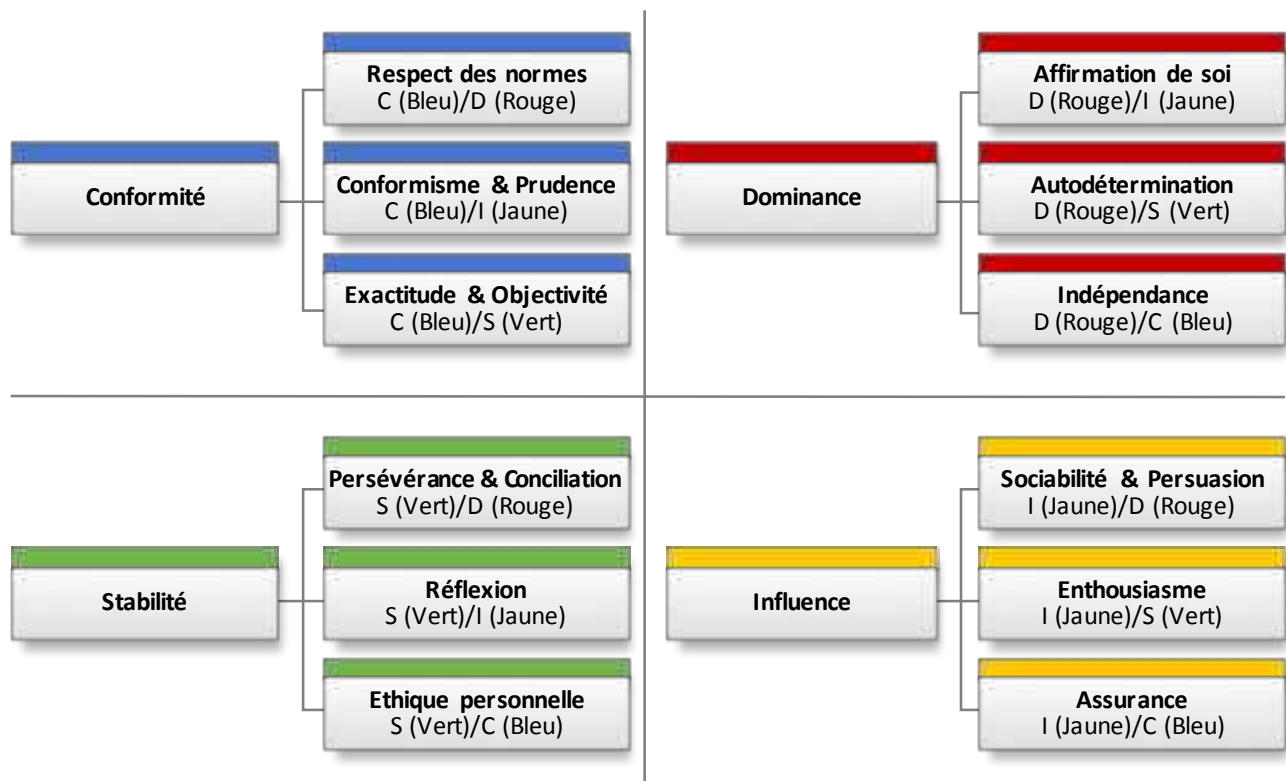


Si les deux graphiques se ressemblent, cela signifie que vous avez tendance à mobiliser les mêmes comportements naturels quel que soit l'environnement. Si votre style adapté est différent de votre style naturel, cela signifie que vous cherchez à vous adapter en réaction à un stress en adoptant des comportements qui ne sont pas naturels pour vous.

Les nombres à quatre chiffres (sous les graphiques) représentent les niveaux de description de vos comportements préférés dans la cartographie de mots. Le premier chiffre correspondant à la caractéristique D, le second à caractéristique I, le troisième à la caractéristique S et le quatrième à la C.

Plus vos caractéristiques D, I, S, C sont élevées, plus vos comportements auront un impact sur votre environnement et ceux avec qui vous travaillez. Une fois conscient(e) de ce phénomène, vous pouvez adapter votre style. Toutefois, changer de comportement de manière durable nécessite d'être conscient(e) de la nécessité de ce changement et implique de la pratique. Référez-vous aux tableaux d'adaptabilité comportementale présents dans ce rapport pour gagner en flexibilité comportementale. Pour des questions supplémentaires ou un accompagnement personnel, contactez votre consultant ou votre coach.

Les 12 relations intégrées du style DISC



Pour une compréhension plus complète du style comportemental général d'une personne, vous pouvez voir comment chacun des 4 facteurs primaires du DISC interagissent pour produire les 12 comportements intégrés.

En évaluant l'influence des 4 dimensions de base du DISC les unes sur les autres, on peut déterminer 12 critères comportementaux spécifiques. Chaque personne mobilisera ces critères plus ou moins fortement.


Chacun des 12 critères fait l'objet d'une description spécifique. Ces 12 critères permettent une représentation plus fine du profil de chacun et donc une meilleure compréhension des interactions avec son entourage professionnel.

Le degré de mobilisation d'un critère déterminera son influence sur les **comportements naturels** observables d'une personne face à la plupart des situations qu'elle rencontre.

Les 5 niveaux d'intensité vont de faible (absent dans la plupart des situations) à élevé (clairement affiché dans la plupart des situations).

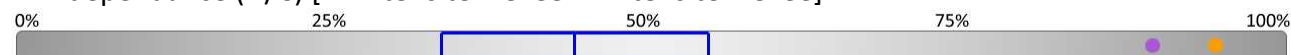
Légende du score d'intensité – L'intensité du Style DISC mesure la manière dont vous allez probablement afficher un comportement spécifique lors de l'interaction et de la communication avec les autres dans la plupart des situations

- **Intensité faible** – Les scores de faible intensité indiquent l'ABSENCE de ce comportement dans la PLUPART des situations.
- **Intensité faible à modérée** – Les scores d'intensité faible à modérée ne sont que PARFOIS observables dans CERTAINES situations.
- **Intensité modérée** – Les scores d'intensité modérée signifient que le comportement peut être observable ou non en fonction des exigences spécifiques de la situation.
- **Intensité modérée à élevée** – Les scores d'intensité modérée à élevée sont fréquemment observables dans de nombreuses situations.
- **Intensité élevée** – Les scores d'intensité élevée seront clairement observables, affichés plus souvent et vus dans la plupart des situations.

STYLE NATUREL ●  Cette zone représente la médiane et l'écart type, elle correspond à l'intervalle dans lequel, pour chaque caractéristique, l'ensemble de la population est la plus concentrée ou la plus fortement représentée. La barre verticale, au centre, représente la médiane, avec la moitié inférieure des résultats sur la gauche, la moitié supérieure sur la droite. Puisque la médiane ne correspond pas nécessairement à la valeur moyenne, les deux côtés peuvent être de tailles différentes.

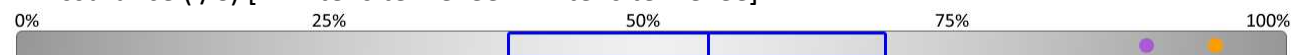
STYLE ADAPTÉ ●

1. Indépendance (D/C) [N: Intensité Élevée A: Intensité Élevée]



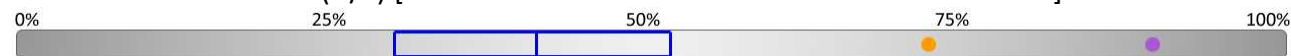
L'indépendance (D/C) traduit chez un individu sa forte inclination pour l'obtention de résultats immédiats et le goût du challenge. Elle traduit son désir d'être direct, de s'affranchir des règles et procédures établies pour résoudre une situation et atteindre son objectif au plus vite. Les personnes ayant un résultat élevé passeront probablement outre les contraintes potentielles ou les procédures établies pour atteindre leurs objectifs. Les personnes ayant un résultat plus faible préféreront se montrer précises, procéder de manière analytique et structurée, et suivre la politique et les pratiques établies.

2. Assurance (I/C) [N: Intensité Élevée A: Intensité Élevée]



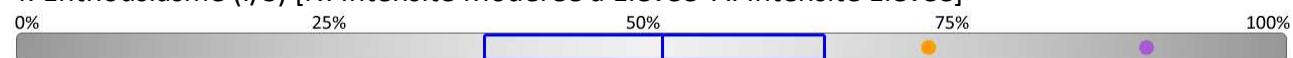
L'Assurance (I/C) témoigne de la confiance d'un individu face à diverses situations. Ce critère indique aussi une préférence pour un comportement extraverti, impliquant un goût pour l'action rapide ou l'improvisation plutôt que pour l'observation et le respect de procédures établies. Un résultat élevé peut parfois conduire à une confiance excessive. À l'inverse, un résultat faible traduit une approche prudente et consciencieuse fondée sur la recherche de preuves, de données factuelles, et sur une action planifiée menée selon des tactiques éprouvées.

3. L'Autodétermination (D/S) [N: Intensité Modérée à Élevée A: Intensité Élevée]



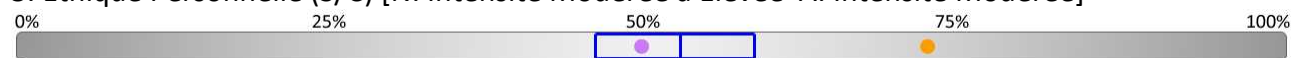
L'Autodétermination (D/S) mesure la propension d'un individu à être orienté "résultats", à agir de manière directe avec le sens de l'urgence. Ce style combine un esprit d'initiative et une auto-responsabilisation avec un besoin évident d'agir pour résoudre les problèmes, relever les défis et saisir les opportunités. Les personnes ayant un résultat élevé témoignent d'une nette préférence pour un rythme de travail élevé et pour l'atteinte immédiate des objectifs. Elles peuvent faire preuve d'une certaine impatience envers ceux qui ne suivent pas le rythme. Les personnes ayant un résultat faible travaillent selon un rythme plus lent et régulier. Elles prennent le temps de considérer soigneusement les conséquences de leurs décisions avant d'agir.

4. Enthousiasme (I/S) [N: Intensité Modérée à Élevée A: Intensité Élevée]



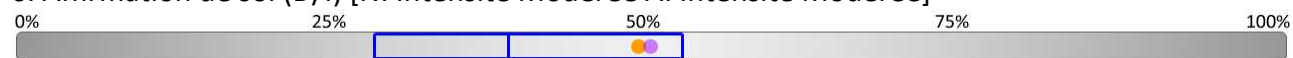
L'Enthousiasme (I/S) traduit chez un individu sa préférence pour l'extraversion, pour l'action et pour une activité soutenue faite d'interactions avec autrui. Les résultats élevés reflètent une nature confiante et engageante qui sera probablement intéressée par de nouvelles idées. Les résultats plus faibles reflètent un style plus prévenant et réfléchi. Il sera caractérisé par un rythme plus posé et par un besoin de temporiser afin d'élaborer avec soin une solution visant à progresser de manière constante vers l'objectif.

5. Ethique Personnelle (S/C) [N: Intensité Modérée à Élevée A: Intensité Modérée]



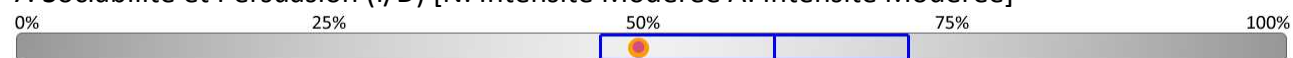
L'Ethique personnelle (S/C) indique qu'une personne préfère agir et décider selon des principes de justice, d'équité et de solidarité plutôt que selon des critères rationnels, précis et objectifs. Les personnes avec un résultat élevé mettront l'accent sur l'aspect équitable d'une décision, sur la solidarité du groupe et le sens de l'équipe. Un résultat faible reflète le besoin d'agir davantage en conformité avec des normes établies, de décider selon des critères rationnels même si cela peut aller à l'encontre des aspirations de l'équipe, surtout si ces dernières sont perçues comme potentiellement risquées.

6. Affirmation de soi (D/I) [N: Intensité Modérée A: Intensité Modérée]



L'Affirmation de soi (D/I) mesure la propension d'un individu à interagir avec autrui de manière directe en vue de résultats immédiats. Ce style de comportement vise à maîtriser la situation en toutes circonstances, quitte à imposer l'objectif et la manière de l'atteindre. Un résultat élevé révèle donc une approche directe destinée à accélérer l'obtention de résultats, mais aussi une volonté de prendre des décisions difficiles et de rester ferme. Un résultat faible indique une assertivité « plus humaine », faite d'interactions sociales, de débats et de solutions discutées.

7. Sociabilité et Persuasion (I/D) [N: Intensité Modérée A: Intensité Modérée]



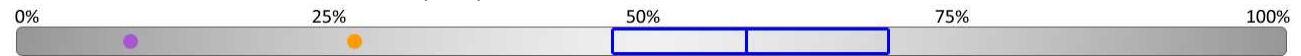
La Sociabilité et la Persuasion (I/D) indiquent chez un individu son besoin d'interaction sociale. Un résultat élevé traduit un accent mis sur la recherche, la construction et le maintien de relations interpersonnelles. Un résultat faible reflète, quant à lui, une focalisation sur la performance, sur une volonté affirmée d'atteindre un objectif immédiat, impliquant un moindre effort sur la relation interpersonnelle.

8. Exactitude et Objectivité (C/S) [N: Intensité Faible à Modérée A: Intensité Modérée]



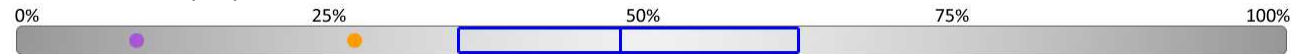
L'Exactitude et l'Objectivité (C/S) traduisent la préférence d'un individu pour la précision, la planification et une approche structurée des situations ou problèmes à résoudre. Un résultat élevé reflète le besoin d'observer les faits dans le détail et de collecter des données objectives et précises pour pouvoir décider, ainsi que de se préparer minutieusement afin de sécuriser le résultat. Un score faible traduit au contraire un désir d'agir selon des principes éthiques personnels visant à maintenir des relations harmonieuses au sein d'une équipe et à se montrer conciliant et attentionné vis-à-vis de ses membres afin de favoriser des progrès réguliers.

9. Persévérance et Conciliation (S/D) [N: Intensité Faible à Modérée A: Intensité Faible]



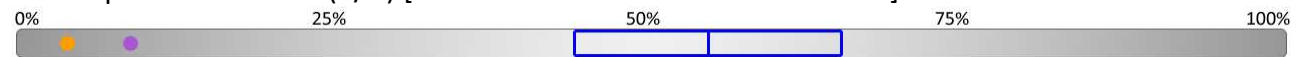
La Persévérance et la Conciliation (S/D) indiquent chez une personne son inclination pour travailler avec régularité, patience et dans un environnement harmonieux et apaisé. Un résultat élevé traduit la capacité à prendre en considération des solutions alternatives lorsqu'on travaille avec les autres, à se montrer conciliant, à faire preuve de patience, de tempérance et de détermination pour aller jusqu'au bout quel que soit l'effort à fournir. Un score faible reflète une propension à diriger une activité avec un sens de l'urgence marqué, à défendre avec fermeté ses positions pour atteindre des résultats immédiats.

10. Réflexion (S/I) [N: Intensité Faible à Modérée A: Intensité Faible]



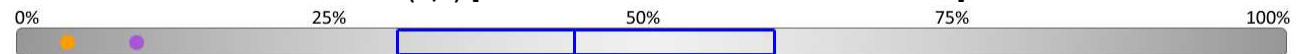
La Réflexion (S/I) traduit chez un individu le besoin de temporiser, de réfléchir avant d'agir (principe de l'Introversion), et de progresser sur un rythme régulier avec patience. Un score élevé indique que la personne décide avec un soin particulier et qu'elle prend le temps de considérer l'impact de ses décisions sur autrui. Un résultat faible traduit une préférence pour un comportement extraverti, impliquant un fort besoin d'interagir avec autrui, de discuter ou débattre pour arrêter une décision. Il reflète la croyance ferme que la plupart des interactions sociales, si ce n'est toutes, peuvent être traitées «à la volée».

11. Respect des normes (C/D) [N: Intensité Faible A: Intensité Faible]



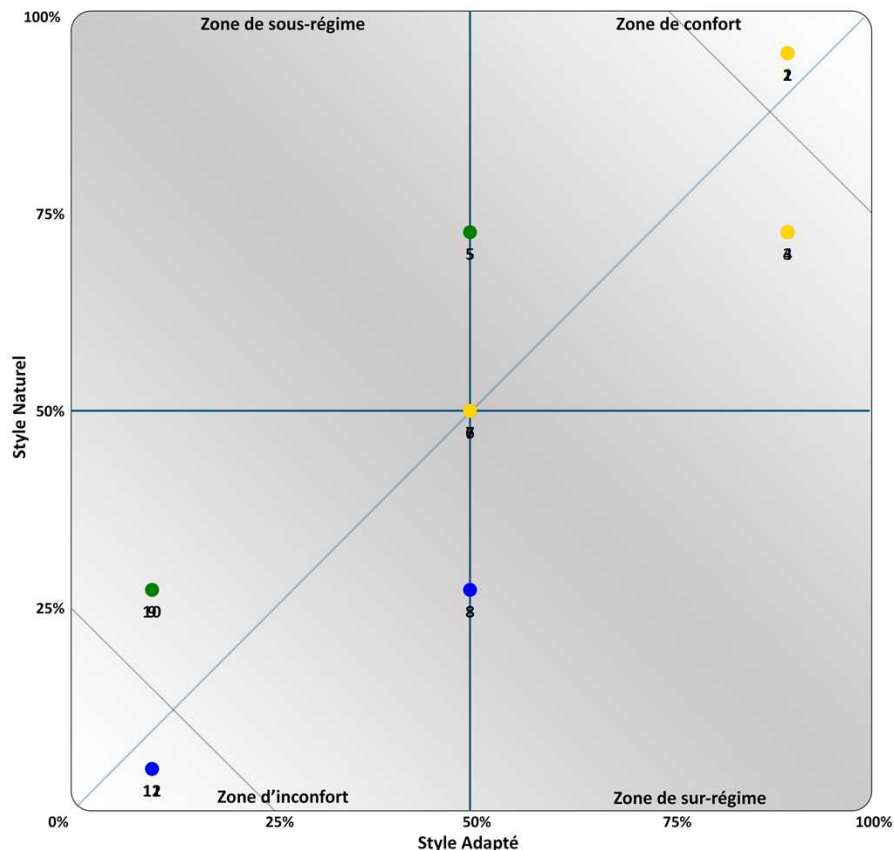
Le Respect des Normes (C/D) illustre la propension d'un individu à agir avec précision selon des procédures établies en prenant le soin de respecter scrupuleusement celles-ci. Ce style vise à éviter tout risque d'erreur. Les personnes ayant un résultat élevé ont un fort besoin de se conformer aux standards et aux pratiques conventionnelles. Un résultat plus faible suggère un besoin d'atteindre plus directement l'objectif voulu en s'affranchissant des contraintes liées aux procédures et politiques établies.

12. Conformisme et Prudence (C/I) [N: Intensité Faible A: Intensité Faible]



Le Conformisme et la Prudence (C/I) se traduiront chez un individu par le besoin d'agir dans un cadre structuré, conformément à des règles et procédures établies et sûres. Des résultats élevés suggèrent un goût prononcé pour le respect des standards et une logique rationnelle. Des résultats plus faibles suggèrent un moindre intérêt pour les procédures et règles établies et un goût bien plus prononcé pour des solutions innovantes ou bien pour l'improvisation. Un résultat faible traduit aussi le recours à un style de communication plus amical, plus chaleureux, plus persuasif et engagé sur un plan émotionnel.

Les 12 relations intégrées sous forme de diagramme



- | | |
|---|---|
| 1. Indépendance (D/C) [N: Intensité Élevée A: Intensité Élevée] | 7. Sociabilité et Persuasion (I/D) [N: Intensité Modérée A: Intensité Modérée] |
| 2. Assurance (I/C) [N: Intensité Élevée A: Intensité Élevée] | 8. Exactitude et Objectivité (C/S) [N: Intensité Faible à Modérée A: Intensité Modérée] |
| 3. L'Autodétermination (D/S) [N: Intensité Modérée à Élevée A: Intensité Élevée] | 9. Persévérance et Conciliation (S/D) [N: Intensité Faible à Modérée A: Intensité Faible] |
| 4. Enthousiasme (I/S) [N: Intensité Modérée à Élevée A: Intensité Élevée] | 10. Réflexion (S/I) [N: Intensité Faible à Modérée A: Intensité Faible] |
| 5. Ethique Personnelle (S/C) [N: Intensité Modérée à Élevée A: Intensité Modérée] | 11. Respect des normes (C/D) [N: Intensité Faible A: Intensité Faible] |
| 6. Affirmation de soi (D/I) [N: Intensité Modérée A: Intensité Modérée] | 12. Conformisme et Prudence (C/I) [N: Intensité Faible A: Intensité Faible] |

Zone de confort = cette zone regroupe les caractéristiques aisément exploitées aussi bien dans le profil naturel que dans le profil adapté.

Zone de sur-régime = cette zone regroupe les caractéristiques mobilisées face à la situation actuelle. Peu mobilisées dans le profil naturel, elles le deviennent fortement dans le profil adapté, c'est-à-dire dès lors qu'une contrainte vécue comme importante se fait sentir. Cette adaptation peut être difficile à maintenir dans le temps.

Zone d'inconfort (ou d'effort) = cette zone regroupe les caractéristiques difficilement exploitables aussi bien dans le profil naturel que dans le profil adapté.

Zone de sous-régime = cette zone regroupe les caractéristiques qui se retrouvent démobilisées dans la situation actuelle. Présentes dans le profil naturel, vous les démobilisez dans le profil adapté, c'est-à-dire dès lors que vous cherchez à répondre à une contrainte spécifique.

Les caractéristiques situées à droite de la diagonale en pointillés sont celles qui sont les plus mobilisées tant en comportement adapté qu'en comportement naturel. Les caractéristiques situées à gauche de la diagonale sont celles qui sont le moins mobilisées aussi bien en naturel qu'en adapté.

Vue du modèle comportemental (VMC)

La VMC est composée de huit zones, chacune d'entre elle identifie une combinaison spécifique de traits comportementaux. Les descriptions figurant sur la roue décrivent comment les autres peuvent me percevoir. Les initiales dans les coins de la figure correspondent aux styles de base du modèle DISC. Plus votre profil est proche de la périphérie de la roue, plus votre profil sera marqué. A contrario, plus votre profil est proche du centre, plus votre profil sera « équilibré » entre les différentes dimensions.

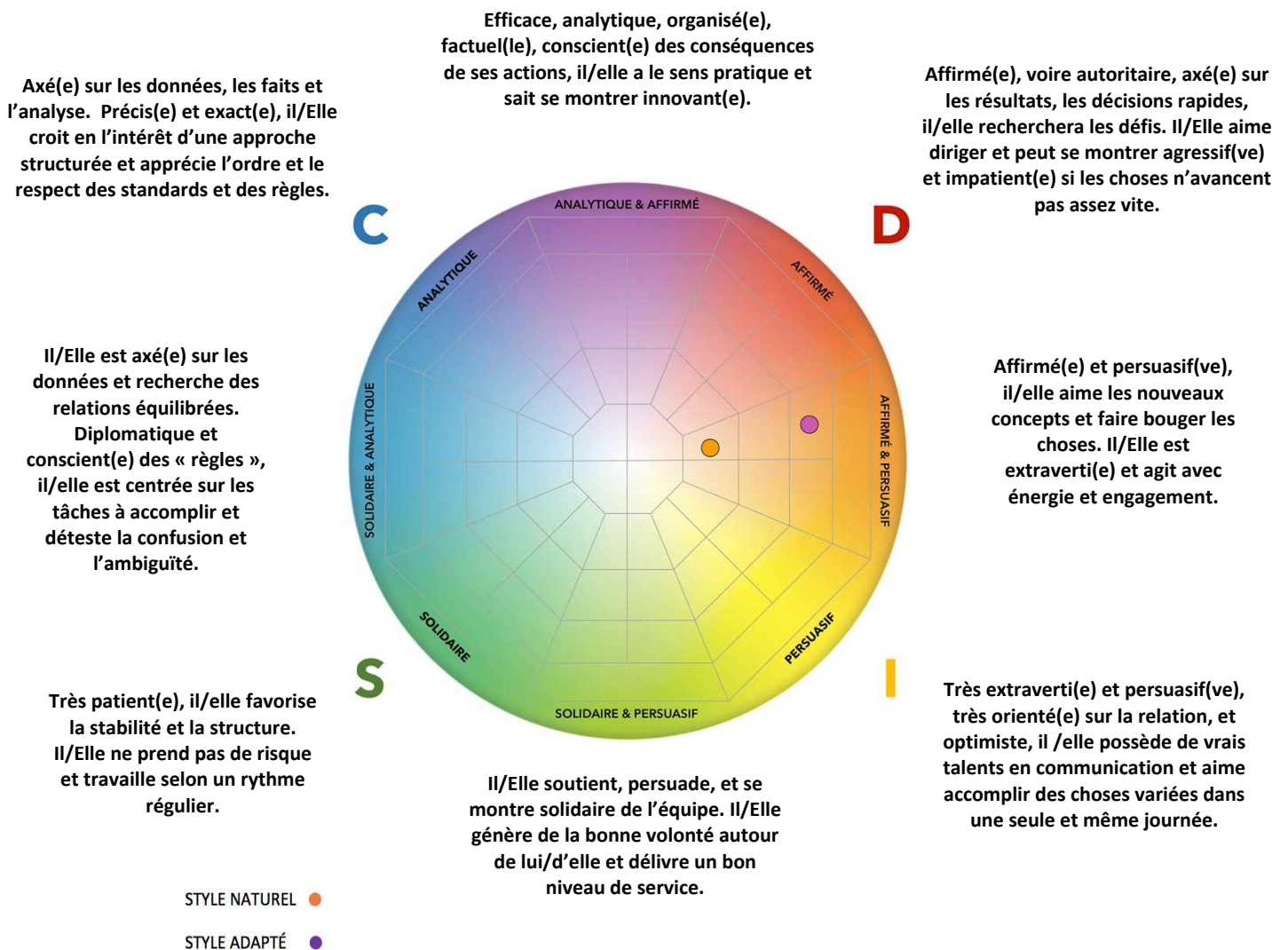
LÉGENDE DE SCORE

D = Dominance : Comment vous gérez les situations, les challenges, les problèmes

I = Influence/Extraversion : Comment vous gérez les personnes, la relation interpersonnelle

S = Stabilité/Patience : Comment vous gérez le rythme de votre activité et la cohérence de ce que vous faites

C = Conformité/Conscience/Structure : Comment vous gérez les contraintes, le respect des règles et des procédures ainsi que les détails, la justesse et la précision



PARTIE II : L'Application du modèle DISC Styles™

Comprendre votre propre style comportemental n'est que la première étape pour améliorer vos relations interpersonnelles. Tout le savoir du monde n'a que peu de valeur si vous ne savez pas comment l'appliquer dans les situations concrètes. C'est tout l'objet de ce qui suit.

Afin de réellement commencer à mettre à profit l'intérêt des styles comportementaux, vous devez aussi savoir comment gérer les situations et la relation interpersonnelle à partir des préférences des uns et des autres. Rappelez-vous que les gens veulent être traités en fonction de leur style comportemental, pas du vôtre !

CETTE SECTION COMPREND LES THÈMES SUIVANTS :

- Une présentation des 4 styles DISC de base
- Comment Identifier le Style Comportemental d'une autre personne ?
- Qu'est-ce que l'Adaptabilité Comportementale ?
- Comment modifier votre Style ?
- Les tensions entre les Styles
- Comment s'adapter aux différents Styles Comportementaux ?

Cette section vous permettra de comprendre comment être plus efficace dans la gestion des relations interpersonnelles et des situations. De bonnes relations peuvent s'améliorer et des relations difficiles peuvent devenir de bonnes relations.

Après avoir examiné ces informations, choisissez une relation pour laquelle tout ne s'est pas aussi bien passé que ce vous auriez souhaité. Engagez-vous au moins à prendre le temps de comprendre le style comportemental de l'autre personne et faites quelques efforts pour adapter votre comportement afin d'améliorer la relation. Voici comment faire :

1) Identifier le style comportemental de l'autre personne à l'aide de la section intitulée « Comment identifier le Style Comportemental d'une autre personne ? ». Vous trouverez des informations sur leur style dans le chapitre « Présentation des 4 Styles DISC de base ». Le chapitre intitulé « Qu'est-ce que l'Adaptabilité Comportementale ? » vous offre, quant à lui, une vision exhaustive de ce qu'est l'adaptabilité, et vous explique pourquoi chercher à s'adapter aux comportements d'autrui est si important pour une relation interpersonnelle de qualité.

2) Une fois que vous connaissez son style et ses préférences pour la réactivité/proactivité ou/et l'orientation opérationnelle/relationnelle, vous pouvez vous référer au chapitre intitulé « Comment modifier vos orientations ? » afin de vous adapter aux préférences de cette personne en matière de communication. Vous serez surpris(e) de la différence.

3) Pour comprendre plus en détails les tensions qui peuvent exister dans la relation, vous consultez le chapitre intitulé « Tensions entre les Styles » et compléter la Fiche de travail. Connaître ce qu'impliquent les différentes préférences en matière de rythme et de gestion des priorités, et s'adapter en conséquence, peut faire la différence.

4) Et, enfin, le dernier chapitre, « Comment s'adapter aux différents Styles Comportementaux ? », vous apportera des suggestions concernant chacun des quatre styles basiques.

Les 4 styles DISC de base

Le schéma ci-dessous doit vous permettre de comprendre certaines des caractéristiques de chacun des 4 styles DISC de base, afin que vous puissiez interagir avec chaque style plus efficacement. Si le style comportemental n'est qu'une description partielle de la personnalité, il n'en reste pas moins utile pour décrire comment se comporte une personne, et comment elle est perçue dans le cadre de situations professionnelles ou privées.

	STYLE DOMINANT	STYLE INFLUENT	STYLE STABLE	STYLE CONFORME
SON RYTHME	<ul style="list-style-type: none"> Rapide/Décisif 	<ul style="list-style-type: none"> Rapide/Spontané 	<ul style="list-style-type: none"> Plus lent/Détendu 	<ul style="list-style-type: none"> Plus lent/Systématique
SA PRIORITÉ	<ul style="list-style-type: none"> Atteindre son objectif 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir des interactions avec un grand nombre de personnes 	<ul style="list-style-type: none"> Entretenir la relation 	<ul style="list-style-type: none"> Appliquer les bonnes procédures
CE QU'IL RECHERCHE	<ul style="list-style-type: none"> La Performance Le Contrôle L'indépendance 	<ul style="list-style-type: none"> La Participation L'Approbation 	<ul style="list-style-type: none"> L'Harmonie Le Consensus 	<ul style="list-style-type: none"> L'Exactitude La Précision Le respect des règles
SES POINTS FORTS	<ul style="list-style-type: none"> La Gestion Le Leadership Un Esprit Pionnier 	<ul style="list-style-type: none"> Persuasif Motivant Divertissant 	<ul style="list-style-type: none"> L'Ecoute Le Travail en Groupe La Persévérance 	<ul style="list-style-type: none"> La Préparation La Systématisation L'Organisation
SES AXES D'AMÉLIORATION	<ul style="list-style-type: none"> Se montrer patient Faire preuve d'empathie Se montrer persévérant 	<ul style="list-style-type: none"> Etre plus organisé et attentif aux détails Savoir suivre les actions sur la durée Maîtriser ses émotions 	<ul style="list-style-type: none"> Se montrer plus assertif Être plus réactif Développer une vision plus globale 	<ul style="list-style-type: none"> Être moins perfectionniste Être moins critique Être plus chaleureux
SES PEURS	<ul style="list-style-type: none"> Que l'on tire avantage de lui 	<ul style="list-style-type: none"> Perte de reconnaissance sociale 	<ul style="list-style-type: none"> Les changements brusques, l'instabilité 	<ul style="list-style-type: none"> Que l'on critique son travail
SES IRRITANTS	<ul style="list-style-type: none"> L'Inefficacité L'Indécision 	<ul style="list-style-type: none"> Les Routines La Complexité 	<ul style="list-style-type: none"> L'Insensibilité L'Impatience 	<ul style="list-style-type: none"> La Désorganisation L'Inconvenance
SES REACTIONS SOUS L'EFFET DU STRESS	<ul style="list-style-type: none"> Dictatorial Agressif Critique 	<ul style="list-style-type: none"> Sarcastique Superficiel Manipulateur 	<ul style="list-style-type: none"> Soumis Indécis Dépendant 	<ul style="list-style-type: none"> Renfermé Entêté Distant
CE QUI LE RASSURE	<ul style="list-style-type: none"> Le contrôle La prise de leadership 	<ul style="list-style-type: none"> L'optimisme L'approbation d'autrui 	<ul style="list-style-type: none"> L'amitié sincère La coopération 	<ul style="list-style-type: none"> La préparation La minutie
MESURE LA VALEUR PERSONNELLE PAR	<ul style="list-style-type: none"> L'impact ou les résultats Les Antécédents et les réalisations 	<ul style="list-style-type: none"> La reconnaissance L'approbation Les compliments La force de persuasion 	<ul style="list-style-type: none"> La compatibilité avec les autres Le niveau de contribution 	<ul style="list-style-type: none"> La Précision L'Exactitude La qualité des résultats
SE MONTRE AU TRAVAIL	<ul style="list-style-type: none"> Efficace Occupé Structuré Rapide 	<ul style="list-style-type: none"> Interactif Amical Occupé Personnel 	<ul style="list-style-type: none"> Attentionné Pratique Altruiste Personnel 	<ul style="list-style-type: none"> Formel Rationnel Structuré Concret
FAIT PREUVE DE MATURITE QUAND...	<ul style="list-style-type: none"> Il réussit à déléguer le contrôle des actions 	<ul style="list-style-type: none"> Il réussit à gérer avec objectivité les objections 	<ul style="list-style-type: none"> Il sait gérer un conflit, une confrontation avec assertivité 	<ul style="list-style-type: none"> Il reste ouvert aux critiques

Comment identifier le style comportemental d'une autre personne ?

Comment identifier rapidement et précisément chacun des quatre styles comportementaux afin de travailler son agilité, sa capacité à adapter sa communication aux préférences d'autrui ? Cela est possible dès lors que l'on se concentre sur les deux dimensions comportementales suivantes : L'ORIENTATION DE L'ENERGIE (Extraversion vs. Introversiion) et L'ORIENTATION DE L'INTERÊT (Orientation sur la tâche/l'objectif vs. Orientation sur la relation)

L'ORIENTATION DE L'ENERGIE (Extraversion vs. Introversiion) induit une approche soit DIRECTE ou INDIRECTE de l'environnement :

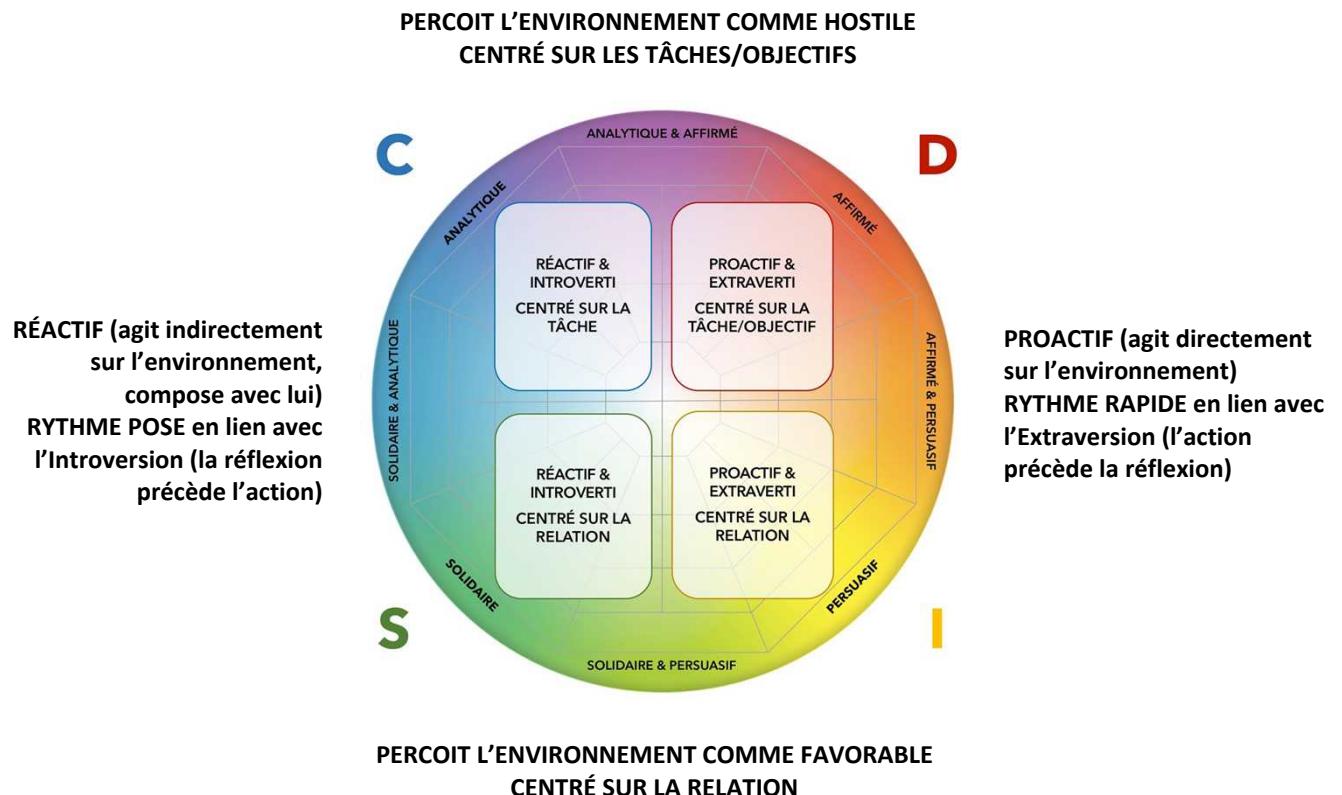
- Une approche DIRECTE conduisant l'individu à agir sur son environnement avec la croyance qu'il peut directement le modifier par son action propre ;
- Une approche INDIRECTE conduisant l'individu à agir sur son environnement en composant avec ce dernier car celui-ci est considéré comme bien supérieur à soi. L'individu regarde son environnement comme étant régi par des lois, des forces, qui s'impose à lui et avec lesquelles il lui faudra composer pour atteindre son objectif.

L'ORIENTATION DE L'INTERÊT (Orientation sur la tâche/l'objectif vs. Orientation sur la relation) induit soit :

- Un comportement OUVERT à l'environnement et aux autres,
- Ou bien un comportement VIGILANT, lié au fait que l'individu prête avant tout attention aux difficultés et défis qui se présentent à lui et qui pourraient remettre en question la bonne réalisation de la tâche ou l'atteinte de son objectif.

Donc, pour reconnaître le style comportemental dominant d'une personne, posez-vous 2 questions et adaptez-vous selon les réponses :

1. **Est-ce qu'elle interagit sur un mode Extraverti ou Introverti ?**
(Style D/I ou S/C ?).
2. **Est-ce qu'elle est centrée sur la relation ou sur les aspects opérationnels lorsqu'elle communique ?**
(Style D/C ou I/S ?).



Lorsqu'on croise les orientations de l'énergie (Extraversion/Introversion) et celles de l'intérêt (Tâches/Objectif vs. Relation) les unes avec les autres, on détermine la base des quatre styles comportementaux :

D = regroupe les personnes qui manifestent en général des *comportements extravertis et orientés sur l'opérationnel (réalisation des tâches et objectifs), dont le style est marqué par le principe de Dominance et de Proactivité (l'action directe sur l'environnement).*

I = regroupe les personnes qui manifestent des *comportements extravertis et orientés sur la relation interpersonnelle, dont le style est marqué par les principes d'Influence et de Proactivité.*

S = regroupe les personnes qui manifestent des *comportements introvertis, orientés sur la relation interpersonnelle, et dont le style est marqué par la Stabilité, la Patience et la Réactivité (une action indirecte sur l'environnement qui l'amène à composer avec celui-ci).*

C = regroupe les personnes qui manifestent des *comportements introvertis et orientés sur l'opérationnel (réalisation des tâches et des objectifs), dont le style est marqué par le principe de Conformité, de réactivité et par un caractère Conscientieux.*

Plus les caractéristiques seront **INTENSES**, plus le profil se situera dans les cases périphériques, plus celles-ci seront **MODÉRÉES**, plus le profil se situera au centre du graphique.

Qu'est-ce que l'Adaptabilité Comportementale ?

L'adaptabilité est votre volonté et capacité à modifier votre approche ou stratégie en fonction des requis particuliers de la situation ou de l'état de la relation avec une personne à un temps donné. Elle concerne vos tendances comportementales, attitudes et habitudes, plutôt que celles des autres.

Aucun style n'est naturellement plus adaptable qu'un autre. Quelle que soit la situation, les ajustements stratégiques que chaque style requiert peuvent varier. La décision consistant à adapter ses comportements de manière spécifique est prise au cas-par-cas : vous pouvez choisir de vous adapter aux comportements d'une personne et pas à ceux d'une autre. Vous pouvez, également choisir d'être adaptable avec une personne aujourd'hui et choisir de l'être moins avec cette même personne demain.

Vous vous montrez adapté chaque fois que vous ralentissez votre rythme pour un style **C** ou **S**; ou quand vous augmentez votre rythme pour les styles **D** ou **I**. Cela advient quand les styles **D** ou **C** prennent le temps de construire la relation avec un style **S** ou **I**; ou quand les styles **I** ou **S** se concentrent sur les faits ou vont droit au but avec les styles **D** ou **C**. Cela implique d'ajuster votre propre comportement pour faire que les gens soient plus à l'aise avec vous et dans la situation.

Adaptabilité ne signifie pas "imitation" du style de l'autre personne. Cela implique seulement d'ajuster vos comportements dans le sens des préférences de l'autre personne, tout en maintenant votre propre identité.

L'adaptabilité est importante pour toutes les relations réussies. Les gens adoptent souvent un style différent dans leur vie professionnelle et dans leur vie personnelle. Nous avons tendance à être plus adaptable au travail avec des personnes que nous connaissons moins et à être moins adaptable chez soi, avec notre entourage proche.

L'adaptabilité poussée à l'extrême pourrait vous faire apparaître comme une personne sans consistance et hypocrite. Une personne faisant preuve d'une forte adaptabilité dans toutes les situations peut toutefois se retrouver en stress et être inefficace. Adopter un style très opposé à son style naturel peut générer du stress. Cela est en général temporaire

et peut valoir le coup si cela vous permet de rendre vos relations avec les autres plus efficaces. À l'opposé, l'absence d'adaptabilité, c'est-à-dire le fait de se comporter selon ses préférences en termes de rythme et de priorité, va vous faire apparaître comme une personne rigide, intransigeante aux yeux des autres.

Les personnes capables de s'adapter avec efficacité satisfont à la fois les besoins de leurs interlocuteurs et les leurs. En s'exerçant, ils sont capables d'atteindre un équilibre : faire l'effort de s'adapter à l'autre ou à la situation, tout en favorisant l'atteinte de leur objectif et de leurs besoins. Les personnes sachant s'adapter savent comment négocier, gérer la relation et faire en sorte que tout le monde sorte gagnant. Ils agissent avec tact, se montrent raisonnables, compréhensifs, et ne portent pas de jugements.

Votre capacité d'adaptabilité influence la façon dont les autres voient leur relation avec vous. Plus vous développez votre capacité à vous adapter, plus vos interlocuteurs vous considéreront comme une personne crédible et de confiance, et inversement. L'adaptabilité vous permet d'interagir de façon plus productive avec autrui. Elle vous évite de gérer des situations tendues. Avec l'adaptabilité, vous traitez les autres de la façon dont ILS souhaitent être traités.

Comment modifier vos orientations ?

Dans certaines situations, vous serez uniquement capable d'identifier chez l'autre :

- Soit l'orientation de son énergie (son extraversion ou son introversion guidée par sa relation à l'environnement et conduisant à des comportements proactifs ou réactifs),
- Soit sa priorité (est-elle centrée sur la tâche et l'objectif ou sur la relation ?) et la manière dont il considère l'environnement (hostile ou amical ?), mais pas les deux.

Dans ces situations, vous devez savoir comment travailler l'adaptabilité, une dimension comportementale à la fois. En gardant cela à l'esprit, regardons ce que vous pouvez faire pour modifier VOTRE niveau de proactivité ou de réactivité et votre orientation opérationnelle (orientation sur la tâche) ou relationnelle avant de considérer les recommandations spécifiques pour être plus adapté(e) à chacun des quatre styles.

Proactivité vs. Réactivité (agit directement sur l'environnement vs. compose avec celui-ci)

POUR DEVELOPPER :

- Parlez, bougez et prenez des décisions plus rapidement
- Initiez des conversations et décisions
- Dispensez des recommandations
- Faites des annonces directes plutôt que d'utiliser des questions détournées
- Parlez avec une voix suffisamment forte, confiante
- Remettez en question et exprimez votre désaccord avec tact, quand cela est approprié
- Faites face au conflit ouvertement, sans toutefois entrer en confrontation avec la personne
- Développez votre contact visuel

POUR REDUIRE :

- Parlez, marchez et prenez des décisions plus lentement
- Recherchez et reconnaissez les opinions des autres
- Partagez le processus de prise de décision
- Soyez plus détendu(e)
- N'interrompez pas les gens
- Quand vous parlez, faites des pauses afin de permettre aux autres de s'exprimer
- Évitez de critiquer, de remettre en question ou d'être insistant(e)
- Quand vous êtes en désaccord, faites attention aux mots que vous employez

Relationnel vs. Opérationnel (centré(e) sur la relation vs. la tâche/l'objectif)

POUR DEVELOPPER :

- Partagez vos sentiments ; manifestez plus d'émotions
- Répondez à l'expression de sentiments par d'autres personnes
- Faites des compliments personnels
- Prenez le temps de développer la relation
- Utilisez un langage amical
- Communiquez davantage ; détendez-vous et rapprochez-vous
- Soyez prêt(e) à vous éloigner du programme

POUR REDUIRE :

- Concentrez-vous directement sur la tâche - l'objectif final
- Maintenez une orientation plus logique, factuelle
- Suivez le programme
- Ne gâchez pas le temps de l'autre personne
- Évitez le contact physique
- Modérez votre enthousiasme et votre langage corporel, vos gestes
- Employez un langage professionnel

Les tensions entre les styles

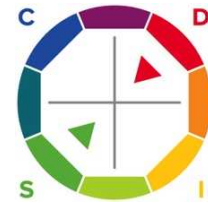
Les tensions potentielles

Doubles Tensions : Patience vs. Urgence ET Personnes vs. Tâche

Type 1 : Les vrais S préfèrent un rythme posé, se montrer patient et ont un intérêt premier pour les personnes plutôt que pour les résultats et les tâches. Ce qui peut générer une tension avec le sens de l'urgence des Vrais D et leur intérêt premier pour les tâches, les résultats et l'instant présent.

S Elevé + D Elevé

(Quadrant Inférieur Gauche c/ Supérieur Droit)



Doubles Tensions : Patience vs. Urgence ET Personnes vs. Tâche

Type 2 : Les vrais C ont besoin de temporiser et ont un intérêt premier pour les Tâches/Résultats. Ce qui peut générer une tension avec le sens aigüe de l'urgence des vrais I et leur Intérêt premier pour les personnes plus que pour les résultats ou la réalisation des tâches.

C Elevé + I Elevé

(Quadrant Supérieur Gauche c/ Inférieur Droit)



Tensions Patience vs. Urgence :

La patience naturelle des vrais S peut entrer en conflit avec le sens de l'urgence des vrais I.

S Elevé + I Elevé

(Quadrant Inférieur Gauche c/ Inférieur Droit)



Tensions Patience vs. Urgence :

L'intérêt que portent les vrais C au fait d'être posé et patient afin de garantir l'exactitude des résultats (éviter les erreurs) peut générer une tension avec le besoin qu'ont les vrais D d'obtenir des résultats rapides, des solutions immédiates et d'agir sans attendre.

C Elevé + D Elevé

(Quadrant Supérieur Gauche c/ Supérieur Droit)



Les tensions entre les styles (suite)

Les tensions potentielles

Tensions Personnes vs. Tâches :

Les Vrais D se concentrent sur les Résultats, Tâches, et l'Action, ce qui peut entrer en conflit avec l'Intérêt des Vrais I pour les Personnes, Sentiments, et la Tenue en Société.

D Elevé + I Elevé

(Quadrant Supérieur Droit c/ Inférieur Droit)



Tensions Personnes vs. Tâches :

Les Vrais C se concentrent sur les Données, l'Analyse, l'Exactitude, et la Précision et peuvent entrer en conflit avec l'Intérêt des Vrais S pour les Personnes, le Travail de Groupe, le Connexion Personnelle et le Sentiment d'être une Famille.

C Elevé + S Elevé

(Quadrant Supérieur Gauche c/ Inférieur Gauche)



FICHE DE TRAVAIL - Tension Entre les Styles

Tout le monde fait face à des relations tendues. Vous avez beau avoir le plus grand respect ou la plus grande affection pour la personne, quoi que vous fassiez, vos relations restent en général tendues. Si cela est une question de comportement, appliquez la « Platinum Rule® », à savoir, traitez les autres de la façon dont ILS souhaitent être traités. Cela peut s'avérer utile. Nous vous proposons de remplir cette fiche de travail pour savoir comment améliorer vos relations interpersonnelles. Si vous vous sentez à l'aise, discutez avec votre interlocuteur des moyens qui permettraient de réduire les tensions.

Tout d'abord, consultez la section « Comment identifier le style d'une autre personne » et déterminez son style comportemental principal. Ensuite, identifiez ses préférences en termes de rythme et de priorité. Puis, évaluez les différences de comportements avec vous (section « Les tensions entre les styles ») et décidez des adaptations à réaliser pour modifier votre comportement. Si ses deux préférences sont identiques aux vôtres, vous devez alors déterminer à quel moment vous ferez passer ses besoins avant les vôtres. Par exemple, si vous êtes également un « Vrai I », centré(e) sur les personnes et aimant travailler sur un rythme rapide, vous pouvez alors laisser une place centrale à votre interlocuteur dès lors que cela n'a guère d'important pour vous. Bref, les petits compromis seront efficaces.

Mon Profil :

Style dominant : c

Orientation de l'énergie : introversion

Rythme : Plus lent

Priorité : Centré sur la tâche

Similitude(s) : Aucune dimension en commun

Différence(s) : Orientation de l'énergie, *Rythme et Priorité*

Ma stratégie : Etre plus avenant, social, optimiste/joyeux, et plus rapide dans mes prises de décision avec Jean, me concentrer sur l'essentiel et accepter un certain niveau de risque.

RELATION

EXEMPLE

Nom : Jean Dupond

Style Dominant : I

Orientation de l'énergie : Extraversion

Rythme : Plus rapide

Priorité : Centré sur les Personnes

Similitude(s) : Aucune dimension en commun

Différence(s) : Orientation de l'énergie, *Rythme et Priorité*

RELATION 1

Nom :

Style Dominant :

Rythme :

Priorité :

Similitude(s) :

Différence(s) :

Ma stratégie :

RELATION 2

Nom :

Style Dominant :

Rythme :

Priorité :

Similitude(s) :

Différence(s) :

Ma stratégie :

Comment s'adapter au Style **DOMINANT**

Les personnes de style Dominant (D) sont sensibles au fait d'optimiser le temps ; par conséquent ne gâchez pas le leur. Soyez organisé(e) et allez droit au but. Donnez-leur des informations et des choix pertinents, en évaluant les chances de succès. Fournissez-leur des synthèses qui tiennent sur une page maximum. Faites appel à leur sens du challenge. Laissez-les aux commandes, dès que cela est possible. Si vous êtes en désaccord, discutez des faits, et non de ce que vous ressentez. En groupe, laissez-les parler, car elles ne se contenteront pas d'un rôle secondaire par rapport aux autres. Dans l'ensemble, soyez efficace et compétent(e).

AU TRAVAIL, AIDEZ-LES À ...

- Estimer les risques de façon plus réaliste
- Analyser plus attentivement la situation avant de prendre des décisions
- Suivre les règles et les attentes pertinentes d'autrui
- Reconnaître et à solliciter les contributions des autres
- Expliquer aux autres les raisons de leurs décisions
- Développer plus d'attention aux émotions d'autrui

EN VENTE ET SERVICE ...

- Prévoyez d'être préparé(e), organisé(e), rapide, et allez toujours droit au but
- Présentez-vous à eux de façon professionnelle et sérieuse
- Intéressez-vous à leurs aspirations et objectifs – à ce qu'ils/elles veulent accomplir, à ce qui les motive, et à ce qu'ils/elles aimeraient changer
- Proposez-leur des solutions avec des suites clairement définies et décidées au préalable
- Allez droit au but
- Offrez-leur des choix et laissez-les prendre la décision, quand cela est possible

DANS LE CADRE SOCIAL ...

- Faites-leur savoir que vous ne comptez pas gaspiller leur temps
- Communiquez en vous montrant ouvert(e) à leur égard
- Écoutez leurs suggestions
- Reconnaissez leurs réussites et leurs accomplissements
- Donnez-leur de votre temps et toute votre attention
- Témoignez-leur votre reconnaissance quand ils/elles vous apportent leur aide

LEUR MODE D'APPRENTISSAGE...

- Ils/Elles aiment apprendre rapidement ; peuvent devenir impatient(e) face à des personnes fonctionnant sur un rythme plus lent
- Ce sont des personnes auto-motivées qui apprennent pour elles-mêmes
- Ils/Elles peuvent aimer créer leurs propres modalités d'apprentissage
- Ils/Elles apprécient le fait de mener des études de manière individuelle et indépendante
- Ils/Elles apprécient le fait de pouvoir définir leurs propres objectifs
- Ils/Elles peuvent faire preuve d'une faible capacité de concentration

Comment s'adapter au Style **INFLUENT**

Les personnes de style « Influent » (I) apprécient tout particulièrement de faire l'objet de reconnaissances personnelles, donc n'hésitez pas à les féliciter si cela est nécessaire. Encouragez-les à réaliser leurs idées, leurs objectifs, leurs rêves. Évitez de contester systématiquement leurs visions même si elles vous paraissent utopiques ; Montrez-vous enthousiaste dès lors que l'objectif vous semble atteignable. Elles sont très sociables, donc soyez prêts à passer du temps avec elles. Une forte présence, des conversations stimulantes et à bâtons rompus, des blagues, et de l'engouement leur plaira. Elles sont très attachées aux gens, laissez-leur suffisamment de temps pour discuter et entretenir leur réseau relationnel. Dans l'ensemble, montrez-leur de l'intérêt.

AU TRAVAIL, AIDEZ-LES À ...

- Établir des priorités et s'organiser
- Mener des tâches jusqu'au bout
- Envisager les gens et tâches plus objectivement
- Maîtriser le temps passé à échanger avec autrui, à prendre ou à donner des conseils
- Écrire les choses

EN VENTE ET SERVICE ...

- Montrez-leur qu'ils/elles vous intéressent, laissez-les parler, faites part de votre enthousiasme
- Prenez l'initiative et présentez-vous de façon amicale et informelle. Soyez ouvert à de nouveaux sujets, notamment à ceux qui ont l'air de les intéresser
- Encouragez-les à réaliser leurs rêves et objectifs
- Illustrez vos idées à l'aide d'anecdotes qu'ils/elles peuvent relier à leurs objectifs ou centres d'intérêts
- Résumez clairement les détails et engagez-les sur un objectif commun avec des étapes mutuellement acceptées
- Incitez-les à prendre des décisions plus rapidement
- Apportez-leur des témoignages clients

DANS LE CADRE SOCIAL ...

- Privilégiez une approche positive, enthousiaste, chaleureuse
- Soyez à l'écoute de leurs émotions et de leurs expériences personnelles
- Répondez de façon franche et aimable
- Évitez les discussions négatives ou problématiques
- Faites des suggestions qui leur permettent de bien se faire voir
- Ne demandez pas trop de suivi, de détail ou d'engagements sur le long terme
- Donnez-leur de l'attention, de votre temps. Soyez présent(e)

LEUR MODE D'APPRENTISSAGE...

- Ils/Elles aiment apprendre en groupe
- Ils/Elles interagissent souvent avec les autres
- Ils/Elles répondent aux compliments et encouragements
- Ils/Elles ont besoin de structure de la part de la personne qui les forme ou les encadre; ils peuvent perdre la notion du temps
- Ils/Elles ont besoin de savoir "quoi faire" et "quand le faire"
- Ils/Elles peuvent dépasser les dates butoirs si on ne les leur rappelle pas, ce qui induira des retards dans l'acquisition des connaissances ou des compétences

Comment s'adapter au Style **STABLE**

Les personnes de style « Stable » (S) sont intéressées par des relations profondes, chaleureuses et douces ; donc allez-y doucement, gagnez leur confiance, soutenez-les dans les moments de doute et faites preuve d'un véritable intérêt à leur égard. Exprimez ce que vous ressentez et non juste des faits. Le Style « S » ne veut pas froisser les autres. Il est attaché au consensus. Donnez-lui le temps de solliciter les opinions de ses collègues. Ne maintenez jamais une personne de style « Stable » à l'écart. Pour obtenir son engagement, montrez-vous bienveillant(e), ne passez pas en force. Dans l'ensemble, soyez à l'écoute et sincère.

AU TRAVAIL, AIDEZ-LES À ...

- Utiliser des raccourcis et à éviter les étapes inutiles
- Mesurer leur évolution, à prendre la mesure de leur progression
- Sortir de leur routine, à réaliser qu'il y a plus d'une façon de faire les choses
- Être plus disposé(e) à prendre des risques et à effectuer des changements
- Accepter les félicitations, surtout quand elles sont sincères
- S'exprimer à voix haute, à dire ce qu'ils/elles pensent et ressentent

EN VENTE ET SERVICE ...

- Apprenez à les connaître de façon plus personnelle et approchez-les de façon calme, aimable, et amicale, tout en restant professionnel(le)
- Développez la confiance, l'amitié et la crédibilité de manière progressive
- Demandez-leur d'identifier leurs propres besoins, leurs attentes sur un plan opérationnel ou leurs attentes professionnelles
- Impliquez-les en vous concentrant sur l'aspect humain...c'est-à-dire, en vous préoccupant de la manière dont ils/elles sont affectés(es) par les choses ou en vous intéressant à l'impact des choses sur leur relation avec autrui
- Évitez de les brusquer et rassurez-les de façon personnelle, concrète, et quand cela est approprié
- Communiquez avec eux/elles de façon constante et régulière

DANS LE CADRE SOCIAL ...

- Privilégiez une approche posée
- Évitez les querelles et les conflits
- Répondez avec tact, en faisant preuve de sensibilité
- Donnez-leur des signes de reconnaissance en privé, complimentez-les de manière spécifique (cela doit être crédible à leurs yeux)
- Permettez-leur de mener à bien des tâches pratiques
- Montrez-leur les procédures étape par étape
- Adoptez un comportement aimable et optimiste
- Apportez-leur de la stabilité et minimiser les changements

LEUR MODE D'APPRENTISSAGE...

- Ils/Elles recherchent un équilibre entre le fait de travailler de manière individuelle et le fait de travailler en groupe
- Ils/Elles font preuve de patience face aux processus détaillés ou techniques
- Ils/Elles aiment prendre des notes et suivre les opérations jusqu'à leur terme
- Ils/Elles préfèrent les instructions explicites
- Ils/Elles souhaitent connaître les résultats souhaités et les attentes d'autrui
- Ils/Elles peuvent avoir besoin d'aide pour prioriser les actions à prendre dans le cadre d'une mission longue
- Ils/Elles peuvent prendre les critiques sur un plan personnel

Comment s'adapter au Style **CONFORME**

Prenez soin de respecter leurs agendas. Les personnes de style « Conforme » (C) ont besoin de détails, donc fournissez-leur un maximum d'informations. Quand vous travaillez avec eux/elles, ne vous attendez pas à devenir leur ami(e). Préservez ou respectez l'organisation qu'ils/elles mettent en place pour résoudre des problèmes. Soyez méthodique, logique, bien préparé(e) et précis(e). Donnez-leur du temps pour prendre des décisions et laissez-les travailler seuls(es), de manière indépendante. En groupe, n'attendez pas d'eux/d'elles qu'ils/elles prennent le leadership ou contribuent à haute voix, mais vous pouvez leur demander de faire des recherches, des calculs, et d'exécuter des tâches pour le groupe. Donnez des consignes explicites et des dates butoirs le cas échéant. Dans l'ensemble, soyez précis(e), bien préparé(e), professionnel(le) et n'hésitez pas à entrer dans les détails.

AU TRAVAIL, AIDEZ-LES À ...

- Partager leurs connaissances et expertise avec d'autres
- S'affirmer avec des personnes qu'ils/elles préfèrent éviter
- Établir des dates butoirs et des paramètres réalistes (attention au perfectionnisme)
- Prendre en compte les personnes et les tâches de façon moins sérieuse et critique
- Équilibrer les temps relationnels avec les temps consacrés à la réalisation des tâches
- Maintenir le rythme de progression des tâches. Pour ce faire, demandez-leur de faire moins de vérifications
- N'avoir de fortes attentes que pour les choses qui sont hautement prioritaires, et non pour tout

EN VENTE ET SERVICE ...

- Préparez-vous à répondre à un grand nombre de questions à la fois
- Saluez-les cordialement et traitez directement les opérations à mener avec lui/elle ; Inutile de commencer l'échange par une discussion personnelle
- Montrez-vous pragmatique et logique
- Posez des questions qui révèle une direction ou une intention claire, en lien direct avec le sujet discuté
- Décrivez « le comment » et « le pourquoi » d'une solution
- Donnez-leur du temps pour réfléchir; évitez de les pousser à prendre une décision sur l'instant
- Détaillez les avantages et inconvénients d'une solution
- Allez jusqu'au bout et faites ce que vous avez promis

DANS LE CADRE SOCIAL ...

- Utilisez une approche logique
- Prêtez attention à leurs préoccupations, raisonnements, et suggestions
- Répondez de façon formelle et avec politesse
- Les critiques sont acceptables, tant qu'elles sont rationnelles et n'ont pas de dimension personnelle
- Exprimez en privé votre reconnaissance pour la qualité de leur réflexion
- Insistez sur votre satisfaction avec leurs procédures
- Sollicitez-les pour leurs réflexions et suggestions
- Expliquez-leur par des actions, et non par des paroles

LEUR MODE D'APPRENTISSAGE...

- Ils/elles préfèrent travailler individuellement plutôt qu'en groupe
- Ils/elles acceptent des formations moins interactives, à distance ou en ligne
- Ils/elles se montrent exigeants vis-vis d'eux-mêmes/d'elles-mêmes
- Ils/elles organiseront leurs propres activités sur la base d'objectifs explicites
- Ils/elles mettent l'accent sur les détails, la réflexion, et les fondements théoriques d'un apprentissage
- Ils/elles peuvent être perturbés(es) s'ils/elles jugent l'environnement de la formation stressant

Et Maintenant ?

Nous vous invitons à tirer profit de nombreuses suggestions présentes dans ce rapport pour travailler votre adaptabilité comportementale. Connaître votre propre style n'est que le début – utilisez votre connaissance de vous-même pour améliorer toutes vos relations.

Travaillez sur vos comportements en procédant par étapes et observez les résultats. Et rappelez-vous: "Traitez les autres de la façon dont ILS souhaitent être traités."

Les outils d'assessments complémentaires

En dehors de la combinaison DISC + Forces motrices, il existe d'autres outils d'assessments qui, mesurent et informent à la fois, leurs utilisateurs sur d'autres aspects, du comportement et/ou des compétences. Ces dernières, en plus de la combinaison DISC + Forces Motrices, forment la base de notre catalogue, intitulé nos Evaluations Essentielles.

Le Hartman Value Profile (HVP) - Le Hartman Value Profile offre une troisième clé de lecture sur la dynamique humaine. Basées sur les recherches de Robert S. Hartman sur l'Axiologie Formelle, cette évaluation unique mesure les compétences de résolution de problème de chaque individu et leur capacité à éviter les angles morts associés avec une situation prédéterminée. Dans l'absolu, l'évaluation HVP mesure - avec une extrême précision - la réflexion, le jugement et les capacités décisionnelles d'un individu.

L'Intelligence Emotionnelle (QIE) - L'évaluation de l'Intelligence Emotionnelle (QIE) aide les utilisateurs à comprendre la corrélation entre leur Quotient d'Intelligence Emotionnelle (la manière dont ils gèrent leurs émotions) et le résultat de leurs interactions avec les autres. Il permet de comprendre et d'agir sur sa capacité décisionnelle, son leadership. Il permet aussi de mieux discerner les émotions des autres pour instaurer une relation mutuellement bénéfique.

Les Styles d'apprentissage - Comme son nom l'indique, il permet d'identifier les meilleures méthodes d'apprentissage et de mémorisation pour chaque individu. Certaines personnes aiment traiter des informations en passant par l'écrit alors que d'autres ont besoin de supports visuels. D'autres assimilent mieux les informations en travaillant seules, alors que d'autres préfèrent apprendre en groupe. D'autres encore retiennent des informations de façon intuitive et globale, alors que d'autres préfèrent suivre une méthode structurée. Bref, comprendre les styles d'apprentissage est une clé pour optimiser l'efficacité d'une organisation en termes de formation, pour éclairer les managers sur la manière de former leur équipe.