



# Raport indywidualny MaxieDISC

z dnia 2022.04.09

Respondent: Krzysztof Przykładowy  
Grupa: Rekrutacje 11

Copyrights: Maxie Hill Sp. z o.o.

ID: 6e40a0be8c2adfed

## MaxieDISC® – Co to jest i jak to działa? Opis modelu

W najprostszej ujęciu MaxieDISC® jest wielofunkcyjnym i wielowymiarowym systemem badania stylów zachowań. Nie byłoby przesadą uznać go za strategiczne narzędzie służące do poprawy relacji międzyludzkich w miejscu pracy, w domu i w społeczeństwie w ogóle.

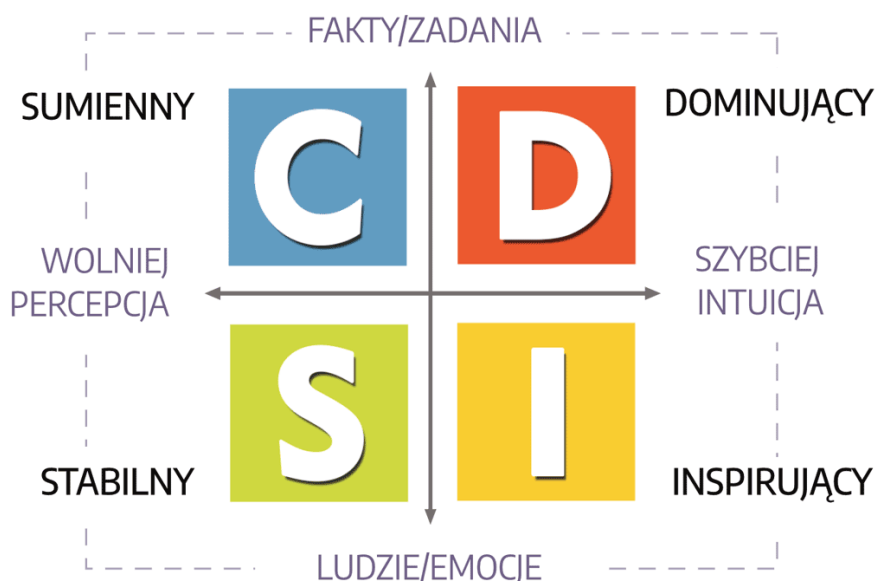
Praktyczne i wymierne korzyści płynące z wykorzystania MaxieDISC® to m.in. lepsze relacje i współpraca, efektywniejsze pozyskiwanie klientów, zwiększona produktywność, mniejsza liczba skarg interpersonalnych, zmotywowane i zaangażowane zespoły.

Przez ostatnie dziesięciolecia znaczny wysiłek włożono w rozwój lepszych technologii, lepszych materiałów i lepszych procesów. Jednakże jeśli wydajność, motywacja i zaangażowanie ludzi nie są rozwijane wraz z nimi, to wysiłek wkładany w poprawę funkcjonowania organizacji idzie na marne. Ludzie są najważniejszym ze wszystkich zasobów biznesowych, a wykorzystanie modelu MaxieDISC® może zwiększyć użyteczność i wydajność tego cennego zasobu.

Na poziomie osobistym, dążenie do szczęścia w relacjach także jest możliwe dzięki wdrożeniu wiedzy o stylach zachowań. MaxieDISC® wyjaśnia, jak style zachowań naszych bliskich i znajomych przekładają się na różnice w ich postawach względem tych samych sytuacji. Podpowiada, że podejmując decyzje kierują się oni odmiennymi wartościami, realizują różne potrzeby i cele, a także, że potrzebują odmiennych argumentów, aby przekonać się do zmian, inaczej reagują na stres, w inny sposób budują relacje...

Model MaxieDISC® jest prostym w zastosowaniu, a jednocześnie dokładnym systemem analizy ludzkich zachowań. Sprawdza się w kluczowych obszarach: począwszy od identyfikacji własnego potencjału, poprzez definiowanie strategii komunikacji i działania w miejscu pracy, zwiększanie produktywności, skończywszy na rozwiązywaniu rodzinnych nieporozumień, pomocy w byciu dobrym partnerem lub rodzicem i wielu innych. Wszędzie tam, gdzie jest człowiek, tam będzie miał zastosowanie MaxieDISC®.

Model MaxieDISC® jest modelem opartym o badania ludzkich zachowań oraz ich zależności od otaczającego środowiska. Podstawą modelu jest rozróżnienie 4 głównych stylów ludzkich zachowań. Większość z nas reprezentuje 2 lub 3 style zachowań o różnym natężeniu. Rzadko zdarzają się osoby reprezentujące tylko jeden styl zachowania i jednocześnie najłatwiej zrozumieć model opisując style osobno.



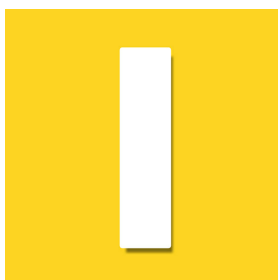
## Czym charakteryzują się poszczególne style?



### **D - styl dominujący** (ang. dominance).

Osoba prezentująca ten styl zachowania jest energiczna, bezpośrednia, ambitna, skoncentrowana na działaniu. Jest zorientowana na wynik, pewna siebie, chętnie podejmuje decyzje, dąży wprost do celu, lubi wyzwania i rywalizację. Walczy o realizację zadania.

**W życiu ceni:** rywalizację, niezależność, sukces.



### **I - styl inspirujący** (ang. influence).

Osoba prezentująca ten styl zachowania chętnie okazuje entuzjazm, jest optymistyczna, lubi współpracę z ludźmi bardziej niż rywalizację. Jest zorientowana na kontakty, dąży do wywierania wpływu na innych i inspirowania ich. Jest otwarta i spontaniczna. Interesuje ją to, żeby było ciekawie i wesoło.

**W życiu ceni:** wolność, dobrą atmosferę, kontakty z ludźmi.



### **S - styl stabilny** (ang. steadiness).

Osoba prezentująca ten styl zachowania jest zazwyczaj spokojna, cierpliwa, miła, niekonfliktowa. Wyznaje zasadę „śpiesz się powoli”. Jest zorientowana na pracę zespołową. Ważne jest dla niej wspieranie innych i bezpieczeństwo. Jest zazwyczaj opanowana. Dąży do zachowania spokoju i unika konfliktów.

**W życiu ceni:** stabilność, bezpieczeństwo, relacje.



### **C - styl sumienny** (ang. compliance).

Osoba prezentująca ten styl zachowania jest rzetelna, sumienna i dokładna. Preferuje ścisłą zgodność działania z instrukcjami i zasadami. Jest zorientowana na jakość. Chętnie opiera się w działaniu na faktach i procedurach. Woli podejmować decyzje po dogłębnej analizie szczegółów. Nie lubi improwizacji. Polega na sprawdzonych rozwiązaniach, lubi poprawiać aż do skutku. Dąży do robienia rzeczy najlepiej, jak się da.

**W życiu ceni:** spokój, dokładność, sprawdzone fakty i metody.

Należy pamiętać, że style MaxieDISC® nie są w żaden sposób wartościujące. Każdy styl jest dobry, każdy może skutecznie realizować swoje cele, ale każdy będzie sięgał po różne sposoby ich realizacji. To styl lub style przeważające (a więc styl lub style, których cech u danej osoby jest najwięcej) decydują o tym, jak osoba badana zachowuje się zwykle, a ściślej: jak chce się zachować w pierwszym odruchu, instynktownie, albo jak zachowałaby się w najbardziej komfortowych okolicznościach.

Świadomość preferowanych stylów pozwala skuteczniej kształtować własne zachowania, a przez to być bardziej efektywnym w działaniu i lepiej komunikować się z innymi. Poznanie swojego stylu MaxieDISC® to pierwszy krok ku lepszym relacjom z ludźmi i budowaniu bardziej świadomego, satysfakcjonującego życia osobistego i zawodowego.

**Jeśli chciałbyś dowiedzieć się więcej o modelu zapytaj o wyjaśnienia certyfikowanego konsultanta MaxieDISC.**

## MaxieDISC – Raport indywidualny stylu zachowania

**Interpretacja raportu oraz wykresu powinna być dokonywana przez certyfikowanego konsultanta MaxieDISC.**

Raport powstał w wyniku odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszu MaxieDISC®. Jest to kwestionariusz samoopisowy, a więc odzwierciedla sposób, w jaki postrzega siebie respondent. W razie jakichkolwiek wątpliwości należy skonsultować się z certyfikowanym konsultantem MaxieDISC®.

Raport nie może stanowić jedynego kryterium przy podejmowania decyzji, a jest jedynie zaproszeniem do przyjrzenia się sobie i swoim zachowaniom. Czytając raport warto sobie za każdym razem zadać pytanie: „czy tak jest?” i weryfikować swoje odpowiedzi. Jak każdy test nie daje on pełnej pewności. Może raczej wyznaczać pewien trend zachowań.

Celem raportu nie jest klasyfikacja ludzi i nie powinien on do tego służyć. Nie ma „złych” czy „dobrych” stylów. Każdy styl ma swoje cechy, które w konkretnych sytuacjach mogą być przydatne lub nie, wspierające lub nie. Poznanie swojego stylu zachowania może usprawnić komunikację oraz pomóc osiągać cele i rozwiązywać problemy.

## Co możesz zyskać dzięki raportowi MaxieDISC® i wnioskowi z niego?

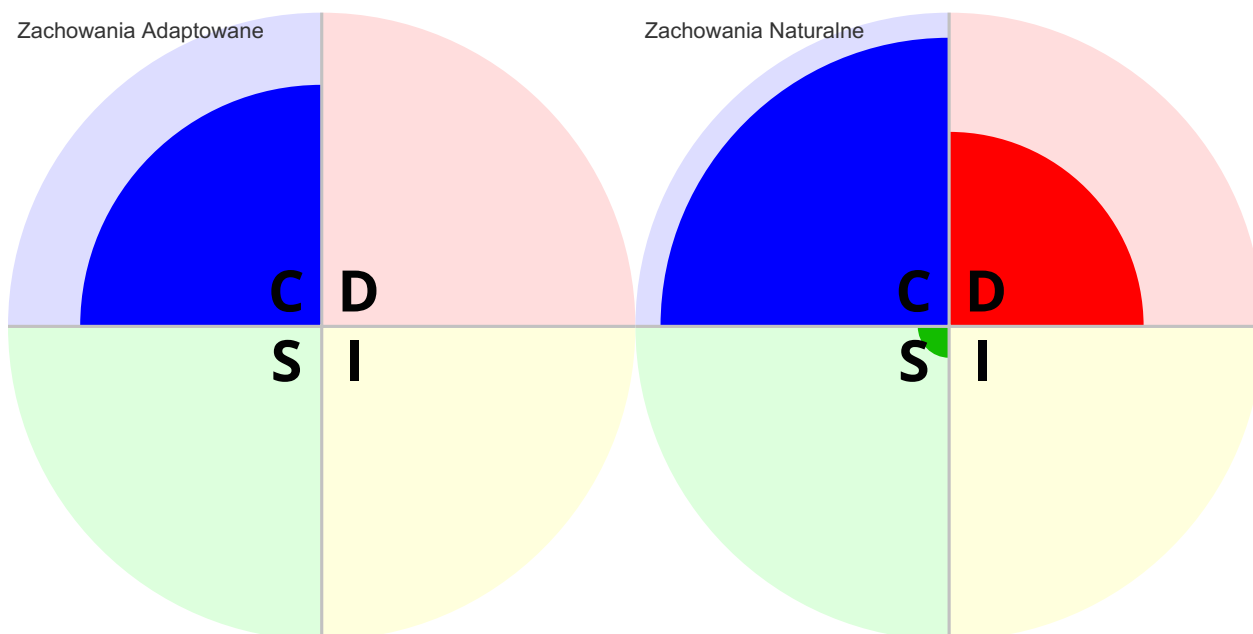
- Rozwój osobisty
- Polepszenie relacje z klientami i współpracownikami.
- Zwiększanie sprzedaż.
- Zwiększanie efektywność zespołu.
- Obniżenie kosztu rekrutacji i zwiększyć jej efektywność.
- Bycie lepszym managerem.
- Usprawnienie swojej komunikacji z innymi.
- i wiele innych...

Chcesz wiedzieć co jeszcze możesz zyskać i jak to osiągnąć dzięki MaxieDISC®?

**Sprawdź na naszej stronie [www.MaxieDISC.com](http://www.MaxieDISC.com) lub zapytaj certyfikowanego konsultanta MaxieDISC®.**

**Przeczytaj swój raport i zastanów się, czy to co czytasz pasuje do Ciebie oraz co dobrego może z tego wyniknąć!**

## Wykres stylów zachowań



### Zachowania naturalne - wykres po prawej stronie

To nasz podstawowy repertuar zachowań. Odkrywają to, jak naprawdę chcielibyśmy się zachowywać, gdyby nie działały na nas czynniki motywujące lub demotywujące. To preferowany sposób reagowania na rzeczywistość, stąd przychodzi nam z łatwością. Tego typu zachowania nie wymagają wysiłku. Sięgając po nie zachowujemy się w najbardziej komfortowy dla siebie sposób.

Zachowania te będą się ujawniać szczególnie w sytuacji stresu, zmęczenia, podejmowania decyzji lub działania automatycznego.

### Zachowania naturalne - "Takie preferuję" - wykres po prawej stronie

Ten wykres pokazuje, jaki styl zachowania jest preferowany przez osobę badaną. Oznacza to, że prawdopodobnie tak będzie się zachowywać, gdy nie będzie żadnych czynników wymuszających konieczność silnego dostosowania się do sytuacji. Takie zachowania można nazwać naturalnymi. Można też powiedzieć, że to taki styl zachowania, który osoba badana wybierze, gdy będzie mogła zachowywać się swobodnie. Również taki styl będzie prawdopodobnie bardziej widoczny w zachowaniu, gdy osoba będzie zmęczona lub zdenerwowana.

### Zachowania adaptowane - "Tak potrafię się zachowywać" - wykres po lewej stronie

Ten wykres pokazuje, jak osoba badana przystosowuje się w danym momencie do wymagań w pracy. Są to tak zwane zachowania adaptacyjne. Pokazują one sposób, w jaki osoba badana modyfikuje swój styl zachowania. Kształt tego profilu wynika z aktualnych oczekiwań w miejscu pracy. Takie zachowania osoba badana postrzega jako dostępne dla siebie i pożądane w miejscu pracy w momencie wypełniania kwestionariusza.

## Różnice między wykresami - co to oznacza?

**Wykresy stylu naturalnego i adaptowanego powinny być analizowane razem.** Im większa jest różnica pomiędzy wykresami, tym więcej energii osoba badana zużywa na dopasowanie (adaptowanie) swoich zachowań naturalnych (preferowanych) do tych, które uważa za pożądane np. w miejscu pracy czy w związku.

**Podobieństwo profili** wskazuje, że osoba badana czuje się komfortowo, bo w danym obszarze życia, np. zawodowym, działa w zgodzie z sobą, w sposób zbliżony do preferowanego (naturalnego) stylu zachowań.

**Duże różnice pomiędzy profilami** sugerują możliwość dyskomfortu związanego z wymuszonym (adaptowanym) zachowaniem się, czyli w sposób niezgodny z naturalnymi potrzebami. Oczywiście różni ludzie mają różne zdolności adaptacyjne i elastyczność w dopasowaniu się do sytuacji. Są osoby, które łatwiej sięgają do inny stylów, a są takie osoby, którym przychodzi to z trudnością.

Kiedy znajdujemy się w nowej dla nas sytuacji i staramy się do niej dopasować, w początkowym okresie łatwiej przychodzi prezentowanie stylu adaptowanego. Jednak przy rosnącym stresie i napięciu coraz bardziej ujawnia się styl naturalny. Co więcej, pod wpływem stresu mogą objawiać się najgorsze zachowania wynikające ze stylu naturalnego.

**Dlatego w idealnej sytuacji** człowiek powinien wykonywać taką pracę czy tworzyć taki związek, w którym nie musiałby nadmiernie modyfikować swoich predyspozycji zachowań. Byłby wówczas najbardziej efektywny i zadowolony z siebie. Właśnie tutaj może pomóc świadomość swojego stylu naturalnego. Możemy na nim oprzeć poszukiwania takich ról, zadań i sposobów ich wykonania, które będą w największym stopniu pasowały do naszego stylu naturalnego.

## Nasza misja

Chcemy, aby każdy mógł pracować, tworzyć związek i relacje z innymi zgodnie ze swoim stylem naturalnym zachowań. Dzięki temu ludzie będą bardziej efektywni, zadowoleni z siebie, spokojniejsi i spełnieni. Naszym celem jest wspieranie ich w osiągnięciu tego celu.

**Jeśli masz pytania lub wątpliwości zapytaj certyfikowanego konsultanta MaxieDISC® lub wejdź na stronę [www.MaxieDISC.com](http://www.MaxieDISC.com)**

## Ogólna charakterystyka

Osoba o takim profilu to bardzo profesjonalny, efektywny pracownik i potencjalnie bardzo skuteczny menedżer. Doskonale zna się na swojej dziedzinie, dyscyplinie lub branży. Fachowiec i autorytet w danym obszarze, bardzo merytoryczny, a przy tym potrafiący dzielić się posiadaną wiedzą. Choć może być skuteczny jako menedżer, władza sama w sobie nie jest dla niego priorytetem. Ważniejsze są: wiedza i nauka, a władza jest o tyle ciekawa i atrakcyjna, że pomaga w zgłębianiu i zdobywaniu wiedzy. Wszystko to sprawia, że taka osoba jest dobrym, ale bardzo wymagającym szefem, dbającym o rozwój zespołu i oczekującym, że pracownicy z chęcią będą się rozwijać i poszerzać swoją wiedzę, w czym zawsze mogą liczyć na pomoc swojego szefa-mentora. Dobrze odnajduje się w pracy na stanowisku kierowniczym, przy czym lubi występować jako mistrz drugiego planu, doradca osób pierwszoplanowych, zakulisowy taktik.

To perfekcjonista, doskonale znający zasady i przepisy, trzymający się ich i tego samego oczekujący od innych, zwłaszcza osób, z którymi współpracuje. Dążąc do celu działa taktycznie. Tworzy szczegółowy plan działania, którego się trzyma. Jest poważny, dyrektywny i systematyczny, ale również otwarty na potrzeby innych ludzi, okazując pomoc i wsparcie, gdy jest to potrzebne. Poproszony o pomoc nigdy nie odmawia, ale trzeba go poprosić, a nie każdy ma odwagę. U innych ludzi wzbudza podziw, szacunek, czasem lęk.

## Atrybuty

Dokładny, logiczny, analityczny, przestrzega zasad, zdyscyplinowany, poważny, strateg, taktik, samodzielny, dyrektywny, skupiony na zadaniu, dążący do celu, wymagający, nie decyduje od razu, skuteczny w delegowaniu zadań i egzekwowaniu ich realizacji, szanuje ludzi kompetentnych i zorientowanych na zdobywanie wiedzy, wyrozumiały, choć ciężko znosi bylejakość, ignorancję i brak przygotowania oraz to, że ktoś nie korzysta z możliwości zdobycia wiedzy, które często sam stwarza. Nie lubi ryzyka, stara się je zminimalizować, długo kalkuluje, ale w wyjątkowych sytuacjach, gdy stawka jest odpowiednio wysoka jest gotów je podjąć, poprzedzając to głębokimi analizami i przygotowaniem. Planuje z dużym wyprzedzeniem, posiada alternatywny scenariusz na wypadek niepowodzenia pierwszego. Skuteczny kontroler i organizator. Gotów przejąć odpowiedzialność także w trudnych sytuacjach. Dość długo podejmuje decyzje i raz podjętych nie zmienia.



## Mocne strony

- postępuje zgodnie z planem,
- postępuje zgodnie z zasadami,
- spokojnie dąży do celów wyznaczonych przez firmę, sam proces dążenia również uważa za ważny,
- dąży do perfekcji, każde zadanie chce zrealizować perfekcyjnie,
- mocno kalkuluje, minimalizuje ryzyko,
- zauważa błędy, wnikliwy, dokładny,
- motywuje własnym przykładem,
- nie rzuca słów na wiatr, bierze odpowiedzialność za własne słowa,
- ma bardzo wnikliwy, skrupulatny ogląd spraw,
- kontroluje, sprawdza, upewnia się,
- lubi udoskonalać,
- podejmuje decyzje w oparciu o wnikliwie przeanalizowane dane,
- bierze pod uwagę potrzeby innych ludzi (pracowników, klientów),
- poproszony o pomoc nigdy nie odmawia.

## Potencjalne zagrożenia

Osiąga wyznaczone cele, ale sam proces dążenie do celu – np. badań – bywa dla niego tak atrakcyjny sam w sobie, że może mieć trudności w finalizacji zadania. Dążenie do doskonałości i potrzeba perfekcji mogą sprawić, że w procesie realizacji zadania „utknie” na jakimś problemie, na temat którego będzie potrzebował np. więcej danych, nowszych danych, więcej czasu etc. We współpracy z nim warto monitorować proces realizacji zadania i jasno ustalić priorytety – czy chcemy mieć zadanie zrealizowane wystarczająco dobrze i w określonym czasie, czy perfekcyjnie w czasie bliżej nieokreślonym. W stresie bywa przesadnie krytyczny, choć sam źle znosi krytykę. Sprawia to, że niektórzy się go boją. Jest przywiązany do obowiązujących ustaleń, oczekuje działania zgodnie z nimi i choć nagłe zmiany tych zasad czy planów mogą spowodować u niego krótkotrwały stres, zostaną przez niego zaakceptowane, jeśli mają merytoryczne i logiczne uzasadnienie. Może przytłaczać innych szczegółami i wnikliwymi analizami. Nie lubi okazywania emocji, praca to nie teatr, nie ma tu miejsca na eksplozję radości, gniewu etc.

## Co go motywuje

Motywuje go praca w otoczeniu ludzi kompetentnych, a przynajmniej pod nadzorem kompetentnego przełożonego. Motywuje go poważne traktowanie, z należyтым szacunkiem i zgodnie z obowiązującą hierarchią (precedencją). Motywuje go praca o odpowiednim stopniu trudności, oparta na faktach i danych, wykorzystująca jego wiedzę i doświadczenie, jednocześnie stanowiąca wyzwanie, dobrze zaplanowana, oparta na konkretnych danych i sprecyzowanym, oczekiwanym rezultacie, w której będzie mógł korzystać ze wsparcia innych osób, a optymalnie nimi kierować. Nie jest entuzjastą firmowych wyjazdów integracyjnych, ale rozumie, że są ludzie, którym są one potrzebne.

## Co przychodzi mu z łatwością

Respondent taki jest dość uważnym słuchaczem, zwłaszcza jeśli chodzi o tematy zawodowe, merytoryczne, takie, na których się zna lub takie, z których wiedza może mu się do czegoś przydać. Bardzo merytoryczny i rzeczowy. Logicznie argumentuje, z łatwością przytacza fakty, liczby, dane i ich źródła, czasem może wręcz przytłoczyć nadmiarem podawanych danych. Nie ma problemu z formułowaniem ocen i wydawaniem opinii - zwłaszcza krytycznych, choć wystrzega się ocen personalnych i stara się brzmieć możliwie jak najbardziej merytorycznie. Świetnie zorganizowany. Z łatwością planuje nawet skomplikowane procesy - dzieli projekt na zadania, które deleguje odpowiednim osobom. Skupiony na pracy, nie lubi się rozpraszać, ale poproszony o pomoc nie odmawia jej, choć z reguły proponuje własny termin.

## Czego nie lubi

- pracy w pośpiechu, presji i podkręcania tempa,
- anarchii, braku zasad, braku planu,
- niejasnych obowiązków, rozproszonej lub niejasnej odpowiedzialności,
- ludzi, którzy nie przejmują się pracą, niekompetentnych, ignorantów, zwłaszcza niekompetentnych przełożonych,
- popełnienia błędu, konieczności przyznania się do błędu,
- utraty twarzy,
- nudnej, powtarzalnej pracy, którą mogą wykonywać osoby o niższych od jego kwalifikacjach,
- ludzi, którzy oceniają jego pracę nie rozumiejąc jej,
- niepotrzebnego ryzyka,
- niedoceniań jego wiedzy i doświadczenia,
- niedoceniań pracy, którą wykonał,
- niedoceniań wagi badań i analiz,
- działań spontanicznych, impulsywnych,
- wylewności, okazywania emocji,
- ludzi, którzy nie kontrolują emocji.

## Informacje pogłębione - dla certyfikowanych konsultantów

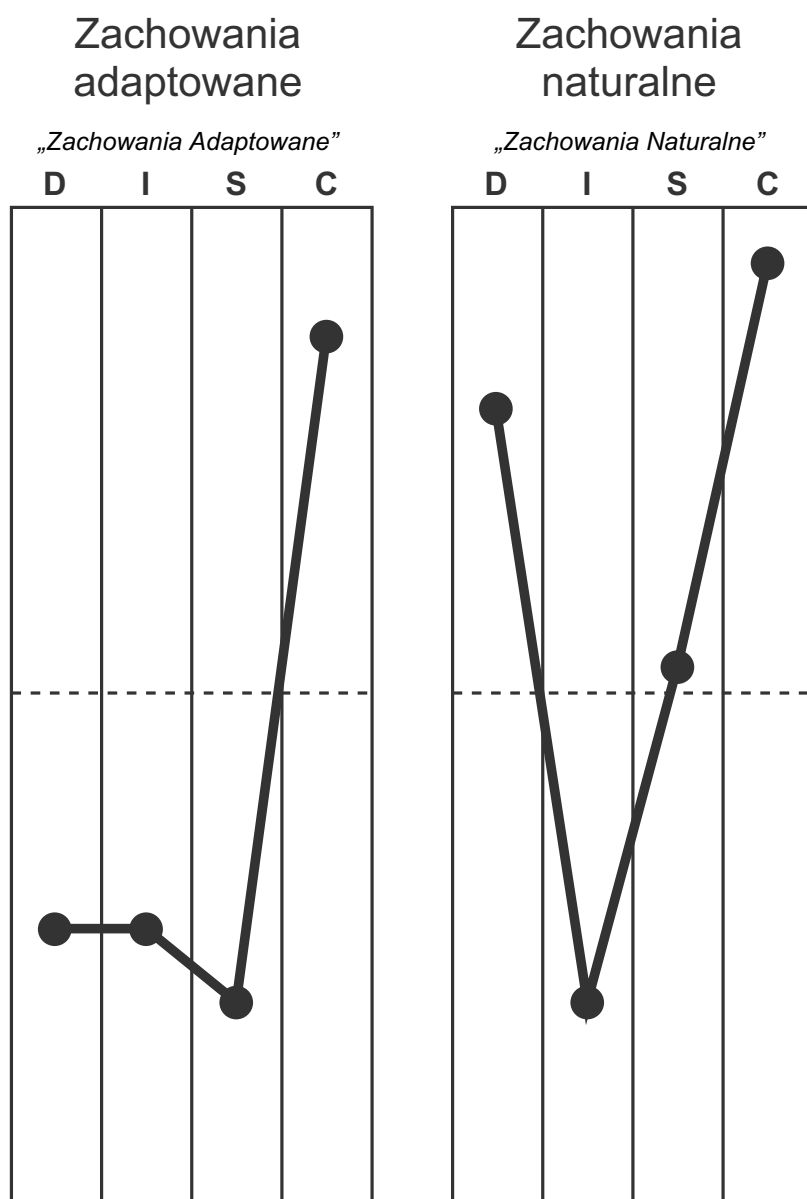
### MaxieDISC®

Ten wykres przedstawia dodatkowe informacje o Twoim stylu zachowania, które mogą być bardzo przydatne w dalszym rozwoju i pracy. Te informacje zostaną wyjaśnione przy interpretacji w trakcie sesji objaśniającej.

**Z naszego doświadczenia wynika, że sesja informacji objaśniających jest kluczowa, aby respondent miał korzyści z raportu. To właśnie w trakcie takich sesji klienci doświadczają wglądu w swoją sytuację, wymyślają rozwiązania oraz identyfikują cele do realizacji.**

Na bazie tych wykresów certyfikowany konsultant MaxieDISC® jest w stanie udzielić dodatkowych, często bardzo ważnych informacji.

**Jeśli chciałbyś więcej informacji na temat swojego funkcjonowania w różnorodnych sytuacjach, masz jakieś pytania lub wątpliwości, skonsultuj się z certyfikowanym konsultantem MaxieDISC®.**





## Po czym rozpoznawać przeważający styl zachowania u innych osób?

| Osoba                                 | <b>D</b>                                                  | <b>I</b>                                                                    | <b>S</b>                                                                            | <b>C</b>                                            |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Pyta</b>                           | Co?                                                       | Kto?                                                                        | Jak?                                                                                | Dlaczego?                                           |
| <b>Wyróżnia go</b>                    | Siła                                                      | Radość                                                                      | Bycie miłym                                                                         | Bycie dokładnym                                     |
| <b>Działa zwykle</b>                  | Szybko                                                    | Fajnie                                                                      | Tradycyjnie                                                                         | Właściwie                                           |
| <b>Szuka</b>                          | Kontroli                                                  | Uznania                                                                     | Akceptacji                                                                          | Dokładności                                         |
| <b>Nie lubi</b>                       | Niezdecydowania                                           | Zawiłych spraw                                                              | Braku zrozumienia                                                                   | Błędów                                              |
| <b>Sposób mówienia</b>                | Dyrektywny, gwałtowny, nie pozostawia miejsca na dyskusję | Osobisty, emocjonalny, przegadany, dygresyjny                               | Przyjemny, spokojny, dużo pyta, żeby móc posłuchać                                  | Dopytujący się, logiczny, bez emocji, kwestionujący |
| <b>Otoczenie</b>                      | Wzbudzające respekt, obszerne biurko, nagrody, puchary    | Modne, ekstrawaganckie, zabawne gadżety, najnowszy sprzęt, śmieszne zdjęcia | Zdjęcia bliskich, cytaty z mądrych ludzi, ulubione od lat pióro, wygodnie urządzone | Funkcjonalne, estetyczne, uporządkowane, bez ozdób  |
| <b>Bywa postrzegany jako człowiek</b> | Bezwzględny, niecierpliwy                                 | Powierzchny, gaduła                                                         | Powolny, obojętny                                                                   | Krytyczny, skupiony na problemach                   |

## Jak najlepiej komunikować się z innymi?

**Jeśli Twój przeważający styl to:**



**Pamiętaj, żeby rozmawiając z ludźmi:**

- Nie naciskać.
- Dawać ludziom więcej czasu na przemyślenie sprawy.
- Mówić ciszej i delikatniej.

**Jeśli Twój przeważający styl to:**



**Pamiętaj, żeby rozmawiając z ludźmi:**

- Mówić w sposób uporządkowany.
- Być bardziej skoncentrowanym na zagadnieniu.
- Dbać o wiarygodne argumenty.

**Jeśli Twój przeważający styl to:**



**Pamiętaj, żeby rozmawiając z ludźmi:**

- Okazywać więcej pewności siebie.
- Pamiętać, że wyzwania są w porządku.
- Przełamywać fałszywe obawy.

**Jeśli Twój przeważający styl to:**



**Pamiętaj, żeby rozmawiając z ludźmi:**

- Nie zarzucać odbiorców szczegółami.
- Zwracać więcej uwagi na ludzi, nie tylko na zagadnienie.
- Być bardziej na luzie i częściej się uśmiechać.

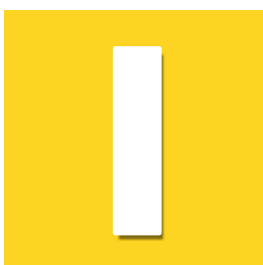
## Jak komunikować się do innych stylów?

### Gdy mówisz do osoby o stylu:



- mów krótko i zdecydowanie,
- podawaj tylko niezbędne fakty (kilka najważniejszych, nie wszystkie),
- mów o tym, co można osiągnąć, a nie o tym co można stracić,
- skupiaj się na celu,
- szybko przechodź do sedna,
- nie krytykuj jej pomysłów,
- unikaj rozwlekania rozmowy,
- unikaj zbyt dużej szczegółowości,
- podaj najważniejsze korzyści (zyski) dla tej osoby.

### Gdy mówisz do osoby o stylu:



- zwracaj uwagę na dobrą atmosferę,
- bądź optymistycznie nastawiony,
- mów jak będzie fajnie,
- mów o emocjach,
- rozmawiaj o ideach, a nie szczegółach,
- podkreślaj pozytywne strony,
- nie krytykuj pomysłów,
- możesz skomplementować ubiór rozmówcy,
- opowiedz o swojej wizji, pomyśle, zainspiruj.

### Gdy mówisz do osoby o stylu:



- mów spokojnie,
- zwracaj uwagę na emocje, mów o nich,
- odnoś się do bezpieczeństwa, zadbaj o nie,
- porozmawiaj o planie działania,
- mów o korzyściach dla ludzi,
- podaj informacje i dane,
- określ harmonogram (plan),
- daj czas rozmówcy na przemyślenie i odpowiedź,
- nie naciskaj.

### Gdy mówisz do osoby o stylu:



- mów spokojniej,
- podaj szczegółowo wszystkie potrzebne dane i fakty,
- nie mów o emocjach,
- trzymaj się faktów, a nie wizji,
- dokładnie analizuj,
- nie popędzaj, poczekaj na odpowiedź,
- odwołuj się do procedur, przepisów, algorytmów,
- dbaj o szczegóły, bądź dokładny w wypowiedzi,
- unikaj metafor.