



# LE DISC Styles™ VOTRE PROFIL DISC & FORCES MOTRICES

UNE ANALYSE DE VOS STYLES  
COMPORTEMENTAUX ET DE VOS  
MOTIVATIONS

Version Leadership

Eric Dupont  
10/01/2020



Les couleurs du leadership



**ASSESSMENTS 24x7**  
A Global Leader in Online Assessments

## Spécimen

**Assessments 24x7 France**

+33 (1) 55 60 20 90

assessments24x7.fr

## Table des matières

Introduction au rapport combiné DISC Styles™ et Forces Motrices .....3

### **PARTIE 1 : comprendre les styles DISC et les Forces Motrices**

Le modèle DISC .....4  
 Les Forces Motrices .....5

### **PARTIE 2 : Comprendre votre profil DISC et Forces Motrices**

Vos caractéristiques générales DISC .....8  
 Votre profil DISC et Forces Motrices sous forme de graphes .....9  
 La cartographie de mots : style naturel et style adapté .....11  
 Votre style naturel et style adapté DISC .....13  
 La vue globale de votre modèle comportemental .....14  
 Conseils à destination de ceux qui souhaitent communiquer avec vous .....15  
 Vos motivations (désirs) et vos besoins .....16  
 Vos forces : ce que vous apportez à l'organisation .....17  
 Votre comportement et vos besoins en situation de stress .....18  
 Vos domaines potentiels d'amélioration .....19  
 Les 12 Relations Intégrées de votre Style DISC .....20  
 Le résumé de votre style .....25  
 Vos Forces Motrices .....26  
 Les sept Forces Motrices selon leur degré de mobilisation .....27  
 Vos Forces Motrices en détail .....28  
 La cartographie de mots de vos Forces Motrices .....29  
 Votre dimension Esthétique .....30  
 Votre dimension Economique .....31  
 Votre dimension Individuelle .....32  
 Votre dimension Politique .....33  
 Votre dimension Altruiste .....34  
 Votre dimension Traditionaliste .....35  
 Votre dimension Théorique .....36  
 Mes Forces Motrices en synthèse .....37

### **PARTIE 3 : Comprendre et s'adapter aux autres**

S'adapter au profil DISC d'autrui .....38  
 S'adapter aux Forces Motrices d'autrui .....39  
 Que faire pour communiquer ou coopérer de manière optimale avec les différents profils .....40  
 Modifier ses orientations .....42  
 S'adapter aux Styles Comportementaux dans différents contextes .....46  
 Les 4 styles de base de manière approfondie .....48  
 Fiche de travail : Appliquer les principes du modèle DISC .....49  
 Développer un leadership visant à renforcer la relation avec ses collaborateurs et leur efficacité .....50  
  
 Et maintenant .....56  
 Comment garantissons-nous la validité de nos outils DISC et Forces Motrices ? .....56

## Introduction au rapport combiné DISC Styles™ et Forces Motrices

Les recherches faites à propos du comportement humain montrent que les personnes qui réussissent le mieux ont en commun un bon niveau de conscience d'elles-mêmes. Elles savent rapidement à quelles conditions elles sont le plus efficaces. Avec ce rapport combiné DISC et Forces Motrices, vous disposez d'un outil capable de vous aider à progresser.

Remarque : Les descriptions faites dans ce rapport à propos de vos comportements ne sont que des tendances propres aux personnes partageant le même style comportemental que le vôtre et peuvent, parfois, de ce fait ne pas s'appliquer spécifiquement à vous.

Souvenez-vous que l'analyse DISC mesure les comportements et les émotions observables et que l'analyse des Forces Motrices décrit ce qui nous pousse à agir et à ressentir les choses d'une certaine façon.

Lorsque nos résultats DISC et nos Forces Motrices concordent ou se complètent, nous avons de fortes chances d'être alignés. A contrario, lorsque nos résultats DISC et nos Forces Motrices ne concordent pas, nous pouvons vivre un conflit ou une tension interne.

### Comment utiliser ce rapport

Le rapport est divisé en 3 parties :

- **La première partie** se concentre sur la compréhension de chacun des styles de DISC en identifiant leurs caractéristiques, y compris les tendances qui leur sont propres. Elle présente également les 7 Forces Motrices qui animent nos comportements.
- **La partie II** révèle ce qui vous rend unique, grâce à une meilleure compréhension de vos propres tendances comportementales et de vos facteurs de motivation.
- **La Partie III** vous indique comment vous adapter aux autres et comment développer votre leadership avec des collaborateurs selon leur style préférentiel.

## PARTIE I - COMPRENDRE LES STYLES DISC ET LES FORCES MOTRICES

### LE MODELE DISC

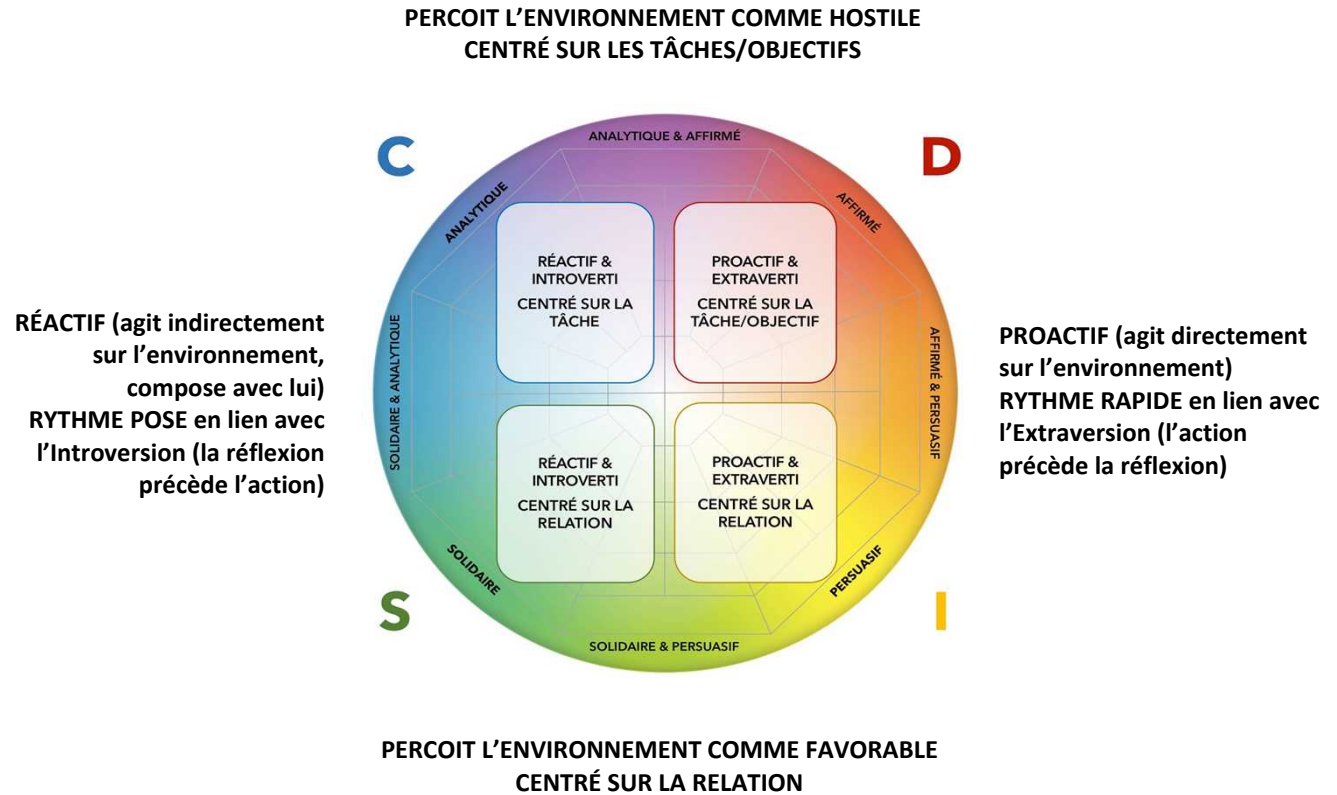
Le modèle DISC est un modèle simple, pratique, facile à retenir et universellement applicable. Issu des travaux de W. M. Marston et de C. Jung, il est fondé sur la manière dont nous percevons notre environnement et sur notre relation à celui-ci. Il met l'accent sur les styles comportementaux observables et mesure l'intensité de leurs caractéristiques selon deux échelles, l'une mesurant le degré d'ouverture d'un individu, l'autre mesurant l'aspect direct ou indirect de l'approche qu'il a des événements pour chacun des 4 styles : **Dominance**, **Influence**, **Stabilité** et **Conformité**.

STYLE	A TENDANCES A CONSIDERER ...	DE CE FAIT IL A TENDANCE A ETRE ...
<b>DOMINANCE</b>	le monde comme <b>hostile</b> mais aussi comme un environnement sur lequel il peut <b>directement agir</b> .	<b>direct</b> et <b>vigilant</b> et à agir selon un <b>rythme rapide</b>
<b>INFLUENCE</b>	le monde comme <b>favorable</b> mais aussi comme un environnement sur lequel il peut <b>directement agir</b> .	<b>direct</b> et <b>ouvert</b> et à agir selon un <b>rythme rapide</b>
<b>STABILITE</b>	le monde comme <b>favorable</b> mais aussi comme un environnement avec lequel il doit <b>composer</b> .	<b>indirect</b> et <b>ouvert</b> et à agir selon un <b>rythme posé</b>
<b>CONFORMITE</b>	le monde comme <b>hostile</b> mais aussi comme un environnement avec lequel il doit <b>composer</b> .	<b>indirect</b> et <b>vigilant</b> et à agir selon un <b>rythme posé</b>

En utilisant le modèle DISC, il est facile d'identifier et de comprendre notre propre style, mais aussi de reconnaître et de s'adapter aux différents autres styles afin de communiquer plus efficacement avec les autres. Lorsque vous commencez à explorer les styles DISC et que vous les identifiez parmi vos relations, gardez à l'esprit ce qui suit :

<b>DOMINANCE</b>	<b>INFLUENCE</b>	<b>STABILITE</b>	<b>CONFORMITE</b>
Décisif(ve)	Charmant(e)	Compréhensif(ve)	Minutieux(se)
Compétitif(ve)	Assuré(e)	Amical(e)	Précis(e)
Audacieux(se)	Convaincant(e)	Doué(e) d'une bonne écoute	Analytique
Direct(e)	Enthousiaste	Patient(e)	Conformiste
Innovateur(trice)	Inspirant(e)	Détendu(e)	Courtois
Tenace	Optimiste	Sincère	Diplomatique
Aventureux(se)	Persuasif(ve)	Stable	Détaillé(e)
Aimant résoudre les problèmes	Sociable	Constant(e)	Factuel(le)
Orienté(e) vers les résultats	Confiant(e)	Ayant l'esprit d'équipe	Objectif(ve)

## RYTHME ET PRIORITÉ : DEUX SOURCES PRINCIPALES DE TENSION ENTRE LES STYLES



### Les tensions entre les Styles

RYTHME ET PRIORITÉ représentent deux des principales sources de tension entre les différents styles.

- D&C et I&S ont des **RYTHMES** différents : D et I aiment travailler selon un rythme rapide (pour une question d'extraversion), quand S and C préfèrent adopter un rythme plus lent (pour une question d'introversion).
- D&I et S&C ont des **PRIORITÉS** différentes : D et C sont centrés sur la réalisation des tâches, alors que I et S sont centrés sur le développement ou la consolidation de relations interpersonnelles.
- D&S et I&C ont quant à eux des préférences diamétralement opposées à la fois en termes de **RYTHME** et de **PRIORITÉS**.

## Les tensions entre les Styles

### Les tensions potentielles

#### Doubles Tensions : Patience vs. Urgence ET Personnes (Relation) vs. Tâche

Les personnes à dominante S préfèrent un rythme posé, se montrent patientes et ont un intérêt premier pour les personnes plutôt que pour les résultats et les tâches. Ce qui peut générer une tension avec les personnes à dominante D, qui elles ont le sens de l'urgence et un intérêt premier pour les tâches, les résultats et l'instant présent.

#### Doubles Tensions : Patience vs. Urgence ET Personnes (Relation) vs. Tâche

Les personnes à dominante C ont besoin de temporiser et ont un intérêt premier pour les Tâches/Résultats. Ce qui peut générer une tension avec les personnes à dominante I, qui elles ont un sens de l'urgence prononcé et un Intérêt premier pour les personnes plus que pour les résultats ou la réalisation des tâches.

#### Tensions Patience vs. Urgence :

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

#### Tensions Patience vs. Urgence :

L'intérêt que portent les personnes à dominante 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 personnes à dominante D d'agir sans attendre et d'obtenir des résultats rapides et des solutions immédiates.

#### Tensions Personnes (Relation) vs. Tâches :

Les personnes à dominante D se concentrent sur les Résultats, les Tâches, et l'Action, ce qui peut entrer en conflit avec l'Intérêt des personnes à dominante I pour les Relations Interpersonnelles, les Sentiments, et la vie en Société.

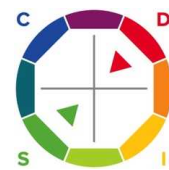
#### Tensions Personnes (Relation) vs. Tâches :

Les personnes à dominante C se concentrent sur les Données, l'Analyse, l'Exactitude, et la Précision et peuvent entrer en conflit avec l'Intérêt des personnes à dominante S pour les Relations Interpersonnelles, le Travail de Groupe, et le Sentiment d'être une Famille.

### Les dimensions opposées

#### S Elevé + D Elevé

(Quadrant Inférieur Gauche c/ Supérieur Droit)



#### C Elevé + I Elevé

(Quadrant Supérieur Gauche c/ Inférieur Droit)



#### S Elevé + I Elevé

(Quadrant Inférieur Gauche c/ Inférieur Droit)



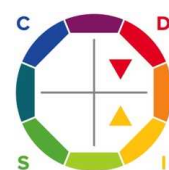
#### C Elevé + D Elevé

(Quadrant Supérieur Gauche c/ Supérieur Droit)



#### D Elevé + I Elevé

(Quadrant Supérieur Droit c/ Inférieur Droit)



#### C Elevé + S Elevé

(Quadrant Supérieur Gauche c/ Inférieur Gauche)



## LES FORCES MOTRICES

### À propos des Forces Motrices

Les recherches tendent à démontrer que les personnes qui ont le plus de succès partagent un trait commun : la conscience de soi. Ils savent reconnaître dans les situations ce qui favorisera leur réussite, et cela les aide à trouver la meilleure stratégie pour atteindre des objectifs qui résonnent avec leurs motivations. Ils comprennent aussi leurs limites, là où ils ne sont guère efficaces, et cela les aide à comprendre ce qui ne les inspire pas ou ce qui ne va pas les motiver pour réussir. Ceux qui comprennent mieux leurs motivations naturelles sont bien plus à même de poursuivre les bonnes opportunités, pour les bonnes raisons, et obtenir les résultats qu'ils désirent.








Les Forces Motrices influencent nos comportements et nos actions. Faire en sorte d'exprimer nos Forces Motrices est le moyen d'être performant, d'agir par passion, sans fatigue et en étant inspiré.

Cette évaluation de vos Forces Motrices est inspirée par les travaux du Dr Eduard Spranger et de Gordon Allport sur ce qui motive un individu. Les Forces Motrices identifient les raisons qui poussent un individu à utiliser ses talents propres. Ces pages vous aideront à comprendre vos motivations et les facteurs qui vous poussent à performer. Elles vous permettront d'entrevoir le moyen de rendre cohérent vos comportements et votre passion pour ce que vous faites.

#### Les sept dimensions de la motivation :

Cet indice de motivation est unique en ce sens qu'il examine sept aspects indépendants de la motivation. La plupart des analyses similaires n'examinent que six dimensions, combinant l'individualisme et le pouvoir en une seule dimension. Cette évaluation reste fidèle aux travaux originaux et aux modèles de deux des chercheurs les plus importants dans ce domaine, vous offrant ainsi un profil qui vous aide vraiment à comprendre ce qui vous motive de manière spécifique.

#### Les sept Forces Motrices mesurées sont :

-  **L'Esthétique** – Elle traduit l'envie d'équilibre, d'harmonie, de développement personnel, sans pour autant perdre de vue l'aspect pratique ou utile des choses.
-  **L'Economique** – Elle traduit l'envie de rendement ou de faisabilité.
-  **L'Individualiste** – Elle traduit l'envie d'indépendance et de singularité.
-  **La Politique (Pouvoir)** – Elle traduit l'envie de contrôler son environnement ou d'avoir de l'influence.
-  **L'Altruiste** – Elle traduit l'envie d'aider les autres de façon altruiste.
-  **La Traditionaliste** – Elle traduit la volonté d'ordre, de discipline et d'éthique.
-  **La Théorique** – Elle traduit l'envie de développer des connaissances, d'apprendre et de comprendre, mais aussi d'appréhender le monde via une approche intellectuelle et sous forme de systèmes.

## **PARTIE 2 - COMPRENDRE VOTRE PROFIL DISC ET FORCES MOTRICES**

### **Vos Caractéristiques générales DISC**

*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.*

Votre détermination et votre réactivité peuvent être mis à mal par votre besoin d'étudier tous les aspects d'un problème et toutes les solutions possibles avant de prendre une décision. Votre goût du détail peut se retourner contre vous en créant une tension interne.

Lors des sessions de réflexion, vous évitez parfois de partager vos idées ou d'exprimer vos sentiments. Vous pouvez être perçu(e) comme un peu froid(e) ou distant(e). Ceci est particulièrement vrai lorsque vous faites face à des décisions de très grande importance. Vous avez, en effet, tendance à réfléchir seul(e). En partageant plus souvent vos réflexions avec les autres, vous pourriez réduire les éventuelles tensions dans l'équipe, et aussi être davantage perçu(e) comme quelqu'un qui prend des décisions de manière plus collaborative.

Vous avez tendance à gérer les gens autoritaires et agressifs d'une manière franche et critique. Si quelqu'un se "lâche" sur vous, vous pouvez aussi vous "lâcher" sur lui/elle en retour. Cela peut intimider ceux qui préfèrent une approche plus douce : faites donc attention à ne pas réagir de manière excessive. Vous avez tendance à ne communiquer que pour fournir les faits et les informations nécessaires au travail, ou pour répondre à une question. Parfois, cependant, il peut être nécessaire de discuter d'autre chose afin de construire une relation avec les membres de l'équipe.

Eric, vos réponses indiquent que vous évaluez les autres sur leur capacité à apporter des changements et à accomplir une tâche rapidement et avec précision. C'est à dire que vous attendez des autres qu'ils répondent aux mêmes standards que vous. Certaines personnes peuvent avoir du mal à respecter ces standards : il est important que vous leur fournissiez les ressources et les outils pour les aider à prioriser les tâches, prendre des décisions et pratiquer un bon contrôle de la qualité des actions mises en oeuvre.

Vos réponses indiquent que vous pouvez avoir des ambitions dichotomiques : d'un côté, vous êtes motivé(e) par l'atteinte de résultats rapides et visibles et de l'autre vous êtes motivé(e) par la qualité et la perfection. Dans un monde idéal, ces moteurs peuvent travailler en harmonie, mais en réalité, ils pourraient bien se révéler préjudiciables. Vous recherchez parfois des résultats rapides au détriment de la qualité, ou vice versa.

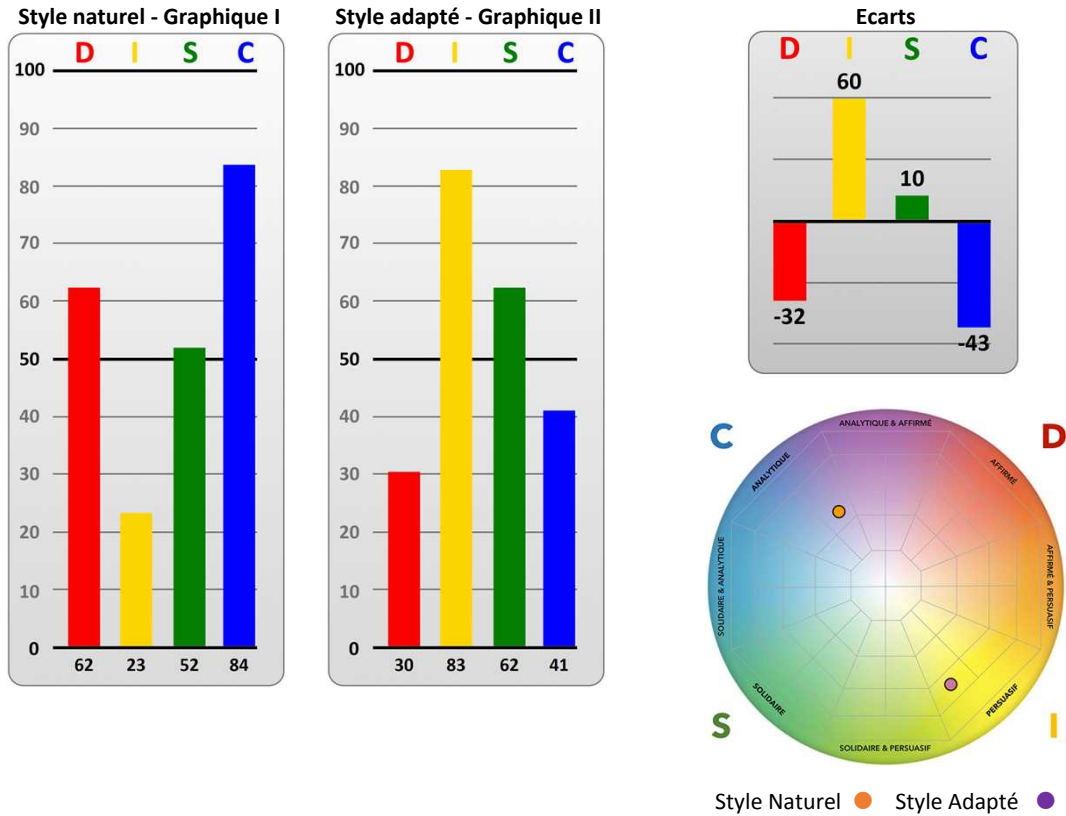
Vous aimez être perçu(e) comme un(e) meneur(se) - celui/celle qui arrive avec de nouvelles idées et des solutions créatives. Vous avez la capacité d'évaluer l'ensemble des possibilités et de partager votre réflexion. Cela vient à la fois de votre capacité à prendre des décisions et de votre profonde préoccupation pour les détails.

Au quotidien, vous prenez les décisions opérationnelles très rapidement et facilement. Pour les grandes décisions, vous mettez beaucoup plus de temps et êtes plus prudent(e). Vous êtes vigilant(e) quant à la logique de vos décisions. Vous êtes parfois confronté(e) à des dilemmes. Vous pouvez réduire votre stress dans ce type de situation en prenant conseil auprès de personnes de confiance.

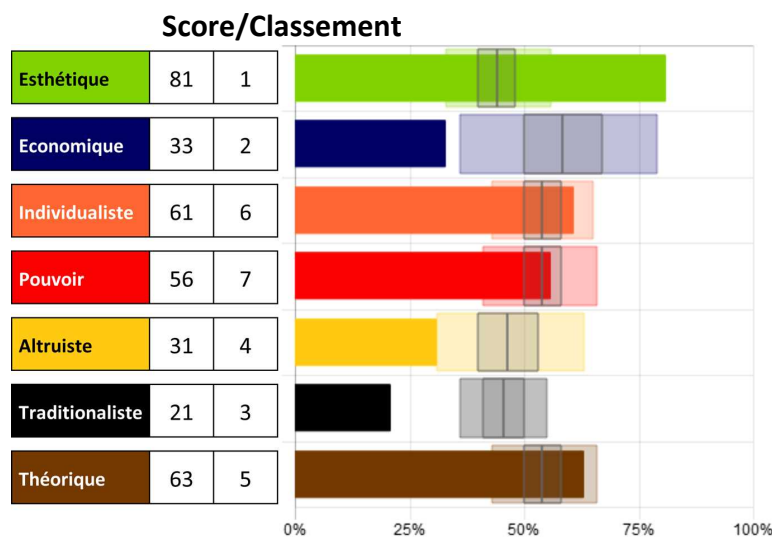
Vous êtes sûr(e) de vous et à l'écoute d'idées et de solutions créatives. Lorsque vous créez, vous pouvez avoir tendance à vous effacer un peu et à traiter les informations seul(e). Une fois que la décision a été prise, vous apparaissez un peu plus directif et plus centré(e) sur la mission. Eric, vous avez tendance à développer votre créativité et à diriger votre équipe en vue d'une performance optimale. Pour tirer le meilleur parti de ce trait de caractère, centrez-vous parfois davantage sur les personnes pour que les autres membres de l'équipe puissent aussi voir cette facette de votre personnalité.



## Votre profil DISC et Forces Motrices sous forme de graphes



Le modèle **DISC** décrit vos comportements observables, ce qui peut fournir aux autres un aperçu de vos préférences en matière de communication et de la façon dont vous allez probablement interagir avec eux.



Les **FORCES MOTRICES** décrivent vos valeurs et vos croyances. Comprendre vos motivations aide à comprendre pourquoi vous agissez ainsi. Satisfaire vos forces Motrices à travers ce que vous faites permet une plus grande performance dans ce que vous faites.

## Votre style comportemental : L'Explorateur(trice)

Les "Explorateurs(trices)" peuvent adopter des comportements contradictoires. Ils/Elles peuvent à la fois vouloir aboutir à un résultat rapide ET vouloir apporter une réponse parfaite. Les "Explorateurs(trices)" oscillent entre agressivité et sensibilité, entre le désir de résultats immédiats et l'étude d'alternatives. Ils/elles prennent souvent des décisions routinières rapidement, mais peuvent se montrer plus prudents(tes) et temporiser dès lors que la décision revêt plus d'importance. Ce sont des promoteurs(trices) du changement qui souhaitent être libres de reconsidérer leurs conclusions au fur et à mesure. Ils/Elles peuvent être perçus(ues) comme émotionnellement distants(tes) et parfois étonnamment directs(tes).

Ci-dessous vous trouverez quelques indices comportementaux clés à garder à l'esprit et à partager avec les autres afin de renforcer la qualité de vos relations.

- **Vos Comportements & caractéristiques émotionnelles** : Peut aussi bien faire preuve d'agressivité que de retenue
- 
- **Vos objectifs** : Se rendre maître de la situation et atteindre des objectifs uniques.
- **La façon dont les autres sont considérés** : La capacité à satisfaire un niveau d'exigence élevé, mais aussi à présenter des idées originales qui soient à la fois efficaces et précises.
- **La façon dont vous agissez sur l'équipe** : En mettant l'accent sur la mise en place d'une approche structurée de la situation pour aider le groupe à atteindre ses objectifs.
- **Ce que vous apportez à l'entreprise** : Va initier ou ajuster les tactiques et les plans.
- **Vos points de vigilance** : Peut devenir trop critique, dur(e) avec les autres et peut parfois mépriser les idées des autres.
- **Lorsque vous êtes sous pression** : Peut s'ennuyer face à des tâches routinières. N'apprécie guère le micro-management. Peut être tenté(e) de dominer les situations et de traquer les moindres signaux.
- **Vos peurs** : N'avoir aucune influence personnelle; faire face à des performances personnelles faibles.

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

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

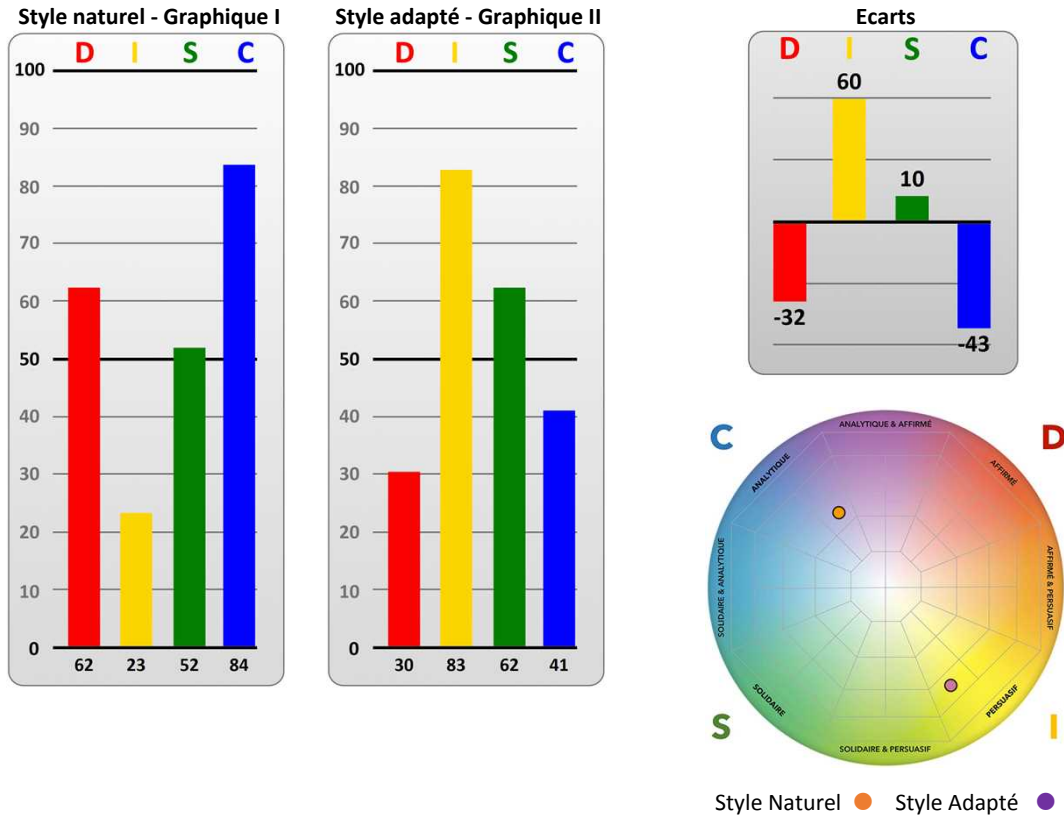
## Votre style naturel et adapté DISC

Votre style naturel indique que vous avez naturellement tendance à utiliser les traits comportementaux du/des style(s) Cds.

Votre style adapté vous indique que vous avez tendance à utiliser les traits comportementaux du/des style(s) Is.

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 ».

Votre **style adapté** correspond aux comportements que vous pensez devoir mobiliser, pour répondre à une situation présentant des contraintes. Votre profil adapté peut changer dès lors que vous faites face à une nouvelle situation.



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.

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.

## La Vue globale de votre 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.

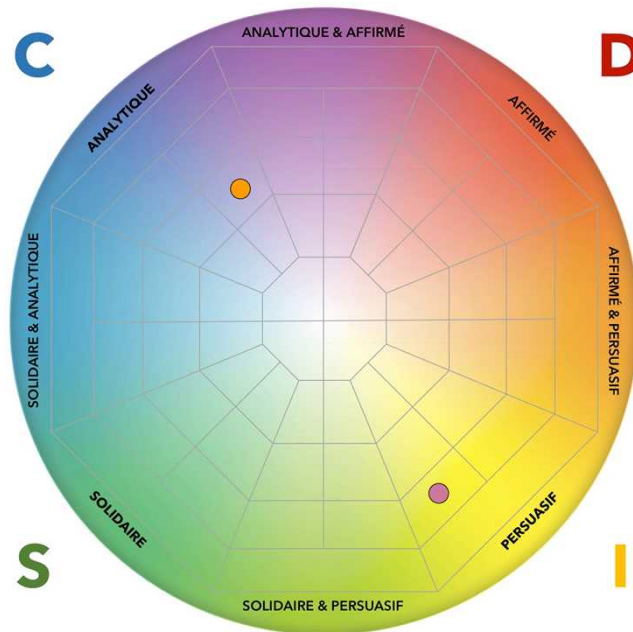
**S = Stabilité/Patience** : Comment vous gérez le rythme de votre activité et la cohérence de ce que vous faites.

**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.

Axé(e) sur les données, les faits et l'analyse. Précis(e) et exact(e), il/Elle croit en l'intérêt d'une approche structurée et apprécie l'ordre et le respect des standards et des règles.

Efficace, analytique, organisé(e), factuel(le), conscient(e) des conséquences de ses actions, il/elle a le sens pratique et sait se montrer innovant(e).

Affirmé(e), voire autoritaire, axé(e) sur les résultats, les décisions rapides, il/elle recherchera les défis. Il/Elle aime diriger et peut se montrer agressif(ve) et impatient(e) si les choses n'avancent pas assez vite.



Il/Elle est axé(e) sur les données et recherche des relations équilibrées. Diplomatique et conscient(e) des « règles », il/elle est centrée sur les tâches à accomplir et déteste la confusion et l'ambiguïté.

Affirmé(e) et persuasif(ve), il/elle aime les nouveaux concepts et faire bouger les choses. Il/Elle est extraverti(e) et agit avec énergie et engagement.

Très patient(e), il/elle favorise la stabilité et la structure. Il/Elle ne prend pas de risque et travaille selon un rythme régulier.

Très extraverti(e) et persuasif(ve), très orienté(e) sur la relation, et optimiste, il /elle possède de vrais talents en communication et aime accomplir des choses variées dans une seule et même journée.

Il/Elle soutient, persuade, et se montre solidaire de l'équipe. Il/Elle génère de la bonne volonté autour de lui/d'elle et délivre un bon niveau de service.

STYLE NATUREL ●

STYLE ADAPTÉ ●

## EN SAVOIR PLUS SUR VOTRE STYLE DISC

Dans cette partie du rapport, vous en apprendrez davantage sur les tendances comportementales et les émotions de votre style DISC. Ces informations peuvent être utiles pour vous aider à comprendre vos comportements et vous aider à mieux connaître et comprendre ceux des autres.

### 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 ».*

#### **À FAIRE, lorsque l'on communique avec Eric :**

- Donnez à Eric l'opportunité d'exprimer ses opinions et de prendre certaines décisions.
- Donnez-lui du temps pour étudier la question et les résultats potentiels.
- Motivez et persuadez Eric en lui indiquant les objectifs à atteindre et les résultats attendus.
- Rappelez-vous de ces trois règles : soyez bref(ve), soyez brillant(e)... et partez !
- Soyez efficace : parlez avant tout des points principaux.
- Préparez-vous à gérer quelques objections.
- Faites votre part du travail, car Eric fera la sienne.

#### **À NE PAS FAIRE, lorsque l'on communique avec Eric :**

- Se plaindre du travail à faire.
- Donner des directives ou instructions incomplètes ou peu claires.
- Ne pas mener les choses à terme. Si vous dites que vous allez faire quelque chose, faites-le.
- Le détourner du sujet en cours.
- Essayer de développer trop vite une relation étroite.
- S'engager dans une discussion longue et décousue, et lui faire perdre son temps.
- Utiliser des preuves ou des témoignages peu fiables.

## Vos 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 :***

- Du temps pour analyser les faits et les données avant de prendre une décision finale.
- Des réponses directes et factuelles aux questions, étayées par des données précises.
- Des choses faites correctement du premier coup, de telle sorte qu'aucune correction ultérieure ne soit nécessaire.
- Des standards de qualité élevés que tous les membres de l'équipe respectent et soutiennent.
- De nouvelles expériences et de nouveaux défis à relever.
- Des résultats immédiats lorsqu'un grand effort a été fourni.
- Une absence de contrôle et de surveillance étroite. Un manque de liberté implique un manque de confiance.

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

- Être capable d'avoir confiance dans la compétence des autres membres de l'équipe.
- Exprimer davantage les raisons de vos décisions et inclure les autres dans le processus de prise de décision.
- Se concentrer sur la conclusion des projets, car vous avez tendance à retarder la finalisation parce qu'il y a toujours quelque chose qui pourrait être amélioré.
- Moins de décisions prises à la va-vite et dans l'urgence, alors même que vous pouvez hésiter car vous désirez un résultat de qualité.
- Rechercher davantage la contribution des autres pour une coopération plus efficace.
- Des opportunités d'utiliser votre expertise professionnelle pour résoudre les problèmes en trouvant des solutions créatives.
- Un minimum de contrôle, d'ingérence et de politiques organisationnelles dans le processus créatif.



## 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 travaillez dur et fournissez beaucoup d'efforts pour trouver les meilleures solutions possibles.
- Vous êtes capable de trouver rapidement des solutions, sans faire l'impasse sur le contrôle de la qualité de ce que vous produisez.
- Vous avez tendance à être un bon agent de changement.
- Vous pouvez prendre en considération de nombreuses alternatives, théories et possibilités dans votre approche de résolution des problèmes.
- Vous êtes capable de prendre des décisions en pensant aux résultats désirés.
- Vous avez la capacité d'utiliser votre imagination et de prendre des risques calculés pour développer de nouvelles solutions.
- Vous restez très concentré(e) sur les problèmes, les idées et les solutions au travail.

### **Votre profil au travail :**

- Votre capacité à analyser rapidement les faits vous permet de dominer de nombreuses situations nouvelles.
- Vous êtes capable d'avoir une vue d'ensemble sur un projet tout en ne mettant pas de côté les détails importants qui contribuent à passer d'une étape à l'autre.
- Vous appréciez d'avoir la liberté de réexaminer périodiquement les résultats et d'en tirer des conclusions.
- Vous aimez développer de nouveaux systèmes et de nouvelles procédures pour augmenter l'efficacité ou le contrôle de la qualité.
- Vous êtes motivé(e) par le fait d'être créatif(ve) et vous avez tendance à vous ennuyer dans les tâches routinières.
- Vous souhaitez être vu(e) comme quelqu'un qui fait autorité en termes de nouvelles idées et solutions.
- Vous souhaitez pouvoir exercer une autorité en lien avec vos responsabilités.

### **Vous avez tendance à être plus efficace dans les environnements qui présentent :**

- Une équipe qui permet de se concentrer au maximum sur les tâches et pas sur les interactions sociales.
- Un soutien pour certaines indécisions occasionnelles.
- Des missions stimulantes à la fois détaillées et d'une large portée.
- Une absence de pression extérieure, tout en s'autorisant une pression et une urgence auto-imposées.
- La sécurité et la confiance dans les mesures de la qualité.
- La liberté de créer selon des façons différentes et nouvelles.
- Du temps pour prendre en compte les alternatives mais aussi des encouragements pour respecter les délais.

## Le comportement et les besoins du C 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 :**      **En situation de stress, vous avez besoin :**

- Rancunier(ère)
- Trop dépendant(e) des données et au fait d'être documenté(e)
- Incapable de respecter les délais
- Sans imagination
- Lent(e) à se mettre en action/au travail
- D'avoir la garantie d'avoir raison
- De comprendre les principes et les détails
- De traiter les informations avec un rythme plus posé

### **Vos comportements typiques face au conflit :**

- Vous recourez souvent à diverses techniques indirectes pour modifier l'environnement afin de le rendre plus favorable. Vous pouvez recourir à des règles et procédures peu connues et autres approches indirectes.
- Comme vous avez tendance à mettre l'accent sur la qualité et sur l'atteinte de standards personnels élevés, vous pouvez vous montrer exigeant(e) afin de vous assurer que les choses soient conformes à vos attentes.
- Bien que vous évitiez généralement le conflit ouvert, vous pouvez affirmer fermement votre point de vue en vous appuyant sur une question de principe.

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

- Affirmez-vous devant vos managers, vos amis et vos collègues plutôt que de les éviter ou prétendre les suivre.
- Reconnaissez que les autres peuvent être plus à l'aise face au conflit, à la colère et à l'agressivité. Les expressions de colère ou un comportement quelque peu agressif venant des autres ne sont pas nécessairement des attaques personnelles à votre égard.
- Soyez plus ouvert(e) avec vos amis et vos collègues, en partageant vos sentiments, vos besoins et vos préoccupations avec eux.

## Vos domaines potentiels d'amélioration

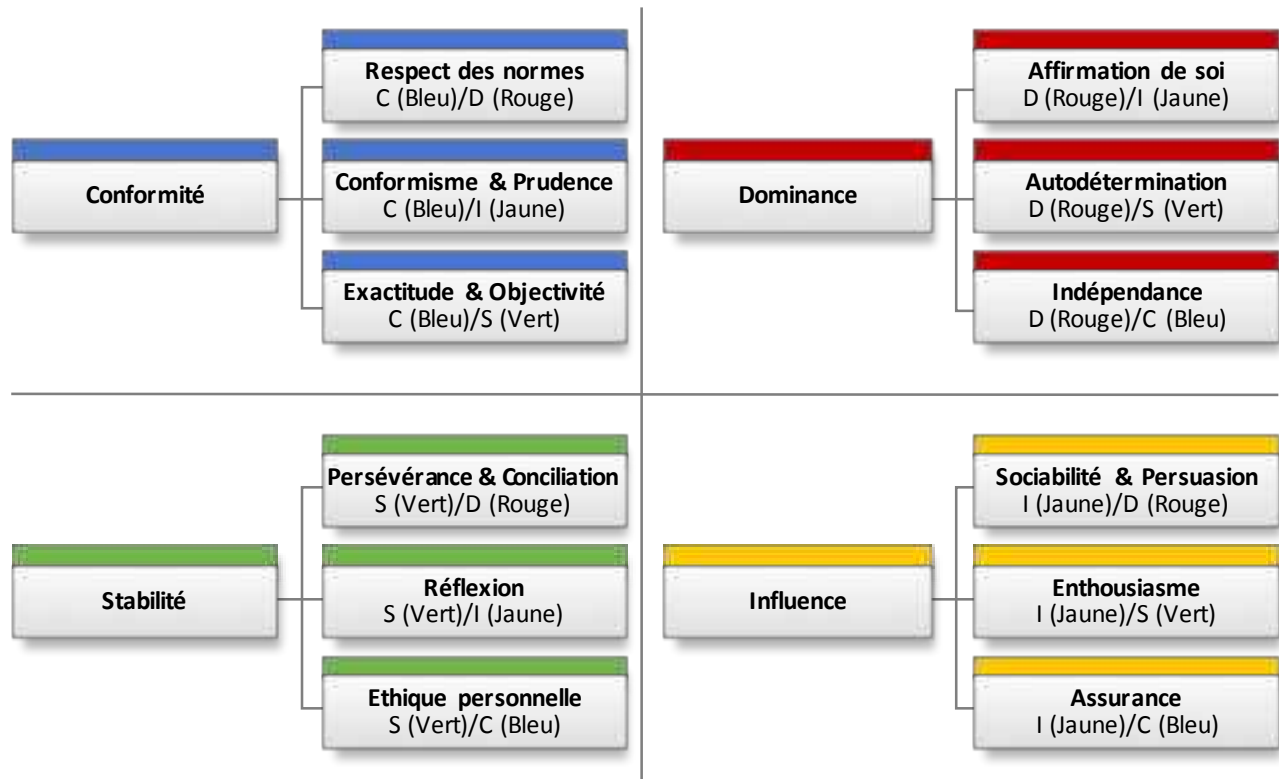
*Tout le monde a parfois le sentiment de toucher ses limites, d'être face à ses faiblesses. Celles-ci sont souvent le résultat d'une mobilisation exagérée de vos points forts. Par exemple, l'affirmation naturelle d'une personne avec une Dominance élevée peut se révéler être une force dans certaines situations, 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 :**

- Les autres peuvent avoir des difficultés à répondre à vos désirs de résultats à la fois rapides et parfaits.
- Vous pourriez améliorer vos capacités de communication. Il est important de partager des idées avec les autres en leur permettant d'être à l'écoute de vos opinions.
- Vous avez un fort besoin d'atteindre la perfection et vous pouvez être insatisfait(e) tant qu'elle n'est pas atteinte.
- Vous aimez travailler sous pression - par conséquent, vous mettez parfois les autres sous pression de manière importune.
- Vous pouvez avoir tendance à travailler avec une énergie soudaine, suivie par des périodes de réflexion tranquille. Ce trait de caractère peut être déroutant pour les autres qui pourraient préférer une approche plus cohérente.
- Vous pourriez recourir à une aide extérieure pour améliorer la priorisation de vos tâches.
- Vous pouvez avoir tendance à vous effacer si on ne vous donne pas d'attention et/ou de crédit pour les idées que vous avez soumises.

## Les 12 relations intégrées de votre 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.

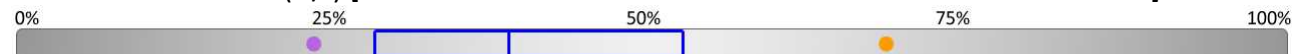
STYLE ADAPTÉ ●

### 1. Conformisme et Prudence (C/I) [N: Intensité Élevée A: Intensité Faible à Modérée]



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.

### 2. Affirmation de soi (D/I) [N: Intensité Modérée à Élevée A: Intensité Faible à Modérée]



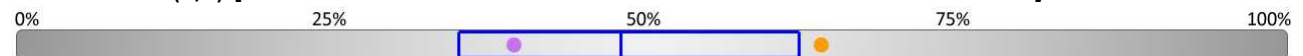
L'Affirmation de soi (D/I) mesure la propension d'un individu à interagir avec autrui de manière directe en vue de résultats immédiats. Ce style de comportement vise à maîtriser la situation en toutes circonstances, quitte à imposer l'objectif et la manière de l'atteindre. Un résultat élevé révèle donc 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.

### 3. Exactitude et Objectivité (C/S) [N: Intensité Modérée à Élevée A: Intensité Faible à 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.

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



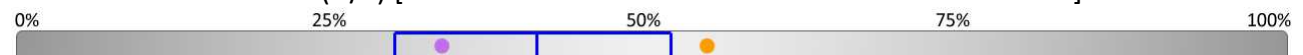
La Réflexion (S/I) traduit chez un individu le besoin de temporiser, de réfléchir avant d'agir (principe de l'Introversion), et de progresser sur un rythme régulier avec patience. Un score élevé indique que la personne décide avec un soin particulier et qu'elle prend le temps de considérer l'impact de 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».

**5. Respect des normes (C/D) [N: Intensité Modérée à Élevée A: Intensité Modérée]**



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.

**6. L'Autodétermination (D/S) [N: Intensité Modérée A: Intensité Faible à Modérée]**



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.

**7. Persévérance et Conciliation (S/D) [N: Intensité Modérée A: Intensité Modérée à Élevée ]**



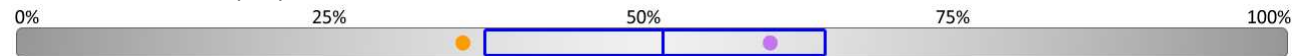
La Persévérance et la Conciliation (S/D) indiquent chez une personne son inclination pour travailler avec régularité, patience et dans un environnement harmonieux et apaisé. Un résultat élevé traduit la capacité à prendre en considération des solutions alternatives lorsqu'on travaille avec les autres, 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.

**8. Indépendance (D/C) [N: Intensité Faible à Modérée A: Intensité Modérée]**



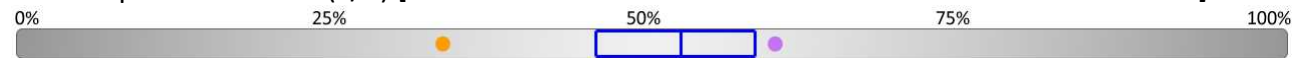
L'indépendance (D/C) traduit chez un individu sa forte inclination pour l'obtention de résultats immédiats et le goût du challenge. Elle traduit son désir d'être direct, de s'affranchir des règles et procédures établies pour résoudre une situation et atteindre son objectif au plus vite. Les personnes 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.

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



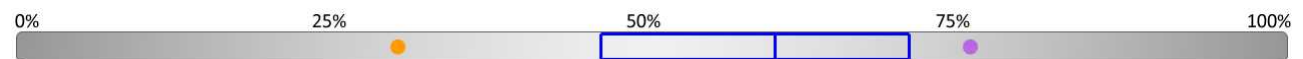
L'Enthousiasme (I/S) traduit chez un individu sa préférence pour l'extraversion, pour l'action et pour une activité soutenue faite d'interactions avec autrui. Les résultats élevés reflètent une nature confiante et engageante qui sera probablement intéressée par de nouvelles idées. Les résultats plus 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.

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



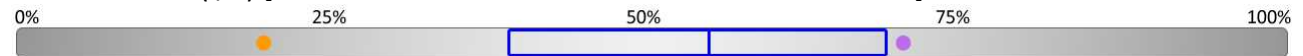
L'Ethique personnelle (S/C) indique qu'une personne préfère agir et décider selon des principes de justice, d'équité et de solidarité plutôt que selon des critères rationnels, précis et objectifs. Les personnes avec un résultat élevé mettront l'accent sur l'aspect équitable d'une décision, sur la solidarité 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.

**11. Sociabilité et Persuasion (I/D) [N: Intensité Faible à Modérée A: Intensité Modérée à Élevée ]**



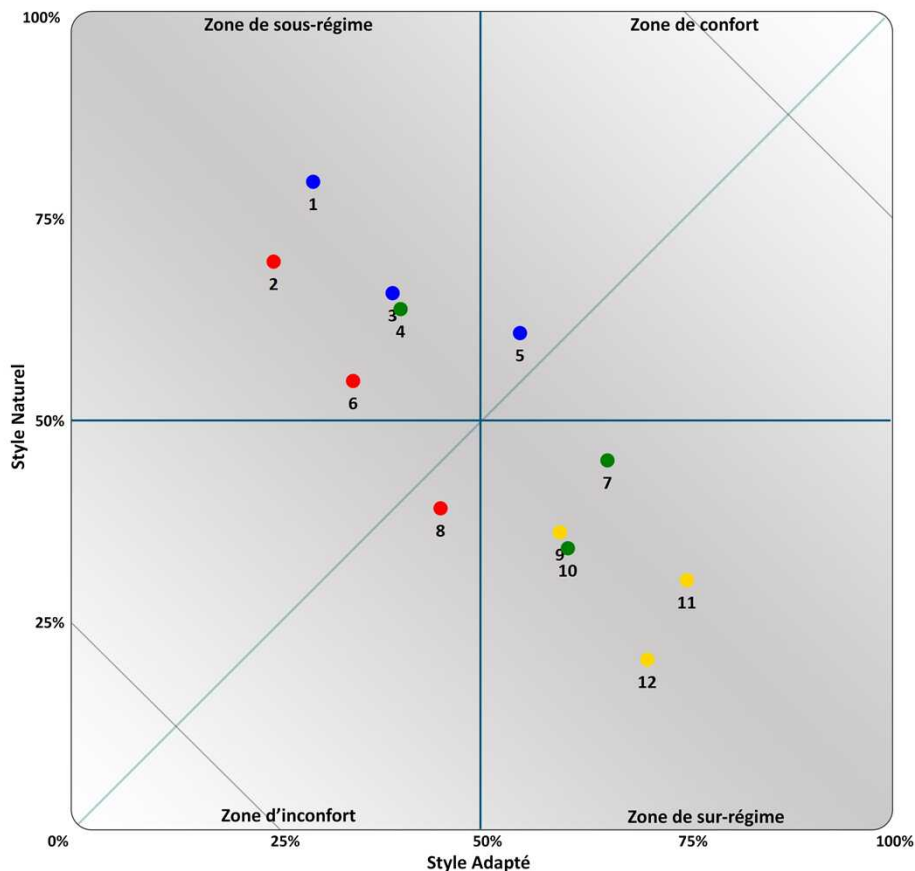
La Sociabilité et la Persuasion (I/D) indiquent chez un individu son besoin d'interaction sociale. Un résultat élevé traduit un accent mis sur la recherche, la construction et le maintien de relations interpersonnelles. Un résultat faible reflète, quant à lui, une focalisation sur la performance, sur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

**12. Assurance (I/C) [N: Intensité Faible A: Intensité Modérée à 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. A 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.

## Les 12 relations intégrées sous forme de diagramme



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

**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 pointillée 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.



## **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**

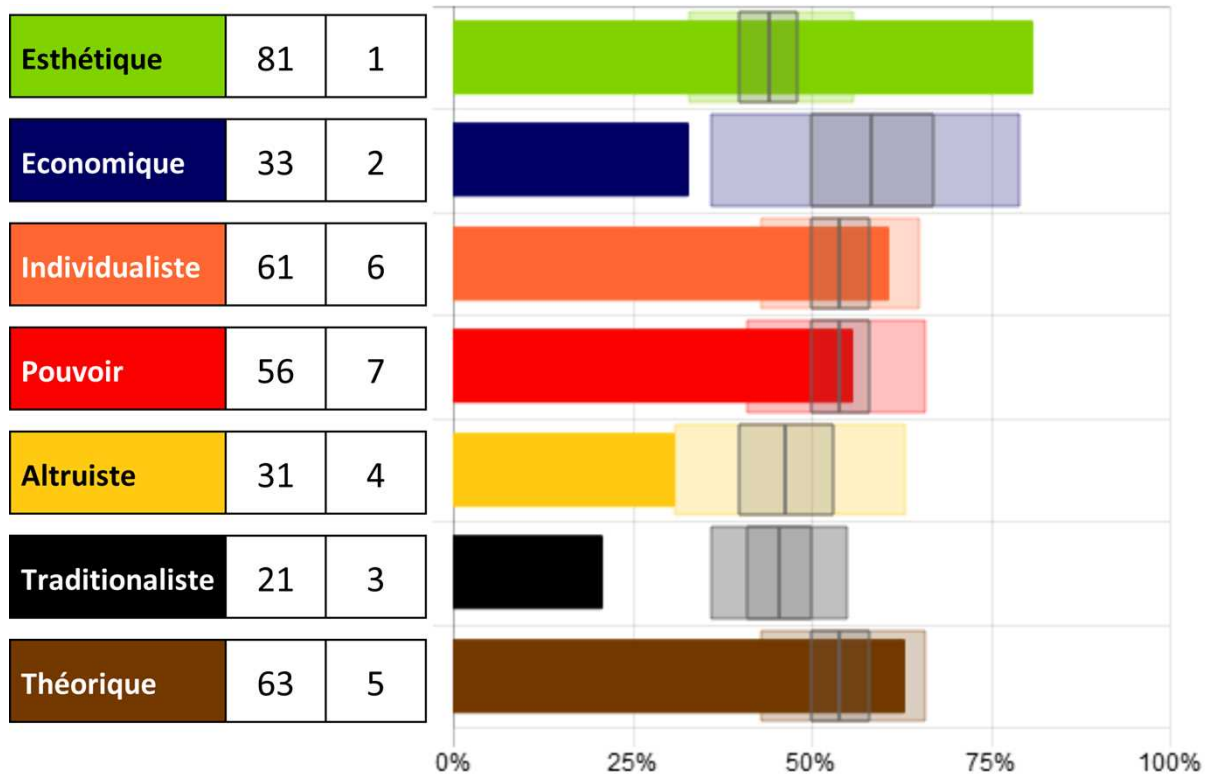
### **VOS MOTIVATIONS : ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL IDÉAL**

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

### **VOS DOMAINES POTENTIELS D'AMÉLIORATION**

## Vos Forces Motrices

### SCORE/CLASSEMENT



1. La zone légèrement colorée et ombrée représente la majorité des scores de la population pour chaque Force Motrice.
2. La « boîte bleue » représente la plage où se trouve l'ensemble des scores médians, les extrémités représentant les écarts-types. Lorsque votre score se situe dans cette zone, ils sont considérés comme situationnels ; ce qui signifie que vous avez classé les propositions liées à cette dimension en haut et en bas de classement en fonction des questions/situations.
3. La ligne située au centre de la « boîte bleue » représente le score médian. Cette médiane divise la plage des scores en deux moitiés égales. 50% des scores sont au-dessus de la ligne médiane et 50% des scores sont en dessous de la ligne médiane. Elle représente pour chaque force motrice le point où la population est la plus importante.
4. Les barres de couleur indiquent le niveau d'importance de chaque motivation. Un pourcentage élevé signifie que vous avez presque toujours classé le facteur de motivation comme important, inversement un pourcentage faible signifie que le facteur de motivation a presque toujours été classé comme moins important.
5. Le classement de vos force motrices révèle le degré d'influence de chacune d'entre elles sur vos comportements et vos décisions. Plus la force motrice est élevée dans le classement, plus elle a un impact sur votre style comportemental. Gardez toutefois à l'esprit que certaines forces motrices, du fait de leur combinaison particulière, se renforcent entre elles.

## Les 7 dimensions selon leur degré de mobilisation

Chaque description ci-dessous révèle vos préférences en matière de comportement et décrit votre dynamique personnelle.

Force Motrice	Score Faible Dynamique caractérisée par la volonté d'être une personne...	Score Elevé Dynamique caractérisée par la volonté d'être une personne...
<b>Esthétique</b>	<b>Pragmatique</b> aimant les approches pragmatiques et concrètes aboutissant à des résultats concrets et fiables.	<b>Extravagante (Originale)</b> cherchant à atteindre l'équilibre et l'harmonie avec le monde qui l'entoure et elle-même.
<b>Economique</b>	<b>Satisfaite</b> ayant peu envie de faire preuve de combativité et se satisfaisant de ce qu'elle a.	<b>Déterminée</b> Centrée sur ses propres intérêts, les gains financiers, ou cherchant à atteindre un retour sur investissement réel et concret pour chaque effort fait.
<b>Individualiste</b>	<b>Réservée</b> Ne cherchant pas à se mettre en avant, conservant ses idées pour elle-même et ne cherchant pas à faire son autopromotion.	<b>Libre/Sans limites</b> Cherchant à exprimer son autonomie et sa liberté de pensée.
<b>Politique (Pouvoir)</b>	<b>Acceptante</b> apportant un soutien aux autres et peu intéressée par le fait de défendre son propre intérêt ou ses prérogatives.	<b>Dominatrice</b> Dirigeant et contrôlant son environnement comme les personnes qui en font partie.
<b>Altruiste</b>	<b>Centrée sur elle-même</b> Centrée sur ses désirs et besoins personnels et adoptant une attitude méfiante vis-à-vis d'autrui.	<b>Centrée sur les autres</b> Cherchant à aider autrui, à soulager la peine et la souffrance des autres, à son détriment.
<b>Traditionaliste</b>	<b>Anticonformiste/Rebelle</b> Cherchant à cultiver une indépendance d'esprit vis-à-vis des institutions et des autres en général.	<b>Conservatrice/Stricte</b> Cherchant à établir des routines, à faire respecter un ordre et à imposer aux autres comme à soi une discipline stricte.
<b>Théorique</b>	<b>Indifférente (sans curiosité)</b> Témoignant de peu d'intérêt pour les idées nouvelles et préférant se fier à son instinct et à ses expériences passées pour trouver des réponses.	<b>Erudite</b> Aimant faire des recherches et apprendre tout ce qu'elle juge important de savoir, et cherchant à établir des vérités.

## Vos Forces Motrices en détail



### **Esthétique - Très élevée**

Vous avez tendance à avoir des réflexions originales ou "alternatives" et êtes probablement en recherche d'épanouissement personnel, d'alternatives créatives et de sérénité plutôt que de statu quo.



### **Economique - Faible**

Vous n'êtes pas motivé(e) par les récompenses financières ou par le fait de finir premier(ère) et pouvez ne pas avoir suffisamment de "niaque" pour rivaliser avec ceux qui vous entourent.



### **Individualiste - Elevée**

Il est probable qu'être sous les projecteurs ne vous dérangera pas. Vous apporterez des idées originales/peu conventionnelles et pourrez exceller devant les autres.



### **Politique (Pouvoir) - Moyen**

Vous pouvez arbitrer parmi l'ensemble des options/idées disponibles sans avoir besoin de contrôler les résultats de manière excessive.



### **Altruiste - Faible**

Vous vous assurez de ne pas vous "brûler les ailes" lorsque vous travaillez en étroite collaboration avec les autres.



### **Traditionaliste - Très faible**

Vous pouvez enfreindre les règles que vous jugez inutiles et croire dans les approches de traitements simultanés pour résoudre les problèmes.



### **Théorique - Elevée**

Vous chercherez à apprendre tout ce que vous devez savoir pour faire le travail.

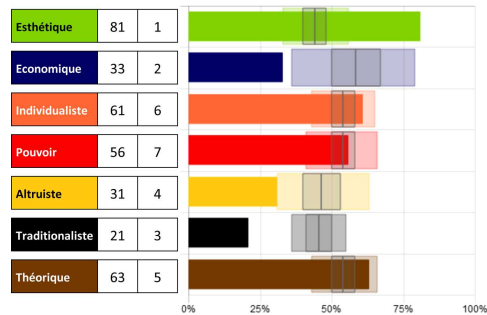
## Vos Forces Motrices sous forme de cartographie de mots

Extravagant	Déterminé	Libre/sans limite	Dominateur	Centré sur les autres	Conservateur/Strict	Erudit
Peu réaliste	Centré sur l'optimisation	Indépendant	Percutant/Energique	Qui se sacrifie	Rigide	Qui aime enquêter
Non conventionnel	Compétiteur	Autonome	Autoritaire	Accommodant	Systematique	Qui aime apprendre
Original	Sensible aux incitations	Créatif	Contrôlant	Obligéant	Ordonné	Qui investigate
Imaginatif	Pratique	Equilibré	Directif	Qui apporte son soutien	Discipliné	Curieux
Fin	Judicieux	Coopératif	Influent	Serviable	Ouvert d'esprit	Réfléchi
Réaliste	Relaxe	Prévenant	Qui apporte son soutien	Qui se protège	Flexible/Souple	Malin
Pratique	Détaché	Qui apporte son soutien	Flexible	Suspiceux	Indépendant	Intuitif
Concret	Indifférent	Inquiet	Passif	Méfiant	Spontané	Superficiel
Pragmatique	Satisfait	Réservé	Acceptant	Centré sur soi	Rebelle/Anticonformiste	Indifférent (sans curiosité)
ESTHÉTIQUE	ÉCONOMIQUE	INDIVIDUALISTE	POLITIQUE (POUVOIR)	ALTRUISTE	TRADITIONNALISTE	THÉORIQUE

En fonction de leur intensité, La cartographie des mots de vos Forces Motrices traduit votre score numérique en une description sous forme de mots ou d'expressions.

En qualifiant votre score par un mot, cela vous permet de mieux comprendre la manière dont vos forces motrices s'expriment.

## Votre dimension Esthétique



### Traits généraux :

- Il est possible que vous vous sentiez parfois décalé(e) et incompris(e) par la plupart des personnes.
- Vous êtes très conscient(e) des besoins de votre entourage et de leur bien-être.
- Vous préférerez être vous-même, et avez probablement un grand intérêt pour la protection de la faune sauvage, de l'environnement et des choses qui restent à découvrir.
- Vous aurez probablement du mal à décider que faire de votre vie. Faire des choix de carrière ou de vie peut être décourageant.

**La Dimension Esthétique :** La principale motivation réside dans le besoin d'atteindre l'équilibre, l'harmonie et le bien-être. Le sens

esthétique a plus d'importance que les aspects pratiques. Les

personnes guidées par cette force motrice apprécient les

environnements qui favorisent leur créativité ou leur développement



### Forces clés :

- Vous êtes sensible aux difficultés des autres et réagirez selon leurs aspirations personnelles.
- Vous verrez les choses différemment par rapport à la plupart des personnes parce que vos idées sont intuitives.
- Vous pouvez démontrer un très grand respect personnel et professionnel pour les sentiments et les émotions de ceux qui sont en dehors du système.
- Selon vous, nous devons donner de notre énergie sans pour autant occuper l'espace.



### Eclairages sur votre motivation et suggestions :

- Vous devriez prendre le temps d'explorer des possibilités créatives plutôt que de vous contenter de choses que vous n'appréciez pas vraiment.
- Vous devriez vraiment vous battre pour ce que vous voulez plutôt que de vous contenter de ce que vous pouvez obtenir.
- Vous devriez reconsidérer votre parcours et être honnête avec vous-même, si ce n'est pas vraiment la voie dans laquelle vous voulez vous engager.
- Bien que vous puissiez ne pas vous sentir à votre place, vous allez probablement vous révéler plus tard, lorsque les choses vous paraîtront un peu plus claires.



### Vos modes efficaces d'apprentissage :

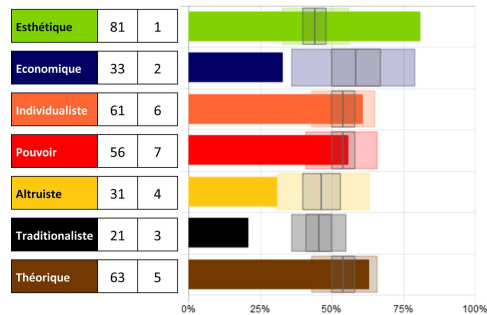
- Vous avez la capacité d'agir comme un(e) intermédiaire et de réunir les idées/ l'imagination des gens pour leur faire réaliser certaines tâches.
- Vous pouvez aider les membres de l'équipe à développer leur créativité.
- Vous ne devriez pas avoir peur de ressembler au reste de la société; cela ne veut pas dire que vous êtes l'un(e) d'entre eux.
- Pour donner plus de sens, vous pourriez mettre en relation les dons et talents des personnes avec des emplois ayant eux-mêmes du sens et nécessitant ces mêmes dons et talents.



### Suggestions d'améliorations :

- Vous courez le risque de devoir revenir sur votre travail parce que vous utilisez des moyens peu pratiques pour accomplir vos tâches.
- Quand vous ne savez pas ce qui est attendu de vous ou que vous ne connaissez pas la raison de votre présence, vous pouvez ne pas vous sentir à votre place et vous isoler sans le vouloir. Pour autant il y a forcément une raison (qu'il faut rendre explicite).
- Vous pouvez parfois mettre trop l'accent sur des alternatives créatives, ce qui peut aboutir à des résultats peu exploitables ou à des dépassements de délais importants.
- Il vous sera plus profitable d'avoir les pieds un peu plus souvent sur terre, plutôt que la tête dans les nuages.

## Votre dimension Economique



**La Dimension Economique :** La caractéristique de cette force motrice réside dans l'intérêt pour la sécurité que procurent les gains financiers. Les personnes sensibles à la dimension économique se concentrent sur le retour sur investissement, qu'il s'agisse d'argent ou de temps. Cette force motrice renforce chez certains individus leur orientation résultat.



### Traits généraux :

- Vous pouvez être sensible aux injustices et ne pas vouloir subir les exigences des autres.
- Vous pensez probablement que l'argent est fait pour être dépensé afin d'obtenir ce que l'on veut.
- Vous n'êtes pas motivé(e) par les récompenses financières et la compétition.
- Votre score indique un intérêt assez faible pour la richesse matérielle.



### Forces clés :

- Vous regardez rarement (voire jamais) un projet avec la perspective d'en tirer un avantage personnel.
- Vous êtes sensible à la partie relationnelle de vos activités professionnelles.
- Vous voyez les choses avec un spectre beaucoup plus large, et non juste selon vos propres besoins.
- Vous n'agissez pas égoïstement, bien au contraire vous savez être à l'écoute des besoins des autres.



### Eclairages sur votre motivation et suggestions :

- Vous devriez vous rappeler que les gens riches ont aussi des sentiments.
- Vous devriez donner aux autres des projets ou des tâches très variées.
- Évitez de mesurer votre performance juste pour le plaisir de le faire.
- Pensez à féliciter les autres pour leurs contributions régulières.



### Vos modes efficaces d'apprentissage :

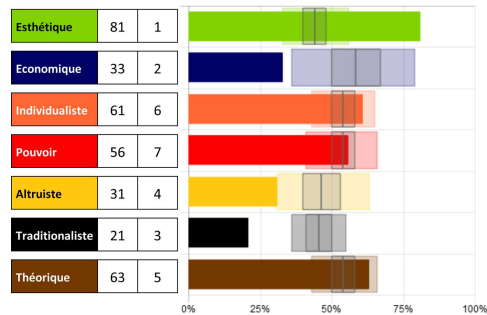
- Vous préférez potentiellement sortir avec les autres et profiter de leur présence plutôt qu'être en compétition avec eux.
- Vous préférez potentiellement les activités d'équipe plutôt que les travaux solitaires.
- Vous venez à une formation sans vous préoccuper de la question du retour sur investissement.
- Votre score est identique à ceux qui préfèrent la coopération à la compétition.



### Suggestions d'améliorations :

- Vous pouvez potentiellement vous sur-investir à la fois au travail et en dehors.
- Il est possible que vous ayez besoin de vous rendre indispensable et que cela vous amène par la suite à regretter un engagement excessif de votre part.
- Vous pouvez confondre "je ne peux pas" avec "je ne veux pas" et craindre de dire "non" aux gens parce que cela ne se fait pas.
- Vous évitez probablement les conflits potentiels qui peuvent avoir un impact négatif sur les autres membres de l'équipe.

## Votre dimension Individualiste



**La Dimension Individualiste :** cette dimension réside dans le besoin d'être perçu(e) comme unique, indépendant(e) et d'être vu(e) comme à part. Elle exprime le besoin d'être socialement indépendant(e) et d'avoir la possibilité de s'exprimer librement.



### Traits généraux :

- Vous ne serez pas dérangé(e) par les projecteurs et pouvez exceller devant les autres.
- Vous apprécierez votre liberté et votre autonomie et le fait de ne pas être contraint(e).
- Vous apportez des idées intéressantes et libres d'esprit.
- Vous apprécierez de travailler sur un domaine de niche spécifique plutôt que de faire partie d'un groupe à part entière.



### Forces clés :

- Vous comprenez que nous sommes tous très différents et que nous voulons explorer ces différences.
- Vous préférez célébrer les différences plutôt que de vous contenter des similitudes.
- Vous préférez être indépendant(e) des autres plutôt que de dépendre des autres.
- Vous avez une confiance en vous-même évidente qui pourrait vous permettre d'exprimer haut et fort votre désaccord avec la façon dont les choses devraient être faites.



### Eclairages sur votre motivation et suggestions :

- Vous préférez travailler de façon indépendante, en créant votre propre carte, votre propre façon de faire les choses.
- Les gens comme vous ont tendance à aimer faire des présentations originales et créatives à des groupes de personnes désireuses d'apprendre.
- Vous pouvez travailler avec d'autres, mais seulement si vous pouvez exprimer votre singularité.
- Vous aurez probablement une façon originale de dire des choses sans prétention.



### Vos modes efficaces d'apprentissage :

- Lorsque vous apprenez de nouvelles choses, vous préférerez travailler sur des concepts amusants et stimulants.
- Vous préférez des approches passionnantes à des leçons ennuyeuses et prévisibles.
- Il est important que vous soyez autorisé(e) à sortir des sentiers battus et à appliquer ce que vous avez appris.
- Vous apprécierez l'opportunité de tester et d'expérimenter de nouveaux concepts.

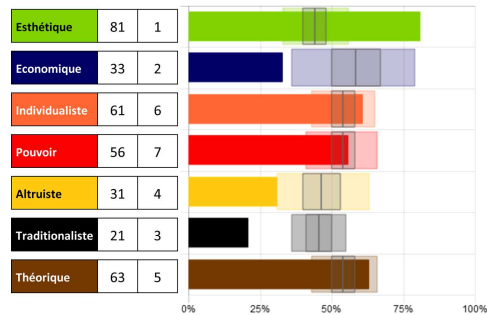


### Suggestions d'améliorations :

- Votre singularité ne contribue pas toujours à résoudre tous les problèmes. Elle pourrait même en créer.
- Rappelez-vous que vous pouvez de façon involontaire attirer l'attention sur vous pendant de longs moments.
- Vous n'avez pas à être la personne qui fourmille sans cesse d'idées.
- Gardez en mémoire que vous n'êtes pas le seul à avoir des idées et laissez de la place aux autres.



## Votre dimension Politique (Pouvoir)



**La Dimension Politique (Pouvoir) :** cette force motrice s'exprime par le besoin d'être vu comme un leader, et d'avoir de l'influence et du contrôle sur l'environnement ou le succès de quelqu'un. Se montrer compétitif est souvent une caractéristique associée à ceux dont la force motrice Politique est élevée.



### Traits généraux :

- Selon la situation, soit vous vous montrez coopératif(ve) ou soit vous entrez en compétition avec autrui.
- Vous serez probablement à l'aise avec des leaders compétents, mais vous pourriez avoir des difficultés avec ceux qui le sont moins.
- Vous pouvez autant comprendre les leaders agressifs que passifs.
- Vous êtes une force stabilisatrice dans les opérations courantes de l'équipe et vous dirigerez si nécessaire, mais vous n'en ressentez pas le besoin.



### Forces clés :

- En tant que leader, vous pouvez en fonction de la situation prendre position ou rester en retrait.
- Vous pouvez arbitrer toutes les idées disponibles plutôt que de vous concentrer uniquement sur une d'entre elles.
- Vous n'avez pas besoin d'être missionné(e), mais vous êtes prêt(e) à prendre des initiatives dans votre domaine d'expertise si nécessaire.
- Vous pouvez prendre le volant ou vous asseoir sur le siège arrière de la voiture; dans les deux cas, piloter ou être conduit(e) vous conviennent.



### Eclairages sur votre motivation et suggestions :

- Vous ne souhaitez pas devoir tout gagner.
- Vous pouvez être très flexible lorsque vous décidez de diriger ou de soutenir; ce n'est pas l'un ou l'autre.
- Vous êtes une force stabilisatrice dans une variété d'environnements impliquant des personnes.
- Vous pouvez vous mettre en retrait lorsque vous voyez que la solution de quelqu'un d'autre est plus adaptée.



### Vos modes efficaces d'apprentissage :

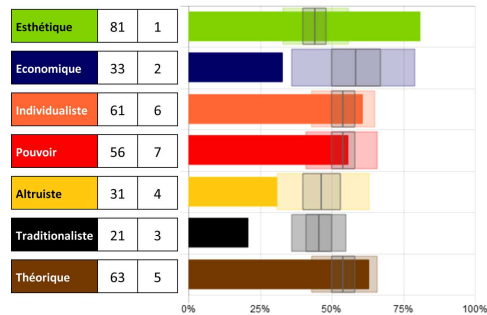
- Vous pouvez alternativement être dans une activité d'apprentissage orientée sur l'équipe ou individualiste et indépendant.
- Votre capacité à soutenir les autres plutôt que de toujours avoir le contrôle du spectacle vous sera bénéfique lorsque vous serez impliqué(e) dans des dynamiques d'équipe.
- Vous êtes en mesure d'être un(e) participant(e) conciliant(e) et un agent déterminant dans les programmes de formation et de perfectionnement.
- Vous vous présenterez probablement comme un membre de l'équipe et non comme son leader.



### Suggestions d'améliorations :

- Vous devriez peut-être prendre plus ou moins le contrôle dans certaines situations et ne pas rester neutre.
- Vous pouvez prendre le leadership ou le laisser à d'autres; assurez-vous que l'on ait pas besoin de vous si vous décidez de rester passif(ve).
- Vous pouvez vouloir prendre des mesures, mais ne pas avoir suffisamment de motivation pour faire bouger le système.
- Rappelez-vous que lorsque vient le moment de diriger et de contrôler les autres, les personnes plus affirmées et plus indépendantes que vous le feront si vous restez en retrait.

## Votre dimension Altruiste



**La Dimension Altruiste** : cette force motrice exprime le besoin et l'envie ou de se rendre utile aux autres. L'aide apportée est sincère et désintéressée. Les personnes motivées par cette dimension peuvent parfois sacrifier leur intérêt personnel si cela va l'encontre de l'intérêt collectif ou si cela peut se faire au détriment d'une personne.



### Traits généraux :

- Face au chaos vous saurez probablement faire preuve de détermination.
- Vous ne serez probablement pas ému(e) par des effusions émotionnelles ou des visages tristes.
- Vous pouvez penser à vous d'abord et aux autres ensuite.
- Vous protégerez votre propre territoire à certains moments et voudrez vous assurer de bien connaître les gens que vous ne connaissez pas.



### Forces clés :

- Vous prenez les problèmes et les challenges au sérieux.
- Vous n'avez pas peur de dire "non" quand cela est justifié.
- Vous pouvez habituellement vous dépasser/faire face quand il s'agit de prendre des décisions impliquant des personnes.
- Vous êtes peu ou pas patient(e) face à l'ignorance.



### Eclairages sur votre motivation et suggestions :

- Vous poursuivez des résultats en réponse à des besoins pratiques, plus qu'en réponse aux besoins des personnes.
- Parce que vous avez tendance à être indépendant(e) au travail, prévoyez du temps pour des activités individuelles.
- Rappelez-vous qu'il y aura un nombre non négligeable de personnes qui pourraient croire que vous ne les aimez pas.
- Votre approche raisonnable des choses pourrait facilement être mal comprise par les personnes plutôt très sociables.



### Vos modes efficaces d'apprentissage :

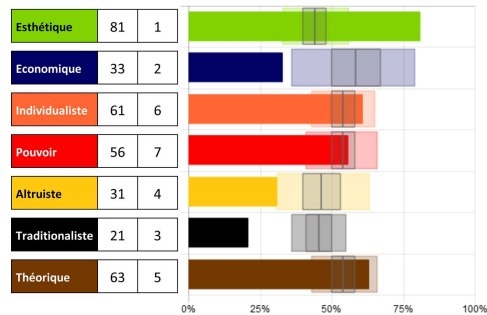
- Vous pouvez préférer des activités clairement définies et sous contrôle à des activités fondées sur un apprentissage coopératif.
- Être énergique n'est pas mauvais en soi, mais l'être à l'extrême, peut parfois effrayer les gens.
- Soyez conscient(e) de l'impact que peut avoir votre approche très rationnelle sur les autres.
- Vous devrez peut-être avoir besoin de prendre du recul et de prendre conscience de ce qui fait votre force lorsque vous travaillez avec des personnes passives.



### Suggestions d'améliorations :

- Certains pourraient penser que vous êtes égoïste.
- Bien que vous vous souciez des gens, certains penseront que vous avez une façon curieuse de le montrer.
- Parce que vous êtes peu patient(e) face à ce qui vous paraît stupide, prenez en considération l'action menée par la personne avant de la juger.
- Vous mettre plus souvent dans la peau des autres pourrait vous être utile.

## Votre dimension Traditionaliste



**La Dimension Traditionaliste :** cette dimension s'exprime par la volonté d'ordre, de structure. Les personnes sensibles à cette force motrice apprécient de travailler dans un environnement aux règles bien établies, prônant des valeurs communes. Ils privilégient les approches traditionnelles, éthiques et sûres.



### Traits généraux :

- Vous pensez qu'il y a toujours une autre façon de faire les choses.
- Vous allez probablement faire des choses à la lettre, mais avec vos propres règles.
- Vous ressentez le besoin d'être libéré(e) des règles et procédures qui étouffent votre créativité.
- Vous avez l'impression de vous enliser quand vous êtes obligé(e) de faire les choses d'une certaine manière.



### Forces clés :

- Vous êtes très adaptable face à diverses situations.
- Vous avez votre propre façon de voir le monde.
- Vous choisissez vos règles en privilégiant celles qui méritent votre attention.
- Certains peuvent vous voir comme une personne provocante et sans retenue.



### Eclairages sur votre motivation et suggestions :

- Vous ne soutenez pas des moyens inefficaces quel que soit le but.
- Capitalisez sur vos forces, celles qui proviennent de votre liberté, de votre flexibilité et votre ouverture d'esprit.
- Vous aimez couper court et ne pas gaspiller d'énergie sur les choses non-essentielles.
- Rappelez-vous, vous avez une façon d'envisager les perspectives de manière plus large, ce qui pourrait ne pas être le cas des autres.



### Vos modes efficaces d'apprentissage :

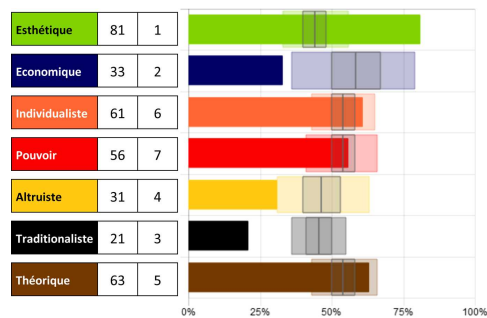
- Vous préférez recourir à de multiples modalités d'apprentissage, ce qui permet à votre créativité de s'exprimer.
- Vous pouvez faire partie d'une organisation sans pour autant vous soumettre à son contrôle.
- Vous suivez les instructions tout en les peaufinant.
- Vous travaillez de façon indépendante même lorsque vous faites partie d'une équipe.



### Suggestions d'améliorations :

- Ce n'est pas parce que les gens suivent les règles, qu'ils sont vieux jeu ou conservateurs.
- N'oubliez pas de respecter les différences entre vous et les autres.
- Votre incapacité à faire certaines choses de manière systématique peut parfois vous causer des problèmes.
- Être différent(e) ne vous rend pas nécessairement plus intelligent(e).

## Votre dimension Théorique



**La Dimension Théorique** : cette dimension correspond au besoin de comprendre, d'apprendre, ou de découvrir « la vérité ». Cette motivation peut souvent conduire les individus à apprendre pour apprendre. La pensée rationnelle, la capacité à poser un raisonnement et l'intérêt pour la résolution de problème sont des caractéristiques importantes dans cette dimension.



### Traits généraux :

- Vous allez vous enliser dans les détails d'une idée si vous ne faites pas attention.
- Vous préférez savoir les choses et êtes mal à l'aise avec le fait de devoir croire sans preuve.
- Vous êtes probablement considéré(e) comme un(e) expert(e) dans votre domaine d'intérêt.
- Vous vous transformez en détective quand il s'agit de découvrir des choses.



### Forces clés :

- Vous faites preuve de patience pour analyser.
- Vous continuerez à vous former/informer sans qu'il y ait besoin que l'on vous pousse.
- Vous posez probablement toutes les bonnes questions.
- Vous avez ce que l'on appelle un "réseau neuronal actif".



### Eclairages sur votre motivation et suggestions :

- Comme vous aimez continuellement apprendre, vous cherchez sans cesse à comprendre et à vous développer.
- Les gens vous percevront comme techniquement crédible et comme une source d'information.
- Vous aimerez apprendre de nouvelles choses qui élargissent votre champ de connaissance.
- Vous préférez les incitations basées sur la connaissance.



### Vos modes efficaces d'apprentissage :

- Vous devriez passer davantage de temps avec des personnes qui prennent plus de risques que vous et a en tirer parti à leur contact.
- Votre formation et votre développement doivent se faire sur la base d'informations fiables et logiques.
- Votre apprentissage doit être relié à une stratégie/tactique continue de développement personnel.
- Vous êtes plus impliqué(e) qu'un(e) apprenant(e) occasionnel(le) lorsque vous apprenez de nouvelles choses.



### Suggestions d'améliorations :

- Vous pourriez avoir besoin d'aide pour gérer votre temps.
- Vous ne devriez pas être autant fermé(e) d'esprit.
- Rappelez-vous que ce n'est pas uniquement parce que l'on sait des choses que l'on met en application cette connaissance avec sagesse.
- Vous devriez être ouvert(e) aux idées des autres.

## Mes Forces Motrices en synthèse

### LES FORCES MOTRICES LES PLUS INFLUENTES PAR ORDRE DECROISSANT

1

---

2

---

3

---

4

---

5

---

6

---

7

---

### LES BESOINS LIES AUX FORCES MOTRICES (Scores > 85)

1

---

2

---

### LES RISQUES LIES AUX FORCES MOTRICES (Scores < 10)

1

---

2

---

### LES CHOSES IMPORTANTES A PROPOS DE LA COMBINAISON DE MES FORCES MOTRICES

---

---

---

---

---

---

---

---

## PARTIE 3 : COMPRENDRE ET S'ADAPTER AUX AUTRES

Les gens font généralement l'erreur de supposer que les autres interagissent et pensent de la même façon qu'eux, et beaucoup d'entre nous ont grandi en croyant en La Règle d'Or : traiter les autres comme vous aimeriez être traité. Nous encourageons plutôt l'application d'une autre règle pratique - ce que le Dr Tony Alessandra appelle la Règle de Platine® : traiter les autres comme ils veulent qu'on les traite.

**Les gens veulent être traités selon leur style, pas le vôtre.**

Il n'est pas toujours facile de s'adapter aux préférences comportementales des autres ! La capacité d'adaptation repose sur deux éléments : la **Flexibilité** et l'**Aptitude** à adapter son approche ou sa stratégie en fonction des besoins particuliers de la situation ou de la relation à un moment donné. La flexibilité dépend de votre volonté et l'aptitude de votre capacité. L'adaptabilité est quelque chose que vous devez choisir d'appliquer à vous-même (à vos schémas, attitudes et habitudes), et non pas quelque chose que vous pouvez attendre des autres.

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.

### Important:

- La question de l'adaptabilité est cruciale, elle permet de développer des relations personnelles efficaces
- Aucun style n'est plus adaptable qu'un autre.
- S'adapter est une question de choix :
  - Vous pouvez choisir de vous adapter à une personne et pas forcément avec d'autres.
  - Vous pouvez choisir de vous adapter à une personne aujourd'hui et ne pas le faire le lendemain.

### L'adaptabilité est une question liée à la capacité à identifier le style comportemental d'une autre personne ?

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 et communique de manière Directe ou bien est-ce qu'elle interagit de manière Introvertie et communique de façon Indirecte ?  
(Style D/I ou S/C ?).
2. Est-elle centrée sur la relation, se montre-t-elle "ouverte" aux autres ou bien est-elle centrée sur les aspects opérationnels tout en cherchant à être "vigilante" et à marquer une certaine distance lorsqu'elle communique ?  
(Style D/C ou I/S ?).

<p><b><u>Style Direct : D ou I</u></b> Enthousiaste, compétiteur et orienté résultat, rythme rapide</p>	<p><b><u>Style Vigilant : D ou C</u></b> Plus distant, logique et analytique, orienté tâche</p>
<p><b><u>Style Indirect : C ou S</u></b> Réservé, coopératif &amp; patient, Rythme posé, Persévérant</p>	<p><b><u>Style Ouvert : I ou S</u></b> Aime interagir avec les autres, centré sur la relation</p>

## S'ADAPTER AUX FORCES MOTRICES D'AUTRUI

S'adapter aux préférences motivationnelles d'autrui peut se révéler ardu ! Parfois les forces motrices ne sont pas évidentes à déceler, ou peuvent être masquées par un comportement pouvant apparaître contradictoire. La clé pour comprendre les forces motrices d'une autre personne consiste à prêter attention aux choses qui revêtent une certaine importance pour elle, à écouter la manière dont elle en parle, ce qu'elle exprime et à observer ce sur quoi elle investit du temps et des efforts (ou tout autre ressource).

Pour répondre à la question "Qu'est-ce qui motive cette personne ?", vous pouvez utiliser certaines des questions ci-après pour vous aider, ou observer certains comportements décrits dans le tableau suivant. Une fois que vous avez détecté les forces motrices d'une personne, vous pouvez interagir avec elle de manière bien plus efficace.

<p><b>Esthétique</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En quoi consiste la beauté pour vous ? Qu'est-ce qui est beau à vos yeux ?</li> <li>• En quoi et dans quelle mesure est-ce important pour vous de pouvoir exprimer votre créativité ?</li> <li>• Qu'est-ce qui est le plus important à vos yeux ? Les aspects esthétiques d'une chose ou son aspect fonctionnel et pratique ?</li> <li>• Quelle importance accordez-vous au fait de maintenir un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée ?</li> <li>• Avez-vous l'impression d'être plutôt "la tête dans les nuages" ou bien plutôt doté d'un esprit pratique ?</li> </ul>
<p><b>Economique</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En quoi et dans quelle mesure est-ce important pour vous de gagner ?</li> <li>• Qu'est-ce qu'un retour sur investissement raisonnable pour vous ?</li> <li>• Pensez-vous habituellement que les personnes attendent quelque chose de vous dès lors qu'elles s'adressent à vous ?</li> <li>• Envisagez-vous de démarrer votre propre entreprise, de devenir un entrepreneur ?</li> <li>• Face à une situation, commencez-vous d'abord par réfléchir à la manière dont elle va vous affecter ou bien pensez-vous à la manière dont elle va affecter votre entourage ?</li> </ul>
<p><b>Individualiste</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En quoi et dans quelle mesure est-ce important pour vous d'être autonome, indépendant ?</li> <li>• Si vous aviez carte blanche aujourd'hui, que feriez-vous ?</li> <li>• Pensez-vous que les gens regardent habituellement le monde tel que vous ?</li> <li>• Que pensez-vous à propos du travail en équipe et de la collaboration en général ?</li> <li>• Qu'est-ce que la liberté signifie pour vous ?</li> </ul>
<p><b>Politique (Pouvoir)</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quel rôle endossez-vous le plus souvent dans un groupe de travail ?</li> <li>• En quoi et dans quelle mesure est-ce important pour vous de prendre des responsabilités ?</li> <li>• Comment motivez-vous les autres à prendre des décisions et à mener des actions ?</li> <li>• Quelles sont les choses sur lesquelles vous aimez avoir le contrôle ?</li> <li>• Prenez-vous des initiatives ou préférez-vous recevoir des directives ?</li> </ul>
<p><b>Altruiste</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avez-vous des difficultés à dire "non" ou vous sentez-vous dépassé(e) et trop éparpillé(e) ?</li> <li>• Quel est selon vous le bon niveau d'assistance ou d'aide à apporter aux personnes ?</li> <li>• Avez-vous tendance à apporter votre aide plutôt à ceux qui en ont besoin, ou bien à ceux qui le méritent ?</li> <li>• Dans quelle mesure faites-vous passer les besoins des autres avant les vôtres ?</li> <li>• Avez-vous le sentiment de devoir faire des choses pour les autres afin d'être apprécié(e) ou aimé(e) ?</li> </ul>
<p><b>Traditionaliste</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Y a-t-il pour vous une bonne et une mauvaise façon de faire les choses, ou bien plutôt plusieurs façons de réaliser quelque chose ?</li> <li>• En quoi est-ce important pour vous d'être dans le vrai ?</li> <li>• Dans quelle mesure les règles sont importantes pour vous ?</li> <li>• Dans quelle mesure êtes-vous sensible au fait de structurer les choses, d'établir et de suivre des règles ?</li> <li>• Lorsque vous résolvez un problème, préférez-vous appliquer une solution éprouvée ou êtes-vous plutôt ouvert au fait d'essayer d'autres options ?</li> </ul>
<p><b>Théorique</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans quelle mesure est-ce important pour vous de bien comprendre toutes les approches, perspectives et tous les détails d'un projet / problème ?</li> <li>• Vous considérez-vous comme un(e) expert(e) dans de nombreux domaines ?</li> <li>• Préférez-vous prendre le temps d'étudier et de lire, ou plutôt apprendre simplement au fil de l'eau en fonction des occasions qui se présentent ?</li> <li>• Qu'aimez-vous à propos du fait d'apprendre de nouvelles choses ?</li> <li>• Qu'est-ce qui est selon vous le plus important : apprendre ou agir ?</li> </ul>

## 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 plombez pas ses rêves ; montrez-lui votre côté positif
Recherche des feedbacks positifs	Reconnaissez ses réalisations, sa progression et donner 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

## Comment modifier vos orientations ?

### DIRECT/INDIRECT

<b>Avec les Styles D DIRECT</b>	<b>Avec les Styles I DIRECT</b>	<b>Avec les Styles S INDIRECT</b>	<b>Avec les styles C INDIRECT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parlez avec une voix suffisamment forte, confiante</li> <li>• Faites des annonces directes plutôt que d'utiliser des questions détournées</li> <li>• Faites face au conflit ouvertement et montrer votre désaccord si nécessaire</li> <li>• Faites preuve d'une attention totale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenez vos décisions plus rapidement</li> <li>• Soyez enthousiaste, positif, chaleureux</li> <li>• Initiez des conversations et décisions</li> <li>• Donnez des recommandations</li> <li>• Faites face au conflit ouvertement, sans toutefois entrer en confrontation avec la personne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenez plus de temps pour prendre une décision</li> <li>• Evitez d'entrer en conflit ou de vous montrer confrontant</li> <li>• Prenez vos décisions de manière collective</li> <li>• Soyez agréable et d'humeur stable</li> <li>• Montrez-vous sensible et faites preuve de bon sens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne coupez pas la parole</li> <li>• Sollicitez et tenez compte de leurs opinions</li> <li>• Evitez de vous montrer critique, de remettre en question leur point ou d'être insistant – ne les viser pas personnellement</li> </ul>

### OUVERTURE/VIGILANCE

<b>Avec les Styles D VIGILANT</b>	<b>Avec les Styles I OUVERT</b>	<b>Avec les Styles S OUVERT</b>	<b>Avec les styles C VIGILANT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allez droit au but, soyez concentré sur le résultat final</li> <li>• Suivez les délais</li> <li>• Ne perdez pas de temps</li> <li>• Restez sur le champ professionnel</li> <li>• Ecoutez leurs suggestions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faites part de vos émotions/sentiments</li> <li>• Montrez de l'intérêt pour leurs émotions</li> <li>• Complimentez-les sur le plan personnel</li> <li>• Acceptez de digresser de l'ordre du jour</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenez le temps d'approfondir la relation</li> <li>• Renforcez vos communications, montrez-vous plus souple et renforcez la proximité</li> <li>• Utilisez un langage bienveillant</li> <li>• Montrez l'intérêt que vous leur portez</li> <li>• Donnez des signes de reconnaissance en privé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soyez logique et factuel</li> <li>• Soulignez son raisonnement</li> <li>• Limitez votre enthousiasme et votre langage corporel</li> <li>• Répondez de manière formelle et polie</li> </ul>

## RYTHME (proactivité/réactivité)

Avec les Styles D PLUS VITE	Avec les Styles I PLUS VITE	Avec les Styles S PLUS POSE	Avec les styles C PLUS POSE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soyez préparé(e) et organisé(e)</li> <li>• Allez-droit au but</li> <li>• Accélérez votre débit de parole</li> <li>• Ne gaspillez pas votre temps et le sien Donnez-lui toute votre attention et votre temps</li> <li>• Observez les changements d'attention et variez votre communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne vous précipitez pas dans l'action, dans l'étude de ce qu'il y a à faire, socialisez avant</li> <li>• Partagez leur enthousiasme</li> <li>• Accélérez votre débit de parole</li> <li>• Variez vos modes de communication</li> <li>• Synthétisez les informations de manière claire</li> <li>• Soyez optimiste et positif(ve)</li> <li>• Donnez-leur de l'attention</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développez la confiance et de la crédibilité sur la durée, ne passez pas en force</li> <li>• Ralentissez votre débit de parole</li> <li>• Faites l'effort de progresser de manière stable et régulière</li> <li>• Donnez-leur le temps nécessaire pour mener et suivre les tâches jusqu'au bout Donnez-leur des instructions ou des procédures étape par étape</li> <li>• Soyez patient, évitez de faire pression</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparez-vous à répondre à leurs questions</li> <li>• Ralentissez votre débit de parole</li> <li>• Accueillez-le cordialement et entamez directement la discussion sur le sujet professionnel (pas de "salamalec")</li> <li>• Donnez-leur du temps pour réfléchir, ne les pressez pas pour prendre une décision</li> </ul>

## PRIORITE (centré(e) sur la Relation - centré(e) sur la tâche)

Avec les Styles D CENTRE SUR LA TACHE	Avec les Styles I CENTRE SUR LA RELATION	Avec les Styles S CENTRE SUR LA TACHE	Avec les styles C CENTRE SUR LA RELATION
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allez directement sur le sujet à traiter</li> <li>• Donnez-leur des options et laissez-leur le choix</li> <li>• Permettez-leur de définir les objectifs</li> <li>• Faites preuve d'un haut niveau de suivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenez le temps de socialiser avec eux</li> <li>• Prenez l'initiative de vous présenter et initiez la conversation</li> <li>• Soyez ouvert(e) et amicale, et permettez leur d'exprimer leur enthousiasme</li> <li>• Laissez-les parler</li> <li>• Suggérez leur tout ce qui peut leur permettre d'améliorer leur image</li> <li>• Ne leur demandez pas de faire un suivi important, une activité détaillée ou un engagement sur le long-terme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenez le temps de les connaître sur le plan personnel Approchez-les de manière amicale tout en restant sur le champ professionnel</li> <li>• Impliquez-les en mettant l'accent sur comment leur travail peut avoir un impact sur eux et sur leurs relations</li> <li>• Aidez-les à prioriser les tâches</li> <li>• Veillez à ne pas les critiquer sur un plan personnel, soyez spécifique et concis(e)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soyez logique et faire prévue d'un sens pratique</li> <li>• Suivez les règles et les procédures</li> <li>• Aidez-les à établir des délais et des modalités réalistes (attention au perfectionnisme)</li> <li>• Présenter les choses dans le détail, soyez complet(e), présenter des analyses avantages/inconvénients</li> <li>• Accordez-leur du temps pour partager des détails ou des données Soyez prêt(e) à vous engager dans des analyses exhaustives et minutieuses</li> </ul>

## 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 ses 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 définis 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

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



## FICHE DE TRAVAIL – Appliquer le modèle DISC

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 :

---



---



---



---

## DÉVELOPPER UN LEADERSHIP VISANT A RENFORCER LA RELATION AVEC SES COLLABORATEURS ET LEUR EFFICACITÉ

Appliquer la règle consistant à « *ne pas faire aux autres ce que vous ne voudriez pas que l'on vous fasse* » peut se révéler très utile en tant que cadre ou dirigeant. Elle implique de ce fait de savoir adapter vos actes managériaux (communiquer une information, déléguer, féliciter, recadrer, motiver, coacher) selon les préférences comportementales DISC de chacun de vos collaborateurs.

Apprendre à reconnaître les préférences comportementales DISC et à adapter son management, fera de vous un leader plus sensible, plus conscient et plus efficace.

Avoir de l'influence sur vos collaborateurs provient certes du « pouvoir hiérarchique » que vous confère votre statut, toutefois cela peut se révéler insuffisant pour leur faire faire certaines actions. Il vous faut donc être perçu par vos collaborateurs comme étant légitime à diriger l'équipe ou l'entreprise, ce qui implique que vous devez être accepté par ceux et celles que vous dirigez.

Un PDG, un Directeur, un manager obtient finalement la coopération de son équipe à condition d'avoir su créer une relation de confiance avec ses collaborateurs. Agir ou communiquer avec autrui tel qu'il souhaiterait que l'on agisse ou que l'on communique avec lui, ce que l'on appelle l'adaptabilité, est le meilleur moyen d'obtenir sa confiance et de favoriser son engagement car il se sent respecté et apprécié pour ce qu'il est.

En apprenant à mieux répondre aux intérêts et préoccupations de vos collaborateurs, à mieux vous appuyer sur leurs forces comme à leur faire travailler leurs axes de progrès, vous bénéficierez de leur engagement.

## Développer vos collaborateurs

### Développez vos collaborateurs à dominante ...

#### "Rouge" (D)

- N'entrez pas dans les détails, exposez-leur la situation de manière globale, concentrez-vous sur les éléments importants
- Présentez-leur brièvement les étapes et les moments clés
- Montrez-leur la manière la plus facile et rapide pour atteindre l'objectif
- Dites-leur ce qu'il faut faire et à quel moment cela doit être fait

#### "Verte" (S)

- Donnez des instructions au fil de l'eau, des consignes pratiques
- Commencez par le début, terminez par la fin. Respectez les étapes logiques
- Donnez-leur la possibilité d'observer les autres avant de se lancer
- Donnez-leur les procédures à suivre, étape par étape ainsi qu'un plan de travail
- Laissez-leur la possibilité de faire et refaire afin de développer des automatismes, des routines
- Montrez-vous à l'écoute et patient
- Faites les travailler en sous-groupes

#### "Jaune" (I)

- Donnez des informations au fur et à mesure
- Evitez d'entrer dans les détails
- Montrez-vous kinesthésique
- Laissez-les vous montrer leurs acquis
- Evitez de vous montrer critique et n'hésitez pas à féliciter
- Laissez-leur partager leur savoir avec les autres

#### "Bleue" (C)

- Mettez d'abord l'accent sur les points importants
- Développez un raisonnement rationnel étape par étape, de manière logique, tout en soulignant le but de chaque étape
- Procédez lentement, en vous arrêtant sur les moments clés pour vérifier que tout est clair
- Demandez-leur leur avis, questionnez-les sur des améliorations potentielles
- Donnez-leur les informations de manière graduelle jusqu'à ce qu'ils perçoivent la vue d'ensemble

## Adapter votre style de communication

### Communiquez avec les collaborateurs à dominante...

#### "Rouge" (D)

- Soulignez les points d'accord
- Soyez sobre, clair dans vos communications. Allez droit au but
- Trouvez un terrain d'entente, quitte à faire des concessions, pour atteindre les résultats souhaités par lui comme par vous. "Sarah, ce format vous laisserait la liberté de développer votre partie à votre manière et permettrait à Eric et Hélène de structurer autrement les leurs... sans perte de temps".

#### "Verte" (S)

- Parlez peu et prenez plus de temps pour écouter. Montrez-vous patient et répondez à toutes leurs questions
- Revoir avec eux les points clés de l'ordre du jour
- Restez organisé et progressez régulièrement tout en vérifiant leur compréhension du sujet.

#### "Jaune" (I)

- Soyez à l'écoute de leurs sentiments et expériences
- Soyez prêt à discuter fréquemment, à échanger de manière ouverte et conviviale : « Ceci reste entre nous, David, mais rassuré de savoir que Julien et Mélanie gèrent ce dossier »
- Accordez-leur du temps pour des moments de socialisation.

#### "Bleue" (C)

- Communiquez de manière organisée et claire
- Développez un raisonnement logique et rationnel de sorte que vos conclusions soient indiscutables
- Posez des questions sans porter de jugements, afin de clarifier l'objectif ou aboutir à un accord.

## Aider vos collaborateurs à prendre des décisions

### Aidez les collaborateurs à dominante...

#### "Rouge" (D)

- Laissez-les, autant que possible, prendre des décisions de manière autonome
- Aidez-les à voir en quoi la décision les aidera à atteindre leur but. Mettez en avant le retour sur investissement (temps ou effort vs résultat)
- Aidez-les à décider en leur proposant une analyse succincte pour chaque option.

#### "Verte" (S)

- N'abordez qu'un sujet ou une situation à la fois, avancez étape par étape
- Avant de passer à un autre sujet, assurez-vous qu'ils soient prêts et disposés à le faire
- Soyez calme et détendu
- Encouragez-les à faire des suggestions pour aboutir à une décision, notamment si celle-ci contribue à rendre la situation plus stable.

#### "Jaune" (I)

- Ils préfèrent reporter les décisions complexes. Aussi, présentez-leur des suggestions sous un angle positif
- Faites des suggestions qui mettent en valeur leur talent et qui ne leur demandent pas un suivi détaillé des choses ou un engagement à long terme.

#### "Bleue" (C)

- Vérifiez qu'ils sont prêts à parler du problème ou de la décision.
- S'ils ne le sont pas, fixez une nouvelle échéance ou prenez le temps d'explorer avec eux ce qui les préoccupe avant de les inciter à prendre une décision
- Laissez-leur le temps de réfléchir à tête reposée, ne les forcez pas à prendre une décision.

## Motiver vos collaborateurs

### Motivez les collaborateurs à dominante...

#### "Rouge" (D)

- Renforcez leur engagement en veillant à leur communiquer une vue d'ensemble de la situation
- Présentez-leur les différentes options et les probabilités de succès de chacune d'entre elles
- Laissez-leur l'opportunité de prendre des décisions
- Établissez des limites, mais laissez-les prendre les choses en main.

#### "Verte" (S)

- Montrez-leur en quoi leur travail peut avoir des conséquences positives pour les autres, en quoi cela peut leur être utile, ou en quoi cela contribue à rendre la situation plus stable ou plus sûre
- Faîtes un lien entre leur travail individuel et la progression de l'équipe. Montrez-leur en quoi ce travail contribue à renforcer leurs relations avec les autres membres de l'équipe et en quoi la qualité de leur suivi contribue à cette progression.

#### "Jaune" (I)

- Donnez-leur des incitations « spécifiques » pour les encourager à aller jusqu'au bout. Mettez en place une politique d'incentives sur le court terme
- Suggérez-leur des idées pour se mettre en valeur
- Récompensez-les en public
- Laissez-les partager leurs réussites avec les autres.

#### "Bleue" (C)

- Faites appel à leur besoin de précision et de logique
- Gardez une approche claire, précise et procédurale
- Mieux encore, fournissez-leur des illustrations et de la documentation et des instructions écrites
- Évitez les exagérations et l'imprécision
- Démontrez-leur la raison pour laquelle l'option que vous présentez est actuellement la meilleure solution disponible.

## Féliciter vos collaborateurs

### Félicitez les collaborateurs à dominante...

#### "Rouge" (D)

- Mentionnez leurs réussites, leurs résultats
- Omettez tout commentaire personnel et restez concentré sur leurs performances.

#### "Verte" (S)

- Faites référence à leur capacité à coopérer avec les autres, à leur fiabilité, à ce qu'ils apportent à l'équipe
- Soulignez le fait qu'ils sont respectés des autres, qu'ils s'entendent bien avec leurs collègues et que leurs efforts relationnels ont un impact positif sur l'équipe
- Être trop démonstratif peut leur paraître suspect. Félicitez-les pour leurs actions et non pour ce qu'ils sont.

#### "Jaune" (I)

- Faites-leur des compliments personnels lorsqu'ils sont mérités
- Soulignez leur amabilité, leur caractère sympathique, leurs idées créatives, ou leur capacité de persuasion
- Ils accepteront des félicitations générales : "Nous avons de la chance de vous avoir parmi nous Delphine. Vous êtes vraiment une perle rare".

#### "Bleue" (C)

- Soulignez leur efficacité, la logique de leurs raisonnements, leur organisation, leur persévérance et leur précision
- Ne faites pas de commentaires de nature personnelle, restez sur l'aspect professionnel, à moins de très bien connaître la personne
- Faites-leur des compliments simples et concis.

## Conseiller/coacher vos collaborateurs

### Conseillez/coachez vos collaborateurs à dominante...

#### "Rouge" (D)

- Tenez-vous en aux faits
- Faites-les parler en abordant les résultats souhaités; puis discutez des difficultés à surmonter/relever les défis et de la manière dont ils envisagent d'atteindre les résultats
- Concentrez-vous plus sur les faits que sur les sentiments.

#### "Verte" (S)

- Cherchez à comprendre comment ils vivent la situation, les questionner et rester à l'écoute
- Le changement et l'inconnu les dérangent. Il est alors nécessaire de diminuer leurs peurs en leur montrant comment l'équipe et eux-mêmes bénéficieront de ces changements.

#### "Jaune" (I)

- Laissez-leur l'occasion d'exprimer leurs problèmes
- Soyez à l'écoute de faits mais surtout de leurs sentiments
- Impliquez-les en leur demandant comment ils procéderaient pour surmonter le défi ou gérer le problème
- Parfois, le simple fait de les laisser exprimer leurs sentiments et pensées suffit à apaiser leurs tensions. Le fait de parler leur permet de vider leur sac, ce qui peut mettre fin au problème puisque l'énergie des Jaunes (I) est grandement influencée par la qualité de leurs relations avec autrui.

#### "Bleue" (C)

- Faites-les parler en leur posant des questions de type « Comment feriez-vous...? ».
- Les collaborateurs à dominante Bleue (C) expriment leurs pensées de manière indirecte. Il vous faudra insister un peu pour les faire parler
- Ils ont besoin de planifier le changement afin d'identifier les échéances et maîtriser les points les plus importants à aborder.
- Lorsque cela est possible, laissez-les analyser les conséquences potentielles, surtout dans les premières phases. Ainsi, elles seront plus à l'aise vis-à-vis des changements.

## Recadrer vos collaborateurs

### Recadrez vos collaborateurs à dominante...

#### "Rouge" (D)

- Décrivez les résultats souhaités
- Montrez-leur l'écart entre l'état actuel et l'état final souhaité en restant factuel (pas de jugement)
- Faites-leur suggérer les améliorations nécessaires, leur plan d'actions et fixez une date pour faire le point sur les résultats obtenus.

#### "Jaune" (I)

- Présentez-leur le résultat souhaité de manière spécifique et définissez le comportement attendu
- Convenir ensemble du plan d'actions et le confirmer par écrit afin d'éviter toute mésentente
- Posez des questions pour solliciter des solutions et parlez d'un ton positif et optimiste : « Comment aimeriez-vous retrouver votre niveau de vente habituel, voire le dépasser ? »
- Encouragez-les à faire face à la situation : sous stress ils peuvent faire preuve de déni et laisser filer la situation
- Montrez-vous à l'écoute, appuyez-vous sur des éléments positifs pour diminuer le stress ressenti.

### "Verte" (S)

- Veillez à ne recadrer qu'un comportement spécifique et non leur façon d'être. Ils ont tendance à prendre les choses sur un plan personnel
- Soulignez ce qu'ils font bien avant de mettre l'accent sur ce qu'ils doivent améliorer
- Questionnez-les sur la manière dont ils comptent remédier à la situation, montrez-vous à l'écoute, faites preuve d'empathie.

### "Bleue" (C)

- Constatez l'écart de manière factuelle entre la situation souhaitée et la situation actuelle
- Spécifiez le comportement visé et dites-leur quels changements vous voudriez voir
- Questionnez-les sur la façon dont ils vont opérer pour revenir à la situation normale ou montrez-leur précisément la démarche à suivre en fonction de leur degré de compétence pour traiter la situation
- Fixez ensemble des points de contrôle et des délais
- Permettez-leur de « sauver la face », face à leur peur de se tromper.

## Déléguer des tâches à vos collaborateurs

### Déléguer des tâches à vos collaborateurs à dominante...

#### "Rouge" (D)

- Donnez-leur l'objectif final à atteindre et laissez-les travailler.
- Pour les aider à être plus efficace, donnez-leur les informations clés, lignes directrices et dates butoirs.

#### "Jaune" (I)

- Mettez-vous d'accord sur l'objectif, les moyens et le plan d'actions ; fixez avec eux des rendez-vous réguliers afin d'éviter des longues périodes sans point d'avancement (l'effet tunnel)
- Les collaborateurs à dominante « jaune » ont souvent beaucoup d'idées mais ne sont pas toujours réalistes sur la manière de les réaliser, de concrétiser l'objectif. Accompagnez-les dans la mise en place des actions.

#### "Verte" (S)

- Soyez vigilant sur leur charge de travail au moment de leur déléguer une mission. Les personnes à dominante « verte » peuvent hésiter à demander de l'aide aux autres
- Mettez en exergue le sens de l'objectif et l'intérêt pour l'équipe
- Présentez-leur la tâche, les échéances à respecter et expliquez-leur l'importance de la démarche.

#### "Bleue" (C)

- Prenez le temps de comprendre leurs questions concernant les moyens, les processus ou le soutien dont ils auraient besoin face la situation. Mieux ils comprennent les instructions, plus ils seront en mesure de compléter la tâche correctement.
- Fixez une date butoir.

## Donner des signes de reconnaissance à vos collaborateurs

### Faire preuve de reconnaissance avec des collaborateurs à dominante...

#### "Rouge" (D)

- Lorsque cela vous semble approprié de récompenser ou d'encourager leur comportement, mettez l'accent sur votre satisfaction à l'égard des résultats.
- Dites-leur à quel point vous êtes heureux de travailler avec eux et soulignez en quoi cette collaboration est bénéfique pour tous les deux.

#### "Verte" (S)

- Dites-leur à quel point vous appréciez leur volonté de se rendre utile à tous
- Ayez une approche méthodique, discrète et bienveillante, et mettez l'accent sur le fait qu'il est important qu'elles partagent leurs idées.

#### "Jaune" (I)

- Mettez l'accent sur votre plaisir de voir qu'ils ont su trouver la bonne solution.
- Montrez-leur que vous appréciez leur ouverture d'esprit et leur volonté d'aider les autres, de les encourager.

#### "Bleue" (C)

- Mettez l'accent sur le fait que vous êtes conscient des efforts qu'ils déploient pour réussir à atteindre ses objectifs avec un niveau d'exigence et de qualité élevées
- Citez des exemples spécifiques et pertinents à ce propos.

## Adapter votre style de leadership

### Si vous êtes à dominante...

#### "Rouge" (D)

- Soyez moins contrôlant et interventionniste, donnez une vraie marge de manœuvre dès lors que vous décidez de déléguer une tâche ou une mission
- Acceptez de travailler en équipe sans avoir à prendre le leadership ou à commander
- Sollicitez plus souvent les avis et le soutien des autres en recourant à un mode plus participatif ou collaboratif
- N'hésitez pas à féliciter dès lors que le travail est bien fait
- Acceptez le droit à l'erreur
- Lorsque vous déléguez, donnez à la fois l'autorité et la responsabilité.

#### "Verte" (S)

- Sortez de votre zone de confort en acceptant de nouvelles missions, ou en acceptant de faire différemment
- Exprimez plus vos pensées et sentiments
- Acceptez de prendre moins de temps pour réfléchir, agissez de manière plus spontanée
- Apprenez à relativiser et à être moins impacté sur le plan personnel par la « mésaventure » de vos collègues afin que votre propre performance n'en souffre pas
- Apprenez à vous adapter plus rapidement aux changements ou améliorations apportés aux pratiques existantes
- Renforcez votre affirmation de vous-même.

#### "Jaune" (I)

- Apprenez à suivre vos actions sur le moyen et long terme
- Veillez à garder un juste équilibre entre votre vie professionnelle et votre vie privée
- Apprenez à prioriser vos tâches et évitez de vous disperser
- Soyez plus organisé et vigilant sur la gestion de votre temps.

#### "Bleue" (C)

- Évitez de vous montrer trop critique à propos du travail de vos collaborateurs
- Ne vérifiez que ce qui est important (et non pas tout) afin d'éviter de ralentir le processus ou de heurter les personnes à qui vous avez délégué
- Acceptez vos émotions et acceptez d'avoir des relations plus amicales (moins formelles)
- Acceptez que la perfection ne soit pas de ce monde. Accordez-vous le droit à l'erreur
- Acceptez d'explorer des avis différents du vôtre
- Évitez de « trop » vous préparer.

## Et Maintenant ?

Ce rapport contient de nombreuses informations sur vos comportements et vos Forces Motrices et sur la manière dont votre style va interagir avec celui des autres. Ce profil vous propose aussi des suggestions sur la manière de progresser.

Passez à l'action et commencez par mettre en œuvre les mesures proposées pour progresser. Ne laissez pas ce rapport dormir sur une étagère ou dans un fichier. Utilisez-le comme outil de référence. Revenez régulièrement dessus, il contient beaucoup d'informations et ne peut être assimilé en une seule lecture. Commencez à agir sur vos comportements et examinez les résultats. Vous pourriez être surpris !

**Souvenez-vous de la Règle de Platine® - "Traitez les autres comme ils veulent être traités."**

## Comment garantissons-nous la validité de nos outils DISC et Forces Motrices ?

Nous faisons tester nos outils par un organisme indépendant et qualifié afin de vérifier que nous répondons aux normes fixées par l'**APA (American Psychological Association)** et l'**EEOC (Equal Employment Opportunity Commission)**, normes parmi les plus exigeantes en matière de fiabilité et de discrimination concernant les outils d'évaluation.

***Selon l'ASI (Assessment Standards Institute) notre outil DISC "a l'un des scores de Cronbach les plus élevés du marché DISC."***

Les évaluations comportementales reposant sur des algorithmes sont utilisées depuis le milieu du 20e siècle. Mises au point par des Docteurs en Psychologie et par une poignée de programmeurs, ces évaluations, initialement utilisées par les 500 plus grandes entreprises du monde, ont connu depuis les années 90 un essor grandissant. Avec l'avènement d'Internet, la production, la commercialisation et la vente d'évaluations ont connu une croissance exponentielle. De nouveaux acteurs sont nés et ont lancé des outils d'évaluation sans devoir au préalable faire tester la robustesse de leur algorithme par un organisme reconnu et indépendant. Dans ce marché déréglementé, les utilisateurs de ces évaluations n'ont de ce fait aucune garantie sur la fiabilité des outils qu'ils utilisent.

La solution ? Faire tester les algorithmes par un organisme indépendant par une institution qualifiée.

Assessments 24x7 a donc choisi de recourir aux services de L'Assessment Standards Institute (ASI) pour faire tester la robustesse de ses algorithmes et l'objectivité de ses rapports afin de répondre aux normes fixées par l'American Psychological Association (APA) et par l'Equal Employment Opportunity Commission (EEOC). Aussi, nous nous engageons volontairement et de manière transparente à mettre à disposition les résultats de ces tests. Notre objectif ? Apporter à nos distributeurs et utilisateurs la garantie d'utiliser des évaluations fiables et des algorithmes scientifiquement vérifiés. Les conclusions des tests sont disponibles sur demande et comprennent plusieurs mesures :

### **La validité de l'architecture de l'évaluation (Normes APA) [DISC & FORCES MOTRICES]**

La validité de construction est l'un des concepts les plus centraux en psychologie. Il s'agit d'évaluer la justesse de ce qu'un test promet de mesurer. La validité conceptuelle d'une évaluation est obtenue par corrélation avec un certain nombre d'autres mesures. Ce modèle, qui établit le degré de corrélation entre les variables mesurées, permet d'établir la validité et la prévisibilité du modèle théorique.

### **La robustesse ou fiabilité de l'algorithme – Le test de Cronbach (Normes APA) [DISC]**

Le test de Cronbach est considéré comme le test le plus exigeant et donnant les mesures de fiabilité les plus robustes. Il a pour objectif de mesurer la cohérence interne d'un ensemble de mesures. En d'autres termes, la fiabilité d'une donnée est liée à la cohérence avec laquelle celle-ci confirme le concept ou le modèle qui est évalué. Fort de nos excellents résultats, nous vous invitons à comparer les coefficients de fiabilité de notre outil DISC avec ceux d'autres fournisseurs ayant eu recours à ce même test de Cronbach.



**La fiabilité des données externes (Normes APA) [FORCES MOTRICES]**

Le terme de fiabilité dans la recherche psychologique fait référence à la cohérence d'une méthode de test ou d'évaluation. Dans ce cas, nous mesurons la fiabilité ou la cohérence des mesures d'évaluation dans le temps. La fiabilité externe mesure l'écart pouvant exister entre deux évaluations identiques réalisées à deux moments différents. Cette comparaison entre deux évaluations détermine la variance moyenne appelée aussi rapport de la valeur moyenne. C'est ce rapport qui témoigne de la cohérence externe ou temporelle d'une évaluation.

**La discrimination (Directives EEOC) [DISC & FORCES MOTRICES]**

Employeurs et recruteurs utilisent souvent des tests et des procédures de sélection pour identifier les "bons" candidats pour un poste (qu'il s'agisse de recrutement ou de promotion interne de talents). Cependant, l'utilisation de ces outils peut enfreindre les directives de l'EEOC si l'utilisation de ces derniers excluent de manière disproportionnée toute personne appartenant à un groupe social particulier déterminé par la classe sociale, l'origine ethnique, le sexe, la nationalité ou même l'orientation sexuelle. Si la procédure de sélection est jugée discriminante, l'employeur est tenu de démontrer que cette discrimination est uniquement fondée sur les exigences du poste et sur les compétences nécessaires pour exécuter le travail avec succès.

Date de publication : 1er janvier 2020 ; Date de renouvellement des tests de fiabilité : 1<sup>er</sup> janvier 2025.

## Pourquoi est-ce important de mener une étude de robustesse et de précision ?



A l'exception d'une petite minorité, les évaluations disponibles aujourd'hui ne font pas l'objet d'études concernant l'exactitude et la robustesse de leur algorithme. Et parmi les éditeurs de ces évaluations, la majorité ont réalisé eux-mêmes leur étude de robustesse au lieu de recourir à une société tiers, à la fois objective et scientifiquement qualifiée. Assessments 24x7 a pour sa part soumis ses outils d'évaluation à une batterie de tests objectifs, menés de manière indépendante par une autorité scientifique qualifiée (Assessment Standards Institute). Notre objectif ? Garantir à nos utilisateurs et distributeurs le fait de bénéficier des évaluations les plus précises et les mieux protégées du marché. Nous tenons à votre disposition les conclusions de ces études de robustesse, réalisées en Octobre 2019.