

*Sie*  
**Lernen  
Ihre Kollegen  
besser kennen!**

**Teamentwicklung  
Persönlichkeit  
Leadership ... mit Wert**



Das DiSG® - Persönlichkeitsprofil

DiSG®/DiSC® ist eine gesetzlich geschützte Marke von John Wiley & Sons, Inc.

JUST 

## DOMINANT Herausforderung Ergebnisse Aktion

## INITIATIV Aktion Begeisterung Zusammenarbeit

### STRATEGIEN, UM MIT DEM „D“-TYP ZU ARBEITEN

#### Führend und delegierend

- Definieren Sie Grenzen
- Gewähren Sie breite Einblicke
- Sagen Sie konkrete Erwartungen
- Legen Sie Stichtage fest
- Lassen Sie eigenständig arbeiten

#### Fördernd

- Unterstützen Sie die persönliche Zielbildung
- Nutzen Sie einen ergebnisorientierten Ansatz
- Schaffen Sie Herausforderungen
- Persönlichen Nutzen des Personalentwicklungsplans aufzeigen

#### Motivierendes Umfeld schaffen

- Setzen Sie ehrgeizige Ziele
- Wettbewerbsverhalten erlauben
- Definieren Sie Zusammenhänge
- Selbständiges Arbeiten ermöglichen

#### Zusammenarbeit mit „D“-Manager

- Bringen Sie Ihr Anliegen auf den Punkt
- Vertrauen Sie Ihren eigenen Ideen
- Legen Sie den Fokus auf Resultate
- Seien Sie direkt
- Beschreiben Sie grobe Zusammenhänge

### STRATEGIEN, UM MIT DEM „I“-TYP ZU ARBEITEN

#### Führend und delegierend

- Erlauben Sie Gruppen zu führen
- Ermöglichen Sie neue Lösungen
- Achten Sie auf den Terminplan
- Verwechseln Sie Enthusiasmus nicht mit Verständnis

#### Fördernd

- Ermutigen Sie Zusammenarbeit
- Erteilen Sie Aufgaben mit akutem Bedarf
- Unterbreiten Sie Führungsmöglichkeiten
- Bewerten Sie die Entwicklung optimistisch

#### Motivierendes Umfeld schaffen

- Loben Sie öffentlich
- Fördern Sie Teamarbeit
- Variieren Sie Aufgaben
- Ermutigen Sie die Umsetzung von kreativen Ideen

#### Zusammenarbeit mit „I“-Manager

- Treiben Sie Projekte voran
- Zeigen Sie Enthusiasmus und Leidenschaft
- Legen Sie den Schwerpunkt auf Teamarbeit
- Fokussieren Sie sich nicht nur auf die Fakten

### STRATEGIEN, UM MIT DEM „G“-TYP ZU ARBEITEN

#### Führend und delegierend

- Überprüfen Sie Ihre Mitarbeiter nur, wenn es notwendig ist
- Nutzen Sie Stichtage für Fortschritte
- Betrachten Sie Feedback stets objektiv
- Bleiben Sie regelmäßig über Fortschritte und Entscheidungen informiert

#### Fördernd

- Respektieren Sie Unabhängigkeit
- Betonen Sie die Bedeutung von Teamarbeit
- Schlagen Sie analysereife Möglichkeiten vor
- Vermeiden Sie übervorsichtige Entwicklungspläne

#### Motivierendes Umfeld schaffen

- Erklären Sie Aufgaben logisch
- Gestatten Sie selbsttätige Arbeiten
- Geben Sie Zeit für überlegte Entscheidungen
- Erlauben Sie eine Mitgestaltung von Qualitätszielen

#### Zusammenarbeit mit „G“-Manager

- Unterstützen Sie Ideen mit Logik und Fakten
- Stellen Sie sich darauf ein, Pläne mit Fakten zu belegen
- Bevorzugen Sie Genauigkeit gegenüber Schnelligkeit
- Geben Sie genügend Zeit für Entscheidungen

### STRATEGIEN, UM MIT DEM „S“-TYP ZU ARBEITEN

#### Führend und delegierend

- Erfragen Sie den Input
- Bieten Sie sich als Hilfe an
- Zeigen Sie eine klare Richtung auf
- Übertragen Sie schrittweise Verantwortung

#### Fördernd

- Vermeiden Sie Zeitdruck
- Erlauben Sie Teamarbeit
- Kündigen Sie Änderungen frühzeitig an
- Zeigen Sie Ihre Wertschätzung über geleistete Beiträge

#### Motivierendes Umfeld schaffen

- Bieten Sie Zusicherungen an
- Erfragen Sie Interessen und Fähigkeiten
- Ermutigen Sie Risikobereitschaft
- Lassen Sie die Meinung anderer zu

#### Zusammenarbeit mit „S“-Manager

- Nutzen Sie einen freundlichen Ansatz
- Planen Sie stetigen Fortschritt ein
- Zeigen Sie, wie eigene Ideen positiv auf andere wirken
- Vermeiden Sie Druck, um schnelle Entscheidungen zu treffen

