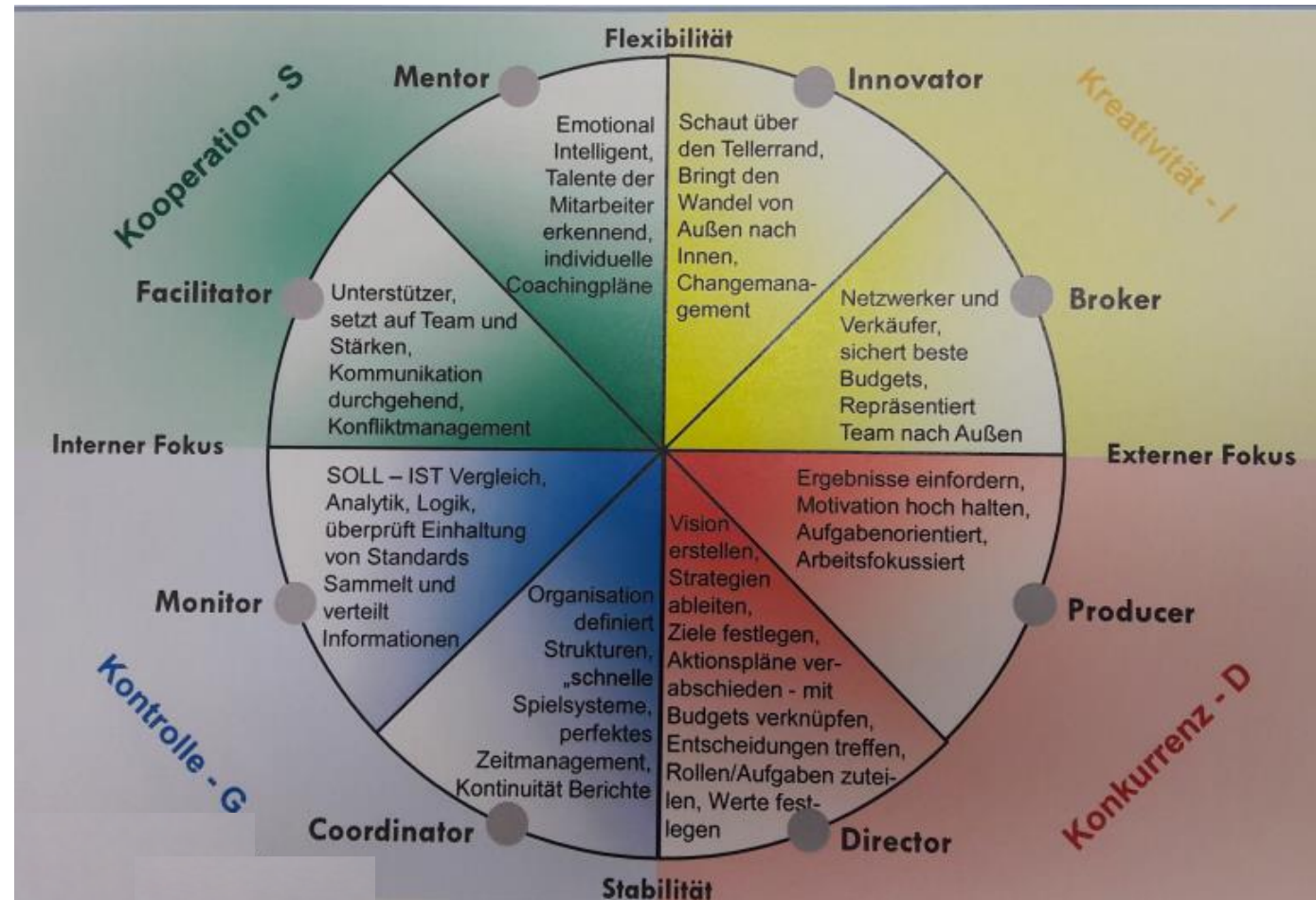


Das DISG Modell

- Die Typologie



	D	I	S	G
Mitarbeiter- entwicklung 	• zielgerichtetes und selbstbestimmtes Arbeiten liegt dem dominanten Mitarbeiter im Blut • ständige Kontrolle und enge Führung nerven ihn hingegen • gehen Sie deshalb nur so weit ins Detail, wie es unbedingt sein muss • zeigen Sie lieber Wege auf, wie er möglichst schnell, einfach und effektiv Resultate erzielen kann • nutzen Sie seine Vorliebe für hohes Tempo und vertrauen Sie ihm bevorzugt herausfordernde Projekte an, die schnell Ergebnisse erfordern • lassen Sie ihn nach dem Gespräch von der Leine, und er wird für Sie rennen	• man kann niemanden schneller von einer Idee begeistern als einen initiativ veranlagten Menschen • machen Sie sich diesen Umstand zunutze und präsentieren Sie Ihr neues Projekt voller Schwung und Elan • tauschen Sie sich mit Ihrem initiativen Mitarbeiter lebhaft über die großartigen Chancen und Möglichkeiten aus, entzünden Sie ein Feuerwerk an Ideen, brennen Sie für Ihr Projekt! – dann wird der Funke auf Ihren Mitarbeiter überspringen • lästige Detail schieben Sie erst mal beiseite – aber bieten Sie Unterstützung an – beim Aufbau von Strukturen und bei anderem organisatorischen „Notwendigkeiten“ • bleiben Sie dauerhaft mit ihm im Gespräch	• wenn Sie einen wohlgedachten Plan brauchen, dann halten Sie Ausschau nach dem stetigen Mitarbeiter in Ihrem Team • stetige Menschen wägen sorgfältig jedes Für und Wider ab, bevor Sie zur Tat schreiten • dementsprechend gründlich sollten alle Besprechungen und Einweisungen ausfallen • mit kurzer Order zwischen Tür und Angel überfahren Sie Ihren stetigen Mitarbeiter, wohingegen Sie ihn bei einem ausgiebigen Gespräch zwischen Schreibtisch, Flipchart und Computer völlig überzeugen • Zeiteinsatz lohnt sich – minutiös durchgesprochene Ablaufprozesse werden für Sie anschließend zum Selbstläufer • mit den detailliert ausgearbeiteten Schritten zur weiteren Mitarbeiterentwicklung gewinnen Sie einen treuen Wegbegleiter, der mit Ihrem Unternehmen durch dick und dünn geht • Planen Sie also hinlänglich Zeit für anstehende Gespräche ein, mit viel Raum zum schriftlichen Ausbreiten und gedanklichen „Tiefbohren“	• gewissenhafte Menschen mögen knifflige Aufgaben • mit besonderer Vorliebe vergraben Sie sich so lange in ein Problem, bis Sie auch noch das letzte Eck entdeckt, erforscht und vollständig entschlüsselt haben • machen Sie sich diese Neigung zunutze und legen Sie ihm getrost Ihre größten Herausforderungen hin • Ihr gewissenhafter Mitarbeiter wird so lange fein säuberlich Schicht für Schicht abtragen, bis er auch noch den letzten kritischen Splitter aus der Aufgabe herausgezogen hat • kommen Sie Ihrem gewissenhaften Mitarbeiter aber bloß nicht mit ungenauen Angaben • gehen Sie im Gespräch planvoll von Eckpunkt zu Eckpunkt • Erklären Sie gründlich und bleiben Sie immer logisch • klären Sie ab, ob Ihrem Gesprächspartner die gegebenen Informationen ausreichen • großzügig verwendete Zeit, um Sinn und Zweck Ihrer Überlegungen zu verdeutlichen, ist hier niemals verschwendete Zeit • behalten Sie Ihren Mitarbeiter stets im Blick, ergänzen Sie seinen scharfen Blick für jedes Detail mit Ihrem Blick auf das Ganze • geben Sie ihm als Hilfestellung feste Zeitraster mit auf den Weg und verlieren Sie diese nicht aus den Augen

	D	I	S	G
Mitarbeiter-motivation 	- dominante Menschen übernehmen gerne Verantwortung, nicht nur für sich, sondern auch für ihr Umfeld - gestehen Sie Ihren dominanten Mitarbeiter ruhig Leitfunktionen zu, zum Beispiel als Teamsprecher oder als Projektleiter - die damit verbundene Mehrarbeit nehmen Sie zumeist gerne im Kauf - dominante Menschen reagieren allergisch auf eintönige Arbeit - halten Sie ihnen mehrere Optionen offen, zwischen denen Sie selbst wählen können - dominante Menschen lieben die Abwechslung, und Sie sonnen sich gerne in der „Siegerpose“ - anspruchsvolle Aufgaben sind gut bei ihnen aufgehoben, und die Aussicht auf einen grandiosen Erfolg beflügelt Sie geradezu: - Ihre dominanten Mitarbeiter werden alles tun, um als Sieger auf dem Podest der Bewunderung und der Anerkennung zu landen	- initiative Menschen blühen auf, wenn Sie sich von einem starken sozialen Netz umfassen wissen - Sie brauchen den ständigen Kontakt mit ihrem Umfeld wie die Luft zum Atmen - laufend tauschen Sie sich mit ihren Mitmenschen aus - Sie haben ein enormes Grundbedürfnis nach sozialen Kontakten, welches Sie auch am Firmeneingang nicht abstreifen - schaffen Sie Situationen, in denen ihre initiativen Mitarbeiter mit anderen Menschen gemeinsam etwas bewegen können - sorgen Sie für ausreichend Freiraum, in denen Sie ihre beruflichen Kontakte aufbauen und ausbauen können - initiative Menschen brauchen die „Bühne“ - wenn sich Erfolge durch ihre Arbeit einstellen, und die Lorbeeren auch vor den Augen eines Publikums geerntet werden können, dann können Sie sich über rundum glückliche Mitarbeiter freuen, die höchst motiviert und Ihr nächstes Projekt stemmen werden	- wenn Sie für Ihr Projekt besonders zuverlässige Mitarbeiter benötigen, dann setzen Sie auf Ihre stetigen Mitarbeiter im Team - auch nach Rückschlägen können Sie sich voll darauf verlassen, dass Sie weiter am Ball bleiben - stetige Menschen drängen sich selten in den Vordergrund - die Gefahr dabei ist, dass der Vorgesetzte schnell mal ihre Leistungen übersieht und nicht gebührend anerkennt - Achten Sie auf angemessene Wertschätzung und lassen Sie persönliche Themen nicht zu kurz kommen, denn daraus leiten Stetige den Grad des ernst gemeinten Interesse an ihrer Person ab - oft sind stetige Mitarbeiter der „Beziehungskitt“ im Team - Sie helfen, wo Sie nur können, und tragen ganz wesentlich dazu bei, dass der „Laden nicht auseinanderfliegt“ - stetige Menschen mögen Teamwork und sind gerne Teil einer Gruppe	- eine WIN-WIN-Situation ist Ihnen garantiert, wenn Sie Ihrem gewissenhaften Mitarbeiter die kniffligen Aufgaben übertragen – die großen Brocken, bei denen Ihre anderen Mitarbeiter Gefahr laufen, sich die Zähne auszubeißen → ER nicht ← - der gewissenhafte Mitarbeiter beißt sich fest, so lange, bis alles bis ins kleinste Detail durchgekaut ist - Holen Sie ihn jedoch hin und wieder aus der Tiefe seiner Analyse heraus und fragen Sie nach verwertbaren Ergebnissen - denn vor lauter Gewissenhaftigkeit kommt es schon mal vor, dass er das Ziel aus den Augen verliert - bauen Sie auf sein spezifisches Fachwissen und seine lupenreine Logik - besser können Sie einen gewissenhaften Menschen nicht motivieren

	D	I	S	G
Probleme lösen 	- dominante Menschen wissen in der Regel genau, was Sie wollen - Sie agieren pragmatisch und richten ihren Fokus voll auf Ergebnisse - ihr Markenzeichen ist die Schnelligkeit „Gibt es die einfache und schnelle Lösung, dann klappt alles!“ ist ihre Devise - aber gestalten Sie ein Thema als komplex, neigen dominante Menschen zur Vereinfachung - Sie huschen lieber schnell über Stolpersteine hinweg, bevor Sie sie mühsam aus dem Weg räumen - als Chef tun Sie gut daran, dessen Augenmerk immer wieder auf langfristige und nachhaltig wirksame Betrachtungen und Lösungsansätze zu lenken	- initiative Menschen sind Berufsoptimisten - mit einem halb vollen Glas lebt es sich leichter als mit einem halb leeren - diese positive Sicht auf die Dinge macht sie zu sehr angenehmen Zeitgenossen - mit den Blick auf die leere Glashälfte haben initiative Menschen jedoch Mühe, denn da unten liegen bekanntlich die meisten Probleme - man ist gut beraten, seinen initiativen Mitarbeiter nicht ausgerechnet die Lösung eines hochkomplexen Problems zu übertragen - initiative Menschen sind Bauchmenschen, deren Entscheidungen mehr aus Emotionen als auf sorgfältigen Denkprozessen basieren - Coachen Sie initiative Mitarbeiter mit dem Ziel, mehr Disziplin und Durchhaltevermögen zu entwickeln	- Probleme versetzen stetige Menschen in Stress, weil Sie ihr Bedürfnis nach Ordnung und Planmäßigkeit stören - man gibt ihnen am besten genügend Zeit, sich schrittweise in eine schwierige Aufgabe einzufinden - wenn stetige Menschen sich auf ein Problem einlassen, dann gehen Sie mit Methode zu Werk, weshalb sich ihr Umfeld voll auf Sie verlassen kann - als Chef ermutigen Sie Ihren stetigen Mitarbeiter, bekannte Trampelpfade zu verlassen und sich auf den Weg zu machen, um neue, innovative Lösungen zu erkunden - geben Sie ihm klare Prioritäten vor - Sie sind das „Geländer“ mit dessen Hilfe sich stetige Menschen vorwärtsbewegen	- der gewissenhafte Mitarbeiter ist der Analytiker in Ihrem Team - Logik und Systematik sind in seiner Persönlichkeit voll zu Hause - somit ist er Ihre Idealbesetzung bei kniffligen Themen und vielschichtigen Problemen - außerdem kann er einen weiteren dicken Pluspunkt für sich verbuchen, weil er über die hilfreiche Fähigkeit verfügt, störende Emotionen weitestgehend ausschalten zu können - der Vorgesetzte sollte auf zweierlei achten - am Anfang soll er sicherstellen, dass sein gewissenhafter Mitarbeiter wirklich alle wichtigen Faktoren verstanden und verinnerlicht hat, - und in der Folgezeit sollte er dessen Blick hin und wieder auf die gegebenen Zeitfenster lenken - motivieren Sie ihn, alternative Arbeitsmethoden auszuprobieren oder zeitsparende Kommunikationstechniken zu testen

	D	I	S	G
Entscheidungen treffen 	• Ungeduld ist charakteristisch für dominante Menschen - lieber heute als morgen wollen Sie nach vorn preschen • ein Chef muss auf seinen Schützling dahin gehend einwirken, dass schnelle Entscheidungen oft schlampige Entscheidungen sind und dem Unternehmen meist mehr schaden als nutzen • wer blind nach vorn stürmt, stolpert allzu oft über seine eigenen Beine oder kommt spätestens in der Abwehrkette der Gegenseite zu Fall	• initiative Menschen zehren von den Reaktionen ihrer Mitmenschen • wenn negative Reaktionen wie Ansehensverlust oder persönliche Konflikte drohen, schieben Sie deshalb Entscheidungen am liebsten auf die lange Bank • der Vorgesetzte sollte bei diesen Hin- und-her-Schiebereien gegenwirken • Emotional packen können Sie Ihren initiativen Mitarbeiter, indem Sie ihm klar machen, dass ein Auf-der-Stelle-Treten unvorteilhaft für das gesamte Umfeld sein kann • diese Aussicht auf zusätzlich drohenden Ansehensverlust kann dem „Initiativen Zauderer“ Beine machen	• wie der initiative möchte auch der stetige Mensch mit aller Welt gut Freund sein • so tendiert auch er zu Entscheidungsaufschub, wenn negative Konsequenzen wie ein Damoklesschwert über ihm hängen • zeigen Sie Ihrem stetigen Mitarbeiter, dass der Wille, notfalls auch unpopuläre Entscheidungen zu treffen, sich letztlich positiv auf dessen persönliche Akzeptanz im Team auswirken • ein echter Pluspunkt ist die ausgeprägt methodische und logische Ader von stetigen Menschen • machen Sie sich gerade bei riskanten Entscheidungen diese Stärken zunutze	• erst denken, dann laufen, so das Credo eines gewissenhaften Menschen • bevor er den Entscheidungsball in eine bestimmte Richtung befördert, läuft der alles analysierende Computer im Kopf heiß • Informationen werden akribisch gesammelt und gewichtet • geben Sie ihm genügend Zeit, aber setzen Sie einen Endzeitpunkt, bis wann die finale Entscheidung fallen muss • Ihr gewissenhafter Mensch wird Ihnen zum vereinbarten Zeitpunkt seine wohlfundierte Entscheidung präsentieren • er wird Ihnen eine messerscharfe Analyse mit allen Chancen und Risiken auf den Tisch legen • manchmal überkommen aber auch ihn Zweifel über die Richtigkeit seiner Ergebnisse • dann verschaffen Sie ihm die Möglichkeit, seine Bedenken zu äußern und ausgiebig zu diskutieren

	D	I	S	G
Kommunizieren 	• kommen Sie bei Ihren dominanten Mitarbeiter ohne Umschweife zur Sache • Kommunizieren Sie klar und eindeutig • gestehen Sie ihnen zu, zuerst die eigenen Ideen zur Sprache bringen zu dürfen • treten Sie selbstbewusst auf und legen Sie Stärke an den Tag • Prüfen Sie am Ende einer Diskussion, ob alles aufgenommen wurde, da dominante Menschen zur selektiven Wahrnehmung neigen • Fokussieren Sie sich auf WAS-Fragen, d.h. auf Zahlen, Daten, Fakten!	• initiative Menschen lieben die Interaktion • so gerne Sie über sich erzählen, so gerne hören Sie auch zu • machen Sie sich diesen Umstand zunutze und beteiligen Sie sich an informellen Gesprächen, sei es am Kaffeeautoamten oder beim Mittagessen • bieten Sie immer wieder die Möglichkeit zum Erfahrungs- und Ideenaustausch • Achten Sie auf einen kollegialen Stil und gute Umgangsformen – für initiative Menschen ist der Weg zum Ziel mindestens so wichtig wie das Ergebnis am Ende des Weges • Achten Sie in fachlichen Diskussionen auf den roten Faden, da sonst die Gefahr der Verzettlung besteht • Hinterfragen Sie, ob Ihren initiativen Teammitgliedern die Bedeutung eines Projektes bzw. der Ernst eines Themas tatsächlich bewusst ist • negative Informationen blenden initiative Menschen oft intuitiv aus, besonders wenn Sie diese an andere weitergeben müssen - Sie fürchten um ihre soziale Anerkennung • Fokussieren Sie sich auf die WER-Fragen, d.h. auf Personen, die in das Projekt involviert sind!	• stetige Menschen zählen zu den ruhigen und bedächtigen Zeitgenossen • Sie sind an ihrem Umfeld interessiert und schätzen ein harmonisches Miteinander • Freundlichkeit wurde ihnen meistens schon in die Wiege gelegt, wohingegen Sie bei aggressivem Verhalten ausweichend reagieren • Diskussionen zetteln Sie selten an, ihr Credo lautet vielmehr „Abwarten und Tee trinken“ • wenn stetige Menschen aber in „Rage“ kommen, dann präsentieren Sie Ihre Informationen in einer klaren und verständlichen Weise • als Chef sollten Sie ausreichend Raum und Zeit für Fragen und für informelle Diskussionen bieten • Schaffen Sie soziale Schutzräume, in denen angstfrei Bedenken, Sorgen und Konflikte kommuniziert werden können • Fokussieren Sie sich auf die WIE-Fragen, d.h. auf Methodik und notwendige Schritte, um ein Projekt umzusetzen!	• mit seinem ersten Namen heißt er „Logik“, sein Zweitname lautet „Kritik“ • Sorgen Sie als Führungskraft bei Besprechungen für einen formellen Rahmen, konzentrieren Sie sich auf die anstehenden Sachthemen und agieren Sie mit überprüfbaren Fakten • stellen Sie den Grund des Gespräches voran und nennen Sie die Themen in einer logischen Reihenfolge • geäußerte Gefühle bringen gewissenhafte Mitarbeiter schnell in die Bredouille, weil Emotionen nicht messbar sind • Überprüfen Sie sorgfältig alle Punkte, in denen Sie nicht übereinstimmen • gewissenhafte Menschen arbeiten präzise wie ein Uhrwerk • geben Sie auf Wunsch zusätzliche Sachinformationen • soziale Interaktionen können Sie getrost auf das Notwendigste reduzieren • seien Sie auf kritische oder auch aggressive Fragen vorbereitet • Bedenken Sie, das „G“ steht für gewissenhaft und gründlich • geben Sie gewissenhaften Menschen also ausreichend Zeit, fragen zu verarbeiten und angemessen darauf zu reagieren • Fokussieren Sie sich auf die WARUM-Fragen, d.h. leisten Sie Überzeugungsarbeit!

	D	I	S	G
Korrigieren und Konfliktgespräche führen 	• dominante Menschen schätzen deutliche Worte • steuern Sie deshalb direkt auf Ihr Ziel zu und sagen Sie Ihrem Gegenüber auf den Kopf zu, was an der Leistung nicht stimmt • klären Sie dann die Maßnahmen ab, die zur Leistungssteigerung führen sollen, sowie die Zeitlimits, in welchen die Änderungen eintreten haben • versäumen Sie nicht, glasklare Ansagen zu den Konsequenzen zu machen – für den Fall, dass keine Besserung eintritt • Sie finden dieses Vorgehen zu brutal? ... der Dominante würde im umgekehrten Fall mit Ihnen genauso forsch verfahren ...	• als Führungskraft müssen Sie, am Thema dranbleiben und durchziehen – initiative Menschen reagieren oft ausweichend und angesprochene Probleme spielen Sie gern herunter • legen Sie den Finger auf die wunde Stelle und lassen Sie sich nicht beirren, wenn Ihr Mitarbeiter zurückzuckt • Ihr initiativer Mitarbeiter wird vermutlich alles dransetzen, um von seinem Problem abzulenken • holt „Sündenböcke“ hervor, weist auf missliche Umstände hin oder versucht, das Thema auslaufen zu lassen, um sich elegant aus dem Staub zu machen, sobald die Fakten hart und unmissverständlich auf den Tisch kommen • Versuchen Sie im Gespräch, bei aller gezeigten Strenge, eine positive Wendung zu erzielen • initiative Menschen sind sehr aufgeschlossen und aufnahmebereit, und gute Beziehungen sind ihr Lebenselixier • packen Sie also ihren initiativen Mitarbeiter an der Ehre, reden Sie über die positive Wirkung auf seine Mitmenschen, die sich bestimmt einstellt, wenn er seine Aufgaben zukünftig anders und besser bewerkstelligt • setzen Sie exakte Ziele- und Zielvorgaben, diskutieren Sie mit ihm, welche konkreten Aktionen die Leistung verbessern könnten • bleiben Sie auch nach dem Gespräch am Ball und im Gespräch mit ihm	• stetige Menschen nehmen Kritik an der Arbeit sehr schnell sehr persönlich • Sie fühlen sich in ihrer gesamten Persönlichkeit angegriffen • Sie sind schlicht kreuzunglücklich, wenn jemand etwas an ihnen auszusetzen hat • ihr Grundbedürfnis ist die Harmonie mit jedermann, Sie wollen niemanden enttäuschen, Sie versuchen alles, um ihre Mitmenschen zufriedenzustellen • bringen Sie daher bitte Ihre Samthandschuhe bei Kritik/Korrekturgesprächen mit • stetige Menschen sind die Selbstzweifel deutlich auf die Stirn geschrieben • trennen Sie das schlechte Feedback über deren Leistung klar von der Wertschätzung der vor Ihnen sitzenden Person • versäumen Sie nicht, bei aller Kritik auch ausführlich die positiven Aspekte anzusprechen • bauen Sie ganz praktisch auf das zumeist sehr planvolle Vorgehen von stetigen Menschen • stehen Sie ihnen Schritt für Schritt zur Seite, um einen detaillierten Aktionsplan zum Abbau ihrer Leistungsdefizite zu erarbeiten • ein Angebot über regelmäßiges Feedback der zukünftigen Leistungen, wird von stetigen Mitarbeitern positiv aufgenommen	• bei Kritik fahren gewissenhafte Mitarbeiter ihre Stacheln aus - damit müssen Sie einfach rechnen • gewissenhafte Menschen definieren sich über erbrachte Qualität, folglich bringt Sie Kritik an ihrer Arbeit völlig aus der Fassung • bleiben Sie natürlich und bringen Sie Ihre Punkte sachlich vor • machen Sie sich auf Gegenwind gefasst, dem Sie am besten mit genau aufgelisteten Fakten die Stirn bieten • geben Sie für die Zukunft eine verlässliche Struktur in die Hand, woran sich gewissenhafte Menschen entlanghangeln können • exakte Zeit- und Zielvorgaben • detaillierte Pläne zur Leistungssteigerung • fortlaufende Sachdiskussionen über erbrachte Ergebnisse

	D	I	S	G
Richtig delegieren 	• wenn Sie eine Aufgabe an einen dominanten Mitarbeiter delegieren, dann gestehen Sie ihm möglichst viele Freiheiten zu • so sehr er selbst alles unter Kontrolle behalten möchte, versucht er Kontrolle aus dem Weg zu gehen, sobald es um seine eigene Person geht • es reicht völlig aus, wenn Sie ihm konkret das Was und das Wann vorgeben - von da ab nehmen dominante Menschen ihr Schicksal am liebsten selbst(-bestimmt) in die Hand • der Dominante tritt meistens selbstsicher auf und delegiert seinerseits gerne - stecken Sie deshalb klar die Grenzen seiner Autorität ab • doch innerhalb dieser Grenze lassen Sie ihm freie Hand	• der initiative Mitarbeiter mag einen unkomplizierte und informellen Umgang – im Bezug auf Menschen und Projekte • diese Lebensart hat zwar Charme und erinnert ein wenig an die „coolen Typen“, die alles nicht so ernst zu nehmen scheinen, trotz-dem kann sich der Initiative dem Druck nicht entziehen und muss eine gute Leistung abliefern • initiative Menschen gehen oftmals sehr unstrukturiert an eine Sache heran und beginnen damit erst kurz vor Abgabeschluss mit der Arbeit, Sie sollten daher Ihren Mitarbeiter tatkräftig unterstützen und ihn zielführend steuern • versichern Sie sich am Beginn, dass Ihr initiativer Mitarbeiter alles verstanden und verinnerlicht hat und bestimmen Sie dann Meilensteine und deren Einhaltung • wirken Sie ruhig bei der Planerstellung mit – vor allem dann, wenn es kompliziert wird oder negative Aspekte auftauchen • stellen Sie für das erfolgreiche Projektende eine Party in Aussicht, denn wer hart arbeitet, darf auch „Feste“ feiern	• der stetige Mitarbeiter möchte möglichst genau wissen, was auf ihn zukommt • holen Sie ihn an dieser Stelle ab, und Ihr Projekt wird laufen • blockieren Sie ein großzügiges Zeitfenster im Kalender für die Projektübergabe an Ihren stetigen Mitarbeiter • bieten Sie ihm an, die Erwartungen an ihn schriftlich zu fixieren • schenken Sie ihm Ihr offenes Ohr für seine Fragen, auch zu späteren Zeitpunkten • stetige Menschen sind lebenswerte und hilfsbereite Menschen, die kaum eine Bitte ausschlagen können • klären Sie deshalb im Vorfeld, ob Ihr stetiger Mitarbeiter tatsächlich genügend Kapazität frei hat, um das delegierte Projekt richtig zu bearbeiten	• Erklären Sie Ihrem gewissenhaften Mitarbeiter ausführlich Sinn und Zweck des Projektes • konnten Sie ihn von Ihrer Sache überzeugen – mit kühler Logik, nicht mit sprudelnden Emotionen -, schieben Sie eine gut aufbereitete Projektbeschreibung nach, eine auf herausfordernde Art, die präzise alle Erwartungen und Qualitätsstandards abdeckt • Ihr gewissenhafter Mitarbeiter fühlt sich intellektuell auf seiner Ebene abgeholt und er wird sich mächtig ins Zeug legen, um Ihnen die gewünschte Qualität zu liefern • allerdings könnte es passieren, dass er sich zu stark in einer Richtung verstrickt und sich darin verheddert • klinken Sie sich daher hin und wieder ein und diskutieren Sie mit Ihrem gewissenhaften Mitarbeiter alternative Lösungen, die zurück zum Zielweg führen, falls das Projekt unterwegs in eine Sackgasse gerät

	D	I	S	G
Beraten und coachen 	- dominante Mitarbeiter legen fantastische Sprints hin, auf langen Wegstrecken geht ihnen aber schneller die Puste aus als ihren Mitstreitern - auf im Weg stehende Hürden reagieren Sie schnell hitzig („Was soll das hier?“) und hektisch („Aus dem Weg damit!“) - ein Coach sollte denkbare Hindernisse benennen und Sie gemeinsam mit seinem Schützling beleuchten - dominante Menschen zeichnen sich durch zielstrebiges und ergebnisorientiertes Handeln aus - bauen Sie diese Stärke weiter aus und nehmen Sie Sie in die Pflicht, selbst Lösungen zu erarbeiten, und machen Sie ihnen auch bewusst, dass es Risiken gibt, die zu bedenken sind	- auch initiative Menschen lieben hohes Tempo, aber Sie lassen sich schneller als ihre dominanten Kollegen vom Ziel ablenken, insbesondere durch Menschen auf ihrer Wegstrecke oder am Wegesrand - ständig sind Sie mit der „Lage der Emotionen“ beschäftigt – bei sich selbst genauso wie bei ihren Mitmenschen - ein Coach braucht viel Einfühlungsvermögen für die brodelnde Gefühlswelt seiner Schützlinge – um dann allerdings wieder die Kurve zu kriegen für harte Zahlen, messbare Ergebnisse und nüchterne Fakten - offene W-Fragen (Was? Wo? Wann? Wie?) sowie gut ausgearbeitete Aktionspläne helfen dem initiativen Mitarbeiter, auf Kurs zu bleiben	- stetige Menschen agieren nicht auf Kopfdruck, Sie brauchen Zeit - als Coach nehmen Sie sich ausreichend Zeit, um Gedanken und Gefühle hervorzulocken - stehen Sie ihnen geduldig zur Seite, wenn Sie Schritt für Schritt einen Plan entwickeln, um sich neuen Umständen zu stellen oder um anstehende Herausforderungen erhabenen Hauptes entgegenzutreten - wichtig ist es, Sie in schwierigen Situationen aus ihrer drohenden Schockstarre herauszuholen und Sie zum Handeln zu bewegen - Unterstützen Sie sie auf dem Weg zu mehr Aktion statt nur Reaktion, zu mehr Mut und Eigeninitiative statt Rückzug ins wohlvertraute Schneckenhaus – stellen Sie ermunternde Fragen	- gewissenhafte Menschen wirken häufig veränderungsresistent - Veränderungen lösen bei ihnen Ängste und Aggressionen aus - der Faktor Zeit kann wie bei den stetigen Menschen auch eine Menge bewirken: - Zeit, vorhandene Abwehrhaltungen zu reduzieren, - Zeit zum gründlichen Nachdenken - es lohnt sich auf die logischen Fähigkeiten des Gewissenhaften aufzubauen, jeden Wechsel und Wandel mikroskopisch genau zu durchleuchten - Erkennen Sie seine fachlichen Kompetenzen ausdrücklich an – so kann auch ein anfangs destruktiv eingestellter Mitarbeiter einen konstruktiven Prozess in Gang setzen - lassen Sie ihn eine klare Strategie entwickeln - feste Vereinbarungen und praktische Lösungsvorschläge, die er selbst erarbeitet, fördern zusätzlich den Prozess in eine zukunftsfähige Richtung

	D	I	S	G
Ideales Umfeld 	- eine starke, einflussreiche Position - neue, abwechslungsreiche Aufgaben - viel Bewegungsfreiheit bei der Arbeit - direkte Antworten, wenig Diskussionen - Herausforderungen und Ansehen - wenig Kontrolle und Beaufsichtigung - Gelegenheit zu persönlichen Erfolgen „D“ braucht andere, die - Routine-Arbeiten gerne erledigen - besonnen und mit Vorsicht handeln - auf Details und Fakten achten - das Für und Wider gegenüberstellen - Risiken abschätzen und berechnen - Grundlagen erforschen, Details prüfen - sichere Entscheidungen vorbereiten	- freundliche, angenehme Atmosphäre - Befreiung von Detailarbeit und Kontrolle - Gelegenheit, Vorschläge zu machen - öffentliche Anerkennung der Fähigkeiten - gemeinsame Aktivitäten in der Freizeit - Schulung und Beratung anderer - freie Meinungsäußerung und Unterstützung „I“ braucht andere, die - sich auf eine Aufgabe konzentrieren - Routine und Detailarbeit erledigen - aufrichtig, direkt und sachlich reden - sich an Zahlen und Fakten orientieren - systematisch und geplant arbeiten - Dinge statt Menschen bevorzugen - Vorgänge abarbeiten und kontrollieren	- echte, ernsthafte Wertschätzung - möglichst keine Konfliktsituationen - Anerkennung für geleistete Arbeit - festes, abgegrenztes Aufgabengebiet - Begründung für Veränderungen - geregelter, geordneter Vorgehensweisen - Gelegenheiten für persönliches „S“ braucht andere, die - neue Herausforderungen annehmen - Hilfe bei schwierigen Problemen bieten - schnell auf Veränderungen reagieren - Unvorhersehbares bewältigen können - Aufgaben an Stetige delegieren - Initiative zeigen, „Neues“ initiieren - Unangenehmes direkt angehen	- eine genaue Aufgabenbeschreibung - genügend Zeit zur Aufgabenerledigung - Gelegenheit zur sachlichen Kritik - Nachfrage nach Detail-/Qualitätsarbeit - Beibehaltung bewährter Verfahren - Vorbereitung auf Veränderungen - Bestätigung und Sicherheitsgarantie „G“ brauchen andere, die - schnelle Entscheidungen treffen - Überzeugungsarbeiten leisten können - Optimismus zeigen und ausstrahlen - wichtige Aufgaben gründlich erarbeitet haben wollen - unpopuläre Standpunkte aussprechen - kompromissfähig und flexibel sind - Anweisungen nur als Richtlinien sehen

Teamarbeit

	D	I	S	G
Wert für das Team	• richtungsweisend, ergreift die Initiative, Motor	• stellt Kontakt zu Menschen her, beeinflusst andere	• arbeitet kontinuierlich, spezialisiertes Arbeiten, schafft Beziehungen	• Konzentriert sich auf Details
Stärken	• Ziel- und ergebnisorientiert, ausdauernd, löst Probleme schnell	• Begeisterung, motiviert und gewinnt andere, setzt sich ein	• kann mit „Anderen“ gut umgehen, gutes Teammitglied	• gründlich, ausdauernd, analysiert alle Daten mit Präzision
Mögliche Schwächen	• unsensibel, gegenüber Gefühlen anderer, ungeduldig, autoritär	• impulsiv, konzentriert sich ungern auf Fakten und Details	• opfert Ergebnisse für harmonische Beziehungen, wird nur ungern initiativ	• sehr vorsichtig, zu gründlich, überzieht dadurch Termine
Motiviert durch	• Ergebnisse, Herausforderungen, Taten, Aktionen	• Anerkennung, Zustimmung, Beifall, Gesehen werden	• Beziehungen, Anerkennung, Verständnis, Wertschätzung	• Qualität, Bestätigung, Dinge „richtig“ tun können
Zeitmanagement	• Ziel: jetzt sofort; effiziente Nutzung der Zeit, kommt schnell zum wesentlichen	• Ziel: Zukunft; eilt von einer interessanten Sache zur nächsten	• Ziel: Gegenwart; Zeit für persönliche Beziehungen auf Kosten der Aufgabe	• Ziel: Vergangenheit; arbeitet langsam, um Genauigkeit zu erreichen
Kommunikation	• einseitig, kein guter Zuhörer; kann Gespräche in Gang bringen	• enthusiastisch, anregend, mitreißend, oft einseitig, kann andere inspirieren	• kommuniziert in beide Richtungen, guter Zuhörer	• guter Zuhörer, besonders bei Sachgesprächen, kann „zwischen den Zeilen“ lesen
Emotionale Reaktion	• distanziert, unabhängig	• Höhen und Tiefen, begeisterungsfähig	• warm, freundlich	• sensibel, vorsichtig
Entscheidungsfindung	• impulsiv; hat immer das Ziel vor Augen	• intuitiv, schnell, spontan, viele Gewinne und Verluste	• Nach Rücksprache, langsam, bespricht sich mit „Anderen“	• weicht Entscheidungen aus, zögernd, gründlich, braucht genaue Informationen, Fakten
Verhalten unter Druck	• beherrschend, autoritär	• angreifend	• nachgebend	• ausweichend
Wäre effektiver durch	• Zuhören	• sich eine Denkpause gönnen	• die Initiative ergreifen, positiver auf Änderungen reagieren	• die eigenen Vorstellungen anderen mitteilen