



Raport indywidualny MaxieDISC

Respondent: Krzysztof Składny-Przykładowy

Copyrights: Maxie Hill Sp. z o.o.

ID: 82b3acab79829680

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

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

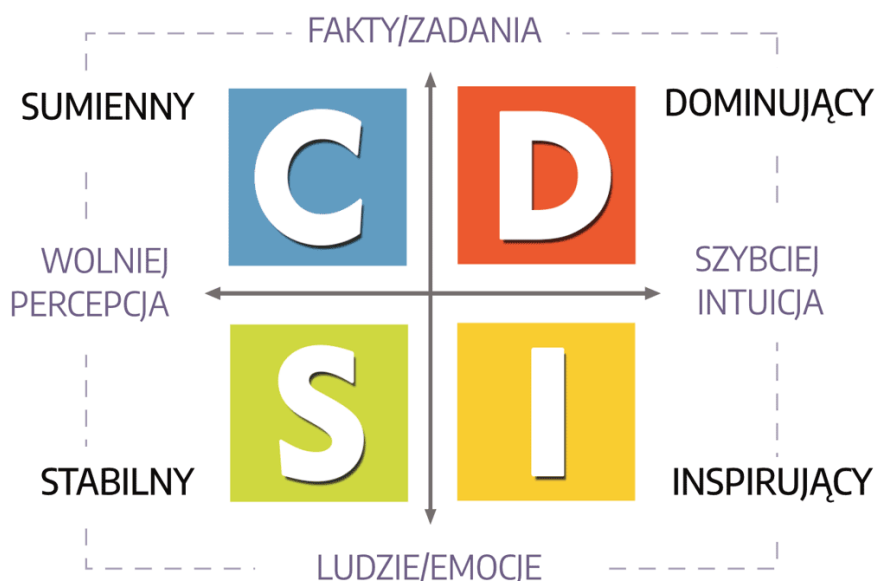
Praktyczne i wymierne korzyści płynące z wykorzystania MaxieDISC® to m.in. lepsze relacje i współpraca, efektywniejsze pozyskiwanie klientów, zwiększona produktywność, mniejsza liczba skarg interpersonalnych, zmotywowane i zaangażowane zespoły.

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

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

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

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



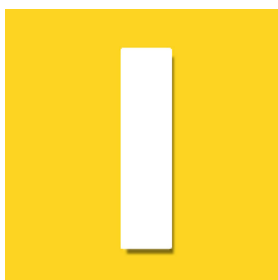
Czym charakteryzują się poszczególne style?



D - styl dominujący (ang. dominance).

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

W życiu ceni: rywalizację, niezależność, sukces.



I - styl inspirujący (ang. influence).

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

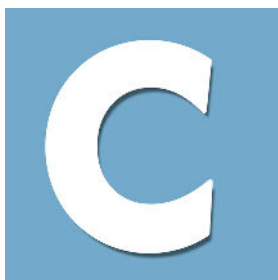
W życiu ceni: wolność, dobrą atmosferę, kontakty z ludźmi.



S - styl stabilny (ang. steadiness).

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

W życiu ceni: stabilność, bezpieczeństwo, relacje.



C - styl sumienny (ang. compliance).

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

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

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

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

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

MaxieDISC – Raport indywidualny stylu zachowania

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

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

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

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

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

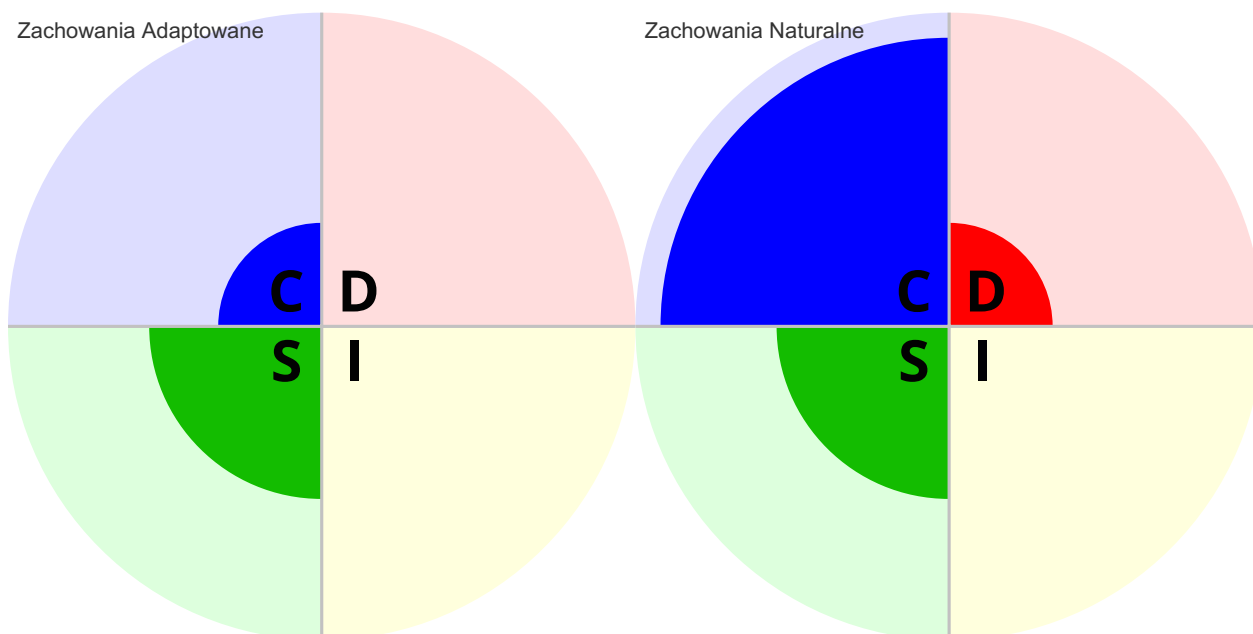
- Rozwój osobisty
- Polepszenie relacje z klientami i współpracownikami.
- Zwiększanie sprzedaż.
- Zwiększanie efektywność zespołu.
- Obniżenie kosztu rekrutacji i zwiększyć jej efektywność.
- Bycie lepszym managerem.
- Usprawnienie swojej komunikacji z innymi.
- i wiele innych...

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

Sprawdź na naszej stronie www.MaxieDISC.com lub zapytaj certyfikowanego konsultanta MaxieDISC®.

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

Wykres stylów zachowań



Zachowania naturalne - wykres po prawej stronie

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

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

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

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

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

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

Różnice między wykresami - co to oznacza?

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

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

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

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

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

Nasza misja

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

Jeśli masz pytania lub wątpliwości zapytaj certyfikowanego konsultanta MaxieDISC® lub wejdź na stronę www.MaxieDISC.com

Ogólna charakterystyka

Respondent to doskonały pracownik w każdym dziale, w którym potrzebne jest poszukiwanie, analizowanie, liczenie, kontrola, sprawdzanie, weryfikowanie, wydawanie decyzji, projektowanie, utrzymywanie relacji, wspieranie. Uprzejmy, skupiony na pracy, skromny, bystry, dokładny, dostrzegający błędy i niezgodności, sympatyczny, rozważny, w razie potrzeby również dyrektywny i z sukcesem podejmujący role kierownicze. Traktuje pracę bardzo poważnie w każdym aspekcie – zadań, jakości ich wykonania, jak i ludzi – co oznacza satysfakcję klientów oraz dobrą atmosferę w zespole. To uczynny kolega, na którego zawsze można liczyć i który z przyjemnością pomaga, dzieli się swoją wiedzą. Chętnie przejmuje odpowiedzialność za projekt, zadanie czy ludzi, jeśli zostanie o to poproszony.

Przedkłada jakość wykonanej pracy nad czas jej wykonania – powierzając mu zadanie należy podać oczekiwany efekt, jak i termin, w jakim efekt ma zostać osiągnięty. Nie jest osobą, która sama ustawi się w pierwszym szeregu lub zgłosi do koordynowania projektu. Jest na to zbyt skromny, ale poproszony spełni swoją rolę doskonale, warto więc wypatrywać go w drugim szeregu i wyciągać do pierwszego. Unika firmowego „lansu”, jest przekonany, że o każdym najlepiej świadczy jakość jego pracy. Dlatego może być mocno zaskoczony, gdy awansowane zostaną osoby znane bardziej z nachalnej autopromocji niż realnych wyników. Może go to bardzo zdemotywować. Lubi mieć jasno określone cele, chce wiedzieć, czego się od niego oczekuje i jaki poziom wykonania zadania jest pożądany. Optymalną dla niego formą komunikacji jest komunikacja pisemna. Otrzymałszy polecenie na piśmie – co i jak ma zostać zrobione – nie ma już żadnych wątpliwości i może wziąć się do pracy.

Atrybuty

Z reguły pozostający w cieniu i mało widoczny, w istocie skrywa ogromny potencjał merytoryczny i kierowniczy. Zorganizowany, praktyczny, pedantyczny, szczegółowy, raczej mało mówny, uważnie słuchający, dokładny, rzetelny, przewidujący, planujący, myślący, dociekliwy, dyplomatyczny, skromny, kalkuluje, by zminimalizować ryzyko, utrzymuje życzliwy dystans, niezawodny, bardzo dobrze znający swoją dziedzinę. Przejmuje odpowiedzialność, nie rzuca słów na wiatr.

Mocne strony

- pomocny, uczynny, niezawodny,
- uprzejmy, okazujący szacunek,
- współtworzy dobrą atmosferę skupienia na pracy,
- merytoryczny, zna swoją dziedzinę i branżę,
- koncentruje się na szczegółach i faktach,
- sprawdza co najmniej dwa razy, stara się wszystko sprawdzić,
- lubi, kiedy wszystko jest na swoim miejscu i pasuje do siebie,
- dba o porządek,
- nienarzucający się,
- sprawiedliwy,
- trzyma się firmowych zasad i regulaminów,
- postępuje zgodnie z wytycznymi organizacji,
- kalkuluje opłacalność ryzyka, jeśli stawka jest odpowiednio wysoka,
- zachowuje obiektywizm i zdrowy rozsądek.

Potencjalne zagrożenia

Nie lubi niepotrzebnego pośpiechu, sztucznego pompowania atmosfery, przełożonych ignorantów oraz ogólnie ludzi niekompetentnych, którzy nie znają się na swojej pracy, a robią dużo zamieszania. Stawia sobie dość wysokie wymagania i w obawie przed popełnieniem błędu sprawdza wszystko więcej niż raz. Długo analizuje nim podjąć decyzję, ale raz podjętej już nie zmienia. Może wydawać się chłodny, zdystansowany i pełen rezerwy, a przez to sprawiać wrażenie mało zaangażowanego, co jest nieprawdą. Po prostu nie lubi okazywania w pracy emocji i robienia przedstawień pt. „patrzcie jaki jestem zaangażowany”.

Stresuje go niepewność i brak poczucia bezpieczeństwa, z drugiej strony takie sytuacje wymuszają na nim wyjście ze strefy komfortu i podjęcie działań, które mogą ujawnić jego skrywane talenty kierownicze i zdolność radzenia sobie w każdej sytuacji. Nie potrafi być kreatywny „na zawołanie” – wywieranie presji i oczekiwanie efektów „na już” jest dla niego bardzo stresujące – potrzebuje więcej czasu, wówczas dostarcza satysfakcjonujące wyniki. Niepytany nie odzywa się, niewybierany nie zgłasza na ochotnika. Trzymając się tego, co bezpieczne i znajome, może tracić szanse rozwoju.

Co go motywuje

Osoba taka doskonale czuje się w roli eksperta, chętnie dzieli się swoją wiedzą z innymi, przede wszystkim w relacji 1 na 1, jednak wyciągnięta ze wspomnianego drugiego szeregu doskonale poradzi sobie również na stanowisku kierowniczym, np. jako koordynator projektu. Dobrze czuje się w strukturach macierzowych. Lubi pracę z jasno określonym celem, w której szanuje się pracowników i dba o pozytywną atmosferę, jednocześnie unikając niepotrzebnych emocji. Motywuje go dobrze, metodycznie zaplanowana praca i możliwość takiego planowania, bycie rozważnym, działanie zgodne z instrukcjami, przestrzeganie standardów i procedur, dbanie o normy jakości. Ważne jest dla niego dokładne wprowadzenie w standardy, procedury, specyfikę działu, stanowiska i samego zadania. Lubi kontynuować rozpoczęte zadania, doskonalić rzeczy i procesy. Jest skuteczny w działaniach odtwórczych i zgodnych z instrukcją, ale obdarzony zaufaniem i mając do dyspozycji odpowiednią ilość czasu jest w stanie również wykreować coś nowego. Ważne są dla niego małe sukcesy i kolejne etapy zakończenia prac – dlatego chce być o nich informowany.

Co przychodzi mu z łatwością

Ma czas dla innych ludzi, jest dostępny i chętnie pomaga. Z łatwością przychodzi mu formułowanie pozytywnych komunikatów, także werbalne wspieranie innych, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem. Dostrzega szczegóły, które umykają innym, potrafi wyłapać błąd, który inni przeoczyli. Prezentuje praktyczne, a jednocześnie dyplomatyczne podejście do ludzi i zadań. Stara się rozwiązywać napotkane problemy, współpracuje, tworzy atmosferę zaufania, współodpowiedzialności i otwartego dzielenia się wiedzą. Potrafi również być dyrektywny; przydzielać zadania i egzekwować ich wykonanie, również kontrolować, choć sam nie przepada za byciem kontrolowanym. Ciężko znosi krytykę - choć dyplomatycznie nie daje tego po sobie poznać.

Czego nie lubi

- niejasnych reguł,
- niepewności, utraty poczucia bezpieczeństwa,
- nieprzewidywalności, nieprzewidywalnych, niestałych osób, które zmieniają zdanie,
- osób niekompetentnych, ignorantów, zwłaszcza na stanowiskach decyzyjnych,
- okazywania emocji w pracy, ludzi zbyt emocjonalnych,
- niecierpliwości, podkręcania tempa,
- częstej zmiany priorytetów, zmiany zasad,
- niejasnej odpowiedzialności i niejednorodnego źródła decyzyjnego,
- nielojalności,
- improwizowania,
- niespodzianek,
- wygłaszania własnych opinii,
- opuszczania strefy komfortu.

Informacje pogłębione - dla certyfikowanych konsultantów

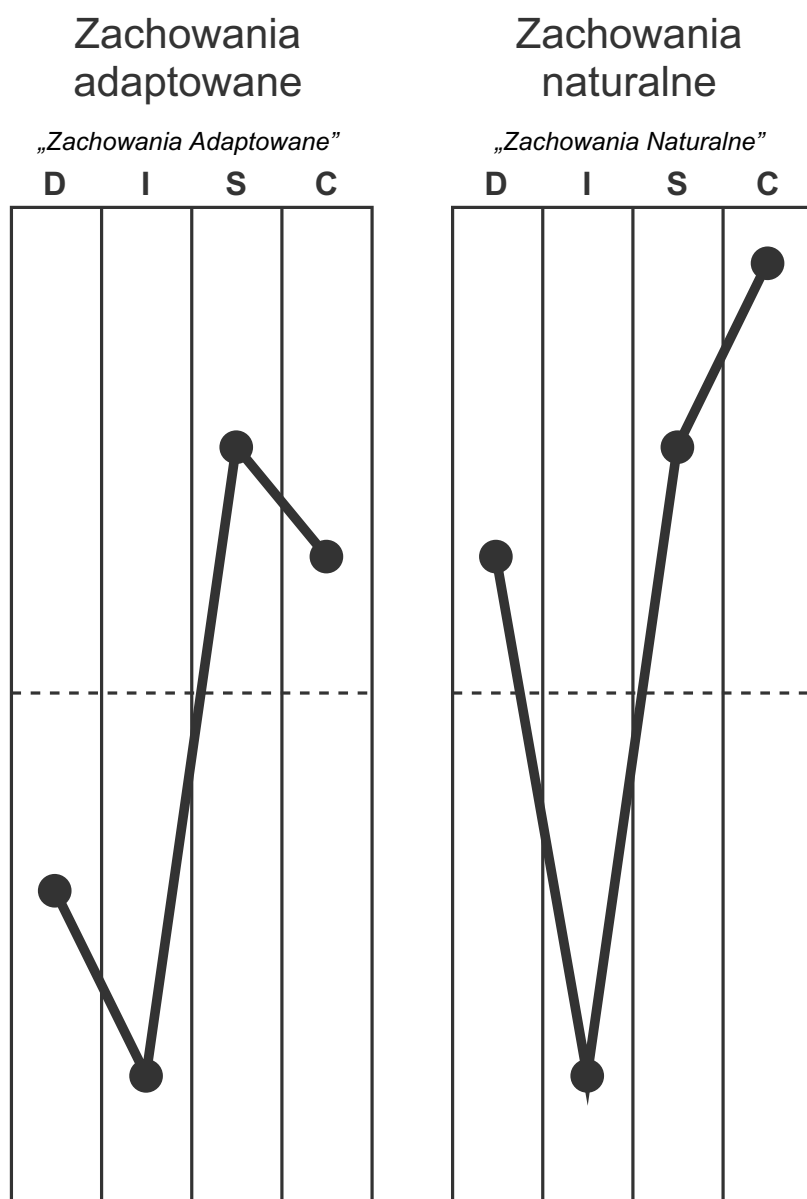
MaxieDISC®

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

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

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

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



Po czym rozpoznawać przeważający styl zachowania u innych osób?

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

Jak najlepiej komunikować się z innymi?

Jeśli Twój przeważający styl to:



Pamiętaj, żeby rozmawiając z ludźmi:

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

Jeśli Twój przeważający styl to:



Pamiętaj, żeby rozmawiając z ludźmi:

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

Jeśli Twój przeważający styl to:



Pamiętaj, żeby rozmawiając z ludźmi:

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

Jeśli Twój przeważający styl to:



Pamiętaj, żeby rozmawiając z ludźmi:

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

Jak komunikować się do innych stylów?

Gdy mówisz do osoby o stylu:



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

Gdy mówisz do osoby o stylu:



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

Gdy mówisz do osoby o stylu:



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

Gdy mówisz do osoby o stylu:



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