

# FinxS Behavioral Analysis Report

FinxS

This analysis is based on the responses given in the Extended DISC questionnaire. This analysis should not be the sole criterion for making decisions about oneself. The purpose of this analysis is to provide supporting information to the respondent for self-development and employment opportunities.

## Sample Sam

조직:

FinxS

날짜:

11.02.2020



DISC<sup>®</sup>  
EXTENDED



## Extended DISC를 시작하며

Extended DISC 진단은 전세계적으로 가장 널리 인정받고 있는 인간행동의 개념을 설명하는 분석도구이다. 그러나 Extended DISC 진단은 단순히 순수한 심리학적 영역을 뛰어 넘어, 조직의 효율성을 제고하는데 가장 효과적으로 사용될 수 있는 강력한 도구이기도 하다.

오늘날, Extended DISC 분석이 전세계의 수많은 조직에서 일상적인 관리시스템의 일부로서 활발하게 활용되고 있는 이유는 매우 분명하다. 첫째, Extended DISC 분석은 의사결정권자들에게 조직내의 인적자원에 대한 매우 중요한 정보를 제공해 준다. 둘째, 이러한 정보들은 이 분석도구를 활용하지 않은 경우 많은 비용과 시간을 투자해야만 얻을 수 있기 때문이다.

Extended DISC 이론은 다양한 환경이나 상황에서 인간의 자연스러운 반응유형 혹은 행동유형을 설명해 준다. 본 리포트는 Extended DISC 이론에 근거하여 설문자의 행동스타일을 기술하며, 특히 개인의 의식적 행동 (Conscious Behavior)과 무의식 행동(Unconscious Behavior)에 대한 분석결과를 제공한다.

Extended DISC 모델은 우리 주변의 사람들이 어떻게 서로 다른지를 보여주며, 그들과 어떻게 커뮤니케이션 하는 것이 좋은지에 대한 솔루션뿐만 아니라 이를 위한 자기개발 방법에 대한 솔루션을 제시한다. 본 리포트의 최고의 장점은 "나는 누구인가"에 대한 질문에 대한 성공적인 자아발견 여행기회를 제공하는 동시에 "주변 사람들과 어떻게 행복한 관계를 형성할 것인가"에 대한 질문에 대한 해답을 발견할 수 있는 기회를 제공하고 있다는 점이다.

이것은 개인이 자기 자신뿐만 아니라 타인의 행동을 보다 잘 이해하고 자신의 행동을 상황에 맞도록 조정할 수 있도록 도와준다. 또한 의사소통 과정에서의 불필요한 문제들을 피할 수 있도록 도와 주며, 개인이 자신의 삶에서 성공할 수 있는 방향을 제시해 준다.

본 리포트의 분석결과는 Extended DISC Personal Analysis 설문에 대한 응답을 기초로 작성된다. 한 가지 알아야 할 중요한 점은 Extended DISC Personal Analysis 설문은 시험이 아니라는 사실이다. 즉 설문에 응한 사람들을 어떠한 방식으로든 상위점수자와 하위점수자로 서열화하지 않으며, 또한 좋은 사람들과 나쁜 사람들로 분류하는 분석결과를 제공하지 않는다. 그리고 직무에 필요한 기술, 개인이 축적한 경험이나 지식, 가치관, 또는 지적 능력 등에 대한 어떠한 자료도 본 리포트는 제공하지 않음을 밝혀 둔다.

본 리포트의 목적은 자기 자신에 대한 올바른 이해를 바탕으로 우리의 행동스타일을 보다 잘 이해할 수 있게 하여 타인과의 원활한 의사소통 스킬을 개발하도록 도움을 주는데 있다. 또한, 개인의 능력과 재능에 대하여 구체적인 분석자료를 제공함으로써, 사회생활 혹은 조직생활에 필요한 팀워크 향상 및 대인관계 개선에 에 필요한 최고의 솔루션으로 활용될 수 있기를 희망한다.

이디스크코리아(주)



## Part I. Reading My Behavioral Styles

### Extended DISC Model

Extended DISC 모델은 칼 용과 윌리엄 마스頓의 심리학 이론을 기반으로 개발되었다. 이를 바탕으로 Extended DISC에서는 인간의 기본이 되는 행동을 4 가지로 분류하였으며, 이를 DISC로 명명하였다. 이 모델은 지금까지 학계뿐만 아니라 산업계 전반에서 가장 많이 사용되는 심리분석기법이며, 많은 기업에서 직원채용, 세일즈, 리더십, 서비스 교육훈련, 인사채용 및 배치 등에 활용하고 있다.

현재 Extended DISC 도구는 전 세계적으로 50 여개국 이상의 나라에서 활발하게 사용되고 있다. 또한 신뢰할 수 있는 결과를 얻기 위하여 각 나라별로 활발한 연구를 진행하고 있으며, 이를 체계적으로 통합하여 Extended DISC 고유의 글로벌 진단시스템을 구현하고 서비스를 제공하고 있다.

본 보고서는 SampleSam님이 실시한 온라인 설문데이터를 분석하여 개인의 행동스타일에 대한 정보를 제공한다. 온라인 설문은 모두 24개 문항으로 구성되어 있으며, 각 문항에서 설문자는 본인에게 가장 적합한 단어와 본인과 가장 관계없는 단어를 선택하도록 지시받았다. 본 보고서에서는 각 개인이 실시한 응답패턴을 분석하여 응답자의 행동스타일을 분석한 후, 회사나 기관에서 필요한 직무 역량과의 관계에 대하여 설명한다.

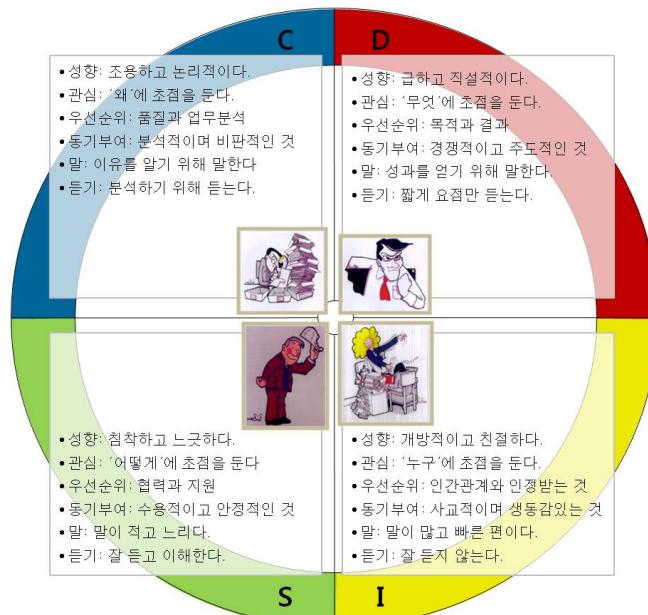




## Extended DISC Behavioral Styles

DISC로 분류된 4 가지 행동특징들을 다음과 같다.

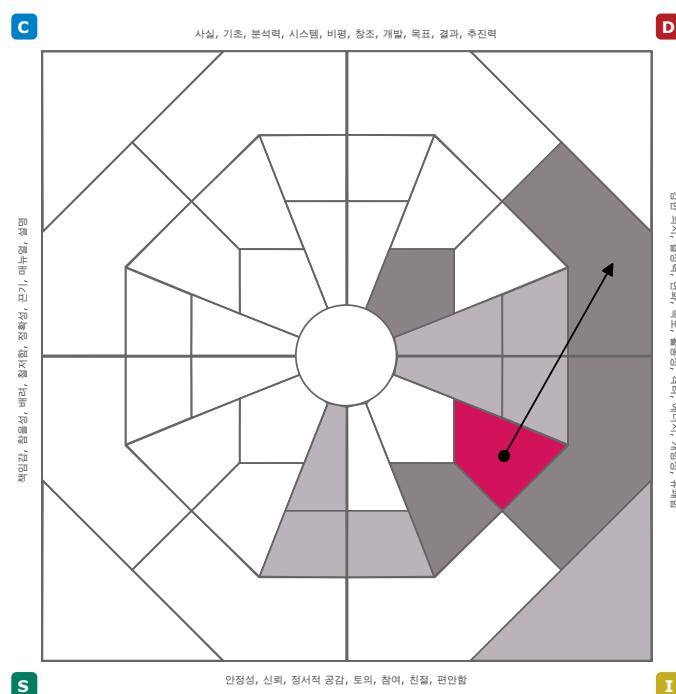
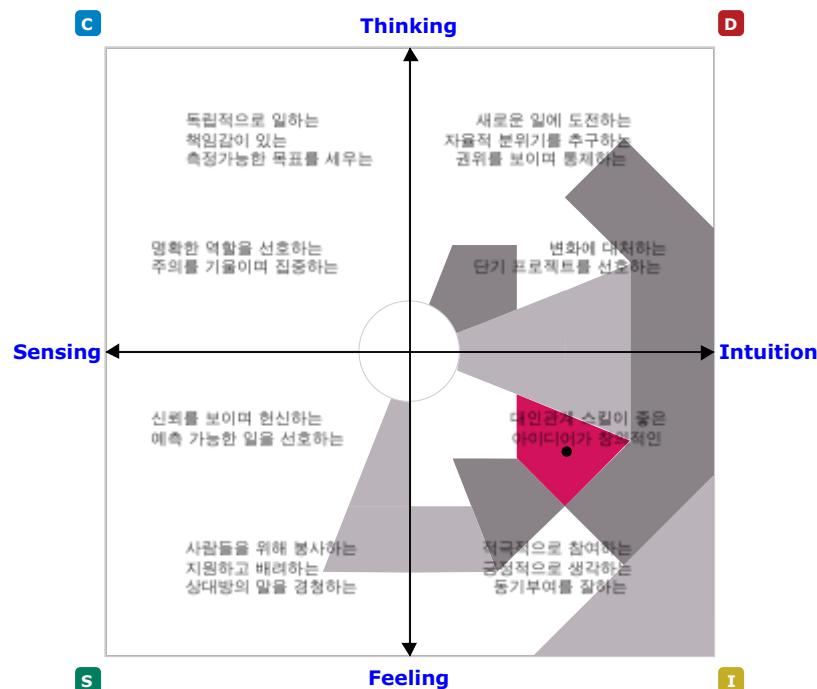
<p><b>C (Compliance, 신중성) 유형</b></p> <p>정확이며, 논리적이며, 사실중심적이며, 분석적이며, 주의 깊게 행동한다. 일에 집중하는 능력이 뛰어나며, 동시에 모든 것들을 완벽하게 처리하고 싶어한다. 또한 일의 양보다는 질에 초점을 두고 일하는 사람이다. 그룹에서 일하기 보다는 혼자 일하기를 즐긴다.</p> <p>한편 너무 세밀한 부분까지 주의를 기울이기 때문에 업무속도가 느리고, 흡집 잡는 사람으로 여겨질 수 있으며, 또한 전체그림을 간파하는 실수를 저지할 수 있다. 그들은 전체 숲을 보지 못하고 숲 속의 나무에만 초점을 맞추게 되어 분석방향을 잃어 버리기도 한다. 사람들은 C유형을 너무 비판적이며, 너무 거리를 두고 행동하며, 비관적이며, 차가운 사람으로 받아들인다.</p>	<p><b>D (Dominance, 주도성) 유형</b></p> <p>경쟁적이며, 적극적이며, 의사결정이 빠르며, 결과지향적으로 행동한다. 속도가 빠른 것을 선호하고, 위험에도 당당히 맞서며, 업무처리를 바로 바로 하는 사람이다. 또한 권위/권력을 가지고 모든 상황이나 업무를 통제하고 주도하는 것을 좋아한다. 변화와 도전을 즐기는 사람이다.</p> <p>한편 인내심이 부족하고, 과잉반응을 보이며, 때때로 무례하게 행동하기도 한다. 다른 사람들의 말을 듣는 것에 익숙하지 않으며, 경솔하게 빠른 결정을 내릴 때도 있다. 사람들은 D유형을 자기중심적으로 행동하고, 늘 무언가 요구하고 지시하며, 통명스럽고, 공격적인 사람으로 받아들인다.</p>
<p><b>S (Steadiness, 안정성) 유형</b></p> <p>침착하며, 도움 주는 일을 좋아하며, 인내심이 있으며, 겸손하며, 느긋하게 행동한다. 남을 지원하는 일을 즐기며, 조직에 헌신하고, 팀플레이를 우선으로 하는 사람이기도 하다. 또한 사람들의 말을 경청하고, 사람들과 신뢰 관계를 유지하며, 업무와 사람관계에서 균형을 이루며 행동하는 사람이다.</p> <p>한편 안정적이고 안전한 상태를 원하기 때문에 변화에 대처하는 능력이 부족할 수 있다. 지나치게 협력적이므로 때때로 사람들에게 이용당하기도 한다. 사람들은 S유형을 너무 느리고, 현상유지에 집착하고, 결정력이 부족하고, 말이 없는 조용한 사람으로 받아들인다.</p>	<p><b>I (Influence, 사교성) 유형</b></p> <p>말하기를 즐기며, 사교적이고, 늘 긍정적으로 생각하고, 활발하게 행동한다. 사람지향적이며, 에너지가 넘치며, 정열적인 사람이기도 하다. 또한 언제나 웃음을 잃지 않으며, 사람들을 격려하는 일에 능숙하고, 대인관계에서 폭이 넓다.</p> <p>한편 세부적인 것에 집중하지 못하며, 말을 너무 많이 하고, 즉흥적이며 감정적으로 행동한다. 주목 받고 싶어하고 너무 낙천적인 사람이기 때문에 상대방과 과장된 약속을 할 때도 있다. 사람들은 I유형을 부주의하며, 충동적이고, Follow-Up이 부족한 사람으로 받아들인다.</p>





### Extended DISC 4Q Flexibility Zones & Diamond

다이아몬드 그라프는 D, I, S, C로 구분되는 4가지 기본유형을 40가지의 행동유형으로 세분하여 이를 시각적으로 나타낸 것이다. 그리고, 유동성 영역은 자신에게 가장 편안한 행동영역(아래에서 진한 색으로 표현)과 가장 많은 에너지 소비를 요구하는 행동영역(아래에서 흰색으로 표현)을 시각적으로 표현한다.



**Sample Sam**

조직: 날짜:

**FinxS 11.02.2020****SampleSam님의 행동유형 특성요약**

다음은 SampleSam님의 일상생활 혹은 조직생활을 통해서 보여주는 행동스타일과 행동특징을 요약한 페이지이다.

**자신의 행동특성**

사회적인, 즐거운, 사교적인, 철저한, 조직적인, 목표 지향적인, 야망 있는, 자립적인, 감정적으로 굽하지 않는, 치밀한, 친절한, 다가가기 쉬운, 사람 중심적인.

**영향력 행사자 (Influencer)**

영향력 행사자는 창의적인 아이디어 제공자인 동시에 꿈과 미래를 디자인하는 설계자이기도 하다. 특히 대인관계에서 뛰어난 영향력을 행사한다. 이들은 주저하거나 깊이 생각하는 것보다는 자신의 본능적, 직감적 능력을 믿는다. 영향력 행사자는 변화를 좋아하며, 여러 다른 형태의 조직/모임, 상황, 역할을 즐긴다. 사람들은 영향력 행사자를 개방적이며 사교적인 사람으로 생각하지만, 다소 인위적이고 자기도취에 빠져 사는 사람으로 생각하기도 한다. 업무상황에서 영향력 행사자는 너무 활동적이기 때문에 다른 사람들을 배려하는 시간을 가지려 해도 그럴만한 시간적 여유가 없다. 이들은 자신의 생각을 표현하고 싶어하며, 사람들을 설득하여 자신의 편으로 만드려 한다. 영향력 행사자는 그룹내에서 반드시 관심과 주목을 받아야 하기 때문에 사람들이 자신을 그저 그런 사람으로 생각하는 것을 참지 못한다. 한편 영향력 행사자는 인내심을 가지고 경청하는 일에 무척 서툴다. 또한 이들은 일을 마무리 짓는 것보다는 새로운 창의적인 아이디어를 제시하거나 개발하는 일에 뛰어난 능력을 보이기 때문에 한가지 일에 집중하기 어렵다.

**팀활동에 대한 태도**

- 팀원들의 주목을 받기 위한 수단
- 팀을 동기부여하게 만드는 좋은 기회임
- 지루한 일상업무를 위임할 수 있는 기회임

**팀에서의 역할**

- 대화를 유도하는 사람
- 새로운 생각을 제시하는 사람
- 업무의 흐름이 막히지 않도록 도와주는 사람

**의사결정자 역할**

- 의사결정을 빠르게 내림
- 결정적인 아이디어를 제시함
- 모든 대안을 분석하지 않음

**업무수행자 역할**

- 단순함을 추구함
- 긴 시간동안 고민하지 않음
- 규칙을 응용하여 사용함

**팀에 대한 기여**

- 원리원칙에서 벗어나 팀색깔을 새롭게 바꿈
- 팀 분위기를 항상 개방적으로 만듬
- 팀원들을 참여시킴

**Sample Sam**

조직: 날짜:

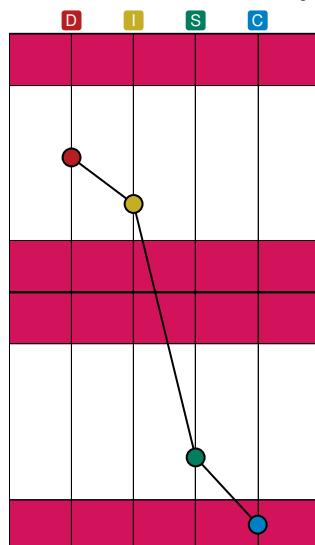
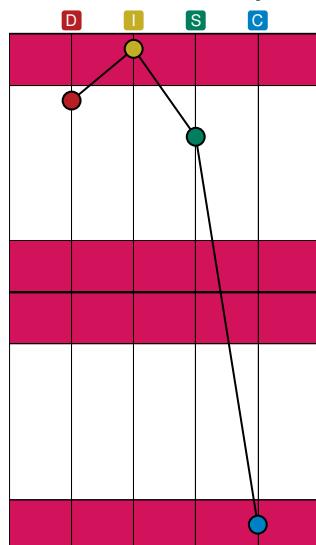
**FinxS 11.02.2020****Extended DISC Profile**

다음 그래프는 **SampleSam**님의 행동 스타일을 시각적으로 표현한 것이다. 온라인 설문에서 응답한 내용을 기초로 작성하였으며, 응답 패턴에 대한 분석결과를 그래프(Profile I & Profile II)로 보여 준다.

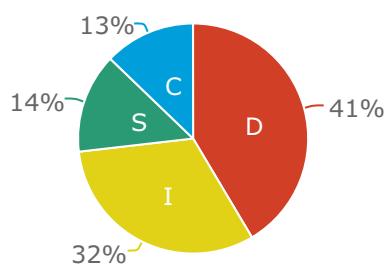
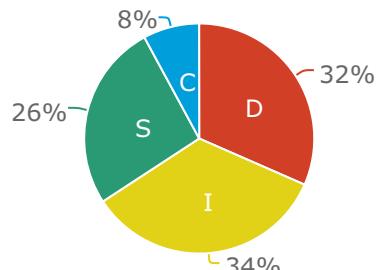
주의: 온라인 설문에는 정답과 오답이 없다. 결과적으로 좋은 성격 혹은 나쁜 성격으로 분류할 수 없으며, 단지 서로 다른 행동 스타일을 표현한다.

**Profile I:** 환경에 적응된 행동스타일을 나타내며, 어떤 특정 환경이나 상황에서 가장 많은 에너지 소비와 노력을 요구하는, 즉 자신에게 가장 불편한 그리고 긴장감을 야기시키는 행동 스타일을 의미한다.

**Profile II:** 자신의 자연스러운 행동 스타일을 나타내며, 어떤 특정 환경이나 상황에서 가장 적은 에너지 소비와 노력을 요구하는, 즉 자신에게 가장 편하고, 안정되고, 즐거운 행동 스타일을 의미한다.

**Profile I - Perceived Need to Adjust****Profile II - Natural Style**

당신의 DISC 스타일은 : IDS (I - 40%, D - 35%, S - 25%)

**환경에 조정된 행동스타일****자연스러운 행동스타일**



## Part II. My Daily Behavioral Styles

사람들은 매일매일의 일상생활에서 의도적으로든지 혹은 무의식적으로든지 자신만의 독특한 행동스타일을 보여 주며 주변 사람들과 상호작용하고 있다. 다음 페이지에서는 3가지 주제, 즉 사람들과 대화할 때 보여주는 대화방식, 일의 우선순위를 정해놓고 자신의 시간 관리는 어떻게 하는지의 여부, 그리고 대인관계 혹은 업무수행에 대한 강점 및 보완점에 대하여 설명함으로써 자신과 타인에 대한 이해를 높일 수 있는 정보를 제공할 것이다.

### Behavioral Competencies Reading Instruction(행동역량 해석 가이드)

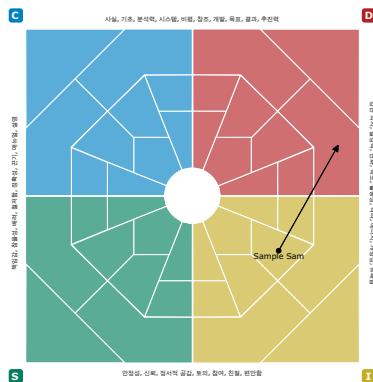
본 보고서에서는 각각의 핵심역량 평가를 위하여 -5에서 +5점 척도를 사용하여, 왼 쪽에는 자연스럽지 않은 행동스타일을 오른 쪽에는 자연스러운 행동스타일을 설명한다.

즉 왼 쪽의 -5점 척도로 갈수록 지원자가 해당하는 행동을 보이기 위해서 많은 에너지를 소비해야 하는 불편하고 노력이 필요한 행동을 의미하며, 반대로 오른 쪽의 +5점 척도로 갈수록 지원자가 해당하는 행동을 보이기 위해서 많은 에너지를 소비할 필요가 없는 자연스럽고 편한 행동을 의미한다.



**Sample Sam**

조직: 날짜:

**FinxS 11.02.2020****SampleSam님의 의사소통 및 대인관계 스타일**다음은 다른 사람들과 대화를 하거나 관계를 맺을 때 **SampleSam**님이 보여주는 의사소통 스타일에 대하여 설명한다.**간단명료한, 직설적인, 주도하는, 통제하는**열정적인 태도를 보이며 목표 중심적으로 대화한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

앞으로 할 일에 대하여 적극적으로 대화를 이끈다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

목표를 달성하도록 강하게 영향력을 미친다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

**재미있는, 말을 잘 하는, 개방적인, 관심을 끄는**지속적으로 상대방을 격려하고 대화를 나눈다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

긍정적이며, 활기가 넘치며, 영감을 준다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

빠르고 자연스럽게 새로운 사람들과 관계 맺는다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

**경청하는, 신중하게 생각하는, 도움을 주는, 배려하는**주의깊게 경청한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

동일한 주제에 대하여 반복적으로 이야기한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

갈등이 없는 안정감 있는 관계형성을 원한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

**논리적인, 문서를 선호하는, 거리를 두는, 집중하는**매우 체계적이고 현재 다루는 주제에 집중한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

상세하고 논리적이다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

지속적으로 안전함을 느끼는 관계형성을 선호한다: 

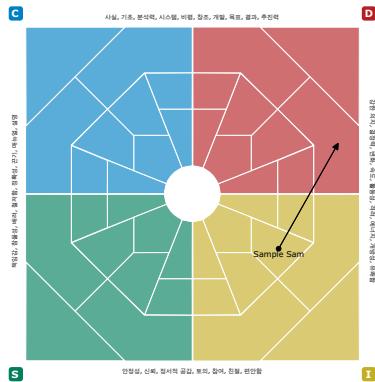
-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

**Sample Sam**

조직: 날짜:

**FinxS 11.02.2020****SampleSam님의 시간관리 및 업무수행 스타일**

다음은 일을 할 때, **SampleSam**님이 보여주는 시간관리 스타일과 과제수행 스타일에 대하여 설명하고 있다.

**목표지향적인, 변화를 선호하는, 의사결정이 빠른**

빠른 업무처리 속도를 요구한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

변화하는 업무의 우선순위에 신속하게 대응한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

목표를 확인하고 그것에 모든 힘을 집중한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

**자유시간을 즐기는, 격려하는, 긍정적이고 활기찬**

불필요한 세부사항은 무시한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

새로운 생각이나 관점을 제시한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

사람들에게 용기를 북돋우며 동기를 부여한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

**인내심있는, 안정지향적인, 친절하게 도와주는**

오랫동안 한 장소에 머무르거나 한 가지 일을 할 수 있다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

반복적인 업무를 효과적으로 실행한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

인내심을 가지고 상대방을 지원하고 배려한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

**규칙적인, 세밀하고 정확한, 기준이 높은**

시간에 구애받지 않고 세부사항에 초점을 맞춘다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

완벽함을 추구한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

정확하고 엄격하게 품질을 강조한다: 

-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---

**Sample Sam**

조직: 날짜:

**FinxS 11.02.2020****SampleSam님의 업무수행 강점 분석**

다음은 **SampleSam**님이 업무를 수행할 때, 선호하는 업무환경을 10가지 행동역량 중심으로 설명하고 있다.

적극적으로 의사소통을 해서 신뢰를 얻는다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
첫인상을 기분좋게 만든다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
빠르게 정보를 수집하고 활용한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
자유스러운 의사표현을 강조한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
독자적으로 지시사항없이 일한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
프로젝트 진행 중 긍정적인 이슈를 강조한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
새로운 아이디어에 용기를 북돋아줌으로써 팀의 업무수행에 영향을 미친다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
자신의 의견과 아이디어를 적극적으로 표현한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	<b>5</b>
빠른 업무처리 속도를 요구한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	<b>5</b>
목표에 초점을 맞춤으로써 팀에 영향을 미친다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	<b>5</b>

**SampleSam님의 업무수행 보완점 분석**

다음은 **SampleSam**님이 업무를 수행할 때, 불편해 하는 업무환경을 10가지 행동역량 중심으로 설명하고 있다.

매우 정형화된 업무수행을 잘 한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
전문화되고 체계화된 환경에서 동기부여된다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
인내심을 갖고 일상 업무를 처리하고 시스템을 개발한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
꾸준하게 일하며 업무를 관리한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
사실에 기초하고, 목표지향적이고, 직접적이다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
일들이 어떻게 연결되는지 조직 전체를 본다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
새로운 세부 항목에 대하여 조사한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
세밀한 부분에 주의를 기울이며 지시사항을 정확하게 따르는 업무환경을 선호한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
세부사항에 주의를 집중한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
실행하기 전에 모든 세세한 사항들을 확인한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5

**Sample Sam**

조직: 날짜:

**FinxS 11.02.2020****SampleSam님의 스트레스 스타일**

우리는 정도의 차이는 있지만 일상생활 혹은 조직생활을 하면서 스트레스를 경험한다. 다음은 **SampleSam**님이 보이는 스트레스에 대하여 스트레스의 원인, 징후, 해소 방법 등으로 나누어 설명한다.

**스트레스 원인 (Causes of Stress)**

다음은 **SampleSam**님에게 가장 스트레스가 되는 원인이 무엇인지 보여준다.

통제를 당하고 자유를 잃는다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
사람들에게 영향력 행사가 어렵다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
대화에서 소외된다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
분위기가 우호적이지 않다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
엄격한 규칙을 따른다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	<b>3</b>	4	5

**스트레스 징후 (Signs of Stress)**

다음은 **SampleSam**님이 스트레스나 압박감을 느끼는 상황에 보여주는 행동들을 보여준다.

대인관계를 지나치게 걱정한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
타인의 의견에 지나치게 관심을 보인다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
격한 감정적 의사표현을 한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
최선의 방식에 대한 확실함없이 행동한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
결과에 관계없이 오로지 목표달성을 초점을 맞춘다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	<b>2</b>	3	4	5

**스트레스 해소방법 (Releases of Stress)**

다음은 **SampleSam**님이 느끼는 스트레스를 효과적으로 해소하거나 완화할 수 있는 방법을 보여준다.

다른 시각에서 문제에 대하여 대화할 수 있도록 한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
독자적으로 문제를 해결하도록 보다 많은 권한을 준다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	<b>3</b>	4	5
문제해결에 팀정신을 강조한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	<b>2</b>	3	4	5
흥미진진하고 유쾌한 환경을 만든다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	<b>2</b>	3	4	5
문제해결에 긍정적 마인드를 강조한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	<b>2</b>	3	4	5



## Part III. My Job-Related Behavioral Styles

회사나 조직에서 업무를 수행할 때 자신의 강점 및 보완점에 대하여 잘 알고 있는 사람은 그렇지 못한 사람보다 상당한 부분에서 앞서 나갈 수 있는 여지가 많을 것이라는 점은 대부분의 사람들이 동의할 것이다. 다음은 SampleSam님의 직무별 그리고 직업별 행동역량을 그래프 형태로 보여 줄 것이다. 자신에게 적합한 직무 혹은 직업이 무엇인지에 초점을 맞추기 보다는 그 직무 혹은 직업에서 나만이 보여줄 수 있는 강점은 무엇인지 그리고 늘 염두에 두고 꾸준하게 보완하여 나의 강점을 돋보이게 할 수 있는 점은 무엇인지 생각해 보자.

### Behavioral Competencies Reading Instruction(행동역량 해석 가이드)

본 보고서에서는 각각의 핵심역량 평가를 위하여 -5에서 +5점 척도를 사용하여, 왼 쪽에는 자연스럽지 않은 행동스타일을 오른 쪽에는 자연스러운 행동스타일을 설명한다.

즉 왼 쪽의 -5점 척도로 갈수록 지원자가 해당하는 행동을 보이기 위해서 많은 에너지를 소비해야 하는 불편하고 노력이 필요한 행동을 의미하며, 반대로 오른 쪽의 +5점 척도로 갈수록 지원자가 해당하는 행동을 보이기 위해서 많은 에너지를 소비할 필요가 없는 자연스럽고 편한 행동을 의미한다.





## Sample Sam

조직: 날짜:

FinxS 11.02.2020

## Varioius Job Behaviors (다양한 직무 행동)

Bhavrioral Compeences Based on Jobs

항공 교통 관제사 / 주요 업무는 예상치 못한 사건, 비상 사태 및 계획없던 교통 상황을 조정하는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 -2 <b>-1</b> 0 1 2 3 4 5
콜 센터 상담원 - 수신 전화 담당 / 주요 업무는 불만족스러운 고객을 돋는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 -2 <b>-1</b> 0 1 2 3 4 5
텔레세일즈 - 발신 전화 담당 / 주요 업무는 제품/서비스에 대한 관심을 유도하는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 <b>5</b>
인사 관리자 / 주요 업무는 채용 프로세스 참여하는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 -2 -1 0 <b>1</b> 2 3 4 5
비서 / 주요 업무는 경영진 일정을 유지 및 관리하는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 -2 -1 0 1 <b>2</b> 3 4 5
마케팅 관리자 / 주요 업무는 마케팅 팀을 관리하는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 <b>5</b>
리테일 바이어 / 주요 업무는 소비자 구매 패턴 분석 및 향후 동향 예측에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 <b>-2</b> -1 0 1 2 3 4 5
자동차 세일즈 / 주요 업무는 신차 / 고급 브랜드 판매에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 <b>5</b>
웹디자이너 / 주요 업무는 예술적 창조성과 디자인에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 <b>4</b> 5
IT 프로그래머 / 주요 업무는 새로운 소프트웨어 코딩에 중점을 둔다.:	-5 -4 <b>-3</b> -2 -1 0 1 2 3 4 5
치과 전문의 / 주요 업무는 환자 구강의 문제를 진단하고 치료하는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 <b>-2</b> -1 0 1 2 3 4 5
물리 치료사 / 주요 업무는 기계적 힘과 움직임을 이용한 기동성 증진에 중점을 둔다.:	-5 <b>-4</b> -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5
간호사 / 주요 업무는 환자 돌봄 및 관리 조정하는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 <b>-2</b> -1 0 1 2 3 4 5
대출 담당자 / 주요 업무는 확실한 대출 기준에 따른 의사결정에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 <b>-2</b> -1 0 1 2 3 4 5
재무(금융) 분석가 / 주요 업무는 동향 및 통계 분석에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 <b>-2</b> -1 0 1 2 3 4 5
세일즈 관리자 / 주요 업무는 영업 전략 개발 및 세일즈 목표 설정에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 -2 <b>-1</b> 0 1 2 3 4 5
제약 세일즈 담당자 / 주요 업무는 의약품의 상세한 정보를 의사들에게 제공하는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 <b>-2</b> -1 0 1 2 3 4 5
사업개발 관리자 - 주요 업무는 장기적인 조직 전략 목표를 정의하는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 <b>-2</b> -1 0 1 2 3 4 5
코치 - 팀 스포츠 / 주요 업무는 새로운 선수들과 함께 새로운 팀 문화를 구축하는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 <b>5</b>
피트니스 강사 / 주요 업무는 그룹 및 개별 운동 프로그램을 이끌고 조직하는 것에 중점을 둔다.:	-5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 <b>4</b> 5



## Sample Sam

조직: 날짜:

FinxS 11.02.2020

## Sales Behavioral Competencies (세일즈 역량)

결과에 집중하면서 적극적으로 접근한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
고객정보를 지속적으로 유지하고 축적한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
단기 판매에 능하다 - 빠르게 구매의욕을 불러 일으킨다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
고객의 마음을 사로잡으며 관계지향적으로 판매한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
구매자의 니즈에 맞추어 제품에 대한 설명을 조절한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	<b>1</b>	2	3	4	5
고객의 구매욕구를 불러 일으키는 영업을 잘 한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
판매 후 기존 고객을 유지하고 관리한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
고객 맞춤형 제품을 판매하는 영업을 한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
전문적인 상품지식이 필요한 솔루션을 잘 설명한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
일관성있게 체계적인 영업 프로세스를 따른다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
고객의 니즈를 경청한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
가망고객과 긍정적인 래포를 형성하고 유대감을 갖는다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
고객의 니즈를 고려하면서 목표지향적으로 판매한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
절차에 맞게 판매 프로세스를 진행한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
체계적인 업무 프로세스를 개발하고 평가한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	<b>1</b>	2	3	4	5
영업 프로세스를 통하여 고객을 자신있게 리드한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
영업 활동을 계획하고, 보고하고, 기록한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
판매 후 지원활동을 잘 한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
판매 후 적극적으로 정보를 제공하고 공유한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	<b>1</b>	2	3	4	5
판매자의 역할이 아니라 전문가로서 활발하게 의사소통한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
마케팅 전화를 구매결심으로 유도한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
방문에 대한 저항이 있을 때 감정적으로 평점심을 유지한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
세일즈 코칭을 개방적으로 수용한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
신규고객을 유치하기 위하여 체계적인 접근방식을 사용한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
전문가답게 고객을 상담한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5



## Sample Sam

조직: 날짜:

FinxS 11.02.2020

## Customer Service Behavioral Competencies (고객서비스 역량)

결과를 얻기 위해서 고객과의 관계를 유지한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
고객과 긍정적으로 다양하게 접촉한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	<b>5</b>
고객과 정중하게, 반복적으로 접촉한다 :	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
고객과 지속적이고 안정적인 관계를 유지한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	<b>1</b>	2	3	4	5
고객과의 접촉에서 직접적으로 바로 요점을 말한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
고객에 대한 정보를 축적하고 관리한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
고객에게 사실적, 직접적인 피드백을 제공한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
고객을 만나서 상품 위주로 설명한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
고객을 목표지향적으로 동기부여한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	<b>3</b>	<b>4</b>	5
고객을 지원하고 배려하며 호감을 얻는다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
고객의 니즈를 공감하고 배려한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
고객의 니즈에 맞추어 장기적인 관계형성을 한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
고객의 불만이 있을 때 꼼꼼하게 확인하고 실수를 발견한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
복잡한 문제를 해결하도록 안내한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
사후 관리에 힘쓰고 친근감을 유지한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
영감을 주는 긍정적인 이미지를 형성한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	<b>2</b>	3	4	5
자신의 목표를 위하여 고객에게 긍정적인 영향력을 준다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
장기적으로 고객과의 관계를 관리한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	<b>3</b>	4	5
정기적으로 신규고객을 확보한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
제품 사양에 대한 프리젠테이션을 잘 한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
제품에 대해 충분히 숙지하고 필요한 지원을 제공한다:	-5	<b>-4</b>	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
짧고 뚜렷한 목표를 가지고 고객을 만난다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	<b>3</b>	<b>4</b>	5
충분한 제품설명을 통하여 고객을 설득한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
후속 조치없이 다양한 프로젝트를 수행하고 바꾼다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>

**Sample Sam**

조직: 날짜:

**FinxS 11.02.2020****Trainer Behavioral Competencies (교육/훈련 역량)**

각각의 교육생에게 개별적으로 관심 표명한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	<b>1</b>	2	3	4	5
고무적이고 편안하게 접근한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
교육 중 피드백을 제공한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
교육과정에서 주제에 대한 사실들을 제시한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
교육생이 실행할 수 있도록 용기를 북돋운다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
교육이벤트를 개개인에게 납득시킨다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
권위적인 방식으로 사실들을 제시한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
다양하고 많은 사람들 앞에서 강의한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
독립적으로 생각하도록 격려한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
동일한 과정을 장기간 강의한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
새로운 팀활동을 지속적으로 개발한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
열린 마음으로 전문가들을 교육한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	<b>1</b>	2	3	4	5
일대일로 피드백을 제공한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	<b>1</b>	2	3	4	5
정해진 일정표대로 한다:	-5	<b>-4</b>	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
주제에 대해 학습자들을 격려한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
주제에 익숙한 전문가들을 교육한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
철저하면서도 활기 넘치게 교육한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
철저한 준비가 필요한 교육을 한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
학습자와 장기적인 관계를 형성한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	<b>1</b>	2	3	4	5
현재 진행되는 프로세스를 충분히 설명한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5



## Sample Sam

조직: 날짜:

FinxS 11.02.2020

## Project Behavioral Competencies (프로젝트 수행 역량)

객관적인, 전문가의 역할을 맡는다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
구성원들이 프로젝트를 시작하도록 동기부여한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
다른 프로젝트 팀원들을 돋는다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
매일 팀원들을 동기부여한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
반복적인 프로젝트 업무에 참여한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
사람들과 꾸준하고 친밀하게 일한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
새로운 세부 항목에 대하여 조사한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
새로운 체계와 시스템을 구축한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
세부 프로젝트 계획을 수립한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
세부사항을 포함하여 전체 프로젝트를 이해한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
외부 사람에게 프로젝트를 알리고 납득시킨다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
외부인에게 프로젝트 세부사항을 설명한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
위기 상황에서 의사결정을 빠르게 내린다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	<b>1</b>	2	3	4	5
일일 프로젝트 업무를 계획한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
자신의 의견과 아이디어를 적극적으로 표현한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
프로젝트 지침을 꾸준히 정확하게 따른다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
프로젝트 진행 중 긍정적인 이슈를 강조한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
프로젝트 팀에서 목표지향적인 리더가 된다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	<b>4</b>	5
프로젝트 팀에서 활동적인 구성원이 된다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
프로젝트가 진행되는 동안 토의하고 경청한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	<b>2</b>	3	4	5
프로젝트에 대한 아이디어를 납득시킨다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	<b>5</b>
후속 보고서를 준비하고 작성한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5

**Sample Sam**

조직: 날짜:

**FinxS 11.02.2020****Administrative Behavioral Competencies (행정사무 역량)**

기존의 업무 프로세스를 지속적으로 개선한다:	-5	-4	-3	-2	-1	0	<b>1</b>	2	3	4	5
기존의 업무시스템을 비판한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
기존의 품질 기준을 뛰어넘도록 노력한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
논리적으로 어려운 문제를 해결한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
다양한 프로젝트 계획업무를 수행한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
반복적이고 세밀함이 요구되는 업무를 수행한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
복잡한 문제를 해결하도록 지도한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
사람들에게 자신의 전문 지식을 알려준다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
사람들을 만나고 교류하는 것을 좋아한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	<b>3</b>	4	5
사람들을 상대하는 반복적인 일을 한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
사람들이 익숙해 질 수 있도록 지도하고 안내한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	<b>1</b>	2	3	4	5
사무행정을 위한 솔루션을 제시하고 설득한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	<b>1</b>	2	3	4	5
새로운 업무 절차를 개발한다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5
업무에 맞추어 다양한 사람들과 만난다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
일상 업무활동을 조직화하고 실행한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
팀원들을 위하여 반복적인 일상업무를 개선한다:	-5	-4	-3	<b>-2</b>	-1	0	1	2	3	4	5
정확성이 요구되는 프로젝트에 참여한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
정확성이 필요한 반복적인 업무를 수행한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
집중력과 정확성이 필요한 반복적인 일을 한다:	-5	-4	<b>-3</b>	-2	-1	0	1	2	3	4	5
체계적인 사무행정 시스템을 만들어 낸다:	-5	-4	-3	-2	<b>-1</b>	0	1	2	3	4	5



## Sample Sam

조직: 날짜:

FinxS 11.02.2020

## Part IV. Successful Behavioral Adjustment

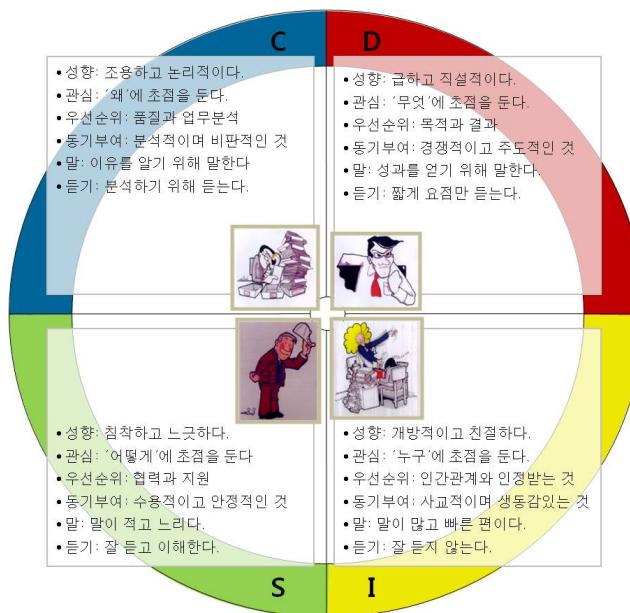
성공적인 대인관계의 성패여부는 효과적인 의사소통에 있다. 효과적 의사소통의 기본원리는 상대방이 느끼는 대인관계의 긴장감을 완화시키고, 즉 대화 시 상대방이 느끼는 불편함이나 스트레스를 줄여야 한다는 것이다. 그리고 상대방이 편하게 느끼는 영역에서 대화를 풀어나간다면 한 단계 업그레이드된 대인관계로 나아갈 수 있다.

다음은 각기 다른 행동유형의 사람과 대화할 때 상대방을 편안하게 만들어 주는 의사소통기법을 정리하였다. 다른 사람들과 효과적으로 의사소통하기 위해서 어떻게 대화를 전개해야 하는지 막연하다고 느낄 때, D,I,S,C 각각의 행동 유형에 맞추어 대응하는 방법을 참고하면 성공적인 대인관계에 도움이 될 것이다.

### DISC 행동스타일 파악하기

최상의 대인관계는 자신의 행동유형 뿐만 아니라 다른 사람의 행동유형에 대한 이해를 기본으로 한다. 대부분의 인간관계의 갈등요소는 상대방이 어떤 생각을 하고 있는지, 무엇을 좋아하고 싫어하는지 모르기 때문에 발생한다. 사전에 상대방 행동스타일을 미리 파악하여 대응할 수 있다면 성공적인 대인관계는 그렇게 어렵지 않다.

다음은 각 유형의 사람들이 보여주는 행동스타일을 정리한 것이다. 과연 상대방은 어떠한 행동성향을 보여주는지 알고 싶을 때, 다음의 내용을 잘 숙지하고 있다면 상대의 DISC 성향을 파악하는데 많은 도움이 된다.





## 7 Effective Tips When Communicating with D Styles



"당신의 목표는 바로 이것입니다."

"5분이면 충분합니다."

"원하는 것이 무엇이며, 언제까지 필요합니까."

"당신이 해결해야 할 문제는 바로 이것입니다."

"감히 내 자리를 넘봐!"

### D형의 사람들과 의사소통할 때 SampleSam님에게 추천하는 7가지 Basic Tips

- 당신의 강한 모습을 보여 주어라. 동시에 그들의 강한 모습 또한 존중하고 있음을 알게 하라.
  - 토의하고 동의한 내용에 대한 주요 사항들을 요약하라.
  - 일에 대하여 설명할 때 주제에 집중하라.
  - 확실하게 당신의 의견을 정당화시켜라.
  - 체계적으로 그리고 간단명료하게 말을 하라.
  - 관심있는 몇몇 토의 주제를 제시하라. 주제선택은 그들에게 맡겨라.
  - 친분관계를 형성할 때 그들에게 통제권을 넘겨라.
- 
- 

### D형의 사람들과 의사소통할 때 하지 말아야 하는 7가지 Basic Tips

- 그들보다 더 우호적으로 행동하지 마라.
  - 너무 오랫동안 말하지 마라. 이야기 시간은 그들이 정하게 하라.
  - 허락없이 사생활에 대해 말하지 마라.
  - 지나치게 공손하게 아첨하지 마라.
  - 대화의 주제에서 벗어나지 않게 주의하라.
  - 단지 한 가지 선택권을 제시하지 마라. 스스로 결정하게 하라.
  - 그들보다 더 잘하려고 경쟁하지 마라.
- 
-



## 7 Effective Tips When Communicating with I Styles



"우리 만나서 이 문제에 대하여 이야기 할까요."

"누구랑 함께 참여하면 좋겠습니까."

"우리 새로운 대안에 대해서 이야기 할까요."

"나는 당신의 의견을 꼭 듣고 싶습니다."

"나와 함께라면 언제 어디서나 즐거울 걸!"

### I형의 사람들과 의사소통할 때 SampleSam님에게 추천하는 7가지 Basic Tips

- 짧게 그리고 명확하게 말하라. 그들에게 좀 더 이야기할 기회를 제공하라.
- 핵심사항을 이야기하라. 그러나 너무 오랫동안 말하지 마라.
- 대화에 참여하거나 말할 수 있는 기회를 주도록 노력하라.
- 그들이 알고 있는 최고의 이야기를 말할 수 있게 하라.
- 당신은 일방적으로 강요하지 않는다는 점을 확실히 하라.
- 당신의 이야기보다는 상대방의 주제에 관심을 표명하라.
- 오랫동안 경청할 준비를 하라.

### I형의 사람들과 의사소통할 때 하지 말아야 하는 7가지 Basic Tips

- 그들이 흥분했거나 들떠있을 때에는 방해하지 마라.
- 토의 주제와 시간 등에 대하여 통제하지 마라.
- 재미와 일은 항상 동시에 일을 수 없다는 점을 잊지 마라.
- 그들이 뒤로 미루는 것에 대하여 열정을 기대하지 마라.
- 그들이 원하는 것보다 더 빨리 일을 진행하지 마라.
- 다른 주제로 넘어가지 않도록 하라.
- 그들이 말하는 모든 것을 믿지 마라. 그들은 때때로 감정적이며 유창한 말솜씨를 보인다.



## 7 Effective Tips When Communicating with S Styles



"어떻게 진행하는지 우리 함께 생각해요."

"처음에는 이렇게 하고, 다음 단계에는 이렇게 합시다."

"나는 당신이 처음부터 참여해야 한다고 생각합니다."

"당신의 지원은 우리에게 큰 힘이 됩니다."

"이기는 것보다 친구를 얻는 것이 더 좋다!"

### S형의 사람들과 의사소통할 때 SampleSam님에게 추천하는 7가지 Basic Tips

- 예의바르고 겸손한 어조를 사용하여 대화하라.
  - 그들이 필요한 모든 사실들을 제공하라.
  - 시작 전에 당신이 하려고 하는 말이 무엇인지 전체적인 설명을 제공하라.
  - 한 단계 한 단계씩 일을 진행하라.
  - 당신은 진심으로 그들을 도와주려고 한다는 점을 설명하라.
  - 그들이 허락했다고 하더라도 지나치게 보호하거나 도움을 주지 마라.
  - 그들이 말하는 것을 주의깊게 경청하라.
- 
- 

### S형의 사람들과 의사소통할 때 하지 말아야 하는 7가지 Basic Tips

- 준비가 되기 전에 말하도록 강요하지 마라.
  - 모든 문제에 대하여 다루는 것을 잊지 마라.
  - 너무 과장하거나 자기자랑하지 마라.
  - 약속한 것은 잊지 마라.
  - 그들이 당신을 정중하게 대한다는 사실이 바로 당신을 좋아한다는 의미는 아니다.
  - 당신은 어떤 것에도 피상적이지 않고 성실하다는 점을 확실하게 보여라.
  - 그들이 말한 내용을 잊지 않도록 주의하라.
- 
-



## 7 Effective Tips When Communicating with C Styles



"당신에게 추가적인 정보를 제공하고 싶습니다."

"당신의 평가를 받아 보고 싶습니다."

"이것에 대한 장점과 단점은 무엇인지 말씀해 주시면 감사하겠습니다."

"핵심문제에 대하여 자세하게 이야기해주 주시겠습니까?"

"대충 할 바에야 아예 하지 않는 것이 좋아!"

### C형의 사람들과 의사소통할 때 SampleSam님에게 추천하는 7가지 Basic Tips

- 일에 대한 품질을 보장할 수 있게 여유 시간을 주어라.
- 그들이 원하면 어느 정도의 거리는 유지하라.
- 요청받았던 것보다 더 많이 사실에 집중하고 그에 대한 정보를 제공하라.
- 필요한 것이 있으면 반드시 미리 알려 주어라.
- 가능한 모든 세부 사항에 대하여 설명할 준비를 하라. 그러나 요청이 없으면 생략할 수 있다.
- 한 번에 한 주제를 다뤄라. 어떤 것도 너무 빠르게 건너뛰지 마라.
- 그들 자신보다는 일에 대하여 더 많이 이야기하라.

### C형의 사람들과 의사소통할 때 하지 말아야 하는 7가지 Basic Tips

- 당신이 최고의 품질을 보증할 수 없다고 믿게 만들지 마라.
- 정확하지 않은 정보를 제공할 때 그들이 모르게 신중하게 처리하라.
- 지원 가능한 것과 보장가능 한 것이 무엇인지에 대하여 밀하는 것을 잊지 마라.
- 전문가 역할이 필요없는 상황으로 그들을 리드하지 마라.
- 그들이 기본지식이라고 생각하는 것을 설명함으로써 지루하게 만들지 마라.
- 그들이 중요하다고 생각하는 것이 무엇인지 잊지 말고 질문하라.
- 허락을 받기 전에 너무 친밀하게 대하지 마라.



This report is prepared by EDISC Korea and  
Protected by Copyright.

이디스크코리아(주)  
[www.edisckorea.com](http://www.edisckorea.com)  
Tel: 031-730-0784  
Fax: 031-730-0777

