John Doe

النمط: **المتحدي (DC)**

DISC Report

13/رجب/1447

مقدمة

يستخدم تقريرك نظام الشخصية DISC. ويعتبر نظام الشخصية DISC لغة عامة للسلوك. وقد أظهرت الأبحاث أنه يمكن تجميع الخصائص السلوكية معاً في أربع مجموعات رئيسية. وميل الأشخاص الذي يتمتعون بأنماط متشابهة لإظهار الخصائص السلوكية المحددة الشائعة في هذا النمط. ويشترك كل الأشخاص في هذه الأنماط الأربعة بدرجات شدة متفاوتة. ويشير الاختصار DISC إلى أنماط الشخصية الأربعة التي تمثلها الحروف:

- D = مسيطر، دافع
- I = مؤثر، ملهم
- S = ثابت، مستقر
- C = صحيح، حي الضمير

تمنحك معرفة نظام DISC القدرة على فهم نفسك، وأفراد الأسرة، وزملاء العمل، والأصدقاء، بطريقة عميقة. ويساعدك فهم الأنماط السلوكية على أن تصبح متواصلاً أفضل، وتقليل أو منع النزاعات، وتقدير الاختلافات في الآخرين والتأثير بشكل إيجابي فيمن حولك.

في سياق الحياة اليومية، يمكنك مراقبة الأنماط السلوكية أثناء العمل لأنك تتفاعل مع كل نمط، وبدرجات متفاوتة، كل يوم. وعندما تفكر في أفراد الأسرة والأصدقاء وزملاء العمل، سوف تكتشف شخصيات مختلفة تتكشف أمام عينيك.

- هل تعرف شخص جازم، وفي صميم الموضوع، ويريد الوصول إلى بيت القصيد؟

  يتسم بعض الناس بالقوة والصراحة وقوة الإرادة.

  هذا هو النمط D

- هل لديك أي أصدقاء يعتبرون متواصلين رائعين وودييين مع جميع من يقابلونه؟

  يتسم بعض الناس بالتفاؤل والود وحسن المنطق.

  هذا هو النمط I

- هل لديك أي من أفراد الأسرة الذين يندرجون تحت فئة المستمع الجيد ولاعب الفريق الرائع؟

  يتسم بعض الناس بالاستقرار والصبر والوفاء والأسلوب العملي.

  هذا هو النمط S

- هل سبق لك العمل مع شخص يتمتع بجمع الحقائق والتفاصيل ودقيق في كل الأنشطة؟

  يتسم بعض الناس بالدقة والحساسية والقدرة على التحليل.

  هذا هو النمط C

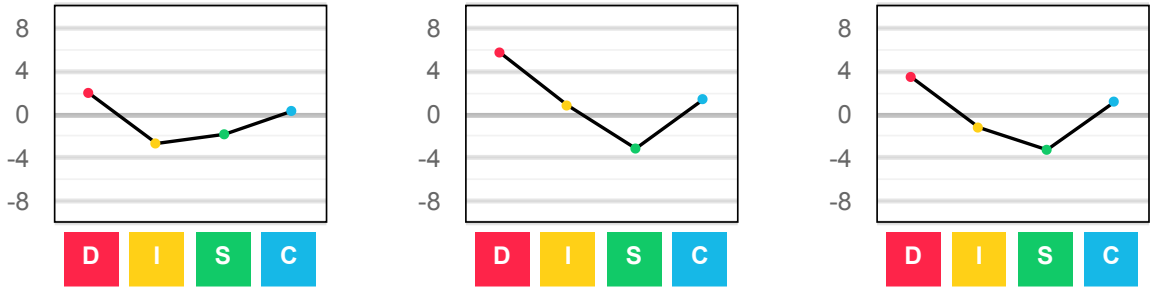
© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

يساعد الرسم البياني أدناه في وضع الأبعاد الأربعة للسلوك في منظورها.

	D = مسيطر	I = مؤثر	S = ثابت	C = حي الضمير
يسعى	السيطرة	التقدير	القبول	الدقة
نقاط القوة	الإدارة القيادة العزم	الإقناع الحماس الترفيه	الاستماع العمل الجماعي المتابعة	التخطيط الأنظمة التنظيم
التحديات	نافد الصبر غير حساس مستمع سيء	الافتقار إلى التفاصيل مدى اهتمام ق5ير قلة المتابعة	شديد الحساسية بطيء في البدء يكره التغيير	منشد للكمال ناقد غير مستجيب
يكره	عدم الكفاءة التردد	الروتين التعقيد	عدم الحساسية نفاد الصبر	سوء التنظيم عدم الاحتشام
القرارات	حاسم	عفوي	التشاور	منهجي

لأن الشخصية البشرية تتكون من أنواع شدة متفاوتة للأنماط السلوكية الأربعة، يساعد الرسم البياني DISC على جعل نمط الشخصية مرئياً بشكل أكثر. ويرسم الرسم البياني DISC شدة كل نمط من الأنماط الأربعة. تمثل جميع النقاط أعلى خط المنتصف الشدة الأقوى، في حين تمثل النقاط أسفل خط المنتصف الشدة الأقل لخصائص DISC. ومن الممكن النظر إلى الرسم البياني DISC وأن تعرف على الفور السمات الشخصية والسلوكية لأي فرد.

فيما يلي رسوم DISC البيانية الثلاثة الخاصة بك، وشرح موجز للاختلافات بين الرسوم البيانية.



يمثل الرسم البياني DISC 1 النمط "الذاتي العام" (القناع) لك

يعكس هذا الرسم البياني نظرتك لمتطلبات بيئتك، وتصورك لكيفية توقع الآخرين أن تتصرف.

يمثل الرسم البياني DISC 2 النمط "الذاتي الخاص" (الأساس) لك

يعرض هذا الرسم البياني استجابتك الغريزية للضغوط، ويحدد الطريقة الأكثر احتمالا لاستجابتك عند وجود إجهاد أو توتر. وسيكون هذا رد فعلك الغريزي.

يمثل الرسم البياني DISC 3 "الإدراك الذاتي" (الانعكاس) الخاص بك

يعرض هذا الرسم البياني الطريقة التي تدرك بها سلوكك النمطي. ويمكن الإشارة إليه باعتباره إدراكك الذاتي. وعلى الرغم من أنك قد لا تدرك في بعض الأحيان السلوك الذي تستخدمه مع الأشخاص الآخرين، يبين هذا الرسم البياني نهجك النمطي.

© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

الوصف

فهم نمطك

يتم التعرف على نمط John من الكلمة الأساسية "المُتَحَدّي"

يعتبر John، بصفته شخصية تمتع بنمط المتحدي، حساساً تجاه المشاكل ويبدي قدراً كبيراً من الإبداع من خلال قدرته على حل المشكلات. يمكن للمتحدي إنجاز مهام كبيرة في وقت محدود للغاية بسبب قدرته الكبيرة على حل المشكلات. يتمتع John بالتصميم ومن المحتمل امتلاكه لذكاء عال مجتمعاً بردود فعل سريعة. يقوم المتحدي بفحص جميع الطرق المحتملة والسعي من أجلها عند البحث عن حل لإحدى المشكلات. يتمتع بقدر كبير من الذكاء في التركيز على المشروعات. يكافح من أجل الصواب ويعمل على الموازنة بين دوافعه من أجل النتائج الملموسة. يسعى المتحدي إلى تحقيق الكمال ويمكنه التردد في اتخاذ القرار أثناء محاولة تحديد الخيار "الأمثل".

يظهر المتحدي أحياناً على أنه يفتقر إلى التوازن الاجتماعي ويمكن أحيانا النظر إليه على أنه هادئ وصريح بشكل مبالغ فيه. يفضل العمل بمفرده وينجح في البيئة التي يمكنها اتخاذ القرارات فيها وإدارتها. يميل John إلى أن يكون هدئاً ومحافظاً عند المشاركة في علاقات شخصية ولا يمكن الوثوق فيه بسهولة. غالباً ما يمتلك المتحدي الصبر الكافي أمام الأشخاص الذين يتبعون ما يعتقد أنه الطريق الصحيح حيث أنه يكون متحفزاً بقوة بدافع التميز. يميل المتحدي إلى الشعور بالملل بسرعة بسبب المسؤوليات الروتينية ويحتاج إلى الفرصة للعمل على مشاريع جديدة. يحاولون تجنب الجانب العاطفي للأشخاص لصالح التركيز على المهام المطروحة. يستفيدون من مراعاة تنمية جانب الدفء في العلاقات الاجتماعية كأحد المهام الهامة. يتم توجيه John لتولية اهتمامات إضافية لقيمة تطوير فريق والإنتاجية المتزايدة التي يمكن استقاؤها من كونه قائداً قوياً لفريق صلب. يجب على John العمل من أجل بناء تعاون أقوى مع أعضاء الفريق وتطوير موقف يتسم بالصبر عند دراسة آراء الآخرين وأنماط عملهم.

يميل John إلى المشاركة العاطفية عند مناقشة القضايا مع الأشخاص بفضل توجهه نحو المهام واندفاعه بالنتائج. يتمتع المتحدي بالإبداع والتفكير مباشرة فيما سيقوم به في المرحلة التالية وكيف يمكن للقرارات أن تؤثر على ما يتم بعد ذلك. يتسم John بالفضول ويحب امتلاك تفاصيل وحقائق حول الأمور غير المألوفة.

يتم تحفيز John من خلال القدرة على قيادة المجموعات والتأثير على الآخرين مثل الشركاء وزملاء العمل والأصدقاء. وهو شخص يأخذ على عاتقه مسؤولية القيادة على محمل الجد، وعادة ما يكون قادراً على اتخاذ قرارات مهمة دون تأخير. ويبدي John الثقة ويستجيب الآخرون لقدرتهم الطبيعي ليكونوا الأوفر حظاً.

كشخص عميق التفكير يحب أن يكون حول الآخرين، فإن John شخص يقدر العلاقات ويستمتع بالمشاركة في الوظائف الاجتماعية، ولكنه لا يهتم عادة بأن يكون محور الاهتمام. يسعى John للموازنة بين الوقت الشخصي والاجتماعي، ويستمتع بأمسية هادئة مع عدد قليل من الأصدقاء المقربين كمزيج جيد بين الاثنين.

يرى الآخرون John كشخص متعدد المواهب يعتمدون عليه لتفكيك المواقف الرتيبة أو الروتينية. وهم يفضلون أحياناً فعل أشياء خارج الفريق، ويميل هذا الشخص لأن يكون فردياً. وقد يتم النظر إلى John باعتباره "" متململاً"" ويميل إلى الانتقال بسرعة من شيء إلى التالي.

لأنه مرتب ومنظم، عادة يرى الأخرون John كشخص عملي. ويحتاج هذا الشخص إلى معلومات كافية لاتخاذ القرارات، وسوف يدرس الإيجابيات والسلبيات. وقد يكون John حساساً للنقد وسوف يميل إلى كتم العواطف. ويحب John توضيح التوقعات قبل تنفيذ مشاريع جديدة وسيتبع عملية منطقية للحصول على نتائج ناجحة.

السمات العامة

- قوة أنا مرتفعة
- تحليلي ونظامي
- يحل المشاكل
- توجهه المهام بصورة مبالغ فيها

محفز بواسطة

- العمل وإكمال المشروع
- السلطة للتصميم وتنفيذ الحلول
- ليس في حاجة إلى الاختلاط الاجتماعي أو ممارسة السياسة دون داع لذلك.
- يتم منحه الأدوات الضرورية لتحقيق النجاح

بيئتي المثالية

- يتمتع بالقدرة على التصميم والتعديل
- المهام والأنشطة المثيرة للتحدي
- المشاريع التي تحقق النتائج الملموسة.
- الاعتراف بالقدرات التحليلية.

© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

الاتصال
بنمط المتحدي

الاتصال
بنمط المتحدي

المعرفة تأتي، ولكن الحكمة تتأخر.

- ألفريد لورد تنيسون

تذكر، قد يريد المتحدي:

- السلطة، والمهام التي تعزز النمو، ونهج "المحصلة النهائية"، وفرص التقدم، والقدرة على العمل وحده

أكبر خوف:

- انتقاد الآخرين له واستغلاله

عند التواصل مع John، متحد، قم بما يلي:

- كن مختصراً، ومباشراً، ووثيق الصلة بالموضوع
- اطرح أسئلة "ماذا" و "لماذا"
- ركز على العمل؛ وركز على النتائج
- اقترح طرقاً لتحقيق النتائج، وتحمل المسؤولية، وقم بحل المشاكل
- قم بإبراز الفوائد المنطقية للأفكار والنهج المميزة؛ واعترف بجودة عمله
- اتفق على الحقائق والأفكار وليس على الشخص عندما تكون متفقاً

عند التواصل مع John، متحد، تجنب ما يلي:

- الحديث المرتبك، تكرار نفسك
- التركيز على المشاكل
- محاولة أن تكون اجتماعياً في وقت مبكر جداً في العلاقة
- تقديم تعميمات شاملة أو الإدلاء ببيانات دون دعم

أثناء تحليل المعلومات، قد يتصف John، متحد، بما يلي:

- الرغبة في العمل وحده دون استشارة الآخرين
- إهمال العامل البشري؛ واتخاذ القرارات بناء على الحقائق
- تجاهل آراء الآخرين
- تقديم نظم وأفكار مبتكرة وتقدمية

السمات التحفيزية

- **أهداف التحفيز:** الهيمنة، واكتشاف حلول فريدة
- **تقييم الآخرين عن طريق:** معايير مفروضة ذاتياً، والتعبير أو الأفكار التقدمية
- **التأثير في الآخرين عن طريق:** المنافسة، وتحديد مكان في تطوير النظم
- **القيمة للفريق:** يبدأ التغيير والتحسينات، ويتحدى الرضا
- **يفرط في استعمال:** الفظاظة والنقد
- **رد الفعل للضغط:** يعبس، ويصاب بالملل من الروتين، ودكتاتوري، وليست لديه عاطفة
- **أكبر المخاوف:** أن يكون غير مؤثر؛ والفشل
- **مجالات التحسين:** إظهار الدفء؛ وأن تصبح أكثر شفهية وتركيزاً على الفريق؛ واستخدام نهج "البيع لا السرد"

© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

الاتصال
بنمط المتحدي

القيمة للمجموعة:

- منظم للمحصلة النهائية
- قدرات تحليلية
- عدم الخوف من اتخاذ قرارات غير محبوبة؛ والقدرة على أن يكون حاسماً
- الحصول على النتائج بكفاءة

يمتلك المتحد هذه الخصائص الإيجابية في المجموعات:

- قائد غريزي
- مدير استبدادي رائع في الأزمات
- معتمد على الذات
- منضبط ذاتياً
- مبدع في الحصول على نتائج
- يحافظ على التركيز على الأهداف
- محدد ومباشر
- يتغلب على العقبات
- يوفر التوجيه والقيادة
- "يفعل ما يقول" من خلال تقديم قدوة جيدة
- على استعداد للتحدث علناً
- يجمع بين الخبرة والمعرفة العملية
- يرحب بالتحديات دون خوف
- يعمل بشكل جيد مع أعباء العمل الثقيلة

مجالات النمو الشخصية للمتحدي:

- قم بالسعي لأن تكون مستمعاً "نشطاً"
- انتبه لأفكار أعضاء الفريق الآخرين حتى يصل الجميع إلى توافق في الآراء
- استخدم نهجا أقل استبدادية وأكثر ودية ولطفاً
- ضع تقديراً أكبر لآراء ومشاعر ورغبات الآخرين
- ضع المزيد من الطاقة في العلاقات الشخصية؛ وإظهار دعمك لأعضاء الفريق الآخرين
- قم بقضاء وقت لشرح "أسباب" بياناتك ومقترحاتك

الاتصال
بنمط المتحدي

قد تملك أفكاراً رائعة، ولكن إذا كنت لا تجيد التعبير عنها، فإن أفكارك لن تبلغ أي مكان.

- لي إياكوكا

© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

نصائح الاتصالات

الارتباط بالآخرين

تكون الطريقة الوحيدة للتغيير بتغيير فهمك.

- أنتوني دي ميلو

يوجد نمطا D وC الخاصين بك مرسومان فوق خط المنتصف، ويتم تحديد نمطك عن طريق الكلمة الأساسية "المتحدي".

يستخدم القسم التالي الصفات لوصف المكان التقريبي لرسم أنماط DISC الخاصة بك على الرسم البياني الخاص بك. وترتبط هذه الكلمات الوصفية كتقريب أولي بقيم الرسم البياني الخاص بك.

D - يقيس إلى مدى تتسم عادة بالحسم والسلطة والمباشرة. وفيما يلي الكلمات التي قد تصف قوة "D" لديك:

- ***قوي*** كامل القوة؛ شديد؛ نشيط
- ***يتحمل المخاطر*** على استعداد لانتهاز الفرص
- ***مغامر*** يتولى المهام المثيرة أو الخطرة
- ***حاسم*** يسوي أي نزاع أو سؤال، إلخ
- ***فضولي*** يميل إلى طرح أسئلة كثيرة؛ محب للاستطلاع

I - يقيس إلى مدى تتسم عادة بكثرة الكلام والإقناع والتفاعل. وفيما يلي الكلمات التي قد تصف قوة "I" لديك:

- ***منطو على نفسه*** منكفئ داخل نفسه؛ خجول؛ متحفظ؛ مجرد
- ***كتوم*** صامت أو كتوم؛ غير راغب في الكلام، متحفظ

S - يقيس رغبتك في الأمن والسلام وقدرتك على أن تكون لاعباً في الفريق. وفيما يلي الكلمات التي قد تصف قوة "S" لديك:

- ***متململ*** عدم القدرة على الراحة أو الاسترخاء؛ غير مستقر؛ غير هادئ
- ***موجه نحو التغيير*** يرغب في التغيير؛ يحب التنوع
- ***عفوي*** يتصرف وفقاً لشعور طبيعي دون قيود
- ***نشط*** يتميز بقدر كبير من الحركة أو العاطفة؛ مشغول؛ سريع

C - يقيس رغبتك في الهيكل والتنظيم والتفاصيل. وفيما يلي الكلمات التي قد تصف قوة "C" لديك:

- ***تقليدي*** ملتزم بالعرف أو يتبعه
- ***مهذب*** مهذب ولطيف
- ***حي الضمير*** كثير الشكوك؛ يدقق في الجهود للتحقق من الصحة
- ***معايير عالية*** يلتزم بنظام قيم قوي

© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

نصائح الاتصالات

كيف تتواصل مع الآخرين

الاتصال
مع الآخرين

الكلام مرآة الروح؛ فما يقوله الشخص يدل عليه.

- بوبليليوس سيروس

كيف تتواصل مع الآخرين

الرجاء الرجوع إلى قسم "التواصل" في هذا التقرير واستعراض قسمي "المهام" و "المحظورات" لنمطك المحدد. ومن الممكن أن تكون مراجعة تفضيلات التواصل الخاصة بك تجربة تفتح العين أو ببساطة تأكيداً لما تعرف بالفعل أنه صحيح. وفي كلتا الحالتين، لديك خصائص التواصل مكتوبة. وتتسم هذه المعلومات بالقوة عند مشاركتها بين الزملاء والأصدقاء والعائلة. وقد يدرك البعض الآخر الآن أن بعض النهج لا تناسب نمطك، بينما يتم تلقي البعض الآخر بشكل جيد من قبلك. ومن المهم بنفس القدر أنك ترى الآن أن طريقة قولك لشيء قد تكون بنفس أهمية ما يقال. وللأسف، لدينا جميعا ميل إلى التواصل بالطريقة التي نحب أن نسمع بها شيئاً ما، بدلاً من الطريقة التي يفضلها شخص آخر.

نمطك في الغالب هو النمط "D"، وهو ما يعني أنك تفضل تلقي المعلومات التي تشير إلى النتائج. ولكن، عند نقل نفس المعلومات إلى عميل أو زميل في العمل، قد تحتاج إلى ترجمة ذلك بإعطائهم حقائق دقيقة، أو مجرد النتيجة النهائية، أو كيف يشكلون جزءاً من الحل ونحن بحاجة للعمل كفريق.

يتناول القسم التالي من التقرير كيفية تواصل نمطك مع الأنماط الثلاثة السائدة الأخرى. ويوجد لدى أنماط معينة ميل طبيعي إلى التواصل بشكل جيد، في حين تبدو بعض الأنماط الأخرى وكأنها تتحدث لغات مختلفة تماماً. وبما أنك بارع بالفعل في التحدث بلغتك "الأم"، فسوف ندرس كيفية التواصل بطريقة أفضل والارتباط باللغات الثلاث الأخرى المهيمنة التي سيستخدمها الناس.

يعد هذا القسم التالي مفيداً على وجه الخصوص لنمط "D" المسيطر حيث قد يوجد لديك ميل لكي تكون أكثر عدوانية في تواصلك عما يرغب الآخرون من حولك.

توافق نمطك السلوكي

سوف يتوافق نمطا "D" بشكل جيد فقط إذا تبادلا الاحترام والرغبة في العمل كفريق واحد لتحقيق هدف محدد. ويجب الحرص على عدم التنافس بشكل مفرط أو السيطرة بشكل مفرط فيما بين النمطين.

يحب النمط "D" النمط "I"، لأن النمط "I" مشجع طبيعي للنمط "D". وفي بعض الأحيان، لن يكون النمط "I" موجهاً نحو تحقيق المهمة بما يكفي للنمط "D" في أحد مواقف العمل، ما لم يرى النمط "D" قيمة مدى قدرة النمط "I" على التأثير لتحقيق النتائج النهائية.

يعمل نمطا "D" و"S" عادة معاً بشكل جيد، لأن النمط "S" لا يهدد النمط "D"، وسوف يعملان بشكل طبيعي بجد لتحقيق الهدف المنشود. وفي بعض الأحيان قد تتوتر العلاقات الشخصية لأن النمط "D" يتصادف أحياناً أن يكون موجهاً ومدفوعاً نحو المهمة للغاية.

ويجب أن يكون نمطا "D" و"C" حذرين حتى لا يصبحا انتهازيين للغاية وموجهين نحو التفاصيل جداً، على التوالي. ومع ذلك، فإن النمط "D" يحتاج الاهتمام بالتفاصيل الخاص بالنمط "C"، ولكن يصعب عليه بعض الأحيان توصيل هذه الحاجة بفعالية.

© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

نصائح الاتصالات

توافق نمطك السلوكي

التعزيز
الاتصال

وتنجح الاتصالات من يعملون بجد من أجلها.

- جون باول

كيف يمكن أن يعزز النمط "D" التفاعل مع كل نمط

D مع D

في حالة وجود احترام متبادل، سوف يميل النمطان إلى رؤية بعضهما البعض كدافع وهجومي وتنافسي ومتفائل. ولذلك طالما أتفقا على تحقيق هدف، فإنه يمكنهما التركيز على المهمة قيد التنفيذ، وأن يكونا فعالين للغاية. وفي حالة الافتقار إلى الاحترام المتبادل، سوف تميل إلى مشاهدة النمط D الآخر كنمط جدلي ودكتاتوري ومتعجرف واستبدادي وعصبي ومتسرع.

تلميح حول العلاقة: يجب أن يسعى كل منكما لتحقيق الاحترام المتبادل، والتواصل، وسوف يساعد وضع هذا كهدف يتعين إنجازه كثيراً. ويجب أن تعمل أيضاً لفهم عوالم وحدود سلطة الطرف الآخر، وعلى احترام تلك الحدود.

D مع I

سوف تميل إلى مشاهدة النمط I كأناني وسطحي ومفرط في التفاؤل، ويظهر القليل من التفكير وواثق من نفسه للغاية ومهمل. وسوف تكره أن يتم "توجيهك" بواسطة النمط I. وسوف يميل توجيه مهمتك لأن يقودك لتصبح مستاءً من التعميمات غير الملزمة للنمط I.

تلميح حول العلاقة: يجب أن تحاول أن تكون ودوداً، حيث أن النمط I يقدر العلاقات الشخصية. وكن مجاملاً، عندما يكون ذلك ممكناً. واستمع إلى أفكاره وقم بتقدير إنجازاته.

D مع S

سوف تميل إلى النمط S المرتفع كسلبي وغير مكترث وغير مبال، وتملكي وراض عن نفسه وغير معبر عن العواطف. ويميل النمط D إلى إدراك النمط S في شكل بطيء الحركة. وسوف يميل إلى رؤية نهجك كميال للمواجهة، وقد يميل بأن يكون مسيطراً على النمط S المرتفع. وقد تتسبب وتيرتك السريعة في العمل والتفكير في استجابة سلبية وعدوانية.

تلميح حول العلاقة: تجنب الدفع؛ وقم بتقدير إخلاص العمل الجيد للنمط S المرتفع. وكن ودوداً معه، حيث يقدر العلاقات. وابذل كل جهد ممكن لتكون أكثر هدوءاً عندما يكون ذلك ممكنا، وسوف يحد التكيف مع وتيرة ثابتة من الاحتكاك غير الضروري في العلاقة.

D مع C

سوف تميل إلى رؤية النمط C كتابع بشكل مفرط ومراوغ ودفاعي ويركز كثيراً على التفاصيل وحذر جداً وميال للقلق. ويشعر النمط D غالباً أن النمط C المرتفع يفرط في التحليل ويعلق في التفاصيل.

تلميح حول العلاقة: قم بإبطاء الوتيرة؛ وامنحه المعلومات بشكل واضح ومفصل، ووفر القدر الذي يمكنك من الحقائق. وفي المناقشات، توقع أن يعبر النمط C عن الشكوك والمخاوف والتساؤلات حول التفاصيل. وتخلص من التهديدات المحتملة. وكلما كان ممكناً، قم بإتاحة الوقت للنمط C لدراسة المسائل والتفاصيل قبل أن يطلب منه اتخاذ أي قرارات.

© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

الاتصال

ورقة العمل

ورقة عمل نصائح الاتصالات

تشير التغييرات في رسومك البيانية إلى أساليب التعايش الخاصة بك. وتتأثر الشخصية البشرية بعمق بالتغييرات في بيئتنا. ويتغير الناس عادة بشكل كبير من الرسم البياني واحد إلى الرسم البياني اثنين نتيجة للضغوط أو التغيرات البيئية. ويساعدنا إدراك الفروقات أو التغييرات بين هذين الرسمين البيانيين على فهم آلية التعايش الغريزي لدينا، ويشير إلى كيفية التكيف على نحو أفضل في المستقبل.
التعليمات: يضيء كل رسم من الرسوم البيانية الخاصة بك جوانب مختلفة من شخصيتك. وتكشف نظرة عن كثب إلى هذه التغييرات معلومات قيمة. ويرجى الرجوع إلى كل رسم من الرسوم البيانية (إذا لزم الأمر، ارجع إلى البيانات في كل ملفك الشخصي). قارن بين نقاط D وI وS وC على الرسم البياني واحد واثنين. أخيراً، اقرأ تحليل إجاباتك، وانظر كيف تؤثر بيئتك على قراراتك ودوافعك وأفعالك ورسائلك الشفهية.

تغييرات النمط D:

قارن الرسمين البيانيين 1 و2. عندما تنظر إلى الرسم البياني 2، هل النمط "D" الخاص بك أعلى أو أقل من النمط "D" في الرسم البياني 1؟ انظر كيف تنتقل الحروف لأعلى أو لأسفل. تشير القيمة الأعلى إلى شخص يرغب في المزيد من السيطرة في المواقف العصبية. وإذا ارتفع النمط D بشكل كبير، يمكنك أن تصبح مسيطراً للغاية عندما تصبح مجهداً. وتشير القيمة الأقل إلى شخص يرغب في سيطرة أقل في المواقف العصبية. وإذا انخفض النمط D إلى حد كبير، فقد تريد شخصاً آخر ليقودك وسوف تقوم باتباعه.

تغييرات النمط I:

قارن الرسمين البيانيين 1 و2. عندما تنظر إلى الرسم البياني 2، هل النمط "I" الخاص بك أعلى أو أقل من النمط "I" في الرسم البياني 1؟ انظر كيف تنتقل الحروف لأعلى أو لأسفل. تشير القيمة الأعلى إلى شخص يرغب في المزيد من التأثير الاجتماعي في المواقف العصبية. وإذا ارتفع النمط I إلى حد كبير، فقد تحاول استخدام مهارات 'لاتصال الخاصة بك لتسهيل الأمور. وتشير القيمة الأقل إلى شخص يرغب في تأثير أقل في المواقف العصبية. وإذا انخفض النمط I إلى حد كبير، فإنك تعتمد بدرجة أقل على الوسائل اللفظية للتوصل إلى قرار.

تغييرات النمط S:

قارن الرسمين البيانيين 1 و2. عندما تنظر إلى الرسم البياني 2، هل النمط "S" الخاص بك أعلى أو أقل من النمط "S" في الرسم البياني 1؟ انظر كيف تنتقل الحروف لأعلى أو لأسفل. تشير القيمة الأعلى إلى شخص يرغب في بيئة أكثر أمناً في المواقف العصبية. وإذا ارتفع النمط S إلى حد كبير، فقد تميل إلى تجنب أي نزاع والانتظار حتى تتوفر بيئة مواتية أكثر قبل إجراء أية تغييرات. وتشير القيمة الأقل إلى شخص يرغب في بيئة أقل أمناً في المواقف العصبية. وإذا انخفض النمط S بشكل كبير، فإنك تصبح أكثر تسرعاً في اتخاذ قراراتك.

تغييرات النمط C:

قارن الرسمين البيانيين 1 و2. عندما تنظر إلى الرسم البياني 2، هل النمط "C" الخاص بك أعلى أو أقل من النمط "C" في الرسم البياني 1؟ انظر كيف تنتقل الحروف لأعلى أو لأسفل. تشير القيمة الأعلى إلى شخص يرغب في الحصول على المزيد من المعلومات قبل اتخاذ أي قرار في المواقف العصبية. وإذا انتقل النمط C لأعلى بشكل كبير، فربما لا ترغب في اتخاذ قرار حتى يكون لديك قدر كبير من المعلومات. وتشير القيمة الأقل إلى شخص يرغب في الحصول على معلومات أقل قبل اتخاذ القرارات في المواقف العصبية. وإذا انخفض النمط C إلى حد كبير، فقد تتخذ القرارات بناءً على الحدس بشكل أكبر.
أي واحدة من نقاطك تمثل الخطوة الأكثر دراماتيكية لأعلى أو لأسفل؟ ما الذي يخبرك به ذلك عن كيفية التعامل مع الضغوط؟
كيف يمكن أن تساعدك طريقة التعايش الخاصة بك أو تعوقك في اتخاذ القرارات؟ كيف يمكنك استخدام هذه المعلومات لمساعدتك على رؤية البقع العمياء المحتملة في رد فعلك للضغوط؟

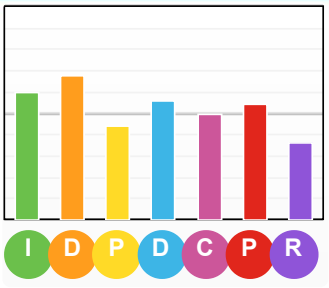
© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

™PowerDISC

نقاط قوتك في القيادة

من الضروري تماماً تنمية مهارات اتصال ممتازة من أجل القيادة الفعالة. ويجب أن يكون القائد قادراً على مشاركة المعرفة والأفكار لنقل شعور بالإلحاح والحماس للآخرين. وإذا كان القائد لا يتمتع بالقدرة على نقل رسالة بوضوح وتحفيز الآخرين للعمل وفقاً لها، فليس حتى من المهم امتلاك رسالة.

- غيلبرت أميليو



مؤثر - متطور

أنت الشخص "المفضل" عند الحاجة إلى قائد. ويرى الآخرون نقاط قوتك ويعرفون أنك تمتلك رؤية إدارية رائعة. ويرغب العديد من الأشخاص في اتباعك بسبب الكاريزما والحماس اللذين تتمتع بهما. ورغم ما يبدو عليك في بعض الأحيان من عدوانية قليلة، إلا أن إنصافك ومهارات الأشخاص سرعان ما تجعل الآخرون يتذكرون أنك تريد الأفضل لجميع الأشخاص المعنيين.

توجيه - متطور

ربما تم اختيارك للتو للإشراف على مشروع آخر، خاصة مشروع بموعد نهائي ضيق. ويقدر فريقك أخلاقيات العمل الخاصة بك. وقد تبدو غير ودي بعض الشيء أحياناً، ولكن اهتمامك بالتفاصيل ودافعك الداخلي يجعل الآخرين يحترمونك ويرون القيمة الكبيرة التي تضيفها إلى الفريق. تعلم تخصيص بعض الوقت للتعرف على أعضاء الفريق الآخرين؛ الوقت الذي تستثمره في العلاقات ليس وقتاً ضائعاً.

قيد المعالجة - جيد

يمكنك أخذ فكرة أو مشروع ومتابعته من البداية إلى النهاية. ومع أنك تفضل تغيير الأدوار والمسؤوليات، إلا أنك ستلتزم بروتين ضروري لتلبية حاجة.

تفصيل - فوق المتوسط

لديك القدرة على النظر منطقياً في الموقف وإعادة ترتيب الأمور من أجل عملية أكثر كفاءة. وتهتم حتى بأدق التفاصيل ووضع اللمسات الأخيرة على المشاريع. ويتسم محيطك بالترتيب والفعالية، وتقدر عندما يحذو الآخرون حذوك.

يجري إنشاء - جيد

تشعر براحة أكثر في المضي قدماً في المجالات التي تمتلك خبرة فيها والنتائج التي أثبتت جدواها. وتفصل في بعض الأحيان إبطاء الوتيرة بعض الشيء بحيث يمكن الانتهاء من مشروع واحد قبل بدء مشروع آخر.

استمر - فوق المتوسط

يحب الآخرون العمل معك لأنك تقوم عادة ببذل جهد أكثر من المطلوب وهذا يجعل الفريق بأكمله يبدو جيداً. وسوف تحافظ على نهج عملي وتدع الآخرين يرون بوضوح أنك لاعب في الفريق.

ربط - كاف

تبدو أحياناً أنك تريد إجراء محادثة ذات مغزى وتميل إلى عدم السماح للآخرين بمعرفة الكثير من الأشياء الشخصية عنك. وتميل معظم المحادثات لأن تكون "حديثاً صغيراً"، ولكنك ستسمح بوجود عدد قليل من الأشخاص المقربين في عالمك.

© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

بيانات الدرجات

صفحة الرسم البياني

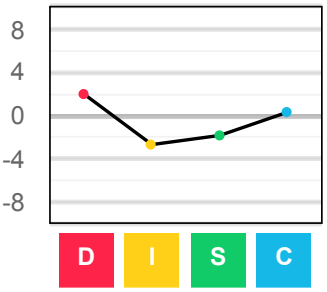
الرسوم البيانية لنمط الشخصية

© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

صفحة شرح الرسوم البيانية

يكشف كل واحد من الرسوم البيانية الثلاثة لقطة مختلفة للسلوك، ويتوقف هذا على ظروف البيئة. وضمن بيئة معينة، يكشف الرسم البياني 1 عن "الذاتي لعام"؛ ويعرض الرسم البياني 2 "الذاتي الخاص"؛ ويصور الرسم البياني 3 "الإدراك الذاتي".

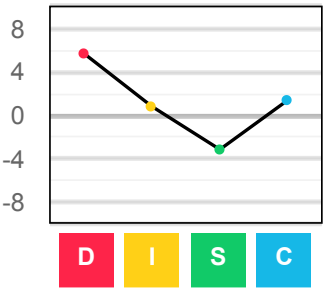
يتم تعريف هذه الرسوم البيانية أو اللقطات الثلاث بالتفصيل أدناه.



الرسم البياني 1 -
القناع، الذاتي العام

السلوك المتوقع بواسطة الآخرين

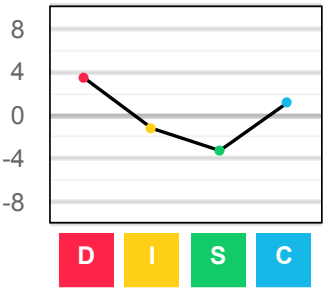
يتصرف كل شخص وفقاً لطريقة تفكيره حول ما يتوقعه منه الأشخاص الآخرون. وهذا السلوك هو الذاتي العام، الشخص معرض للآخرين. وفي بعض الأحيان، لا يوجد فرق بين الشخص الحقيقي والذاتي العام. ومع ذلك، قد يكون الذاتي العام مختلفاً تماما عن الشخص "الحقيقي"؛ وهذا قناع. ويتم توليد الرسم البياني 1 بواسطة "معظم" الاختيارات في نظام الشخصية، ويتسم بالإمكانية الأكبر للتغيير.



الرسم البياني 2 -
الجوهر، الذاتي الخاص

الاستجابة الغريزية للضغوط

تعلم كل شخص الاستجابات من الماضي: وبالتالي، فإن هذه هي السلوكيات التي يقبلها الشخص حول نفسه. وعندما يكون واقعاً تحت ضغط أو توتر، تصبح هذه السلوكيات التي تعلمها جلية. وهذا هو الرسم البياني الأقل احتمالا لأن يطرأ عليه تغيير لأن هذه استجابات طبيعية ومتأصلة. وقد يكون سلوك الشخص تحت ضغط مختلفاً بشكل جذري عن سلوكه في الرسمين البيانيين 1 و3. ويتم توليد الرسم البياني 2 بواسطة "أقل" الاختيارات في نظام الشخصية، ويتسم بأدنى احتمال للتغيير.



الرسم البياني 3 -
الانعكاس، الإدراك الذاتي

الصورة الذاتية، الهوية الذاتية

يتصور كل شخص نفسه بطريقة معينة. ويعرض الرسم البياني 3 الصورة الذهنية التي يمتلكها الشخص لنفسه، أو الصورة الذاتية أو الهوية الذاتية. ويجمع الرسم البياني 3 الاستجابات المستفادة من ماضي الشخص مع السلوك المتوقع الحالي من البيئة. ومن الممكن حدوث تغيير في تصور الشخص، ولكن عادة ما يكون تدريجياً وقائماً على المتطلبات المتغيرة لبيئة الشخص. ويتم توليد الرسم البياني 3 بواسطة الفرق بين الرسم البياني 1 والرسم البياني 2.

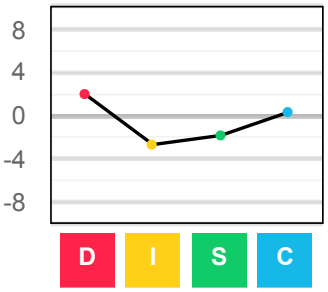
© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

صفحة شرح الرسوم البيانية

تابع

الرسوم البيانية المختلفة تشير إلى التغيير أو التحول

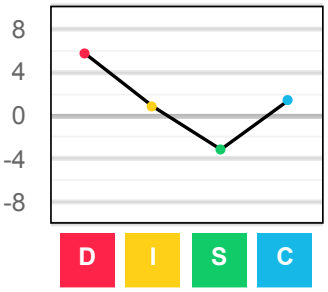
- إذا كان الرسم البياني 1 مختلفاً عن الرسم البياني 2، فإن مطالب البيئة تفرض سلوكاً لا يتوافق مع الجوهر أو السلوك الغريزي. وفي مثل هذه الحالة، من المرجح أن يتعرض أي شخص يحاول تعديل سلوكه لتلبية مطالب البيئة للإجهاد.
- إذا كان الرسم البياني 1 مختلفاً عن الرسم البياني 2، ولكنه يشبه الرسم البياني 3، فإن الشخص كان قادراً على تغيير سلوكه بنجاح لتلبية مطالب البيئة دون تغيير جوهره. وهذا الشخص على الأرجح يشعر بالراحة إلى حد ما مع السلوك الموضح في الرسم البياني 3 (الإدراك الذاتي)، وربما لا يعاني من الإجهاد.
- إذا كان الرسم البياني 1 مختلفاً عن الرسم البياني 3، قد يكون الشخص في فترة نمو (وبعض الانزعاج)، بينما يحاول تغيير السلوك لتلبية مطالب بيئة جديدة. وقد يتقلب سلوك الشخص أثناء فترة التكيف تلك.



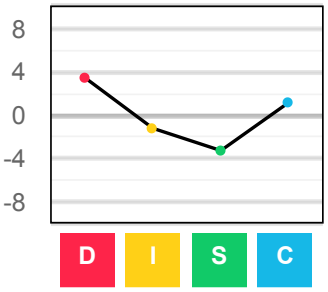
الرسوم البيانية المتشابهة تشير إلى مطالب قليلة للتغيير

سوف تكون لدى الشخص الذي يدرك أن المطالب الحالية للبيئة (الرسم البياني 1) مشابهة لماضيه (الرسم البياني 2) حاجة قليلة لتغيير إدراكه الذاتي (الرسم البياني 3). وقد يكون هذا بسبب أي من العوامل التالية:

- السلوك المطلوب من قبل البيئة الحالية مشابه للمطالب في الماضي.
- هذه الضوابط الفردية هي ما يطالبه بها الآخرون.
- يختلف السلوك المطلوب من قبل البيئة الحالية عن المطالب في الماضي. ومع ذلك، بدلاً من تغيير السلوك، اختار هذا الشخص زيادة النمط. ولتحقيق الزيادة، أحاط هذا الشخص نفسه بأشخاص ذوي أنماط إطرائية، وبالتالي خلق فريقاً يتمتع بنقاط قوة موحدة.



نمط كلمتك الرئيسية (DC) المتحدي(DC) ومحتويات هذا التقرير مأخوذة من الرسم البياني 3.



© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

خطة العمل

تحسين مهاراتك الشخصية

خطة العمل
تحسين مهاراتك الشخصية

الرجل نتاج أفكاره. فما يفكر فيه يصبحه.

- ماهاتما غاندي

خطة عمل John

تمثل ورقة العمل هذه أداة لتمكين الاتصال الفعال بينك وبين الآخرين الذين تتفاعل معهم بشكل منتظم. وهي تهدف إلى مساعدتك على تعظيم نقاط قوتك والحد من آثار القيود المحتملة. وهي تتناول السمات المرتبطة بالعمل والسمات العامة الشائعة في نمطك ككل، وليست مستمدة مباشرة من الرسوم البيانية الخاصة بك.

يتيح لك هذا القسم فرصة للجلوس مع زميل في العمل أو صاحب العمل أو صديق أو زوج/زوجة، إلخ، وتقييم نمط شخصيتك، والحصول على تعليقات من شخص يعرفك جيداً. وعلى الرغم من أن القيام بذلك مفيد، إلا أنه لا يتطلب وجود أي شخص آخر أثناء الانتهاء من هذا القسم. وإذا اخترت الحصول على تعليقات من شخص آخر، يمكنك طباعة التقرير والقيام بذلك بهذه الطريقة.

التعليمات:

الخطوة 1: العناصر المذكورة أدناه هي المجالات التي ستفكر فيها بينك وبين أقرب معارفك. وبعد طباعة هذا التقرير، قدم هذه الصفحة إلى شخص آخر يعرفك جيداً (زميل، عضو فريق، معلم، أحد أفراد العائلة، صديق) واطلب منه قراءة كل عنصر. وينبغي أن يفكر ما إذا كان يرى أم لا يرى أن هذا العنصر يصف السمات التي تتمتع بها. بعد ذلك، اختر نعم أو لا بجانب كل عنصر. ونشجع على إجراء حوار مفتوح وينبغي مناقشة أي بقع عمياء (مناطق شخصيتك التي لا تدركها). وبما أن الاتصال طريق ثنائي الاتجاه، من المستحسن أن يكمل شخصان ورقة العمل الخاصة بكل منهما بالتبادل.

ينظم بشكل جيد	Y N	موجه نحو تحقيق الأهداف	Y N
تسامح منخفض مع الخطأ	Y N	يرى الصورة الكبيرة	Y N
لا يهتم بالتفاصيل	Y N	يسعى إلى الحلول العملية	Y N
صانع قرار متسرع	Y N	يتحرك بسرعة إلى الإجراء	Y N
يحفز النشاط	Y N	يستنزف بالمهام/العمل	Y N
دقيق في مراعاة المواعيد ومدرك للجدول الزمني	Y N	يتجاهل الناس ومشاعرهم	Y N
		معايير عالية، منشد للكمال	Y N
مثابر ومتمكن	Y N	مرتب ومنظم	Y N
وقت تخطيط مفرط	Y N	يفضل التحليل على العمل	Y N
يرى المشاكل/يجد الحلول	Y N	مبدع وحازق	Y N
يصعب إرضاؤه بشكل كبير	Y N		

© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®

خطة العمل

تابع

الخطوة 2: الآن، حدد العناصر الثلاثة التي ستستفيد أكثر من غيرها من الاهتمام المركز. وناقش وحدد النتائج المحددة والإطار الزمني المعقول لتحقيقها. واكتب التفاصيل في المساحات المخصصة، بالإضافة إلى الملاحظات المفيدة لتحقيق نتائج محددة. وحدد موعداً بعد 60-90 يوماً من الآن لإجراء مناقشة مع معارفك لاستعراض تقدمك. ويعتبر الشخص الذي يعمل معك على ذلك مهماً لنموك، وينبغي أن يساعدك على أن تظل خاضعاً للمساءلة أمام خطتك.

1. العنصر الأول الذي سأركز عليه:
   - تاريخ الاستعراض:
   - الإجراءات المحددة التي سأتخذها بشأن هذا العنصر في غضون 60 إل90 I يوماً القادمة:
   - التفاصيل التي سيتم معالجتها
2. العنصر الثاني الذي سأركز عليه:
   - تاريخ الاستعراض:
   - الإجراءات المحددة التي سأتخذها بشأن هذا العنصر في غضون 60 إل90 I يوماً القادمة:
   - التفاصيل التي سيتم معالجتها
3. العنصر الثالث الذي سأركز عليه:
   - تاريخ الاستعراض:
   - الإجراءات المحددة التي سأتخذها بشأن هذا العنصر في غضون 60 إل90 I يوماً القادمة:
   - التفاصيل التي سيتم معالجتها

خطة العمل
تحسين مهاراتك الشخصية

نواصل تشكيل شخصيتنا طوال حياتنا. وإذا كنا نعرف أنفسنا بشكل تام، يتعين علينا الموت.

- ألبير كامو

© 2026, PeopleKeys, A Division of Pryor Learning / PeopleKeys ®