

# 各スタイルへの効果的アプローチ

	D	i	S	C
導入	簡潔、具体的、単刀直入に仕事の話から	人の話題、世間話から	個人的会話などで、和やかな雰囲気を作ってから	仕事の話に限定し、ビジネスライクに、単刀直入に
時間の使い方	効率的に	自由（自分のテーマに関して）	自由（個人的なことにに関して）	正確、厳密に
テンポ	スピーディで要領よく	スピーディで軽やかに	ゆったり	ゆったりまたは、普通のペース
接し方（態度）	ビジネスライクに 事実を論理的に提示し、合理的な話し方で 質問は具体的に	率直かつリラックスして、相手の感性と夢を刺激してあげる。  相手の意見をよく、聴いてあげる。	個人的に、形式ばらず、穏やかな雰囲気  一方的に理論で責めず、少しずつ合意に持っていく進め方	熱意よりも、クール、冷静さで接し、裏づけとなるデータを必ず用意しておく。  相手の論理を尊重し、その論理的アプローチを支援する。
意思決定	選択の幅を与え、相手に決定させる	仮決定する報酬を与える	保証と支持を与える	細目にわたり一つずつ決定する
欲求	チャレンジ 変化 選択 直接的な答え	楽しい活動  人からの承認  詳細からの解放	現状維持/安全保障  変化に対応するための時間  衝突のない環境	実行するための時間  質の高い仕事  自分への支援  驚きがないこと
動機づける手段	目標を明らかにする。  報酬を明らかにする。	上層幹部などに会わず。  アイデア、意見を採用する。	働きやすいまたは結果の得られやすい環境を整備  気持ちを理解し、受け入れる。	検討する情報・データを沢山与える。  やるべき範囲を明確にする。
避けるべきこと	ゴールを明確にせずに「とにかく頑張れ」と励ます。  ルール・やり方を細かく指示、説明して型にはめる。  専門的な限定された仕事を、長時間、粘り強く取り組ませる。	存在・働きを無視する。  口頭ではなく、文書での報告を義務付ける。  緻密で正確、かつ単調な業務を強いる。	全く新しい任務を与えて、あとは自分で考えさせる。  不安定な状況で創造的な仕事を強いる。  今までの業績を無視して、ゼロからスタートさせる。	朝令暮改、指示やルールが頻繁に、しかも急に変わる。  自信を持って仕上げた仕事の成果を批判される。  確認するための時間やデータが与えられずに判断・決断を迫られる。
指導ポイント	他人の意見や能力を取り入れることによってもっと容易に高い成果がえられることをわからせる。  ルール、経費等制約があることを理解させる。	時間管理を徹底させる。  意思決定に客観性をもたせる。	自己の価値を自覚させる。  時には、目標だけを明確にして、行動しながら、方法を見出させることにより創造力を発揮する喜びを体験させる。	他人からのコメントに自己防衛にならずに対応できるようにする。  仕事の品質を高めることと期限を守ることのバランスを取る。