

# Points clés



**Couleur** bleu : police, sécurité, ciel, mer.

**Animal** Hibou, castor, écureuil.

**Emotion** Peur

**Profession type** Comptable, administratif.

**Question** Pourquoi ?

**Force** Précis, analytique.

**Limite** Trop critique.

**Moteur** La bonne façon d'agir.

**Peur** Qu'on critique son travail.

**Décision** Le prévenir à l'avance quand il y a une décision à prendre. Le consulter pour les décisions, sinon il risque de les rejeter.

**Changement** N'aime pas car ça représente un risque.

**Détails** Adore les données : accumulateur.

**Contact** Travaille seul. Ferme la porte de son bureau. Doit se faire un avis avant d'accorder sa confiance.

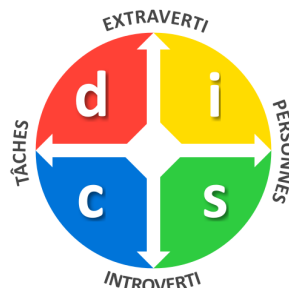
**Talent** Analyser les problèmes.

**Accueil** Peu convivial.

**Avoir son avis** À quelle conclusion les faits t'amènent-ils ?

**Attention** Pense que ça ira bien si on suit les règles. Ponctuel.

Le DISC est un outil d'évaluation utilisé pour améliorer la productivité, le travail d'équipe et la communication. DISC est l'acronyme de Dominant, Influent, Stable et Conscientieux. On représente généralement les profils DISC sur une roue dont les quartiers sont les quatre composantes. Chaque composante possède ses caractéristiques propres et deux quartiers contigus partagent un certain nombre de caractéristiques.



Le DISC mesure des styles de communication et de comportement. Ce n'est PAS un test de QI. Ça ne mesure PAS l'intelligence, les aptitudes, la santé mentale, les valeurs, etc. Les profils DISC décrivent les comportements humains dans de nombreuses situations, par exemple en réponse au stress, aux défis, aux challenges, aux crises, aux procédures, etc.

En connaissant bien son profil et celui de ses interlocuteurs, on peut communiquer de manière plus efficace, à l'écrit comme à l'oral. Cela permet de distribuer efficacement les tâches selon leurs types, les objectifs, les besoins, les contraintes, etc. Cela permet également de constituer une équipe en choisissant ses membres en fonction du contexte.

Le Conscientieux aime réfléchir avant d'agir. Il peut être perçu comme froid et indifférent. Il manifeste un fort désir de connaître et de comprendre ce qui l'entoure. Il a du mal à répondre à une pression autoritaire et préfère communiquer par écrit.



Profil 4 permet aux entreprises/particuliers d'établir et d'analyser des profils de comportement et de communication.

Nous offrons ce memento pour le diffuser au maximum. N'hésitez pas à nous envoyer vos remarques afin que nous puissions l'améliorer.



Scannez le QR code pour évaluer gratuitement votre profil DISC et télécharger les mémentos de la série, ou rendez-vous sur [profil4.com](http://profil4.com)

## Êtes-vous ?

# conscientieux

### comportement & communication



Test DISC Essentiel gratuit

[www.profil4.com/disc-essentiel](http://www.profil4.com/disc-essentiel)

# Verbal



<b>Veut</b>	Les faits, les idées doivent avoir une validation logique.
<b>Ecoute</b>	Écoute plus qu'il ne parle. Préfère les emails.
<b>Demande</b>	Pose des questions, peut se transformer en négator si on le coupe.
<b>Analyse</b>	A besoin de réfléchir avant de répondre. Peut être paralysé par son analyse.
<b>Construction</b>	Explique toutes les étapes avant de donner les conclusions. A du mal à résumer.
<b>Interruptions</b>	S'arrête de parler s'il est coupé.
<b>Opinion</b>	Donne des données et non son opinion.

# Visuel



<b>Poignée main</b>	Pas automatique.
<b>Regard</b>	Évite les yeux, regarde la table, ne dit pas bonjour naturellement.
<b>Faciale</b>	Attitude neutre, inexpressive. Cache ses sentiments.
<b>Gestes</b>	Petits gestes, dans la zone normale.
<b>Look</b>	Classique, sobre.
<b>Divers</b>	Peut se mettre en colère, à pleurer sans préavis.

# Vocal



<b>Volume</b>	Faible
<b>Rythme</b>	Lent
<b>Ton</b>	Peu de variations, monocorde.
<b>Émotions</b>	Sous contrôle.

# Emails



<b>Aime</b>	Adore. Très à l'aise avec les outils informatiques
<b>Salutation nominative</b>	Non
<b>Formule de politesse</b>	Non
<b>Signature</b>	Complète mais sobre.
<b>Longueur</b>	Long, complet, détaillé, exhaustif (barre de défilement).
<b>Décoration</b>	Non
<b>Contenu</b>	Donne toutes les explications avant la conclusion.
<b>Prend des nouvelles</b>	Non
<b>Divers</b>	Lent à répondre pour donner une réponse complète et juste.
<b>Pièces jointes</b>	Oui, beaucoup, et il s'attend à ce qu'on les lise.

# Pour lui parler



<b>A éviter</b>	Les agressions.
<b>A faire</b>	Être direct. Ne pas enrober. Être exact, organisé.  Lui faire envisager les conséquences (petites/grosses) d'une mauvaise décision : est-ce si grave ?
<b>Critiques</b>	Risque de se bloquer.
<b>Compliments</b>	Parler de son raisonnement.
<b>Feedback</b>	En privé. Être calme. Ne pas le forcer. Parler d'efficacité.
<b>Délégation</b>	Lui indiquer les grandes étapes et s'attendre à des questions pour les détails.
<b>Délais</b>	A besoin de deadline car il a tendance à accumuler indéfiniment des données et à ne jamais se décider. Insister pour avoir des réponses, même s'il reste des données manquantes.
<b>Contact</b>	Ne pas le toucher.
<b>Conflit</b>	À désamorcer calmement et en prenant son temps.

