

**DIT**

DYNAMIQUES INTERACTIVES AU TRAVAIL

UNE PRÉSENTATION DE **N**genio



# AVIS AUX LECTEURS



Ce document est pour consultation seulement et toute forme  
de reproduction est interdite.

## FACTEURS NORMATIFS ET RELATIFS

OR

Pragmatisme



Originalité de  
pensée

SE

Stabilité  
émotionnelle



Spontanéité  
émotionnelle

A

Amabilité



Assertivité

E

Introversion



Extroversion

P

Pression



Pondération

S

Liberté



Structure

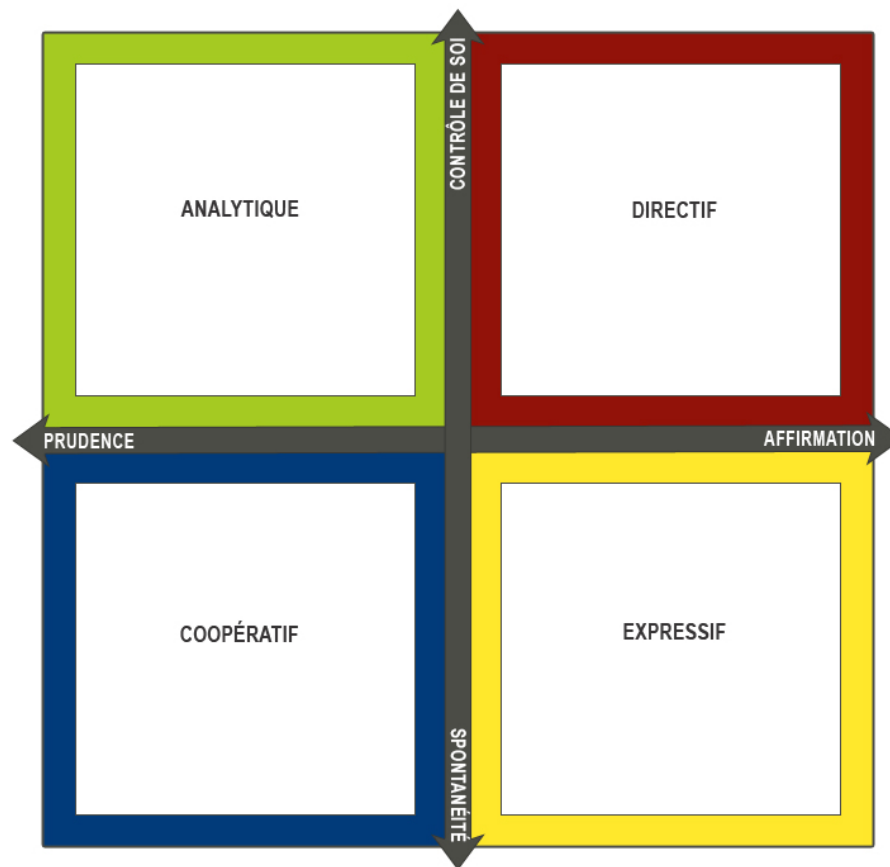
AD

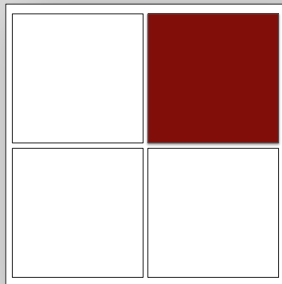
Constance



Adaptabilité

# DIT – LE DIAGRAMME





## LE DIRECTIF

AFFIRMATION  
ET  
CONTRÔLE DE SOI

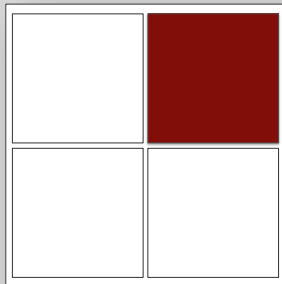
LE ROUGE REPRÉSENTE LE DÉSIR D'OBTENIR DES RÉSULTATS, DE GAGNER LE SUCCÈS... L'ÉLAN VERS L'ACTION, LA CONCURRENCE ET LA PRODUCTIVITÉ.

### CARACTÉRISTIQUES...

- Réagit promptement
- Aime contrôler les situations
- Peu attentionné dans ses relations
- Se préoccupe de l'immédiat
- Porté à l'action directe
- Se concentre sur les résultats
- Factuel et spécifique

### INFLUENCE LES AUTRES PAR..... LE LEADERSHIP

- Force de caractère
- Persistance
- Direction
- Maîtrise de soi
- Esprit de compétition
- Autorité



## LE DIRECTIF

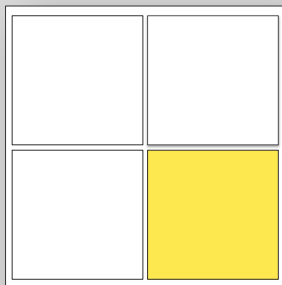
AFFIRMATION  
ET  
CONTRÔLE DE SOI

### LES PLUS...

- À l'aise dans les situations de confrontation
- Gère bien le risque et les situations exigeantes
- Peut organiser et planifier
- Garde le cap

### LES MOINS...

- Peut devenir contrôlant
- Très autoritaire
- Peut paraître sans cœur, critique, toujours pressé
- Peu préoccupé par les besoins des autres et l'entretien de relations personnelles



## L'EXPRESSIF

AFFIRMATION  
ET  
SPONTANÉITÉ

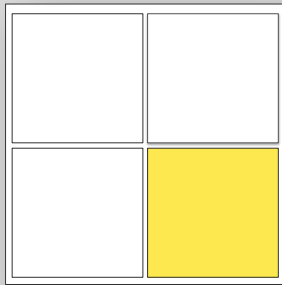
LE JAUNE REPRÉSENTE LA DÉSINHIBITION, L'EXPANSIVITÉ, LA DÉTENTE ET LA BONNE HUMEUR... TOURNÉ VERS L'AVENIR, DANS L'ESPOIR OU L'ATTENTE D'UN PLUS GRAND BONHEUR

### CARACTÉRISTIQUES...

- Réagit vivement
- Essaie d'impliquer les autres
- N'aime pas la routine
- Concentré sur le futur
- Peut être impulsif
- Besoin d'être entouré de gens
- Recherche l'acceptation et la visibilité
- Communique des concepts

### INFLUENCE LES AUTRES PAR... LEADERSHIP

- Aplomb et talent social
- Enthousiasme
- Récompenses et incitatifs
- Contact personnel
- Persuasion et motivation
- Éloges



## L'EXPRESSIF

AFFIRMATION  
ET  
SPONTANÉITÉ

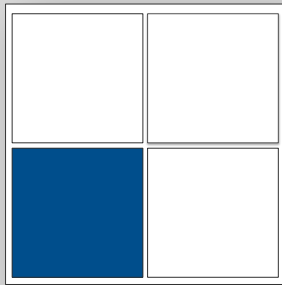
### LES PLUS...

- Réactions rapides aux changements
- À l'aise dans les situations compétitives et exigeantes
- Innove dans les solutions
- Confiant
- Sens de l'urgence
- Initiative
- Optimiste et vendeur

### LES MOINS...

- Peut paraître superficiel
- Entre un peu trop dans la bulle de l'autre
- Naïveté
- Cherche à être le centre d'attraction
- Met de la pression





## LE COOPÉRATIF

PRUDENCE  
ET  
SPONTANÉITÉ

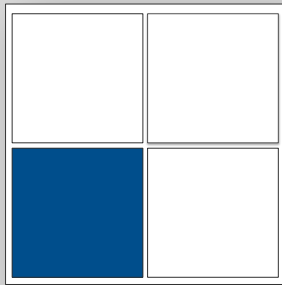
LE BLEU REPRÉSENTE L'HARMONIE, LE CALME COMPLET, LA TRANQUILLITÉ ET LE CONTENTEMENT... LES LIMITES TIRÉES AUTOUR DE SOI ET LE SENTIMENT D'APPARTENANCE

### CARACTÉRISTIQUES...

- Réactions pondérées
- Grand intérêt pour les relations personnelles
- Peu enclin au changement
- Concentré sur le temps présent
- Serviable, non critique
- Préfère éviter les conflits
- Aime le travail en groupe
- Recherche la sécurité

### INFLUENCE LES AUTRES PAR... LEADERSHIP

- Relation personnelle
- Serviabilité
- Conciliation
- Compréhension et amitié
- Suggestions et conseils
- Adaptation



## LE COOPÉRATIF

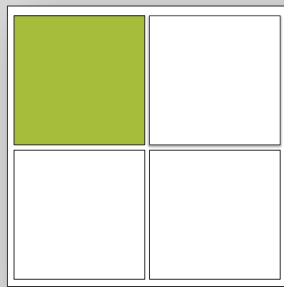
PRUDENCE  
ET  
SPONTANÉITÉ

### LES PLUS...

- Axé sur le rendement de l'équipe
- Facilite les discussions
- Fait participer les autres
- Recherche le consensus
- Préfère résoudre les problèmes en équipe

### LES MOINS...

- Conservatisme
- Prudence excessive
- Réfractaire aux changements perçus comme risqués
- Cède trop facilement



## L'ANALYTIQUE

PRUDENCE  
ET  
CONTRÔLE DE SOI

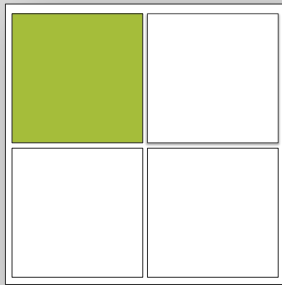
LE VERT REPRÉSENTE LA PERSÉVÉRANCE ET DE LA TÉNACITÉ...  
CONSTANCE ET LA RÉSISTANCE AU CHANGEMENT... LA  
POSSESSION DE VALEURS, LA SÉCURITÉ ET L'ESTIME DE SOI

### CARACTÉRISTIQUES...

- Réaction prudente aux idées
- Forte propension à structurer
- Peu enclin à socialiser
- Profondément influencé par le passé et la tradition
- Agit et coopère avec circonspection
- Aime « faire le tour de la question »
- Besoin d'avoir raison

### INFLUENCE LES AUTRES PAR... LE LEADERSHIP

- Analyse factuelle des données
- Préoccupation des détails
- Argumentation logique
- Cohérence et régularité
- Bon exemple
- Planification soigneusement préétablie et structurée



## L'ANALYTIQUE

PRUDENCE  
ET  
CONTRÔLE DE SOI

### LES PLUS...

- Exactitude
- Souci rigoureux du détail
- Organisation
- Logique
- Grande capacité de concentration
- Gestion des informations techniques

### LES MOINS...

- Sceptique face aux nouvelles idées
- Manque d'enthousiasme
- Réfractaire aux changements
- Trop prudent

# CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES



# S'ADAPTER AUX DIRECTIFS

- Centrez votre attention sur ses buts et ses objectifs de réalisation.
- Posez des questions directes et spécifiques sur ses objectifs et son échéancier.
- N'abusez pas des questions de clarification.
- Évitez de le remettre en question sur ses motifs et sa méthode.
- En situation de désaccord, expliquez vos raisons, étouffez solidement votre position, proposez des solutions de rechange et présentez un plan d'action.

# S'ADAPTER AUX DIRECTIFS

- Faites des suggestions, mais laissez-le décider.
- N'essayez pas de développer une relation amicale dès le départ.
- Restez centré sur le sujet à l'ordre du jour et évitez « la philosophie ».
- Abordez peu de détails, élaborer les plans d'action, et faites-lui approuver.
- En situation de supervision, reconnaissez-le avec des primes ou des récompenses concrètes (argent, responsabilités accrues).

# S'ADAPTER AUX EXPRESSIFS

- Intéressez-vous à ses buts et à leurs aspirations.
- Faites le tour de ses projets de façon générale et échangez sur votre contribution et celles des autres à leurs réalisations.
- Laissez-les prendre le crédit pour les idées.
- Écoutez-les exprimer leurs points de vue et cherchez les points d'entente.
- N'entrez pas trop dans les détails et dans le « comment ».
- Prenez sur vous l'encadrement et le suivi et assurez-vous que les rôles, implications et échéanciers soient clairs.



# S'ADAPTER AUX EXPRESSIFS

- N'oubliez pas que leur éloquence naturelle les favorise dans les situations de confrontation.
- Si vous devez leur dire « non » ou vous opposer à leur projet, laissez les portes ouvertes, proposez des alternatives.
- En situation de supervision, éloges et reconnaissances personnelles sont vos meilleurs choix (promotion, reconnaissance publique).

# S'ADAPTER AUX COOPÉRATIFS

- Valorisez ses sentiments et ses besoins relationnels.
- Établissez la relation avant d'aborder la tâche, intéressez-vous à ce qui l'anime, créez des liens à partir d'intérêts communs.
- Mettez l'emphasis sur ce que vous pouvez réaliser ensemble.
- Soyez patient et posé, ne mettez pas de pression trop rapidement.
- Présentez vos idées étape par étape et illustrez-les d'exemples auxquels il peut se rattacher.
- Traitez ses préoccupations et ses incertitudes en faisant le point régulièrement.

# S'ADAPTER AUX COOPÉRATIFS

- Présentez les changements en insistant sur les avantages qu'il en tirera et en lui permettant de les intégrer.
- Attardez-vous aux moyens d'atteindre les buts visés.
- Formulez vos attentes et vos engagements.
- Déposez des documents écrits qui permettent de rendre concret le projet ou la tâche.
- En situation de supervision, exprimez vos éloges et des remerciements sincères en privé.

# S'ADAPTER AUX ANALYTIQUES

- Reconnaissez son besoin de comprendre les faits avec objectivité.
- N'essayez pas d'être trop amical, trop rapidement.
- Présentez vos arguments de façon concrète, factuelle et logique en utilisant des documents écrits, et en faisant appel à un expert au besoin.
- Restez centré sur le sujet et sur des enjeux concrets.
- N'essayez pas de le persuader sans avoir les preuves de ce que vous avancez.
- Évitez les questions spéculatives ou qui font appel aux sentiments.

# S'ADAPTER AUX ANALYTIQUES

- En situation de désaccord, soyez factuel et rigoureux dans les solutions de rechange que vous proposez, utilisez ses données comme références et mettez le tout par écrit.
- Ne mettez pas de pression pour une prise de décisions rapide. Lorsqu'elle est prise, respectez vos engagements.
- En situation de supervision, félicitez-le pour son exactitude, sa maîtrise de la tâche, son respect des échéanciers et des budgets.