





A origem dos instrumentos DISC está no livro “*As Emoções das Pessoas Normais*”, escrito pelo psicólogo William Marston, o qual trata de 4 dimensões do comportamento. Em sua obra original são: *Dominance, Inducement, Submission e Compliance* (tradução livre: dominante, influente, estável e analítico). Confira abaixo a tabela de gestão dos tipos do DISC em home office:

Perfil	Características	Riscos	Gerenciamento
<b>DOMINANTE</b> 	Acelerados Ambiciosos Audaciosos Autoconfiantes Comandantes Competitivos Decididos e diretos Enérgicos Firmes Foco em resultado Independentes Multitarefas e workholics	Por ter foco em resultado pode não ter paciência com o ritmo dos colegas e dos processos.  Por ser multitarefa pode assumir atividades de outras pessoas sem permissão, invadindo o espaço do outro;  Precisa saber a hora de parar: tendência de esquecer de almoçar ou continuar após o horário de trabalho.	Incentive-o a ter paciência com o ritmo dos colegas e processos.  Lembre-o de respeitar os intervalos de almoço, café, e de estabelecer bem o limite entre o trabalho e a vida pessoal.  Estabeleça metas desafiadoras que o mantenham motivado.  Lembre-o que sozinho ele pode ir mais rápido, mas com a equipe ele vai mais longe.
<b>INFLUENTE</b> 	Acessíveis Adaptáveis Amigáveis Bem Relacionados Comunicativos Dinâmicos e diplomáticos Emotivos e entusiasmados Extrovertidos Flexíveis com foco em pessoas Persuasivos	Por ser muito focado em pessoas, o home office pode comprometer seu desempenho  Dada sua dinamicidade, pode se distrair mais facilmente com os estímulos de casa e perder o foco  Como é muito flexível, pode se perder nas demandas do dia a dia, tendo dificuldade de se organizar e definir prioridades	Incentive-o a manter uma rotina de comunicação frequente com o grupo, influenciando positivamente o time.  Ajude-o a se organizar em sua rotina, tendo horários estabelecidos e prazos para cada coisa, a fim de manter o foco.  Deixe claro a ordem de prioridade e senso de urgência de cada demanda, com reportes periódicos e indicadores.
<b>ESTÁVEL</b> 	Agradáveis Alto senso de equipe Bons ouvintes Calmos e compreensivos Conciliadores e conservadores Equilibrados Organizados Pacientes e perseverantes Prestativos Rotineiros	Por gostarem de rotina, podem levar um tempo para se acostumar com as mudanças;  Pode demonstrar insegurança ao trabalhar sozinho em novo ambiente  Como tem um senso de equipe muito forte, podem sentir falta de interações com o grupo	Definir uma rotina e ter regras claras sobre como vai funcionar o processo ajuda muito.  Ajude-o a traçar um planejamento a médio e longo prazo; bem como prazos para reporte. Isso trará mais segurança  Crie grupos para compartilhar informações, resultados e dúvidas. Coloque-o para auxiliar os colegas nos processos e follow ups.
<b>ANALÍTICO</b> 	Autodisciplinados Cautelosos e discretos Específicos e exigentes Lógicos Minuciosos Organizados Perfeccionistas e precisos Racionais Retraídos Sistemáticos	Por serem perfeccionistas, podem aprofundar demais em atividades que não são urgentes e preferir prazos mais longos para terem máxima qualidade na execução.  Como preferem trabalhar sozinhos e em silêncio podem apresentar falha na comunicação com os colegas.  Podem se mostrar inflexíveis pois seguem à risca as regras e horários estabelecidos. E se aborrecer quando algo sai do planejado.	Deixe claro suas expectativas em relação às suas entregas, bem como os prazos definidos, destacando o que é urgente e o que é importante.  Estimule-o a interagir e compartilhar suas atividades para seus pares e áreas envolvidas a fim de alinhar a comunicação.  Faça acordos e mostre que o home office pode demandar mais adaptação e flexibilidade, isso também é parte do ‘combinado’.