

# Situationsbezogener DISC-Test

---

Dieser Test hilft Ihnen, Ihren **DISC-Persönlichkeitstyp** basierend darauf zu verstehen, wie Sie auf verschiedene Arbeitssituationen reagieren. Kreuzen Sie bei jeder Frage die Option an, die am besten beschreibt, wie Sie in diesem Szenario typischerweise reagieren würden. Denken Sie nicht zu viel über Ihre Antworten nach – entscheiden Sie sich für das, was sich am natürlichsten anfühlt. Am Ende können Sie Ihre Ergebnisse berechnen, um Ihren primären DISC-Typ zu bestimmen.

## 1. Welche der folgenden Aussagen beschreibt am besten Ihre Arbeitsweise?

- A. Ich übernehme das Kommando und strebe nach schnellen Ergebnissen.
- B. Ich motiviere andere und Sorge für eine positive Atmosphäre.
- C. Ich konzentriere mich auf Teamarbeit und unterstütze andere.
- D. Ich achte auf Genauigkeit und halte mich an Prozesse.

## 2. Wie gehen Sie mit Deadlines um?

- A. Ich nutze sie als Motivation, um die Energie hochzuhalten.
- B. Ich strebe danach, sie vorzeitig zu erfüllen.
- C. Ich plane sorgfältig, um sie stressfrei zu erreichen.
- D. Ich überprüfe die Details, um sicherzustellen, dass alles korrekt ist, bevor ich es einreiche.

## 3. Wie ist Ihr Führungsstil?

- A. Unterstützend und geduldig.
- B. Direkt und zielorientiert.
- C. Charismatisch und mitreißend.
- D. Analytisch und methodisch.

## 4. Wie reagieren Sie, wenn ein Projekt hinter dem Zeitplan zurückbleibt?

- A. Ich arbeite mit anderen zusammen, um die Verzögerungen ruhig zu bewältigen.
- B. Ich überarbeite den Plan, um die Probleme zu identifizieren und zu korrigieren.

- C. Ich motiviere das Team und hebe die Moral, um wieder auf Kurs zu kommen.
- D. Ich übernehme das Kommando und treibe das Team an, aufzuholen.

**5. Was motiviert Sie am meisten in einer Arbeitsumgebung?**

- A. Präzision und Qualität in der Arbeit.
- B. Stabilität und ein harmonisches Team.
- C. Das Erreichen ehrgeiziger Ziele.
- D. Anerkennung und soziale Interaktionen.

**6. Wie gehen Sie an Problemlösungen heran?**

- A. Ich analysiere das Problem gründlich, bevor ich handle.
- B. Ich suche eine Lösung, mit der alle einverstanden sind.
- C. Ich brainstorme mit anderen und denke kreativ.
- D. Ich finde schnell die effizienteste Lösung.

**7. Wie ist Ihre Präferenz bei der Kommunikation?**

- A. Direkt und auf den Punkt gebracht.
- B. Rücksichtsvoll und unterstützend.
- C. Klar und detailliert.
- D. Begeistert und mitreißend.

**8. Wie gehen Sie mit Kritik um?**

- A. Ich bespreche sie offen und mache schnell weiter.
- B. Ich evaluiere sie sorgfältig, um meine Leistung zu verbessern.
- C. Ich reflektiere darüber und berücksichtige, wie sie das Team beeinflusst.
- D. Ich gehe direkt darauf ein und handle, falls nötig.

**9. Wie gehen Sie bei Entscheidungsfindungen vor?**

- A. Ich basiere meine Entscheidungen auf Daten und gründlicher Analyse.
- B. Ich treffe schnelle, entschlossene Entscheidungen.

- C. Ich nehme mir Zeit und vermeide Risiken.
- D. Ich konsultiere andere und berücksichtige ihre Meinungen.

**10. Wie reagieren Sie typischerweise auf Rückschläge?**

- A. Ich strenge mich mehr an, um sie zu überwinden.
- B. Ich bleibe ruhig und passe meinen Ansatz an.
- C. Ich bleibe positiv und ermutige andere.
- D. Ich analysiere, was schiefgelaufen ist, und plane, wie man es in Zukunft vermeiden kann.

**11. Wie arbeiten Sie am liebsten im Team?**

- A. Ich konzentriere mich auf die Details und stelle die Qualität sicher.
- B. Ich unterstütze andere und helfe, die Harmonie zu wahren.
- C. Ich arbeite zusammen und halte das Team motiviert.
- D. Ich übernehme die Führung und treibe die Gruppe voran.

**12. Wie gehen Sie mit Stress bei der Arbeit um?**

- A. Ich werde fokussierter und organisierter.
- B. Ich bleibe ruhig und verlasse mich auf Routinen, um Stress zu bewältigen.
- C. Ich nutze Humor und positives Denken, um Spannungen abzubauen.
- D. Ich gehe Herausforderungen direkt an und mache weiter.

**13. Wie gehen Sie mit Veränderungen um?**

- A. Ich begrüße sie und übernehme die Führung bei der Anpassung.
- B. Ich analysiere die Auswirkungen und plane entsprechend.
- C. Ich sehe es als Chance und ermutige andere, mitzumachen.
- D. Ich bevorzuge schrittweise Veränderungen, die den Alltag nicht stören.

**14. Wie beginnen Sie eine neue Aufgabe?**

- A. Ich sammle Input von anderen und brainstorme Ideen.

- B. Ich recherchiere und plane, bevor ich handle.
- C. Ich stürze mich hinein und handle sofort.
- D. Ich bereite mich sorgfältig vor und gehe schrittweise vor.

**15. Wie reagieren Sie typischerweise auf Konflikte?**

- A. Ich konfrontiere direkt und finde schnelle Lösungen.
- B. Ich suche eine friedliche Lösung, die alle zufriedenstellt.
- C. Ich versuche, die Situation zu glätten und die Stimmung leicht zu halten.
- D. Ich analysiere die Situation und finde eine logische Lösung.

**16. Was treibt Sie zum Erfolg?**

- A. Der Drang nach Exzellenz und Genauigkeit.
- B. Der Wunsch, zu gewinnen und Top-Ergebnisse zu erzielen.
- C. Die Möglichkeit, andere zu inspirieren und zu führen.
- D. Die Zufriedenheit, zuverlässig und vertrauenswürdig zu sein.

**17. Wie gehen Sie mit Feedback von anderen um?**

- A. Ich ziehe es in Betracht und nehme bei Bedarf Änderungen vor.
- B. Ich beurteile es sorgfältig und verfeinere meine Arbeit.
- C. Ich schätze es und nutze es, um meinen Ansatz zu verbessern.
- D. Ich nehme es mir zu Herzen und passe mich an, um Harmonie zu wahren.

**18. Wie planen Sie Ihre Aufgaben?**

- A. Ich setze mir ehrgeizige Ziele und skizziere Schritte, um sie zu erreichen.
- B. Ich entwickle detaillierte Pläne und halte mich genau daran.
- C. Ich plane sorgfältig, um Konsistenz zu gewährleisten.
- D. Ich erstelle flexible Pläne, die Spontaneität zulassen.

**19. Wie priorisieren Sie Aufgaben?**

- A. Ich erledige zuerst die wichtigsten Aufgaben.
- B. Ich ordne Aufgaben nach ihrer logischen Bedeutung.
- C. Ich priorisiere Aufgaben, die Stabilität bewahren.
- D. Ich konzentriere mich auf Aufgaben, die Zusammenarbeit erfordern.

**20. Wie würden Sie Ihre Arbeitsmoral beschreiben?**

- A. Detailorientiert und gründlich.
- B. Energisch und menschenorientiert.
- C. Zielstrebig und ergebnisorientiert.
- D. Zuverlässig und beständig.

**21. Wie werden Sie am liebsten für Ihre Arbeit anerkannt?**

- A. Ruhige Wertschätzung und Anerkennung.
- B. Öffentliche Anerkennung von Leistungen.
- C. Anerkennung für Genauigkeit und Qualität.
- D. Positives Feedback und soziale Anerkennung.

**22. Wie lernen Sie am liebsten neue Fähigkeiten?**

- A. Ich bevorzuge interaktives und gruppenbasiertes Lernen.
- B. Ich lerne schnell durch praktische Erfahrung.
- C. Ich recherchiere gründlich und übe, bis es perfekt ist.
- D. Ich gehe methodisch und schrittweise vor.

**23. Wie reagieren Sie auf strenge Regeln oder Richtlinien?**

- A. Ich respektiere und befolge sie genau.
- B. Ich halte mich daran, um Ordnung zu bewahren.
- C. Ich passe sie an die Situation an.
- D. Ich folge ihnen, wenn sie helfen, Ziele zu erreichen.

**24. Wie managen Sie Ihre Zeit?**

- A. Ich balanciere Aufgaben mit sozialen Interaktionen.
- B. Ich priorisiere Aufgaben, die die besten Ergebnisse bringen.
- C. Ich plane meinen Zeitplan sorgfältig, um Genauigkeit und Effizienz sicherzustellen.
- D. Ich halte mich an eine Routine, um die Zeit effektiv zu managen.

**25. Wie gehen Sie mit Risiken um?**

- A. Ich gehe kalkulierte Risiken ein, um Ziele zu erreichen.
- B. Ich analysiere Risiken gründlich, bevor ich entscheide.
- C. Ich vermeide Risiken und bewahre Stabilität.
- D. Ich erwäge Risiken, wenn sie zu aufregenden Chancen führen.

**26. Wie gehen Sie mit neuen Herausforderungen bei der Arbeit um?**

- A. Ich analysiere die Herausforderung im Detail, bevor ich handle.
- B. Ich arbeite mit anderen zusammen, um eine kreative Lösung zu finden.
- C. Ich übernehme die Führung und gehe die Herausforderung direkt an.
- D. Ich gehe vorsichtig vor und berücksichtige die Auswirkungen auf andere.

**27. Welche Rolle übernehmen Sie normalerweise in Gruppendiskussionen?**

- A. Ich beteilige mich begeistert und ermutige zur Teilnahme.
- B. Ich gebe wohlüberlegte Beiträge basierend auf Fakten.
- C. Ich leite das Gespräch und lenke den Fokus.
- D. Ich höre aufmerksam zu und biete Unterstützung, wo nötig.

**28. Wie reagieren Sie auf plötzliche Änderungen in einem Projekt?**

- A. Ich finde einen Weg, die Änderungen spannend und positiv zu gestalten.
- B. Ich beurteile, wie sich die Änderungen auf den Gesamtplan auswirken, bevor ich fortfahre.
- C. Ich bevorzuge es, die Gründe für die Änderung zu verstehen und mich langsam anzupassen.

- D. Ich passe mich schnell an und halte den Fortschritt aufrecht. □

### Anweisungen zur Auswertung:

Verwenden Sie folgende Tabelle, um Ihren DISC-Typ zu erfahren. Finden Sie für jede Frage in der entsprechenden Zeile jenen Buchstaben, den Sie gewählt haben, und markieren Sie ihn. Zählen Sie am Ende, wie oft jeder DISC-Typ angekreuzt wurde. Der Typ mit der **höchsten Anzahl** ist Ihr primärer DISC-Typ.

Frage Nr.	Dominant	Initiativ	Stetig	Gewissenhaft
Frage 1	A	B	C	D
Frage 2	B	A	C	D
Frage 3	B	C	A	D
Frage 4	D	C	A	B
Frage 5	C	D	B	A
Frage 6	D	C	B	A
Frage 7	A	D	B	C
Frage 8	D	A	C	B
Frage 9	B	D	C	A
Frage 10	A	C	B	D
Frage 11	D	C	B	A
Frage 12	D	C	B	A
Frage 13	A	C	D	B
Frage 14	C	A	D	B
Frage 15	A	C	B	D
Frage 16	B	C	D	A
Frage 17	A	C	D	B
Frage 18	A	D	C	B
Frage 19	A	D	C	B

Frage 20	C	B	D	A
Frage 21	B	D	A	C
Frage 22	B	A	D	C
Frage 23	D	C	B	A
Frage 24	B	A	D	C
Frage 25	A	D	C	B
Frage 26	C	B	D	A
Frage 27	C	A	D	B
Frage 28	D	A	C	B
<b>Anzahl:</b>				

## Die 4 DISC-Typen

### Dominant

Der dominante Persönlichkeitstyp ist durch Entschlossenheit, Durchsetzungsvermögen und einen Fokus auf Ergebnisse gekennzeichnet. Menschen mit einer dominanten Persönlichkeit sind oft direkt, selbstbewusst und übernehmen die Initiative. Sie sind natürliche Führungspersönlichkeiten und haben keine Angst davor, die Kontrolle zu übernehmen. Im Arbeitsumfeld gedeihen Menschen mit einem dominanten Persönlichkeitstyp in Rollen, die Führung, Entscheidungsfindung und die Fähigkeit erfordern, die Kontrolle zu übernehmen. Sie sind oft strategisch und zielorientiert und konzentrieren sich darauf, Ergebnisse zu erzielen.

### Initiativ

Der Einfluss-Persönlichkeitstyp ist durch Geselligkeit, Begeisterung und einen Fokus auf den Aufbau von Beziehungen gekennzeichnet. Menschen mit einer einflussreichen Persönlichkeit sind oft kontaktfreudig, optimistisch und genießen den Austausch mit anderen. Sie sind natürliche Netzwerker und in der Lage, diejenigen um sich herum zu motivieren und zu inspirieren. Im Arbeitsumfeld zeichnen sich Menschen mit einem einflussreichen Persönlichkeitstyp in Rollen aus, die soziale Fähigkeiten erfordern, wie Vertrieb, Marketing und Kundenservice. Sie sind oft kreativ und gedeihen in Umgebungen, die es ihnen ermöglichen, ihre Ideen auszudrücken und Verbindungen zu anderen aufzubauen.



### **Stetig**

Der stetige Persönlichkeitstyp ist durch Geduld, Empathie und einen Fokus auf Zusammenarbeit gekennzeichnet. Menschen mit einer stetigen Persönlichkeit sind oft unterstützend, zuverlässig und schätzen Harmonie in ihren Beziehungen. Sie sind gute Zuhörer und in der Lage, Vertrauen aufzubauen und in ihren Interaktionen mit anderen ein Gefühl der Sicherheit zu schaffen. Im Arbeitsumfeld zeichnen sich Menschen mit einem stetigen Persönlichkeitstyp in Rollen aus, die Teamarbeit, Empathie und ein ruhiges Händchen erfordern, wie in der Personalabteilung, Beratung oder administrativen Positionen. Sie sind oft gut darin, Konflikte zu lösen und eine positive Arbeitsumgebung zu schaffen.

### **Gewissenhaft**

Der gewissenhafte Persönlichkeitstyp ist durch Präzision, Organisation und einen Fokus auf Qualität gekennzeichnet. Menschen mit einer gewissenhaften Persönlichkeit sind oft detailorientiert, analytisch und schätzen Genauigkeit in ihrer Arbeit. Sie sind gründlich und methodisch in ihrem Ansatz und streben nach Exzellenz in allem, was sie tun. Im Arbeitsumfeld zeichnen sich Menschen mit einem gewissenhaften Persönlichkeitstyp in Rollen aus, die Detailgenauigkeit erfordern, wie Buchhaltung, Forschung oder Projektmanagement. Sie sind oft in der Lage, Prozesse und Standards zu entwickeln und einzuhalten, wodurch sichergestellt wird, dass die Arbeit auf höchstem Qualitätsniveau erledigt wird.