

LA GRAPHOLOGIE : UN OUTIL DE CONNAISSANCE PRECIS ET IRREEMPLACABLE

QU'EST-CE QUE LA GRAPHOLOGIE?

La graphologie est une technique d'observation et d'interprétation de l'écriture. Elle aide à décrire, à expliquer et à mieux comprendre le fonctionnement d'une personne pour un discernement ou une prise de décision avisée. Que ce soit en orientation ou en recrutement, elle permet de cerner les contours d'une personnalité et de ses motivations profondes. Elle représente une aide précieuse pour mettre en adéquation les personnes avec les fonctions, que ce soit en bilan individuel ou en recrutement.

SUR LE PLAN INTELLECTUEL

Sans avoir de données sur la puissance intellectuelle, la graphologie permet de cerner la forme d'intelligence d'une personne. Elle donne des informations sur plusieurs dimensions :

- Approche concrète ou abstraite ?
- Curiosité, ouverture ?
- Réceptivité, intuition ?
- Imagination, créativité ?
- Jugement, recul, sens critique, perspicacité ?
- Objectivité, subjectivité ?
- attention, concentration,
- Logique, analytique, synthétique ?
- Rapide, lente, posée,
- Fine, subtile, nuancée
- Stratégique ?

SUR LE PLAN DE L'ACTIVITE

la personne est-elle...

- Dynamique, engagée ?
- Pragmatique ?
- Passive ou active ?
- Combative, persévérante ?
- Stable, fiable ?
- Autonome ? Autoritaire, assertive ?
- Audacieuse, prudente ?
- Impulsive, indécise ?
- Précise, méticuleuse ?
- Adaptable, pragmatique ?
- Consciencieuse,
- Respectueuse des procédures ?
- Ambitieuse, compétitrice ?
- Coopérative ?
- Organisée ?
- Rapide, posée ?

SUR LE PLAN RELATIONNEL

La personne a-t-elle...

- De la maturité
- De l'indépendance
- De la confiance en soi,
- Du contrôle de ses émotions ?
- De la réactivité ?
- Des valeurs fortes ?
- Des exigences ?
- Un contact aisé, réservé, conventionnel, distant ou démonstratif ?
- Un esprit d'équipe ?
- Un sens des négociations, de la diplomatie ?
- Une empathie, de la sollicitude ?
- De la générosité, de l'altruisme ?
- Un esprit coopératif ?



**Graphologue
 Formatrice
 Coach d'équipes**

EN PRATIQUE

Documents nécessaires pour un recrutement : une lettre manuscrite originale, datée et signée et le CV du candidat ainsi qu'une fiche de poste.

Documents nécessaires pour un bilan : constitution d'un dossier. Renseignements : victoire.degez@wanadoo.fr