

1. על המועמד לכתוב בתנאים נוחים כשהוא יושב מול שולחן, שני עמודים על דפי 4A ללא שורות.

1. 2. על דף אחד – יש לרשום את קורות החיים בכתב היד (בשפת האם) ולהוסיף חתימה.

1. 3. על דף שני – יש לרשום "ציפיות" מן התפקיד".

1. על המועמד לרשום את גילו, מינו, יד הכתיבה שלו, האם הוא בריא גופנית, האם יש דיסלקסיה או דיסגרפיה.

דוגמא של אבחון גרפולוגי מלא:

לכבוד

---

א.ג.נ.,

הנדון: אבחון גרפולוגי של אלמוני

(תפקיד ניהולי)

הערכה כללית:

א. הכותב רציני, רציונלי, שיטתי, ממוסד, שמרני בביצוע. הוא פורמליסטי ולקוני בקשר הבינאישי. אין בו נטייה לכריזמטיות אלא לקרש ענייני לקוני והסברתי. הוא מאוד סיסטמתי ופדנטי ואיננו אוהב עבודה באי וודאות. הכל חייב להיות מתוכנן ומבוצע לפי קו מנחה שמרני ושיטתי.

ב. הולך על בטוח באופן שמרני ושבילוני. דקדקני בעבודה כאשר "דין פרוטה כדין מאה". איננו לוקח ריזיקות.

יושר ואמינות:

מכבד הנחיות בצורה אחראית מתוך הזדהות ערכית. שומר סוד בצורה מלאה. אין בו נטייה לפטפטנות. נאמן למסגרת אליה הוא שייך. ישר בענייני כספים, חסכוני ומבוקר. לגביו "דין פרוטה כדין מאה". איננו פזרן. מדווח בצורה דייקנית לגבי עשייתו על אף היותו מבוקר וחשדני. נמנע מסיכונים. מבוקר, זהיר ושקול. ניתן לסמוך עליו.

מוטיבציה וחריצות:

מגלה מוטיבציה טובה. נוטה למדוד את כוחותיו ואת מגבלות החוץ ולכן המוטיבציה שלו מדודה, ממוקדת ומתוכננת כהלכה. הולך על בטוח.

יכולת ארגון-ניהול:

מסודר, שיטתי, דייקני ופדנטי. חשוב לו לבצע את העבודה שלו לפי סדר מנהלתי שמרני וממוסד. משלב ניהול טקטי ממוקד מטרה. שם דגש רב לפרטים הקטנים ונצמד לתכנית פעולה מוגדרת וחד כיוונית.

יחסי אנוש ועבודה בצוות:

מרגיש מעורבות ממוסדת ופורמליסטית. הוא מאופק רגשית ולכן נראה כיותר בררני וזהיר. מאופק תדמיתית ויחד עם זאת בעל בטחון עצמי מגובש. חשוב לו להשתייך למערכת ולתרום תרומה ממוקדת בתאום ליתר ההיררכיה הניהולית. שומר על קשרים עניינים ופורמליסטים למשימה.

כושר ביטוי ויכולת משא ומתן:

הניסוח שלו ברור שקול וזהיר. חושב פעמיים על כל מה שהוא אומר וחשוב לו להיות ענייני ותכליתי. השכנוע שלו ענייני אך בלי התפלפלות.

...2/

מהירות ביצוע:

איננו אוהב חיפזון אלא חשוב לו לפעול בסגנון של "סוף מעשה במחשבה תחילה". הוא קצוב, מדורג ועומד בל"ז בסגנונו המתוכנן.

עמידה בלחץ והתמדה:

מתמודד בצורה נחושה אך זהירה וממוסדת. פותר בעיות בהגיון זהיר ואנליטי. מאוד עקבי ויש בו משמעת משימתית.

חשיבה ויכולת מקצועית:

בעל רמה שכלית טובה. רציונלי ואנליטי. מתבסס על ניסיון ועל שיקול דעת מצד שני, איננו אוהב אי וודאות. היוזמה שלו זהירה, מבוקרת ושקולה. אין בו נטייה לאינטואיציות "שלוחות רסן". הוא הרבה יותר שבלוני וצפוי מראש. בוחן כל מידע באופן ביקורתי ודברני.

סיכום: התאמתו לתפקיד המיועד כמנהל – כמעט טוב ומעלה עד טוב, ציון: 7-8.

א. כיתרון יאמר: שהוא רציני, אחראי, ערכי, חרוץ ומקצועי. פועל באופן סיסטמתי, מתואם ויחד עם זאת בעצמאות בתחומי ההתמחות שלו. חותר לאיכותיות כאשר הוא זהיר ואחראי בהחלטות שלו.

ב. כחסרון יאמר: שהוא זהיר, שמרני ואיננו נוטה ל'זמזמות חריגות'. הוא מעט חשדן ומאופק חברתית בלי לפגוע בשייכות. לוקח לו זמן עד אשר הוא מקבל החלטות במצבים חדשים.

המלצה:

מצד אחד, הוא איש מקצוע רציני ואיכותי, אנליטי ופדנטי. מצד שני, סגנון העבודה שלו שמרני ופחות יצירתי. כך גם התקשורת הבינאישית יותר פורמליסטית. ניתן לקבלו בתנאי שמבינים את סגנונו.

בברכה - יגאל ורדי

הערה:

- אבחון זה נעשה על פי בקשת הלקוח ובהסכמת המועמד/ת. ט.ל.ח.
- אבחון גרפולוגי זה הינו כלי תומך החלטה.
- ההחלטה על התאמתו/ה של המועמד/ת לארגון ולתפקיד הינה על אחריות המעביד בלבד.

הערכה כמותית של איפיונים פסיכולוגיים

שם המועמד: אלמוני

בינוני

ממוצע

גבוה



הערות

א. כללי:

1. גיבוש אישיותי

כפייתי וזהיר

2. ביטחון עצמי

ביקורת עצמית

3. כושר הסתגלות



5. רמה שכלית

שכלתני

6. יכולת ניתוח

X

אנליטי

7. יכולת אינטגרציה

X

מבוקר

8. מקוריות, יצירתיות

X

יזמה מבוקרת

9. כושר התבטאות

ניסוח דייקני ופורמלי

ג. עבודה:

10. מוטיבציה וחריצות

מגלה עניין

11. כושר ארגוני

שיטתי

12. יסודיות, דייקנות

פדנטי 13. מהירות ביצוע קצוב 14. דבקות במשימה



עקבי 15. יכולת ניהול ניהול ממוקד, ממוסד ד. חברה:

16. חברותיות

מעורב אך לא המוני

17. כושר שכנוע ומו"מ

שכנוע שקול ולקוני

18. נכונות לשרת

אחראי בשרות

19. עצמאות

אוטונומי

20. סמכותיות

אסרטיביות מאופקת

ה. יושר:

21. נכונות לכבד הנחיות

קפדן בנוהלים

22. דיסקרטיות

שומר סוד

23. לויאליות למסגרת

נאמן

24. עמידה בפני פיתויים

 חסכוני

25. דיווח מידע אמין

X

ישר בדיווח

26. נטייה לסיכונים

X

נמנע מסיכונים

27. האם ניתן לסמוך

X

חיובי

1. סיכום:

28. התאמה לתפקיד



7-8. כמנהל - רציני, רציונלי, מאורגן ושיטתי. קפדן, ממושמע. אינו אוהב אי-וודאות. פורמלי בקשר, שמרני בביצוע, הול

דוגמא של מיון גרפולוגי מורחב:

הערכה כמותית של איפיונים פסיכולוגיים

שם המועמד: אסף

בינוני

ממוצע

גבוה

הערות

א. כללי:

1. גיבוש אישיותי

זהיר, מעט הססן

2. ביטחון עצמי

צנוע, ביקורת עצמית

3. כושר הסתגלות

X

פחות גמיש

4. עמידה בלחץ

X

מתאמץ באחריות

ב. כישורים:

5. רמה שכלית

X

רציונלי

6. יכולת ניתוח



יזמה שקולה

9. כושר התבטאות

ניסוח דייקני

ג. עבודה:



10. מוטיבציה וחריצות

מגלה עניין, עמקני

11. כושר ארגוני

שיטתי

12. יסודיות, דייקנות

X

פדנטי

13. מהירות ביצוע

X

קצוב

14. דבקות במשימה

עקבי

15. יכולת ניהול

ניהול טקטי

ד. חברה:

16. חברותיות

מעורב אך לא המוני

17. כושר שכנוע ומו"מ

שכנוע שקול והסברתי

18. נכונות לשרת

אחראי בשרות

19. עצמאות

X

אוטונומי

20. סמכותיות

X

לא מנהיגותי

ה. יושר:

21. נכונות לכבד הנחיות

קפדן בנוהלים

22. דיסקרטיות

שומר סוד

23. לויאליות למסגרת

נאמן - ערכי

24. עמידה בפני פיתויים

חסכוני

25. דיווח מידע אמין



ישר בדיווח

26. נטייה לסיכונים

נמנע מסיכונים

27. האם ניתן לסמוך





7-8. ערכי, אנושי אך צנוע ולא המוני, רציני, רציונלי, מאורגן ושיטתי. קפדן, ממושמע. אינו אוהב אי-וודאות.