



ISTITUTO SUPERIORE DI GRAFOLOGIA

SCUOLA SUPERIORE DI GRAFOLOGIA

00142 ROMA - Via del Serafico n.3 c/o Complesso Scolastico Seraphicum

CORSO DI AGGIORNAMENTO SPECIALISTICO IN GRAFOLOGIA DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Anno 2022-2023

Durata totale: 72 ore

Modalità: lezioni frontali/online

Martedì h15-19

Responsabile del Corso: dott.ssa Beatrice Angeloni

Docenti: Beatrice Angeloni

DESTINATARI Il corso di aggiornamento specialistico in Grafologia della gestione delle risorse umane è rivolto ai grafologi che hanno effettuato il corso di formazione presso la Scuola Superiore di Grafologia o in Scuole con programmi affini, che vogliono approfondire la preparazione in questo settore della Grafologia.

OBIETTIVI E SBOCCHI PROFESSIONALI I corsi sono finalizzati all'acquisizione di conoscenze e competenze utili ai processi di Gestione delle Risorse Umane nell'ambito aziendale - in particolare nella selezione, formazione e gestione delle risorse umane all'interno del contesto organizzativo -

DURATA 72 ore di formazione suddivise in 18 moduli di 4 ore ciascuno.

COSTI euro 810. Singoli moduli euro 60 (50 per ex studenti Corso di formazione triennale).

Pagamento con versamento su c/c bancario 92.03.80 Banca CA.RI.GE - Agenzia 2503 di Latina, intestato a Istituto Superiore di Grafologia. IBAN = IT 79 R 06175 14701 000000 920380.

ISCRIZIONE Inviare richiesta di iscrizione a segreteria@scuolasuperioredigrafologia.it. Il corso sarà attivato al raggiungimento di un numero minimo di iscritti.

ATTESTATO Al termine del corso verrà rilasciato attestato di partecipazione relativo al Corso di aggiornamento specialistico o modulo seguito.



PROGRAMMA

MACROTEMA “LA GRAFOLOGIA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (GRAFOLOGIA AZIENDALE)” - 72 ore

Docente Beatrice Angeloni

18 moduli da 4h

MODULO A - SOCIOLOGIA DELLE ORGANIZZAZIONI E PSICOLOGIA DEL LAVORO

L'AZIENDA (2 moduli: 1-2):

- Il panorama, il contesto, la terminologia di riferimento;
- Organizzazione aziendale;
- Basi di Psicologia del Lavoro;
- Basi di Sociologia delle Organizzazioni;
- Basi di Psicologia Sociale;
- Le Dinamiche di gruppo.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (2 moduli:3-4):

- Organizzazione aziendale e gestione delle Risorse Umane;
- Conoscenze sociologiche e organizzative;
- Dinamiche di gruppo e di team;
- I metodi di Ricerca e Selezione;
- Gli strumenti delle Risorse Umane in azienda e i servizi correlati;
- L'outplacement, i passaggi/percorsi di carriera/la ricerca e selezione del personale/ i servizi di consulenza delle Risorse Umane

MODULO B - LA REALTA' AZIENDALE ITALIANA (3 moduli:5-6-7):

- Piccole-medie e grandi aziende, la contrattualistica, l'organigramma, il mansionario, la job description, i referenti aziendali, i sindacati, la Selezione del Personale, la Gestione del Personale;
- Gestione delle Risorse Umane;
- Basi sociologiche e organizzative;
- Dinamiche di gruppo e di team;
- Gli strumenti delle Risorse Umane in azienda,
- L'outplacement;
- I passaggi/percorsi di carriera;
- La ricerca e selezione del personale;
- I servizi di consulenza delle Risorse Umane.



MODULO C

LA GRAFOLOGIA AZIENDALE, PERTINENZA E METODO AMBITI DI PERTINENZA DELLA GRAFOLOGIA AZIENDALE (3 moduli-8-9-10):

- la gestione dei conflitti,
- i passaggi di carriera;
- lo sviluppo del potenziale,
- le giornate del benessere del dipendente;
- la gestione dell'Amministratore;
- la gestione dei piccoli gruppi di lavoro: **cenni di applicazioni pratiche grafologiche;**
- il focus rispetto alla mansione;
- il focus alla realtà aziendale;
- la restituzione dell'analisi grafologica in azienda.

IL METODO DI RESTITUZIONE DELL'ANALISI GRAFOLOGICA IN AZIENDA (4 moduli: 11-12-13):

- Il Consulente Grafologo e le necessità aziendali;
- creatività/precisione;
- i 4 temperamenti;
- la restituzione dell'analisi grafologica in forma orale e/o scritta;
- il profilo grafologico;
- la restituzione modulata a seconda dell'ambito;
- le attitudini professionali per ruoli;
- le risorse e le aree di miglioramento della persona;
- l'attitudine alla libera professione;
- al lavoro di gruppo, le opportunità di ricollocazione;
- le attitudini specifiche per ruoli;
- per settore di inserimento;
- le abilità direttive;
- le abilità manageriali;
- le abilità imprenditoriali.



MODULO D: ESERCITAZIONI PRATICHE (5 moduli:14-15-16-17):

- **Il Metodo all'impronta: "One to One"**. La restituzione all'impronta: il Metodo "one to one"
- Impostazioni metodologiche ed applicazioni pratiche (simulate):
 - l'analisi grafologica per lo sviluppo del potenziale;
 - l'analisi grafologica per la selezione del personale;
 - l'analisi grafologica per l'Assessment;
 - l'analisi grafologica per la creazione del gruppo di lavoro;
 - l'analisi grafologica per dirimere il conflitto nel gruppo di lavoro;
 - l'analisi grafologica per i dipendenti interni;
 - l'analisi grafologica per l'A.D.

MODULO E: IL GRAFOLOGO CONSULENTE AZIENDALE, IL LINGUAGGIO, LA PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE (modulo 18)

- Come scrivere il proprio CV;
- come presentarsi sui Social e quali social usare, come impostare il proprio sito internet;
- come proporre un servizio di consulenza;
- Il linguaggio usato nella relazione;
- la relazione scritta, la relazione video-registrata, la relazione audio (simulata);
- i punti focali della relazione: cosa dire e cosa omettere (simulata).

CALENDARIO DATE

MACROTEMA A "LA GRAFOLOGIA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (GRAFOLOGIA AZIENDALE)" - 72 ore

GA1 Martedì 04/10/2022

GA3 Martedì 18/10/2022

GA5 Martedì 29/11/2022

GA7 Martedì 10/01/2023

GA9 Martedì 07/02/2023

GA11 Martedì 28/02/2023

GA13 Martedì 21/03/2023

GA15 Martedì 11/04/2023

GA17 Martedì 09/05/2023

GA2 Martedì 11/10/2022

GA4 Martedì 08/11/2022

GA6 Martedì 20/12/2022

GA8 Martedì 31/01/2023

GA10 Martedì 21/02/2023

GA12 Martedì 14/03/2023

GA14 Martedì 04/04/2023

GA16 Martedì 02/05/2023

GA18 Martedì 30/05/2023