



جعبه ابزار منابع انسانی چابک

SABA HR  
Agile Toolbox

جعبه ابزار منابع انسانی چابک سبا برای  
مدیریت تغییر



**جعبه ابزار منابع انسانی چابک سبا (SABA HR AGILE TOOLBOX)** یک رویکرد نوین و چابک در زمینه مدیریت، رهبری و توسعه منابع انسانی در سازمان‌هاست. این جعبه ابزار به‌طور ویژه برای کمک به مدیران و رهبران سازمان‌ها در پیاده‌سازی اصول چابک در فرآیندهای منابع انسانی طراحی شده است. جعبه ابزار منابع انسانی چابک سبا صرفاً یک چارچوب جدید نیست، بلکه نوعی طرز فکر است که با مجموعه‌ای همواره در حال تکامل از بازی‌ها، ابزارها و تمرین‌های کاربردی همراه شده تا به تمامی اعضای سازمان، صرف‌نظر از جایگاهشان، در مدیریت مؤثر کمک کند. این رویکرد، نگاهی نو به نظام‌های کاری و تعاملات سازمانی ارائه می‌دهد.

ابزارهای موجود در جعبه ابزار منابع انسانی چابک سبا (SABA HR AGILE TOOLBOX) بر پایه تئوری‌های مدرن مدیریتی و رهبری طراحی شده‌اند و به‌گونه‌ای تنظیم شده‌اند که این تئوری‌ها را به عمل تبدیل کنند. این ابزارها از طریق **تکنیک‌های بازی‌محور** افراد را به انجام دقیق و مؤثر فعالیت‌های مدیریتی و رهبری ترغیب کرده و در پیاده‌سازی اصول چابک در سازمان‌ها نقش مهمی ایفا می‌کنند. **یادگیری فعال و تجربه عملی** (مثل انجام تمرین، حل مسئله و آموزش دادن به دیگران) اثربخش‌ترین روش برای جذب و نگه‌داری اطلاعات است.

ابزارهای کاربردی، فعالیت‌های ملموس و بازی‌های مدیریتی ما در مشاوره مدیریت سبا، بهترین روش برای ایجاد تغییرات تحول‌آفرین در تیم‌ها، شرکت‌ها و حتی در سطح فردی هستند. این روش‌ها همچنین به افزایش انگیزه‌ی کارکنان کمک می‌کنند.

جعبه ابزار منابع انسانی چابک شامل  
مجموعه‌ای از ابزارهای کلیدی در زمینه‌های  
مختلف به شرح زیر می‌باشد:



۱. ابزارهای انگیزشی (Motivational Tools)
۲. ابزارهای ارزیابی و بازخورد (Assessment & Feedback Tools)
۳. ابزارهای مدیریت تغییر (Change Management Tools)
۴. ابزارهای تیم‌سازی (Team Building Tools)
۵. ابزارهای استراتژی و هدف‌گذاری (Strategy & Goal Tools)
۶. ابزارهای نوآوری و خلاقیت (Innovation & Creativity Tools)
۷. ابزارهای منابع انسانی و توسعه فردی (HR & Personal Development Tools)

می‌توان کاربرد ابزارهای جعبه‌ابزار منابع انسانی چابک را بر اساس مراحل مدل ADKAR تحلیل کرد. در این مدل، هر ابزار بسته به کارکرد خود می‌تواند در ایجاد آگاهی (Awareness)، تقویت تمایل (Desire)، انتقال دانش (Knowledge)، ایجاد توانایی (Ability) و در نهایت تثبیت تغییر (Reinforcement) نقش ایفا کند.

### ۱. ابزارهای انگیزشی (Motivational Tools)

این دسته از ابزارها عمدتاً در مرحله تمایل (Desire) در مدل ADKAR کاربرد دارند، زیرا هدف اصلی آنها تقویت انگیزه درونی افراد و افزایش علاقه آنان برای مشارکت در فعالیتهای سازمانی و فرآیندهای تغییر است. ابزارهایی مانند سبک کارت سپاس، صندوق سپاسگزاری، کارت شناخت انگیزه همبالان، ۱۲ روش برای شادی بخشی به همبالان، در شادی، مدل تجربه‌پذیری همبالان و تقویم احوالات و هیجانات همبال با ایجاد فرهنگ قدردانی، شناسایی محرک‌های انگیزشی افراد و افزایش رضایت و شادی در محیط کار، تمایل کارکنان برای همراهی با تغییر را افزایش می‌دهند. از سوی دیگر برخی از این ابزارها، مانند تقویم هیجانات یا مدل تجربه‌پذیری، می‌توانند در مرحله تقویت (Reinforcement) نیز نقش داشته باشند؛ زیرا با پایش احساسات و تجربه کارکنان به تثبیت فضای مثبت و حمایت‌کننده در سازمان کمک می‌کنند.

### ۲. ابزارهای ارزیابی و بازخورد (Assessment & Feedback Tools)

این ابزارها بیشتر در مراحل توانایی (Ability) و تقویت (Reinforcement) کاربرد دارند. ابزارهایی مانند شام ۳۶۰ درجه با همبالان، قرعه بازخورد، ماتریس شایستگی تیم، بسته بازخورد و تخته امتیازی سبک با فراهم کردن بازخورد مستمر و ارزیابی عملکرد، به افراد کمک می‌کنند مهارت‌های خود را بهبود دهند و رفتارهای جدید را در عمل پیاده‌سازی کنند. همچنین این ابزارها از طریق پایش نتایج و ارائه بازخورد مداوم، به تثبیت تغییرات ایجادشده در سازمان کمک می‌کنند. پرسش‌های مصاحبه رفتاری مبتنی بر مدل STAR نیز در مرحله دانش (Knowledge) اهمیت دارند، زیرا به سازمان کمک می‌کنند افرادی را جذب کنند که توانایی یادگیری و اجرای رفتارهای مطلوب را داشته باشند.

### ۳ . ابزارهای مدیریت تغییر (Change Management Tools)

این دسته از ابزارها تقریباً در تمام مراحل مدل ADKAR قابل استفاده هستند. ابزارهایی مانند بازی مدیریت تغییر، گفت‌وگوهای بهبود و زمان مسئله می‌توانند در مراحل آگاهی و تمایل به افراد کمک کنند تا ضرورت تغییر را درک کنند و درباره آن گفت‌وگو کنند. ابزارهایی مانند تکنیک ۳۶۵ و روش ۵ W+۲H به شفاف‌سازی مسئله، تحلیل وضعیت و انتقال دانش (Knowledge) درباره نحوه اجرای تغییر کمک می‌کنند. همچنین ابزارهایی مانند سبک کارت تفویض اختیار در مرحله توانایی (Ability) اهمیت دارند، زیرا با مشخص کردن مسئولیت‌ها و اختیارات، امکان اجرای عملی تغییر را برای افراد فراهم می‌کنند.

### ۴ . ابزارهای تیم‌سازی (Team Building Tools)

ابزارهای تیم‌سازی بیشتر در مراحل آگاهی (Awareness) و تمایل (Desire) نقش دارند، زیرا با تقویت ارتباطات و ایجاد اعتماد میان اعضای تیم، زمینه پذیرش تغییر را فراهم می‌کنند. ابزارهایی مانند دواير ارتباطات، کافه میتینگ، بوم توافق‌نامه تیمی و داستان‌های ارزش‌محور به اعضای تیم کمک می‌کنند اهداف مشترک و ارزش‌های سازمانی را بهتر درک کنند. همچنین ابزارهایی مانند درس‌آموخته‌های همبالان از پروژه‌ها، تجربه‌نگاری و ماتریس تصمیم‌گیری تیم در مراحل دانش و توانایی نیز کاربرد دارند، زیرا از طریق یادگیری جمعی و تحلیل تجربه‌ها به بهبود تصمیم‌گیری و عملکرد تیم کمک می‌کنند.



## ۵. ابزارهای استراتژی و تعیین اهداف (Strategy & Goal Setting Tools)

این ابزارها بیشتر در مرحله دانش (Knowledge) در مدل ADKAR کاربرد دارند، زیرا به شفاف شدن مسیر تغییر و اهداف سازمان کمک می‌کنند. ابزارهایی مانند OKRs مدل-G، Wave، اس‌تی کارت و نمایش تلاش همبالان به سازمان کمک می‌کنند چشم‌انداز، اهداف و نتایج مورد انتظار را به روشنی تعریف کنند. همچنین فرمول حقوق و مزایا می‌تواند در مرحله تمایل (Desire) نیز مؤثر باشد، زیرا شفافیت در نظام جبران خدمات می‌تواند انگیزه کارکنان برای مشارکت در تحقق اهداف سازمانی را افزایش دهد.

## ۶. ابزارهای نوآوری و خلاقیت (Innovation & Creativity Tools)

این ابزارها بیشتر در مرحله توانایی (Ability) کاربرد دارند، زیرا به افراد کمک می‌کنند دانش و آگاهی خود را به راه‌حل‌های عملی و نوآورانه تبدیل کنند. ابزارهایی مانند روزهای اکتشاف، شاخص‌های تنوع و آزمون فرضیه فضای آزمایش، یادگیری و تجربه‌گری را در سازمان تقویت می‌کنند و به تیم‌ها اجازه می‌دهند راهکارهای جدیدی برای حل مسائل و اجرای تغییرات طراحی کنند.

این دسته از ابزارها عمدتاً در مراحل توانایی (Ability) و تقویت (Reinforcement) نقش دارند، زیرا به توسعه مهارت‌ها و تثبیت رفتارهای جدید کمک می‌کنند. ابزارهایی مانند کارت‌های همکاری شخصی، بازی مداخله‌گران و پول شایستگی با تقویت همکاری، مسئولیت‌پذیری و نظام پاداش، اجرای عملی تغییر را تسهیل می‌کنند. همچنین ابزارهایی مانند سبک کارت تفویض اختیار و اس‌تی کارت با توسعه شایستگی‌ها و تقویت درک کارکنان از ارزش‌ها و چشم‌انداز سازمان، به پایدار شدن تغییر در فرهنگ سازمانی کمک می‌کنند.



در مجموع، جعبه‌ابزار منابع انسانی چابک مجموعه‌ای از ابزارها را در اختیار سازمان قرار می‌دهد که می‌توانند در مراحل مختلف مدل ADKAR به کار گرفته شوند و از ایجاد آگاهی نسبت به ضرورت تغییر تا تثبیت نهایی آن در رفتارها و فرهنگ سازمانی را پشتیبانی کنند

این جدول نشان می‌دهد که هر دسته از ابزارهای جعبه‌ابزار منابع انسانی چابک چگونه می‌تواند در مراحل مختلف مدل مدیریت تغییر ADKAR به کار گرفته شود. مدل ADKAR شامل پنج مرحله آگاهی، تمایل، دانش، توانایی و تثبیت است که هر کدام بخشی از فرآیند پذیرش و نهادینه‌سازی تغییر در سازمان را توضیح می‌دهند. ابزارهای موجود در جعبه‌ابزار منابع انسانی چابک بسته به ماهیت و کارکرد خود می‌توانند به ایجاد آگاهی نسبت به ضرورت تغییر، افزایش انگیزه برای مشارکت در آن، انتقال دانش لازم، تقویت توانایی اجرای تغییر و در نهایت تثبیت رفتارها و رویه‌های جدید در سازمان کمک کنند. این جدول در واقع ارتباط میان ابزارهای عملی منابع انسانی و مراحل مختلف مدیریت تغییر را به صورت خلاصه و ساختاریافته نشان می‌دهد.

A	D	K	A	R	
✓	✓	✓	✓	✓	ابزارهای مدیریت تغییر
✓	✓			✓	ابزارهای انگیزشی
		✓	✓	✓	ابزارهای ارزیابی و بازخورد
✓	✓	✓	✓	✓	ابزارهای تیم‌سازی
	✓	✓	✓	✓	ابزارهای استراتژی و هدف‌گذاری
			✓	✓	ابزارهای نوآوری و خلاقیت
		✓	✓	✓	ابزارهای منابع انسانی و توسعه فردی

کاربرد ابزارهای جعبه‌ابزار منابع انسانی چابک سبا در مراحل مدل ADKAR



**ما همبال روزی هستیم که سازمان‌ها و افراد بالاترین سطح خود شکوفایی را تجربه و به بهترین نسخه خود تبدیل شده و آن را حفظ کنند.**

بزرگترین دغدغه مدیرانی که قرار است سازمان خود را از خوب به عالی تبدیل کنند چالش‌هایی است که راه حل آن‌ها درون سازمان وجود دارد و ما اعتقاد داریم که با رشد و بالندگی افراد و همچنین بلوغ سازوکارهای سازمانی، سازمان می‌آموزد چگونه با آن‌ها روبرو شده و مسیر تبدیل شدن به بهترین نسخه خود را طی نماید. سبا در این مسیر همبال مدیران ارشدی است که برای ایجاد بهبودهای متمایز، پایدار و اساسی در عملکرد خود در تلاش بوده و آرزو دارند سازمانی عالی داشته باشند، سازمانی که بتواند ضمن جذب افراد استثنایی، آن‌ها را مشتاق و حفظ نماید. سبا بر این باور است که سازمان‌های زیادی استحقاق رسیدن به این ظرفیت را دارند.



**بود خود سیمرغ سی مرغ مدام**

[WWW.SABAMCG.COM](http://WWW.SABAMCG.COM)

**خویش را دیدند سیمرغ تمام**

آدرس دفتر: تهران، خیابان جمال‌الدین  
اسدآبادی (یوسف آباد)، بین خیابان  
دهم و دوازدهم، پلاک ۹۴، واحد ۱۸

SABAMCG.COM

[INFO@SABAMCG.COM](mailto:INFO@SABAMCG.COM)

۰۲۱-۸۸۴۸۰۵۶۱

با تشکر از توجه شما  
فصل‌های بعدی و قبلی مدل را از وب سایت ما دانلود کنید

ای هدهد صبا به سبا می‌فرستمت      بنگر که از کجا به کجا می‌فرستمت