چک لیست عارضه یابی منابع انسانی

۳۵ سوال در ۵ حوزه منابع انسانی

📌 **راهنمای تکمیل:** برای هر سؤال، یکی از سه گزینه را در ستون امتیاز علامت بزنید: ۰ = **خیر**، ۱ = **تا حدی**، ۲ = **بله**. پس از تکمیل همه ۳۵ سؤال، نمره هر حوزه و نمره کل را در صفحه ۳ محاسبه کنید. این ارزیابی، یک **ابزار تشخیصی** است، نه آزمون. هدف، شناسایی ریشه مشکلات است، نه قضاوت.

نام سازمان: ..... **تاریخ تکمیل:** ..... / ..... / ۱۴۰۵ **تکمیل‌کننده:** .....

۱ ساختار و استراتژی HR

بررسی جایگاه استراتژیک HR، مستندسازی ساختار و اتصال به کسب‌وکار

#	سؤال	۰ (خیر)	۱ (تا حدی)	۲ (بله)
۱	آیا واحد HR جایگاه استراتژیک در ساختار سازمانی دارد (گزارش مستقیم به مدیرعامل)؟	○	○	○
۲	آیا برنامه استراتژیک HR مکتوب و به‌روز دارید؟	○	○	○
۳	آیا ساختار سازمانی (چارت) مکتوب و به‌روز دارید؟	○	○	○
۴	آیا وظایف و مسئولیت‌های هر نقش (شرح شغل) مکتوب است؟	○	○	○
۵	آیا اهداف HR به اهداف کسب‌وکار (درآمد، سود، رشد) متصل است؟	○	○	○
۶	آیا جلسات منظم (حداقل فصلی) بین مدیرعامل و مدیر HR برگزار می‌شود؟	○	○	○
۷	آیا واحد HR دارای بودجه مشخص و مصوب سالانه است؟	○	○	○

۲ جذب و استخدام

بررسی ساختار فرآیند جذب، کیفیت استخدام و تجربه کاندید

#	سؤال	۰	۱	۲
۸	آیا فرآیند جذب ساختاریافته (پروفایل شغلی، مصاحبه STAR) دارید؟	○	○	○
۹	آیا کیفیت استخدام (QoH) را می‌سنجید؟	○	○	○
۱۰	آیا زمان جذب (TTH) و هزینه هر استخدام (CPH) را رصد می‌کنید؟	○	○	○
۱۱	آیا نرخ پذیرش پیشنهاد (Offer Acceptance) را می‌سنجید؟	○	○	○
۱۲	آیا تجربه کاندید (Candidate Experience) را مدیریت می‌کنید؟	○	○	○
۱۳	آیا برنامه آنبوردینگ ساختاریافته (۳۰-۶۰-۹۰ روز) دارید؟	○	○	○
۱۴	آیا نرخ ماندگاری سال اول (First-Year Retention) را رصد می‌کنید؟	○	○	○

۳ مدیریت عملکرد و توسعه

بررسی سیستم ارزیابی، KPI، IDP و جانشین‌پروری

#	سؤال	۰	۱	۲
۱۵	آیا سیستم ارزیابی عملکرد منظم (حداقل سالانه) دارید؟	○	○	○
۱۶	آیا KPIهای هر نقش مکتوب و شفاف است؟	○	○	○
۱۷	آیا نتایج ارزیابی به پاداش یا ارتقا متصل است؟	○	○	○
۱۸	آیا برنامه توسعه فردی (IDP) برای کارکنان کلیدی دارید؟	○	○	○
۱۹	آیا آموزش‌ها بر اساس نیازسنجی (TNA) طراحی می‌شوند؟	○	○	○
۲۰	آیا نظام جانشین‌پروری (Succession Planning) فعال دارید؟	○	○	○
۲۱	آیا مدل شایستگی مکتوب دارید؟	○	○	○

۴ حقوق، دستمزد و انطباق قانونی

بررسی قراردادها، آیین‌نامه، بیمه و ریسک حقوقی

#	سؤال	۰	۱	۲
۲۲	آیا همه کارکنان قرارداد کار کتبی و امضاشده دارند؟	○	○	○
۲۳	آیا آیین‌نامه انضباطی مکتوب و تأییدشده دارید؟	○	○	○
۲۴	آیا بیمه و مالیات کارکنان به‌طور کامل و به‌موقع پرداخت می‌شود؟	○	○	○
۲۵	آیا سیستم حقوق و دستمزد شفاف و عادلانه دارید؟	○	○	○
۲۶	آیا برای اخراج‌های اخیر، تذکر کتبی ثبت شده دارید؟	○	○	○
۲۷	آیا در ۱۲ ماه گذشته ممیزی حقوقی HR انجام داده‌اید؟	○	○	○
۲۸	آیا فرآیند تسویه حساب استاندارد و مستند دارید؟	○	○	○

💡 **نکته:** اگر در حوزه ۴ بیش از ۲ سؤال را با «۰» پاسخ دادید، ریسک حقوقی سازمان شما بالاست. توصیه می‌شود قبل از هر اقدام دیگری، وضعیت قراردادها و بیمه را بررسی کنید.

۵ فرهنگ و روابط کار

بررسی رضایت، بازخورد، مصاحبه خروج و روابط با کارکنان

#	سؤال	۰	۱	۲
۲۹	آیا نرخ ترک خدمت (Turnover) را ماهانه رصد می‌کنید؟	○	○	○
۳۰	آیا نظرسنجی رضایت یا تعامل کارکنان (حداقل سالانه) برگزار می‌کنید؟	○	○	○
۳۱	آیا کانال بازخورد ناشناس برای کارکنان دارید؟	○	○	○
۳۲	آیا مصاحبه خروج (Exit Interview) برگزار می‌کنید؟	○	○	○
۳۳	آیا برنامه قدردانی و پاداش غیرمالی دارید؟	○	○	○
۳۴	آیا در ۱۲ ماه گذشته، شکایت کارگری در اداره کار داشته‌اید؟ (۰ = بیش از ۲ مورد، ۲ = صفر)	○	○	○
۳۵	آیا جلسات منظم با نمایندگان کارکنان یا شورای کار دارید؟	○	○	○

برگه امتیازدهی و تفسیر

حوزه	سؤالات	حداکثر امتیاز	امتیاز شما	درصد
۱. ساختار و استراتژی HR	۱ – ۷	۱۴		
۲. جذب و استخدام	۸ – ۱۴	۱۴		
۳. مدیریت عملکرد و توسعه	۱۵ – ۲۱	۱۴		
۴. حقوق و انطباق قانونی	۲۲ – ۲۸	۱۴		
۵. فرهنگ و روابط کار	۲۹ – ۳۵	۱۴		
مجموع کل	۳۵	۷۰		

راهنمای تفسیر نمره (درصد از ۷۰)

۷۵٪ – ۱۰۰٪ — **سازمان سالم:** وضعیت HR خوب است. تمرکز بر بهبود مستمر و People Analytics. اولین قدم: بنچمارک با رقبا و بهینه‌سازی فرآیندهای موجود.

۴۵٪ – ۷۴٪ — **عارضه‌های متوسط:** برخی فرآیندها فعال‌اند، اما شکاف‌هایی وجود دارد. نیاز به مداخله هدفمند در ۳ تا ۶ ماه آینده. اولین قدم: تحلیل حوزه‌های با نمره پایین‌تر.

۰٪ – ۴۴٪ — **عارضه‌های بحرانی:** سازمان در چند حوزه عارضه جدی دارد. درمان فوری توصیه می‌شود. اولین قدم: عارضه‌یابی جامع تخصصی و طراحی نقشه راه ۹۰ روزه.

⚠ **توجه:** این چک‌لیست، یک **ابزار خودارزیابی** است، نه تشخیص قطعی. برای تفسیر تخصصی نمره و طراحی نقشه راه درمان، توصیه می‌شود با یک مشاور متخصص منابع انسانی مشورت کنید. جلسه اول مشاوره رایگان است.

برنامه اقدام ۹۰ روزه (بر اساس حوزه‌های با نمره پایین)

سه اقدام اولویت‌دار خود را بر اساس نمره حوزه‌ها مشخص کنید و برای هر کدام، مسئول، مهلت و معیار موفقیت تعیین کنید.

#	اقدام (بر اساس حوزه دارای ضعف)	حوزه مربوطه	مسئول	مهلت	معیار موفقیت
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

راهنمای اولویت‌بندی:

- اگر حوزه ۴ (حقوق و انطباق) نمره پایین دارد، **اولویت اول** است — چون ریسک حقوقی فوری دارد.
- اگر حوزه ۲ (جذب) نمره پایین دارد، **اولویت دوم** است — چون مستقیماً هزینه استخدام اشتباه ایجاد می‌کند.
- حوزه‌های ۱، ۳ و ۵ (استراتژی، عملکرد، فرهنگ) **اولویت‌های بعدی** هستند و می‌توانند در بازه ۶ تا ۱۲ ماه درمان شوند.

تأیید و امضا

تکمیل‌کننده	تأیید مدیر منابع انسانی	تأیید مدیرعامل
نام و تاریخ:	نام و تاریخ:	نام و تاریخ:

گام بعدی: برای دریافت تحلیل تخصصی نمره و طراحی نقشه راه ۹۰ روزه، با تیم HRGroup تماس بگیرید. جلسه اول مشاوره رایگان است.

۰۹۳۵۵۸۹۲۰۹۶ | hrgroup.ir