

## 部下に対するフィードバック(アドバイス)を得る

### 概要

部下に対するフィードバック(アドバイス)を部下に関係する社員に申請することができます。  
得られたフィードバック(アドバイス)は、あくまで周囲の社員からの意見として参考に聞くものです。  
成果評価・目標管理・昇給考課の評価に直接連動するものではありません。

対象者:課長級以上

### できること:

- 部下に関するフィードバック(アドバイス)を得ることができます。
- フィードバック(アドバイス)の申請を断られることもあります。
- フィードバック(アドバイス)の内容は人事部門の承認が必要です。
- 承認されると、対象となる従業員や、上長、人事部門がフィードバック(アドバイス)を見ることができます。
- 直属の部下に対するフィードバック(アドバイス)は「チームのパフォーマンス」から見ることができます。直属ではない部下に対するフィードバック(アドバイス)は、その社員のプロフィール欄から見ることができます。



チームのパフォーマ...

### Step 1

「チームパフォーマンス」を選択してください。

### アクション

社員レビューの印刷

社員に目標を追加

従業員に関するフィードバックの取得

### Step 2

「アクション」から「従業員に関するフィードバックの取得」を選択してください。

### 従業員に関するフィードバックの取得

従業員 \*

3

OK

キャンセル

### Step 3

検索ボックスに従業員の氏名を入力して、Enter ボタンを押してください。

もしくは ≡ を使用して、従業員を選択してください。

### Step 4

OK を選択してください

取得先従業員  5

有効期限 年 / 月 / 日

質問

フィードバック テンプレート  Feedback on Employee 7

質問 \*  書式 B I U A 削除

Is this employee well regarded by colleagues and able to interact easily with a diverse workforce?

削除

---

質問 \*  書式 B I U A 削除

Are this employee's work methods effective, efficient and continuously improving?

削除

---

質問 \*  書式 B I U A 削除

Describe this employee's impact to the common goal of the team and organization.


削除

追加

送信 8

### Step 5


「取得先従業員」に従業員の氏名を入力してください。

もしくは  を使用して、従業員を選択してください。

複数の質問を行うことができます。

### Step 6

フィードバックの初期テンプレートは、「Feedback on Employee」で設定されています。

 を使用し、「Feedback for Review」を選択することでクアーズテックが掲げるバリューや行動基準に関するテンプレートを使用できます。

### Step 7

フィードバックに関する質問を編集、削除、追加を行ってください。

質問を削除する場合は、質問欄の下にある「削除」を選択してください。


「追加」で質問を追加できます。

### Step 6

「送信」を選択してください。

**送信しました -**  
フィードバックの取得:  [アクション](#)

次のステップ



フィードバックの入力:  リクエ  
 ストされたフィードバックの入力

[> 詳細とプロセス](#)

完了

### Step 7

「完了」を選択してください。

## FAQ's

### 次のステップは？

フィードバック(アドバイス)の申請は、質問を送信した相手に送られます。フィードバック(アドバイス)が作成されると、承認のために人事部門に回されます。

### 誰がフィードバックを見ることができますか？

フィードバック(アドバイス)が人事部門にて承認されると、対象者とその対象者の上長、人事部門が見ることができます。フィードバックを作成した従業員も見ることができます。

### フィードバックはどこで見ることができますか？

承認されたフィードバックは、社員のプロフィールから見ることができます。

### 有効期限は何のために使用しますか？

有効期限は、相手から応答がない、または有効期限を過ぎてしまったフィードバックの申請を削除するために Workday の管理者が使用するものです。記入は必須ではありません