

중간 성과 검토- 매니저

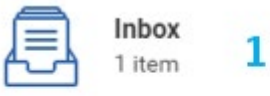

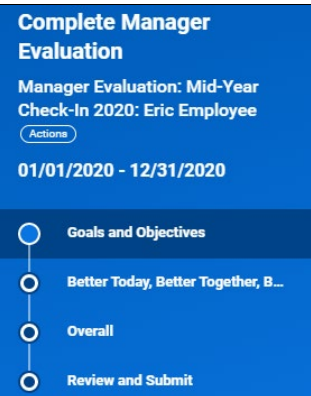
개요

중간 성과 검토는 당신의 직원 목표에 대한 현재까지의 진행 상황 그리고 직원의 의사결정 및 행동을 가이드해주는 가치에 대해 검토하기 위한 성과 토론의 기초가 됩니다.

누가 하는가? 매니저

알아 두어야 할 사항

- 이 프로세스는 일년에 한 번 발생합니다. 중간 성과 평가 프로세스가 시작되면 직원은 '자가 평가: 중간 성과 검토' 를 완료하게 되며, 그 후 매니저는 '매니저 평가: 중간 성과 검토'를 수신함에 받게 될 것입니다.
- 매니저는 종합 코멘트를 포함하여 각 목표와 역량에 대한 코멘트를 입력해야 합니다. (2020년에는 필수 사항은 아님)

 <p>Inbox 1 item</p> <p>Manager Evaluation: Mid-Year Check-In 2020: Eric Employee 19 minute(s) ago - Effective 12/31/2020</p>	<p>Step 1</p> <p>수신함에서 '매니저 평가: 중간 성과 검토' 태스크를 클릭하시시기 바랍니다.</p>
<p>MANAGER INSTRUCTIONS:</p> <p>The 2020 mid-year check-in is an opportunity to discuss your employee's performance up to this point in the year and to reassess goals if needed. This is also the time to discuss how our core values guide our daily communication, decision making, and behaviors. To begin the process, please click on "Get Started" below, and you will be guided through each section of the manager evaluation. You will have an opportunity to review the evaluation in its entirety before submitting.</p> <p>For detailed instructions, refer to the Mid-Year Review job aid on the Workday Help page.</p>  <p>2</p>	<p>Step 2</p> <p>매니저 안내 사항을 숙지하고, 시작(Get Started) 버튼을 클릭하시기 바랍니다.</p>
 <p>Complete Manager Evaluation</p> <p>Manager Evaluation: Mid-Year Check-In 2020: Eric Employee</p> <p>Actions</p> <p>01/01/2020 - 12/31/2020</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Goals and Objectives ○ Better Today, Better Together, B... ○ Overall ○ Review and Submit 	<p>화면 왼쪽에서 현재 평가의 어느 섹션까지 진행되었는지 확인할 수 있습니다. 각 섹션을 클릭하면 해당 섹션으로 이동할 수 있습니다.</p>

The screenshot shows a goal management interface with the following elements and callouts:

- 3**: Callout pointing to the 'Goal details here' text area.
- 4**: Callout pointing to the 'Due Date' field showing '12 / 31 / 2020'.
- 5**: Callout pointing to the 'Category' dropdown menu showing 'Quality'.
- 6**: Callout pointing to the 'Status' dropdown menu showing 'On Schedule'.
- 7**: Callout pointing to the 'Employee' field.
- 8**: Callout pointing to the 'Manager' comment text area.

Step 3
 직원의 목표 및 세부사항을 확인하시기 바랍니다. 필요 시 목표 및 세부 사항을 수정하시기 바랍니다. 변경된 사항은 이력(History) 섹션에 기록됩니다. 목표 아래에 있는 이력(History)섹션을 확장하면 변경사항을 확인할 수 있습니다.

Step 4
 마감일을 확인하고, 필요시 업데이트하시기 바랍니다.

Step 5
 카테고리를 확인하고, 필요시 업데이트하시기 바랍니다.

Step 6
 목표의 진행율을 보여주는 상태를 확인하시기 바랍니다.

Step 7
 직원의 코멘트를 확인하시기 바랍니다.

Step 8
 성취 사항 및 어려운 점 등 직원의 목표 진행에 대한 코멘트를 작성하시기 바랍니다.

The screenshot shows a 'History' section with the following elements and callouts:

- 9**: Callout pointing to the 'History' header.
- 10**: Callout pointing to a 'Remove' button.
- 11**: Callout pointing to a 'Next' button.

Step 9 (선택사항)
 해당 목표에 대한 변경 사항을 확인하기 위해 이력(History)을 확장하시기 바랍니다.

Step 10 (선택사항)
 만약 목표가 더 이상 유효하지 않거나 다른 목표와 중복되는 경우, **삭제(Remove)**를 클릭하여 템플릿에서 지워 주시기 바랍니다.

남은 목표에 대해서 Step 3 ~ 9 를 반복하여 진행하여 주시기 바랍니다.

Step 11
 다음 섹션으로 이동하기 위해 **다음(Next)**를 클릭해주시기 바랍니다.

Better Today, Better Together, Better Tomorrow

Competency	Description	Manager Evaluation
The CoorsTek Way: Customer Orientation	We provide outstanding service for our customers, teammates, clients, communities, and world. We deliver cutting edge solutions to improve the lives of people in the communities we serve.	Comment 12
The CoorsTek Way: Collaboration	We collaborate to solve the customer's most complex challenges. We think globally and act locally.	Comment
The CoorsTek Way: Innovation	We share responsibility, risk, opportunity and reward. We push the limits of what's possible. We value the talent, growth and insights of every individual.	Comment
The CoorsTek Way: Respectable and Diverse	We act with consistency, honesty, and respect. We take pride in what we do. We expect to meet every goal with a long-term view.	Comment
The CoorsTek Way: Customer Innovation	We are inspired by our legacy of innovation. We strive to meet the challenges of the future.	Comment

Manager Summary

Comment

Format **B** *I* U **A** **¶** **↗**

14

Employee Summary

Comment 13

15

Save for Later Back **Next** Close

Step 12

각 역량과 쿠퍼스텍 방식 (CoorsTek Way)를 설명한 연관된 가치에 대해 검토하여 주시기 바랍니다.

각 역량의 코멘트 란에 강점과 기회를 포함하여 직원의 관련 행동에 대해 설명하시기 바랍니다.

메모: 2020년에는 코멘트가 선택사항입니다.

Step 13

직원이 작성한 코멘트를 읽어보시기 바랍니다.

Step 14

쿠퍼스텍 방식(CoorsTek Way)에 대한 직원의 행동과 태도에 대한 종합적인 코멘트를 추가하여 주시기 바랍니다.

메모: 2020년에는 코멘트는 선택 사항입니다.

Step 15

다음(**Next**)를 클릭하시기 바랍니다.

Overall

MANAGER INSTRUCTIONS:

The fundamental goal of performance management is to promote and improve employee effectiveness. Please review your employee's overall comment and add your required comment about your employee's overall performance thus far this year.

After adding your required comment, you can click "**Next**" to proceed to final review section. You will have the opportunity to review the employee's entire evaluation prior to submitting. You can also click "**Save for Later**" and this task will remain in your inbox until you are ready to take further action.

Manager

Comment *

Format **B** *I* U **A** **¶** **↗**

17

Employee

Comment test 16

18

Save for Later Back **Next** Close

Step 16


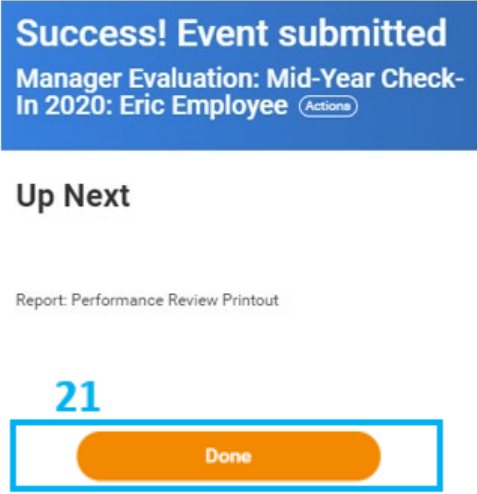

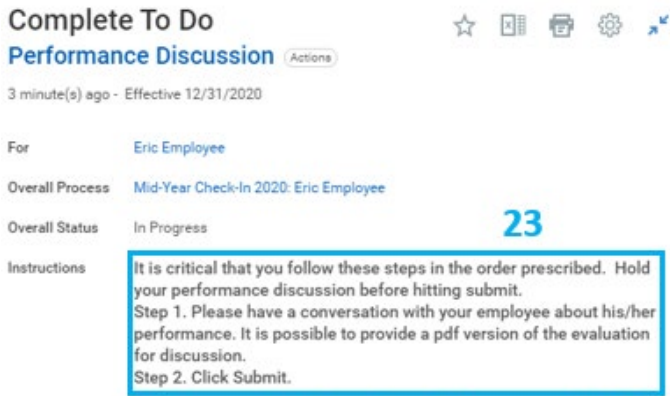
현재까지의 성과에 대한 직원의 종합적인 코멘트를 읽어 보시기 바랍니다.

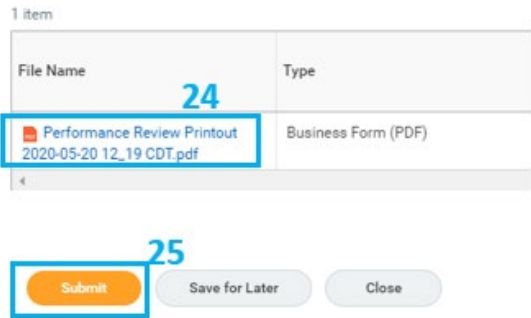
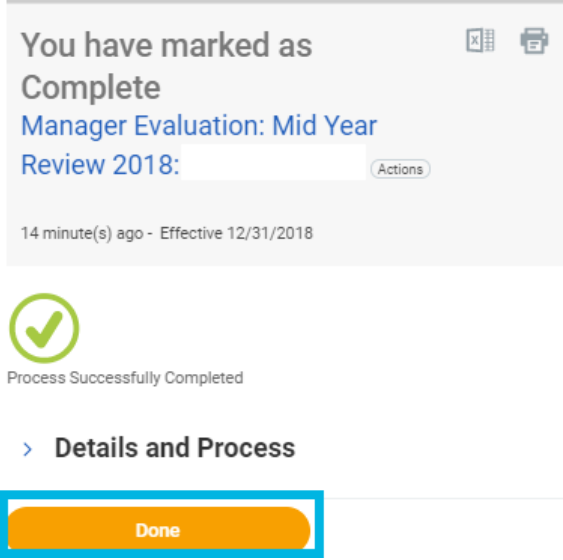
Step 17

현재까지 직원의 성과에 대해 종합적인 코멘트를 추가하시기 바랍니다. (**필수사항**)

Step 18

다음(**Next**)를 클릭하시기 바랍니다

	<p>Step 19 최종적으로 직원의 중간 성과 검토 내용을 확인하시기 바랍니다.</p> <p>Step 20 제출 (Submit) 버튼을 클릭하시기 바랍니다.</p>
	<p>Step 21 완료(Done) 버튼을 클릭하시기 바랍니다.</p>
	<p>Step 22 완료(Done) 버튼을 클릭하면, 새로운 태스크 (성과 토론: 매니저 평가)를 받게 될 것입니다. 해당 태스크를 클릭해주시기 바랍니다.</p>
	<p>Step 23 안내 사항을 참조하여, 당신의 직원과 성과 토론을 진행하시기 바랍니다.</p> <p>Step 24 중간 성과 검토 내용을 인쇄하기 위해 PDF 파일을 클릭하시기 바랍니다.</p> <p>중간 성과 검토를 인쇄하여, 성과 토론 시 해당 직원에게 제공하시기 바랍니다.</p>

	<p>Step 25 직원과의 성과 토론이 완료되면, 제출(Submit) 버튼을 클릭하시기 바랍니다.</p> <p>제출(Submit)을 클릭하면, 당신의 직원은 인재/성과 워크렛에서 해당 내용을 확인할 수 있습니다.</p>
	<p>Step 26 완료(Done)을 클릭하시기 바랍니다 .</p>

FAQ's

다음 단계는 무엇인가요? 프로세스는 완료되었습니다.

누가 완료된 중간 성과 검토를 볼 수 있나요? 중간 성과 검토는 직원, 매니저, 그리고 HR 에 보여집니다.

중간 성과 검토에는 왜 등급 평가가 없나요? 중간 성과 검토는 현재까지의 목표 진행 상황에 대해 확인하고, 필요한 조정 여부에 대해 논의하고, 우선 순위를 확인하기 위한 직원과 매니저 간의 논의를 위한 촉매제입니다. 등급 평가는 연간 성과 검토 프로세스에서만 실시합니다.

어디에서 완료된 중간 검토를 확인할 수 있나요? 중간 성과 검토는 인재/성과 워크렛과 성과 프로필에서 볼 수 있습니다.

올해 고용된 경우에도 중간 성과 검토를 해야 하나요? 4 월 15 일 이전에 고용된 모든 직원들은 중간 성과 검토를 하게 됩니다.

나의 조직의 중간 성과 검토 상태를 어디에서 확인할 수 있나요? 성과 리뷰 상황 리포트는 팀 성과 워크렛에서 확인할 수 있습니다. 나의 팀 성과(My team's Performance) 아래에서 몇 가지 리포트 옵션을 확인할 수 있습니다.

My Team's Performance

[My Team's Performance Reviews](#) >

[My Organization's Reviews with Status](#) >

[View Printable Employee Review](#) >

[Employee Review Status Summary](#) >