

목표 설정(Goal Setting)

개요

공식적인 목표 설정 프로세스는 회사 전략을 지원하기 위하여 연간 개인 목표 설정을 가능하게합니다.

사용자: 직원

속지사항:

- 이 프로세스는 일년에 한번 발생합니다. 귀하는 공식적인 목표 설정 프로세스가 시작된 후에 수신함에서 업무를 받을 것입니다.
- 귀하는 4 - 5 가지 목표를 설정해야 합니다: 3 개 목표는 전사 전략, 1 개 목표는 개발 목표와 연계됨.
- 귀하는 만료일, 상태, 그리고 각 목표에 대한 범주를 입력할 것을 요청받습니다.
- 목표 설정 프로세스를 통해 설정된 목표들은 관리자의 승인이 요구합니다.
- 공식적인 목표 설정 프로세스가 완료되면, 귀하는 인재/성과 워크렛에서 목표를 검토하고 편집할 수 있습니다.



수신함

1 단계

수신함 워크렛을 선택하십시오.

수신함

액션 (5)

보관

보기 옵션: 모두

정렬 기준: 최신순

내용 설정: Goal Setting 2018: Il Jin Kim

4일 전 - 유효일: 2018. 12. 31



2 단계

수신함 작업에 **내용 설정: Goal Setting** 을 선택하십시오.



가이드 편집기로 이동

간단한 단계별 가이드









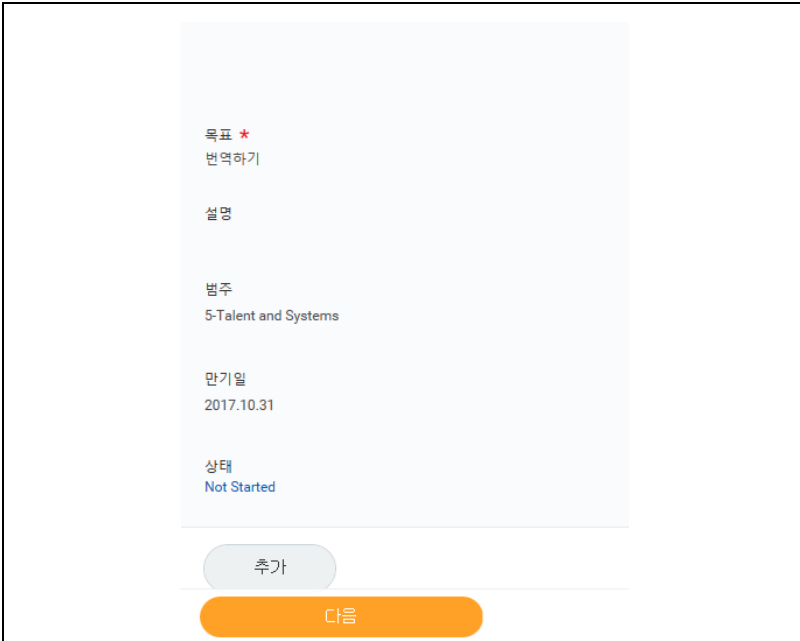
요약 편집기로 이동

모든 정보를 한 페이지에서 편집

3 단계

가이드 편집기로 이동을 클릭하십시오.

<p style="text-align: center;">목표 ▾</p>  <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">추가</div>	<p>4 단계 목표를 추가하려면 추가를 선택하십시오.</p> <p>만약에 귀하에게 이미 할당된 목표가 있다면, 그것들이 미리 채워질 것입니다. 연필 아이콘을 클릭해서 편집하십시오. </p>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p>기존 목표 사용 9  </p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>목표 * 5</p> <p>문단 B I U A ▾ :☰ 🔗 ↗</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>설명</p> <p>문단 B I U A ▾ :☰ 🔗 ↗</p> </div> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>범주 6</p> </div> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>만기일 7</p> <p>년 . 월 . 일 </p> </div> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <p>상태 8</p> <p>한 개의 값 선택</p> </div> </div>	<p>5 단계 목표를 입력하십시오.</p> <p>만약 귀하에게 미리 채워진 목표가 있다면 검토하고 필요에 따라 업데이트 하십시오.</p> <p>6 단계 목표에 해당하는 범주 선택하십시오. 범주 1 – 3 (3a 와 3 b) 오직 공장 직원들에게만 선택될 수 있습니다. 범주 5 – 7 은 오직 리더와 일반 & 관리 직원들에게만 선택될 수 있습니다.</p> <p>모든 직원은 범주 4 의 개발 목표를 설정해야 합니다.</p> <p>7 단계 목표에 대한 만기일을 입력하십시오.</p> <p>8 단계 목표에 대한 상태를 입력하십시오.</p> <p>9 단계 귀하의 입력을 저장하기 위해서 상단의 체크 마크 아이콘을 클릭하십시오. </p>



10 단계

추가로 목표를 추가하려면 **추가**를 선택하십시오.


11 단계

4 - 5 목표를 입력했다면, **다음**을 클릭하십시오.



12 단계

귀하의 목표를 검토하십시오.

업데이트가 필요하다면 연필 아이콘을 클릭하십시오. 

13 단계

선택적인 코멘트는 귀하의 목표 설정과 관련있습니다. 코멘트는 귀하의 목표가 검토와 승인의 과정에서 귀하의 관리자에게 보여집니다.


14 단계

제출을 클릭하십시오.

자주 묻는 질문

다음에 일어날 일은 무엇입니까? 귀하의 목표는 승인을 위해서 귀하의 관리자에게 전달됩니다.

어떻게 나의 목표가 나의 관리자에 의해 승인되었는지 알 수 있습니까? 귀하는 인재/성과 워크렛에 목표와 검토에서 귀하의 목표 설정에 대한 상태를 확인할 수 있습니다.

나의 목표를 어떻게 검토하고 편집할 수 있습니까? 공식적인 목표 설정 프로세스가 완료된 후에, 귀하는 인재/성과 워크렛에서 귀하의 목표를 검토하고 업데이트할 수 있습니다. 귀하가 목표를 업데이트하면, 귀하의 관리자는 알림을 받게 될 것입니다. 목표를 편집할 때, 액티비티 스트림 아이콘을 사용하여 변경에 대한 기록을 하도록 합니다. 

나의 개인적인 목표들이 어떻게 회사 전략에 도움을 줍니까? 여기를 클릭해서 어떻게 목표가 조정되는지를 설명하는 목표 설정에 대한 비디오를 볼 수 있습니다. 비디오는 또한 S.M.A.R.T. 목표 설정과 행동목표(또는 우리가 일하는 방법)를 포함하고 있습니다.