

Přidání mentora

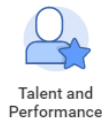
Přehled

Přidání mentora vám umožní předložit žádost o mentorování potenciálnímu mentorovi.

Kdo to dělá: Zaměstnanec

Co je třeba vědět:

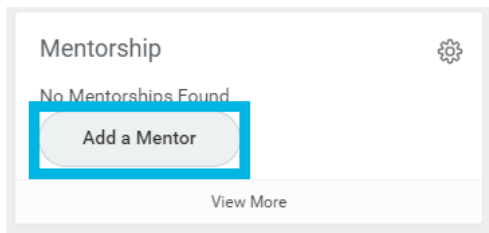
- Mentorský program vytváří příležitosti k profesnímu rozvoji a k budování sítě napříč celou společností.
- Od mentorů i mentorovaných je požadován šestiměsíční závazek.
- Mentor a mentorovaný se budou scházet minimálně jednou měsíčně na 30-60 minut.
- Další zdroje mentorování jsou dostupné na [CoorsTek U](#). Tyto zdroje jsou prozatím k dispozici jen v angličtině.
- Jakmile předložíte žádost o přidání mentora, bude zaslána vámi požadovanému mentorovi ke schválení.
- Pokud nemáte identifikovaného potenciálního mentora, vyhledejte mentora za použití pomůcky **Hledání mentorů (Find Mentors)**.



Talent and Performance

Krok 1

Zvolte worklet **Talent a výkon (Talent and Performance)**.



Krok 2

Pod nadpisem **Mentorování (Mentorship)** zvolte **Přidat mentora (Add a Mentor)**.

Add a Mentor

Complete the fields below to request a mentor. When you submit, your request will route to the mentor you requested for approval. If the mentorship is approved, you will see the mentor listed on under Mentorships in the Talent & Performance worklet. If the mentorship is not approved, you may receive a task in your Workday inbox to revise the mentorship.

If you have not identified a mentor to request, you may use the Find Mentors report to search for a mentor. Access this report from the Talent & Performance worklet under Mentorships. Once you identify a mentor, choose Add a Mentor to submit your request.

Mentor 3

Mentor Type 4

Purpose 5

enter your comment 6

Krok 3

Napište jméno navrhovaného mentora a na klávesnici stiskněte Enter.

Krok 4

Stiskněte ikonu a zvolte **Typ mentora (Mentor Type)**. Typy jsou definovány takto:

Rozvoj kariéry (Career Development) – Pro dlouhodobý kariérní růst

Rozvoj oddělení (Department Development) – Pro rozvoj ve stávající roli

Kouč po nástupu (Onboarding Coach) – Pro nové zaměstnance do 90 dnů od nástupu

Krok 5

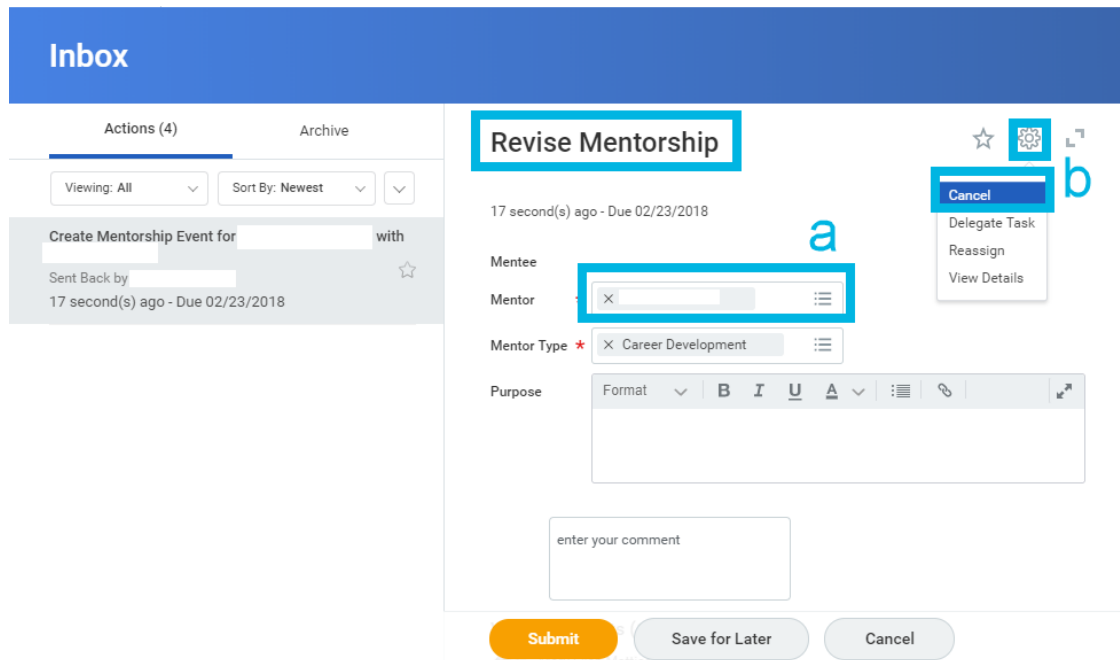
Uveďte účel s vysvětlením, co od mentorování očekáváte.

Krok 6

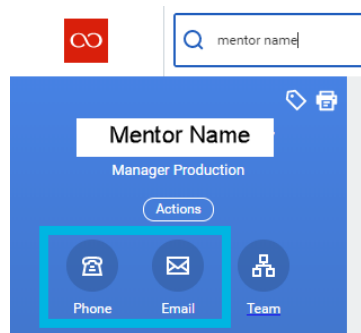
Zvolte **Odeslat (Submit)**.

Často kladené otázky

Jak mohu zkontrolovat stav své žádosti o mentorování? Pokud bude vaše žádost o mentorování schválena, obdržíte oznámení ve Workday s pokyny k dalším krokům. Také uvidíte svého mentora v seznamu pod Mentorstvím (Mentorship) ve Workletu Talent a výkon. Pokud mentorování nebude schváleno, můžete do došlé pošty ve Workday dostat úkol k Revidování mentorství (Revise Mentorship). V tom případě můžete (a) zvolit jiného mentora nebo (b) zrušit svou žádost v nastaveních. Viz následující obrázek.



Pokud jste nedostali oznámení, že je vaše mentorování schváleno, ani úkol k revidování mentorství, můžete pokračovat se svým požadovaným mentorem mimo Workday. Kontaktní informace si můžete vyhledat v jeho profilu pracovníka.



Kde najdu více informací o mentorování? Zdroje ohledně programu mentorování najdete na intranetu pod [CoorsTek U](#), nebo se podívejte na toto [video](#), které ukazuje, jak je mentorování pro CoorsTek důležité. Tyto zdroje jsou prozatím k dispozici pouze v angličtině.