

인재 프로필 업데이트: 워크렛에서

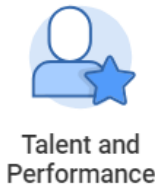
개요

인재 프로필을 통해 귀하의 경력, 기술, 희망 사항, 직무에 대한 포부, 출장 및 전근 가능성을 공유할 수 있습니다. 귀하의 기술과 경험을 소개할 수 있는 유용한 방법이며 쿼리스트랙에서 새로운 기회를 찾을 수 있는 Talent Review 프로세스에 포함됩니다. 관리자와 경력에 관련된 대화를 나눌 수 있는 좋은 출발점이기도 합니다.

수행자: 직원

알아둘 점:

- 인재 프로필 정보는 Workday 프로필에서 볼 수 있지만, 프로필을 보는 사람에 따라 볼 수 있는 내용이 달라집니다.
 - ✓ 관리 체인과 HR은 귀하가 인재 프로필에 추가한 모든 정보를 볼 수 있습니다.
 - ✓ 다른 직원은 직무 기록, 학력, 기술, 자격증, 소속된 전문적인 단체를 볼 수 있습니다.
- 언제든지 다음 단계를 수행하여 인재 프로필을 업데이트할 수 있습니다.
- 인재 프로필에 목록에 없는 정보(학교, 자격증 등)를 추가하려면 IT 티켓을 제출해 주세요.
- 자세한 실습 지침을 보려면 [인재 프로필 시연](#)을 확인합니다.



1 단계

Talent and Performance 워크렛을 선택합니다.

Career

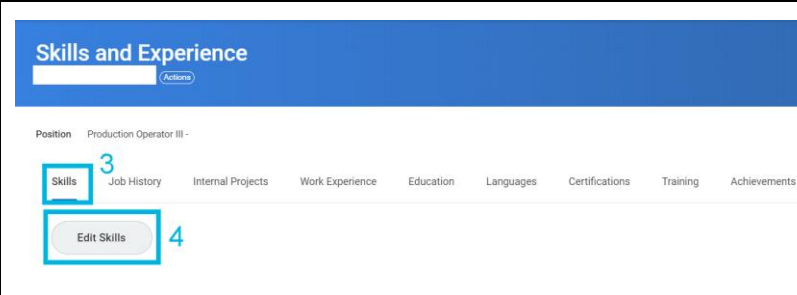
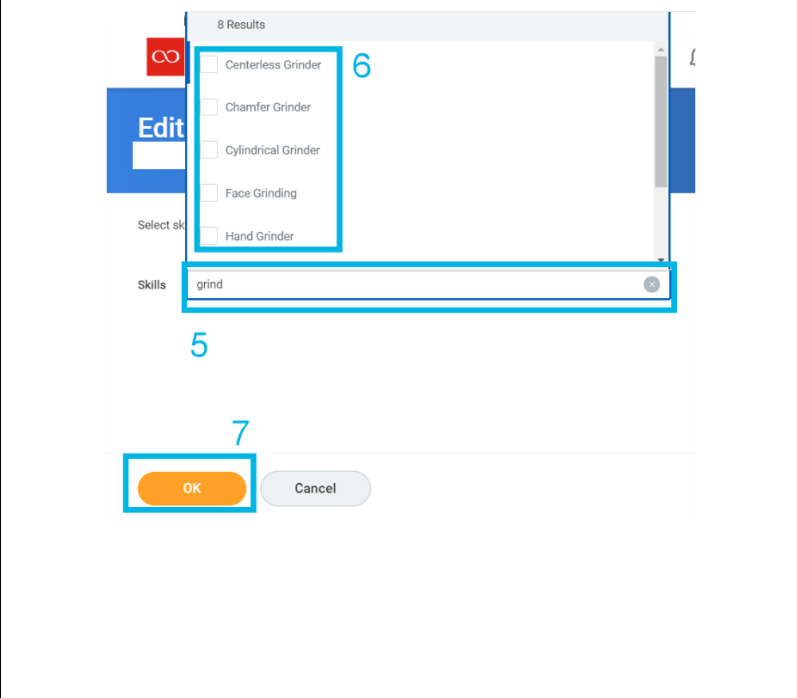
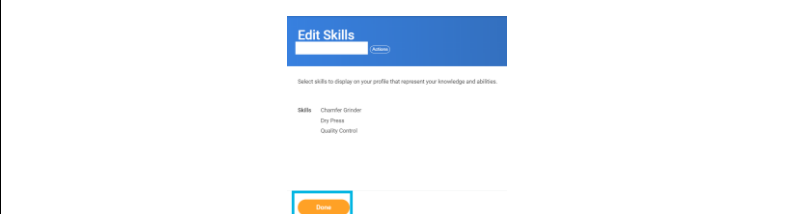

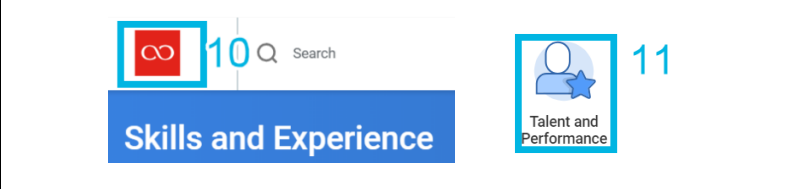
Skills and Experience >



Career Interests >

My Mentorships >

2 단계

경력 섹션 아래의 **Skills and Experience**를 선택합니다.

	<p>3 단계 Skills 탭을 선택합니다.</p> <p>4 단계 Edit Skills를 선택합니다.</p>
	<p>5 단계 Skills 필드에서 보유한 기술을 입력하고 Enter를 누릅니다.</p> <p>일치하는 기술 목록이 나타납니다.</p> <p>6 단계 추가하고 싶은 기술(들) 옆의 박스에 체크합니다.</p> <p>5단계와 6단계를 반복해 원하는 기술을 추가합니다.</p> <p>7 단계 OK를 선택합니다.</p>
	<p>8 단계 Done을 선택합니다.</p>
	<p>9 단계 계속하려면, Skills and Experience 아래의 각 섹션을 선택하고 Add를 클릭해 정보를 업데이트합니다.</p> <p>Skills and Experience 아래의 각 섹션을 업데이트 하면 10 단계로 이동합니다.</p>
	<p>10 단계 Home 버튼을 선택합니다.</p> <p>11 단계</p>

	<p>Talent and Performance 워크렛을 선택합니다.</p>
	<p>12 단계 Career 섹션 아래의 Career Interests를 선택합니다.</p>
	<p>13 단계 Career Interests의 개별 탭을 선택하고 Edit / Add를 클릭해서 정보를 업데이트합니다.</p> <p>Career Interests의 개별 탭을 업데이트하면, 인재 프로필이 완성됩니다!</p>