

잠재력 평가 - Talent Review 받은 편지함 과제에서

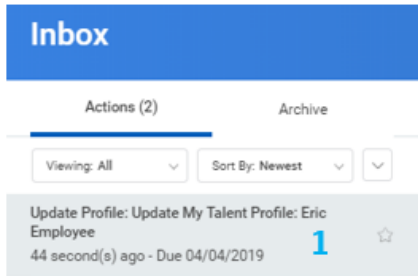
개요

Talent Review 프로세스는 매년 모든 직원을 대상으로 시행합니다. 직원이 인재 프로필을 제출하면 관리자는 직원이 제공한 인재 데이터를 검토하는 받은 편지함 과제를 수신합니다.

수행자: 관리자

알아들 점:

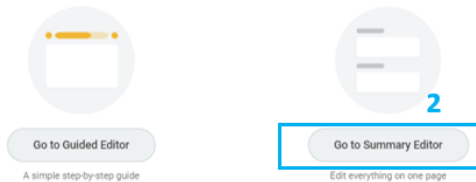
- 직원이 제출한 인재 데이터만 검토할 수 있습니다. 직원이 업데이트를 수행하도록 하려면 해당 작업을 “send back(반려)” 할 수 있습니다.
- 잠재력 평가 섹션은 Talent Review 받은 편지함 과제에서 직원에게 보이지 않으며, 귀하가 작업을 완료하고 제출한 후에도 직원들이 볼 수 없습니다.



1 단계

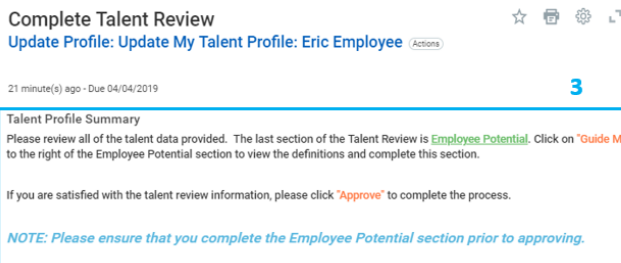
Talent Review 프로세스의 일환으로 인재 프로필을 제출한 직속 부하 직원에 대한 개별 받은 편지함 과제를 수신하게 됩니다.

Workday 받은 편지함에서 **Update my Talent Profile** 과제를 선택합니다.



2 단계

직원이 제출한 인재 프로필 데이터를 검토하려면 **Go to Summary Editor**를 선택합니다.




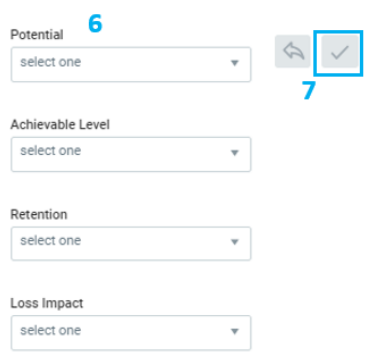

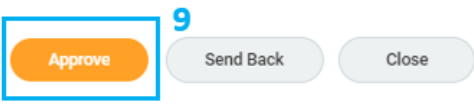
직원을 위해 인재 데이터 요약이 입력됩니다.

3 단계

요약 페이지 상단의 도움말을 주의 깊게 읽고 Talent Review를 승인하기 전에 직원 잠재력 섹션을 완료합니다.



4 단계

	<p>요약 페이지의 마지막 섹션은 직원 잠재력입니다. 직원 잠재력 평가를 완료하려면 섹션 오른쪽의 Guide Me를 클릭합니다.</p>
 <p>Employee Potential</p> <p>Potential</p> <p>Achievable Level</p> <p>Retention</p> <p>Loss Impact</p>	<p>직원 잠재력 섹션이 확장되어 직원의 잠재력을 평가하기 위해 사용할 수 있는 정의를 제공합니다. 상세 사항은 이 작업 보조의 마지막 페이지에 나와 있습니다.</p> <p>5 단계 직원 잠재력 옆의 연필 아이콘을 클릭합니다.</p>
 <p>Potential</p> <p>Achievable Level</p> <p>Retention</p> <p>Loss Impact</p>	<p>6 단계 4개 섹션 각각에 대한 드롭다운 상자를 선택하고 직원에게 적합한 유형을 선택합니다. 상세 사항은 이 작업 보조의 마지막 페이지에 나와 있습니다.</p> <p>7 단계 직원 잠재력에 입력한 데이터를 저장하려면 체크마크를 클릭합니다.</p>
	<p>8 단계 계속하려면 Next를 클릭합니다.</p>
	<p>다시 직원에게 인재 데이터 요약이 입력되고 귀하가 선택한 직원 잠재력이 포함됩니다.</p> <p>9 단계 데이터에 만족한다면 Approve를 선택해 제출합니다. 직원의 Workday 프로필에서 직원의 인재 데이터와 잠재력을 볼 수 있습니다.</p>



관리자는 언제든지 인재 검토 현황 요약 보고서를 액세스하여 팀에 대한 Talent Review 프로세스의 주요 특성을 확인할 수 있습니다.

Workday 검색창에 **Talent Review Status**를 입력합니다.

Photo	Worker	Talent Review		Talent Profile		
		Event	Action	Is High Potential	Potential	Performance Rating
		Update My Talent Profile (In Progress)	Review			
		Update My Talent Profile (In Progress)				Solid Performer
		Update My Talent Profile (Successfully Completed)			Low	Needs Improvement
		Update My Talent Profile (In Progress)				
		Update My Talent Profile (Successfully Completed)		✓	High	Solid Performer
		Update My Talent Profile (In Progress)				Solid Performer
		Update My Talent Profile (In Progress)				Solid Performer
		Update My Talent Profile (In Progress)	Review			Solid Performer

결과 보고서는 각 직원에 대한 가장 최근의 성과 평가와 잠재력 평가를 제공할 것입니다.

또한 현재 할당된 모든 과제에 대해 Action 표제 아래의 **Review**를 선택하여 작업을 수행할 수 있습니다.

잠재력 평가 - 정의

잠재력

다음 중 직원이 확장된 책임을 질 수 있는 성공적인 리더로 성장할 가능성을 선택합니다.

- 낮음
- 보통
- 높음

달성 가능한 수준

다음 중 직원이 현재 직급과 관련하여 승진할 수 있는 수준을 선택합니다.

- 최고 수준 달성
- 1~2단계 수준
- 3~4단계 수준

근속

다음 중 직원이 조직을 떠났을 때의 위험도를 선택합니다.

- 낮은 위험도
- 중간 위험도
- 높은 위험도

퇴사 영향력

다음 중 직원이 퇴사했을 경우 조직에 미칠 영향력을 선택합니다.

- 미미한 영향력
- 보통의 영향력
- 상당한 영향력

지명(선택)

Add를 클릭하고 직원이 얻을 수 있다고 생각하는 직책 또는 직무 이름 일부를 입력합니다. 준비 수준도 선택합니다.

준비도(입력한 각 지명에 대해 필수)

직원을 지명한 해당 직책에 대한 준비 수준을 선택합니다.

- 지금 준비됨
- 1년 소요
- 2~3년 소요