

잠재력 평가 - Workday 프로필에서

개요

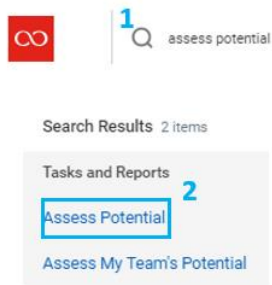
매년 팀의 가능성을 평가할 수 있는 기회를 가지게 됩니다. 그러나 연중내내 잠재력 정보를 업데이트하고 싶을 수도 있습니다. 이 작업 보조는 한 직원이나 그 팀 전체에 대한 잠재력을 평가하는 지도자의 능력을 보여줍니다.

수행자: 관리자

알아둘 점:

- 귀하는 한 직원이나 팀 전체의 잠재력을 평가할 수 있습니다.
- 언제든지 잠재력을 평가하거나 이미 완료한 정보를 업데이트할 수 있습니다.
- 귀하가 완료한 잠재력 평가 정보는 직원들이 볼 수 없습니다.

한 직원에 대한 잠재력 평가

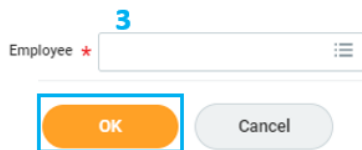


1 단계

Workday 검색창에 Assess Potential을 입력합니다.

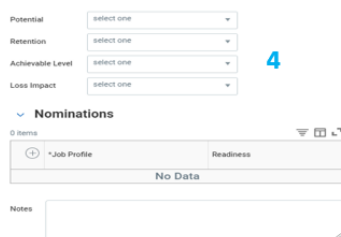
2 단계

검색 결과에서 **Assess Potential**을 클릭합니다.



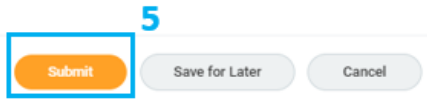
3 단계

평가하고자 하는 직원의 이름을 입력합니다.
OK를 클릭합니다.



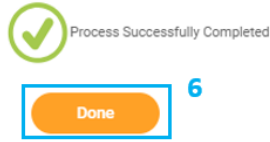
4 단계

각 필드의 정의는 도움말에 포함되어 있습니다. 직원 잠재력 평가를 완료하려면 각 필드의 드롭다운 박스를 선택합니다. 상세 사항은 이 작업 보조의 마지막 페이지에 나와 있습니다.



5 단계

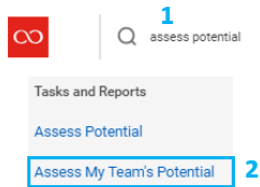
각 필드에서 평가를 선택하고 submit를 클릭합니다.



6 단계

프로세스가 완료되었습니다. **Done**을 클릭합니다.

팀 잠재력 평가

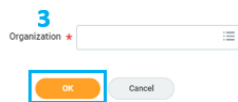


1 단계

Workday 검색창에 Assess Potential을 입력합니다.

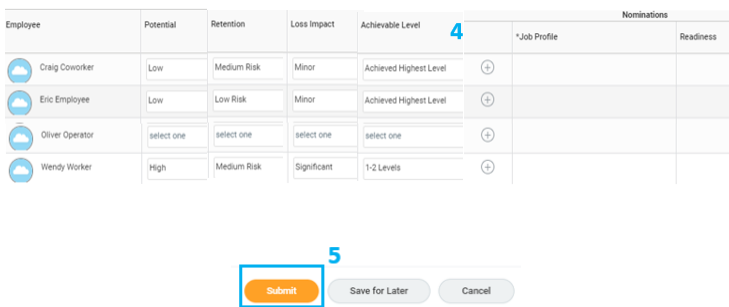
2 단계

검색 결과에서 **Assess My Team's Potential**을 클릭합니다.



3 단계

드롭다운 목록에서 귀하의 조직을 선택합니다. **OK**를 클릭합니다.



해당되는 경우, 팀 전체의 최근 평가가 그리드에 입력될 것입니다.



4 단계

직원 각각에 대한 잠재력 평가를 완료하려면 각 필드의 드롭다운 박스를 선택합니다. 상세 사항은 이 작업 보조의 마지막 페이지에 나와 있습니다.

5 단계

완료하려면 **Submit**를 클릭합니다.

주의: 제출하기 위해 모든 팀원의 정보를 입력할 필요는 없습니다.

 <p>Process Successfully Completed</p>  <p>6</p>	<p>6 단계</p> <p>프로세스가 완료되었습니다. Done을 클릭합니다.</p>

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