

Posouzení potenciálu – z úkolu v doručené poště k procesu přezkoumání talentů

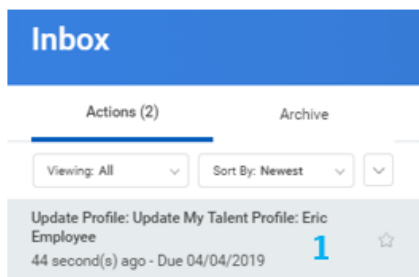
Přehled

Každý rok bude u všech zaměstnanců spuštěn proces přezkoumání talentů. Poté, kdy každý zaměstnanec odešle svůj talentový profil, obdrží vedoucí pracovník do doručené pošty úkol, aby údaje o talentu poskytnuté zaměstnancem přezkoumal.

Kdo to provádí: Vedoucí pracovník

Co je potřeba vědět:

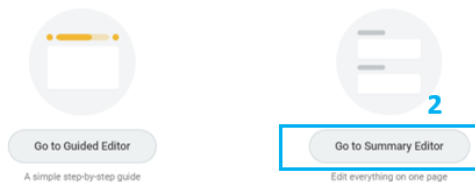
- Můžete přezkoumat pouze údaje o talentu odeslané zaměstnancem. Pokud chcete, aby zaměstnanec provedl nějaké aktualizace, můžete úkol zaměstnanci „odeslat zpět“ (send back).
- Sekce Assess Potential (Posouzení potenciálu) není pro zaměstnance z úkolu v doručené poště k procesu přezkoumání talentů viditelná a není pro zaměstnance viditelná ani poté, kdy úkol dokončíte a odešlete.



Krok 1

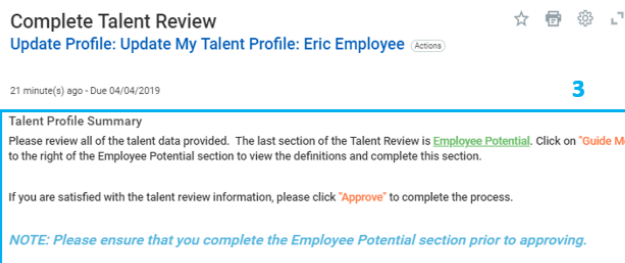
Pro každého z vašich přímých podřízených, kteří odešlou svůj talentový profil v rámci procesu přezkoumání talentů, obdržíte do doručené pošty úkol.

Z doručené pošty pracovního dne zvolte úkol **Update my Talent Profile** (Aktualizace mého talentového profilu).



Krok 2

Chcete-li přezkoumat údaje o talentovém profilu odeslané vaším zaměstnancem, vyberte možnost **Go to Summary Editor** (Přejít do editoru přehledu).



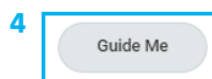
Dojde k vyplnění přehledu údajů o talentu u vašeho zaměstnance.

Krok 3

Pozorně si přečtěte text nápovědy v horní části stránky přehledu, abyste mohli před schválením přezkoumání talentů vyplnit sekci Employee Potential (Potenciál zaměstnance).

Employee Potential

Employee Potential



Krok 4

Poslední sekci na stránce přehledu je Employee Potential (Potenciál zaměstnance). Klikněte na možnost **Guide Me** (Proveďte mě) vpravo od této sekce, abyste mohli vyplnit potenciál vašeho zaměstnance.

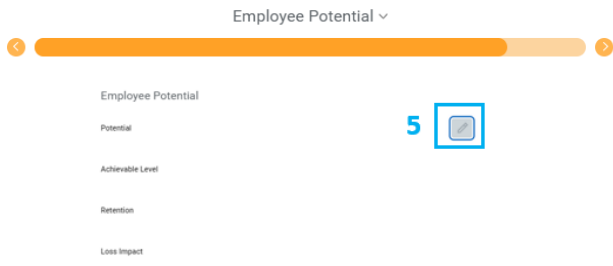
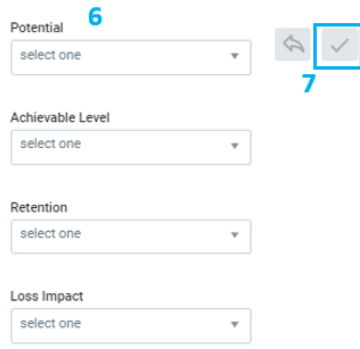

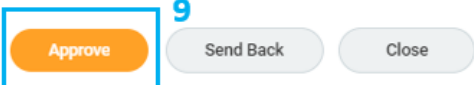

	<p>Sekce Employee Potential (Potenciál zaměstnance) se rozbalí a zobrazí se definice použitelné při posuzování potenciálu vašeho zaměstnance. Další podrobnosti naleznete na poslední stránce této pracovní pomůcky.</p> <p>Krok 5 Klikněte na ikonu tužky vedle možnosti Employee Potential (Potenciál zaměstnance).</p>
	<p>Krok 6 Zvolte rozbalovací pole u každé ze 4 sekcí a zvolte u vašeho zaměstnance příslušnou klasifikaci. Další podrobnosti naleznete na poslední stránce této pracovní pomůcky.</p> <p>Krok 7 Kliknutím na zaškrťovací pole uložíte údaje, které jste v Employee Potential (Potenciál zaměstnance) zadali.</p>
	<p>Krok 8 Pokračujte kliknutím na možnost Next (Další).</p>
	<p>Dojde k opětovnému vyplnění přehledu údajů o talentu u vašeho zaměstnance a budou obsaženy i údaje ze sekce Employee Potential (Potenciál zaměstnance), které jste zvolili.</p> <p>Krok 9 Pokud jste s údaji spokojeni, zvolte možnost Approve (Schválit) a odešlete je. Údaje o talentu zaměstnance a jeho potenciálu si budete moci prohlížet prostřednictvím jeho/jejího profilu pracovního dne.</p>
	<p>Vedoucí pracovníci mohou kdykoli přistupovat ke zprávě o přehledu stavu procesu přezkoumání talentů, aby mohli zobrazit klíčové atributy procesu přezkoumání talentů u svého týmu.</p> <p>Do vyhledávací lišty pracovního dne zadejte text Talent Review Status (Stav procesu přezkoumání talentů).</p>

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

Výsledná zpráva vám poskytne poslední hodnocení výkonu a nejnovější posouzení potenciálu u každého zaměstnance.

Můžete také podniknout kroky u jakýchkoli úkolů, které jsou vám aktuálně přiřazeny, zvolením **Review** (Přezkoumat) pod hlavičkou Action (Akce).

Posouzení potenciálu – popis

POTENCIÁL

Zvolte pravděpodobnost, že se zaměstnanec vypracuje na úspěšného vedoucího s rozšířenou zodpovědností; vyberte z:

- Nízká
- Střední
- Vysoká

DOSAŽITELNÁ ÚROVEŇ

Zvolte způsobilost zaměstnance postupovat ve vztahu k jeho nebo její aktuální pozici; vyberte z:

- Dosaženo nejvyšší úrovně
- Úrovně 1–2
- Úrovně 3–4

UDRŽENÍ

Zvolte míru rizika, že zaměstnanec opustí organizaci; vyberte z:

- Nízké riziko
- Střední riziko
- Vysoké riziko

DOPAD ODCHODU

Zvolte míru dopadu na organizaci, pokud zaměstnanec odejde; vyberte z:

- Malý dopad
- Průměrný dopad
- Výrazný dopad

NOMINACE (volitelné)

Klikněte na možnost Add (Přidat) a zadejte pracovní pozici nebo částečný název pracovního místa, na které by podle vašeho názoru zaměstnanec mohl dosáhnout. Zvolte také úroveň připravenosti.

PŘIPRAVENOST (požadováno u každé zadané nominace)

Zvolte úroveň připravenosti u pozice, na kterou jste zaměstnance jmenovali:

- Připraven nyní
- 1 rok
- 2–3 roky