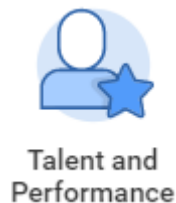


Zahájení plánu rozvoje

Přehled

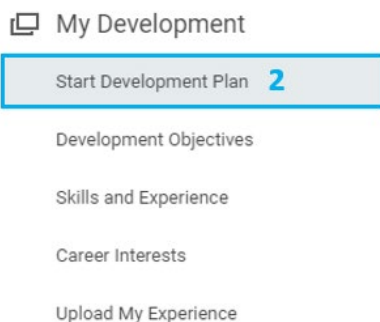
Plán rozvoje pomáhá rozpoznat vaše profesní ambice a stanovit rozvojové cíle pomocí akčních kroků a termínů dosažení cílů, které vám pomohou soustředit se na vaše krátkodobé a dlouhodobé profesní ambice. Tato pracovní pomůcka vás provede zahájením vašeho plánu rozvoje a průběhem profesního rozhovoru s vaším vedoucím.

Kdo to provádí: Proces je zahájen ze strany zaměstnance. Kroky při tomto procesu provedou rovněž HRBP a manažer zaměstnance.



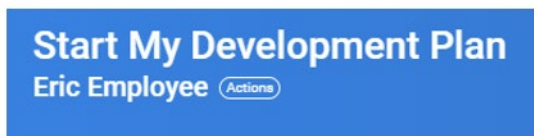
Krok 1

Ve svém Workday vyberte pracovní modul **Talent and Performance** (Talent a výkon).



Krok 2

V nabídce My Development (Můj rozvoj) vyberte položku **Start Development Plan** (Zahájit plán rozvoje).



Review Template * **3** ⋮

Period Start Date * 📅

Period End Date * 📅 **4**

Krok 3

Z rozbalovací nabídky vyberte šablonu pro přezkum **Development Plan** (Plán rozvoje).


Krok 4

Zadejte dnešní datum u položek **Period Start Date** (Počáteční datum období) a **Period End Date** (Konečné datum období). K vašim rozvojovým cílům budou přiřazena konkrétní data. Pokud zde zadáte aktuální datum, budete mít v případě potřeby možnost vytvořit nový plán rozvoje později.

Review Template * ⋮

Period Start Date * 📅

Period End Date * 📅

 enter your comment

5

Krok 5

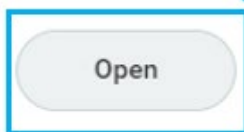
Klikněte na **Submit** (Odeslat).

Up Next



Eric Employee

Set Plan Content **6**



Krok 6

Výběrem možnosti **Open** (Otevřít) nastavíte obsah plánu u svého Plánu rozvoje.

Career Interests

Career Preferences

Broaden; Expand beyond role; Manage Others

7

Career Interests

Previously entered Career Interests will populate here. You can add or edit.

Job Interests

Job Interests

00271 - Manager Maintenance; 00289 - Manager R&D I; 00368 - Sales Engineer

8

Travel Preferences

Are you willing to travel?

Yes

9

What amount of time?

25%

Additional Information

Add additional details related to travel

Relocation Preferences

Are you willing to relocate for the short term?

Yes

10

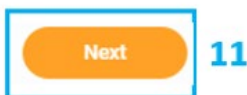
Where for short term?

North America; Europe/UK; Asia

Are you willing to relocate for the long term?

No

Where for long term?



Additional Information

Add additional details related to relocation

Pokud jste již dříve sdělili informace o svých profesních ambicích a možnostech týkajících se cestování nebo přemístění, budou tyto informace v této sekci předem vyplněny.

Krok 7

Pokud si přejete aktualizovat nebo přidat informace v sekcích Career Preferences (Profesní preference) nebo Career Interests (Profesní zájmy), klikněte na ikonu tužky napravo od těchto sekcí.

Krok 8

Chcete-li přidat nebo upravit informace v sekci Job Interests (Pracovní zájmy), klikněte na ikonu tužky napravo od této sekce. Můžete vyhledávat a volit profily pracovních míst ve společnosti CoorsTek, které vás oslovují z hlediska vaší touhy po budoucím růstu.

Krok 9

Chcete-li přidat nebo upravit informace v sekci Travel Preferences (Cestovní preference), klikněte na tužku napravo od této sekce.

Krok 10

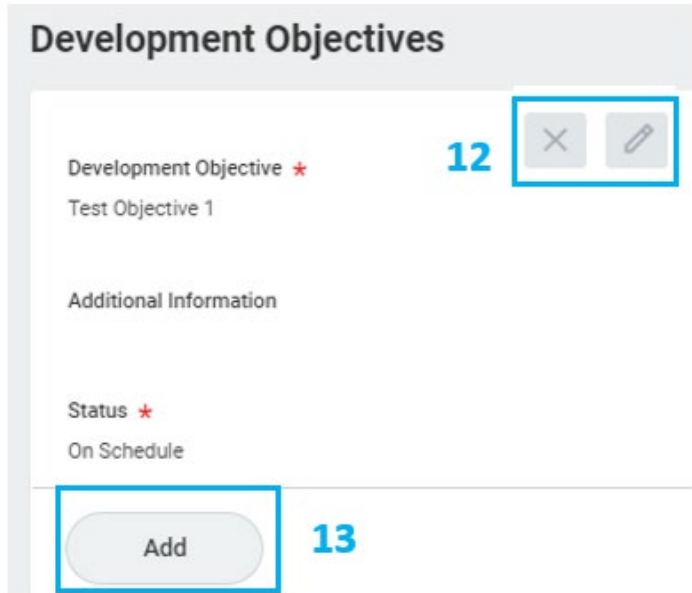
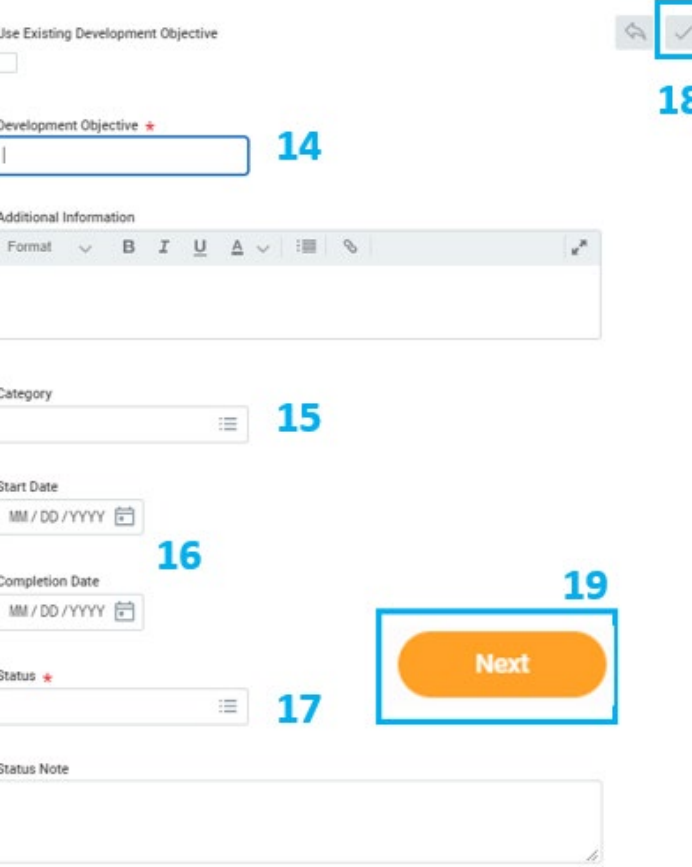
Chcete-li přidat nebo upravit informace v sekci Relocation Preferences (Preference přemístění), klikněte na tužku napravo od této sekce.


Po dokončení každé sekce kliknutím na zaškrťovací políčko tuto sekci uložíte.

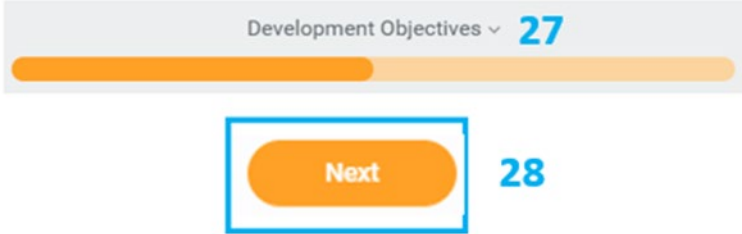
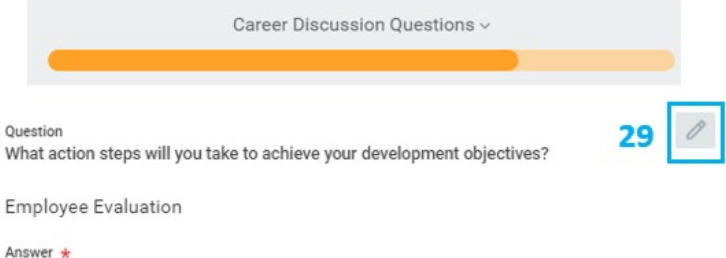
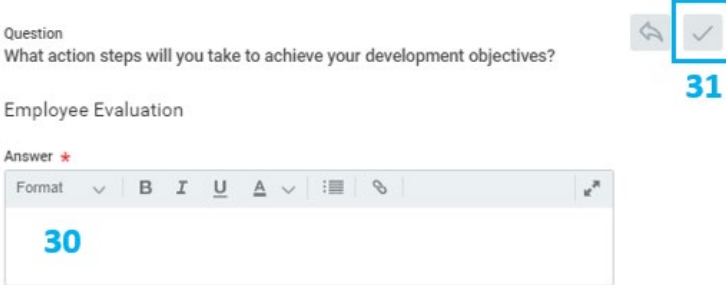

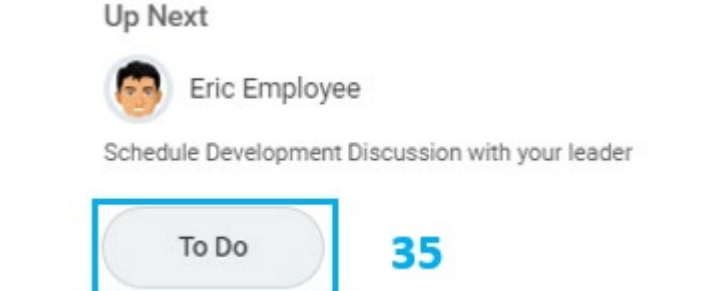


Krok 11

Kliknutím na **Next** (Další) přejděte na další sekci.

 <p>Development Objectives</p> <p>Development Objective * 12</p> <p>Test Objective 1</p> <p>Additional Information</p> <p>Status *</p> <p>On Schedule</p> <p>Add 13</p>	<p>Vyplní se všechny aktivní cíle rozvoje, které jste již zadali do svého profilu ve Workday.</p> <p>Krok 12 U předem vyplněných cílů klikněte na ikonu tužky, abyste mohli provést úpravy, nebo na X pro odstranění ze šablony.</p> <p>Krok 13 Chcete-li přidat další cíle rozvoje, klikněte na tlačítko Add (Přidat).</p>
 <p>Use Existing Development Objective <input type="checkbox"/> 18</p> <p>Development Objective * 14</p> <p>Additional Information</p> <p>Category 15</p> <p>Start Date 16</p> <p>Completion Date 19</p> <p>Status * 17</p> <p>Next 19</p>	<p>Krok 14 Přidejte svůj Development Objective (Cíl rozvoje). Sekci Additional Information (Další informace) je možné použít k rozpracování vašeho cíle.</p> <p>Krok 15 Z rozevřacího seznamu vyberte příslušnou kategorii položek rozvoje.</p> <p>Krok 16 K tomuto cíli přidejte počáteční datum a předpokládané datum dokončení. Pokud potřebujete upravit data po odeslání plánu, můžete tak učinit prostřednictvím svého pracovního modulu Talent and Performance (Talent a výkon).</p> <p>Krok 17 Vyberte aktuální stav pro cíl rozvoje.</p> <p>Krok 18 Výběrem zaškrtnutí políčka tento cíl uložíte.</p> <p><i>Opakujte kroky 13 až 18 výše a přidejte jakékoli další cíle rozvoje.</i></p> <p>Krok 19 Kliknutím na Next (Další) přejděte na další sekci.</p>

<p>Career Discussion Questions 20</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Question ✎ What action steps will you take to achieve your development objectives?</p> <hr/> <p>Question ✎ What resources are needed to ensure you are successful in achieving each of your development objectives?</p> <hr/> <p>Question ✎ List any projects, committees or other responsibilities in which you would like to be involved to help develop your career.</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block; background-color: orange; color: white; border-radius: 15px;">Next</div> 21 </div>	<p>Krok 20 Projděte si Career Discussion Questions (Otázky k diskusi o kariéře) a zvažte, jak na ně odpovíte. <u>Tuto sekci nemůžete během procesu Nastavení obsahu upravovat</u>, ale budete moci přidat své odpovědi poté, co váš HRBP zkontroluje váš plán.</p> <p>Krok 21 Pokračujte kliknutím na Next (Další).</p>
<p>EMPLOYEE: 22</p> <p>Please review the summary of your Development Plan and click "submit" if you are satisfied with the content. This plan will be sent to your HRBP for review and approval. After approval from your HRBP, you will receive an inbox task to finalize your Development Plan and complete the career discussion questions to prepare you for the development discussion with your leader.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block; background-color: orange; color: white; border-radius: 15px;">Submit</div> 23 </div>	<p>Krok 22 Projděte si souhrn svého Plánu rozvoje, který bude zaslán vašemu HRBP. Sekce můžete podle potřeby upravovat.</p> <p>Krok 23 Klikněte na Submit (Odeslat).</p>
<div style="text-align: center;">  <p>Inbox 1 item 24</p> </div> <p style="margin-top: 10px;">Development Plan: Eric Employee - Employee Plan 15 second(s) ago - Effective 09/26/2019</p>	<p>Krok 24 Jakmile váš HRBP zkontroluje a schválí obsah vašeho Plánu rozvoje, dostanete úkol do doručené pošty. Vyberte úkol Development Plan – Employee Plan (Plán rozvoje – Plán zaměstnance) v doručené poště.</p>
<div style="text-align: center;"> <p>Interests and Mobility ▾ 25</p> <div style="background-color: orange; width: 100%; height: 10px; margin: 5px 0;"></div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block; background-color: orange; color: white; border-radius: 15px;">Next</div> 26 </div> </div>	<p>Krok 25 Projděte si sekci Interests and Mobility (Zájmy a mobilita) a v případě potřeby proveďte úpravy.</p> <p>Krok 26 Kliknutím na Next (Další) přejděte na další sekci.</p>

	<p>Krok 27 Projděte si sekci Development Objectives (Cíle rozvoje) a v případě potřeby proveďte úpravy.</p> <p>Krok 28 Kliknutím na Next (Další) přejděte na další sekci.</p>
	<p>Krok 29 Klikněte na ikonu tužky napravo od první otázky (povinná odpověď)</p>
	<p>Krok 30 Přidejte svou odpověď na otázku k diskusi o kariéře.</p> <p>Krok 31 Kliknutím na zaškrťovací políčko svou odpověď uložíte.</p> <p>Opakujte kroky 29 až 31 u zbývajících 2 otázek k diskusi o kariéře.</p> <p>Krok 32 Pokračujte kliknutím na Next (Další).</p>
	<p>Krok 33 Projděte si souhrn svého Plánu rozvoje a podle potřeby proveďte případné změny.</p> <p>Krok 34 Klikněte na Submit (Odeslat).</p>
	<p>Krok 35 Jakmile stisknete tlačítko Submit (Odeslat), obdržíte zprávu týkající se naplánování diskuse o rozvoji se svým vedoucím. Kliknutím na To Do (Co udělat) zobrazíte další podrobnosti.</p>

Complete To Do Schedule Development Discussion with your leader (Actions)

17 hour(s) ago - Effective 09/26/2019

For **Eric Employee**
Overall Process **Development Plan: Eric Employee**
Overall Status **In Progress**

Instructions
As the owner of your career development, please print your Development Plan and schedule a meeting with your leader. During this meeting, you will discuss your career aspirations and the development objectives that you have created in your Development Plan. After you have completed the development conversation with your leader, please click Submit.



36

37

Krok 36

Vytiskněte si Plán rozvoje a naplánujte schůzku se svým vedoucím, na níž plán podrobně proberete.

Krok 37

Jakmile dokončíte naplánovanou diskusi se svým vedoucím, klikněte na **Submit** (Odeslat), abyste ověřili, že diskuse dle To Do (Co udělat) je ukončena.

POZNÁMKA: Neklikejte na Submit (Odeslat), dokud nedokončíte diskusi o rozvoji se svým vedoucím.

Jakmile stisknete Submit (Odeslat), váš plán bude předán vašemu vedoucímu ke kontrole a potvrzení, že diskuse byla ukončena.



Inbox

1 item

38

Development Plan: Eric Employee - Manager Plan
13 second(s) ago - Effective 09/26/2019

Krok 38

Jakmile váš manažer zkontroluje a potvrdí obsah vašeho Plánu rozvoje, dostanete úkol do doručené pošty. Vyberte úkol **Development Plan – Manager Plan** (Plán rozvoje – Plán manažera) v doručené poště.

Please select an acknowledgement status from the drop-down menu below. You are acknowledging that you have reviewed and discussed the contents of your Development Plan with your manager and have established shared accountability for your continued growth and development.

Acknowledgement

Employee Acknowledgement

Status *


Comment

- Acknowledge Development Plan without Comments
 Acknowledge Development Plan with Comments

39



Krok 39

Váš hotový Plán rozvoje se zobrazí na obrazovce s požadavkem na potvrzení. Klikněte na ikonu tužky , abyste mohli vybrat stav potvrzení. Potvrzení můžete provést s komentáři nebo bez nich.

Employee Acknowledgement

Status *

Search
x Acknowledge Development Plan with Comments

Comment

Format

B I U A



41

40

42

Krok 40

Pokud se rozhodnete potvrdit s komentáři, přidejte veškeré komentáře do pole pod stavem potvrzení.

Krok 41

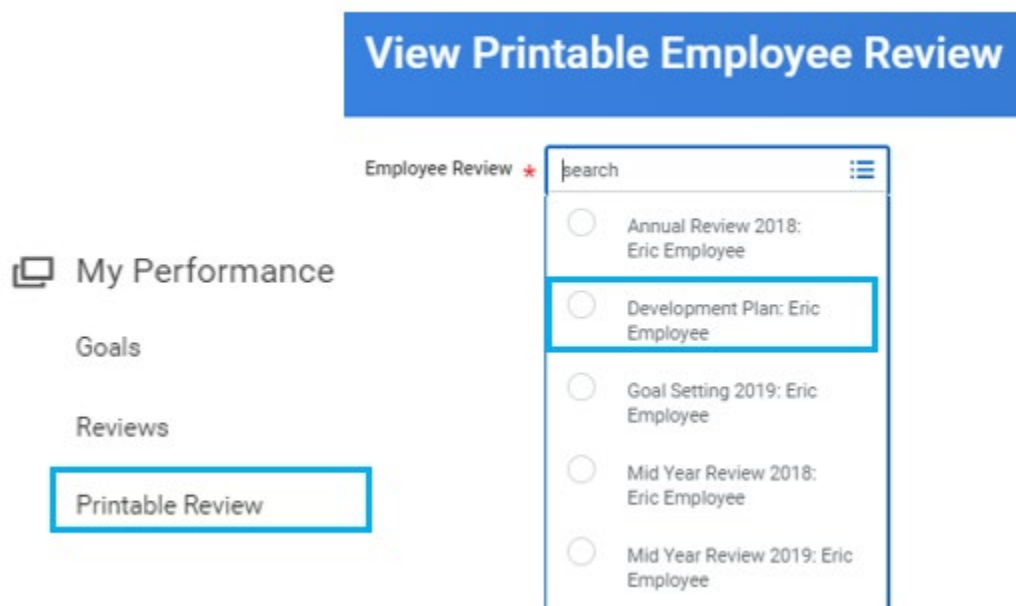
Výběrem zaškrtnutí políčka své komentáře uložíte.

Krok 42

Klikněte na **Submit** (Odeslat).

Často kladené otázky

Jak mám svůj Plán rozvoje vytisknout? Klikněte na svůj pracovní modul Talent and Performance (Talent a výkon) a vyberte položku Printable Review (Tisknutelné posudky) v sekci My Performance (Můj výkon). Z rozevřacího seznamu budete moci vybrat svůj Plán rozvoje k vytisknutí.



Co když chci upravit své Cíle rozvoje? Cíle rozvoje si můžete prohlédnout po výběru pracovního modulu Talent and Performance (Talent a výkon). V této nabídce máte možnost upravit aktuální cíle nebo přidat další cíle.