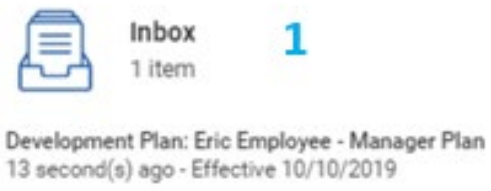
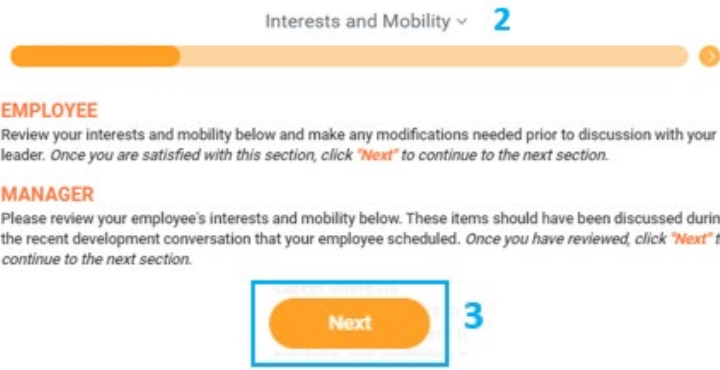
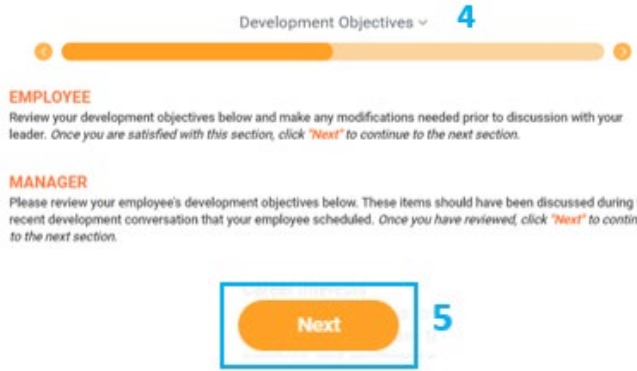


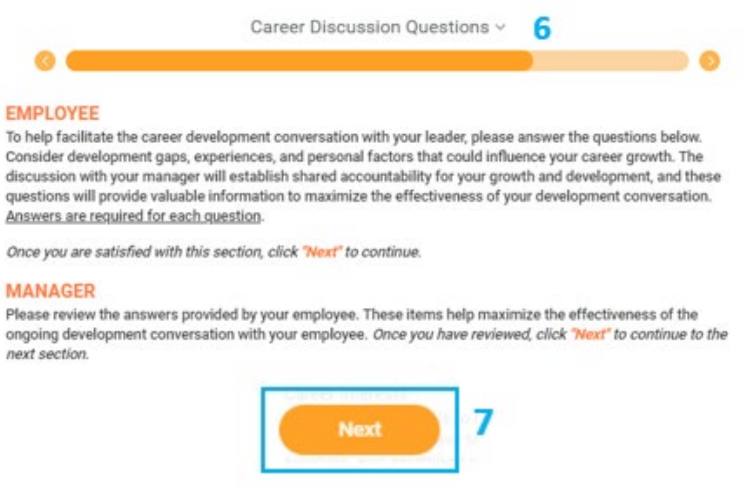
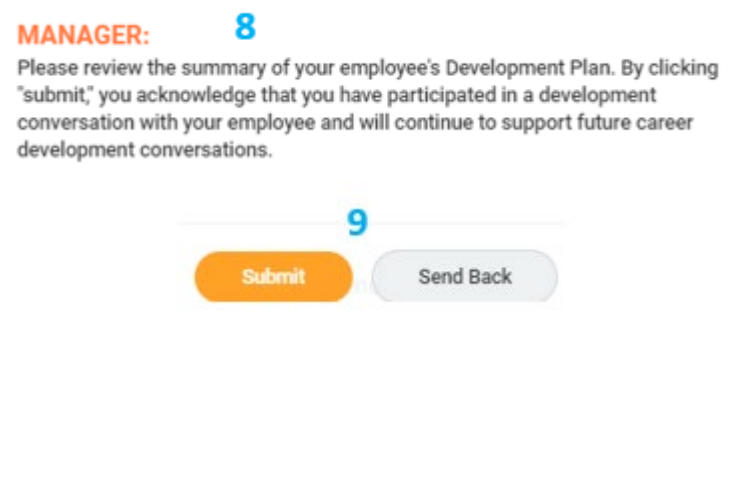
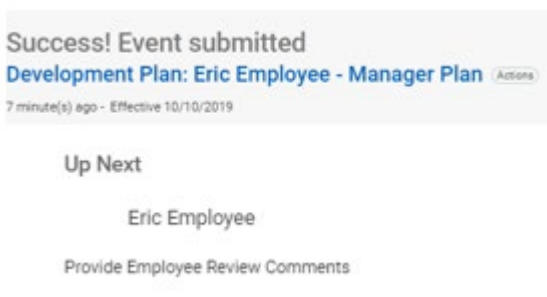
개발 계획 시작

개요

개발 계획을 통해 경력에 대한 직원의 포부를 파악할 수 있습니다. 직원은 장단기 경력에 대한 포부에 집중할 수 있도록 조치 단계와 목표 완료 날짜를 사용하여 개발 목표를 설정합니다. 이러한 직무 지원을 통해 귀하는 리더로서 직원의 개발 계획 완수를 지원하기 위한 책임을 확인할 수 있습니다.

수행자: 직원이 프로세스를 시작합니다. 또한, 귀하도 직원의 관리자로서 프로세스의 단계를 완료합니다.

 <p>Inbox 1 item</p> <p>1</p> <p>Development Plan: Eric Employee - Manager Plan 13 second(s) ago - Effective 10/10/2019</p>	<p>1 단계</p> <p>귀하가 직원과의 개발 상담 일정을 수립 및 완료한 후에는 받은 편지함 과제가 수신됩니다. Development Plan - Manager Plan(개발 계획 - 관리자 계획) 과제를 선택합니다.</p>
 <p>Interests and Mobility 2</p> <p>EMPLOYEE Review your interests and mobility below and make any modifications needed prior to discussion with your leader. Once you are satisfied with this section, click "Next" to continue to the next section.</p> <p>MANAGER Please review your employee's interests and mobility below. These items should have been discussed during the recent development conversation that your employee scheduled. Once you have reviewed, click "Next" to continue to the next section.</p> <p>Next 3</p>	<p>2 단계</p> <p>직원의 관심사 및 이동성 섹션을 검토하여 개발 상담 중에 논의한 사항이 포함되어 있는지 확인합니다.</p> <p>3 단계</p> <p>Next(다음)를 클릭하여 다음 섹션으로 이동합니다.</p>
 <p>Development Objectives 4</p> <p>EMPLOYEE Review your development objectives below and make any modifications needed prior to discussion with your leader. Once you are satisfied with this section, click "Next" to continue to the next section.</p> <p>MANAGER Please review your employee's development objectives below. These items should have been discussed during the recent development conversation that your employee scheduled. Once you have reviewed, click "Next" to continue to the next section.</p> <p>Next 5</p>	<p>4 단계</p> <p>직원의 개발 목표 섹션을 검토하여 개발 상담 중에 논의한 사항이 포함되어 있는지 확인합니다.</p> <p>5 단계</p> <p>Next(다음)를 클릭하여 다음 섹션으로 이동합니다</p>

 <p>Career Discussion Questions ▾ 6</p> <p>EMPLOYEE To help facilitate the career development conversation with your leader, please answer the questions below. Consider development gaps, experiences, and personal factors that could influence your career growth. The discussion with your manager will establish shared accountability for your growth and development, and these questions will provide valuable information to maximize the effectiveness of your development conversation. <u>Answers are required for each question.</u></p> <p>Once you are satisfied with this section, click "Next" to continue.</p> <p>MANAGER Please review the answers provided by your employee. These items help maximize the effectiveness of the ongoing development conversation with your employee. Once you have reviewed, click "Next" to continue to the next section.</p> <p>Next 7</p>	<p>6 단계 직원의 경력 상담 질문 섹션을 검토하여 개발 상담 중에 논의한 사항이 포함되어 있는지 확인합니다.</p> <p>7 단계 Next(다음)를 클릭하여 다음 섹션으로 이동합니다</p>
 <p>MANAGER: 8</p> <p>Please review the summary of your employee's Development Plan. By clicking "submit," you acknowledge that you have participated in a development conversation with your employee and will continue to support future career development conversations.</p> <p>Submit 9 Send Back</p>	<p>8 단계 직원의 개발 계획 요약 검토합니다.</p> <p>9 단계 직원에게 계획을 다시 전달하여 수정할 수 있도록 하려면 Send Back(반려)을 클릭합니다. 계획에 만족하면 Submit(제출)을 클릭합니다. Submit(제출)을 클릭하면 직원과 함께 개발 계획 수립 프로세스에 참여했음을 승인하는 것입니다.</p>
 <p>Success! Event submitted Development Plan: Eric Employee - Manager Plan Actions 7 minute(s) ago - Effective 10/10/2019</p> <p>Up Next Eric Employee Provide Employee Review Comments</p>	<p>계획이 직원에게 전달되어 개발 계획 수립 프로세스를 승인하고 바람직한 경우 의견을 제공합니다.</p>

FAQ

직원의 개발 계획을 어떻게 검토할 수 있습니까? Team Performance Worklet(팀 성과 워크렛)을 클릭하고 View Printable Employee Review(인쇄 가능 직원 검토 보기)를 선택합니다. 드롭 다운 목록에서 인쇄할 직원 및 Development Plan(개발 계획)을 선택할 수 있습니다.