

# ポテンシャル評価 - 人材レビュー受信トレイタスクから

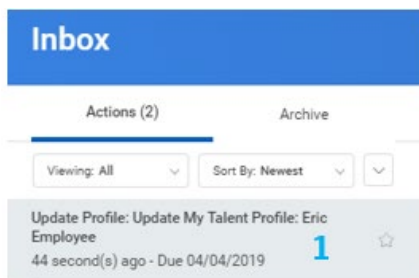
## 概要

従業員全員に関する人材レビュープロセスは毎年開始されます。各従業員が「人材プロフィール」を送信すると、提出された人材データをレビューするタスクがマネージャーの受信トレイに送られます。

誰が行うか：マネージャー

## 知っておくべきこと：

- 従業員が送信した人材データのみをレビューすることができます。更新が必要と思ったら、従業員に対してタスクを「送り返す」ことができます。
- 「ポテンシャル評価」セクションは人材レビューの受信トレイタスクからは従業員には表示されず、従業員が記入して送信した後も従業員には表示されません。



### ステップ 1

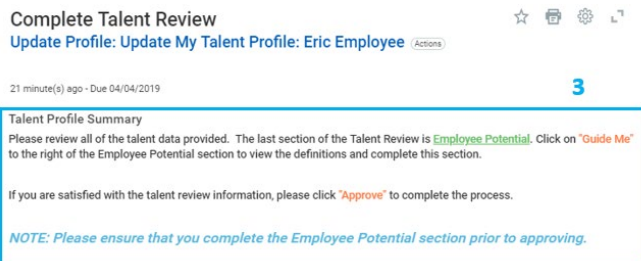
人材レビュープロセスの一環として人材プロフィールを送信する直属の部下一人一人について受信トレイタスクを受け取ります。

Workday の受信トレイから**[人材プロフィールを更新する]**を選択します。



### ステップ 2

従業員が送信した人材プロフィールデータをレビューするには**[サマリーエディターに進む]**を選択してください。



従業員に関する人材データの要約が自動入力されます。

### ステップ 3

サマリーのページの上部にあるヘルプテキストを注意深く読んで、「人材レビュー」を承認する前に「従業員のポテンシャル」のセクションに記入できるようにしてください。

## Employee Potential

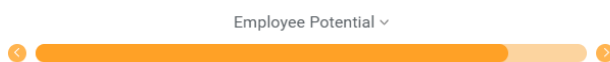
4

Guide Me

Employee Potential

### ステップ 4

サマリーページの最後のセクションは「従業員のポテンシャル」です。そのセクションの右側の**[ガイドしてください]**をクリックし、従業員のポテンシャルについての記述を完成してください。



「従業員のポテンシャル」セクションが展開され、従業員のポテンシャルを評価するのに使用できる定義が提示されます。詳細につい

	<p>ではこのジョブエイドの最終ページを参照してください。</p> <p><b>ステップ 5</b> 「従業員のポテンシャル」の隣にある鉛筆のアイコンをクリックしてください。</p>
	<p><b>ステップ 6</b> 4つのセクションそれぞれにドロップダウンボックスがありますから、従業員の分類にふさわしいものを選択してください。詳細についてはこのジョブエイドの最終ページを参照してください。</p> <p><b>ステップ 7</b> チェックマークをクリックして、「従業員のポテンシャル」に入力したデータを保存してください。</p>
	<p><b>ステップ 8</b> [次へ]をクリックして続行してください。</p>
	<p>もう一度、従業員についての人材データの要約が自動入力され、選択した「従業員のポテンシャル」データが含まれます。</p> <p><b>ステップ 9</b> データに満足したら[承認する]を選択して送信してください。従業員の人材データおよびポテンシャルについては、その従業員の Workday プロフィールで閲覧することができます。</p>
	<p>マネジャーはいつでも「人材レビュー ステータス サマリー」レポートにアクセスして、自分のチームの人材レビュープロセスの主要な特徴を確認することができます。</p> <p>Workday の検索バーに人材レビューステータスと入力してください。</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

検索結果に表示されるレポートは各従業員の最新のパフォーマンス評価および直近のポテンシャル評価を提示します。

また、現在自分に割り当てられているタスクについて[行動]の見出しの下にある[レビュー]を選択すると行動を起こすことができます。

## ポテンシャル評価 - 定義

### ポテンシャル

従業員が成長して、より多くの責任を担う成功したリーダーになる可能性を以下から選択してください。

- 低い
- 中程度
- 高い

### 達成可能なレベル

従業員が現在の役職から昇進する能力を以下から選択してください。

- 最高レベルを達成した
- 1～2 レベル
- 3～4 レベル

### 従業員の定着

従業員が組織から離職するリスクを以下から選択してください。

- 低い
- 中程度
- 高い

### 従業員喪失による影響

従業員が組織から離職した場合、どのような影響を受けるか、以下から選択してください。

- ほとんど影響はない
- やや影響がある
- 多大な影響がある

### 推薦 (オプション)

[追加]をクリックして、その従業員が達成できると思う役職を入力してください。また、その役職に対する準備度のレベルを選択してください。

### 準備度 (推薦した場合それぞれに必須)

推薦した従業員がその役職に就くための準備度を選択してください。

- 今すぐ準備ができている
- 1年
- 2～3年