

タレントプロフィールの更新：スマートフォンから

概要

タレントプロフィールの更新はスマートフォンなどの端末からでもできます。

「タレントプロフィール」を使用すると、就労経験、スキル、希望、キャリア目標、出張・転勤可否などの情報を社内で共有できるようになります。これはスキルや職歴についての確認に役に立ち、CoorsTekにおける新しい就労機会の確保や、人材の適正配置・流動化を検討するタレントレビューのプロセスで活用されます。また、上司とキャリアについて話し合う良いきっかけになります。

対象者： 正規従業員

注意点：

- タレントレビューのプロセスで、毎年 1 回にインボックスにタスクが送信されます。このタスクは「タレントプロフィール」にある情報を更新するリマインダーです。
- スマートフォンなどの端末からでもインボックスのタスクを処理できます。
- 「タレントプロフィール」の情報は、Workday プロファイルで確認できますが、あなたのプロフィールを閲覧する人によって表示内容は変わります。
 - 上司と人事は、「タレントプロフィール」に追加されたすべての情報を見ることができます。
 - 他の従業員は職歴、スキル、資格、について見ることができます。
- インボックスをアクセスするには、まず Workday のアプリをインストールする必要があります。
詳しくは [Workday へのアクセス](#) のマニュアルをご参照ください。
- **職歴、実績等各項目の入力内容については、「[タレントプロフィールの更新：インボックスから](#)」のマニュアルをご覧ください。**



Step 1

端末から Workday のアプリを選択してください。



Step 2

画面の一番下にある**インボックスアイコン**を選択してください。



Step 3

「**プロフィールの更新**」を選択してください。



Step 4

「ガイド付きエディタ」でセクションごとに進みます。



Step 5

開始画面が表示され、記入するセクションが表示されます。

「次へ」を選択してください。



Step 6

最初のセクションは職歴と職務内容。事前に入力された情報は予め自動入力されています。確認し、必要に応じて更新できます。

「次へ」を選択してください。

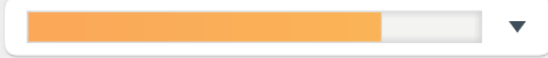


Step 7

既に Workday に入っている情報が自動的に表示されます。他に追加したい情報があれば「新しく追加」のボタンを選択してください。

Step 8

そのセクションを完成したら、「次へ」を選択し、次のセクションに進みます。



進捗状況

今後のキャリアの展望が完了しました！次のステップは、モビリティ（出張・転勤）です。

- ✓ 職歴と職務内容
- ✓ 学歴
- ✓ 実績
- ✓ 今後のキャリアの展望
- ✓ **モビリティ（出張・転勤）**
- ✓ 従業員のポテンシャル
- 🗑️ レビューと送信

戻る

次へ

Step 9

完了したセクションの横にチェックマークが表示されます。Step 6～8 を繰り返し、残りのセクションを完了させてください。

Step 10

「次へ」を選択し、次のセクションに進みます。

17:46



🏠 閉じる

1 / 1



プロフィールの更新: タレントレビュー2020: Suguru Endo...



進捗状況

モビリティ（出張・転勤）が完了しました！ 次のステップは、従業員のポテンシャルです。

✓	職歴と職務内容
✓	学歴
✓	実績
✓	今後のキャリアの展望
✓	モビリティ（出張・転勤）
✓	従業員のポテンシャル
✕	レビューと送信

戻る

次へ

Step 11

最後に、「レビューと送信」の画面が表示されます。「次へ」あるいは「レビューと送信」を選択します。


17:17



成功

処理中

Step 12

最終確認の画面です。鉛筆アイコン  を選択し、もう一度更新できます。

Step 13

確認が終わりましたら、「送信」を選択してください。

提出内容に問題がなければ、「成功」画面が表示されます。

「処理中」の表示は、全体のプロセスが処理中という意味です。