

能力開発プランの開始（本人）

概要

能力開発プランは、あなたのキャリア目標を決めるために作成します。能力開発アイテムで各ステップを明確にし、完了予定日を設定することで、短期と長期のキャリア目標の達成につながります。このマニュアルでは、あなたの能力開発プランの開始から、上長との面談ステップまでの流れを説明します。

対象者

全従業員（任意）。従業員本人がプランを開始します。

プランの流れ

本人がプランを開始→本人が内容設定とキャリアディスカッションクエストを回答しプランを印刷→上長と面談→本人が面談終了を送信→上長が承認→本人が承認し任意のコメントを記入



Step 1

まずプランを開始します。

ホーム画面のアプリケーションから「**タレントとパフォーマンス**」を選択してください。

能力開発

能力開発プランの開始

能力開発アイテム

スキルと経験

興味のあるキャリア

My 経験のアップロード

Step 2

「能力開発」のカテゴリから「**能力開発プランの開始**」を選択してください。

My 能力開発プランの開始

Hachiko Buka (部下 八公 - ブカハチコ) アクション

レビューテンプレート *

検索



期間開始日 *



能力開発プラン

期間終了日 *



能力開発プラン

Step 3

「レビューテンプレート」のメニューから「**能力開発プラン**」を選択してください。

My 能力開発プランの開始

Hachiko Buka (部下 ハチ公 - ブカハコウ)

アクション

レビューテンプレート * x 能力開発プラン

期間開始日 * 2019/11/01

期間終了日 * 2019/11/01

Step 4

「期間開始日」と「期間終了日」、両方に本日の日付を入力してください。

各能力開発アイテムに日付が付いています。

ここで本日の日付を入力することで、後で必要に応じて新しい能力開発プランを作ることができます。

My 能力開発プランの開始

Hachiko Buka (部下 ハチ公 - ブカハコウ)

アクション

レビューテンプレート * x 能力開発プラン

期間開始日 * 2019/11/01

期間終了日 * 2019/11/01



コメントを入力してください

送信

キャンセル

Step 5

「送信」を選択してください。

次のステップ



Hachiko Buka (部下 ハチ公 - ブカハコウ)


プラン内容の設定

開く

Step 6

これでプランを開始しました。次は内容を記入します。

「開く」を選択してください。

もし「完了」を押してしまった場合は、でインボックスから記入できます。

興味のあるキャリア

キャリアプリファレンス

興味のあるキャリア



興味のある職務

興味のある職務



出張プリファレンス

出張は可能ですか？

勤務に占める時間的割合

その他の情報



転勤プリファレンス

短期の転勤は可能ですか？

短期の場合に可能な地域

長期の転勤は可能ですか？


長期の場合に可能な地域



その他の情報




次へ

11


事前に、キャリアの目標や出張・転勤について回答している場合は、その情報が入力されています。更新する場合は、各セクションの鉛筆マーク  を選択することで編集できます。

記入後、チェックマーク  でそのセクションを保存できます。矢印  で記入前の状態に戻すことができます。


Step 7

興味のあるキャリア、あるいはキャリアプリファレンスを記入・更新する場合は鉛筆マーク  を選択してください。


Step 8

興味のある職務を記入・更新する場合は鉛筆マーク  を選択してください。自身の今後のキャリア開発にとって魅力的なジョブプロフィールを検索し選択することができます。

Step 9

出張プリファレンスでは、出張および出張の占める割合に関して  で選択できます。


Step 10

転勤プリファレンスは、転勤および短期・長期での転勤可否を  で記入・更新できます。

Step 11

各セクションの記入後、「次へ」を選択し次のセクションに進んでください。

<p>能力開発アイテム * 以前の能力開発アイテム</p> <p>その他の情報 内容ないよ</p> <p>ステータス * 予定通り</p> <p>12 </p> <p>13 </p>	<p>事前に能力開発アイテムを作成した場合は、ここに表示されます。</p> <p>Step 12 以前の能力開発アイテムは、鉛筆マーク  で編集し、バツ  で削除することができます。</p> <p>Step 13 能力開発アイテムを新しく追加する場合は、「追加」ボタンを選択してください。</p>
<p>既存の能力開発アイテムを使用 </p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>14 </p> <p>15 </p>	<p>Step 14 能力開発アイテムのタイトルと詳細を記入します。</p> <p>Step 15 カテゴリをメニューから選択してください。</p> <p>それぞれのカテゴリの定義は能力開発プランニングのツールキットを参照してください。(整備中)</p>
<p>開始日 <input type="text" value="年 / 月 / 日"/> </p> <p>完了日 <input type="text" value="年 / 月 / 日"/> </p>	<p>Step 16 アイテムの開始日と予定の完了日を入力してください。</p> <p>提出後、日付などの情報を「タレントとパフォーマンス」のアプリから修正できます。</p>

<p>ステータス *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 25px; width: 100%;"></div> <p>ステータスノート</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>> 詳細</p>	<p>Step 17 能力開発アイテムのステータスを選択してください。 ステータスの選択肢で説明が足りない場合は、ステータスノートに補足を記入できます。</p> <p>Step 18 <input checked="" type="checkbox"/> でそのアイテムを保存します。</p> <p>Step 13～18 を繰り返し、他の能力開発アイテムを必要に応じて追加してください。</p>
<div style="text-align: center;"> 戻る 次へ </div>	<p>Step 19 「次へ」を選択し次のセクションに進んでください。</p>
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; text-align: center;"> キャリアディスカッションクエスト > </div> <div style="background-color: #ff9900; height: 15px; width: 40%; margin: 10px auto;"></div> <p>質問 能力開発アイテムを達成するために、どんなステップが必要ですか？</p> <p>社員の評価</p> <p>回答 *</p>	<p>Step 20 質問の右上の鉛筆マーク  を選択してください。</p> <p>全ての質問に対して回答が必須です。</p>
<p>質問 能力開発アイテムを達成するために、どんなステップが必要ですか？</p> <p>社員の評価</p> <div style="border: 2px solid #00aaff; padding: 5px;"> <p>回答 *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>書式 B I U A :☰ 🔗 ↗</p> <div style="text-align: center; font-size: 2em; color: #00aaff;">21</div> </div> </div>	<p>Step 21 キャリアディスカッションクエストに対して回答を記入してください。</p> <p>Step 22 チェックマークで回答を保存してください。</p> <p>Step 20～22 を繰り返し、残り 2 問のキャリアディスカッションクエストを同様に回答してください。</p>
<div style="text-align: center;"> 戻る 次へ </div>	<p>Step 32 「次へ」を選択してください。</p>

<p>本人： 能力開発プランの概要を確認し、内容に問題がなければ送信を選択してください。上長に送信する前に変更を加えたい場合は、各セクションの右側にある鉛筆のアイコンをクリックし、変更してください。詳細を確認したい場合は、「ガイド付き」を選択してください。送信後、インボックスに能力開発プランの印刷と上長との面談スケジュールのタスクが配信されます。</p> 	<p>Step 33 確認画面です。 再度修正が必要な場合は鉛筆マーク  で編集してください。</p> <p>Step 34 「送信」を選択してください。</p>								
<p>次のステップ</p>  Hachiko Buka (部下 ハチ公 - アカハチ) 上長と能力開発面談を行う 	<p>Step 35 送信を選択すると、「上長と能力開発面談を行う」というメッセージが表示されます。「関連手続き」を選択してください。</p> <p>「完了」を押してしまった場合は、インボックスから再開できます。</p>								
<p>関連手続きの実施  </p> <p>上長と能力開発面談を行う アクション</p> <table border="0"> <tr> <td>対象</td> <td>Hachiko Buka (部下 ハチ公 - アカハチ)</td> </tr> <tr> <td>プロセス全体</td> <td>能力開発プラン: Hachiko Buka (部下 ハチ公 - アカハチ)</td> </tr> <tr> <td>全体のステータス</td> <td>処理中</td> </tr> <tr> <td>指示</td> <td>能力開発プランを印刷し、上長を面談を行ってください。面談では、キャリアの目標や能力開発プランで作成した能力開発アイテムについて話します。</td> </tr> </table>	対象	Hachiko Buka (部下 ハチ公 - アカハチ)	プロセス全体	能力開発プラン: Hachiko Buka (部下 ハチ公 - アカハチ)	全体のステータス	処理中	指示	能力開発プランを印刷し、上長を面談を行ってください。面談では、キャリアの目標や能力開発プランで作成した能力開発アイテムについて話します。	<p>Step 36 能力開発プランを印刷し、上長と内容を話し合うための面談を行ってください。</p> <p>上長との面談の後に「送信」を選択してください。</p>
対象	Hachiko Buka (部下 ハチ公 - アカハチ)								
プロセス全体	能力開発プラン: Hachiko Buka (部下 ハチ公 - アカハチ)								
全体のステータス	処理中								
指示	能力開発プランを印刷し、上長を面談を行ってください。面談では、キャリアの目標や能力開発プランで作成した能力開発アイテムについて話します。								
<p> 目標・評価</p>  <p>My 個人目標</p> <p>受け取ったフィードバック</p> <p>自身に関するフィードバックの取得</p>	<p>Step 37 能力開発プランの印刷方法は、 でホーム画面に戻り、「タレントとパフォーマンス」を選択してください。</p> <p>「目標・評価」から、「レビュー」を選択してください。</p>								



Step 38

「処理中」から能力開発プランを選択し、「PDFの新規作成」を選択してください。



Step 39

右上の印刷アイコンを選択してください。

PDF が開きますので、印刷したり保存したりできます。

関連手続きの実施

上長と能力開発面談を行う アクション

対象	Hachiko Buka (部下 ハチ公 - アカハチウ)
プロセス全体	能力開発プラン: Hachiko Buka (部下 ハチ公 - アカハチウ)
全体のステータス	処理中
指示	<p>能力開発プランを印刷し、上長を面談を行ってください。面談では、キャリアの目標や能力開発プランで作成した能力開発アイテムについて話します。</p> <p>印刷方法は</p> <ul style="list-style-type: none"> ホーム画面に戻り、「タレントとパフォーマンス」を選択してください。 「目標・評価」から、「印刷版レビュー」を選択してください。 「社員レビュー」から能力開発プランを選択し、「OK」を選択してください。 右上の印刷アイコンを選択し、「ドキュメントの印刷」のメッセージに「OK」を選択してください。 しばらく経つと、右上にメッセージが表示されます。(しばらく待っても右上のメッセージが表示されない場合は、ヘルプアイコンを確認してください。) 青色文字のリンクをクリックすると、印刷版レビューが画面に表示されます。また右上の印刷アイコンを選択すると印刷ができます。

面談の実施後、下記の「送信」を選択してください。

Step 42

上長との面談後、インボックスから「上長と能力開発面談を行う」のタスクを再度開き、「送信」を選択してください。

面談を行うまでは送信を押さないでください。

送信を押すと、上長に送信されます。上長が面談を行ったことを承認します。

<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; border-radius: 15px; background-color: orange; color: white; font-weight: bold;">送信</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; border-radius: 15px; background-color: #f0f0f0;">一時保存</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; border-radius: 15px; background-color: #f0f0f0;">閉じる</div> </div>	
<p>次のステップ</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div> <p>Momoko Jocho (上長 桃子 - ショウメイ 桃)</p> <p>マネージャプランの記入</p> </div> </div>	<p>Step 42</p> <p>次のステップは上長が行います。</p>
<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div> <p>インボックス</p> <p>1 アイテム</p> </div> <div style="margin-left: auto; font-size: 20px;">...</div> </div> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>能力開発プラン: Hachiko Buka (部下 ハチ公 - アカハコ) - マネージャプラン 49 秒前 - 有効日 2019/11/01</p> </div> <p style="text-align: center; color: #00aaff;">インボックスに移動</p>	<p>Step 43</p> <p>上長が能力開発プランの内容を確認し送信すると、あなたのインボックスにタスクが送信されます。</p> <p>「能力開発プラン – マネージャプラン」を選択してください。</p>
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>確認</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> <p>社員による確認</p> <p>ステータス *</p> <p>コメント</p> </div> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; margin-left: 20px;"> </div> </div>	<p>Step 44</p> <p>完了された能力開発プランが表示されます。</p> <p>「確認」セクションの鉛筆マーク を選択し、「ステータス」からコメントを付けるか選択できます。</p> <p>コメントを付けても付けなくても大丈夫です。</p>

社員による確認

ステータス *

検索

- コメントなしで能力開発プランを承認する
- コメント付きで能力開発プランを承認する

確認

社員による確認

ステータス *

× コメント付きで能力開発プラン ...
を承認する

コメント

標準 | B | I | U | A | ↕

☰ | 🔗

よろしくお願いいたします。 |

送信

一時保存

閉じる

イベントが送信されました
能力開発プラン: **Hachiko Buka** (部下 八公 -
バカハコ) - マネージャプラン アクション

1 分前 - 有効日 2019/11/01



プロセスは正常に完了しました

> 詳細とプロセス

完了

Step 45

コメントを付ける場合は、コメント欄に記入してください。チェックマーク で記入したコメントを保存してください。

コメントを付けない場合は「なし」を選択してください。

Step 46

送信を選択してください。

Step 47

これで能力開発プランの作成が完了です。
「完了」を選択してください。

FAQ's

能力開発プランをどのように印刷しますか？

「タレントとパフォーマンス」の「目標・評価」セクションから「レビュー」を選択します。「処理中」のセクションから能力開発プランを見つけ、「PDF の新規作成」を選択します。印刷アイコンが右上にあります。

目標・評価

レビュー

My 個人目標

受け取ったフィードバック

自身に関するフィードバックの取得

処理中 1 item

レビュー

能力開発プラン: Hachiko Buka
(部下 ハチ公 - アカハチ)

表示

PDF の新規作成

能力開発プラン

組織: Momoko Jocho (上長 桃子 - ショウメイ めい)

勤務地: 本社

2020/09/01 - 2020/09/01

能力開発アイテムを変更したい場合は？

能力開発アイテムは「タレントとパフォーマンス」の「能力開発」セクションの「能力開発アイテム」にて確認できます。現在アイテムを変更したり、新しいアイテムを追加したりできます。

能力開発

能力開発プランの開始

能力開発アイテム

スキルと経験

さらに表示 (2 件)

能力開発アイテム *

f g だ g ふあ d g ふあ d

その他の情報

detgdashasdffhdsahad

ステータス *

予定通り

追加