

Lägg till mål till anställda (dela befintliga mål)

Översikt

Med Add Goal to Employees kan du dela mål som stöder företagsstrategin och CoorsTeks årliga företagsmål med anställda som rapporterar till dig. Den här funktionen är ett effektivt sätt att lägga till mål till flera anställda innan mallen för fastställande av mål släpps.

Vem kan göra detta: Chef, ledningskedja, HR-affärspartner

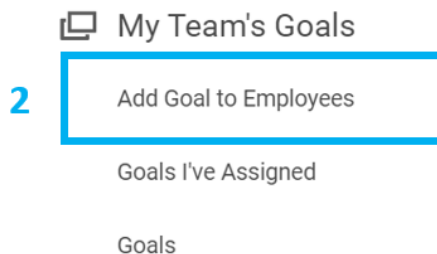
Saker att känna till:

- Det här hjälpdokumentet visar hur du delar mål som har delats med dig. Om du vill skapa och dela ett nytt mål, se hjälpdokumentet Lägg till mål för anställda (dela nya mål).
- Du kan tilldela mål till en enskild anställd, flera anställda eller alla medlemmar i en arbetsledningsorganisation.
- Du och dina anställda kan när som helst lägga till och redigera mål – också delade mål.
- Mål som har delats efter det att mallen för fastställande av mål har släppts kommer inte att fyllas i automatiskt i mallen.



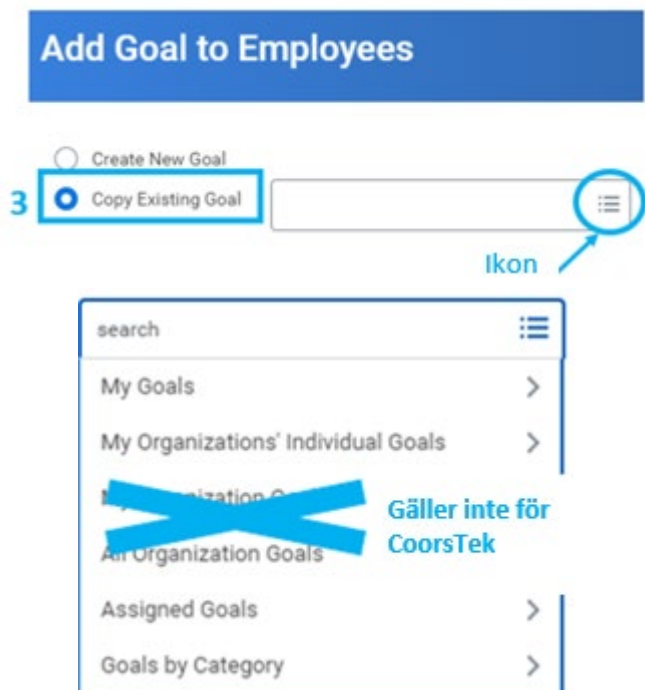
Steg 1

Välj arbetspaketet Team Performance.



Steg 2

Under *My Team's Goals*, välj **Add Goal to Employees** för att dela mål med medlemmar i din organisation.



Steg 3

Välj alternativknappen för **Create Existing Goal**.



OBS! Skapa ett nytt mål med Create New Goal. Använd Copy Existing Goal för att använda ett mål som redan är tillgängligt för dig eller medlemmarna i din organisation. Välj ikonen för att söka efter befintliga målalternativ.

My Goals – ej arkiverade mål som har tilldelats dig.

My Organizations' Individual Goals – ej arkiverade mål som har tilldelats med någon av de anställda inom hela din övervakande organisation.

Assigned Goals – mål som du har tilldelat en anställd i din organisation tidigare.

Goals by Category – bläddra ner efter målkategori till mål som har tilldelats anställda i din organisation.

Copy Existing Goal

Search

Markera rutorna för de mål du vill dela.

← My Goals

4

- Create a safe culture in Benton that results in a TCR rate of 0.77 or less, a near miss to injury ratio of 14.0 or greater, along with no Cardinal Rule violations
- Deliver favorable results on the Benton Balanced Scorecard (BSC) through achievement of Yield and Productivity savings of \$825k, and a plant customer return rate of less than 0.65%
- Deliver on the continued execution of the CORE model through demonstrated improvement to a score of 4 or better as measured by the CORE assessment tool
- Obtain RCRA/DOT certification for hazardous waste awareness training to ensure proper management of hazardous waste at the facility

- Create New Goal
- Copy Existing Goal

Search

- × Deliver favorable results on the Benton Balanced Scorecard (BSC) through achievement of Yield and Productivity savings of \$825k, and a plant customer return rate of less than 0.65%
- × Deliver on the continued execution of the CORE model through demonstrated improvement to a score of 4 or better as measured by the CORE assessment tool

Steg 4

Baserat på det alternativ som valdes i steg 3 visas en lista med tillgängliga mål som du kan välja. Du kan välja *flera mål* samtidigt genom att markera rutan för varje mål som du vill dela.

De valda målen läggs till i listrutan.

Assign To

5

Employees

Organizations

Ikon

Search by Employees:

- My Team >
- Workers by Manager >
- Workers by Manager Hierarchy >
- Workers by Supervisory Organization >
- Workers by Supervisory Organization Hierarchy >
- Search

Search by Organizations:

- My Organizations >
- Supervisory Organization by >
- Man >
- Sup >
- Manag >
- All Custom Organizations by Type >
- Search

Steg 5

I fältet Assign To kan du välja antingen Employees eller Organizations för tilldelning av målet.

Använd ikonen för att söka efter tillgängliga anställda eller organisationer.

Alternativ för att söka efter anställda:

My Team – välj bland de som rapporterar direkt till dig

Workers by Manager* – välj en anställd genom att söka igenom chefshierarkin

Workers by Manager Hierarchy – den här sökmetoden rekommenderas inte

Workers by Supervisory Organization – välj en anställd genom att söka igenom övervakande organisationer

Workers by Supervisory Organization Hierarchy* – den här sökmetoden rekommenderas inte

* de här alternativen returnerar alla tillgängliga chefer inom CoorsTek, men du kommer bara att kunna välja anställda i din organisation

Alternativ för att söka efter organisationer:

My Organizations – tilldelar till alla inom din organisation som rapporterar direkt till dig

Vi rekommenderar inte att du söker med någon av de andra metoderna i organisationslistrutan.

Assign To

Employees

Organizations

6

Include Subordinate Organizations

Använd med försiktighet!



Obs! Om du tilldelar mål efter organisation kommer varje medlem inom den organisationen att få målet. Det skulle kunna innebära att samma mål delas igen, så var försiktig om du använder det. Om du inkluderar underordnade organisationer kommer målet dessutom att tilldelas till varje enskild person inom den valda ledningshierarkin.

7

OK

Cancel

Steg 6

Om du vill tilldela till **alla** anställda i din ledningshierarki, **välj Include Subordinate Organizations**.

Steg 7

Klicka på **OK**

8

Assign To 10

Goal

Deliver on the continued execution of the CORE model through demonstrated improvement to a score of 4 or better

9

Description

Redigera befintliga måluppgifter och målbeskrivningar efter behov

Category

X CORE Model

Ändra kategori om det behövs

Due Date

12/31/2021

Ändra förfallodatum om det behövs (måste infalla under innevarande år)

Editable



"Editable" måste vara markerat

Remove

10

Add

Välj om du vill lägga till ett nytt mål för den eller de anställda som valts

11

Submit

Save for Later

Cancel



Obs! Välj Submit om du är redo att dela målet eller målen. De anställda meddelas om de tilldelade målen. Välj Save for Later om du inte är färdig med skapandet av mål. Då sparas uppgiften i din inkorg så att du kan slutföra den senare. Välj Cancel om du vill avbryta processen. Den kommer inte att delas med några anställda och eventuellt pågående arbete kommer att gå förlorat.

Steg 8

Det här är det sammanlagda antalet anställda som du har valt för måldelningen. Talet är en länk som öppnas och visar den här listan med anställda.

Steg 9

Måluppgifterna i det mål du valde kommer att fyllas i. Du kan redigera/uppdatera fälten nedan efter behov.

Goal – ange specifika uppgifter om vad som ska uppnås

Description – valfritt fält för ytterligare information om målet

Category – välj en kategori för det här målet. Kategori krävs. Välj endast en kategori per mål.

Due Date – ange ett förfallodatum då målet ska slutföras. Förfallodatumet **MÅSTE** infalla under innevarande år för resultat, annars fylls det inte i automatiskt i mallarna för halvårs- och årsutvärderingarna.

Editable – markera alltid "Editable" så att du har möjligheten att justera målet om det skulle behövas.

Steg 10

Välj **Add** om du vill skapa ett nytt mål för den här gruppen. **OBS!** Det kommer att lägga till det nya målet till den eller de anställda som är valda nu. (se steg 8)


Steg 11

Klicka på **Submit**, **Save for Later** eller **Cancel**

Vanliga frågor

Vad händer sedan? Varje anställd som du tilldelar mål får ett meddelande om att målet eller målen har delats.

Hur kan anställda se och redigera sina mål? Anställda kan se och uppdatera sina mål i arbetspaketet Talent and Performance.

Hur får jag reda på om en anställd uppdaterar sina mål? När de som rapporterar direkt till dig lägger till eller uppdaterar ett mål får du ett meddelande. Om du skulle vilja följa upp de ändringar som görs, uppmuntra dina anställda att registrera ändringarna med aktivitetsflödesikonen. 

Varför kan jag inte avmarkera "Editable" när jag lägger till ett mål till en eller flera anställda? Endast administratören har möjligheten att tilldela mål som inte kan ändras.

Hur stöds företagsstrategin av delade mål? Mål delas med anställda efter det att de verkställande direktörerna och den verkställande ledningen har meddelat CoorsTeks mål för året. Delade mål finns i målkategorier som är relevanta för den anställdes funktion, vilket bidrar till att uppfylla organisationens mål.