

# Talentprofiel bijwerken: Vanuit taak in inbox

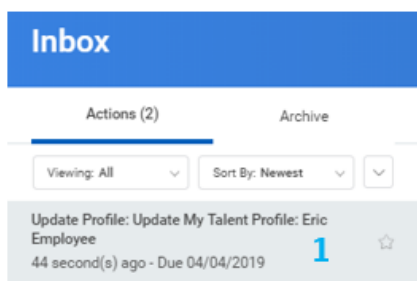
## Overzicht

Uw talentprofiel biedt u de mogelijkheid om uw werkervaring, vaardigheden, wensen, carrièrewensen en beschikbaarheid voor reizen en verhuizen te delen. Dit is handig om uw vaardigheden en ervaring tentoon te spreiden en in het talentbeoordelingsproces te worden opgenomen voor nieuwe vacatures bij CoorsTek. Het is tevens een prachtig startpunt voor een carrièregesprek met uw manager.

**Wie doet dit:** Werknemer

## Wat u moet weten:

- De informatie in uw talentprofiel is alleen zichtbaar in uw Workday-profiel, maar varieert afhankelijk van wie uw profiel bekijkt:
  - ✓ Uw managementketen en HR kunnen alle informatie zien die u toevoegt aan uw talentprofiel.
  - ✓ Andere medewerkers kunnen uw werkgeschiedenis, opleiding, vaardigheden, certificaten en beroepswensen zien.
- Elk jaar ontvangt u een taak in uw inbox van Workday als onderdeel van het talentbeoordelingsproces. Deze dient als herinnering om uw talentprofiel bij te werken met uw meest actuele informatie.
- Als u informatie wilt toevoegen aan uw talentprofiel die niet beschikbaar is in de lijst (scholen, certificaten etc.), stuur dan een ticket naar IT.



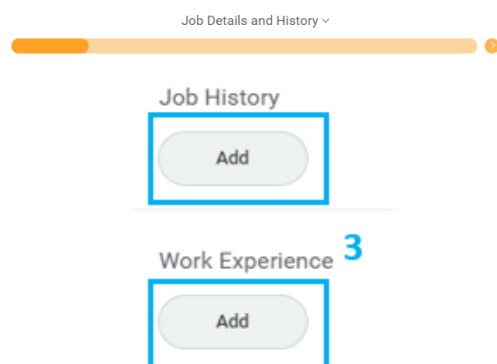
### Stap 1

Selecteer de taak **Mijn talentprofiel bijwerken** in uw inbox van Workday.



### Stap 2


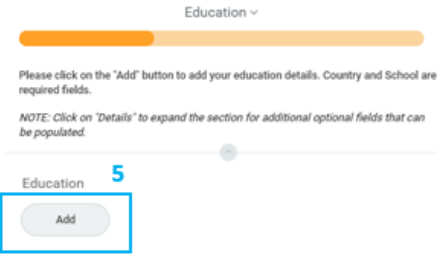

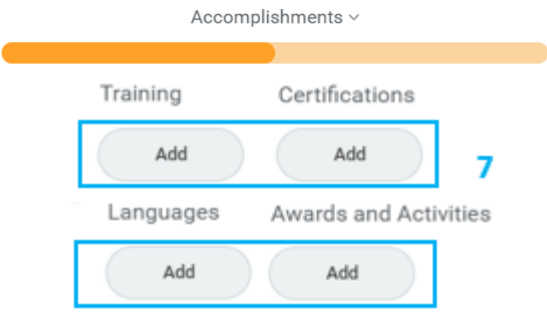

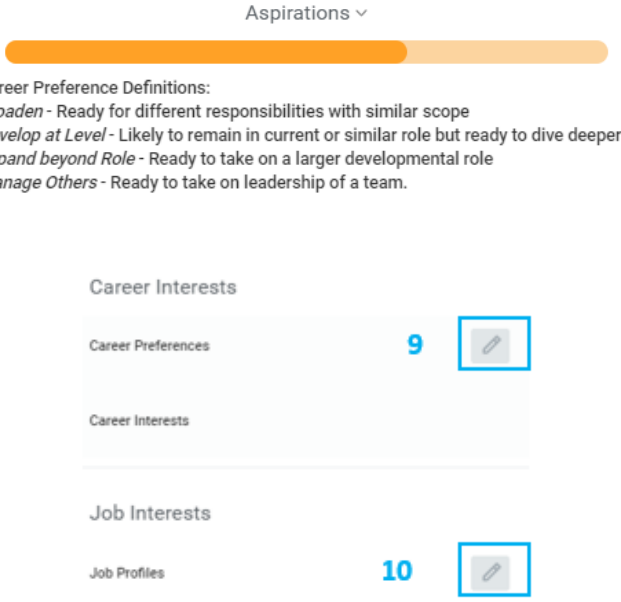
Kies **Ga naar begeleide editor**.



Het deel Werkgegevens en -geschiedenis wordt gevuld met het werkprofiel en de dienstinformatie, evenals eventuele eerder ingevulde talentinformatie.

### Stap 3

Klik op **Toevoegen** voor eventuele werkgeschiedenis of -ervaring en vaardigheden die nog niet worden weergegeven.

	<p><b>Stap 4</b> Klik op <b>Volgende</b> om naar de volgende sectie te gaan.</p>
	<p>Het deel Opleiding wordt gevuld met informatie die u eerder hebt ingevoerd.</p> <p><b>Stap 5</b> Klik op <b>Toevoegen</b> om aanvullende opleidingsgegevens in te vullen voor uw profiel.</p>
	<p><b>Stap 6</b> Klik op <b>Volgende</b> om naar de volgende sectie te gaan.</p>
	<p>In het deel Prestaties worden alle eventuele training, certificaten, talen en eventuele prijzen/activiteiten aangegeven die voorheen zijn ingevoerd.</p> <p><b>Stap 7</b> Klik op <b>Toevoegen</b> om aanvullende prestatiegegevens in te vullen voor uw profiel. Er staat eventueel hulptekst in de taak in uw inbox met een verdere uitleg van wat u moet opnemen in elke prestatiecategorie.</p>
	<p><b>Stap 8</b> Klik op <b>Volgende</b> om naar de volgende sectie te gaan.</p>
	<p>Het deel Wensen wordt gevuld met eventuele carrière- en baanwensen die u eerder hebt ingevoerd. U kunt eerdere gegevens verwijderen of er zaken aan toevoegen.</p> <p><b>Stap 9</b> Klik op het potloodje naast Carrièrevoorkeuren om uw ideale wensen te selecteren. De definities van de carrièrevoorkeuren staan in de hulptekst van de taak in uw inbox.</p> <p>Het veld Carrière-interesses is een open tekstveld waarin u uw interesses en toekomstige carrièrewensen kunt aangeven.</p> <p><b>Stap 10</b> Klik op het potloodje naast Werkinteresses om specifieke werkprofielen van CoorsTek te selecteren die u aanspreken voor uw toekomstige groei.</p>

	<p><b>Stap 11</b> Klik op <b>Volgende</b> om naar de volgende sectie te gaan.</p>
	<p>Het deel Mobiliteit wordt gevuld met informatie over reizen en verhuizen die u eerder hebt ingevoerd.</p> <p><b>Stap 12</b> Klik op het potloodje naast Reizen en voer uw bereidheid om te reizen en reistijden in, of werk uw gegevens bij.</p> <p><b>Stap 13</b> Klik op het potloodje naast Verhuizen en voer uw bereidheid in om te verhuizen of werk uw gegevens bij, evenals uw voorkeuren voor verhuizen op korte en lange termijn.</p>
	<p><b>Stap 14</b> Klik op <b>Volgende</b> om naar de volgende sectie te gaan.</p>
	<p><b>Stap 15</b> Op de pagina Samenvatting bekijkt u al uw talentgegevens om zeker te weten dat alles naar wens is.</p> <p>Mocht u eventueel informatie willen wijzigen, klik dan op het potloodje ernaast om het bij te werken.</p>
	<p><b>Stap 16</b> Klik op Verzenden als u tevreden bent met uw talentgegevens. Na verzending kunt u uw gegevens bekijken via uw Workday-profiel.</p> <p>Raadpleeg de hulp <a href="#">Talentprofiel bijwerken - vanuit Worklet</a> als u uw talentgegevens wilt bijwerken nadat u deze hebt verzonden vanuit de taak in uw inbox.</p>