

Mid-Year Review(中間見直し) –上長

概要

中間見直しでは、期初に設定した目標の見直しや、部下の進捗状況、方向性や姿勢の確認を行います。

対象者： 上長

注意点：

- 「中間見直し」は年に1回実施されます。従業員が「自己評価」を完了した後、上長に「マネージャの評価」というタスクがインボックスに送信されます。
- 各目標とコンピテンシー及び全体に対してコメントを記入することができます。



インボックス

4 アイテム



マネージャの評価: 2020年中間見直し (本人見直し) :
18 時間前 - 有効日 2020/12/31

Step 1

インボックスから、「マネージャの評価：中間見直し」というタスクを選択してください。

マネージャ評価の記入



マネージャの評価: 2020年中間見直し (本人見直し)

アクション

評価者 Momoko Jocho (上長 桃子-ジョウジョウモモコ)

レビュー期間 2020/01/01 - 2020/12/31

本人用：

2020年中間見直しは、従業員と上長が、今年設定した目標の進捗を確認し、CoorsTekが掲げるバリューに関連した姿勢や行動について話し合う機会です。「開始」ボタンをクリックして、各項目を振り返ってください。提出前の画面で、再度内容を確認することができます。

詳細については、[Workdayヘルプ](#)の中間見直しのマニュアルをご覧ください。

上長用：

2020年中間見直しは、今年の部下のパフォーマンスについて部下と話し合い、必要に応じて目標を見直す機会です。また、CoorsTekのバリューを基に、どのように日々のコミュニケーションを実行し、意思決定を下し、行動をとっているかを話し合う機会でもあります。「開始」ボタンをクリックして各項目を入力してください。提出前の画面で、再度内容を確認することができます。

詳細については、[Workdayヘルプ](#)の中間見直しをご覧ください。

開始

Step 2

案内を読み、「開始」ボタンを選択してください。

マネージャ評価の記入

マネージャの評価:
2020年中間見直し（本人見直...

アクション

2020/01/01 - 2020/12/31

- 目標
- より良い今日のために、ともに...
- 総合
- レビューおよび送信

左側にガイドが表示され、各セクションを通して案内します。

現在のセクションがハイライトされ、クリックして別のセクションへ移動することができます。

目標 * 書式 **B** *I* U **A** **3**

目標の内容

説明 書式 **B** *I* U **A**

詳細

期日 2020/12/31 **4**

カテゴリ × 品質 **5**

ステータス 予定通り **6**



マネージャ

コメント 書式 **B** *I* U **A** **8**

社員

コメント 予定通り進んでいます。 **7**

Step 3

部下の目標の内容を確認し、必要に応じて編集してください。変更が目標の下の「履歴」に記録されますので、「履歴」をクリックすると変更履歴を確認できます。

Step 4

期日を確認し、必要に応じて更新してください。

Step 5

カテゴリを確認し、必要に応じて更新してください。

Step 6

ステータスを更新し、進捗状況を書いてください。

Step 7

部下のコメントを確認してください。

Step 8

部下の目標への進捗、課題や成果についてコメントを記入してください。

> 履歴 9

削除

10

11

一時保存

次へ

閉じる

より良い今日のために、ともに発展するために、
より良い明日のために

コンピテンシー	説明	マネージャの評価
The CoorsTek Way: お客様志向	お客様、同僚、家族、コミュニティ、そして世界に卓越した価値を提供します。自らが関わるコミュニティの人々の生活をより良くする最先端の解決策を提案します。	コメント よかったです 12
The CoorsTek Way: 協調性	お客様のもっとも困難な問題を解決するためにともに力を尽くします。地球規模で考え、地域に根差して行動します。	コメント
The CoorsTek Way: 果敢さ	責任、リスク、機会、報償を分かち合います。限界を超えて挑戦します。一人ひとりの持って生まれた価値や尊厳を尊重します。	コメント
The CoorsTek Way: 責任/オーナーシップ	一貫性、誠意、敬意を持って行動します。自らの行動に誇りを持ちます。長期的な視点に立ちつつ、短期的な成果を実現します。	コメント
The CoorsTek Way: 革新の育成	革新の歴史から新たな発想を得ます。未来の挑戦に向けて進化します。	コメント

マネージャ サマリ

コメント

書式 ▼ **B** *I* U ▲ ☰ 🔗 ↕

14

社員サマリ 13

コメント 姿勢は頑張っています。

15

一時保存

戻る

次へ

閉じる

Step 9 (任意)

「履歴」のセクションを拡大することで目標の変更履歴を確認できます。

Step 10 (任意)

不要になった、あるいは他の目標と被っている目標は、「削除」で中間見直しから削除できます。Step 3~9 を繰り返して、残りの目標を更新します。

Step 11

「次へ」を選択して次のセクションに進みます。

Step 12

The CoorsTek Way の各コンピテンシーと価値を読んでください。

部下の姿勢と行動で、関連の強いところと改善できる機会を各コンピテンシーのコメント欄に書いてください。

コメントは任意です。

Step 13

部下が社員サマリにコメントを記入した場合はここで読めます。

Step 14

The CoorsTek Way に沿った部下の行動と姿勢について全体的なコメントを記入することができます。

コメントは任意です。

Step 15

「次へ」を選択してください。

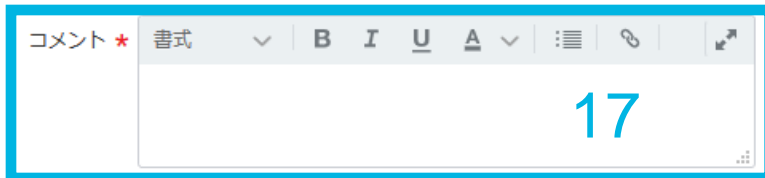
総合

上長用：

パフォーマンスマネジメントの基本的な目的は、従業員の効率を促進／向上させることです。部下からの総合コメントを確認し、今年の現時点までのパフォーマンスに対するコメントを必ず入力してください。

コメントを入力後は、「次へ」をクリックして、最後の項目に進んでください。提出する前に、部下に対するレビューを全て確認してください。「一時保存」をクリックすれば、自分のインボックスにタスクが残るので、後で戻って続きから対応することもできます。

マネージャ



社員

16

コメント 全体的によく行っています

18

一時保存

戻る

次へ

閉じる

マネージャ評価の記入

マネージャの評価:

2020年中間見直し (本人見直...

アクション

2020/01/01 - 2020/12/31

- 目標
- より良い今日のために、ともに...
- 総合
- レビューおよび送信

送信

差戻し

一時保存

Step 16

部下が入力した総合コメントを確認してください。

Step 17

部下のパフォーマンスおよびコンピテンシーに関して全体的に振り返り、コメントを記入してください。

コメントは必須です。

Step 18

「次へ」を選択してください。

Step 19

中間見直しの内容を再度確認してください。

Step 20

「送信」を選択してください。

イベントが送信されました
マネージャの評価: 2020年中間見直し (本人見直し) :
[アクション](#)

次のステップ

レポート: パフォーマンスレビューの印刷

> [詳細とプロセス](#)

完了

Step 21

「完了」を選択してください。



インボックス
4 アイテム

...

面談: マネージャの評価: 2020年中間見直し (本人見直し) :
2 分前 - 有効日 2020/12/31

Step 22

完了をクリックすると、「面談: マネージャの評価」というタスクがインボックスに送信されます。

インボックスからこのタスクを選択してください。

関連手続きの実施



面談 [アクション](#)

4 分前 - 有効日 2020/12/31

対象

プロセス全体 2020年中間見直し (本人見直し) :

全体のステータス 処理中

指示 最後のステップとして、必要に応じて面談を実施してください。

面談のために中間見直し・成果評価の内容をPDFで印刷することができます。

面談後、または面談が不要と判断した場合は、「送信」を選択してください。

注意: 「送信」を選択すると、評価された本人が評価を閲覧することができます。

1 アイテム



ファイル名	タイプ	ファイル	作成者
Performance Review Printout 2020-05-28 14_50 JST.pdf	ビジネスフォーム (PDF)	🔍	Momoko Jocho (上長 桃子 - ジョウマキ モモ子)

Step 23

タスクの案内に従い、部下と面談を行ってください。

Step 24

タスクの表にあるファイル名を選択すると、部下の中間見直しの印刷版をダウンロードできます。

中間見直しを印刷し、面談の際に部下に渡してください。

	<p>Step 25 部下との面談の完了後、インボックスのタスクの「送信」ボタンを選択してください。 「送信」をクリックすると、部下が「タレントとパフォーマンス」から中間見直しの内容を確認できるようになります。</p>
	<p>Step 26 「完了」を選択してください。</p>

FAQ's

次のステップは？

中間見直しのプロセスが完了です。

中間見直しは誰が閲覧できますか？

部下（本人）、本人の上長とその上の上長と、人事担当者が閲覧できます。

中間見直しのレーティングなどがない理由は何ですか？

中間見直しの目的は、上期の目標に対する成果、進捗状況、必要な変更や、下期に向けて優先順位を上長と見直す機会です。レーティングは成果評価のみに行われます。

中間見直しの完了後はどこで確認できますか？

「チームのパフォーマンス」と、部下のプロファイルの「パフォーマンス」タブの「パフォーマンスレビュー」から確認できます。



チームのパフォ...

部下全員の中間見直しをどこで確認できますか？

「チームのパフォーマンス」の「チームの評価」セクションでは、様々な形で確認できます。

📄 チームの評価

My チームのパフォーマンスレビュー

My組織のレビュー（完了状況含む）

社員レビュー（印刷版）の表示

社員レビューのステータスサマリ