

Správa plánu nástupnictví

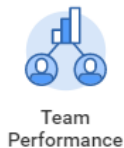
Přehled

Tato pracovní pomůcka pomáhá vedoucím pracovníkům při přidávání zaměstnanců do jejich vlastního plánu nástupnictví.

Kdo to provádí: Zaměstnanec se zavedeným plánem nástupnictví může spravovat svůj vlastní plán. Vedoucí pracovníci mohou spravovat plány přímých a nepřímých podřízených ve své hierarchii řízení a personalisté mohou spravovat plány zaměstnanců ve své lokalitě.

Co je potřeba vědět:

- Plány nástupnictví musí vytvořit oddělení Talent Management (Řízení talentů). Pokud se domníváte, že by měl být pro konkrétního jednotlivce zaveden plán nástupnictví, obraťte se na svého personalistu nebo oddělení Řízení talentů.
- Zaměstnanec nemůže sám sebe přidat do plánu nástupnictví, ale může spravovat svůj vlastní plán nástupnictví přidáváním a odebíráním kandidátů



Krok 1

Vyberte pracovní modul Team Performance (Pracovní výkon týmu).

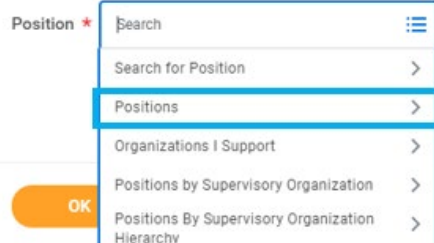
Succession Planning

Manage Succession Plan

Krok 2

Najděte nabídku Succession (Nástupnictví) na pravé straně hlavního panelu a přejděte na položku **Manage Succession Plan** (Spravovat plán nástupnictví)

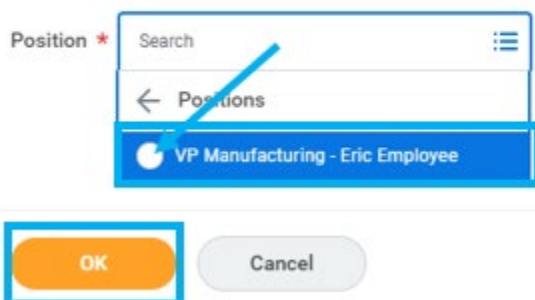
Manage Succession Plan



Krok 3

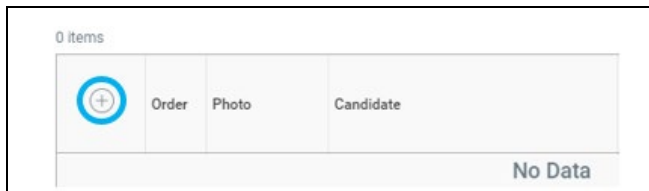
Zobrazí se vyskakovací okno. Z rozbalovacího panelu nástrojů vyberte **Positions** (Pozice).

Manage Succession Plan



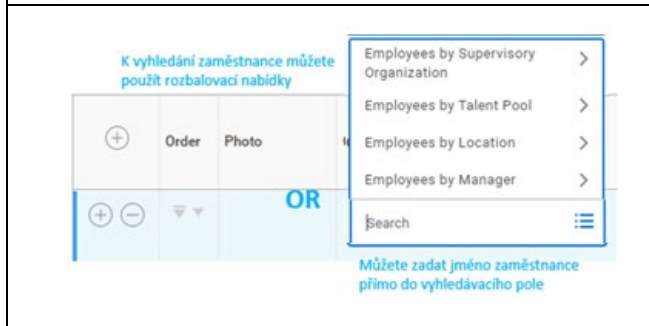
Krok 4

Vyberte bublinu vedle pozice, kterou chcete aktualizovat. Klikněte na **OK**.



Krok 5

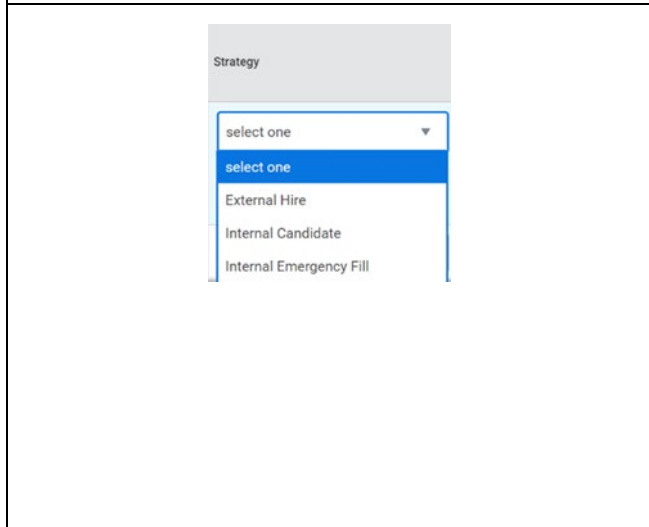
Chcete-li do tohoto plánu přidat informace, vyberte +, čímž přidáte řádek.



Krok 6

Přidejte interního kandidáta do plánu zadáním jeho jména přímo do vyhledávacího pole. Kandidáta můžete také vyhledat kliknutím na rozbalovací nabídku a přejít na zaměstnance, kterého chcete přidat.

Pokud pro tuto pozici neexistuje interní kandidát, ponechte pole „Candidate“ (Kandidát) prázdné.



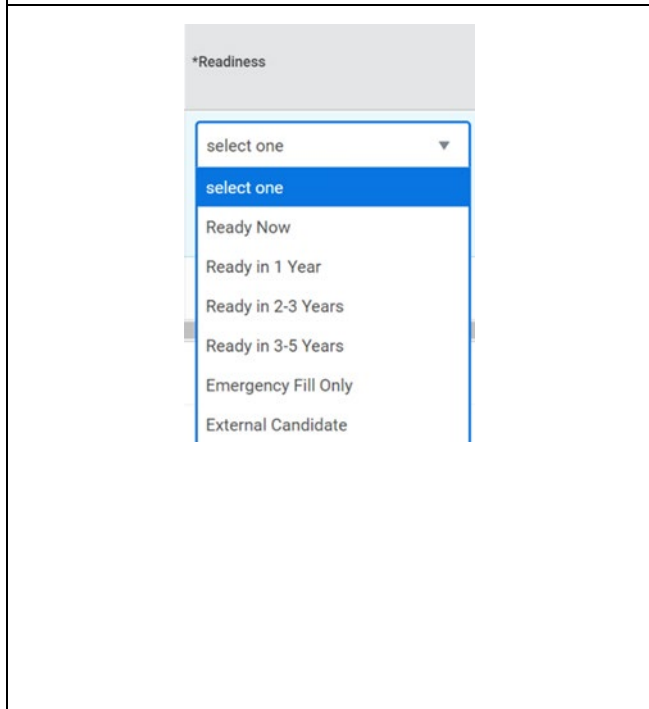
Krok 7

Z rozbalovacího seznamu vyberte příslušnou strategii nástupnictví:

Externí nábor: použijte, pokud pro tuto pozici nejsou určeni žádní interní nástupci. POZNÁMKA: Pokud necháte pole Candidate (Kandidát) v kroku 6 prázdné, měli byste použít tuto strategii.

Interní kandidát: použijte pro současného zaměstnance, který je určen jako možný nástupce pro tuto pozici

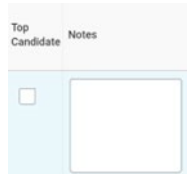

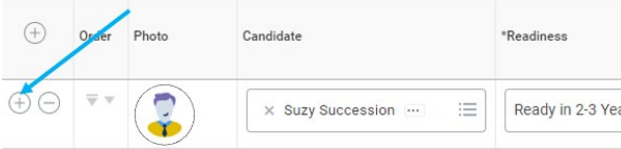

Interní nouzové obsazení: použijte pro současného zaměstnance, který je zvažován pro obsazení pozice pouze po nezbytně nutnou krátkou dobu



Krok 8

Na základě Vámi určené strategie nástupnictví vyberte připravenost:

Strategie nástupnictví	Připravenost
Externí nábor	Použití externího kandidáta
Interní nouzové obsazení	Použití pouze nouzového obsazení
Interní kandidát:	Vyhodnoťte, jak jste posoudili míru připravenosti kandidáta k převzetí povinností na této pozici: <ul style="list-style-type: none"> • Připraven nyní • Připraven za 1 rok • Připraven za 2–3 roky • Připraven za 3–5 let

	<p>Krok 9 Pokud pro tuto pozici existuje více kandidátů, zaškrtněte políčko „top candidate“ (nejlepší kandidát). Přidejte jakékoli užitečné poznámky pro budoucí použití.</p>
	<p>Krok 10 Po přidání kandidáta se vyplní položky „Time on Plan“ (Čas na plánu) a „Other Succession Plans“ (Další plány nástupnictví). Položky „Last Promotion Date“ (Datum posledního povýšení) a „Talent Matrix Placement“ (Umístění v matici talentů) zůstanou prázdné.</p>
	<p>Krok 11 Pokud chcete přidat další kandidáty, klikněte na +, čímž přidáte další řádek, a opakujte kroky 6–9, aby se vyplnila pole pro tohoto kandidáta.</p>
	<p>Krok 12 Jakmile přidáte všechny kandidáty do plánu, klikněte na Submit (Odeslat).</p>

Často kladené otázky

Co se bude dít dál? Nejsou potřeba žádná schválení. Kandidáti zůstanou ve vašem plánu nástupnictví, dokud vy nebo personalista neprovedete změny.

Mohu vidět jiné plány nástupnictví? Ke všem plánům nástupnictví má přístup pouze tým výkonného vedení a ředitelé personálního oddělení. Vedoucí pracovník může prohlížet a upravovat plány nástupnictví ve své hierarchii řízení.

Které pozice mají plány nástupnictví? Všechny pozice vedoucích až po vedoucí pracovníky úrovně 3 mají plán nástupnictví. Pokud se domníváte, že je třeba vytvořit plán pro další pozici, obraťte se na oddělení Řízení talentů.