

後継者育成計画の管理

概要

このジョブエイドは、上長が自らの後継者計画に従業員を追加するためのものです。

対象者: 後継者育成計画をWorkdayで管理する従業員、後継者育成計画を作成している従業員の上長、各拠点のHRBP

注意事項:

- 候補者を追加・削除することで管理することができます
- 後継者育成計画はタレントマネジメント担当によって開始されます。後継者育成計画を実施する必要がある従業員がいる場合は、HRBPかタレントマネジメントに連絡してください。



チームのパフォ...

ステップ1

「チームのパフォーマンス」を選択してください。

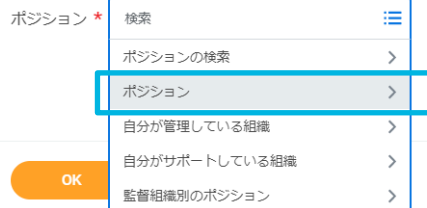
後継者育成計画

後継者育成計画の管理

ステップ2

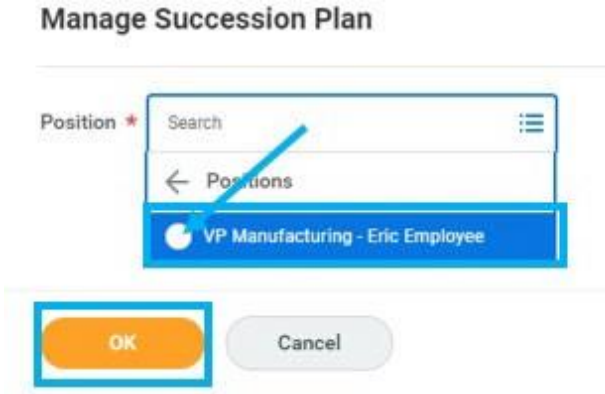
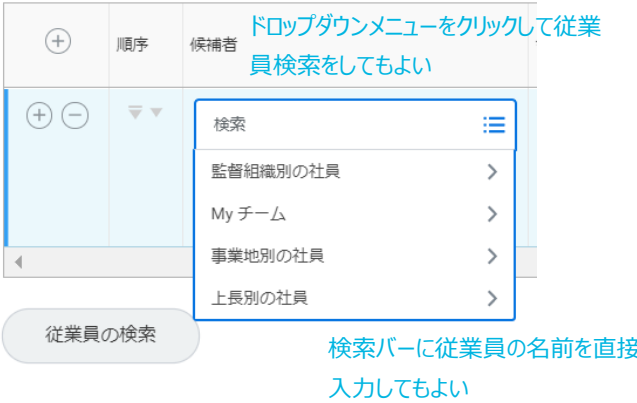
画面右側のダッシュボード、「後継者育成計画」の下にある「後継者育成計画の管理」を選択してください

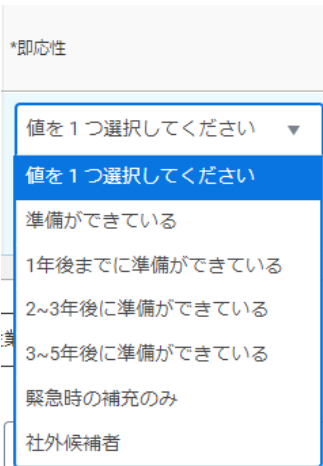
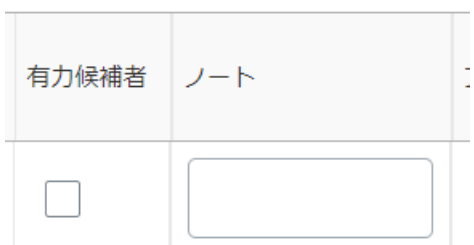
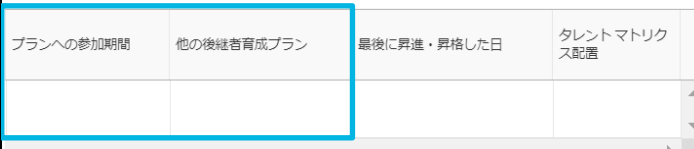


後継者育成プランの管理



ステップ3

ポップアップボックスが表示されます。ドロップダウンメニューから「ポジション」を選択してください。

	<p>ステップ4</p> <p>後継者育成計画がセットアップされている場合は、自身のポジションが表示されます。対象のポジションを選択し、[OK]ボタンをクリックしてください。</p>
	<p>ステップ5</p> <p>情報を入力するための欄を追加するために、“+”を選択してください。</p>
	<p>ステップ6</p> <p>検索バーに候補者の氏名を直接入力して、候補者を追加してください。ドロップダウンメニューをクリックし、候補者を検索することもできます。</p> <p>ポジションに社内の後継候補者がいない場合、候補者欄は空欄にしてください。</p>
	<p>ステップ7</p> <p>ドロップダウンからストラテジーを選択してください。</p> <p><u>社外から採用</u>：ポジションに社内の後継候補者がいない場合に使用してください。※Step7で候補者欄を空欄にした場合に、このストラテジーを選択してください。</p> <p><u>社内候補者</u>：ポジションの後継者として可能性のある従業員を特定している場合に使用してください。</p> <p><u>社内緊急時補充</u>：短期間の緊急対応としてポジションを担う者である従業員の場合に使用してください。</p>

	<p>ステップ8</p> <p>ストラテジーに基づいて、候補者のこのポジションに対する即応性（Readiness）を選択してください。</p> <table border="1" data-bbox="812 241 1510 609"> <thead> <tr> <th>ストラテジー</th> <th>即応性</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>社外から採用</td> <td>「社外候補者」を使用</td> </tr> <tr> <td>社内緊急時補充</td> <td>「緊急時の補充のみ」を使用</td> </tr> <tr> <td>社内候補者</td> <td>ポジションの職責を担う準備度を評価して以下から選択してください。 <ul style="list-style-type: none"> ● 準備ができています ● 1年後までに準備ができています ● 2~3年後に準備ができています ● 3~5年後に準備ができています </td> </tr> </tbody> </table>	ストラテジー	即応性	社外から採用	「社外候補者」を使用	社内緊急時補充	「緊急時の補充のみ」を使用	社内候補者	ポジションの職責を担う準備度を評価して以下から選択してください。 <ul style="list-style-type: none"> ● 準備ができています ● 1年後までに準備ができています ● 2~3年後に準備ができています ● 3~5年後に準備ができています
ストラテジー	即応性								
社外から採用	「社外候補者」を使用								
社内緊急時補充	「緊急時の補充のみ」を使用								
社内候補者	ポジションの職責を担う準備度を評価して以下から選択してください。 <ul style="list-style-type: none"> ● 準備ができています ● 1年後までに準備ができています ● 2~3年後に準備ができています ● 3~5年後に準備ができています 								
	<p>ステップ9</p> <p>複数候補者がいる場合は、候補者の中から「有力候補者」選択してください。さらに、今後の参考のため、注意事項・補足があればノート欄に入力してください。</p>								
	<p>ステップ10</p> <p>「プランへの参加期間」と「他の後継者育成プラン」は自動で入力されます。「最後に昇進・昇格した日」と「タレントマトリクス配置」は空白のままです。</p>								
	<p>ステップ11</p> <p>候補者を追加する場合は、+ をクリックして新たに行を追加し、手順6~9 を繰り返して候補者の入力完成してください。</p>								
	<p>ステップ12</p> <p>すべての候補者を後継者育成計画に追加したら、「送信」をクリックする。</p>								

FAQ

次のステップは？ 承認などの次のステップはありません。自身またはHRBPによる変更が行われるまで、入力した候補者は後継者育成計画に残ります。

他の後継者育成計画を見ることはできますか？ すべての後継者育成計画にアクセスできるのは、ELT、HR Directorそして後継者育成計画作成の対象者の上長です。