
PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Planejamento de Carreiras e Sucessões

Decembro 2010

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Aviso de Marca Comercial

Oracle é uma marca comercial da Oracle Corporation e/ou de suas empresas afiliadas. Outros nomes podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.

Garantia de Restrições da Licença/Isenção de Responsabilidade por Danos Consequenciais

Este programa de computador e sua documentação são fornecidos sob um contrato de licença que contém restrições sobre seu uso e divulgação, sendo também protegidos pela legislação de propriedade intelectual. Exceto em situações expressamente permitidas no contrato de licença ou por lei, não é permitido usar, reproduzir, traduzir, divulgar, modificar, licenciar, transmitir, distribuir, expor, executar, publicar ou exibir qualquer parte deste programa de computador e de sua documentação, de qualquer forma ou através de qualquer meio. Não é permitida a engenharia reversa, a desmontagem ou a descompilação deste programa de computador, exceto se exigido por lei para obter interoperabilidade.

Isenção de Garantia

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alteração sem aviso prévio. A Oracle Corporation não garante que tais informações estejam isentas de erros. Se você encontrar algum erro, por favor, nos envie uma descrição de tal problema por escrito.

Aviso de Direitos Restritos

Se este programa de computador, ou sua documentação, for entregue / distribuído(a) ao Governo dos Estados Unidos ou a qualquer outra parte que licencie os Programas em nome daquele Governo, a seguinte nota será aplicável:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007).
Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Aviso de Aplicações de Risco

Este programa de computador foi desenvolvido para uso em diversas aplicações de gerenciamento de informações. Ele não foi desenvolvido nem projetado para uso em aplicações inerentemente perigosas, incluindo aquelas que possam criar risco de lesões físicas. Se utilizar este programa em aplicações perigosas, você será responsável por tomar todas e quaisquer medidas apropriadas em termos de segurança, backup e redundância para garantir o uso seguro de tais programas de computador. A Oracle Corporation e suas afiliadas se isentam de qualquer responsabilidade por quaisquer danos causados pela utilização deste programa de computador em aplicações perigosas.

Isenção de Responsabilidade por Conteúdo, Produtos e Serviços de Terceiros

Este programa e sua documentação podem oferecer acesso ou informações relativas a conteúdos, produtos e serviços de terceiros. Oracle Corporation e suas empresas afiliadas não fornecem quaisquer garantias relacionadas a conteúdos, produtos e serviços de terceiros e estão isentas de quaisquer responsabilidades associadas a eles. A Oracle Corporation e suas empresas afiliadas não são responsáveis por quaisquer tipos de perdas, despesas ou danos incorridos em consequência do acesso ou da utilização de conteúdos, produtos ou serviços de terceiros.

Sumário

Prefácio

Prefácio do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise: Planejamento de Carreiras e Sucessões	vii
Aplicativos PeopleSoft	vii
Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS	vii
PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft	vii

Capítulo 1

Introdução ao Planejamento de Carreiras e Sucessões	1
Visão Geral do Planejamento de Carreiras e Sucessões	1
Processos de Negócio de Planejamento de Carreiras e Planejamento de Sucessões	1
Integrações do Planejamento de Carreiras e Sucessões	2
Implementação do Planejamento de Carreiras e Sucessões	2

Capítulo 2

Planejando Carreiras	3
Noções Básicas Sobre Planejamento de Carreira	3
Planejamento de Carreiras	3
Pré-requisitos	4
Definindo Dados do Cargo do Gerenciamento de Recursos Humanos	4
Definindo Perfis	5
Definindo Programas de Treinamento	5
Criando Trajetórias de Carreira	5
Noções Básicas Sobre Trajetórias de Carreira	5
Página Utilizada para Criar Trajetórias de Carreira	7
Definindo Trajetórias de Carreira para Códigos de Cargo	7
Criando Planos de Carreira	8
Noções Básicas sobre Planos de Carreira	9
Páginas Utilizadas para Criar Planos de Carreira	9
Inserindo o Cargo, o Local e as Preferências de Disponibilidade do Funcionário	11
Definindo a Trajetória de Carreira de um Funcionário	12
Classificando o Potencial do Funcionário	16
Inserindo Metas de Carreira	16

Inserindo Dados do Mentor de Carreira	17
Avaliando os Pontos Fortes e Fracos do Funcionário	18
Inserindo e Atualizando Programas de Treinamento	20
Adicionando Planos de Desenvolvimento de Carreira	22
Avaliando Dados da Carreira do Funcionário	23
Noções Básicas Sobre Dados da Carreira do Funcionário	23
Páginas Utilizadas para Avaliar Dados Carreira do Funcionário	24
Visualizando Trajetórias de Cargos do Funcionário	24
Visualizando Informações Resumidas	25
Avaliando a Progressão na Carreira	25
Noções Básicas Sobre o Gráfico de Progressão na Carreira	26
Página Utilizada para Visualizar o Gráfico de Progressão na Carreira	27
Visualizando a Progressão na Carreira	27
Executando Relatórios de Carreira	29
Páginas Utilizadas para Executar Relatórios de Carreira	29
Criando Relatórios de Detalhes da Carreira por População	30
(FRA) Classificando Funcionários	35
Gerenciando o AutoAtendimento de Planejamento de Carreira	35
Noções Básicas Sobre o Autoatendimento de Planejamento de Carreira	36
Páginas de Autoatendimento Utilizadas para Gerenciar Planos de Carreira	36
Definindo Trajetórias de Carreira	37
Avaliando Currículos Internos	39

Capítulo 3

Planejando Sucessões	43
Noções Básicas sobre Planejamento de Sucessões	43
Planejamento de Sucessões	43
(USF) Planejamento de Sucessões	44
Pré-requisitos	44
Definindo Dados Básicos do HRMS	45
Definindo Dados do Cargo	45
Definindo Posições-Chave	45
Definindo Códigos de Cargo-Chave	45
Identificando Funcionários-Chave	45
Definindo Perfis	46
Definindo Planos de Carreira	46
Identificando Candidatos Potenciais	47
Definindo o Plano de Sucessões	47
Páginas Utilizadas para Definir o Plano de Sucessões	47
Definindo Valores Padrão do Plano de Sucessões	48
Definindo Caixas de Conceitos	50
Criando Planos de Sucessão	52

Páginas Utilizadas para Criar Planos de Sucessão	53
Inserindo Dados do Plano de Sucessão	54
Selecionando Candidatos	55
Comparando Critérios de Sucessão	58
Visualizando Candidatos a Posições Específicas	60
Gerenciando Pools de Talentos	61
Noções Básicas Sobre Pools de Talentos	61
Páginas Utilizadas para Criar Pools de Talentos	62
Definindo Categorias de Pools de Talentos	62
Gerenciando Pools de Talentos	63
Avaliando Atribuições de Conceitos de Talentos	66
Associando Programas de Aprendizado a Pools de Talentos	66
Gerenciando Árvores de Sucessão	67
Criando Árvores de Sucessão	67
Adicionando e Visualizando Detalhes em Árvores de Sucessão	68
Gerenciando Planos de Sucessão	70
Noções Básicas Sobre a Sucessão 360°	70
Páginas Utilizadas para Gerenciar a Sucessão 360°	71
Configurando Critérios de Pesquisa Padrão de Sucessão 360°	72
Configurar Hierarquias de Organogramas de Sucessão 360°	73
Configurar Conteúdo de Perfil de Sucessão 360°	75
Configurando a Legenda de Prontidão na Sucessão de Sucessão 360°	77
Acessando a Sucessão 360°	77
Avaliando Resumo da Carreira	81
Páginas Utilizadas para Avaliar Resumo da Carreira	82
Executando Relatórios de Sucessão	82
Noções Básicas sobre Relatórios de Sucessão	83
Páginas Utilizadas para Executar Relatórios de Sucessão	83
Pessoa-Chave/Códigos de Cargo/Posições	84
Autoatendimento de Planejamento de Sucessão	87
Páginas de Autoatendimento Utilizadas no Plano de Sucessões	88
Índice	89

Prefácio do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise: Planejamento de Carreiras e Sucessões

Este prefácio discute:

- Aplicativos PeopleSoft.
- Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS.
- Estrutura do PeopleBook.

Aplicativos PeopleSoft

Este PeopleBook se refere ao seguinte aplicativo PeopleSoft: Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise: Planejamento de Carreiras e Sucessões.

Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS

Informações adicionais essenciais que descrevem a configuração e o design do seu sistema encontram-se em um volume de documentação chamado *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS*. Cada linha de aplicativos PeopleSoft tem sua própria versão dessa documentação.

Observação: Uma ou mais páginas em Planejamento de Carreiras e Sucessões operam no modo de processamento diferido. O processamento diferido está descrito no prefácio do *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS*.

PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft

O PeopleBook denominado *PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft* contém informações gerais, incluindo:

- Noções básicas sobre a biblioteca on-line PeopleSoft e a documentação relacionada.
- Como enviar comentários e sugestões à Oracle sobre a documentação da PeopleSoft.
- Como acessar os PeopleBooks hospedados, os PeopleBooks em HTML, os PeopleBooks em PDF disponíveis para download assim como as atualizações da documentação.
- Noções básicas sobre a estrutura do PeopleBook.
- Convenções tipográficas e dicas visuais usadas nos PeopleBooks.

- Códigos de moedas e códigos de países ISO.
- PeopleBooks comuns em diversos aplicativos.
- Elementos comuns usados nos PeopleBooks.
- Navegando pela interface dos PeopleBooks e pesquisando na biblioteca on-line PeopleSoft.
- Exibindo e imprimindo as capturas de tela e os gráficos dos PeopleBooks.
- Como gerenciar a biblioteca on-line PeopleSoft instalada localmente, incluindo as pastas do site da web.
- Noções básicas sobre a integração da documentação e como integrar a documentação personalizada na biblioteca.
- Abreviações do aplicativo encontradas nos campos do aplicativo.

Você pode encontrar os *PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft* na Biblioteca On-Line dos PeopleBooks para a versão do PeopleTools.

Capítulo 1

Introdução ao Planejamento de Carreiras e Sucessões

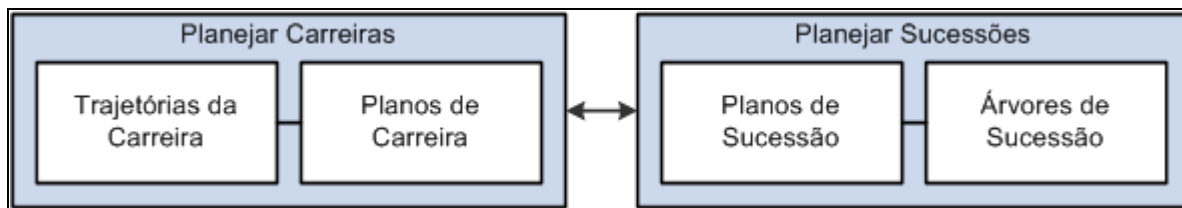
Este capítulo apresenta uma visão geral dos processos de Planejamento de Carreiras e Sucessões e discute:

- Os processos de negócio Planejamento de Carreiras e Sucessões.
- Integrações do Planejamento de Carreiras e Sucessões.
- Implementação do Planejamento de Carreiras e Sucessões.

Visão Geral do Planejamento de Carreiras e Sucessões

O Planejamento de Carreiras e Sucessões são dois processos de negócio separados, mas integrados no Gerenciamento de Recursos Humanos. O processo de negócio Planejamento de Carreiras permite criar trajetórias de carreira padrão e desenvolver planos de carreira individuais para os funcionários de uma empresa. O processo de negócio Planejamento de Sucessões permite criar árvores gráficas de sucessão com o PeopleSoft Tree Manager e criar planos de sucessão que identifiquem posições-chave e candidatos-chave.

Este diagrama ilustra os processos de negócio de Planejamento de Carreiras e Planejamento de Sucessões no Gerenciamento de Recursos Humanos:



Processos de negócio de Planejamento de Carreiras e Planejamento de Sucessões

Observação: Os processos de negócio de Planejamento de Carreiras e Planejamento de Sucessões podem ser implementados separadamente.

Processos de Negócio de Planejamento de Carreiras e Planejamento de Sucessões

O Planejamento de Carreiras e Sucessões inclui estes processos de negócio:

- Gerenciamento de planos de carreira.
- Gerenciamento de planos de sucessão.

A presente documentação inclui esses processos de negócio nos capítulos referentes a processos de negócio deste PeopleBook.

Integrações do Planejamento de Carreiras e Sucessões

Os processos de negócio Planejamento de Carreiras e Sucessões estão integrados a estes aplicativos PeopleSoft:

- Aplicativos HRMS.
- Outros aplicativos PeopleSoft.
- Aplicativos de terceiros.

Esta documentação apresenta considerações sobre integração nos capítulos de implementação deste PeopleBook.

Informações complementares sobre integrações com aplicativos de terceiros encontram-se no site My Oracle Support.

Implementação do Planejamento de Carreiras e Sucessões

O Gerenciador de Configuração PeopleSoft permite que você gere uma lista de tarefas de configuração para sua empresa com base nos recursos que esteja implementando. As tarefas de configuração incluem os componentes que devem ser definidos, listados na ordem em que os dados devem ser inseridos nas tabelas de componentes, e vínculos para a documentação do PeopleBook correspondente.

Outras Fontes de Informação

Na fase de planejamento da sua implementação, aproveite todas as fontes de informação da PeopleSoft, incluindo a documentação de instalação, as sequências de carregamento de tabelas, os modelos de dados e os mapas de processos de negócio.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

Capítulo 2

Planejando Carreiras

Este capítulo apresenta uma visão geral de planos de carreira, lista pré-requisitos e discute como:

- Criar trajetórias de carreira.
- Criar planos de carreira.
- Avaliar os dados da carreira do funcionário.
- Avaliar a progressão da carreira.
- Executar relatórios de carreira.
- (FRA) Conceituar funcionários.
- Gerenciar autoatendimento de Planejamento de Carreira

Noções Básicas Sobre Planejamento de Carreira

Esta seção discute:

- Planejamento de carreiras

Planejamento de Carreiras

A retenção e motivação dos funcionários são aspectos importantes para o sucesso de uma empresa. Utilize o processo de negócio Planejamento de Carreiras no Gerenciamento de Recursos Humanos para garantir que a empresa aproveite ao máximo o talento de seus funcionários. O planejamento de carreira permite avaliar e classificar funcionários, registrar preferências por cargos, criar trajetórias de carreira, desenvolver metas de longo prazo, atribuir mentores, identificar competências, projetar planos de treinamento e criar planos de desenvolvimento.

Para implementar o processo de negócio de Planejamento de Carreiras:

1. Execute as tarefas de pré-requisito.
2. Crie as trajetórias de carreira.
3. Crie os planos de carreira.

Tudo definido, avalie os dados do funcionário e execute os relatórios de carreira regularmente para gerenciar o crescimento organizacional e ajustar as trajetórias e os planos de carreira, pois as exigências mudam ao longo do tempo.

Integrações

O processo de negócio Planejamento de Carreiras está integrado ao:

- Processo de negócio Gerenciamento de Perfis no Gerenciamento de Recursos Humanos.

Consulte *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Gerenciamento de Perfis*, "Gerenciando Perfis."

- Processo de negócio Administração de Treinamento no Gerenciamento de Recursos Humanos.

Consulte Capítulo 2, "Planejando Carreiras," Definindo Programas de Treinamento, página 5.

Pré-requisitos

Execute as seguintes tarefas antes de definir o processo de negócio Planejamento de Carreiras no Gerenciamento de Recursos Humanos:

1. Defina os dados HRMS básicos, como códigos de departamento, unidades de negócio e locais geográficos.
2. Defina os dados do cargo do Gerenciamento de Recursos Humanos para os funcionários.
3. (opcional) Defina os perfis do cargo e do funcionário.
4. (opcional) Defina programas de treinamento para funcionários.

Consulte Também

PeopleBook de Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração da Força de Trabalho, "Aumentando a Força de Trabalho"

Definindo Dados do Cargo do Gerenciamento de Recursos Humanos

Os dados do cargo do funcionário devem estar incluídos nas tabelas de Administração da Força de Trabalho antes que você possa trabalhar nas páginas de Planejamento de Carreiras. Se você tiver implementado várias unidades de negócio e IDs Set, as informações que você usa e cria são determinadas com base na definição da funcionalidade das unidades de negócio e IDs Set para sua ID usuário. É necessário definir os códigos de cargos usados nas trajetórias de carreira padrão para preencher as informações de identificação da tabela Códigos Cargo na tabela Trajetórias de Carreira.

Para que você possa visualizar facilmente a experiência profissional anterior do funcionário, a página Experiência Profissional Anterior está acessível a partir do processo de negócio Planejamento de Carreiras.

Consulte *PeopleBook de Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração da Força de Trabalho*, "Definindo o Processo de Negócio Administração da Força de Trabalho."

Definindo Perfis

Utilize o processo de negócio Gerenciamento de Perfis para criar perfis de cargos e funcionários da sua empresa. Uma parte significativa do planejamento de carreiras é identificar os pontos fortes e os pontos fracos dos funcionários, estabelecendo metas para ajudá-los a melhorar nas áreas necessárias. Você pode copiar competências dos perfis dos funcionários para seus respectivos planos de carreira ou do plano de carreira para os perfis.

Utilize o processo de negócio Gerenciamento de Perfis para especificar o local atual de uma pessoa, preferências de local, preferências geográficas, preferências internacionais e preferências de viagem

Os perfis são discutidos no *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Gerenciamento de Perfis*.

Consulte *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Gerenciamento de Perfis*, "Gerenciando Perfis."

Consulte [Capítulo 2, "Planejando Carreiras," Avaliando os Pontos Fortes e Fracos do Funcionário, página 18](#)

•

Definindo Programas de Treinamento

Utilize o processo de negócio Administração de Treinamento para ajudar os funcionários a desenvolver as habilidades necessárias à posição atual, para adquirir o conhecimento de que precisam para a próxima posição e para desenvolver trajetórias de carreira alternativas. Os programas de treinamento são discutidos no *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise: Administração de Treinamento*.

É possível vincular um ou mais programas de treinamento a um código de cargo para estabelecer programas de treinamento padrão para funcionários que tenham esse código de cargo. Os cursos também podem ser padronizados nos planos de carreira dos funcionários. Assim, você pode adaptar o treinamento às necessidades individuais de cada funcionário.

Consulte [Capítulo 2, "Planejando Carreiras," Inserindo e Atualizando Programas de Treinamento, página 20](#).

Criando Trajetórias de Carreira

Para criar trajetórias de carreira, utilize os componentes Preferência Geográfica (GEOG_PREF_TBL) e Tabela Trajetórias de Carreira (CAREER_PATH_TBL).

Esta seção apresenta uma visão geral sobre trajetórias de carreira e discute como definir trajetórias de carreira para códigos de cargos.

Noções Básicas Sobre Trajetórias de Carreira

Defina trajetórias de carreira padrão para códigos de cargos-chave ou para todos os códigos de cargos. As trajetórias de carreira padrão permitem:

- Criar uma hierarquia ou rede de cargos.

- Identificar progressões de carreira lógicas e as relações entre os cargos.
- Poupar tempo ao desenvolver planos de carreira de funcionários.
- Poupar tempo ao planejar sucessões de funcionários.

Por exemplo, convém coordenar trajetórias de carreira somente para códigos de cargos acima de determinado nível de gerenciamento, para certificar-se de que os funcionários que ocupem esses cargos obtenham a experiência profissional necessária para prepará-los para alcançar posições de gerenciamento de nível superior.

Níveis de Mudança na Carreira

Os níveis de mudança na carreira geralmente mostram uma progressão de cargo hierárquica em uma trajetória de carreira e têm como base o código do cargo no nível anterior de mudança na carreira.

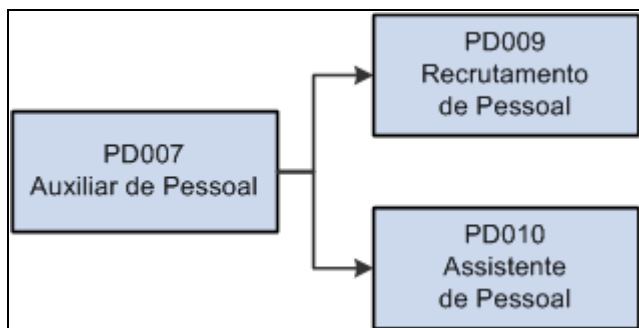
Examinemos um exemplo de trajetória de carreira padrão para o Código do Cargo, PD007, Personnel Clerk. A primeira mudança do cargo atual é para Personnel Assistant, que leva ao cargo Personnel Staffing Specialist como uma mudança de segundo nível do cargo atual. Como uma mudança de terceiro nível, o cargo leva ao Personnel Officer e assim por diante. É possível definir até nove mudanças na carreira em uma trajetória de carreira.

Esta tabela lista três mudanças na carreira:

<i>Nível de Mudança na Carreira</i>		<i>Código do Cargo</i>	<i>Posição</i>
	Cargo atual	PD007	Personnel Clerk GS-0203
1	Primeira mudança do cargo atual	PD010	Personnel Assistant GS-0203-06
2	Segunda mudança do cargo atual	PD101	Personnel Staffing Specialist GS-0212-09
3	Terceira mudança do cargo atual	PD107	Personnel Officer GS-0201-13

Alguns códigos de cargos têm mais de uma mudança de cargo possível em determinado nível de mudança na carreira. Por exemplo, o Código do Cargo PD007, Personnel Clerk, poderia ter duas opções de cargo como primeira mudança do cargo atual: o Código do Cargo PD010, Personnel Assistant; e uma opção adicional (não mostrada na tabela) poderia ser o Código do Cargo PD009, Personnel Staffing Assistant.

Este diagrama ilustra que um código do cargo pode ter mais de uma mudança de cargo:



Opções de trajetórias de carreira

Se houver mais de uma opção de cargo em um nível de mudança na carreira, utilize os números das opções para classificar os códigos de cargos na ordem apropriada.

Página Utilizada para Criar Trajetórias de Carreira

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Preferência Geográfica	GEOG_PREF_TBL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preferência Geográfica, Preferência Geográfica	Definir áreas geográficas para a realocação de cargos em componentes de planejamento de carreira.
Tabela Trajetórias de Carreira	CAREER_PATH_TBL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Tabela Trajetórias de Carreira, Tabela Trajetórias de Carreira	Definir trajetórias de carreira padrão para códigos de cargos.

Definindo Trajetórias de Carreira para Códigos de Cargo

Acesse a página Tabela Trajetórias de Carreira (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Tabela Trajetórias de Carreira, Tabela Trajetórias de Carreira).

Tabela Trajetórias de Carreira

Unidade de Negócio: US004 Código do Cargo: 310015 Consultant-Senior

Descrição: Gerenciamento

Detalhes de Salário Padrão

ID Set: SHARE Plano Salarial: KU01 Faixa: 006 Nível de Gerente: Não-Ger

Mudança na Carreira Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 2 Último

*Mudança na Carreira: 1ª Mudança do Cargo Atual + -

Opções de Cargos para Mudança na Carreira Buscar | Exibir 1 Primeiro 1-3 de 3 Último

Opção Anterior	Nº da Opção	UN	Código Cargo	Título Cargo	Nível Gerente	Função Cargo	ID Set	Plano	Faixa
1	1	GBIBU	KU078						
1	2	GBIBU	KU055						
1	3	GBIBU	KU116						

Página Tabela Trajetórias de Carreira

Detalhes de Salário Padrão

A ID Set, o plano salarial, a faixa e o nível de gerente associados ao código do cargo selecionado aparecem na caixa de grupo Detalhes de Salário Padrão. Esses campos têm caráter apenas informativo.

Mudança na Carreira

Mudança na Carreira

Selecione um nível de mudança na carreira. *1ª Mudança* define a primeira mudança do código de cargo selecionado, e *9ª Mudança* é a última mudança. É possível incluir vários códigos de cargo para qualquer mudança na carreira para refletir mudanças no mesmo nível de gerente e mover para cima na hierarquia de gerenciamento.

Opção de Mudança Anterior

Identifica o número da opção de mudança anterior para a movimentação atual, somente quando a movimentação anterior tem mais de uma opção.

Nº da Opção (número da opção)

Insira um número se houver mais de uma opção de código de cargo para o nível de mudança na carreira selecionado. Utilize o número da opção para classificar os códigos de cargos.

Código do Cargo

Selecione o código do cargo para o nível de mudança na carreira.

Quando você sair do campo Código do Cargo, o sistema preencherá os detalhes do cargo [campos Título Cargo, Nível Gerente (nível de gerente) e Função] e os detalhes de salário (campos ID Set, Plano e Faixa). O sistema torna esses campos indisponíveis.

Criando Planos de Carreira

Para criar planos de carreira, utilize o componente Criar Plano de Carreira (CAREER_PLAN).

Esta seção apresenta uma visão geral de planos de carreira e discute como:

- Inserir o cargo, o local e as preferências de disponibilidade do funcionário.
- Definir uma trajetória de carreira do funcionário.
- Classificar o potencial do funcionário.
- Inserir metas de carreira.
- Inserir dados de orientação de carreira.
- Avaliar os pontos fortes e os pontos fracos do funcionário.
- Sincronizar dados de competências.
- Inserir e atualizar programas de treinamento.

Noções Básicas sobre Planos de Carreira

Utilize o componente Criar Plano de Carreira para inserir informações sobre a posição atual do funcionário, habilidades, pontos fortes e expectativas profissionais para o futuro. É possível usar essas informações para ajudar a planejar a carreira do funcionário e manter um pool de candidatos disponíveis para posições-chave.

Crie um novo plano de carreira sempre que um funcionário mudar de cargo para garantir que o plano de carreira esteja baseado nas informações do cargo atual. Utilize planos de carreira antigos como referência para ver como determinados elementos, como treinamento, metas e avaliações, mudam ao longo do tempo.

Registrando Informações de Várias Fontes

Se você receber feedback sobre um funcionário de muitas pessoas ou grupos e cada avaliador tiver recomendações diferentes, não crie um novo plano de carreira toda vez que alguém contribuir com informações. Em vez disso, identifique o colaborador especificando um tipo de avaliação de informação. Depois de ponderar as avaliações, atribua uma classificação composta para inclusão em um plano de carreira aprovado.

Páginas Utilizadas para Criar Planos de Carreira

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Plano de Carreira	CAREER_PLAN1	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Plano de Carreira	Inserir preferências do funcionário quanto a cargos e locais geográficos; indicar a disponibilidade para alcançar novas posições.
Trajетória de Carreira	CAREER_PLAN2	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Trajetória de Carreira	Definir a trajetória de carreira de um funcionário; modificar uma trajetória de carreira padrão; configurar uma progressão de cargo.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Descr Posição Atual Carreira (descrição da posição atual na carreira)	CAREER_POSN_SEC	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Trajetória de Carreira Clique no vínculo Descrição Longa da Posição.	Visualizar uma descrição da posição selecionada na página Criar Plano de Carreira - Trajetória de Carreira.
Descrição Cargo Carreira Atual (descrição do cargo da carreira atual)	CAREER_JOB_CD_SEC	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Trajetória de Carreira Clique no vínculo Descrição Longa Código Cargo.	Visualizar uma descrição do código do cargo selecionado na página Criar Plano de Carreira - Trajetória de Carreira.
Classif/Potencial Carreira	CAREER_PLAN3	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Classif/Potencial Carreira	Mostrar o nível de comparação dos funcionários em relação a seus colegas de trabalho e indicar seu potencial.
Metas de Carreira	CAREER_PLAN4	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Metas de Carreira	Inserir metas de curto e longo prazo para os funcionários.
Mentor de Carreira	CAREER_PLAN5	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Mentor de Carreira	Atribuir mentores de carreira.
Pontos Fortes/Fracos Carreira	CAREER_PLAN6	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Pontos Fortes/Fracos Carreira	Registrar e avaliar os pontos fortes e fracos da carreira de um funcionário.
Plano Treinamento Carreira	CAREER_PLAN7	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Plano Treinamento Carreira	Inserir ou atualizar um programa de treinamento para o funcionário selecionado; usar ou modificar o programa de treinamento padrão para o código do cargo do funcionário.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Plano Desenv Carreira	CAREER_PLAN8	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Plano Desenv Carreira	Ajudar os funcionários a superar os pontos fracos antes da próxima avaliação de desempenho ou sessão de planejamento de carreira.

Inserindo o Cargo, o Local e as Preferências de Disponibilidade do Funcionário

Acesse a página Plano de Carreira (Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Plano de Carreira).

Plano de Carreira
Trajatória de Carreira
Classif/Potencial Carreira
Metas de Carreira
Mentor de Carreira

Antonio Santos ID Pessoa: KU0010

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: Data Avaliação Plano Carreira:

Data Disponível: Data Estimada Aposentadoria:

Data de Substituição: Horas Restantes na Função:

Impacto de Perda: Risco de Saída:

Preferências de Mobilidade

Funcionário Disposto a

Disponível para Realocação Alocação Internacional Disponível para Viagens

Obstáculo à Mudança

Obstáculo:

Locais de Trabalho Desejados

Primeira Opção	Segunda Opção
Unid Negócio: <input type="text"/>	Unid Negócio: <input type="text"/>
Local: <input type="text"/>	Local: <input type="text"/>

Preferências Geográficas

Preferência 1:

Preferência 2:

Preferência 3:

Preferências Internacionais

País 1:

País 2:

País 3:

Página Plano de Carreira

Data Estimada Aposentadoria	Este campo é preenchido automaticamente com a data em que o funcionário faz 65 anos. Caso esta não seja a data de aposentadoria real do funcionário, insira a data correta.
Data de Substituição	Insira a data de chegada programada para a pessoa que substituirá o funcionário atual.
Horas Restantes na Função e [período]	Insira o tempo restante na posição atual do funcionário e selecione a unidade de medida, meses ou anos.
Impacto de Perda	Selecione o impacto para a empresa caso este funcionário deixe a posição atual. Os valores são: <i>Alto, Médio e Baixo</i> .
Risco de Saída	Selecione o risco geral caso o funcionário deixe sua posição atual. Os valores são: <i>Alto, Médio e Baixo</i> .
Gerar IDP	Este botão só é exibido para usuários do Governo Federal dos EUA. Clique para exibir a página Ações Impr Dados IDP Federal, onde será possível enviar o plano de carreira para aprovação e imprimir o plano concluído.

Os campos na região Preferências de Mobilidade da página Plano de Carreira exibem as preferências indicadas na página Perfil Pessoal para a ID Pessoa especificada.

Definindo a Trajetória de Carreira de um Funcionário

Acesse a página Trajetória de Carreira (Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Trajetória de Carreira).

Plano de Carreira		Trajetória de Carreira		Classif/Potencial Carreira		Metas de Carreira		Mentor de Carreira	
Antonio Santos				ID Pessoa: KU0010					
Trajetória de Carreira Buscar Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último									
Data Efetiva:	21/05/2009			Data Avaliação:	Traj Carreira				
Unidade de Negócio:	US006	GBI BU for US006			Código do Cargo:	170005	Admin Asst		
Departamento:	10000	HR			Posição:	19000018	Admin Asst		
Local:	US HQ								
Plan Salarial:	KU01								
Plan Salarial:	KU01			Faixa Salarial:	004				
Nível do Supervisor:									
Tipo de Avaliação Buscar Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último									
*Tipo de Avaliação:	Autoavaliação + -								
Possíveis Movimentações Futuras Buscar Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último									
Opção de Mudança Anterior:	<input type="text" value="1"/>			*Mudança:	<input type="text" value="1ª Mudança"/> + -				
Nº da Opção:	<input type="text" value="1"/>			Data Alvo:	<input type="text"/>				
Posição:	<input type="text" value="00000001"/>	Country Manager			Descrição Longa da Posição				
*Prontidão:	<input type="text" value="3 - 5 Anos"/>			Nível de Gerente:	Diretor				
Plan Salarial:	KD01			Faixa Salarial:	G1				
Unidade de Negócio:	<input type="text" value="DEU01"/>	German Business Unit							
Departamento:	<input type="text" value="10200"/>	Headquarters							
Código do Cargo:	<input type="text" value="350000"/>	Country Manager			Descrição Longa Código Cargo				
Atualizar Plan Desenvolvim									

Página Trajetória de Carreira

Trajetória de Carreira

Clique para criar uma trajetória de carreira com base na trajetória de carreira padrão para o código do cargo do funcionário. Se uma trajetória de carreira estiver definida para esse código do cargo, o sistema preencherá a maioria das informações na área de rolagem Possíveis Movimentações Futuras. Se a trajetória do funcionário for diferente da trajetória padrão, modifique os campos conforme necessário.

Depois que o plano for salvo, o botão Trajetória de Carreira ficará indisponível. Entretanto, sempre que se cria um novo plano de carreira para um funcionário, o sistema disponibiliza o botão. Será possível também usar a trajetória padrão para o novo plano. Consulte Definindo Trajetórias de Carreira Padrão para obter informações sobre a criação de trajetórias de carreira padrão.

Observação: O sistema utiliza a data (data do plano de carreira) para determinar o código do cargo do funcionário. Se o funcionário tiver mudado de cargo desde a data do plano de carreira, a trajetória de carreira padrão será baseada no código do cargo anterior. Para certificar-se de que o plano de carreira seja baseado no cargo atual do funcionário, crie um novo plano de carreira sempre que um funcionário mudar de cargo e defina a data efetiva para corresponder à data efetiva na página Dados Cargo.

Tipo de Avaliação

Dentro de cada plano de carreira, há vários tipos de avaliação. Várias pessoas, como o supervisor ou o mentor do funcionário, podem ter ideias sobre o próximo cargo que um funcionário deverá assumir. Como essas informações afetam o mesmo período, crie novos registros de tipos de avaliação, não um novo plano de carreira.

Tipo de Avaliação Selecione um tipo de avaliação para indicar quem está avaliando as informações sobre o funcionário. Este campo é preenchido com *Aprovado/Oficial* se você tiver clicado no botão Plano de Carreira. Para usar a avaliação em sucessões de plano, selecione *Aprovado/Oficial*.

Possíveis Movimentações Futuras

Opção de Mudança Anterior Insira o número da opção anterior para a movimentação atual, quando a movimentação anterior tiver mais de uma opção. Este campo não fica visível à primeira movimentação de nenhuma trajetória de carreira, nem a nenhuma movimentação para a qual a movimentação anterior só tem uma opção.

Mudança Selecione a mudança na carreira a ser definida.
1ª Mudança é a primeira etapa na trajetória da carreira. Este campo define o cargo que o funcionário ocupará a partir do cargo atual e quando o funcionário estará pronto para esse cargo. É possível definir até nove mudanças. *9ª Mudança* é a etapa final na trajetória da carreira do funcionário. Esse campo define a nona mudança de cargo a partir do cargo atual.

Nº da Opção Se você decidir por incluir mais de um código de cargo em um nível de mudança na carreira, insira um número de opção para classificar os códigos de cargos na ordem preferencial.

Posição Se você administra parte ou todo o Gerenciamento de Recursos Humanos por posição, selecione um número de posição entre as opções disponíveis. Quando você sai deste campo, o sistema preenche os campos Unidade de Negócio, Departamento e Código do Cargo. Também exibe o título do cargo, o plano salarial, a faixa, o nível de gerente e a função associada à posição.
Se você usa gerenciamento parcial de posições e decide não usar uma posição nesta mudança na carreira, exclua o número da posição.

Prontidão

Selecione uma estimativa da prontidão do funcionário para tal mudança entre estas opções:

1 - 2 Anos: (de 1 a 2 anos) O funcionário estará pronto para a mudança dentro dos próximos dois anos.

3 - 5 Anos: (de 3 a 5 anos) O funcionário estará pronto para a mudança dentro de três a cinco anos.

Emergência: O funcionário já passou do prazo para uma mudança de cargo e precisa mudar o mais rapidamente possível.

Pronto: O funcionário já está pronto para a mudança.

Aposent: O funcionário não mudará para outra posição depois disso; por exemplo, aqueles que estão perto da idade de aposentadoria.

O sistema utiliza as informações em Planejamento de Sucessões para mostrar obstruções (candidatos à sucessão que estão impedidos de avançar).

Dados Federais

Este vínculo só é exibido para um usuário do Governo Federal dos EUA.

Clique para exibir a página Posições em Potencial (Federais), onde será possível inserir mais informações sobre a mudança potencial na carreira.

Departamento

Se você sabe o departamento, selecione um para o cargo. Este campo é opcional. Crie departamentos na tabela Departamento. A ID Set determina os departamentos que você vê.

Código do Cargo

Selecione o código do cargo para a mudança na carreira entre as opções disponíveis. Quando você seleciona um código de cargo e sai do campo, o sistema exibe o título do cargo associado, o plano salarial, a faixa, o nível de gerente e a função. Utilize a tabela Códigos Cargo para criar códigos de cargos.

Atualizar Plan Desenvolvim

Clique para que o sistema compare o perfil pessoal atual do funcionário com o código do cargo ou perfil da posição atual associado à mudança de foco. O sistema identifica deltas de competência e outras seções do perfil para inserção na página Plano Desenv Carreira como a seguir:

- Competências e outros itens de classificação com um conceito menor que aquele necessário ao perfil do cargo são inseridos.
- Itens necessários ao perfil do cargo para os quais não há conceituação no perfil do funcionário são inseridos.
- Itens do perfil pessoal que receberam vários conceitos, nos quais qualquer um desses conceitos seja menor que o necessário ao perfil do cargo, são inseridos.

Após as competências e outros itens identificados serem inseridos no plano de desenvolvimento de carreira, o sistema abre a página Plano Desenv Carreira. Isso permite ao usuário atualizar informações relacionadas, como a data de conclusão estimada e assim por diante.

Classificando o Potencial do Funcionário

Acesse a página Classif/Potencial Carreira (Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Classif/Potencial Carreira).

The screenshot displays the 'Classif/Potencial Carreira' page for Antonio Santos (ID: KU0010). The page includes navigation tabs, a header with the user's name and ID, and a main content area with the following sections:

- Classificação e Potencial de Carreira:** Contains fields for 'Data Efetiva' (20/05/2009) and 'Data Avaliação:'. Below are fields for 'UN: US006', 'Código do Cargo: 170005', and 'Departamento: 10000'.
- Classificação forçada:** A table with columns: *Data de Avaliação, Classif, Grupo Classif, Tipo Classif, and Comentários. It includes search and navigation controls.
- Potencial de Carreira:** A table with columns: *Data de Avaliação, *Conceito, and Comentários do Avaliador. It also includes search and navigation controls.

Página Classif/Potencial Carreira

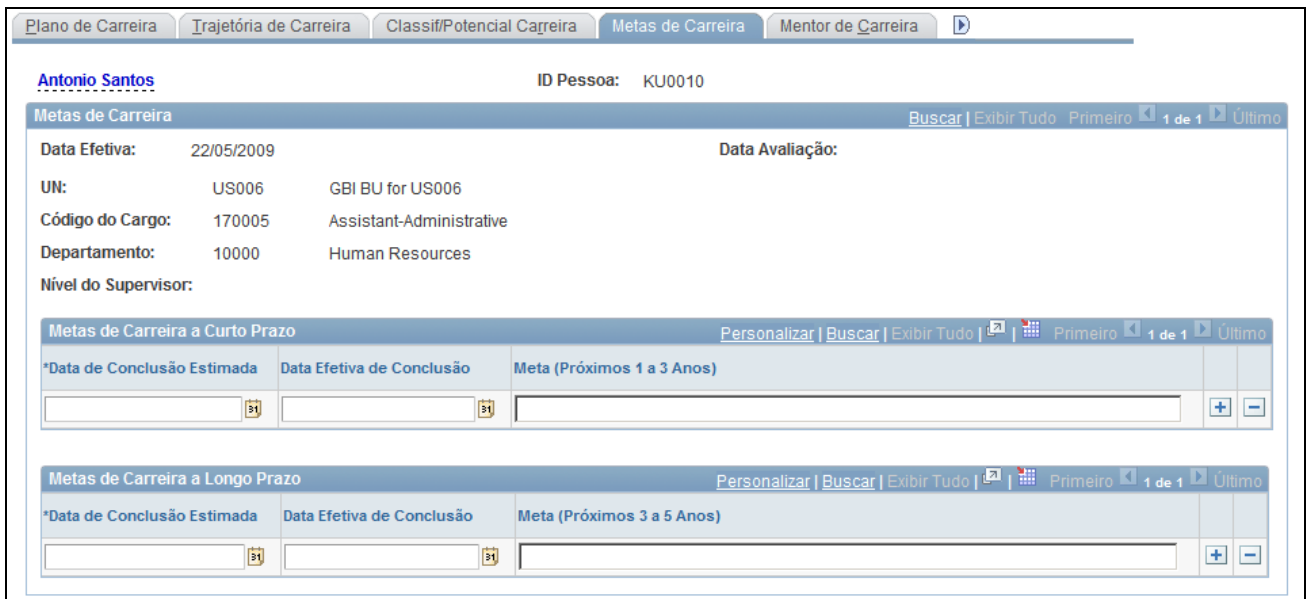
Para obter uma melhor amostragem das habilidades e capacidade de promoção do funcionário, insira classificações de diferentes tipos.

De Insira o número total de pessoas que atribuíram conceitos ao funcionário.

Para ilustrar como a classificação e o potencial da carreira podem funcionar juntos, considere John Smith, um engenheiro. John se classificou em segundo lugar dentre 200 engenheiros que possuem o mesmo código de cargo. Levando-se em conta somente a classificação, um comitê executivo pode pensar que ele é candidato a um projeto crítico no Kuwait. Entretanto, John está prestes a se aposentar, mas sua posição atual em Bahrein e não deseja mudar-se para nenhum outro lugar. Você pode indicar isso atribuindo a ele uma classificação de atualmente bem colocado, *Bem Coloc*, em sua avaliação de potencial da carreira.

Inserindo Metas de Carreira

Acesse a página Metas de Carreira (Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Metas de Carreira).



Página Metas de Carreira

Importar Metas a Curto Prazo

Este botão é somente para usuários do Governo Federal dos EUA.

Clique neste botão para importar as metas da avaliação mais recente do funcionário.

Data Efetiva de Conclusão

Insira a data efetiva de conclusão quando o funcionário atingir a meta.

Metas (Próximos 1 a 3 Anos)

Insira metas de curto prazo neste campo. Se você estiver rastreando avaliações de funcionários no Gerenciamento de Recursos Humanos, utilize as metas de curto prazo inseridas aqui como base para as metas e objetivos de curto prazo em avaliações do funcionário.

Importar Metas a Longo Prazo

Este botão é somente para usuários do Governo Federal dos EUA.

Clique neste botão para importar as metas da avaliação mais recente do funcionário.

Metas (3 - 5 Anos)

Insira metas de longo prazo neste campo. Se você estiver rastreando avaliações de funcionários no Gerenciamento de Recursos Humanos, utilize as metas de longo prazo inseridas aqui como base para as metas e objetivos de longo prazo em avaliações do funcionário.

Inserindo Dados do Mentor de Carreira

Acesse a página Mentor de Carreira (Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Mentor de Carreira).

Antonio Santos ID Pessoa: KU0010

Pontos Fortes/Fracos da Carreira | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 22/05/2009 Data Avaliação: [+ -]

UN: US006 GBI BU for US006

Código do Cargo: 170005 Assistant-Administrative

Departamento: 10000 Human Resources

Nível do Supervisor:

Pontos Fortes | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Tipo de Avaliação: [dropdown] [+ -]

*Tipo de Conteúdo: [text] [magnifying glass]

*Forte: [text] [magnifying glass]

Conceito: [dropdown]

Comentários: [text area] [magnifying glass]

Pontos Fracos | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Tipo de Avaliação: [dropdown] [+ -]

*Tipo de Conteúdo: [text] [magnifying glass]

*Ponto Fraco: [text] [magnifying glass]

Conceito: [dropdown]

Comentários: [text area] [magnifying glass]

Página Pontos Fortes/Fracos Carreira

Pontos fortes

Tipo de Conteúdo

Selecione um tipo de conteúdo relacionado a Pontos Fortes/Fracos de acordo com os tipos de conteúdo disponíveis em Gerenciamento de Perfis. Os tipos de conteúdo disponíveis são limitados por tipos de conteúdo indicados na página de Planejamento de Carreira - Definição de Perfil.

Forte

Selecione o ponto forte a ser avaliado na lista de competências. As competências são definidas no catálogo de conteúdo que faz parte do processo de negócio Gerenciamento de Perfis.

Conceito

Selecione o conceito que melhor atende ao nível de proficiência do funcionário para a competência selecionada.

Pontos Fracos

Ponto Fraco Seleccione uma competência que seja um ponto fraco do funcionário.

Conceito Seleccione o conceito que melhor atende ao nível de proficiência do funcionário para a competência selecionada.

Consulte Também

PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Gerenciamento de Perfis, "Definindo o Catálogo de Conteúdo"

Inserindo e Atualizando Programas de Treinamento

Acesse a página Plano Treinamento Carreira (Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Plano Treinamento Carreira).

Mentor de Carreira | Pontos Fortes/Fracos Carreira | **Plano Treinamento Carreira** | Plano Desenv Carreira

Antonio Santos ID Pessoa: KU0010

Plano de Treinamento de Carreira Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

Data Efetiva: 20/05/2009 Data Avaliação: + -

UN: US006 GBI BU for US006 Plano Treinam

Código do Cargo: 170005 Assistant-Administrative

Departamento: 10000 Human Resources

Nível do Supervisor:

Programa de Treinamento Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

Programa de Treinamento: + -

Plano de Treinamento Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

Sequência:

Curso:

Título do Curso:

Data Identif Necessária: 20/05/2009

Data Estimada:

Escola:

Motivo:

Obrigatório

*Interno/Externo:

Data de Conclusão:

Nome da Escola:

Página Plano Treinamento Carreira

Plano de Treinamento

Crie programas de treinamento padrão na tabela Programas Treinamento e vincule-os a códigos de cargos na tabela Código do Cargo. Caso um plano de treinamento tenha sido estabelecido para o código do cargo exibido nesta página, quando você clicar no botão Plano de Treinamento, o sistema preencherá os campos na área de rolagem Plano de Treinamento com as informações do programa de treinamento. Se o plano de treinamento do funcionário for diferente do plano padrão, modifique os campos conforme necessário.

Depois de salvar o plano, este botão ficará indisponível. Entretanto, sempre que você criar um novo plano de carreira para um funcionário, este botão estará disponível e você poderá optar por usar o padrão para o novo plano.

Observação: O sistema utiliza a data efetiva (data do plano de carreira) para determinar o código do cargo do funcionário. Se o funcionário tiver mudado de cargo desde a data do plano de carreira, o plano de treinamento padrão será baseado no código do cargo anterior. Para certificar-se de que o plano de treinamento seja baseado no cargo atual do funcionário, crie um novo plano de carreira sempre que um funcionário mudar de cargo e defina a data efetiva para que corresponda à data efetiva na página Dados Cargo.

Programa de Treinamento**Programa de Treinamento**

Exibe o nome do programa de treinamento, se o plano de treinamento do funcionário for baseado em um programa de treinamento predefinido.

Plano de Treinamento**Sequência**

Para definir a ordem do curso, insira um número de sequência. Se este campo ficar desmarcado, os cursos serão exibidos em ordem cronológica crescente, por data de conclusão estimada. Para reorganizar os cursos na lista, insira os números de sequência para os cursos na ordem em que devem aparecer. Salve as informações, feche e abra a página novamente. Os cursos serão exibidos na nova ordem.

Data de Conclusão

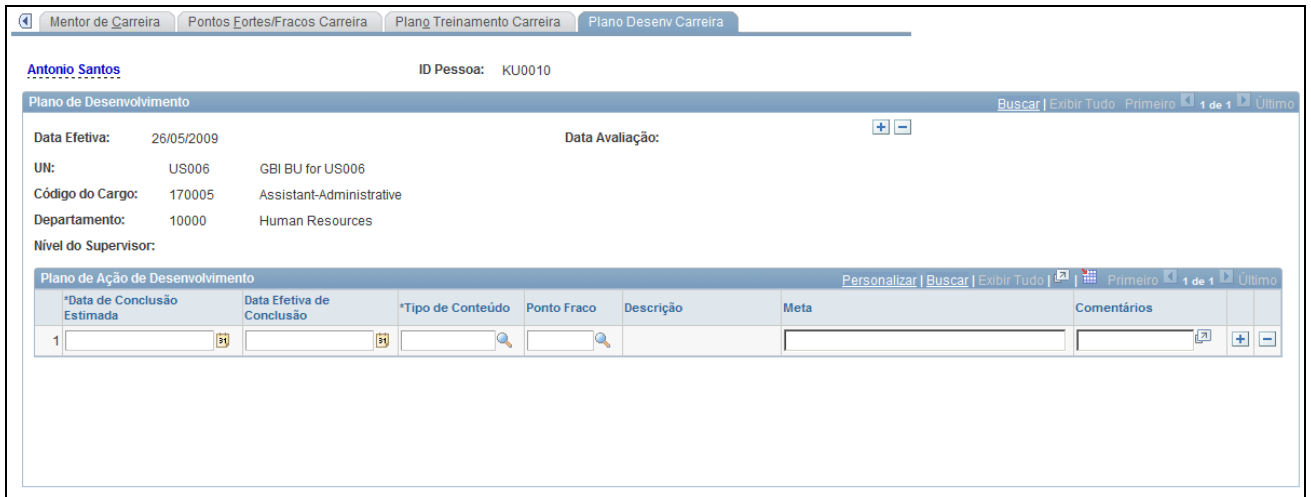
Se o curso de treinamento tiver sido programado em Administração de Treinamento, o sistema exibirá a data final do curso neste campo quando o status for alterado para *Concluído*.

Se você estiver rastreando um curso de treinamento que não seja tratado em Administração de Treinamento, insira a data de conclusão real quando o funcionário concluir o curso de treinamento.

Curso	<p>Selecione um código de curso na lista de opções disponíveis. Quando você sai deste campo, o sistema insere o título do curso, o valor interno e externo, o código da escola e o nome da escola do curso. O sistema torna os campos indisponíveis; não será possível alterar essas informações.</p> <p>Se você tiver inserido um código de curso e decidir que não quer mais usá-lo, exclua a seleção. Quando você sai deste campo, o sistema disponibiliza os outros campos.</p>
Título do Curso	<p>Se você tiver selecionado um código de curso, o sistema fornecerá o título do curso e tornará este campo indisponível. Se o curso não estiver na tabela de cursos, insira o título do curso.</p>
Obrigatório	<p>Marque esta caixa de seleção se o curso for obrigatório.</p>
Interno/Externo	<p>Se você tiver selecionado um código de curso, o sistema preencherá este campo e o tornará indisponível. Se você tiver deixado o campo Curso desmarcado, selecione uma destas opções:</p> <p><i>Interno:</i> Se o curso for realizado na empresa.</p> <p><i>Externo:</i> Se um fornecedor externo administrar o curso.</p>
Data Identif Necessária	<p>O sistema preenche automaticamente este campo com a data do plano de carreira, que pode ser alterada se necessário.</p>
Escola	<p>Se o curso for <i>Externo</i>, selecione um código de escola, definido na tabela de escolas. Se a escola não estiver na tabela de escolas, deixe este campo desmarcado e preencha o campo Nome da escola. Quando você seleciona um curso <i>Interno</i>, o sistema torna o campo Escola indisponível.</p>
Nome da escola	<p>Se você tiver selecionado um código de escola, o sistema inserirá o nome da escola e tornará este campo indisponível. Se a escola não estiver na tabela de escolas, insira o nome da escola.</p>

Adicionando Planos de Desenvolvimento de Carreira

Acesse a página Plano Desenv Carreira (Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plano Carreira, Geren Plano Carreira, Plano Desenv Carreira).



Página Plano Desenv Carreira

Tipo de Conteúdo

Selecione o tipo de conteúdo relacionado ao ponto fraco. Os tipos de conteúdo disponíveis são limitados pelos tipos de conteúdo especificados na página de Planejamento de Carreira - Definição de Perfil.

Ponto Fraco

Selecione um ponto fraco com base no tipo de conteúdo selecionado. Só é possível selecionar um valor para o ponto fraco depois de selecionar um tipo de conteúdo.

Avaliando Dados da Carreira do Funcionário

Para avaliar os dados do funcionário relacionados à carreira, utilize os componentes Emprego (EMPLOYEE_SUMMARY), Alocações na Carreira (CAREER_SUMMARY), Resumo Dependentes Diretos (CAREER_DEPEND_SUMM), Resumo de Remuneração (COMP_SUMMARY) e Treinamento (TRN_STUDNT_CRS_SU1).

Esta seção apresenta uma visão geral dos dados da carreira e discute como:

- Visualizar trajetórias de cargos de funcionários.
- Visualizar resumo de informações.

Noções Básicas Sobre Dados da Carreira do Funcionário

Ao preparar funcionários para avanços na carreira, examine o histórico pessoal e de cargos dos candidatos e avalie seus planos de carreira. Todas as informações estão no menu Planejar Carreiras. Você pode acessar experiência profissional anterior, nível educacional, alocações na carreira e várias páginas de resumo. As informações nas páginas de resumo são apenas para exibição.

Observação: No componente Planejamento de Carreiras, você só pode acessar dados relacionados à carreira de funcionários que tenham planos de carreira.

Páginas Utilizadas para Avaliar Dados Carreira do Funcionário

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Emprego	EMPLOYEE_SUMMARY1	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Avaliar Resumo da Carreira, Emprego, Emprego	Visualizar o cargo atual do funcionário, o emprego e dados pessoais.
Alocações na Carreira	CAREER_SUMMARY	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Avaliar Resumo da Carreira, Alocações na Carreira, Alocações na Carreira	Visualizar trajetórias de cargos de funcionários em uma empresa.
Dependentes Diretos	IMMEDIATE_FAMILY	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Avaliar Resumo da Carreira, Dependentes Diretos, Dependentes Diretos	Exibir informações sobre dependentes e beneficiários do funcionário.
Remuneração	COMP_SUMMARY	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Avaliar Resumo da Carreira, Remuneração, Remuneração	Visualizar informações de remuneração resumidas.
Treinamento	TRN_STUDNT_CRS_SUM	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Avaliar Resumo da Carreira, Treinamento, Treinamento	Visualizar resumo de treinamento.

Visualizando Trajetórias de Cargos do Funcionário

Acesse a página Resumo Alocações Carreira (Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Avaliar Resumo da Carreira, Alocações na Carreira, Alocações na Carreira).

Alocações na Carreira

Craig Davies EMP ID: KC0021 N° Reg Func: 0

Empresa: GBI GBI Data Admissão: 16/03/1980

Local Atual: Calgary País: CAN

Valor Anual: \$55.000,00 CAD Província: AB Alberta

Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1-2 de 2 Último

Data Efetiva:	01/06/1996	Unidade de Negócio:	GBIBU	N° da Posição:	
Departamento:	10000	Human Resources		Nível de Gerente:	Não-Ger
Código do Cargo:	140080	Analyst-Systems		Função do Cargo:	MIS
Nível Superv:				Faixa:	004
Data Efetiva:	16/03/1980	Unidade de Negócio:	CAN01	N° da Posição:	
Departamento:	11000	Information Systems		Nível de Gerente:	Não-Ger
Código do Cargo:	140080	Analyst-Systems		Função do Cargo:	MIS
Nível Superv:				Faixa:	004

Página Alocações na Carreira

A página Alocações na Carreira mostra um histórico dos cargos anteriores de um funcionário na empresa. Ela não lista todas as ações de pessoal; mostra apenas as mudanças de cargo. Cada alteração na posição, código do cargo, faixa salarial, departamento ou unidade de negócio é exibida.

Visualizando Informações Resumidas

Se houver informações adicionais sobre o funcionário no Gerenciamento de Recursos Humanos, como histórico de remuneração, histórico de treinamento e informações sobre dependentes diretos, será possível avaliá-las nas páginas Alocações na Carreira, Dependentes Diretos, Remuneração e Treinamento.

Consulte Também

PeopleBook de Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração da Força de Trabalho, "Aumentando a Força de Trabalho"

Avaliando a Progressão na Carreira

Esta seção apresenta uma visão geral do gráfico de progressão na carreira e descreve como visualizar o gráfico de progressão na carreira.

Noções Básicas Sobre o Gráfico de Progressão na Carreira

A página do gráfico de progressão na carreira permite aos usuários ver uma representação gráfica da trajetória da carreira de um funcionário e fazer uma comparação de perfil entre o funcionário e qualquer função selecionada na trajetória de carreira. O Gráfico de Progressão na Carreira está disponível para funcionários e gerentes por meio de seus respectivos menus de autoatendimento, assim como para administradores de RH via menu Desenvolvimento Força Trabalho.

Um funcionário, gerente ou administrador pode executar as seguintes ações:

- Pesquisar trajetórias de carreira.
- Visualizar uma representação gráfica de trajetórias de carreira.
- Exibir resumos de perfil de funções para uma posição ou código de cargo.
- Visualizar uma análise de hiato da competência de um funcionário para qualquer cargo em sua trajetória de carreira.
- Visualizar e comparar uma lista de competências de um código de cargo com aquela de qualquer cargo na mesma trajetória de carreira.

Preencher os seguintes pré-requisitos para executar as ações listadas acima:

- Definir uma trajetória de carreira na página Trajetória de Carreira.

Uma trajetória de carreira pessoal ou uma trajetória Aprovada/Oficial permite que um funcionário veja uma representação gráfica de trajetórias de carreira.

- Definir um perfil pessoal para o funcionário que inclua uma seção de competências com conceitos.

Isso permite que funcionários e gerentes, por meio de suas respectivas opções de autoatendimento, visualizem resumos de perfis.

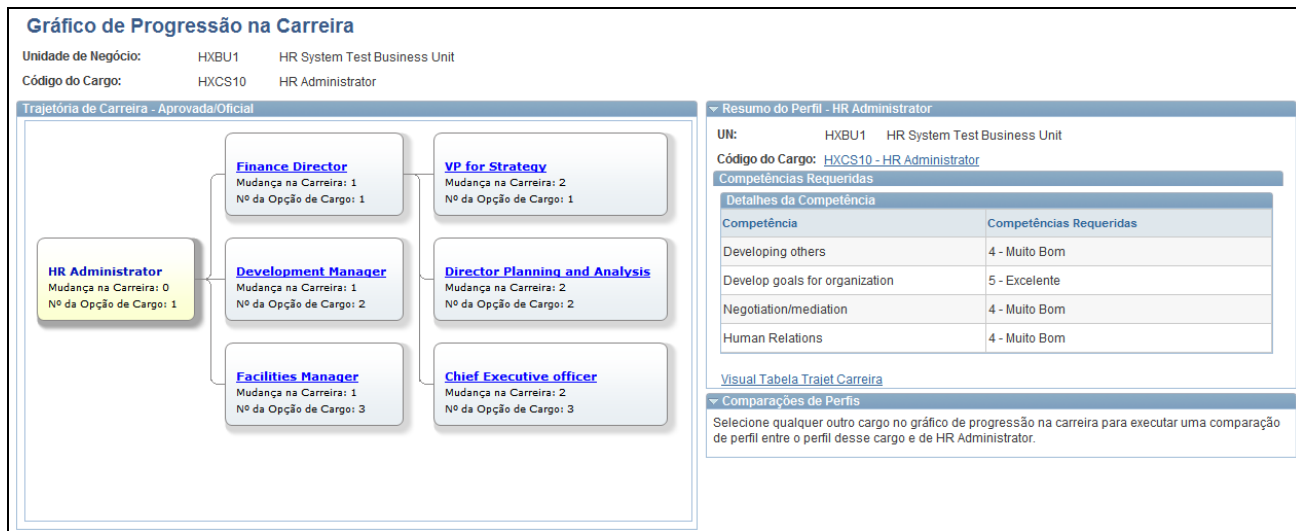
- O cargo tem um perfil não pessoal definido que inclui uma seção de competências com conceitos necessários.

Página Utilizada para Visualizar o Gráfico de Progressão na Carreira

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Gráfico de Progressão na Carreira	HR_CP_ADM_CHART	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plan Carreira, Gráfico Progressão Carreira AutoAtendimento Gerente, Planejamento de Carreira, Gráfico Progressão Carreira AutoAtendimento, Planejamento de Carreira, Gráfico Progressão Carreira Clique no vínculo Gráfico Progressão Carreira em várias páginas de planejamento de carreira. 	Visualizar trajetórias de carreira e resumos de perfis não pessoais para efetuar uma análise de hiato de competências.

Visualizando a Progressão na Carreira

Acesse a página Gráfico de Progressão na Carreira (Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Preparar Aval/Plan Carreira, Gráfico Progressão Carreira).



Página Gráfico de Progressão na Carreira

Trajétória de Carreira - Aprovada/Oficial

Esta região exibe até três tipos de avaliação de trajetórias de carreira definidas na página de Autoatendimento de Planejamento de Carreira ou na página de Planejamento de Carreira:

- A trajetória de carreira aprovada e oficial como definida na página de Planejamento de Carreira.
- Uma trajetória de carreira aceita pelo gerente como definida na página de Autoatendimento de Planejamento de Carreira em Autoatendimento Gerente e Autoatendimento Funcionário.
- Uma trajetória de carreira pessoal como definida na página de Autoatendimento de Planejamento de Carreira em Autoatendimento Funcionário.

Cada código de cargo no gráfico é referido como um nó. Quando o nó é selecionado, ele se torna o nó atual, o que afeta o conteúdo na região Resumo do Perfil.

Resumo do Perfil

Exibe um resumo dos dados de um código de cargo. O conteúdo desta região está associado a um nó de foco na região Trajetória de Carreira.

Comparar Função à Função
 ou **Comparar-me à Função** ou
Comparar Funcionário à Função

Clique para iniciar o processo de comparação de hiato de competência baseado no Gerenciamento de Perfis, usando o código do cargo que é o Foco do gráfico, exibido na região Resumo do Perfil, como fonte de comparação. O sistema exibe os resultados da comparação em uma janela Resultado da Comparação.

Ao acessar a página Gráfico de Progressão na Carreira nas páginas de Autoatendimento, o botão Comparar-me à Função inicia o processo de comparação. Ao acessar a página Gráfico de Progressão na Carreira nas páginas de Autoatendimento Gerente, o botão Comparar Funcionário à Função inicia o processo de comparação. O sistema Perfil inicia o processo de Gerenciamento Comparação Pessoa/Função para o funcionário atual e o cargo associado ao nó do foco na região Trajetória de Carreira.

Quando um administrador de RH acessa a página Gráfico de Progressão na Carreira, a partir das páginas Preparar Aval/Plan Carreira, o botão Comparar Função à Função inicia uma comparação de competências lado a lado entre o código do cargo selecionado ou posição e qualquer código de cargo selecionado na trajetória de carreira. As competências exibidas são obtidas do perfil não pessoal de cada código de cargo.

Observação: Se o funcionário selecionado ou o código do cargo selecionado não tiver perfil definido, o sistema não iniciará o processo de comparação.

Executando Relatórios de Carreira

Esta seção lista as páginas utilizadas para executar relatórios de carreira e discute como criar detalhes da carreira por relatórios de população.

Páginas Utilizadas para Executar Relatórios de Carreira

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Detalhes de Carreira por População	HR_SUCC_METRICS1	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Relatórios, Det da Carreira por População	Criar relatórios que exibam várias métricas de funcionários de planejamento de carreira.
Planos de Carreira Disponíveis	HR_SUCC_METRICS3	Selecione <i>Planos de Carreira Disponíveis</i> na página Detalhes de Carreira por População e clique no botão Executar Relatório	Visualizar o status de planos de carreira de funcionários.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Potencial de Carreira	HR_SUCC_METRICS3	Selecione <i>Potencial de Carreira</i> na página Detalhes de Carreira por População e clique no botão Executar Relatório	Identificar funcionários com base em seu potencial definido, quando esses funcionários se aposentarem e há quanto tempo estão na função atual.
Cód Cargos Princ - Titulares	HR_SUCC_METRICS3	Selecione <i>Cód Cargos Princ - Titulares</i> na página Detalhes de Carreira por População e clique no botão Executar Relatório	Identificar códigos de cargos-chave e o plano de carreira de qualquer titular desses códigos de cargos.
Plano de Carreira Individual	RUNCTL_CAR001	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Relatórios, Plano de Carreira Individual	Executar o Relatório de Plano de Carreira (CARPLAN).
Trein Individ Carreira	RUNCTL_CAR002	Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Relatórios, Trein Individ Carreira	Executar o relatório Caminho Treinam Plano Carreira (CARTRAIN).

Criando Relatórios de Detalhes da Carreira por População

Você pode criar páginas de relatórios para serem visualizadas online com várias métricas de planejamento de carreira de funcionários. Ao usar a página Detalhes de Carreira por População, você poderá visualizar as seguintes informações:

- Funcionários com ou sem plano de carreira definido.
- O potencial de carreira dos funcionários, incluindo o tempo na função atual e a data de aposentadoria.
- Titulares com ou sem planos de carreira para códigos de cargos-chave.

Acesse a página Detalhes de Carreira por População (Desenvolvimento Força Trabalho, Planejamento de Carreira, Relatórios, Det da Carreira por População).

Detalhes de Carreira por População

▼ Instruções

Gerar relatórios para populações de funcionários específicas, como "por pessoa-chave" e "por titulares de códigos de cargo", segundo os critérios selecionados.

1. Selecionar parâmetros de relatório, como nome do relatório e intervalo de datas.
2. Especificar critérios de pesquisa adicionais, como Unidade de Negócio e Empresa.
3. Avaliar a saída e selecionar mais opções de filtro, conforme a necessidade.

Parâmetros do Relatório de Plano de Carreira

*Nome do Relatório: ▼

*Período: ▼

Data Inicial:

Data Final:

Critérios Seleção Adicionais

Unidade de Negócio: Global Business Institute BU

Empresa:

Departamento:

Código do Local:

Página Detalhes de Carreira por População

- Nome do Relatório** Selecione o tipo de relatório a ser exibido. Os valores são: *Planos de Carreira Disponíveis, Potencial de Carreira e Cód Cargos Princ - Titulares*
- Período** Especifique o intervalo de tempo que o relatório inclui. Os valores são: *Histórico Completo, Último Mês, Últimos 12 Meses, Últimos 3 Meses, Últimos 6 Meses, Especificar Datas*. Selecione *Especificar Datas* no campo Período para exibir os campos Data Inicial e Data Final.

Visualizando o Status de Planos de Carreira

Utilize a página Planos de Carreira Disponíveis para visualizar o status de planos de carreira de funcionários disponíveis. Isso permite que a empresa defina atividades e estratégias com base na prontidão do plano de carreira dos funcionários.

Acesse a página Planos de Carreira Disponíveis (Selecione *Planos de Carreira Disponíveis* na página Detalhes de Carreira por População e clique no botão Executar Relatório).

Detalhes de Carreira por População

Planos de Carreira Disponíveis

Este gráfico mostra Planos de Carreira Disponíveis para o período de 01/01/2008 a 31/12/2009.

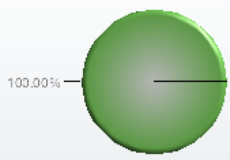
Use filtros adicionais para refinar mais sua seleção dos resultados da grade. Atualize os dados resultantes, selecionando o botão Atualizar.

Crítérios de Relatório

Nome do Relatório:	Planos de Carreira Disponíveis	Unidade de Negócio:	GBIBU	Global Business Institute BU
Período:	Especificar Datas	Empresa:		
Data Inicial:	01/01/2008	Departamento:		
Data Final:	31/12/2009	Código do Local:		

Filtros

*Pessoas: Todos *Prontidão de Carreira: Qualquer Atualizar



100.00%

Todas as Pessoas com Plano de Carreira
 Todas as Pessoas sem Plano de Carreira

Resultados da Pesquisa: Todas as Pessoas Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1-31 de 31 | Primeiro | Último

ID Funcionário	Nome	Título	Data de Avaliação	Prontidão de Carreira	Plano de Carreira
B-89BB-PB	Nina Buckheimer	Human Resources Manager		1 - 2 Anos	Avaliar/Editar
K0W201	Sandra Pierce	Analyst-HRMS	30/09/2008	Emergência	Avaliar/Editar
K0W204	Horace White	Analyst-Budget II	27/09/2008	Aposent	Avaliar/Editar
K0W205	Ramon Skinny	Analyst-Budget II	29/09/2008	1 - 2 Anos	Avaliar/Editar
K0W206	Judah Rosen	Analyst-Budget II	02/10/2008	Aposent	Avaliar/Editar
K0W208	Barry Larson	Analyst-Financial		Pronto	Avaliar/Editar
KU0007	Betty Locherty	Director-Finance	30/01/2009	Pronto	Avaliar/Editar
KU0016	Joanna Strunsky	Bookkeeper	27/02/2009	Pronto	Avaliar/Editar
KU0020	Christelle Stevenson	Manager-Accounting		Pronto	Avaliar/Editar
KU0036	Steve Religioso	Technical Training Specialist		1 - 2 Anos	Avaliar/Editar

Página Planos de Carreira Disponíveis

Data de Avaliação

Exibe a última data de avaliação do plano de carreira atual do funcionário. Se a pessoa não tiver um plano de carreira, este campo estará vazio.

Prontidão de Carreira

Exibe o valor de prontidão indicado para o plano de carreira atual do funcionário. Se a pessoa não tiver um plano de carreira, este campo estará vazio.

Observação: O valor da prontidão deriva da opção 1ª mudança. É possível ter várias opções, mas, para essas métricas, o sistema usa a mudança mais provável.

Plano de Carreira

Clique em um vínculo nesta coluna para visualizar ou criar o plano de carreira para uma ID Funcionário específica.

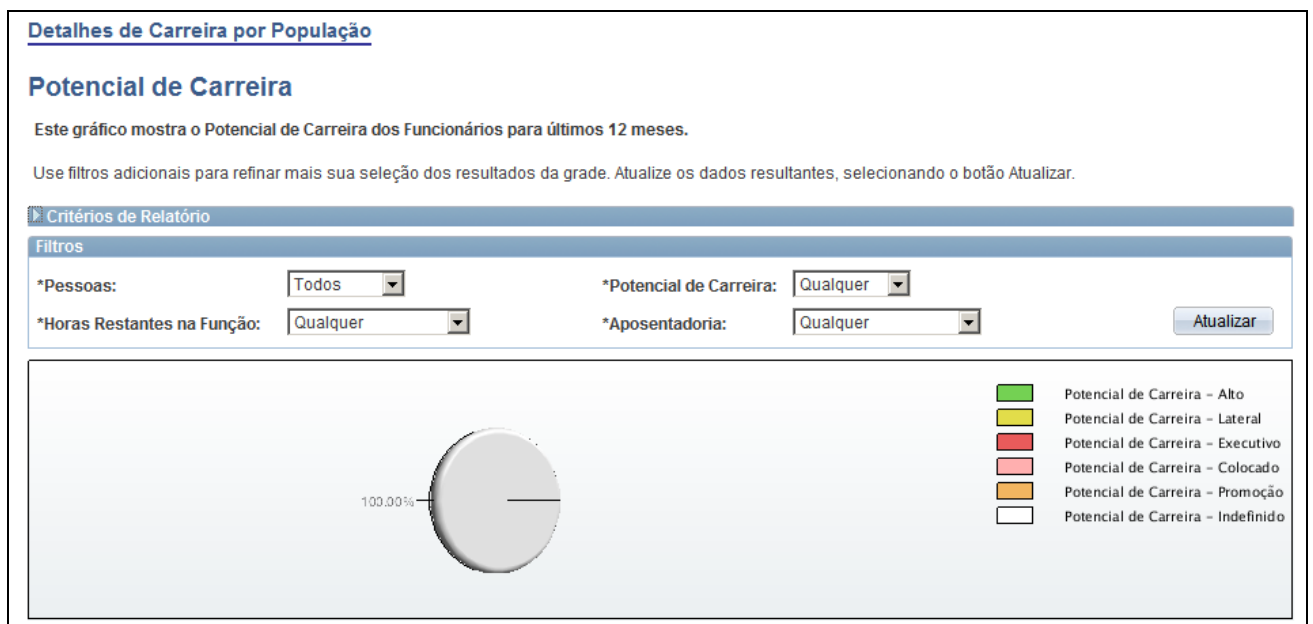
A opção *Visualizar* se aplica a pessoas com planos de carreira existentes.

A opção *Criar* se aplica a pessoas sem planos de carreira existentes.

Identificando o Potencial de Carreira

Utilize a página Potencial de Carreira para identificar funcionários com alto potencial, quando esses funcionários se aposentarão e quanto tempo estão na posição atual. Essas informações podem ajudá-lo a identificar o potencial de carreira dentro de um grupo de funcionários e definir atividades e estratégias para reter funcionários com alto potencial ou melhorar a proficiência do funcionário

Acesse a página Potencial de Carreira (Selecione *Potencial de Carreira* na página Detalhes de Carreira por População e clique no botão Executar Relatório).



Página Potencial de Carreira (1 de 2)

Resultados da Pesquisa: Todas as Pessoas					
Personalizar Buscar Exibir Tudo Primeiro 1-34 de 34 Último					
ID Funcionário	Nome	Título	Data de Avaliação	Prontidão de Carreira	Plano de Carreira
B-89BB-PB	Nina Buckheimer	Human Resources Manager			Avaliar/Editar
HXCP0003	Srinath Baskaran	Analyst-Budget I			Avaliar/Editar
HXCP0004	Danesh Roy	Assistant I			Avaliar/Editar
K0G001	Rebekah Jones	Analyst-Financial			Avaliar/Editar
K0W201	Sandra Pierce	Analyst-HRMS			Avaliar/Editar
K0W204	Horace White	Analyst-Budget II			Avaliar/Editar
K0W205	Ramon Skinny	Analyst-Budget II			Avaliar/Editar
K0W206	Judah Rosen	Analyst-Budget II			Avaliar/Editar
K0W208	Barry Larson	Analyst-Financial			Avaliar/Editar
KU0007	Betty Locherty	Director-Finance			Avaliar/Editar

Página Potencial de Carreira (2 de 2)

Potencial de Carreira Exibe o valor de potencial de carreira do plano de carreira atual da pessoa. Se a pessoa não tiver um plano de carreira, este campo estará vazio.

Horas Restantes na Função Exibe o tempo restante na função ou cargo atual do funcionário, a partir da página Plano de Carreira.

Aposentadoria Exibe a data da aposentadoria do plano de carreira atual da pessoa. Se a pessoa não tiver um plano de carreira, este campo estará vazio.

Identificando Titulares do Código de Cargo-Chave

Utilize a página Cód Cargos Princ - Titulares para identificar códigos de cargo-chave para sua empresa e o plano de carreira de qualquer titular desses códigos de cargo. Isso permite identificar códigos de cargo-chave e definir e priorizar atividades e estratégias para atualizar ou criar planos de carreira para os funcionários titulares dos códigos de cargo.

Acesse a página Cód Cargos Princ - Titulares (Selecione *Cód Cargos Princ - Titulares* na página Detalhes de Carreira por População e clique no botão Executar Relatório).

Detalhes de Carreira por População

Planos de Carreira Disponíveis

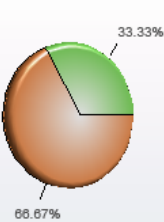
Este gráfico mostra os Códigos de Cargo e de seus Titulares para os últimos 12 meses.

Use filtros adicionais para refinar mais sua seleção dos resultados da grade. Atualize os dados resultantes, selecionando o botão Atualizar.

Critérios de Relatório

Filtros

*Códigos de Cargo:



■ Titulares dos Códigos de Cargo Chave – com Plano de Carreira
■ Titulares dos Códigos de Cargo Chave – sem Plano de Carreira

Resultados da Pesquisa: Códigos do Cargo Chave

Código do Cargo	Título do Cargo	Nome Titular	ID Func	Plano de Carreira
LEJ001	Diretor – Planejamento e Análise	Franklin Smith	LE0001	Revisar/Editar
LEJ007	Planejador II	Douglass Henry	LECWR02	Criar
LEJ007	Planejador II	Barbara Young	LE0016	Criar
LEJ007	Planejador II	Susan Hart	LE0008	Criar
LEJ007	Planejador II	Jack Watson	FEHFG02	Revisar/Editar
LEJ007	Planejador II	David Wright	LE0009	Criar

Página Cód Cargos Princ - Titulares

Título do Cargo Exibe o título do cargo na tabela de Dados do Cargo.

Nome Titular Exibe o nome da pessoa no código do cargo correspondente.

(FRA) Classificando Funcionários

No Setor Público Francês, os conceitos são usados como critérios para determinar a qualificação para o cargo.

A classificação de funcionários é discutida no *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise: Gerenciamento do Setor Público Francês*.

Gerenciando o AutoAtendimento de Planejamento de Carreira

Esta seção apresenta uma visão geral de transações de autoatendimento de planejamento de carreira e discute como:

- Definir perfis de autoatendimento funcionário.

- Inserir dados do plano de carreira de autoatendimento gerente.
- Definir trajetórias de carreira.
- Inserir metas de carreira.
- Inserir dados de orientação de carreira.
- Gerenciar pontos fortes e pontos fracos.
- Inserir e atualizar programas de treinamento de carreira.

Noções Básicas Sobre o Autoatendimento de Planejamento de Carreira

Ao utilizar as páginas de autoatendimento de Planejamento de Carreira, os funcionários podem identificar o perfil de seu cargo atual, visualizar as exigências de perfis de várias trajetórias e comparar suas habilidades, competências e qualificações atuais com aquelas exigidas em perfis almejados. Os indivíduos podem inserir um perfil no seu plano de desenvolvimento para implementar rapidamente a criação de metas e ações com base em lacunas. Os usuários podem focar áreas específicas identificadas na comparação e importá-las para seu plano de desenvolvimento. Os indivíduos podem obter uma boa noção sobre oportunidades. Para determinado perfil de cargo, os funcionários podem identificar posições abertas e candidatar-se, autoindicar-se ou enviar um email referente à posição.

Páginas de Autoatendimento Utilizadas para Gerenciar Planos de Carreira

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Meu Perfil	JPM_JP_PROFL2_EMP	Autoatendimento, Planejamento de Carreira, Meu Perfil	Permitir que os funcionários visualizem e atualizem seus próprios dados de perfil.
Trajectoria de Carreira	HR_CP_PATH	Autoatendimento, Planejamento de Carreira, Trajetória de Carreira	Definir a trajetória de carreira de um funcionário; modificar uma trajetória de carreira padrão; configurar uma progressão de cargo.
Metas de Carreira	HR_CP_GOALS	Autoatendimento, Planejamento de Carreira, Metas de Carreira	Inserir metas de curto e longo prazo para os funcionários.
Mentor de Carreira	HR_CP_MENTOR	Autoatendimento, Planejamento de Carreira, Mentor de Carreira	Atribuir mentores de carreira.
Pontos Fortes/Fracos de Carreira	HR_CP_DVLP_AREA	Autoatendimento, Planejamento de Carreira, Áreas de Desenv de Carreira	Registrar e avaliar os pontos fortes e fracos da carreira de um funcionário.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Plano Treinamento Carreira	HR_CP_TRAINING	Autoatendimento, Planejamento de Carreira, Plano Treinamento Carreira	Inserir ou atualizar um programa de treinamento para o funcionário selecionado; usar ou modificar o programa de treinamento padrão para o código do cargo do funcionário.
Plano Desenv Carreira	HR_CP_DEVELOP	Autoatendimento, Planejamento de Carreira, Plano Desenv Carreira	Ajudar os funcionários a superar os pontos fracos antes da próxima avaliação de desempenho ou sessão de planejamento de carreira.
Meu Currículo Interno	HR_CP_RESUME	Autoatendimento, Planejamento de Carreira, Meu Currículo Interno	Permite que os funcionários selecionem itens específicos a serem incluídos em um currículo interno e criem um currículo pessoal para uso interno.
Gráfico Progressão Carreira	HR_CP_PRO_CHART	<ul style="list-style-type: none"> • AutoAtendimento Gerente, Planejamento de Carreira, Gráfico Progressão Carreira • AutoAtendimento, Planejamento de Carreira, Gráfico Progressão Carreira • Clique no vínculo Gráfico Progressão Carreira em várias páginas de planejamento de carreira. 	Visualizar trajetórias de carreira e resumos de perfis não pessoais para efetuar uma análise de hiato de competências.
Gerenciar Planos de Carreira	HR_CP_MANAGER	AutoAtendimento Gerente, Planejamento de Carreira, Gerenciar Planos de Carreira	Permitir que os gerentes executem atividades de planejamento de carreira para seus subordinados diretos.

Definindo Trajetórias de Carreira

Você pode visualizar e atualizar a trajetória de carreira selecionando as posições ou funções desejadas. Quando uma ou mais funções são colocadas na trajetória de carreira, é possível ver as habilidades necessárias ao cargo, as competências e experiências para cada posição ou cargo, e a lacuna entre o perfil atual e as exigências do perfil da posição desejada.

Você pode definir várias trajetórias de carreira, operacionais ou pessoais, e identificar a única trajetória que a empresa utiliza para avaliar seu potencial e criar um plano de desempenho e desenvolvimento com base nessa trajetória.

Acesse a página Plano de Carreira (Autoatendimento, Planejamento de Carreira, Trajetória de Carreira).

Plano de Carreira

É possível visualizar os detalhes da trajetória de carreira. É possível adicionar movimentações a ou excluir as da trajetória de carreira pessoal. É possível selecionar uma ou mais linhas de movimentação para atualizar o plano de desenvolvimento da carreira com a área de desenvolvimento da carreira para uma ou mais linhas de movimentação da carreira.

Betty Locherty

Departamento: Corporate Finance Título Cargo: [Director-Finance](#)

Posição: Director-Finance

▼ **Trajetória Oficial**

Mover Detalhes

Opção Anterior	Mudança na Carreira	Opção do Cargo	Descrição	Unidade de Negócio	Departamento	Título Cargo	Detalhes
<input type="checkbox"/>	1* Mudança	1		GBIBU		Senior Vice President Finance	

[Atualizar Plan Desenvolvm](#)

Caminho Privado

▼ **Trajetória Pessoal**

Mover Detalhes

Opção Anterior	Mudança na Carreira	Opção do Cargo	Descrição	Unidade de Negócio	Departamento	Título Cargo	Detalhes
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[+ Adic. Mudança](#)

[Preencher Trajetória Carreira](#)
 [Atualizar Plan Desenvolvm](#)
 [Adicionar da Lista Interesses](#)

Ir Para [Meu Perfil](#) [Minha Lista de Interesses](#) [Pesquisa Cargo](#) [Meu Currículo Interno](#) [Gráfico de Progressão de Carreira](#)

Página Plano de Carreira

Atualizar Plan Desenvolvm

Clique para inserir pontos fracos no seu Plano de Desenvolvimento de Carreira com base nas linhas de mudança selecionadas. O sistema insere deltas de competência e outras seções do perfil da seguinte forma:

- Competências e outros itens de classificação do funcionário com um conceito menor que aquele necessário ao perfil do cargo.
- Itens necessários ao perfil do cargo que não estejam no perfil do funcionário.
- Itens no perfil pessoal que tenham recebido mais de um conceito, e que qualquer um desses conceitos atribuídos ao item seja inferior àquele necessário ao perfil do cargo. Por exemplo, conceitos para itens de idioma, como Noções Básicas, Leitura e Fala.

Uma vez identificadas as competências e inseridos outros itens no Plano de Desenvolvimento de Carreira, o sistema abre a página Plan Desenv Carreira para que você possa atualizar informações relacionadas sobre os itens inseridos, como a Data de Conclusão Estimada e assim por diante.

Preencher Trajetória Carreira

Quando houver somente uma linha na trajetória de carreira do próximo cargo de seu interesse, clique no botão Preencher Trajetória Carreira para selecionar a linha do cargo de interesse como base para inserir a trajetória de carreira da tabela Trajetória de Carreira na sua trajetória de carreira.

Caminho Privado

Selecione para impedir que os gerentes visualizem a trajetória de carreira pessoal.

Detalhes

Clique em um ícone nesta coluna para abrir a página Detalhes da Mudança na Carreira. A página Detalhes da Mudança na Carreira fornece informações sobre a mudança na carreira, especialmente para usuários de dados militares e federais.

Avaliando Currículos Internos

Para consolidar todas as informações relacionadas ao trabalho, você pode gerar um currículo personalizado. Utilize o currículo interno para candidatar-se a um cargo ou posição aberta dentro da empresa.

Acesse a página Meu Currículo Interno Autoatendimento, Planejamento de Carreira, Meu Currículo Interno).

Meu Currículo Interno

É possível selecionar as informações a serem incluídas no Currículo Interno. Apenas as linhas com a caixa de seleção marcada serão incluídas no Currículo Interno. É possível atualizar as descrições do título do cargo, do departamento e/ou do local exclusivamente para o Currículo Interno sem alterar dados do cargo reais. É possível visualizar e imprimir o Currículo Interno.

Betty Locherty

Minhas Informações Pessoais

Telefones				
	Tipo de Telefone	Nº do Telefone	Ramal	Preferencial
<input type="checkbox"/>	Residencial	555/123-4567		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Principal	555/123-4567		<input checked="" type="checkbox"/>

Endereços de E-mail			
	Tipo de E-mail	E-mail	Preferencial
<input type="checkbox"/>	Residencial	HCMGENUser1@ap6023fems.us.oracle.com	<input checked="" type="checkbox"/>

Endereços					
	Tipo de Endereço	Status	Dt Ref	País	Endereço
<input type="checkbox"/>	Residencial	Atual	07/04/1979	USA	643 Robinson St Buffalo, NY 74940
<input type="checkbox"/>	Correspondência	Atual	07/04/1979	USA	643 Robinson St Buffalo, NY 74940

Selecionar Todas as Informações Pessoais

Desmarcar Todas as Informações Pessoais

Minhas Informações do Cargo

Experiência de Trabalho Interno					
	Data de Início	Data Final	Título do Cargo	Departamento	Local
<input type="checkbox"/>	07/04/1989	18/01/2011	Director-Finance	Corporate Finance	Corporation Headquarters

Selecionar Todas as Informações de Cargos

Desmarcar Todas as Informações de Cargos

Página Meu Currículo Interno (1 de 3)

Minhas Informações do Perfil				
Preferências de Mobilidade Personalizar Buscar Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último 				
Local Atual	Locais Desejados	Preferências Geográficas	Viagem	Preferências Internacionais
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Escolaridade				
	Data de Emissão	Grau	Descrição da Escola	
<input checked="" type="checkbox"/>	25/07/1988	Master of Business Admin	New York University	
Treinamento				
	Título do Curso	Data Término do Curso	Nome da Escola	Comparecimento
<input checked="" type="checkbox"/>	Time Management	22/10/2010		Inscrito
<input checked="" type="checkbox"/>	Organizational behaviour	05/05/2002	Sargam Prof School	Concluiu

Página Meu Currículo Interno (2 de 3)

Competências		
Competência	Proficiência	Ano Última Utilização
<input checked="" type="checkbox"/> Abstract thinking	Good	
<input checked="" type="checkbox"/> Takes initiative & follows up	Very Good	
<input checked="" type="checkbox"/> Resource Planning	Very Good	
<input checked="" type="checkbox"/> Provides Direction	Good	
<input checked="" type="checkbox"/> Managerial Efficiency	Very Good	
<input checked="" type="checkbox"/> Develop & implement solutions	Good	
<input checked="" type="checkbox"/> Financial Analysis	Very Good	
<input checked="" type="checkbox"/> Financial Planning	Good	
<input checked="" type="checkbox"/> Forecasting	Fair	

Idiomas				
Idioma	Idioma Nativo	Proficiência na Leitura	Proficiência na Escrita	Proficiência Oral
<input checked="" type="checkbox"/> English	<input type="checkbox"/>	Avançada	Avançada	Avançada
<input checked="" type="checkbox"/> Swedish	<input checked="" type="checkbox"/>	Básica	Intermed	Avançada

Afiliações Profissionais	
Data de Emissão	Afiliação
<input checked="" type="checkbox"/> 01/01/1980	Alliance of Govt Managers

Página Meu Currículo Interno (3 de 3)

Selecione as informações a serem incluídas em um currículo interno marcando as caixas de seleção associadas aos dados desejados.

Observação: Para atualizar dados nesta página, utilize as páginas de autoatendimento Meu Perfil e Informações Pessoais.

Visualizar Currículo Inter Clique para visualizar ou descarregar o currículo interno criado a partir das seleções feitas nesta página. O sistema salva o currículo interno no formato de arquivo RTF.

Capítulo 3

Planejando Sucessões

Este capítulo apresenta uma visão geral de planos de sucessão, lista pré-requisitos e discute como:

- Definir o Planejamento de Sucessões.
- Criar planos de sucessão.
- Gerenciar pools de talentos.
- Criar árvores de sucessão.
- Gerenciar planos de sucessão.
- Usar Sucessão 360°.
- Avaliar resumo da carreira.
- Executar relatórios de Sucessão
- Autoatendimento de Planejamento de Sucessões

Noções Básicas sobre Planejamento de Sucessões

Esta seção discute:

- Planejamento de sucessões
- (USF) Planejamento de sucessões

Planejamento de Sucessões

Para garantir o sucesso continuado de uma empresa, é necessário determinar quem substituirá eventualmente os funcionários que ocupam no momento posições-chave. O processo de negócio Planejamento de Sucessões no Gerenciamento de Recursos Humanos permite identificar candidatos a posições-chave, antecipar gargalos organizacionais e desenvolver várias trajetórias de carreira para indivíduos prontos para promoção.

Para implementar o processo de negócio Planejamento de Sucessões:

1. Execute as tarefas de pré-requisito.
2. Crie os planos de sucessão.
3. (Opcional) Crie as árvores de sucessão.

Uma vez construídas as árvores de sucessão, você poderá avaliar resumos de carreira, monitorar o progresso de funcionários-chave, rastrear alterações em posições-chave e fazer ajustes em planos de sucessão, pois as exigências da empresa mudam ao longo do tempo.

Integrações

O processo de negócio Planejamento de Sucessões está integrado ao:

- Processo de negócio Gerenciamento de Perfis no Gerenciamento de Recursos Humanos.
Consulte *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Gerenciamento de Perfis*, "Gerenciando Perfis."
- Processo de negócio Planejamento de Carreiras no Gerenciamento de Recursos Humanos.
Consulte Capítulo 3, "Planejando Sucessões," Definindo Planos de Carreira, página 46.
- Processo de negócio Gerenciamento de Posições no Gerenciamento de Recursos Humanos.
Consulte Capítulo 3, "Planejando Sucessões," Definindo Posições-Chave, página 45 e Capítulo 3, "Planejando Sucessões," Identificando Candidatos Potenciais, página 47.
- Gerenciador Aquisição Talentos do PeopleSoft Enterprise.
Consulte Capítulo 3, "Planejando Sucessões," Identificando Candidatos Potenciais, página 47.

(USF) Planejamento de Sucessões

O processo de negócio Planejamento de Sucessões para usuários do Governo Federal dos EUA permite definir e gerenciar planos de sucessão e árvores de sucessão para funcionários do governo.

O menu Plano de Sucessões USF contém as mesmas páginas que o menu Plano de Sucessões. O componente Posições-Chave (POSITION_DATA) no menu Plano de Sucessões, Definir Posições-Chave, é o mesmo que o componente Identificar Posições-Chave (POSITION_DATA) no menu Plano de Sucessões (USF).

Os componentes Plano de Sucessões USF são discutidos neste capítulo, assim como no *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Gerenciamento de Perfis* e no *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Gerenciamento de Posições*.

Pré-requisitos

Execute estas tarefas antes de definir o processo de negócio Planejamento de Sucessões no Gerenciamento de Recursos Humanos:

1. Defina os dados básicos do HRMS.
2. Defina os dados de cargos do Gerenciamento de Recursos Humanos.
3. Defina posições-chave.
4. Defina códigos de cargos-chave.

5. Identifique funcionários-chave.
6. (opcional) Defina perfis.
7. (opcional) Defina planos de carreira.
8. Identifique candidatos potenciais.

Definindo Dados Básicos do HRMS

Os dados básicos do HRMS necessários ao processo de negócio Planejamento de Sucessões são discutidos no *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS*.

Definindo Dados do Cargo

Os dados de cargos do Gerenciamento de Recursos Humanos para o processo de negócio Planejamento de Sucessões são discutidos no *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise: Administração da Força de Trabalho*.

Observação: Os dados do cargo do funcionário devem estar inseridos nas tabelas de Administração da Força de Trabalho antes que se possa trabalhar nas páginas de Planejamento de Sucessões. Se você tiver implementado várias unidades de negócio e IDs Set, as informações que você usa e cria são determinadas com base na definição da funcionalidade da unidade de negócio e ID Set para sua ID usuário.

Consulte *PeopleBook de Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração da Força de Trabalho*, "Aumentando a Força de Trabalho."

Definindo Posições-Chave

Use o processo de negócio Gerenciamento de Posições para identificar posições-chave na empresa e criar hierarquias de posições (necessárias aos planos de sucessão). Uma vez que exista a hierarquia de posições, identifique o titular em cada posição-chave. As posições-chave são discutidas no *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise: Gerenciamento de Posições*.

Observação: Os usuários USF devem acessar as páginas Posições-Chave via trajetória de navegação Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões USF, Identificar Posições-Chave.

Definindo Códigos de Cargo-Chave

Utilize o componente Tabela Códigos Cargo para identificar cargos-chave na empresa. Isso só é necessário se você quiser criar planos de sucessão com base em códigos de cargos.

Identificando Funcionários-Chave

Utilize o componente Resumo Cargo Força de Trabalho para identificar funcionários-chave. A identificação de funcionários-chave só é necessária se você quiser criar planos de sucessão com base em pessoas.

Os funcionários-chave devem ser integrantes ativos de um pool de talentos associado à categoria do pool de talentos especificamente definida para dar origem aos tipos de planos de sucessão de funcionários. Não há limite ao número de pools de talentos que podem originar tipos de planos de sucessão.

Definindo Perfis

Utilize o processo de negócio Gerenciamento de Perfis para criar perfis de funcionários e funções-chave. As funções são posições e códigos de cargos. Os perfis de funções definem competências e realizações relacionadas ao cargo. O processo de planejamento de sucessões faz a correspondência das competências do funcionário com as competências nos perfis de códigos de cargos e posições para identificar e classificar candidatos potenciais a funções-chave usando o componente Pesquisar e Comparar Perfis. Os perfis são discutidos no *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise: Gerenciamento de Perfis*.

Para que você possa visualizar facilmente perfis de funcionários, o componente Perfis Pessoais está acessível no processo de negócio Planejamento de Sucessões.

Consulte *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Gerenciamento de Perfis*, "Gerenciando Perfis."

Definindo Planos de Carreira

Utilize o processo de negócio Planejamento de Carreiras para preparar candidatos potenciais a planos de sucessão. Os planos de carreira desenvolvidos para funcionários com alto potencial preparam esses funcionários para assumir posições-chave. Os planos de carreira não são pré-requisito para criar planos de sucessão. O uso de planos de sucessão associados a planos de carreira permite planejar o treinamento e o desenvolvimento do funcionário que está pronto para mudanças planejadas.

Consulte [Capítulo 2, "Planejando Carreiras," Criando Planos de Carreira, página 8.](#)

É possível automatizar o processo de identificação de candidatos a posições-chave. Utilize o componente Criar Plano de Sucessão (SUCCESSION_PLAN) para gerar uma lista de pessoas que tenham as funções-chave selecionadas em suas trajetórias de carreira

Consulte [Capítulo 3, "Planejando Sucessões," Selecionando Candidatos, página 55.](#)

Avaliando Resumo da Carreira

Para avaliar resumos da carreira, utilize os componentes Alocações na Carreira (CAREER_SUMMARY), Remuneração (COMP_SUMMARY2) e Treinamento (TRN_STUDNT_CRIS_SU2).

Para que você possa avaliar facilmente informações sobre as carreiras dos candidatos, alguns dados dos processos de negócio de Planejamento de Carreiras e Administração da Força de Trabalho são exibidos no processo de negócio Planejamento de Sucessões.

Observação: Essas páginas são somente para visualização. Para atualizar dados da carreira, de remuneração ou treinamento, use as páginas apropriadas dos processos de negócio de Planejamento de Carreiras, Administração da Força de Trabalho ou Administração de Treinamento.

Consulte [Capítulo 2, "Planejando Carreiras," Criando Trajetórias de Carreira, página 5.](#)

Consulte *PeopleBook de Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração da Força de Trabalho*, "Atualizando Informações Pessoais e de Cargo."

Identificando Candidatos Potenciais

Depois de identificar posições-chave e definir perfis para essas posições, você poderá pesquisar e comparar perfis de funcionários para identificar candidatos potenciais.

Consulte *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Gerenciamento de Perfis*, "Gerenciando Perfis," Pesquisando e Comparando Perfis.

Recrutando Candidatos Externos

Ao criar listas de candidatos a planos de sucessão, considere candidatos fora da empresa. Antes de poder incluir candidatos externos em um plano de sucessão, você deverá adicioná-los ao sistema do Gerenciamento de Recursos Humanos e associar uma ID de pretendente.

Consulte *PeopleBook de Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração da Força de Trabalho*, "Aumentando a Força de Trabalho."

Você pode aumentar as chances de identificar e recrutar candidatos a posições-chave se as competências listadas nas requisições do cargo corresponderem às competências exigidas para funções-chave.

Definindo o Plano de Sucessões

Esta seção descreve como:

- Definir valores padrão do Plano de Sucessões.
- Definir caixas de conceitos.

Páginas Utilizadas para Definir o Plano de Sucessões

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definição do Plano de Sucessão	HR_SP_DEFAULT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Definição de Planej Sucessão	Definir a configuração do Plano de Sucessões e informações padrão, como o uso dos tipos de perfil do Gerenciamento de Perfis e associações de caixas de conceitos.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definir Caixa de Conceituação	HR_RATINGS_BOX_CFG	Definir HRMS, Definições Comuns, Config Caixa de Classificações, Def Caixa de Classificações	Definir caixas de conceitos, ou matrizes, para representar graficamente as alocações de conceitos dos funcionários, como uma Caixa 9 para <i>desempenho versus potencial</i> , que você pode usar em planos de sucessão ou pools de talentos para avaliar funcionários em relação a outros funcionários.

Definindo Valores Padrão do Plano de Sucessões

Acesse a página Definição do Plano de Sucessão (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Definição de Planej Sucessão).

Definição do Plano de Sucessão

Padrões de Plano de Sucessão

Selecione até três (3) conjuntos de conceitos.

Seleção da Caixa de Conceituação Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-2 de 2 Último

ID Caixa Conceitos	Título	Descrição
KUSPRB01	PERFORMANCE VS. POTENTIAL	9-Box
KUSPRB02	BEHAVIOR VS. INFLUENCE	9-Box

Adic Caixa Conceitos

Impacto Perda Planej Carre

Padrões de Pool de Talentos

Selecione até três (3) conjuntos de conceitos.

Seleção da Caixa de Conceituação Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

ID Caixa Conceitos	Título	Descrição
KUSPRB04	TALENT CATEGORIES	Talent Categories

Adic Caixa Conceitos

Impacto Perd Planej de Carr

Padrões de Tipo de Perfil

*Tipo Perfil Princip Pessoal: Pessoa

*Tipo Perfil Principal N Pess: Job

Configuração Vínculo de Desemp

Tipo de Documento: Documento Desempenho

Configurações Pesquisa Desemp

Pesquisar Tipo de Documento: Documento Desempenho

Modelo de Classificação: Escala Gerenc Competências

Página Definição do Plano de Sucessão

ID Caixa Conceitos

Selecione até três caixas de conceitos para usar em todos os registros de planos de sucessão e pools de talentos. Toda caixa de conceitos especificada na região Plano de Sucessões ou Pool de Talentos pode ser editada via página Caixa de Conceito nos componentes Plano de Sucessão ou Pool de Talentos. Você pode selecionar entre as IDs Caixa Conceitos definidas na página Definir Caixa de Conceitos.

Impacto Perda Planej Carre

Selecione para indicar que o valor de Impacto de Perda baseado no Planejamento de Carreira de um funcionário será definido como padrão no campo Impacto de Perda no registro do plano de sucessão ou no registro do pool de talentos se o funcionário for selecionado como candidato à sucessão ou integrante do pool de talentos.

Tipo de Documento	Defina o tipo de documento PeopleSoft ePerformance ao qual vincular de todos os vínculos de documentos de Desempenho no aplicativo do plano de sucessões, incluindo a página Sucessão 360° e a página Pool de Talentos. Selecione entre os tipos de documentos definidos para processamento de avaliação via PeopleSoft ePerformance.
Pesquisar Tipo de Documento	Defina o tipo de documento PeopleSoft ePerformance e o modelo de conceito que o sistema utiliza ao pesquisar candidatos à sucessão ou integrantes do pool de talentos pela opção de pesquisa Conceito Geral de Desempenho. Selecione entre os tipos de documentos definidos para processamento de avaliação via PeopleSoft ePerformance.
Modelo de Classificação	Selecione entre os modelos de classificação definidos associados ao tipo de documento especificado no campo Tipo Documento.

Definindo Caixas de Conceitos

Utilize a página Definir Caixa de Conceituação para definir matrizes que representem graficamente alocações de conceitos de funcionários, como uma Caixa 9 para *desempenho versus potencial*. Você pode usar caixas de conceitos em planos de sucessão ou pools de talentos para avaliar funcionários em relação a outros funcionários.

Uma matriz convencional de caixa de conceitos geralmente é uma caixa 9, que é três na horizontal e três caixas na vertical. Entretanto, você pode definir caixas de conceitos tão grandes quanto cinco caixas por cinco caixas. Não há limite ao número de caixas de conceitos que podem ser definidas.

É possível também usar essa página para definir categorias de talento e depois atribuir funcionários às categorias.

Acesse a página Definir Caixa de Conceituação (Definir HRMS, Definições Comuns, Config Caixa de Classificações, Def Caixa de Classificações).

Definir Caixa de Conceituação

ID Caixa Conceitos: HXSPRB1

Detalhes da Caixa de Conceituação Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/1980 *Status: Ativo

*Título: PERFORMANCE VS. POTENTIAL

*Descrição: Performance vs. Potential

Descr Curta: Performanc

Comentários: Performance vs. Potential ratings box for Succession Planning.

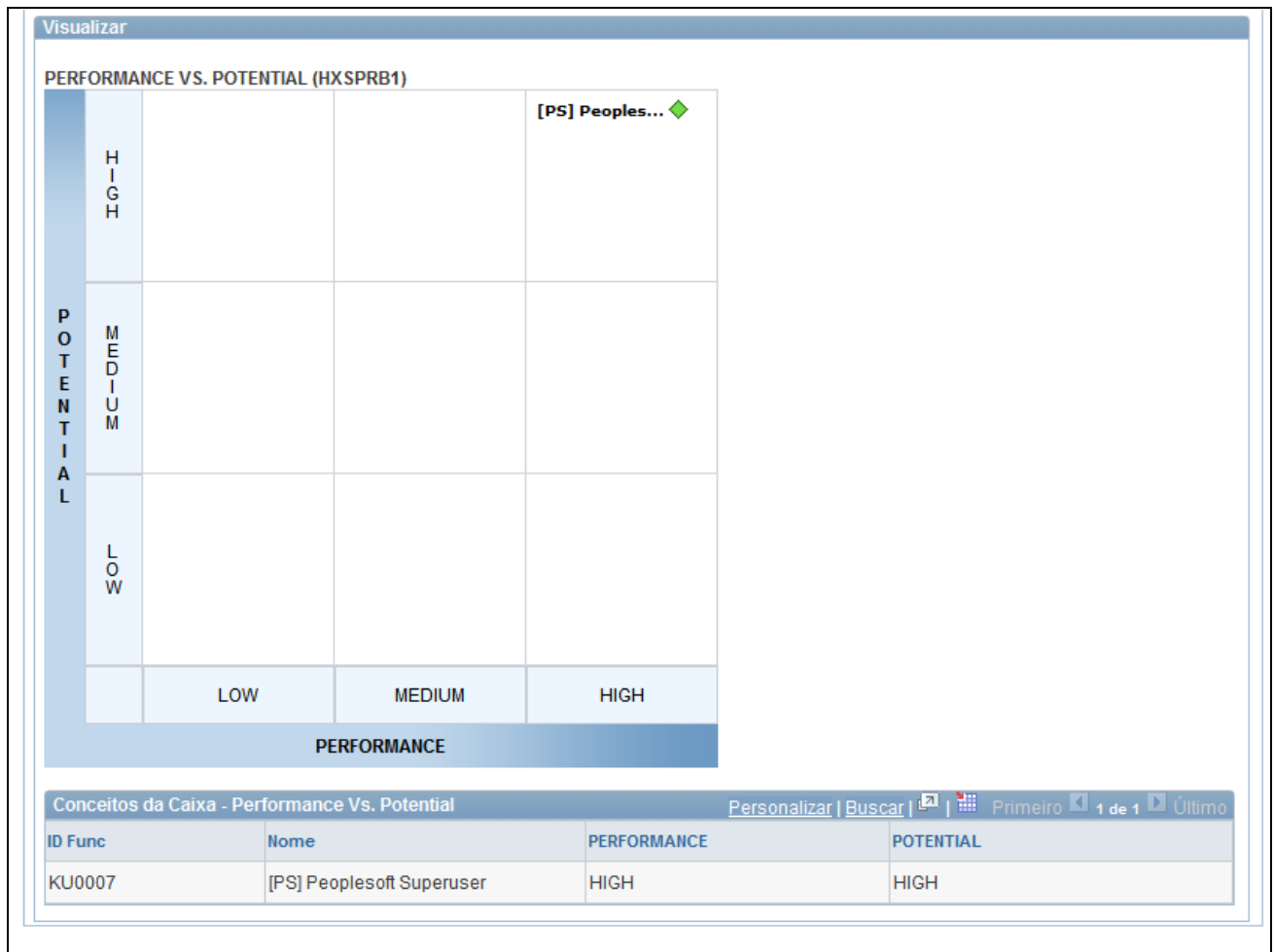
Usado p/ Categ Pool Talentos

No Caixa Eixo X: 3 Título Eixo X: PERFORMANCE

No Caixa Eixo Y: 3 Título Eixo Y: POTENTIAL

Classificações do Eixo X		Classific do Eixo Y	
Dados		Dados	
1	LOW <input type="text"/>	1	LOW <input type="text"/>
2	MEDIUM <input type="text"/>	2	MEDIUM <input type="text"/>
3	HIGH <input type="text"/>	3	HIGH <input type="text"/>

Página Definir Caixa de Conceituação (1 de 2)



Página Definir Caixa de Conceituação (2 de 2)

Usado p/ Categ Pool Talentos Selecione para indicar que os valores na região Conceitos do Eixo X são usados para definir categorias de talento.

Nº Caixa Eixo X e Nº Caixa Eixo Y Selecione o número de caixas a serem exibidas ao longo do eixo da grade de caixas de conceitos. Os valores são: 2,3,4 e 5.

O campo Nº Caixa Eixo Y não estará disponível se você marcar a caixa de seleção Usado p/ Categ Pool Talentos.

Criando Planos de Sucessão

O Planejamento de Sucessões é o processo de identificar necessidades de longo alcance e manter um suprimento de talentos internos para atender a essas necessidades futuras. O processo antecipa as necessidades futuras da empresa e assiste na localização, na avaliação e no desenvolvimento do capital humano necessário à execução bem-sucedida da estratégia organizacional.

Para criar planos de sucessão, use o componente Criar Plano de Sucessão (SUCCESSION_PLAN).

Esta seção discute como:

- Inserir dados do plano de sucessão.
- Selecionar candidatos.
- Visualizar candidatos a posições específicas.

Páginas Utilizadas para Criar Planos de Sucessão

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Plano de Sucessão	SUCCESSION_PLAN1	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Criar Plano de Sucessão, Plano de Sucessão • Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões USF, Criar Plano de Sucessão, Plano de Sucessão • Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Manter Planos Sucessão, Plano de Sucessão 	Inserir os detalhes do plano, como a data efetiva, o status do plano e a data projetada da vaga. Avaliar o cargo do titular e os detalhes do plano de carreira.
Candidatos	SUCCESSION_PLAN2	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Criar Plano de Sucessão, Candidatos • Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões USF, Criar Plano de Sucessão, Candidatos • Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Manter Planos Sucessão, Candidatos 	Pesquisar e comparar perfis de funcionários para identificar candidatos potenciais.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Caixa de Conceitos	SUCCESSION_RATINGS	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Criar Plano de Sucessão, Caixa de Conceitos Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões USF, Criar Plano de Sucessão, Caixa de Conceitos Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Manter Planos Sucessão, Caixa de Conceitos 	Conceituar os sucessores usando as matrizes configuráveis X-Y ou as caixas 9. Utilize as caixas de conceitos para rastrear critérios personalizados definidos, como desempenho, potencial, prontidão e assim por diante.
Lista de Sucessão	SUCCESSION_SLATE	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Criar Plano de Sucessão, Lista de Sucessão Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões USF, Criar Plano de Sucessão, Lista de Sucessão Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Manter Planos Sucessão, Lista de Sucessão 	Visualizar a lista finalizada de candidatos à substituição do titular em um plano de sucessão. Vincular a registros de planos de sucessão definidos de qualquer candidato para ajudar a determinar cenários bloqueados.

Inserindo Dados do Plano de Sucessão

Acesse a página Plano de Sucessão (Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Manter Planos Sucessão, Plano de Sucessão).

Plano de Sucessão		Candidatos	Caixa de Conceitos	Lista de Sucessão	
ID Plano:	KUSPLAN02	Tipo de Plano:	Pessoa	Pessoa-chave:	KU0046
Detalhes do Plano Buscar Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último					
*Data Efetiva:	27/01/2009	Data Próximo Plano Sucessão:			
Status do Plano:	Rascunho	Data Projetada da Vaga:	31/07/2030		
*Descrição:	Plan for Rosanna Channing				
Comentários:	Plan for Rosanna Channing				
Titular do Plano					
ID Func:	KU0046	Rosanna Channing			
Nº da Posição:					
Código do Cargo:	600135	Senior Manager-Accounting			
Empresa:	GBI	Global Business Institute 9999			
Nível do Supervisor:					
Unidade de Negócio:	GBIBU	Global Business Institute BU			
Departamento:	13110	Corporate Accounting			
Plano/Faixa/Step Salarial:	KU01 006				
Detalhes do Plano de Carreira					
Data Disponível:	01/04/2011	Data da Aposentadoria:	31/07/2030		
Horas Restantes na Função:	2 Anos	Data de Substituição:	01/04/2011		
Impacto de Perda:	Alto	Risco de Saída:	Alto		
Potencial:	Alto	Prontidão:	1 - 2 Anos		
	Documento de Desempenho		Plano Desenvolvimento Carreira		

Página Plano de Sucessão - Plano de Sucessão

Data Projetada da Vaga

Se o titular tiver um plano de carreira no Gerenciamento de Recursos Humanos, a data projetada da vaga será a data da aposentadoria indicada no respectivo plano de carreira. Caso contrário, insira uma data neste campo.

Selecionando Candidatos

Na página Plano de Sucessão - Candidatos, você pode criar uma lista de sucessores potenciais, usando o PeopleSoft Profile Manager e métodos de pesquisa ad-hoc baseados em SQL. As páginas de resultados de pesquisa permitem selecionar funcionários e incluí-los na lista de candidatos do plano de sucessão.

Acesse a página Plano de Sucessão - Candidatos (Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Manter Planos Sucessão, Candidatos).

Plano de Sucessão | Candidatos | Caixa de Conceitos | Lista de Sucessão

ID Plano: KUSPLAN02 Tipo de Plano: Pessoa Pessoa-chave: KU0046

Titular do Plano

Detalhes do Plano

Data Efetiva: 27/01/2009 Data Próximo Plano Sucessão:

Status do Plano: Rascunho Data Projetada da Vaga: 31/07/2030

Seleção de Candidato

Pesquisar Método: <Selecinar na Lista> Localizar Candidatos

Candidatos

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 3 Último

Selecionar	Ordem	ID Pessoa	Nome	Tipo de Candidato	*Status	*Prontidão na Sucessão	Data Alvo	Impacto de Perda	Risco de Saída	Observações
<input type="checkbox"/>	2	KU0038	Derek Holsinger	Pessoa	Ativo	1 - 2 Anos	30/09/2009	Médio	Médio	
<input type="checkbox"/>	3	KU0076	Mei Lee	Pessoa	Ativo	3 - 5 Anos		Médio	Médio	
<input type="checkbox"/>	1	KU0044	Darvi Reese	Pessoa	Ativo	Pronto		Alto	Alto	

Selecionar Tudo Desmarcar Tudo

Adic Pessoa Adicionar Pretendente Excluir Selecionados

Página Plano de Sucessão - Candidatos

Pesquisar Método

Selecione o método de pesquisa que o sistema utiliza para pesquisar candidatos do plano de sucessão. As opções de métodos de pesquisa diferem dependendo do Tipo de Plano: Posição, Código do Cargo ou Pessoa. Diferentes métodos de pesquisa alteram a aparência da região Candidatos da página para que você possa localizar os candidatos do plano de sucessão com base em critérios específicos.

Localizar Candidatos

Clique para pesquisar os candidatos à sucessão com base no método de pesquisa selecionado.

Para adicionar candidatos manualmente, insira novas linhas de dados e selecione a ID de funcionário do candidato.

Candidatos

A área de rolagem Candidatos lista sucessores potenciais à posição selecionada. O processo de planejamento de sucessões mantém dados estáticos e deve ser atualizado com a criação de novos planos de sucessão para cada entidade-chave, conforme necessário. A criação de novos planos de sucessão evita que os dados fiquem desatualizados.

Ordem

Insira uma ordem de sucessão para cada candidato. Atribua o número 1 para indicar que um candidato é a primeira opção na lista. Proceda em ordem decrescente. Quando você salvar o plano de sucessão, os candidatos serão exibidos na ordem de classificação.

Observação: Classifique os candidatos e salve as informações antes de visualizar os candidatos na página Plano de Sucessão - Lista de Sucessão, onde é possível visualizar a hierarquia de sucessores de um candidato, código do cargo ou posição.

Nome

Clique para abrir a página Perfil Pessoal, baseada no Gerenciamento de Perfis, se disponível, para o indivíduo selecionado.

Tipo de Candidato	Indica se o candidato é pretendente ao plano de sucessão. O campo exibirá <i>Pretendente</i> quando você adicionar o candidato manualmente usando o botão Adicionar Pretendente. O campo exibirá <i>Pessoa</i> quando você adicionar o candidato manualmente usando o botão Adicionar Pessoa ou se o candidato tiver sido recuperado usando algum dos métodos de pesquisa.
Status	Selecione o status do indivíduo dentro do plano de sucessão. Selecione <i>Ativo</i> ou <i>Inativo</i> .
Prontidão na Sucessão	<p>Selecione o nível de prontidão de um indivíduo no plano de sucessão. Selecione uma opção entre os seguintes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 - 2 Anos</i> (de 1 a 2 anos) O funcionário estará pronto para a mudança de posição dentro dos próximos dois anos. • <i>3 - 5 Anos</i> (de 3 a 5 anos) O funcionário estará pronto para a mudança de posição de três a cinco anos. • <i>Emergência</i> O funcionário já passou do prazo para uma mudança de cargo e precisa mudar o mais rapidamente possível. • <i>Pronto</i> O funcionário já está pronto para a mudança.
Data Alvo	Insira a data esperada de mudança do candidato para a posição selecionada.
Impacto de Perda	Especifique o impacto que teria a perda do funcionário sobre as metas organizacionais. Os valores são: <i>Baixo</i> , <i>Médio</i> ou <i>Alto</i> .
Observações	Clique para abrir a página Bloco de Notas para documentar as notas de candidatos à sucessão ou ao pool de talentos.
<i>Desempenho e Carreira</i>	
Clique na guia Desempenho e Carreira na região Candidatos.	
Comparar Perfis	Clique para acessar a página Comparar Perfis - Resultado da Comparação.
Plano Desenv Carreira	Clique para abrir a página Plano Desenv Carreira para o indivíduo selecionado.

Nas guias Dados do Cargo e Plano Salarial, o sistema exibe a posição atual dos candidatos e os detalhes salariais da página Classificação e Potencial de Carreira.

Comparando Critérios de Sucessão

Você pode conceituar sucessores usando as grades configuráveis X-Y para caixas de conceitos ou para as caixas 9. Utilize as caixas de conceitos para rastrear critérios personalizados definidos, como desempenho, potencial, prontidão e assim por diante.

Acesse a página Plano de Sucessão - Caixa de Conceitos (Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Manter Planos Sucessão, Caixa de Conceitos).

Plano de Sucessão
Candidatos
Caixa de Conceitos
Lista de Sucessão

ID Plano: KUSPLAN02 **Tipo de Plano:** Pessoa **Pessoa-chave:** KU0046

▶ Titular do Plano

Detalhes do Plano

Data Efetiva: 27/01/2009 **Data Próximo Plano Sucessão:**

Status do Plano: Rascunho **Data Projetada da Vaga:** 31/07/2030

Seleção da Caixa de Conceitos

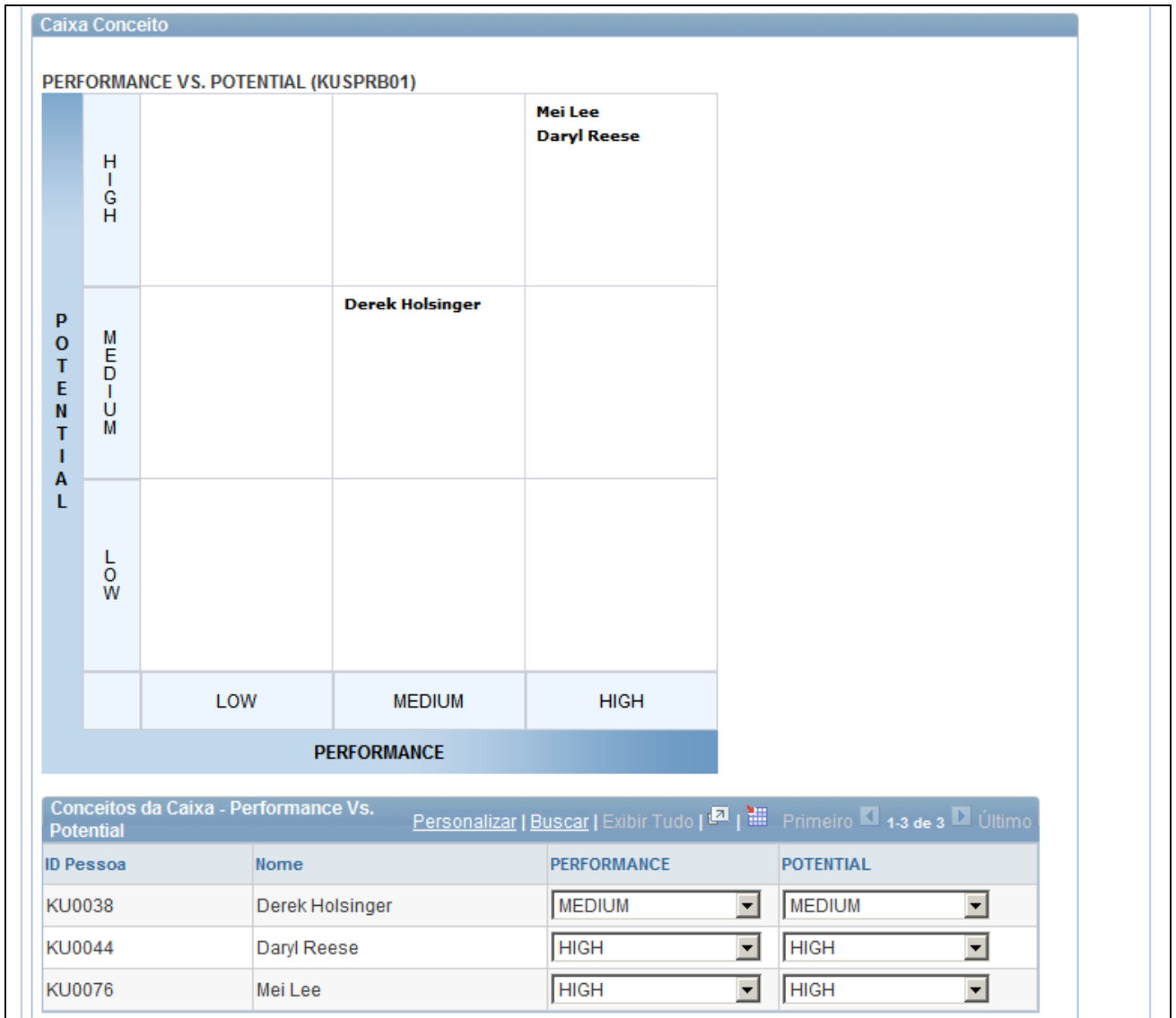
Selecione até três (3) conjuntos de conceitos.

Detalhes da Caixa de Conceituação [Personalizar](#) | [Buscar](#) | | Primeiro ◀ 1-2 de 2 ▶ Último

ID Caixa Conceitos	Título	Descrição	Vis Conceitos	
KUSPRB01	PERFORMANCE VS. POTENTIAL	9-Box	Vis Conceitos	-
KUSPRB02	BEHAVIOR VS. INFLUENCE	9-Box	Vis Conceitos	-

[Adic Caixa Conceitos](#)

Página Plano de Sucessão - Caixa de Conceitos (1 de 2)



Página Plano de Sucessão - Caixa de Conceitos (2 de 2)

Vis Conceitos

Clique para visualizar o gráfico Caixa de Conceitos nesta página usando os candidatos e conceitos especificados na região Conceitos da Caixa desta página.

Adic Caixa Conceitos

Clique para adicionar gráficos de caixas de conceitos ao plano de sucessão.

Se o status de algum candidato à sucessão ou a integrante do pool de talentos for alterado de ativo para inativo e o funcionário tiver sido avaliado em uma caixa de conceitos, o funcionário ou pretendente será automaticamente removido de todas as caixas de conceitos.

Conceitos da Caixa

A região Conceitos da Caixa permite selecionar conceitos para cada candidato especificado na página Candidatos. Com base nas suas seleções, os nomes dos candidatos aparecem no gráfico Caixa de Conceitos nesta página. Os títulos das colunas correspondem ao Título do Eixo do X e ao Título do Eixo Y especificados na página Definir Caixa de Conceituação. Selecione entre os valores especificados na página Definir Caixa de Conceituação para as Classificações do Eixo X e para as Classificações do Eixo Y.

Visualizando Candidatos a Posições Específicas

O processo de negócio Planejamento de Sucessões permite gerenciar a lista de sucessão de candidatos. Crie a ordem de sucessores, o status do plano do sucessor (ativo ou inativo) e as alocações da caixa de conceitos do sucessor. A página Lista de Sucessão permite visualizar a lista de candidatos que você gerencia nas outras páginas do componente Plano de Sucessão. A página Lista de Sucessão é atualizada quando candidatos são adicionados ou excluídos na página Candidatos.

Acesse a página Plano de Sucessão - Lista de Sucessão (Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Manter Planos Sucessão, Lista de Sucessão).

Ordem	ID Pessoa	Nome	Posição	Descrição	Código do Cargo	Prontidão na Sucessão	Prontidão de Carreira	Bloqueado	Número de Sucessores	Plano de Sucessão para Candidato
1	KU0044	Daryl Reese			140035	Pronto	Emergência	N		Criar
2	KU0038	Derek Holsinger	19000034	Accountant	110000	1 - 2 Anos	Pronto	N		
3	KU0076	Mei Lee			110000	3 - 5 Anos	Emergência	N		

Página Plano de Sucessão - Lista de Sucessão

Lista de Sucessão

Utilize as opções na região Lista de Sucessão para visualizar os titulares do plano para uma função-chave ou substituições para uma pessoa-chave, dependendo do tipo de plano.

A região Lista de Sucessão permite visualizar os candidatos selecionados na página Candidatos, na ordem de sucessão.

Todos os nomes na grade são candidatos do plano de sucessão. O título da coluna à direita é dinâmico, baseado no Tipo de Plano. Clique nos vínculos nessa coluna para acessar os planos de sucessão com base no tipo de plano. Para planos de posição, em que a pessoa é um candidato, clique no vínculo para acessar um plano de sucessão de posição. Para planos de código, clique no vínculo para acessar o plano de sucessão do código do cargo. Para planos pessoais, se você clicar no vínculo, acessará o plano de sucessão da pessoa.

O sistema classifica as linhas dos planos de sucessão em ordem de sucessão crescente.

O ajustes do status de prontidão de sucessores é provavelmente a última etapa na finalização dos planos de sucessão.

Esta página é particularmente útil depois de você criar planos de sucessão para várias posições-chave, pois será possível ver se os planos de sucessão estão no lugar para outras posições-chave e códigos de cargos-chave para os quais os sucessores podem ser titulares. Isso ajuda a garantir que não exista lacunas nas substituições e a identificar e impedir gargalos organizacionais. Consulte os candidatos que estão bloqueados na posição atual para que você possa prepará-los para outras funções ou alterar seus rodízios, evitando, assim, a perda de funcionários de alto potencial.

O sistema verifica a prontidão do funcionário. Se a prontidão for definida como *3 - 5 Anos* (pronto dentro de três a cinco anos), *Emergência* (pronto em caso de emergência) ou *Aposentadoria* (aposentar na posição atual), o campo Bloqueado estará definido como *Não*, designando que o funcionário não está pronto.

Se a prontidão do funcionário estiver definida como *Pronto* ou *1 - 2 Anos* (pronto de um a dois anos), o sistema verificará a prontidão do titular. Se houver um titular, mas ele não tiver nenhuma linha na tabela do plano de sucessão para esta ou qualquer outra posição, o campo Bloqueado será definido como *Sim*.

Se o titular tiver uma ou mais linhas na tabela do plano de sucessão (qualquer posição), o sistema verificará a prontidão mínima em todas as posições.

Se a prontidão mínima do titular estiver definida como *Pronto* ou *1 - 2 Anos*, o campo Bloqueado será definido como *Não*; caso contrário, se a prontidão estiver definida como *3 - 5 Anos*, *Emergência* ou *Aposentadoria*, o campo Bloqueado será definido como *Sim*.

Gerenciando Pools de Talentos

Um pool de talentos é um grupo de indivíduos geralmente identificados como os principais talentos dentro de uma empresa. Para evitar atritos e oferecer motivação, os indivíduos que atendem a certos critérios para o sucesso são colocados em um pool com base na função, no código do cargo ou na posição.

Noções Básicas Sobre Pools de Talentos

Os pools de talentos proporcionam flexibilidade no processo de seleção para uma equipe de liderança. A criação de um pool de talentos, em vez da escolha de um funcionário com competências-chave, é mais eficiente para uma empresa.

Por exemplo, uma equipe atlética campeã geralmente encontra os melhores atletas disponíveis com base em um pool de talentos predeterminado. Depois, determina onde encaixar esses atletas na escalação da equipe. Isso contrasta bastante com a tradicional abordagem de negócio, na qual as empresas começam atribuindo funcionários a trajetórias de carreira mais limitadas.

Uma abordagem integrada identifica e treina candidatos para posições de liderança com demanda crescente e prepara a empresa para tendências demográficas que reduzem drasticamente os níveis hierárquicos de liderança. A maioria dos programas de desenvolvimento de alto potencial encoraja rodízios multifuncionais para desenvolver um amplo conhecimento nos futuros líderes da empresa. Muitas empresas concentram-se em identificar e promover talentos dentro da empresa como um todo, geralmente buscando implantar esses talentos nas unidades de negócio. O treinamento do desenvolvimento multifuncional como parte do trabalho evita interrupções no fluxo de negócio.

Páginas Utilizadas para Criar Pools de Talentos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definir Categoria do Pool de Talentos	HR_TPOOL_CATEGORY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Definir Categ Pool de Talento	Definir categorias do pool de talentos.
Gerenciar Pools de Talentos - Pool Talentos	HR_TPOOL_DEF	Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Gerenciar Pools de Talentos, Pool Talentos	Pesquisar e editar pools de talentos existentes.
Gerenciar Pools de Talentos - Caixa Conceitos	HR_TPOOL_RATINGS	Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Gerenciar Pools de Talentos, Caixa Conceitos	Conceituar os sucessores usando as matrizes configuráveis X-Y ou as caixas 9. Utilize as caixas de conceitos para rastrear critérios personalizados definidos, como desempenho, potencial, prontidão e assim por diante.
Gerenciar Pools de Talentos - Aprendizado	HR_TP_LRN_PRG	Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Gerenciar Pools de Talentos, Aprendizado	Associar programas de aprendizado ou uma lista de cursos a um pool de talentos específico via integração com o Gerenc Aprendizado Empresarial.

Definindo Categorias de Pools de Talentos

As categorias de pools de talentos permitem refinar a definição de um Pool de Talentos. A definição de um pool de talentos especificamente para definir Pessoal-Chave permite criar planos de sucessão com base na pessoa para os integrantes do pool de talentos e cria uma base de pesquisa para definições de planos de sucessão com base na pessoa.

Acesse a página Definir Categoria do Pool de Talentos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Definir Categ Pool de Talento)

Definir Categoria do Pool de Talentos

ID Categoria: Emerging Leaders

Detalhes de Categoria do Pool de Talentos [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 01/01/1900

Status: Ativo

Descrição: Track emerging leaders

Nome Categoria: Emerging Leaders

Pool Talento Def Pessoas Chave

Comentários: Use this category for defining and tracking employees as 'emerging leaders' for any Business Unit, Department, etc.

Página Definir Categoria do Pool de Talentos

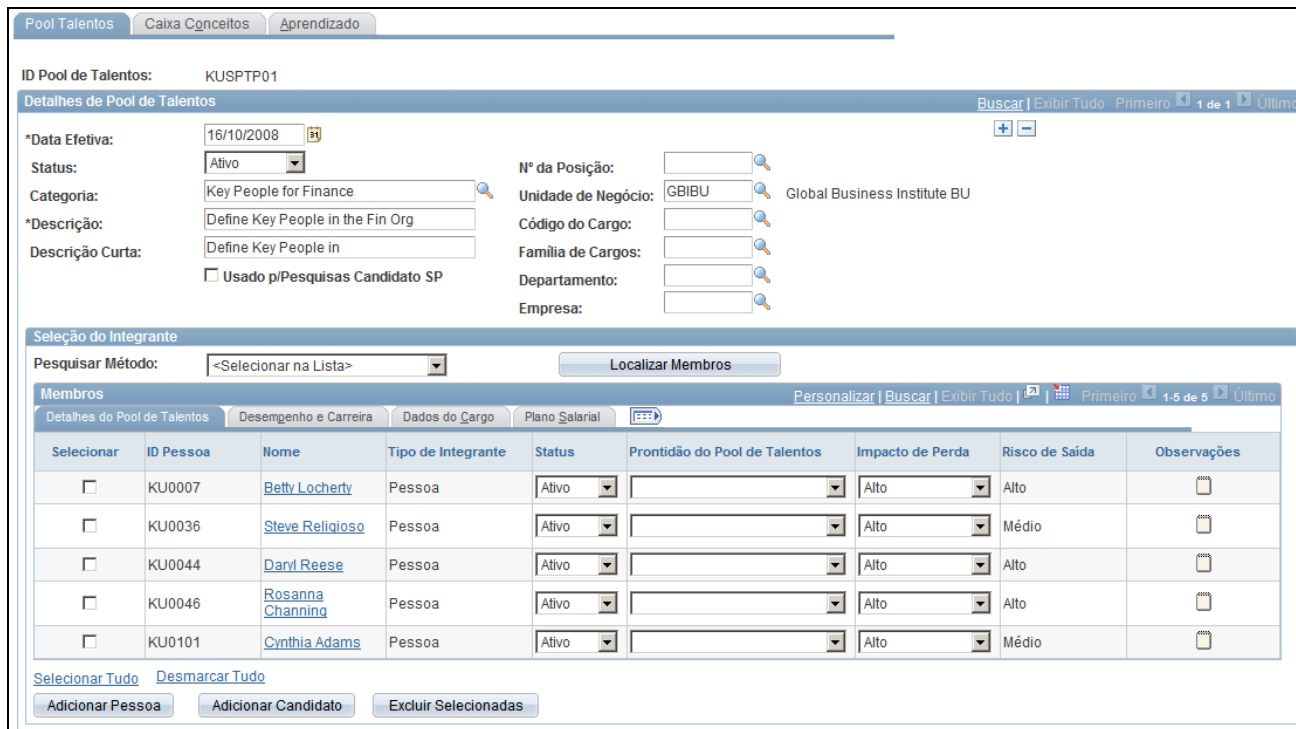
Pool Talento Def Pessoas Chave

Selecione para indicar que qualquer pool de talentos associado a esta categoria de pool de talentos será usado para originar planos de sucessão pessoais.

Gerenciando Pools de Talentos

Você pode adicionar manualmente indivíduos internos e externos a pools de talentos com base em análise de desempenho e potencial. Adicione indivíduos internos automaticamente usando o recurso de pesquisa e correspondência do Gerenciamento de Perfis. Dependendo das práticas da sua empresa, a prontidão é um fator de monitoramento-chave para pools de talentos. É possível especificar manualmente a prontidão de cada funcionário com base nos critérios estabelecidos pela empresa.

Acesse a página Gerenciar Pools de Talentos - Pool Talentos (Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Gerenciar Pool de Talentos, Pool Talentos).



Página Gerenciar Pools de Talentos - Pool Talentos

Categoria Seleccione a categoria de pool de talentos deste pool de talentos. Seleccione entre os valores definidos na página Categoria de Pool de Talentos.

Usado p/Pesquisas Candidato SP Seleccione para especificar se este pool de talentos pode ser usado para pesquisas de planos de sucessão. É necessário associar o pool de talentos a uma caixa de conceitos definida para uso com filtros de pesquisa de candidatos à sucessão para que se possa pesquisar o pool de talentos via campo ID Pool de Talentos para pesquisas baseadas na Categoria de Talento.

Pesquisar Método Seleccione o método de pesquisa que o sistema utiliza para pesquisar integrantes a serem incluídos no pool de talentos. Diferentes métodos de pesquisa alteram a aparência da região Seleção do Integrante da página para que você possa localizar os integrantes potenciais do pool de talentos com base em critérios específicos.

Guia Detalhes do Pool de Talentos

Nome Clique para abrir a página Perfil Pessoal para o indivíduo selecionado.

Status Seleccione o status do indivíduo dentro do pool de talentos. Seleccione *Ativo* ou *Inativo*.

- Prontidão do Pool de Talento** Selecione o nível de prontidão de um indivíduo no pool de talentos. Selecione uma opção entre os seguintes valores:
- *1 - 2 Anos* (de 1 a 2 anos)
O funcionário estará pronto para a mudança de posição dentro dos próximos dois anos.
 - *3 - 5 Anos* (de 3 a 5 anos)
O funcionário estará pronto para a mudança de posição de três a cinco anos.
 - *Emergência*
O funcionário já passou do prazo para uma mudança de cargo e precisa mudar o mais rapidamente possível.
 - *Pronto*
O funcionário já está pronto para a mudança.
 - *Aposentadoria*
O funcionário não mudará para outra posição depois da posição atual. Por exemplo, porque o funcionário está perto da idade de aposentadoria.

Impacto de Perda Especifique o impacto que teria a perda do funcionário sobre as metas organizacionais. O processo de negócio Planejamento de Carreiras fornecerá esse valor se você selecionar o campo Impacto Perd Planej de Carre na página Definição do Plano de Sucessão. É possível substituir o valor nessa página. Os valores são: *Baixo, Médio* ou *Alto*.

Observações Clique para abrir a página Bloco de Notas para documentar as notas de integrantes do pool de talentos.

Guia Desempenho e Carreira

Comparar Perfis Clique para acessar a página Comparar Perfis - Resultado da Comparação.

Plano Desenv Carreira Clique para abrir a página Plano Desenv Carreira para o indivíduo selecionado, se disponível.

Guia Dados do Cargo

Resumo do Cargo Clique para abrir a página Resumo Cargo Força de Trabalho.

Avaliando Atribuições de Conceitos de Talentos

Os administradores da sua empresa podem usar uma caixa de conceitos, grades X-Y configuráveis, para colocar indivíduos em diferentes quadrantes da caixa de conceitos para rastrear critérios definidos pelo usuário, como desempenho, potencial e prontidão, dos integrantes do pool de talentos.

Acesse a página Gerenciar Pools de Talentos - Caixa Conceitos (Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Gerenciar Pools de Talentos, Caixa Conceitos).

Pool Talentos Caixa Conceitos Aprendizado

ID Pool de Talentos: KUSPTP01

Detalhes de Pool de Talentos

Data Efetiva: 16/10/2008

Status: Ativo

Categoria: Key People for Finance

Descrição: Define Key People in the Fin Org

Descrição Curta: Define Key People in Usado p/Pesquisas Candidato SP

Nº da Posição:

Unidade de Negócio: GBIBU Global Business Institute BU

Código do Cargo:

Família de Cargos:

Departamento:

Empresa:

Seleção da Caixa de Conceitos

Selecione até três (3) conjuntos de conceitos.

Detalhes da Caixa de Conceituação Personalizar | Buscar | Primeiro 1-2 de 2 Último

ID Caixa Conceitos	Título	Descrição	Vis Conceitos
KUSPRB02	BEHAVIOR VS. INFLUENCE	9-Box	Vis Conceitos
KUSPRB05	FINANCIAL ORG SKILL SETS	Categorize Talent Pool Members	Vis Conceitos

Adic Caixa Conceitos

Página Gerenciar Pools de Talentos - Caixa Conceitos

Vis Conceitos Clique para visualizar a caixa de conceitos selecionada para este pool de talentos.

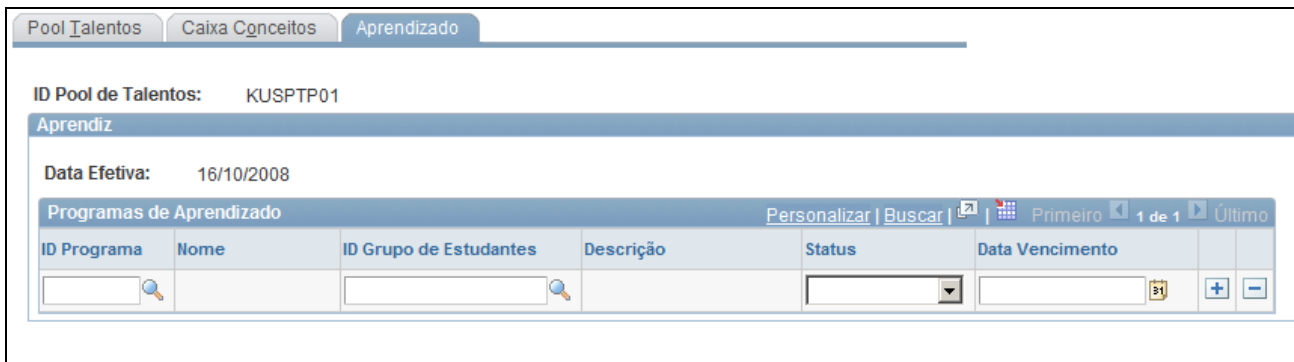
Adic Caixa Conceitos Clique para adicionar gráficos de caixas de conceitos a este pool de talentos.

Associando Programas de Aprendizado a Pools de Talentos

Você pode associar programas de aprendizado ou uma lista de cursos a um pool de talentos específico via integração com o Gerenc Aprendizado Empresarial. Se um integrante do pool de talentos tiver um status de pool ativo, o sistema adicionará o programa de aprendizado à página Plano de Aprendizado (LM_LEARNING_HM) dos integrantes do pool de talentos no Gerenc Aprendizado Empresarial. As definições de aprendizado são iniciadas na guia Aprendizado da página Criar Pool de Talentos.

Observação: O Gerenc Aprendizado Empresarial deve ser instalado para exibir a página Gerenciar Pools de Talentos - Aprendizado.

Acesse a página Gerenciar Pools de Talentos - Aprendizado (Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Gerenciar Pools de Talentos, Aprendizado).



Página Gerenciar Pools de Talentos - Aprendizado

- ID Programa** Selecione o programa de aprendizado a ser associado ao pool de talentos
- ID Grupo de Estudantes** Selecione o grupo de estudantes para a ID Programa especificada.

Gerenciando Árvores de Sucessão

As árvores de sucessão fornecem uma visualização gráfica do plano de sucessão de uma empresa. As árvores de sucessão mostram os trabalhadores que ocupam no momento posições-chave e os candidatos que estão na lista de sucessão para mover para essas posições.

Criando Árvores de Sucessão

Para criar árvores de sucessão, use os componentes Tree Manager (PSTREEMGR), Estrutura da Árvore (PSTREESTRCT), Auditor de Árvores (RUN_TREE_AUDITS) e Visualizador de Árvores (PSTREEVIEWER).

Observação: Crie planos de sucessão e identifique candidatos à sucessão antes de criar a árvore de sucessão.

Use o PeopleSoft Tree Manager para criar, visualizar, modificar e controlar o acesso a árvores de sucessão. Para representar posições como uma hierarquia, identifique as relações subordinadas entre as posições-chave e crie a árvore de sucessão.

As árvores de sucessão têm datas efetivas; você pode criar várias árvores para manter um histórico do plano de sucessões da empresa e rastrear alterações planejadas e reais. É possível também criar cenários alternativos com o recurso Salvar Como para copiar uma árvore e alterar as propriedades da hierarquia para criar diferentes cenários.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager*

Determinando o Acesso de Segurança

Você pode determinar o tipo de acesso que os usuários têm às árvores de sucessão. Existem muitos níveis de acesso: à própria árvore, à posição-chave, a planos de sucessão e a planos de carreira.

Por exemplo, você pode autorizar muitos usuários a atualizar dados de posições-chave, planos de sucessão e planos de carreira das árvores de sucessão, mas permitir que somente alguns usuários façam alterações nas próprias árvores de sucessão. Convém que outros usuários visualizem dados de posições-chave, planos de sucessão e planos de carreira como somente exibição. Você pode delegar a manutenção de diferentes níveis em árvores especificando o nível de acesso ou autoridade de atualização que um usuário ou conjunto de usuários tem.

Use a segurança de objeto para especificar os usuários que podem acessar árvores e controlar se as árvores que os usuários acessam são somente exibição. A segurança de usuário determina se os usuários podem acessar páginas de nós e detalha e controla se essas páginas são somente exibição. Use a segurança de dados do funcionário para especificar se os usuários podem acessar os dados nas páginas vinculadas a nós e detalhes específicos.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration*

Adicionando e Visualizando Detalhes em Árvores de Sucessão

Depois de você criar planos de sucessão com listas de candidatos, poderá visualizar planos de carreira e os respectivos dados de funcionários candidatos à sucessão. Use essas informações para tomar decisões sobre determinados candidatos, atribuir novos conceitos a candidatos nos planos de sucessão ou remover candidatos da lista de candidatos.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager*

Visualizando Detalhes em Árvores de Sucessão

Use o recurso Detalhe do Tree Manager para visualizar e atualizar planos de sucessão de candidatos à sucessão e para visualizar e atualizar várias outras páginas que contêm dados pertinentes do funcionário, como histórico de remunerações, habilidades, idiomas e experiência profissional anterior.

Este diagrama ilustra uma árvore de sucessão:

3. Marque a caixa de seleção Dinâmico na página Intervalo de Valores dos Detalhes e clique em Adicionar.

O detalhe é colocado na árvore na qual parece ser um nível inferior no plano. Por exemplo, um detalhe da Posição 1 no nível CEO aparece sob o nível EVP.

Para ocultar os detalhes em uma árvore de sucessão:

1. Clique em Opções de Exibição
2. Desmarque a caixa de seleção Exibir Descrição do Nó na página Configurar Opções de Exibição.

Quando você realçar um detalhe e clicar em Editar Dados, o sistema exibirá uma lista de candidatos no plano de sucessão da posição-chave. Os candidatos são classificados primeiro pela data do plano de sucessão; em seguida, pela classificação e depois pela prontidão. Se um candidato estiver em mais de um plano de sucessão, ele aparecerá nessa lista somente para o plano de sucessão mais atual. Clique no botão Atualizar na linha do candidato cujas informações adicionais você deseja visualizar. A primeira página no grupo, Plano de Carreira, será exibida. Se você preferir acessar outras páginas de dentro do Tree Manager, poderá alterar o vínculo entre o Tree Manager e as páginas.

Observação: Você pode especificar a página que verá quando selecionar os detalhes em um objeto da árvore, selecionando uma página no menu Detalhes.

Gerenciando Planos de Sucessão

Esta seção apresenta uma visão geral de Sucessão 360° e discute como:

- Configurar critérios de pesquisa padrão de Sucessão 360°.
- Configurar hierarquias de organogramas de Sucessão 360°.
- Configurar conteúdo do perfil de Sucessão 360°.
- Configurar legenda de prontidão de Sucessão 360°.
- Acessar a Sucessão 360°.

Noções Básicas Sobre a Sucessão 360°

Convém usar um processo de avaliação de talentos centrado em uma pessoa ou função ao iniciar o plano de sucessões. A página Sucessão 360° permite avaliar e gerenciar visualmente o processamento relacionado ao plano de sucessões de uma pessoa ou função no contexto da empresa.

Use a página Sucessão 360° como ferramenta de planejamento ou avaliação. A página realça as partes concluídas do processo de avaliação de sucessão ou de qualquer negócio não concluído no processo do plano de sucessões.

O recurso Sucessão 360° reúne e exibe vários dados pertinentes do PeopleSoft HRMS. É possível executar as seguintes funções:

- Pesquisar pessoas, planos de sucessão, posições ou códigos de cargos.
- Visualizar representações gráficas de hierarquias de subordinados.

- Visualizar resumos de perfis de pessoas, posições ou códigos de cargos.
- Visualizar planos de sucessão de pessoas, posições ou códigos de cargos.
- Editar planos de sucessão.

O componente Sucessão 360° troca dados do plano de sucessão do registro do plano de sucessão subjacente. Por exemplo, na região Detalhes do Sucessor, do componente Sucessão 360°, o sistema recupera as informações da Caixa de Conceitos e da lista de candidatos da ID Plano de Sucessão especificada na guia Sucessores.

O sistema atualiza as informações no registro do plano à medida que você faz alterações no componente Sucessão 360° ou nas páginas Plano de Sucessão.

Páginas Utilizadas para Gerenciar a Sucessão 360°

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Definição de Sucessão 360° - Config Pesquisa	HR_VT_SETUP1_SRCH	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Definição de Sucessão 360°, Config Pesquisa	Definir os critérios de pesquisa padrão e o layout da página Sucessão 360°.
Definição de Sucessão 360° - Organograma	HR_VT_SETUP1	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Definição de Sucessão 360°, Organograma	Definir hierarquias de organogramas para a página Sucessão 360°.
Definição de Sucessão 360° - Conteúdo Perfil	HR_VT_SETUP2	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Definição de Sucessão 360°, Conteúdo Perfil	Definir o conteúdo do perfil para a página Sucessão 360°.
Definição de Sucessão 360° - Legenda	HR_VT_SETUP3	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Definição de Sucessão 360°, Legenda	Configurar ícones e valores de cores para a Legenda Prontidão na Sucessão usada na página Sucessão 360°.
Sucessão 360°	HR_VT_DASHBOARD	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Sucessão em 360° • Autoatendimento Gerente, Plano de Sucessões, Sucessão em 360° 	Avaliar e gerenciar visualmente uma pessoa ou função no contexto organizacional.

Configurando Critérios de Pesquisa Padrão de Sucessão 360°

Acesse a página Definição de Sucessão 360° - Config Pesquisa (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Definição de Sucessão 360°, Config Pesquisa).

Página Definição de Sucessão 360° - Config Pesquisa

Pessoas

Selecione para especificar uma pesquisa de pessoa como método de pesquisa padrão na página Sucessão 360°. Isso permite que os usuários executem uma pesquisa de pessoas no sistema que pode ou não estar associada a um plano de sucessão. A pesquisa retorna qualquer pessoa à qual o usuário tenha acesso de segurança. Quando você selecionar essa opção, o sistema usará as informações de definição de hierarquia pessoal, definidas na página Organograma, para apresentar o gráfico na página Sucessão 360°.

Posições

Selecione para especificar um método de pesquisa de posição como método de pesquisa padrão na página Sucessão 360°. Isso permite que os usuários executem uma pesquisa de posições no sistema que pode ou não estar associada a um plano de sucessão. A pesquisa retorna qualquer posição à qual o usuário tenha acesso de segurança. Quando você selecionar essa opção, o sistema usará as informações de definição de hierarquia pessoal para apresentar o gráfico na página Sucessão 360°. Se o gerenciamento de posições total ou parcial não estiver instalado, essa opção de pesquisa não será exibida.

Códigos de Cargos

Selecione para especificar uma pesquisa de código de cargo como método de pesquisa padrão na página Sucessão 360°. Isso permite que os usuários executem uma pesquisa de códigos de cargos no sistema que pode ou não estar associada a um plano de sucessão. A pesquisa retorna qualquer código de cargo ao qual o usuário tenha acesso de segurança. Quando você selecionar essa opção, o sistema usará as informações de definição de hierarquia baseadas em códigos de cargos para apresentar o gráfico na página Sucessão 360°.

Planos de Sucessão

Selecione para especificar uma pesquisa de plano de sucessão como método de pesquisa padrão na página Sucessão 360°. Isso permite que os usuários executem uma pesquisa de planos de sucessão existentes no sistema. A pesquisa retorna qualquer plano de sucessão ao qual o usuário tenha acesso de segurança.

Layout da Página Após Pesquisa

Selecione o layout padrão da página Sucessão 360° depois de o usuário realizar uma pesquisa.

Os valores são: *Organograma e Perfil, Organograma Maximizado* ou *Somente Perfil*.

Configurar Hierarquias de Organogramas de Sucessão 360°

Acesse a página Definição de Sucessão 360° - Organograma (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Sucessão em 360°, Organograma).

The screenshot shows the configuration interface for the 'Organograma' (Organizational Chart) in the Succession 360° system. The interface includes several sections for defining hierarchy origins:

- Organograma**: Includes a search bar and navigation controls (Primeiro, 1 de 2, Último).
- Data Efetiva**: Set to 01/01/1990.
- Origem Hierarquia Pessoal**: A section for personal hierarchy origin.
- *Tipo de Acesso**: A dropdown menu currently set to 'Por Superv Gerenc Parcial Pos'.
- Origem Hierarquia Posição**: Offers two options:
 - Usar Dados da Posição
 - Usar Árvore de Posições (with a text field for 'Nome da Árvore de Posições')
- Origem Hierarquia Cód Cargo**: Instructs the user to 'Insira um único Nome de Árvore de Códigos de Sucessão por ID Set'. It features a table:

Árvores de Códigos de Cargo		Personalizar	Buscar	Primeiro	1 de 1	Último
*ID Set	*Nome Árvore Código Cargo					
SHARE	KUJCTREE01					+ -

Página Definição de Sucessão 360° - Organograma

Origem Hierarquia Pessoal

Tipo de Acesso	<p>Selecione o tipo de acesso de subordinação do qual a hierarquia de gráfico baseada em pessoa na página Sucessão 360° é derivada.</p> <p>Os valores são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Por ID Gerente Depto</i> <p>Selecione este valor para exibir a hierarquia com base nas informações no campo ID Gerente na página Perfil do Departamento.</p> • <i>Por Árvore Segurança Depto</i> <p>Selecione para exibir a hierarquia usando informações da árvore de segurança do departamento.</p> • <i>Por Superv Gerenc Parcial Pos</i> (por supervisor de gerenciamento parcial de posições) <p>Selecione para exibir a hierarquia tanto pelo campo Reporta-se a quanto pelo campo ID Supervisor na página Local de Trabalho. Isso foi criado para as empresas que utilizam o gerenciamento parcial de posições. O sistema pesquisa o relacionamento de subordinação com base primeiro em Reporta-se a; em seguida, com base na ID Supervisor.</p> • <i>Por Subordinação à Posição</i> <p>Selecione para exibir a hierarquia com base nas informações no campo Reporta-se a na página Local de Trabalho.</p> • <i>Por ID Supervisor</i> <p>Selecione para definir o relacionamento de subordinação com base nas informações no campo ID Supervisor na página Local do Trabalho em Dados do Cargo.</p>
-----------------------	--

Origem Hierarquia Posição

Usar Dados da Posição e Usar Árvore de Posições	<p>Selecione uma dessas opções para indicar que a hierarquia de posições na página Sucessão 360° é derivada dos dados da posição ou de uma árvore de posições. A seleção da opção Usar Árvore de Posições requer a seleção de uma árvore de posições válida no campo Nome da Árvore de Posições.</p>
--	--

Origem Hierarquia Cód Cargo

Use os campos nesta região da página para selecionar a ID Set e o Nome Árvore Código Cargo de cada árvore que você deseje usar em hierarquias de organogramas baseadas em códigos de cargos na página Sucessão 360°. Os valores válidos no campo Nome Árvore Código Cargo são qualquer hierarquia baseada em códigos de cargos criada com o Tree Manager, ou qualquer árvore com uma estrutura de árvore que use o registro JOBCODE_TBL como o Nome do Registro do Nó da Árvore.

Configurar Conteúdo de Perfil de Sucessão 360°

Você pode especificar o conteúdo da página Sucessão 360° usando a página Sucessão 360° - Conteúdo do Perfil.

Acesse a página Definição de Sucessão 360° - Conteúdo Perfil (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Sucessão em 360°, Conteúdo do Perfil).

Config Pesquisa Organograma Conteúdo Perfil Legenda

Conteúdo do Perfil Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 2 Último

Data Efetiva: 01/01/1990

Conteúdo Perfil Não Pessoal

O Cargo o Nome Titular sempre aparecerão no Perfil

Ícone de Posição Chave Ícone Código Cargo Chave

Selecione até 8 atributos de Perfil Não Pessoal:

Contg Atributo Não Pessoal: 8 Contg Atributo Pessoal: 8

Empresa Regular/Temporário

Unidade de Negócio Horas Padrão

Departamento Período Padrão de Trabalho

Local Centro de Custos

N° da Posição Reporta-se a

Código do Cargo Subordinação 'Indireta'

Família de Cargos Plano/Faixa/Step Sal

Função de Código de Cargo

Modo Exib/Edit Caixa Conceitos

Gráfico de Arrastar e Soltar Somente Grade

Conteúdo de Perfil Pessoal

O Nome da Pessoa e o Cargo sempre aparecerão no Perfil

Foto Ícone de Pessoa Chave

Selecione até 8 atributos de Perfil Pessoal:

ID Pessoa Relacionamento Org

Informações de Contato

N° do Telefone Endereço Comercial

Comercial Endereço de E-mail Comercial

Móvel

Unidade de Negócio Local

Empresa Família de Cargos

Departamento Horas Padrão

Código de Função de Cargo Regular/Temporário

Período Padrão de Trabalho Anos de Serviço

Centro de Custos Reporta-se a

Plano/Faixa/Step Salarial Risco de Licença

Impacto de Perda

Categ Talento (Caixa Conceito)

Página Definição de Sucessão 360° - Conteúdo Perfil (1 de 2)

Selecione um Conjunto de Conceitos

ID Pool Talent: KUSPTP02 ID Caixa Conceitos: KUSPRB04

Atualizar Ícone Grade Mapeam

Mapeamento do Ícone de Categoria de Talento

Classificações do Eixo X	*Nome Conteúdo	Imagem
IMPROVER	PS_STAR_10F4_IMG	☆☆☆☆
HIGH POTENTIAL	PS_STAR_20F4_IMG	☆☆☆☆
ACHIEVER	PS_STAR_30F4_IMG	☆☆☆☆
TOP PERFORMER	PS_STAR_40F4_IMG	☆☆☆☆

Página Definição de Sucessão 360° - Conteúdo Perfil (2 de 2)

Conteúdo Perfil Não Pessoal

- Ícone de Posição Chave** Selecione para exibir um ícone na página Sucessão 360° para qualquer posição definida como posição-chave usando o Gerenciamento de Posições. O ícone fica visível nas seções Nó do Organograma, Nó da Lista de Sucessão e Perfil Não Pessoal da página Sucessão 360°.
- Ícone Código Cargo Chave** Selecione para exibir um ícone na página Sucessão 360° se o código do cargo estiver definido como código de cargo-chave usando a tabela de códigos de cargos. O ícone fica visível nas seções Nó do Organograma, Nó da Lista de Sucessão e Perfil Pessoal da página Sucessão 360°.

Selecione até 8 das caixas de seleção restantes nesta região para incluir campos específicos a serem exibidos na seção Resumo do Perfil da página Sucessão 360°. O sistema exibe o conteúdo selecionado na seção de resumo do perfil da página Sucessão 360° na ordem exibida nessa página.

- Contg Atributo Não Pessoal** Exibe o número de opções selecionadas na região Perfil Não Pessoal desta página. As seleções feitas para os campos Ícone de Posição Chave ou Ícone Código Cargo Chave não são incluídas na contagem exibida.

Conteúdo de Perfil Pessoal

- Ícone de Pessoa Chave** Selecione para exibir um ícone na página Sucessão 360° para qualquer funcionário definido como pessoa-chave. O ícone fica visível nas seções Nó do Organograma, Nó da Lista de Sucessão e Perfil Pessoal da página Sucessão 360°.

Selecione até 8 das caixas de seleção restantes nesta região para incluir tipos de dados específicos na seção Resumo do Perfil da página Sucessão 360°. O sistema exibe o conteúdo selecionado na seção de resumo do perfil da página Sucessão 360° na ordem exibida nessa página.

- Contg Atributo Pessoal** Exibe o número de opções selecionadas na região Perfil Pessoal desta página. As seleções feitas para os campos Foto ou Ícone de Pessoa Chave não são incluídas na contagem exibida.

Mapeamento do Ícone de Categoria de Talento

- Classificações do Eixo X** Exibe os rótulos de conceitos da caixa definidos no eixo X para a ID da Caixa de Conceitos especificada. O número máximo de conceitos exibidos é cinco. Esta área exibe os rótulos dos conceitos da caixa na ordem inversa. Por exemplo, a primeira linha na região Mapeamento do Ícone de Categoria de Talento exibe o rótulo 5 da caixa no eixo X, a segunda linha exibe o rótulo 4 da caixa e assim por diante.
- Nome Conteúdo** Especifique nomes de ícones de categorias de talento pré-configurados.

Imagem Exibe a imagem associada ao valor especificado no campo Nome Conteúdo. Cinco ícones pré-configurados são fornecidos e usados como ícones padrão de Categoria de Talentos.

Configurando a Legenda de Prontidão na Sucessão de Sucessão 360°

Acesse a página Definição de Sucessão 360° - Legenda (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Desenvolvimento Organizacional, Sucessão em 360°, Legenda).

Prontidão na Sucessão	*Nome do Ícone	Imagem do Organograma	*Nome Ícone Caixa de Conceitos	Imagem da Caixa de Conceitos		
Pronto	PS_STATUS_DIAMOND_ICN		PS_STATUS_PERSON		+	-
Pronto em 1 a 2 Anos	PS_STATUS_SQUARE_ICN		PS_STATUS_PERSON		+	-
Pronto em 3 a 5 Anos	PS_STATUS_CIRCLE_ICN		PS_STATUS_PERSON		+	-
Pronto em uma Emergência	PS_STATUS_TRIANGLE_ICN		PS_STATUS_PERSON		+	-

Página Definição de Sucessão 360° - Legenda

Cinco ícones pré-configurados são fornecidos e usados como ícones padrão de Prontidão na Sucessão para uso na legenda Prontidão na Sucessão.

Prontidão na Sucessão Exibe os valores atuais de tradução de prontidão na sucessão definidos pelo sistema. Os valores são: *Agora, 1 - 2 anos, 3 - 5 anos e Emergência.*

Nome do Ícone Para cada valor na coluna Prontidão na Sucessão, especifique o nome da imagem do ícone a ser exibido no organograma, na legenda de Prontidão na Sucessão e em Detalhes do Sucessor.

Nome Ícone Caixa de Conceitos Para cada valor na coluna Prontidão na Sucessão, especifique o nome da imagem do ícone a ser exibido na Caixa de Conceitos.

Imagem do Organograma e Imagem da Caixa de Conceitos Exibe a imagem associada aos valores especificados nos campos Nome do Ícone e Nome Ícone Caixa de Conceitos.

Acessando a Sucessão 360°

Acesse a página Sucessão 360° (Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Sucessão em 360°).

Página Sucessão 360°

A página Sucessão 360° contém duas seções principais:

- Um organograma ou hierarquia de subordinação.

Essas informações, à esquerda da página Sucessão 360°, focam uma pessoa ou função e permite que você navegue até outra pessoa ou função de interesse.

- Uma visualização do perfil.

Esta região exibe detalhes sobre a pessoa ou função em foco no organograma. Dependendo da perspectiva da página Sucessão 360°, você pode comparar os candidatos à sucessão com o perfil da função ou do titular. É possível expandir ou recolher essas informações para otimizar o espaço de trabalho para determinada tarefa. Por exemplo, quando você focar informações de sucessão, convém optar por recolher a seção de detalhes do titular.

Organograma ou Hierarquia de Subordinação

O sistema usa árvores do Tree Manager para criar as hierarquias apresentadas pelo organograma. O organograma suporta três tipos de hierarquias:

- Com base na pessoa

A hierarquia no gráfico deriva do Tipo de Acesso de subordinação definido no componente Definição de Sucessão 360°.

- Baseado em posições

A hierarquia no gráfico deriva dos dados de Gerenciamento de Posições ou de uma árvore de posições, como configurado no componente Definição de Sucessão 360°.

- Baseado em códigos de cargos

A hierarquia no gráfico deriva de uma árvore de códigos de cargos, como configurado no componente Definição de Sucessão 360°.

Você pode rolar o gráfico vertical e horizontalmente na página Sucessão 360°. O gráfico exibe no máximo três níveis verticais a qualquer momento.

O nó do gráfico de foco é exibido em cor contrastante em relação a outros nós no gráfico. Para alterar o nó de foco, clique no vínculo do nome, do título do cargo ou da função em cada nó do gráfico. Quando o nó de foco é alterado, o conteúdo da seção de perfis é atualizado à direita da página Sucessão 360°.

Visualização Perfil - Com base Pess

Esta região da página Sucessão 360° exibe detalhes sobre a pessoa que é foco do organograma. A região contém três guias que mudam com base no tipo de hierarquia selecionado.

Para uma hierarquia com base na pessoa, a região de visualização de perfil exibe o nome e o título do cargo do registro de cargo do funcionário especificado no nó de foco da região do organograma. Se um título de posição não estiver disponível, o sistema exibirá o título do código do cargo. Existem três guias associadas à visualização de perfis com base na pessoa:

- Detalhes da Pessoa

As informações nesta guia são baseadas em informações de várias tabelas do Gerenciamento de Recursos Humanos. Você pode configurar as informações na página Definição de Sucessão 360° - Conteúdo do Perfil.

Ir para

Selecione a página de carreira ou perfil detalhada que deseja acessar e clique no ícone Transf para acessá-la. Para o funcionário selecionado, selecione as seguintes páginas:

- Selecione *Plano Desenv Carreira* para ir para a página Plano Desenv Carreira.
- Selecione *Traj Carreira* para ir para a página Trajetória de Carreira.
- Selecione *Perfil Pessoal* para ir para a página Gerenciamento de Perfis - Perfil Pessoal.
- Selecione *Documento de Desempenho* para ir para a página Manter Documentos de Desempenho.



(ícone Transf)

Clique no ícone Transf para acessar a página selecionada no campo Ir para.

- Comparar à Função

Clique no botão Comparar à Função nesta guia para executar uma comparação baseada no Gerenciamento de Perfis entre o funcionário selecionado e sua função atual. Os resultados exibem uma comparação lado a lado das seções de conteúdo de qualificação do funcionário, se definidas no Gerenciamento de Perfis, com aquelas da função atual do funcionário, se definidas no Gerenciamento de Perfis. O sistema exibe uma mensagem indicando que o processo está indisponível nos seguintes casos:

- Se não houver perfis definidos para o funcionário ou função.
- Se os conjuntos de pesquisa do Verity para o Gerenciamento Perfil de Cargos não tiverem sido criados.

- Carreira

A guia Carreira exibe um resumo de futuras mudanças na carreira e o histórico da carreira do funcionário atual.

Visualização Perfil - Baseado em Posições ou no Código do Cargo

Esta região da página Sucessão 360° exibe detalhes sobre a função, o código do cargo ou a posição selecionada que é o foco do organograma. A região contém três guias que mudam com base no nó selecionado no organograma.

Para uma hierarquia baseada em posições ou em códigos de cargos, a região de visualização de perfil exibe a posição ou o código do cargo associado ao nó de foco da região do organograma. Existem três guias associadas à visualização de perfil para perfis não pessoais:

- Detalhes

As informações nesta guia são baseadas na posição ou código do cargo associado ao nó de foco da região do organograma.

- Competências Requeridas

A guia Competências Requeridas exibe uma lista de competências e conceitos requeridos associados, com base no perfil não pessoal de Gerenciamento de Perfis para a função ou código do cargo selecionado na região do organograma.

- Titulares

A guia Titulares exibe uma grade de titulares para a posição ou código do cargo.

Comparar Titular com a Função

Selecione um funcionário na lista exibida e clique para executar uma comparação baseada no Gerenciamento de Perfis entre o titular selecionado e a função atual. Os resultados exibem uma comparação lado a lado das seções de conteúdo de qualificação do titular, se definidas no Gerenciamento de Perfis, com aquelas da função ou cargo atual, se definidas no Gerenciamento de Perfis. Se não houver perfis definidos para a função ou funcionário, o sistema exibirá uma mensagem indicando que o processo está indisponível.

Visualizar Detalhes Carreira

Selecione um titular na lista exibida e clique para exibir um resumo de futuras mudanças na carreira e o histórico da carreira do titular selecionado.

Detalhes do Sucessor

Esta região da página Sucessão 360° exibe três guias associadas ao plano de sucessão de origem:

- Sucessores

Esta guia exibirá um resumo de informações do plano de sucessão e uma grade de lista de sucessão, se as informações estiverem disponíveis, do plano de sucessão associado. A grade de lista de sucessão permite editar a ordem de sucessão e o status do plano, que é atualizado no plano de sucessão associado e no pop-up da lista de sucessão quando você clica no botão Salvar nesta região.

- Comparar com Titular ou Comparar à Função

Selecione um candidato e clique no botão Comparar com Titular ou no botão Comparar à Função para executar uma comparação entre os dois perfis. Se não houver perfis definidos para a pessoa ou função selecionada, o sistema exibirá uma mensagem indicando que o processo está indisponível.

- Caixa de Conceitos

Esta guia permite visualizar e editar todas as caixas de conceitos definidas para o plano de sucessão de qualquer candidato classificado previamente. Podem existir até 3 caixas de conceitos definidas para um plano de sucessão.

Planos Sucessão Relacionados

Esta região da página Sucessão 360° exibe qualquer plano de sucessão no sistema relacionado à pessoa, à posição ou ao código do cargo especificado na região do organograma da página.

Para pessoas em foco, a grade exibe planos de sucessão, se disponíveis, da função que a pessoa ocupa.

Para a posição em foco, a grade exibe planos de sucessão, se disponíveis, para o código do cargo associado à posição do foco ou a um titular da posição.

Para um código de cargo em foco, a grade exibe planos de sucessão, se disponíveis, para uma posição associada ao código do cargo do foco ou a um titular do código do cargo.

Avaliando Resumo da Carreira

Esta seção lista as páginas utilizadas para avaliar resumos da carreira.

Páginas Utilizadas para Avaliar Resumo da Carreira

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Alocações na Carreira	CAREER_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Avaliar Resumo da Carreira, Alocações na Carreira Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões USF, Avaliar Resumo da Carreira, Alocações na Carreira 	Avaliar o status do cargo do funcionário e o histórico de cargos.
Remuneração	COMP_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Avaliar Resumo da Carreira, Remuneração Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões USF, Avaliar Resumo da Carreira, Remuneração 	Avaliar o histórico de remunerações do funcionário.
Treinamento	TRN_STUDNT_CRIS_SUM	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Avaliar Resumo da Carreira, Treinamento Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões USF, Avaliar Resumo da Carreira, Treinamento 	Avaliar o histórico de treinamentos do funcionário.

Executando Relatórios de Sucessão

Esta seção apresenta uma visão geral de relatórios de planos de sucessões e descreve as páginas utilizadas para executar relatórios de Plano de Sucessões.

Noções Básicas sobre Relatórios de Sucessão

As métricas de resumo nos relatórios de Plano de Sucessões permitem que os administradores consultem as pessoas ou funções-chave que estão na fila do plano de sucessões e identifiquem pessoas ou funções-chave que requerem planos de sucessão. Isso permite às organizações definir atividades e estratégias a serem pesquisadas e selecionar os melhores candidatos a planos de sucessão com base na pessoa ou função.

Pessoa-Chave/Códigos de Cargo/Posições

A página Pessoa-Chave/Códigos de Cargo/Posições permite criar os seguintes relatórios:

- Planos para Entidades-Chave, pessoas, posições e códigos do cargo
- Vaga Projetada - Pessoas-Chave
- Risco de Saída - Pessoas-Chave

O relatório Planos para Entidades-Chave rastreia o status dos planos de sucessão para pessoas-chave, códigos de cargos-chave ou posições-chave, a partir da data do relatório.

O relatório Vaga Projetada - Pessoas-Chave fornece informações sobre vagas projetadas, sobre a prontidão na carreira de um funcionário-chave ou sobre a próxima posição ou código do cargo da pessoa, além de informações sobre a disponibilidade de sucessores para preencherem a vaga projetada.

O relatório Risco de Saída - Pessoas-Chave permite aos gerentes e administradores visualizar a probabilidade de saída de pessoas-chave e o impacto dessa perda sobre a empresa. O sistema também indica se existem possíveis sucessores para os funcionários-chave com alto risco de saída.

Prontidão de Pool de Talento

O relatório Prontidão de Pool de Talento exibe todos os integrantes ativos de um pool de talentos ativo. A alteração de filtros do relatório permite que gerentes e administradores avaliem vários valores da prontidão do pool de talentos.

Atribuições da Caixa de Conceituação do Pool de Talentos

O relatório Atribuições da Caixa de Conceituação do Pool de Talentos exibe um resumo de atribuições de conceitos da caixa dos integrantes do pool de talentos de um pool de talentos específico.

Páginas Utilizadas para Executar Relatórios de Sucessão

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Pessoa-Chave/Códigos de Cargo/Posições	HR_SUCC_METRICS1	Plano de Sucessões, Relatórios, Pessoa Chave/Cód Carg/Posições	Visualizar candidatos a planos de sucessões baseados em hierarquias e identificar entidades-chave que requerem planos de sucessão.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Prontidão de Pool de Talento	HR_TPOOL_METRIC1	Plano de Sucessões, Relatórios, Prontidão de Pool de Talento	Exibe as pessoas atribuídas a um pool de talentos ativo e permite que gerentes e administradores avaliem vários valores da prontidão.
Atribuições da Caixa de Conceituação do Pool de Talentos	HR_TPOOL_RATE1	Plano de Sucessões, Relatórios, Caixa de Classif Pool Talento	Exibe um resumo de atribuições de conceitos da caixa dos integrantes do pool de talentos para determinado pool de talentos.

Pessoa-Chave/Códigos de Cargo/Posições

Acesse a página Pessoa-Chave/Códigos de Cargo/Posições (Plano de Sucessões, Relatórios, Pessoa Chave/Cód Carg/Posições).

Pessoa-Chave/Códigos de Cargo/Posições

▼ Instruções

Gerar relatórios de pessoa-chave, códigos de sucessão ou posições segundo os critérios selecionados.

1. Selecionar parâmetros de relatório, como nome do relatório e intervalo de datas.
2. Especificar critérios de pesquisa adicionais, como Unidade de Negócio e Empresa.
3. Avaliar a saída e selecionar mais opções de filtro, conforme a necessidade.

Selecione Parâmetros do Relatório do Plano de Sucessões

***Nome do Relatório:** ▼

***Entidade Chave:** ▼

***Período:** ▼

Data Inicial:

Data Final:

Critérios Seleção Adicionais

Unidade de Negócio: Global Business Institute BU

Empresa:

Departamento:

Código do Local:

Página Pessoa-Chave/Códigos de Cargo/Posições

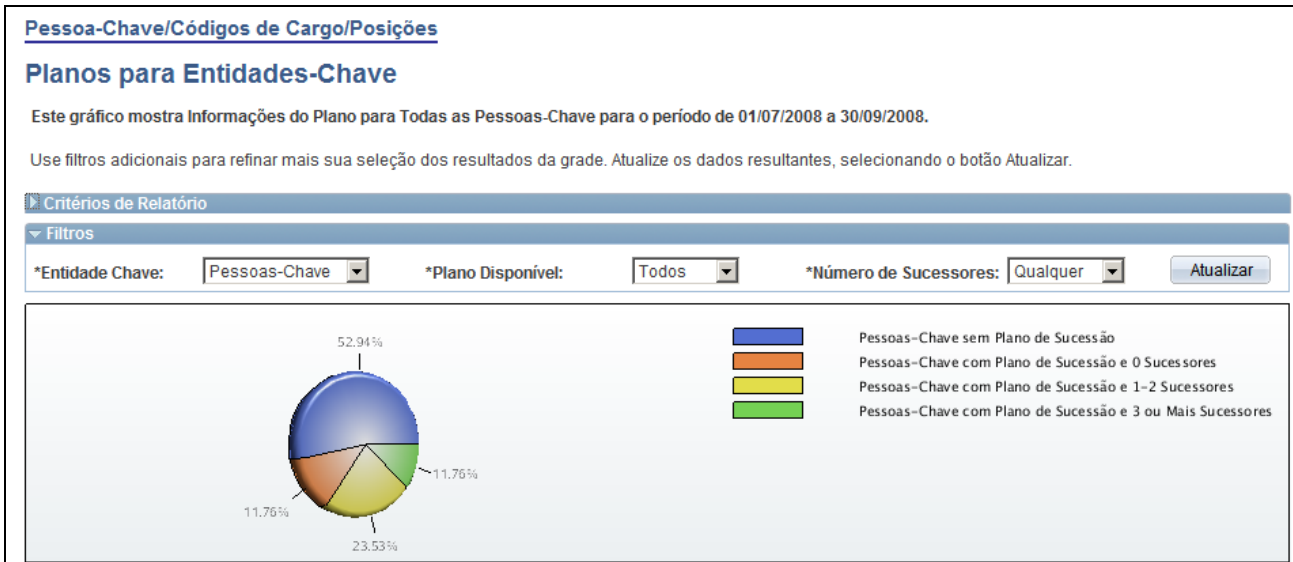
Nome do Relatório Selecione o tipo de relatório a ser visualizado. Os valores são *Planos para Entidades-Chave*, *Vaga Projetada - Pessoas-Chave* e *Risco de Saída - Pessoas-Chave*.

Planos para Entidades-Chave

Acesse a página Planos para Entidades-Chave (Selecione *Planos para Entidades-Chave*, na página Pessoa-Chave/Códigos de Cargo/Posições).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

85



Página Planos para Entidades-Chave (1 de 2)

Resultados da Pesquisa: Pessoas-Chave

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-17 de 17 Último

ID Funcionário	Nome	Título	Atenção	Número de Sucessores	Plano de Sucessão	*Pool de Talentos	Visualizar Pool Talentos
B-89BB-PB	Nina Buckheimer	Human Resources Manager	⚠		Avaliar/Editar	Use for Overall Perf	⏏
HXCP0003	Srinath Baskaran	Analyst-Budget I	⚠		Criar	Technical Key People	⏏
HXPOS001	Marat Safin	Manager-HR Systems	⚠		Criar	Technical Key People	⏏
K0W201	Sandra Pierce	Analyst-HRMS	⚠		Avaliar/Editar	<input type="text" value="Test for Set A SQL"/>	⏏
K0W202	Osmar Mutukumari	Administrator-Network Services		1	Avaliar/Editar	Use for Overall Perf	⏏
K0W203	Sadak Weber	Analyst-Budget II		2	Avaliar/Editar	Use for Overall Perf	⏏
K0W204	Horace White	Analyst-Budget II		1	Avaliar/Editar	Use for Overall Perf	⏏
K0W205	Ramon Skinny	Analyst-Budget II		2	Avaliar/Editar	Use for Overall Perf	⏏
K0W206	Judah Rosen	Analyst-Budget II		3	Avaliar/Editar	Use for Overall Perf	⏏
K0W207	Steve Dryckus	Analyst-Financial		4	Avaliar/Editar	Use for Overall Perf	⏏

Página Planos para Entidades-Chave (2 de 2)

Entidade Chave Seleciona para exibir pessoas-chave, códigos de cargo-chave ou posições-chave no gráfico desta página.

Plano Disponível Seleciona o status básico dos planos de sucessão para as entidades-chave especificadas. Os valores são *Todos, Sim e Não*.

Número de Sucessores Seleciona para rastrear o número de sucessores para as entidades-chave especificadas. Os valores são *Qualquer, 1 - 2, 3 ou mais*.

Atenção Exibe um ponto de exclamação quando o número de sucessores é zero; caso contrário, este campo fica em branco.

Número de Sucessores	Exibe o número de possíveis sucessores para a entidade-chave a partir das datas especificadas deste relatório. Se a entidade-chave não tiver um plano de sucessão, o campo ficará em branco.
Plano de Sucessão	Clique em um vínculo nesta coluna para criar, avaliar ou editar o plano de sucessão da entidade-chave.
Pool de Talentos	<p>Esta coluna exibe uma descrição dos pools de talentos associados à pessoa-chave, com base na data do relatório. Se uma pessoa-chave pertencer a mais de um pool de talentos, selecione o pool de talentos desejado em uma lista.</p> <p>Esta coluna só é exibida para o conjunto de resultados Pessoas-Chave. A coluna não é exibida quando a pesquisa é baseada em Códigos do Cargo Chave ou Posições-Chave, pois somente pessoas podem fazer parte de um pool de talentos.</p>
Ir	<p>Clique em um ícone nesta linha para exibir detalhes do pool de talentos selecionado. Se houver mais de um valor no campo Pool de Talentos, selecione um pool de talentos antes de clicar nesse ícone.</p> <p>Esta coluna só é exibida para o conjunto de resultados Pessoas-Chave. A coluna não é exibida quando a pesquisa é baseada em Códigos do Cargo Chave ou Posições-Chave, pois somente pessoas podem fazer parte de um pool de talentos.</p>

Autoatendimento de Planejamento de Sucessão

O PeopleSoft Enterprise fornece um painel de controle de planejamento de sucessão de autoatendimento gerente que permite aos gerentes visualizar e gerenciar informações do plano de sucessões de seus subordinados diretos e indiretos. O painel de controle de sucessão de autoatendimento gerente suporta as seguintes visualizações:

- Planos de Sucessão.
- Resumos de Perfil Pessoal.
- Sucessores e níveis de prontidão na sucessão, risco de saída e impacto de perda.
- Reclassificação de sucessores.
- Ativação e desativação de sucessores.
- Comparação de um perfil pessoal do funcionário com o perfil da função atual.
- Comparação do perfil do sucessor com o perfil de um titular do plano de sucessão, código do cargo ou posição.
- Edição de atribuições da caixa de conceitos.

Páginas de Autoatendimento Utilizadas no Plano de Sucessões

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Gerenciar Planos de Sucessão	HR_SUCC_PLN_MGR	AutoAtendimento Gerente, Plano de Sucessões, Gerenciar Planos de Sucessão	Avaliar ou editar detalhes do plano, como a data efetiva, o status do plano e a data projetada da vaga. Avaliar o cargo do titular e os detalhes do plano de carreira.
Sucessão 360°	HR_VT_DASHBOARD	<ul style="list-style-type: none"> • Autoatendimento Gerente, Plano de Sucessões, Sucessão em 360° • Desenvolvimento Organizacional, Plano de Sucessões, Sucessão em 360° 	Avaliar e gerenciar visualmente uma pessoa ou função no contexto organizacional.

Índice

A

- Alocações na Carreira, página 24
- Árvores de sucessão
 - Acesso de segurança 68
 - Adicionando detalhes 69
 - Criando 67
 - Visualizando detalhes 68
- Atribuições da Caixa de Conceituação do Pool de Talentos, relatório 84
- Autoatendimento de planejamento de carreira 35
 - Currículos internos 39
 - Páginas utilizadas 36
 - Trajetórias de carreira 37
 - Visão geral 36

C

- Candidatos
 - Caixa de Conceitos, página 58
 - Identificando 47
 - Lista de Sucessão, página 60
 - Recrutando 47
- Candidatos-chave 47
- Candidatos, página 53
- Candidatos externos 47
- Candidatos potenciais 47
- Classif/Potencial Carreira, página 10, 16
- Classificando funcionários 16
- Cód Cargos Princ - Titulares, página 34
- Códigos de cargos 4, 7
- Componente Alocações na Carreira (CAREER_SUMMARY) 23, 46
- Componente Auditor de Árvores (RUN_TREE_AUDITS) 67
- Componente CAREER_PATH_TBL 5
- Componente CAREER_PLAN 8
- Componente Criar Plano de Carreira (CAREER_PLAN) 8
- Componente Criar Plano de Sucessão (SUCCESSION_PLAN) 52
- Componente Emprego (EMPLOYEE_SUMMARY) 23
- Componente Estrutura da Árvore (PSTREESTRUCT) 67
- Componente GEOG_PREF_TBL 5
- Componente Preferência Geográfica (GEOG_PREF_TBL) 5
- Componente Remuneração (COMP_SUMMARY2) 46
- Componente Resumo Dependentes Diretos (CAREER_DEPEND_SUMMARY) 23
- Componente Resumo de Remuneração (COMP_SUMMARY) 23
- Componente Tabela Trajetórias de Carreira (CAREER_PATH_TBL) 5
- Componente Tree Manager (PSTREEMGR) 67
- Componente Treinamento (TRN_STUDENT_CRN_SU1) 23

- Componente Treinamento (TRN_STUDENT_CRN_SU2) 46
- Componente Visualizador de Árvores (PSTREEVIEWER) 67

D

- Dados básicos 45
- Dados básicos do HRMS 45
- Dados da carreira 23
- Dados do cargo 4, 45
- Dados do cargo de RH 45
- Definir Categoria do Pool de Talentos, página 62
- Dependentes Diretos, página 24
- Descrição Cargo Carreira Atual, página 10
- Descr Posição Atual Carreira, página 10
- Detalhes de Carreira por População, página 30

E

- Experiência Profissional Anterior, página 4

G

- Gerenciar Pools de Talentos - Aprendizado, página 62
- Gerenciar Pools de Talentos - Caixa Conceitos, página 62
- Gerenciar Pools de Talentos - Pool Talentos, página 62

I

- Implementação
 - Planejamento de carreiras 3
 - Planejamento de carreiras e sucessões 2
 - Planejamento de sucessões 43
- Integrações
 - Com aplicativos 2
 - Planejamento de carreiras 4
 - Planejamento de sucessões 44

L

- Lista de Sucessão, página 54

M

- Mentor de Carreira, página 10, 17
- Metas 16

Metas de carreira 16
Metas de Carreira, página 10, 16

O

Orientação 17

P

Perfis

Definindo 5
Rastreando competências e realizações 46

Perfis Pessoais, página 5

Pessoa Chave/Cód Carg/Posições, relatório 83

Planejamento de carreiras

Informações de várias fontes 9
Pré-requisitos 4

Planejamento de sucessões

Árvores de sucessão 67
Pré-requisitos 44

Plano de Carreira, página 9, 11

Plano de Carreira Individual, página 30

Plano Desenv Carreira, página 11, 22

Plano de Sucessão - Caixa de Conceitos, página 58

Plano de Sucessão - Candidatos, página 55

Plano de Sucessão - Lista de Sucessão, página 60

Plano de Sucessão, página 53, 54

Plano de Sucessões, relatórios 82

Planos de carreira

Avaliando dados da carreira do funcionário 23
Avaliando resumo da carreira 46
Criando 8

Planos de Carreira Disponíveis, página 31

Planos de sucessão

Caixa de Conceitos 58
Candidatos 55
Criando 52
Datas 54
Gerenciando 70
Lista de sucessão 60
Página Sucessão 360° 71
Sucessão 360° 70
Noções básicas 70
Config Pesquisa, página 71
Organograma, página 71
Conteúdo Perfil, página 71
Legenda, página 71
Definição de critérios de pesquisa padrão 72
Definição de hierarquia de organograma 73
Definição de conteúdo de perfil 75
Definição de legenda 77
Acessando 77

Plano Treinamento Carreira, página 10, 20

Pontos Fortes/Fracos Carreira, página 10, 18

Pontos fortes do funcionário 18

Pontos fracos 18

Pools de talentos

Associando programas de aprendizado 66
Avaliando atribuições de conceitos de talentos 66

Caixa de conceitos 66
Definindo categorias 62
Detalhes 63
Gerenciando 61

Posições-chave 45

Potencial de Carreira, página 33

Preferência Geográfica, página 7

Processo de negócio Administração de Treinamento 5

Processos de negócio 1

Programas de treinamento 5, 20

Programas de treinamento padrão 5

Prontidão de Pool de Talento, relatório 84

R

Recrutando candidatos 47

Relatórios 29

Atribuições da Caixa de Conceituação do Pool de Talentos 84

Pessoa-Chave/Códigos de Cargo/Posições 84

Prontidão de Pool de Talento 84

Sucessão 82

Relatórios de detalhes da carreira por população

Cód cargos princ - titulares 34

Criando 30

Planos de carreira disponíveis 31

Potencial de carreira 33

Remuneração, página 24

Resumo da carreira 46, 81

Alocações na carreira 82

Remuneração 82

Treinamento 82

Resumo da Carreira - Alocações na Carreira, página 82

Resumo da Carreira - Remuneração, página 82

Resumo da Carreira - Treinamento, página 82

Resumo Dados Funcionário, página 24

S

Setor Público Francês (FPS), classificando funcionários 35

Sucessão 360°

Acessando 77

Config Pesquisa, página 71

Conteúdo Perfil, página 71

Definição de conteúdo de perfil 75

Definição de critérios de pesquisa padrão 72

Definição de hierarquia de organograma 73

Definição de legenda 77

Gerenciando 70

Legenda, página 71

Noções básicas 70

Organograma, página 71

Sucessão 360°, página 71

T

Tabela Trajetórias de Carreira, página 7

Trajetória de Carreira, página 9, 12

Trajetórias de carreira

Criando 5
Definindo 12
Níveis de mudança na carreira 6
Visualizando 24
Trajetórias de carreira padrão 5
Treinamento, página 24
Trein Individ Carreira, página 30

