

Workday.Workday-Pro-Talent-and-Performance.v2026-06-20.q18

試験コード:	Workday-Pro-Talent-and-Performance
試験名称:	Workday Pro Talent and Performance Exam
認定資格:	Workday
無料問題数:	18
バージョン:	v2026-06-20
アクセス数:	105
ページビュー数:	180
https://www.jpnpdf.com/Workday.Workday-Pro-Talent-and-Performance.v2026-06-20.q18-mondaishu.html	

最新問題: 1

以下の質問に答えるには、次のシナリオを参照してください。

組織では従業員レビューを実施しています。これらのレビューには、以下のようないくつかの目的があります。

- * 目標を設定し、四半期ごとにレビューします。
- * 90 日目に新入社員とチェックインします。
- * 毎年パフォーマンスをレビューします。
- * 複数評価者によるレビューの実施。

年次レビューには、新しいレビューテンプレートが必要です。このテンプレートには、仕事上の目標と個人的な目標の両方のセクションが含まれている必要があります。

新しいテンプレートを作成する前に、どのようなタスクを構成する必要がありますか？

- A. 目標期間を維持する
- B. 従業員レビューセクションタイプの管理
- C. 目標設定を維持する
- D. 従業員レビュー設定の維持

Answer: B (メッセージを残す)

- * レビュー テンプレートを作成する前に、レビューで使用するセクション タイプを定義する必要があります。
- * テンプレートには 2 つの異なる目標セクション (職業的および個人的) が必要なので、従業員レビュー セクション タイプとして設定する必要があります。
- * 誤ったオプション:
 - * A. 目標期間の維持 # はテンプレートのセクションではなく、期間を定義します。
 - * C. 目標設定の維持 # は、テンプレートのセクションを確認するのではなく、目標ルールを構成します。
 - * D. 従業員レビュー設定 # 全体的な設定を管理しますが、セクション タイプは定義しません。

参考文献:

Workday 従業員レビュー テンプレートの管理者向けドキュメント。

Workday Pro 試験学習ガイド: 従業員レビュー セクション タイプの維持を使用して、レビュー テンプレートで複数の目標セクションを有効にします。」

最新問題: 2

スキル検索の主なソースとして Skills Cloud を使用したいと考えています。

この要件を満たすには、どのタスクにアクセスしますか？

- A. スキルと経験のセットアップを維持する
- B. スキルアイテムカテゴリーを維持する
- C. スキルベンダーを維持する
- D. スキルを維持する

Answer: A ([メッセージを残す](#))

* Skills Cloud をスキル検索のプライマリ ソースとして構成するには、「スキルと経験のセットアップの維持」タスクを使用します。

* このタスクは、Workday テナントがカスタム スキル ライブラリよりも Skills Cloud の提案と検索を優先するかどうかを制御します。

* 誤ったオプション:

* スキルアイテムカテゴリの維持# は、ソースの優先順位ではなく、スキルを分類します。

* 外部ベンダー統合に使用されるスキルベンダーを管理します。

* スキルの作成/編集に使用されるスキル番号を維持しますが、Skills Cloud をデフォルトとして選択しません。

参考文献:

Workday 構成ガイド: Skills Cloud のセットアップ。

Workday Pro 認定準備: スキルと経験の維持設定では、Skills Cloud が主要な検索ソースであるかどうかを制御します。」

最新問題: 3

年次業績評価には、目標、フィードバック、責任が含まれます。ビジネスプロセスには以下のステップが含まれます。

- * レビュー内容を設定する
- * 追加のレビュー担当者を獲得する
- * 潜在能力を評価する
- * マネージャー評価を完了する

ワークフローではどのステップが使用されませんか？

- A. 追加のレビュー担当者を取得する
- B. 潜在能力を評価する
- C. マネージャー評価を完了する
- D. レビュー内容を設定する

Answer: B ([メッセージを残す](#))

* Workday の年次業績評価プロセスにおける一般的なデフォルトの手順は次のとおりです。

* レビュー コンテンツの設定# は、テンプレートのコンテンツ (目標、フィードバック、責任) を定義します。

* 「追加のレビュー担当者を取得」# により、レビュー担当者を追加できます。

* 完全なマネージャー評価# マネージャーが評価を提供します。

- * 潜在能力の評価はパフォーマンス レビュー プロセスの一部ではなく、人材レビュー/後継者計画プロセスに属します。
- * したがって、ワークフローではパフォーマンス レビューで 潜在能力の評価」は使用されません。

参考文献:

Pro 資料における Workday パフォーマンス レビューとタレント レビューのプロセスの違い。
Workday 構成: 潜在能力の評価」は、標準のパフォーマンス レビュー フローの一部ではなく、Talent モジュール ステップです。

最新問題: 4

以下の質問に答えるには、次のシナリオを参照してください。

Maintain Goal Setup

Configure Individual Goals

1 item

Process	*Field	*Criteria	Enforce Required in Web Services	Hidden For	Required For
Manage Goals					

More Information

Configure Organization Goals

Organization Alignment

Organization Goal Allows Organization Alignment Through Hierarchy

Default Organization Goal to Private

Disable Percent Complete

Allow Automatic Calculation of Percent Complete

Configure Goals In Reviews

Lock Goals Associated with In Progress Reviews

Allow Deletion of Goals Associated with Reviews

Allow Ordering of Goals in Reviews

Maintain Goal Units

Maintain Goal Payout Bands

Configure Talent Tags

Maintain Goal Categories

Maintain Goal Periods

Maintain Goal Completion Statuses

- 企業は、次の基準を含む組織目標を作成します。
- * 組織の目標は 5 年間にわたります。
 - * 従業員は個人の目標を組織の目標と一致させることができます。
 - * 労働者はそれぞれの目標について説明を提供する必要があります。
 - * それぞれの目標は、3 つのグループのいずれかに該当する必要があります。
- 組織目標の現在の 5 年間の期間が終了し、新しい組織目標を作成したいと考えています。
次の 5 年サイクルを作成するために使用するタスクは何ですか？

- A. 目標カテゴリーを維持する
- B. 目標支払バンドを維持する
- C. 目標完了ステータスを維持する
- D. 目標期間を維持する

Answer: D ([メッセージを残す](#))

- * 組織の目標は目標期間に関連付けられており、目標期間によって時間枠が定義されます (例: 年間、複数年、またはこの場合は 5 年サイクル)。
 - * 現在の 5 年間の期間が終了したら、組織の目標の次のサイクルを定義するために、新しい目標期間を作成する必要があります。
 - * その他のタスクはここでは適用されません:
 - * 目標カテゴリーの維持# は、イノベーション、財務、生産性などのグループを定義しますが、時間枠は管理しません。
 - * 目標連動報酬またはインセンティブ支払いに使用される目標支払いバンドを維持します。
 - * 目標完了ステータスの維持# は、期間ではなく、未開始、進行中、完了」などのステータス ラベルを管理します。
- したがって、次の 5 年間の組織目標サイクルを確立するには、目標期間の維持」タスクを使用します。

参考文献:

Workday Talent & Performance 構成ドキュメント: 目標期間の維持により、組織は組織目標と個人目標の新しいサイクル (例: 年間または複数年) を定義できます。」Workday Pro Talent & Performance 認定資料: 組織の目標サイクルは、目標期間の維持を通じて作成および管理されます。」

最新問題: 5

後継計画を管理するために利用できるオプションは何ですか?

- A. 人材プールから後継者計画に従業員を追加します。
- B. 関連スキルに基づいて、外部候補者および従業員を後継者計画に割り当てることができます。
- C. 従業員の検索」レポートを使用して、後継計画にジョブ プロファイルを追加します。
- D. 従業員検索レポートを使用して、従業員を後継計画に追加します。

Answer: ([解答を表示する](#))

- * Workday では、後継者計画を管理する際に、従業員の検索」レポートで従業員を検索して直接追加できます。
- * 誤ったオプション:
- * A. 人材プールから従業員を追加することは開発のためには可能ですが、後継者計画を作成するための方法としては提供されていません。
- * B. 社外候補者を後継者計画に直接割り当てることはできません。後継者は社内の人材に重点を置きます。
- * C. ジョブ プロファイルは、後継計画が作成されるオブジェクトであり、従業員の検索」を通じて追加するものではありません。

参考文献:

Workday 後継者計画ガイド: 従業員の検索レポートを使用して、従業員を特定し、後継者計画に追加します。」Pro Talent & Performance 試験の資料でこのプロセスが確認されています。

最新問題: 6

ある組織では最近、人材レビュープロセスを開始しました。マネージャーは、チームの現在のパフォーマンス評価と潜在能力評価を確認しながら、割り当てられたタスクに対処したいと考えています。

どのようなレポートがあればマネージャーはそれを実行できるでしょうか？

- A. 従業員レビューステータス概要レポート
- B. 人材レビューステータス概要レポート
- C. 私のチームのパフォーマンスレビューレポート
- D. タレントスナップショットレポート

Answer: ([解答を表示する](#))

* タレント レビュー ステータス サマリー レポートでは、マネージャーはチームの現在のパフォーマンス評価、潜在能力評価、タレント レビュー サイクル内のステータスを把握できます。

* また、プロセス中に割り当てられたタスクに対してアクションを実行することもできます。

* 誤ったオプション:

* A. 従業員レビュー ステータス サマリー # には、人材レビューではなく、パフォーマンス レビューの進行状況が表示されます。

* C. 私のチームのパフォーマンス レビュー # パフォーマンス レビュー タスクのみに焦点を当てています。

* D. タレントスナップショット # には、タレントレビューのタスク/アクションの追跡ではなく、詳細な従業員プロフィールが表示されます。

参考文献:

Workday がレポート カタログを配信しました。

Workday Pro Talent Review のトレーニング コンテンツ。

最新問題: 7

パフォーマンスレビューテンプレートには、「全体評価」セクションに加えて3つのセクションがあります。テンプレートでは、項目の平均化に基づいて全体評価が算出されます。

マネージャーは、最初の 3 つのセクションのそれぞれに複数の項目の評価を入力します。

Workday が総合評価を計算するときに予想される動作は何ですか？

- A. 計算には、評価された各項目に等しい重み付けが含まれます。
- B. 計算には各項目に割り当てられた重み付けが含まれます。
- C. 計算には、各項目および各セクションに割り当てられた重み付けが含まれます。
- D. 計算には、各セクションに割り当てられた重み付けが含まれます。

Answer: A ([メッセージを残す](#))

* パフォーマンスレビューテンプレートでアイテム平均化を使用する場合:

* Workday は、セクション内のすべての評価対象項目の平均評価を計算します。

* セクションやアイテムの重み付けに関係なく、各アイテムの重みは均等になります。

* 重み付けが必要な場合は、代わりに加重平均を使用します。これにより、項目やセクションに重みを割り当てることができます。

* したがって、アイテムの平均化 = 各アイテムの重みが等しくなります。

参考文献:

Workday パフォーマンス レビューの構成: 項目平均と加重平均。

Workday Pro Talent & Performance 試験ガイド: 項目の平均化により、セクション全体のすべての項目に等しい重みが与えられます。」

最新問題: 8

パフォーマンスレビューイベントが始まる前に、従業員は目標を設定しました。その目標をパフォーマンスレビューの内容に自動的に含めたいと考えています。

従業員レビュー テンプレートではどのような構成オプションを選択しますか？

- A. ユーザーが既存の目標を手動で追加できるようにする
- B. 従業員に追加の評価を表示する
- C. 関連する目標を読み込む
- D. 評価されたアイテム

Answer: C (メッセージを残す)

* レビューの開始前に従業員が設定した目標を自動的に含めるには、従業員レビュー テンプレートで [関連目標の読み込み] を有効にします。

* これにより、レビュー期間に関連付けられた目標が自動的にコンテンツに取り込まれるようになります。

* 誤ったオプション:

* ユーザーが既存の目標を手動で追加できるようにする#により、従業員は目標を自動ではなく 1 つずつ追加できるようになります。

* 従業員番号に追加の評価を表示すると、ロード目標とは関係のない追加の評価が表示されます。

* 評価された項目番号はレビューで評価される内容を定義しますが、目標は自動的に読み込まれません。

参考文献:

Workday 従業員レビュー テンプレートの構成。

Workday Pro Talent & Performance 試験の内容: 関連目標のロードには、レビュー期間に関連付けられたアクティブな目標が自動的に含まれます。」

最新問題: 9

組織には、各部門に紐づく詳細な新しい目標が設定されています。各部門のマネージャーは目標を作成し、それを直属の部下に配布する必要があります。

これを達成するためにマネージャーはどのようなタスクを使用しますか？

- A. 従業員に目標を追加する
- B. 目標完了ステータスを維持する
- C. ワーカーの目標を作成する
- D. 組織の目標を管理する

Answer: D (メッセージを残す)

* 「従業員に目標を追加」は、新しい組織目標を作成するのではなく、既存の目標を従業員に一括して割り当てるために使用されます。

* 目標完了ステータスの維持は、目標の作成ではなく、進捗状況の追跡と更新に使用されます。

* 労働者の目標の作成は個々の労働者にのみ適用されます。

* 組織目標の管理は、マネージャーが部門または監督組織レベルで目標を作成し、それを直属の部下に伝達するための適切なタスクです。

参考文献:

Workday タレント & パフォーマンス: 目標管理。

Workday Pro 学習ガイド: マネージャーは組織目標の管理を使用して、組織目標を作成し、チームに伝達します。」

最新問題: 10

ダイナミック人材プールはどのようにしてプールのメンバーシップを決定するのでしょうか?

- A. 保存された検索の結果に基づいて
- B. 従業員比較レポートに基づく
- C. 手動選択に基づく
- D. 定義したカスタムレポートに基づいて

Answer: ([解答を表示する](#))

* ダイナミック タレント プールは、保存された検索の結果を使用してメンバーシップを自動的に決定します。

* これにより、ワーカーが検索基準を満たしているか満たさなくなったかに応じて、プールのメンバーシップを更新できます。

* 誤ったオプション:

* プールのメンバーシップではなく、並べて比較するために使用されるワーカーレポートの比較。

* 手動選択は動的プールではなく静的プールに適用されます。

* カスタム レポート# ドライバーではありません。Workday では、動的プールの保存された検索が特に必要です。

参考文献:

Workday Talent Pools の構成ガイド。

Workday Pro 試験資料: 動的プールは保存された検索結果によって維持されます。」

最新問題: 11

人事部門は従業員と管理者から人材情報を収集したいと考えています。

どのようなビジネスプロセスを使用できますか?

- A. 人材レビューの開始
- B. マネージャー評価を完了する
- C. キャリブレーションを起動
- D. パフォーマンスレビューを開始する

Answer: A ([メッセージを残す](#))

* Launch Talent Review ビジネス プロセスは、HR および Talent Partners が従業員と管理者の両方から従業員情報を収集、確認、調整するために使用されます。

* 人材計画と後継者育成のために、人材関連のデータ (パフォーマンス、潜在能力、損失のリスク、損失の影響など) を構造的に収集する方法を提供します。

* 誤ったオプション:

* 一般的な人材データの収集ではなく、パフォーマンス レビューの一部であるマネージャー評価を完了します。

* Launch Calibration# は評価を調整しますが、人材情報を幅広く収集するわけではありません。

* 総合的な人材レビューではなく、年次/業績評価に重点を置いたパフォーマンスレビュー# を開始します。

参考文献:

Workday Talent Review ドキュメント: 「Launch Talent Review は、従業員と管理者から人材情報を収集するビジネスプロセスです。」

最新問題: 12

パフォーマンスレビュービジネスプロセスの設定時に、追加のマネージャー評価の完了」ステップを追加しました。しかし、テスト時に、マネージャーが他のマネージャーを選択するための受信トレイタスクを受信しません。このステップをマネージャーの受信トレイにルーティングするには、従業員レビュー テンプレートで何を設定しますか？

- A. テンプレートにコンピテンシーセクションを追加します。
- B. 追加のマネージャーに全体セクションへのコメントの入力を要求します。
- C. [その他のレビュー担当者オプション] セクションで、すべてのセクションの追加マネージャー評価を有効にします。
- D. 適用先」フィールドにルールを追加して、パフォーマンスレビューを追加のジョブを持つ労働者に制限します。

Answer: C ([メッセージを残す](#))

* パフォーマンス レビュー BP に 追加のマネージャー評価の完了」ステップを追加すると、従業員レビュー テンプレートで許可されている場合にのみ、受信トレイ タスクが生成されます。

* これはテンプレートのその他のレビュー担当者オプション セクションで制御されます。

* タスクを正しくルーティングするには、 全セクションの追加のマネージャー評価」を有効にする必要があります。

* 誤ったオプション:

* A. コンピテンシーセクションの追加はルーティングとは無関係です。

* B. 全体セクションでコメントを要求しても、ステップはトリガーされません。

* D. 適用先」フィールド ルールは適用範囲を制限しますが、直属のマネージャーへのルーティングは制御しません。

参考文献:

Workday 従業員レビュー テンプレートの構成ガイド。

Workday Pro 試験資料: 「テンプレートのすべてのセクションで追加のマネージャー評価を有効にして、BP ステップをアクティブ化します。」

最新問題: 13

各タレント パートナーが独自のタレント プールを作成し、プール メンバーを手動で追加または削除できるようにする必要があります。

他の人と共有しないプールを作成することを選択した場合、どのようなタイプの人材プールが作成されますか？

- A. プライベートダイナミックタレントプール
- B. プライベートスタティックタレントプール
- C. 制限されたダイナミックタレントプール
- D. 制限された静的人材プール

Answer: ([解答を表示する](#)**)**

* 静的タレントプールでは、メンバーを手動で追加および削除できます。

* プライベートとは、プールが作成者のみに表示され、他のユーザーと共有されないことを意味します。

* したがって、プライベート静的タレント プールでは、タレント パートナーが独自のプールを作成し、メンバーシップを手動で管理し、共有されないようにします。

* 誤ったオプション:

* ダイナミック プール# のメンバーシップは、手動での追加ではなく、保存された検索によって制御されます。

* 制限付きプール# の表示は特定のグループに制限されていますが、完全にプライベートではなく、共有されたままです。

参考文献:

Workday Talent Pools の構成ガイド。

プロ認定トレーニング: プライベート静的プールを使用すると、共有せずにメンバーシップを個人的に管理できます。」

最新問題: 14

組織では、毎年全社を対象にタレントレビューを実施しています。タレントレビューイベントを開始するために、新しいタレントリーダーセキュリティグループを作成しました。

この構成を有効にするには何を変更する必要がありますか?

A. Launch Talent ReviewsビジネスプロセスセキュリティポリシーとTalent Reviewドメインセキュリティポリシーの両方

B. Launch Talent Reviews ビジネスプロセスセキュリティポリシー

C. タレントレビュービジネスプロセスセキュリティポリシー

D. タレントレビュービジネスプロセスセキュリティポリシーとタレントレビュードメインセキュリティポリシーの両方

Answer: A ([メッセージを残す](#))

このシナリオでは、新しいセキュリティグループ (タレントリーダー)がWorkdayでタレントレビューイベントを開始できるようにします。これを実現するには、タレントレビューを管理するビジネスプロセスセキュリティとドメインセキュリティの両方を設定する必要があります。

* タレントレビューのビジネスプロセスセキュリティポリシーを開始

* このポリシーは、タレントレビュー イベントを開始する権限を持つユーザーを制御します。

* これを更新しないと、新しい Talent Lead グループはレビュー プロセスを開始できません。

* タレントレビュードメインセキュリティポリシー

* このポリシーは、テンプレート、レビュー イベント、グリッド、属性などの Talent Review オブジェクトへのアクセスを管理します。

* ドメイン セキュリティを更新しないと、グループがプロセスを起動できたとしても、タレント レビュー自体を表示したり操作したりすることはできません。

* 誤った選択肢

* オプション B (タレントレビューの開始のみ): この場合、グループはプロセスを開始できますが、レビューを表示したり操作したりするアクセス権はありません。

* オプション C (タレント レビュー ビジネス プロセス セキュリティ ポリシー): 汎用的な 「タレント レビュー ビジネス プロセス」は存在しません。正しいのは 「タレント レビューの起動」です。

* オプションD (タレントレビュー業務プロセス + ドメインセキュリティ) : 誤です。問題の業務プロセスは「タレントレビューの開始」であり、一般的なタレントレビュー業務プロセスではありません。

したがって、正しい答えは、Talent Lead グループに開始権限とアクセス権限の両方を持たせるために、Launch Talent Reviews ビジネス プロセス セキュリティ ポリシーと Talent Review ドメイン セキュリティ ポリシーの両方を更新することです。

参考文献

* Workday Pro タレント & パフォーマンス認定ガイド - タレント レビューのセキュリティ: タレント レビューの開始を担当するセキュリティ グループに対して、ビジネス プロセス セキュリティとドメイン セキュリティの両方を構成する必要があることを説明します。

* ERP クラウド トレーニング - タレント レビュー セキュリティ: ビジネス プロセス セキュリティは開始権限を付与しますが、ドメイン セキュリティはオブジェクトおよびレビュー コンテンツへのアクセスを制御することに注意してください。

* Workday コミュニティ ドキュメント - タレント レビューのセットアップ: レビューを開始するために新しいセキュリティ グループを追加するときに、タレント レビューの起動ビジネス プロセス ポリシーとタレント レビュー ドメイン セキュリティ ポリシーの両方を変更する必要があることを確認します。

最新問題: 15

以下の質問に答えるには、次のシナリオを参照してください。

組織では従業員レビューを実施しています。これらのレビューには、以下のようないくつかの目的があります。

* 目標を設定し、四半期ごとにレビューします。

* 90 日目に新入社員とチェックインします。

* 毎年パフォーマンスをレビューします。

* 複数評価者によるレビューの実施。

フィードバック、目標、質問、コンピテンシーなどの複数のセクションを含む新しい年次レビュー テンプレートを作成する必要があります。

これらのセクションを含む新しい年次レビュー テンプレートを作成するための前提条件ではないコンポーネントはどれですか？

A. 復習問題

B. フィードバックテンプレート

C. レビューの種類

D. 能力

Answer: C ([メッセージを残す](#))

* フィードバック、目標、質問、コンピテンシーなどのセクションを含むレビュー テンプレートを作成するには、事前にこれらのコンポーネントを構成しておく必要があります。

* テンプレートに質問セクションが使用されている場合は、レビューの質問# が必要です。

* フィードバック セクションが含まれている場合は、フィードバック テンプレート番号が必要です。

* コンピテンシーが含まれる場合は、コンピテンシー番号が必要です。

* レビュータイプは、レビューテンプレートを作成するための前提条件ではありません。レビュータイプはレビューを分類（年次、四半期ごとなど）しますが、テンプレートの設定では必須ではありません。

参考文献:

Workday レビュー テンプレートの設定ガイドライン。

Workday Pro トレーニング マテリアル: 質問、フィードバック テンプレート、およびコンピテンシーは、対応するレビュー セクションを構築するように構成する必要があります。」

最新問題: 16

以下の質問に答えるには、次のシナリオを参照してください。

パフォーマンス レビュー ビジネス プロセスには、次の手順が含まれます。

- (a) レビュー内容を設定する
- (b) 追加の査読者を獲得する
- (c) 自己評価を完了する
- (d) 完全なマネージャー評価

追加のレビュー担当者の取得手順では、作業者がレビュー担当者の名前を送信し、その後、マネージャーが提案された追加のレビュー担当者を承認する必要があります。

この承認ステップはどこで設定しますか？

- A. パフォーマンスレビュービジネスプロセスで、追加のレビュー担当者の取得ステップの直後
- B. 追加レビュー担当者の取得サブプロセスで、パフォーマンスレビューの追加評価の完了ステップの直後
- C. パフォーマンスレビュービジネスプロセスで、完全なマネージャー評価ステップの直後
- D. 追加レビュー担当者の取得サブプロセスの開始ステップの直後

Answer: ([解答を表示する](#))

- * 追加のレビュー担当者を取得」サブプロセスは、レビュー担当者の指名を収集する役割を担います。
- * 作業者がレビュー担当者の名前を送信した後、マネージャーがそれを承認するようにしたい場合は、このサブプロセス内に承認ステップを構成します。
- * レビュー担当者が確定する前にマネージャーの承認が得られるように、開始ステップの直後に配置する必要があります。
- * 誤ったオプション:
 - * A. メインのパフォーマンスレビュー BP に承認を追加しても、レビュー担当者の指名に直接結び付けられることはありません。
 - * B. 追加評価の完了」後に承認を出すのは遅すぎます。レビュー担当者はすでに行動を起こしているでしょう。
 - * C. マネージャー評価後の承認は、レビュー担当者の設定とは無関係です。

参考文献:

Workday パフォーマンス レビュー サブプロセスの設計ドキュメント。

Workday Pro Talent & Performance 試験準備: 「レビュー担当者の指名に対するマネージャーの承認は、追加のレビュー担当者の取得サブプロセスで設定する必要があります。」

問題集を提供しています。GoShiken.com Workday-Pro-Talent-and-Performance 試験問題は最新で、解答が正確で
ございます。最新の GoShiken.com Workday-Pro-Talent-and-Performance 問題集をゲットする人はこちら：
<https://www.goshiken.com/Workday/Workday-Pro-Talent-and-Performance-mondaishu.html> (5230%OFF問題集溶
と正解付きで 30%w 特別割引コード: **Freepdfdumps**)

最新問題: 17
以下の質問に答えるには、次のシナリオを参照してください。

Maintain Goal Setup

Configure Individual Goals

1 item

Process	*Field	*Criteria	Enforce Required in Web Services	Hidden For	Required For
Manage Goals	+				

> More Information

Configure Organization Goals

Organization Alignment

☐

Organization Goal Allows Organization Alignment Through Hierarchy

☐

Default Organization Goal to Private

☐

Disable Percent Complete

☐

Allow Automatic Calculation of Percent Complete

☐

Configure Goals In Reviews

Lock Goals Associated with In Progress Reviews

☐

Allow Deletion of Goals Associated with Reviews

☐

Allow Ordering of Goals in Reviews

☐

Maintain Goal Units

Maintain Goal Payout Bands

Configure Talent Tags

Maintain Goal Categories

Maintain Goal Periods

Maintain Goal Completion Statuses

企業は、次の基準を含む組織目標を作成します。

- * 組織の目標は 5 年間にわたります。
- * 従業員は個人の目標を組織の目標と一致させることができます。
- * 労働者はそれぞれの目標について説明を提供する必要があります。
- * それぞれの目標は、3 つのグループのいずれかに該当する必要があります。

従業員が目標を作成するときは、目標の説明を含める必要があります。
目標の説明を必須フィールドにする場所はどこですか？

A. 目標カテゴリーの維持タスク

B. 目標ユニットの維持タスク

C. 組織の目標セクションを構成する

D. 個人目標セクションの設定

Answer: D (メッセージを残す)

* 特定の目標フィールドを必須にするには (目標の説明を要求するなど)、目標設定の維持」タスクの 個別の目標の構成」セクションでこれを構成する必要があります。

* このセクションでは、管理者は次のフィールドを定義します。

* 必須 (作業者が記入する必要があります)

* オプション、または

* 非表示(ユーザーには表示されません)。

* 目標カテゴリの維持タスクでは、イノベーション、財務、生産性などのカテゴリのみを設定します。

* 目標単位の維持タスクは、測定単位 (パーセンテージ、ドルなど) を構成します。

* 組織目標の構成」セクションでは、エンタープライズ レベルの組織目標の動作を制御しますが、説明」などの個別のフィールドが必須かどうかは制御しません。

したがって、作業者が常に目標の説明を提供する必要があることを強制するには、個別の目標の構成」セクションでこの要件を構成します。

参考文献:

Workday Talent & Performance 管理者ガイド: 個人目標の設定セクションでは、説明、期日、測定などのフィールドを必須またはオプションとしてマークできます。」Workday Pro Talent & Performance 学習資料では、目標の説明要件は、組織の目標設定やカテゴリではなく、個人目標の設定で設定されます。」と記載されています。

最新問題: 18

以下の質問に答えるには、次のシナリオを参照してください。

組織では従業員レビューを実施しています。これらのレビューには、以下のようないくつかの目的があります。

* 目標を設定し、四半期ごとにレビューします。

* 90 日目に新入社員とチェックインします。

* 毎年パフォーマンスをレビューします。

* 複数評価者によるレビューの実施。

年次の複数評価者によるレビューでは、どのテンプレート セクションを構成する必要がありますか?

A. 能力

B. 質問

C. 目標

D. フィードバック

Answer: D (メッセージを残す)

* 複数評価者によるレビューの場合、必須のテンプレート セクションは 「フィードバック」です。

* これにより、複数の評価者が従業員に関する意見を提供できるようになり、包括的な評価が可能になります。

* その他のセクション (コンピテンシー、質問、目標) も含めることができますが、マルチ評価機能には特に必要ではありません。

* フィードバック セクションがないと、複数評価者によるレビューは正しく機能しません。

参考文献:

Workday Pro の Talent & Performance ドキュメント: マルチレタラー レビューでは、フィードバック セクションを使用して追加のレビュー担当者からの入力を収集します。」マルチレタラー レビューに関する Workday テンプレート設計のベスト プラクティス。

Valid Workday-Pro-Talent-and-Performance Dumps shared by GoShiken.com for Helping Passing Workday-Pro-Talent-and-Performance Exam! GoShiken.com now offer the **newest Workday-Pro-Talent-and-Performance exam dumps**, the GoShiken.com Workday-Pro-Talent-and-Performance exam **questions have been updated** and **answers have been corrected** get the **newest** GoShiken.com Workday-Pro-Talent-and-Performance dumps with Test Engine here: <https://www.goshiken.com/Workday/Workday-Pro-Talent-and-Performance-mondaishu.html> (52 Q&As Dumps, **30%OFF** Special Discount: **Freepdfdumps**)