

Guida per i dipendenti – Tecnici di servizio

Strumento di conversazione e obiettivi di collaborazione (SAP SuccessFactors)

Contenuto

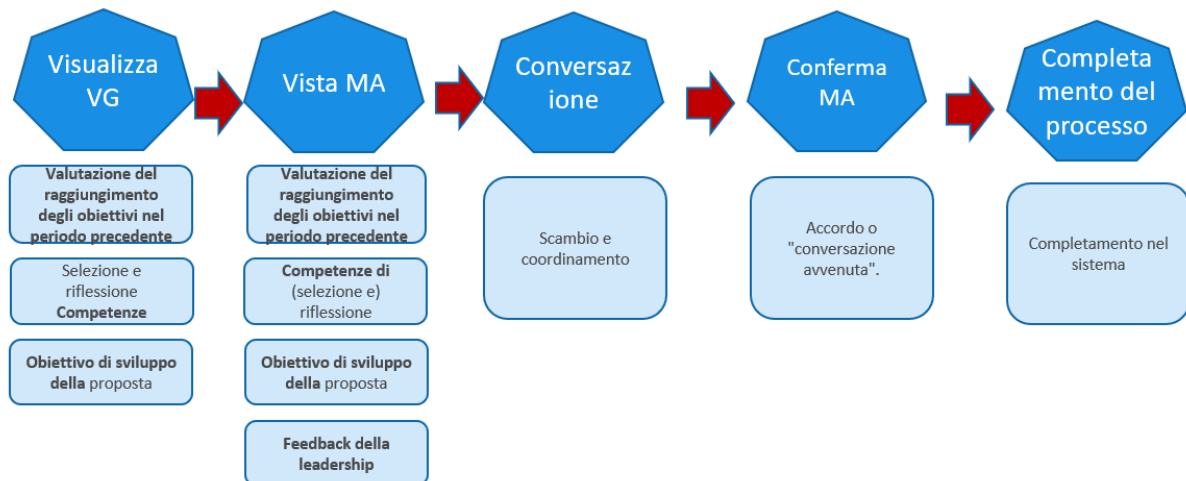
1. Introduzione	2
2. Accesso	3
3. Panoramica	4
4. Processo di discussione sulla cooperazione.....	5
4.1. Processi di discussione/performance della cooperazione.....	5
4.1.1. Fase "autovalutazione" del processo.....	5
4.1.2. Passo "Colloquio di cooperazione 1:1	8
4.1.3. Fase "Conferma dipendente.....	9
4.1.4. Passo "completato	12
4.2. Stabilire gli obiettivi per il nuovo anno	13
4.2.1. Accordo di destinazione	13
4.2.2. Impiegato di conferma.....	17
5. Nel corso dell'anno	19
5.1. Modifica obiettivi.....	19
5.2. Attività per gli obiettivi.....	21
5.3. Feedback	23
6. Informazioni.....	25
6.1. Organigramma	25
6.2. Dati personali	26

1. Introduzione

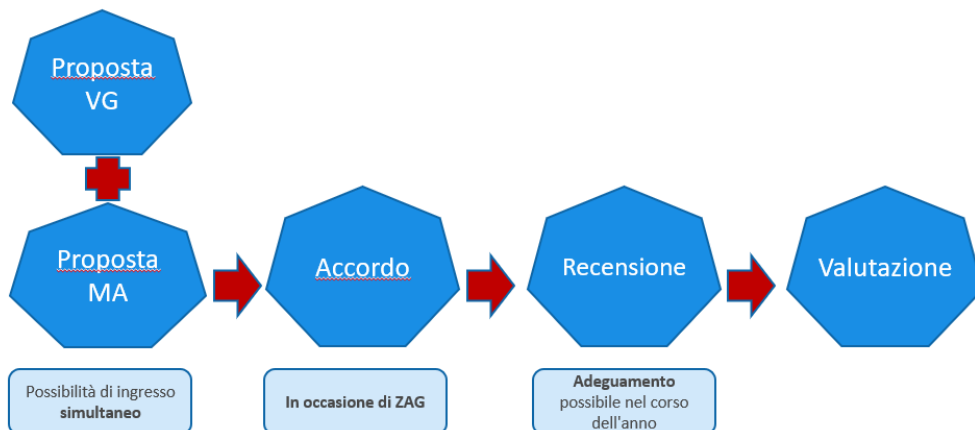
Scopo della riunione di cooperazione

Durante la riunione di cooperazione si discutono gli obiettivi del periodo precedente e se ne concordano di nuovi. Insieme, si riflette sulle competenze rilevanti per l'esercizio della funzione e su importanti temi di cooperazione.

Procedura della riunione di cooperazione



Accordo di destinazione



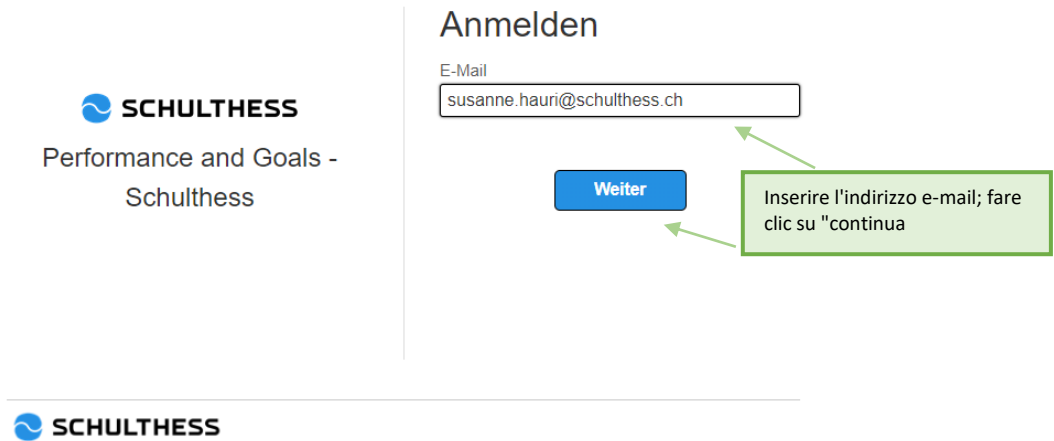
Nel corso dell'anno

Nel corso dell'anno dovrebbe esserci uno scambio di opinioni sugli obiettivi e sulle competenze. Questo è documentato in SuccessFactors attraverso le funzioni "Attività" e "Feedback".

2. Accesso

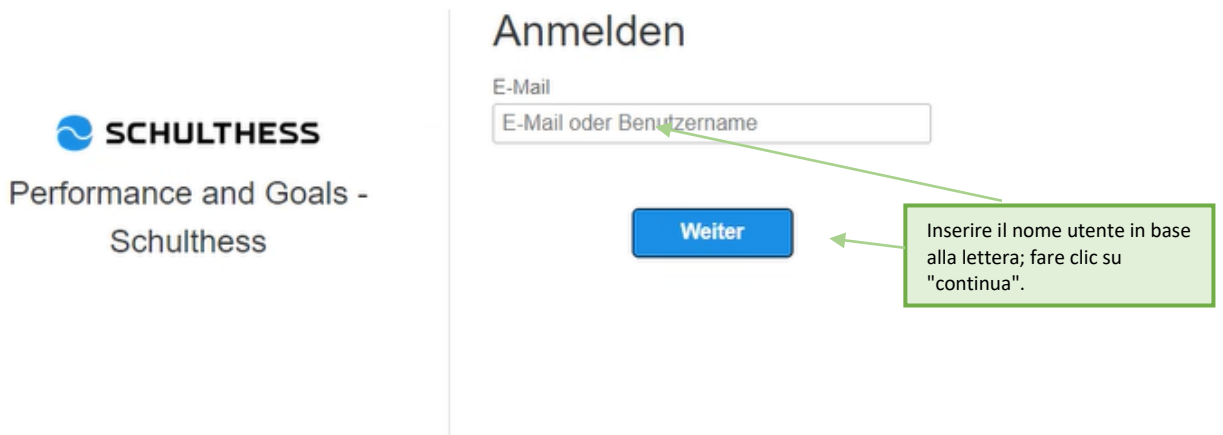
Link: <https://performancemanager5.successfactors.eu/login?company=SchulthessMa>

Registrazione se l'indirizzo e-mail di Schulthess è disponibile:



The screenshot shows the Schulthess login interface. On the left, the Schulthess logo and the text "Performance and Goals - Schulthess" are displayed. On the right, the "Anmelden" (Login) section contains an "E-Mail" label and a text input field with the email address "susanne.hauri@schulthess.ch". Below the input field is a blue button labeled "Weiter". A green callout box with arrows pointing to the input field and the "Weiter" button contains the text: "Inserire l'indirizzo e-mail; fare clic su 'continua'" (Insert the email address; click on 'continue'). At the bottom left, the Schulthess logo is repeated.

Registrazione se non è disponibile un indirizzo e-mail di Schulthess:



The screenshot shows the Schulthess login interface. On the left, the Schulthess logo and the text "Performance and Goals - Schulthess" are displayed. On the right, the "Anmelden" (Login) section contains an "E-Mail" label and a text input field with the placeholder text "E-Mail oder Benutzername". Below the input field is a blue button labeled "Weiter". A green callout box with arrows pointing to the input field and the "Weiter" button contains the text: "Inserire il nome utente in base alla lettera; fare clic su 'continua'." (Insert the username based on the letter; click on 'continue').



Anmelden

E-Mail

hauris

Ändern

Kennwort

Kennwort

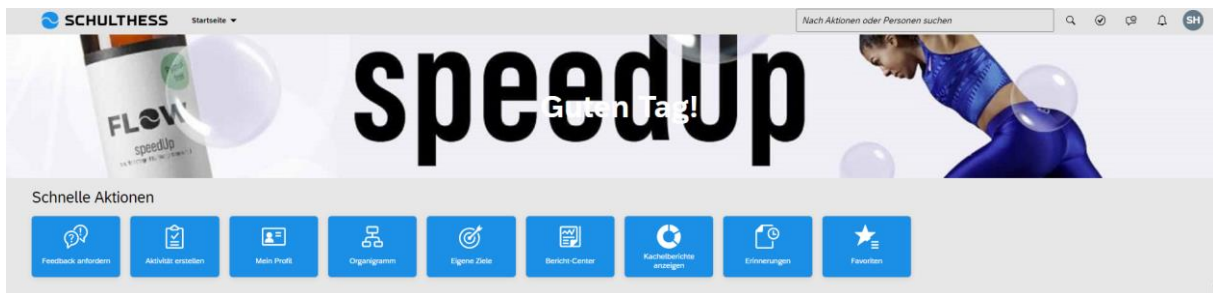
☐ Angemeldet bleiben

Anmelden

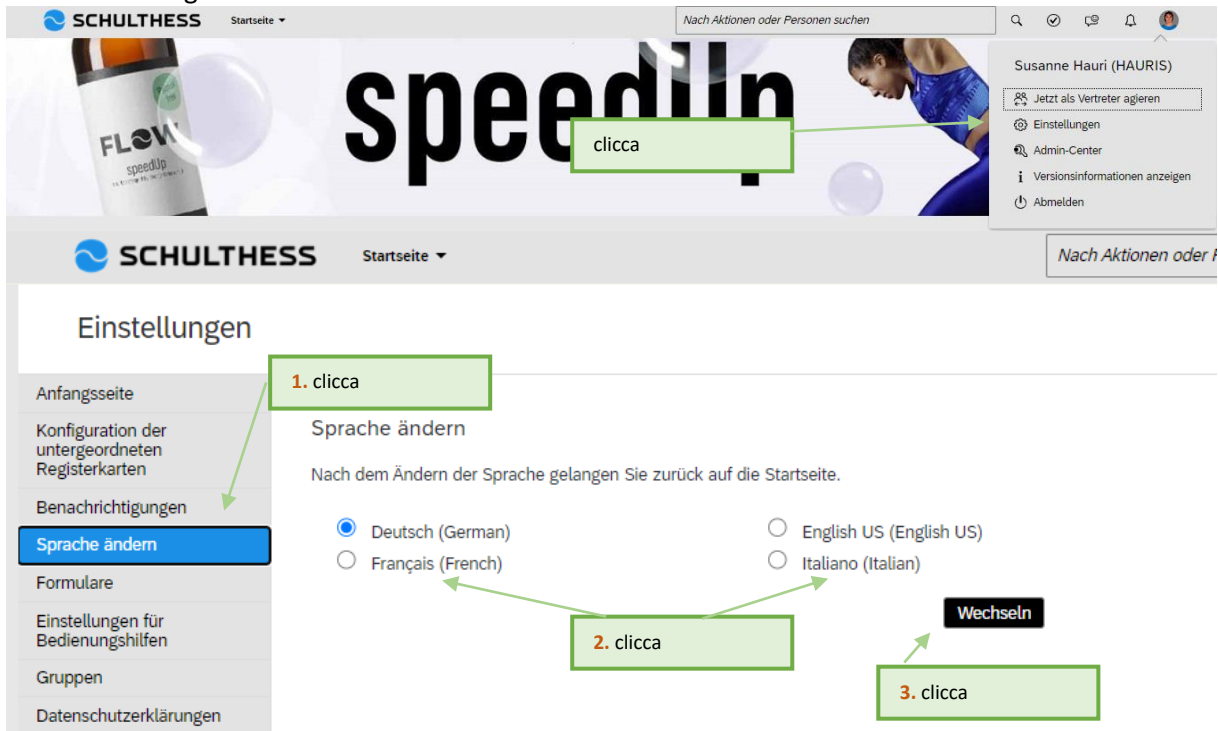
[Kennwort vergessen?](#)

Inserire la password in base alla lettera; cliccare su "log in".

3. Panoramica



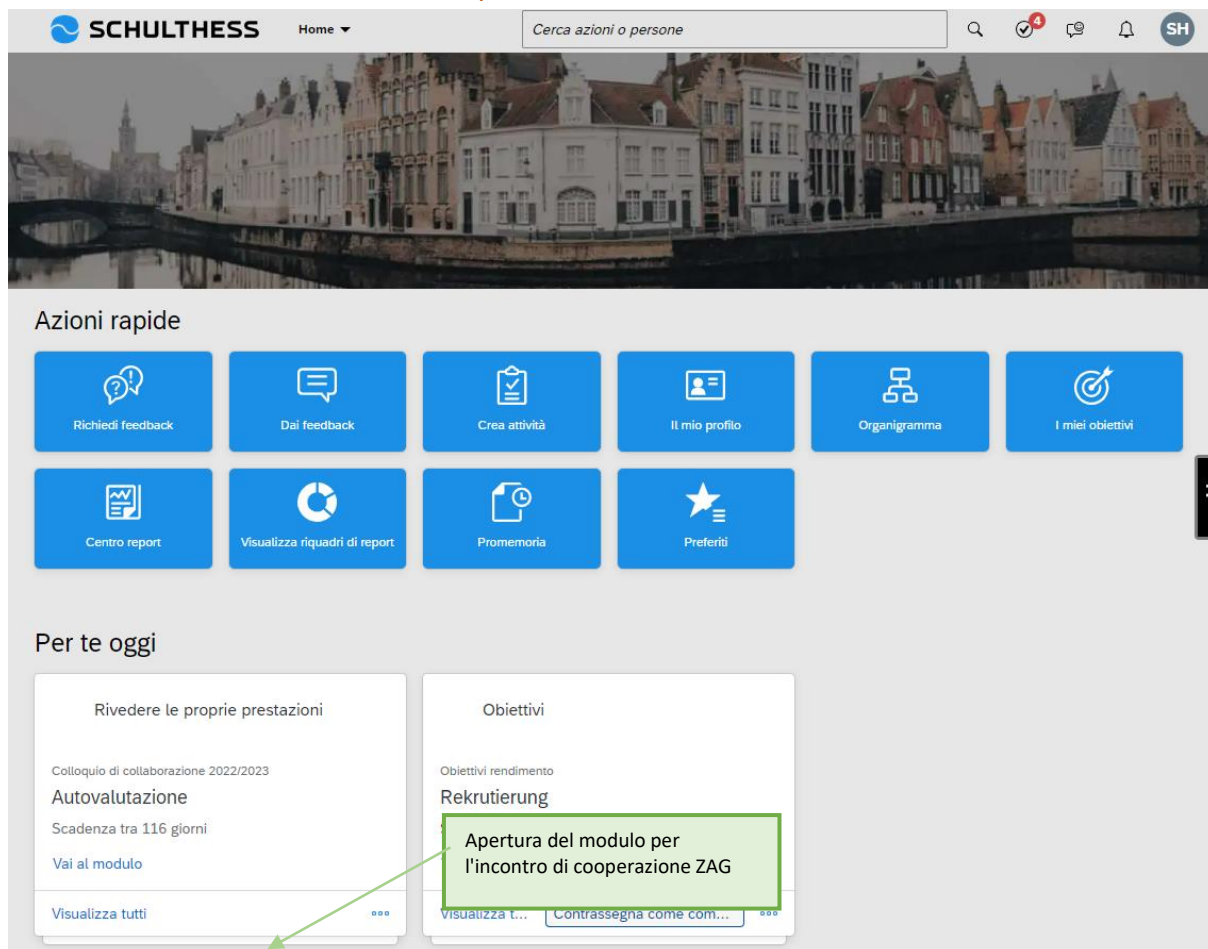
Cambiare la lingua:



4. Processo di discussione sulla cooperazione

4.1. Processi di discussione/performance della cooperazione

4.1.1. Fase "autovalutazione" del processo



The screenshot shows the SCHULTHESS dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the SCHULTHESS logo, a 'Home' dropdown, a search bar labeled 'Cerca azioni o persone', and several icons for notifications, messages, and a user profile (SH). Below the navigation bar is a large banner image of a European city street. The main content area is divided into two sections: 'Azioni rapide' (Quick Actions) and 'Per te oggi' (For you today).

The 'Azioni rapide' section contains a grid of blue buttons with white icons and text:

- Richiedi feedback (Request feedback)
- Dai feedback (Give feedback)
- Crea attività (Create activity)
- Il mio profilo (My profile)
- Organigramma (Organigram)
- I miei obiettivi (My objectives)
- Centro report (Report center)
- Visualizza riquadri di report (View report panels)
- Promemoria (Reminder)
- Preferiti (Favorites)

The 'Per te oggi' section contains two white cards with rounded corners:

- Rivedere le proprie prestazioni** (Review your performance): This card includes the text 'Colloquio di collaborazione 2022/2023', 'Autovalutazione', 'Scadenza tra 116 giorni', and a link 'Vai al modulo' (Go to the module). There is also a 'Visualizza tutti' (View all) link at the bottom.
- Obiettivi** (Objectives): This card includes the text 'Obiettivi rendimento', 'Rekrutierung', and a green box with the text 'Apertura del modulo per l'incontro di cooperazione ZAG' (Opening of the module for the ZAG cooperation meeting). There is also a 'Visualizza tutti' (View all) link at the bottom.

A green arrow points from the text 'Apertura del modulo per l'incontro di cooperazione ZAG' to the 'Rekrutierung' link in the 'Obiettivi' card.


Processi di Performance







Colloquio di collaborazione 2022/2023 per Susanne Hauri


Susanne Hauri


0

Elementi di supporto

[Mappa di indirizzamento](#)
[Collaboratore](#)
[Introduzione](#)
[Obiettivi](#)
[Competenze](#)
[Obiettivi di sviluppo](#)
[Feedback di leadership](#)

Mappa di indirizzamento

Valutazione

Firma

1

Valutazione - completata

2

Autovalutazione

3

Colloquio di collaborazione

4

Conferma collaboratore

Scadenza 30/04/2023

1:1

[Azioni](#)

Collaboratore

Nome	Susanne	Cognome	Hauri
Funzione	HR Business Partner 90%	Data di assunzione	01/06/2015

Introduzione

Benvenuto al colloquio di collaborazione di quest'anno.

Uno sguardo al passato:
Nel colloquio di collaborazione vengono discussi insieme gli obiettivi concordati nell'ultimo periodo e le competenze relative alla specifica funzione. Viene discusso anche il tema della cooperazione.

Uno sguardo al futuro:
Vengono concordati insieme i nuovi obiettivi di sviluppo.

Obiettivi

Qui trovi gli obiettivi concordati nel periodo precedente. Valutali e aggiungi commenti alla valutazione.

Contributo all'obiettivo strategico

Ziel XY

Gemessen an X

* Valutazione collaboratore

110% - Superato

2. selezionare il grado di raggiungimento

Commento di Susanne Hauri

B I U | | | | | Dimensione

3. aggiungere un commento

Dettagli Obiettivo

Peso	50,0%	Ziel muss so sein.
Data di Scadenza	31/12/2022	

1. osservare i dettagli dell'obiettivo

B I U | | | | | Dimensione

1. commentare le competenze

Obiettivi di sviluppo
+ Aggiungi obiettivo

Superiore:
Si prega di optare per un massimo di 2-4 obiettivi di sviluppo ("+aggiungi obiettivo" sul lato destro) e commentarli.

Collaboratore:
Guarda gli obiettivi di sviluppo indicati dal superiore. Aggiungi 2-4 proposte e commentale.

Obiettivi di sviluppo attuale
Strukturiert Arbeiten  
Die Arbeitsabläufe sollen logisch sein

Concordato

Commento di Susanne Hauri

B I U | | | | | | | | | | Dimensione

1. commentare gli obiettivi di sviluppo selezionati dal supervisore

2. selezionare autonomamente gli obiettivi di sviluppo

Dettagli Obiettivo

Data di Scadenza	31/12/2023	Competenze	1. Gestione del tempo e tecnica di lavoro
Scopo	Sviluppare per la posizione futura		

Aggiungi obiettivo

Modifica il obiettivo nell'area sottostante.

Gli elementi contrassegnati da * sono obbligatori.

* Obiettivo di sviluppo:

* Descrizione:

controllo ortografico...

1. definire e descrivere gli obiettivi di sviluppo

Data di Scadenza:

31/12/2023

Status:

Concordato

Competenze:

☐ Abilitatore
☐ Adattabilità
☐ Apertura
☐ Apprendimento
☐ Apprezzamento
☐ Auto-riflessione
☐ Autogestione
☐ Autoresponsabilità
☐ Capacità decisionale

2. collegamento con la competenza appropriata

3. per la posizione attuale; posizione futura o sviluppo generale

Scopo:

Sviluppare per la posizione attuale

4. Salvare

Annulla

Salva modifiche

Feedback di leadership

Con una moderna idea di leadership e un lavoro di squadra all'insegna della collaborazione, per una cultura di livello mondiale!

Come valuti i seguenti argomenti nel tuo ambiente di lavoro? Quali proposte di miglioramento avresti?

Valutate tutte le 4 domande e date un suggerimento o una giustificazione.

Poiché acquisisco le competenze necessarie, mi assumo la responsabilità dei miei risultati.

*** Valutazione**
Per me va bene così ▾

*** Proposta / motivazione**
B I U | | | | | | | | | | Dimensione ▾ |
kl

Nel lavoro di squadra le varie abilità vengono concretizzate in modo ottimale e insieme si ottengono risultati eccellenti.

*** Valutazione**
Lo trovo già fantastico ▾

*** Proposta / motivazione**
B I U | | | | | | | | | | Dimensione ▾ |
kl

Spippo...

Dopo che il modulo è stato modificato e tutto è stato completato, spuntare la casella e salvare.

Conferma conclusione colloquio di collaborazione

Informazioni per i collaboratori: dopo aver compilato il modulo, inserire un segno di spunta e cliccare su "Salva e chiudi"

Informazioni per i superiori: se è stata inserita una spunta, il collaboratore ha completato la sua autovalutazione.

☒ * Ho compilato il modulo.

Meno

Annulla Salva e chiudi

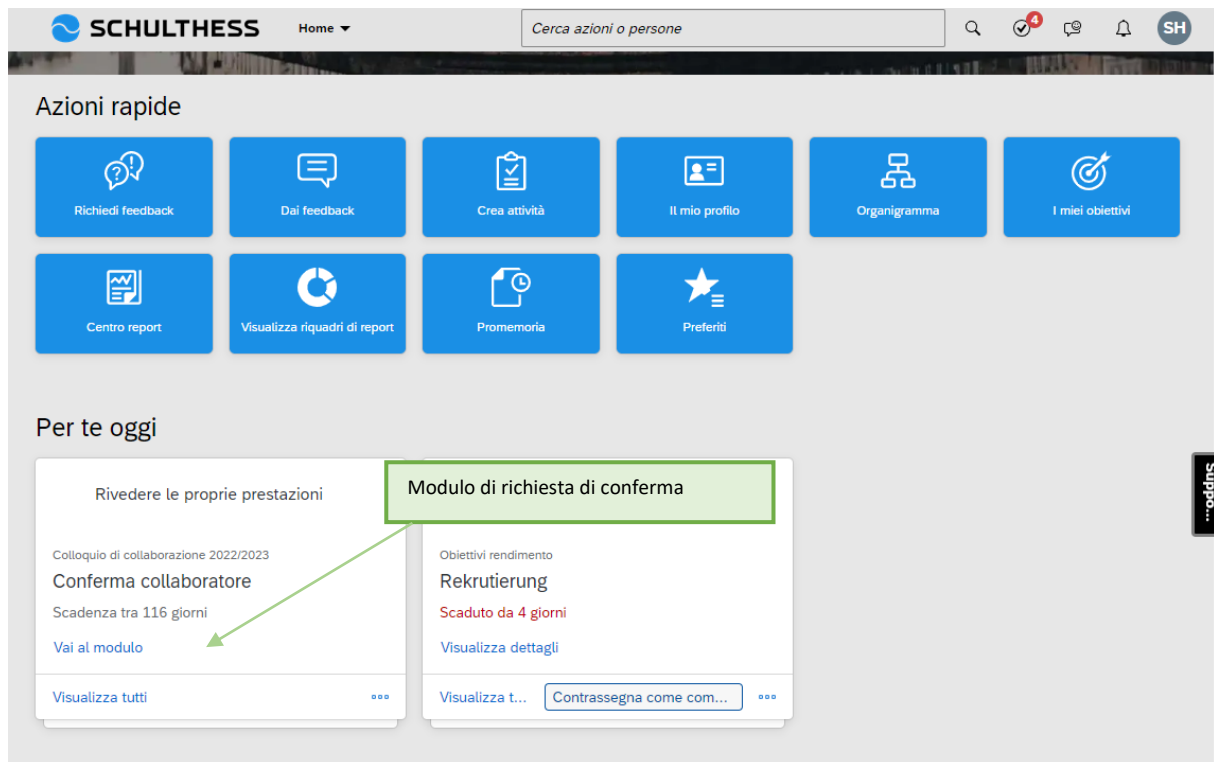
Spuntare la casella e salvare

4.1.2. Passo "Colloquio di cooperazione 1:1"

In questa fase, la discussione avviene tra il supervisore e il dipendente.

Al termine del colloquio, il modulo viene inviato alla fase successiva dal supervisore.

4.1.3. Fase "Conferma dipendente"



Azioni rapide

- Richiedi feedback
- Dai feedback
- Crea attività
- Il mio profilo
- Organigramma
- I miei obiettivi
- Centro report
- Visualizza riquadri di report
- Promemoria
- Preferiti

Per te oggi

Rivedere le proprie prestazioni

Colloquio di collaborazione 2022/2023

Conferma collaboratore

Scadenza tra 116 giorni

[Vai al modulo](#)

[Visualizza tutti](#)

Modulo di richiesta di conferma

Obiettivi rendimento

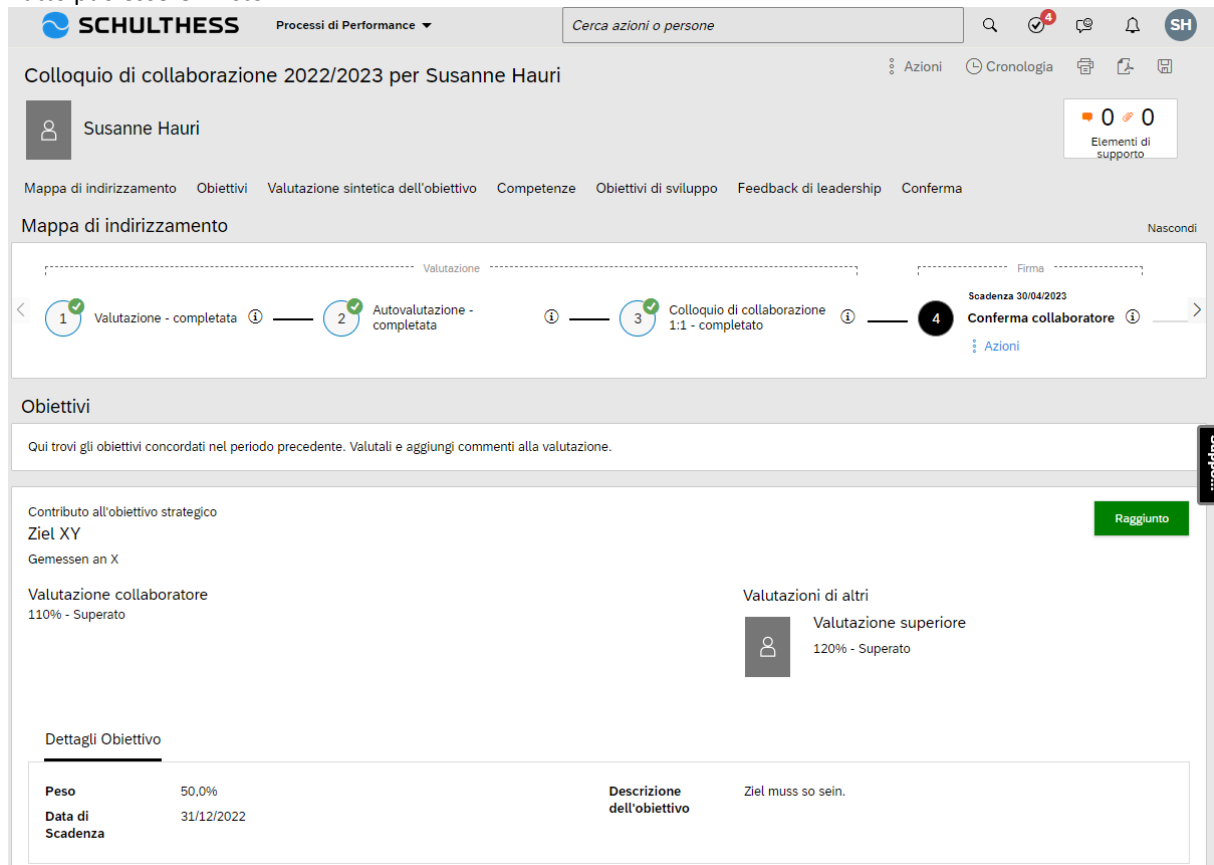
Rekrutierung

Scaduto da 4 giorni

[Visualizza dettagli](#)

[Visualizza t...](#) [Contrassegna come com...](#)

Tutto può essere rivisto.



SCHULTHESS Processi di Performance

Cerca azioni o persone

Colloquio di collaborazione 2022/2023 per Susanne Hauri

Azioni Cronologia

0 0
Elementi di supporto

Mappa di indirizzamento Obiettivi Valutazione sintetica dell'obiettivo Competenze Obiettivi di sviluppo Feedback di leadership Conferma

Mappa di indirizzamento

Valutazione Firma

1 Valutazione - completata 2 Autovalutazione - completata 3 Colloquio di collaborazione 1:1 - completato 4 Conferma collaboratore

Scadenza 30/04/2023

[Azioni](#)

Obiettivi

Qui trovi gli obiettivi concordati nel periodo precedente. Valutali e aggiungi commenti alla valutazione.

Contributo all'obiettivo strategico

Ziel XY

Gemessen an X

Valutazione collaboratore

110% - Superato

Valutazioni di altri

Valutazione superiore

120% - Superato

Dettagli Obiettivo

Peso	Descrizione dell'obiettivo
50,0%	Ziel muss so sein.
Data di Scadenza	31/12/2022

Valutazione sintetica dell'obiettivo

Panoramica del grado di raggiungimento degli obiettivi discussi nel colloquio di collaborazione.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo ⓘ

105.0/120.0

Nome	Valutazione
Obiettivi	105.0
Ziel XY	120% - Superato
Rekrutierung	90% - Prevalentemente raggiunto

Competenze

Superiore:

Si prega di optare per un massimo di 6 competenze da affrontare ("+" aggiungere competenza" sul lato destro) e commentarle. Scegliere le competenze positive e quelle da sviluppare.

Collaboratore:

Guarda le competenze selezionate dal superiore per l'autovalutazione. Se necessario, puoi aggiungerne altre (max. 2) e commentarle.

Meno

Livello di energia

rimane energico ed efficiente anche per lunghi periodi di tempo, ha un alto livello di attività

Sono riuscito bene / vorrei ancora migliorare in questo ambito
sehr gut

Hai fatto un buon lavoro / vedo ancora un potenziale di sviluppo.
so halten

Obiettivi di sviluppo

Superiore:

Si prega di optare per un massimo di 2-4 obiettivi di sviluppo ("+"aggiungi obiettivo" sul lato destro) e commentarli.

Collaboratore:

Guarda gli obiettivi di sviluppo indicati dal superiore. Aggiungi 2-4 proposte e commentale.

Meno

Obiettivi di sviluppo attuale

Strukturiert Arbeiten

Die Arbeitsabläufe sollen logisch sein

Concordato

Valutazioni di altri

Nessuna valutazione di altri.

Dettagli Obiettivo

Data di Scadenza	31/12/2023	Competenze	1. Gestione del tempo e tecnica di lavoro
Scopo	Sviluppare per la posizione futura		

Conferma

Confermo che il colloquio di collaborazione ha avuto luogo.

Susanne Hauri non ha ancora firmato

Scrivere un commento e confermare

Commento di Susanne Hauri

Collaboratore:

B *I* U | | | Dimensione

Annulla

Salva e chiudi

Conferma il colloquio di collaborazione

**SCHULTHESS**

Processi di Performance

Cerca azioni o persone



Colloquio di collaborazione 2022/2023 per Susanne Hauri

Mappa di indirizzamento

Nascondi

Valutazione

Firma

Completata

2

Autovalutazione - completata

3

Colloquio di collaborazione 1:1 - completato

4

Conferma colloquio di collaborazione

Scadenza 30/04/2023

riaffermare

Conferma il colloquio di collaborazione ?

Il modulo sta per essere inoltrato per il completamento. Una copia del modulo verrà inviata alla propria cartella Completati.

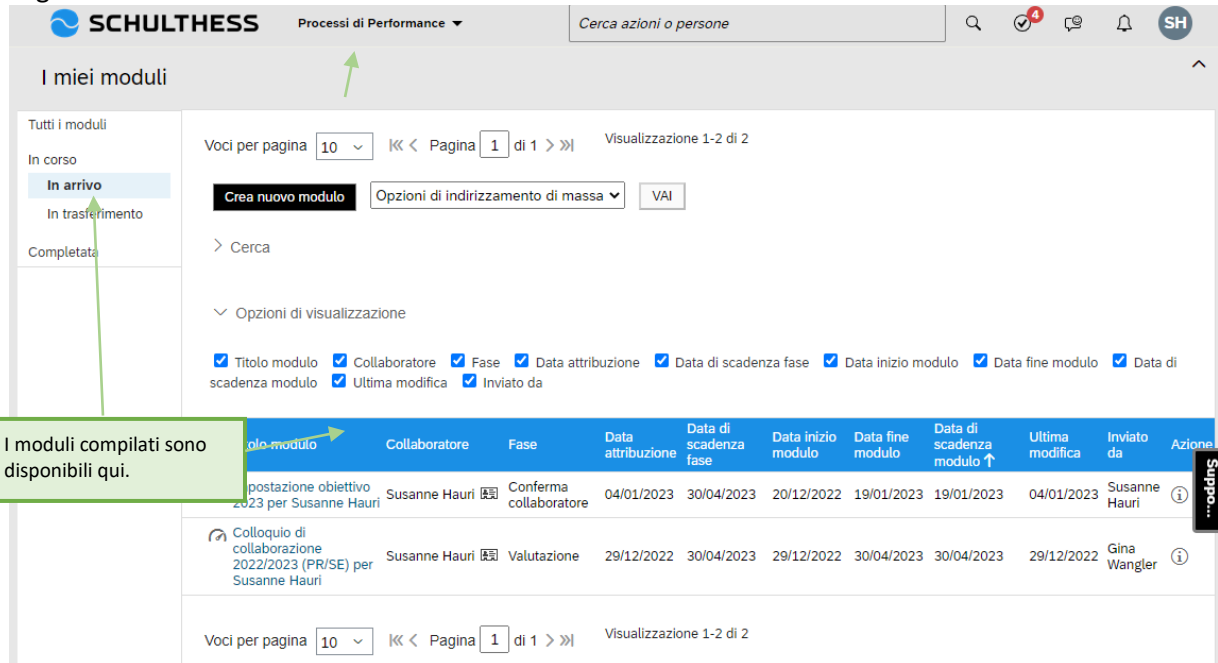
Annulla e torna al modulo

Conferma il colloquio di collaborazione

Suppo...

4.1.4. Passo "completato"

Una volta terminato il lavoro, la conversazione di collaborazione viene archiviata e recuperata come segue



I miei moduli

Tutti i moduli

In corso

In arrivo

In trasferimento

Completata

Voci per pagina 10 |<< < Pagina 1 di 1 > >> Visualizzazione 1-2 di 2

Crea nuovo modulo Opzioni di indirizzamento di massa VAI

> Cerca

Opzioni di visualizzazione

☒ Titolo modulo ☒ Collaboratore ☒ Fase ☒ Data attribuzione ☒ Data di scadenza fase ☒ Data inizio modulo ☒ Data fine modulo ☒ Data di scadenza modulo ☒ Ultima modifica ☒ Inviato da

Modulo	Collaboratore	Fase	Data attribuzione	Data di scadenza fase	Data inizio modulo	Data fine modulo	Data di scadenza modulo	Ultima modifica	Inviato da	Azione
postazione obiettivo 2023 per Susanne Hauri	Susanne Hauri	Conferma collaboratore	04/01/2023	30/04/2023	20/12/2022	19/01/2023	19/01/2023	04/01/2023	Susanne Hauri	
Colloquio di collaborazione 2022/2023 (PR/SE) per Susanne Hauri	Susanne Hauri	Valutazione	29/12/2022	30/04/2023	29/12/2022	30/04/2023	30/04/2023	29/12/2022	Gina Wangler	

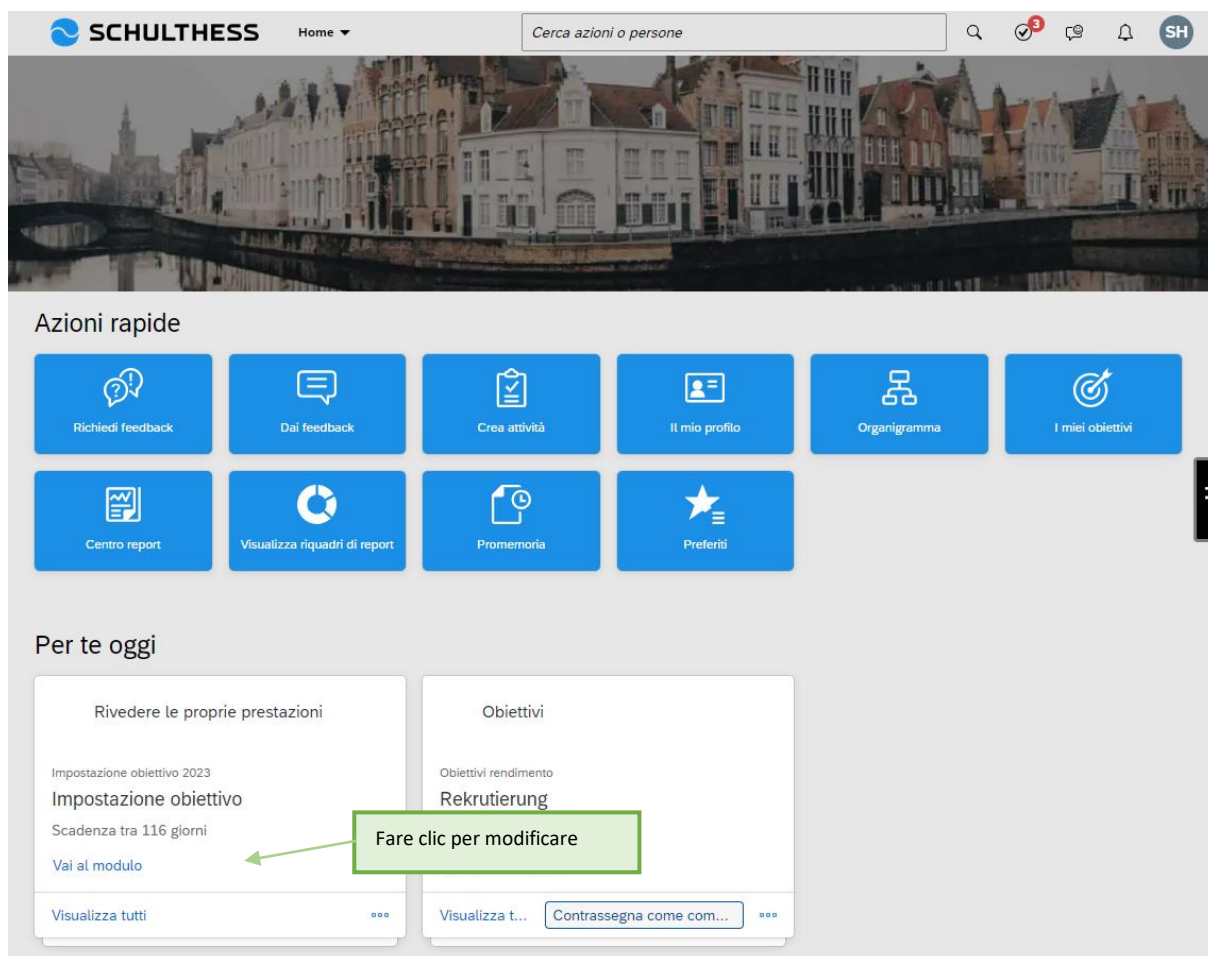
Voci per pagina 10 |<< < Pagina 1 di 1 > >> Visualizzazione 1-2 di 2

I moduli compilati sono disponibili qui.

4.2. Stabilire gli obiettivi per il nuovo anno

Per stabilire gli obiettivi per il nuovo anno, si segue la seguente procedura

4.2.1. Accordo di destinazione



The screenshot shows the SCHULTHESS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SCHULTHESS logo, a 'Home' dropdown, a search bar labeled 'Cerca azioni o persone', and several notification icons. Below the navigation bar is a large banner image of a European city street. The main content area is titled 'Azioni rapide' (Quick Actions) and contains a grid of blue buttons with icons and labels: 'Richiedi feedback', 'Dai feedback', 'Crea attività', 'Il mio profilo', 'Organigramma', 'I miei obiettivi', 'Centro report', 'Visualizza riquadri di report', 'Promemoria', and 'Preferiti'. Below this grid is a section titled 'Per te oggi' (For you today) which contains two white cards. The left card is titled 'Rivedere le proprie prestazioni' (Review your performance) and contains the text 'Impostazione obiettivo 2023', 'Impostazione obiettivo', 'Scadenza tra 116 giorni', and a link 'Vai al modulo'. The right card is titled 'Obiettivi' (Objectives) and contains the text 'Obiettivi rendimento', 'Rekrutierung', and a link 'Visualizza t...'. A green callout box with the text 'Fare clic per modificare' (Click to modify) has an arrow pointing to the 'Vai al modulo' link in the left card. On the far right edge of the interface, there is a vertical button labeled 'Suppo...'. The background of the main content area is a light gray.


Processi di Performance

Cerca azioni o persone







Impostazione obiettivo 2023 per Susanne Hauri


Susanne Hauri

Mapa di indirizzamento
Introduzione
Obiettivi

Mapa di indirizzamento

Valutazione
Firma
Completata

Scadenza 30/04/2023
1 Impostazione obiettivo
2 Conferma collaboratore
3 Raggiunto

Introduzione

Solo insieme siamo di livello mondiale! La somma dei contributi di successo è ciò che rende possibile il raggiungimento di grandi obiettivi. Fissare degli obiettivi aiuta a mantenere la concentrazione e ad agire in modo orientato ai risultati. La consapevolezza dell'utilità del proprio contributo crea significato e motiva.

Obiettivi

+ Aggiungi obiettivo

Specificare i singoli obiettivi. Aggiungere gli obiettivi premendo il pulsante + in alto a destra di questa sezione. Si prega di impostare almeno un obiettivo.

Contributo all'obiettivo strategico

Büro aufräumen  

es liegt abends kein Papier auf dem Pult

1. gli obiettivi dati dal superiore possono essere esaminati e, se necessario, lavorati (gli obiettivi di squadra non possono essere lavorati)

2. Il membro del personale può anche aggiungere obiettivi.

Dettagli Obiettivo

Peso	50,0%	Descrizione dell'obiettivo	Gemeinsam wollen wir unser Büro verschönern
Data di Scadenza	30/04/2022	Stato	Concordato

Modifica obiettivo

Modifica il obiettivo nell'area sottostante.

Gli elementi contrassegnati da * sono obbligatori.

Tipo: Individuale

* Nome dell'obiettivo:

Rekrutierung

* Descrizione dell'obiettivo:

Die Besetzung der offenen Stellen

* Risultato (criterio di
misurazione e
osservazione):

max. 60 Tage

* Peso:

20,0 %

Data di Scadenza:

31/12/2023

Stato:

Concordato

1.
riempimento

controllo ortografico...

controllo ortografico...

2. Fare clic

Salva come nuovo

Annulla

Salva modifiche


Processi di Performance ▼







Impostazione obiettivo 2023 per Susanne Hauri

Azioni





Susanne Hauri

Mappa di indirizzamento
Introduzione
Obiettivi

Peso	50.0%	Descrizione dell'obiettivo	Gemeinsam wollen wir unser Büro verschönern
Data di Scadenza	30/04/2022	Stato	Concordato

Contributo all'obiettivo strategico
Rekrutierung
max. 60 Tage

20.0% di punteggio totale
Concordato

Dettagli Obiettivo

Peso	20.0%	Descrizione dell'obiettivo	Die Besetzung der offenen Stellen
Data di Scadenza	31/12/2023	Stato	Concordato

Contributo all'obiettivo strategico
Konzept XY
Messkriterium XY

30.0% di punteggio totale
Concordato

Dettagli Obiettivo

Peso	30.0%	Descrizione dell'obiettivo	Kaskadiertes Ziel
Data di Scadenza	31/12/2023	Stato	Concordato

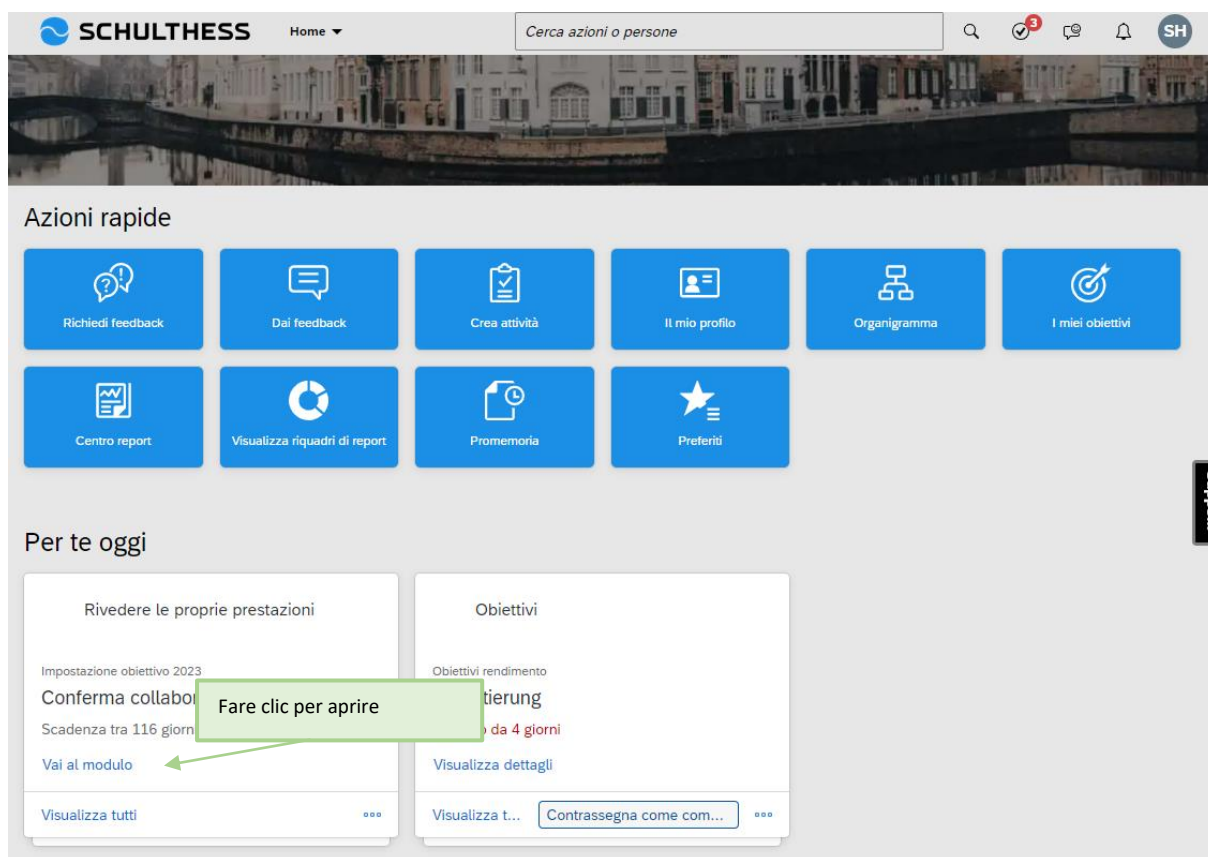
salvare e chiudere

Annulla
Salva e chiudi

Il dipendente e il supervisore compilano gli obiettivi del modulo in parallelo. Successivamente si svolge l'incontro di cooperazione con i due processi (punto 5.1 e punto 5.2).

4.2.2. Impiegato di conferma

Dopo la riunione di definizione degli obiettivi, il supervisore invia il modulo al dipendente per confermarlo.



The screenshot shows the SCHULTHESS dashboard interface. At the top, there is a header with the SCHULTHESS logo, a 'Home' dropdown, a search bar labeled 'Cerca azioni o persone', and notification icons. Below the header is a banner image of a canal. The main section is titled 'Azioni rapide' (Quick Actions) and contains a grid of blue buttons with icons and labels: 'Richiedi feedback', 'Dai feedback', 'Crea attività', 'Il mio profilo', 'Organigramma', 'I miei obiettivi', 'Centro report', 'Visualizza riquadri di report', 'Promemoria', and 'Preferiti'. Below this grid is a section titled 'Per te oggi' (For you today) which contains two white cards. The left card is titled 'Rivedere le proprie prestazioni' (Review your performance) and contains the text 'Impostazione obiettivo 2023', 'Conferma collaboratore', 'Scadenza tra 116 giorni', 'Vai al modulo', and 'Visualizza tutti'. The right card is titled 'Obiettivi' (Goals) and contains the text 'Obiettivi rendimento', 'Bewertung', 'da 4 giorni', 'Visualizza dettagli', and 'Visualizza t...'. A green callout box with the text 'Fare clic per aprire' (Click to open) points to the 'Conferma collaboratore' button in the left card. A vertical 'Supporto...' button is visible on the right edge of the dashboard.

SCHULTHESS

Processi di Performance

Cerca azioni o persone

SH

Impostazione obiettivo 2023 per Susanne Hauri

Susanne Hauri

Mapa di indirizzamento

Introduzione

Obiettivi

Conferma

Mapa di indirizzamento

Valutazione

Firma

Completata

1

Impostazione obiettivo - raggiunto

2

Conferma collaboratore

3

Raggiunto

Scadenza 30/04/2023

Azioni

Introduzione

Solo insieme siamo di livello mondiale! La somma dei contributi di successo è ciò che rende possibile il raggiungimento di grandi obiettivi. Fissare degli obiettivi aiuta a mantenere la concentrazione e ad agire in modo orientato ai risultati. La consapevolezza dell'utilità del proprio contributo crea significato e motiva.

Obiettivi

Specificare i singoli obiettivi. Aggiungere gli obiettivi premendo il pulsante + in alto a destra di questa sezione. Si prega di impostare almeno un obiettivo.

Contributo all'obiettivo strategico

Büro aufräumen

es liegt abends kein Papier auf dem Pult

50.0% di punteggio totale

Concordato

Dettagli Obiettivo

Peso	50,0%	Descrizione dell'obiettivo	Gemeinsam wollen wir unser Büro verschönern
Data di Scadenza	30/04/2022	Stato	Concordato

Conferma

Con la conferma, confermi i bersagli concordati.

Susanne Hauri non ha ancora firmato

Commenti del soggetto

Collaboratore:

B *I* U | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | Dimensione

1. inserire un commento se desiderato

2. fare clic per confermare

Annulla

Salva e chiudi

Conferma l'Impostazione obiettivo

SCHULTHESS Processi di Performance

Impostazione obiettivo 2023 per Susanne Hauri

Mappa di indirizzamento [Nascondi](#)

Valutazione Firma Completata

1 Impostazione obiettivo - raggiunto 2 Conferma collaboratore 3 Raggiunto

Scadenza 30/04/2023

Conferma l'Impostazione obiettivo ⓘ

Il modulo sta per essere inoltrato per il completamento. Una copia del modulo verrà inviata alla propria cartella Completati.

Fare di nuovo clic

Annulla e torna al modulo Conferma l'Impostazione obiettivo

5. Nel corso dell'anno

5.1. Modifica obiettivi

SCHULTHESS Home

Home

Obiettivi

Processi di Performance

Attività

Feedback

Organigramma

Il mio file personale

Reporting

Centro amministrazione

Azioni rapide

Richiedi feedback

Dai feedback

Crea attività

Il mio profilo

Organigramma

I miei obiettivi

Centro report

Visualizza riquadri di report

Promemoria

Preferiti


SCHULTHESS

Obiettivi

Cerca azioni o persone


 Susanne Hauri

Piano obiettivi 2023

+ Aggiungi obiettivo

Azioni

Opzioni di visualizzazione

SH

Stato obiettivo: **Aperto**

☒ Presentazione
 Qui è possibile immettere obiettivi o rivedere gli obiettivi definiti che fanno parte del processo di valutazione delle prestazioni.

Visualizzazione 1-3 di 3 Obiettivi

Totale Peso: 100,0%
(Min:0, Max:5)

Contributo all'obiettivo strategico

Esaminare gli obiettivi, modificare se necessario

Nome dell'obiettivo	Descrizione dell'obiettivo	Criterio di misurazione e osservazione)	Peso	Data di Scadenza	Stato	Traguardi CPM	Azienda
☐ Büro aufräumen Modifica	Gemeinsam wollen wir unser Büro verschönern	es liegt abends kein Papier auf dem Pult	50,0%	30/04/2022	Concordato	1	...
☐ Rekrutierung Modifica	Die Besetzung der offenen Stellen	max. 60 Tage	20,0%	31/12/2023	Concordato	0	...
☐ Konzept XY Modifica	Kaskadiertes Ziel	Messkriterium XY	30,0%	31/12/2023	Concordato	0	...

Modifica obiettivo

Modifica il obiettivo nell'area sottostante.

Gli elementi contrassegnati da * sono obbligatori.

Tipo: Individuale

* Nome dell'obiettivo:

* Descrizione dell'obiettivo:

[controllo ortografico...](#)

* Risultato (criterio di misurazione e osservazione):

Salvare le modifiche apportate

[controllo ortografico...](#)

* Peso: %

Data di Scadenza:

Stato:

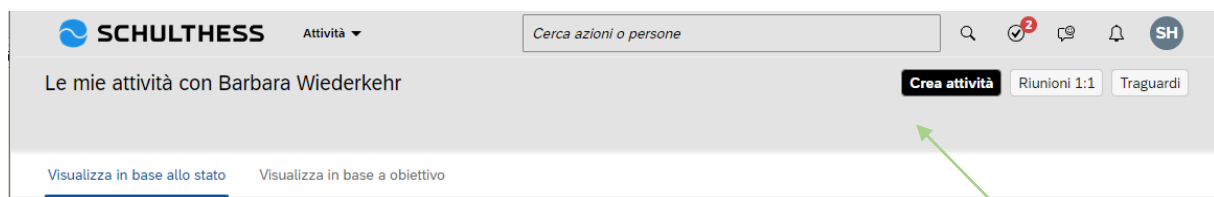
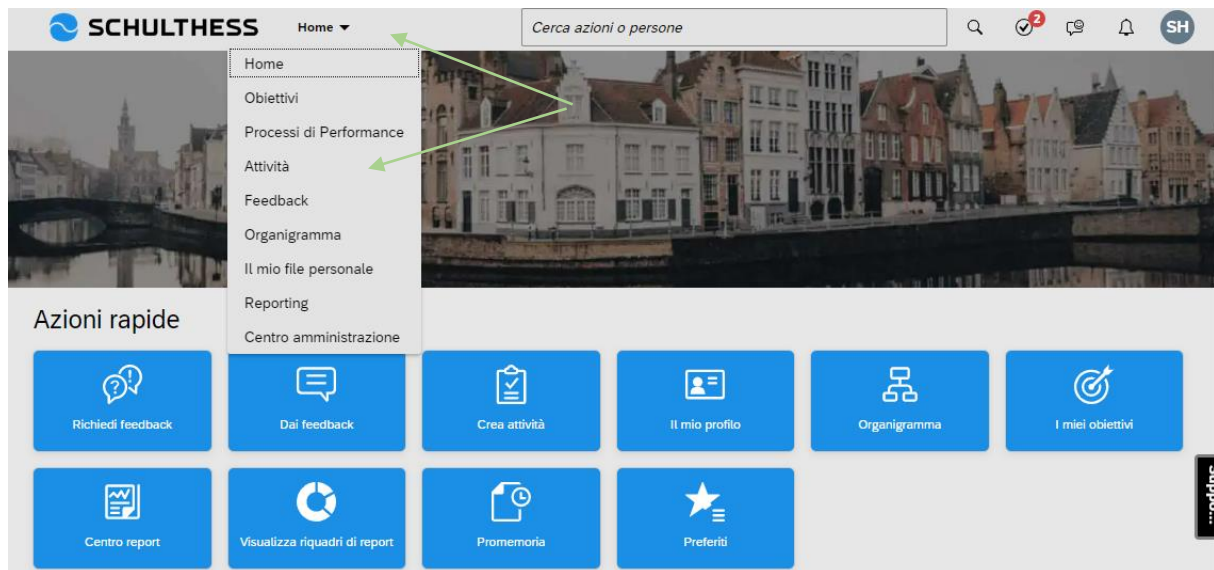
Salva come nuovo

Annulla

Salva modifiche

5.2. Attività per gli obiettivi

Per poter suddividere gli obiettivi, seguirne lo stato, ecc. è possibile creare attività per gli obiettivi.



clicca

Crea attività

Nome attività: *

Stato:

Pianificato

Obiettivi collegati

Obiettivo di performance

Crea obiettivo
Seleziona 1 obiettivo.

Salva

Annulla

Riempire,
salvare

SCHULTHESS Attività ▼ Cerca azioni o persone 🔍 2 💬 🔔 SH

Le mie attività con Barbara Wiederkehr Crea attività Riunioni 1:1 Traguardi

Visualizza in base allo stato Visualizza in base a obiettivo

Stato
Pianificato (2)

nicht mehr benötigte Ordner entsorgen

Aggiornato oggi

Pianificato

Stato
In corso (0)

Fare clic per aprire

Stato
Completata (1)

Order alle durchgeschaut und entsorgt

Aggiornato 6 giorni fa

Completata

SCHULTHESS Attività ▼ Cerca azioni o persone 🔍 2 💬 🔔 SH

Attività / Dettagli attività

nicht mehr benötigte Ordner entsorgen Modifica Richiedi feedback Elimina

Stato: **Pianificato** Creato il: 29 dic 2022 Obiettivo: Obiettivi collegati (1) Feedback ricevuto: No

Ultimo aggiornamento: 4 gen 2023

Aggiornamenti

Aggiornamento attività:

Ich habe bereits 3 Ordner entsorgen können.

Registrazione commenti, rapporti sullo stato, dettagli, ecc. salvare

Il feedback può essere richiesto ad altri

Posta Suppo...

SCHULTHESS Attività ▼ Cerca azioni o persone 🔍 2 💬 🔔 SH

Le mie attività con Barbara Wiederkehr Crea attività Riunioni 1:1 Traguardi

Visualizza in base allo stato Visualizza in base a obiettivo

Stato
Pianificato (2)

nicht mehr benötigte Ordner entsorgen

Aggiornato oggi

Pianificato

Stato
In corso (0)

Stato
Completata (1)

Order alle durchgeschaut und entsorgt

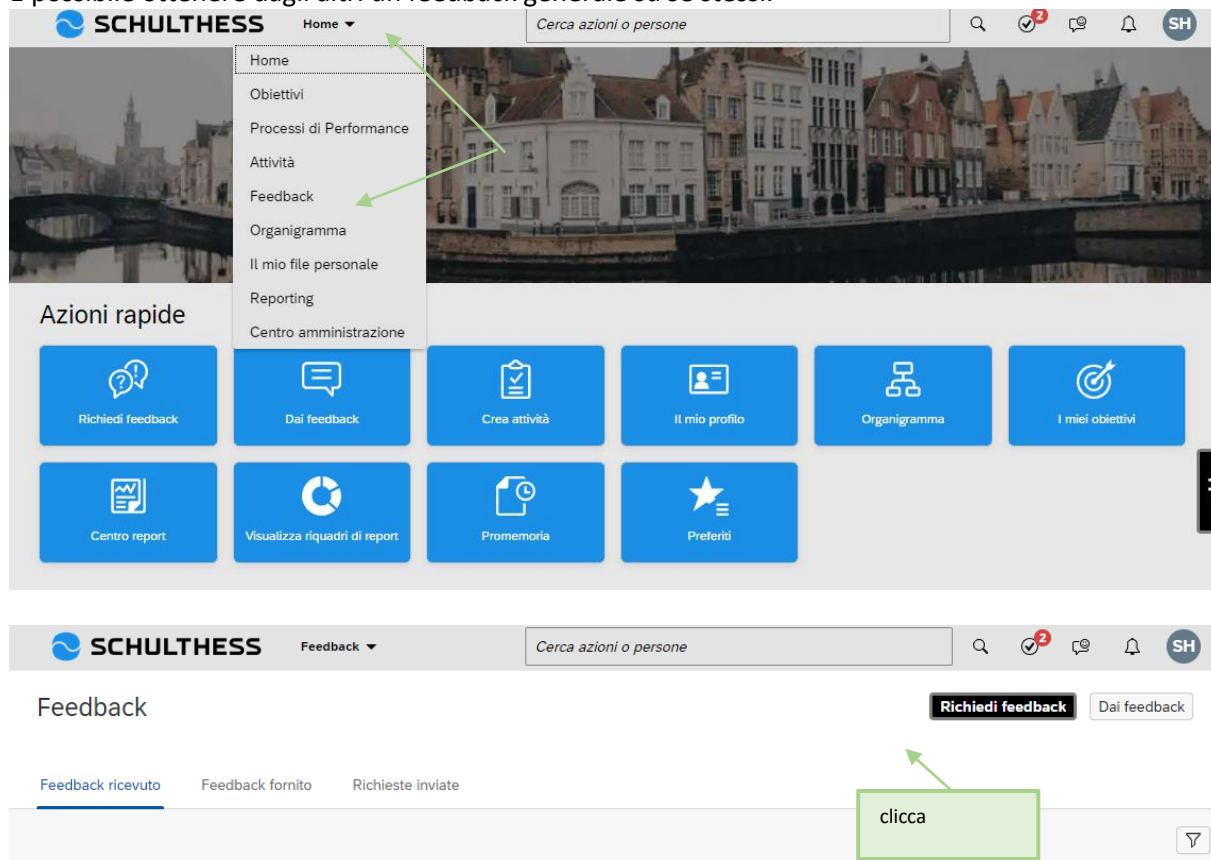
Aggiornato 6 giorni fa

Completata

Le attività possono essere accompagnate da incontri 1:1 (con presa di appunti e documentazione dei successi).

5.3. Feedback

È possibile ottenere dagli altri un feedback generale su se stessi.



The screenshot displays the SCHULTHESS web application interface. At the top, the header includes the SCHULTHESS logo, a 'Home' dropdown menu, and a search bar labeled 'Cerca azioni o persone'. A dropdown menu is open from the 'Home' button, listing options: Home, Obiettivi, Processi di Performance, Attività, Feedback, Organigramma, Il mio file personale, Reporting, and Centro amministrazione. Below the header, a section titled 'Azioni rapide' (Quick Actions) contains ten blue buttons with icons: 'Richiedi feedback' (Request feedback), 'Dai feedback' (Give feedback), 'Crea attività' (Create activity), 'Il mio profilo' (My profile), 'Organigramma' (Organigram), 'I miei obiettivi' (My objectives), 'Centro report' (Report center), 'Visualizza riquadri di report' (Visualize report panels), 'Promemoria' (Reminder), and 'Preferiti' (Favorites). Below this, the 'Feedback' section is active, showing a 'Feedback' dropdown menu and a search bar. Two buttons are visible: 'Richiedi feedback' (highlighted with a green box and a green arrow pointing to it with the label 'clicca') and 'Dai feedback'. At the bottom, there are three tabs: 'Feedback ricevuto' (selected), 'Feedback fornito', and 'Richieste inviate'. A filter icon is located at the bottom right of the 'Feedback ricevuto' tab.

Richiedi feedback

Seleziona contatti

Scegli una o più persone:*

Seleziona almeno una persona per questo feedback

BW

Barbara Wiederkehr

Leiterin HR

X

Inserire un argomento e almeno una domanda.

Argomento del feedback:*

Inserire una breve descrizione

Domanda 1:

Cosa è andato bene?

Domanda 2:

In cosa posso migliorare?

Domanda 3:

Ulteriori commenti?

Inviare

Invia

Annulla

Seleziona la persona

Descrivere l'argomento

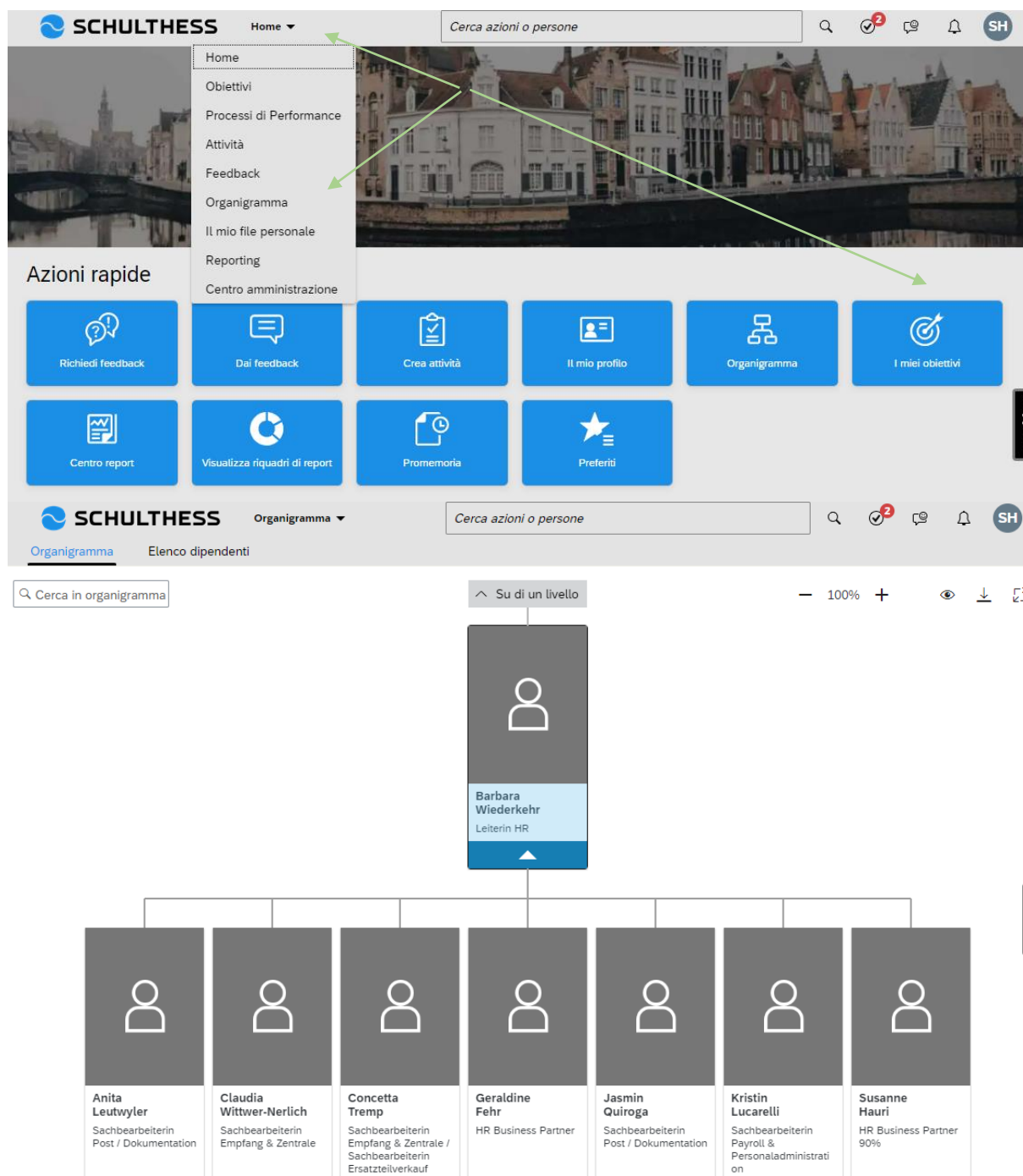
Adattare le domande, se necessario

inviare

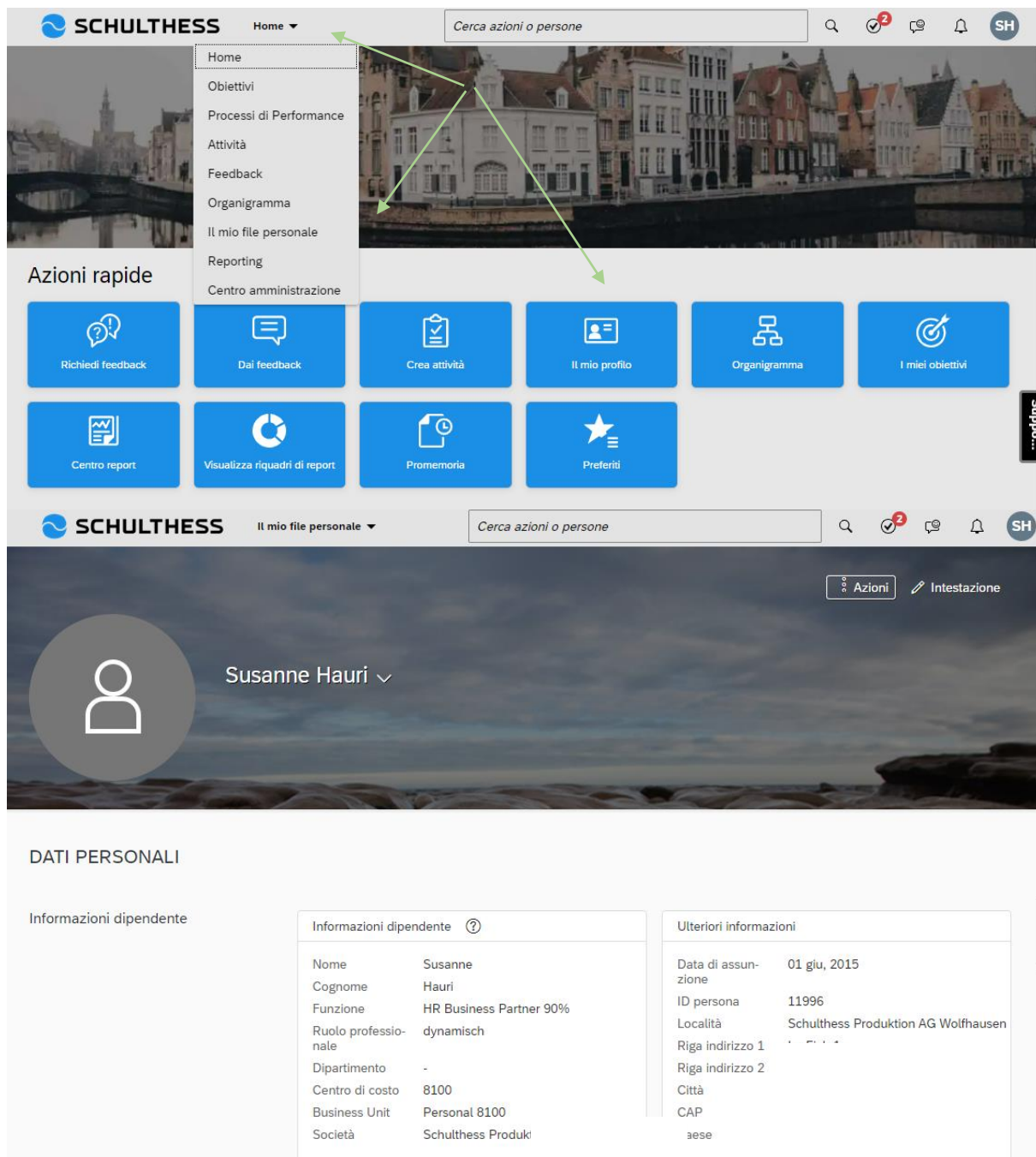
Pagina 24

6. Informazioni

6.1. Organigramma



6.2. Dati personali



The screenshot displays the SCHULTHESS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SCHULTHESS logo, a 'Home' dropdown menu, a search bar labeled 'Cerca azioni o persone', and user profile icons. The 'Home' dropdown menu is open, showing options: Home, Obiettivi, Processi di Performance, Attività, Feedback, Organigramma, Il mio file personale, Reporting, and Centro amministrazione. Below the navigation bar, there is a section titled 'Azioni rapide' (Quick Actions) with ten blue buttons: 'Richiedi feedback', 'Dai feedback', 'Crea attività', 'Il mio profilo', 'Organigramma', 'I miei obiettivi', 'Centro report', 'Visualizza riquadri di report', 'Promemoria', and 'Preferiti'. The user profile section shows the name 'Susanne Hauri' with a dropdown arrow. Below this, the 'DATI PERSONALI' (Personal Data) section is visible, containing two tables: 'Informazioni dipendente' and 'Ulteriori informazioni'.

Informazioni dipendente ?		Ulteriori informazioni	
Nome	Susanne	Data di assunzione	01 glu, 2015
Cognome	Hauri	ID persona	11996
Funzione	HR Business Partner 90%	Località	Schulthess Produktion AG Wolfhausen
Ruolo professionale	dinamisch	Riga indirizzo 1	
Dipartimento	-	Riga indirizzo 2	
Centro di costo	8100	Città	
Business Unit	Personal 8100	CAP	
Società	Schulthess Produkt	aese	