

WinningTalent 酒店经理用户手册

此指南帮助您：

- 登陆系统
- 查看酒店员工
- 查看酒店的关键岗位
- 查看人才档案
- 使用菜单
- 进行人才评估
- 更新职业规划建议
- 为关键岗位增加职业继任计划
- 员工状态失效
- 员工换酒店
- 使用快捷报告
- 使用分析报告（九宫格）
- 账户授权给他人
- 更新个人照片
- 系统支持

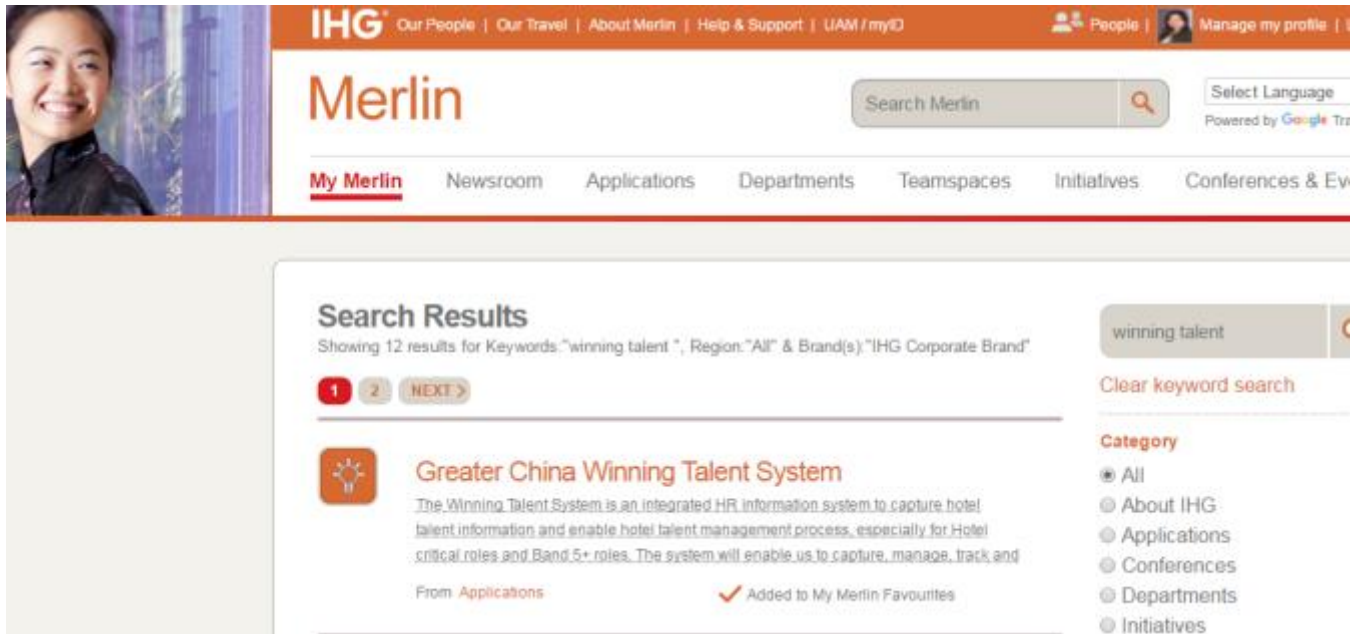
推荐浏览器：IE 8 及以上，FireFox 3.5 及以上

请注意本指南运用的自我评估画面为虚拟的操作演示，不是真实数据的体现。



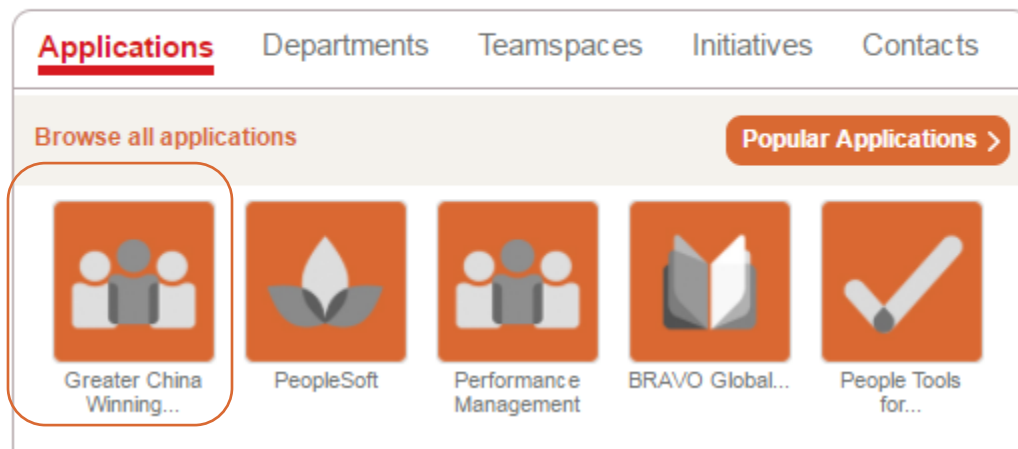
登陆系统

登录 Merlin 网站，搜索'Winning Talent'，然后将 Greater China Winning Talent System 加入到你的 Merlin Favourites。



点击 Greater China Winning Talent System 的图标。使用自己的 Merlin ID 和密码登录系统。

My Favourites ?

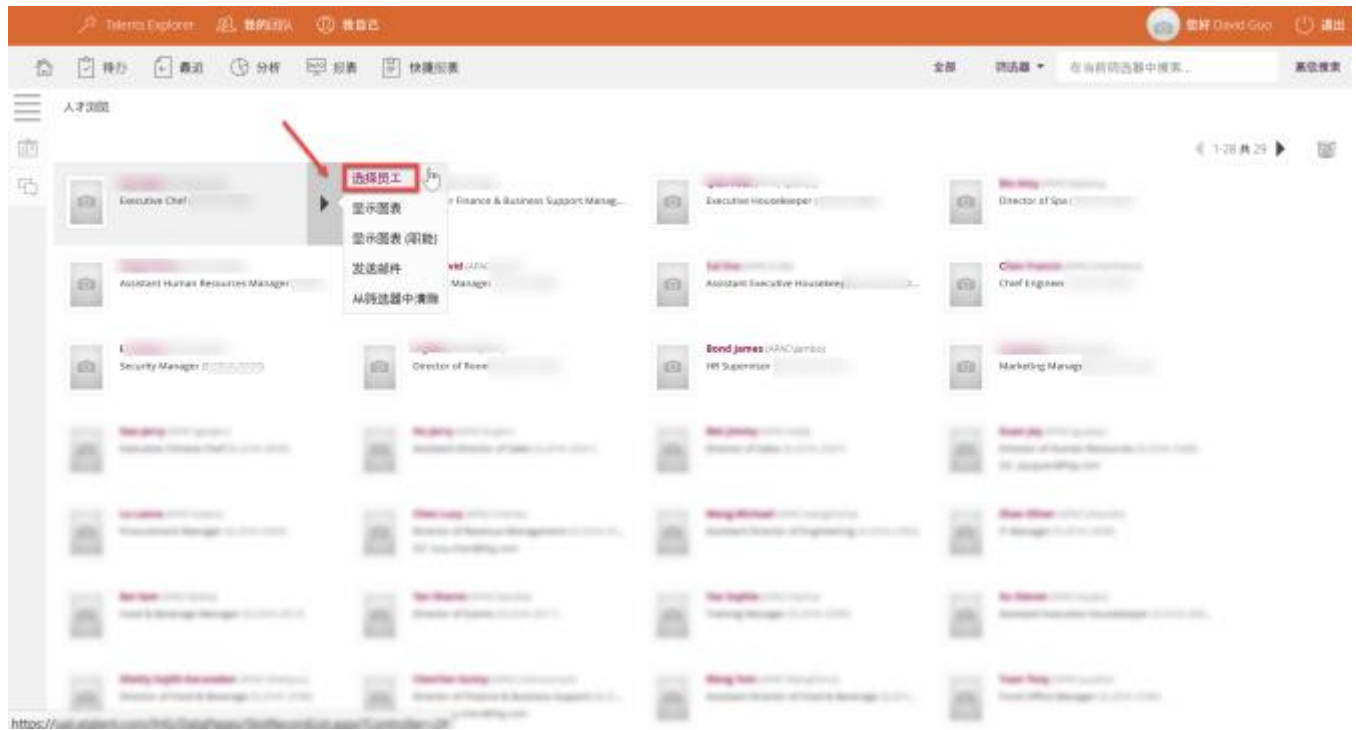


如果您是第一次使用 IHG 的 Winning Talent 系统，系统需要为您创建一个新的账号。您会看到以下提示，要求您等待 2 小时再登录系统。

Dear colleague, it is the first time you access Greater China Winning Talent System. We are creating a new user-account for you and it takes some time. Pls. re-log in to the system after 2 hours, your account will be ready for you. Thank you!

查看酒店员工

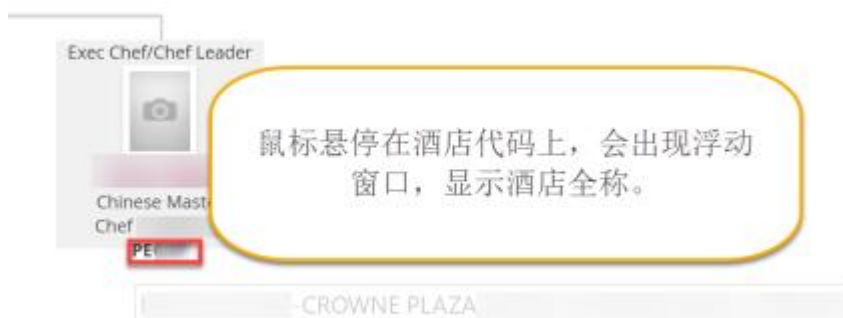
在你登陆系统后，你会进入到人才浏览这个登陆页面。在这个页面你可以看到酒店下的员工。你可以看到员工姓名，职位名称。点击选择员工，查看员工详细信息。



查看酒店所有的关键岗位

进入系统后，点击顶端的‘我的团队’，然后去到新的页面。

页面会显示在你酒店里的所有关键岗位和岗位任职人。请注意视图只是为了帮助你快速进入关键岗位列表，并不代表实际汇报线关系。



使用菜单

左侧菜单默认是收起的，你可以点击伸缩按钮，打开左侧的菜单。



点击左侧菜单的子项目，进入下一级菜单里。或者你可以点击'X'收起菜单，点击箭头回到上一级菜单。



查看人才档案

从‘我的团队’选择一个员工，点击员工名字，可以进入人才档案页面。



进行人才评估

请去到‘全部人才’页面，从列表中选择员工。



点击‘选择员工’，选中一个员工。



点击并展开左侧菜单，回到最上级的主菜单，选择‘人才评估’，然后进入下一级菜单，选中‘人才评估’，点击按钮进入人才评估，进行绩效及潜力评估。



进行人才的绩效和潜力评估后，保存并提交你的评分。请注意一旦提交，你将不能继续更新你做出的评分。

Chief Engineer
Greater China
员工考核: 2017 人才评估 (2017) [1/1/2017 - 12/31/2017]

评估

绩效评估

可用动作
无可再动作。

全面评估 (考核)

5
4.5
4
3.5
3
2.5
2
1.5
1
● 未指定

评价日期: 04/29/2017

评价人: []

评语: []

保存 取消

系统运行正常。

Chief Engineer
Greater China
员工考核: 2017 人才评估 (2017) [1/1/2017 - 12/31/2017]

评估

潜力评估

可用动作
Submit
您可操作
您可再操作。

潜力: [未指定]

评价日期: 04/29/2017

评价人: []

评语: []

提交 取消

系统运行正常。

完成提交后，点击按钮评价下一个人才。

Talents Explorer 我的团队 我自己

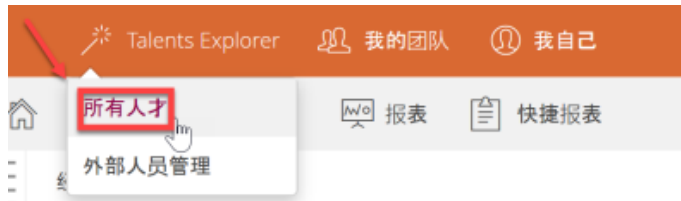
1/25 全部 筛选器 在当前筛选器中搜索... 重置搜索

人才浏览 Execu - Talent Assessment - 绩效 (2017 人才评估)

绩效 潜力

更新职业规划建议

如果你需要更新员工的职业规划建议，请去到‘全部人才’页面，从列表中选择员工。



点击‘选择员工’选中一个员工以后，点击并展开左侧菜单，回到最上级的主菜单，选择‘职业与继任计划’，然后进入下一级菜单，选中‘职业规划建议’。你可以更新员工的职业规划。



去到职业规划建议，更新 3 个页签。



更新人才的部门与职位。

人才浏览，人才评估，职业规划建议，状态，部门和职位

状态 部门和职位 地理位置

搜索: 仅显示推荐: 继续

你可以增加多个推荐。

点击去到底部的选项，然后选中是否建议。保存。

部门/职位	没有推荐	是	否
值班工程师	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Crowne Plaza	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Holiday Inn	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
HUALUXE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Indigo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
InterContinental	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

保存 取消

行正常。

更新人才的地理位置推荐。

状态 部门和职位 地理位置

搜索: 仅显示推荐: 继续

地理位置

大中华区

云南

临沧

丽江

保山

临沧

没有推荐 是 否

保存 取消

选择合适的地理位置，可以选择省，或者城市。

当你完成当前人才的职业规划建议，可点击按钮去到下一个人才的页面，然后更新规划。

The screenshot displays the IHG talent management interface. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for '报表' (Reports), '快捷报表' (Quick Reports), '最佳匹配' (Best Match), and a pagination indicator '1/18'. A red box highlights a right-pointing arrow button next to the pagination, with a red arrow pointing to it from below. To the right of the arrow are the labels '全部' (All) and '筛选器' (Filter) with a dropdown arrow. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: '人才浏览' (Talent Browse), followed by a greyed-out path, '人才评估' (Talent Assessment), '职业规划建议' (Career Development Advice), '状态' (Status), '部门和职位' (Department and Position), and '地理位置' (Geographic Location). Below the breadcrumb, there are three tabs: '状态' (Status), '部门和职位' (Department and Position), and '地理位置' (Geographic Location), with the last one being active. The main content area is mostly greyed out. At the bottom, there is a search section with a '搜索:' (Search) label, a search input field, a '职位' (Position) dropdown, a '推荐:' (Recommend) dropdown, and a '继续' (Continue) button. To the right of the search section is a '地理位置' (Geographic Location) dropdown menu showing '临沧' (Lincang). Below the search section, there is a '地理位置' (Geographic Location) label with a dropdown arrow, and a '大中华区' (Greater China Region) label with a radio button.

为关键岗位增加职业继任计划

进入‘我的团队’页面，点击悬浮菜单的详情 2，调整详情显示，可以查看关键岗位上的员工的更多信息。

经理自助服务

Talents Explorer 我的团队 我自己

待办 最近 报表 快捷报表

General Manager

经理自助服务

General Manager

Chief Engineer Revenue Manager Area Director of Human Resources Front Office Manager

员工评估: 未知

点击图标，进入“继任计划”，你可以在“酒店总经理提名继任人”页签下增加继任人的提名。

点击增加添加继任人。

酒店总经理提名继任人 支持中心提名继任人

Chief

酒店总经理提名继任人

候选人 外部(假设为) 第一继任人

系统运行正常。

点击搜索按钮，搜索框会出现。使用搜索条件找到继任人。

Chief Engineer (PEGAP-0025)

酒店总经理提名继任人

候选人

计划期: (未指定)

第一继任人:

候选人:*

准备期: (未指定)

提议来源: (未指定)

提议人:

Comment:

查找人

使用'姓, 名', '姓'或者'名' 进行搜索

姓名:

代码:

Region: (未指定)

Sub-Region: (未指定)

Hotel Name: (未指定)

Function: (未指定)

不带APAC前缀的 MerlinID

搜索 取消

保存 取消

Tips:

- 1) 除去将名字作为搜索条件，作为酒店经理，你还可以使用酒店名称搜索所有在你酒店的人才。请注意，**Region, Sub-Region** 以及 **Hotel Name** 之间含有关联，你需要选择前两个选项，才能点击并从酒店列表里选择你所在的酒店。

查找人

姓名:

代码:

组织机构

Region: Greater China

Sub-Region: East China

Hotel Name: (未指定)

Function: (未指定)

系统运行正常。

CSUCH-CROWNE PLAZA CHANGSHU

CZXWJ-HOLIDAY INN CHANGZHOU WUJIN

HYNTZ-HOLIDAY INN TAIZHOU CMC

KVNKS-CROWNE PLAZA KUNSHAN

NKGCP-CROWNE PLAZA YANGZHOU

NKGGE-CROWNE PLAZA NANJING HOTEL & SUITES

NKGHA-INTERCONTINENTAL NANJING

NKGHI-HOLIDAY INN NANJING QINHUAJ SOUTH SUITES

NKGNI-CROWNE PLAZA NANJING JIANGNING

NKGXL-HOLIDAY INN NANJING XUANWU LAKE

NKGZR-HOLIDAY INN NANJING AQUA CITY

NTGHA-INTERCONTINENTAL NANTONG

NTGOC-HOLIDAY INN NANTONG OASIS CENTRE

SHGAT-CROWNE PLAZA SHANGHAI ANTING GOLF

SHGCH-CROWNE PLAZA SHANGHAI

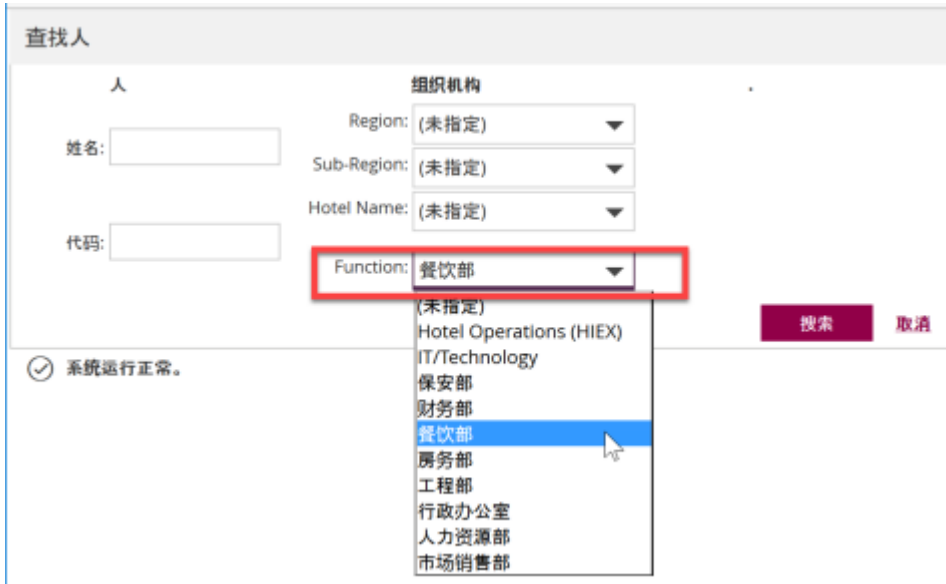
SHGCP-CROWNE PLAZA SHANGHAI PUDONG

SHGDT-HOLIDAY INN SHANGHAI DOWNTOWN

SHGFA

SHGFD-CROWNE PLAZA SHANGHAI FUDAN

2) 当然，你还可以使用 **Function** 快速搜到继任人。



查找人

人

姓名:

代码:

组织机构

Region: (未指定)

Sub-Region: (未指定)

Hotel Name: (未指定)

Function: 餐饮部

(未指定)
Hotel Operations (HIE)
IT/Technology
保安部
财务部
餐饮部
房务部
工程部
行政办公室
人力资源部
市场销售部

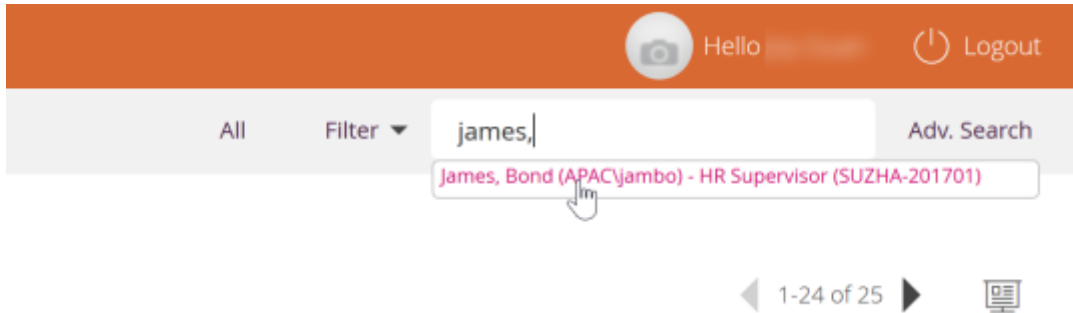
系统运行正常。

搜索 取消

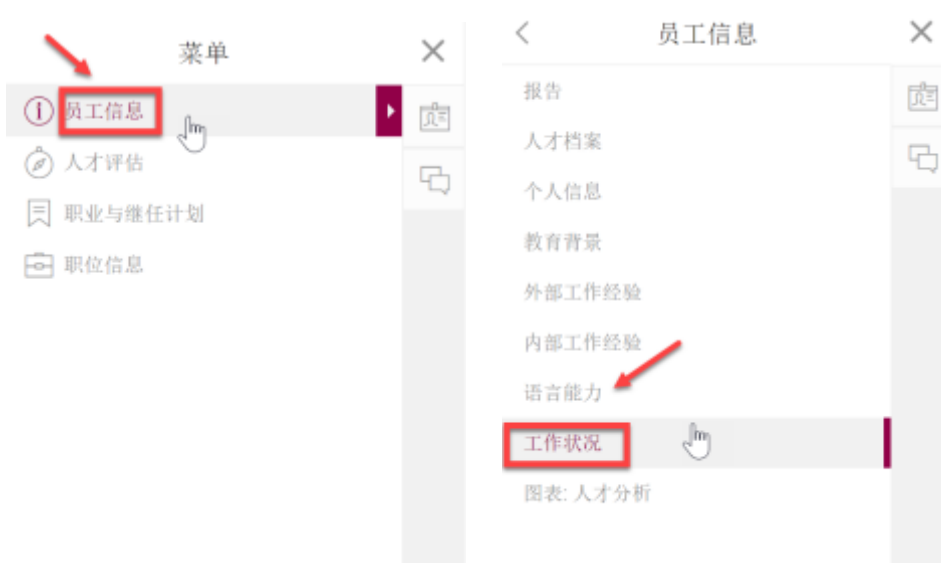
保存你的更改，关闭页面，重复之前的动作，继续为下一个关键岗位增加继任人。

员工状态失效

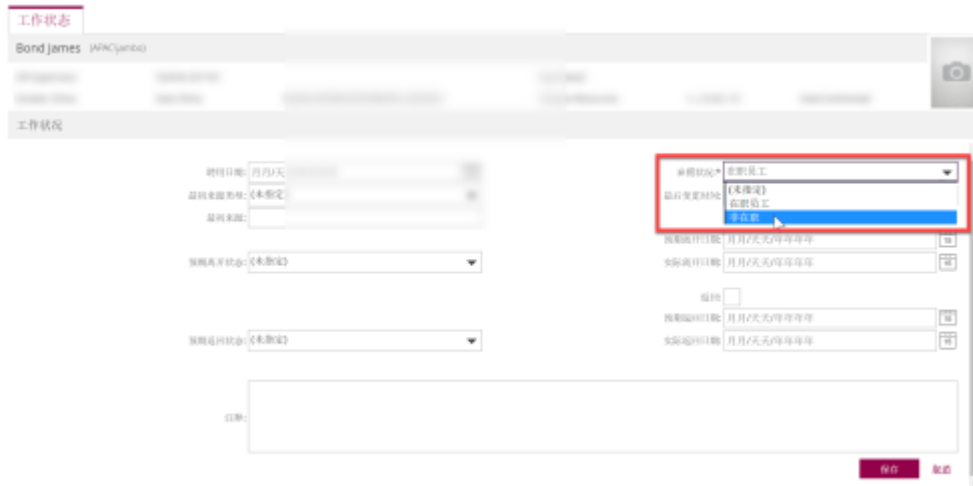
可在系统首页顶端搜索栏内搜索员工姓名（例如，姓，名，请至少输入三个字母），或者 Merlin ID（例如，APAC\XXXX）。



你会进入到员工页面。请打开一级菜单，选择‘员工信息’，然后打开‘工作状态’的页签。



进入‘工作状态’页签，接着更新‘雇佣状况’，将在职改为非在职，保存修改。



员工换酒店

选择相应员工，去到第一级菜单，选择职位信息，点击‘职位信息’然后去到‘组织信息’页签。

修改员工的 Sub-Region 和酒店名称，点击保存。

Talents Explorer 我的团队 我自己

1/24 全部 筛选器 在当前筛选器中搜索... 高级搜索

职位信息

人才浏览 > Eeeou > 组织信息

名称,代码 组织信息 职级

Executive Chef

组织信息

Business Unit: Greater China

Sub-Region: East China

酒店名称: S...

部门: 餐饮部

IHG标准职位: 行政总厨

品牌: (未设置)

保存 取消

系统运行正常。

使用快捷报告

去到 Talent Explorer > 所有人才，从菜单栏找到‘快捷报告’。点击这个去到报告列表页面。我们已经为你预设好了 4 类报告。

1. Talent Assessment Report
2. Talent Assessment Report-Historical Data
3. Succession Planning for Critical Roles
4. Career Recommendation for Colleagues



点击每个报表的名字即可运行报表。



增加到关注列表后，你就可以从快捷报告的下拉菜单内直接生成这份报表。



你可以下载报表到本地。下载格式可以是 pdf,xls 以及 rtf.



使用分析报告（九宫格）

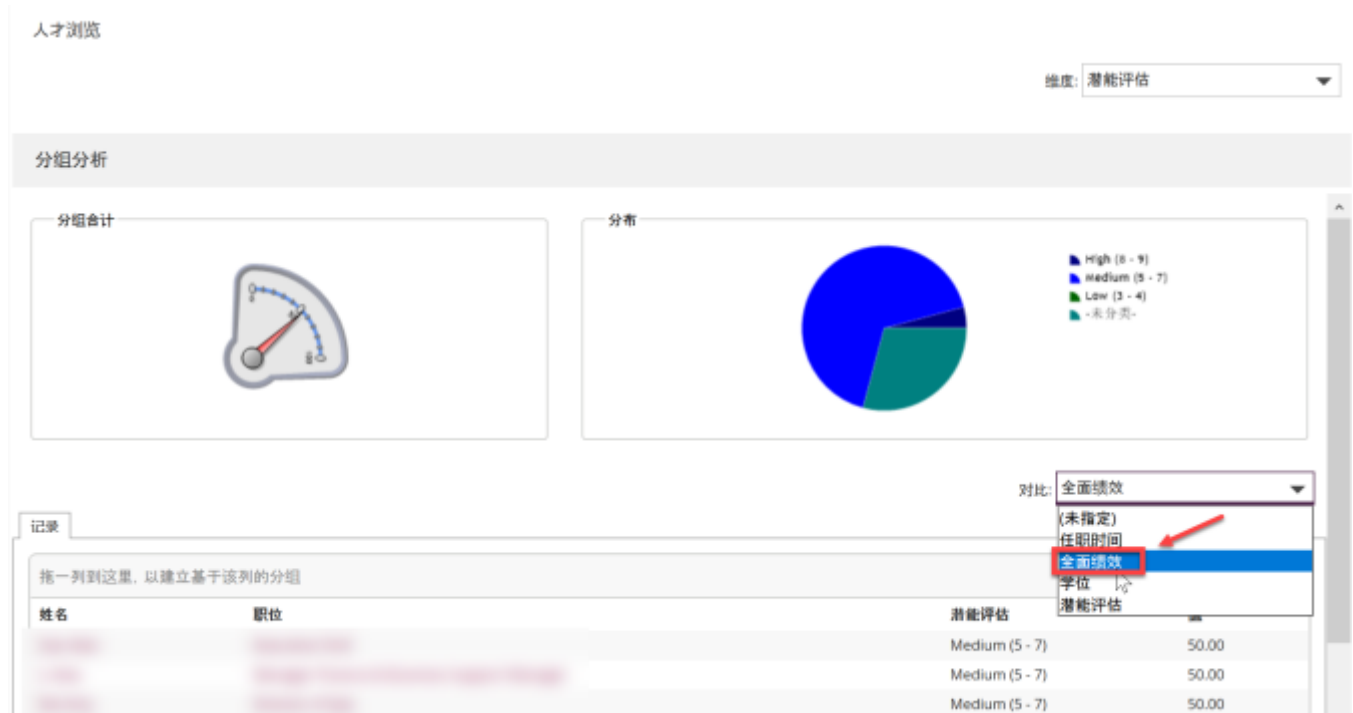
去到 Talent Explorer > 所有人才，从菜单栏找到‘分析’。



你会去到‘分组统计’页面。请首先从下拉菜单内选择‘潜能评估’。



然后才继续选择下一个列表内的‘全面绩效’进行对比。



点击‘对比’查看九宫格视图

人才浏览

维度: 潜能评估

分组分析

对比: 全面绩效

记录 对比

拖一列到这里, 以建立基于该列的分组

姓名	职位	潜能评估	全面绩效	值
	Executive Chef	Medium (5 - 7)	3 - 3.5	50.00
	Manager Finance & Business Support Manager	Medium (5 - 7)	3 - 3.5	50.00
	Director of Spa	Medium (5 - 7)	3 - 3.5	50.00
	Assistant Human Resources Manager	Medium (5 - 7)	3 - 3.5	50.00
	General Manager	-未分配-	-未分配-	
	Chief Engineer	Medium (5 - 7)	3 - 3.5	50.00
	Security Manager	Medium (5 - 7)	3 - 3.5	50.00
	Director of Rooms	High (8 - 9)	3 - 3.5	100.00
	Marketing Manager	Medium (5 - 7)	3 - 3.5	50.00
	Executive Chinese Chef	Medium (5 - 7)	3 - 3.5	50.00

第1页 共3页 (24个记录) [1] 2 3

通过九宫格视图你可以点击每个格子内的数字，展开人才列表，并通过点击人才姓名及职位查看人才详情。

维度: 潜能评估

分组分析

分组统计

潜能评估 / 全面绩效

姓名	职位
	Executive Chef
	Manager Finance & Business Support Manager
	Director of Spa
	Assistant Human Resources Manager
	Chief Engineer
	Security Manager
	Marketing Manager
	Executive Chinese Chef

第1页 共3页 (17个记录) [1] 2 3

Low (3 - 4)
Medium (5 - 7)
High (8 - 9)
-未分类-

对比: 全面绩效

记录 对比

	1 - 2.5	3 - 3.5	4 - 5
High (8 - 9)	0	2	0
Medium (5 - 7)	0	17	0
Low (3 - 4)	0	0	0

账户授权给他人

鼠标放在顶栏‘我自己’上面，点击‘我的授权’，去到授权页面。



选择‘授权我的帐户’。



点击增加。



找到你要授权的用户。

The screenshot shows the '授权我的帐户' (Authorize my account) page. At the top, there's a '有效记录' (Valid records) dropdown and a '查看授权表报告' (View authorization table report) link. Below is a table with columns: 开始日期 (Start date), 结束日期 (End date), 授权给 (Authorized to), 理由 (Reason), and 无效 (Invalid). A modal window titled '查找用户 - Mozilla Firefox' is open, displaying the URL 'https://uat.atalent.com/IHG/ASP/System/Find/Find.asp?Bind=8'. The modal contains fields for '姓名' (Name), 'Hotel Name', '用户名' (Username), and '用户 (开始)' (User (start)). It also has checkboxes for '仅直接下级' (Only direct subordinates) and '仅本部门' (Only this department). A yellow callout bubble points to the '仅直接下级' checkbox with the text: '选中“仅直接下级”可快速找到被授权用户。' (Selecting 'Only direct subordinates' can quickly find the user to be authorized). The modal has '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons.

你可以定义授权开始 / 结束的日期，保存你的更改，完成授权操作。

This screenshot shows the same '授权我的帐户' page, but with the '开始日期' (Start date) and '结束日期' (End date) fields highlighted with red boxes. The '开始日期' is set to '04/29/2017' and the '结束日期' is set to '月月/天天/年年年年'. The '授权给' (Authorized to) field is also highlighted. A red arrow points to the '保存' (Save) button at the bottom right of the form.

更新个人照片

鼠标放在顶栏，点击‘我自己’，去到个人页面。展开左侧菜单栏，进入主菜单，选择‘员工信息’，进入下一级菜单，选择‘个人信息’，在‘照片’页签下，上传本地的照片，进行更新。



系统支持

技术支持:

- Help desk Hotline: +86 21 8039 9259
- Email: support@atalent.com
- WeChat:



IHG Support Centre 联系人:

- Tina Tang: +86 21 2036 3617, tina.tang@ihg.com
- Eden Wang: + 86 21 2036 3681, eden.wang@ihg.com