Workday Peakon Employee Voice

Product Summary

November 18, 2025

workday.

Inhalt

Überlegungen zur Einrichtung: Workday Peakon Employee Voice....13

Konzept: Managerhandbuch für Peakon....18

Konzept: Mitarbeiterleitfaden für Peakon....20

Allgemein....21
Referenz: Glossar zur Mitarbeiterstimme von Workday Peakon....21
Technische Spezifikationen....23
Konzept: E-Mail-Zustellung....23
Konzept: Systemanforderungen....25
Konzept: Best Practices für die Sicherheit....25
Konzept: Peakon Datenschutz....26
Referenz: Hosts und Protokolle....28
Firmenkonto....30
Konzept: Kontolöschung....30
Konzept: Peakon-Instanzen zum Testen....31
Referenz: Unternehmenskontoeinstellungen....31
Referenz: Dashboard-Produkteinstellungen....32
Vertraulichkeit und Datentransparenz....34
Schwellenwert für die Segmentsichtbarkeit festlegen....34
Schwellenwert für die Sichtbarkeit von Fragen festlegen....35
Schwellenwert für überlappende Segmente festlegen....36
Schwellenwerte für die Sichtbarkeit von Kommentaren festlegen....36
Sichtbarkeitsfenster für festgelegte Punktzahl....38
Sichtfenster für die Punktzahl der ausscheidenden Personen festlegen....39
Festlegen des Punktesichtbarkeitsfensters für jeden Fahrer....40
Konzept: Score-Aggregation....41
Konzept: Peakon Datenschutz....42
Referenz: Datensichtbarkeit und Vertraulichkeit....44
FAQ: Datensichtbarkeit....47
Benchmark-Einstellungen....49
Externe Benchmark festlegen....49
Aktivieren Sie True Benchmark....50
Konfigurieren der Attributzuordnung für Benchmarks....51
Segmentspezifische Benchmarks aktivieren....52
Konzept: Benchmarking....53
Unterstützung mehrerer Sprachen....55
Konzept: Unterstützte Sprachen und Spracherkennung....55
Referenz: Unterstützte Sprachen nach Funktion....56
FAQ: Was muss ich manuell übersetzen?....59
Persönliches Konto....60
Melden Sie sich bei Ihrem Konto an....60
Melden Sie sich mit Single Sign-On (SSO) bei Ihrem Konto an....60
Melden Sie sich mit Ihrer Telefonnummer in Ihrem Konto an....61
Dashboard-Sprache ändern....61

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Cookie-Einstellungen verwalten....62
Benachrichtigungsabonnements verwalten....62
Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) einrichten....63
Beispiel: E-Mail-Benachrichtigungen deaktivieren....63
Konzept: Best Practices für die Sicherheit....64
Referenz: Benachrichtigungsabonnements....65
Referenz: E-Mails an Manager und Administratoren....66
Referenz: E-Mails an Umfrageteilnehmer....71
Referenz: Persönliche Profileinstellungen....75
Fehlerbehebung: Häufige Zugriffsprobleme....76
Mobile App....77
Konzept: Mobile App....77
Konzept: Sicherheit mobiler Apps....78
Referenz: Funktionen der mobilen App....79
FAQ: Mobile App....80
Häufig gestellte Fragen: Kann ich mich auch mit einer Telefonnummer anstatt mit einer E-Mail-Adresse anmelden?....81
FAQ: Warum ist die Sprache der mobilen App standardmäßig Englisch?....81
FAQ: Warum leitet die mobile App Benutzer zur Umfrage statt zu ihrem Dashboard weiter?....81
FAQ: Warum meldet die mobile App, dass die E-Mail-Adresse nicht existiert?....82

Benutzerverwaltung....82
Mitarbeiterakten....82
Einrichtungshinweise: Mitarbeiterdatensätze....82
Neuen Mitarbeiter hinzufügen....85
Neuen Manager hinzufügen....86
Neuen Administrator hinzufügen....87
Verwalten von Mitarbeiterdatensätzen mithilfe des Datenimports....87
Massenaktualisierung der Zeitzone des Mitarbeiters....90
Massenaktualisierung der Mitarbeitersprache....91
Massenaktualisierung von Mitarbeiterdatensätzen....91
Massenaktualisierung von E-Mail-Adressen....92
Sprachen für Mitarbeiterdatensätze importieren....93
Zeitzonen von Mitarbeiterdatensätzen importieren....93
Zuweisen direkter Berichte zu einem Manager....94
Segmentzugriff manuell zuweisen....95
Manuell festgelegte Segmentmanager in großen Mengen entfernen....96
Ändern des Linienmanagers für ein bestehendes Team....96
Zugriff auf Manager-Dashboards mithilfe der Proxy-Ansicht....97
Historische Umfragedaten löschen....98
Telefonnummer einrichten Anmelden....98
Konzept: Mitarbeitermanagement....99
Konzept: Wenn Mitarbeiter- und Segmentwechsel stattfinden....102
Konzept: Mitarbeiter inaktiv stellen....103
Konzept: Entfernung eines Mitarbeiters....104
Konzept: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentdaten....106
Konzept: Synchronisierung von Mitarbeiterinformationen....108
Konzept: Anmeldung per Telefonnummer....109
Referenz: Fehler und Warnungen beim Datenimport....109
Referenz: Sprachcodes für den Import von Mitarbeiterdaten....111
Referenz: Zeitzonencodes für den Import von Mitarbeiterdaten....113
Beispiel: Wiedereinstellung eines ausgeschiedenen Mitarbeiters....127
Beispiel: Rückdatierung des Segmentwerts eines einzelnen Mitarbeiters....128
Beispiel: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentwerten mittels Datenimport....129
Beispiel: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentwerten in großen Mengen....129

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Beispiel: Rückdatierung eines bestehenden Teams auf eine neue Führungskraft....130
Beispiel: Massenaktualisierung der Teilnahme von Mitarbeitern an Mitarbeiterbefragungen....131
Fehlerbehebung: Datumsformatfehler beim Datenupload....132
Fehlerbehebung: Korrigieren eines fehlerhaften Datenimports....132
Fehlerbehebung: Zurückgewiesene Umfrage-E-Mails....133
Benutzerberechtigungen....134
Konfigurationsüberlegungen: Zugriffskontrollen....134
Erstellen einer allgemeinen Zugriffskontrollgruppe....139
Erstellen Sie eine spezialisierte unternehmensweite Zugriffskontrollgruppe....141
Erstellen Sie eine spezialisierte Segmentzugriffskontrollgruppe....141
Externen Administrator hinzufügen....142
Verwalten von Benutzern einer manuell gefüllten Gruppe....143
Verwalten von Benutzern einer automatisch gefüllten Gruppe....144
Zielsegmente in Zugriffskontrollgruppen....144
Benutzer der Zugriffskontrollgruppe benachrichtigen....145
Zugriff auf Manager-Dashboards mithilfe der Proxy-Ansicht....145
Exportieren einer Zugriffskontrollgruppe....146
Deaktivieren einer Zugriffskontrollgruppe....147
Löschen einer Zugriffskontrollgruppe....147
Segmentzugriff manuell zuweisen....148
Manuell festgelegte Segmentmanager in großen Mengen entfernen....148
Aktivieren Sie den Zugriff auf Aktionen und Mikrokurse....149
Konzept: Allgemeine Zugriffskontrollgruppen....149
Konzept: Spezialisierte Zugriffskontrollgruppen....152
Konzept: Vererbung von Zugriffskontrollberechtigungen....153
Konzept: Externer Administrator....153
Konzept: Fragensatzzugriff....155
Konzept: Dashboard- und Heatmap-Sichtbarkeit nach Zugriffsebene....155
Beispiel: Eingeschränkten Zugriff auf Unternehmensebene aktivieren....157
Beispiel: Konfigurieren des HRBP-Dashboard-Zugriffs....157
Beispiel: Erstellen einer lokalen Administrator-Zugriffskontrollgruppe....159
Beispiel: Erstellen einer spezialisierten unternehmensweiten Zugriffskontrollgruppe....159
Beispiel: Lokalen Administratoren die Verwaltung von Mitgliedern von Zugriffskontrollgruppen ermöglichen....160
Beispiel: Entfernen von Managern aus der Zugriffskontrollgruppe „Standardmanager“....161
Beispiel: Phasenweise Einführung eines persönlichen Dashboards....162
Beispiel: Einen bestimmten Fragensatz vor Zielgruppen verbergen....163
Referenz: Zugriffskontrolleinstellungen....163
Referenz: Zugriff auf Kommentare....171
FAQ: Warum kann ich einer Zugriffskontrollgruppe keinen Manager hinzufügen?....171
FAQ: Was ist der Unterschied zwischen allgemeinen und spezialisierten Zugriffskontrollgruppen?....172
Unternehmensstruktur....172
Überlegungen zur Einrichtung: Attribute und Segmente....172
Erstellen eines Optionstypattributs....178
Erstellen eines Mitarbeitertypattributs....178
Erstellen eines Zahlentypattributs....179
Erstellen eines Datumstypattributs....180
Erstellen eines Kombinationstypattributs....180
Trennattribute erstellen....181
Erstellen eines eingeschränkten Attributs....182
Einschränken eines vorhandenen Attributs....182
Ein Segment einschränken....182
Erstellen einer Attributhierarchie....183
Segmente zusammenführen....183
Zuweisen direkter Berichte zu einem Manager....184

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Manuell festgelegte Segmentmanager in großen Mengen entfernen..... 185
Konzept: Attribute und Segmente..... 185
Konzept: Einschränken von Attributen und Segmenten..... 186
Konzept: Kombinationsattribute..... 188
Konzept: Hierarchische Attribute..... 190
Konzept: Segmentmanager..... 193
Konzept: Segment Manager Import..... 194
Referenz: Attributtypen..... 195
Referenz: Attributkonfigurationsoptionen..... 196
Referenz: Segmentkonfigurationsoptionen..... 199
Häufig gestellte Fragen: Warum hat Peakon keine Hierarchie zwischen zwei Segmenten erkannt?..... 200
Beispiel: Schnittmenge der Ergebnisse für Geschlecht und Abteilung..... 200
Beispiel: Segmente für spezielle Berichte manuell kombinieren..... 202
Beispiel: Leistungsbewertungsattribute hinzufügen..... 203

Integrationen..... 204
Einrichtungsüberlegungen: Integrationen..... 204
Workday-Integration..... 211
Schritte: Workday-Integration einrichten..... 211
Domänen in Sicherheitsgruppen für die Workday-Integration einrichten..... 213
Integrationssystem für benutzerdefinierte Attribute in Peakon einrichten..... 215
Änderungsintegrationssystem für benutzerdefinierte Attribute in Peakon..... 218
Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her..... 219
Herstellen einer Verbindung mit Workday über OAuth..... 221
Richten Sie People Experience Cards für Peakon-Umfragen mit Alpaca ein..... 225
Erstellen von Erfahrungskarten für Peakon-Umfragen mithilfe von OAuth..... 226
FAQ: Warum werden die Engagement-Scorecards nicht im Manager Insights Hub angezeigt?..... 227
Konzept: Workday-Mitarbeitersynchronisierung..... 227
Konzept: Anspruchsberechtigung von Arbeitnehmern..... 230
Konzept: Synchronisierung von Mitarbeiterinformationen..... 231
Fehlerbehebung: Synchronisierungsfehler bei der Workday-Integration..... 231
Fehlerbehebung: Synchronisierungsunterbrechungen..... 234
Fehlerbehebung: Umwandlung von Zeitarbeitern in Festangestellte..... 236
Referenz: Standardattribute für die Workday-Integration..... 237
Konzept: Mandantenzuordnung..... 238
Automatische Bereitstellung der Mitarbeiterdaten..... 240
Einrichten der Mitarbeiterbereitstellung mit SCIM 2.0..... 240
Okta-Integration einrichten..... 241
Einrichten der Azure Active Directory-Integration..... 243
Sapling-Integration einrichten..... 243
Personio-Integration einrichten..... 244
Bob-Integration einrichten..... 245
BambooHR-Integration einrichten..... 246
Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen..... 247
Konzept: Mitarbeiterversorgung..... 248
Konzept: BambooHR-Integration..... 249
Konzept: HiBob-Integration..... 250
Konzept: Personio-Integration..... 250
Konzept: Synchronisierung von Mitarbeiterinformationen..... 251
Konzept: Peakon SCIM 2.0 API..... 252
Referenz: Standardfelder für die Personio-Integration..... 254
Referenz: Standardfelder für die Bob-Integration..... 255
Referenz: Standardfelder für die BambooHR-Integration..... 255

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Referenz: Peakon SCIM 2.0 API Payload....256
FAQ: Personio Integration....257
FAQ: BambooHR-Integration....257
Einmaliges Anmelden (SSO)....258
Single Sign-On einrichten....258
Einmaliges Anmelden mit Microsoft Entra (ehemals Azure AD) einrichten....258
Single Sign-On mit Okta einrichten....259
Konzept: Single Sign-On....260
Konzept: Single Sign-On-Umfragelink....261
Fehlerbehebung: Single Sign-On....262
Datenexport....263
Schritte: Benutzerdefinierte Apps mit REST-API erstellen....263
Konzept: Peakon-API....264
Konzept: API für Rohdatenexport....266
Haftungsausschluss für Befragung anpassen....268
Referenz: Felder der Datenexport-API....269
Referenz: Peakon-API-Filterwerte....270
FAQ: Peakon-API....271
Umfragebenachrichtigungen....274
Konzept: Integrationen von Umfragebenachrichtigungen....274
Slack-Integration einrichten....275
Microsoft Teams-Integration einrichten....276
Konzept: BetterUp Integration....277
BetterUp-Integration einrichten....277

Befragungen....278
Umfrage-Setup....278
Schritte: Starten Sie die Umfrage....278
Erstellen Sie einen neuen Umfrageplan....280
Startdatum der Umfrage festlegen....280
Umfragehäufigkeit festlegen....281
Austrittsbefragungen einrichten....282
Onboarding-Umfragen einrichten....283
Festlegung der Umfragezielsetzung....284
Set Umfrage Illustrationen....286
Zusammenfassung der Umfrageteilnahme festlegen....286
Festlegen der Versandzeit für Umfragen....287
Umfragesprachen festlegen....288
Vorschau der Umfrage....289
Starten Sie eine Testumfrage....290
Startdatum der Umfrage ändern....291
Enddatum der Umfrage ändern....291
Erinnerungsdatum für Umfrage festlegen....292
Manuelles Schließen einer Umfragerunde....293
Ändern Sie reguläre Umfragerunden in Testrunden....293
Deaktivieren eines Umfrageplans....295
Löschen eines Umfrageplans....296
Kioskmodus aktivieren....296
Hinzufügen eines Mitarbeiters zu einer offenen Umfragerunde....298
Konzept: Workday Peakon Mitarbeiterbefragungen....298
Konzept: Umfragezeitleiste....299
Konzept: Umfragehäufigkeit....301
Konzept: Umfragesprache....302
Konzept: Versandzeitpunkt der Umfrage....304
Konzept: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter....306

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: Zusammenfassung der Umfrageteilnahme ... 308
Konzept: Testumfragen ... 309
Konzept: Umfragevorschau ... 311
Konzept: Umfragezielsetzung ... 312
Konzept: Mehrere Befragungszeitpläne ... 313
Konzept: Ungefähre Zeit bis zum Abschluss der Umfrage ... 315
Konzept: Beschäftigungsstatus ... 315
Konzept: Beantwortung von Umfragen ... 316
Konzept: Zurücksetzen Ihrer eigenen Umfrageantworten ... 318
Referenz: Umfragekonfigurationsoptionen ... 319
Referenz: Unterstützte Sprachen für Umfragen ... 324
FAQ: Umfrage- und Fragehäufigkeit ... 326
Häufig gestellte Fragen: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter ... 330
FAQ: Kann ich einen Mitarbeiter von der Umfrageteilnahme ausschließen? ... 333
FAQ: Kann ich eine Pulsumfrage an eine kleine Gruppe von Mitarbeitern senden? ... 335
FAQ: Was passiert, wenn eine Umfragerunde abgeschlossen ist? ... 335
Fehlerbehebung: Mitarbeiter kann nicht zur Umfragerunde hinzugefügt werden ... 336
Fehlerbehebung: Umfragerunde am Starttag schließen ... 337
Umfragekommunikation ... 338
Einrichtungshinweise: Umfragebenachrichtigungen ... 338
Umfrage erneut an einen einzelnen Mitarbeiter senden ... 343
Umfrage- und Erinnerungs-E-Mails anpassen ... 343
Häufigkeit von Digest-E-Mails festlegen ... 345
SMS-Umfragebenachrichtigungen aktivieren ... 346
Kioskmodus aktivieren ... 347
Konzept: Umfragekanäle ... 348
Konzept: E-Mail-Umfragekanal ... 351
Konzept: E-Mail-Zustellung ... 354
Konzept: Kiosk-Umfragen ... 356
Konzept: Single Sign-On-Umfragelink ... 359
Konzept: SMS-Umfragebenachrichtigungen ... 360
Konzept: E-Mail-Benachrichtigungen mit Zusammenfassung ... 361
Referenz: E-Mails an Umfrageteilnehmer ... 364
Referenz: E-Mails an Manager und Administratoren ... 367
Referenz: Benachrichtigungsabonnements ... 373
Referenz: Unterstützte Standorte für SMS-Benachrichtigungen ... 374
FAQ: Was sind die Kriterien für E-Mails mit geringer Beteiligung? ... 378
FAQ: Warum habe ich keine Digest-E-Mail erhalten? ... 378
Fehlerbehebung: Zurückgewiesene Umfrage-E-Mails ... 379
Fehlerbehebung: Falsche Mitarbeiter-E-Mail-Adresse ... 380
Befragungs-Branding ... 380
Umfragenamen und Logo überschreiben ... 380
Firmennamen und Logo überschreiben ... 381
Segmentlogos hinzufügen ... 382
Vorschau des Umfrage-Brandings ... 383
Vorschau des E-Mail-Brandings ... 384
Konzept: Umfrage und Segmentbranding ... 384
Beispiel: Firmennamen und Logo in jedem Umfrageplan überschreiben ... 386
Beispiel: Überschreiben Sie den Umfragenamen und fügen Sie das Umfragelogo für den Standard-Unternehmensplan hinzu ... 387
Beispiel: Überschreiben des Umfragenamens und des Logos für eine Umfrage einer Tochtergesellschaft ... 387
Fragen der Befragung ... 388
Einrichtungshinweise: Fragen ... 388
Erstellen Sie eine neue Treiberfrage ... 392
Erstellen Sie eine neue offene Frage ... 393

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Erstellen einer neuen Wertefrage....393
Erstellen Sie einen Treiber für Unternehmensfragen....394
Bestehende Fragen bearbeiten....394
Fragenübersetzungen hinzufügen....395
Fragenzielsetzung festlegen....396
Bearbeiten Sie die Zeitvorgaben für Onboarding- und Abschlussfragen....397
Stellen Sie die Häufigkeit der Fahrerfragen ein....397
Legen Sie die Häufigkeit offener Fragen fest....398
Eine Frage deaktivieren....399
Exportfragen....400
Fragen in der Umfrage aktivieren....401
Zugriff auf Fragensätze verwalten....402
Verschieben Sie benutzerdefinierte Fragen in andere Treiber oder Fragensätze....402
Fragensatz mit Fragenaktualisierung aktualisieren....403
Onboarding-Umfragen einrichten....404
Austrittsbefragungen einrichten....405
Zeitvorgaben für die Fragen festlegen....406
Konzept: Fahrerfragen....407
Konzept: Offene Fragen....409
Konzept: Unternehmensfragen....410
Konzept: Wertefragen....412
Konzept: Benutzerdefinierte Fragen zu Standardfragensätzen....412
Konzept: Best Practice für benutzerdefinierte Treiberfragen....413
Konzept: Fragen zum Einstieg und zum Ausstieg....414
Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen....419
Konzept: Empfangen regelbasierter Fragen....420
Konzept: Fragehäufigkeit....423
Konzept: Fragenreihenfolge in Umfragen....424
Konzept: Fragenrotationsalgorithmus....425
Konzept: Fragen umformulieren und Benchmark beibehalten....427
Referenz: Fragenkataloge....428
Referenz: Engagement-Fragenbibliothek und Theoriereferenzen....428
Referenz: Fragenbibliothek und Theoriereferenzen zu Gesundheit und Wohlbefinden....436
Referenz: Fragenbibliothek und Theoriereferenzen zu Vielfalt und Inklusion....443
Referenz: Onboarding-Fragenbibliothek und Theoriereferenzen....447
Referenz: Exit-Fragenbibliothek und Theoriereferenzen....449
Referenz: Transformation und Veränderung Fragenbibliothek und Theoriereferenzen....451
Referenz: COVID-19-Fragenbibliothek....454
Referenz: Bibliothek und Theoriequellen zu Umwelt-, Sozial- und Governance-Fragen....455
Beispiel: Einen bestimmten Fragensatz vor Zielgruppen verbergen....460
FAQ: Umfrage- und Fragehäufigkeit....461
FAQ: Kann ich die Anzahl der Umfragefragen steuern?....465
FAQ: Kann ich steuern, welche Fragen in jeder Umfrage enthalten sind?....465
FAQ: Ist es möglich, einen neuen Fragensatz zu erstellen?....466
FAQ: Warum hat ein Mitarbeiter die Hauptfrage zum Engagement nicht erhalten?....467
Häufig gestellte Fragen: Fragenkataloge für Einarbeitung und Austritt....467
Häufig gestellte Fragen: Regelbasierte Fragen....469
FAQ: Fragenkatalog Transformation und Veränderung....471
FAQ: Fragenkatalog zu Diversität und Inklusion....472
Häufig gestellte Fragen (FAQ): Fragenkatalog zu Umwelt, Soziales und Unternehmensführung (ESG)....475
FAQ: Aktualisierung der Umfragefragen....476
Erfassung attributiver Daten....477
Schritte: Demografische Daten in Umfragen sammeln....477
Erstellen eines Attributs für die Datenerfassung in Umfragen....478
Erstellen Sie ein sensibles Attribut für die Datenerfassung in Umfragen....479

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Anpassen der Zustimmungsnachricht für die Erfassung sensibler Attributdaten..... 480
Festlegen der Zielausrichtung für die Erfassung attributiver Daten..... 481
Aktivieren der Attributdatenerfassung in Umfragen..... 482
Beenden Sie die Erfassung attributiver Daten..... 483
Eingeschränkte Attributdaten löschen..... 484
Konzept: Attributdatenerhebung in Umfragen..... 484
Konzept: Einwilligungserklärung zur Erfassung sensibler Attributdaten..... 486
Beispiel: Arbeitspräferenzen mithilfe der Attributdatenerfassung erfassen..... 487
Beispiel: Zielattributdatenerfassung in Umfragen..... 488
Teilnahme an Umfragen..... 489
Konzept: Mitarbeiterleitfaden für Peakon..... 489
Konzept: Beantwortung von Umfragen..... 491
Konzept: Zurücksetzen Ihrer eigenen Umfrageantworten..... 493
Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen..... 493
FAQ: Warum habe ich die Umfrage nicht erhalten?..... 494
FAQ: Welche Fragen stellt Peakon?..... 495
FAQ: Warum erhalte ich manchmal dieselbe Frage erneut?..... 495
FAQ: Wie soll ich die Bewertungsskala beim Beantworten einer Umfrage interpretieren?..... 495
FAQ: Kann ich bestimmte Fragen überspringen?..... 496
FAQ: Kann ich einen Kommentar ohne Bewertung hinterlassen?..... 496
FAQ: Kann ich später zur Umfrage zurückkehren?..... 496
FAQ: Kann ich meine Antworten bearbeiten oder entfernen?..... 497
FAQ: Wie ändere ich die Sprache meiner Umfrage?..... 497
FAQ: Wie kann ich Umfragebenachrichtigungen abbestellen oder erneut abonnieren?..... 498
FAQ: Sind meine Antworten vertraulich?..... 498
FAQ: Wann sind meine Antworten für mein Unternehmen sichtbar?..... 499
FAQ: Wie erhalte ich Umfrageerinnerungen, wenn es vertraulich ist?..... 499
FAQ: Wie erhalte ich Antworten auf Kommentare, wenn es vertraulich ist?..... 499
FAQ: Warum verwendet Peakon in Umfragen die Namen der Mitarbeiter?..... 499
FAQ: Wie kann ich ohne geschäftliche E-Mail-Adresse auf die Umfrage zugreifen?..... 500
FAQ: Wie greife ich auf meine früheren Umfrageantworten zu?..... 500

Einblicke..... 500
Manager-Dashboards..... 500
Teilen Sie Ihr Dashboard..... 500
Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest..... 501
Entfernen eines Fokusbereichs..... 502
Dashboards neu berechnen..... 503
Konzept: Managerhandbuch für Peakon..... 504
Konzept: Dashboard-Kontexte..... 505
Konzept: Stärken und Schwerpunkte..... 506
Konzept: Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen..... 508
Konzept: Hervorgehobene Segmente..... 511
Konzept: Fahrer- und Fragenbewertungen..... 512
Konzept: Punktefarben..... 513
Konzept: Fragensatz-Dashboards..... 513
Konzept: Historische Daten..... 515
Konzept: Gemeinsam nutzbares Dashboard..... 517
Referenz: Unterstützte Sprachen für Dashboards..... 518
FAQ: Wie berechnet Peakon den Engagement-Score meines Teams?..... 519
FAQ: Warum entspricht meine Gesamtpunktzahl nicht dem Durchschnitt aller Fahrerpunktzahlen?..... 520
FAQ: Warum schwanken die Ergebnisse?..... 520
FAQ: Einflusskreise auf Fahrer..... 520
FAQ: Wie funktioniert die Option „Als dieses Segment anzeigen“?..... 523

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Warum gibt es keine Stärken oder Schwerpunktbereiche?.....524
FAQ: Was kann ich tun, wenn ich einen Schwerpunkt habe, den ich nicht beeinflussen kann?.....525
FAQ: Warum wird der Name eines Managers als hervorgehobenes Segment angezeigt?.....525
FAQ: Warum wird beim Anzeigen eines Dashboards die Meldung „Noch keine Daten“ angezeigt?.....526
FAQ: Was passiert, wenn niemand auf die Umfrage antwortet?.....526
FAQ: Was passiert mit den historischen Daten meines Teams, wenn wir eine neue Umfragerunde durchführen?.....526
FAQ: Was passiert, wenn ein Mitarbeiter in ein anderes Team wechselt?.....527
FAQ: Was passiert, wenn ein Manager ein bestehendes Team übernimmt?.....528
FAQ: Warum haben sich die Ergebnisse außerhalb einer Umfragerunde geändert?.....529
FAQ: Können deaktivierte Treiber zur Auswahl von Stärken und Schwerpunktbereichen beitragen?.....529
FAQ: Was passiert, wenn mein Unternehmen eine Frage deaktiviert?.....530
FAQ: Wie kann ich sehen, wer zu meinem Team gehört?.....530
FAQ: Partiturfarben.....530
Berichterstattung.....531
Heatmap-Segmente auswählen.....531
Exportieren der Heatmap.....532
Importieren von Auswirkungsmetriken.....533
Konzept: Engagement Score.....533
Konzept: eNPS-Score.....534
Konzept: Zustimmungsrate.....536
Konzept: Rundung in der Dashboard-Benutzeroberfläche.....537
Konzept: Dashboard-Export.....539
Konzept: Heatmaps.....539
Konzept: Fahrer- und Fragenbewertungen.....541
Konzept: Berichterstellung zur Fluktuationsvorhersage.....543
Konzept: Methode zur Vorhersage der Fluktuation.....546
Konzept: Curated Insights Dashboard.....549
Konzept: Employee Experience Cycle.....549
Konzept: Wirkungsmetriken.....551
Konzept: Nutzungsmetriken.....553
Referenz: Berichterstattung.....555
Referenz: Score-Ansicht.....556
FAQ: Warum kann ich mein Dashboard nicht exportieren?.....558
FAQ: Warum zeigt meine Heatmap das Segment dieses Managers an?.....559
Kommentare.....559
Überlegungen zur Einrichtung: Kommentare.....559
Einrichten einer Überwachung sensibler Kommentare.....564
Entfernen eines Keyword-Themas.....565
Semantische Suche für Kommentare aktivieren.....566
Schwellenwerte für die Sichtbarkeit von Kommentaren festlegen.....567
Kommentarübersetzungen einrichten.....568
Festlegen der Übersetzungspräferenz für Kommentare.....568
Kommentarzusammenfassung einrichten.....569
Konzept: Umfragekommentare.....569
Konzept: Kommentarkonversationen.....570
Konzept: Danksagungen im Kommentarbereich.....571
Konzept: Hervorgehobene Kommentare.....572
Konzept: KI-Kommentarübersetzungen.....573
Konzept: KI-Kommentarzusammenfassung.....574
Konzept: Hohes Kommentaraufkommen bewältigen.....575
Konzept: Sensible Kommentare.....577
Konzept: Semantische Themen für Kommentare.....578

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: Stichwortthemen für Kommentare....579
Konzept: Keyword-Themenanalyse....580
Konzept: Semantische Suche nach Kommentaren....582
Referenz: Zugriff auf Kommentare....583
Referenz: Unterstützte Sprachen für vertrauliche Kommentare....583
Referenz: Unterstützte Sprachen für Keyword-Themen....584
FAQ: Kommentare....585
FAQ: Vertrauliche Kommentare....586
FAQ: Warum kann ein Manager die Kommentare seines Teams nicht sehen?....588
FAQ: Wie wird die Liste des Kommentar-Managers gefüllt?....588
FAQ: Warum ändert sich die Managerliste desselben Kommentars zwischen zwei Dashboards?....590
FAQ: Warum zeigt ein Segment eine unterschiedliche Anzahl von Kommentaren an?....590
FAQ: Warum fehlt der direkte Manager in der Managerliste eines Kommentars?....590
FAQ: Warum kann die Geschäftsleitung Kommentare ihres erweiterten Teams sehen?....590
FAQ: Warum kann ich in einer internen Notiz keinen anderen Manager markieren?....591
FAQ: Warum wurden auf Unternehmensebene keine Keyword-Themen generiert?....591
FAQ: Kann ich einen Kommentar ohne Bewertung hinterlassen?....592
FAQ: Können wir Kommentare löschen?....592
FAQ: Können wir Kommentarantworten löschen?....593
FAQ: Was passiert mit Kommentaren von Mitarbeitern, die das Unternehmen verlassen?....593
Teilnahme....593
Teilnahme pro Segment anzeigen....593
Konzept: Berichterstattung über die Teilnahme an Umfragen....593
FAQ: Wie viele Mitarbeiter haben an der letzten Umfrage teilgenommen?....597
FAQ: Wie funktioniert die Spalte „Neueste Teilnahme“ in der Heatmap?....597
FAQ: Warum werden Abgänger weiterhin in der Teilnehmerliste angezeigt?....598
FAQ: Warum stimmt meine Teilnehmerliste nicht mit meiner Teamstruktur überein?....598
Benchmarking....598
Konzept: Benchmarking....598
Konzept: Wahrer Maßstab....600
Konzept: Benchmark-Updates....602
FAQ: Benchmarking....602
FAQ: Woher kommt mein Benchmark?....604
FAQ: Warum hat sich der wahre Benchmark nach Abschluss der Umfragerunde geändert?....605
Persönliche Dashboards....605
Persönliches Dashboard aktivieren....605
Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen....606
Beispiel: Phasenweise Einführung eines persönlichen Dashboards....607
Konzept: Persönliches Dashboard....608
Konzept: Persönliche Dashboards aus Managersicht....611
Konzept: Persönlicher Dashboard-Zugriff....613
Referenz: Unterstützte Sprachen für Dashboards....613

Auf Feedback reagieren....614
Aktionsplanung....614
Erstellen einer Aktion....614
Vorhandene Aktion bearbeiten....615
Eine Aktion als erledigt markieren....615
Eine Aktion archivieren....616
Wiederherstellen einer abgeschlossenen oder archivierten Aktion....616
Exportaktionspläne....617
Aktionen anderen Managern zuweisen....618
Aktionspläne der Ihnen unterstellten Manager anzeigen....619
Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest....619

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Entfernen eines Fokusbereichs..... 620
Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen..... 621
Konzept: Aktionsplanung..... 622
Konzept: Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen..... 624
FAQ: Wie verfolge ich die Aktionen meines Managers?..... 627
FAQ: Warum kann ich die Aktionspläne der mir unterstellten Manager nicht anzeigen?..... 627
FAQ: Was kann ich tun, wenn ich einen Schwerpunkt habe, den ich nicht beeinflussen kann?..... 627
FAQ: Was kann ich tun, wenn nicht genügend Kommentare vorhanden sind?..... 628
FAQ: Wie kann ich Aktionspläne mit meinen Teams kommunizieren?..... 628
FAQ: Warum werden bestimmte Aktionen nicht in den Nutzungsmetriken angezeigt?..... 628
FAQ: Wann löscht Peakon Aktionen?..... 629
Auf Kommentare antworten..... 629
Konzept: Danksagungen im Kommentarbereich..... 629
Konzept: Kommentarkonversationen..... 630
Konzept: Umfragekommentare..... 631
Konzept: Hohes Kommentaraufkommen bewältigen..... 632
FAQ: Können wir Kommentarantworten löschen?..... 633
Hub verbessern..... 633
Erstellen Sie empfohlene Maßnahmen für Manager..... 633
Erstellen Sie Unternehmensressourcen für Manager..... 634
Konzept: Hub verbessern..... 635
Konzept: Benutzerdefinierte Unternehmensressourcen und -aktionen..... 636
Referenz: Unterstützte Sprachen für Mikrokurse..... 637

Produkt-Updates..... 637
Konzept: Über Peakon-Versionshinweise..... 637
Versionshinweise..... 638
2025..... 638
2024..... 663
Historische Versionshinweise (vor August 2024)..... 673
2022..... 673
2023..... 681
2024..... 702

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Überlegungen zur Einrichtung: Workday Peakon Employee Voice

Dieses Thema kann Ihnen bei der Entscheidungsfindung bei der Planung Ihrer Konfiguration und Verwendung von Workday Peakon Employee Voice helfen. Darin wird erklärt:

- Warum es einrichten?
- Wie es in den restlichen Arbeitstag passt.
- Auswirkungen auf nachgelagerte Bereiche und produktübergreifende Wechselwirkungen.
- Sicherheitsanforderungen und Geschäftsprozesskonfigurationen.
- Fragen und Einschränkungen, die vor der Implementierung berücksichtigt werden müssen.

Vollständige Konfigurationsdetails finden Sie in den ausführlichen Aufgabenanweisungen.

Was es ist

Peakon ist eine auf Umfragen basierende Datenanalyseplattform zum Sammeln vertraulichen Mitarbeiterfeedbacks und zur Verbesserung des Engagements. Sie können Schwerpunktbereiche identifizieren und empfohlene Maßnahmen nutzen, um auf das Feedback zu reagieren.

Geschäftsvorteile

- Treffen Sie datenbasierte Personal- und Strategieentscheidungen.
- Verankern Sie Ihre Ergebnisse mithilfe von True Benchmark mit anderen Unternehmen in Ihrer Branche, um Ihren Bewertungen einen realen Kontext zu verleihen.
- Unterstützen Sie die Entscheidungsfindung des Managers mit empfohlenen Maßnahmen, basierend auf den aktuellen Schwerpunktbereichen des Teams.
- Gehen Sie auf die Anliegen der Mitarbeiter ein, um die Personalfluktuation zu reduzieren.
- Verwenden Sie Kommentare und erweiterte Natural Language Processing (NLP), um den Umfragedaten einen Kontext zu verleihen.
- Helfen Sie mit, einen vielfältigen und integrativen Arbeitsplatz zu schaffen, indem Sie Umfragedaten aus dem Fragensatz „Vielfalt und Inklusion“ verwenden.
- Tragen Sie zu einem gesunden Arbeitsumfeld bei, indem Sie Ihren Mitarbeitern einen sicheren Raum bieten, in dem sie ihre Bedenken vertraulich äußern können.
- Ermöglichen Sie Managern mithilfe von Mikrokursen, auf das erhaltene Feedback zu reagieren.
- Identifizieren Sie potenziell schädliche und sensible Probleme und ergreifen Sie umgehend Maßnahmen.
- Erhalten Sie in Zeiten des Wandels zeitnahes Feedback, indem Sie Umfragedaten aus dem Fragenkatalog „Transformation & Wandel“ verwenden.
- Verwenden Sie die REST-API, um Rohdaten zu exportieren und Ihre eigenen benutzerdefinierten Berichte zu erstellen.
- Minimieren Sie den Verwaltungsaufwand durch automatisierten Mitarbeiterimport und -verwaltung.
- Verwenden Sie mehrere Methoden, um Umfragen zu versenden und den Mitarbeitern die Umfrageergebnisse mitzuteilen.

Anwendungsfälle

- Vergleichen Sie das Engagement zwischen verschiedenen Segmenten. Beispiel: Männlich vs. Weiblich, Europa vs. NAMER, Marketing vs. Finanzen.
- Verwenden Sie den Bericht zur Fluktuationsprognose , um die Gründe für die Fluktuation in Bereichen mit hoher Fluktuation zu ermitteln.
- Exportieren Sie die PowerPoint-Dashboard-Zusammenfassung, um den Stakeholdern identifizierte Schwerpunktbereiche und Trends vorzustellen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Aktivieren Sie das persönliche Dashboard, damit Umfrageteilnehmer ihre eigenen Ergebnisse und Kommentare anzeigen, auf Managergespräche reagieren und sich auf Einzelgespräche vorbereiten können.
- Führen Sie den Impact-Bericht aus, um die Auswirkungen des Mitarbeiterengagements auf das Umsatzwachstum zu ermitteln.
- Verwenden Sie den Bericht zum Mitarbeitererfahrungszyklus, um Engagementlücken zwischen Mitarbeitern mit geringer und hoher Betriebszugehörigkeit zu erkennen.
- Erstellen Sie ein gemeinsames Dashboard, damit Mitarbeiter die Ergebnisse und Aktionen ihres Teams einsehen können.

Zu berücksichtigende Fragen

Fragen	Überlegungen
Zu welcher Branche gehören Sie?	Durch die Auswahl der richtigen Branche für Ihr Unternehmen erzielen Sie den genauesten Benchmark-Vergleich. Wenn Sie in zwei Branchen tätig sind, berücksichtigen Sie die unterschiedlichen Arbeitskulturen in den einzelnen Branchen. Beispiel: Unternehmen in der Fertigungsbranche weisen möglicherweise andere Remote-Work-Werte auf als Unternehmen in der Technologiebranche. Sie können Ihr Unternehmen anhand dieser Branchen vergleichen: • Verbraucher. • Education • Energy & Utilities • Finance • Government • Healthcare • Materials • Manufacturing • Nonprofit • Professional Services • Technology • Transportation
Wie möchten Sie Mitarbeiterdatensätze importieren?	Sie können Ihre Mitarbeiter hochladen oder synchronisieren mit: • BambooHR • HiBob • Microsoft Excel • Personio • SCIM 2.0-unterstützte Systeme. Beispiel: Setzling, nämlich • Workday Peakon erstellt automatisch Segmente und Berichtslinien basierend auf den von Ihnen importierten Informationen. Beispiele: Alter, Abteilung, Land.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragen	Überlegungen
Wie möchten Sie Ihren Umfrageplan einrichten?	Sie können für Ihre gesamte Organisation denselben Umfrageplan verwenden oder mehrere Pläne erstellen. Beispiel: Eine Geschäftseinheit möchte ihre Umfrage in einer anderen Häufigkeit durchführen als das Gesamtunternehmen.
Welche Arten von Fragen möchten Sie Ihren Mitarbeitern stellen?	Sie können Fragen aus den Standardfragensätzen verwenden, die mit Übersetzungen und Benchmarks ausgestattet sind. Diese Standardfragensätze unterstützen Branchen-Benchmarks: • COVID-19 • Vielfalt und Inklusion • Mitarbeiter-Engagement • Gesundheit und Wohlbefinden Es besteht auch die Möglichkeit, neben Standardfragen eigene Fragen zu stellen.
Welche Informationen möchten Sie Managern, Führungskräften und Mitarbeitern präsentieren?	Sie können benutzerdefinierte Zugriffsgruppen erstellen, um die Zugriffsarten zu variieren, die verschiedene Personas haben sollten. Beispiel: Fügen Sie eine Managergruppe ohne Kommentarzugriff hinzu. Manager und Führungskräfte können: • Zeigen Sie die ihnen zugewiesenen Dashboards an. • Zeigen Sie Teamkommentare an, beantworten Sie sie oder bestätigen Sie sie. • Erstellen Sie Aktionspläne für Teams. • Geben Sie eine gekürzte Version des Dashboards an die Mitarbeiter weiter. • Exportieren Sie das Dashboard im PowerPoint-Format. • Exportieren Sie die Segment-Heatmap im Excel-Format. Personalleiter können: • Zeigen Sie die ihnen zugewiesenen Dashboards auf hoher Ebene an. Beispiel: Eine bestimmte Geschäftseinheit, ein Land oder ein gesamtes Unternehmen. • Kommentare anzeigen, beantworten oder bestätigen. • Erstellen Sie Aktionspläne. • Geben Sie eine gekürzte Version des Dashboards an die Mitarbeiter weiter. • Exportieren Sie das Dashboard im PowerPoint-Format. • Exportieren Sie die Segment-Heatmap im Excel-Format.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragen	Überlegungen
	• Mitarbeiterdatensätze hochladen und verwalten. • Umfragen verwalten. Mitarbeiter können Folgendes anzeigen: • Ihre eigenen Umfrageergebnisse und Kommentare. • Gemeinsam nutzbare Dashboards.
Wie möchten Sie die Umfrage den Mitarbeitern mitteilen?	Wenn Ihre Mitarbeiter geschäftliche E-Mail-Adressen verwenden, sollten Sie Umfragen mit folgenden Methoden versenden: • E-Mail • Menschen-Erlebniskarten • Slack • Microsoft Teams Wenn Ihre Mitarbeiter keine geschäftlichen E-Mail-Adressen verwenden, sollten Sie Folgendes bedenken: • SMS • Kiosk Sie können den Mitarbeitern die Ergebnisse der Umfrage auf folgende Weise mitteilen: • Geben Sie Dashboards auf Unternehmens- und Teamebene frei. • Exportieren Sie den PowerPoint-Bericht zur Verteilung an die Beteiligten. • Aktivieren Sie das persönliche Dashboard, damit Mitarbeiter neben ihren eigenen Ergebnissen auch Ergebnisse auf Unternehmens- und Teamebene anzeigen können.

Empfehlungen

- Konfigurieren Sie die gemeinsam nutzbare Dashboard-Berechtigung für Manager, damit Mitarbeiter auf die Teamergebnisse zugreifen können.
- Aktivieren Sie das persönliche Dashboard für Mitarbeiter.
- Führen Sie die Umfragen häufig mit weniger Fragen durch, um eine größere Teilnahme zu fördern.
- Verwenden Sie verschiedene Fragensätze, um die Erkenntnisse zu maximieren.
- Passen Sie die Enddaten der Umfrage an, wenn Sie mehrere Umfragen gleichzeitig ausführen.

Anforderungen

- Eine eindeutige Kennung (E-Mail-Adresse/Mitarbeiter-ID) für jeden Mitarbeiter, um die Datengenauigkeit sicherzustellen.
- Die Möglichkeit, Umfragen digital an Ihre Mitarbeiter zu verteilen, sei es per E-Mail, SMS oder im Kioskmodus.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einschränkungen

- Die Peakon-Methodik beschränkt Sie auf die Erstellung einmaliger Umfragen.
- Eine Aufgliederung der Umfragedaten ist nicht möglich. Der Zweck des Tools besteht eher im kontinuierlichen Zuhören als in der Durchführung einzelner Umfragen.
- Peakon unterstützt zum Beantworten von Umfragen nur die Skala von 0 bis 10. Zur Dateninterpretation stehen sowohl Skalen von 0–10 als auch NPS-Skalen zur Verfügung.
- Peakon unterstützt keine Multiple-Choice-Fragen.

Mandanteneinrichtung

Der Manager Insights Hub in Workday zeigt Peakon-Karten für Manager an und bietet einen Überblick über den Fortschritt ihres Teams sowie umsetzbare Erkenntnisse über ihre direkten Untergebenen.

Um Peakon-Karten in Ihrem Managers Insights Hub zu konfigurieren, müssen Sie:

1. Fordern Sie eine Mieterzuordnung an, indem Sie einen Fall an den Kundendienst senden und den Namen des Mieters angeben, bei dem Sie Peakon-Karten anzeigen möchten.
2. Wählen Sie die Option „Mitarbeiterengagement im Manager Insights Hub aktivieren“ in der Aufgabe „Mandanten-Setup bearbeiten – HCM“ aus.

Sie können in Workday-Mandanten auch People Experience-Karten einrichten, um Mitarbeiter zu benachrichtigen, wenn sie an einer neuen Peakon-Umfrage teilnehmen. Die einzelnen Schritte finden Sie unter „Einrichten von People Experience Cards für Peakon-Umfragen mit Alpaca“ .

Sicherheit

Domain	Überlegungen
Integrationssicherheitsdomäne im Integrationsbereich.	Mithilfe einer Integration können Sie Mitarbeiterdaten automatisch von Workday zu Peakon übertragen.
Domäne *„Sicherheitskonfiguration“* im Funktionsbereich „System“.	Sie können Sicherheitsgruppen einrichten, um bestimmte Mitarbeiter oder Mitarbeitergruppen von Workday zu Peakon zu übertragen.

Geschäftsprozesse

Keine Auswirkungen.

Berichterstattung

Bericht oder Dashboard	Beschreibung
Haupt-Dashboard	Das Haupt-Dashboard ist eine Zusammenfassung Ihrer aggregierten Ergebnisse.
Dashboard-Zusammenfassung PowerPoint	Der PowerPoint-Bericht enthält die Dashboard-Zusammenfassungselemente und die Ergebnisse der Engagement-Fragen.
Segment-Heatmap	Mit der Segment-Heatmap können Sie Segmente in einer Ansicht vergleichen. Sie können diesen Bericht auch im Excel-Format exportieren.
Kuratierte Einblicke	Der kuratierte Insights-Bericht zeigt die wichtigsten Änderungen im Zeitverlauf über alle Fragensätze hinweg.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Bericht oder Dashboard	Beschreibung
Heatmap zur Fluktuationsvorhersage	Die Heatmap zur Fluktuationsprognose zeigt das Fluktuationsrisiko jedes Segments im Verhältnis zum durchschnittlichen Fluktuationsrisiko auf Unternehmensebene.
Nutzungsmetriken	Der Bericht zu Nutzungsmetriken zeigt die Segment- und Manageraktivität für Aktionsplanung, Kommentarinteraktionen und Anmeldungen an.

Integrationen

Integrationstyp	Beschreibung
SCIM 2.0	Um Benutzer automatisch in Peakon bereitzustellen, verbinden Sie Peakon mit Ihrem Personalverwaltungstool.
SAML 2.0	Um Single Sign-On zu aktivieren, konfigurieren Sie Peakon als Dienstanbieter mit Ihrem vorhandenen Identitätsanbieter.

Verbindungen und Berührungspunkte

Touchpoint	Rücksichtnahme
Microsoft Teams, People Experience-Karten in Workday und Slack	Sie können diese Funktionen verwenden, um Mitarbeiter zu benachrichtigen, wenn für sie eine neue Umfrage vorliegt. Siehe „Einrichten von People Experience Cards für Peakon-Umfragen mit Alpaca“.
Manager Insights Hub	Der Abschnitt „Mitarbeiterengagement“ zeigt folgende Erkenntnisse: • Engagement-Wert • Hervorgehobene Treiber des Engagements • Neueste Kommentare

Workday bietet ein Touchpoints Kit mit Ressourcen, die Ihnen helfen, die Konfigurationsbeziehungen in Ihrem Mandanten zu verstehen. Erfahren Sie mehr über das Workday Touchpoints Kit in der Workday Community.

relatedlinks
Referenz
Die nächste Stufe: Vorbereitung auf die Bereitstellung von Workday Peakon Employee Voice

Konzept: Managerhandbuch für Peakon

Ihr interaktives Peakon-Dashboard ist einzigartig für Sie als Führungskraft und bietet die wichtigsten Erkenntnisse zu den von Ihnen geführten Mitarbeitern. Über das Dashboard können Sie Trends auf hoher Ebene anzeigen, Vergleiche zwischen Mitarbeitergruppen anstellen und tiefer in interessante Bereiche eintauchen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

In diesem Handbuch werden die drei fünfminütigen Schritte zur Überprüfung Ihres Dashboards in nur 15 Minuten vorgestellt. Dabei wird ein einfaches Modell verwendet, das wir *„Ihr Peakon 15“*nennen.

1. Rezension
2. Antworten
3. Aktion

Es hat sich gezeigt, dass es das Engagement Ihres Teams steigert, wenn Sie 15 Minuten in Peakon damit verbringen, Ihre Erkenntnisse zu überprüfen, auf Kommentare zu reagieren und Maßnahmen festzulegen. Gleichzeitig erfahren Sie, was Ihr Team wirklich motiviert und wie es sich dabei fühlt. Mithilfe dieser drei Schritte können Sie Ihre neuesten Ergebnisse, Trends und Segmentierungen verstehen, Kommentare von Mitarbeitern prüfen und darauf reagieren sowie Maßnahmen festlegen und diese mit Ihrem Team teilen.

Schritt 1: Überprüfung

Um Daten zu sammeln und auf Ihrem Dashboard anzuzeigen, stellt Peakon verschiedene Arten von Fragen, darunter Treiberfragen und offene Fragen. Ihre Organisation kann auch Fragen zu anderen Themen stellen. Beispiel: Die Gesundheit und das Wohlbefinden Ihrer Mitarbeiter oder die Bemühungen Ihres Unternehmens, einen vielfältigeren und integrativeren Arbeitsplatz zu schaffen.

Sie können die Startseite Ihres Dashboards von oben nach unten lesen, beginnend mit Ihrem Gesamt-Engagement-Score. Peakon verwendet Durchschnittswerte und eNPS zur Berechnung der Punktzahlen. Sehen Konzept: Engagement Score auf Seite 533 Und Konzept: eNPS-Score auf Seite 534. Nach einigen Umfragerunden können Sie sehen, wie sich die Punktzahlen entwickeln und welche Treiber den größten Einfluss auf das Engagement haben. Um Ihrem Ergebnis einen Kontext zu verleihen, wird das Ergebnis Ihres Teams mit dem Durchschnittsergebnis Ihres Unternehmens verglichen. Um unterschiedliche demografische Merkmale auszugleichen, kann ein echter Benchmark die notwendigen Anpassungen an Ihrem Score vornehmen. Sehen Konzept: Benchmarking auf Seite 53 Und Konzept: Wahrer Maßstab auf Seite 600.

Schritt 2: Antworten

Unsere Daten zeigen, dass die Interaktion mit Kommentaren auf Peakon zu höheren Teilnahmequoten führt. Indem Sie Ihren Mitarbeitern mitteilen, dass Sie ihre Bedenken gehört haben, gewährleisten Sie eine kontinuierliche Beteiligung und qualitativ hochwertigeres Feedback. Verwenden Sie eine der Bestätigungsoptionen oder antworten Sie mit einer Konversation, um den Feedback-Kreislauf zu schließen und Ihre Aktionsplanung zu unterstützen. Sehen Konzept: Danksagungen im Kommentarbereich auf Seite 571 Und Konzept: Kommentarkonversationen auf Seite 570.

Schritt 3: Aktion

Das Festlegen von Aktionen in Peakon hat sich im Laufe der Zeit als erheblicher Einfluss auf die Fahrerwertungen erwiesen. Auf der Grundlage der von Ihnen geprüften Daten und Rückmeldungen können Sie nun Schwerpunktbereiche festlegen, einen Aktionsplan zur Verbesserung dieser Fahrerbewertungen erstellen und Fristen festlegen. Beim Festlegen von Aktionen können Sie Ihre eigenen benutzerdefinierten Aktionen erstellen, vorhandene empfohlene Aktionen verwenden oder sich von den Vorschlägen Ihres Teams zu Ihren Schwerpunktbereichen inspirieren lassen. Sehen Konzept: Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 508. Wir empfehlen, sowohl einige schnelle Erfolge in Betracht zu ziehen, die Sie jeden Monat erzielen können, als auch längerfristige Maßnahmen, auf die Sie über einen längeren Zeitraum hinarbeiten können.

Durch die Freigabe des Dashboards steht Ihrem Team eine vereinfachte Version Ihres Dashboards zur Verfügung und Sie können Ihrem Team direkt mitteilen, woran Sie arbeiten. Sehen Teilen Sie Ihr Dashboard auf Seite 500. Alternativ kann Ihr Team, wenn es persönliche Dashboards verwendet, auf Ihre Schwerpunktbereiche und Aktionspläne zugreifen (sofern von Ihrer Organisation aktiviert). Wir empfehlen daher, diese auf dem neuesten Stand zu halten. Sehen Konzept: Persönliche Dashboards aus Managersicht auf Seite 611.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Wir bieten außerdem Mikrokurse und kuratierte Artikel für jeden Fahrer an, die Ihnen dabei helfen können, die Ergebnisse des Fahrers zu verbessern. Sehen Konzept: Hub verbessern auf Seite 635

Konzept: Mitarbeiterleitfaden für Peakon

Peakon ist eine Plattform, die Mitarbeiterfeedback in Erkenntnisse umwandelt, die Führungskräfte nutzen können, um reaktionsschnellere, erfüllendere und produktivere Arbeitsplätze zu schaffen. Es ermöglicht Ihnen als Mitarbeiter, Ihre Gedanken, Bedenken und Ideen regelmäßig und vertraulich mit der Führungsebene Ihres Unternehmens zu teilen.

Die Plattform sammelt Ihr Feedback in Echtzeit, analysiert es und liefert Managern die Erkenntnisse, die sie benötigen, um sofort Maßnahmen zu ergreifen und das Unternehmen zu verbessern.

Ihre Umfrageerfahrung

Sie erhalten eine breite Auswahl an Fragen, die Ihre Wahrnehmung der Unternehmenskultur, Ihres Führungsstils und der Gesamtausrichtung des Unternehmens abdecken. Sie haben die Möglichkeit, jeder Frage eine Punktzahl (0-10) und einen Kommentar zu geben. Wir empfehlen, nach Möglichkeit Kommentare hinzuzufügen, da diese Ihrem Vorgesetzten weitere Einblicke in Verbesserungsmöglichkeiten geben.

Mithilfe Ihres Feedbacks wird Peakon dem Management dabei helfen, die wichtigsten Bereiche zu identifizieren, die Ihre Unternehmenskultur insgesamt und das Engagement jedes einzelnen Teams verbessern können, basierend auf den Bewertungen und allen zusätzlichen Kommentaren. Je nach der von Ihrer Organisation gewählten Häufigkeit erhalten Sie möglicherweise wöchentlich, monatlich, vierteljährlich oder jährlich eine Umfrage. Manche Umfragen enthalten mehr Fragen als andere, abhängig von der Häufigkeit der Fragen, der Umfragehäufigkeit und der Art und Weise, wie bestimmte Fragen bewertet werden. Peakon kann zusätzliche Fragen auf individueller Ebene stellen, um mehr Informationen zu sammeln, zum Beispiel, wenn Sie eine bestimmte Frage sehr niedrig bewerten.

Gelegentlich erhalten Sie eine Frage, die Ihnen bereits in der Vergangenheit gestellt wurde. Die Beantwortung derselben Frage ist der präziseste Weg, um festzustellen, ob sich Ihre Arbeitserfahrung im Laufe der Zeit verbessert.

Einige Beispiele:

- Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie [Firmenname] als Arbeitgeber weiterempfehlen würden?
- Ich verfüge über die Materialien und die notwendige Ausstattung, um meine Arbeit gut zu verrichten.
- Ich sehe für mich einen Weg, meine Karriere in unserem Unternehmen voranzutreiben.
- [Firmenname] liegt mein psychisches Wohlbefinden wirklich am Herzen.
- Meine Beiträge zu [Firmenname] werden angemessen belohnt (z. B. Gehalt, Beförderung, Weiterbildung).

Danksagungen für Kommentare

Jedes Mal, wenn Sie einen Kommentar hinterlassen, kann Ihnen Ihre Personalabteilung oder Führungskräfte, die Zugriff auf Ihr Feedback haben, eine kurze Bestätigung per E-Mail senden. Folgende Anerkennungen stehen den Führungskräften zur Auswahl:

- Großartige Idee.
- Danke fürs Teilen.
- Ich stimme zu.
- Ich arbeite daran.
- Ich würde mich sehr über ein persönliches Gespräch freuen.

Ihre Daten werden weiterhin vertraulich behandelt und nur das System kennt Ihre persönlichen Kontaktdaten, damit Sie automatische E-Mail-Updates erhalten können.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kommentardiskussionen

Ihr Vorgesetzter kann von einem Kommentar, den Sie in der Umfrage verfasst haben, ausgehend ein Gespräch mit Ihnen initiieren, um um Klärung zu bitten, Unterstützung anzubieten oder weitere Informationen zu erhalten.

Wenn Sie auf eine Konversation antworten, werden Ihre Antworten vertraulich behandelt.

Umfrage-E-Mails und Erinnerungen

Peakon verwendet Ihren Namen in an Sie adressierten E-Mails, um zu zeigen, dass jeder Umfragelink persönlich für den jeweiligen Mitarbeiter bestimmt ist. Dies soll sicherstellen, dass Mitarbeiter ihren Umfragelink nicht an andere Mitarbeiter weiterleiten. Die E-Mails werden automatisch anhand Ihres Mitarbeiterdatensatzes auf Peakon generiert.

Peakon verfolgt den Antwortstatus jeder einzelnen Person bei einer Umfrage, um festzustellen, ob sie an unbeantwortete Fragen erinnert werden sollte. Diese Informationen sind jedoch für niemanden in Ihrem Unternehmen sichtbar.

Unser Umgang mit Vertraulichkeit

Ihre Antworten und Kommentare zu Peakons Fragen werden vertraulich behandelt, um Ehrlichkeit und Offenheit zu fördern und Bevorzugung zu verhindern. Weder Ihre Kollegen, Ihr Vorgesetzter noch sonst jemand in der Organisation kann sehen, wer welche Antwort oder welches Feedback gegeben hat. Die Antworten werden stets zusammengefasst, unabhängig von der Teamgröße, sodass Einzelpersonen nicht identifiziert werden können. Das von Ihnen gegebene Feedback ist für das Management sofort auf den Peakon-Dashboards sichtbar. Ihr Feedback bleibt für einen von Ihrem Unternehmen festgelegten Zeitraum, der 3 Monate, 6 Monate oder 1 Jahr betragen kann, auf den Peakon-Dashboards Ihres Managements sichtbar.

Allgemein

Referenz: Glossar zur Mitarbeiterstimme von Workday Peakon

Begriff	Beschreibung
Mitarbeiter-Engagement	Das Engagement der Mitarbeiter ist ein Ergebnis der Beziehung zwischen einem Unternehmen und seinen Mitarbeitern. Ein engagierter Mitarbeiter geht mit vollem Einsatz und Begeisterung bei der Arbeit auf und zeigt ein hohes Maß an Engagement für das Unternehmen und seine Ziele.
Engagement-Score	Die aggregierte Antwort auf die Engagement-Frage von Peakon (und die Engagement-Ergebnisfragen, falls aktiviert), die einer Gruppe von Mitarbeitern zugeordnet wird. Die Punktzahl reicht von 0 bis 10. • Frage: Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie [Firmenname] als Arbeitsplatz empfehlen würden? Fragen zum Ergebnis des Engagements: • Ergebnisfrage „Loyalität“: Wenn Ihnen die gleiche Stelle in einem anderen Unternehmen angeboten würde, wie wahrscheinlich ist es, dass Sie bei [Name des Unternehmens] bleiben würden? • Ergebnisfrage „Zufriedenheit“: Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit Ihrer Arbeit für [Name des Unternehmens]?

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Begriff	Beschreibung
	• Ergebnisfrage „Glaube“: Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie Produkte oder Dienstleistungen von [Firmenname] Freunden und Familie empfehlen würden?
eNPS (Net Promoter Score der Mitarbeiter)	Eine alternative Ansicht der Antwort auf die Engagementfrage. Die NPS-Methodik unterteilt die Antworten der Mitarbeiter in drei Gruppen. Befürworter (Wertung 9–10), Passive (Wertung 7–8) und Kritiker (Wertung 0–6). Um den eNPS-Score zu erhalten, subtrahieren Sie den Prozentsatz der Kritiker vom Prozentsatz der Befürworter. Die Punktzahlen können zwischen -100 und 100 liegen.
Merkmal	Mithilfe von Attributen können Sie Ihre Organisationsstruktur und demografischen Gruppen aufbauen. Beispiele: Geschäftseinheit, Alter, Dienstalter, Manager, Land. Sie können sich Attribute als Kategorien und Segmente als Optionen innerhalb jeder Kategorie vorstellen.
Segment	Eine Gruppe von Mitarbeitern, die hinsichtlich der Organisationsstruktur (Beispiele: Unternehmen, Abteilung, Manager) oder demografischen Merkmale (Beispiele: Geschlecht, Alter, Dienstalter) dieselben Werte teilen. Segmente helfen Ihnen, Subkulturen und Managementunterschiede in einem Unternehmen zu verstehen
Faktor	Treiber sind die Elemente eines Fragensets, die die allgemeine Stimmung der Mitarbeiter widerspiegeln. Beispiel: Management-Support ist ein Treiber im Engagement-Fragensatz. Dieser Faktor trägt dazu bei, wie engagiert sich die Mitarbeiter letztendlich fühlen. Jeder Fragensatz hat seine eigenen Treiber. Die Organisationspsychologie hat einen allgemeinen Zusammenhang zwischen jedem Treiber und dem zugehörigen Fragenkatalog nachgewiesen. Obwohl die Treiberwerte nicht zur Berechnung des Hauptwerts des Fragensatzes beitragen, helfen sie dabei, Kontext und eindeutige Schwerpunktbereiche bereitzustellen. Darüber hinaus zeigt die Analyse-Engine von Peakon den indirekten Einfluss jedes Treibers auf die Gesamtpunktzahl des Fragensatzes an. Beispiel: Ihr Dashboard zeigt möglicherweise an, dass der Wachstumstreiber einen großen Einfluss auf das Engagement hat.
Schwerpunktbereich	Ein Treiber oder Segment, das Aufmerksamkeit erfordert. Schwerpunktbereiche können einen starken Einfluss auf die Gesamtpunktzahl haben und es besteht Verbesserungsbedarf hinsichtlich der aktuellen Fahrerpunktzahl. Beispiel: Wenn der Faktor „Anerkennung“ ein empfohlener Schwerpunktbereich ist, geht Peakon davon aus, dass sich das Engagement der Mitarbeiter erhöht, wenn sie mehr Feedback zu ihrer Arbeit erhalten. Ein Fokusbereichssegment weist auf eine im Vergleich zum Rest des Unternehmens weniger engagierte Mitarbeitergruppe hin.
Stärke	Ein Fahrer, der im Vergleich zum Rest Ihres Unternehmens besonders gute Leistungen erbringt, oder eine Gruppe von Mitarbeitern, die besonders engagiert ist.
Unternehmens-Benchmark	Die durchschnittliche Punktzahl innerhalb Ihrer Organisation.
Branchen-Benchmark	Die durchschnittliche Punktzahl Ihrer Branche.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Begriff	Beschreibung
True Benchmark	Der angepasste Unternehmens- oder Branchen-Benchmark, der die Team-/Segmentzusammensetzung widerspiegelt. Sie können True Benchmark so konfigurieren, dass Anpassungen für Variablen wie Alter, Abteilung, Geschlecht, Berufsebene, lokale Niederlassung und Dienstalter vorgenommen werden. True Benchmark bietet Managern einen genaueren und faireren Benchmark.
Befragungsplan	Sie erstellen und konfigurieren Umfragepläne, um Umfragen zu starten.
Aggregation	Ein laufender Durchschnitt der letzten Punktzahl jedes Mitarbeiters, begrenzt durch Ihre Datensichtbarkeitseinstellungen. Beispiel: 1 Jahr. Der Aggregationszeitraum verschiebt sich nur während aktiver Umfragerunden, sodass sich die Dashboards während der Inaktivität zwischen den Umfragerunden nicht ändern.

Technische Spezifikationen

Konzept: E-Mail-Zustellung

Dieses Thema enthält Details dazu, wie sichergestellt werden kann, dass Mitarbeiter E-Mails von Workday Peakon Employee Voice erhalten.

Peakon versendet E-Mails über Amazon Web Services (AWS), genauer gesagt über Simple Email Service (AWS SES).

Sicherheit

Peakon-E-Mails verfügen über die entsprechenden SPF- und DKIM-Einträge. Wir verwenden DMARC, um die Zustellung zu verfolgen und E-Mails über TLS zuzustellen, sofern Ihr E-Mail-Server dies unterstützt.

IP-Adressen

Wir versenden E-Mails von diesen IP-Adressen:

Hosting-Option	IP-Adressen
EU	• 54.240.54.100 • 54.240.54.101 • 54.240.54.102 • 54.240.54.103
UNS	• 54.240.115.242 • 54.240.115.243 • 54.240.115.244 • 54.240.115.245

Diese IP-Adressen sollten gleich bleiben. Peakon könnte in Zukunft weitere IP-Adressen hinzufügen.

E-Mail-Adressen

Alle Peakon-E-Mails stammen von der No-Reply-E-Mail-Adresse app@peakon.com.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Rückweg

Wir erfassen E-Mail-Bounces mithilfe des Return Paths <example>@bounce.peakon.com für in der EU gehostete Mandanten und des Return Paths <example>@bounce-us1.peakon.com für in den USA gehostete Mandanten. Dadurch können wir Sie über E-Mail-Bounces informieren, sodass Sie ungültige E-Mails korrigieren können.

Zuzulassende E-Mails

Hosting-Region	E-Mails
EU	• *@bounce.peakon.com • app@peakon.com
UNS	• *@bounce-us1.peakon.com • app@peakon.com

Für den erweiterten Bedrohungsschutz von Office 365 müssen Sie E-Mail-Flussregeln einrichten, damit Office 365 beim Scannen von E-Mails aus Peakon sichere Links umgehen kann:

1. Gehen Sie zu den E-Mail- > Flussregeln. Eine neue Regel erstellen.
2. Im Abschnitt „ Diese Regel anwenden, wenn…“ wählen Sie „Weitere Optionen“ > . Die IP-Adresse des Absenders liegt im Bereich ….
3. Fügen Sie die IP-Adressen hinzu.
4. Im Abschnitt „Führen Sie folgende Schritte aus… “ wählen Sie „Nachrichtenkopf auf diesen Wert festlegen…“.
5. Setzen Sie den Nachrichtenkopf auf: X-MS-Exchange-Organization-SkipSafeLinksProcessing und den Wert auf 1.

Aufprallbehandlung

Wenn E-Mails einen Softbounce erleiden, versucht Peakon weiterhin, E-Mails zu senden, wodurch die Verzögerung zwischen den einzelnen Versuchen erhöht wird. E-Mails können aufgrund von Problemen mit der Internetverbindung, Problemen mit dem Ziel-E-Mail-Server oder anderen vorübergehenden Problemen als Soft Bounce angezeigt werden. Sie müssen in diesem Fall keine Maßnahmen ergreifen.

Wenn E-Mails einen Hard Bounce oder Permanent Bounce erleiden, stellt Peakon das Senden von E-Mails an diese Adresse ein und kennzeichnet sie als Bounce-E-Mail-Adresse. Tippfehler in E-Mail-Adressen, E-Mail-Adressen ehemaliger Mitarbeiter oder fehlerhafte Spam-Abweisungen können zu Hard Bounces führen. Wenn die E-Mail-Adresse gültig ist, können Sie die Kennzeichnung in der Mitarbeiterliste entfernen.

Testen

Wir empfehlen Ihnen, die E-Mail-Zustellung zu testen, indem Sie Test-E-Mails an eine kleine Gruppe von Mitarbeitern senden. Dies ermöglicht Ihnen die Fehlerbehebung, falls Probleme auftreten.

E-Mail-Filter

Peakon ermöglicht es Ihnen, einen Absender für Umfrage-E-Mails auszuwählen. Wir empfehlen Ihnen, Ihre E-Mail-Filter zu überprüfen, um sicherzustellen, dass diese keine Umfrage-E-Mails von bestimmten Adressen beeinträchtigen. Beispiel: Eine Organisation konfiguriert ihre E-Mail-Serverfilter so, dass Massen-E-Mails von einer einzigen Adresse als Spam-Vorfall erkannt werden. Die Filter blockieren die Umfrage-E-Mails der Organisation, die vom CEO stammen.

Prüfen Sie gegebenenfalls weitere E-Mail-Einstellungen, die die E-Mail-Zustellung beeinträchtigen könnten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Zertifizierungen

Peakon ermöglicht es Ihnen, Zertifikate zu E-Mails hinzuzufügen. Siehe: Referenz: Unternehmenskontoeinstellungen auf Seite 31.

relatedlinks
Referenz
Referenz: Hosts und Protokolle auf Seite 28

Konzept: Systemanforderungen

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) ist eine webbasierte Software-as-a-Service-Anwendung (SaaS), die in einem Webbrowser ausgeführt wird. In diesem Thema werden die Browser und mobilen Betriebssysteme aufgelistet, die Peakon unterstützen. Wir empfehlen Ihnen, Google Chrome zu verwenden, wenn es den IT-Sicherheitsrichtlinien Ihres Unternehmens entspricht. Wenn Sie Google Chrome nicht auf Ihrem Computer installieren können, können Sie Umfragen mit Ihrem aktuellen Smartphone beantworten und übermitteln.

Browser für die Umfrageseite und die Dashboards für Administratoren, Manager und Mitarbeiter:

- Chrome: die letzten beiden Versionen
- Firefox: die letzten beiden Versionen
- Safari: die letzten beiden Versionen
- Edge: die letzten beiden Versionen

Sie können direkt in den Einstellungen oder im Hilfemenü des Browsers nach Updates suchen.

Betriebssysteme für mobile Peakon-Apps:

- Die letzten beiden Hauptversionen von iOS
- Android 8 und höher

Um den vollständigen Zugriff auf Peakon zu ermöglichen und sicherzustellen, dass alle Seiten korrekt geladen werden, konfigurieren Sie die erforderlichen Firewalls und Proxys. Sehen: Referenz: Hosts und Protokolle auf Seite 28

Konzept: Best Practices für die Sicherheit

Peakon bietet verschiedene Sicherheitsoptionen, um sicherzustellen, dass der Zugriff auf Ihr Konto sicher und geschützt ist. Um das Risiko einer Sicherheitsverletzung zu verringern, empfehlen wir die folgenden Best Practices.

Sichere Passwörter erzwingen

Peakon verwendet die *zxcvbn*- Bibliothek, um sicherzustellen, dass die Komplexität Ihres Passworts den Sicherheitsstandards entspricht. Es verwendet eine Reihe von Algorithmen, um die Anzahl der Versuche abzuschätzen, die zum erfolgreichen Finden eines Passworts erforderlich sind.

Die Passwortvalidierung von Peakon stellt sicher, dass Passwörter nicht in weniger als 10.000.000.000 Versuchen erraten werden können. Wenn Sie in Peakon ein neues Passwort eingeben, werden Sie durch eine Meldung über die Stärke Ihres Passworts informiert.

Ihr Passwort darf nicht enthalten:

- Ihre Benutzerkennung, Ihr Vorname, Nachname oder Ihre E-Mail-Adresse im Passwort.
- Die Wörter „Peakon“ oder „Arbeitstag“.
- Zeichen in Folge, entweder im Alphabet oder auf der Tastatur, zB „abcde“, „12345“ oder „qwerty“.
- Sehr häufige Passwortphrasen, zB "P@ssword1".

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) einrichten

Durch die Einrichtung von 2FA können Sie Ihr Konto vor Angriffen schützen, da Sie sowohl Ihr Passwort als auch einen Authentifizierungscode benötigen, der über Authy an Ihr Telefon gesendet wird.

Sehen Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) einrichten auf Seite 63 Anweisungen hierzu finden Sie unter.

Überwachen Sie aktive Sitzungen und den Aktivitätsverlauf

Das Standard-Sitzungs-Timeout beträgt auf allen Geräten 4 Wochen. Kunden können bei Workday einen Fall eröffnen, um für ihre Organisation ein anderes Sitzungstimeout zu wählen.

Ihre aktiven Sitzungen und Ihr Aktivitätsverlauf sind auf der Registerkarte „Sicherheit“ in Ihrem Profilbereich verfügbar.

Sie können auf „Von Sitzung abmelden“ klicken, um eine aktive Sitzung zu beenden.

Im Abschnitt „Kontoaktivitätsverlauf“ werden verschiedene Kontoereignisse angezeigt. Beispiel: Umfrage- oder Zeitplanaktualisierungen, Integrationsänderungen und Dashboard-Zugriff. Jedes Ereignis zeigt Uhrzeit, Browser/Betriebssystem, Standort und IP-Adresse an.

Wenn Ihre Organisation ein VPN zum Surfen im Internet oder eine Link-Überprüfungssoftware für E-Mails verwendet, können auf dieser Seite zusätzliche Kontoaktivitäten angezeigt werden.

Erwägen Sie Single Sign-On (SSO)

Wenn Sie Administrator sind, sollten Sie SSO für Ihre Organisation konfigurieren und als einzige Anmeldeoption festlegen. Dadurch können sich Benutzer zunächst gegenüber einem externen Verzeichnis authentifizieren und über die im Verzeichnis aufgeführten Apps auf Peakon zugreifen. Sehen Single Sign-On einrichten auf Seite 258 Anweisungen hierzu finden Sie unter.

Monitor-Dashboard-Freigabeeinstellungen

Wenn Sie Ihr Dashboard mit Ihrem Team geteilt haben, können Sie den Zugriff jederzeit widerrufen und den Link neu generieren, indem Sie in die Freigabeoptionengehen.

Administratoren können auf alle freigegebenen Dashboards zugreifen (und sie bei Bedarf widerrufen), indem sie zu „Administration“ > „Dateneinstellungen“ > „Freigabe“gehen.

Links teilen

Geben Sie den Link zu Ihrer Umfrage nicht an Ihre Kollegen weiter, um sicherzustellen, dass diese die Umfrage nicht in Ihrem Namen ausfüllen.

Konzept: Peakon Datenschutz

Peakon wurde unter Berücksichtigung der Einhaltung von Datenschutzbestimmungen und des Datenschutzkonzepts „Privacy by Design“ entwickelt und wir freuen uns, unseren Kunden zu erklären, wie wir dies angehen.

In Peakon verarbeitete Daten

In Workday Peakon Employee Voice verarbeitete Daten können in drei Kategorien eingeteilt werden;

- Informationen, die von Mitarbeitern bereitgestellt werden.
- Von Arbeitgebern auf Peakon hochgeladene Mitarbeiterinformationen.
- Informationen, die Peakon sammelt, wenn Mitarbeiter die Plattform nutzen.

Mitarbeiter geben im Rahmen von Umfragen, die sie ausfüllen, Auskunft. Arbeitgeber stellen Informationen über ihre Mitarbeiter bereit, wie etwa Dauer der Betriebszugehörigkeit, Abteilung, Berufsbezeichnung,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Standort usw., zusätzlich zu grundlegenden Kontaktinformationen, wie etwa der E-Mail-Adresse des Mitarbeiters, an die die Umfrage gesendet werden soll.

Peakon sammelt automatisch bestimmte Informationen, wenn die Plattform für Systemadministrationszwecke verwendet wird, und um sicherzustellen, dass den Benutzern basierend auf den vom Kontoadministrator festgelegten Zugriffsrechten der richtige Zugriff gewährt wird.

Wie Peakon die Daten verarbeitet

Informationen, die Mitarbeiter in Peakon eingeben, werden mit Informationen anderer Mitarbeiter zusammengefasst und mit Daten aus früheren oder zukünftigen Mitarbeiterantworten und/oder Branchen-Benchmarks verglichen. Diese aggregierten Informationen bieten Managern Einblicke in das Engagementniveau der Mitarbeiter und ihre Einstellung zu ihrem Arbeitsleben. Alle Antworten auf die Umfrage sind völlig optional und Fragen können übersprungen werden. Normalerweise werden identifizierbare Informationen einer Arbeitgeberorganisation nicht zur Verfügung gestellt, es sei denn, die Organisation verfügt über:

- Die Datenexport-API wurde aktiviert und konfiguriert. Siehe Konzept: Konfigurieren der Datenexport-API.
- Habe eine Identitätsoffenlegung angefordert.

Peakon kann sich auch an Benutzer wenden, um Feedback zur Verbesserung des Produkts zu erhalten und unsere Benutzer über neue Funktionen, Produktversionen oder Serviceangebote zu informieren. Wir nutzen diese Daten auch zur Bearbeitung von Anfragen, Anliegen und Beschwerden.

Datenaufbewahrung

Die Standardaufbewahrungsfrist für Peakon-Daten beträgt 5 Jahre.

Falls eine Organisation die Nutzung von Peakon einstellt, werden die Daten spätestens 6 Monate nach Beendigung des Servicezeitraums gelöscht oder anonymisiert. Wir speichern personenbezogene Daten nicht länger, als dies für die Nutzung gemäß unserer vertraglichen Vereinbarung mit dem Kunden oder gemäß unseren gesetzlichen Rechten und Pflichten erforderlich ist.

Die Mindestaufbewahrungsfrist für Daten beträgt 3 Jahre.

Rechte der betroffenen Person

Darüber hinaus unterstützt Workday Kunden bei der Erfüllung der Betroffenenrechte für personenbezogene Daten, die über die Plattform verarbeitet werden:

- Workday unterstützt die Rechte der Mitarbeiter, auf personenbezogene Daten auf der Peakon-Plattform zuzugreifen oder diese zu löschen. Der Kunde kann einen Kundenfall eröffnen und dabei die Einzelheiten seiner Anfrage zum Datenzugriff oder zur Datenlöschung angeben.
- Workday unterstützt das Recht der Mitarbeiter, ihre Daten über die Benutzeroberfläche, durch die Umfragen und den Umfrage-Reset-Prozess zu aktualisieren.

Mitarbeiter können sich auch von Peakon-E-Mails abmelden, indem sie in der E-Mail auf die Abmeldeoption klicken. Dies führt dazu, dass Mitarbeiter keine E-Mail-Benachrichtigungen von Peakon erhalten.

Datenhosting und Unterauftragsverarbeiter

Die Peakon-Plattform wird sowohl im Europäischen Wirtschaftsraum („EWR“) als auch in den USA gehostet. Dort werden Mitarbeiterdaten und Umfrageantworten gespeichert und verarbeitet. Es werden technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, um eine sichere Speicherung zu gewährleisten. Ihre Peakon-Instanz wird entweder in den USA oder im EWR gehostet. Sie können bei Ihrem Customer Success Manager bestätigen, wo Ihre Peakon-Instanz gehostet wird.

Für einige Peakon-Funktionen ist es möglicherweise erforderlich, dass einige der von uns von Benutzern erfassten Informationen an einen Bestimmungsort außerhalb des EWR und/oder der

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

USA übertragen, verarbeitet oder dort gespeichert werden. Ausführliche Informationen zur Nutzung von Unterauftragsverarbeitern finden Sie in der Workday-Unterauftragsverarbeiterliste. Wir können personenbezogene Daten an diese Unterauftragsverarbeiter übermitteln, um unsere Dienste über die Plattform bereitzustellen.

Datenschutz

Es sind geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vorhanden, um den versehentlichen, unbefugten oder unrechtmäßigen Verlust, die Zerstörung, Veränderung, Offenlegung oder den Zugriff auf personenbezogene Daten zu verhindern.

Zu den von Peakon umgesetzten Maßnahmen gehören:

- Verschlüsselung personenbezogener Daten.
- Backup- und Disaster-Recovery-Vorkehrungen.
- Die Fähigkeit, die kontinuierliche Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der IT-Infrastruktur und -Umgebung sicherzustellen.
- Regelmäßige Überprüfung und Bewertung der Wirksamkeit solcher Maßnahmen.

Identitätsoffenbarung

Unter bestimmten Umständen erhält ein Kunde möglicherweise Kommentare, die Anlass zur Sorge geben, und hält es möglicherweise für angebracht, die Identität eines Mitarbeiters festzustellen. Beispiel: Ein Mitarbeiter deutet an, dass er die Absicht hat, sich selbst oder anderen Schaden zuzufügen, oder dass er am Arbeitsplatz kriminelles oder betrügerisches Verhalten an den Tag legt.

In diesen Situationen empfiehlt Workday, dass der zuständige Manager den Mitarbeiter über die Kommentarantwortfunktion einbezieht, indem er ihn bittet, an einer weiteren unterstützten Diskussion teilzunehmen, um das im Kommentar angesprochene Problem zu lösen. Wenn Kunden jedoch entscheiden, dass sie den Kommentator identifizieren müssen, um die Situation effektiv untersuchen und bearbeiten zu können, können sie über einen Kundenfall eine Identitätsoffenlegung anfordern.

Um einer solchen Anfrage nachzukommen, benötigt Workday bestimmte Details und Informationen zur Identifizierung des Kommentars, beispielsweise die genaue Kommentar-URL und das Datum der Übermittlung. Sobald die Daten bereitgestellt wurden, ermittelt Workday die Identität der Person, die den Kommentar übermittelt hat, und leitet sie über eine sichere Messaging-Plattform an den benannten Support-Kontakt des Kunden weiter. Die sichere Plattform schützt die identitätsbezogenen Daten durch Verschlüsselung und vernichtet und löscht die Daten nach 10 Tagen automatisch.

Workday steht zur Verfügung, um den Prozess der Identitätsoffenlegung zu erleichtern und wird auf Anweisung des Kunden handeln; die Entscheidung, die Identität des Kommentators preiszugeben, liegt jederzeit beim Kunden.

Kontakt

Wenn Sie Fragen zu diesem Artikel haben, wenden Sie sich bitte an den Workday-Support.

Referenz: Hosts und Protokolle

Verschiedene Dienste arbeiten zusammen, um das vollständige Workday Peakon Employee Voice-Erlebnis zu bieten. In diesem Thema werden die Hosts und Protokolle aufgelistet, die Sie zum Konfigurieren von Firewalls und Proxys benötigen, um den Zugriff zu ermöglichen.

Protokolle

Die gesamte Kommunikation erfolgt über TLS auf Port 443. Die zugrunde liegenden Protokolle sind HTTPS und WSS.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Gastgeber

Anmerkung: Hinweis: Wir haben die US-Hosting-Region am 15. März 2025 für die allgemeine Verfügbarkeit bzw. ab dem 15. Januar 2025 für den frühen Zugriff für neue Peakon-Kunden freigegeben. Wenn Sie einen in den USA gehosteten Mandanten haben, lesen Sie die Informationen zu in den USA gehosteten Mandanten.

Leistungen	Gastgeber
Alle Peakon-Direktdienste	Aktivieren Sie diese Hosts. In der EU gehostete Mandanten: • <subdomain>.peakon.com • email.peakon.com In den USA gehostete Mandanten: • <subdomain>.peakon.com • email-us1.peakon.com
Integrationen Beispiel: Workday, SCIM-API	Fügen Sie diese ausgehenden IP-Adressen zu Ihrer Zulassungsliste hinzu. In der EU gehostete Mandanten: • 176.34.69.237 • 18.202.158.27 • 34.253.249.186 • 54.220.91.27 • 52.208.195.61 • 63.34.110.118 • 52.16.250.166 • 3.66.151.55 • 3.122.124.4 • 3.64.182.57 • 52.212.163.212 • 54.170.189.43 • 54.171.235.238 In den USA gehostete Mandanten: • 3.14.176.240 • 3.19.107.197 • 3.131.235.126 • 52.40.1.155 • 44.239.64.10 • 44.236.109.88 Für die Impl US1-Umgebung, falls erforderlich: • 52.15.179.242 • 3.23.204.121 • 13.58.85.200
CDN zum Hosten statischer Assets Beispiel: Bilder, Stylesheets, Schriftarten und Javascript	Aktivieren Sie diese Hosts. In der EU gehostete Mandanten: • cdn-app.peakon.com • cdn-survey.peakon.com

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Leistungen	Gastgeber
	• static.peakon.com In den USA gehostete Mandanten: • cdn-survey.us1.peakon.com • static.peakon.com
Unterstützung beim Hoch- und Herunterladen von Dateien Beispiele: Präsentationen, Mitarbeiter-Importe und -Exporte sowie Kommentarexporte.	Aktivieren Sie diese Hosts. In der EU gehostete Mandanten: • peakon-uploads.s3.amazonaws.com • peakon-uploads.s3.eu-west-1.amazonaws.com • peakon-temporary.s3.amazonaws.com • peakon-temporary.s3.eu-west-1.amazonaws.com In den USA gehostete Mandanten: • peakon-uploads-us-east-2.s3.amazonaws.com • peakon-uploads-us-east-2.s3.us-east-2.amazonaws.com • peakon-temporary-us-east-2.s3.amazonaws.com • peakon-temporary-us-east-2.s3.us-east-2.amazonaws.com • peakon-uploads-us-west-2.s3.amazonaws.com • peakon-uploads-us-west-2.s3.us-west-2.amazonaws.com • peakon-temporary-us-west-2.s3.amazonaws.com • peakon-temporary-us-west-2.s3.us-west-2.amazonaws.com
Support-Dienste	Greifen Sie auf dieses Hilfecenter und diese Statusseiten zu: • status.peakon.com • help.peakon.com

relatedlinks
Konzepte
Konzept: E-Mail-Zustellung auf Seite 23

Firmenkonto

Konzept: Kontolöschung

Wenn wir Ihrer Anfrage zur Löschung Ihres Kontos nach Vertragsende nachkommen, löschen und anonymisieren wir Ihre Daten. Wir löschen Ihre Daten innerhalb von 3 Monaten aus der primären Datenbank und alle Sicherungen Ihrer Daten verfallen nach 3 Monaten. Der gesamte Prozess der Datenlöschung und Anonymisierung dauert bis zu 6 Monate.

Durch den Löschvorgang werden personenbezogene Daten, die in Produktionsdatenbanken gespeichert sind, anonymisiert. Zu den personenbezogenen Daten zählen E-Mail-Adressen, Namen und Kommentare. Wir anonymisieren Daten, indem wir sie löschen oder sie zusätzlich zu einem zufälligen Salt pro Zeile durch einen Einweg-Hashing-Algorithmus laufen lassen.

Senden Sie eine Anfrage zur Kontolöschung

Arbeiten Sie mit Ihrem Named Support Contact (NSC) zusammen, um über die Community eine Anfrage zur Löschung eines Customer Care-Kontos mit dem folgenden Pfad einzureichen: Customer Care > Peakon Instance Management > Peakon Offboarding Assistance.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Empfehlungen

Exportieren Sie Dashboards vor dem Löschen, wenn Sie zukünftig Zugriff auf die Umfrageergebnisse benötigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: Dashboard-Export auf Seite 539.

Konzept: Peakon-Instanzen zum Testen

Peakon stellt seinen Kunden zwei verschiedene Umgebungen zur Verfügung: Implementierung und Produktion. Implementierungs- und Produktionsumgebungen sind vollständig getrennt und nutzen keine gemeinsamen Ressourcen oder Dienste. Implementierungs- und Produktionsumgebungen sind hinsichtlich Sicherheitsmaßnahmen und Protokoll identisch.

Implementierungskonten verfügen nur über Standardkonfigurationen und spiegeln daher keine der Konfigurationen in Ihrer Produktionsumgebung wider. Sie können das Implementierungskonto manuell konfigurieren, um alle integrationsbezogenen Probleme, die in Ihrer Produktionsinstanz auftreten können, nachzubilden.

Ein typischer Ansatz bei der Implementierung der Workday HCM-Integration besteht darin, zu Testzwecken ein Peakon-Implementierungskonto mit einem Workday-Sandbox-Konto zu verbinden.

Wenn Sie zu Testzwecken eine Implementierungsumgebung benötigen, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Anmerkung: Kunden erhalten im Rahmen des Beschaffungsprozesses teilweise ein Demokonto. Demokonten geben Ihnen die Möglichkeit, Funktionen anhand fiktiver Daten zu testen. Demoumgebungen verfügen nicht über dieselben Sicherheitsmaßnahmen und Protokolle wie Produktions- und Implementierungsumgebungen. Daher dürfen Sie keine Echt- oder Testdaten in die Demoumgebung laden. Sie sollten eine Implementierungsumgebung nur zu Testzwecken verwenden.

Referenz: Unternehmenskontoeinstellungen

Tab	Einstellung	Beschreibung
Informationen	Unternehmensname	Der Firmenname wird in Fragen angezeigt, die den Firmennamen-Platzhalter *%s* verwenden. Wenn Sie mehrere Entitäten mit unterschiedlichen Namen haben, verwenden Sie den Namen der übergeordneten Organisation und konfigurieren Sie das Branding separat.
	Logo	Ihr Firmenlogo wird auf der Hauptseite der Umfrage angezeigt. Wenn Sie mehrere Einheiten mit unterschiedlichen Logos haben, laden Sie das Logo der übergeordneten Organisation hoch und konfigurieren Sie das Branding separat. Die ideale Größe für das Logo beträgt 300 x 300 Pixel.
	Branche	Der von Ihnen ausgewählte Sektor bestimmt die Auswahl des Branchen-Benchmarks, wenn Sie sich für die Option *„Automatischer* externer Benchmark“ entscheiden.
	Größe	Ihre Mitarbeiterzahl trägt zum globalen Benchmarking-Datensatz bei, jedoch nicht zum Benchmarking für Ihr Unternehmen.
	Zeitzone	Stellen Sie die Zeitzone Ihres Hauptstandorts ein. Die Umfrage verwendet diese Zeitzone als Fallback-Option für den Versandzeitpunkt der Umfrage.
	Daten-Hosting - Region	Zeigt die Region an, in der Ihre Peakon-Daten gehostet werden.
Dateneinstellungen	Automatisches Löschen	Legen Sie fest, wie lange die Daten ausscheidender Mitarbeiter nach ihrem Ausscheidensdatum im Konto verbleiben sollen. Zur Auswahl stehen 7 bis 1825 Tage.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tab	Einstellung	Beschreibung
	ehemaliger Mitarbeiter	Nach Ablauf der angegebenen Anzahl von Tagen nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters löscht Peakon dessen Personaldatensatz und anonymisiert seine Umfragedaten in der Datenbank. Anmerkung: Es gibt eine Schutzvorrichtung, die das sofortige Löschen kürzlich geänderter Mitarbeiter der letzten 7 Tage verhindert. Beispiel: Sie legen das Ausscheidensdatum eines Mitarbeiters auf ein Datum fest, das bereits nach dem Löschtag-Schwellenwert liegt. Dadurch haben die Administratoren die Möglichkeit, falsch vergebene Austrittsdaten zu korrigieren.
	Datenverarbeitung	Aktivieren Sie Funktionen, die einen Drittanbieter zur Datenverarbeitung verwenden und eine manuelle Anmeldung erfordern.
	Zugang zum Peakon-Support	Beschränken Sie den Datenzugriff auf die Regionen, aus denen Sie Support erhalten möchten. Wir empfehlen, den Zugriff zu aktivieren, damit die Workday-Teams Sie unterstützen können. Die Optionen sind: • Globaler Support – alle Regionen. • Eingeschränkter Support – nur bestimmte Regionen. • Kein Zugriff. In folgenden Fällen kann die Aktivierung des Zugriffs sinnvoll sein: • Einsatz. Beispiel: Ersteinrichtung des Kontos, Überprüfung der Fragen, Hochladen von Mitarbeiterdatensätzen. • Supportanfragen. • Geschäftsbesprechungen.
E-Mail	Zertifikat	Sie können E-Mail-Zertifikate (auch als SMIME-Zertifikate bezeichnet) zum Signieren und Verschlüsseln von E-Mail-Nachrichten verwenden. Wenn Sie eine E-Mail mit einem E-Mail-Zertifikat verschlüsseln, kann nur der Empfänger die E-Mail entschlüsseln und lesen. Das Zertifikat gibt den Empfängern die Sicherheit, dass die E-Mail authentisch ist und aus einer vertrauenswürdigen Quelle stammt.
Zustimmungsanfrage	Zustimmungsanfrage hinzufügen oder bearbeiten	Sie können auswählen, ob Sie beim Erfassen vertraulicher Attribute in Ihren Umfragen eine standardmäßige oder eine benutzerdefinierte Zustimmungsnachricht verwenden möchten. Sie können die benutzerdefinierte Einwilligung verwenden, um Ihre Arbeitsplatzkultur widerzuspiegeln und gleichzeitig Ihre Compliance-Anforderungen, die Datenschutz-Grundverordnung und lokale gesetzliche Anforderungen zu erfüllen. Es ist auch möglich, Ihrer benutzerdefinierten Zustimmungsnachricht Übersetzungen und eine URL hinzuzufügen.

Referenz: Dashboard-Produkteinstellungen

Sie können auf die Dashboard-Einstellungen in den > Administrationsdateneinstellungenzugreifen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einstellung	Beschreibung	Überlegungen
Anordnung der Engagement-Faktoren	Steuert die Standardsortierung der Treiber für alle Dashboards. Die empfohlene Option ist die Sortierung nach Schwerpunktbereich, Sie können jedoch auch nach Punktzahl oder Unterschied zum Benchmark sortieren. Unabhängig von der ausgewählten Option können Manager auf ihren Dashboards nach allen drei Optionen sortieren. Das Dashboard wird bei jeder neuen Sitzung auf die von Ihnen ausgewählte Option zurückgesetzt.	N/A.
Gesamt-Scores	Steuert, ob die Gesamtpunktzahl für ein Dashboard im Durchschnitts- oder NPS-Modus angezeigt werden soll. Unabhängig von der ausgewählten Option können Manager auf ihren Dashboards zwischen den beiden Modi wechseln. Das Dashboard wird bei jeder neuen Sitzung auf die von Ihnen ausgewählte Option zurückgesetzt.	Wenn Sie NPS als Bewertungsmodus auswählen, wird für die Hauptfrage zum Engagement die standardmäßige eNPS-Terminologie verwendet. Bei allen anderen Fragen wird die NPS-Terminologie verwendet.
Datenaggregierung für die Faktoren	Steuert, ob das Dashboard eine Treiberbewertung auf Grundlage aller seiner Kern- und Untertreiberfragen erstellen soll. Beispiel: Autonomie hat die Kernfrage, eine Untertreiberfrage zur Flexibilität und eine Untertreiberfrage zur Remote-Arbeit. Im Durchschnittsmodus wird zunächst der Gesamtwert der Autonomie pro Mitarbeiter anhand seiner Antworten auf alle drei Fragen berechnet. Anschließend wird der Durchschnitt aller Gesamtpunktzahlen berechnet, um die Autonomiepunktzahl des Teams zu ermitteln. Der separate Modus funktioniert pro Treiber oder Untertreiber.	Es ist möglich, die Haupttreiberfrage zu deaktivieren, während die Untertreiberfragen aktiviert bleiben. Bei Verwendung des Aggregatmodus kann diese Konfiguration dazu führen, dass sowohl der Treiber als auch der Untertreiber als Fokusbereiche angezeigt werden, obwohl ihre Ergebnisse aus derselben Frage stammen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einstellung	Beschreibung	Überlegungen
	Um den Gesamtwert der Autonomie zu ermitteln, wird nur der neueste Wert der Hauptfrage pro Mitarbeiter verwendet. Das Datensichtbarkeitsfenster gilt unabhängig von der von Ihnen ausgewählten Einstellung. Wir empfehlen die Verwendung des Aggregatmodus, weil: • Sie können sich auf den Treiber-Score als Maß für ein Konzept konzentrieren. • Durch die Gewichtung aller Fragen innerhalb eines Treibers verringert sich die Punktzahlvariabilität, da es weniger extreme Werte und Änderungen gibt. • Der Treiber-Score reagiert weniger empfindlich auf die Anpassung von Fragen zu untergeordneten Treibern.	

Vertraulichkeit und Datentransparenz

Schwellenwert für die Segmentsichtbarkeit festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: Nur Mitglieder der *Administratorgruppe* können Schwellenwerteinstellungen festlegen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Einstellung „Anzahl der Antworten“ steuert die Mindestanzahl an Mitarbeitern, die ihre Umfrage abschließen müssen, damit ein Segment für den Vergleich verfügbar wird. Diese Einstellung arbeitet mit dem von Ihnen ausgewählten Sichtbarkeitsfenster zusammen.

Folglich werden bei jeder neuen Erhebungsrunde alte Daten aus dem aktuellen Score entfernt, da diese nicht mehr aktuell genug sind, während neue Daten zum aktuellen Score hinzukommen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Daten Einstellungen > Ergebnisse.
2. Legen Sie die Einstellung „Anzahl der Antworten“ fest.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Beispiel

Sie haben die Anzahl der Antworten auf 5 festgelegt und das Sichtbarkeitsfenster für den Aggregationszeitraum beträgt 1 Jahr.

Das Marketingteam besteht aus 2 Unterteams mit insgesamt 8 Mitarbeitern. Der Manager möchte diese Segmente separat in der Heatmap anzeigen.

- Das Content-Marketing-Team besteht aus 5 Mitarbeitern, die im letzten Jahr an einer Umfrage teilgenommen haben.
- Das Marketing Analytics-Team besteht aus 3 Mitarbeitern, die im letzten Jahr an einer Umfrage teilgenommen haben.

Der Manager dieses Teams kann das gesamte Marketingsegment und das Content-Marketingsegment anzeigen. Das resultierende Dashboard bleibt bis zur nächsten Umfragerunde an Ort und Stelle, wenn dieselben Prüfungen erneut durchgeführt werden.

Während die Einstellung die Anzeige des kleineren Segments verhindert, verhindert sie nicht die Ableitung durch Vergleich des Content-Marketings mit dem gesamten Marketingsegment. Setzen Sie die Einstellung „Eindeutige Mitarbeiter in zwei Segmenten“ auf 4, um Marketing Analytics vor Vertraulichkeitsrisiken zu schützen, indem Sie auch das Content-Marketing-Segment ausblenden.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Score-Aggregation auf Seite 41

Schwellenwert für die Sichtbarkeit von Fragen festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: Nur Mitglieder der *Administratorgruppe* können Schwellenwerteinstellungen festlegen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Einstellung „Anzahl der Punkte pro Frage“ steuert die Mindestanzahl von Mitarbeitern, die eine Frage beantworten müssen, damit die Gesamtpunktzahl sichtbar wird. Diese Einstellung arbeitet mit dem von Ihnen ausgewählten Sichtbarkeitsfenster zusammen.

Folglich werden bei jeder neuen Erhebungsrunde alte Daten aus dem aktuellen Score entfernt, da diese nicht mehr aktuell genug sind, während neue Daten zum aktuellen Score hinzukommen.

Aus Konsistenzgründen empfehlen wir, die Anzahl der Punkte pro Frage auf denselben Schwellenwert wie die Einstellung für die Anzahl der Antworten festzulegen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Daten Einstellungen > Ergebnisse.
2. Legen Sie die Einstellung „Anzahl der Punkte pro Frage“ fest.

Beispiel

Sie haben die Anzahl der Punkte pro Frage auf 5 festgelegt und das Sichtbarkeitsfenster für den Aggregationszeitraum beträgt 1 Jahr.

In Ihrem Team haben im letzten Jahr 5 Mitarbeiter die Umweltfragen beantwortet. Nur 3 Mitarbeiter haben im letzten Jahr die Fragen zur Autonomie beantwortet. Sie können das Dashboard des Umgebungstreibers sehen, aber nicht das Dashboard des Autonomietreibers. Wenn in der nächsten Runde zwei weitere einzigartige Mitarbeiter den Autonomietreiber beantworten, wird das Dashboard verfügbar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Score-Aggregation auf Seite 41

Schwellenwert für überlappende Segmente festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: Nur Mitglieder der *Administratorgruppe* können Schwellenwerteinstellungen festlegen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Einstellung „Eindeutige Mitarbeiter in zwei Segmenten“ steuert die erforderliche Anzahl eindeutiger Befragter zwischen zwei Segmenten mit einer großen Mitarbeiterüberschneidung. Diese Einstellung verringert die Möglichkeit, durch Deduktion aus kleinen Gruppen auf Punkte und Kommentare zu schließen.

Wenn das Dashboard erkennt, dass ein Segment einen Konflikt aufweist, schlägt es Ihnen ein alternatives Segment zur Anzeige vor. Klicken Sie auf „Überlappendes Segment anzeigen“ , um zum vorgeschlagenen Alternativsegment zu gelangen. Beachten Sie, dass ein Segment, das für einen Manager sichtbar ist, für einen anderen Manager möglicherweise nicht sichtbar ist, da diese auf unterschiedliche Segmente zugreifen können.

Während die Einstellung „Anzahl der Antworten“ Segmente ausblendet, die unter dem Schwellenwert liegen, können mit der Einstellung „Eindeutige Mitarbeiter in zwei Segmenten“ stattdessen zu große Segmente ausgeblendet werden.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Daten Einstellungen > Ergebnisse.
2. Legen Sie die Einstellung „Eindeutige Mitarbeiter in zwei Segmenten“ fest.

Beispiel

Die Einstellung funktioniert auf drei Arten, aber nur die erste Prüfung gilt für globale Administratoren.

- Filtern von Daten nach einem Untersegment. Beispiel: Das Team besteht aus 10 Mitarbeitern, davon 9 Frauen. Wenn das weibliche Segment aufgrund der Erreichung des Sichtbarkeitsschwellenwerts sichtbar ist, können die Punktzahlen des männlichen Segments einer Person abgeleitet werden. Durch Festlegen von „Eindeutige Mitarbeiter“ in zwei Segmenten auf „2“ wird das Abzugsrisiko vermieden.
- Anzeigen eines Segments direkter Berichte. Beispiel: Ein Manager hat ein Segment „Alle Berichte“ mit 12 Mitarbeitern und ein Segment „Direkte Berichte“ mit 10 Mitarbeitern. Wenn beide Segmente sichtbar sind, kann der Manager die Antworten aus den beiden indirekten Berichten ableiten. Durch Festlegen von „3 eindeutige Mitarbeiter“ in zwei Segmenten wird das Abzugsrisiko vermieden.
- Anzeigen eines Segments bei gleichzeitigem Zugriff auf Segmente in anderen Kontexten. Beispiel: Der Vertriebsleiter hat Zugriff auf das Segment „Alle Berichte“ des leitenden Managers, das 10 Mitarbeiter enthält. Der Vertriebsleiter hat zudem Zugriff auf den Bereich Vertrieb, der 12 Mitarbeiter umfasst. Die beiden einzigartigen Mitarbeiter sind der leitende Manager und der Vertriebsleiter selbst. Sind beide Segmente sichtbar, kann der Vertriebsleiter auf die Antworten des leitenden Vertriebsleiters schließen. Durch Festlegen von „3 eindeutige Mitarbeiter“ in zwei Segmenten wird das Abzugsrisiko vermieden.

Schwellenwerte für die Sichtbarkeit von Kommentaren festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: Nur Mitglieder der *Administratorgruppe* können Schwellenwerteinstellungen festlegen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Kommentare sind oft der aussagekräftigste Teil des Mitarbeiter-Feedbacks. Sie können Kommentare auf Unternehmensebene sowie in den Segmenten anzeigen, denen die Mitarbeiter angehören, sofern diese Segmente die Sichtbarkeitsschwellenwerte erreichen. Benutzer, die keine Administratoren sind, können Kommentare aus den von ihnen verwalteten Segmenten nur anzeigen und beantworten, sofern sie Zugriff auf diese Aktionen haben.

Informieren Sie die Mitarbeiter darüber, wie Sie die Einstellungen zur Kommentarvertraulichkeit konfiguriert haben, damit die Mitarbeiter beim Einreichen von Kommentaren eine fundierte Entscheidung treffen können.

Ziel des Kommentarsichtbarkeitsprozesses ist es, möglichst viele Kommentare anzuzeigen und gleichzeitig die Vertraulichkeit jedes einzelnen Mitarbeiters zu wahren.

Die Sichtbarkeitseinstellungen beziehen sich nicht auf die Übermittlung von Kommentaren durch Mitarbeiter und erfordern auch nicht, dass diese Kommentare abgeben. Stattdessen können Sie damit steuern, wie viele Mitarbeiter die Umfrage beantworten müssen, bevor Kommentare im Segment sichtbar werden.

1. Ein bestimmtes Segment behält nur die Antworten seiner Mitarbeiter.
2. Wenn die Anzahl der Mitarbeiter, die während des ausgewählten Sichtbarkeitszeitraums (ab dem letzten Umfragedatum) geantwortet haben, unter dem Sichtbarkeitsschwellenwert liegt, sind Kommentare nicht sichtbar.
3. Kommentare werden nur in Umfragerunden angezeigt, bei denen die Anzahl der befragten Mitarbeiter und die Anzahl der Mitarbeiter, die geantwortet haben, über den Schwellenwerten für die Kommentarsichtbarkeit liegen.
4. Kommentare werden nur in Umfragerunden angezeigt, in denen das Segment nicht mit einem anderen Segment in Konflikt steht.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Daten Einstellungen > Kommentare.
2. Legen Sie die Einstellungen für Segmente und Antworten fest.

Einstellung	Beschreibung
Segmente	Steuert die erforderliche Anzahl von Antworten, um Kommentare in einem Segment anzuzeigen. Diese Einstellung stellt die Obergrenze für die Einstellung „Anzahl der Antworten“ dar und gilt für jede Umfrage einzeln.
Antworten	Steuert, wie viele dieser Mitarbeiter in einer Runde an einer Umfrage teilnehmen müssen, um Kommentare für diese bestimmte Runde anzuzeigen. Durch die Kombination dieser beiden Einstellungen kann das Vertraulichkeitsrisiko in Zeiten geringerer Teilnehmerzahl, beispielsweise während der Sommerferien, verringert werden. Diese Einstellung funktioniert pro Umfrage und kann nicht höher sein als der Schwellenwert für die Kommentarsichtbarkeit von Segmenten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Beispiel

Ihr Sichtbarkeitsfenster beträgt 1 Jahr. Wenn Sie den Schwellenwert für die Kommentarsichtbarkeit von Segmenten auf 6 festlegen, sind Kommentare in Segmenten sichtbar, in denen im letzten Jahr 6 oder mehr Mitarbeiter an der Umfrage teilgenommen haben.

Darüber hinaus legen Sie den Schwellenwert für die Sichtbarkeit von Kommentarantworten auf 3 fest. Segmente zeigen Kommentare an, wenn im letzten Jahr mindestens 6 Mitarbeiter geantwortet haben und mindestens 3 dieser Mitarbeiter die Umfrage in dieser Runde beantwortet haben.

Sichtbarkeitsfenster für festgelegte Punktzahl

Vorbereitungen

Sicherheit: Nur Mitglieder der *Administratorgruppe* können Sichtbarkeitsschwellenwerte festlegen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Jeder Fahrer-Score auf Peakon ist ein Durchschnittswert, der sich aus der letzten Antwort jedes Mitarbeiters auf die jeweilige Frage zusammensetzt. Die Einstellungen zur Punkteaggregation geben vor, wie weit das Dashboard pro Frage und Mitarbeiter nach dem neuesten Punktestand suchen soll.

Das Sichtbarkeitsfenster wird mit jeder neuen Umfragerunde erweitert und bleibt an Ort und Stelle, wenn keine Umfragedaten mehr eingehen. Der Endpunkt des Sichtbarkeitsfensters ist das Abschlussdatum der Runde innerhalb des Dashboard-Kontexts, den Sie gerade anzeigen. Es ist möglich, dass die Punktzahl und die Teilnahme in verschiedenen Ansichten desselben Segments unterschiedlich ausfallen, abhängig von der letzten Antwort im jeweiligen Kontext.

Wenn Sie einen Fragensatz aus einer Umfragerunde ausschließen, bleiben die historischen Punktzahlen für diesen Fragensatz unverändert und werden nicht neu berechnet, bis der Fragensatz das nächste Mal Teil einer Umfragerunde ist. Anschließend werden die Punktzahlen entsprechend der Gültigkeitseinstellungen neu berechnet.

Bei jeder Umfrage verschiebt sich das Sichtbarkeitsfenster, sodass historische Daten irgendwann nicht mehr in die aktuelle Punktzahl einfließen. Wenn Sie Ihr Dashboard auf eine ältere Runde umstellen, enthält der aktuelle Spielstand ältere Daten, da sich das Sichtbarkeitsfenster zeitlich weiter nach hinten verschiebt.

Wir empfehlen, den Aggregationszeitraum auf 1 Jahr (52 Wochen) festzulegen, um die Anzahl der Datenpunkte zu erhöhen, die zu jedem Treiber beitragen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Daten Einstellungen > Ergebnisse.
2. Legen Sie die Einstellung für den Aggregationszeitraum fest.

Ergebnisse

Die Einstellung erfolgt rückwirkend und umfasst Ihre gesamte Datenerfassung.

Beispiel

Sie haben gerade eine Umfrage im Juni 2022 abgeschlossen. Die Einstellung für den Aggregationszeitraum beträgt 1 Jahr.

Ein Mitarbeiter hat die Autonomiefragen seit Beginn seiner Beschäftigung mehrmals beantwortet.

- Kernfrage Autonomie: Mai 2021, August 2021, Januar 2022.
- Frage zum Flexibilitäts-Subtreiber: Dezember 2021, Mai 2022.
- Frage zum Untertreiber „Remote Work“: März 2021.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Erstens werden bei der Autonomiebewertung für diesen Mitarbeiter Bewertungen, die älter als ein Jahr sind, nicht berücksichtigt. Daher fließt die Autonomie- und Remote-Arbeitsbewertung vom Mai 2021 nicht in die Berechnung ein. Als nächstes wird von den verbleibenden Punktzahlen nur die neueste Punktzahl jeder Frage zur aktuellen Punktzahl beigetragen.

Die neueste Bewertung der Kernfrage zur Autonomie stammt für diesen bestimmten Mitarbeiter aus dem Januar 2022 und die Bewertung des untergeordneten Treibers zur Flexibilität aus dem Mai 2022. Die Gesamtpunktzahl des Mitarbeiters in Bezug auf den Autonomietreiber ist der Durchschnitt der beiden letzten Punktzahlen.

Wenn Sie die Einstellung für den Aggregationszeitraum auf 3 Monate festlegen, trägt der Mitarbeiter nur den Wert des untergeordneten Treibers „Flexibilität“ zum Treiber „Autonomie“ bei.

Eine Erhöhung der Erhebungsfrequenz auf wöchentlich könnte bei Verwendung eines sehr kurzen Sichtbarkeitszeitraums die Datenmenge erhöhen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Score-Aggregation auf Seite 41

Sichtfenster für die Punktzahl der ausscheidenden Personen festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: Nur Mitglieder der *Administratorengruppe* können die Sichtbarkeitsschwellenwerte festlegen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Bewertung jedes Fahrers auf Peakon ist ein Durchschnittswert, der sich aus der jeweils letzten Antwort des Mitarbeiters auf die entsprechende Frage zusammensetzt. Die Einstellungen zur Ergebnisaggregation legen fest, wie weit das Dashboard nach dem aktuellsten Ergebnis pro Frage und pro Mitarbeiter suchen soll.

Die Einstellung „Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter“ ermöglicht es Ihnen, den Sichtbarkeitszeitraum für zahlreiche Mitarbeiter, die das Unternehmen verlassen, zu verkürzen. Durch das schrittweise Entfernen der Antworten von ausscheidenden Mitarbeitern werden deren Vertraulichkeit gewahrt und die Gründe für die Trennung analysiert, anstatt deren Antworten sofort aus der aktuellen Bewertung zu streichen.

Das Sichtbarkeitsfenster verwendet das Ausscheidensdatum eines Mitarbeiters, um zu entscheiden, ob dessen Feedback in jeder Umfragerunde noch in die aktuelle Bewertung einfließen soll. Durch die Festlegung eines Austrittsdatums wird sichergestellt, dass der Mitarbeiterdatensatz weiterhin verfügbar ist, falls Sie Änderungen daran vornehmen müssen.

Wir empfehlen, die Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter auf 3 Monate (12 Wochen) einzustellen, um die Anzahl der Datenpunkte zu erhöhen, die zu jedem Treiber beitragen. Für die Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter empfehlen wir eine Einstellung von 1 Jahr. Der Abschnitt „*<3 Monate vor dem Ausscheiden*“ und die Ausscheidensphase des Mitarbeitererfahrungszyklus basieren auf dem Feedback ausscheidender Mitarbeiter.

Die Einstellung zur Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter gilt rückwirkend und umfasst die gesamte Datenerfassung.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Daten Einstellungen > Punktzahlen.
2. Einstellung zur Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Beispiel

Sie haben soeben eine Umfrage im Juni 2022 abgeschlossen. Der Aggregationszeitraum beträgt 1 Jahr, die Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter 3 Monate.

Ein Mitarbeiter, der vor (oder während) der Umfrage im Juni 2022 ausgeschieden ist, hat die Fragen zur Autonomie seit seinem Arbeitsbeginn mehrfach beantwortet.

- Kernfrage zur Autonomie: Mai 2021, August 2021, Januar 2022.
- Frage zum Flexibilitäts-Teiltreiber: Dezember 2021, Mai 2022.
- Frage zum Thema Remote-Arbeit: März 2021.

Da der Mitarbeiter im Juni ausgeschieden ist, werden im Umfrage-Dashboard Ergebnisse, die älter als 3 Monate sind, für diesen Mitarbeiter nicht berücksichtigt. Für die Berechnung der Autonomie-Fahrerwertung dieses Mitarbeiters zählt ausschließlich der Flexibilitätswert vom Mai 2022.

Wenn der Mitarbeiter nach Abschluss der Umfrage das Unternehmen verlässt, beträgt die Sichtbarkeitsperiode für die Ergebnisse dieses Mitarbeiters dennoch 1 Jahr bis zum Beginn der nächsten Umfrage. Mit jeder neuen Umfragerunde fließen nach und nach immer weniger Fahrerbewertungen dieses Mitarbeiters in die aktuelle Gesamtbewertung ein. Letztendlich trägt keine ihrer Wertungen zum aktuellen Ergebnis bei. Die alten Ergebnisse des ausgeschiedenen Spielers (jetzt anonymisiert) bleiben in den historischen Dashboards erhalten, um sicherzustellen, dass die historischen Daten so bleiben, wie sie zum damaligen Zeitpunkt waren.

Die Teilnahmequote umfasst die aktuellen Mitarbeiter, die Sie im letzten Jahr befragt haben, sowie die ausscheidenden Mitarbeiter, die Sie in den letzten drei Monaten befragt haben.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Score-Aggregation auf Seite 41

Festlegen des Punktesichtbarkeitsfensters für jeden Fahrer

Vorbereitungen

Sicherheit: Nur Mitglieder der *Administratorgruppe* können Sichtbarkeitsschwellenwerte festlegen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Anmerkung: Ab November 2018 ist diese Einstellung nur für Altkunden verfügbar. Wenn Sie die Einstellung deaktivieren, verschwindet sie aus Ihren Datensichtbarkeitsoptionen. Die anderen verfügbaren Einstellungen bieten bereits die vorteilhafteste Kombination der Datensichtbarkeit.

Jeder Fahrer-Score auf Peakon ist ein Durchschnitt, der sich aus den neuesten Antworten jedes Mitarbeiters auf die jeweilige Frage zusammensetzt. Die Einstellungen zur Punkteaggregation geben vor, wie weit das Dashboard pro Frage und Mitarbeiter nach dem neuesten Punktestand suchen soll.

Mit der Einstellung „Zeit für jeden Engagement-Treiber“ können Sie das Sichtbarkeitsfenster für jeden Treiber basierend darauf festlegen, wann Mitarbeiter dem Treiber zuletzt geantwortet haben. Diese Einstellung gilt rückwirkend und für Ihre gesamte Datenerfassung.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Daten Einstellungen > Ergebnisse.
2. Legen Sie für jeden Treiber die Zeit der Engagement- Einstellung fest.

Beispiel

Der Aggregationszeitraum beträgt 1 Jahr und die Zeit für jeden Engagement-Treiber beträgt 3 Monate.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zunächst ermittelt das Dashboard die neueste Bewertung jedes Mitarbeiters für jeden Treiber und jede Frage und entfernt alle Bewertungen, die älter als ein Jahr sind. Anschließend wird die letzte Antwort jedes Fahrers ermittelt und drei Monate zurückgezählt, um die Punktzahlen zu erfassen, die die Gesamtpunktzahl des Fahrers ergeben.

Die Teilnahmequote für jeden Fahrer enthält Antworten aus einem 3-Monats-Fenster zu jedem beliebigen Zeitpunkt im letzten Jahr.

Konzept: Score-Aggregation

Der Algorithmus zur Punkteaggregation berücksichtigt durch die Definition eines Sichtbarkeitsfensters nur die aktuellsten Punktzahlen jedes Mitarbeiters in den Gesamtergebnissen. Der Frage-Sampling-Algorithmus reduziert wiederum die Anzahl der Fragen pro Runde. In jeder Befragungsrunde werden alle aktiven und freigegebenen Fragen gestellt, allerdings nicht an alle Mitarbeiter gleichzeitig.

Die Punkteaggregation bietet gegenüber einer herkömmlichen jährlichen Umfrage verschiedene Vorteile.

- Ermöglicht die Stichprobenauswahl von Fragen von Umfrage zu Umfrage und behält gleichzeitig ein genaues Bild aller Fahrer im gesamten Unternehmen bei.
- Ermöglicht die Einbeziehung von Ergebnissen aus verschiedenen Unternehmensteilen durch Befragungen in unterschiedlichen Frequenzen.
- Stellt sicher, dass nur die aktuellen Antworten jedes Mitarbeiters zu den Gesamtergebnissen beitragen.
- Rückmeldungen ehemaliger Mitarbeiter tragen nur für kurze Zeit zum Erfolg bei.

Basisdatum für die Fahrerberechnung ist das Ende einer Erhebungsrunde. Der aktuelle Punktestand eines Unternehmens oder Segments stammt vom Ende der letzten Runde.

Die Punkteaggregation erfolgt auf der Basis einzelner Fragensätze. Dies bedeutet, dass die Punktzahlen und Dashboards von Fragensätzen nur dann neu berechnet werden, wenn Sie den Fragensatz in eine Umfragerunde einbeziehen.

Punkteaggregation

Die Punkteaggregation erfolgt während jeder einzelnen Umfragerunde, indem alle Antworten mit dem von Ihnen ausgewählten Sichtbarkeitsfenster verglichen werden. Wenn Sie die Durchführung von Umfragen beenden, werden die Dashboards nicht aktualisiert, auch wenn sich das Fenster für die tatsächliche Sichtbarkeit nach vorne verschiebt.

1. Der Algorithmus schließt alle Antworten aus Umfragerunden aus, die außerhalb des Aggregationszeitraums liegen.
2. Antworten ehemaliger Mitarbeiter fließen nicht mehr in die aktuelle Punktzahl ein, wenn das Austritts- oder Löschungsdatum außerhalb des Zeitfensters zur Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter liegt.
3. Nur die jeweils aktuellste Antwort jedes Mitarbeiters fließt in die aktuelle Punktzahl jeder von ihm beantworteten Frage ein.
4. Der Algorithmus berechnet die Durchschnittspunktzahl für jeden Fahrer und Unterfahrer sowie für jeden Mitarbeiter.
5. Der Algorithmus berechnet die durchschnittliche Gesamtpunktzahl für jeden Treiber und Untertreiber.

Bei den Sichtbarkeitsfenstern handelt es sich um eine genaue Anzahl von Wochen und nicht um konkrete Daten.

- 1 Monat entspricht 4 Wochen.
- 3 Monate entsprechen 12 Wochen.
- 6 Monate entsprechen 26 Wochen.
- 1 Jahr entspricht 52 Wochen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Konzepte
Nächste Stufe: Score-Aggregation verstehen

Konzept: Peakon Datenschutz

Peakon wurde unter Berücksichtigung der Einhaltung von Datenschutzbestimmungen und des Datenschutzkonzepts „Privacy by Design“ entwickelt und wir freuen uns, unseren Kunden zu erklären, wie wir dies angehen.

In Peakon verarbeitete Daten

In Workday Peakon Employee Voice verarbeitete Daten können in drei Kategorien eingeteilt werden;

- Informationen, die von Mitarbeitern bereitgestellt werden.
- Von Arbeitgebern auf Peakon hochgeladene Mitarbeiterinformationen.
- Informationen, die Peakon sammelt, wenn Mitarbeiter die Plattform nutzen.

Mitarbeiter geben im Rahmen von Umfragen, die sie ausfüllen, Auskunft. Arbeitgeber stellen Informationen über ihre Mitarbeiter bereit, wie etwa Dauer der Betriebszugehörigkeit, Abteilung, Berufsbezeichnung, Standort usw., zusätzlich zu grundlegenden Kontaktinformationen, wie etwa der E-Mail-Adresse des Mitarbeiters, an die die Umfrage gesendet werden soll.

Peakon sammelt automatisch bestimmte Informationen, wenn die Plattform für Systemadministrationszwecke verwendet wird, und um sicherzustellen, dass den Benutzern basierend auf den vom Kontoadministrator festgelegten Zugriffsrechten der richtige Zugriff gewährt wird.

Wie Peakon die Daten verarbeitet

Informationen, die Mitarbeiter in Peakon eingeben, werden mit Informationen anderer Mitarbeiter zusammengefasst und mit Daten aus früheren oder zukünftigen Mitarbeiterantworten und/oder Branchen-Benchmarks verglichen. Diese aggregierten Informationen bieten Managern Einblicke in das Engagementniveau der Mitarbeiter und ihre Einstellung zu ihrem Arbeitsleben. Alle Antworten auf die Umfrage sind völlig optional und Fragen können übersprungen werden. Normalerweise werden identifizierbare Informationen einer Arbeitgeberorganisation nicht zur Verfügung gestellt, es sei denn, die Organisation verfügt über:

- Die Datenexport-API wurde aktiviert und konfiguriert. Siehe Konzept: Konfigurieren der Datenexport-API.
- Habe eine Identitätsoffenlegung angefordert.

Peakon kann sich auch an Benutzer wenden, um Feedback zur Verbesserung des Produkts zu erhalten und unsere Benutzer über neue Funktionen, Produktversionen oder Serviceangebote zu informieren. Wir nutzen diese Daten auch zur Bearbeitung von Anfragen, Anliegen und Beschwerden.

Datenaufbewahrung

Die Standardaufbewahrungsfrist für Peakon-Daten beträgt 5 Jahre.

Falls eine Organisation die Nutzung von Peakon einstellt, werden die Daten spätestens 6 Monate nach Beendigung des Servicezeitraums gelöscht oder anonymisiert. Wir speichern personenbezogene Daten nicht länger, als dies für die Nutzung gemäß unserer vertraglichen Vereinbarung mit dem Kunden oder gemäß unseren gesetzlichen Rechten und Pflichten erforderlich ist.

Die Mindestaufbewahrungsfrist für Daten beträgt 3 Jahre.

Rechte der betroffenen Person

Darüber hinaus unterstützt Workday Kunden bei der Erfüllung der Betroffenenrechte für personenbezogene Daten, die über die Plattform verarbeitet werden:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Workday unterstützt die Rechte der Mitarbeiter, auf personenbezogene Daten auf der Peakon-Plattform zuzugreifen oder diese zu löschen. Der Kunde kann einen Kundenfall eröffnen und dabei die Einzelheiten seiner Anfrage zum Datenzugriff oder zur Datenlöschung angeben.
- Workday unterstützt das Recht der Mitarbeiter, ihre Daten über die Benutzeroberfläche, durch die Umfragen und den Umfrage-Reset-Prozess zu aktualisieren.

Mitarbeiter können sich auch von Peakon-E-Mails abmelden, indem sie in der E-Mail auf die Abmeldeoption klicken. Dies führt dazu, dass Mitarbeiter keine E-Mail-Benachrichtigungen von Peakon erhalten.

Datenhosting und Unterauftragsverarbeiter

Die Peakon-Plattform wird sowohl im Europäischen Wirtschaftsraum („EWR“) als auch in den USA gehostet. Dort werden Mitarbeiterdaten und Umfrageantworten gespeichert und verarbeitet. Es werden technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, um eine sichere Speicherung zu gewährleisten. Ihre Peakon-Instanz wird entweder in den USA oder im EWR gehostet. Sie können bei Ihrem Customer Success Manager bestätigen, wo Ihre Peakon-Instanz gehostet wird.

Für einige Peakon-Funktionen ist es möglicherweise erforderlich, dass einige der von uns von Benutzern erfassten Informationen an einen Bestimmungsort außerhalb des EWR und/oder der USA übertragen, verarbeitet oder dort gespeichert werden. Ausführliche Informationen zur Nutzung von Unterauftragsverarbeitern finden Sie in der Workday-Unterauftragsverarbeiterliste. Wir können personenbezogene Daten an diese Unterauftragsverarbeiter übermitteln, um unsere Dienste über die Plattform bereitzustellen.

Datenschutz

Es sind geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vorhanden, um den versehentlichen, unbefugten oder unrechtmäßigen Verlust, die Zerstörung, Veränderung, Offenlegung oder den Zugriff auf personenbezogene Daten zu verhindern.

Zu den von Peakon umgesetzten Maßnahmen gehören:

- Verschlüsselung personenbezogener Daten.
- Backup- und Disaster-Recovery-Vorkehrungen.
- Die Fähigkeit, die kontinuierliche Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der IT-Infrastruktur und -Umgebung sicherzustellen.
- Regelmäßige Überprüfung und Bewertung der Wirksamkeit solcher Maßnahmen.

Identitätsoffenbarung

Unter bestimmten Umständen erhält ein Kunde möglicherweise Kommentare, die Anlass zur Sorge geben, und hält es möglicherweise für angebracht, die Identität eines Mitarbeiters festzustellen. Beispiel: Ein Mitarbeiter deutet an, dass er die Absicht hat, sich selbst oder anderen Schaden zuzufügen, oder dass er am Arbeitsplatz kriminelles oder betrügerisches Verhalten an den Tag legt.

In diesen Situationen empfiehlt Workday, dass der zuständige Manager den Mitarbeiter über die Kommentarantwortfunktion einbezieht, indem er ihn bittet, an einer weiteren unterstützten Diskussion teilzunehmen, um das im Kommentar angesprochene Problem zu lösen. Wenn Kunden jedoch entscheiden, dass sie den Kommentator identifizieren müssen, um die Situation effektiv untersuchen und bearbeiten zu können, können sie über einen Kundenfall eine Identitätsoffenlegung anfordern.

Um einer solchen Anfrage nachzukommen, benötigt Workday bestimmte Details und Informationen zur Identifizierung des Kommentars, beispielsweise die genaue Kommentar-URL und das Datum der Übermittlung. Sobald die Daten bereitgestellt wurden, ermittelt Workday die Identität der Person, die den Kommentar übermittelt hat, und leitet sie über eine sichere Messaging-Plattform an den benannten Support-Kontakt des Kunden weiter. Die sichere Plattform schützt die identitätsbezogenen Daten durch Verschlüsselung und vernichtet und löscht die Daten nach 10 Tagen automatisch.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Workday steht zur Verfügung, um den Prozess der Identitätsoffenlegung zu erleichtern und wird auf Anweisung des Kunden handeln; die Entscheidung, die Identität des Kommentators preiszugeben, liegt jederzeit beim Kunden.

Kontakt

Wenn Sie Fragen zu diesem Artikel haben, wenden Sie sich bitte an den Workday-Support.

Referenz: Datensichtbarkeit und Vertraulichkeit

Alle Umfrageantworten sind vertraulich, um die Identität der Mitarbeiter zu schützen. Die verfügbaren Einstellungen und Funktionen dienen dazu, die Antworten vertraulich zu behandeln und gleichzeitig die notwendigen Einblicke zur Analyse der Umfrageergebnisse zu gewähren.

Datensichtbarkeitseinstellungen

Einstellung	Standort festlegen	Beschreibung
Anzahl der Antworten	Verwaltungsdaten > Einstellungsdaten >	Steuert die erforderliche Anzahl von Antworten, um ein Segment zum Vergleich anzuzeigen. Beispiel: Sie legen die Anzahl der Antworten auf 5 und den Aggregationszeitraum auf 1 Jahr fest. Ein Segment zeigt Daten an, wenn 5 einzelne Mitarbeiter im letzten Jahr an einer Umfrage teilgenommen haben.
Anzahl von Scores pro Frage	Verwaltungsdaten > Einstellungsdaten >	Steuert die erforderliche Anzahl von Antworten, um einen Treiber oder eine Frage zum Vergleich anzuzeigen. Beispiel: Sie legen die Anzahl der Punkte pro Frage auf 5 und den Aggregationszeitraum auf 1 Jahr fest. Ein Treiber oder eine Frage zeigt Daten an, wenn 5 einzelne Mitarbeiter diesen bestimmten Treiber oder diese Frage im letzten Jahr beantwortet haben.
Mitarbeiter, die nur einem von zwei Segmenten angehören	Verwaltungsdaten: Einstellungsdaten	Berücksichtigt Fälle von zwei sich größtenteils überlappenden Segmenten, um eine Aufdeckung durch Vergleich zu vermeiden. Beispiel: Sie haben einen Ländermanager mit einem Segment *„Alle Berichte“*, in dessen Berichtslinie 49 Mitarbeiter enthalten sind. Es gibt auch ein Ländersegment mit 50 Mitarbeitern, das dieselbe Gruppe sowie die Ländermanager selbst enthält. Wenn beide Segmente sichtbar und vergleichbar sind, ist die Vertraulichkeit des Country Managers gefährdet. Wenn Sie diese Einstellung auf 2 setzen, ist eines der überlappenden Segmente nicht sichtbar, da die Anzahl der eindeutigen Mitarbeiter zwischen ihnen kleiner als 2 ist.
Schwellenwerte für die Sichtbarkeit von Kommentaren: Segmente	Administration > Daten Einstellungen > Kommentare	Steuert die erforderliche Anzahl von Antworten, um Kommentare in einem Segment anzuzeigen. Diese Einstellung stellt die Obergrenze für die Einstellung „Anzahl der Antworten“ dar und gilt für jede Umfrage einzeln. Beispiel: Sie legen die Anzahl der Antworten auf 5 und den Aggregationszeitraum auf 1 Jahr fest. Ein Segment zeigt Kommentare an, wenn 5 einzelne Mitarbeiter im letzten Jahr an einer Umfrage teilgenommen haben.
Schwellenwerte für die Sichtbarkeit	Administration > Daten Einstellungen	Steuert, wie viele Mitarbeiter die Umfrage in einer Umfragerunde beantworten müssen, um Kommentare für diese bestimmte Runde anzuzeigen. Durch die Kombination dieser beiden Einstellungen

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einstellung	Standort festlegen	Beschreibung
von Kommentaren Antworten	> Kommentare	kann das Vertraulichkeitsrisiko in Zeiten geringerer Teilnehmerzahl, beispielsweise während der Sommerferien, verringert werden. Diese Einstellung funktioniert pro Umfrage und kann nicht höher sein als der Schwellenwert für die Kommentarsichtbarkeit von Segmenten. Beispiel: Sie legen den Schwellenwert für die Kommentarsichtbarkeit für Segmente auf 6 und den Schwellenwert für die Kommentarsichtbarkeit für Antworten auf 3 fest. Kommentare sind sichtbar, wenn mindestens 6 Mitarbeiter die Umfrage im Sichtbarkeitsfenster beantwortet haben, davon mindestens 3 in der jeweiligen Umfragerunde.
Anzeigeeinstellungen Datum	Administration > Daten Einstellungen > Kommentare	Steuert, ob das Datum jedes Kommentars das Kommentardatum oder das Enddatum der Umfragerunde ist, die den Kommentar enthielt.
Anzeigeeinstellungen Inhalt der Konversations-E-Mail	Administration > Daten Einstellungen > Kommentare	Steuert, ob in Kommentarantwort-E-Mails die Nachricht, der Konversationsverlauf und der ursprüngliche Kommentar angezeigt werden. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, muss der Mitarbeiter auf einen Link klicken, um zur Konversation zu gelangen. Wir empfehlen, diese Einstellung zu aktivieren, wenn Ihre Organisation persönliche Dashboards verwendet, um Mitarbeiter zu ermutigen, Unterhaltungen sicher in ihrem persönlichen Dashboard anzuzeigen.
Einschränken von Attributen und Segmenten	So schränken Sie ein Attribut ein: Administration > Attribute > Attribut bearbeiten > Datenzugriff Alternativ können Sie einzelne Segmente einschränken: Administration > Attribute > Bearbeiten (neben einem bestimmten Segment) > Erweitert	Ermöglicht Ihnen, Attribute und Segmente einzuschränken und mithilfe von Zugriffsgruppen zu steuern, wer diese Daten sehen kann. Sie können Attribute auf Dashboard-Ebene und auf Mitarbeiterdatensatzebene einschränken. Durch die Einschränkung eines Attributs auf Mitarbeiterdatensatzebene wird auch die Liste der befragten Mitarbeiter auf dem Dashboard ausgeblendet. Beispiel: Sie erstellen ein bearbeitbares Attribut mit dem Namen „Ethnizität“, damit die Mitarbeiter während ihrer Umfrage bestätigen können, zu welchem Segment sie gehören sollen. Die aggregierten Dashboard-Daten sollten für den Diversity & Inclusion-Berater sichtbar sein, ohne dass dieser die Mitarbeiter sehen kann, die die einzelnen Segmente ausgewählt haben. Legen Sie den Zugriff auf die Mitarbeiterdatensätze auf *„Niemand“* und den Dashboard-Zugriff auf *„Nur diejenigen mit Rechten zum Zugriff auf eingeschränkte Segmente“* fest.

Zugriffskontrollberechtigungen

Sie können die Berechtigungen für jede Zugriffskontrollgruppe individuell festlegen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Erlaubnis	Beschreibung
Zugriff auf die Liste der Mitarbeiter, die die Befragung erhalten haben	Steuert, ob Sie während des Sichtbarkeitsfensters die Liste der Mitarbeiter anzeigen können, die an der Umfrage teilgenommen haben.
Zugriff auf eingeschränkte Merkmalen	Steuert, ob Sie Segmente mit eingeschränkten Attributen anzeigen können.
Zugriff auf Kommentare	Sie können steuern, welche Arten von Kommentaren (sofern vorhanden) jede Zugriffsgruppe anzeigen kann.
Greifen Sie in Echtzeit auf Kommentare zu	Steuert, ob Kommentare in Echtzeit oder, falls deaktiviert, am Ende der Runde sichtbar werden.
Manager zu Kommentar anzeigen	Steuert, ob Sie die hierarchische Liste der Manager zu einem Kommentar anzeigen können. In der Liste werden nur Manager angezeigt, deren Segmente die Sichtbarkeitsanforderungen erfüllt haben. Die Liste wird je nach Kontext und Manager, der den Kommentar anzeigt, angepasst. Beispiel: Sie können das Segment eines Managers aufgrund überlappender Segmente nicht anzeigen, sodass sein Name in den Kommentaren seiner direkten Untergebenen in Ihrer Ansicht nicht sichtbar ist. Der Administrator kann das Segment dieses Managers anzeigen. Wenn er also dieselben Kommentare anzeigt, steht der Name des Managers in der Liste.
Kommentare nach Segment anzeigen	Steuert, ob Sie Kommentare nach bestimmten Segmenten filtern können. Wenn Sie diese Berechtigung deaktivieren, können Mitglieder der Gruppe Kommentare nur auf ihrem Gesamt-Dashboard anzeigen, jedoch nicht beim Drilldown in Untersegmente, die die Sichtbarkeitsanforderungen erfüllen.

Umfrageerfahrung

Umfrageerfahrung	Beschreibung
Absolute Vertraulichkeit	Die von einem Mitarbeiter abgegebenen Bewertungen und Kommentare sind vertraulich und geben keine Auskunft über seine Identität.
Teilnahme	Die Teilnahme an der Umfrage ist optional und das Dashboard zeigt nicht an, welche Mitarbeiter tatsächlich an der Umfrage teilgenommen haben. Mitarbeiter können Fragen auch überspringen und das Hinterlassen von Kommentaren ist optional.
Kommentare	Kommentare geben niemals die Identität des Mitarbeiters preis. Durch die automatische Neuordnung der Kommentare wird verhindert, dass Kommentare aus einer einzelnen Umfrageeinreichung als Gruppe auf einem Manager-Dashboard angezeigt werden.
Empfangen von E-Mails	Mitarbeiter können E-Mails abbestellen, indem sie auf den Link unten in der E-Mail klicken. Durch die Abmeldung von einem E-Mail-Typ werden Sie nicht von anderen E-Mail-Typen abgemeldet. Beispiel: Wenn Sie den E-Mail-Umfrageempfang abbestellen, können Sie weiterhin E-Mails mit Kommentaren oder Bestätigungen erhalten.
Persönliches Dashboard	Mitarbeiter können auf ihre Bewertungen und Kommentare in ihrem persönlichen Dashboard nur zugreifen, wenn sie sich mit der E-Mail-Adresse in ihrem Mitarbeiterdatensatz anmelden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mails

E-Mail-Typ	Vertraulichkeitsfunktionen
Befragungs-E-Mail	Die Umfrage-E-Mail enthält den Namen des Mitarbeiters, in den Antworten, die der Mitarbeiter übermittelt, wird sein Name jedoch nicht angezeigt. Der Name ist vorhanden, um anzuzeigen, dass der Mitarbeiter den Link zur Umfrage nicht an einen anderen Mitarbeiter weitergeben sollte.
Befragungserinnerungen	Da jeder Mitarbeiter über ein einzigartiges Umfrage-Token verfügt, erhält er Erinnerungen, wenn seine Teilnahme nicht vollständig ist. Die Erinnerungen erfolgen automatisch, sodass der Teilnahmestatus jedes Mitarbeiters vertraulich bleibt.
Kommentarbestätigung	Sie können steuern, welche Zugriffskontrollgruppen Kommentare bestätigen können. Mitarbeiter erhalten mit zufälliger Verzögerung eine E-Mail mit dem Namen des Managers und der Bestätigung.
Kommentarantwort	Sie können steuern, welche Zugriffskontrollgruppen auf Kommentare antworten können. Mitarbeiter erhalten mit zufälliger Verzögerung eine E-Mail mit dem Namen des Vorgesetzten, dem Inhalt der Antwort und der Möglichkeit zur Reaktion. Sie können die Kommentarvorschau aus dem E-Mail-Inhalt in den Dateneinstellungenentfernen. Über den Link zur Konversationsantwort gelangt der Mitarbeiter zu seinem persönlichen Dashboard oder, falls Ihre Organisation keine persönlichen Dashboards verwendet, zu einer eigenständigen Seite, auf der er auf die Antwort reagieren kann. In diesem Fall läuft das Link-Token alle 24 Stunden ab und der Mitarbeiter muss manuell ein neues Token anfordern, woraufhin Peakon eine neue E-Mail sendet. Die Antworten des Mitarbeiters bleiben während des gesamten Prozesses vertraulich.

relatedlinks
Konzepte
Nächste Stufe: Score-Aggregation verstehen

FAQ: Datensichtbarkeit

Was ist das typische Datenaggregationsfenster im gesamten Kundenstamm von Peakon?	Die meisten Peakon-Kunden nutzen die Standardoption mit einem Sichtbarkeitsfenster von einem Jahr. Einige Kunden führen häufig Umfragen durch (Beispiel: wöchentlich) und reduzieren das Sichtbarkeitsfenster auf 3 Monate.
Wie sollten wir entscheiden, wie hoch unsere Sichtbarkeitsschwellen sein sollten?	Wir empfehlen Ihnen, zu berücksichtigen, wie viele Teams in Ihrem Unternehmen unterhalb Ihrer Sichtbarkeitsschwelle liegen. Durch die Senkung des Schwellenwerts erhalten mehr Manager Zugriff auf ihr Dashboard, wodurch die potenzielle Anzahl der Mitarbeiter steigt, die aufgrund ihrer Umfrageantworten bedeutende Veränderungen feststellen werden.
Ist es möglich, das Sichtbarkeitsfenster so zu konfigurieren, dass das Dashboard nur die Ergebnisse einer Umfrage anzeigt?	Ja, wenn die Zeit zwischen dem Soft-Close-Datum von zwei Umfragen Ihr Sichtbarkeitsfenster überschreitet.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wie viele Tage oder Wochen deckt jede Option ab?	• 1 Monat entspricht 4 Wochen. • 3 Monate entsprechen 12 Wochen. • 3 Monate entsprechen 12 Wochen. • 1 Jahr entspricht 52 Wochen.
Wenn wir unser Sichtbarkeitsfenster ändern (Beispiel: von 1 Jahr auf 3 Monate), wird die Änderung sofort wirksam?	Obwohl die Änderung normalerweise sofort erfolgt, kann es bei größeren Unternehmen bis zu ein paar Stunden dauern, während Peakon alle Ergebnisse im Hintergrund neu berechnet.
Was passiert mit den Dashboards, wenn wir unser Sichtbarkeitsfenster hin und her ändern (Beispiel: Von 1 Jahr auf 3 Monate, dann wieder auf 1 Jahr)?	Das Dashboard wird genau so angezeigt wie vor der Änderung, ohne dass Datenverluste auftreten. Durch die Änderung des Gültigkeitsfensters werden die Antworten nicht geändert, es fungiert lediglich als Ebene über den gesammelten Umfrageantworten.
Ist es möglich, in verschiedenen Bereichen unserer Organisation unterschiedliche Sichtbarkeitsfenster anzuwenden?	Die Sichtbarkeits- und Vertraulichkeitseinstellungen sind global.
Können verschiedene Personen das Dashboard desselben Segments unterschiedlich sehen?	Wenn zwei Manager dasselbe Segment verwalten und das Segment alle Sichtbarkeits- und Vertraulichkeitsschwellenwerte erfüllt, wird das Dashboard des Segments für die beiden Manager gleich angezeigt. Es kann jedoch sein, dass ein Manager aufgrund eines Konflikts mit einem anderen Segment, auf das er aufgrund seiner Konfiguration ebenfalls zugreifen kann, nicht auf das Dashboard eines Segments zugreifen kann. Beispiel: Ein einzelner Mitarbeiter in zwei Segmenten könnte die Vertraulichkeit des Mitarbeiters gefährden. Ein anderer Benutzer mit Zugriff auf dasselbe Segment kann es möglicherweise anzeigen, wenn innerhalb seiner verwalteten Segmente kein Konflikt vorliegt.
Warum ist das Dashboard eines Segments nicht sichtbar, obwohl es die Mindestschwellenwerte für die Sichtbarkeit erreicht hat?	Die Einstellung „Eindeutige Mitarbeiter in zwei Segmenten“ steuert den Schwellenwert für die Anzahl eindeutiger Mitarbeiter, die in zwei ähnlichen Segmenten vorhanden sein müssen, damit beide Segmente sichtbar bleiben. Wenn Sie Zugriff auf zwei ähnliche Segmente haben und die Anzahl der einzelnen Mitarbeiter unter dem von Ihrer Organisation ausgewählten Schwellenwert liegt, ist eines der Segmente in Ihrer Ansicht nicht verfügbar. Diese Einstellung gilt für jeden Benutzer, abhängig davon, auf welche anderen Segmente er zugreifen kann, entweder als Segmentmanager oder als Manager einer Hierarchie mit Untersegmenten.
Was passiert mit den Bewertungen und dem Dashboard eines Fragensets, wenn wir es in einer Umfragerunde deaktivieren?	Wenn Sie einen Fragensatz in einer Umfragerunde nicht verwenden, wird er am Ende dieser Runde nicht neu berechnet und seine Punktzahlen sowie

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

hervorgehobenen Treiber und Segmente ändern sich nicht.

Das Dashboard jedes Fragensatzes verwendet die letzte Umfragerunde, in der Sie den Fragensatz aufgenommen haben, als Referenzpunkt für die Berechnung des Gültigkeitsfensters. Dies hat zur Folge, dass beim Wechsel zwischen verschiedenen Fragensatz-Dashboards die Gültigkeitsfenster zu unterschiedlichen Zeitpunkten beginnen und enden können.

Wenn Sie diesen Fragensatz das nächste Mal in eine Umfragerunde einbeziehen, werden seine Punktzahlen mithilfe des Gültigkeitsfensters neu berechnet.

relatedlinks
Konzepte
Nächste Stufe: Score-Aggregation verstehen

Benchmark-Einstellungen

Externe Benchmark festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Administratorzugriff* .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Alle Ergebnisse auf Unternehmensebene verwenden externe Benchmarkdaten, um Ihre Punktzahlen an realen Ergebnissen zu verankern. Sie können die Quelle des externen Benchmarks sowie das Perzentil auswählen. Beispiel: Wählen Sie für einen „Best-in-Class“-Technologie-Benchmark die oberen 5 % der Technologiebranche aus.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Daten Einstellungen > Benchmark.
2. Scrollen Sie zum Abschnitt „Branchen-Benchmark“ .
3. Berücksichtigen Sie bei der Auswahl eines externen Benchmarks Folgendes:

Option	Beschreibung
Automatisch	Der externe Benchmark bezieht sich auf den Sektor, den Sie in den Kontoeinstellungen Ihres Unternehmens ausgewählt haben. Der Benchmark besteht aus dem durchschnittlichen Engagement-Score aller Organisationen in der jeweiligen Branche. Wenn für diesen Sektor noch kein Benchmark existiert, ist die Fallback-Option die Benchmark-Option von Peakon .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Beschreibung
Peakon	Der Benchmark besteht aus dem durchschnittlichen Engagement-Score aller Organisationen, die die Umfrage verwenden.
Branche	Der Benchmark besteht aus dem durchschnittlichen Engagement-Score aller Organisationen in der jeweiligen Branche. Wenn für die ausgewählte Branche nicht genügend Datenpunkte vorhanden sind, wird als Fallback die Benchmark-Option von Peakon verwendet, bis für die Branche genügend Datenpunkte vorhanden sind. Wir fügen den Benchmarks vierteljährlich neue Datenpunkte hinzu.

4. Wenn Sie *„Branche“*ausgewählt haben, legen Sie die Branchenpräferenz fest.
5. (Optional) Wenn Sie *Peakon* oder *Industry*ausgewählt haben, wählen Sie die Perzentilpräferenz aus.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Benchmarking auf Seite 53

Aktivieren Sie True Benchmark

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Administratorzugriff* .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

True Benchmark bietet einen genaueren und personalisierteren Benchmark, basierend auf Ihren demografischen Daten. Aktivieren Sie True Benchmark, indem Sie die Attribute auswählen, die zur Berechnung der Benchmark-Anpassung beitragen sollen.

True Benchmark bietet Anpassungen für 6 Standardattribute.

- Amtszeit
- Alter
- Job-Level
- Geschlecht
- Abteilung
- Lokales Büro

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Daten Einstellungen > Benchmark.
2. Siehe die im Abschnitt „True Benchmark“ verwendeten Attribute .
3. Aktivieren Sie die Attribute, die zu True Benchmark-Anpassungen beitragen sollen.

Ergebnisse

Alle Dashboards in der gesamten Organisation können jetzt über True Benchmark-Anpassungen verfügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Wahrer Maßstab auf Seite 600
Benchmarking und echte Benchmarks verstehen

Konfigurieren der Attributzuordnung für Benchmarks

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch die standardisierte Zuordnung von Attributen kann Peakon kleine Anpassungen für die True Benchmark-Funktionalität vornehmen. Beispiel: Ihr Unternehmen hat einen höheren Anteil an Neueinsteigern im Vergleich zum Anteil an Neueinsteigern in der Branche, die Sie für das externe Benchmarking ausgewählt haben. Wenn Peakon weiß, welches Attribut die Einstellungsdaten der Mitarbeiter enthält, kann das Unternehmen eine kleine Anpassung am Benchmark vornehmen, um etwaige demografische Unterschiede zu berücksichtigen, die sich auf den Benchmark auswirken könnten.

Wenn Sie Ihr Peakon-Konto zum ersten Mal erstellen, verfügen alle Standardattribute bereits über eine standardisierte Zuordnung. Sie können die Attribut- und Segmentzuordnung jedoch manuell auf Standardwerte konfigurieren, wenn Sie eigene Attribute erstellen, die zugeordnet werden müssen.

Jedes Attribut zeigt die möglichen Attributzuordnungsoptionen basierend auf dem Attributtyp an. Beispiel: Mit Attributen vom Typ „Datum“ können Sie nur das Geburtsdatum, das Beschäftigungsdatum und das Trennungsdatum auswählen.

Es ist nicht möglich, die einzelnen Segmente dieser Attribute manuell zuzuordnen: Titel, Abteilung, Gehalt, Geburtsdatum, Einstellungsdatum, Trennungsdatum und Manager. Diese Attribute zeigen auch nicht die Option zum Herunterladen der Excel-Vorlage an.

Jedes Segment zeigt die möglichen Segmentzuordnungsoptionen basierend auf der Zuordnung an, die Sie für das Attribut ausgewählt haben. Beispiel: Die Zuordnung der Ebenenattribute ermöglicht Ihnen nur die Auswahl von Praktikant, Mitarbeiter, Teamleiter, Manager und Führungskraft. Peakon standardisiert die Zuordnung für Segmente von Datums- und Zahlenattributen automatisch, nachdem die Zuordnung für das Attribut festgelegt wurde.

Es ist nicht möglich, denselben Zuordnungsstandard für mehrere Attribute zu verwenden. Es ist jedoch möglich, dieselbe Zuordnung für mehrere Segmente zu verwenden.

Es ist nicht möglich, die Zuordnung für Kombinationsattribute zu konfigurieren.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute **>** “.
2. Öffnen Sie das Attribut, das Sie zuordnen möchten.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte Benchmark-Mapping .
4. Wählen Sie ein Standardattribut aus dem Dropdown-Menü aus.
5. Klicken Sie auf Änderungen speichern.
6. Ordnen Sie Segmente mit einer der folgenden Methoden zu:
    - Klicken Sie neben dem Segment auf „Bearbeiten“ und wählen Sie dann eine Option aus dem Dropdown-Menü „Zuordnung auswählen“ aus.
    - Exportieren Sie die Excel-Vorlage und importieren Sie sie erneut mit Segmentzuordnungen. Verwenden Sie die Registerkarte „Optionen“ in der Vorlage, um sich über die verfügbaren

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Optionen zur Segmentzuordnung zu informieren. Es ist möglich, mehrere Segmente derselben Segmentzuordnung zuzuordnen.

Die maximale Zeilenanzahl für den Import beträgt 20.000. Schließen Sie Ihren Import mit mehreren Dateien ab, wenn die Zeilenanzahl das Maximum überschreitet.

Ergebnisse

Die Attribut- und Segmentzuordnung ist sofort wirksam. Das Aktualisieren der Zuordnung während einer Live-Umfragerunde wirkt sich unmittelbar auf die True Benchmark-Anpassungen aus.

Wenn Sie die Zuordnung aus einem Standardattribut entfernen, verschwindet es aus den verfügbaren Attributen für True Benchmark in Administrationsdateneinstellungen > Benchmark > . Wenn Sie die Zuordnung erneut aktivieren und sie für echte Benchmark-Anpassungen verwenden möchten, müssen Sie sie in den Benchmark-Einstellungen erneut aktivieren.

relatedlinks
Konzepte
Benchmark-Mapping-Selbstbedienung
Benchmarking und echte Benchmarks verstehen

Segmentspezifische Benchmarks aktivieren

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Administratorzugriff* .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Es ist möglich, für bestimmte Segmente einen anderen externen oder internen Benchmark auszuwählen, um den Standard-Benchmark-Auswahlprozess zu überschreiben.

Wenn Sie Attributhierarchien eingerichtet haben, können Sie segmentspezifische Benchmarks auch an untergeordnete Segmente weitergeben.

Segmentspezifische Benchmarks verwenden True Benchmark im selben Prozess wie Standard-Benchmarking. Die Basis für True Benchmark ist der Engagement-Score des segmentspezifischen Benchmarks.

Segmentspezifische Benchmarks werden angezeigt, wenn Sie das Dashboard des konfigurierten Segments anzeigen. Wenn das Segment in der Heatmap als Segment innerhalb eines anderen Segments angezeigt wird, wird der Benchmark des Kontexts verwendet.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Daten Einstellungen > Benchmark.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Segmentspezifischer Benchmark“ ein Segment aus.
3. Wählen Sie den Benchmark aus.
4. (Optional) Wählen Sie die Perzentilpräferenz aus.
5. (Optional) Wählen Sie aus, ob der Benchmark an untergeordnete Segmente weitergegeben werden soll.

Beispiel

Sie sind ein Finanzdienstleister mit einer Innovationsabteilung, der den Branchen-Benchmark „Technologie“ für relevantere Analysen benötigt. Sie verfügen außerdem über eine Hierarchie zwischen

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

den Attributen „Abteilung“ und „Manager“, und der Benchmark sollte sich von der Länderebene nach unten bis zu den Managern fortsetzen.

1. Gehen Sie zu Administration > Daten Einstellungen > Benchmark.
2. Scrollen Sie nach unten zum Abschnitt „Segmentspezifischer Benchmark“ .
3. Setzen Sie das Segment auf *Innovation (Division)*.
4. Setzen Sie Maßstäbe in Sachen *Technologie*.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Benchmark an untergeordnete Segmente weitergeben. Dadurch wird sichergestellt, dass der auf Abteilungsebene festgelegte Benchmark automatisch an alle Manager unterhalb dieser Abteilung weitergegeben wird, sodass die Analyse auf allen Ebenen ausgerichtet ist.
6. Klicken Sie auf „Spezifischen Benchmark hinzufügen“.

Konzept: Benchmarking

Mithilfe globaler Branchen-Benchmarks können Sie Ihre Daten an realen Erwartungen ausrichten. Die Ergebnisse auf Unternehmensebene basieren auf einem externen Branchen-Benchmark, der aus den Bewertungen aller an der Umfrage beteiligten Unternehmen besteht. Alle Segmente innerhalb jeder Organisation verwenden die Ergebnisse auf Unternehmensebene als internen Maßstab.

Sie können die Quelle Ihres externen Benchmarks auswählen. Es ist auch möglich, das Benchmark-Perzentil innerhalb Ihres ausgewählten externen Benchmarks festzulegen. Beispiel: *Top 20 %* in der *Technologiebranche* .

Externer Benchmark	Beschreibung
Automatisch	Der externe Benchmark bezieht sich auf den Sektor, den Sie unter „Administration > Konto > Sektor“ausgewählt haben. Der Benchmark besteht aus dem durchschnittlichen Engagement-Score aller Organisationen in der jeweiligen Branche. Wenn für diesen Sektor noch kein Benchmark existiert, ist die Fallback-Option die Benchmark-Option von Peakon .
Peakon	Der Benchmark besteht aus dem durchschnittlichen Engagement-Score aller Organisationen, die Workday Peakon Employee Voice verwenden.
Branche	Der Benchmark besteht aus dem durchschnittlichen Engagement-Score aller Organisationen in der jeweiligen Branche. Wenn für die ausgewählte Branche nicht genügend Datenpunkte vorhanden sind, wird als Fallback die Benchmark-Option von Peakon verwendet, bis für die Branche genügend Datenpunkte vorhanden sind. Wir fügen den Benchmarks vierteljährlich neue Datenpunkte hinzu.

Wie sich Benchmarks je nach Kontext ändern

Die Kontextauswahl fungiert als Filter für Umfragedatensätze. Wenn Sie Ihre Kontextansichten ändern, passt sich die Benchmark-Auswahl an. Je nach Kontextauswahl können unterschiedliche Manager und Administratoren bei der Anzeige desselben Segments unterschiedliche Benchmarkquellen anzeigen.

Kontextauswahl	Benchmark-Auswahl
Dashboard auf Unternehmensebene.	Externer Benchmark.
Segment-Dashboard. Beispiel: Dashboard für das Segment *„Marketing (Abteilung)“* .	Interner Benchmark: Unternehmensscore. Beispiel: Der Wachstumstreiber-Score im *Marketing (Abteilung)* verwendet den

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kontextauswahl	Benchmark-Auswahl
	Wachstumstreiber-Score auf Unternehmensebene als Benchmark.
Anzeigen eines Untersegments innerhalb eines Segment-Dashboards. Beispiel: Anzeigen des Segments *„Weiblich (Geschlecht)“* im Dashboard des Segments *„Marketing (Abteilung)“* .	Interner Benchmark: Kontextsegment-Score. Beispiel: Der Wachstumstreiber-Score für *„Weiblich (Geschlecht)“* in *der Marketingabteilung* verwendet den Wachstumstreiber-Score *für Marketing (Abteilung)* als Benchmark.

Eine Ausnahme besteht, wenn Sie segmentspezifische Benchmarks verwenden, die es Ihnen ermöglichen, bestimmte Segmente mit manuell ausgewählten externen oder internen Benchmarks zu vergleichen. Segmentspezifische Benchmarks setzen die Standard-Benchmarking-Regeln außer Kraft.

Benchmark-Perzentile

Bei allen Punktzahlen und Perzentile werden Rundungen verwendet. Um zu bestimmen, in welchem Benchmark-Perzentil ein Engagement-Score liegt, vergleicht das Dashboard den ungerundeten Engagement-Score mit den ungerundeten Perzentilbereichen.

Beispiel für Benchmark-Perzentile

Nehmen Sie einen Engagement-Score von *8,96123864*, der auf dem Dashboard als 9,0 angezeigt wird. In diesem Beispiel beträgt das obere 5 %-Benchmark-Perzentil *8,97363652*und wird auf dem Dashboard auch als 9,0 angezeigt.

Der ungerundete Engagement-Score *von 8,96123864* liegt unter dem Schwellenwert für das obere 5 %-Perzentil von *8,97363652*, obwohl beide Werte im Dashboard als 9,0 angezeigt werden. Stattdessen liegt das Ergebnis im oberen 10 %-Perzentil.

Perzentil	Score	Reichweite
Top 5 %	9,0	≥ 9,0
Top 10 %	8,8	8,8 - 8,9
Top 25 %	8,5	8,5 bis 8,7
Mitte	8.1	7.7 - 8.4
Untere 25 %	7.6	7,4 bis 7,6
Untere 10 %	7.3	7.1 bis 7.3
Untere 5 %	7,0	≤ 7,0

relatedlinks

Konzepte

Externe Benchmark festlegen auf Seite 49
Aktivieren Sie True Benchmark auf Seite 50
Segmentspezifische Benchmarks aktivieren auf Seite 52
Benchmarking und echte Benchmarks verstehen

Referenz

FAQ: Benchmarking auf Seite 602

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Unterstützung mehrerer Sprachen

Konzept: Unterstützte Sprachen und Spracherkennung

Erkennung und Konfiguration der Umfragesprache

Peakon bietet ein lokalisiertes Umfrageerlebnis (einschließlich E-Mails und Benachrichtigungen) für eine große Anzahl von Sprachen. Alle Standardfragen werden mit Übersetzungen geliefert.

Methode	Beschreibung
Automatische Erkennung	Wenn ein Mitarbeiter seine erste Peakon-Umfrage öffnet, lernt das System seine bevorzugte Sprache über seine Browsersprache oder die IP-Adresse als Fallback-Option. Von da an erhält der Mitarbeiter lokalisierte Mitteilungen in seiner bevorzugten Sprache.
Mitarbeiter wählen ihre Umfragesprache selbst aus	Jeder Mitarbeiter kann über das Dropdown-Menü „Sprache“ in der Umfrage eine Sprache auswählen. Von da an erhält der Mitarbeiter lokalisierte Mitteilungen in der ausgewählten Sprache. Administratoren können die im Dropdown-Menü angezeigten Sprachen einschränken. Die Sprachenreihenfolge im Dropdown-Menü entspricht der Reihenfolge, in der Sie sie zum Feld „Umfragesprache“ auf der Registerkarte „Umfrageeinstellungen“ hinzugefügt haben. Wenn Sie die Umfrage auf eine Sprache beschränken, verschwindet das Dropdown-Menü.
Manuelle Sprachauswahl durch einen Administrator	Benutzer mit Zugriff zum Bearbeiten von Mitarbeiterdaten können basierend auf ihren Attributdaten ein Gebietsschema für Mitarbeitergruppen festlegen. Um beispielsweise Französisch für Ihr in Paris ansässiges Team auszuwählen, können Sie die folgenden Schritte ausführen: 1. Gehen Sie zu Verwaltung > Mitarbeiter. 2. Filtern Sie nach *„Lokales Büro“* und wählen Sie *„Paris“*. 3. Wählen Sie alle Mitarbeiter aus. Wenn es mehr als 50 Personen sind, klicken Sie auf die Schaltfläche „Alle auswählen“ . 4. Klicken Sie auf „Bearbeiten“ , um eine Massenbearbeitung durchzuführen. 5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Sprache“ und wählen Sie *„Französisch“*aus. 6. Änderungen speichern. Wenn Sie dies tun, bevor Ihr Unternehmen Peakon einführt, werden die ersten E-Mails, die die Mitarbeiter von der Plattform erhalten, in ihrer bevorzugten Region sein, ebenso wie ihre erste Umfrage.

Dashboard-Spracherkennung und -Konfiguration

Dashboard	Spracherkennung
Manager- und persönliches Dashboard	Persönliche Dashboards spiegeln die Umfragesprache des Mitarbeiters wider. Wenn die aktuelle Umfragesprache für den

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Dashboard	Spracherkennung
	Mitarbeiter nicht als Dashboard-Sprache verfügbar ist, wird für das persönliche Dashboard standardmäßig Englisch verwendet. Manager und Mitarbeiter können ihre bevorzugte Sprache auswählen, indem sie oben rechts in Peakon auf ihren Namen und dann auf „Profil“klicken.
Gemeinsam genutztes Dashboard	Gemeinsam nutzbare Dashboards verwenden die Browsersprache, Benutzer können ihre Sprache jedoch im Dropdown-Menü ändern.

Benutzerdefinierte Fragen

Wenn Sie benutzerdefinierte Fragen hinzufügen und Ihre Organisation die Umfrage in mehreren Sprachen verwendet, müssen Sie auch Ihre eigenen Übersetzungen hinzufügen.

Um eine benutzerdefinierte oder standardmäßige vorhandene Frage zu bearbeiten, müssen Sie die Sprache der Frage bearbeiten.

Spracherkennung für mobile Anwendungen

Die mobile App für iOS und Android verwendet die Gerätesprache, wenn es sich um eine Sprache handelt, die die App nativ unterstützt. Andernfalls wird standardmäßig Englisch verwendet.

Wenn der Administrator die Umfragesprache einschränkt, wird die Gerätesprache beim Beantworten der Umfrage mithilfe der App überschrieben. Die restliche Benutzeroberfläche der App berücksichtigt weiterhin die Gerätesprache, unabhängig von der Umfragesprache.

Unterstützte Sprachen nach Funktion

- Referenz: Unterstützte Sprachen nach Funktion auf Seite 56.
- Referenz: Unterstützte Sprachen für Umfragen auf Seite 324.
- Referenz: Unterstützte Sprachen für vertrauliche Kommentare auf Seite 583.
- Referenz: Unterstützte Sprachen für Keyword-Themen auf Seite 584.
- Referenz: Unterstützte Sprachen für Dashboards auf Seite 518.
- Referenz: Unterstützte Sprachen für Mikrokurse auf Seite 637.

Einschränkungen

Diese Funktionen sind in Manager-Dashboards vorhanden, liefern jedoch nicht in allen Dashboard-Sprachen Ergebnisse:

- Mikrokurse: Siehe Referenz: Unterstützte Sprachen für Mikrokurse auf Seite 637.
- Sensible Kommentare: Siehe Referenz: Unterstützte Sprachen für vertrauliche Kommentare auf Seite 583.
- Stichwortthemen: Siehe Referenz: Unterstützte Sprachen für Keyword-Themen auf Seite 584.
- Semantische Themen: Nur Englisch.
- Semantische Suche: Nur Englisch.

Der PowerPoint-Export unterstützt derzeit kein Arabisch, eine Dashboard-Sprache. Wenn ein Manager sein Dashboard auf Arabisch eingestellt hat, wird sein PowerPoint-Export standardmäßig auf Englisch erfolgen.

Referenz: Unterstützte Sprachen nach Funktion

In diesem Thema werden die Sprachen aufgelistet, die von den verschiedenen Funktionen von Workday Peakon Employee Voice unterstützt werden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sprache	Befragung	Manager, persönliches und gemeinsames Dashboard (Desktop und Mobilgeräte)	Mikrokurse	Empfohlene Aktionen	PowerPoint-Export	Themen	Sensible Kommentare	Verwaltungsabteilung
Arabisch	Ja	Ja	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja
Aserbaidschanisch	Ja							
Bengali	Ja							
Bulgarisch	Ja					Ja	Ja	
Burmesisch	Ja							
Katalanisch	Ja							
Chinesisch, vereinfacht	Ja	Ja		Ja	Ja			Ja
Chinesisch, traditionell	Ja	Ja		Ja	Ja			Ja
Kroatisch	Ja					Ja	Ja	
Tschechisch	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Dänisch	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Niederländisch	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Englisch (UK)	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Englisch (USA)	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Estländisch	Ja	Ja				Ja	Ja	Ja
Färöisch	Ja							
Finnisch	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Flämisch	Ja							
Französisch (CA)	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Französisch (FR)	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Deutsch	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Griechisch	Ja					Ja	Ja	
Gujarati	Ja							
Hebräisch	Ja							
Hindi	Ja	Ja		Ja	Ja			Ja
Ungarisch	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sprache	Befragung	Manager, persönliches und gemeinsames Dashboard (Desktop und Mobilgeräte)	Mikrokurse	Empfohlene Aktionen	PowerPoint-Export	Themen	Sensible Kommentare	Verwaltungsabteilung
Isländisch	Ja							
Indonesisch	Ja						Ja	
Italienisch	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Japanisch	Ja	Ja		Ja	Ja		Ja	Ja
Kannada	Ja							
Koreanisch	Ja	Ja		Ja	Ja		Ja	Ja
Laotisch	Ja							
Lettisch	Ja	Ja				Ja	Ja	Ja
Litauisch	Ja	Ja		Ja	Ja		Ja	Ja
Mazedonisch	Ja							
Malaiisch	Ja							
Malayalam	Ja							
Māori	Ja							
Marathi	Ja							
Mongolisch	Ja							
Norwegisch	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Polnisch	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Portugiesisch (PT)	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Portugiesisch (BR)	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Pandschabi	Ja							
Rumänisch	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Russisch	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Serbisch	Ja							
Slowakisch	Ja						Ja	
Slowenisch	Ja						Ja	
Spanisch (ES)	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Spanisch (LA)	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sprache	Befragung	Manager, persönliches und gemeinsames Dashboard (Desktop und Mobilgeräte)	Mikrokurse	Empfohlene Aktionen	PowerPoint-Export	Themen	Sensible Kommentare	Verwaltungsabteilung
Schwedisch	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Tagalog	Ja							
Tamil	Ja							
Telugu	Ja							
Thailändisch	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Türkisch	Ja	Ja		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Ukrainisch	Ja							
Urdu	Ja							
Vietnamesisch	Ja							
Xhosa	Ja							
Zulu	Ja							

relatedlinks
Referenz
Referenz: Unterstützte Sprachen nach Funktion auf Seite 56
Referenz: Unterstützte Sprachen für Dashboards auf Seite 518
Referenz: Unterstützte Sprachen für Mikrokurse auf Seite 637
Referenz: Unterstützte Sprachen für vertrauliche Kommentare auf Seite 583
Referenz: Unterstützte Sprachen für Keyword-Themen auf Seite 584
Referenz: Unterstützte Sprachen für Umfragen auf Seite 324

FAQ: Was muss ich manuell übersetzen?

Peakon übersetzt Standardfragen und -nachrichten in alle unterstützten Sprachen.

Kunden sind dafür verantwortlich, ihre eigenen Übersetzungen hinzuzufügen, wenn sie:

- Erstellen Sie benutzerdefinierte Fragen.
- Standardfragen bearbeiten.
- Standardnachrichten bearbeiten. Beispiel: Betreffzeile und Text einer Umfrage-E-Mail.

Wenn Sie Ihre Umfragen auf bestimmte Sprachen beschränkt haben, müssen Sie nur Übersetzungen in diesen Sprachen bereitstellen.

Wenn Sie mehrere Umfragesprachen verwenden und keine Übersetzungen für benutzerdefinierte Fragen und Nachrichten bereitgestellt haben, werden diese dem Endbenutzer in der Sprache angezeigt, in der Sie sie verfasst haben.

Anmerkung: Wenn für Englisch (USA) und Französisch (Kanada) keine Übersetzung vorhanden ist, werden die Übersetzungen für Englisch (Großbritannien) bzw. Französisch (Französisch) verwendet (sofern in Umfragen ausgewählt). Um dies zu verhindern, fügen Sie auch Übersetzungen in den Feldern Englisch (USA) und Französisch (Kanada) hinzu.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Persönliches Konto

Melden Sie sich bei Ihrem Konto an

Vorbereitungen

Sie müssen über einen Mitarbeiterdatensatz mit einer E-Mail-Adresse bei Workday Peakon Employee Voice verfügen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Führungskräfte landen beim Anmelden auf ihrem Team-Dashboard. Mitarbeiter landen auf ihrer Umfrage (während einer Umfragerunde) oder ihrem persönlichen Dashboard, wenn Sie diese Funktion für Ihre Organisation aktiviert haben.

Wenn Sie ein Passwort erstellen:

- Streben Sie eine Mischung aus Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen an.
- Vermeiden Sie gebräuchliche Wörter und geben Sie keine persönlichen Informationen an. Beispiel: Ihr Name.

Während der Eingabe wird eine Meldung angezeigt, die angibt, wie stark Ihr Kennwort ist. Passen Sie es an, bis es sicher ist. Folgen Sie unseren Konzept: Best Practices für die Sicherheit auf Seite 25.

Prozedur

1. Gehen Sie zur Anmeldeseite.
2. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf „Weiter“.
3. Geben Sie Ihr Passwort ein und fahren Sie fort.

relatedlinks
Konzepte
Fehlerbehebung: Häufige Zugriffsprobleme auf Seite 76

Melden Sie sich mit Single Sign-On (SSO) bei Ihrem Konto an

Vorbereitungen

Sie müssen über Folgendes verfügen:

- Ein Mitarbeiterdatensatz mit einer E-Mail-Adresse auf Workday Peakon Employee Voice.
- Zugriff auf die Workday Peakon Employee Voice-App innerhalb des Identitätsanbieters Ihrer Organisation.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Führungskräfte landen beim Anmelden auf ihrem Team-Dashboard. Mitarbeiter landen auf ihrer Umfrage (während einer Umfragerunde) oder ihrem persönlichen Dashboard, wenn Sie diese Funktion für Ihre Organisation aktiviert haben.

Prozedur

1. Gehen Sie zur Anmeldeseite. Beispiel: *firmenname.peakon.com*
2. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf „Weiter“.
3. Die Seite wird zu Ihrem Identitätsanbieter umgeleitet. Falls dies nicht vorgeschrieben ist, können Sie sich auch per SSO anmelden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Melden Sie sich bei Ihrem Identitätsanbieter an, der Sie zu Ihrem Workday Peakon Employee Voice-Dashboard weiterleitet.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Single Sign-On auf Seite 260
Fehlerbehebung: Häufige Zugriffsprobleme auf Seite 76

Melden Sie sich mit Ihrer Telefonnummer in Ihrem Konto an

Vorbereitungen
Sie benötigen:

- Ein Mitarbeiterdatensatz mit Telefonnummer in Workday Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Führungskräfte gelangen beim Anmelden direkt auf ihr Team-Dashboard. Die Mitarbeiter gelangen entweder direkt zu ihrer Umfrage (während einer Umfragerunde) oder zu ihrem persönlichen Dashboard, sofern Sie diese Funktion für Ihr Unternehmen aktiviert haben.

Anmerkung: Um die Sicherheit zu gewährleisten, können Manager und Administratoren, die sich mit ihrer Telefonnummer anmelden, nur auf ihr Mitarbeiterprofil zugreifen. Manager sehen ihr persönliches Dashboard anstelle des Manager-Dashboards.

Prozedur

1. Gehen Sie zur Anmeldeseite. Beispiel: *firmenname.peakon.com*
2. Wählen Sie „Mit Telefonnummer fortfahren“.
3. Geben Sie Ihre Telefonnummer ein und wählen Sie „Weiter“.
4. Wenn Ihre Telefonnummer mit der in Ihrem Peakon-Mitarbeiterdatensatz hinterlegten Nummer übereinstimmt, erhalten Sie einen Bestätigungscode auf Ihr Telefon. Fügen Sie den erhaltenen Code ein und wählen Sie „Weiter“.

Beispiel

Sie haben sich mit Ihrer Telefonnummer angemeldet und können nun auf Ihre Umfrage und Ihre Dashboards zugreifen.

Nächste Maßnahme

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Anmeldung per Telefonnummer auf Seite 109

Dashboard-Sprache ändern

Vorbereitungen

Zugriff auf das Manager-Dashboard oder das persönliche Dashboard.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Ihr Dashboard auf eine der unterstützten Dashboard-Sprachen ändern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Öffnen Sie Ihr Profil.
2. Wählen Sie im Feld „Sprache“ eine Sprache aus.

relatedlinks
Konzepte
Referenz: Unterstützte Sprachen nach Funktion auf Seite 56

Cookie-Einstellungen verwalten

Vorbereitungen

Zugriff auf ein Manager- oder Mitarbeiter-Dashboard.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Cookie ist eine kleine Dateneinheit (Textdatei), die wir in Ihrem Browser oder auf Ihrem Gerät speichern, um Informationen über Sie zu speichern.

Peakon sammelt Analyse-Cookies, um Benutzern optionale Intercept-Umfragen auf Manager- und Mitarbeiter-Dashboards anzuzeigen und Feedback zu ihrer Dashboard-Erfahrung zu sammeln. Beispiel: Nachdem ein Benutzer eine Aufgabe abgeschlossen hat, wird eine Umfrage angezeigt, in der er aufgefordert wird, den Schwierigkeitsgrad der Aufgabe zu bewerten oder etwaige Herausforderungen zu benennen, mit denen er konfrontiert war. Wir präsentieren Intercept-Umfragen nur denjenigen Benutzern, die die optionalen Cookies akzeptiert haben und deren Unternehmen sich nicht gegen die Funktionalität entschieden hat.

Prozedur

1. Klicken Sie in der Kopfzeile Ihres Dashboards auf das ? -Symbol.
2. Wählen Sie die Option „Cookie-Einstellungen“ .
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Einstellung „Analytics-Cookies aktivieren“ .
4. Klicken Sie auf Einstellungen speichern.

Benachrichtigungsabonnements verwalten

Vorbereitungen

Anmeldezugriff auf Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Dieser Artikel beschreibt die Schritte zum Verwalten Ihrer eigenen Benachrichtigungsabonnements in Ihren Profileinstellungen auf Peakon.

Die meisten E-Mails von Peakon enthalten einen Abmeldelink, um zu verhindern, dass E-Mail-Server die E-Mail als Spam einstufen, und um Benutzern Flexibilität bei der Verwaltung ihrer E-Mail-Einstellungen zu bieten. Sie können Benachrichtigungen auch über MS Teams und Slack erhalten. Diese Benachrichtigungen können direkt in Peakon verwaltet werden.

Besuchen Konzept: SMS-Umfragebenachrichtigungen auf Seite 360 um zu erfahren, wie Sie den SMS-Empfang abbestellen können.

Administratoren können die Abonnementeinstellungen nicht im Namen von Mitarbeitern verwalten. Weitere Informationen zu den Abonnementoptionen für Benachrichtigungen finden Sie unter Referenz: Benachrichtigungsabonnements auf Seite 65. Es ist nicht möglich, die Peakon-Benachrichtigung zu zeitnahen Vorschlägen in Workday abzubestellen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Wenn Sie weder über ein Manager-Dashboard noch über ein persönliches Dashboard verfügen, können Sie sich trotzdem abmelden, indem Sie auf den Link unten in der E-Mail klicken. Wenn Sie sich von einem E-Mail-Typ abmelden (Beispiel: Benachrichtigungen zu neuen Umfragen), bedeutet dies nicht automatisch, dass Sie auch keine anderen E-Mail-Typen mehr erhalten.

Prozedur

1. Klicken Sie auf Ihr Profilfoto oder auf Ihre Initialen in der oberen rechten Ecke Ihres Peakon-Dashboards.
2. Gehen Sie in Ihrer Seitenleiste zur Registerkarte „Umfragebenachrichtigungen“ .
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie je nach Bedarf bestimmte E-Mail-Benachrichtigungen.
4. Klicken Sie auf Änderungen speichern.

Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) einrichten

Vorbereitungen

Zugriff auf Ihr eigenes Dashboard (Manager oder persönlich).

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können die Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA oder MFA) einrichten, um sich bei Ihrem Dashboard anzumelden. 2FA hilft dabei, Ihr Konto vor Angriffen zu schützen, indem sowohl Ihr Passwort als auch ein Anmeldecode aus der Authy-Anwendung benötigt werden.

2FA ist für alle Dashboard-Benutzer möglich. Es ist nicht möglich, 2FA zu erzwingen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Ihrem Profil, indem Sie oben rechts in Ihrem Dashboard auf Ihren Namen klicken.
2. Gehen Sie zu Sicherheit.
3. Geben Sie Ihre Telefonnummer in den 2FA-Bereich ein und klicken Sie auf „Weiter“.
4. Öffnen Sie die SMS, die Sie erhalten, um Authy zu installieren.
5. Geben Sie das Token von Authy in das Token-Feld im 2FA-Bereich ein.
6. Klicken Sie auf Fertig stellen.

Ergebnisse

2FA ist ab sofort wirksam.

Sie können Ihre Aktivitäten auf der Registerkarte „Sicherheit“ überwachen. Wenn Ihre Organisation in E-Mails eine Software zur Linkprüfung verwendet, können automatisierte Klicks aufgrund von Links, die ein für Sie eindeutiges Token enthalten, als Kontoaktivität angezeigt werden.

Beispiel: E-Mail-Benachrichtigungen deaktivieren

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Benutzer ihre E-Mail-Abonnements in Peakon verwalten können. Sie können je nach Wunsch mehrere Benachrichtigungen aktivieren oder deaktivieren.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Als Personalleiter, der mehrere Teams beaufsichtigt, möchten Sie nicht alle E-Mail-Benachrichtigungen für jeden neuen Schwerpunktbereich erhalten, der von den Teamleitern hinzugefügt wird.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Klicken Sie auf Ihr Profilsymbol (standardmäßig Ihre Initialen oder Ihr Profilfoto, falls Sie eines hochgeladen haben).
2. Gehen Sie zu Profil.
3. Klicken Sie auf E-Mail-Benachrichtigungen.
4. Erweitern Sie den Abschnitt „Umfragebezogene Ereignisse“ .
5. Deaktivieren Sie die Berechtigung „Ein Manager verpflichtet sich, an einem Schwerpunktbereich für Ihr Team zu arbeiten“.
6. Klicken Sie auf Änderungen speichern.

Ergebnisse

Sie erhalten keine E-Mail-Benachrichtigung mehr von Peakon, wenn ein Manager einen neuen Fokusbereich erstellt. Sie haben jedoch die Möglichkeit, diese Benachrichtigungen gegebenenfalls wieder einzuschalten.

Konzept: Best Practices für die Sicherheit

Peakon bietet verschiedene Sicherheitsoptionen, um sicherzustellen, dass der Zugriff auf Ihr Konto sicher und geschützt ist. Um das Risiko einer Sicherheitsverletzung zu verringern, empfehlen wir die folgenden Best Practices.

Sichere Passwörter erzwingen

Peakon verwendet die *zxcvbn*- Bibliothek, um sicherzustellen, dass die Komplexität Ihres Passworts den Sicherheitsstandards entspricht. Es verwendet eine Reihe von Algorithmen, um die Anzahl der Versuche abzuschätzen, die zum erfolgreichen Finden eines Passworts erforderlich sind.

Die Passwortvalidierung von Peakon stellt sicher, dass Passwörter nicht in weniger als 10.000.000.000 Versuchen erraten werden können. Wenn Sie in Peakon ein neues Passwort eingeben, werden Sie durch eine Meldung über die Stärke Ihres Passworts informiert.

Ihr Passwort darf nicht enthalten:

- Ihre Benutzerkennung, Ihr Vorname, Nachname oder Ihre E-Mail-Adresse im Passwort.
- Die Wörter „Peakon“ oder „Arbeitstag“.
- Zeichen in Folge, entweder im Alphabet oder auf der Tastatur, zB „abcde“, „12345“ oder „qwerty“.
- Sehr häufige Passwortphrasen, zB "P@ssword1".

Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) einrichten

Durch die Einrichtung von 2FA können Sie Ihr Konto vor Angriffen schützen, da Sie sowohl Ihr Passwort als auch einen Authentifizierungscode benötigen, der über Authy an Ihr Telefon gesendet wird.

Sehen Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) einrichten auf Seite 63 Anweisungen hierzu finden Sie unter.

Überwachen Sie aktive Sitzungen und den Aktivitätsverlauf

Das Standard-Sitzungs-Timeout beträgt auf allen Geräten 4 Wochen. Kunden können bei Workday einen Fall eröffnen, um für ihre Organisation ein anderes Sitzungstimeout zu wählen.

Ihre aktiven Sitzungen und Ihr Aktivitätsverlauf sind auf der Registerkarte „Sicherheit“ in Ihrem Profilbereich verfügbar.

Sie können auf „Von Sitzung abmelden“ klicken, um eine aktive Sitzung zu beenden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Im Abschnitt „Kontoaktivitätsverlauf“ werden verschiedene Kontoereignisse angezeigt. Beispiel: Umfrage- oder Zeitplanaktualisierungen, Integrationsänderungen und Dashboard-Zugriff. Jedes Ereignis zeigt Uhrzeit, Browser/Betriebssystem, Standort und IP-Adresse an.

Wenn Ihre Organisation ein VPN zum Surfen im Internet oder eine Link-Überprüfungssoftware für E-Mails verwendet, können auf dieser Seite zusätzliche Kontoaktivitäten angezeigt werden.

Erwägen Sie Single Sign-On (SSO)

Wenn Sie Administrator sind, sollten Sie SSO für Ihre Organisation konfigurieren und als einzige Anmeldeoption festlegen. Dadurch können sich Benutzer zunächst gegenüber einem externen Verzeichnis authentifizieren und über die im Verzeichnis aufgeführten Apps auf Peakon zugreifen. Sehen Single Sign-On einrichten auf Seite 258 Anweisungen hierzu finden Sie unter.

Monitor-Dashboard-Freigabeeinstellungen

Wenn Sie Ihr Dashboard mit Ihrem Team geteilt haben, können Sie den Zugriff jederzeit widerrufen und den Link neu generieren, indem Sie in die Freigabeoptionengehen.

Administratoren können auf alle freigegebenen Dashboards zugreifen (und sie bei Bedarf widerrufen), indem sie zu „Administration“ > „Dateneinstellungen“ > „Freigabe“gehen.

Links teilen

Geben Sie den Link zu Ihrer Umfrage nicht an Ihre Kollegen weiter, um sicherzustellen, dass diese die Umfrage nicht in Ihrem Namen ausfüllen.

Referenz: Benachrichtigungsabonnements

Dieser Artikel enthält die Benachrichtigungstypen, die in persönlichen Peakon-Benutzerprofilen angezeigt werden und es Benutzern ermöglichen, Benachrichtigungsabonnements verwalten auf Seite 62 für diese Benachrichtigungen.

Es ist nicht möglich, sich im Namen einer anderen Person abzumelden oder erneut anzumelden. Einige E-Mail-Typen können in den Umfrage- und Zugriffskontrolleinstellungen deaktiviert werden.

Übersicht über E-Mail-Benachrichtigungen

Kategorie	E-Mail-Benachrichtigung
Allgemein	• Sie wurden als Administrator zu Peakon eingeladen • Sie wurden als Administrator von Peakon entfernt • Du hast neue Teamvorschläge erhalten (tägliche Zusammenfassung)
Befragungsbezogene Aktivitäten	Manager: • Eine neue Befragungsrunde beginnt bald • Ein sensibler Kommentar wird erkannt • Jemand fügt eine Notiz zu einer Konversation hinzu • Du hast Aktionen mit anstehenden oder abgelaufenen Fristen • Eine Zusammenfassung der jüngsten Entwicklungen bei Workday Peakon Employee Voice ist verfügbar, einschließlich aktualisierter Bewertungen, Schwerpunktbereiche und Kommentare. • Die Teilnahmerate der Befragungen ist gering Umfrageteilnehmer: • Eine neue Befragung steht zur Verfügung • Eine Befragungsrunde endet bald

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	E-Mail-Benachrichtigung
	• Jemand reagiert auf deinen Kommentar mit 1-Klick-Feedback • Jemand kommentiert oder beantwortet deinen Kommentar • Du hast seit einer Weile an keiner Befragung mehr teilgenommen • Eine Führungskraft hat sich der Arbeit an einem Schwerpunktbereich deines Teams verschrieben
Integrationsbezogene Aktivitäten	• Eine Integration trennt die Verbindung automatisch aufgrund eines Fehlers • Eine manuell ausgelöste Synchronisation ist abgeschlossen

Übersicht über Slack-Benachrichtigungen

Kategorie	Slack-Benachrichtigung
Allgemein	• Du hast neue Teamvorschläge erhalten (tägliche Zusammenfassung)
Befragungsbezogene Aktivitäten	• Eine neue Befragung steht zur Verfügung • Eine Befragungsrunde endet bald

Übersicht über Microsoft Teams-Benachrichtigungen

Kategorie	Microsoft Teams-Benachrichtigung
Befragungsbezogene Aktivitäten	• Eine neue Befragung steht zur Verfügung • Eine Befragungsrunde endet bald

Referenz: E-Mails an Manager und Administratoren

Peakon versendet alle E-Mails von der E-Mail-Adresse app@peakon.com . Siehe Konzept: E-Mail-Zustellung auf Seite 23 Informationen zum Zulassen von E-Mails von diesem Absender finden Sie hier.

Sie können Ihre E-Mail-Abonnements in Ihren Profileinstellungen oder über Abonnement-Links in E-Mails verwalten. Sehen Benachrichtigungsabonnements verwalten auf Seite 62Die

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
Dashboard-Einladung	Ein Administrator hat Sie über Ihren Zugriff benachrichtigt. Zum Anmelden klicken Sie auf den Link in der E-Mail.	Sofort.	Administratoren können Manager in der Zugriffskontrolle oder auf der Registerkarte Zugriffskontrolle im Mitarbeiterdatensatz benachrichtigen, indem sie auf die Schaltfläche „Benachrichtigen“klicken. Es ist auch möglich, neben dem Benachrichtigungsbuttoneine Vorschau der E-Mail anzuzeigen. Eine Benachrichtigung ist nur möglich, wenn:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
			• Sie gehören einer aktiven Zugriffskontrollgruppe an. • Die Gruppe hat Zugriff auf das Dashboard.
Kontobestätigung und Erinnerung zur Kontobestätigung	Als Administrator haben Sie ein Konto für Ihr Unternehmen erstellt und müssen nun Ihre E-Mail-Adresse bestätigen.	Sofort.	N/A.
Entzug des Zugangs	Ein Administrator hat Ihre Administratorrechte widerrufen.	Sofort.	N/A.
Passwort vergessen	Bestätigung zur Wiederherstellung Ihres Passworts.	Sofort.	N/A.
Passwort ändern	Bestätigung, dass Sie Ihr Passwort geändert haben.	Sofort.	N/A.
Magische Verbindung	Sie haben beim Anmelden bei der App die Option „Magic Link“ ausgewählt.	Sofort.	N/A.
Erinnerung an die bevorstehende Umfrage	Bietet Ihnen die Möglichkeit: • Prüfen Sie die Mitarbeiterakten. • Erinnern Sie Mitarbeiter und Führungskräfte an die bevorstehende Runde. • Nehmen Sie die letzten Änderungen am Umfrageplan vor. Die E-Mail listet die Dashboards auf, die der empfangende Manager oder Administrator verwaltet, ob diese Mitarbeiter enthalten, die an einer bevorstehenden Umfrage teilnehmen,	4 Kalendertage vor dem Start der Umfrage um 3 Uhr UTC.	Administratoren können diese Benachrichtigung für jede Gruppe in der Zugriffskontrolle aktivieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
	und ob die Dashboards des Managers die Sichtbarkeitsschwellenwerte erfüllen. Die E-Mail gilt nicht für Termine, die häufiger als monatlich stattfinden.		
Geringe Beteiligung	Eine Erinnerung daran, Ihr Team oder Ihr Unternehmen zur Teilnahme zu ermutigen, bevor die Umfrage endet. Jede Umfragefrequenz hat eine niedrige Teilnahmeschwelle: • Wöchentlich: < 40 % • Zweiwöchentlich: < 50 % • Monatlich: < 60 % • Vierteljährlich oder niedriger: < 70 % Die E-Mail listet die Dashboards auf, die der empfangende Manager oder Administrator verwaltet. Es genügt, wenn nur ein Dashboard unterhalb der Schwelle für geringe Beteiligung liegt, um eine Benachrichtigung auszulösen, die alle Segmente umfasst. Es ist möglich, sich direkt über die E-Mail im Dashboard anzumelden.	Spiegelt die Erinnerung an die Mitarbeiterbefragung wider: • Die erste E-Mail erfolgt nach der Hälfte der Umfragerunde. • Nachfolgende E-Mails erfolgen alle 4 Tage. E-Mails bei geringer Beteiligung werden nur an Werktagen versendet, es sei denn, der Administrator löst manuell eine Erinnerung aus.	Administratoren können diese Benachrichtigung für jede Gruppe in der Zugriffskontrolle aktivieren. Es ist möglich, eine Vorschau dieser E-Mail anzuzeigen: 1. Gehen Sie zur Ansicht > „Verwaltungspläne > “. 2. Klicken Sie neben der Option „Erinnerung senden“ auf „Vorschau“ . 3. Vorschau für E-Mails mit geringer Beteiligungauswählen.
Verdauen	Eine Zusammenfassung neuer Benachrichtigungen oder eine Übersicht der letzten Umfragerunde, je nachdem, ob	Die Versandzeit hängt vom Typ der Zusammenfassungs-E-Mail ab: • *Automatisch*: Täglich um 06:00 UTC,	Verwalten Sie die E-Mail-Zusammenfassungseinstellungen für jeden Zeitplan direkt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
	Sie *die automatische* Zusammenfassung oder die Zusammenfassung *am Ende der Runde* verwenden. Eine Führungskraft erhält eine zusammenfassende E-Mail, wenn alle Bedingungen erfüllt sind: • Sie gehören einer aktiven Zugriffskontrollgruppe an. • Die Gruppe hat Zugriff auf das Dashboard. • Das Dashboard des Marktführers erfüllt die Schwelle für Datentransparenz. • Im Dashboard gibt es Aktualisierungen. Die Abschnitte in der Zusammenfassungs-E-Mail entsprechen den Funktionen, auf die jeder Leiter im Rahmen der Zugriffskontrolle Zugriff hat.	falls der Leader ungelesene Kommentare hat. • *Rundenende*: 06:00 UTC am Tag nach Abschluss der Umfragerunde (einschließlich Wochenenden).	
Zusammenfassung der Teamvorschläge	Eine Zusammenfassung der neuen Teamvorschläge, die Mitarbeiter in den letzten 24 Stunden eingereicht haben. Die E-Mail ist für: • Manager der Ebene 0 eines Standard-Managersegments (Direkt unterstellte Mitarbeiter oder Alle unterstellten Mitarbeiter)	Täglich um 9 Uhr morgens in der Zeitzone, die im Personalakt des Managers hinterlegt ist, von Montag bis Freitag.	N/A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
	• Manuell festgelegte Segmentmanager eines Standard-Managersegments (Direkt unterstellte Mitarbeiter oder Alle unterstellten Mitarbeiter)		
Zusammenfassung der Danksagungen für persönliche Kommentare	Fasst alle Bestätigungen zusammen, die die Mitarbeiter am Vortag für ihre Kommentare erhalten haben.	Einmal täglich, jedoch nur dann, wenn Manager am Vortag einen oder mehrere Kommentare zur Kenntnis genommen haben.	Wenn das persönliche Dashboard aktiviert ist, enthält die E-Mail einen Link zur Kommentarseite im persönlichen Dashboard. Wenn das persönliche Dashboard deaktiviert ist, enthält die E-Mail den Kommentartext und die Bestätigungen der Manager.
Antwort im Gespräch	Eine Antwort eines Mitarbeiters oder eines anderen Managers auf eine von Ihnen begonnene Kommentardiskussion. Alternativ dazu ein Gespräch, das von einem Ihnen unterstellten Mitarbeiter initiiert wurde.	Sofort.	N/A.
Interne Notiz	Eine @Erwähnung in einem Umfragekommentar oder ein Update in einer internen Kommentardiskussion, an der Sie beteiligt sind.	Sofort.	N/A.
Erinnerung an Aktionen	Sie haben Aufgaben, die diese Woche fällig sind.	Montag, 06:00 UTC.	N/A.
Sensibler Kommentar	Ein Mitarbeiter hat in einem von Ihnen verwalteten Dashboard einen sensiblen Kommentar abgegeben.	Sofort.	Sie können diese Benachrichtigung für jede Gruppe vom Typ *„Alle Mitarbeiter“* in der Zugriffskontrolle aktivieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
Mitarbeiter-Synchronisierung unterbrochen	Die Integration zur Benutzerbereitstellung wurde automatisch getrennt. Die E-Mail enthält Vorschläge zur Fehlerbehebung, die Administratoren helfen, die Integration schnell wiederherzustellen. Diese E-Mail gilt nicht für kundenspezifische Integrationen.	Sofort.	N/A.
Mitarbeitersynchronisierung abgeschlossen	Eine manuell ausgelöste Synchronisierung wurde abgeschlossen. Wenn während der Synchronisierung Fehler oder Warnungen auftreten, werden diese weiterhin im Integrationsbereich auf Peakon angezeigt. Diese E-Mail gilt nicht für kundenspezifische Integrationen.	Sofort.	N/A.

relatedlinks
Referenz
FAQ: Was sind die Kriterien für E-Mails mit geringer Beteiligung? auf Seite 378

Referenz: E-Mails an Umfrageteilnehmer

Peakon sendet alle E-Mails von der E-Mail-Adresse app@peakon.com . Siehe Konzept: E-Mail-Zustellung auf Seite 23 für Informationen zum Zulassen von E-Mails von diesem Absender.

Sie können Ihre E-Mail-Abonnements in Ihren Profileinstellungen oder über Abonnement-Links in E-Mails verwalten. Sehen Benachrichtigungsabonnements verwalten auf Seite 62.

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
Befragungs-E-Mail	Ein Link mit Ihrem persönlichen Umfragelink. Die erste Umfrage-E-Mail zeigt den Umfrage-E-Mail-Text, gefolgt von der ersten Umfragefrage. Nachfolgende Umfrage-E-Mails beginnen mit der Frage, gefolgt vom	09:00 UTC, sofern Sie die Sendezeit im Zeitplan nicht angepasst oder Zeitzonen für Mitarbeiterdatensätze hinzugefügt haben. Informationen zum manuellen Aktualisieren der Zeitzone für Ihre Mitarbeiter finden Sie	Es ist möglich: • Aktivieren oder deaktivieren Sie den E-Mail-Versand. • Passen Sie die Betreffzeile und den E-Mail-Text an. • Passen Sie Lokalisierungen an.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
	Text der Umfrage-E-Mail. Die erste und weitere E-Mail-Bestellung erfolgt individuell für jeden Mitarbeiter.	unter Zeitzonen von Mitarbeiterdatensätzen importieren auf Seite 93.	• Fügen Sie vor der Betreffzeile im Administration > Brandingein Markenpräfix hinzu. • Zeigen Sie die Umfrage-E-Mail in Administration > Zeitpläne > E-Mail > anzeigen > Vorschau-E-Mail.
Umfrage-Erinnerung	Ein Link mit Ihrem persönlichen Umfragelink, falls Sie die aktuelle Umfrage noch nicht beantwortet haben.	Der Versandzeitpunkt der Erinnerungs-E-Mail entspricht dem Versandzeitpunkt der Umfrage. • Die erste E-Mail erfolgt nach der Hälfte der Umfragerunde. • Nachfolgende E-Mails erfolgen alle 4 Tage. Erinnerungs-E-Mails werden nur an Werktagen ausgelöst, es sei denn, der Administrator löst manuell eine Erinnerung aus. Manuelle Erinnerungs-E-Mails haben keinen Einfluss auf den Zeitplan automatischer Erinnerungen.	Administratoren können manuell eine sofortige Erinnerung auslösen oder Erinnerungsdatum für Umfrage festlegen auf Seite 292. Manuell ausgelöste Erinnerungs-E-Mails haben keinen Einfluss auf den Zeitplan automatischer Erinnerungen. Es ist möglich, eine Vorschau dieser E-Mail anzuzeigen: 1. Gehen Sie zurAnsicht > „Verwaltungszeitpläne > “. 2. Klicken Sie neben der Option „Erinnerung senden“ auf „Vorschau“ . 3. Wählen Sie „Vorschau der Erinnerungs-E-Mail“aus.
Reaktivierung	Reaktivierungs-E-Mails ersetzen die Umfrage-E-Mail und die Erinnerungs-E-Mail, wenn ein Mitarbeiter drei aufeinanderfolgende Umfragerunden	Spiegelt die Kadenz von Umfrage- und Erinnerungs-E-Mails wider.	Sie können eine Vorschau dieser E-Mail anzeigen in Administration > Befragungspläne > E-Mail > anzeigen > Vorschau der

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
	überspringt. Es versucht, die Mitarbeiter durch die Bereitstellung der aktuellen Teilnahmekennzahlen zu motivieren. Nach drei Reaktivierungsversuchen wird die Umfrage wieder per regulärer E-Mail an den Mitarbeiter gesendet. Die Reaktivierungs-E-Mails werden erneut ausgelöst, wenn der Mitarbeiter drei aufeinanderfolgende Umfragerunden überspringt.		Reaktivierungs-E-Mails.
Kommentarbestätigung	Jemand hat einen von Ihnen übermittelten Kommentar bestätigt.	Fast sofort mit einer zufälligen Verzögerung aus Vertraulichkeitsgründen.	N/A.
Kommentarantwort	Jemand hat auf einen von Ihnen gesendeten Kommentar geantwortet. Sie können darauf antworten, indem Sie auf den Link in der E-Mail klicken. Wenn Ihre Organisation das persönliche Dashboard verwendet, werden Sie über den Link zunächst zur Anmeldung weitergeleitet.	Fast sofort mit einer zufälligen Verzögerung aus Vertraulichkeitsgründen.	Administratoren können die Kommentarvorschau in E-Mails mit Kommentarantworten in Administration > Dateneinstellungen > Kommentare Inhalt der E-Mail-Konversation deaktivieren.
Neuer Schwerpunkt	Ein Manager hat sich auf einen Schwerpunktbereich im Dashboard Ihres Teams festgelegt. Sie können vertrauliche Teamvorschläge einreichen, wie die Bewertung des Fokusbereichs verbessert werden kann.	Sofort.	N/A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
Gemeinsam genutztes Dashboard	Jemand hat das Dashboard eines Segments freigegeben, zu dem Sie gehören. In der E-Mail sind der Name des Managers, der das Dashboard freigegeben hat, und der Name des Dashboards angegeben.	Sofort.	Der Manager, der das Dashboard freigibt, kann: • Wählen Sie aus, ob der Freigabelink privat sein soll oder eine Anmeldung erforderlich ist. • Teilen Sie das Dashboard mit allen Mitarbeitern im Segment. • Erstellen Sie einen gemeinsam nutzbaren Link, ohne ihn per E-Mail an die Mitarbeiter zu senden. • Widerrufen Sie den Freigabelink. Administratoren können unter „Verwaltungsdateneinstellungen > – > Freigabe“ aktuelle freigegebene Dashboards anzeigen, ihren Datenschutzstatus ändern und den Zugriff widerrufen.
Persönliche Dashboard-Aktivierung	Sie haben Ihr persönliches Dashboard aktiviert, indem Sie auf den Aktivierungslink geklickt oder das persönliche Dashboard zum ersten Mal geöffnet haben.	Sofort.	N/A.
Passwort vergessen	Bestätigung zur Wiederherstellung Ihres Passworts.	Sofort.	N/A.
Passwort ändern	Bestätigung, dass Sie Ihr Passwort geändert haben.	Sofort.	N/A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
Magische Verbindung	Sie haben beim Anmelden bei der App die Option „Magic Link“ ausgewählt.	Sofort.	N/A.

Referenz: Persönliche Profileinstellungen

In Ihrem Profilbereich können Sie Ihre persönlichen Einstellungen aktualisieren. Diese Einstellungen stehen jedem zur Verfügung, der Zugriff auf das Dashboard hat, unabhängig davon, ob es sich um ein persönliches Dashboard oder ein Leiter-Dashboard handelt.

Tab	Beschreibung
Profil bearbeiten	Sie können die Felder Vorname, Nachname, Zeitzoneund Sprache bearbeiten. Wenn der Administrator Daten importiert, bei denen diese Felder unterschiedlich sind, überschreibt er Ihre Einstellungen. Eine Bearbeitung des eigenen E-Mail-Feldes ist hier nicht möglich. Sie können Ihre Eingabehilfeneinstellungen zwischen *„Standard“* und *„Deuteranopie“*einstellen. Wir empfehlen die Verwendung von *Deuteranopia,* wenn Sie unter einer Farbsehschwäche leiden.
Benachrichtigungen per E-Mail	Verwalten Sie Ihre E-Mail-Abonnementeinstellungen. Der Administrator kann nicht sehen, ob Sie den Erhalt der Umfrage-E-Mail abbestellen, er kann jedoch alle Mitarbeiter erneut für den Newsletter anmelden.
Kennwort ändern	Ändern oder setzen Sie Ihr Passwort zurück.
Sicherheit	Aktivieren Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung, zeigen Sie alle aktiven Sitzungen auf verschiedenen Geräten an, die auf Ihr Konto zugegriffen haben, und zeigen Sie den Aktivitätsverlauf Ihres Kontos an. Wenn Ihre Organisation ein VPN zum Surfen im Internet oder eine Link-Überprüfungssoftware für E-Mails verwendet, können auf dieser Seite zusätzliche Kontoaktivitäten angezeigt werden.
Cookie-Einstellungen	Ein Cookie ist eine kleine Dateneinheit (Textdatei), die wir in Ihrem Browser oder auf Ihrem Gerät speichern, um Informationen über Sie zu speichern. Beispiel: Ihre Anmeldeinformationen. Sie können Ihre Einstellungen hier aktualisieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fehlerbehebung: Häufige Zugriffsprobleme

Problem	Ursache	Lösung
Sie geben Ihre E-Mail-Adresse ein und müssen nun ein Passwort eingeben, obwohl Sie nie ein Passwort festgelegt haben.	Manager können ein Passwort erstellen, wenn sie auf den Dashboard-Link klicken, den sie erhalten. Wenn ein Manager nie an Manager gerichtete E-Mails von Workday Peakon Employee Voice erhält, verpasst er diesen Schritt.	Klicken Sie auf „Passwort vergessen“, um ein Passwort zu erstellen.
Sie geben Ihre E-Mail-Adresse ein, aber es wird angezeigt, dass die E-Mail-Adresse nicht existiert.	Wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse eingeben, prüft Peakon, ob vorhandene Mitarbeiterdatensätze mit den angegebenen Informationen übereinstimmen. Wenn keine Übereinstimmung verfügbar ist, können Sie nicht fortfahren.	Mehrere Optionen: • Auf Tippfehler prüfen. • Wenn Ihr Unternehmen über mehrere E-Mail-Domänen verfügt, klären Sie mit Ihrem Administrator, welche Domäne Sie verwenden sollten. Beispiel: company.com, company.co.uk, company.org usw. • Überprüfen Sie mit Ihrem Administrator, ob Sie einen Mitarbeiterdatensatz bei Workday Peakon Employee Voice haben.
Sie geben Ihre E-Mail-Adresse ein, aber auf der Anmeldeseite steht, dass Sie dort nicht mehr arbeiten.	Wenn in Ihrer Personalakte ein Austrittsdatum angegeben ist, das in der Vergangenheit liegt, können Sie nicht auf Ihr Konto zugreifen.	Wenn diese Informationen nicht korrekt sind, wenden Sie sich an Ihren Administrator, um das Problem zu beheben.
Der erhaltene Einladungslink ist abgelaufen.	Der Link in der E-Mail-Einladung läuft nach 1 Woche ab.	Klicken Sie auf „Passwort vergessen“, um ein Passwort zu erstellen. Setzen Sie ein Lesezeichen für den richtigen Anmeldelink.
Sie müssen Single Sign-On verwenden, aber auf der Anmeldeseite werden Sie aufgefordert, ein Workday Peakon Employee Voice-Passwort einzugeben.	Single Sign-On gleicht die Domäne Ihrer E-Mail-Adresse mit den E-Mail-Domänen von Unternehmen ab, die Single Sign-On aktiviert haben. Möglicherweise verwenden Sie eine E-Mail-Adresse, die eine Domäne enthält, die nicht auf der Liste der aktivierten Domänen steht. Es ist auch möglich, dass Ihr Unternehmen Single Sign-On nicht aktiviert	Wenden Sie sich an Ihre Administratoren, die überprüfen können, ob Single Sign-On aktiv ist. Sie können außerdem beim Support prüfen, ob die von Ihnen verwendete E-Mail-Domäne auf der Liste der aktivierten Domänen steht.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problem	Ursache	Lösung
	oder vorübergehend deaktiviert hat.	
Sie verwenden Single Sign-On, aber nach der Weiterleitung auf Ihre Single Sign-On-Seite wird Ihnen mitgeteilt, dass Sie sich an Ihren Administrator wenden sollten.	Dieses Problem bedeutet, dass wir einen passenden Mitarbeiterdatensatz gefunden haben, die Anwendung Workday Peakon Employee Voice jedoch bei Ihrem Identitätsanbieter für Sie nicht aktiv ist.	Wenden Sie sich an Ihr IT-Team und bitten Sie es, die Workday Peakon Employee Voice-Anwendung zu Ihren Single Sign-On-Diensten hinzuzufügen.
Sie geben Ihre E-Mail-Adresse ein und werden von der Seite zum Single Sign-On Ihres Unternehmens weitergeleitet. Nachdem Sie Ihre Single Sign-On-Daten eingegeben haben, werden Sie von der Seite zurück zur Anmeldeseite von Workday Peakon Employee Voice weitergeleitet.	Sie haben wahrscheinlich bereits eine aktive Sitzung mit Ihrem Identitätsanbieter mit einer E-Mail-Adresse, die nicht in Ihrem Workday Peakon Employee Voice-Mitarbeiterdatensatz enthalten ist. Nachdem Sie den Anmeldevorgang durchlaufen haben, versucht es, Sie zu Workday Peakon Employee Voice zurückzubringen. Wenn diese E-Mail-Adresse jedoch nicht mit Ihrem Mitarbeiterdatensatz übereinstimmt, können Sie nicht fortfahren.	Melden Sie sich von Ihrem Identitätsanbieter ab. Gehen Sie zur Anmeldeseite von Workday Peakon Employee Voice. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und melden Sie sich mit derselben E-Mail-Adresse bei Ihrem Identitätsanbieter an. Wenn Sie nicht fortfahren können, stimmt die E-Mail-Adresse wahrscheinlich nicht mit der E-Mail-Adresse in Ihrem Workday Peakon Employee Voice-Mitarbeiterdatensatz überein.
Sie melden sich bei Ihrem Konto an, aber anstatt Ihr Dashboard (Manager oder persönlich) anzuzeigen, wird angezeigt, dass keine Umfragen auszufüllen sind.	Gemäß der Zugriffskontrolle haben Sie keinen Zugriff auf Ihr Dashboard.	Wenden Sie sich an Ihre Administratoren, die Ihre Zugriffskontrollgruppe überprüfen und bei Bedarf Segmentzugriff gewähren können.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Single Sign-On auf Seite 260
Melden Sie sich bei Ihrem Konto an auf Seite 60
Melden Sie sich mit Single Sign-On (SSO) bei Ihrem Konto an auf Seite 60

Mobile App

Konzept: Mobile App

Die mobile App ist im Apple AppStore und bei Google Play verfügbar, wo sie automatisch aktualisiert wird, wenn wir der App neue Funktionen hinzufügen.

Manager und Führungskräfte können ihr Dashboard überprüfen, das Aktionsfeedback ihres Teams einholen und ihre Führungsqualitäten durch Mikrokurse verbessern. Umfrageteilnehmer können ihre Umfrage abschließen und auf ihr persönliches Dashboard zugreifen. Führungskräfte können zwischen dem persönlichen Dashboard und dem Manager-Dashboard wechseln.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Alle App-Funktionen respektieren die Zugriffsgruppenberechtigungen jedes Mitarbeiters oder Leiters. Wenn eine Manager-Zugriffsgruppe inaktiv ist oder über inaktive Berechtigungen verfügt, leitet die App diese Benutzer zur Umfrage oder zum persönlichen Dashboard weiter.

Authentifizierung

Jeder Mitarbeiter oder Manager kann sich mit der E-Mail-Adresse, die in seinem Mitarbeiterdatensatz hinterlegt ist, bei der mobilen App anmelden. Die Anmeldung ist möglich mit:

- E-Mail-Adresse und Passwort
- Magische Verbindung
- Single Sign-On (falls aktiviert)

Die App unterstützt auch die Zwei-Faktor-Authentifizierung, wenn Sie diese in Ihrem Konto (auf dem Desktop) aktiviert haben.

Benachrichtigungen

Beim Installieren der App können Sie entscheiden, ob Sie Push-Benachrichtigungen aktivieren möchten. Sie können Ihre Benachrichtigungen in den Benachrichtigungseinstellungen der App verwalten.

Barrierefreiheit

Die App ist für Mitarbeiter mit Sehbehinderung zugänglich. Sie können auch die native Funktion Ihres Geräts nutzen, um Kommentare per Diktiergerät hinzuzufügen oder darauf zu antworten.

Spracherkennung

Die Manager- und persönlichen Dashboards berücksichtigen die Gerätesprache, wenn es sich um eine Sprache handelt, die von der nativen App unterstützt wird. Wenn die App die Gerätesprache nicht unterstützt, verwendet die App Englisch. Auf iOS-Geräten ist es möglich, die App-Sprache in den iOS-Einstellungen zu überschreiben.

Wenn Sie die Umfrage auf eine Sprache beschränkt haben, die nicht die Gerätesprache eines Mitarbeiters ist, überschreibt die Umfragesprache die Gerätesprache.

Unterstützte Betriebssysteme

- iOS 15 und höher
- Android 8 und höher

relatedlinks
Referenz
Das nächste Level: Peakon Mobile-Anwendung

Konzept: Sicherheit mobiler Apps

Um die Sicherheit der Benutzer zu gewährleisten, bietet die mobile Anwendung folgende Funktionen:

- Stellt unter Verwendung moderner Sicherheitsstandards eine sichere Verbindung zum Workday Peakon Employee Voice-Backend-System her.
- Durchläuft halbjährlich Sicherheits-Penetrationstests, um sicherzustellen, dass die Anwendung den Industriestandards entspricht.
- Speichert keine PII- und Umfragedaten auf dem Gerät.
- Verschlüsselt das Sitzungstoken in einem sicheren Schlüsselbund, der nach der Abmeldung oder 4 Wochen Inaktivität automatisch abläuft.

Nach der Anmeldung gewährt die Sitzung nur Zugriff auf Funktionen, die für die mobile Anwendung relevant sind. Beispiel: Ein Personaladministrator kann keine Änderungen im Administrationsbereich des Produkts vornehmen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Die mobile App unterstützt Mobile Device Management (MDM), jedoch nicht Mobile Application Management (MAM). Wir empfehlen Administratoren, sich mit ihren Technologieteams zu beraten.

relatedlinks
Referenz
Das nächste Level: Peakon Mobile-Anwendung

Referenz: Funktionen der mobilen App

Alle Funktionen hängen von den Zugriffskontrolleinstellungen des Mitarbeiters oder Managers ab, der auf die App zugreift.

Persönliches Dashboard

Bereich	Beschreibung
Übersicht	Zeigt: • Engagement-Score • Kommentarzusammenfassung • Befragungsstatistiken Anmerkung: Ihr Gesamt-Engagement-Score ist der Durchschnitt der Fragen innerhalb des Engagement-Treibers und nicht der Durchschnitt aller aktiven Fragen.
Scores	Zeigt: • Fahrer, mit denen Sie im Vergleich zum Unternehmensbenchmark am zufriedensten bzw. am unzufriedensten sind. • Fahrerwertungen.
Kommentare	Zeigt Ihre Kommentare, Bestätigungen und Gespräche an, die Manager zu Ihren Kommentaren begonnen haben. Sie können direkt von der Kommentarseite aus auf Unterhaltungen antworten. Wenn Ihr Manager Zugriff auf die Kommentare hat, können Sie bei Verwendung der mobilen App auch Gespräche zu Ihren Kommentaren beginnen. Es ist nur möglich, Gespräche zu Kommentaren zu beginnen, auf die Ihr Manager Zugriff hat. Ihr Manager hat je nach Zugriffsrechten möglicherweise keinen Zugriff auf Kommentare, die Sie bei der Berichterstattung an frühere Manager hinterlassen haben, oder auf Kommentare zu bestimmten Fragensätzen (Beispiel: Fragensatz zu Vielfalt und Inklusion). Mitarbeiter können die Namen der Manager sehen, die ihre Kommentare bestätigt haben.
Schwerpunktbereiche	Zeigt die Schwerpunktbereiche und Maßnahmen an, die Ihr direkter Vorgesetzter festgelegt hat.
Hilfe	Zeigt häufig gestellte Fragen an.

Manager-Dashboard

Bereich	Beschreibung
Übersicht	Zeigt: • Hauptpartitur • NPS-Verteilung • Abweichung von Benchmark • Teilnahme

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Bereich	Beschreibung
	• Zeigt die Schwerpunktbereiche und Maßnahmen an, die Ihr direkter Vorgesetzter festgelegt hat • Schwerpunkte & Stärken • Fragensatz-Umschalter Sie können auch Fokusbereiche festlegen, akzeptieren und ablehnen.
Kontextumschalter	Zeigt die von Ihnen verwalteten Segmente an und ermöglicht Ihnen, die Ansicht zu wechseln.
Kommentare	Du kannst: • Suchbegriffe. • Kommentare anzeigen und sortieren. • Filtern Sie nach Fragensatz, NPS-Kategorie, Interaktionen, Rundenenddatum und sensiblem Kommentarkonzept. • Bestätigen Sie Kommentare und antworten Sie darauf. Es ist möglich, mit freiem Text oder standardmäßigen Gesprächseinstiegen zu antworten. Für Kommentare, die eine Bewertung enthalten, stehen standardmäßige Gesprächseinstiege zur Verfügung. • Fügen Sie den Kommentaren interne Notizen hinzu. • Liste der Kommentarmanager anzeigen. • Zeigen Sie die zugehörige Kommentarbewertung an. • Kommentare übersetzen. • Verfassen Sie eine Kommentarantwort und kehren Sie nach dem Schließen des Kommentars oder der App dorthin zurück.
Verbessern	Enthält: • Mikrokurse • Empfohlene Aktionen • Artikel • Videos Zu mehreren Fragensätzen stehen Artikel und Videos zur Verfügung. Nur Android: Sie können empfohlene Aktionen direkt aus Mikrokursen hinzufügen.
Aktionsplan	Du kannst: • Erstellen Sie Ihre eigenen Aktionen oder wählen Sie aus einer Liste empfohlener Aktionen aus. • Aktualisieren und löschen Sie vorhandene Aktionen. • Filteraktionen.
Benachrichtigungen	Zeigt Benachrichtigungen an.
iOS-Widgets	Es ist möglich, mithilfe der nativen iOS-Einstellungen ein benutzerdefiniertes iOS-Widget zum Startbildschirm Ihres Geräts hinzuzufügen.

FAQ: Mobile App

Gibt es eine Umfragefortsetzung vom Web zur mobilen App?	Aus Vertraulichkeits- und Sicherheitsgründen erfolgt die Fortsetzung nur vom selben Gerät/der selben IP-Adresse.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Benötigen Mitarbeiter eine geschäftliche E-Mail-Adresse, um auf die mobile Peakon-App zuzugreifen?	Mitarbeiter benötigen eine geschäftliche E-Mail-Adresse, um auf die mobile Peakon-App zugreifen zu können. Die E-Mail-Adresse muss mit der Adresse in Ihrem Peakon-Mitarbeiterdatensatz übereinstimmen.
Können unsere Mitarbeiter auf die App zugreifen, wenn sie keine E-Mail-Adresse haben, aber über die Mitarbeiter-ID Zugriff auf Single Sign-On haben?	Mitarbeiter mit Zugriff auf SSO können sich über ihre Unternehmensdomäne anmelden.
Unterstützt die App Mobile Device Management (MDM)? Beispiel: Vorinstallation der Anwendung auf einem Firmengerät.	Ja.
Unterstützt die App Mobile Application Management (MAM)? Beispiel: Microsoft Intune zum Verwalten von Richtlinien und Einschränkungen innerhalb der Anwendung.	NEIN.
Unterstützt die App den Zugriff einzelner Fahrer?	Die App unterstützt nur den Zugriff auf ganze Fragensätze, die über eigene Dashboards verfügen.

Häufig gestellte Fragen: Kann ich mich auch mit einer Telefonnummer anstatt mit einer E-Mail-Adresse anmelden?

Ja, Sie können sich mit Ihrer Telefonnummer anmelden, sofern Ihre Organisation diese Funktion aktiviert hat. Sehen Melden Sie sich mit Ihrer Telefonnummer in Ihrem Konto an auf Seite 61Und Konzept: Anmeldung per Telefonnummer auf Seite 109Die Die Authentifizierung erfolgt per SMS, es können jedoch Einschränkungen seitens des Mobilfunkanbieters gelten.

FAQ: Warum ist die Sprache der mobilen App standardmäßig Englisch?

Die Manager- und persönlichen Dashboards berücksichtigen die Gerätesprache, wenn es sich um eine Sprache handelt, die von der nativen App unterstützt wird. Wenn die App die Gerätesprache nicht unterstützt, verwendet die App Englisch. Auf iOS-Geräten ist es möglich, die App-Sprache in den iOS-Einstellungen zu überschreiben.

Wenn Ihre Organisation die Umfrage auf eine Sprache beschränkt hat, die nicht die Gerätesprache eines Mitarbeiters ist, überschreibt die Umfragesprache die Gerätesprache.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Unterstützte Sprachen und Spracherkennung auf Seite 55

FAQ: Warum leitet die mobile App Benutzer zur Umfrage statt zu ihrem Dashboard weiter?

Benutzer mit Manager-Dashboard-Zugriff sollten über die mobile Anwendung auf die Umfragedaten ihres Teams zugreifen und ihre eigene Umfrage ausfüllen können.

Wenn die mobile App eines Benutzers ihn zur Umfrage statt zu seinem Manager-Dashboard weiterleitet, liegt ein Problem mit seinen Zugriffsrechten auf Peakon vor.

Hier sind einige Beispiele:

- Der Benutzer verwaltet eine Gruppe von Mitarbeitern oder ein Segment auf Peakon, die Zugriffskontrollgruppe, zu der er gehört, verfügt jedoch nicht über ausreichende Berechtigungen zum Anzeigen der Daten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Der Benutzer verwaltet keine Mitarbeiter oder Segmente auf Peakon (z. B. aufgrund eines Synchronisierungsproblems zwischen Peakon und dem HRIS-System der Organisation).

Wir empfehlen Benutzern, bei denen dieses Problem auftritt, sich an ihre Personalabteilung oder eine entsprechende Stelle zu wenden, um ihre Zugriffsrechte auf Peakon überprüfen zu lassen. Wenn der Grund für das Zugriffsproblem nicht gefunden werden kann, empfehlen wir, einen Fall beim Workday-Support einzureichen.

FAQ: Warum meldet die mobile App, dass die E-Mail-Adresse nicht existiert?

Benutzer können sich bei der App nur mit einer E-Mail-Adresse anmelden, die mit der E-Mail-Adresse in ihrem Peakon-Mitarbeiterdatensatz übereinstimmt. Wenn es keine erfolgreiche Übereinstimmung gibt, ist es nicht möglich, fortzufahren.

Wir empfehlen, nach häufigen Fehlern zu suchen. Beispiel: Tippfehler oder unterschiedliche E-Mail-Domänen, die Ihre Organisation möglicherweise verwendet.

Wenn sich ein Mitarbeiter nicht mit seiner gültigen geschäftlichen E-Mail-Adresse anmelden kann, empfehlen wir ihm, seine Kontaktinformationen bei seiner Personalabteilung oder einer entsprechenden Stelle überprüfen zu lassen.

relatedlinks
Beispiele
Fehlerbehebung: Häufige Zugriffsprobleme auf Seite 76

Benutzerverwaltung

Mitarbeiterakten

Einrichtungshinweise: Mitarbeiterdatensätze

Dieses Thema kann Ihnen bei der Planung Ihrer Konfiguration und Nutzung von [Funktion] als Entscheidungshilfe dienen. Darin wird Folgendes erklärt:

- Warum man es einrichten sollte.
- Wie es sich in den restlichen Arbeitsablauf einfügt.
- Auswirkungen auf nachgelagerte Prozesse und Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Produkten.
- Sicherheitsanforderungen und Geschäftsprozesskonfigurationen.
- Fragen und Einschränkungen, die vor der Implementierung zu berücksichtigen sind.

Die vollständigen Konfigurationsdetails entnehmen Sie bitte der detaillierten Aufgabenbeschreibung.

Was es ist

Jeder Mitarbeiter, den Sie in Peakon hinzufügen, hat eine eigene Mitarbeiterdatensatzseite, auf der seine grundlegenden Informationen und demografischen Daten angezeigt werden. Sie können diese Daten nutzen, um gezielte Fragen oder Umfragen zu stellen und die Ergebnisse anhand verschiedener demografischer Merkmale zu vergleichen.

Geschäftsvorteile

Durch die Pflege korrekter und aktueller Mitarbeiterdatensätze in Peakon können Sie Mitarbeiterbefragungen durchführen und segmentierte Erkenntnisse gewinnen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Anwendungsfälle

- Sparen Sie Zeit für Ihre Administratoren, indem Sie Peakon in Workday oder ein anderes Personalverwaltungssystem integrieren, um neue und aktualisierte Mitarbeiterdatensätze automatisch mit Peakon zu synchronisieren.
- Verwenden Sie die bereitgestellte Vorlage, um Mitarbeiterdatensätze manuell mithilfe von Excel-Dateien zu importieren.

Zu berücksichtigende Fragen

Fragen	Überlegungen
Wie planen Sie den Import der Mitarbeiterdaten?	Sie können Mitarbeiterdatensätze synchronisieren, indem Sie eine Integration zwischen Peakon und Ihrem Personalverwaltungssystem erstellen. Beispiel: Workday, Personio, BambooHR. Sie können Mitarbeiterdaten auch manuell über eine Excel-Datei importieren. Diese Option bleibt auch dann verfügbar, wenn Sie Mitarbeiterdatensätze bereits automatisch über eine Integration synchronisieren.
Besitzen alle Mitarbeiter mindestens eine eindeutige Kennung?	Jeder Mitarbeiter muss über eine eindeutige E-Mail-Adresse und/oder eine eindeutige Mitarbeiternummer verfügen. E-Mail-Adressen von Kundenkonten können nicht von mehreren Mitarbeitern wiederverwendet werden, selbst wenn die Mitarbeiternummern eindeutig sind. Jeder Mitarbeiterdatensatz muss auch einen Vor- und Nachnamen enthalten. Es genügt, wenn es sich bei der persönlichen E-Mail-Adresse um eine gültige E-Mail-Adresse handelt. Peakon prüft die E-Mail-Adressen nicht auf Eindeutigkeit, sodass dieselbe private E-Mail-Adresse von mehreren Mitarbeitern verwendet werden kann.
Wie planen Sie, Änderungen an den Mitarbeiterdatensätzen vorzunehmen?	Sie können Mitarbeiterdatensätze so oft wie nötig manuell importieren. Wir empfehlen, die Mitarbeiterdatensätze vor Beginn der Umfragerunde zu aktualisieren, um sicherzustellen, dass jedes Segment bei der nächsten Umfragerunde die aktuellsten Informationen enthält. Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Datenaggregation Änderungen an Mitarbeiterdatensätzen nicht rückwirkend dazu führen, dass Mitarbeiter aus bestehenden Dashboards entfernt werden, wenn sie zuvor innerhalb des Gültigkeitszeitraums der Daten Teil dieser Segmentgruppen waren. Wenn Sie die Mitarbeiterdatensätze automatisch synchronisieren möchten, werden diese fortlaufend aktualisiert, sobald Sie Mitarbeiterdaten in Ihrem ursprünglichen Personalverwaltungssystem aktualisieren.
Wie möchten Sie mit ausscheidenden Mitarbeitern umgehen?	Sobald ein Mitarbeiter Ihr Unternehmen verlassen hat, erhält er ab dem Ausscheidensdatum keine Peakon-Umfragen mehr. Sie können das Austrittsdatum im Voraus aktualisieren, und Peakon behandelt den Mitarbeiter nach Ablauf des Datums automatisch als ausscheidend. Wenn Sie das Ausscheidensdatum eines Mitarbeiters auf Peakon aktualisieren, nachdem dieses bereits verstrichen ist, entfernt Peakon diesen Mitarbeiter rückwirkend aus allen Umfragerunden, an denen er nach dem Ausscheidensdatum teilgenommen hat (d. h. aus denen ihm eine Umfrage-E-Mail zugesendet wurde). Sie können die Austrittsdaten der Mitarbeiter so oft wie nötig manuell importieren oder diese Informationen durch eine automatische Mitarbeitersynchronisierung aktualisieren lassen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragen	Überlegungen
Planen Sie, alle Mitarbeiter zu importieren?	Überlegen Sie, ob Sie alle Mitarbeiter importieren oder bestimmte Gruppen auslassen möchten. Wenn Sie Mitarbeiter manuell importieren, können Sie dies mithilfe der Excel-Tabelle, die Sie importieren, steuern, indem Sie die Zeilen derjenigen Mitarbeiter ausschließen, die Sie nicht importieren möchten. Wenn Sie die Workday-Integration verwenden, können Sie mithilfe einer benutzerdefinierten Überschreibung die Berechtigung der Mitarbeiter steuern und bestimmte Mitarbeiter von der Synchronisierung mit Peakon ausschließen. Siehe Konzept: Anspruchsberechtigung von Arbeitnehmern. Bei Bedarf können auch Zeitarbeiter eingesetzt werden.

Empfehlungen

- Beginnen Sie mit dem Exportieren einer Vorlage aus Peakon, falls Sie eine Datei mit Mitarbeiterdaten importieren müssen. Die Vorlage enthält das richtige Format und ein Beispiel für jede Attributspalte.
- Ändern Sie die Attribut- und Segmentnamen in Peakon, bevor Sie einen Import oder eine Synchronisierung durchführen, um die Erstellung neuer Segmente zu verhindern, wenn keine exakte Übereinstimmung vorliegt, oder Fehler, wenn keine übereinstimmenden Attributnamen vorhanden sind.
- Vermeiden Sie es, mehr Daten als nötig in einem Importblatt zu speichern. Beispiel: Importieren Sie nur dann ein Tabellenblatt mit den erforderlichen Spalten, wenn Sie ein rückwirkendes Gültigkeitsdatum für die importierten Daten festlegen.
- Ordnen Sie Ihre Attribute in den > Administrationsattributen neu an, wenn Sie möchten, dass sie in Ihrer Importdatei, Ihren Heatmaps und Ihren Mitarbeiterdatensätzen in einer anderen Reihenfolge angezeigt werden. Die Reihenfolge dieser Standardfelder – Mitarbeiter-ID, Vorname, Nachname, E-Mail, Telefon, Sprache und Zeitzone – kann nicht geändert werden; sie werden in Importdateien immer zuerst angezeigt.
- Verwenden Sie die Registerkarte „Synchronisierungsinformationen“ in den Mitarbeiterdatensätzen, um Probleme bei der Aktualisierung von Mitarbeitern mithilfe einer Integration zu beheben.

Anforderungen

- Richten Sie zuerst Ihre Attributstruktur ein. Siehe Hinweise zur Einrichtung: Attribute und Segmente.
- Ordnen Sie Ihre Attribute Standardwerten zu, wenn Sie Ihre Mitarbeiterdaten automatisch aus einem anderen System synchronisieren. Siehe Konfigurieren der Attributzuordnung für Benchmarks.
- Jeder Mitarbeiter muss in Ihrem HR-System über eine eindeutige Kennung (E-Mail-Adresse oder Mitarbeiternummer) verfügen.

Einschränkungen

- Eine Integration mit zwei Personalverwaltungssystemen gleichzeitig ist nicht möglich.
- Segmentwerte können nicht durch eine automatische Synchronisierung rückdatiert werden, sondern nur durch einen Excel-Upload oder eine manuelle Aktualisierung des Mitarbeiterdatensatzes.
- Manuelle Mitarbeiter-Uploads über Excel sind auf 20.000 Datensätze pro Upload begrenzt.

Mandanteneinrichtung

Keine Auswirkungen.

Sicherheit

Ein Benutzer benötigt folgende Berechtigungen, um auf Mitarbeiterdatensätze zuzugreifen und diese zu aktualisieren: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren* .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nur Administratoren können die Integration zwischen Ihrem Personalverwaltungssystem und Peakon erstellen.

Geschäftsprozesse

Keine Auswirkungen.

Berichterstattung

Keine Auswirkungen.

Integrationen

Sie können Mitarbeiterdaten und deren Segmente durch die Integration von Peakon in Ihr HR-System einpflegen. Peakon bietet sofort einsatzbereite Integrationen mit Workday, BambooHR, bob, Personio und BetterUp. Es ist auch möglich, mit SCIM 2.0 eine eigene, individuelle Integration zu erstellen.

Weitere Informationen zu Integrationen finden Sie unter Setup Considerations: Integrations .

Verbindungen und Berührungspunkte

Workday bietet ein Touchpoints Kit mit Ressourcen, die Ihnen helfen, die Konfigurationsbeziehungen in Ihrem Tenant zu verstehen. Mehr über das Workday Touchpoints Kit erfahren Sie in der Workday Community.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeitermanagement auf Seite 99
Einrichtungsüberlegungen: Integrationen auf Seite 204
Konzept: Workday-Mitarbeitersynchronisierung auf Seite 227

Neuen Mitarbeiter hinzufügen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

Wenn der Mitarbeiter eine andere E-Mail-Domäne als der Rest der Organisation verwendet, bitten Sie den Kundendienst, diese zu Ihrem Peakon-Konto hinzuzufügen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das manuelle Erstellen von Mitarbeitern ist eine gute Option zum Hinzufügen einer kleinen Anzahl von Mitarbeitern. Um größere Mitarbeitergruppen hinzuzufügen, empfehlen wir stattdessen die Verwendung der Daten-Upload-Methode.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Achten Sie beim Hinzufügen des Mitarbeiters darauf, die Felder Vorname, Nachname, E-Mail/Mitarbeiternummer auszufüllen.
3. Änderungen speichern.

Nächste Maßnahme

Wenn Sie eine offene Umfragerunde haben und der Mitarbeiter alle Targeting-Anforderungen erfüllt, können Sie ihn auf der Registerkarte „Runden“ zur Runde hinzufügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeitermanagement auf Seite 99
Verwalten von Mitarbeiterdatensätzen mithilfe des Datenimports auf Seite 87
Hinzufügen eines Mitarbeiters zu einer offenen Umfragerunde auf Seite 298

Neuen Manager hinzufügen

Vorbereitungen

Wenn Mitarbeiter eine andere E-Mail-Domäne als der Rest des Unternehmens verwenden, bitten Sie den Kundendienst, diese zu Ihrem Peakon-Konto hinzuzufügen.

Sicherheit: *Zeigen Sie Mitarbeiter an* und *aktualisieren Sie die Berechtigungen von Mitarbeitern* in Workday Peakon Employee Voice (WPEV).

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Auf Peakon können Sie Manager auf verschiedenen Ebenen haben, unabhängig davon, ob sie direkte Untergebene oder große Segmente wie Länder oder Einheiten verwalten. Diese Aufgabe beschreibt die Schritte zum Einrichten einer Person als Manager auf Peakon.

Prozedur

1. Fügen Sie den Manager als Mitarbeiter hinzu.
2. Weisen Sie direkte Berichte oder ein Segment zur Verwaltung zu. Nach diesem Schritt befindet sich der Manager in der Zugriffskontrollgruppe „Manager“ und kann sich bei Peakon anmelden, sofern die Gruppe aktiv ist.
3. (Optional) Fügen Sie den Manager einer anderen Zugriffskontrollgruppe hinzu, wenn er zusätzlichen Zugriff benötigt, den die Gruppe noch nicht bereitstellt.
4. Benachrichtigen Sie den Manager entweder über die > Administrationszugriffskontrolle oder über die Registerkarte „Zugriffskontrolle“ in seinem Mitarbeiterdatensatz.

Ergebnisse

Der Manager kann sich jetzt bei Peakon anmelden und auf das ihm zugewiesene Dashboard zugreifen. Wenn Sie ihnen mehrere Segmente zugewiesen haben, können sie den Kontextumschalter verwenden, um zwischen den Segmenten zu wechseln.

Manager mit Zugriff auf Statistiken und mindestens einem dieser Fragensätze können bei der ersten Anmeldung eine kurze Einführung in ihre Dashboards anzeigen:

- Vielfalt und Inklusion
- Mitarbeiter-Engagement
- Gesundheit und Wohlbefinden
- Transformation und Wandel

Alle Manager können über das Hilfemenü auf ihren Dashboards auf die Manager-Onboarding-Tour zugreifen.

relatedlinks
Konzepte
Zuweisen direkter Berichte zu einem Manager auf Seite 94
Segmentzugriff manuell zuweisen auf Seite 95
Ändern des Linienmanagers für ein bestehendes Team auf Seite 96
Beispiel: Rückdatierung eines bestehenden Teams auf eine neue Führungskraft auf Seite 130

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Neuen Administrator hinzufügen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiterdaten aktualisieren*.

Falls der Mitarbeiter eine andere E-Mail-Domäne als der Rest der Organisation verwendet, bitten Sie den Kundendienst, diese zu Ihrem Peakon-Konto hinzuzufügen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Administrator hat volle Rechte am Peakon-Konto der Organisation. Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir, die Anzahl der Administratoren auf ein Minimum zu beschränken.

Sie können die anderen Gruppen *„Alle Mitarbeiter“* verwenden, um Führungskräfte hinzuzufügen, die Zugriff auf Unternehmensebene benötigen, aber keine Administratoren sein sollten. Wenn Sie lokale Administratoren haben, die Zugriff benötigen, um die Umfragen und Mitarbeiter in ihrem eigenen Bereich zu verwalten, erstellen Sie stattdessen eine benutzerdefinierte Gruppe.

Diese Aufgabe enthält Anweisungen, wie Sie Ihrem Peakon-Konto einen Systemadministrator hinzufügen.

Prozedur

1. Fügen Sie den Administrator als Mitarbeiter hinzu. Sehen Neuen Mitarbeiter hinzufügen auf Seite 85Die
2. Gehen Sie zu Administration/ > Zugriffskontrolle.
3. Fügen Sie den Administrator der Gruppe „Administratoren“ hinzu.

Ergebnisse

Peakon benachrichtigt den Administrator umgehend über den Zugriff und sendet ihm eine Einladung zur Anmeldung in seinem Konto. Wenn Sie sich entscheiden, den Zugriff zu widerrufen, erhalten die Betroffenen ebenfalls umgehend eine E-Mail-Benachrichtigung.

Verwalten von Mitarbeiterdatensätzen mithilfe des Datenimports

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Importieren von Mitarbeitern mithilfe von Microsoft Excel-Arbeitsblättern und CSV-Dateien ist eine zeitsparende Option, insbesondere bei der erstmaligen Einrichtung Ihres Kontos.

Prozedur

1. Laden Sie Mitarbeiterdatensätze aus Ihrem Personalsystem herunter.
2. Stellen Sie sicher, dass jeder Mitarbeiter mindestens eine eindeutige Kennung (E-Mail-Adresse oder Mitarbeiternummer) hat. Die Personalnummer kann alphanumerisch sein. Wir empfehlen die Verwendung beider eindeutiger Kennungen, um menschliche Fehler beim Aktualisieren vorhandener Mitarbeiterdatensätze zu vermeiden.
3. Stellen Sie sicher, dass jeder Mitarbeiter einem Manager über die Datendatei Bericht erstattet. Sie können den Manager anhand seiner E-Mail-Adresse (empfohlen), seines Vor- und Nachnamens und seiner Personalnummer festlegen. Wenn ein Mitarbeiter niemandem unterstellt ist, lassen Sie den Managerwert leer.
4. Wenn Ihr Unternehmen mehrere E-Mail-Domänen verwendet, wenden Sie sich an das Kundendienstteam, um die Domänen vor dem Hochladen zum Konto hinzuzufügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

5. Laden Sie die Peakon-Vorlage unter „Administration > > Mitarbeiter > > Importieren“herunter.
6. Berücksichtigen Sie beim Vorbereiten der Datei die folgenden Formatierungsanforderungen:

Formatierungselemente	Überlegungen
Spaltenüberschriften	Spaltenüberschriften in Ihrem Arbeitsblatt müssen genau mit den Attributnamen oder Aliasnamen übereinstimmen und müssen Groß- und Kleinschreibung sowie Leerzeichen berücksichtigen.
Vor- und Nachname	Erforderliche Spalten. *Vorname* und *Nachname* müssen im Arbeitsblatt in getrennten Spalten stehen.
E-Mail	Die Spalte mit der E-Mail-Adresse in Ihrem Arbeitsblatt muss *„E-Mail“*lauten.
Manager	Die Managerspalte des Mitarbeiters muss *„Manager“* heißen, es sei denn, Sie haben den Attributnamen in Peakon geändert.
Telefonnummer	Wenn Sie das Telefonnummernfeld verwenden, stellen Sie sicher, dass die Spalte auf Ihrem Blatt eine Zelle vom Typ Text ist. Jeder andere Typ kann dazu führen, dass der Upload fehlschlägt. Zellen vom Typ „Zahl“ funktionieren nicht, da Microsoft Excel das Pluszeichen (+) nicht richtig behandelt. Dabei handelt es sich um die Vorwahl vieler Telefonnummern.
Sonderzeichen	Vermeiden Sie Sonderzeichen in E-Mail-Adressen. Normale Zeichen in E-Mail-Adressen sind jedoch zulässig.
Daten	Datumsattributspalten in Ihrem Arbeitsblatt müssen Zellen vom Typ „Datum“ enthalten. Oft speichert Microsoft Excel Daten nicht richtig, selbst wenn das Datumsformat verwendet wird, und daher kann Peakon sie nicht als Datum erkennen. Wenn dieses Problem auftritt, konvertieren Sie die als Text gespeicherten Daten in Datumsangaben. Obwohl Peakon standardmäßige Datumsformate akzeptiert, empfehlen wir JJJJ-MM-TT, da dies die allumfassende Option ist und somit die Anzahl potenzieller Probleme verringert. Wenn Sie eine CSV-Datei verwenden, müssen Sie das Format JJJJ-MM-TT verwenden.
Mehrere Blätter	Das Arbeitsblatt darf nur 1 Blatt enthalten.
Kennwort	Kennwortgeschützte Microsoft Excel-Tabellen funktionieren nicht.
Leere Zellen	Wenn Sie eine Spalte mit leeren Zellen haben, entfernt der Upload vorhandene Werte für die Mitarbeiter, die für dieses Attribut leere Zellen haben. Mit dieser Methode können Sie Daten für bestimmte Attribute massenhaft entfernen. Wenn Sie ein bestimmtes Attribut nicht aktualisieren müssen, entfernen Sie einfach diese Spalte aus der Datei. Peakon aktualisiert nur Daten für die in der Datei vorhandenen Attribute.
Zeitzonen	Verwenden Sie die Spalte „Zeitzone“ , wenn Sie Mitarbeiter in mehreren Zeitzonen haben, die die Umfrage in ihrer eigenen Zeitzone erhalten sollen. Peakon verwendet TZ-Datenbankstandards. Beispiel: America/New_York.
Sprache	Verwenden Sie die Spalte „Sprache“ , um die Sprache für jeden Mitarbeiter festzulegen, wenn Sie im Dienstplan mehrere Sprachen verwenden.

7. Berücksichtigen Sie beim Importieren der Datei die zusätzlichen Dateiimportoptionen:

Importoption	Beschreibung
Keine neuen Mitarbeiter erstellen	Diese Option ist nützlich, wenn Sie keine neuen Mitarbeiter hinzufügen, sondern nur

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Importoption	Beschreibung
	vorhandene Mitarbeiter aktualisieren möchten. Mit dieser Option können Sie außerdem die doppelte Erfassung von Mitarbeiterdaten vermeiden. Beispiel: Wenn ein Mitarbeiter eine seiner eindeutigen Kennungen ändert und die Datei einen Fehler enthält, erstellt Peakon kein Duplikat. Stattdessen warnt Peakon Sie nach dem Import vor dem Fehler.
Überschreiben der Personalnummer oder E-Mail aktivieren	Peakon ignoriert Updates, die vorhandene eindeutige Kennungen entfernen oder ändern, es sei denn, Sie aktivieren diese Option. Änderungen in diesen Feldern sind selten und deuten oft auf eine Verwechslung von Mitarbeiternummern oder E-Mails hin. In einigen Fällen sollten Sie diese Option verwenden, um die Sicherheitsblocker zu umgehen: • Sie müssen eine falsche Mitarbeiternummer eines Mitarbeiters aktualisieren. • Sie müssen die E-Mail-Adresse oder Mitarbeiternummer eines Mitarbeiters entfernen. • Die E-Mail-Adresse eines Mitarbeiters hat sich geändert, entweder aufgrund einer Änderung der E-Mail-Domäne oder des Nachnamens. Anmerkung: Mit Vorsicht verwenden. Wenn Sie eine eindeutige Kennung aktualisieren müssen, stellen Sie sicher, dass in der Personalakte des Mitarbeiters auch die andere eindeutige Kennung vorhanden ist. Durch Beibehalten einer einheitlichen eindeutigen Kennung in der Datendatei wird die Erstellung doppelter Kennungen vermieden.
Gültigkeit einstellen	Alle von Ihnen hochgeladenen Daten werden ab der nächsten Umfragerunde auf den Peakon-Dashboards wirksam. Die von Ihnen hochgeladenen Daten überschreiben keine historischen Dashboard-Daten. Verwenden Sie diese Option, wenn Sie Informationen zu vorhandenen Mitarbeiterdatensätzen rückdatieren müssen. Durch die Rückdatierung werden vorhandene Ergebnisse aus Mitarbeiterbefragungen rückwirkend in andere Segmente eingeordnet, wodurch frühere Dashboards geändert werden. Wenn Sie diese Option verwenden, müssen Sie das Gültigkeitsdatum für

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Importoption	Beschreibung
	die Mitarbeiterdaten auswählen, die Sie importieren. Wenn es für eine bestimmte Umfragerunde gültig sein muss, wählen Sie das Datum vor Beginn dieser Runde aus. Der Upload datiert alle Spalten zurück, die auf dem Blatt vorhanden sind. Entfernen Sie alle Spalten, die nicht rückdatiert werden sollen. Die einzigen erforderlichen Spalten sind *Vorname*, *Nachname*, *E-Mail/Mitarbeiter-ID*und die Attribute, die Sie rückdatieren müssen. Eine Rückdatierung von Datumsattributen ist nicht möglich, da die Datumswerte bereits das Gültigkeitsdatum aufweisen.

8. Laden Sie das Fehlerbehebungsprotokoll herunter und beheben Sie alle Warnungen oder Fehler, bevor Sie auf „Okay, ich bin fertig“klicken. Nach diesem Schritt ist es aus Sicherheitsgründen nicht mehr möglich, das Fehlerprotokoll herunterzuladen.

Ergebnisse

Ab der nächsten Umfragerunde werden Ihnen die importierten Änderungen angezeigt. Die historischen Daten bleiben unverändert, sofern Sie den Import nicht rückdatieren.

relatedlinks
Konzepte
Referenz: Fehler und Warnungen beim Datenimport auf Seite 109
Fehlerbehebung: Datumsformatfehler beim Datenupload auf Seite 132
Fehlerbehebung: Korrigieren eines fehlerhaften Datenimports auf Seite 132

Massenaktualisierung der Zeitzone des Mitarbeiters

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können die Zeitzonen der Mitarbeiter im Voraus festlegen, um sicherzustellen, dass die Mitarbeiter die Umfrage zu einer festgelegten Zeit in ihrer lokalen Zeitzone erhalten. Das Festlegen von Zeitzonen in Mitarbeiterdatensätzen ist von Vorteil, wenn Sie Mitarbeiter in verschiedenen Regionen haben.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Wählen Sie entweder alle Mitarbeiter aus, wählen Sie manuell bestimmte Mitarbeiter aus oder filtern Sie nach den Mitarbeitern, deren Zeitzone Sie einstellen müssen.
3. Klicken Sie auf „Bearbeiten“und legen Sie dann die Zeitzone für die Mitarbeitergruppe fest.

Ergebnisse

In der nächsten Befragungsrunde erhalten diese Mitarbeiter die Umfrage:

- Zum geplanten Versandzeitpunkt. Beispiel: 9 Uhr.
- Innerhalb der Zeitzone ihres Mitarbeiterdatensatzes. Beispiel: London/Vereinigtes Königreich.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Versandzeitpunkt der Umfrage auf Seite 304

Massenaktualisierung der Mitarbeitersprache

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Peakon erkennt die Sprache der Mitarbeiter nach der ersten Umfrage anhand ihrer Browsersprache. Sie können die Sprache der Mitarbeiter im Voraus festlegen, um sicherzustellen, dass ihre Kommunikation von Anfang an richtig ist.

Die Umfrage wird nur dann in der Sprache der Mitarbeiterdatensätze angezeigt, wenn Sie diese Sprache in Ihren Umfrageeinstellungen aktiviert haben.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Wählen Sie entweder alle Mitarbeiter aus, wählen Sie manuell bestimmte Mitarbeiter aus oder filtern Sie nach den Mitarbeitern, deren Sprache Sie einstellen müssen.
3. Klicken Sie auf „Bearbeiten“und legen Sie dann die Sprache für die Mitarbeitergruppe fest.

Ergebnisse

Die nächsten Mitteilungen an Mitarbeiter und Manager erfolgen in der Sprache ihrer Personalakte.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragesprache auf Seite 302
Referenz: Unterstützte Sprachen nach Funktion auf Seite 56

Massenaktualisierung von Mitarbeiterdatensätzen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Änderungen an Mitarbeiterdatensätzen in großen Mengen vornehmen, entweder für alle Mitarbeiter oder indem Sie Filter verwenden, um eine bestimmte Gruppe von Mitarbeitern auszuwählen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Wählen Sie entweder alle Mitarbeiter aus, wählen Sie manuell bestimmte Mitarbeiter aus oder filtern Sie nach den Mitarbeitern, die Sie stapelweise bearbeiten müssen.
3. Klicken Sie auf „Bearbeiten“und nehmen Sie dann die erforderlichen Änderungen vor.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ergebnisse

Die von Ihnen vorgenommenen Änderungen wirken sich nicht auf historische Daten aus, es sei denn, Sie haben sie rückdatiert. Die Änderungen wirken sich auf zukünftige Umfragedaten ab der nächsten Runde aus.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Wenn Mitarbeiter- und Segmentwechsel stattfinden auf Seite 102

Massenaktualisierung von E-Mail-Adressen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiterdaten aktualisieren*.

Führen Sie diese Schritte erst durch, wenn Sie sichergestellt haben, dass bei allen Mitarbeitern das Feld für die Mitarbeiternummer ausgefüllt ist.

Entfernen Sie sich aus der Datei, damit Peakon Sie nicht abmeldet, während der Upload noch läuft, und melden Sie sich anschließend mit der neuen E-Mail-Adresse wieder an. Ändern Sie Ihre eigene E-Mail-Adresse separat am Ende.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die E-Mail-Adresse und die Mitarbeiter-ID sind die eindeutigen Kennungen in den Mitarbeiterdatensätzen. Wenn sich ein eindeutiger Identifikator ändert, muss der andere gleich bleiben. Wenn Sie beide eindeutigen Kennungen gleichzeitig durch einen Upload ändern, erstellt Peakon einen neuen Mitarbeiterdatensatz. Durch Beibehaltung einer eindeutigen Kennung kann das System die E-Mail-Adresse des bestehenden Mitarbeiterdatensatzes aktualisieren.

Prozedur

1. Stellen Sie sicher, dass alle Mitarbeiter eine Mitarbeiter-ID in ihrer Personalakte haben. Sie können auch temporäre Mitarbeiter-IDs in großen Mengen importieren, indem Sie die Liste exportieren, dann zufällige IDs in die Spalte „Mitarbeiter-ID“ einfügen und die Datei anschließend wieder importieren.
2. Exportieren Sie die Datei erneut und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen an der E-Mail-Adresse vor. Wenn Sie Mitarbeiter auf Austrittsbefragungen vorbereiten, können Sie in diesem Schritt auch persönliche E-Mail-Adressen hinzufügen oder aktualisieren, um sicherzustellen, dass die Befragungen sie nach ihrem Ausscheiden erreichen.
3. Vor dem erneuten Importieren der Datei müssen Sie diese beiden Kontrollkästchen aktivieren: Erstellung neuer Mitarbeiter überspringen und Überschreiben der Mitarbeiternummer oder E-Mail-Adresse aktivieren.
4. Importieren Sie die Datei und laden Sie das Importprotokoll herunter, um es auf Fehler zu überprüfen.

Ergebnisse

Die Option „Erstellung neuer Mitarbeiter überspringen“ stellt sicher, dass beim Upload alle Fehler ignoriert werden, die zur Erstellung doppelter Mitarbeiter führen würden. Die Option „Überschreiben der Mitarbeiternummer oder E-Mail-Adresse aktivieren“ hebt die Sicherheitssperre für die Aktualisierung eindeutiger Kennungen auf.

Nach der Änderung der E-Mail-Adressen können sich Dashboard-Benutzer mit ihrer neuen E-Mail-Adresse und ihrem alten Passwort anmelden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Sprachen für Mitarbeiterdatensätze importieren

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Peakon einem Mitarbeiter zum ersten Mal eine Umfrage sendet, wird die erste Umfragesprache aus Ihrer Umfrageplankonfiguration verwendet, es sei denn, in der Mitarbeiterakte des Mitarbeiters ist bereits eine Sprache angegeben.

Anschließend erkennt Peakon die Browsersprache des Mitarbeiters für die nächste Umfrage, sofern diese Sprache in den Einstellungen des Zeitplans verfügbar ist. Weitere Informationen zu Sprachen finden Sie unter Konzept: Unterstützte Sprachen und Spracherkennung auf Seite 55.

Durch manuelles Festlegen des Sprachdatensatzes für Mitarbeiter wird sichergestellt, dass jeder Mitarbeiter seine erste Umfrage in der gewünschten Sprache erhält. Sie müssen die Sprachen der Mitarbeiterdatensätze spätestens einen Tag vor Beginn der Umfragerunde festlegen.

Wenn die Umfrage für alle in der gleichen Sprache verfügbar sein soll, empfehlen wir, die Umfrage stattdessen direkt in den Umfrageeinstellungen auf diese Sprache zu beschränken.

Sie können die Sprache in Mitarbeiterdatensätzen mithilfe der Excel-Importmethode massenhaft aktualisieren.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Gehen Sie entweder auf „Importieren“ und laden Sie eine Vorlage der Importdatei herunter, um diese mit Ihren Mitarbeiterdaten zusammenzustellen, oder gehen Sie auf „Exportieren“ , wenn Sie Ihre vorhandenen Mitarbeiterdaten bearbeiten und erneut importieren möchten.
3. Fügen Sie den Sprachcode für jeden Mitarbeiter in der Spalte „Sprache“ hinzu. Beispiele: *en-US* oder *de*. Sehen Referenz: Sprachcodes für den Import von Mitarbeiterdaten auf Seite 111 für die vollständige Liste.
4. (Optional) Wenn Sie nicht benötigte Spalten löschen möchten, löschen Sie alle außer diesen: Vorname, Nachname, E-Mail und/oder Mitarbeiter-ID, Zeitzone.
5. Gehen Sie zu Verwaltung **>** Mitarbeiter **>** Importieren.
6. Importieren Sie die Datei.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragesprache auf Seite 302
Referenz
Referenz: Sprachcodes für den Import von Mitarbeiterdaten auf Seite 111

Zeitzonen von Mitarbeiterdatensätzen importieren

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch das Festlegen der Zeitzone in den Mitarbeiterdatensätzen wird sichergestellt, dass die Umfragebenachrichtigung bereits ab der ersten Umfragerunde zur festgelegten Umfragezeit in der lokalen Zeitzone des Mitarbeiters gesendet werden kann. Sie müssen die Zeitzonen der Mitarbeiterdatensätze spätestens 1 Tag vor Beginn der Umfragerunde festlegen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Sehen Massenaktualisierung der Mitarbeitersprache auf Seite 91 wenn Sie Zeitzonen einzeln oder in großen Mengen innerhalb der Benutzeroberfläche einstellen möchten.

Wenn Sie die Zeitzone des Mitarbeiters nicht festlegen, verwendet die Umfrage bestimmte Fallbacks, um sich selbst darüber zu informieren, wann die Benachrichtigung gesendet werden soll. Sehen Konzept: Versandzeitpunkt der Umfrage auf Seite 304 für Beispiele zu den verschiedenen Fallbacks.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Gehen Sie entweder auf „Importieren“ und laden Sie eine Vorlage der Importdatei herunter, um diese mit Ihren Mitarbeiterdaten zusammenzustellen, oder gehen Sie auf „Exportieren“ , wenn Sie Ihre vorhandenen Mitarbeiterdaten bearbeiten und erneut importieren möchten.
3. Fügen Sie in der Spalte „Zeitzone“ für jeden Mitarbeiter den Regions- und Städtenamen hinzu. Beispiele: *Europe/London*, *Asia/Kuala_Lumpur*oder *America/Kentucky/Louisville*. Sehen Referenz: Zeitzonencodes für den Import von Mitarbeiterdaten auf Seite 113 für die vollständige Liste.
4. (Optional) Wenn Sie nicht benötigte Spalten löschen möchten, löschen Sie alle außer diesen: Vorname, Nachname, E-Mail und/oder Mitarbeiter-ID, Zeitzone.
5. Gehen Sie zu Verwaltung > Mitarbeiter > Importieren.
6. Importieren Sie die Datei.

Beispiel

Sie haben den Umfragezeitpunkt auf 09:00 Uhr festgelegt und möchten, dass alle Mitarbeiter die Benachrichtigung um 09:00 Uhr Ortszeit erhalten. Sie haben Mitarbeiter, die eine Stunde voneinander entfernt arbeiten (Dublin und Kopenhagen), deshalb möchten Sie die Zeitzonen der Mitarbeiterdatensätze für beide Gruppen festlegen. Alle Mitarbeiterdatensätze sind bereits auf der Plattform vorhanden.

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Klicken Sie auf Exportieren.
3. Öffnen Sie die Datei.
4. Legen Sie für alle Mitarbeiter, deren lokales Büro sich in Dublin befindet, die Spalte „Zeitzone“ auf *„Europa/Dublin“* fest.
5. Legen Sie für alle Mitarbeiter, deren lokales Büro sich in Kopenhagen befindet, die Spalte „Zeitzone “ auf *„Europa/Kopenhagen“* fest.
6. Gehen Sie zu Verwaltung > Mitarbeiter > Importieren.
7. Importieren Sie die Datei.

Nächste Maßnahme
Festlegen der Versandzeit für Umfragen auf Seite 287.
relatedlinks
Konzepte
Konzept: Versandzeitpunkt der Umfrage auf Seite 304
Referenz
Referenz: Zeitzonencodes für den Import von Mitarbeiterdaten auf Seite 113

Zuweisen direkter Berichte zu einem Manager

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Peakon erstellt eine Berichtslinie, wenn ein Mitarbeiterdatensatz den Namen eines Managers in einem Attributfeld vom Typ „Mitarbeiter“ enthält, beispielsweise im Standardattribut „Manager“ . Es ist auch möglich, die Änderungen rückzudatieren, um historische Umfragedaten an den neuen Manager anzupassen.

Wenn Sie Berichtszeilen in großen Mengen erstellen müssen, empfehlen wir stattdessen die Verwendung eines Daten-Uploads. Diese Aufgabe enthält Anweisungen zum manuellen Zuweisen von Mitarbeitern zu Managern in Peakon.

Prozedur

1. Erstellen Sie die Personaldatensätze der dem Manager unterstellten Mitarbeiter.
2. Gehen Sie zu jedem Mitarbeiterdatensatz und wählen Sie im Feld „Manager“ den Namen des Managers aus.
3. (Optional) Datieren Sie die Werte zurück, wenn die Änderung rückwirkend erfolgen muss. Beispiel: Der Mitarbeiter hat bereits vor Beginn der Umfrage damit begonnen, diesem Manager unterstellt zu sein. Aus Vertraulichkeitsgründen empfehlen wir, dass das Gültigkeitsdatum den tatsächlichen Beginn der Berichtslinie widerspiegelt.
4. Änderungen speichern.

Ergebnisse

Diese Mitarbeiter berichten nun direkt an den Manager. Wenn die Mitarbeiter selbst Manager sind, stehen dem oberen Manager nun zwei Segmente zur Verfügung: *Direkte Berichte* und *Alle Berichte*.

Segmentzugriff manuell zuweisen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*, *Mitarbeiter verwalten*und Zugriffseinstellungen *für die Segmentverwaltung* im Abschnitt „Mitarbeiter“ .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Für Führungskräfte ohne Berichtslinie können Sie bereits vorhandene Segmente manuell zuweisen und so ein Segment für ihr eigenes Team erstellen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Öffnen Sie den Mitarbeiterdatensatz des Leiters und wechseln Sie zur Registerkarte „Verwalten“ .
3. Ordnen Sie ihnen die relevanten Segmente zu.

Ergebnisse

Wenn Sie einem Leiter ein Segment zuweisen, fügt Peakon den Leiter der Zugriffskontrollgruppe „Manager“ hinzu. Die Gruppe erteilt ihnen die erforderlichen Berechtigungen, um auf ihr Dashboard zugreifen zu können.

Wenn dieser Leiter das nächste Mal sein Dashboard öffnet, kann er das ihm zugewiesene Segment anzeigen. Sie können das Segment auch jederzeit widerrufen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Segmentmanager auf Seite 193
Konzept: Segment Manager Import auf Seite 194

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Manuell festgelegte Segmentmanager in großen Mengen entfernen

Vorbereitungen

Berechtigungen:

- *Managementzugriff auf Segmente*
- *Segmente verwalten* (nur für alle Mitarbeiter und unternehmensweite Spezialisten-Zugriffsgruppen verfügbar)

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können manuell festgelegte Segmentmanager in großen Mengen entfernen. Beispiel: Sie haben Managern eine große Anzahl von Bürostandorten manuell zugewiesen und müssen diesen Zugriff nun entfernen, da Ihr Unternehmen seine Strategie geändert hat. Sie können diese Segmente für das gesamte Attribut massenhaft aus dem Managerzugriff entfernen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute **>** “.
2. Öffnen Sie das Attribut, das die Segmentmanager enthält, die Sie entfernen möchten.
3. Klicken Sie auf die vertikalen Auslassungspunkte und wählen Sie Manager löschen aus.
4. Bestätigen Sie im angezeigten Popup.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Segmentmanager auf Seite 193

Ändern des Linienmanagers für ein bestehendes Team

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mithilfe der Filteroptionen von Peakon können Sie den Manager oder jedes andere Attribut für ein vorhandenes Team problemlos in großen Mengen aktualisieren.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Verwenden Sie die Filter auf der linken Seite, um die relevanten Mitarbeiter anzuzeigen. Beispiel: Verwenden Sie den Managerfilter und filtern Sie nach dem vorherigen Manager, um dessen direkte Untergebene anzuzeigen.
3. Wählen Sie alle Mitarbeiter aus, gehen Sie in den Bearbeitungsbereich und legen Sie das Managerattribut auf den neuen Manager fest.
4. (Optional) Datieren Sie die Werte zurück, wenn die Änderung rückwirkend erfolgen muss. Beispiel: Die Mitarbeiter begannen, diesem Manager Bericht zu erstatten, bevor die Umfrage begann. Aus Vertraulichkeitsgründen empfehlen wir, dass das Gültigkeitsdatum den tatsächlichen Beginn der Berichtslinie widerspiegelt.
5. Änderungen speichern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ergebnisse

Diese Mitarbeiter berichten nun direkt an den Manager. Wenn die Mitarbeiter selbst Manager sind, stehen dem oberen Manager nun zwei Segmente zur Verfügung: *Direkte Berichte* und *Alle Berichte*.

relatedlinks
Konzepte
Beispiel: Rückdatierung eines bestehenden Teams auf eine neue Führungskraft auf Seite 130

Zugriff auf Manager-Dashboards mithilfe der Proxy-Ansicht

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Proxy-Ansicht ermöglicht Administratoren, die Dashboard-Bereiche „Einblicke“, „Analyse“ und „ Verbessern“ aus der Perspektive eines Managers anzuzeigen. Dies kann beim Überprüfen der Berechtigungseinstellungen und bei der Behebung von Problemen helfen. Um ein Segment zur Analyse anzuzeigen, suchen Sie stattdessen im Kontextumschalter nach dem Segment.

Die Proxy-Ansichtsfunktion bietet ausschließlich Mitgliedern der Zugriffskontrollgruppe „ Administratoren “ Lesezugriff.

Die Funktionalität unterstützt nicht:

- Gemeinsam genutzte Dashboards.
- Schwerpunktbereichsmanagement.
- Kommentarinteraktionen und -verwaltung.
- Aktionsverwaltung.
- Die Bereiche „Administration“ und „Persönliches Dashboard“ .
- Zugriff auf die Benachrichtigungen des Managers.
- Zugriff auf das Profil des Managers.

Es ist nur möglich, Proxy-Ansichten für Benutzer zu verwenden, für die die Berechtigung *„Zugriff auf Statistiken“* in einer aktiven Zugriffskontrollgruppe aktiviert ist.

In seltenen Fällen können Administratoren, die die Proxy-Ansicht verwenden, mehr Daten sehen, als dies normalerweise in ihrer regulären Sitzung der Fall wäre. Beispiel: Administratoren können Segmente aus eingeschränkten Attributen sehen, wenn der Manager darauf zugreifen kann, auch wenn der Administrator diese Berechtigung nicht aktiviert hat.

Die Proxy-Ansichtsfunktion ist für die Fehlerbehebung vorgesehen. Wenn Administratoren ein Segment zur Analyse anzeigen müssen, empfehlen wir, dass sie stattdessen im Kontextumschalter nach dem Segment suchen.

Prozedur

1. Öffnen Sie Ihre Kontextumschaltereinstellungen von jeder beliebigen Seite aus.
2. Klicken Sie auf Proxy-Ansicht.
3. Wählen Sie einen Manager aus.
4. Klicken Sie auf Dashboard anzeigen.

Ergebnisse

Das Manager-Dashboard landet auf der ersten Seite, die der Manager sieht.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nächste Maßnahme

Klicken Sie auf „Ansicht wechseln“, um das Dashboard eines anderen Managers anzuzeigen, oder auf „Proxy-Ansicht schließen“, um zu Ihrem eigenen Dashboard zurückzukehren.

Historische Umfragedaten löschen

Vorbereitungen

Administratorzugriff .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Administratoren haben die Möglichkeit, historische Umfragedaten, einschließlich Mitarbeiterbewertungen, Kommentare oder beides, für bestimmte Umfragerunden zu löschen.

Je nach Bedarf und internen Richtlinien des Unternehmens können Sie Daten für eine oder mehrere Umfragerunden und mehrere Mitarbeiter in einem einzigen Vorgang löschen. Wir könnten Beschränkungen auf der Grundlage der Mitarbeiterzahl und der Anzahl der pro Aktion zulässigen Löschungen festlegen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Suchen Sie nach den Mitarbeitern.
3. Wählen Sie das Kontrollkästchen neben dem/den Mitarbeiter(n) aus, dessen/deren historische Umfragedaten Sie löschen möchten.
4. Wählen Sie „Löschoptionen“und anschließend „Historische Umfragedaten“.
5. Wählen Sie die Umfragerunden aus, für die Sie Daten löschen möchten. Wählen Sie aus, ob Mitarbeiterbewertungen und Kommentare oder nur Kommentare gelöscht werden sollen.
6. Bestätigen Sie Ihre Auswahl.

Ergebnisse

Die ausgewählten historischen Umfragedaten (Bewertungen und Kommentare) werden für die ausgewählten Mitarbeiter und Umfragerunden dauerhaft gelöscht. Es kann einige Zeit dauern, bis das Löschen von Daten in den Dashboards sichtbar wird. Einige Fokusbereiche werden fehlerhaft sein und müssen neu berechnet werden, je nachdem, wie viele Daten gelöscht werden. Die Ergebnisse werden sich ändern, insbesondere wenn eine große Datenmenge entfernt wird.

Kommentare werden entfernt, was sich auf verwandte Themen auswirkt und eine Neuberechnung erforderlich macht. Bitte überprüfen Sie Ihre Auswahl sorgfältig, bevor Sie sie bestätigen, um ein unbeabsichtigtes Löschen von Daten zu vermeiden.

Beispiel

Nächste Maßnahme

Telefonnummer einrichten Anmelden

Vorbereitungen

Administratorzugriff .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Administratoren können Benutzern die Möglichkeit geben, sich mit ihrer Telefonnummer bei Peakon anzumelden. Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiterakten vor der Einrichtung Telefonnummern enthalten.

Anmerkung: Erstellen Sie ein Support-Ticket, um diese Funktion in Ihrer Peakon-Instanz zu aktivieren.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „ > Verwaltungskontodatenkontrolle > “.
2. Im Abschnitt „Anmeldung per Telefonnummer“ aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Anmeldung mit Telefonnummer aktivieren“.
3. Änderungen speichern .

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Anmeldung per Telefonnummer auf Seite 109

Konzept: Mitarbeitermanagement

Mitarbeiterdaten

Jeder Mitarbeiterdatensatz entspricht einem Mitarbeiter und zeigt dessen Werte in den Attributfeldern Ihres Kontos an. In den Mitarbeiterdatensätzen werden auch die von ihnen verwalteten Segmente, die Zugriffsgruppen, denen sie angehören, und die Runden, an denen sie teilgenommen haben, angezeigt.

Tab	Beschreibung	Berechtigungen
Informationen	Zeigt Felder für grundlegende Kontaktinformationen und die Attributwerte im Mitarbeiterdatensatz an. Das Kontrollkästchen „Teilnahme an Umfragen“ gibt an, ob der Mitarbeiter an Umfragen teilnehmen wird.	*Mitarbeiter ansehen*.
Management	Zeigt die Segmente an, die der Leiter verwaltet. Bei verwalteten Segmenten kann es sich entweder um Berichtslinien oder um bestehende Segmente handeln, die Sie dem Manager manuell zuweisen.	Führungskräfte mit der *Zugriffsberechtigung „Segmentverwaltung“* können Managern Segmente zuweisen, die diese selbst verwalten.
Zugriffssteuerung	Zeigt die Zugriffskontrollgruppen an, denen ein Mitarbeiter angehört. Alle Mitarbeiter sind in der Zugriffskontrollgruppe „Mitarbeiter“ enthalten. Alle Mitarbeiter, die Segmente verwalten, sind auch in der Zugriffskontrollgruppe „Manager“ enthalten. Alle weiteren Zugriffskontrollgruppen, denen	*Mitarbeiterberechtigungen verwalten* , die nur für Gruppen vom Typ *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar sind.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tab	Beschreibung	Berechtigungen
	ein Mitarbeiter angehört, werden ebenfalls auf dieser Registerkarte angezeigt.	
Befragungsrunden	Zeigt die Umfragerunden an, an denen ein Mitarbeiter teilgenommen hat. Diese Information gibt keinen Aufschluss darüber, ob der Mitarbeiter die Umfrage beantwortet hat. Wenn Sie einen Mitarbeiter zu einer laufenden Umfragerunde hinzufügen, wird ein Banner mit der Option angezeigt, den Mitarbeiter zur aktuellen Runde hinzuzufügen. Sie können den Umfragelink auch erneut senden, sodass der Mitarbeiter die Umfrage abschließen oder zurücksetzen kann, falls er sie bereits abgeschlossen hat.	*Mitarbeiter ansehen*.
Synchronisierungsinformationen	Zeigt diese 3 Abschnitte an: • Mitarbeiter-ID: Eindeutige Kennung des Mitarbeiters. • Protokolle: Fehlerprotokolle mit Zeitstempeln und Fehlermeldungen. • Informationen: Rohinformationen aus der Integration. Es ist auch möglich, den Mitarbeiter manuell zu synchronisieren und die auf der Registerkarte angezeigten Informationen zu aktualisieren.	Nur für Administratoren.

Führungskräfte mit der Berechtigung *„Mitarbeiter anzeigen“* können Mitarbeiterdatensätze im Bereich „Verwaltung > Mitarbeiter“einsehen. Die Mitarbeiter, die ein Vorgesetzter sehen kann, entsprechen dem Kontext, in dem sich der Vorgesetzte befindet, und er kann keine Mitarbeiter außerhalb seines zugewiesenen Segments sehen.

Administratoren und Führungskräfte können die Suchleiste verwenden, um nach einem Mitarbeiter anhand des Namens, der E-Mail-Adresse, der Mitarbeiternummer, des Segments oder seines Vorgesetzten zu suchen. Nutzen Sie die Suchfilter, um Ihre Ansicht zu verfeinern und bis zu 4 Spalten bei der Anzeige der Ergebnisse auszuwählen.

Jeder, der Zugriff auf die Mitarbeiterdatensätze hat, kann diese auch in eine separate Datei exportieren. Die Datei enthält automatisch Spalten für alle Felder der Mitarbeiterdatensätze. In Peakon ist es nicht möglich, den Export anzupassen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Eindeutige Kennungen

Jeder Mitarbeiter muss in seiner Mitarbeiterakte mindestens eine eindeutige Kennung haben:

- E-Mail-Adresse oder persönliche E-Mail-Adresse
- Mitarbeiternummer

Mitarbeiter können zwar denselben Namen und andere Angaben haben, es ist jedoch nicht möglich, dass mehrere Mitarbeiter dieselben eindeutigen Kennungen verwenden. Um einen Mitarbeiter zu Peakon hinzuzufügen, müssen Sie mindestens ein eindeutiges Identifikationsfeld ausfüllen.

Um zu verhindern, dass während des Daten-Uploads aufgrund menschlicher Fehler doppelte Einträge erstellt oder bestehende Daten überschrieben werden, müssen beide eindeutigen Kennungen in einem Mitarbeiterdatensatz vollständig angegeben werden. Das Vorhandensein beider eindeutiger Kennungen erleichtert auch die Änderung einer eindeutigen Kennung.

Beispiel: Wenn Sie aufgrund einer Unternehmensübernahme E-Mail-Adressen in großen Mengen aktualisieren müssen, finden die bestehenden Mitarbeiternummern trotzdem den passenden Mitarbeiterdatensatz für die Aktualisierung. Wenn keine Übereinstimmung gefunden wird, erstellt Peakon einen neuen Mitarbeiterdatensatz.

E-Mail-Domänen

Falls Ihre Mitarbeiter über verschiedene E-Mail-Domänen verfügen, muss das Kundendienstteam diese in Ihrem Peakon-Konto aktivieren. Nach der Aktivierung einer E-Mail-Domäne können Sie Mitarbeiter mit der jeweiligen E-Mail-Domäne hinzufügen.

Pflege der Mitarbeiterakten

Mit jeder Umfragerunde werden die Segment-Dashboards mit neuen Umfragedaten von Mitarbeitern aktualisiert, die sich zu Beginn der Runde in diesen Segmenten befinden. Nehmen Sie alle wesentlichen Änderungen an den Mitarbeiterdatensätzen am Tag vor Beginn der Runde vor, damit die Dashboards die Mitarbeiter für die kommende Runde korrekt zuordnen können.

Es ist auch möglich, während und nach der Umfragerunde rückwirkende Änderungen vorzunehmen. Wir empfehlen, die Mitarbeiterdatensätze außerhalb von Umfragerunden und fortlaufend zu aktualisieren, um plötzliche, umfangreiche Änderungen in den Dashboards zu vermeiden.

Änderungen an Mitarbeiterdatensätzen können Sie sowohl per Datenimport als auch direkt in Peakon vornehmen, sowohl in großen Mengen als auch einzeln.

Rückwirkende Änderungen der Mitarbeiterdaten

Aktualisierungen der Mitarbeiterdatensätze werden ab der nächsten Erhebungsrunde im entsprechenden Dashboard angezeigt. Die aktuellen Punktzahlen jedes Mitarbeiters werden in das neue Segment übernommen, Kommentare und frühere Punktzahlen jedoch nicht. Sie können jederzeit rückwirkende Änderungen vornehmen, um Kommentare und frühere Ergebnisse zu übernehmen. Wir empfehlen, bei der Rückdatierung Vorsicht walten zu lassen und die Folgen für die Vertraulichkeit zu berücksichtigen.

Konfiguration von Ausscheidern

Wir empfehlen, das Ausscheidensdatum eines Mitarbeiters festzulegen, sobald Sie dessen letzten Arbeitstag kennen. Das Ausscheidensdatum ist der Bezugspunkt für den Sichtbarkeitszeitraum, in dem die Ergebnisse eines Mitarbeiters nach seinem Ausscheiden im Dashboard sichtbar bleiben sollten. Die schrittweise Entfernung schützt die Vertraulichkeit der Mitarbeiterdaten und verhindert, dass Ergebnisse sofort aus dem Dashboard verschwinden.

Der Sichtbarkeitszeitraum bezieht sich auf die Umfragezeit und nicht auf die Echtzeit, um zu verhindern, dass sich die Ergebnisse außerhalb laufender Umfragerunden ändern. Bei Beginn jeder neuen Umfragerunde prüft das System, ob es Mitarbeiter gibt, die das Unternehmen verlassen haben und deren Antworten außerhalb des Sichtbarkeitszeitraums für ehemalige Mitarbeiter liegen. Sobald eine

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Umfrageantwort während einer laufenden Umfragerunde außerhalb des Sichtbarkeitszeitraums liegt, fällt sie aus der Gesamtwertung heraus.

relatedlinks
Aufgaben
Neuen Mitarbeiter hinzufügen auf Seite 85

Konzept: Wenn Mitarbeiter- und Segmentwechsel stattfinden

Wenn ein Mitarbeiter in ein neues Segment wechselt, werden seine aktuellen Punktzahlen mit Beginn der nächsten Runde auf das neue Segment übertragen. Diese Übertragung während einer Live-Runde ermöglicht es dem Manager des neuen Segments, umsetzbares Feedback vom Mitarbeiter zu erhalten, ohne dessen Identität preiszugeben. Die Kommentare des Mitarbeiters werden nicht in das neue Segment verschoben, es sei denn, Sie datieren die Änderung rückwirkend.

Antworttyp	Altes Segment	Neues Segment
Aktuelle Ergebnisse	Die aktuellen Einzelbewertungen der einzelnen Mitarbeiter verlassen das alte Segment, wenn die nächste Befragungsrunde startet.	Die neuesten Einzelpunktzahlen jedes Mitarbeiters werden beim Start einer neuen Runde vom alten in das neue Segment übertragen.
Historische Ergebnisse	Die historischen Punktzahlen der einzelnen Mitarbeiter befinden sich im alten Segment. Während jeder Runde nähern sich die Punktzahlen dem Punktwert an, der außerhalb des Sichtbarkeitsfensters liegt.	Historische Ergebnisse werden nicht auf das neue Segment übertragen, es sei denn, Sie datieren die Änderung rückwirkend. Um die Identität einzelner Mitarbeiter bestmöglich zu schützen, empfehlen wir, diese nicht rückzudatieren.
Kommentare	Kommentare verbleiben in dem Abschnitt, in dem sich der Mitarbeiter während der jeweiligen Befragungsrunde befand.	Das neue Segment zeigt Kommentare aus der ersten Runde an, die der Mitarbeiter zum neuen Segment beiträgt.

Wir empfehlen, Mitarbeiterdatensätze außerhalb von Umfragerunden zu aktualisieren, da Peakon Mitarbeiter den Segmenten zuordnet, in denen sie sich zu Beginn der Runde befanden.

Wenn Sie Änderungen an den Mitarbeiterdatensätzen ohne Rückdatierung vornehmen, werden diese ab der nächsten Umfragerunde auf den Umfrage-Dashboards angezeigt.

Mitarbeiter, die kündigen

Bei Verwendung der Attribute „Kündigungsdatum“ und „Kündigungsgrund“ müssen keine Mitarbeiterdatensätze gelöscht werden. Wenn Sie das Austrittsdatum eines Mitarbeiters in dessen Personaldatensatz eintragen, kennzeichnet Peakon den Mitarbeiter als ausscheidenden Mitarbeiter, sobald das Austrittsdatum in der Vergangenheit liegt. Ausscheidende können sich nicht anmelden, erhalten keine Umfragen und ihre Umfrageergebnisse verschwinden aus dem Dashboard, sobald sie sich außerhalb des Sichtbarkeitsfensters „Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter“ befinden.

Veränderungen im Management

Wenn Manager das Unternehmen verlassen oder wechseln, müssen Sie deren direkte Mitarbeiter informieren und sie ihrem neuen Manager zuordnen. Das Segment des alten Managers wird in der

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Segment-Heatmap angezeigt, solange es innerhalb des Sichtbarkeitsfensters des Aggregationszeitraums noch gültige Bewertungen enthält. Wenn Sie den alten Manager löschen, verschwindet sein Segment.

In der auf die Änderung folgenden Befragungsrunde werden die aktuellen Bewertungen jedes Mitarbeiters in das neue Segment übertragen, während das alte Segment nur noch die alten Bewertungen enthält. Kommentare werden nicht verschoben, es sei denn, Sie datieren die Daten zurück, was sich sowohl auf die Punktzahlen als auch auf die Kommentare auswirkt.

Organisatorische Änderungen

Organisatorische Änderungen funktionieren genauso wie Managementänderungen, da Sie Segmente auf die gleiche Weise aktualisieren.

Ehemalige Mitarbeiter

Wenn Sie einen Mitarbeiter löschen, verschwinden die von ihm angegebenen Bewertungen aus dem Dashboard, sobald sie sich außerhalb des Sichtbarkeitsfensters „Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter“ befinden. Wir empfehlen, Mitarbeiter nicht zu löschen, da Sie nach dem Löschen keine Änderungen mehr vornehmen können.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentdaten auf Seite 106

Konzept: Mitarbeiter inaktiv stellen

Anmerkung: Dieses Thema basiert auf den Empfehlungen von Workday zur Benutzerverwaltung auf der Plattform. Beachten Sie die internen Richtlinien und Prozesse zur Benutzerverwaltung in Workday Peakon Employee Voice.

Die Checkbox „Umfrageteilnahme“ steuert, ob ein Mitarbeiter in Umfragen einbezogen wird, die sich an aktive Mitarbeiter richten.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Mitarbeiter in Umfragen einzubeziehen.
- Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um sie auszuschließen. Beispiel: Wenn ein Mitarbeiter eine Langzeitbeurlaubung antritt.

Mitarbeiter, die durch dieses Kontrollkästchen ausgeschlossen sind, können sich trotzdem bei Peakon anmelden und auf ihr persönliches Dashboard oder das ihres Managers zugreifen.

Um eine größere Gruppe von Mitarbeitern auszuschließen, empfehlen wir, dies durch gezielte Umfrageauswahl zu steuern, anstatt für jeden Mitarbeiter das Kontrollkästchen zu deaktivieren.

Wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlassen hat, fügen Sie ein Austrittsdatum hinzu, damit Peakon ihn als ausgeschiedenen Mitarbeiter behandelt. Sie können auch ausgeschiedene Mitarbeiter befragen, indem Sie Umfragen mit dem Zeitplantyp „Verlassen“ planen. Die Option zur Teilnahme an der Umfrage ändert sich nicht mehr, nachdem ein Trennungsdatum in der Vergangenheit festgelegt wurde.

Betroffenes Gebiet	Überlegungen
Historische Befragungsdaten	Das Deaktivieren des Kontrollkästchens für die Teilnahme an der Umfrage führt nicht dazu, dass die bisherigen Antworten eines Mitarbeiters aus den aggregierten Ergebnissen entfernt werden. Wenn ein Mitarbeiter bei Beginn einer Umfragerunde berücksichtigt wurde, bleiben seine Antworten Teil dieser Runde, selbst wenn Sie später das Kontrollkästchen deaktivieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Betroffenes Gebiet	Überlegungen
	Ihre alten Antworten bleiben so lange auf den Dashboards sichtbar, bis sie außerhalb des Sichtbarkeitszeitraums liegen. Sobald Sie ein Trennungsdatum in der Vergangenheit festgelegt haben, ändert sich der Wert für die Umfrageteilnahme nicht automatisch. Wenn das Kontrollkästchen aktiviert war, als die Person noch aktiv im Unternehmen beschäftigt war, bleibt es auch beim Ausscheiden eines Mitarbeiters aktiviert. Wenn die Daten als aktiver Mitarbeiter freigegeben wurden, bleiben sie auch als ausscheidender Mitarbeiter freigegeben.
Mitarbeiterlizenzlimit	Mitarbeiter, bei denen das Kontrollkästchen für die Teilnahme an der Umfrage aktiviert ist, werden auf das Mitarbeiterlizenzlimit Ihres Unternehmens angerechnet. Sie können sich unabhängig vom Status des Kontrollkästchens weiterhin in ihre persönlichen und Manager-Dashboards einloggen.
Umfrage- und Erinnerungs-E-Mails	Mitarbeiter, die über das Kontrollkästchen ausgeschlossen wurden, erhalten keine Umfrage- oder Erinnerungs-E-Mails. Wenn Sie das Kontrollkästchen während einer laufenden Umfrage deaktivieren, werden alle bereits an den Mitarbeiter gesendeten Umfragelinks deaktiviert.
Zusammenfassung für Manager, geringe Beteiligung und bevorstehende Umfrage-E-Mails	Mitarbeiter in Führungspositionen erhalten diese E-Mails weiterhin, selbst wenn das entsprechende Kontrollkästchen für die Teilnahme an Umfragen deaktiviert ist.
Dashboard-Anmeldung	Mitarbeiter mit Zugriff auf ein persönliches oder Manager-Dashboard können sich weiterhin anmelden, unabhängig davon, ob sie an der Umfrage teilnehmen.
Teilnahmequote	Wenn Sie das Kontrollkästchen während einer laufenden Runde deaktivieren, wird der Mitarbeiter trotzdem in die Teilnahmequote dieser Runde einbezogen. Sie werden bei der Teilnahme an zukünftigen Runden nicht berücksichtigt, es sei denn, Sie aktivieren das Kontrollkästchen erneut.
Empfängerliste des gemeinsamen Dashboards	Mitarbeiter, die über das Kontrollkästchen ausgeschlossen werden, erhalten keine E-Mails zum gemeinsamen Dashboard. Sie können weiterhin auf das Dashboard zugreifen, wenn Sie den Link außerhalb von Peakon teilen.

Konzept: Entfernung eines Mitarbeiters

Anmerkung: Dieses Thema basiert auf den Empfehlungen von Workday zur Benutzerverwaltung auf der Plattform. Beachten Sie die internen Richtlinien und Prozesse zur Benutzerverwaltung in Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Die Erkenntnisse von ausscheidenden Mitarbeitern zu gewinnen ist unerlässlich, um die Faktoren zu minimieren, die zur Mitarbeiterfluktuation beitragen. Die Trennungsattribute ermöglichen es Ihnen, die Trennung von Mitarbeitern aus dem Unternehmen zu verwalten.

Sie können das Trennungsdatum auf ein Datum in der Vergangenheit oder in der Zukunft festlegen. Liegt das Ausscheidensdatum in der Zukunft, kann der Mitarbeiter weiterhin Umfragen erhalten und sein Dashboard nutzen, bis das Ausscheidensdatum in der Vergangenheit liegt. Nach Ablauf des Ausscheidensdatums kann der Mitarbeiter Peakon nicht mehr nutzen. Die Mitarbeiterdatensätze werden gemäß der von Ihnen in den Einstellungen für die automatische Löschung ehemaliger Mitarbeiter festgelegten Frist gelöscht. Bis zur Löschung können Sie den Mitarbeiterdatensatz eines ausscheidenden Mitarbeiters über den Filter „Beschäftigungsstatus“ in der > Mitarbeiterverwaltungeinsehen.

Punkteaggregation

Mitarbeiter, die das Unternehmen verlassen haben, werden bei nachfolgenden Befragungen nicht mehr berücksichtigt, es sei denn, Sie haben einen Zeitplan für die Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter eingerichtet. Um die Vertraulichkeit der ausscheidenden Spieler zu schützen, werden deren letzte Ergebnisse und Teilnahmedaten schrittweise aus dem Dashboard entfernt.

Bei jeder Erhebungsrunde prüft das System die Austrittsdaten der ausscheidenden Mitarbeiter und ob diese innerhalb des Zeitraums für die Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter liegen. Sobald das Ausscheidensdatum außerhalb dieses Zeitraums liegt, trägt der Mitarbeiter nicht mehr zur aktuellen Punktzahl des Segments bei und ist nicht mehr in der Teilnehmerliste sichtbar.

Die bisherigen Ergebnisse des ausscheidenden Mitarbeiters bleiben im Dashboard erhalten, und die Dashboards alter Umfragerunden ändern sich nicht, wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt. Die Berechnung der Punktzahlen hat keine Auswirkungen auf die Kommentare, daher bleiben diese bis zur Löschung des Kontos erhalten.

Mitarbeiter, die Sie löschen, werden nach dem gleichen Verfahren behandelt, wobei das Löschdatum anstelle des Ausscheidedatums verwendet wird.

Konfiguration

Das Feld „Ausscheidensdatum“ können Sie genauso aktualisieren wie alle anderen Informationen in einem Mitarbeiterdatensatz. Sie können die Austrittsdaten direkt in den Mitarbeiterdatensätzen aktualisieren, entweder durch einen Daten-Upload oder durch eine Integrationssynchronisierung.

Empfehlung

Konfigurieren Sie die Austrittsdaten vor Beginn einer Umfragerunde, um zu vermeiden, dass ausscheidende Personen in die Teilnehmerliste für diese spezifische Runde aufgenommen werden.

Mitarbeiter löschen

Es ist möglich, Mitarbeiter manuell zu löschen, oder automatisch, indem ein Schwellenwert für die Anzahl der Tage seit dem Ausscheiden festgelegt wird. Diese Einstellung finden Sie in den Kontoeinstellungen unter Administration.

Anmerkung: Es gibt eine Sicherheitsvorkehrung, die das sofortige Löschen von Mitarbeitern verhindert, deren Daten in den letzten 7 Tagen geändert wurden. Beispiel: Wenn Sie das Ausscheidensdatum eines Mitarbeiters auf ein Datum festlegen, das bereits nach dem Schwellenwert für die Löschung liegt. Dies gibt den Administratoren die Möglichkeit, falsch zugewiesene Trennungstermine zu korrigieren.

Wenn Sie Mitarbeiter manuell löschen, können Sie einen oder mehrere Mitarbeiter und alle ihre Daten aus Peakon löschen.

Wenn Sie Mitarbeiterprofile löschen, ist es nicht möglich, die Löschung rückgängig zu machen und die gelöschten Daten wiederherzustellen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Wenn Sie einen Mitarbeiter löschen, der gleichzeitig Manager ist, gehen auch alle Segmente und Segmentdaten verloren, die mit diesem Manager verknüpft sind. Geben Sie beim Löschen eines Mitarbeiters das Wort *LÖSCHEN* in das Bestätigungsfeld ein. Dieser Schritt hilft, den Verlust von Mitarbeiterdaten durch Fehler zu verhindern. Diese Bestätigung ist sprachspezifisch. Beispiel: Geben Sie *DELETE* ein, wenn Ihre ausgewählte Sprache Englisch ist. Geben Sie *EFFASER* ein, wenn Ihre ausgewählte Sprache Französisch ist.

Gelöschte Mitarbeiter auf der Umfrageempfängerliste

Gelöschte Mitarbeiterdatensätze können in der Empfängerliste der Umfrage angezeigt werden. Wenn Sie auf den Namen des Mitarbeiters klicken, können Sie den Mitarbeiterdatensatz zu dem Zeitpunkt anzeigen, als der Mitarbeiter aktiv war. Es ist nicht möglich, den Mitarbeiterdatensatz zu bearbeiten.

Wenn Mitarbeiter gelöscht werden, werden sie zu ehemaligen Mitarbeitern. Ihre Teilnahme und die aggregierten Daten, Kommentare ausgenommen, entsprechen den Vorgaben zur Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter . Nach dem Löschen können diese Mitarbeiter nicht mehr aus der Liste der Umfrageempfänger entfernt werden. Zum Beispiel:

- Wenn Mitarbeiter versehentlich zu einer Umfragerunde hinzugefügt werden und ihr Kontrollkästchen für die Teilnahme an der Umfrage deaktiviert wird, bevor sie antworten können, erscheinen ihre Namen trotzdem auf der Liste der Umfrageempfänger.
- Das Löschen dieser Mitarbeiter entfernt sie nicht von der Liste.

In diesen Fällen werden die Namen ehemaliger Mitarbeiter aus der Liste der Umfrageempfänger entfernt, sobald der Zeitraum für die Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter abgelaufen ist und eine neue Umfragerunde beginnt.

Vor der Löschung der Mitarbeiterdatensätze müssen die Ausscheidedaten der Mitarbeiter so angepasst werden, dass sie vor Beginn der Bearbeitungsrunde liegen. Diese Maßnahme verhindert, dass sie in die Liste der Umfrageempfänger aufgenommen werden.

relatedlinks
Konzepte
Beispiel: Wiedereinstellung eines ausgeschiedenen Mitarbeiters auf Seite 127
Aufgaben
Historische Umfragedaten löschen auf Seite 98

Konzept: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentdaten

Alle von Ihnen vorgenommenen Änderungen an den Mitarbeiterdaten werden ab der nächsten Umfragerunde in den Segment-Dashboards angezeigt und haben keinen Einfluss auf die historischen Daten in den Dashboards. Wenn ein Mitarbeiter zu einem neuen Manager wechselt, verbleiben seine alten Antworten beim alten Manager, während die neuesten Ergebnisse an den neuen Manager übertragen werden.

Durch die Rückdatierung der Segmentwerte eines Mitarbeiters erhöht sich die Menge der historischen Daten, die der Mitarbeiter zum Segment beiträgt. Durch die Festlegung eines Gültigkeitsdatums können Sie entscheiden, wie viele Daten rückwirkend verschoben werden sollen. Indem Sie Bewertungen und Kommentare in ein neues Segment verschieben, entfernen Sie sie auch aus dem ursprünglichen Segment, zu dem der Mitarbeiter gehörte.

Sie können Mitarbeiter einzeln oder in großen Mengen rückdatieren, indem Sie einen Datenupload oder direkt auf Peakon verwenden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Überlegungen

Rücksichtnahme	Beschreibung
Datengenauigkeit	Vermeiden Sie es, Mitarbeiter auf einen Zeitpunkt zurückzudatieren, der nicht der Realität entspricht.
Gültigkeitsdatum	Wählen Sie die Option *„Benutzerdefiniertes Datum“* und datieren Sie den Mitarbeiter zurück auf den Tag vor einem bestimmten Umfragestartdatum. Beispiel: Wenn die Umfrage am 1. November begonnen hat, datieren Sie den Segmentwert für den Mitarbeiter rückwirkend auf den 31. Oktober. Verwenden Sie *das Startdatum* nur, um etwas auf den Anfangszeitpunkt zurückzudatieren.
Vertraulichkeit	Rückdatierung kann ein Risiko für die Vertraulichkeit darstellen, insbesondere wenn es sich um eine Rückdatierung einer kleinen Gruppe von Personen oder sogar einer einzelnen Person handelt.
Umfragehäufigkeit	Eine höhere Umfragefrequenz verringert die Notwendigkeit einer Rückdatierung, wenn Sie Ihre Mitarbeiterdaten häufig aktualisieren.
Schwerpunkte & Stärken	Bei der Rückdatierung erfolgt keine Neuberechnung der bestehenden Schwerpunktbereiche und Schwerpunktsegmente. Die Schwerpunktbereiche werden am Ende jeder Umfragerunde berechnet.
Attributkonfiguration	Es ist jederzeit möglich, weitere Attribute hinzuzufügen und ihre Werte rückzudatieren, um die neuen Segmente nachträglich zu füllen, als wären sie schon immer da gewesen.
Historische Bewegung	Eine Rückdatierung kann nicht rückgängig gemacht werden, da dabei die historischen Segmentbewegungen der Mitarbeiter zwischen den Segmenten verloren gehen.

Bewährte Methode

Wir empfehlen nicht, eine Rückdatierung als Standardpraxis vorzunehmen, wenn ein neuer Manager ein Team übernimmt. Das alte Feedback ist für den neuen Manager möglicherweise nicht relevant oder umsetzbar und könnte vertrauliche Informationen enthalten, die für den vorherigen Manager bestimmt waren. Überlegen Sie, ob die Gewährung des Zugriffs auf historische Daten den Erwartungen der Mitarbeiter und Ihrer Kommunikation zum Umgang mit Umfrageergebnissen entspricht.

Durch das Ausschließen alter Ergebnisse aus dem Dashboard eines neuen Managers wird außerdem sichergestellt, dass die angezeigten Ergebnisse seine eigene Leistung genau widerspiegeln.

Wenn der neue Manager einen historischen Kontext zu seinem neuen Team benötigt, können Sie das Dashboard, die Segment-Heatmap und die Kommentare des alten Managers vor dem Wechsel in der Führungsebene exportieren.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Wenn Mitarbeiter- und Segmentwechsel stattfinden auf Seite 102

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Beispiel: Rückdatierung des Segmentwerts eines einzelnen Mitarbeiters auf Seite 128
Beispiel: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentwerten mittels Datenimport auf Seite 129
Beispiel: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentwerten in großen Mengen auf Seite 129
Beispiel: Rückdatierung eines bestehenden Teams auf eine neue Führungskraft auf Seite 130

Konzept: Synchronisierung von Mitarbeiterinformationen

Hintergrund

Jeder Mitarbeiter bei Peakon verfügt über eine eigene Mitarbeiterdatensatzseite, auf der seine grundlegenden Informationen und demografischen Daten angezeigt werden. Nutzen Sie diese Daten, um gezielte Fragen oder Umfragen zu formulieren und die Ergebnisse anhand verschiedener demografischer Merkmale zu vergleichen.

Nutzen Sie die Registerkarte „Synchronisierungsinformationen“ in den Mitarbeiterdatensätzen, um die Ereignisprotokolle einzusehen und Probleme bei der Aktualisierung von Mitarbeitern mithilfe einer Integration zu beheben (Beispiel: Workday oder BambooHR).

Die Registerkarte „Synchronisierungsinformationen“ gibt nur dann Daten zurück, wenn der Mitarbeiter in seinem Peakon-Mitarbeiterdatensatz eine gültige externe ID (Beispiel: Workday-ID) hinterlegt hat.

Synchronisierungsinformationen

Einstellung	Beschreibung
Externe ID	Zeigt die externe ID dieses Mitarbeiters an. Es kann nicht verändert werden. Die externe ID ist die Mitarbeiter-ID, die im Integrationssystem verwendet wird.
Informationen aktualisieren	Aktualisiert die Mitarbeiterdaten, indem die neuesten Daten aus dem System angezeigt werden.
Sync Employee	Einen einzelnen Mitarbeiterdatensatz synchronisieren, ohne eine vollständige Synchronisierung durchzuführen.
Informationen	Zeigt die Daten zu diesem Mitarbeiter aus Ihrem Integrationssystem an. Überprüfen Sie das *mappedEmployees* -Objekt: die Abschnitte *attributes*, *employees*und *phones* . Das *rawEmployee* -Objekt wird ignoriert.
Einträge	Zeigt alle Ereignisse aus den Ereignisprotokollen für diesen bestimmten Mitarbeiter an. Mithilfe der Fehlerprotokolle können Sie Probleme beheben. Besuchen Fehlerbehebung: Synchronisierungsfehler bei der Workday-Integration auf Seite 231 Weitere Informationen zur Behebung von Integrationsproblemen finden Sie hier.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Workday-Mitarbeitersynchronisierung auf Seite 227
Konzept: BambooHR-Integration auf Seite 249
Aufgaben
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211
BambooHR-Integration einrichten auf Seite 246
Beispiele
Fehlerbehebung: Synchronisierungsfehler bei der Workday-Integration auf Seite 231

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: Anmeldung per Telefonnummer

Hintergrund

Die Anmeldung per Telefonnummer ermöglicht es Benutzern, auf Peakon zuzugreifen, indem sie ihre Telefonnummer verwenden, die per SMS authentifiziert wird, anstatt einer E-Mail-Adresse und eines Passworts. Diese Funktion bietet eine komfortable Anmeldemethode bei gleichzeitiger Aufrechterhaltung der Sicherheitsmaßnahmen.

Zugriff

Administratoren legen fest, ob sich Benutzer mit ihrer Telefonnummer anmelden können. Um diese Funktion zu aktivieren, müssen Administratoren Telefonnummer einrichten Anmelden auf Seite 98Die Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiterakten Telefonnummern enthalten.

Überlegungen

Nutzer, die sich mit ihrer Telefonnummer anmelden, haben nur Zugriff auf ihre persönlichen Mitarbeiterdaten. Manager sehen nicht das Manager-Dashboard, sondern greifen stattdessen auf das persönliche Dashboard zu.

Peakon nutzt Twilio, einen beliebten externen Anbieter für die SMS-Zustellung. Allerdings ist die SMS-Technologie prinzipiell weniger zuverlässig als E-Mail, und die Zustellraten können durch länderspezifische Vorschriften, Netzbetreiber und Teilnehmerkonfigurationen beeinflusst werden. Um mehr zu erfahren, besuchen Sie Konzept: SMS-Umfragebenachrichtigungen auf Seite 360

relatedlinks
Aufgaben
Telefonnummer einrichten Anmelden auf Seite 98

Referenz: Fehler und Warnungen beim Datenimport

Beim Hochladen von Mitarbeiterdaten können sowohl Warnungen als auch Fehlermeldungen auftreten.

- Fehler führen dazu, dass der Import fehlschlägt, bevor Daten hochgeladen werden. Beheben Sie die Fehlerursache, bevor Sie einen weiteren Importversuch unternehmen.
- Warnungen ermöglichen die Fortsetzung des Imports. Diese Warnungen sind in der Importzusammenfassung sichtbar. Wir empfehlen, nach Abschluss des Uploads das Importprotokoll herunterzuladen, um eine vollständige Liste der Warnungen zu erhalten. Aus Sicherheitsgründen ist das Importprotokoll nach Verlassen der Seite nicht mehr abrufbar.

Warnungen

Warnung	Erläuterung
Kein Wert für Spalte X, die Zeile wird übersprungen.	Einem Mitarbeiter fehlt in einer erforderlichen Spalte ein Wert.
Für die Zeile wurde kein Bezeichner gefunden, wird übersprungen.	Stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Adresse oder Mitarbeiter-ID eines Mitarbeiters vorhanden ist.
Für die Spalte X wurde kein Feld gefunden, sie wird ignoriert.	Stellen Sie sicher, dass diese Spalte auf Peakon einen übereinstimmenden Attributnamen hat.
Für das Feld X wurde keine Spalte gefunden,	Es ist ein (nicht erforderliches) Attribut definiert, das keiner Spaltenüberschrift entspricht.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warnung	Erläuterung
für dieses Feld werden keine Werte importiert.	
Für das Attribut „Manager“ wurde kein Mitarbeiter mit E-Mail, Name oder Personalnummer X gefunden.	Es gibt keinen Mitarbeiterdatensatz auf dem Blatt oder auf Peakon, der mit den Managerdetails eines vorhandenen Mitarbeiterdatensatzes übereinstimmt. Fügen Sie dem Blatt einen Mitarbeiterdatensatz für den Manager hinzu und laden Sie ihn erneut hoch.
Mitarbeiter mit Namen X ist nicht Teil von [Segmentname], wird übersprungen.	Für Hauptkontoadministratoren: Sie laden die Datendatei hoch, während Sie Ihr Dashboard auf einen bestimmten Segmentkontext eingestellt haben. Die Datei enthält Mitarbeiter, die außerhalb dieses Segmentkontexts liegen. Wechseln Sie zum Hauptkontext auf Unternehmensebene und laden Sie die Datei erneut hoch. Für lokale oder eingeschränkte Administratoren: Sie laden einen Mitarbeiter hoch, der bereits im umfassenderen Konto vorhanden ist, jedoch nicht in dem von Ihnen verwalteten spezifischen Segment. Sie sind entweder Teil eines anderen Segments in diesem Attribut oder das Attributfeld in ihrem Mitarbeiterdatensatz ist leer. Bitten Sie Ihren Hauptkontoadministrator, diesen Mitarbeiter genau dem von Ihnen verwalteten Segment hinzuzufügen.
Es gibt bereits einen anderen Mitarbeiter mit der E-Mail-Adresse X.	Die eindeutigen Kennungen des Mitarbeiters sind auf Peakon bereits vorhanden, aber beim Upload wird versucht, ein Duplikat für diesen Mitarbeiter zu erstellen. Es ist wahrscheinlich, dass die eindeutigen Kennungen in mehreren Mitarbeiterdatensätzen separat vorhanden sind. Der Upload kann keine Mitarbeiterdatensätze konsolidieren, selbst wenn Sie versuchen, eindeutige Kennungen zu überschreiben. Es gibt Möglichkeiten, den Mitarbeiter zu lokalisieren und die Änderung manuell vorzunehmen. • Versuchen Sie, diesen Mitarbeiter in Peakon anhand seiner E-Mail-Adresse zu suchen, sowohl unter den aktuellen Mitarbeitern als auch unter den ausscheidenden Mitarbeitern. • Wenn Sie sie auf Peakon nicht finden können, suchen Sie in Ihrer Datendatei nach der E-Mail-Adresse. Die Mitarbeiter-ID finden Sie in der Zeile des Mitarbeiters. Es ist wahrscheinlich, dass der Mitarbeiter auf Peakon mit dieser Mitarbeiter-ID, aber einer anderen E-Mail-Adresse vorhanden ist. Sie können Ihre aktuelle Mitarbeiterliste (auch inklusive der ausscheidenden Mitarbeiter) exportieren und dort die vorhandene Mitarbeiter-ID suchen.
Die E-Mail X stimmt mit keiner der Firmendomänen X überein.	Sie müssen sich an den Kundendienst wenden, um die Domäne als autorisierte Domäne zu Ihrem Peakon-Konto hinzuzufügen.

Fehler

Fehler	Erläuterung
Excel-Datei kann nicht gelesen werden.	Versuchen Sie zunächst, die Datei in Microsoft Excel zu öffnen und zu speichern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fehler	Erläuterung
Arbeitsmappe kann nicht geöffnet werden. Ist es passwortgeschützt?	Stellen Sie sicher, dass Ihr Microsoft Excel-Blatt nicht kennwortgeschützt ist.
Das Blatt enthält mehr als die maximale Zeilenanzahl (die tatsächliche Begrenzung hängt von den Attributen ab).	Der Fehler kann auch ausgelöst werden, wenn überflüssige Zeilen keine Daten enthalten, auf sie aber ein Format oder eine Stilisierung angewendet wurde.
In der Arbeitsmappe wurden mehrere Blätter gefunden. Es sollte nur ein einzelnes Blatt vorhanden sein.	Löschen Sie die zusätzlichen Blätter.
Kein Arbeitsblatt gefunden.	Stellen Sie sicher, dass Sie die Datei mit Microsoft Excel erstellen.
Das Blatt muss mindestens eine Kopfzeile und eine Inhaltszeile enthalten.	Stellen Sie sicher, dass das Blatt nicht leer ist.
Das Blatt muss eine X-Spalte enthalten.	Eine erforderliche Spalte ist in der Datei nicht vorhanden, wodurch der Import fehlschlägt.
Das Blatt muss eine der Identifikationsspalten „E-Mail“ oder „Mitarbeiter-ID“ enthalten.	Stellen Sie sicher, dass eine eindeutige Kennungsspalte vorhanden ist.
Sie können die Kennung für einen Mitarbeiter ohne E-Mail nicht entfernen.	Jeder Mitarbeiter muss über mindestens eine eindeutige Kennung verfügen.

relatedlinks
Konzepte
Verwalten von Mitarbeiterdatensätzen mithilfe des Datenimports auf Seite 87
Fehlerbehebung: Datumsformatfehler beim Datenupload auf Seite 132
Fehlerbehebung: Korrigieren eines fehlerhaften Datenimports auf Seite 132

Referenz: Sprachcodes für den Import von Mitarbeiterdaten

Dieses Thema enthält die vollständige Liste der Sprachcodes für Peakon. Sie können diese Codes beim Massenimport von Sprachen für Mitarbeiterdatensätze verwenden. Sehen Sprachen für Mitarbeiterdatensätze importieren auf Seite 93 Anweisungen hierzu finden Sie unter.

Sprache	Code
Arabisch	ar
Aserbaidschanisch	az

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sprache	Code
Bengali	bn
Bulgarisch	bg
Burmesisch	my
Katalanisch	ca
Chinesisch, vereinfacht	zh-CN
Chinesisch, Traditionell	zh-TW
Kroatisch	hr
Tschechisch	cs
Dänisch	da
Niederländisch	nl
Englisch (UK)	de-GB
Englisch (US)	de-US
Estländisch	et
Färöisch	fo
Finnisch	fi
Flämisch	vls-BE
Französisch (CA)	fr-CA
Französisch (FR)	fr-FR
Deutsch	de
Griechisch	el
Gujarati	gu-IN
Hebräisch	he
Hindi	hi
Ungarisch	hu
Isländisch	ist
Indonesisch	Ausweis
Italienisch	it
Japanisch	ja
Kannada	kn
Koreanisch	ko
Laotisch	lo
Lettisch	lv
Litauisch	lt
Mazedonisch	mk

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sprache	Code
Malaiisch	ms
Malayalam	ml
Māori	mi
Marathi	mr
Mongolisch	mn
Norwegisch	no
Polnisch	pl
Portugiesisch (BR)	pt-BR
Portugiesisch (PT)	pt-PT
Pandschabi	Schmerz
Rumänisch	ro
Russisch	ru
Serbisch	sr-CS
Slowakisch	sc
Slowenisch	sl
Spanisch (ES)	es
Spanisch (LA)	es-LA
Schwedisch	sv
Tagalog	tl
Tamil	ta
Telugu	te
Thailändisch	th
Türkisch	tr
Ukrainisch	Vereinigtes Königreich
Urdu	ur
Vietnamesisch	vi
Xhosa	xh
Zulu	zu

relatedlinks
Aufgaben
Sprachen für Mitarbeiterdatensätze importieren auf Seite 93

Referenz: Zeitzonencodes für den Import von Mitarbeiterdaten

Dieses Thema enthält die vollständige Liste der Zeitzonencodes für Peakon. Sie können diese Codes verwenden, wenn Sie die Zeitzonen von Mitarbeiterdatensätzen in großen Mengen importieren. Sehen Zeitzonen von Mitarbeiterdatensätzen importieren auf Seite 93 Anweisungen hierzu finden Sie unter.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zeitzonencodes
Afrika/Abidjan
Afrika/Accra
Afrika/Addis_Abeba
Afrika/Algier
Afrika/Asmara
Afrika/Asmera
Afrika/Bamako
Africa/Bangui
Afrika/Banjul
Afrika/Bissau
Afrika/Blantyre
Afrika/Brazzaville
Afrika/Bujumbura
Afrika/Kairo
Afrika/Casablanca
Afrika/Ceuta
Afrika/Conakry
Afrika/Dakar
Africa/Dar_es_Salaam
Afrika/Dschibuti
Afrika/Douala
Africa/El_Aaiun
Afrika/Freetown
Afrika/Gaborone
Afrika/Harare
Africa/Johannesburg
Afrika/Kampala
Afrika/Khartum
Afrika/Kigali
Afrika/Kinshasa
Afrika/Lagos
Afrika/Libreville
Afrika/Lome
Afrika/Luanda

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zeitzonencodes
Africa/Lubumbashi
Africa/Lusaka
Afrika/Malabo
Afrika/Maputo
Afrika/Maseru
Afrika/Mbabane
Afrika/Mogadischu
Afrika/Monrovia
Africa/Nairobi
Afrika/Ndjamena
Afrika/Niamey
Afrika/Nouakchott
Afrika/Ouagadougou
Afrika/Porto-Novo
Africa/Sao_Tome
Afrika/Timbuktu
Afrika/Tripolis
Afrika/Tunis
Afrika/Windhoek
Amerika/Adak
Amerika/Anchorage
Amerika/Anchorage
Amerika/Anguilla
Amerika/Antigua
Amerika/Araguaina
America/Argentina/Buenos_Aires
Amerika/Argentinien/Catamarca
Amerika/Argentinien/ComodRivadavia
America/Argentina/Cordoba
Amerika/Argentinien/Jujuy
America/Argentina/La_Rioja
America/Argentina/Mendoza
America/Argentina/Rio_Gallegos
Amerika/Argentinien/Salta

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zeitzonencodes
America/Argentina/San_Juan
America/Argentina/San_Luis
Amerika/Argentinien/Tucuman
Amerika/Argentinien/Ushuaia
America/Aruba
Amerika/Asuncion
America/Atikokan
Amerika/Atka
Amerika/Bahia
America/Barbados
Amerika/Belem
Amerika/Belize
America/Blanc-Sablon
America/Boa_Vista
Amerika/Bogota
Amerika/Boise
America/Buenos_Aires
America/Cambridge_Bay
America/Campo_Grande
Amerika/Cancun
Amerika/Caracas
Amerika/Catamarca
Amerika/Cayenne
Amerika/Cayman
Amerika/Chicago
Amerika/Chicago
America/Chihuahua
America/Coral_Harbour
America/Cordoba
America/Costa_Rica
America/Cuiaba
Amerika/Curacao
America/Danmarkshavn
America/Dawson

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Zeitzonencodes
America/Dawson_Creek
Amerika/Denver
Amerika/Denver
Amerika/Detroit
Amerika/Dominica
Amerika/Edmonton
Amerika/Eirunepe
America/El_Salvador
America/Ensenada
America/Fort_Wayne
Amerika/Fortaleza
America/Glace_Bay
Amerika/Godthab
America/Goose_Bay
America/Grand_Turk
America/Grenada
America/Guadeloupe
America/Guatemala
America/Guayaquil
America/Guyana
Amerika/Halifax
America/Havana
America/Hermosillo
Amerika/Indiana/Indianapolis
Amerika/Indiana/Knox
Amerika/Indiana/Marengo
America/Indiana/Petersburg
Amerika/Indiana/Tell_City
Amerika/Indiana/Vevay
Amerika/Indiana/Vincennes
Amerika/Indiana/Winamac
Amerika/Indianapolis
America/Inuvik
Amerika/Iqaluit

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zeitzonencodes
Amerika/Jamaika
Amerika/Jujuy
Amerika/Juneau
America/Kentucky/Louisville
America/Kentucky/Monticello
America/Knox_IN
America/La_Paz
America/Lima
America/Los_Angeles
America/Los_Angeles
America/Louisville
Amerika/Maceio
Amerika/Managua
America/Manaus
Amerika/Marigot
America/Martinique
Amerika/Matamoros
Amerika/Mazatlan
America/Mendoza
Amerika/Menominee
America/Merida
Amerika/Mexiko-Stadt
America/Miquelon
Amerika/Moncton
Amerika/Monterrey
America/Montevideo
Amerika/Montreal
Amerika/Montserrat
America/Nassau
America/New_York
America/New_York
Amerika/Nipigon
Amerika/Nome
America/Noronha

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zeitzonencodes
America/North_Dakota/Center
America/North_Dakota/New_Salem
America/Ojinaga
Amerika/Panama
America/Pangnirtung
America/Paramaribo
Amerika/Phoenix
Amerika/Phoenix
America/Port_of_Spain
Amerika/Port-au-Prince
America/Porto_Acre
America/Porto_Velho
America/Puerto_Rico
America/Puerto_Rico
America/Rainy_River
Amerika/Rankin_Inlet
Amerika/Recife
Amerika/Regina
Amerika/Entschlossen
America/Rio_Branco
Amerika/Rosario
America/Santa_Isabel
Amerika/Santarem
Amerika/Santiago
America/Santo_Domingo
America/Sao_Paulo
America/Scoresbysund
Amerika/Shiprock
Amerika/St. Barthelemy
America/St_Johns
America/St_Kitts
America/St_Lucia
America/St_Thomas
Amerika/St_Vincent

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zeitzonencodes
America/Swift_Current
America/Tegucigalpa
Amerika/Thule
Amerika/Thunder_Bay
Amerika/Tijuana
Amerika/Toronto
Amerika/Tortola
Amerika/Vancouver
Amerika/Jungfrau
Amerika/Whitehorse
America/Winnipeg
America/Yakutat
America/Yellowknife
Antarktis/Casey
Antarktis/Davis
Antarktis/DumontDUrville
Antarktis/Macquarie
Antarktis/Mawson
Antarctica/McMurdo
Antarktis/Palmer
Antarktis/Rothera
Antarktis/Südpol
Antarktis/Syowa
Antarktis/Wostok
Arktis/Longyearbyen
Asien/Aden
Asien/Almaty
Asien/Amman
Asien/Anadyr
Asia/Aqtau
Asia/Aqtobe
Asien/Aschgabat
Asien/Aschkhabad
Asien/Bagdad

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Zeitzonencodes
Asien/Bahrain
Asien/Baku
Asien/Bangkok
Asien/Beirut
Asien/Bischkek
Asia/Brunei
Asien/Kalkutta
Asien/Tschoibalsan
Asien/Chongqing
Asien/Chungking
Asien/Colombo
Asien/Dacca
Asien/Damaskus
Asien/Dhaka
Asien/Dili
Asia/Dubai
Asia/Dushanbe
Asien/Gaza
Asien/Harbin
Asia/Ho_Chi_Minh
Asia/Hong_Kong
Asia/Hovd
Asien/Irkutsk
Asien/Istanbul
Asien/Jakarta
Asien/Jayapura
Asien/Jerusalem
Asien/Kabul
Asia/Kamchatka
Asia/Karachi
Asia/Kashgar
Asien/Kathmandu
Asien/Katmandu
Asien/Kolkata

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zeitzonencodes
Asia/Krasnoyarsk
Asia/Kuala_Lumpur
Asien/Kuching
Asia/Kuwait
Asia/Macao
Asien/Macau
Asien/Magadan
Asien/Makassar
Asien/Manila
Asien/Maskat
Asien/Nikosia
Asia/Novokuznetsk
Asien/Nowosibirsk
Asien/Omsk
Asien/Oral
Asien/Phnom_Penh
Asien/Pontianak
Asien/Pjöngjang
Asien/Katar
Asien/Qyzylorda
Asien/Rangun
Asien/Riad
Asien/Saigon
Asia/Sakhalin
Asien/Samarkand
Asien/Seoul
Asia/Shanghai
Asien/Singapur
Asia/Taipei
Asia/Tashkent
Asien/Tiflis
Asia/Tehran
Asia/Tel_Aviv
Asien/Thimbu

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Zeitzonencodes
Asien/Thimphu
Asien/Tokio
Asia/Ujung_Pandang
Asien/Ulaanbaatar
Asien/Ulan_Bator
Asia/Urumqi
Asien/Vientiane
Asia/Vladivostok
Asia/Yakutsk
Asien/Jekaterinburg
Asien/Eriwan
Atlantik/Azoren
Atlantic/Bermuda
Atlantik/Kanaren
Atlantic/Cape_Verde
Atlantik/Färöer
Atlantik/Färöer
Atlantic/Jan_Mayen
Atlantic/Madeira
Atlantic/Reykjavik
Atlantic/South_Georgia
Atlantic/St_Helena
Atlantic/Stanley
Australien/ACT
Australien/Adelaide
Australien/Brisbane
Australien/Broken_Hill
Australia/Canberra
Australien/Currie
Australien/Darwin
Australien/Eucla
Australien/Hobart
Australia/LHI
Australia/Lindeman

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Zeitzonencodes
Australia/Lord_Howe
Australien/Melbourne
Australien/Nord
Australien/NSW
Australien/Perth
Australia/Queensland
Australien/Süd
Australien/Sydney
Australien/Tasmanien
Australien/Victoria
Australien/West
Australien/Yancowinna
Europa/Amsterdam
Europa/Andorra
Europa/Athen
Europa/Belfast
Europa/Belgrad
Europe/Berlin
Europa/Bratislava
Europa/Brüssel
Europa/Bukarest
Europa/Budapest
Europa/Chisinau
Europa/Kopenhagen
Europa/Dublin
Europa/Gibraltar
Europe/Guernsey
Europa/Helsinki
Europe/Isle_of_Man
Europa/Istanbul
Europa/Jersey
Europa/Kaliningrad
Europa/Kiew
Europe/Lisbon

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zeitzonencodes
Europa/Ljubljana
Europa/London
Europa/Luxemburg
Europa/Madrid
Europa/Malta
Europa/Mariehamn
Europa/Minsk
Europa/Monaco
Europa/Moskau
Europa/Nikosia
Europa/Oslo
Europa/Paris
Europa/Podgorica
Europa/Prag
Europa/Riga
Europa/Rom
Europa/Samara
Europa/San_Marino
Europa/Sarajevo
Europa/Simferopol
Europa/Skopje
Europa/Sofia
Europa/Stockholm
Europa/Tallinn
Europa/Tirana
Europa/Tiraspol
Europa/Uschhorod
Europe/Vaduz
Europa/Vatikan
Europe/Vienna
Europa/Vilnius
Europa/Wolgograd
Europa/Warschau
Europa/Zagreb

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zeitzonencodes
Europe/Zaporozhye
Europa/Zürich
Indianer/Antananarivo
Indianer/Chagos
Indisch/Weihnachten
Indisch/Kokos
Indisch/Komoren
Indianer/Kerguelen
Indisch/Mahe
Indien/Malediven
Indisch/Mauritius
Indianer/Mayotte
Indianer/Reunion
Pazifik/Apia
Pazifik/Auckland
Pazifik/Chatham
Pazifik/Ostern
Pazifik/Efate
Pazifik/Enderbury
Pazifik/Fakaofo
Pazifik/Fidschi
Pazifik/Funafuti
Pazifik/Galapagos
Pazifik/Gambier
Pazifik/Guadalcanal
Pacific/Guam
Pazifik/Honolulu
Pazifik/Honolulu
Pazifik/Johnston
Pazifik/Kiritimati
Pazifik/Kosrae
Pacific/Kwajalein
Pazifik/Majuro
Pazifik/Marquesas

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zeitzonencodes
Pazifik/Midway
Pazifik/Nauru
Pazifik/Niue
Pazifik/Norfolk
Pazifik/Noumea
Pazifik/Pago_Pago
Pacific/Palau
Pazifik/Pitcairn
Pazifik/Ponape
Pacific/Port_Moresby
Pacific/Rarotonga
Pazifik/Saipan
Pazifik/Samoa
Pacific/Tahiti
Pazifik/Tarawa
Pacific/Tongatapu
Pazifik/Truk
Pazifik/Wake
Pazifik/Wallis
Pazifik/Yap

relatedlinks
Aufgaben
Zeitzonen von Mitarbeiterdatensätzen importieren auf Seite 93

Beispiel: Wiedereinstellung eines ausgeschiedenen Mitarbeiters

In diesem Beispiel wird erläutert, wie Sie einen zuvor ausgeschiedenen Mitarbeiter wieder einstellen und dabei seine historischen Daten und eindeutigen Kennungen beibehalten. Sie können Mitarbeiter, deren Personaldatensatz noch in Ihren Mitarbeiterdaten vorhanden ist, mit einem Wert im Attributfeld „Trennungsdatum“ wieder einstellen. Es ist nicht möglich, einen Mitarbeiter wieder einzustellen, nachdem sein Personaldatensatz vollständig gelöscht wurde.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Mitarbeiter, der Ihr Unternehmen verlassen hat, ist zurückgekehrt und verwendet dieselbe Mitarbeiternummer und E-Mail-Adresse wie zuvor. Ihr Personaldatensatz wird derzeit unter dem Attribut „Trennungsdatum“ als *„Verlassen“* klassifiziert, Sie müssen sie also als aktuellen Mitarbeiter wieder einstellen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Wählen Sie den Filter „Beschäftigungsstatus“ aus.
3. Wählen Sie *„Nicht mehr beschäftigt“*aus.
4. Suchen Sie nach dem Namen des Mitarbeiters.
5. Öffnen Sie deren Personalakte.
6. Klicken Sie auf das Feld Trennungsdatum .
7. Drücken Sie die Rücktaste, um den Inhalt des Feldes zu leeren.
8. Drücken Sie Änderungen speichern.

Ergebnisse

Das Entfernen des Austrittsdatums aus einem Mitarbeiterdatensatz zeigt Peakon an, dass es sich um einen aktuellen Mitarbeiter handelt. Sie können den Mitarbeiter sofort zu einer Umfragerunde hinzufügen, sofern eine Runde offen ist. Wenn der Mitarbeiter über ein persönliches Dashboard verfügt, kann er auch seine bisherigen Bewertungen und Kommentare von vor der Trennung einsehen. Das System behandelt den Mitarbeiter, als hätte er das Unternehmen nie verlassen.

Wenn der Mitarbeiter ein Manager war und ihm weiterhin Mitarbeiter unterstellt sind, wird auch sein Berichtsliniensegment wiederhergestellt. Das Segment enthält die bisherigen Ergebnisse und Kommentare des Teams, jedoch nicht die Gespräche, Anerkennungen und Maßnahmen des Managers. Wenn der Manager zuvor in mehreren Zugriffskontrollgruppen war, fügen Sie diese erneut manuell hinzu.

Beispiel: Rückdatierung des Segmentwerts eines einzelnen Mitarbeiters

Dieses Beispiel enthält Anweisungen zum Rückdatieren eines Segmentwerts für einen einzelnen Mitarbeiter direkt auf Peakon. Bitte beachten Sie, dass eine Rückdatierung eines einzelnen Mitarbeiters nur dann erfolgen sollte, wenn dieser versehentlich im falschen Segment war. Die Rückdatierung eines einzelnen Mitarbeiters kann ein Risiko für die Vertraulichkeit darstellen, da dadurch nur historische Ergebnisse und Kommentare für diesen Mitarbeiter übernommen werden.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Mitarbeiter, der ursprünglich in Frankreich gearbeitet hat, ist vor Kurzem nach Deutschland umgezogen, um dort zu arbeiten. Der Bürostandort des Mitarbeiters ist auf Peakon immer noch Frankreich, da die Änderung nicht in der von Ihnen hochgeladenen Datendatei enthalten war. Ihre Organisation hat seit der Änderung mehrere Umfragerunden durchgeführt.

Sie müssen das festgelegte Bürostandortsegment mit einem Gültigkeitsdatum vom 1. Januar 2022 nach Deutschland verschieben, um den Fehler für diesen Mitarbeiter zu beheben.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Suchen Sie nach dem Mitarbeiter und öffnen Sie seinen Mitarbeiterdatensatz.
3. Legen Sie den Bürostandort auf *Deutschland*fest.
4. Klicken Sie auf das kleine Uhrensymbol neben dem Attribut „Bürostandort“ .
5. Wählen Sie die Option *„Benutzerdefiniertes Datum“* .
6. Stellen Sie es auf den 1. Januar 2022 ein.
7. Klicken Sie auf Änderungen speichern.

Ergebnisse

Alle Umfragedaten oder Teilnahmen des Mitarbeiters nach dem 1. Januar werden vom Segment Frankreich in das Segment Deutschland verschoben. Alle Umfragedaten oder Teilnahmen vor diesem Datum verbleiben im Frankreich-Segment, bis sie aus dem Sichtbarkeitsfenster fallen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentdaten auf Seite 106

Beispiel: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentwerten mittels Datenimport

Dieses Beispiel enthält Anweisungen zum Rückdatieren der Segmentwerte für eine Gruppe von Mitarbeitern in großen Mengen direkt auf Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ihr Unternehmen hat bereits mehrere Umfragen mit vorhandenen Attributen durchgeführt. Sie haben vor Kurzem ein neues Attribut mit dem Namen „Region“ erstellt und müssen Mitarbeitersegmentwerte hochladen. Es sollte so funktionieren, als ob das Attribut „Region“ im Tool mit historischen Daten schon immer vorhanden gewesen wäre.

Prozedur

1. Bereiten Sie Ihre Datendatei mit Mitarbeiterdaten in diesen Spalten vor: *Vorname*, *Nachname*, *E-Mail*, *Mitarbeiter-ID*, *Region*. Wenn Sie nicht sowohl *über E-Mail* als auch über *Mitarbeiter-ID*verfügen, reicht eine aus. Schließen Sie keine anderen Attributspalten ein, da diese sonst ebenfalls rückdatiert werden.
2. Gehen Sie zu Verwaltung > Mitarbeiter > Importieren.
3. Klicken Sie auf „Gültig ab festlegen“.
4. Wählen Sie das Datum, das 1 Tag vor der allerersten Umfragerunde liegt.
5. Klicken Sie auf „Excel-Datei auswählen …“ und importieren Sie die Datei.
6. Laden Sie das Importprotokoll herunter und prüfen Sie, ob Fehler oder Warnungen vorliegen.

Ergebnisse

Jeder von Ihnen importierte Mitarbeiter ist nun rückwirkend Teil eines Segments innerhalb des Attributs „Region“ . Nach Abschluss der nächsten Runde werden in den Segmenten Schwerpunktbereiche und Stärken usw. festgelegt.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentdaten auf Seite 106

Beispiel: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentwerten in großen Mengen

Dieses Beispiel enthält Anweisungen zum Rückdatieren der Segmentwerte für eine Gruppe von Mitarbeitern in großen Mengen direkt auf Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Londoner Büro mit Sitz in King's Cross wurde kürzlich auf zwei Standorte aufgeteilt: *King's Cross* und *Canary Wharf*. Sie haben ein neues Bürostandortsegment für *Canary Wharf* erstellt und bereits Mitarbeiter dorthin verlegt. Die im Büro in King's Cross verbliebenen Mitarbeiter blieben im ursprünglichen Abschnitt.

Später entscheiden Sie, dass Sie historische Daten für beide Standortsegmente vergleichen müssen. Der Abschnitt *Canary Wharf* sollte so funktionieren, als ob diese Mitarbeiter schon immer Teil dieses Abschnitts gewesen wären.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Wählen Sie mithilfe der Filter auf der linken Seite „Bürostandort“aus.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Stellen Sie es auf Canary Wharf ein.
4. Wählen Sie alle Mitarbeiter aus.
5. Klicken Sie auf Bearbeiten.
6. Klicken Sie auf das kleine Uhrensymbol neben dem Feld „Bürostandort“ .
7. Wählen Sie Start.
8. Klicken Sie auf „Rückdatieren“.
9. Klicken Sie auf Änderungen überprüfenund dann auf Änderungen speichern.

Ergebnisse

Das Canary Wharf-Segment enthält alle historischen Daten bis zum Beginn der Zeit. Das King's Cross-Segment enthält ausschließlich historische Daten der eigenen Mitarbeiter.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentdaten auf Seite 106

Beispiel: Rückdatierung eines bestehenden Teams auf eine neue Führungskraft

Dieses Beispiel erklärt, wie durch die Rückdatierung der Managerbeziehung zwischen zwei hochrangigen Führungskräften automatisch ein ganzes Team in den Zugriff der ranghöchsten Führungskraft gelangen kann. Durch diese Aktion werden auch die alten Bewertungen und Kommentare des Senior Managers in das Segment der direkt unterstellten Mitarbeiter des Direktors verschoben. Um solche Vertraulichkeitsbedenken zu vermeiden, können Sie stattdessen den Direktor als Segmentmanager des Senior Manager-Segments festlegen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Marketingteam hat einen neuen Leiter. Der bestehende Senior Manager für Marketing berichtet nun an sie. Der neue Direktor benötigt historische Daten zu seiner neuen Geschäftseinheit, damit bei der Anzeige seines erweiterten Teams auch alte Umfragerunden enthalten sind.

Das Team des Senior Managers enthält bereits historische Daten. Um diese historischen Daten in die Ansicht des neuen Direktors zu bringen, müssen Sie den Manager -Segmentwert des Senior Managers zurückdatieren.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Suchen und öffnen Sie den Mitarbeiterdatensatz des Senior Managers.
3. Stellen Sie sicher, dass das Managerattribut den Namen des neuen Direktors enthält.
4. Klicken Sie auf das kleine Uhrensymbol im Manager -Attribut.
5. Wählen Sie Start.
6. Klicken Sie auf „Rückdatieren“.
7. Klicken Sie auf Änderungen überprüfenund dann auf Änderungen speichern.

Ergebnisse

Die Berichtslinie zwischen dem Senior Manager und dem Direktor gilt nun rückwirkend. Der Direktor kann sein erweitertes Team so betrachten, als ob es ihm immer unterstellt wäre.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentdaten auf Seite 106

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Beispiel: Massenaktualisierung der Teilnahme von Mitarbeitern an Mitarbeiterbefragungen

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

In diesem Abschnitt wird erklärt, wie der Umfrageteilnahmestatus einer Gruppe von Mitarbeitern in einem einzigen Vorgang aktualisiert werden kann.

Die Checkbox „Teilnahme an Umfragen“ legt fest, ob ein Mitarbeiter an Umfragen teilnimmt. Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: Mitarbeiter inaktiv stellen auf Seite 103Die

Sie können den Status der Umfrageteilnahme per Massenaktualisierung über die Benutzeroberfläche oder mithilfe einer CSV-Datei und dem Tool „Aus Excel importieren“ ändern.

Vorbereitungen

- Sicherheit: *Administratorzugriff* .
- *Aktualisieren Sie die Zugriffsberechtigungen der Mitarbeiter* .

Aktualisierung der Umfrageteilnahme über die Benutzeroberfläche

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Verwaltung > Mitarbeiter“, entweder im Kontext des Unternehmens oder in dem Segment, das Sie aktualisieren möchten.
2. Filtern Sie Ihre Suche nach der Gruppe von Benutzern, die Sie aktualisieren möchten.
3. Wählen Sie alle Mitarbeiter aus oder nur diejenigen, die aktualisiert werden müssen.
4. Wählen Sie „Bearbeiten“ in der oberen rechten Ecke der Seite.
5. Scrollen Sie zum Ende der Seite und wählen Sie das Feld „Umfrageeinschluss“ aus.
6. Wählen Sie das Kontrollkästchen je nach Bedarf aus oder deaktivieren Sie es.
7. Änderungen speichern.

Aktualisierung der Umfrageteilnahme per Excel-Import

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Verwaltung > Mitarbeiter“, entweder im Kontext des Unternehmens oder in dem Segment, das Sie aktualisieren möchten.
2. Filtern Sie Ihre Suche und wählen Sie die Gruppe von Mitarbeitern aus, die Sie als inaktiv markieren möchten.
3. Exportieren Sie die Mitarbeiterliste.
4. Laden Sie die generierte Exportdatei herunter und öffnen Sie die Excel-Datei.
5. Löschen Sie alle Spalten außer Mitarbeiter-ID oder E-Mail-Adresse, Vorname, Nachname und Teilnahme an der Umfrage.
6. Aktualisieren Sie die Zellen unter der Spalte „Umfrageeinschluss“ von *„Aktiviert“* oder *„Deaktiviert“* und speichern Sie die Änderungen in der Datei.
7. In Peakon wählen Sie „ Importieren“und anschließend „Excel-Datei auswählen“.
8. Nach Abschluss des Vorgangs klicken Sie auf „Ergebnis anzeigen“ , um eine Zusammenfassung und ein Fehlerprotokoll zu erhalten.
9. (Optional) Klicken Sie auf „Protokoll herunterladen“, um etwaige Fehler genauer zu überprüfen.
10. Klicken Sie auf „OK, ich bin fertig“, sobald Sie die Änderungen überprüft haben, um zur Seite„Mitarbeiter“zurückzukehren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fehlerbehebung: Datumsformatfehler beim Datenupload

Ursache: Excel speichert Daten als Anzahl der Tage seit dem 1.1.1900. Sie legen den Wert auf das Datumsformat fest, Microsoft Excel liest ihn jedoch als Text und nicht als Zahl. Peakon kann einen Textwert nicht in einen Datumswert umwandeln.

Um zu testen, ob Microsoft Excel ein Feld als Datum speichert, konvertieren Sie es in den allgemeinen Datentyp. Wenn der Beispielwert im Vorschaufenster ein Datum anzeigt, handelt es sich um einen Textwert und nicht um einen Zahlenwert.

Lösung: Verwenden Sie die Funktion „Text in Spalten“ in Microsoft Excel.

Prozedur

1. Wählen Sie die betroffene Spalte aus, mit Ausnahme der Überschrift. Sie können das erste Datum in der Spalte auswählen und dann auf Ihrer Tastatur Strg + Umschalt + ↓ drücken.
2. Klicken Sie oben in der Microsoft Excel-Datei auf die Registerkarte „Daten“.
3. Wählen Sie die Schaltfläche „Text in Spalten“, um den Assistent „Text in Spalten“ zu öffnen.
4. Wählen Sie auf Seite 1 oder 3 des Assistenten die Option „Getrennt“ und klicken Sie auf „Weiter“.
5. Lassen Sie Seite 2 von 3 unverändert, wählen Sie die Option „Tabulator“ aus und klicken Sie auf „Weiter“.
6. Wählen Sie auf Seite 3 von 3 die Option „Datum“ und dann das aktuelle Datumsformat aus. Beispiel: Wenn Ihre Daten TT-MM-JJJJ sind, wählen Sie TMJ.
7. Klicken Sie auf „Fertig stellen“.

relatedlinks
Konzepte
Verwalten von Mitarbeiterdatensätzen mithilfe des Datenimports auf Seite 87
Referenz: Fehler und Warnungen beim Datenimport auf Seite 109

Fehlerbehebung: Korrigieren eines fehlerhaften Datenimports

Ursache: Einige Mitarbeiter in Ihrer Datendatei enthielten den falschen Segmentwert. Beispiel: Der vorherige Manager. Sie haben seit dem Upload mehrere Umfragerunden durchgeführt.

Lösung: Ermitteln Sie das Datum, an dem Sie diese Daten importiert haben und nehmen Sie die Korrektur mit einem rückwirkenden Gültigkeitsdatum über einen Datenimport vor. Durch die Kenntnis des genauen Upload-Datums können Sie die korrekten Informationen auf ein Datum vor den betroffenen Umfragerunden validieren.

Prozedur

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

1. Bereiten Sie Ihre Datei mit den erforderlichen Spalten (Vorname, Nachname, E-Mail, Mitarbeiter-ID) und der Spalte „Manager“ vor, die Sie korrigieren müssen. Stellen Sie sicher, dass die Daten korrekt sind.
2. Gehen Sie zu Verwaltung > Mitarbeiter > Importieren.
3. Klicken Sie auf „Gültig ab festlegen“.
4. Legen Sie als Gültigkeitsdatum den Tag vor dem ursprünglichen Upload fest.
5. Importieren Sie die Datei.

relatedlinks
Konzepte
Verwalten von Mitarbeiterdatensätzen mithilfe des Datenimports auf Seite 87
Referenz: Fehler und Warnungen beim Datenimport auf Seite 109

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Fehlerbehebung: Zurückgewiesene Umfrage-E-Mails

Ursache: Die Umfrage-E-Mail wird zurückgewiesen, wenn sie vom Mailserver des Empfängers abgelehnt wird.

Eine zurückgewiesene E-Mail ist nicht dasselbe wie eine E-Mail, die im Spam-Ordner landet, oder eine E-Mail, die der Mitarbeiter von Peakon-E-Mails abgemeldet hat.

Es gibt zwei Arten von zurückgewiesenen E-Mails:

- Sanfter Sprung. Beispiel: Der Posteingang des Empfängers war voll. Durch erneutes Aktivieren des E-Mail-Versands für den Mitarbeiter lässt sich ein Soft Bounce normalerweise beheben.
- Harter Abpraller. Beispiel: Die E-Mail-Adresse ist aufgrund eines Tippfehlers falsch. Das erneute Aktivieren des E-Mail-Versands funktioniert erst, wenn Sie das zugrunde liegende Problem behoben haben.

Lösung: Die Lösung hängt hauptsächlich von der Art des Rückschlags und seiner Ursache ab. Identifizieren Sie zunächst die Mitarbeiter, deren E-Mails zurückgewiesen wurden:

Prozedur

Sicherheit: *Mitarbeiter verwalten*.

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Wählen Sie den Filter E-Mail-Statusaus.
3. Stellen Sie den Filter auf *Bounced*ein.
4. Öffnen Sie den Personaldatensatz eines Mitarbeiters mit einer zurückgewiesenen E-Mail. Bewegen Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche „Erneut aktivieren“ neben dem E-Mail -Feld, um die Fehlermeldung anzuzeigen.

   Beachten Sie, dass es nicht möglich ist, zurückgewiesene E-Mails in großen Mengen wieder zu aktivieren. Wenn Sie über eine große Anzahl zurückgewiesener E-Mails verfügen, empfehlen wir Ihnen, eine Stichprobe von Mitarbeitern nach dem Zufallsprinzip zu überprüfen, um sich über die möglichen Ursachen in der gesamten Gruppe zu informieren.
5. Ermitteln Sie, ob die Fehlermeldung auf einen Soft- oder Hardbounce hinweist, und wenden Sie die entsprechende Lösung an.

Art	Lösung
Sanfter Absprung	Klicken Sie auf „Erneut aktivieren“ , um den E-Mail-Versand erneut zu versuchen, wenn die E-Mail-Adresse korrekt ist und Ihnen keine zugrunde liegenden Probleme bekannt sind. Der erneute Versand erfolgt sofort, wenn eine Umfragerunde offen ist. Die Bounce-Nachricht bleibt bestehen, wenn die E-Mail weiterhin zurückkommt.
Harter Absprung	Überprüfen Sie, ob die E-Mail-Adresse korrekt ist. Prüfen auf: • Tippfehler. • Neuer Nachname. • Domain. Beispiel: kinetar.com vs. kinetar.co.uk. Wenn Sie mehrere E-Mail-Adressen mit einem Tippfehler identifiziert haben, können Sie diese in großen Mengen aktualisieren, indem Sie die Mitarbeiter exportieren und mit der korrigierten E-Mail-Adresse erneut importieren. Wenn die E-Mail-Adressen gültig sind und Sie eine offene Umfragerunde haben, sendet Peakon die E-Mail automatisch erneut an die neuen E-Mail-Adressen. Achten Sie beim Aktualisieren von E-Mail-Adressen über einen Datenimport darauf, dass die Mitarbeiter-ID gleich bleibt, damit das System die vorhandenen Mitarbeiter aktualisiert.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Art	Lösung
	Wenn die E-Mail-Adresse bereits korrekt ist, arbeiten Sie mit Ihrem IT-Team zusammen, um das Problem zu beheben, das in der Fehlermeldung angezeigt wird, wenn Sie mit der Maus über die Schaltfläche „Erneut aktivieren“ fahren. Sie können nach der Lösung des Problems weiterhin versuchen, den E-Mail-Versand wieder zu aktivieren, um zu sehen, ob es weiterhin besteht.

Benutzerberechtigungen

Konfigurationsüberlegungen: Zugriffskontrollen

Dieses Thema kann Ihnen bei der Planung Ihrer Konfiguration und Nutzung der Zugriffskontrolle als Entscheidungshilfe dienen. Darin wird Folgendes erklärt:

- Warum man es einrichten sollte.
- Wie es sich in den Rest von Peakon einfügt.
- Auswirkungen auf nachgelagerte Prozesse und Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Produkten.
- Sicherheitsanforderungen und Geschäftsprozesskonfigurationen.
- Fragen und Einschränkungen, die vor der Implementierung zu berücksichtigen sind.

Die vollständigen Konfigurationsdetails entnehmen Sie bitte der detaillierten Aufgabenbeschreibung.

Was es ist

Die Zugriffskontrolle ermöglicht es Administratoren, Gruppeneinstellungen in Bezug auf Dashboards, Mitarbeiterdatensätze und die Administration zu steuern. Zugriffskontrollen arbeiten mit *Attributen*zusammen, um den gesamten Umfang der Aktivitäten abzubilden, die ein Benutzer innerhalb seiner zugewiesenen Segmente ausführen kann.

Geschäftsvorteile

Durch die Konfiguration jeder Zugriffskontrollgruppe mit den entsprechenden Berechtigungen wird die Datensicherheit und das angemessene Zugriffsniveau für die Beteiligten sichergestellt.

Sie können Ihre eigenen benutzerdefinierten Zugriffsgruppen erstellen, um die Zugriffsebenen innerhalb Ihrer Organisation zu diversifizieren. Jede Gruppe ermöglicht es Ihnen außerdem, ihre Mitglieder in großen Mengen zu benachrichtigen oder zu exportieren.

Anwendungsfälle

Sie können Zugriffssteuerungsgruppen verwenden, um:

- Steuern Sie, welche Gruppen Zugriff auf das Dashboard haben.
- Legen Sie fest, welche Gruppen Kommentare sehen können.
- Steuern Sie, welche Gruppen Zugriff auf Unternehmensebene haben.
- Aktivieren Sie den Zugriff auf lokale Administratorrechte.
- Aktivieren Sie den Spezialistenzugriff für bestimmte Fahrer.
- Aktivieren Sie persönliche Dashboards für Ihre Mitarbeiter.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Zu berücksichtigende Fragen

Frage	Überlegungen
Wie viele Administratoren benötigen Sie?	Ein Administrator ist der Benutzer mit der höchsten Berechtigungsstufe, der über das Konto verfügt und automatisch Zugriff auf alle Einstellungen hat. Administratoren können andere Administratoren hinzufügen und entfernen sowie das gesamte Konto löschen. Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir, die Anzahl der Administratoren auf ein Minimum zu beschränken, idealerweise auf 2 oder 3 Personen. Falls andere Stakeholder Zugriff auf Unternehmensebene benötigen, können Sie die anderen Gruppen *„Alle Mitarbeiter“* verwenden, z. B. „Personalabteilung“ oder „Führungskräfte“, oder eine benutzerdefinierte Gruppe erstellen. Wenn Sie mit einem Berater einer anderen Organisation zusammenarbeiten, um Peakon einzurichten und zu konfigurieren, können Sie ihm über die Zugriffskontrollgruppe *„Externe Administratoren“* Zugriff gewähren.
Welche Führungskräfte benötigen Zugriff auf die gesamte Unternehmensebene?	Sie können mehrere Gruppen einrichten, um verschiedene Arten von Zugriffsrechten auf Unternehmensebene zu ermöglichen. Beispiele: Zugriff auf Dashboard und Kommentare, Zugriff auf Mitarbeiterverwaltung, Spezialistenzugriff mit einem einzigen Treiber, Zugriff auf Fragenverwaltung. Verwenden Sie eine Gruppe „Alle Mitarbeiter“ , entweder eine Standardgruppe oder eine selbst erstellte Option.
Gibt es Führungskräftegruppen, die Sie als Führungskraft vom Zugriff auf ihr Peakon-Dashboard ausschließen müssen?	Deaktivieren Sie die Gruppe direkt in ihrem Bearbeitungsbereich, um sie zu deaktivieren und zu verhindern, dass ihre Mitglieder ihre Berechtigungen nutzen können. Sie können es später wieder aktivieren.
Müssen Sie unterschiedliche Zugriffsebenen für die Einstellungen für Ihre Manager erstellen?	Es empfiehlt sich, alle Manager in einer Gruppe mit den gleichen Einstellungen zusammenzufassen. Peakon fügt Manager automatisch der Gruppe „Manager“ hinzu, wenn diese Mitarbeiter oder Segmente verwalten. Sie können die in Peakon bereits vorhandenen Standardgruppen verwenden, um die Einstellungen für verschiedene Zugriffskontrollgruppen anzupassen, oder Sie können benutzerdefinierte Gruppen erstellen.
Welche Einstellungen sollten nur für Administratoren zugänglich sein?	Wenn Sie Ihre Umfrage und Fragen zentral verwalten, sollten Sie diese Einstellungen nur für Administratoren aktivieren. Um bestimmte Funktionen einzuschränken, müssen Sie

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Frage	Überlegungen
	diese Einstellungen in den entsprechenden Zugriffskontrollgruppen deaktivieren.
Müssen lokale Administratoren Leiter zu Zugriffskontrollgruppen hinzufügen und daraus entfernen?	Verknüpfen Sie Zugriffsgruppen mit Segmenten, um lokalen Administratoren die Möglichkeit zu geben, Leiter zu Zugriffskontrollgruppen hinzuzufügen oder daraus zu entfernen.
Wie stark möchten Sie die Kommentare und die Informationen zu den Kommentaren von Führungskräften einschränken?	Diese Einstellungen können die Informationen in Kommentaren einschränken: • Echtzeit-Zugriff auf Kommentare • Manager zu Kommentar anzeigen • Kommentare nach Segment anzeigen Wenn Sie diese Einstellungen für Manager deaktivieren und sie später wieder aktivieren, gelten sie rückwirkend.
Wie müssen Sie Ihre Führungskräfte über deren Zugriffsrechte informieren?	Die Verantwortlichen erhalten während der Live-Umfragerunden Zusammenfassungs-E-Mails, sofern ihre Zugriffskontrollgruppe aktiv ist und die entsprechenden Einstellungen aktiviert sind. Sie können auch Führungskräfte direkt innerhalb der Zugriffskontrollgruppe per Massenbenachrichtigung informieren.
Planen Sie, das persönliche Dashboard für Umfrageteilnehmer zu aktivieren?	Aktivieren Sie diese Einstellung in der Standardgruppe „Mitarbeiter“ oder erstellen Sie eine benutzerdefinierte Gruppe vom Typ „Einzelperson“ und aktivieren Sie sie dort.
Gibt es Funktionen, die Sie zunächst mit einer kleinen Gruppe testen sollten, bevor Sie sie allen Führungskräften oder Mitarbeitern zur Verfügung stellen?	Erstellen Sie eine neue Zugriffssteuerungsgruppe mit den entsprechenden Einstellungen und fügen Sie anschließend Testgruppenmitglieder hinzu. Nach Abschluss der Tests entfernen Sie die Gruppe und aktivieren die Funktionalität in der gewünschten Gruppe.
Sollen die Ergebnisse aller Fragensätze für alle Zugriffskontrollgruppen verfügbar sein?	Fragensätze können in jeder Gruppe direkt aktiviert oder deaktiviert werden.
Welchen Grad an Spezialistenzugang benötigen Sie für Ihre Führungsrolle?	Es gibt zwei Arten von Spezialistenzugang: • Spezialist unternehmensweit und, • Fachspezifisch. Spezielle, unternehmensweite Zugriffsrechte ermöglichen es Administratoren, speziellen Benutzern Zugriff zu gewähren, die unternehmensweite Daten für einen bestimmten Fahrer (oder eine Kombination von Fahrern) benötigen. Sie können festlegen, auf welche Fahrer innerhalb eines oder mehrerer Fragensätze eine Zugriffskontrollgruppe Zugriff hat. Beim Erstellen einer neuen spezialisierten Zugriffskontrollgruppe dieses Typs können Sie

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Frage	Überlegungen
	festlegen, welche Fahrer die Benutzer dieser Gruppe in ihren Dashboards sehen können, und zwar über verschiedene Fragensätze hinweg. Beispiel: Gewähren Sie Ihrem Leiter der Lern- und Entwicklungsabteilung Zugriff auf den Wachstumstreiber, um auf unternehmensweite Lern- und Wachstumsziele zuzugreifen. Spezielle, segmentbezogene Zugriffsrechte ermöglichen es Administratoren, segmentbezogenen Zugriff bereitzustellen, der es Ihnen erlaubt, Benutzern Zugriff auf bestimmte Fragensätze, Treiber oder Segmente zu gewähren, die in direktem Zusammenhang mit ihren Rollen stehen, sowie auf organisationsweite Umfragedaten. Beispiel: Gewähren Sie Ihrem französischen regionalen D&I-Manager, der gleichzeitig Linienvorgesetzter eines Teams ist, Zugriff auf den Zugriff seines Teams in einem Kontext und sehen Sie die D&I-Daten nur für Frankreich in einem neuen Zugriffskontext nach Segment.

Empfehlungen

- Die Anzahl der Administratoren sollte auf ein Minimum beschränkt werden.
- Aktivieren Sie die Kommentarfunktion für alle Manager von Anfang an.
- Aktivieren Sie alle Fragekategorien für alle Managergruppen.
- Deaktivieren Sie die Benachrichtigungen, die Ihre Manager nicht erhalten sollen.
- Aktivieren Sie den Spezialistenzugriff für Benutzer, die Zugriff auf Unternehmensebene für einen einzelnen Fahrer benötigen.

Anforderungen

Keine Auswirkungen.

Einschränkungen

Verwaltete Mitarbeiter -Zugriffskontrollgruppen verwalten die Einstellungen, die Manager in ihrem verwalteten Bereich verwenden können. Um jemanden in diese Art von Gruppe aufzunehmen, müssen Sie ihn zuerst zum Manager machen, entweder durch Zuweisung einer Berichtslinie oder eines verwalteten Bereichs.

Wenn eine Führungskraft Teil von zwei gleichrangigen Gruppen ist, sind die Einstellungen in den beiden Gruppen gleichermaßen verbindlich. Beispiel: 2 *verwaltete Mitarbeitergruppen* . Wenn Sie eine Einstellung in einer solchen Gruppe deaktivieren, sie aber in der anderen Gruppe aktivieren, betrachtet Peakon die Einstellung für sich überschneidende Gruppenleiter als aktiviert.

Die Einstellung für sensible Kommentare zeigt relevante Kommentare in einem zusätzlichen Tab sowie im allgemeinen Kommentarbereich an. Das Deaktivieren dieser Einstellung entfernt keine sensiblen Kommentare aus der Kommentaransicht für einen Leader.

Durch die Deaktivierung des Zugriffs auf eingeschränkte Attribute werden die Segmente nur für Führungskräfte ausgeblendet, die weder das Segment noch die Hierarchie, zu der das Segment gehört, verwalten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn Sie den Zugriff auf Kommentare für Führungskräfte zunächst deaktivieren und ihn später wieder aktivieren, können Führungskräfte auch historische Kommentare einsehen, sofern ihr Dashboard historische Umfragedaten enthält.

Spezialisierte Zugriffsgruppen gewähren mit dem aktivierten Treiber automatisch Zugriff auf das Dashboard auf Unternehmensebene. Wenn die Einstellung für offene Kommentare für einen Benutzer mit Spezialzugriff aktiviert ist, kann dieser Benutzer alle offenen Kommentare einsehen, da diese nicht mit einem Treiber verknüpft sind.

Da die Wertefragen Teil des Engagement-Fragenkatalogs sind, ist es nicht möglich, allgemeinen oder spezialisierten Zugriff auf die Wertefragen ohne die Engagement-Fragen zu gewähren.

Eine Änderung der Berechtigungen löst keine Benachrichtigung an den betroffenen Benutzer aus, es sei denn, Sie fügen ihn der Hauptgruppe der Administratoren hinzu oder entfernen ihn daraus.

Mandanteneinrichtung

Navigieren Sie im Menü „Administration“ zum Abschnitt „Zugriffskontrolle“ , um die verfügbaren Einstellungen anzuzeigen.

Sie können Ihre Zugriffskontrolleinstellungen vor dem Import der Mitarbeiterdaten konfigurieren und die Einstellungen jederzeit aktualisieren.

Sicherheit

Die Leiter der *betreuten Mitarbeitergruppen* haben nur Zugriff auf ihre jeweils zugewiesenen Bereiche. Führungskräfte aus *allen Mitarbeitergruppen* haben Zugriff auf Unternehmensebene. Es ist wichtig, die Anzahl solcher Mitarbeiter auf ein Minimum zu beschränken und die Mitarbeiterdaten, insbesondere die Austrittsdaten, stets aktuell zu halten. Dadurch kann Peakon ausgeschiedene Mitarbeiter nach dem Ausscheiden aus der Gruppe entfernen.

Geschäftsprozesse

Keine Auswirkungen.

Berichterstattung

Sie können Anmeldungen an Peakon Manager-Dashboards mithilfe der Nutzungsmetriken *für das Managerverhalten* nachverfolgen. Zusätzlich wird für jede Zugriffskontrollgruppe angezeigt, wann die einzelnen Manager zuletzt aktiv waren. Es ist möglich, Gruppenmitglieder zu exportieren, indem nach ihrem letzten Aktivitätsdatum gefiltert wird.

Integrationen

Mithilfe einer Integration können Sie Mitarbeiter zu Gruppen hinzufügen oder entfernen, die über Segmente gefüllt werden. Sobald die Integration das Segment mit Mitarbeitern füllt, fügt Peakon diese automatisch der verknüpften Zugriffskontrollgruppe hinzu. Beachten Sie, dass bei einer Gruppe *von verwalteten Mitarbeitern* der Mitarbeiter zuerst eine Berichtslinie oder ein verwaltetes Segment haben muss.

Verbindungen und Berührungspunkte

Workday bietet ein Touchpoints Kit mit Ressourcen, die Ihnen helfen, die Konfigurationsbeziehungen in Ihrem Tenant zu verstehen. Mehr über das Workday Touchpoints Kit erfahren Sie in der Workday Community.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Allgemeine Zugriffskontrollgruppen auf Seite 149
Neuigkeiten im Beitrag: Peakon-Zugriff nach Segment

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Erstellen einer allgemeinen Zugriffskontrollgruppe

Vorbereitungen

Nur Systemadministratoren können Zugriffskontrollgruppen erstellen und verwalten.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können benutzerdefinierte Zugriffskontrollgruppen erstellen, um die Bandbreite der Ihren Führungskräften gewährten Zugriffsebenen zu diversifizieren. Sehen Konzept: Allgemeine Zugriffskontrollgruppen auf Seite 149 um mehr über diesen Gruppentyp zu erfahren.

Wenn Sie den Benutzerzugriff auf bestimmte Treiber konfigurieren müssen, lesen Sie Konzept: Spezialisierte Zugriffskontrollgruppen auf Seite 152 stattdessen. Sehen Konzept: Vererbung von Zugriffskontrollberechtigungen auf Seite 153 um die Erfahrungen von Benutzern zu verstehen, die Teil mehrerer Gruppen sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie in der Verwaltungzu „Zugriffskontrolle“ .
2. Klicken Sie auf Gruppe hinzufügen.
3. Geben Sie den Gruppennamen ein.
4. Berücksichtigen Sie beim Festlegen der Zugriffsebene Folgendes:

Option	Beschreibung
Verwaltete Mitarbeiter	Bietet jedem Gruppenmitglied Zugriff auf seine bereits verwalteten Mitarbeiter und Segmente. Um Gruppenmitglieder hinzuzufügen, müssen sie zuerst Mitarbeiter oder Segmente verwalten.
Alle Mitarbeiter	Bietet Zugriff auf Unternehmensebene. Die von Ihnen aktivierten Einstellungen bestimmen, welche Aktionen die Gruppenmitglieder in diesem Rahmen ausführen können.
Individuell	Bietet Zugriff auf Ihre eigenen individuellen Dashboard-Daten.

5. Beachten Sie Folgendes, wenn Sie entscheiden, wie Sie Mitglieder zur Gruppe hinzufügen:

Option	Beschreibung
Manuell auswählen	Das manuelle Hinzufügen oder Entfernen von Gruppenmitgliedern ist die am häufigsten verwendete Option. Aufgrund des manuellen Aufwands eignet sich diese Option am besten für kleinere Gruppen. Da der Zugriffskontrollbereich nur Administratoren zur Verfügung steht, können nur sie Mitarbeiter zu solchen Gruppen hinzufügen oder daraus entfernen. Dies ist für Gruppen geeignet, die Sie zentral verwalten möchten. Wenn Sie diese Einstellung auswählen, können Sie das Hinzufügen und Entfernen von Gruppenmitgliedern weiterhin automatisieren, indem Sie die Targeting-Optionen „Nur einschließen“ und „ Ausschließen“ verwenden, um die Gruppe mit einem Segment zu verknüpfen. Infolgedessen wird Peakon die Gruppe entsprechend den Zielsegmenten besetzen. Sie können die Targeting-Optionen zu einem späteren Zeitpunkt entfernen. Dies unterscheidet sich von der Option „Nach Segment auswählen“ .
Auswahl nach Segment	Durch die Verwaltung von Zugriffsgruppenmitgliedern über Segmente können Sie einer Gruppe mehrere Mitglieder gleichzeitig hinzufügen oder

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Beschreibung
	daraus entfernen. Diese Option kann in folgenden Szenarien nützlich sein (ist aber nicht darauf beschränkt): • Manager einer bestimmten Geschäftseinheit benötigen andere Berechtigungen als andere Manager derselben Ebene. • Teilen Sie Manager in solche mit und solche ohne Zugriff zum Anzeigen oder Interagieren mit Kommentaren auf. • Sie müssen das persönliche Dashboard schrittweise einführen, bevor Sie es vollständig einführen können. • Ermöglichen Sie lokalen Administratoren, Personen sicher zu einer Zugriffskontrollgruppe hinzuzufügen und daraus zu entfernen. Wenn Sie diese Methode in einer Gruppe vom Typ *„Verwaltete Mitarbeiter“* verwenden, können nur Benutzer, die eine Berichtslinie oder ein Segment verwalten, Mitglieder der Gruppe werden.

6. (Optional) Aktivieren Sie im Abschnitt „Fragensätze“ die Fragensätze, auf die Benutzer zugreifen können sollen.

   Die Wertefunktion ist Teil des Engagement-Fragensatzes. Aktivieren Sie diese daher, wenn Benutzer Zugriff auf die Ergebnisse der Werteumfrage haben sollen.
7. Aktivieren Sie im Abschnitt „Einstellungen“ die Berechtigungen, die Benutzer haben sollen. Sehen Referenz: Zugriffskontrolleinstellungen auf Seite 163 für eine Erklärung der einzelnen Einstellungen.

Beispiel

Sie haben Ihre Managergruppe eingerichtet, die ihren Mitgliedern Zugriff zum Anzeigen von Umfragedaten gewährt. Lokale Administratoren, die ihre jeweiligen Geschäftsbereiche verwalten, benötigen Zugriff, um Mitarbeiterdatensätze in ihrem Bereich hochzuladen und zu verwalten.

Um diesen Bedarf zu decken, erstellen Sie eine neue Zugriffskontrollgruppe. Wählen Sie die Zugriffsebene „Verwaltete Mitarbeiter“ und „Manuell auswählen“ , um Personen zur Gruppe hinzuzufügen. Aktivieren Sie in den Einstellungen dieselben Einstellungen wie die Managergruppe und aktivieren Sie außerdem die erforderlichen Einstellungen im Abschnitt „ Mitarbeitereinstellungen “.

Jetzt können Sie die lokalen Administratoren manuell zu dieser Gruppe hinzufügen. Sie bleiben ebenfalls in der Standardgruppe der Manager , können jedoch aufgrund der Einstellungen der neuen Gruppe Mitarbeiterdatensätze hochladen und verwalten.

Nächste Maßnahme

Fügen Sie der Gruppe Benutzer hinzu:

- Wenn Sie im Abschnitt „Personen“ *die Option „Manuell auswählen“* ausgewählt haben, lesen Sie Verwalten von Benutzern einer manuell gefüllten Gruppe auf Seite 143.
- Wenn Sie im Abschnitt „Personen“ *die Option „Nach Segment auswählen“* ausgewählt haben, sollte die Gruppe bereits mit Mitgliedern entsprechend dem von Ihnen ausgewählten Segment gefüllt sein. Sehen Verwalten von Benutzern einer automatisch gefüllten Gruppe auf Seite 144.

relatedlinks
Referenz
FAQ: Was ist der Unterschied zwischen allgemeinen und spezialisierten Zugriffskontrollgruppen? auf Seite 172

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Erstellen Sie eine spezialisierte unternehmensweite Zugriffskontrollgruppe

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ausgewählten Benutzern den Zugriff auf bestimmte Fragensätze und/oder Treiber auf Unternehmensebene ermöglichen. Beispiel: Ihr Facility-Manager benötigt Zugriff auf die Treiber „Umwelt“ und „körperliches Wohlbefinden“ auf Unternehmensebene.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Zugriffskontrolle.
2. Gehen Sie zur Registerkarte „Spezialistenzugriff“ .
3. Klicken Sie auf Fachgruppe hinzufügen.
4. Geben Sie der Gruppe einen Namen.
5. Wählen Sie im Bereich Zugriff die Option Spezialist – unternehmensweiter Zugriff aus.
6. Wählen Sie im Bereich „Fragensätze“ Ihren Fragensatz und Ihre Treiberkombinationen aus.
7. Wählen Sie Ihre Berechtigungen im Bereich „Einstellungen“ aus.
8. Klicken Sie auf Gruppe erstellen.
9. Wählen Sie die Registerkarte „Gruppenmitglieder“ der von Ihnen erstellten Zugriffskontrollgruppe aus.
10. Klicken Sie auf „Personen hinzufügen“ , um aus der Dropdown-Liste der Mitarbeiter oder über die Suchleiste auszuwählen.
11. Wählen Sie einen Mitarbeiter aus, den Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf Hinzufügen.
12. (Optional) Benachrichtigen Sie die Mitarbeiter.

relatedlinks

Referenz

FAQ: Was ist der Unterschied zwischen allgemeinen und spezialisierten Zugriffskontrollgruppen? auf Seite 172

Beispiele

Beispiel: Erstellen einer spezialisierten unternehmensweiten Zugriffskontrollgruppe auf Seite 159

Erstellen Sie eine spezialisierte Segmentzugriffskontrollgruppe

Vorbereitungen

Administratorzugriff .

Anmerkung: Wenn in Schritt 5 die Option „Spezialisten – Segmentzugriff“ nicht angezeigt wird, bitten Sie einen NSCA, einen Kundenbetreuungsfall in der Community einzureichen und die Aktivierung der folgenden Funktion anzufordern: *Zugriff nach Segment*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ausgewählten Benutzern den Zugriff auf bestimmte Fragensätze und/oder Treiber innerhalb bestimmter Segmente ermöglichen, die für ihre Rollen von direkter Relevanz sind.

Beispiel: Ihr D&I-Manager für Frankreich benötigt in einem Kontext Zugriff auf bestimmte Treiber aus den D&I- und Engagement-Fragensätzen für Frankreich und möchte in einem anderen Kontext weiterhin Zugriff auf sein Team haben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administration > – Zugriffskontrolle“.
2. Wählen Sie die Registerkarte „Spezialistenzugriff“ .
3. Klicken Sie auf Fachgruppe hinzufügen
4. Fügen Sie einen Gruppennamen hinzu.
5. Wählen Sie im Abschnitt „Zugriff“ die Option „Spezialisten – Segmentzugriff“aus.
6. Wählen Sie im Bereich „Fragensätze“ Ihre Zugriffseinstellungen sowie Fragensatz- und Treiberkombinationen aus.
7. Wählen Sie im Bereich „Einstellungen“ die Berechtigungen aus, die Benutzer dieser Gruppe haben sollen.
8. Klicken Sie auf Gruppe erstellen.
9. Wählen Sie die Registerkarte „Gruppenmitglieder“ der von Ihnen erstellten Zugriffskontrollgruppe aus.
10. Klicken Sie auf „Personen hinzufügen“ , um aus der Dropdown-Liste der Mitarbeiter oder über die Suchleiste auszuwählen.
11. Wählen Sie den Mitarbeiter aus, den Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf Hinzufügen.
12. Klicken Sie auf das Plus-Symbol neben dem Namen des Mitarbeiters, um die Segmentauswahl zu öffnen.
13. Wählen Sie für Ihr ausgewähltes Segment „Segment hinzufügen“ aus.

    Sie können pro Benutzer so viele Segmente auswählen, wie Sie benötigen. Wenn Benutzern bereits Segmente zugewiesen sind, können Sie auf ein Segment klicken, um die Segmente zu verwalten oder neue Segmente hinzuzufügen.

    Benutzer können eingeschränkte Segmente nur auswählen, wenn sie über die Berechtigung zum Anzeigen eingeschränkter Attribute verfügen.
14. Klicken Sie auf Schließen.
15. (Optional) Benachrichtigen Sie die Mitarbeiter.

Ergebnisse

Benutzer können ihren Dashboard-Kontext verwenden, um die Kontexte auszuwählen, auf die sie Zugriff haben, einschließlich neuer Segmente durch Zugriff nach Segmentgruppen.

relatedlinks

Referenz

FAQ: Was ist der Unterschied zwischen allgemeinen und spezialisierten Zugriffskontrollgruppen? auf Seite 172

Beispiele

Neuigkeiten im Beitrag: Peakon-Zugriff nach Segment

Externen Administrator hinzufügen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Administratorzugriff* .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Um einen externen Administrator hinzuzufügen, fügen Sie dessen Daten der Zugriffskontrollgruppe hinzu. Sie müssen sie nicht als Mitarbeiter hinzufügen. Externe Administratoren können Ihnen bei der Implementierung und Konfiguration von Peakon helfen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Anmerkung: Die Einstellung *„Alle Domänen zulassen“* muss in Ihrer Peakon-Instanz aktiviert sein, um einen externen Administrator hinzuzufügen. Falls diese Funktion nicht aktiviert ist, fordern Sie sie bitte über ein Peakon Instance Management-Ticket beim Kundendienst an.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration/ > Zugriffskontrolle.
2. Unter „Allgemeiner Zugriff“wählen Sie „Externer Administrator“.
3. Wählen Sie „Externen Administrator hinzufügen“.
4. Fügen Sie die Beraterdetails im Folienbereich hinzu und wählen Sie anschließend „Externen Administrator hinzufügen“, um die Änderungen zu speichern.

Ergebnisse

Der externe Administrator erhält eine E-Mail-Einladung zur Bestätigung seiner E-Mail-Adresse und zur Einrichtung seines Kontos in Peakon. Sie werden aufgefordert, ein Passwort und eine Zwei-Faktor-Authentifizierung einzurichten.

Sobald sie ihr Passwort und die Zwei-Faktor-Authentifizierung eingerichtet haben, ist die Kontoeinrichtung abgeschlossen, und Sie erhalten eine E-Mail, die die Aktivierung ihres Kontos bestätigt.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Allgemeine Zugriffskontrollgruppen auf Seite 149
Konzept: Externer Administrator auf Seite 153

Verwalten von Benutzern einer manuell gefüllten Gruppe

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Peakon füllt die Standardgruppen „Manager“ und „Mitarbeiter“ automatisch, Sie können Benutzer jedoch manuell zu anderen Gruppen hinzufügen und daraus entfernen.

Eine Ausnahme besteht für Gruppen, die Sie mit Segmenten verknüpft haben. Diese können Sie nur füllen, indem Sie den verknüpften Segmenten Mitarbeiter hinzufügen oder daraus entfernen. Wenn das der Fall ist, siehe Verwalten von Benutzern einer automatisch gefüllten Gruppe auf Seite 144.

Peakon benachrichtigt Benutzer nicht automatisch, wenn Sie ihren Zugriff hinzufügen oder entfernen, es sei denn, Sie entfernen jemanden aus der Administratorgruppe.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administration > – Zugriffskontrolle“.
2. Öffnen Sie die Gruppe, zu der Sie Benutzer hinzufügen oder daraus entfernen möchten.
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Gruppenmitglieder“ .
4. Um Benutzer hinzuzufügen, klicken Sie auf Personen hinzufügen, wählen Sie dann den Benutzer aus der Liste aus und klicken Sie auf Hinzufügen. Klicken Sie optional neben dem Namen des Benutzers auf „Benachrichtigen“ , um ihm eine Anmelde-E-Mail zu senden.

   Wenn Benutzer zu Gruppen vom Typ *„Verwaltete Mitarbeiter“* hinzugefügt werden, müssen sie zunächst Mitarbeiter oder Segmente verwalten, damit sie hinzugefügt werden können.
5. Um Benutzer zu entfernen, klicken Sie neben dem Namen des Benutzers auf „[Name] als Mitglied entfernen“.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Verwalten von Benutzern einer automatisch gefüllten Gruppe

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie eine Zugriffskontrollgruppe mit einem Segment verknüpft haben, kann jeder, der Mitarbeiterdatensätze aktualisieren kann, Mitarbeiter indirekt zu Zugriffskontrollgruppen hinzufügen und daraus entfernen. Beispiel: Wenn Sie einen lokalen Administrator haben, der die Mitarbeiterdatensätze lokal verwaltet, kann dieser die Mitglieder der Zugriffskontrollgruppe indirekt verwalten.

Die Benutzeroberfläche zeigt nicht an, welche Segmente Sie mit Zugriffskontrollgruppen verknüpft haben. Sie müssen Ihren Stakeholdern daher Anweisungen geben, welche Segmente für Mitarbeiter verwendet werden sollen.

Es ist auch möglich, Segmentwerte aus einem Datenimport zu aktualisieren. Allerdings müssen die Segmentnamen, die Sie beim Import verwenden, genau mit den vorhandenen Segmenten in Peakon übereinstimmen. Wenn es keine exakte Übereinstimmung gibt, werden beim Import neue Segmente erstellt, die für die Zugriffskontrollgruppe keine Relevanz haben.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Öffnen Sie den Datensatz des Mitarbeiters, den Sie einer segmentverknüpften Zugriffskontrollgruppe hinzufügen oder daraus entfernen möchten.
3. Um den Mitarbeiter zu einer Zugriffskontrollgruppe hinzuzufügen, klicken Sie auf das Attribut, das die Zugriffsgruppe ausfüllt, und wählen Sie dann einen Segmentwert aus der angezeigten Dropdown-Liste aus.
4. Um einen Mitarbeiter aus einer Zugriffskontrollgruppe zu entfernen, klicken Sie auf das Attribut, das die Zugriffskontrollgruppe ausfüllt, und leeren Sie dann die Werte.
5. Änderungen speichern.

Ergebnisse

Das Ergebnis ist sofort wirksam. Peakon benachrichtigt Benutzer nicht automatisch über eine Änderung ihres Zugriffs.

Beispiel

Sie haben 2 Manager-Zugriffsgruppen erstellt: *Manager mit Kommentaren* und *Manager ohne Kommentare*. Darüber hinaus haben Sie ein Attribut mit dem Namen *Managerzugriff*erstellt. Das Attribut verfügt über zwei Segmente, die mit den Namen der beiden Zugriffsgruppen übereinstimmen, und Sie haben die Segmente mit den Gruppen verknüpft.

Lokale Administratoren können Benutzer zu diesen Gruppen hinzufügen, indem sie eines der Segmente aus dem *Manager*- Zugriffsattribut im Mitarbeiterdatensatz eines Managers auswählen. Wenn dieser Manager Personen oder Segmente verwaltet, wird er Mitglied der von Ihnen konfigurierten Zugriffsgruppe.

Zielsegmente in Zugriffskontrollgruppen

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mithilfe der Segmentausrichtung können Sie nur bestimmte Benutzer in ausgewählte Zugriffskontrollgruppen einschließen oder davon ausschließen. Sie können diese Einschränkungen jederzeit bearbeiten. Das Festlegen einer Gruppenausrichtung ist erst möglich, nachdem Sie die Gruppe bereits erstellt haben.

Beispiel: Sie haben den Kommentarzugriff in der Standardgruppe der Manager aktiviert, die Geschäftseinheit Finanzen möchte ihren Managern jedoch keinen Kommentarzugriff gewähren. Sie können das Finanzsegment aus der Managergruppe ausschließen und eine benutzerdefinierte Managergruppe ohne Kommentare erstellen, die nur das Finanzsegment enthält.

Nur Manager, die in den gezielten Zugriffskontrollgruppen enthalten sind, erhalten die eingerichteten Berechtigungen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Zugriffskontrolle.
2. Öffnen Sie die Zugriffskontrollgruppe, auf die Sie abzielen möchten.
3. Klicken Sie auf Bearbeiten.
4. Legen Sie die Zielgruppenausrichtung mithilfe der Einstellungen „Nur einschließen“ oder „Ausschließen“ fest.
5. Klicken Sie auf Änderungen speichern.

Benutzer der Zugriffskontrollgruppe benachrichtigen

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Peakon benachrichtigt Benutzer nicht über eine Änderung ihres Zugriffs, es sei denn, sie gehören zur Gruppe der Administratoren. Sie können Benutzer aus allen anderen Gruppen manuell oder in großen Mengen benachrichtigen und sie zur Anmeldung auffordern. Alternativ können Sie warten, bis sie die Benachrichtigungen zur Umfragezusammenfassung erhalten.

Es ist nicht möglich, Benutzer aus *individuellen* Gruppentypen zu benachrichtigen. Beispiel: Mitarbeiter.

Die Anmeldebenachrichtigung verwendet dieselbe Spracherkennung und dieselben Fallbacks wie andere Umfrage-E-Mails. Sehen Konzept: Umfragesprache auf Seite 302.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Zugriffskontrolle.
2. Wählen Sie die Gruppe aus, die die Mitarbeiter enthält, die Sie benachrichtigen müssen.
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Gruppenmitglieder“ .
4. Um einen einzelnen Mitarbeiter zu benachrichtigen, klicken Sie neben seinem Namen auf „Benachrichtigen“ .
5. Um Benutzer in großen Mengen zu benachrichtigen, klicken Sie auf „Massenbenachrichtigung“, wählen Sie die entsprechenden Filter aus und bestätigen Sie.

Zugriff auf Manager-Dashboards mithilfe der Proxy-Ansicht

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Proxy-Ansicht ermöglicht Administratoren, die Dashboard-Bereiche „Einblicke“, „Analyse“ und „ Verbessern“ aus der Perspektive eines Managers anzuzeigen. Dies kann beim Überprüfen der Berechtigungseinstellungen und bei der Behebung von Problemen helfen. Um ein Segment zur Analyse anzuzeigen, suchen Sie stattdessen im Kontextumschalter nach dem Segment.

Die Proxy-Ansichtsfunktion bietet ausschließlich Mitgliedern der Zugriffskontrollgruppe „ Administratoren “ Lesezugriff.

Die Funktionalität unterstützt nicht:

- Gemeinsam genutzte Dashboards.
- Schwerpunktbereichsmanagement.
- Kommentarinteraktionen und -verwaltung.
- Aktionsverwaltung.
- Die Bereiche „Administration“ und „Persönliches Dashboard“ .
- Zugriff auf die Benachrichtigungen des Managers.
- Zugriff auf das Profil des Managers.

Es ist nur möglich, Proxy-Ansichten für Benutzer zu verwenden, für die die Berechtigung *„Zugriff auf Statistiken“* in einer aktiven Zugriffskontrollgruppe aktiviert ist.

In seltenen Fällen können Administratoren, die die Proxy-Ansicht verwenden, mehr Daten sehen, als dies normalerweise in ihrer regulären Sitzung der Fall wäre. Beispiel: Administratoren können Segmente aus eingeschränkten Attributen sehen, wenn der Manager darauf zugreifen kann, auch wenn der Administrator diese Berechtigung nicht aktiviert hat.

Die Proxy-Ansichtsfunktion ist für die Fehlerbehebung vorgesehen. Wenn Administratoren ein Segment zur Analyse anzeigen müssen, empfehlen wir, dass sie stattdessen im Kontextumschalter nach dem Segment suchen.

Prozedur

1. Öffnen Sie Ihre Kontextumschaltereinstellungen von jeder beliebigen Seite aus.
2. Klicken Sie auf Proxy-Ansicht.
3. Wählen Sie einen Manager aus.
4. Klicken Sie auf Dashboard anzeigen.

Ergebnisse

Das Manager-Dashboard landet auf der ersten Seite, die der Manager sieht.

Nächste Maßnahme

Klicken Sie auf „Ansicht wechseln“, um das Dashboard eines anderen Managers anzuzeigen, oder auf „Proxy-Ansicht schließen“, um zu Ihrem eigenen Dashboard zurückzukehren.

Exportieren einer Zugriffskontrollgruppe

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine Liste der Benutzer exportieren, die sich in einer Zugriffskontrollgruppe befinden, und sie nach ihrer Dashboard-Sichtbarkeit, dem Datum der letzten Benachrichtigung oder der letzten Anmeldung filtern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Zugriffskontrolle.
2. Öffnen Sie die Zugriffskontrollgruppe, die Sie exportieren möchten.
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Gruppenmitglieder“ .
4. Klicken Sie auf Exportieren.
5. (Optional) Wählen Sie Exportfilter aus.
6. Klicken Sie auf „Exportieren“ , um die Datei herunterzuladen.

Deaktivieren einer Zugriffskontrollgruppe

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine Zugriffskontrollgruppe vorübergehend deaktivieren und später wieder aktivieren. Solange die Gruppe inaktiv ist, können Gruppenmitglieder ihre Rechte ab sofort nicht mehr nutzen.

Beim Deaktivieren und Reaktivieren einer Gruppe werden deren Mitglieder nicht benachrichtigt.

Es ist nicht möglich, die Standardgruppen „Administratoren“ und „Mitarbeiter“ zu deaktivieren.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Zugriffskontrolle.
2. Öffnen Sie die Zugriffskontrollgruppe, die Sie deaktivieren möchten.
3. Klicken Sie auf Bearbeiten.
4. Deaktivieren Sie die Einstellung „Zugriffsgruppe aktiv“ .
5. Klicken Sie auf Änderungen speichern.

Ergebnisse

Die Gruppe ist sofort inaktiv und neben ihrem Namen wird ein rotes Kreissymbol angezeigt.

Löschen einer Zugriffskontrollgruppe

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können jede benutzerdefinierte Zugriffskontrollgruppe löschen. Dies ist eine irreversible Aktion. Sie können eine gelöschte Gruppe jedoch manuell neu erstellen, indem Sie beim Erstellen der Gruppe dieselben Einstellungen auswählen.

Beim Löschen einer Gruppe besteht für bestehende Gruppenmitglieder die Gefahr, den Anmeldezugriff zu verlieren, wenn sie nicht bereits Teil einer anderen Gruppe sind, die Zugriff auf Peakon gewährt. Durch das Löschen einer Zugriffskontrollgruppe werden deren Mitglieder nicht über den Verlust ihres Zugriffs informiert.

Es ist nicht möglich, die Standard-Zugriffskontrollgruppen zu löschen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Zugriffskontrolle.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Öffnen Sie die Zugriffskontrollgruppe, die Sie löschen möchten.
3. Klicken Sie auf Bearbeiten.
4. Klicken Sie in der angezeigten Seitenleiste auf das Löschsymbol und anschließend zur Bestätigung im Popup auf „Löschen“ .

Segmentzugriff manuell zuweisen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*, *Mitarbeiter verwalten*und Zugriffseinstellungen *für die Segmentverwaltung* im Abschnitt „Mitarbeiter“ .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Für Führungskräfte ohne Berichtslinie können Sie bereits vorhandene Segmente manuell zuweisen und so ein Segment für ihr eigenes Team erstellen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Öffnen Sie den Mitarbeiterdatensatz des Leiters und wechseln Sie zur Registerkarte „Verwalten“ .
3. Ordnen Sie ihnen die relevanten Segmente zu.

Ergebnisse

Wenn Sie einem Leiter ein Segment zuweisen, fügt Peakon den Leiter der Zugriffskontrollgruppe „Manager“ hinzu. Die Gruppe erteilt ihnen die erforderlichen Berechtigungen, um auf ihr Dashboard zugreifen zu können.

Wenn dieser Leiter das nächste Mal sein Dashboard öffnet, kann er das ihm zugewiesene Segment anzeigen. Sie können das Segment auch jederzeit widerrufen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Segmentmanager auf Seite 193
Konzept: Segment Manager Import auf Seite 194

Manuell festgelegte Segmentmanager in großen Mengen entfernen

Vorbereitungen

Berechtigungen:

- *Managementzugriff auf Segmente*
- *Segmente verwalten* (nur für alle Mitarbeiter und unternehmensweite Spezialisten-Zugriffsgruppen verfügbar)

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können manuell festgelegte Segmentmanager in großen Mengen entfernen. Beispiel: Sie haben Managern eine große Anzahl von Bürostandorten manuell zugewiesen und müssen diesen Zugriff nun entfernen, da Ihr Unternehmen seine Strategie geändert hat. Sie können diese Segmente für das gesamte Attribut massenhaft aus dem Managerzugriff entfernen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute **>** “.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Öffnen Sie das Attribut, das die Segmentmanager enthält, die Sie entfernen möchten.
3. Klicken Sie auf die vertikalen Auslassungspunkte und wählen Sie Manager löschen aus.
4. Bestätigen Sie im angezeigten Popup.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Segmentmanager auf Seite 193

Aktivieren Sie den Zugriff auf Aktionen und Mikrokurse

Vorbereitungen

Sicherheit: Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Managern Zugriff auf Aktionen und Mikrokurse gewähren, um das Engagement des Teams zu verbessern.

Prozedur

1. Greifen Sie auf das Administrations -Dashboard zu.
2. Klicken Sie auf die Kachel „Zugriffskontrolle“ .
3. Wählen Sie eine Zugriffskontrollgruppe aus. Beispiel: Manager.
4. Wählen Sie im Einstellungsraster „Aktionen“ aus.
   Sie können die Berechtigung „Zugriff auf Aktionen“ und „Aktionen verwalten “ aktivieren.
5. Um den Zugriff auf Mikrokurse zu aktivieren, wählen Sie im Einstellungsraster „ Verbessern “ aus.
   Sie können die Berechtigung „Auf Mikrokurse zugreifen“ aktivieren.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Aktionsplanung auf Seite 622
Konzept: Hub verbessern auf Seite 635

Konzept: Allgemeine Zugriffskontrollgruppen

In diesem Abschnitt wird die Funktionsweise allgemeiner Zugriffskontrollgruppen erläutert. Sehen Konzept: Spezialisierte Zugriffskontrollgruppen auf Seite 152 um mehr über den Zugang zu Spezialisten zu erfahren und zu sehen Konfigurationsüberlegungen: Zugriffskontrollen auf Seite 134 um mehr über die Zugriffskontrollfunktionen auf einer höheren Ebene zu erfahren.

Übersicht

Allgemeine Zugriffsgruppen machen den Großteil der Zugriffskonfiguration aus.

Alle Benutzer Ihrer Peakon-Instanz gehören zur Standard -Mitarbeitergruppe . Jeder Benutzer, der Mitarbeiter oder Segmente verwaltet, gehört ebenfalls zur Standardgruppe der Manager . Sie können Benutzer in jeder anderen Standardgruppe manuell hinzufügen und entfernen und Sie können Ihre eigenen benutzerdefinierten Gruppen erstellen.

Allgemeine Zugriffsgruppen ermöglichen es Ihnen, den Benutzerzugriff auf Fragensätze zu konfigurieren (Beispiel: Deaktivieren eines Fragensatzes, den Sie nicht verwenden). Wenn Sie jedoch zusätzlich den Benutzerzugriff auf bestimmte Treiber konfigurieren müssen (Beispiel: Der Facility Manager benötigt nur Zugriff auf den Environment-Treiber), empfehlen wir die Verwendung von Konzept: Spezialisierte Zugriffskontrollgruppen auf Seite 152Die

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zugriffskontrollen arbeiten mit Attributen zusammen, um den gesamten Umfang der Aktivitäten abzubilden, die ein Benutzer innerhalb seiner zugewiesenen Segmente ausführen kann.

Funktionalität	Beschreibung
Attribute und Segmente	Ein Segment bestimmt die Mitarbeiter und damit die Segmente, zu denen der Vorgesetzte Zugang hat. Beispiel: direkte Mitarbeiter, eine Geschäftseinheit oder ein Ländersegment.
Zugriffssteuerung	Die Zugriffskontrolle legt die Einstellungen fest, die der Leiter innerhalb seiner Segmente verwenden kann. Beispiel: Dashboard anzeigen, Mitarbeiterdatensätze verwalten oder Zeitpläne verwalten. Eine Ausnahme bilden Gruppen, die alle Mitarbeiter umfassen, da diese ihren Mitgliedern automatisch vollen Zugriff auf Unternehmensebene gewähren. In diesem Fall gibt die Zugriffskontrollgruppe weiterhin vor, welche Einstellungen der Leiter innerhalb dieses Bereichs verwenden kann.

Zugriffsarten

Allgemeine Zugriffsgruppen haben 3 Zugriffsebenen: *Alle Mitarbeiter*, *Verwaltete Mitarbeiter*und *Einzelperson*. Die Zugriffsebenenoptionen beziehen sich auf den Umfang der Daten, auf die die Gruppenmitglieder zugreifen können, nicht auf die Berechtigungen, die sie innerhalb ihres zugewiesenen Bereichs nutzen können.

Die Gruppen Administratoren, Externe Administratoren, Personalabteilung und Führungskräfte ermöglichen den Zugriff auf alle Mitarbeiter des Unternehmens. Die Managergruppe ermöglicht den Zugriff auf die betreuten Mitarbeiter über eine Berichtslinie oder ein betreutes Segment.

Nutzer können gleichzeitig Mitglied mehrerer Gruppen sein. Beispiel: Manager und Verwaltungsangestellte sind ebenfalls Umfrageteilnehmer und gehören daher zur Gruppe der Mitarbeiter.

Zugriffsebene	Beispiel	Erläuterung	Benutzer hinzufügen
Alle Mitarbeiter	Administratoren, externe Administratoren, Führungskräfte, Personalabteilung	*Alle Mitarbeitergruppen* gewähren Zugriff auf Unternehmensebene, unabhängig davon, ob Sie die Gruppe so konfiguriert haben, dass sie nur auf Umfrageergebnisse zugreift, Mitarbeiterdaten verwaltet oder Ähnliches. Dieser Gruppentyp eignet sich für Benutzer mit Administratorrechten.	Sie können Benutzer direkt innerhalb der Zugriffsgruppe verwalten.
Verwaltete Mitarbeiter	Manager	*Verwaltete Mitarbeitergruppen* ermöglichen den Zugriff auf Segmentebene. Beispiel: Das direkte Team eines Managers, eine Geschäftseinheit oder eine Organisationseinheit.	Peakon fügt automatisch alle Personal- und Bereichsleiter zur Standardgruppe „Manager“ hinzu. Sie können Benutzer direkt innerhalb der Zugriffsgruppe

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zugriffsebene	Beispiel	Erläuterung	Benutzer hinzufügen
		Dieser Gruppentyp eignet sich für Führungskräfte aller Ebenen, die Zugang zu einem bestimmten Team benötigen. Ein Mitglied dieser Gruppe kann seine Einstellungen nur innerhalb seines eigenen Bereichs verwenden.	verwalten, müssen ihnen aber zuvor eine Berichtslinie oder ein verwaltetes Segment zuweisen.
Individuell	Mitarbeiter	*Individuelle* Typgruppen stellen Nutzern ihre eigenen Umfrageergebnisse in persönlichen Dashboards zur Verfügung.	Peakon fügt alle Benutzer automatisch der Standardgruppe „Mitarbeiter“ hinzu. Bei benutzerdefinierten Gruppen können Sie Benutzer direkt innerhalb der Zugriffsgruppe verwalten.

Benutzer zu Gruppen hinzufügen
Beim Erstellen einer benutzerdefinierten Zugriffsgruppe müssen Sie festlegen, wie Peakon neue Personen zur Gruppe hinzufügt. Peakon verwendet die Option „Manuell auswählen“ für alle Standardgruppen.

Manuell auswählen	Ermöglicht die manuelle Verwaltung von Benutzern innerhalb der Gruppe. Da der Zugriffskontrollbereich nur Administratoren zur Verfügung steht, können nur diese Mitarbeiter zu solchen Gruppen hinzufügen oder daraus entfernen. Dies eignet sich für Gruppen, die Sie zentral verwalten möchten.
Nach Segment auswählen	Man fügt Benutzer zur Gruppe hinzu, indem man sie einem Segment hinzufügt, wodurch die Gruppe indirekt gefüllt wird. Diese Option ist nützlich für lokale Administratoren, die Zugriff auf die Aktualisierung von Mitarbeiterdatensätzen und Segmenten haben. Bei Verwendung dieser Option in einer Gruppe „Verwaltete Mitarbeiter“ fügt Peakon nur Führungskräfte hinzu, die Mitarbeiter oder Segmente verwalten. Dieser Ansatz macht zusätzliche Administratoren überflüssig und gibt den lokalen Administratoren die Autonomie, Zugriffe zu gewähren.

Sehen Externen Administrator hinzufügen auf Seite 142 Anweisungen zur Gewährung des Zugriffs für externe Administratoren finden Sie gegebenenfalls hier.

relatedlinks
Aufgaben
Erstellen einer allgemeinen Zugriffskontrollgruppe auf Seite 139
Referenz
FAQ: Was ist der Unterschied zwischen allgemeinen und spezialisierten Zugriffskontrollgruppen? auf Seite 172

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: Spezialisierte Zugriffskontrollgruppen

In diesem Thema wird die Funktionsweise spezialisierter Zugriffskontrollgruppen erläutert. Sehen Konzept: Allgemeine Zugriffskontrollgruppen auf Seite 149 um mehr über den allgemeinen Zugang zu erfahren und Konfigurationsüberlegungen: Zugriffskontrollen auf Seite 134 um mehr über die Zugriffskontrollfunktionalität auf einer höheren Ebene zu erfahren.

Übersicht

Durch den Fachzugriff können Administratoren steuern, welche Treiber innerhalb eines Fragensatzes ein bestimmter Fachbenutzer auf seinen Peakon-Dashboards anzeigen und bearbeiten kann. Dies bietet zusätzliche Flexibilität im Vergleich zu allgemeinen Zugriffsgruppen, bei denen Sie den Zugriff nur auf Fragensatzebene konfigurieren können.

Indem Sie den richtigen Leuten Zugriff gewähren, können Sie sicherstellen, dass spezialisierte Teams und Führungskräfte, die für bestimmte Bereiche der Mitarbeitererfahrung verantwortlich sind, wertvolle unternehmensweite oder segmentspezifische Erkenntnisse gewinnen können, um Verantwortlichkeit und Erfolg zu fördern.

Zugriffstypen

Spezialisierte Zugriffsgruppen haben zwei Zugriffsebenen: unternehmensweiter Zugriff und Segmentzugriff. Die Optionen für die Zugriffsebene beziehen sich auf den Umfang der Daten, auf die die Mitglieder der Gruppe zugreifen können, und nicht auf die Berechtigungen, die sie in ihrem zugewiesenen Bereich verwenden können.

Zugriffstyp	Beschreibung
Spezialisten: Unternehmensweiter Zugriff	Spezialisierte unternehmensweite Zugriffstypgruppen bieten spezialisierten Benutzern Zugriff, die unternehmensweite Daten für einen bestimmten Treiber (oder eine Treiberkombination) benötigen. Beispiel: Ihr Direktor für Lernen und Entwicklung benötigt unternehmensweiten Zugriff auf den Wachstumstreiber. Dieser Gruppentyp bietet bestimmten Spezialisten zusätzliche unternehmensweite Datenrechte und entfernt die nicht ausgewählten Treiber nicht aus den vorhandenen Dashboards eines Managers. Beispiel: Wenn ein Fachbenutzer auch ein direktes Team hat, erbt er seine Fachbenutzerrechte nicht im Kontext seines Teams.
Spezialisten: Segmentzugriff	Spezialisierte Segmentzugriffsgruppen bieten spezialisierten Benutzern Zugriff, die Zugriff auf einen bestimmten Treiber (oder eine Kombination von Treibern) innerhalb eines bestimmten Segments benötigen. Beispiel: Ihr regionaler D&I-Manager für Frankreich, der auch Vorgesetzter eines Teams ist, benötigt in einem Kontext dessen Teamzugriff und in einem anderen Kontext die D&I-Daten für Frankreich.

Einschränkungen

- Die Wertefragen sind derzeit Teil des Engagements. Daher ist es derzeit nicht möglich, den Zugriff auf Engagement- und Wertefragensätze zu trennen, noch ist es möglich, einem Benutzer Zugriff auf eine Teilmenge von Werten zu gewähren.
- Diese Funktionalität gilt nicht für die Administratoren Ihres Unternehmens, die immer Zugriff auf alle Fragensätze und Treiber haben.
- Die manuelle Verwaltung von Benutzern der Fachzugriffsgruppe ist nur möglich. Daher können nur Administratoren Benutzer zu Fachgruppen hinzufügen und daraus entfernen. Dies unterscheidet

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

sich von allgemeinen Zugriffskontrollgruppen, die Sie mit Segmenten verknüpfen können, um lokalen Administratoren das indirekte Hinzufügen und Entfernen von Benutzern zu ermöglichen.
- Eine Massenzuweisung von Segmenten über Fachzugriffsgruppen ist nicht möglich.

relatedlinks
Aufgaben
Erstellen Sie eine spezialisierte unternehmensweite Zugriffskontrollgruppe auf Seite 141
Erstellen Sie eine spezialisierte Segmentzugriffskontrollgruppe auf Seite 141
Referenz
FAQ: Was ist der Unterschied zwischen allgemeinen und spezialisierten Zugriffskontrollgruppen? auf Seite 172

Konzept: Vererbung von Zugriffskontrollberechtigungen

Benutzer können gleichzeitig mehreren Gruppen angehören. Beispiel: Alle Manager und Administratoren sind auch Umfrageteilnehmer und gehören daher zur Gruppe „Mitarbeiter“ (eine Gruppe vom Typ „*Einzelperson*“).

Wenn sich ein Leiter in zwei Zugriffsgruppen derselben Ebene befindet, funktionieren die Einstellungen der Gruppen zusammen. Es gibt Unterschiede, wenn ein Leiter in zwei verschiedenen Levelgruppen ist:

- Aktive Einstellungen in einer Gruppe „Alle Mitarbeiter“ sind auch verfügbar, wenn der Leiter verwaltete Segmente über seinen Zugriff „Verwaltete Mitarbeiter“ anzeigt.
- Aktive Einstellungen in einer Gruppe verwalteter Mitarbeiter sind nicht verfügbar, wenn der Leiter Unternehmensdaten über seinen Zugriff „Alle Mitarbeiter“ anzeigt.

Beispiel

Diese Tabelle erläutert die unterschiedlichen Erfahrungen von Benutzern, die sich in zwei Gruppen mit allgemeinem Zugriff befinden, wobei Kommentare in einer Gruppe aktiv, in der anderen Gruppe jedoch inaktiv sind.

Kommentare aktiv	Kommentare inaktiv	Experience
Alle Mitarbeiter	Alle Mitarbeiter	Kommentare sind aktiv.
Alle Mitarbeiter	Geführte Mitarbeiter	Kommentare sind im verwalteten Segment- und Unternehmenskontext aktiv.
Verwaltete Mitarbeiter	Alle Mitarbeiter	Kommentare sind im verwalteten Segmentkontext aktiv.
Verwaltete Mitarbeiter	Verwaltete Mitarbeiter	Kommentare sind aktiv.

Konzept: Externer Administrator

In diesem Abschnitt wird erläutert, was der externe Administratorzugriff ist und wie die zugehörige Zugriffskontrollgruppe funktioniert. Besuchen Konzept: Allgemeine Zugriffskontrollgruppen auf Seite 149 um mehr über den allgemeinen Zugang zu erfahren, und Konfigurationsüberlegungen: Zugriffskontrollen auf Seite 134 um mehr über die Zugriffskontrollfunktionen auf einer höheren Ebene zu erfahren.

Übersicht

Die Zugriffskontrollgruppe„*Externe Administratoren*“ ermöglicht es Beratern außerhalb Ihrer Organisation, Peakon zu konfigurieren und einzurichten. Dies umfasst die Umfragen, Integrationen und Attributeinstellungen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Externe Administratoren müssen die 2FA-Authentifizierung einrichten, sobald sie Ihrem Peakon-Tenant hinzugefügt wurden. Sie können deren Zugriff auf Ihren Mandanten über die Zugriffskontrollgruppe widerrufen.

Externe Administratoren können zwar Umfragen konfigurieren, aber sie können selbst keine Umfragen empfangen oder daran teilnehmen, auch keine Testumfragen.

Besuchen Externen Administrator hinzufügen auf Seite 142 Informationen zur Einrichtung des Zugriffs für externe Administratoren finden Sie hier. Beachten Sie, dass diese Benutzer nicht als Mitarbeiter in Peakon hinzugefügt werden müssen.

Zugriffsebene

Status	Erlaubnis
Aktiviert	Externe Administratoren können: • Die Ergebnisse können in den Manager-Dashboards eingesehen werden. • Zugriffskontrollgruppen anzeigen. • Beteiligen Sie sich an Kommentaren und Gesprächen. • Mitarbeiterdatensätze ansehen, erstellen und bearbeiten. • Exportieren Sie die Heatmap, die PowerPoint-Präsentation, die Kommentare und die Mitarbeiterliste. • Weisen Sie Benutzer Zugriffskontrollgruppen zu, mit Ausnahme von *Administrationsgruppen* . • Empfange Benachrichtigungen in Peakon. • Gemeinsame Dashboards erstellen. • Konfigurieren Sie Attribute, einschließlich eingeschränkter Attribute.
Nicht aktiviert	Externe Administratoren können Folgendes nicht: • An Umfragerunden, einschließlich Testumfragen, teilnehmen. • Zum Vorgesetzten eines Mitarbeiters oder zum Bereichsleiter ernannt werden. • Sollte in der Mitarbeiterliste im *Verwaltungsbereich* angezeigt werden. • Weisen Sie Benutzer der Zugriffskontrollgruppe „Externer Administrator“ zu. • Zum Administrator ernannt werden. • Zugriff auf die Proxy-Ansicht. • Sie erhalten E-Mail-Benachrichtigungen, außer bei Ereignissen im Zusammenhang mit der Integration.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Allgemeine Zugriffskontrollgruppen auf Seite 149

Aufgaben

Externen Administrator hinzufügen auf Seite 142

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: Fragensatzzugriff

Übersicht

Durch die Konfiguration des Benutzerzugriffs auf verschiedene Fragensätze erhalten Führungskräfte beim Anzeigen ihrer Dashboards personalisiertere Einblicke. Beispielsweise benötigt der Leiter für Vielfalt und Inklusion (D&I) möglicherweise nur Zugriff auf Umfragedaten aus dem Fragensatz zu Vielfalt und Inklusion. Ebenso ist es möglich, den Benutzerzugriff auf verschiedene Fragensätze zu beschränken.

Wenn Sie den Zugriff auf einen Fragensatz innerhalb einer Gruppe deaktivieren, werden die Punktzahlen und das Dashboard des Fragensatzes für die Mitglieder der Gruppe nicht im Bereich „Insights“ angezeigt. Sie sehen jedoch weiterhin Kommentare und Themen, wenn die Kommentare des Fragensatzes zu den berechneten Themen beigetragen haben.

Anmerkung:

Nur Standardfragensätze für Fahrer verfügen über dedizierte Dashboards. Wenn ein Benutzer nur Zugriff auf nicht standardmäßige Fragensätze hat (Beispiel: Unternehmensfragen), landet er nach der Anmeldung bei Peakon auf der Seite „Treiber“ .

Konfigurationsoptionen

Option	Beschreibung
Erstellen einer allgemeinen Zugriffskontrollgruppe auf Seite 139	Sie können den Fragensatzzugriff für Gruppen vom Typ „ *Alle Mitarbeiter*“ und „*Verwaltete Mitarbeiter* “ aktivieren und deaktivieren, mit Ausnahme der Gruppe „Administratoren“. Dies ist nützlich, wenn Sie die Umfrageergebnisse eines bestimmten Fragensatzes (Beispiel: Vielfalt und Inklusion) vor einer Benutzergruppe verbergen möchten. Es ist nicht möglich, einzelnen Treibern Zugriff zu gewähren oder zu entziehen.
Erstellen Sie eine spezialisierte unternehmensweite Zugriffskontrollgruppe auf Seite 141	Sie können den Zugriff auf Fragensätze und Treiber für Ergebnisse auf Unternehmensebene konfigurieren. Dies ist nützlich für Benutzer, die für bestimmte Elemente in der Organisation verantwortlich sind. Beispiel: Ihr Facility-Manager benötigt Zugriff auf den Umwelttreiber aus dem Fragensatz „Engagement“ und auf den Treiber „Körperliches Wohlbefinden“ aus dem Fragensatz „Gesundheit und Wohlbefinden“.
Erstellen Sie eine spezialisierte Segmentzugriffskontrollgruppe auf Seite 141	Sie können den Zugriff auf Fragensätze und Treiber für Ergebnisse auf Segmentebene konfigurieren. Dies ist für Benutzer nützlich, die für bestimmte Elemente verantwortlich sind, jedoch nicht auf Unternehmensebene. Beispiel: Wenn Sie regionale Betriebsleiter haben, können Sie ihnen die benötigten Fahrer zuweisen, beschränkt auf die jeweilige Region.

Konzept: Dashboard- und Heatmap-Sichtbarkeit nach Zugriffsebene

In diesem Thema wird erläutert, wie die Sichtbarkeit von Dashboards und Heatmaps in Peakon je nach Zugriffsebene variiert.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Übersicht

Der Zugriffstyp einer Zugriffskontrollgruppe bestimmt, welche Daten ihre Mitglieder anzeigen können. Administratoren richten dies beim Erstellen einer neuen Zugriffskontrollgruppe ein und es kann nicht mehr geändert werden, sobald die Zugriffskontrollgruppe erstellt wurde.

Standardmäßig gehören alle Manager zur Standardgruppe *der Manager* , während alle Benutzer in Ihrer Peakon-Instanz zur Standardgruppe *der Mitarbeiter* gehören.

Zugriffstypen

Wenn Sie eine neue Zugriffskontrollgruppe für den allgemeinen Zugriff erstellen, können Sie zwischen 3 Zugriffsebenen wählen:

- Mitarbeiter geführt.
- Alle Mitarbeiter.
- Person.

Siehe Erstellen einer allgemeinen Zugriffskontrollgruppe auf Seite 139 für weitere Informationen zu den einzelnen Zugriffsarten.

Beim Anlegen einer Fachgruppe können Sie zwischen 2 Zugriffsebenen wählen:

- Unternehmensweiter Zugriff.
- Segmentzugriff.

Siehe Konzept: Spezialisierte Zugriffskontrollgruppen auf Seite 152 für weitere Informationen zu dieser Zugriffsart.

Kontextumschalter

Mit dem Kontextumschalter können autorisierte Benutzer zwischen ihren Dashboards wechseln.

Benutzer des Zugriffskontrollgruppentyps *„Verwaltete Mitarbeiter“* können in ihrem Kontextumschalter nur eine begrenzte Liste von Segmenten anzeigen, bei denen es sich um die von ihnen verwalteten Segmente handelt.

Benutzer des Zugriffskontrollgruppentyps *„Alle Mitarbeiter“* können jedes Segment innerhalb Ihrer Peakon-Instanz auswählen, sofern sie über die Berechtigung *„Zugriff auf Statistiken“* und in einigen Fällen *über die Berechtigung „Zugriff auf eingeschränkte Segmente“*verfügen.

Beispiel: Ein Bereichsleiter hat Zugriff auf sein Segment *„Alle Berichte“* und wurde als Segmentleiter des Segments „ *Dublin* (Büro)“ hinzugefügt. Da sie in einem Zugriffskontrollgruppentyp *„Verwaltete Mitarbeiter“* enthalten sind, können sie nur den Kontext wechseln und diese beiden Segmente besuchen: *„Alle Berichte“* und „*Dublin* (Büro)“.

Heatmap

Die Heatmap ist sowohl für Benutzer mit den Zugriffstypen *„Verwaltete Mitarbeiter“* als auch *„Alle Mitarbeiter“* sichtbar, wenn für sie außerdem die Zugriffssteuerungsberechtigung *„Zugriffsvergleich von Segmenten“* aktiviert ist.

Über die Heatmap-Ansicht hat ein Benutzer aus einer Zugriffskontrollgruppe „ *Verwaltete Mitarbeiter“* nur teilweisen Zugriff auf Daten aus einem Segment, wenn er das Segment nicht direkt oder vollständig verwaltet.

Wenn ein Manager keinen Zugriff auf ein Untersegment hat, kann er das Segment nicht erweitern, um seine Untersegmente auf der Heatmap anzuzeigen.

Beispiel: Ein Bereichsleiter, der in einer Zugriffsgruppe *für verwaltete Mitarbeiter* enthalten ist, hat Zugriff auf das Segment *Dublin* (Büro). Sie können das Segment *„Alle Berichte“* ihres direkten Vorgesetzten auf der Heatmap des Dubliner Büros sehen. Die Ergebnisse, die der Bereichsleiter sieht, stellen jedoch nicht die Gesamtheit des Segments „ *Alle Berichte“* des direkten Vorgesetzten dar, da sein direkter Vorgesetzter

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

auch Benutzer außerhalb des Segments „*Dublin* (Büro)“ verwaltet, auf das der Bereichsleiter keinen Zugriff hat. Wenn sie die Ergebnisse des Segments „*Alle Berichte*“ ihres eigenen Managers über die Heatmap anzeigen, können sie nur die Ergebnisse und Bewertungen der Mitarbeiter sehen, auf die sie Zugriff haben.

Im Gegensatz dazu haben Benutzer aus der Zugriffskontrollgruppe „*Alle Mitarbeiter*“ (Beispiel: Administratoren) Zugriff auf das gesamte Segment, wenn sie auf dieselbe Heatmap zugreifen. Diese Benutzer können Informationen zur Heat Map des Dubliner Büros anzeigen, die vor der Benutzergruppe „*Verwaltete Mitarbeiter*“ verborgen sind.

Beispiel: Eingeschränkten Zugriff auf Unternehmensebene aktivieren

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Sie einem Manager Zugriff auf Unternehmensebene gewähren und gleichzeitig die Segmente einschränken, auf die er nicht zugreifen soll.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ihre Personalmanager benötigen Zugriff auf Unternehmensebene, um mit dem Umfragefeedback arbeiten zu können. Sie dürfen den Abschnitt „Personalwesen“ nicht einsehen, da dieser die Ergebnisse ihres eigenen Teams enthält.

Prozedur

1. Gehen Sie im Abschnitt „Verwaltung“ zu „Attribute“ .
2. Öffnen Sie das Attribut „Abteilung“ .
3. Suchen Sie nach dem Segment „Personalwesen“ und klicken Sie daneben auf „Bearbeiten “.
4. Erweitern Sie den Abschnitt „Erweitert“ .
5. Wählen Sie im Abschnitt Segmentbewertungen die Option Nur diejenigen mit Zugriff auf eingeschränkte Segmenteaus.
6. Klicken Sie auf Änderungen speichern.
7. Wiederholen Sie bei Bedarf die Schritte 2 bis 6, um auch das relevante Managersegment einzuschränken.
8. Gehen Sie im Bereich „Administration“ zu „Zugriffskontrolle“ .
9. Wählen Sie die Standardgruppe „Personalwesen“ aus. Alternativ können Sie in diesem Schritt eine benutzerdefinierte Gruppe vom Typ „ Alle Mitarbeiter“ erstellen.
10. Öffnen Sie die Registerkarte „Gruppenmitglieder“ .
11. Klicken Sie auf Personen hinzufügen.
12. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü.
13. Wählen Sie einen Personalmanager aus und klicken Sie auf Hinzufügen. Wiederholen Sie diesen Schritt, um die restlichen Personalmanager hinzuzufügen.

Ergebnisse

Die Personalmanager haben Zugriff auf Daten auf Unternehmensebene. Sie können die Ergebnisse des Segments „Personalwesen“ nicht in der Heatmap anzeigen. Sie können ihren Kontext auch nicht zum Segment „Personalwesen“ wechseln, um dessen Ergebnisse anzuzeigen.

Beispiel: Konfigurieren des HRBP-Dashboard-Zugriffs

In diesem Beispiel werden die Schritte erläutert, wie Sie Human Resource Business Partners (HRBPs) Zugriff auf ihre verwalteten Bereiche gewähren und wie Sie die Aufgaben steuern, die sie in diesen Bereichen auf Peakon ausführen können.

Anmerkung:

In diesem Beispiel wird davon ausgegangen, dass Ihren HRBPs keine Mitarbeiter direkt unterstellt sind.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Wenn Ihre HRBPs direkte Untergebene haben, gehören sie auch zur Standardzugriffsgruppe *der Manager* , die ihnen die Berechtigung erteilt, die ihnen zugewiesenen Segmente anzuzeigen und mit ihnen zu interagieren. Wenn die vorhandenen Berechtigungen ausreichen, lassen Sie die Zugriffskontrollkonfiguration der HRBPs unverändert und weisen Sie ihrem Zugriff lediglich zusätzliche Segmente zu. Wenn ein Benutzer zu zwei Zugriffsgruppen gehört, die *verwalteten Mitarbeitern* Zugriff gewähren, gelten die Berechtigungen einer Gruppe auch für die andere Gruppe.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie haben mehrere HRBPs, die verschiedene Geschäftseinheiten in Ihrer Organisation unterstützen. Sie möchten jedem HRBP ausschließlich Zugriff auf die von ihm betreuten Geschäftseinheiten mit historischen Daten gewähren. Sie benötigen Zugriff, um die Dashboards anzuzeigen und mit Kommentaren zu interagieren.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Attribute.
2. Öffnen Sie das Attribut *„Geschäftseinheit“* oder ein entsprechendes Attribut.
3. Weisen Sie jedem HRBP-Benutzer die von ihm verwalteten Segmente zu. Verwenden Sie dazu eine der folgenden Methoden:
    - Klicken Sie auf das Plus-Symbol neben dem Segmentnamen und legen Sie einen HRBP als Manager des Segments fest.
    - Gehen Sie zur Registerkarte „Importmanager“ und laden Sie die Vorlage herunter. Importieren Sie die Datei erneut mit den HRBP-E-Mail-Adressen und den Namen der Segmente, auf die sie zugreifen müssen.
4. Gehen Sie zu Verwaltung > Zugriffskontrolle.
5. Klicken Sie auf Gruppe hinzufügen.
6. Geben Sie der Gruppe einen Namen. Beispiel: *HRBP*.
7. Wählen Sie im Abschnitt „Zugriff“ *die Option „Verwaltete Mitarbeiter“*aus.

    Diese Berechtigung stellt sicher, dass die Mitglieder der Gruppe nur auf die Segmente zugreifen können, die Sie ihnen zugewiesen haben.
8. Wählen Sie im Abschnitt „Personen“ die *Option „Manuell auswählen“*aus.
9. Überprüfen Sie im Abschnitt „Fragensätze“ die Fragensätze, auf die Ihre HRBPs in ihren Ergebnissen zugreifen sollen.
10. Erweitern Sie im Abschnitt „Einstellungen“ die Bereiche „Zugriffsstatistiken“ und „Kommentare“ und aktivieren Sie dann alle relevanten Berechtigungen.
11. Klicken Sie auf Gruppe erstellen.
12. Gehen Sie innerhalb der neu erstellten Gruppe zur Registerkarte „Gruppenmitglieder“ .
13. Klicken Sie auf Personen hinzufügen.
14. Fügen Sie jeden HRBP-Benutzer einzeln hinzu, indem Sie ihn aus dem Dropdown-Menü auswählen und auf „Hinzufügen“klicken.

Ergebnisse

Die Gruppe ermöglicht es HRBPs jetzt, sich bei Peakon als Manager ihrer zugewiesenen Segmente anzumelden.

Sie können auf „Massenbenachrichtigung“ klicken, um ihnen sofort eine Anmelde-E-Mail zu senden, oder auf die Zusammenfassungs-E-Mail bei der nächsten Umfragerunde warten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Beispiel: Erstellen einer lokalen Administrator-Zugriffskontrollgruppe

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie eine Zugriffskontrollgruppe eingerichtet wird, die lokalen Administratorzugriff bietet.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ihre Organisation verfügt über mehrere Einheiten, die das Tool separat verwenden möchten. Ein Personalpartner jeder Organisation benötigt Zugriff auf:

- Zeigen Sie das Dashboard der von ihnen verwalteten Entität an.
- Importieren und verwalten Sie Ihre Mitarbeiterdatensätze.
- Konfigurieren und starten Sie ihre Umfrage.

Prozedur

1. Gehen Sie im Administrationsbereich zum Abschnitt Zugriffskontrolle .
2. Klicken Sie auf Gruppe hinzufügen.
3. Geben Sie der Gruppe einen Namen. Beispiel: Lokale HR-Leiter.
4. Wählen Sie im Abschnitt „Zugriff“ die Option „Verwaltete Mitarbeiter“aus.
5. Wählen Sie im Abschnitt „Personen“ die Option „Manuell auswählen“aus.
6. Wählen Sie im Abschnitt „Fragensätze“ die Fragensätze aus, auf die lokale Administratoren Zugriff haben sollen.
7. Erweitern Sie im Abschnitt „Einstellungen “ die Option „Zugriffsstatistiken“.
8. Aktivieren Sie die Einstellung „Zugriffsstatistik“ und alle anderen erforderlichen Einstellungen.
9. Erweitern Sie den Abschnitt „Mitarbeiter“ .
10. Aktivieren Sie „Mitarbeiter anzeigen“, „Mitarbeiter aktualisieren“, „Mitarbeiterdaten rückdatieren“, „Mitarbeiter verwalten“, „Zugriffseinstellungen für die Segmentverwaltung“ .
11. Erweitern Sie den Abschnitt „Verwalten“ .
12. Aktivieren Sie bei Bedarf die Einstellungen „Zeitpläne verwalten“ und „Branding verwalten“ .
13. Erweitern und aktivieren Sie alle erforderlichen Einstellungen in den Abschnitten „Aktionen“, „Kommentare“, „Benachrichtigungen“und „Verbessern “.
14. Klicken Sie auf Gruppe erstellen.

Nächste Maßnahme

Weisen Sie jedem lokalen Administrator die Einstellungen zu, die er verwalten muss. Fügen Sie die lokalen Administratoren zur Gruppe hinzu und benachrichtigen Sie sie.

Beispiel: Erstellen einer spezialisierten unternehmensweiten Zugriffskontrollgruppe

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie eine spezialisierte, unternehmensweite Zugriffsgruppe für den Zugriff einzelner Fahrer eingerichtet wird.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ihr Betriebsleiter benötigt Zugriff auf den Umgebungstreiber auf Unternehmensebene. Sie müssen die Punktzahl und Kommentare des Fahrers sehen.

Vorbereitungen

Um diese Aufgabe erledigen zu können, muss der Facility Manager über einen Mitarbeiterdatensatz auf Peakon verfügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Prozedur

1. Gehen Sie im Administrationsbereich zum Abschnitt Zugriffskontrolle .
2. Klicken Sie auf die Registerkarte „Spezialistenzugriff“ .
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Spezialist: unternehmensweiter Zugriff“.
4. Geben Sie der Gruppe einen Namen. Beispiel: Facility Manager.
5. Wählen Sie im Abschnitt „Fragensätze“ den Umgebungstreiber innerhalb von Engagement aus.
6. Aktivieren Sie die entsprechenden Einstellungen in den Abschnitten „Zugriffsstatistik“ und „Kommentare“ .
7. Klicken Sie auf Gruppe erstellen.
8. Klicken Sie auf der Registerkarte „Gruppenmitglieder“ auf „Personen hinzufügen“.
9. Suchen Sie im Dropdown-Menü in der Liste nach dem Einrichtungsleiter und wählen Sie ihn aus.
10. Klicken Sie zur Bestätigung auf „ Hinzufügen “.

relatedlinks
Konzepte
Zugriff auf Fragensätze verwalten auf Seite 402

Beispiel: Lokalen Administratoren die Verwaltung von Mitgliedern von Zugriffskontrollgruppen ermöglichen

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Zugriffsgruppen eingerichtet werden, sodass lokale Leiter die Gruppenmitgliedschaft indirekt verwalten können.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie haben einen 3-stufigen Zugang zu den Führungskräften Ihres Unternehmens:

- Manager (Zugriff zum Anzeigen des Dashboards)
- Manager + (Zugriff zum Anzeigen des Dashboards und der Kommentare)
- Manager ++ (Zugriff zum Anzeigen des Dashboards und Anzeigen/Beantworten von Kommentaren)

Lokale Administratoren in Ihrer Organisation benötigen Autonomie, um ihre eigenen Mitarbeiter im größtmöglichen Umfang verwalten zu können. Beispiel: Gewähren von Zugriff auf Mitarbeiter oder Segmente und Hinzufügen von Benutzern zur entsprechenden Zugriffskontrollgruppe.

Nur Administratoren können Zugriffsgruppenmitglieder direkt hinzufügen oder entfernen. Daher müssen Sie Zugriffsgruppen mit den entsprechenden Segmenten verknüpfen.

Prozedur

1. Gehen Sie im Administrationsbereich zum Abschnitt „Attribute“ .
2. Klicken Sie auf Attribut hinzufügen.
3. Benennen Sie das Attribut nach seiner Funktion. Beispiel: Managerzugriff.
4. Legen Sie den Attributtyp als Option fest.
5. Klicken Sie auf den Abschnitt „Erweitert“ .
6. Erweitern Sie den Abschnitt „Segmente“ .
7. Wählen Sie Segmente nicht automatisch erstellen aus, um sicherzustellen, dass durch Datenimporte mit Optionen, die anders geschrieben sind als bei vorhandenen Segmenten, keine neuen Segmente erstellt werden.
8. Klicken Sie auf Änderungen speichern.
9. Klicken Sie innerhalb des neuen Attributs auf Segment hinzufügen.
10. Geben Sie den Segmentnamen ein und klicken Sie dann auf Hinzufügen. Wiederholen Sie dies für alle 3 erforderlichen Segmentoptionen: Manager, Manager + und Manager ++.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

11. Navigieren Sie zu Verwaltung > Zugriffskontrolle.
12. Öffnen Sie die Gruppe „Manager“ .
13. Klicken Sie auf „Bearbeiten“und legen Sie dann „Nur einschließlich“ für das Segment „Manager“ fest. Klicken Sie auf Änderungen speichern.
14. Aktivieren Sie die entsprechenden Einstellungen im Abschnitt „Zugriffsstatistiken“ und deaktivieren Sie die Einstellungen im Abschnitt „Kommentareinstellungen “.
15. Nun wiederholen wir die obigen Schritte, während wir die beiden zusätzlichen Zugriffskontrollgruppen erstellen. Klicken Sie auf Gruppe hinzufügen.
16. Nennen Sie es Manager +, wählen Sie Verwaltete Mitarbeiterund wählen Sie auch Nach Segmenten auswählenaus.
17. Verknüpfen Sie es mit dem Segment „Manager +“.
18. Aktivieren Sie die entsprechenden Einstellungen im Abschnitt „Zugriffsstatistiken“ und die Nur-Anzeige-Einstellungen im Abschnitt „Kommentareinstellungen “.
19. Klicken Sie zur Bestätigung auf „Gruppe erstellen“ .
20. Wiederholen Sie die Schritte 15–19 für Manager ++ und stellen Sie sicher, dass im Abschnitt „Kommentare “ Kommentarinteraktionen möglich sind.

Ergebnisse

Jetzt haben Sie 3 Zugriffskontrollgruppen: Manager, Manager + und Manager ++. Für alle drei Gruppen sind leicht unterschiedliche Einstellungen aktiviert und alle sind mit einem jeweiligen Segment verknüpft.

Nächste Maßnahme

Mitarbeiterdatensätze verfügen jetzt über ein Attributfeld „Managerzugriff“. Lokale Administratoren können den Mitarbeiterdatensatz eines Managers öffnen und das Feld „Managerzugriff“ auf eine der Optionen festlegen. Peakon wird diesen Manager automatisch der entsprechenden Gruppe zuordnen. Wenn der Manager nicht bereits Mitarbeiter oder Segmente verwaltet, fügt Peakon sie nur dann der entsprechenden Gruppe hinzu, wenn Sie diese Bedingung erfüllen.

Beispiel: Entfernen von Managern aus der Zugriffskontrollgruppe „Standardmanager“

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Sie mithilfe der Segmentausrichtung Personen und Segmentmanager aus der standardmäßigen Zugriffskontrollgruppe „Manager“ entfernen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ab der ersten Umfragerunde gewährt Ihre Organisation allen Managern außer den Managern in Frankreich Zugriff auf das Dashboard. Ihre Organisation wird zu einem späteren Zeitpunkt eine Peakon Employee Voice-Schulung für Frankreich planen. Danach sollten Manager aus Frankreich auf ihre Dashboards zugreifen können.

Vorbereitungen

Sie müssen über ein Segment verfügen, das alle Mitarbeiter aus Frankreich enthält. Beispiel: Länderattribut, das ein Frankreich-Segment enthält.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Verwaltung > Zugriffskontrolle.
2. Öffnen Sie die Gruppe „Manager“ .
3. Klicken Sie auf Bearbeiten.
4. Legen Sie die Einstellung „Ausschließen“ auf „*Frankreich*“fest.
5. Klicken Sie auf Änderungen speichern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ergebnisse

Die Zugriffsgruppe „Manager“ schließt jetzt alle Manager aus, deren Wert für das Attribut „Land“ Frankreich ist. Dies bedeutet, dass sie die Berechtigungen dieser Gruppe nicht nutzen können, bis Sie die Einschränkung aufheben. Darüber hinaus erhält ein Manager seinen Zugriff zurück, wenn Sie den Wert „Frankreich“ aus dem Feld „Land“ in seinem Mitarbeiterdatensatz entfernen.

Der Ausschluss betrifft nicht Mitarbeiter aus Frankreich, die keine Manager sind, da sie nie zur Zugriffsgruppe der Manager gehörten.

Nächste Maßnahme

Nachdem die Manager für Frankreich ihre Schulung erhalten haben, können Sie dieselben Schritte ausführen und Frankreich in Schritt 4 als Segment entfernen.

Beispiel: Phasenweise Einführung eines persönlichen Dashboards

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Sie Ihren Mitarbeitern schrittweise Ihr persönliches Dashboard bereitstellen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ihre Organisation muss das persönliche Dashboard einer kleinen Gruppe von Testern zugänglich machen, bevor es allen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt wird. Um dieses Ergebnis zu erzielen, möchten Sie die Standardzugriffsgruppe „ Mitarbeiter“ deaktivieren und eine zweite Gruppe vom Typ „Einzelperson“ erstellen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Zugriffskontrolle.
2. Öffnen Sie die Zugriffsgruppe „Mitarbeiter“ .
3. Erweitern Sie die persönlichen Dashboard -Einstellungen.
4. Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen deaktiviert sind. Wenn sie nicht ausgeschaltet sind, deaktivieren Sie sie und speichern Sie die Änderungen.
5. Klicken Sie auf Gruppe hinzufügen.
6. Geben Sie der Gruppe einen Namen. Beispiel: *Persönliche Dashboard-Tester*.
7. Setzen Sie den Zugriff auf „*Einzeln*“.
8. Legen Sie „Personen zur *manuellen Auswahl*“fest.
9. Erweitern Sie die persönlichen Dashboard -Einstellungen.
10. Aktivieren Sie alle Einstellungen.
11. Klicken Sie auf Gruppe hinzufügen.
12. Öffnen Sie die Registerkarte „Gruppenmitglieder“ .
13. Klicken Sie auf Personen hinzufügen.
14. Suchen Sie nach jedem Tester und klicken Sie dann auf Hinzufügen.

Ergebnisse

Die Tester haben nun Zugriff auf ihre eigenen persönlichen Dashboards. Wenn es sich bei den Testern um Manager handelt, können sie über ihr Manager-Dashboard auf ihr persönliches Dashboard zugreifen. Wenn es sich um Mitarbeiter handelt, können sie am Ende der nächsten Umfrage oder durch Anmeldung bei Peakon auf das persönliche Dashboard zugreifen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Nächste Maßnahme

Befolgen Sie die Schritte 1–4 und aktivieren Sie alle Einstellungen, wenn Sie das persönliche Dashboard für alle Mitarbeiter aktivieren müssen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Persönliches Dashboard auf Seite 608
Persönliches Dashboard aktivieren auf Seite 605

Beispiel: Einen bestimmten Fragensatz vor Zielgruppen verbergen

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Sie einer Gruppe von Mitarbeitern einen bestimmten Fragensatz vorenthalten.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ihr Unternehmen hat das Leistungspaket für Vollzeitmitarbeiter neu organisiert und Sie möchten deren Reaktionen auf die Änderungen mithilfe des Fragenkatalogs „Transformation und Veränderung“ beurteilen. Allerdings handelt es sich bei Ihren IT-Mitarbeitern ausschließlich um Vertragsarbeiter und Sie möchten diese aus dem Fragenkatalog der nächsten Befragungsrunde ausschließen.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu „Verwaltung“.
2. Wählen Sie Zugriffskontrolleaus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Gruppe hinzufügen .
4. Geben Sie der Gruppe den Namen „*IT-Mitarbeiter*“.
5. Klicken Sie unter der Registerkarte „Zugriff“ auf die Schaltfläche „Alle Mitarbeiter“ .
6. Klicken Sie unter der Registerkarte „Personen“ auf die Schaltfläche „Nach Segment auswählen“ .
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Nur einschließen“ .
8. Wählen Sie das Segment „IT-Mitarbeiter“ aus, um es in die Zugriffskontrollgruppe aufzunehmen.
9. Deaktivieren Sie die Option „Fragensatz transformieren und ändern“ .
10. Navigieren Sie zu „Verwaltung“.
11. Wählen Sie Zeitpläneaus.
12. Wählen Sie eine geplante Umfrage aus.
13. Wählen Sie Zielaus.
14. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Ausschließen“ .
15. Wählen Sie die IT-Geschäftseinheit aus.
16. Klicken Sie auf die Schaltfläche „1 Segment auswählen“ .
17. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Zeitplan aktualisieren“ .

Ergebnisse

Mitglieder der Support-Mitarbeitergruppe können jetzt keine Fragen aus dem Fragensatz „Transformation und Änderung“ mehr anzeigen. Sie haben außerdem nicht die Möglichkeit, das Dashboard in ihrem Insights-Bereich anzuzeigen. Sie sehen jedoch weiterhin Kommentare und mögliche Themen, wenn die Kommentare zu den Themen beitragen.

Referenz: Zugriffskontrolleinstellungen

Durch die Verwaltung der Zugriffskontrolleinstellungen können Sie steuern, was Ihre Benutzer in ihrem zugewiesenen Bereich anzeigen und ausführen können. Erfahren Sie mehr über die Zugriffskontrolleinstellungen auf Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Persönliches Dashboard auf Seite 164
- Zugriffsstatistiken auf Seite 165
- Mitarbeiter auf Seite 166
- Aktionen auf Seite 167
- Kommentare auf Seite 167
- Verwalten auf Seite 169
- Benachrichtigungen auf Seite 170
- Verbessern auf Seite 170

Persönliches Dashboard

Sie können persönliche Dashboard -Einstellungen in Gruppen vom Typ „Einzelperson“ konfigurieren, beispielsweise „*Mitarbeiter*“. Diese Art von Gruppe steuert, was Umfrageteilnehmer auf ihren persönlichen Dashboards auf Peakon sehen können. Obwohl Führungskräfte auch Teil einer Einzelgruppe sind, beziehen sich diese Einstellungen auf ihre Erfahrungen als Umfrageteilnehmer.

Einstellung	Beschreibung
Zugriff auf das persönliche Dashboard	Ermöglicht Ihnen den Zugriff auf Ihr persönliches Dashboard, nachdem Sie eine Umfrage übermittelt oder sich bei Peakon angemeldet haben. Wenn diese Option deaktiviert ist, zeigt Peakon stattdessen eine eingeschränkte Zusammenfassung Ihrer Umfrage an. Diese Einstellung ist Voraussetzung für alle anderen Einstellungen innerhalb der Einstellungsgruppe „Persönliches Dashboard“ .
Daten der Organisation	Zeigt die Ergebnisse auf Unternehmensebene zum Vergleich mit Ihren eigenen Ergebnissen an. Erforderliche Berechtigung: *Zugriff auf das persönliche Dashboard*.
Direkte Teamergebnisse des Managers	Zeigt die Ergebnisse Ihres Teams zum Vergleich mit Ihren eigenen Ergebnissen an. Erforderliche Berechtigung: *Zugriff auf das persönliche Dashboard*.
Daten für Teams über dem direkten Vorgesetzten	Die Möglichkeit, die Ergebnisse von Teams anzuzeigen, die über Ihrem direkten Vorgesetzten stehen. Zeigt auch Schwerpunktbereiche und Aktionen an. Erforderliche Berechtigungen: *Zugriff auf das persönliche Dashboard* und *Vergleich mit Teamergebnissen*.

Anmerkung: Die *Teamergebnisse des direkten Vorgesetzten* und *die Daten für Teams mit Berechtigungen über dem direkten Vorgesetzten* bieten Mitarbeitern Zugriff auf die Ergebnisse ihres Teams für alle Fragensätze. Dies sollten Sie berücksichtigen, wenn Sie den Managern nicht Einblick in alle Fragensätze gewährt haben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Zugriffsstatistiken

Einstellung	Beschreibung
Zugriff auf Statistiken	Zeigt die wichtigsten statistischen Informationen auf dem Dashboard an, z. B. Fahrerbewertungen und Teilnahmequoten. Ermöglicht Managern den Zugriff auf ihre Dashboards mit den Umfrageergebnissen der von ihnen verwalteten Teams. Diese Einstellung ist Voraussetzung für alle anderen Einstellungen innerhalb der Einstellungsgruppe „Zugriffsstatistik“ .
Zugriff auf Vergleich von Segmenten	Ermöglicht Benutzern, die Segment-Heatmap anzuzeigen, ihr Team in kleinere Segmente aufzuteilen und ihre Ergebnisse zu vergleichen.
Zugriff auf die Liste der Mitarbeiter, die die Befragung erhalten haben	Zeigt eine Liste der Benutzer an, die Peakon in einem bestimmten Dashboard-Kontext im Sichtbarkeitsfenster befragt hat. Wenn diese Option aktiviert ist, können Benutzer diese Liste anzeigen, indem sie im Teilnahmefeld auf den Link „Befragte Mitarbeiter“ klicken.
Zugriff auf eingeschränkte Merkmalen	Steuert, ob eingeschränkte Attribute oder Segmente für Benutzer in dieser Gruppe zugänglich sind.
Zugang zu Stärken und Schwerpunktbereichen	Zeigt Benutzern Fokusbereiche und Fokussegmente auf ihrem Dashboard und in der Heatmap an.
Schwerpunktbereiche verwalten	Ermöglicht Ihnen, empfohlene Schwerpunktbereiche anzunehmen oder abzulehnen und Ihre eigenen Schwerpunktbereiche festzulegen.
Dashboard mit Mitarbeitern teilen	Zeigt das Freigabesymbol an, mit dem Manager ihr Dashboard mit ihrem Team teilen können.
Dashboard öffentlich zugänglich machen	Ermöglicht Benutzern mit der Berechtigung *„Dashboard mit Mitarbeitern teilen“* , den Freigabezugriff auf nicht angemeldete Benutzer zu erweitern.
Kündigungsprognose	Zeigt statistische Vorhersagen zur Mitarbeiterfluktuation auf der Heatmap an, um Fluktuationsrisiken zu erkennen und zu bekämpfen.
Fragen-Scores	Zeigt die Seite mit den Fragenbewertungen an, um zusammengefasste Ergebnisse einzelner Fragen anzuzeigen.
Testdaten anzeigen	Ermöglicht Ihnen, über die Einstellungen im Kontextumschalter von echten Umfragedaten zu Testumfragedaten zu wechseln.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einstellung	Beschreibung
Impact-Analyse	Zeigt dieSeite „Auswirkungen“ im Abschnitt „Analyse“ , sofern vom Administrator konfiguriert.
Ausgewählte Erkenntnisse	Möglichkeit, die Registerkarte „Curated Insights“ im Abschnitt „Insights“ anzuzeigen. Curated Insights ist ideal für Führungskräfte, die einen Überblick über alle Umfrageergebnisse in einer einzigen Ansicht benötigen.

Mitarbeiter

Einstellung	Beschreibung
Mitarbeiter anzeigen	Zeigt Mitarbeiterdatensätze im Bereich „Mitarbeiter“ an und bietet die Möglichkeit, die Umfrage erneut an einen einzelnen Mitarbeiter zu senden. Peakon zeigt Mitarbeiterdatensätze entsprechend dem Kontext an, den Sie gerade anzeigen. Diese Einstellung ist Voraussetzung für alle anderen Einstellungen innerhalb der Mitarbeitereinstellungen .
Eingeschränkte Merkmale anzeigen	Steuert, ob Sie eingeschränkte Attributwerte in den Mitarbeiterdatensätzen anzeigen können. Diese Berechtigung ermöglicht es Benutzern, Personen aus eingeschränkten Segmenten hinzuzufügen.
Mitarbeiter aktualisieren	Ermöglicht Ihnen, Mitarbeiterdatensätze in Ihrem zugewiesenen Bereich hinzuzufügen oder zu aktualisieren. Wir empfehlen diese Einstellung für lokale Administratoren, die die lokalen Mitarbeiterdatensätze verwalten.
Mitarbeiterdaten rückdatieren	Ermöglicht die Rückdatierung von Daten, um beim Aktualisieren von Mitarbeiterdatensatzfeldern rückwirkende Segmentänderungen vorzunehmen.
Mitarbeiterdatensätze verwalten	Ermöglicht Ihnen das Hinzufügen, Bearbeiten oder Löschen von Mitarbeiterdatensätzen innerhalb der von Ihnen verwalteten Segmente. Durch Wechseln des Kontexts zu einem anderen Segment wird die Mitarbeiterliste entsprechend aktualisiert.
Managementzugriff auf Segmente	Ermöglicht Ihnen, anderen Führungskräften Zugriff auf die von Ihnen verwalteten Segmente zu gewähren. Diese Einstellung eignet sich für lokale Administratoren, die Mitarbeiterdatensätze verwalten und Managern Zugriff auf bestimmte Segmente gewähren.
Kiosk-Codes	Zeigt Kioskcodes zum Anzeigen und Herunterladen an, um sie in Kioskumfragen zu verteilen. Wir empfehlen diese Einstellung für

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einstellung	Beschreibung
	lokale Administratoren, die Mitarbeiterdatensätze auf Peakon verwalten.

Aktionen

Einstellung	Beschreibung
Zugriff auf Aktionen	Zeigt beim Anzeigen der entsprechenden Dashboards Aktionen an, die Sie oder andere Führungskräfte für den Engagement-Fragensatz erstellt haben. Diese Einstellung ist Voraussetzung für alle anderen Einstellungen innerhalb der Aktionseinstellungen .
Aktionen verwalten	Ermöglicht Ihnen das Erstellen, Bearbeiten und Archivieren von Aktionen für den Engagement-Fragensatz auf jedem Dashboard, auf das Sie Zugriff haben.

Kommentare

Einstellung	Beschreibung
Zugriff auf Kommentare zu den Faktoren	Ermöglicht Ihnen, Kommentare zu Fahrerfragen anzuzeigen, zu filtern und zu exportieren. Gegebenenfalls kann Peakon auch hervorgehobene Kommentare und Themen anzeigen.
Echtzeit-Zugriff auf Kommentare	Wenn diese Option aktiviert ist, zeigt Peakon Kommentare an, sobald Mitarbeiter ihre Umfragen einreichen. Wenn diese Option deaktiviert ist, können Mitglieder dieser Zugriffskontrollgruppe neue Kommentare erst nach Abschluss der Umfragerunde anzeigen.
Auf Kommentare zu den Faktoren mit 1-Klick-Feedback reagieren	Ermöglicht Ihnen, Fragenkommentare von Fahrern zu bestätigen und zu sehen, wie oft andere Leiter einen Kommentar bestätigt haben.
Zugriff auf Kommentare zu den Unternehmenswerten	Ermöglicht Ihnen, Kommentare zu Wertefragen anzuzeigen, zu filtern und zu exportieren, sofern relevant.
Auf Kommentare zu den Unternehmenswerten mit 1-Klick-Feedback reagieren	Ermöglicht Ihnen, Kommentare zu Wertefragen zu bestätigen und zu sehen, wie oft andere Führungskräfte einen Kommentar bestätigt haben.
Zugriff auf Kommentare zu offenen Fragen	Ermöglicht Ihnen, Kommentare zu offenen Fragen anzuzeigen, zu filtern und zu exportieren.
Auf Kommentare zu offenen Fragen mit 1-Klick-Feedback reagieren	Ermöglicht Ihnen, Kommentare zu offenen Fragen zu bestätigen und zu sehen, wie oft Führungskräfte die Kommentare bestätigt haben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einstellung	Beschreibung
Zugriff auf Konversationen	Ermöglicht Ihnen, auf Kommentare zu antworten und mit dem Mitarbeiter in Dialog zu treten, während dessen Identität geschützt bleibt. Darüber hinaus können Sie an internen Notizen teilnehmen, andere Führungskräfte markieren und bestehende Unterhaltungen zu den Kommentaren in Ihrer verwalteten Ansicht anzeigen.
Sensible Kommentare in separater Ansicht anzeigen	Kennzeichnet Kommentare als vertraulich und zeigt vertrauliche Kommentare in einer separaten Registerkarte an. Wenn diese Option deaktiviert ist, können Sie diese Kommentare weiterhin anzeigen, Peakon kennzeichnet den Kommentar in Ihrer Ansicht jedoch nicht als vertraulich.
Sensible Kommentare markieren	Ermöglicht Ihnen, Kommentare als vertraulich zu markieren und die Markierung aufzuheben. Wir empfehlen, diese Einstellung zusammen mit der Einstellung *„Vertrauliche Kommentare anzeigen“* zu aktivieren, da sie es einem Manager ermöglicht, falsch positive Erkennungen zu beheben.
Manager zu Kommentar anzeigen	Zeigt die Hierarchie der mit dem Kommentar verknüpften Manager an, beginnend mit dem direkten Manager. Diese Liste zeigt Manager an, die aus den Attributen des Mitarbeitertyps abgeleitet wurden. Die Liste ist möglicherweise nicht immer vollständig, da einige Manager aus Vertraulichkeitsgründen nicht aufgeführt sind. Beispiel: Ein Manager hat nur einen direkten Untergebenen oder das Segment des Managers steht in Konflikt mit einem anderen Segment innerhalb dieses Kontexts.
Kommentare nach Segment anzeigen	Bietet die Möglichkeit, Kommentare nach bestimmten Segmenten zu filtern.
Semantische Suche	Fügt die Registerkarte „Semantische Suche“ hinzu, mit der Sie Kommentare anhand ihrer kontextuellen Bedeutung und nicht nur anhand von Schlüsselwörtern suchen können. Diese Berechtigung wird angezeigt, nachdem Sie sich für die Datenverarbeitung der semantischen Suche entschieden haben in Administration > Konto > Datenkontrolle. Nach der Anmeldung zur semantischen Suche können Mitglieder der Zugriffskontrollgruppen „Administratoren“ und „Leitende Führungskräfte“ (sofern sie auf Kommentare zugreifen können) die Registerkarte „Semantische Suche“ sofort sehen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Verwalten

Mitglieder der Zugriffskontrollgruppe „ Administratoren “ und anderer Gruppen vom Typ „*Alle Mitarbeiter* “ haben Zugriff auf alle Einstellungen des Abschnitts „Verwalten“ .

Zugriffskontrollgruppen mit Zugriff auf *verwaltete Mitarbeiter* stehen nur diese Einstellungen zur Verfügung:

- *Zeitpläne verwalten*.
- *Fragen verwalten*.
- *Kommentare löschen*.
- *Zeigen Sie die Nutzungsmetriken des Managers an*.
- *Branding verwalten*.

Einstellung	Beschreibung
Segmente verwalten	Möglichkeit zum Erstellen, Aktualisieren und Löschen von Segmenten sowie zum Hinzufügen oder Entfernen von Managern für Segmente. Erforderliche Einstellungen: *Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*und *Mitarbeiter verwalten*.
Merkmale verwalten	Möglichkeit zum Erstellen, Aktualisieren und Löschen von Attributen. Vorraussetzungen: *Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*, *Mitarbeiter verwalten*, *Segmente verwalten*.
Befragungspläne verwalten	Möglichkeit zum Erstellen und Verwalten von Zeitplänen zum Senden von Umfragen. Wir empfehlen diese Einstellung für lokale Administratoren, wenn sie einen benutzerdefinierten Umfrageplan für ihren Bereich erstellen müssen.
Fragen verwalten	Möglichkeit, benutzerdefinierte Fragen zu erstellen, die auf den Kontext ausgerichtet sind, den Sie gerade anzeigen. Mit dieser Einstellung können Sie vorhandene Fragen auf Unternehmensebene nicht bearbeiten, wenn Sie das Dashboard auf Unternehmensebene nicht anzeigen.
Kommentare löschen	Möglichkeit zum Löschen von Kommentaren.
Unternehmenswerte verwalten	Möglichkeit, die von Peakon gemessenen Wertefragen zu verwalten und zu bearbeiten.
Sensible Schlagwörter verwalten	Möglichkeit, die Überwachung sensibler Kommentare zu aktivieren oder zu deaktivieren und die überwachten Schlüsselwörter zu verwalten.
Manager-Nutzungsdaten anzeigen	Zeigt Manager-Nutzungsmetriken für die von Ihnen verwalteten Ansichten an.
Anzeigen von Wirkungsmetriken	Nur-Lese-Zugriff auf die Impact -Seite im Abschnitt „Administration“ .
Kennzahlen für Impact-Analyse verwalten	Ermöglicht Ihnen das Importieren, Erstellen und Verwalten von Wirkungsmetriken, die Ihre

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einstellung	Beschreibung
	Führungskräfte verwenden können. Beispiel: Importieren Sie die Kundenzufriedenheitswerte Ihres Unternehmens. Erforderliche Einstellungen: *Wirkungsmetriken anzeigen*.
Branding verwalten	Möglichkeit, das Umfrage-Branding im Administrationsbereich zu erstellen und zu verwalten.

Benachrichtigungen

Einstellung	Beschreibung
Benachrichtigung zu anstehender Befragung erhalten	Sendet eine Erinnerungs-E-Mail zu einer bevorstehenden Umfragerunde.
E-Mails über eine niedrige Teilnahmerate erhalten	Sendet während der Runde eine E-Mail mit einer Zusammenfassung der geringen Teilnahme, wenn die Teilnahme für eine Ihrer verwalteten Ansichten gering ist.
Benachrichtigungen zu sensiblen Kommentaren erhalten	Sendet eine Benachrichtigung, wenn Peakon einen vertraulichen Kommentar in Ihren verwalteten Ansichten erkennt. Diese Einstellung ist nur für Gruppen vom Typ „*Alle Mitarbeiter*“ verfügbar.

Verbessern

Einstellung	Beschreibung
Zugriff auf Mikrokurse	Bietet Zugriff auf Mikrokurse im Bereich „Verbessern“ auf Fahrer-Dashboards.
Unternehmenseigene Ressourcen verwalten	Ermöglicht Ihnen, benutzerdefinierte Unternehmensressourcen im Administrationsbereich hinzuzufügen und zu verwalten. Diese Einstellung ist nur für Gruppen vom Typ „*Alle Mitarbeiter*“ verfügbar.
Unternehmensaktionen verwalten	Ermöglicht Ihnen, benutzerdefinierte Aktionen im Administrationsbereich hinzuzufügen und zu verwalten. Diese Einstellung ist nur für Gruppen vom Typ „*Alle Mitarbeiter*“ verfügbar.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Allgemeine Zugriffskontrollgruppen auf Seite 149

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Referenz: Zugriff auf Kommentare

Administratoren können den Zugriff auf Kommentare in den Zugriffskontrolleinstellungen aktivieren.

Zugriffskontrolleinstellungen:

Zugriffssteuerung	Beschreibung
Greifen Sie auf Treiberkommentare zu.	Lesen Sie die Kommentare der Mitarbeiter.
Greifen Sie auf Kommentare zu.	Kommentare sofort ansehen, bevor eine Umfragerunde beendet ist. Wenn diese Option nicht aktiviert ist, werden Kommentare während der Umfragerunde immer dann angezeigt, wenn sie übermittelt werden.
Kommentare des Fahrers bestätigen.	Bestätigen Sie die Kommentare des Fahrers, indem Sie dem Kommentator eine E-Mail senden.
Zugriffswertkommentare.	Kann Wertkommentare lesen.
Wertvolle Kommentare bestätigen.	Bestätigen Sie wertvolle Kommentare, indem Sie dem Kommentator eine E-Mail senden.
Greifen Sie auf offene Kommentare zu.	Lesen Sie offene Kommentare zu allen Fragensätzen.
Bestätigen Sie offene Kommentare.	Bestätigen Sie offene Kommentare, indem Sie dem Kommentator eine E-Mail senden.
Greifen Sie auf Unterhaltungen zu.	Kann Mitarbeitern Folgefragen stellen und alle bestehenden Unterhaltungen zu Kommentaren anzeigen.
Vertrauliche Kommentare anzeigen.	Zeigen Sie vertrauliche Kommentare getrennt von allen anderen Kommentaren an.
Markieren Sie vertrauliche Kommentare.	Markieren und Aufheben der Markierung von Kommentaren als vertraulich.
Kommentarmanager anzeigen.	Zeigen Sie die Liste der mit einem Kommentar verknüpften Manager an.
Kommentare nach Segment anzeigen.	Filtern Sie Kommentare nach Segmenten.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragekommentare auf Seite 569

FAQ: Warum kann ich einer Zugriffskontrollgruppe keinen Manager hinzufügen?

Sie können einer Zugriffskontrollgruppe aus einem oder beiden der folgenden Gründe keinen Manager hinzufügen:

- Der Manager verwaltet noch niemanden auf Peakon.
- Der Manager ist nicht Teil des Segments, das die Zugriffsgruppe automatisch mit Benutzern füllt.

Hintergrund

Die meisten Zugriffskontrollgruppen für Manager gewähren *verwalteten Mitarbeitern*Zugriff, nicht *allen Mitarbeitern.*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn die Gruppe, die Sie konfigurieren, die Einstellung *„Verwaltete Mitarbeiter“* verwendet, müssen Manager bereits einige Mitarbeiter oder ein Segment verwalten, um als potenzielle Mitglieder der Gruppe in Frage zu kommen. Das Dropdown-Menü, das beim Hinzufügen neuer Manager zu einer Gruppe angezeigt wird, enthält nur berechtigte Manager.

Um dieses Problem zu beheben, weisen Sie dem Manager zunächst seine direkten Untergebenen oder sein verwaltetes Segment zu und fügen Sie sie dann der Gruppe hinzu. Die Schritte dazu finden Sie unter „Direkte Berichte einem Manager zuweisen“ oder „Segmentverwaltungszugriff manuell zuweisen“ .

Wenn die Gruppe, die Sie konfigurieren, zusätzlich Segment-Targeting verwendet (Beispiel: Die Gruppe fügt automatisch alle Manager aus dem Segment „Europa“ hinzu), müssen Sie den Manager nur zum Segment hinzufügen, damit er in der Gruppe ist. Siehe „Benutzer einer automatisch gefüllten Gruppe verwalten“.

FAQ: Was ist der Unterschied zwischen allgemeinen und spezialisierten Zugriffskontrollgruppen?

Beide Zugriffskontrollgruppentypen ermöglichen Administratoren die Konfiguration von:

- Ob Gruppenmitglieder globalen Zugriff oder nur bestimmte Bereiche haben.
- Die Aktionen, die Gruppenmitglieder ausführen können, und die Funktionen, auf die sie zugreifen können.
- Die verfügbaren Fragensätze für die Mitglieder der Gruppe.

Spezielle Zugriffskontrollgruppen sind besser anpassbar, sodass Administratoren Benutzern nach Belieben Zugriff auf einzelne Treiber gewähren können.

relatedlinks
Aufgaben
Erstellen Sie eine spezialisierte Segmentzugriffskontrollgruppe auf Seite 141
Erstellen einer allgemeinen Zugriffskontrollgruppe auf Seite 139
Erstellen Sie eine spezialisierte unternehmensweite Zugriffskontrollgruppe auf Seite 141

Unternehmensstruktur

Überlegungen zur Einrichtung: Attribute und Segmente

Dieses Thema kann Ihnen bei der Entscheidungsfindung helfen, wenn Sie Ihre Konfiguration und Verwendung der Attribut- und Segmentfunktionen planen. Darin wird erklärt:

- Warum es einrichten?
- Wie es in den restlichen Arbeitstag passt.
- Auswirkungen auf nachgelagerte Bereiche und produktübergreifende Wechselwirkungen.
- Sicherheitsanforderungen und Geschäftsprozesskonfigurationen.
- Fragen und Einschränkungen, die vor der Implementierung berücksichtigt werden müssen.

Vollständige Konfigurationsdetails finden Sie in den ausführlichen Aufgabenanweisungen.

Was sie sind

Die Funktion „Attribute und Segmente“ gruppiert Ihre Mitarbeiterpopulation in verschiedene demografische Kategorien. Beispiel: Land, Geschlecht, Abteilung, Manager, Rolle, Alter, Gehaltsspanne usw.

Sie können sich Attribute als Kategorien und Segmente als Optionen innerhalb jeder Kategorie vorstellen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Geschäftsvorteile

Durch die Konfiguration von Attributen und Segmenten können Sie die Antworten Ihrer Mitarbeiter in der Analyse segmentieren und Mitarbeitersegmente für Fragen und Umfragen gezielt ansprechen. Sie können außerdem sicherstellen, dass Benutzer nur geeignete Inhalte sehen können, indem Sie Zugriff auf relevante Segmente gewähren.

Anwendungsfälle

Sie können Attribute und Segmente für Folgendes verwenden:

- Replizieren Sie die Attribute aus Ihrem Personaltool (HR), um eine demografische Segmentierung für die Umfrageanalyse zu ermöglichen. Beispiele: Region, Abteilung, Geschlecht, Amtszeit.
- Segmentieren Sie die Umfrageanalyse nach Trennungsdatum und Trennungsgrund und richten Sie Ihre Fragen gezielt an Mitarbeiter, deren Trennungsdatum bald ansteht.
- Decken Sie Diversitätsprobleme auf, indem Sie Ihren Mitarbeitern die Möglichkeit geben, der Erfassung sensibler Daten zuzustimmen und in Umfragen Attribute zur Ergebnissegmentierung auszuwählen. Beispiele: Ethnische Zugehörigkeit, Sexualität, Behinderung.
- Führen Sie vorhandene Attribute zusammen, um automatisch aktualisierte Schnittsegmente zu erstellen, die Sie in Analysen verwenden können. Beispiele: Standort nach Land, Geschlecht nach Abteilung, Ethnizität nach Geschäftseinheit und Joblevel nach Kündigungsgrund.
- Richten Sie Umfragefragen gezielt aus, indem Sie nur bestimmte Segmente einschließen oder ausschließen. Beispiel: Schließen Sie Remote-Mitarbeiter von Fragen aus, die sich auf die Büroumgebung beziehen.
- Erstellen Sie Umfragen, die nur bestimmte Segmente einschließen oder ausschließen. Beispiel: Separate Befragung für Arbeiter im Kiosk-Befragungsmodus.
- Richten Sie Ihre Zugriffskontrollgruppen gezielt aus, indem Sie nur bestimmte Segmente ein- oder ausschließen. Beispiel: Teilen Sie Manager in diejenigen auf, die in ihren Teams Zugriff auf Kommentare haben sollen und diejenigen, die keinen Zugriff haben sollen.
- Beschränken Sie den Zugriff auf bestimmte Attribute in der Umfrageanalyse, ohne die Benutzerberechtigungen zu ändern.
- Erstellen Sie Attributhierarchien, indem Sie untergeordnete Attribute übergeordneten Attributen zuordnen und Benutzern, die Segmente der übergeordneten Attribute verwalten, kaskadierten Zugriff gewähren.

Zu berücksichtigende Fragen

Frage	Rücksichtnahme
Wie möchten Sie Ihre Mitarbeiterschaft in Peakon segmentieren?	Beginnen Sie mit der Bezugnahme auf die Felder in den Mitarbeiterdatensätzen Ihres HR-Tools und überlegen Sie, wie Sie diese in Peakon spiegeln können. Die meisten Attribute in Peakon sind in der Regel vom Typ *„Option“* . Weitere Informationen zu Attributtypen auf Peakon finden Sie unter „Referenz: Attributtypen“ .
Wie planen Sie, Mitarbeiterdaten in Peakon zu importieren?	Du kannst: • Richten Sie eine automatische Mitarbeitersynchronisierung von Ihrem HR-Tool mit Peakon ein. Beispiel: Workday, BambooHR, Personio. • Importieren Sie Mitarbeiterdatensätze mit Excel. • Fügen Sie einzelne Mitarbeiter manuell über die Benutzeroberfläche hinzu. Unabhängig von der von Ihnen verwendeten Methode müssen Sie vor dem Hinzufügen von Mitarbeitern manuell benutzerdefinierte Attribute auf Peakon erstellen. Durch Importe und Integrationen werden automatisch Segmente für vorhandene Attribute erstellt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Frage	Rücksichtnahme
	Obwohl die Attribute von Peakon eine Standardzuordnung verwenden, können Sie Attributen Aliase hinzufügen, wenn der Attributname in Ihrem HR-Tool anders ist und Sie den Namen in Peakon nicht ändern möchten. Dadurch wird sichergestellt, dass Peakon das vorhandene Attribut trotz unterschiedlicher Namenskonventionen erkennt.
Soll Peakon automatisch Segmente aus importierten Daten erstellen?	Peakon erstellt neue Segmente mit den zugehörigen Mitarbeitern, wenn Sie Mitarbeiterdaten in Peakon importieren oder hinzufügen. Sie können außerdem festlegen, dass beim Importieren von Daten die automatische Erstellung neuer Segmente verhindert wird. Dies kann nützlich sein, wenn Sie bestimmte Attribute haben, deren Segmentnamen sich häufig ändern, was zur Erstellung doppelter Segmente führen kann, wenn in Peakon keine vorhandene Entsprechung vorhanden ist. Wenn sich der Name eines Segments in Ihrem HR-Tool ändert, benennen Sie das Segment manuell in Peakon um und importieren oder synchronisieren Sie die Daten erst dann.
Wie planen Sie, Ihre Attributhierarchien zu strukturieren?	Sie können Attributhierarchien konfigurieren, um untergeordnete und übergeordnete Beziehungen zwischen einzelnen Attributen zu erstellen und so eine hierarchische Kette vom niedrigsten untergeordneten Attribut zum höchsten übergeordneten Attribut zu erstellen. Auf diese Weise können Sie einem Manager ein übergeordnetes Segment zuweisen (Beispiel: dem Regionaldirektor, der das Segment seiner Region verwaltet), wobei der Manager automatisch auch vollen Verwaltungszugriff auf die untergeordneten Segmente erhält. Peakon erstellt automatisch Hierarchien zwischen Segmenten innerhalb des Managerattributs selbst, basierend auf den Berichtslinien aus Ihren Mitarbeiterdaten. Sie können jedoch eine Hierarchie erstellen, die mit dem Managerattribut als untergeordnetem Attribut beginnt und ein abteilungsähnliches Attribut als übergeordnetes Attribut festlegen. Anschließend können Sie eine Geschäftseinheit oder eine Region als übergeordnetes Element des abteilungsähnlichen Attributs festlegen usw. Beispiel: Manager > Abteilung > Geschäftseinheit > Land > Region. Es ist möglich, für jedes Attribut mehrere Hierarchien zu erstellen. Beispiel: Sie können sowohl das Abteilungs- als auch das Standortattribut als übergeordnete Attribute für das Managerattribut festlegen. Sie können Hierarchien manuell per Mausklick aktualisieren oder Peakon die Hierarchien automatisch aktualisieren lassen, wenn sich die Mitarbeiterdaten im Laufe der Zeit ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: Hierarchische Attribute .
Müssen Sie die Namen und Beschreibungen von Attributen oder Segmenten lokalisieren?	Sie können Attribut- und Segmentnamen lokalisieren, wenn: • Sie haben Manager, die das Dashboard in ihrer eigenen Sprache verwenden. • Sie führen in Umfragen eine Erfassung von Attributdaten durch und lassen in Ihrer Umfrage mehrere Sprachen zu. Wenn Sie keine Lokalisierungen für Attribut- und Segmentnamen hinzufügen, werden diese in Dashboards und Umfragen auf Englisch angezeigt. Sie müssen Mitarbeiterdaten unter Verwendung der Attribut- und Segmentnamen in der Originalsprache importieren, um die Erstellung von Duplikaten zu vermeiden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Frage	Rücksichtnahme
Welche Attribute möchten Sie für das Benchmarking auf Standardwerte abbilden?	Peakon ordnet Standardattribute automatisch Standardwerten zu, wodurch Peakon diese Attribute für externes Benchmarking verwenden kann. Sie müssen die Zuordnung nur konfigurieren, wenn Sie Standardattribute deaktivieren und stattdessen benutzerdefinierte Attribute für denselben Zweck erstellen. Anweisungen finden Sie unter „Attributzuordnung für Benchmarks konfigurieren“ .
Wie planen Sie, Ihre sensiblen Attribute zu verwalten?	Sie können vertrauliche Attribute so konfigurieren, dass sie für folgende Personen sichtbar sind: • Niemand. • Nur Benutzer mit Zugriff auf eingeschränkte Attribute gemäß ihrer Zugriffskontrollgruppe. • Alle Benutzer (die Mitarbeiter in diesen Segmenten haben). Segmente aus sensiblen Attributen müssen Sichtbarkeitsschwellenwerte überschreiten, um für berechtigte Benutzer sichtbar zu sein. Wenn ein Benutzer ein von Ihnen eingeschränktes Segment verwaltet, kann er es trotzdem anzeigen. Andere Benutzer können es jedoch nicht sehen. Siehe Konzept: Einschränken von Attributen und Segmenten.
Möchten Sie vorhandene Attribute kombinieren, um sich überschneidende Segmente zu erstellen?	Mit Peakon können Sie kombinierte Attribute erstellen und automatisch verwalten, die Segmente aus vorhandenen Attributen verwenden. Beispiel: Wenn Sie Geschlecht und Abteilung kombinieren, erstellt und verwaltet Peakon automatisch Geschlechtssegmente nach Abteilung basierend auf überlappenden Mitarbeitersegmentwerten. Weitere Informationen finden Sie unter „Konzept: Kombinationsattribute“ .
Möchten Sie Segmentdaten durch Umfragen sammeln?	Durch die Erfassung attributiver Daten können Mitarbeiter in der Umfrage selbst ein Segment aus einem Dropdown-Menü auswählen. Wenn Sie Segmentwerte auf diese Weise erfassen, können Sie Attributbeschreibungen hinzufügen, um in Umfragen zu erklären, wie Sie diese Attribute verwenden werden. Siehe Schritte: Sammeln demografischer Daten in Umfragen. Wenn die von Ihnen erfassten Daten vertraulich sind (Beispiel: Behinderung), können Sie die Zustimmungseinstellung aktivieren, damit Mitarbeiter vor der Bereitstellung ihrer Antwort ihre Zustimmung einholen können. Darüber hinaus ist eine gezielte Erfassung von Attributdaten möglich, sodass Sie in der Umfrage nur Attributdaten von bestimmten Mitarbeitergruppen erfassen können.
Möchten Sie einige Ihrer Attribute für das Branding verwenden?	Wenn Sie das Branding für ein Attribut aktivieren, verwendet Peakon in Umfragen für die Mitarbeiter dieser Segmente die Segmentnamen und Logos des Attributs anstelle des Firmennamens und -logos. Beispiel: Ihr Unternehmen hat mehrere Tochtergesellschaften mit eigenen Firmennamen und Logos. Sie können ein *Tochterunternehmensattribut* erstellen und alle Mitarbeiter in verschiedene Segmente innerhalb des Attributs einordnen. Durch die Kennzeichnung des Tochterunternehmensattributs sieht jeder Mitarbeiter den Firmennamen und das Logo des *Tochterunternehmenssegments* , zu dem er gehört. Die Schritte dazu finden Sie unter „Firmennamen und Logo überschreiben“ .
Möchten Sie Segmente	Durch das Verbinden einer Zugriffskontrollgruppe mit einem Segment wird die automatische Befüllung der Zugriffskontrollgruppe ermöglicht. Beispiel: Sie

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Frage	Rücksichtnahme
verwenden, um Zugriffskontrollgruppen automatisch zu füllen?	könnten eine Zugriffskontrollgruppe mit dem Namen *„Manager-Zugriff“* und zwei Segmenten erstellen: *„Dashboard- und Kommentarzugriff“* und *„Nur Dashboard-Zugriff“*. Verbinden Sie jedes Segment mit einer anderen Zugriffskontrollgruppe, um die Gruppen mit Benutzern zu füllen, die Teil dieser Segmente sind. Nur berechtigte Mitarbeiter werden Mitglieder der Gruppe. Beispielsweise muss ein Benutzer Mitarbeiter oder Segmente verwalten, um Mitglied einer Zugriffsgruppe mit Managerberechtigungen zu werden. Mit dieser Methode können Sie es lokalen Administratoren ermöglichen, Manager indirekt zu Zugriffsgruppen hinzuzufügen oder daraus zu entfernen, indem Sie die Segmentwerte des Zielattributs in den Manager-Mitarbeiterdatensätzen aktualisieren. Ein Beispiel für die Konfiguration dieser Art von Gruppen finden Sie unter „Beispiel: Lokalen Administratoren die Verwaltung von Mitgliedern von Zugriffskontrollgruppen ermöglichen“ .
Haben Sie Benutzer, die Zugriff auf bestimmte Segmente benötigen, aber keine Personalmanager sind?	Das Zuweisen von Segmenten zu Benutzern ohne die Notwendigkeit, eine Berichtslinie zu erstellen, eignet sich dazu, Benutzern Zugriff zu gewähren, die keine Mitarbeiter in diesem Segment verwalten, aber dennoch auf Umfrageergebnisse aus dem Segment zugreifen müssen. Den Segmentmanager-Zugriff können Sie individuell oder über einen Datenimport konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter „Segmentverwaltungszugriff manuell zuweisen“ und „Konzept: Segmentmanagerimport“ .
Planen Sie, nach Abschluss der Umfragerunden neue Segmente zu erstellen?	Wenn Sie eine neue Umfragerunde starten, werden die während dieser Runde übermittelten Mitarbeiterantworten zu den Segmenten gezählt, denen die Mitarbeiter am Tag des Umfragestarts angehörten. Wenn ein Mitarbeiter während einer Umfragerunde seinen Vorgesetzten wechselt, werden seine Antworten aus dieser Umfragerunde dennoch in das Segment des Vorgesetzten einfließen, dem er zu Beginn der Umfragerunde unterstellt war. Wir empfehlen, Änderungen am Mitarbeitersegment vor Beginn der Umfragerunden vorzunehmen. Bei Bedarf können Sie solche Änderungen jedoch auch rückwirkend auf ein Datum unmittelbar vor Beginn der Umfragerunde zurückdatieren. Überlegen Sie, ob die Rückdatierung von Segmentwerten ein Vertraulichkeitsrisiko für den Mitarbeiter darstellen könnte. Beispiel: Rückdatierung in der Weise, dass bereits vorhandene Antworten aus dem Dashboard eines Managers verschwinden und im Dashboard eines anderen Managers erscheinen.

Empfehlungen

- Erstellen Sie einfache Attributhierarchien, beginnend mit dem niedrigsten Attribut (Beispiel: Manager) bis zum höchsten Attribut (Beispiel: Entität).
- Nehmen Sie Aktualisierungen der Mitarbeiterdaten (und damit der Segmente) spätestens 1 Tag vor Beginn Ihrer Umfrage vor.
- Wenn sich Attribut- oder Segmentnamen ändern, aktualisieren Sie sie direkt in Peakon vor dem nächsten Mitarbeiterimport oder der nächsten Synchronisierung.

Anforderungen

Attribut- und Segmentnamen müssen zwischen Peakon und Ihrem HR-System exakt übereinstimmen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einschränkungen

- Es ist nicht möglich, Segmente für die Benutzer einzuschränken, die diese Segmente verwalten.
- Eine gezielte Segmentbeschränkung ist nicht möglich.
- Sie können Segmente nur kombinieren und Attributhierarchien erstellen, indem Sie Attribute vom Typ *„Option“* verwenden.
- Es ist nicht möglich, die zustimmungspflichtige Einstellung nach dem Erstellen eines zustimmungspflichtigen Attributs zu widerrufen.
- Es ist nicht möglich, einem bereits vorhandenen Attribut die Zustimmung eines Mitarbeiters hinzuzufügen. Sie können das Attribut neu erstellen und so einstellen, dass eine Zustimmung erforderlich ist.
- Es ist nicht möglich, Attribut- und Segmentlokalisierungen über einen Import hochzuladen.

Mandanteneinrichtung

Keine Auswirkungen.

Sicherheit

Nur Administratoren können Attribute und Segmente erstellen, löschen und konfigurieren.

Geschäftsprozesse

Keine Auswirkungen.

Berichterstattung

Sie können Attribute und Segmente in folgenden Bereichen anzeigen:

- Die Segment-Heatmap und Kartenansicht.
- Der Abnutzungsbericht.
- Der Mitarbeitererfahrungszyklus.
- Die Nutzungsmetriken.

Integrationen

Sie können Mitarbeiterdaten und deren Segmente füllen, indem Sie Peakon in Ihr HR-System integrieren. Peakon bietet sofort einsatzbereite Integrationen mit Workday, BambooHR, Bob, Personio und BetterUp. Es ist auch möglich, mit SCIM 2.0 Ihre eigene benutzerdefinierte Integration zu erstellen.

Verbindungen und Berührungspunkte

Workday bietet ein Touchpoints Kit mit Ressourcen, die Ihnen helfen, die Konfigurationsbeziehungen in Ihrem Mandanten zu verstehen. Erfahren Sie mehr über das Workday Touchpoints Kit in der Workday Community.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Attribute und Segmente auf Seite 185

Aufgaben

Erstellen eines Optionstypattributs auf Seite 178
Erstellen eines Mitarbeitertypattributs auf Seite 178
Erstellen eines Datumstypattributs auf Seite 180
Erstellen eines Zahlentypattributs auf Seite 179
Erstellen eines Kombinationstypattributs auf Seite 180

Referenz

Referenz: Attributkonfigurationsoptionen auf Seite 196

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Referenz: Segmentkonfigurationsoptionen auf Seite 199

Erstellen eines Optionstypattributs

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*, Mitarbeitereinstellungen im Bereich „Mitarbeiter“ *verwalten* .

Verwalten Sie Segmente und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ . Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für die Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Optionstypattribute erstellen, um Listen mit mehreren festen Werten einzurichten. Beispiel: Geschäftsbereichsattribut mit *Marketing*, *Finanzen*und *Engineering* als Segmentoptionen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute **>** “.
2. Erstellen Sie ein neues *Optionstypattribut* .
3. Benennen Sie das Attribut und speichern Sie die Änderungen.

Nächste Maßnahme

Sie können dem Attribut manuell Segmentoptionen hinzufügen. Jedes Segment, das Sie hinzufügen, wird als Option im Attributfeld der Mitarbeiterdatensätze angezeigt.

Es ist auch möglich, Segmente mithilfe einer Excel-Datei zu erstellen, wenn Sie Mitarbeiterdaten hochladen. Peakon erstellt automatisch ein neues Segment für jeden neuen Wert (Groß-/Kleinschreibung beachten) in der Spalte, dessen Name mit dem Peakon-Attribut übereinstimmt. Jeder, der Zugriff zum Hochladen von Mitarbeiterdaten hat, kann unter vorhandenen Attributen neue Segmente erstellen. Wenn Sie verhindern möchten, dass Peakon durch den Datenupload Segmente erstellt, setzen Sie in den Einstellungen des Attributs „Segmente aus importierten Daten“ auf *„Keine automatischen Segmente erstellen“* .

Der Spaltenname und der Attributname auf Peakon müssen genau übereinstimmen. Wenn keine genaue Übereinstimmung möglich ist, können Sie in den Einstellungen des Attributs einen Alias hinzufügen oder das Attribut auf Peakon umbenennen.

relatedlinks
Referenz
Referenz: Attributtypen auf Seite 195

Erstellen eines Mitarbeitertypattributs

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*, Mitarbeitereinstellungen im Bereich „Mitarbeiter“ *verwalten* .

Verwalten Sie Segmente und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ . Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für die Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Mitarbeitertypattribute erstellen, um direkte und indirekte Berichtslinien einzurichten. Beispiel: Linienmanager-Attribut mit den direkt unterstellten Berichten und allen Berichtssegmenten für jeden Manager.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Attribute.
2. Erstellen Sie ein neues *Mitarbeitertypattribut* .
3. Benennen Sie das Attribut und speichern Sie die Änderungen.

Ergebnisse

Peakon erstellt ein Segment, wenn ein Mitarbeiter in einem Mitarbeiter-Attribut mit einem anderen Mitarbeiter verknüpft ist. Das Segment enthält den Namen des Managers, gefolgt von „Direkte Untergebene“ oder „Alle Untergebenen“, je nachdem, ob der direkte Untergebene selbst auch ein Manager ist.

Es ist auch möglich, Segmente mithilfe einer Excel-Datei zu erstellen und zu füllen, wenn Sie Mitarbeiterdaten hochladen. Beispiel: Um den Manager für einen Mitarbeiter festzulegen, müssen Sie die E-Mail-Adresse des Managers in der Spalte des Mitarbeitertypattributs in der Datendatei hinzufügen. Der Spaltenname und der Attributname auf Peakon müssen genau übereinstimmen. Wenn keine genaue Übereinstimmung möglich ist, können Sie in den Einstellungen des Attributs einen Alias hinzufügen oder das Attribut auf Peakon umbenennen.

Jeder, der Zugriff zum Hochladen von Mitarbeiterdaten hat, kann Segmente unter vorhandenen Attributen erstellen und füllen.

relatedlinks
Referenz
Referenz: Attributtypen auf Seite 195

Erstellen eines Zahlentypattributs

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*, Mitarbeitereinstellungen im Bereich „Mitarbeiter“ *verwalten* .

Verwalten Sie Segmente und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ . Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für die Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Nummerntypattribute erstellen, um Nummernkreissegmente einzurichten. Beispiel: Gehaltsattribut mit *50.000–100.000*, *100.000–150.000*und *150.000+* als Segmentoptionen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Attribute.
2. Erstellen Sie ein neues Attribut vom Typ *„Zahl“* .
3. Benennen Sie das Attribut.
4. (Optional) Legen Sie die Nummernkreisoptionen fest. Sie können diesen Schritt auch später noch durchführen.
5. Änderungen speichern.

Ergebnisse

Jeder Nummernbereich, den Sie hinzufügen, wird als Option im Attributfeld der Mitarbeiterdatensätze angezeigt. Beim Hochladen von Mitarbeiterdaten mithilfe einer Excel-Datei übernimmt Peakon die Zahlenwerte in der Spalte des Attributs und fügt die Mitarbeiter in die jeweiligen Nummernkreissegmente ein.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Referenz
Referenz: Attributtypen auf Seite 195

Erstellen eines Datumstypattributs

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*, Mitarbeitereinstellungen im Bereich „Mitarbeiter“ *verwalten* .

Verwalten Sie Segmente und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ . Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für die Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Datumstypattribute erstellen, um Datumsbereichssegmente einzurichten. Beispiel: Amtszeitattribut mit *0–3 Monaten*, *3 Monaten – 1 Jahr*und *1–2 Jahren* als Segmentoptionen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Attribute.
2. Erstellen Sie ein neues Attribut vom Typ *„Datum“* .
3. Benennen Sie das Attribut.
4. (Optional) Legen Sie die Datumsbereichsoptionen fest. Sie können diesen Schritt auch später noch durchführen.
5. Änderungen speichern.

Ergebnisse

Jeder Nummernbereich, den Sie hinzufügen, wird als Option im Attributfeld der Mitarbeiterdatensätze angezeigt. Beim Hochladen von Mitarbeiterdaten mithilfe einer Excel-Datei übernimmt Peakon die Zahlenwerte in der Spalte des Attributs und fügt die Mitarbeiter in die jeweiligen Nummernkreissegmente ein.

relatedlinks
Referenz
Referenz: Attributtypen auf Seite 195

Erstellen eines Kombinationstypattributs

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*, Mitarbeitereinstellungen im Bereich „Mitarbeiter“ *verwalten* .

Verwalten Sie Segmente und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ . Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für die Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Attribute vom Typ „Kombination“ erstellen, um zwei vorhandene Attribute vom Typ „Option“ zu kombinieren. Beispiel: Land x Abteilung.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Attribute.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Erstellen Sie ein neues Attribut vom Typ *„Kombination“* .
3. Benennen Sie das Attribut.
4. Wählen Sie die 2 Attribute aus, die Sie kombinieren möchten.
5. Änderungen speichern.

Ergebnisse

Peakon erstellt automatisch Segmente basierend auf der Schnittstelle der beiden ursprünglichen Attribute. Alle Änderungen in den ursprünglichen Segmenten spiegeln sich auch in den Kombinationssegmenten wider.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Kombinationsattribute auf Seite 188
Referenz
Referenz: Attributtypen auf Seite 195
Beispiele
Beispiel: Schnittmenge der Ergebnisse für Geschlecht und Abteilung auf Seite 200

Trennattribute erstellen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*, Mitarbeitereinstellungen im Bereich „Mitarbeiter“ *verwalten* .

Verwalten Sie Segmente und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ . Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für die Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mithilfe der Trennungsattribute können Sie Erkenntnisse über Abgänge analysieren und die Fluktuation verstehen. Wenn Sie Ihre Trennungsattribute gelöscht haben oder ein Altkunde ohne Trennungsattribute sind, können Sie diese manuell erstellen.

Prozedur

1. Navigieren Sie im Administrationsbereich zu Attributen .
2. Erstellen Sie ein *Datumstypattribut* für das Trennungsdatum.
3. Nachdem Sie das Attribut gespeichert haben, öffnen Sie dessen Einstellungen und definieren Sie Ihre Datumsbereiche.
4. Erstellen Sie ein neues *Optionstypattribut* für den Trennungsgrund.
5. Fügen Sie nach dem Speichern des Attributs Segmente für verschiedene Trennungsgründe hinzu. Beispiel: Freiwillig, unfreiwillig.

Ergebnisse

Durch die Kennzeichnung der Attribute *„Kündigungsdatum“* und *„Kündigungsgrund“* kann Peakon diese Attribute wie vorgesehen zuordnen. Nachdem Sie die Attribute mit dieser Namenskonvention erstellt haben, können Sie die Attributnamen umbenennen und sie funktionieren weiterhin.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Erstellen eines eingeschränkten Attributs

Vorbereitungen

Sicherheit: *Verwalten Sie Segmente* und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ . Diese Einstellungen sind nur für die Gruppentypen „*Alle Mitarbeiter*“ verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ein Attribut erstellen, das für Leiter bestimmter Gruppen nicht sichtbar ist. Beim Anlegen des Attributs besteht die Möglichkeit, weitere Änderungen an den Einschränkungseinstellungen zu sperren.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute > “.
2. Fügen Sie ein neues Attribut hinzu.
3. Beschränken Sie den Datenzugriff für Ihr Attribut.
4. (Optional) Legen Sie das Attribut fest, um weitere Änderungen an der Datenzugriffseinstellung zu verhindern.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Einschränken von Attributen und Segmenten auf Seite 186

Einschränken eines vorhandenen Attributs

Vorbereitungen

Sicherheit: *Verwalten Sie Segmente* und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ . Diese Einstellungen sind nur für die Gruppentypen „*Alle Mitarbeiter*“ verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ein Attribut einschränken, sodass es für Leiter bestimmter Gruppen nicht sichtbar ist.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute > “.
2. Gehen Sie zu den Attributeinstellungen bearbeiten des Attributs, das Sie einschränken möchten.
3. Beschränken Sie den Datenzugriff für Ihr Attribut.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Einschränken von Attributen und Segmenten auf Seite 186

Ein Segment einschränken

Vorbereitungen

Sicherheit: *Verwalten Sie Segmente* und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ . Diese Einstellungen sind nur für die Gruppentypen „*Alle Mitarbeiter*“ verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ein Segment eines beliebigen Options-, Mitarbeiter- und Kombinationsattributs einschränken, ohne das gesamte Attribut einzuschränken.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute > “.
2. Öffnen Sie das Attribut, das das Segment enthält, das Sie einschränken müssen.
3. Gehen Sie zu den Bearbeitungseinstellungen des jeweiligen Segments.
4. Schränken Sie das Segment auf der Registerkarte „Erweitert“ ein.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Einschränken von Attributen und Segmenten auf Seite 186

Erstellen einer Attributhierarchie

Vorbereitungen

Sicherheit: *Verwalten Sie Segmente* und *Attribute* im Abschnitt „Verwalten“ . Diese Einstellungen sind nur für die Gruppe *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Kontoadministratoren und Benutzer mit Zugriff auf die Verwaltung von Attributen und Segmenten können Hierarchien erstellen, bearbeiten und löschen. Peakon erkennt automatisch alle Beziehungen zwischen Attributen, wodurch die Einrichtung schnell und einfach vonstatten geht.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Beginnen Sie damit, die Attribute zu identifizieren, die Sie in eine Hierarchie aufnehmen möchten. Üblicherweise befinden sich die Attribute mit der geringsten Anzahl an Segmenten an der Spitze der Hierarchie, wobei die Anzahl der Segmente nach unten hin allmählich zunimmt.

Prozedur

1. Gehen Sie zu > Administrationsattribute.
2. Öffnen Sie das untergeordnete Attribut und beginnen Sie mit dem Erstellen einer Hierarchie.
3. Wählen Sie das übergeordnete Segment aus und lassen Sie Peakon Beziehungen vorschlagen.
4. (Empfohlen) Wählen Sie aus, ob die Hierarchie automatisch aktualisiert werden soll.

Beispiel

Sie müssen eine Hierarchie zwischen *Geschäftsbereich* und *Abteilung erstellen*. Es sollte sich immer automatisch aktualisieren und auf dem neuesten Stand bleiben, wenn seine Segmente aktualisiert werden.

Gehen Sie zum Attribut *„Abteilung“* , beginnen Sie eine neue Hierarchie und legen Sie *„Geschäftseinheit“* als übergeordnetes Attribut fest. Warten Sie, bis Peakon die Beziehungen erkannt hat, und aktivieren Sie die Option „Hierarchien automatisch aktualisieren“ .

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Hierarchische Attribute auf Seite 190

Segmente zusammenführen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*, Mitarbeitereinstellungen im Bereich „Mitarbeiter“ *verwalten* .

Verwalten Sie Segmente und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ . Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für die Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Zusammenführen von zwei Segmenten kann sinnvoll sein, wenn:

- Sie müssen einige Abteilungen zusammen mit ihren historischen Daten kombinieren.
- Der Name eines Teams hat sich geändert, aber Sie haben Mitarbeiterdaten mit dem neuen Teamnamen hochgeladen, ohne das Segment auf Peakon umzubenennen. Durch den Datenupload wurde ein zweites Segment für dieses Team erstellt, was Ihnen bei einigen Umfragerunden nicht aufgefallen ist.
- Die Datendatei enthielt einen Tippfehler im Segmentnamen, wodurch ein neues Segment für dieses Team erstellt wurde, was Ihnen bei einigen Umfragerunden nicht aufgefallen ist.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Filtern Sie mit den Filtern auf der linken Seite nach den beiden Segmenten, die Sie zusammenführen möchten.
3. Bearbeiten Sie alle Mitarbeiter gleichzeitig und weisen Sie sie alle demselben Segment zu.
4. Bevor Sie die Änderungen speichern, datieren Sie den Attributwert zurück, um eine rückwirkende Wirkung zu erzielen.

Beispiel

Sie müssen die Segmente *Vertrieb* und *Handelsabteilung* rückwirkend zum *Vertrieb* zusammenfassen.

Beim Filtern der Mitarbeiter müssen Sie nach Abteilung filtern und diese auf *„Vertrieb* und *Handel“*einstellen. Wählen Sie alle Mitarbeiter aus und klicken Sie auf „Bearbeiten“. Setzen Sie den Wert für die Abteilung auf *„Sales“*. Klicken Sie auf das kleine Uhrensymbol und datieren Sie die Änderung auf den Beginn der Zeit zurück.

Nächste Maßnahme

Sie können in die **>** Administrationsattribute gehen und das geleerte Segment bei Bedarf löschen.

relatedlinks
Beispiele
Beispiel: Segmente für spezielle Berichte manuell kombinieren auf Seite 202

Zuweisen direkter Berichte zu einem Manager

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiter aktualisieren*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Peakon erstellt eine Berichtslinie, wenn ein Mitarbeiterdatensatz den Namen eines Managers in einem Attributfeld vom Typ „Mitarbeiter“ enthält, beispielsweise im Standardattribut „Manager“ . Es ist auch möglich, die Änderungen rückzudatieren, um historische Umfragedaten an den neuen Manager anzupassen.

Wenn Sie Berichtszeilen in großen Mengen erstellen müssen, empfehlen wir stattdessen die Verwendung eines Daten-Uploads. Diese Aufgabe enthält Anweisungen zum manuellen Zuweisen von Mitarbeitern zu Managern in Peakon.

Prozedur

1. Erstellen Sie die Personaldatensätze der dem Manager unterstellten Mitarbeiter.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Gehen Sie zu jedem Mitarbeiterdatensatz und wählen Sie im Feld „Manager“ den Namen des Managers aus.
3. (Optional) Datieren Sie die Werte zurück, wenn die Änderung rückwirkend erfolgen muss. Beispiel: Der Mitarbeiter hat bereits vor Beginn der Umfrage damit begonnen, diesem Manager unterstellt zu sein. Aus Vertraulichkeitsgründen empfehlen wir, dass das Gültigkeitsdatum den tatsächlichen Beginn der Berichtslinie widerspiegelt.
4. Änderungen speichern.

Ergebnisse

Diese Mitarbeiter berichten nun direkt an den Manager. Wenn die Mitarbeiter selbst Manager sind, stehen dem oberen Manager nun zwei Segmente zur Verfügung: *Direkte Berichte* und *Alle Berichte*.

Manuell festgelegte Segmentmanager in großen Mengen entfernen

Vorbereitungen

Berechtigungen:

- *Managementzugriff auf Segmente*
- *Segmente verwalten* (nur für alle Mitarbeiter und unternehmensweite Spezialisten-Zugriffsgruppen verfügbar)

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können manuell festgelegte Segmentmanager in großen Mengen entfernen. Beispiel: Sie haben Managern eine große Anzahl von Bürostandorten manuell zugewiesen und müssen diesen Zugriff nun entfernen, da Ihr Unternehmen seine Strategie geändert hat. Sie können diese Segmente für das gesamte Attribut massenhaft aus dem Managerzugriff entfernen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute > “.
2. Öffnen Sie das Attribut, das die Segmentmanager enthält, die Sie entfernen möchten.
3. Klicken Sie auf die vertikalen Auslassungspunkte und wählen Sie Manager löschen aus.
4. Bestätigen Sie im angezeigten Popup.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Segmentmanager auf Seite 193

Konzept: Attribute und Segmente

Hintergrund

Attribute und ihre Segmente ermöglichen es Ihnen, eine Mitarbeiterstruktur für aussagekräftige Datenanalysen und die Kontoverwaltung zu erstellen. Mit Attributen und Segmenten können Sie:

- Vergleichen Sie die Segmentbewertungen.
- Segmenthierarchien erstellen.
- Aktivieren Sie Peakon, um Segmente mit Unterschieden zum Vergleich hervorzuheben.
- Gezielte Fragen, Umfragen und Zugangsgruppen mit Segmenten.
- Gewähren Sie Benutzern Zugriff auf bestimmte Segmente.

Man kann sich ein Attribut als die Kategorie vorstellen und ein Segment als eine Option innerhalb der Kategorie. Beispiel: Das Attribut „Abteilung“ könnte beispielsweise die Segmentoptionen Finanzen,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Marketing und Vertrieb enthalten. Bei einem Mitarbeiter, bei dem im Feld „Abteilung“ seiner Personalakte Marketing aufgeführt ist, fließen die Umfrageergebnisse in das Segment Marketing ein.

Attribute können auch für administrative Zwecke nützlich sein und durch Einschränkung in den Einstellungen in der Dashboard-Ansicht ausgeblendet werden. Beispiele:

- *Vertragsart* zur Einbeziehung oder zum Ausschluss bestimmter Gruppen von Umfragen.
- Die richtige *Umfragemethode* (E-Mail oder Kiosk) wählen, um jedem Mitarbeiter die passende Umfrage zuzusenden.
- *Schichtart* (Tag oder Nacht), um eine separate Umfrage zu einer anderen Schichtzeit durchzuführen.
- *Managerzugriff*, um Manager anhand ihrer benötigten Zugriffsrechte in Segmente einzuteilen, die Sie zur gezielten Auswahl von Zugriffsgruppen verwenden können.

Konfiguration

Nur Administratoren können Attribute und Segmente erstellen, löschen und konfigurieren. Durch Anklicken eines bestimmten Attributs werden dessen Segmente angezeigt. Ein Attribut kann nicht gelöscht werden, wenn es zur Segmentierung in einer Umfragerunde verwendet wird.

Achten Sie beim Erstellen oder Konfigurieren Ihrer Attribute darauf, dass der Attributname exakt (Groß-/Kleinschreibung beachten) mit dem entsprechenden Feld in Ihrem HR-System übereinstimmt. Sie können den Namen eines Attributs bearbeiten oder ihm einen Alias hinzufügen, damit das System es beim Import unabhängig davon erkennt. Eine Massenaktualisierung der Segmentnamen ist nicht möglich; Administratoren können die Segmentnamen nur einzeln bearbeiten.

Sie können jedes benutzerdefinierte Attribut manuell erstellen. Segmente können einem Attribut manuell oder über einen Mitarbeiterdaten-Upload hinzugefügt werden, nachdem das Attribut erstellt wurde. Wenn Peakon einen neuen Wert in der Spalte des Attributs erkennt, erstellt es ein neues Segment im System. Um ein bestehendes Segment zu füllen, muss der Segmentname in der Datendatei exakt mit dem Namen in Peakon übereinstimmen (Groß-/Kleinschreibung beachten).

Segmentbegrenzung

Ein Fortschrittsbalken zeigt an, wie viele Segmente Sie noch hinzufügen können, bevor Sie das Kontolimit erreichen. Wir raten davon ab, eine große Anzahl von Segmenten für ein Attribut zu erstellen. Vermeiden Sie beispielsweise die Verwendung von Attributen vom Typ *Option* für Geburtstage, da dies eine große Anzahl von Segmenten ohne Zweck erzeugen würde. Falls Sie zu viele inaktive Segmente erstellt haben, können Sie auf die vertikalen Auslassungspunkte neben der Schaltfläche „Segment hinzufügen“ klicken und dann *„Leere Segmente löschen“*auswählen.

Aus Performancegründen beschränken wir das Löschen leerer Segmente auf jeweils 1000 Segmente.

relatedlinks
Referenz
Referenz: Attributtypen auf Seite 195

Konzept: Einschränken von Attributen und Segmenten

Durch die Einschränkung von Attributen und Segmenten können Sie steuern, welche Benutzergruppen auf eingeschränkte Segmentbewertungen oder Segmentwerte in Mitarbeiterdatensätzen zugreifen können.

Für den Anfang empfehlen wir Ihnen, drei Dinge zu berücksichtigen:

- Was möchten Sie einschränken?
- Möchten Sie den Zugriff auf das Dashboard oder den Zugriff auf die Mitarbeiterdaten oder beides einschränken?
- Welche Zugriffskontrollgruppen sollten Zugriff auf eingeschränkte Attribute haben?

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Anwendungsfälle

Beschränken Sie die Erfassung vertraulicher Mitarbeiterattribute mithilfe von Umfragen, sodass nur die Mitarbeiter der Personalabteilung auf die relevanten Umfrageergebnisse oder Mitarbeiterdaten zugreifen können.

Schränken Sie das Segment „Personalwesen“ ein und deaktivieren Sie die Berechtigung „Zugriff auf eingeschränkte Attribute“ für Mitarbeiter des Personalwesens, damit diese auf alle Segmente im Unternehmen zugreifen können, ohne das Dashboard ihres eigenen Teams sehen zu müssen.

Schränken Sie die Sichtbarkeit des Segment-Scores eines Attributs (Beispiel: mithilfe der Option *„Keine* Einschränkung“) für Verwaltungszwecke und nicht für Analysen ein:

- Segmentierung der Mitarbeiter in Kiosk oder E-Mail zur gezielten Umfrageausrichtung.
- Segmentierung von Managern in Manager mit oder ohne Kommentarzugriff zur gezielten Zugriffssteuerungsgruppe.

Einschränkende Attribute

Es ist möglich, Attribute im Mitarbeiterdatensatz und im Dashboard einzuschränken. Jeder Einschränkungstyp hat drei Optionen.

Einschränkungstyp	Optionen
Mitarbeiterattribute. Dies bezieht sich auf das Attributfeld, das in Mitarbeiterdatensätzen angezeigt wird.	• *Jeder, der auf Mitarbeiterprofile zugreifen kann.* • *Nur diejenigen mit Rechten zum Anzeigen eingeschränkter Attributdaten.* • *Niemand.* Es ist nicht möglich, die Mitarbeiterattribute auf das Standardattribut „Dienstzeit“ zu beschränken.
Segmentwerte. Dies bezieht sich auf die Anzeige von Ergebnissen des Segments in Heatmaps.	• *Jeder, der Segmente auf dem Dashboard anzeigen kann.* • *Nur diejenigen mit Zugriffsrechten auf eingeschränkte Segmente.* • *Niemand.*

Einschränkende Segmente

Sie können Segmente auf Attribute vom Typ Option, Mitarbeiterund Kombination beschränken.

Beim Einschränken einzelner Segmente ist es nur möglich, die Segmentwerte im Dashboard einzuschränken. Wenn Sie das Attribut nicht einschränken, werden alle Segmentoptionen in den Mitarbeiterdatensätzen angezeigt.

Einschränkungstyp	Optionen
Segmentwerte. Dies bezieht sich auf die Anzeige von Ergebnissen des Segments in Heatmaps.	• *Jeder, der Segmente auf dem Dashboard anzeigen kann.* • *Nur diejenigen mit Zugriffsrechten auf eingeschränkte Segmente.* • *Niemand.*

Zugriff

Diese Berechtigungen steuern den Zugriff auf eingeschränkte Attribute und Segmente:

- Die Berechtigung „Zugriff auf eingeschränkte Attribute“ im Abschnitt „Zugriffsstatistiken“ .
- Die Ansicht eingeschränkter Attribute im Abschnitt „Mitarbeiter“ .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Leiter, die eingeschränkte Attributsegmente verwalten oder eingeschränkte untergeordnete Segmente erben, können ihren Kontext weiterhin auf ihre Dashboards umstellen. Dies ist auch dann der Fall, wenn sie nicht über die Berechtigung „Auf eingeschränkte Attribute zugreifen“ verfügen.

Beispiel: Sie haben das Attribut „Manager“ eingeschränkt, es ist jedoch das untergeordnete Attribut des Attributs „ Abteilung“ . Ein Senior Leader ist ein Segmentmanager des *Marketingsegments (Abteilung)* . Aufgrund der von Ihnen erstellten Hierarchie kann die Führungskraft auch über das Attribut „Manager“ auf die untergeordneten Segmente zugreifen.

Anmerkung: Wenn Sie für ein eingeschränktes Attribut oder Segment die Option *„Niemand“* auswählen, kann niemand darauf zugreifen, auch nicht Administratoren oder Personen mit Zugriff auf eingeschränkte Attribute. Dies wirkt sich auch auf die Peakon-Integration mit Ihrem HR-System aus, da das Attribut nicht synchronisiert wird, wenn es eingeschränkt ist.

Überlegungen

Betroffenes Gebiet	Rücksichtnahme
True Benchmark	Eingeschränkte Attribute sind für True Benchmark-Anpassungen nicht verfügbar.
Stärken und Schwerpunktbereiche	Segmente aus eingeschränkten Attributen werden nicht zu Fokussegmenten. Manager mit Zugriff auf die Anzeige eingeschränkter Attribute können diese weiterhin zum Vergleich verwenden.
Hierarchische Segmente	Wenn ein Leiter ein übergeordnetes Segment einer Hierarchie verwaltet, kann er seinen Kontext zum Dashboard eines eingeschränkten Segments wechseln.
HRIS-Integrationen	Bei Verwendung eines HRIS werden eingeschränkte Attribute mit Peakon synchronisiert. Wenn das Attribut jedoch eingeschränkt, aber deaktiviert ist (die Option *„Keine“* ist ausgewählt), wird es nicht mit Peakon synchronisiert.

relatedlinks
Konzepte
Erstellen eines eingeschränkten Attributs auf Seite 182
Einschränken eines vorhandenen Attributs auf Seite 182
Ein Segment einschränken auf Seite 182

Konzept: Kombinationsattribute

Kombinationsattribute ermöglichen es Organisationen, zwei Optionstypattribute zu kombinieren, um automatisch sich überschneidende Segmente zu erstellen. Sie können von Kombinationsattributen profitieren, um über differenziertere demografische Daten zu berichten, die Ihnen außerhalb von Peakon möglicherweise nicht zur Verfügung stehen. Beispiel: *Abteilung nach Region*, *Geschlecht nach Geschäftseinheit*, *Ethnizität nach Geschlecht*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Überlegungen zur Konfiguration

Aktivität	Überlegungen
Einrichten von Kombinationsattributen zwischen zwei Optionstypattributen.	Sie können jedes Optionstypattribut verwenden, um ein Kombinationsattribut zu erstellen.
Einrichten von Kombinationsattributen zwischen einem Optionstyp und einem Datums-/Nummern-/Mitarbeitertypattribut.	Eine Verwendung dieser Attributtypen für Kombinationsattribute ist nicht möglich. Sie müssen ein solches Attribut manuell erstellen und verwalten.
Einrichten von Kombinationsattributen zwischen 2 eingeschränkten Attributen.	Peakon schränkt das resultierende Kombinationsattribut automatisch ein.
Einrichten von Kombinationsattributen zwischen zwei zustimmungspflichtigen Attributen.	Peakon schränkt das resultierende Kombinationsattribut automatisch ein.
Festlegen eines Kombinationsattributs als übergeordnetes Attribut in einer Hierarchie.	Peakon legt das Kombinationsattribut als untergeordnetes Attribut der beiden verwendeten Hauptattribute fest. Beispiel: Sie haben ein Kombinationsattribut zwischen *„Land“* und *„Lokale Niederlassung“*erstellt. Das Attribut *„Büro x lokale Niederlassung“* ist ein untergeordnetes Attribut sowohl von *„Land“* als auch von *„lokale Niederlassung“*. Es ist auch möglich, übergeordnete Attribute für das Kombinationsattribut festzulegen. Das Kombinationsattribut selbst kann jedoch kein übergeordnetes Attribut in einer Hierarchie sein.

Überlegungen zum Zugriff

Aktivität	Überlegungen
Zuweisung eines Segments aus einem Kombinationsattribut an einen Manager.	Sie können den Managern Segmente aus einem Kombinationsattribut zuordnen.
Anzeigen eines Segments aus einem Kombinationsattribut in der Heatmap.	Segmente mit Kombinationsattributen sind in der Heatmap für Führungskräfte sichtbar, die Mitarbeiter in diesen Segmenten haben. Sie können das Attribut einschränken, um zu verhindern, dass es in der Heatmap angezeigt wird.

Überlegungen zur Wartung

Aktivität	
Automatische Aktualisierung eines Kombinationsattributs bei neuen Mitarbeiteränderungen.	Wenn Sie Mitarbeiterdaten in den beiden ursprünglichen Attributen aktualisieren, erstellt das Kombinationsattribut automatisch Segmente oder aktualisiert vorhandene Segmente. Eine manuelle Bearbeitung von Segmenten von Kombinationsattributen ist nicht möglich.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aktivität	
Rückdatierung von Mitarbeiterdaten in einem Segment aus einem Kombinationsattribut.	Eine Rückdatierung der Daten in den Originalsegmenten wirkt sich auf das jeweilige Segment im Kombinationsattribut aus.

Beispiele

- Ein lokaler Finanzleiter verwaltet die Finanzgeschäftseinheit in Deutschland, hat jedoch keine Berichtslinien. Wenn Sie ihnen Zugriff auf die Segmente *„Finanzen“ (Abteilung)* oder *„Deutschland“ (Land)* gewähren, werden Mitarbeiter außerhalb ihres Bereichs angezeigt. Daher ist keine der beiden Optionen ideal. Sie können ein Kombinationsattribut zwischen Geschäftseinheit und Landeinrichten und dem Leiter das Segment *„Finanzen in Deutschland“* zuordnen.
- Der Berater für Vielfalt und Inklusion möchte verstehen, wie sich das Engagement-Erlebnis je nach ethnischer Zugehörigkeit in verschiedenen Ländern und Abteilungen unterscheidet. Sie haben das Attribut „Ethnizität“ eingeschränkt. Sie können zwei Kombinationsattribute einrichten: *Ethnizität nach Land*und *Ethnizität nach Abteilung*. Durch die Verwendung eines eingeschränkten Attributs erben die Kombinationsattribute automatisch dieselben Datenzugriffseinstellungen. Eine Aufhebung der Einschränkung des Kombinationsattributs ist nicht möglich.

relatedlinks
Aufgaben
Erstellen eines Kombinationstypattributs auf Seite 180
Beispiele
Beispiel: Schnittmenge der Ergebnisse für Geschlecht und Abteilung auf Seite 200

Konzept: Hierarchische Attribute

Mithilfe hierarchischer Attribute können Sie mehrere Attribute verbinden, damit Peakon die Hierarchie Ihrer Organisation besser versteht. In einer Attributhierarchie legen Sie das höhere Attribut als übergeordnetes Attribut und ein niedrigeres Attribut als untergeordnetes Attribut fest. Beispiel: *„Region“* wäre das übergeordnete Attribut des Attributs *„ Land“* . Jeder Leiter, der Manager eines übergeordneten Segments ist, hat automatisch auch vollen Verwaltungszugriff auf dessen untergeordnete Segmente.

Die Segment-Heatmap zeigt übergeordnete Segmente mit ihren untergeordneten Segmenten an, sodass Sie beim Anzeigen Ihrer Ergebnisse eine höhere Detailgenauigkeit erreichen können. Alle Änderungen an Segmenten, die Teil einer Hierarchie sind, werden automatisch im Abschnitt „Untergeordnete Segmente“ der Heatmap angezeigt, auch während Live-Runden.

Hintergrund

Hierarchieebene	Beschreibung
Untergeordnetes Attribut	Ein untergeordnetes Attribut ist das untergeordnete Attribut. Beispiel: Wenn Sie *„Region“* und *„Land“*verbinden, ist *„Land“* das untergeordnete Attribut. Ein untergeordnetes Attribut kann auch ein übergeordnetes Attribut in einer anderen hierarchischen Beziehung sein. Beispiel: Wenn Sie *„Land“* und *„Abteilung“*verbinden, ist *„Land“* das übergeordnete Attribut.
Übergeordnetes Merkmal	Ein übergeordnetes Attribut ist das höhere Attribut. Beispiel: Wenn Sie *„Region“* und *„Land“*verbinden, ist *„Region“* das übergeordnete Attribut.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Hierarchieebene	Beschreibung
	Ein übergeordnetes Attribut kann auch ein untergeordnetes Attribut in einer anderen hierarchischen Beziehung sein. Beispiel: Wenn *Entität* und *Region*verbunden werden, ist *Region* das untergeordnete Attribut.

Beispiel einer typischen Hierarchie: Entität > Region > Land > Geschäftseinheit > Abteilung > Teammanager > .

In der Beziehung „Entity“ > und „Country“ ist *„Country“* das untergeordnete Attribut, in der Beziehung „Country > Business Unit“ hingegen ist *„Country“* das übergeordnete Attribut.

Zugriff

Ein Leiter mit Zugriff auf ein übergeordnetes Segment kann untergeordnete Segmente dieser Hierarchie auf zwei Arten anzeigen.

- Sie können über den Kontextumschalter nach dem untergeordneten Segment suchen und ihren Kontext darauf umstellen.
- Sie können das übergeordnete Segment zur Heatmap hinzufügen und den Abwärtspfeil erweitern, um die untergeordneten Segmente anzuzeigen. Wenn ein Mitarbeiterimport Änderungen an einer automatisch aktualisierten Hierarchie vornimmt, spiegelt die Segment-Heatmap die Änderungen im Abschnitt „Untergeordnete Segmente“ automatisch wider.

Leiter können übergeordnete Segmente und deren untergeordnete Segmente nur anzeigen, wenn sie der Segmentmanager des übergeordneten Segments sind. Diese Segmente müssen einzeln die Schwellenwerte für die Datensichtbarkeit erfüllen, um Umfragedaten anzuzeigen.

Führungskräfte, die kein übergeordnetes Segment verwalten, können dennoch von der Hierarchie profitieren. Ihre Heatmap zeigt die übergeordneten und untergeordneten Segmente sowie die Mitarbeiter an, die sie innerhalb dieser Segmente verwalten. Sie können ihren Kontext nicht auf die vollständigen übergeordneten oder untergeordneten Segmente umstellen, wenn sie nicht die Segmentmanager des übergeordneten Segments sind.

Untergeordnete Segmente, die das Unternehmen während oder nach der Umfragerunde erstellt hat, werden erst in der nächsten Umfragerunde in Hierarchien angezeigt. Darüber hinaus werden leere Segmente nicht in Hierarchien angezeigt.

Überlegungen

Aktivität	Rücksichtnahme
Verwalten von Hierarchien	Sicherheit: *Verwalten Sie Segmente* und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ . Diese Einstellungen sind nur für die Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.
Attributtypen	Nur Optionstypattribute können Hierarchien erstellen. Jedes Attribut existiert in mehreren Hierarchien.
Automatisches Vorschlagen von Segmenten	Beim Einrichten einer Hierarchie empfehlen wir die Verwendung der von Peakon vorgeschlagenen Segmente. Peakon empfiehlt nur untergeordnete Segmente, die mehr als zwei Mitarbeiter umfassen und bei denen jeder einzelne Mitarbeiter auch Teil des übergeordneten Segments ist. Beispiel: Wenn Abteilung und

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aktivität	Rücksichtnahme
	Land verknüpft werden, legt Peakon Marketing nicht als untergeordnetes Segment von Frankreich fest, wenn es auch in anderen Ländern Marketingmitarbeiter gibt. Es ist auch möglich, untergeordnete und übergeordnete Segmente manuell zu verbinden. Das manuelle Hinzufügen von Segmenten, die nicht in der Hierarchie enthalten sind, kann zu Inkonsistenzen führen und Zugriff auf Segmente gewähren, die nicht verfügbar sein sollten. Wenn Peakon das von Ihnen benötigte untergeordnete Segment nicht vorschlägt, prüfen Sie, ob es Mitarbeiter gibt, die nicht im übergeordneten Attribut enthalten sind.
Automatische Aktualisierung von Hierarchien	Bei Mitarbeiterwechseln werden Hierarchien automatisch aktualisiert. Wenn Sie eine neue Hierarchie erstellen, können Sie auswählen, ob diese automatisch oder manuell aktualisiert werden soll. • Automatische Aktualisierung von Hierarchien: Die Hierarchie wird automatisch aktualisiert und es ist nicht möglich, die Hierarchie manuell zu ergänzen oder zu bearbeiten. • Manuelles Aktualisieren von Hierarchien: Die Hierarchie ist veraltet, wenn sich die Segmentbeziehungen nach einer Mitarbeiteraktualisierung ändern. Der Administrator muss die Hierarchie aktualisieren, um den neuesten Datensatz widerzuspiegeln. Es ist jederzeit möglich, Segmente hinzuzufügen oder Segmente in manuellen Hierarchien manuell zu bearbeiten. Wir empfehlen, Peakon zu aktivieren, um Hierarchien automatisch zu aktualisieren. Das manuelle Aktualisieren von Hierarchien kann zu Inkonsistenzen und Verwaltungsaufwand führen.
Löschen von Hierarchien	Beim Löschen und erneuten Hinzufügen einer Hierarchie gehen keine Daten verloren, mit Ausnahme manueller Änderungen.
Einschränken von Segmenten	Ein Leiter, der Segmentmanager eines übergeordneten Segments ist, kann dessen untergeordnete Segmente sehen, auch wenn Sie das Attribut oder Segment einschränken. Peakon geht davon aus, dass Manager Zugriff auf die von ihnen verwalteten Segmente haben sollten, auch wenn Sie sie oder ihre untergeordneten Segmente einschränken.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Aufgaben
Erstellen einer Attributhierarchie auf Seite 183
Referenz
Häufig gestellte Fragen: Warum hat Peakon keine Hierarchie zwischen zwei Segmenten erkannt? auf Seite 200

Konzept: Segmentmanager

Übersicht

Ein Segmentmanager ist eine Führungskraft, die ein bereits bestehendes Segment verwaltet, das nicht ihrer eigenen Berichtslinie unterliegt. Ein Segmentmanager kann zusätzlich zu seinen eigenen Berichtslinien auch Segmente verwalten.

Beispiel: Ein Personalpartner benötigt neben seinem eigenen Direct Reports-Team Zugriff auf ein Ländersegment. Wenn der Personalpartner mehrere Ansichten verwaltet, werden in seinem Dashboard nur Ergebnisse für den Kontext angezeigt, in dem er sich aktuell befindet.

Unterstützte Attributtypen

- Option
- Mitarbeiter:in
- Kombination

Überlegungen

Nachdem Sie einem Manager ein vorhandenes Segment zugewiesen haben:

- Der Manager ist automatisch Teil der Zugriffskontrollgruppe „Manager“ und kann die aktivierten Berechtigungen der Gruppe verwenden. Eine Ausnahme besteht, wenn Sie den Segmentzugriff über eine Spezialistenzugriffsgruppe zuweisen. In diesem Fall sind die Benutzer nur Teil der Spezialistengruppe.
- Der Manager kann im Rahmen der Berechtigungen seiner Zugriffskontrollgruppe(n) auf das gesamte Segment zugreifen. Beispiel: Wenn die Gruppe Zugriff auf Kommentare gewährt, kann der Manager sofort alle historischen Kommentare seines neu zugewiesenen Segments sehen.
- Wenn das zugewiesene Segment ein übergeordnetes Segment einer Hierarchie ist, erbt der Manager auch die Verwaltungsrechte der untergeordneten Segmente in der Hierarchie. Beispiel: Wenn Sie eine Hierarchie zwischen Region und Land haben, verwaltet ein Regionssegmentmanager auch die Ländersegmente in der Hierarchie vollständig.
- Der Name des Managers wird neben den Segmenten angezeigt, denen Sie ihn im Konfigurationsbereich „Attribute“ in der Verwaltungzugewiesen haben.
- Das verwaltete Segment wird auf der Registerkarte „Verwalten“ im Mitarbeiterdatensatz des Managers angezeigt. Eine Ausnahme besteht, wenn Sie den Segmentzugriff über eine spezialisierte Zugriffsgruppe zuweisen. In diesem Fall wird das verwaltete Segment neben dem Manager in der spezialisierten Zugriffskontrollgruppe angezeigt.
- Der Manager hat die vollständige Ansicht des Segments, einschließlich Kommentaren, Segmentvergleichen und der Möglichkeit, Powerpoint-Berichte zu erstellen. Wenn das beabsichtigte Ergebnis darin besteht, eine verkürzte Version des Dashboards ohne diese Informationen freizugeben, sollten Sie den Segmentmanagerzugriff entfernen und Teilen Sie Ihr Dashboard auf Seite 500 stattdessen.
- Administratoren und Benutzer mit Zugriff auf den Abschnitt „ > Administrationsattribute“ können die Liste der Segmentmanager in der Spalte „Manager“ anzeigen, indem sie jeweils ein Attribut anzeigen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Konfiguration

Methode	Beschreibung
Fügen Sie Segmente auf der Registerkarte „Verwalten “ im Mitarbeiterdatensatz des Managers hinzu.	Voraussetzungen: *Zugriffsberechtigungen „Mitarbeiter anzeigen“*, *„Mitarbeiter aktualisieren“*, *„Mitarbeiter verwalten“*und *„Segmentverwaltung“* im Abschnitt „Mitarbeiter“ der Zugriffskontrolle. Mit dieser Methode können Sie den Segmentzugriff individuell hinzufügen. Lokale Administratoren mit Zugriff zur Verwaltung von Mitarbeiterdatensätzen können auf diese Weise Segmentzugriff zuweisen. Siehe „Segment zuweisen – Zugriff manuell verwalten“.
Fügen Sie Segmenten im Konfigurationsbereich „Attribute“ in der VerwaltungManager hinzu.	Voraussetzungen: • Im Abschnitt „ Mitarbeiter“ der Zugriffskontrolle *können Sie Mitarbeiter anzeigen*, *Mitarbeiter aktualisieren*und *Mitarbeiter verwalten* . • *Verwalten Sie Segmente* und *Attributeinstellungen* im Abschnitt „Verwalten “ der Zugriffskontrolle. Mit dieser Methode können Sie mehreren Managern Zugriff auf Segmente mit demselben Attribut gewähren, indem Sie auf das Plus-Symbol neben jedem Segment klicken. Nur Administratoren können auf diese Weise Zugriff gewähren.
Importieren Sie Manager in Segmente im Konfigurationsbereich „Attribute“ in der Verwaltung.	Voraussetzungen: *Zugriffsberechtigungen „Mitarbeiter anzeigen“*, *„Mitarbeiter aktualisieren“*, *„Mitarbeiter verwalten“*und *„Segmentverwaltung“* im Abschnitt „Mitarbeiter“ der Zugriffskontrolle. Mit dieser Methode können Sie mehreren Managern gleichzeitig Zugriff auf Segmente mit demselben Attribut gewähren. Nur Administratoren können auf diese Weise Zugriff gewähren. Sehen Konzept: Segment Manager Import auf Seite 194.
Fügen Sie den Gruppenmanagern für Spezialzugriff in der ZugriffskontrolleSegmente hinzu.	Voraussetzungen: Administratorzugriff. Mit dieser Methode können Sie Managern in derselben spezialisierten Zugriffskontrollgruppe spezialisierten Zugriff gewähren. Beispiel: Ihr französischer Betriebsleiter benötigt Zugriff auf die Ergebnisse der Umweltfragen für das Segment Frankreich. Sehen Konzept: Spezialisierte Zugriffskontrollgruppen auf Seite 152.

relatedlinks
Aufgaben
Segmentzugriff manuell zuweisen auf Seite 95
Manuell festgelegte Segmentmanager in großen Mengen entfernen auf Seite 96

Konzept: Segment Manager Import

Übersicht

Über eine Datenimportdatei können Sie bereits vorhandene Segmente Leitern zuordnen. Es besteht auch die Möglichkeit, eine Liste der Segmentmanager zu exportieren, die Sie bereits manuell zugewiesen haben. Sehen Konzept: Segmentmanager auf Seite 193 für eine Liste der unterstützten Attribute, Überlegungen und anderen Methoden zum Gewähren des Segmentzugriffs.

Segment Manager Import

- Verwenden Sie die Vorlage aus der Registerkarte „Importmanager“ für das Attribut.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Die Segmentnamen in der Datei müssen genau mit den Segmentnamen in Peakon übereinstimmen.
- Identifizieren Sie Manager anhand ihres vollständigen Namens, ihrer E-Mail-Adresse oder ihrer Personalnummer.
- Verwenden Sie mehrere Zeilen, wenn ein Manager Zugriff auf mehrere Segmente desselben Attributs benötigt.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Überschreiben“ nur, wenn Sie den vorhandenen Segmentmanagerzugriff widerrufen und alle Änderungen überschreiben möchten. Wenn Sie das Kontrollkästchen nicht aktivieren, werden beim Hochladen neue Segmentmanager hinzugefügt, ohne die vorhandene Konfiguration zu beeinträchtigen.
- Beim Importieren von Managern anhand eines Attributs vom Typ „Mitarbeiter“ enthält die Vorlage eine Spalte „Direkte Berichte“ mit den zulässigen Werten *TRUE* und *FALSE*. Setzen Sie den Wert auf *TRUE* , wenn Sie das Segment „Direkte Berichte“ zuweisen müssen, und auf *FALSE* , wenn Sie das Segment „Alle Berichte“ zuweisen müssen.

Segmentmanager Export

Über die Registerkarte „Manager exportieren“ können Sie Manager exportieren, die Sie bereits manuell Segmenten zugewiesen haben.

Die Datei zeigt keine aus Berichtslinien oder Hierarchien abgeleiteten Beziehungen an. Beispiel: Wenn Sie Manager eines Attributs vom Typ „Mitarbeiter“ exportieren, enthält der Export nur die Manager, die Sie manuell hinzugefügt haben.

Referenz: Attributtypen

Die Auswahl der richtigen Attributtypen hängt davon ab, wie Sie Ihre Umfrageergebnisse segmentieren möchten. Peakon bietet 5 verschiedene Attributtypen an:

Attributtyp	Anwendungsfall	Beispiele
Option	Erstellen Sie Listen mit mehreren festen Werten. Beispiel: Wenn Sie ein Attribut „Land“ mit dem Segment „Frankreich“ haben, gehört jeder Mitarbeiter, bei dem „Land“ auf „Frankreich“ eingestellt ist, zum Segment „Frankreich“.	• Region • Bürostandort • Abteilung • Geschlecht • Funktion • Geschäftsbereich
Datum	Peakon stellt Segmente für Datumsattribute als Zeitbereiche dar. Beispiel: 5 - 10 Jahre (Einstellungsdatum). Die Datumsbereiche können Sie in den Einstellungen des Attributs konfigurieren. Peakon erkennt die Eingabe eines Datumsattributs in einem Mitarbeiterdatensatz und platziert die Umfrageantworten dieses Mitarbeiters im entsprechenden Datumsbereichssegment. Beispiel: Wenn Sie das Startdatum eines Mitarbeiters auf den 01.01.2016 festlegen, gehört dieser Mitarbeiter zum Segment *5 - 10 Jahre (Einstellungsdatum)* .	• Geburtsdatum • Einstellungsdatum • Trennungsdatum
Mitarbeiter:in	Peakon erkennt die Berichtslinien der Mitarbeiter und erstellt Segmente. Beispiel: Einem Manager sind 3 Mitarbeiter unterstellt. Peakon erstellt ein Segment *[Managername] - Alle Berichte* , wenn bei den	• Linienvorgesetzter • Projektmanager • Personalreferent

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Attributtyp	Anwendungsfall	Beispiele
	3 Mitarbeitern das Feld Manager in ihrem Mitarbeiterdatensatz auf diesen Manager eingestellt ist. Wenn die 3 direkt unterstellten Mitarbeiter auch Mitarbeiter führen, erhält der Manager ein Segment *„Alle Unterstellten“* und ein Segment *„Direkt unterstellte Mitarbeiter“* .	
Zahl	Peakon stellt Segmente für dieses Attribut vom Typ „Zahl“ als Zahlenbereiche dar. Beispiel: *50.000 - 100.000 (Gehaltsspanne)*. Die Nummernkreise können Sie in den Einstellungen des Attributs konfigurieren. Peakon erkennt die Eingabe in einem numerischen Attribut eines Mitarbeiterdatensatzes und platziert die Umfrageantworten dieses Mitarbeiters im entsprechenden Zahlenbereichssegment. Beispiel: Wenn Sie das Gehalt eines Mitarbeiters auf 54.000 festlegen, gehört dieser Mitarbeiter zum Segment *50.000 - 100.000 (Gehaltsspanne)* .	• Gehalt • Leistungsbewertungsergebnis
Kombination	Erstellen Sie sich überschneidende Attribute, indem Sie 2 vorhandene Optionsattribute kombinieren. Peakon erstellt und pflegt die Segmente automatisch auf Basis der Informationen in den ursprünglichen 2 Segmenten. Peakon behandelt Segmente, die durch dieses Attribut erstellt werden, als reguläre Segmente, die Sie zum Vergleich verwenden und als Stärken oder Fokusbereiche festlegen können. Es ist nur möglich, 2 Optionsattribute zu kombinieren.	• Land x Abteilung • Geschäftsbereich x Mitarbeiterebene • Ethnische Zugehörigkeit x Geschlecht

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Attribute und Segmente auf Seite 185

Referenz: Attributkonfigurationsoptionen

Option	Anwendungsfall	Überlegungen
Status	Sie können nicht verwendete Attribute deaktivieren. Diese Einstellung entfernt das Attribut aus den Mitarbeiterprofilen.	Verfügbar nach der Attributerstellung. Segmente mit aggregierten Daten bleiben auf dem Dashboard und der Heatmap, solange das Sichtbarkeitsfenster dies zulässt.
Beschreibung	Die Beschreibung ist für Mitarbeiter bearbeitbarer Attribute sichtbar, die in ihrer Umfrage angezeigt werden.	-

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Anwendungsfall	Überlegungen
Zustimmung des Mitarbeiters erforderlich	Wir empfehlen, die Zustimmungseinstellung zu verwenden, wenn Sie vertrauliche personenbezogene Daten über von Mitarbeitern bearbeitbare Attribute erfassen. Peakon schränkt dann automatisch auch das Attribut im Dashboard und im Mitarbeiterdatensatz ein. Administratoren können mithilfe von Zugriffsgruppen Zugriff auf eingeschränkte Attribute gewähren.	Um den Schutz der Daten dieses Attributs zu gewährleisten, ist es nach der Erstellung eines zustimmungspflichtigen Attributs nicht mehr möglich, die zustimmungspflichtige Einstellung zu widerrufen. Es ist nicht möglich, einem bereits vorhandenen Attribut die Zustimmung eines Mitarbeiters hinzuzufügen. Sie können das Attribut neu erstellen und so einstellen, dass eine Zustimmung erforderlich ist.
Mitarbeiterattribute im Abschnitt „Datenzugriff“	Durch die Einschränkung der Mitarbeiterattribute wird gesteuert, ob ein Attribut im Mitarbeiterdatensatz zur Bearbeitung verfügbar ist. Beim Anlegen des Attributs können Sie diese Einstellung sperren, indem Sie weitere Änderungen am eingeschränkten Status verhindern. Diese Einstellung ist für sensible Attribute relevant, um Mitarbeiterdaten zu schützen.	Wenn Sie diese Einstellung verwenden, werden die Daten aus Ihrem Personalsystem nicht mit diesem Attribut synchronisiert.
Segmentwerte im Abschnitt „Datenzugriff“	Durch die Einschränkung der Segmentwerte wird gesteuert, ob ein Attribut auf der Heatmap angezeigt werden kann. Beim Anlegen des Attributs können Sie diese Einstellung sperren, indem Sie weitere Änderungen am eingeschränkten Status verhindern. Diese Einstellung ist für sensible Attribute relevant, um Mitarbeiterdaten zu schützen.	Benutzer, die keinen Zugriff auf die Anzeige eingeschränkter Attribute haben, können dennoch ein Segment eines eingeschränkten Attributs anzeigen, wenn: • Sie sind der Manager dieses Segments auf Peakon. • Das Segment ist ein untergeordnetes Segment eines Segments, dessen Manager sie sind. Durch die Einschränkung eines Attributs wird es von den True Benchmark-Anpassungen ausgeschlossen. Es wird auch nicht als Fokussegment für Manager angezeigt, die keinen Zugriff auf eingeschränkte Attribute haben.
Gezielte Datenerfassung	Durch die gezielte Datenerfassung können Sie bearbeitbare Attribute im selben Dienstplan verwenden und gleichzeitig sicherstellen, dass nur eine Gruppe von Mitarbeitern aus dem Dienstplan bearbeitbare Attribute ausfüllen kann.	-

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Anwendungsfall	Überlegungen
Namenslokalisierung und Beschreibungslokalisierung	Es ist möglich, Übersetzungen für Attributnamen in allen Dashboard-Sprachen manuell hinzuzufügen. Manager, die ihr Dashboard in einer bestimmten Sprache anzeigen, sehen eine lokalisierte Version der Attributnamen. Bei vom Mitarbeiter bearbeitbaren Attributen ist es auch möglich, die Beschreibungslokalisierung in allen Umfragesprachen zu bearbeiten, um dem Mitarbeiter das Attribut zu erklären. Wenn der Mitarbeiter seine Umfrage öffnet und die bearbeitbaren Attribute sieht, bietet die Attributbeschreibung zusätzlichen Kontext.	Alle Mitarbeiterimportdaten müssen in der Standardsprache vorliegen, nicht in einer Sprache, die Sie für die Lokalisierung verwendet haben. Durch das Hochladen von Mitarbeiterdaten in der übersetzten Sprache werden neue Segmente erstellt. Sie können auf der Attributseite nur manuell Übersetzungen von Attributnamen und Beschreibungen hinzufügen.
Segmente aus importierten Daten	Durch das Hochladen von Mitarbeiterdaten können neue Segmente erstellt werden. Um die Segmenterstellung aus Uploads zu verhindern, verwenden Sie die Einstellung „Segmente aus importierten Daten“ für das jeweilige Attribut. Bei Verwendung dieser Einstellung schlägt Peakon Uploads fehl, die nicht mit dem genauen Namen eines Segments übereinstimmen. Peakon empfiehlt Ihnen, Änderungen am Datenblatt vorzunehmen und eines der vorhandenen Segmente auszuwählen.	Verfügbar nach der Attributerstellung. Wir empfehlen diese Einstellung für Attribute, die auf Zugriffsgruppen abzielen, wenn lokale Administratoren Segmentierung verwenden, um Benutzern Zugriff zu gewähren.
Segmente mit Branding	Das Segment-Branding ist für das Optionstypattribut verfügbar und ersetzt den Firmennamen und das Logo durch den Segmentnamen und das Logo. Nach der Konfiguration ist es möglich, als Mitarbeiter aus dem Markensegment eine Vorschau der Umfrage anzuzeigen.	Verfügbar nach der Attributerstellung. Deaktivieren Sie diese Einstellung, wenn Sie Umfrage-Branding verwenden.
Aliase	Durch das Hinzufügen eines Alias zu einem Attribut kann das System Attribute auf Peakon und in Ihrer Datendatei abgleichen, auch wenn die Namen nicht identisch sind.	Es ist möglich, mehrere Aliase hinzuzufügen, indem Sie eine durch Kommas getrennte Liste eingeben. Wir empfehlen, das Attribut auf Peakon umzubenennen. Der Alias ist nützlich, wenn eine Umbenennung keine Option ist.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Attribute und Segmente auf Seite 185

Referenz: Segmentkonfigurationsoptionen

Option	Anwendungsfall	Überlegungen
Name	Das Umbenennen eines vorhandenen Segments ist nützlich, wenn ein Team seinen Namen ändert.	Der neue Segmentname wird sofort für alle sichtbar. Die Umfragedaten bleiben davon unberührt, wenn Sie das Segment vor dem nächsten Datenupload umbenennen. Wenn Sie das Segment vor einem Datenupload nicht umbenennen, erstellt Peakon ein neues Segment ohne historische Daten.
Namenslokalisierung	Es ist möglich, Übersetzungen für Segmente in allen Dashboard-Sprachen manuell hinzuzufügen. Manager, die ihr Dashboard in einer bestimmten Sprache anzeigen, sehen eine lokalisierte Version der Segmentnamen.	Sie müssen Mitarbeiterdaten in der Standardsprache importieren, nicht in der übersetzten Sprache. Durch das Hochladen von Mitarbeiterdaten in der übersetzten Sprache werden neue Segmente erstellt. Die Namenslokalisierung ist nur für Optionstypsegmente möglich. Sie können Übersetzungen in den Einstellungen des Segments manuell hinzufügen. Das Hinzufügen von Übersetzungen durch Daten-Uploads ist nicht möglich.
Segment-Scores	Durch die Einschränkung der Segmentwerte wird gesteuert, ob ein Attribut auf der Heatmap angezeigt werden kann. Beispiel: Das Personalteam hat Zugriff auf Unternehmensebene, sollte aber nicht in der Lage sein, die Ergebnisse des eigenen Teams zu segmentieren. Sie können das Segment „Personalwesen“ im Abteilungsattribut einschränken, ohne dass dies Auswirkungen auf andere Abteilungssegmente hat.	Benutzer, die keinen Zugriff auf die Anzeige eingeschränkter Attribute haben, können dennoch ein Segment aus einem eingeschränkten Attribut anzeigen, wenn: • Sie sind der Manager dieses Segments auf Peakon. • Das Segment ist ein untergeordnetes Segment eines Segments, dessen Manager sie sind.
Segment-Logo	Wenn Sie Segment-Branding verwenden, können Sie das Segment-Logo hochladen.	Sie können diese Einstellung mit dem Umfrage-Branding verwenden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Anwendungsfall	Überlegungen
	Mitarbeiter dieses Segments verwenden dieses Logo auf der Umfrage und in umfragebezogenen E-Mails.	

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Attribute und Segmente auf Seite 185

Häufig gestellte Fragen: Warum hat Peakon keine Hierarchie zwischen zwei Segmenten erkannt?

Wenn ein Administrator eine Attributhierarchie zwischen zwei Segmenten erstellt, erkennt Peakon automatisch Beziehungen zwischen allen entsprechenden untergeordneten und übergeordneten Segmenten. Eine Eltern-Kind-Beziehung zwischen zwei Segmenten besteht nur dann, wenn jeder einzelne Mitarbeiter des Kindsegments auch Teil des Elternsegments auf Peakon ist. Beispiel: Wenn jeder einzelne Mitarbeiter aus dem Segment *Frankreich (Land)* auch Teil des Segments *Europa (Region)* ist, erkennt Peakon eine Eltern-Kind-Beziehung zwischen den beiden Segmenten. Es ist nicht möglich, eine bestehende Beziehung aus einer anderen Hierarchie in eine andere Hierarchie zu kopieren oder hinzuzufügen.

Wenn Sie erwarten, dass ein bestimmtes untergeordnetes Segment in der Heatmap unter einem bestimmten übergeordneten Segment angezeigt wird und dies derzeit nicht der Fall ist, versuchen Sie, alle Mitarbeiter des untergeordneten Segments zu identifizieren, die nicht dem übergeordneten Segment angehören. Um zu beheben, warum Frankreich in der Segment-Heatmap möglicherweise nicht unter Europa angezeigt wird, können Sie die folgenden Schritte befolgen:

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Nehmen Sie mithilfe der Filter auf der linken Seite folgende Auswahlen vor:
    - Land ist Frankreich
    - Region ist nicht Europa
3. Wählen Sie alle angezeigten Mitarbeiter aus.
4. Klicken Sie auf Bearbeiten.
5. Stellen Sie als *Regionswert* auf *Europa*ein.
6. (Optional) Falls diese Änderung rückwirkend gelten soll, wählen Sie ein Gültigkeitsdatum in der Vergangenheit.

    Anmerkung: Dadurch werden frühere Dashboards für das *Europa* -Segment rückwirkend aktualisiert, indem historische Umfragedaten der aktualisierten Mitarbeiter in bereits abgeschlossene Umfragerunden einfließen.
7. Änderungen speichern.

Alle Mitarbeiter in *Frankreich* gehören nun auch zum Segment *Europa* , wodurch eine Hierarchie zwischen den beiden Segmenten entsteht.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Hierarchische Attribute auf Seite 190

Beispiel: Schnittmenge der Ergebnisse für Geschlecht und Abteilung

In diesem Beispiel wird erläutert, wie Sie zwei vorhandene Attribute kombinieren, um sich überschneidende Segmente für eine differenziertere Berichterstattung zu erstellen. Sehen Konzept: Kombinationsattribute auf Seite 188 für weitere Informationen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ihr Diversity & Inclusion-Team möchte eine detaillierte Analyse mit sich überschneidenden Segmenten aus den Attributen „Geschlecht“ und „Abteilung“ für alle Fragensätze und Treiber durchführen. Dadurch können weitere Informationen gewonnen werden, beispielsweise darüber, ob Frauen in der Buchhaltung beim Faktor *„Faire Chancen“* schlechter abschneiden als Männer.

Benutzer mit Zugriff auf Segmente auf hoher Ebene können auch eine 3-Wege-Segmentanalyse durchführen, indem sie ihren Kontext auf ein bestimmtes Segment festlegen und gleichzeitig die kombinierten Attribute anzeigen. Beispiel: Wenn Sie Ihren Kontext als Gesamtfilter auf „Europa (Region)“ umstellen, können Sie die Attribute „Region“, „Geschlecht“ und „Abteilung“ überschneiden.

Ohne die Erstellung eines kombinierten Attributs ist es nur möglich, Ergebnisse pro Treiber und gefiltertem Kontext entweder für das gesamte weibliche Segment oder für das gesamte Buchhaltungssegment anzuzeigen. Sie möchten dies daher mit der Funktion für kombinierte Attributs erweitern.

Vorbereitungen

Sicherheit: Administratorzugriff.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute > “.
2. Klicken Sie auf Attribut erstellen.
3. Geben Sie ihm einen Namen. Beispiel: Geschlecht x Abteilung.
4. Legen Sie den Attributtyp auf *Kombination*fest.
5. Legen Sie „Geschlecht“ als Attribut 1 und „Abteilung“ als Attribut 2fest.
6. (Optional) Beschränken Sie den Zugriff auf Segmente aus dem Attribut im Bereich „Segmentbewertungen“, wenn Sie den Datenzugrifferweitern.

   Wenn für eines der ursprünglichen Attribute bereits eine Einschränkung vorliegt, spiegelt das Kombinationsattribut diese Einstellung wider und kann nicht geändert werden.

   Wenn Sie das Attribut einschränken, können nur Benutzer mit der *Berechtigung „Auf eingeschränkte Attribute* zugreifen“ im Bereich „Zugriffsstatistiken“ die Ergebnisse anzeigen.

Ergebnisse

Das Attribut ist jetzt mit sich überschneidenden Segmenten fertig. Es besteht keine Notwendigkeit, die neu erstellten Segmente rückzudatieren, da sie die historischen Daten der ursprünglichen Attribute und Segmente widerspiegeln, in diesem Fall Geschlecht und Abteilung.

Es können nur Dashboards für die Segmente angezeigt werden, die die Sichtbarkeitsschwellenwerte erfüllen.

Die Segmente aus dem Kombinationsattribut werden automatisch aktualisiert, wenn Sie Segmente aus den ursprünglichen beiden Attributen aktualisieren. Beispiel: Neue Mitarbeiter, die Teil der ursprünglichen Segmente werden, werden auch Teil relevanter Kombinationssegmente.

Nächste Maßnahme

Überprüfen Sie die Berechtigungen der Zugriffskontrollgruppe, wenn Sie das Kombinationsattribut eingeschränkt haben.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Kombinationsattribute auf Seite 188

Aufgaben

Erstellen eines Kombinationstypattributs auf Seite 180

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Beispiel: Segmente für spezielle Berichte manuell kombinieren

Administratoren können mehrere bereits vorhandene Segmente zur Analyse manuell zu einem neuen Segment zusammenfassen. Sie können Segmente jederzeit, auch nachträglich, zusammenfassen. Das manuelle Kombinieren von Segmenten unterscheidet sich von der Verwendung von Kombinationsattributen, bei denen zwei vorhandene Attribute automatisch kombiniert werden, um sich überschneidende Segmente zu erstellen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Eine Führungskraft, die vier verschiedene Teams verwaltet, kann diese in einer kombinierten Ansicht sehen und sie auch separat anzeigen:

- Kundenerfolgsberater
- Berater für kommerziellen Kundenerfolg
- Berater für den Erfolg von Unternehmenskunden
- Kundendienstspezialisten

Die Führungskraft möchte eine zusätzliche Ansicht, die die drei Customer Success-Teams ohne das Customer Support-Team enthält.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Attribute.
2. Klicken Sie auf Attribut hinzufügen.
3. Geben Sie dem Attribut einen Namen. Beispiel: Benutzerdefinierter Bericht.
4. Wählen Sie den *Optionstyp* aus.
5. Klicken Sie auf Änderungen speichern.
6. Klicken Sie innerhalb des Attributs auf Segment hinzufügen. Beispiel: Kundenerfolg ohne Support.
7. Gehen Sie zu Verwaltung > Mitarbeiter.
8. Wählen Sie im linken Filtermenü das Attribut „Team“ aus.
9. Stellen Sie den Teamattributfilter auf die 3 Customer Success-Teams ein.
10. Wählen Sie alle Mitarbeiter aus und klicken Sie auf Bearbeiten.
11. Suchen Sie das Feld des Attributs, das Sie erstellt haben (in diesem Fall „Benutzerdefinierter Bericht“).
12. Klicken Sie auf das Attributfeld, um das Dropdown-Menü anzuzeigen.
13. Wählen Sie das von Ihnen erstellte Segment aus (Kundenerfolg ohne Support).
14. Klicken Sie auf das kleine Uhrensymbol neben diesem Feld.
15. Datieren Sie die Änderung soweit wie nötig rückwirkend.
16. Klicken Sie auf Änderungen überprüfenund dann auf Änderungen speichern.
17. Gehen Sie zurück zu Verwaltung > Mitarbeiter und öffnen Sie den Mitarbeiterdatensatz der Führungskraft.
18. Gehen Sie im Mitarbeiterdatensatz zur Registerkarte „Verwalten“ .
19. Klicken Sie auf Segment hinzufügen.
20. Wählen Sie das Segment „Kundenerfolg ohne Support“ aus.

Ergebnisse

Dieses Segment ist jetzt als zusätzliche Option im Kontextmenü des Senior Leaders sichtbar. Sie müssen Änderungen, die in den ursprünglichen drei Teams vorgenommen werden, auch im benutzerdefinierten Segment verwalten und aktualisieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Aufgaben
Segmente zusammenführen auf Seite 183

Beispiel: Leistungsbewertungsattribute hinzufügen

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Sie Gruppen mit eingeschränkter Zugriffskontrolle ermöglichen, Umfrageergebnisse für Mitarbeiter basierend auf Leistungsbewertungen anzuzeigen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie möchten Attribute erstellen, die es Personalmanagern ermöglichen, Umfrageergebnisse entsprechend der Leistungsbeurteilung der Mitarbeiter anzuzeigen und darüber zu berichten. Sie bewerten die Leistung der Mitarbeiter auf einer Skala von -5 bis 10.

Vorbereitungen

- Ein numerischer Leistungsbewertungswert in Ihrem Personalinformationssystem (HRIS).
- Sicherheit: Administratorzugriff.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu „Administrationsattribute **>** “.
2. Klicken Sie auf Attribut hinzufügen .
3. Geben Sie *die Leistungsbewertung* in das Feld „Name“ ein.
4. Wählen Sie *„Zahl“* als Attributtypaus.
5. Geben Sie im Abschnitt „Segmente“ *-5* als Anfang des Zahlenbereichs ein.
6. Wählen Sie eine andere Zeile aus und geben Sie *0*ein.
7. Wählen Sie eine andere Zeile aus und geben Sie *5*ein.
8. Wählen Sie eine andere Zeile aus und geben Sie *10* als letzten numerischen Wert ein, um die Leistungsbewertungen darzustellen.
9. Wählen Sie im Abschnitt „Datenzugriff“ für „Zustimmung des Mitarbeiters erforderlich“die Option „Nicht erforderlich“ aus.
10. Wählen Sie im Abschnitt „Mitarbeiterattribute“ die Option „Nur diejenigen mit Rechten zur Überprüfung eingeschränkter Mitarbeiterdaten“aus.
11. Wählen Sie im Abschnitt „Segmentbewertungen“ die Option „Nur diejenigen mit Rechten für den Zugriff auf eingeschränkte Segmente“aus.
12. Wählen Sie „Weitere Änderungen an dieser Einstellung verbieten“ aus, um die von Ihnen festgelegten Einschränkungen beizubehalten.
13. Klicken Sie auf Änderungen speichern.

Nächste Maßnahme

Um Umfrageergebnisse entsprechend der Leistungsbewertungen anzuzeigen, starten Sie eine Integration zwischen WPEV und Ihrem HRIS. Sie können Ihre Mitarbeiterdaten auch über Microsoft Excel-Arbeitsblätter (xlsx) oder CSV-Dateien importieren.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Allgemeine Zugriffskontrollgruppen auf Seite 149
Aufgaben
Erstellen eines Kombinationstypattributs auf Seite 180

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integrationen

Einrichtungsüberlegungen: Integrationen

Dieses Thema kann Ihnen bei der Planung Ihrer Konfiguration und Nutzung von Mitarbeiterbereitstellung und Integrationen als Entscheidungshilfe dienen. Darin wird Folgendes erklärt:

- Warum man sie aufstellen sollte.
- Wie es sich in den Rest von Peakon einfügt.
- Auswirkungen auf nachgelagerte Prozesse und Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Produkten.
- Sicherheitsanforderungen und Geschäftsprozesskonfigurationen.
- Fragen und Einschränkungen, die vor der Implementierung zu berücksichtigen sind.

Die vollständigen Konfigurationsdetails entnehmen Sie bitte der detaillierten Aufgabenbeschreibung.

Was sie sind

Die Mitarbeiterbereitstellung und -integrationen ermöglichen es Ihnen, Ihr Peakon-Mitarbeiterverzeichnis zu füllen und Ihre Mitarbeiterdatensätze kontinuierlich zu aktualisieren.

Geschäftsvorteile

- Minimieren Sie den Aufwand und reduzieren Sie Komplexität und menschliche Fehler durch automatisierten Import und die Verwaltung von Mitarbeiterdaten.
- Steigern Sie Effizienz und Sicherheit durch die Erstellung individueller, kundenspezifischer Mitarbeiter-Benutzeridentitätsattribute. Beispiele: Benutzernamen, Rollen und Profile.
- Sparen Sie Zeit und Aufwand durch die Verwendung vordefinierter Rollenzugriffsberechtigungen.
- Aktualisieren Sie die Mitarbeiterprofile laufend, um sicherzustellen, dass Sie nur über die aktuellsten Datensätze verfügen.
- Erhöhen Sie die Sicherheit, indem Sie den Zugriff für Mitarbeiter einschränken, wenn diese das Unternehmen verlassen.
- Wenn Sie eine von Peakon bereitgestellte externe REST-API verwenden, um benutzerdefinierte Anwendungen und Integrationen für die Mitarbeiterbereitstellung zu erstellen, können Sie sich authentifizieren, indem Sie eine HTTP-POST-Anfrage an den Endpunkt */v1/auth/application* senden.

Anwendungsfälle

Nutzen Sie die von Workday bereitgestellte Integration, um Mitarbeiterdaten zwischen Peakon und Workday auszutauschen. Die Integration ermöglicht Ihnen die Synchronisierung von Mitarbeitern auf folgende Weise:

- Kriterien, die Ihre Organisation benötigt.
- Aufsichtsorganisation.

Nutzen Sie die von Peakon bereitgestellten Integrationen zu diesen Drittanbietern, um Ihre Mitarbeiterdatensätze in Peakon zu erstellen und zu synchronisieren:

- BambooHR
- HiBob
- Okta
- Personio

Erstellen Sie individuelle Anwendungen und Integrationen für die Mitarbeiterbereitstellung mithilfe einer von Peakon bereitgestellten externen REST-API.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Verwenden Sie Simple Cloud Identity Management (SCIM 2.0) zur Integration mit externen Bereitstellungsanwendungen wie Sapling und Namely.

Die Benutzeranmeldeinformationen können zentral über einen Drittanbieter-Identitätsanbieter (IdP) wie Microsoft Azure Active Directory verwaltet werden, um Single Sign-On (SSO) für Benutzer zu ermöglichen.

Zu berücksichtigende Fragen

Fragen	Überlegungen
Wie möchten Sie Ihren bestehenden Identitätsmanagementprozess oder Ihren Identitätsanbieter (IdP) in Peakon integrieren?	Wenn Sie einen vorhandenen Identitätsanbieter (IdP) verwenden, der das SCIM 2.0-Protokoll unterstützt, benötigen Sie keine benutzerdefinierte Integration. Beispiele: Microsoft Azure Active Directory oder Okta. Mit der Peakon SCIM 2.0 API können Sie Mitarbeiterdatensätze automatisch bereitstellen und aktualisieren. Sie können den IdP für die automatische Bereitstellung an Peakon als Standard-SCIM-2.0-Dienstanbieter konfigurieren. Wenn Sie eine benutzerdefinierte Integration benötigen, verwenden Sie die SCIM-URL und das OAuth-Bearer-Token.
Welche Merkmale möchten Sie zur Identifizierung von Mitarbeitern verwenden?	Peakon verwendet zwei eindeutige Kennungen für Mitarbeiter, wenn Sie die Bereitstellung über Drittanbieter-Dienstleister vornehmen: • E-Mail-Adresse • Mitarbeiternummer Die Workday-Integration ermöglicht es Ihnen, Mitarbeiter mithilfe eindeutiger externer IDs zu identifizieren. Nutzen Sie beide eindeutigen Identifikationsfelder, um menschliche Fehler beim Hochladen von Daten zu reduzieren. Sie können auch private E-Mail-Adressen synchronisieren, um ausgeschiedene Mitarbeiter zu befragen. Registrieren Sie die E-Mail-Domänen Ihrer Organisation bei Peakon, bevor Sie die Mitarbeiterbereitstellung aktivieren.
Welches Active Directory verwenden Sie?	Die Benutzerbereitstellung über SCIM 2.0 ist nur über Azure Active Directory möglich. Wenn Sie eine lokale AD-Lösung verwenden, konfigurieren Sie AD so, dass die Daten mithilfe von Azure AD Connect mit Azure Active Directory synchronisiert werden. Wenn Sie Azure AD für die Bereitstellung konfigurieren, aktivieren Sie die Synchronisierung

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragen	Überlegungen
	von *Benutzern* und deaktivieren Sie die Synchronisierung *von Gruppen*.
Wie möchten Sie die übertragenen Daten authentifizieren, wenn Sie Peakon und Workday verbinden?	Sie können die Verbindung entweder über OAuth oder mithilfe eines Integrationssystembenutzernamens (ISU) und eines zugehörigen Passworts herstellen. OAuth ermöglicht es Workday-Benutzern, Drittanbieter-Clients zu autorisieren, in ihrem Namen sicher auf ihre Workday-Daten zuzugreifen. Wir empfehlen die Verwendung von OAuth nur dann, wenn Sie People Experience Cards verwenden, um Mitarbeiter über Umfragen zu informieren. Alternativ können Sie die übertragenen Daten für Karten auch mit Alpaca authentifizieren. Bei der Auswahl einer Authentifizierungsrichtlinie sollten Sie Folgendes berücksichtigen: • Workday-Umgebungen, für die Sie die Authentifizierungsrichtlinie erstellen. • Netzwerke und IP-Adressen, von denen Sie alle Benutzer blockieren möchten. • Netzwerke und IP-Adressen, für die Sie Benutzern den Zugriff ermöglichen möchten. • Die Methoden, mit denen sich Benutzer authentifizieren sollen, und ob Sie eine Multifaktor-Authentifizierung für Benutzer vorschreiben möchten. • Funktionalitäten, auf die Sie Benutzer nach der Authentifizierung beschränken möchten.
Wie möchten Sie Ihre benutzerdefinierten Anwendungen und Integrationen für die Mitarbeiterbereitstellung authentifizieren?	Als Antwort auf eine erfolgreiche Authentifizierungsanfrage: • Ein JSON-Webtoken wird zurückgegeben. • Alle nachfolgenden API-Anfragen enthalten einen Authorization-Header mit dem kodierten Token. Als Antwort auf eine erfolgreiche Authentifizierungsanfrage wird ein JSON Web Token zurückgegeben, und alle nachfolgenden API-Anfragen enthalten einen Authorization-Header mit dem kodierten Token. Durch die Trennung von Authentifizierungs- und Autorisierungstoken können Sie die Anwendung so bereitstellen, dass nur ein zugewiesener Anwendungsentwickler oder ein Unternehmensadministrator Zugriff auf das Authentifizierungstoken hat.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragen	Überlegungen
	Workday weist Anwendungsbenutzern Berechtigungen zu und teilt diese mit ihnen.
Welchen externen Dienstleister möchten Sie nutzen, um Mitarbeiter über Umfragen zu informieren?	Sie können Slack verwenden, um Mitarbeiter über neue Umfragen zu informieren und Umfrageerinnerungen zu versenden. Slack benachrichtigt nur Mitarbeiter, deren Peakon-E-Mail-Adresse mit ihrer Slack-E-Mail-Adresse übereinstimmt. Nur Peakon-Administratoren können die Peakon-App zu Slack hinzufügen. Nur der Slack-Administrator kann die Peakon-App zum Slack-Workspace Ihrer Organisation hinzufügen. Mit Microsoft Teams können Sie Erinnerungen an Umfragen versenden und Mitarbeitern ermöglichen, ihre Umfragen in der Teams-Anwendung auszufüllen. Microsoft Teams benachrichtigt nur Mitarbeiter, deren Peakon-E-Mail-Adresse mit ihrer Microsoft Teams-E-Mail-Adresse übereinstimmt.
Wie möchten Sie den Zugriff auf alle Mitarbeiterdatensätze steuern?	Nur Ihre standardmäßige Administratorzugriffsgruppe hat Zugriff auf Integrationen und die Mitarbeiterbereitstellung. Aus Sicherheitsgründen empfiehlt Workday, die Anzahl der Benutzer mit systemweitem Administrationszugriff auf ein Minimum zu beschränken. Sie können eine Zugriffsgruppe für Personalabteilung und Führungskräfte einrichten, die Zugriff auf alle Mitarbeiter hat.
Wie möchten Sie Attributhierarchien verwalten?	Wenn Sie Attributhierarchien erstellen, die sich automatisch aktualisieren, kann die automatische Synchronisierung von Mitarbeiterinformationen dazu führen, dass sich die Hierarchien während laufender Umfragerunden verschieben. Aktualisierungen der Hierarchie haben keinen Einfluss auf die Dashboard-Bewertungen und die Beteiligung. Änderungen im Bereich „Untersegmente“ der Heatmap können jedoch für Administratoren und Segmentmanager angezeigt werden.

Empfehlungen

- Fügen Sie diese ausgehenden IP-Adressen Ihrer Browser-Zulassungsliste für die SCIM-API und für Workday-Integrationen hinzu:
    - 176.34.69.237
    - 18.202.158.27
    - 34.253.249.186
    - 54.220.91.27

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Anforderungen

- Um die Datengenauigkeit beim Transfer von Mitarbeiterinformationen zwischen Peakon und Drittanbietern zu gewährleisten, verwenden Sie für jeden Mitarbeiter zwei eindeutige Kennungen. Beispiel: E-Mail-Adresse des Mitarbeiters und Mitarbeiteridentifikationsnummer.

Einschränkungen

- Peakon unterstützt keine SCIM-Gruppen und auch keine Gruppen, wie sie in Azure AD definiert sind.
- Bei Verwendung der Workday-Peakon-Integration werden indirekte Änderungen an Mitarbeiterinformationen, wie z. B. ein Wechsel des Vorgesetzten, nicht in die stündliche Synchronisierung übernommen. Workday empfiehlt, vor jeder Umfragerunde manuell eine vollständige Synchronisierung durchzuführen.
- Wenn Sie nur eine eindeutige Kennung für Mitarbeiter verwenden, kann es bei automatischen Integrationen zu einem doppelten Mitarbeiterdatensatz kommen, wenn ein Mitarbeiter den Wert der eindeutigen Kennung ändert.
- Die Funktion *zum automatischen Laden* von Ereignisprotokollen funktioniert nur bei nativen HRIS-Integrationen (Beispiel: Workday, bob, BambooHR und Personio) und ist für benutzerdefinierte Integrationen nicht verfügbar.
- Bei allen HRIS-Integrationen außer Workday ist es nicht möglich, die Synchronisierungskonfigurationsoptionen zu trennen, zu deaktivieren oder zu aktualisieren, während eine Synchronisierung läuft. Administratoren werden benachrichtigt, wenn eine Synchronisierung abgeschlossen oder automatisch getrennt wurde.

Mandanteneinrichtung

Keine Auswirkungen.

Sicherheit

- Administrator ist die primäre Zugriffskontrollgruppe in Peakon für Integrationen und die Mitarbeiterbereitstellung.
- Der erste Benutzer des Kontos wird automatisch zum Administrator. Der Administrator kann bei Bedarf manuell neue Administratoren zur Zugriffskontrollgruppe hinzufügen.
- Administratoren haben Zugriff auf das gesamte Firmenkonto und alle Mitarbeiter, wobei alle Berechtigungen, einschließlich Integrationen, standardmäßig aktiviert sind.
- Administratoren können auch anderen Administratoren, Managern und Mitarbeitern Zugriffsrechte zuweisen.

Domänen für die Workday-zu-Peakon-Integration umfassen:

Domains	Überlegungen
Integrationssicherheit im Funktionsbereich Integration.	Ermöglicht die automatische Übertragung von Mitarbeiterdaten von Workday zu Peakon mithilfe einer Integration. Diese Domäne ermöglicht den Zugriff auf die Erstellung von Systembenutzern und Workday-Konten für Integrationssysteme.
Sicherheitskonfiguration im Funktionsbereich System.	Bietet Zugriff auf die Sicherheitskonfiguration, einschließlich: • Richtlinien zur Sicherheit von Geschäftsprozessen • Domänensicherheitsrichtlinien • Funktionsbereiche

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domains	Überlegungen
	• Sicherheitsgruppen Dazu gehören auch Berichte zur Analyse und Überprüfung der aktuellen Sicherheitskonfiguration.
Diese Domänen im Funktionsbereich Integration: • *Integrationsaufbau* • *Integration konfigurieren*	Ermöglicht Ihnen den Zugriff auf die Aufgabe „Integrationssystem erstellen“ . Die *Integration Build*- Domäne bietet Zugriff auf Setup-Informationen im Zusammenhang mit Integrationssystemen und Integrations-IDs. Die Domäne *„Integrationskonfiguration“* ermöglicht den Zugriff auf die Konfiguration von Integrationssystemen.
Diese Domänen im Funktionsbereich System: • *Einrichtung: Mandanteneinrichtung – Sicherheit* • *Sicherheitsverwaltung*	Ermöglicht das Einrichten von People Experience Cards für die Workday-Integration.
Mitarbeiterdaten: Berichte über Beschäftigte im öffentlichen Dienst im Funktionsbereich Personalwesen.	Sichert den Zugriff auf den Workday-Webdienst *Get_Workers* . Ermöglicht Ihnen den Start der Workday-zu-Peakon-Integration. Diese Domäne erfordert uneingeschränkten Zugriff für die ISU oder den Benutzer.
Mitarbeiterdaten: Mitarbeiter im Funktionsbereich Personalwesen.	Ermöglicht es Ihnen, eingeschränkte Mitarbeitergruppen beim Start der Workday-zu-Peakon-Integration abzurufen.
Diese Domänen im Funktionsbereich Kontaktinformationen: • *Personendaten: Geburtsdatum* • *Personendaten: Ethnizität* • *Personendaten: Geschlecht* • *Personendaten: Geschäftliche E-Mail-Adresse*	Zugriff auf personenbezogene Mitarbeiterdaten ermöglichen.
Verwalten: Standort im Funktionsbereich Organisationen und Rollen.	Ermöglicht den Zugriff auf Zeitzonen- und Standortinformationen der Mitarbeiter.
Diese Domänen im Funktionsbereich Personalwesen: • *Mitarbeiterdaten: Aktive und ausgeschiedene Mitarbeiter* • *Mitarbeiterdaten: Berufsbezeichnung im Mitarbeiterprofil* • *Mitarbeiterdaten: Aktuelle Personalinformationen*	Ermöglicht den Zugriff auf Informationen über aktuell beschäftigte und ausgeschiedene Mitarbeiter.
Stelleninformationen im Funktionsbereich Jobs & Positionen.	Ermöglicht den Zugriff auf Mitarbeiter-Jobprofile.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Berichterstattung

In Peakon können Sie Integrations-Audit-Logs für Drittanbieterintegrationen generieren. Die Audit-Protokolle listen Integrationsereignisse sowie alle Fehler oder Ausfälle bei gestarteten Integrationsereignissen auf.

In Workday können Sie diese Berichte für die Workday-Peakon-Integration verwenden:

Unterstellte Mitarbeiter	Überlegungen
Sicherheitsinformationen für sicherungsfähige Gegenstände anzeigen	Zeigt Domänen an, die Webdienstaufgaben sichern.
Integrationssystem anzeigen	Zeigt Details zum Integrationssystem an. Ermöglicht die Analyse eines Integrationssystems und: • Starten oder planen Sie ein Integrationsereignis. • Führen Sie entsprechende Aktionen durch, um die Konfiguration zu bearbeiten. • Je nach Ihren Sicherheitsberechtigungen können Sie weitere Einstellungen einsehen oder bearbeiten.

Integrationen

Integration	Rücksichtnahme
Workday	Der Webdienst *Get_Workers* ermöglicht es Ihnen, Mitarbeiterdaten aus Workday abzurufen und Änderungen an Mitarbeiterinformationen zu erkennen und zu übermitteln. Sie können Informationen zu allen ausgeschiedenen Mitarbeitern erfassen, sodass Sie diese Informationen mit Peakon synchronisieren können, wenn die Kündigungen am selben Tag wie die Integration erfolgen. Durch die Integration werden außerdem alle widerrufenen Mitarbeitereinstellungen und Zeitarbeiterverträge aus Ihren Peakon-Mitarbeiterdatensätzen entfernt.
Personio	Erfordert eine Personio-Client-ID und ein Client-Geheimnis.
BambooHR	Peakon extrahiert Mitarbeiterdaten aus BambooHR und ordnet sie kompatiblen Feldern in Peakon zu. Workday empfiehlt, die gleiche BambooHR-Namenskonvention auch für die Attribute in Peakon zu verwenden und dabei die Standardfelder für Peakon und BambooHR zu nutzen. Die exakte Zuordnung gewährleistet, dass die Feldwerte beim Verbinden von Peakon und Workday korrekt abgebildet werden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integration	Rücksichtnahme
HiBob	Erfordert ein API-Token von HiBob. Sie können eine automatische Synchronisierung mithilfe eines Webhooks von HiBob einrichten, den Sie über die Einstellungen auf der HiBob-Integrationsseite in Peakon eingeben können.
Setzling	Sapling-Benutzer können mehrere Integrationen für das Leistungsmanagement aktivieren. Sapling zeigt ein Menü „Leistung“ an, aus dem Sie die App auswählen können, die dem Benutzer geöffnet werden soll.
Okta	Erfordert ein OAuth-Bearer-Token von der Peakon-Integrationseinstellungsseite.
SCIM 2.0	Sie können Integrationen mit externen Anwendungen und Diensten zur Kontobereitstellung mithilfe des Simple Cloud Identity Management (SCIM)-Formats einrichten.
SAML 2.0	Sie können Security Assertion Markup Language (SAML) für Single Sign-On (SSO) und Single Logout (SLO) in Peakon verwenden.

Verbindungen und Berührungspunkte

Gemeinsame Workday- und Peakon-Kunden können People Experience Cards verwenden, um Umfragelinks direkt an die Timely Suggestions der Mitarbeiter in Workday zu senden.

Workday bietet ein Touchpoints Kit mit Ressourcen, die Ihnen helfen, die Konfigurationsbeziehungen in Ihrem Tenant zu verstehen. Mehr über das Workday Touchpoints Kit erfahren Sie in der Workday Community.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen auf Seite 247
Konzept: Mitarbeiterversorgung auf Seite 248
Konzept: Single Sign-On auf Seite 260
Konzept: Integrationen von Umfragebenachrichtigungen auf Seite 274
Konzept: API für Rohdatenexport auf Seite 266
Konzept: Peakon-API auf Seite 264
Aufgaben
Einrichten der Mitarbeiterbereitstellung mit SCIM 2.0 auf Seite 240
Schritte: Benutzerdefinierte Apps mit REST-API erstellen auf Seite 263

Workday-Integration

Schritte: Workday-Integration einrichten

Vorbereitungen

- Erstellen Sie nach Bedarf benutzerdefinierte Attribute in Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Sicherheit: Diese Domänen in den Funktionsbereichen Integration und System:
  - *Integrationssicherheit*
  - *Sicherheitskonfiguration*

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine Integration erstellen, um Daten zwischen Peakon und Workday auszutauschen.

Die Integration ermöglicht Ihnen die Synchronisierung von:

- Alle Mitarbeiter.
- Mitarbeiter in bestimmten Aufsichtsorganisationen.
- Mitarbeiter, die benutzerdefinierte Kriterien erfüllen.

Prozedur

1. Greifen Sie auf die Aufgabe „Integrationssystembenutzer erstellen“ zu, um ein Workday-Konto für die Integration zu konfigurieren.
   - Behalten Sie den Standardwert „Sitzungs-Timeout in Minuten“ bei Null, um ein Ablaufen der Sitzung zu verhindern. Eine abgelaufene Sitzung kann dazu führen, dass die Integration abgebrochen wird, bevor sie erfolgreich abgeschlossen wird.
   - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „UI-Sitzungen nicht zulassen“ . Diese Option verhindert, dass sich der Benutzer des Integrationssystems über die Benutzeroberfläche bei Workday anmeldet.
2. (Optional) Greifen Sie auf die Aufgabe „Kennwortregeln verwalten“ zu und fügen Sie den Integrationssystembenutzer zur Liste der Systembenutzer hinzu, deren Kennwortablauf ausgenommen ist .
3. Greifen Sie auf die Aufgabe „Sicherheitsgruppe erstellen“ zu und wählen Sie *„Integrationssystem-Sicherheitsgruppe (uneingeschränkt)“*aus.

   Siehe: Sicherheitsgruppen für Integrationssysteme erstellen.
4. (Optional) Richten Sie eine Authentifizierungsrichtlinie ein.

   Siehe: Schritte: Einrichten von Authentifizierungsrichtlinien

   Fügen Sie der Authentifizierungs-Allowlisteine Zeile hinzu. Fügen Sie beim Ausfüllen des Rasters die folgenden Werte hinzu:

Regel	Unternehmenswert
Name der Authentifizierungsregel	*Peakon*
Sicherheitsgruppe	Fügen Sie die Sicherheitsgruppe hinzu, die Sie erstellt haben.
Name der Authentifizierungsbedingung	*Peakon-Ausnahme*
Authentifizierungsbedingung	Beliebig (Gerät wird verwaltet sollte deaktiviert bleiben).
Zulässige Authentifizierungstypen	*Benutzername Passwort*

5. Aktivieren Sie ausstehende Änderungen mithilfe der Aufgabe „Alle ausstehenden Änderungen der Authentifizierungsrichtlinie aktivieren“ .
6. Erstellen Sie Domänensicherheitsberechtigungen.

   Sehen: Domänen in Sicherheitsgruppen für die Workday-Integration einrichten auf Seite 213.
7. Aktivieren Sie ausstehende Änderungen der Sicherheitsrichtlinie.
8. (Optional) Integrationssystem für benutzerdefinierte Attribute in Peakon einrichten auf Seite 215.
9. (Optional) Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her auf Seite 219

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

10. (Optional) Herstellen einer Verbindung mit Workday über OAuth auf Seite 221
11. (Optional) Richten Sie People Experience Cards für Peakon-Umfragen mit Alpaca ein auf Seite 225.
12. Beheben Sie Setup-Probleme.

    Sehen: Fehlerbehebung: Synchronisierungsfehler bei der Workday-Integration auf Seite 231 Und Fehlerbehebung: Umwandlung von Zeitarbeitern in Festangestellte auf Seite 236.

relatedlinks
Konzepte
Schritte: Workday Integrations- oder externen Endpunktzugriff gewähren
Berechtigungen für Sicherheitsgruppen verwalten
Referenz
Referenz: Standardattribute für die Workday-Integration auf Seite 237

Domänen in Sicherheitsgruppen für die Workday-Integration einrichten

Vorbereitungen

- Integrationssystem-Sicherheitsgruppen erstellen.
- Sicherheit: *Sicherheitskonfigurationsdomäne* in diesen Funktionsbereichen:
  - System
  - Durchführung

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können den Zugriff auf Felder für die Peakon-Integration mit Workday einschränken. Sie können auch zusätzliche Sicherheitsdomänen hinzufügen, die nicht in der Aufgabe „Ausstehende Änderungen der Sicherheitsrichtlinie aktivieren“ aufgeführt sind, um zusätzliche Felder mit Peakon zu synchronisieren. Sofern nicht anders angegeben, benötigen alle Sicherheitsdomänen ausschließlich *den Lesezugriff* .

Prozedur

1. Greifen Sie auf die Aufgabe „Berechtigungen für Sicherheitsgruppen verwalten“ zu.
2. Wählen Sie Ihre Sicherheitsgruppe aus.
3. Beachten Sie beim Ausfüllen der Berechtigungstabelle für die Domänensicherheitsrichtlinie Folgendes:

Option	Bezeichnung
Umfragen erstellen und verwalten	Zeigt Mitarbeitererfahrungskarten an, um die Mitarbeiter an eine neue Umfrage zu erinnern. Zugriff *zum Anzeigen/Ändern* erforderlich.
Beschäftigtendaten: Meldungen von Beschäftigten im öffentlichen Dienst (Pflichtfeld)	Bietet Integrationsbenutzern Zugriff auf die SOAP Web Services API.
Mitarbeiterdaten: Mitarbeiter (erforderlich)	Diese Domäne ermöglicht der Integration den Zugriff auf folgende Workday-Felder: • Vorname • Nachname • Büro • Abteilung • Berufsfamilie • Name des Kostenstellens

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Bezeichnung
	Diese Felder werden nur synchronisiert, wenn Sie ihre Sichtbarkeit auf *„Öffentlich“*einstellen: • Heimatland • Home Region • Arbeitsland • Work Region • Arbeit Stadt
Personendaten: Integration der öffentlichen dienstlichen E-Mail-Adresse (erforderlich)	E-Mail
Verwalten: Standort	Zeitzone Standort Peakon liefert (und reserviert) die Attribute Zeitzone und Ort . Sie können die Attribute auf der Workday-Integrationsseite steuern und müssen keine benutzerdefinierten Attribute in Peakon erstellen. Sehen: Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her auf Seite 219 Und Herstellen einer Verbindung mit Workday über OAuth auf Seite 221Die
Mitarbeiterdaten: Aktuelle Personalinformationen (erforderlich)	Personalnummer Manager Anfangsdatum Trennungsdatum Arbeitnehmertyp Datum der ununterbrochenen Dienstleistung Vergütungsart
Personendaten: Telefonnummer (Arbeit)	Telefonnummer (Arbeit) Die Telefonnummer ist ein reserviertes Attribut auf der Workday-Integrationsseite und Sie müssen in Peakon keine benutzerdefinierten Attribute erstellen. Sehen: Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her auf Seite 219 Und Herstellen einer Verbindung mit Workday über OAuth auf Seite 221Die
Personendaten: Festnetznummer	Festnetznummer Die Telefonnummer ist ein reserviertes Attribut, das auf der Workday-Integrationsseite verwaltet wird. Sie müssen keine benutzerdefinierten Attribute in Peakon erstellen. Sehen: Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her auf Seite 219 Und Herstellen einer

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Bezeichnung
	Verbindung mit Workday über OAuth auf Seite 221Die
Mitarbeiterdaten: Aktive und ausgeschiedene Mitarbeiter	Trennungsgrund
Personendaten: Geburtsdatum	Geburtsdatum
Personendaten: Geschlecht	Geschlecht
Mitarbeiterdaten: Berufsbezeichnung im Mitarbeiterprofil	Titel
Mitarbeiterdaten: Aktuelle Stellenprofilinformationen	Stellenprofil
Mitarbeiterdaten: Aktuelle Informationen der Managementebene	Führungsebene
Personendaten: Ethnizität	Rasse/Ethnie Hispanoamerikaner oder Latino

4. Rufen Sie die Aufgabe „Ausstehende Änderungen der Sicherheitsrichtlinie aktivieren“ auf, um die Änderungen zu bestätigen.

Integrationssystem für benutzerdefinierte Attribute in Peakon einrichten

Vorbereitungen

- Sicherheit: Diese Domänen im Funktionsbereich Integration :
  - *Integrationsaufbau.*
  - *Integration konfigurieren.*
- Administratorzugriff in Peakon, wenn Sie benutzerdefinierte Attribute erstellen müssen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Feldüberschreibungen für das Integrationssystem angeben und benutzerdefinierte Felder erstellen, die vorhandenen Worker-Feldern zugeordnet werden. Durch Überschreibungen können Sie unternehmensspezifische Mitarbeiterdaten übertragen.

Prozedur

1. Erstellen Sie ein Integrationssystem , indem Sie in der Eingabeaufforderung „ Neu mit Vorlage“ die *Option „Core Connector: Worker“* auswählen.

   Anmerkung: Das Integrationssystem wird nie gestartet oder ausgeführt.
2. Konfigurieren Sie Integrationsattribute.
   a) Wählen Sie als zugehörige Aktion für Ihre Integration „Integrationssystem“ > „Integrationsattribute konfigurieren“aus.
   b) Wählen Sie in der Zeile „Version “ das Symbol „Zeile hinzufügen“ und wählen Sie im Feld „Wert“ die neueste Versionsnummer aus.

      Die Wahl der Versionsnummer hat keinen Einfluss auf die Integration, da es sich um eine Pull-Modell-Integration handelt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Fügen Sie den Integrationssystembenutzer dem Integrationssystem hinzu.
    a) Wählen Sie im Menü „Zugehörige Aktionen“ des Integrationssystems Workday-Konto > bearbeiten.
    b) Geben Sie die ISU als Workday-Konto ein und klicken Sie auf OK.
4. Richten Sie Integrationsfeldüberschreibungen für das Integrationssystemein.
    a) Wählen Sie als zugehörige Aktion für den Connector „Integrationssystem – > Integrationsdienste konfigurieren“aus.
    b) Fügen Sie dem Raster „Benutzerdefinierte Integrationsdienste“ eine Zeile hinzu.
    c) Wählen Sie in der Eingabeaufforderung „Integrationsdienst“ einen Integrationsfeld-Überschreibungsdienst aus.
    d) Geben Sie Ihrem neuen Integration Field Override Serviceden Namen. Wählen Sie dann „Worker“ als Geschäftsobjektaus.
    e) Fügen Sie Zeilen für jedes benutzerdefinierte Peakon-Attribut hinzu, das überschrieben werden muss, und geben Sie den Namen und die Beschreibung ein. Beispiel: *Staatsangehörigkeit* und *Die Nationalität des Arbeitnehmers*.
        - Der Überschreibungsname muss unter Berücksichtigung der Groß- und Kleinschreibung genau mit dem Namen des benutzerdefinierten Attributs in Peakon übereinstimmen.
        - Peakon-Mitarbeitertypattribute benötigen ein Präfix „employee:“. Beispiel: Wenn der Peakon-Attributname *„HR Partner“*lautet, muss der Feldüberschreibungsname in Workday *„employee:HR Partner“*lauten. Sehen Referenz: Attributtypen auf Seite 195 um mehr über die Attributtypen von Peakon zu erfahren.
        - Mit der *Option „phoneNumber:Telefonnummer* überschreiben“ können Sie alle bestehenden Telefoneinstellungen überschreiben und benutzerdefinierte Überschreibungen für das Feld „Telefonnummer“ konfigurieren. Wenn bei der benutzerdefinierten Überschreibung kein Wert gefunden wird, greift die Synchronisierung auf Standardzuordnungen basierend auf den Einstellungen für die Telefonnummernintegration zurück. Wenn die benutzerdefinierte Überschreibung festgelegt ist und einen Wert zurückgibt, werden die Konfigurationseinstellungen ignoriert.
5. Konfigurieren Sie Integration Field Overrides und testen Sie den ISU-Sicherheitszugriff auf die Felder.
    a) Wählen Sie als zugehörige Aktion auf dem Connector „Integrationssystem“ > „Integrationsfeldüberschreibungen konfigurieren“aus.
    b) Scrollen Sie nach unten zum Feldkonfigurationsraster für den Integration Field Override Service.

        Die Integration berücksichtigt nicht das Standardfeld „ Eignungskriterium“.
    c) Wählen Sie für jedes Feld ein entsprechendes Berichtsfeld aus der Eingabeaufforderung „Externes Feld überschreiben“ aus.

        Die Feldtypen müssen übereinstimmen. Beispiel: Zahlentypfelder in Workday müssen den Zahlentypattributen in Peakon entsprechen.

        Wählen Sie für die Attribute des *Mitarbeitertyps* (Überschreibungen mit dem Präfix *„employee:*“) eine *Arbeitstag-ID* als Felddetailwert aus.
    d) Um den Benutzerzugriff auf die Berichtsfelder zu testen, wählen Sie „Integration Field Override > Test Security“ als zugehörige Aktion im Integrationssystem aus.

Beispiel

Sie können die Berechtigung der Mitarbeiter konfigurieren, um die Mitarbeiterdatensätze zu steuern, die von Workday mit Peakon synchronisiert werden sollen, indem Sie die Funktion PEAKON_INCLUDED in Kombination mit einem berechneten Workday-Feld verwenden. Beispiel: Nur Mitarbeiter synchronisieren,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

die ihre Probezeit erfolgreich abgeschlossen haben oder Saisonarbeiter von der Synchronisierung ausschließen.

Sehen Konzept: Anspruchsberechtigung von Arbeitnehmern auf Seite 230 für Anwendungsfälle und Empfehlungen.

1. Gehen Sie in Peakon zu „Administrationsattribute > “.
2. Klicken Sie auf Attribut hinzufügen.
3. Nennen Sie es *PEAKON_INCLUDED*. Die Großschreibung ist für die Funktion zwingend erforderlich.
4. Legen Sie den Attributtyp als *Option fest*.
5. Klicken Sie auf Änderungen speichern.
6. Erstellen Sie in Workday ein Integrationssystem , indem Sie in der Eingabeaufforderung „ Neu mit Vorlage“ die *Option „Core Connector: Worker“* auswählen.

   Wenn Sie diesen Schritt bereits als Teil der Einrichtung benutzerdefinierter Überschreibungen durchgeführt haben, verwenden Sie stattdessen das vorhandene Integrationssystem.

   Anmerkung: Hinweis: Das Integrationssystem wird nie gestartet oder ausgeführt.
7. Konfigurieren Sie Integrationsattribute.
   a. Wählen Sie als zugehörige Aktion für Ihre Integration „Integrationssystem“ > „Integrationsattribute konfigurieren“aus.
   b. Wählen Sie in der Zeile „Version “ das Symbol „Zeile hinzufügen“ und wählen Sie im Feld „Wert“ die neueste Versionsnummer aus.

      Anmerkung: Die Wahl der Versionsnummer hat keinen Einfluss auf die Integration, da es sich um eine Pull-Modell-Integration handelt.
8. Fügen Sie den Integrationssystembenutzer dem Integrationssystem hinzu.
   a. Wählen Sie im Menü „Zugehörige Aktionen“ des Integrationssystems Workday-Konto > bearbeiten.
   b. Geben Sie die ISU als Workday-Konto ein und klicken Sie auf OK.
9. Richten Sie Integrationsfeldüberschreibungen für das Integrationssystemein.
   a. Wählen Sie als zugehörige Aktion für den Connector „Integrationssystem – > Integrationsdienste konfigurieren“aus.
   b. Fügen Sie dem Raster „Benutzerdefinierte Integrationsdienste“ eine Zeile hinzu.
   c. Wählen Sie in der Eingabeaufforderung „Integrationsdienst“ einen Integrationsfeld-Überschreibungsdienst aus.
   d. Geben Sie Ihrem neuen Integration Field Override Serviceden Namen. Wählen Sie dann „Worker“ als Geschäftsobjektaus.
   e. Fügen Sie eine Zeile für das benutzerdefinierte Attribut PEAKON_INCLUDED hinzu, das Sie in den Schritten 1–5 erstellt haben, und geben Sie *PEAKON_INCLUDED* als Namen ein.
10. Konfigurieren Sie Integration Field Overrides und testen Sie den ISU-Sicherheitszugriff auf die Felder.
    a. Wählen Sie als zugehörige Aktion auf dem Connector „Integrationssystem“ > „Integrationsfeldüberschreibungen konfigurieren“aus.
    b. Scrollen Sie nach unten zum Feldkonfigurationsraster für den Integration Field Override Service.

       Anmerkung: Die Integration berücksichtigt nicht das Standardfeld „ Eignungskriterium“.
    c. Für das Feld PEAKON_INCLUDED sollte der Feldtyp eine Wahr/Falsch-Bedingung sein.
    d. Um den Benutzerzugriff auf die Berichtsfelder zu testen, wählen Sie „Integration Field Override > Test Security“ als zugehörige Aktion im Integrationssystem aus.
11. Gehen Sie in Peakon zu Administration > Integrationen > Workday.
12. Klicken Sie auf „Alle synchronisieren“.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Aufgaben
Ausführen von Workday-Berichten als Peakon-Integrationssystembenutzer

Änderungsintegrationssystem für benutzerdefinierte Attribute in Peakon

Vorbereitungen

- Sicherheit: Diese Domänen im Funktionsbereich Integration :
  - *Integrationsaufbau.*
  - *Integration konfigurieren.*
- Peakon-Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können die Konfiguration der Feldüberschreibungen ändern, um eine Änderung der Peakon-Attribute zu berücksichtigen. Beispiel: Umbenennen eines vorhandenen Attributs oder Erstellen eines neuen Attributs auf Peakon.

Prozedur

1. Greifen Sie in Workday auf die Aufgabe „Integrationsfeld-Überschreibungsdienst bearbeiten“ zu.
2. Wählen Sie den Feldüberschreibungsdienst für die Peakon-Integration aus. Alternativ können Sie über das Integrationssystem auf den Integration Field Override Service zugreifen.
3. Aktualisieren Sie die Zeilen im Feldüberschreibungsdienst.
   - Der Überschreibungsname muss unter Berücksichtigung der Groß- und Kleinschreibung genau mit dem Namen des benutzerdefinierten Attributs in Peakon übereinstimmen.
   - Peakon-Mitarbeitertypattribute benötigen ein Präfix „employee:“. Beispiel: Wenn der Peakon-Attributname „*HR Partner*“lautet, muss der Feldüberschreibungsname in Workday „*employee:HR Partner*“lauten. Sehen Referenz: Attributtypen auf Seite 195 um mehr über die Attributtypen von Peakon zu erfahren.
4. Änderungen speichern.
5. Konfigurieren Sie Integration Field Overrides und testen Sie den ISU-Sicherheitszugriff auf die Felder.
   a) Wählen Sie als zugehörige Aktion auf dem Connector „Integrationssystem“ > „Integrationsfeldüberschreibungen konfigurieren“aus.
   b) Scrollen Sie nach unten zum Feldkonfigurationsraster für den Integration Field Override Service.

      Die Integration berücksichtigt nicht das Standardfeld „ Eignungskriterium“.
   c) Wählen Sie für jedes Feld ein entsprechendes Berichtsfeld aus der Eingabeaufforderung „Externes Feld überschreiben“ aus.
   d) Um den Benutzerzugriff auf die Berichtsfelder zu testen, wählen Sie „Integration Field Override > Test Security“ als zugehörige Aktion im Integrationssystem aus.
6. Führen Sie eine vollständige Synchronisierung in Peakon durch, um die Änderungen anzuzeigen.
   a) Gehen Sie in Peakon zu Administration > Integrationen > Workday.
   b) Klicken Sie auf „Alle synchronisieren“.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Anspruchsberechtigung von Arbeitnehmern auf Seite 230
Aufgaben
Ausführen von Workday-Berichten als Peakon-Integrationssystembenutzer

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her

Vorbereitungen

Erstellen Sie in Workday diese Integrationselemente:

- Benutzer des Integrationssystems.
- Sicherheitsgruppe des Integrationssystems.

Sicherheit: *Administratorzugriff* in Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Peakon mit Workday verbinden und übertragene Daten mithilfe von Integrationssystembenutzern (ISUs) und Passwörtern authentifizieren.

Anmerkung:

Wir empfehlen, diesen Ansatz anstelle von OAuth zu verwenden, da er einfacher einzurichten ist und weniger anfällig für Verbindungsabbrüche aufgrund externer Faktoren ist.

Prozedur

1. Greifen Sie in Workday auf den Bericht „API-Clients anzeigen“ zu, um den Webdiensthost und den Mandantennamen zu ermitteln.

   Der Workday REST API-Endpunkt enthält den Webdiensthost und den Mandantennamen. Beispiel: Wenn der Endpunkt *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*ist, dann ist der Webservice-Host *wd3-services1.myworkday.com*und die Mandanten-ID ist *tenant_name*.
2. Gehen Sie in Peakon zu Administration > Integrationen > Workday.
3. Klicken Sie auf Verbinden.
4. Prüfen Sie im Authentifizierungsmodus, ob die Einstellung auf „*Integrationssystembenutzer*“gesetzt ist.
5. Geben Sie die in Schritt 1 gesammelten Informationen in diese Felder ein: Mandant, Webservice-Host, Benutzername des Integrationssystembenutzers (ISU), Passwort des Integrationssystembenutzers.

   Ihre ISU-Anmeldeinformationen sind nicht dasselbe wie Ihre persönlichen Anmeldeinformationen.
6. Klicken Sie auf Verbinden.

   Die Synchronisierung ist jetzt aktiv und wird automatisch ausgeführt. Wenn Sie dies verhindern möchten, aber dennoch mit der Einrichtung in Schritt 6 fortfahren möchten, klicken Sie auf Deaktivieren.
7. Konfigurieren Sie die Einstellungen, die jetzt auf der Workday-Integrationsseite auf Peakon angezeigt werden.

   Für einige der Optionen ist zusätzlicher Domänensicherheitszugriff erforderlich. Sehen Domänen in Sicherheitsgruppen für die Workday-Integration einrichten auf Seite 213.

Option	Beschreibung
Integrationssystem-ID	(Optional) Füllen Sie dieses Feld aus, wenn Sie Feldüberschreibungen erstellen müssen, um benutzerdefinierte Felder zu übertragen oder die PEAKON_INCLUDED -Funktionalität zu verwenden.
Organisations-ID	(Optional) Füllen Sie dieses Feld aus, um nach Mitarbeitern nach Organisation zu filtern. Um Mitarbeiter in mehreren Organisationen zu synchronisieren, trennen Sie die Organisations-IDs durch ein einzelnes Leerzeichen. Wenn Sie eine Organisations-ID zum Filtern eingeben, werden untergeordnete Organisationen automatisch mit einbezogen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Beschreibung
	Wir empfehlen, dies anstelle der PEAKON_INCLUDED-Funktionalität beim Filtern nach Organisationen zu verwenden, weil: • Es ist schwierig, die PEAKON_INCLUDED -Funktionalität so zu konfigurieren, dass sie das Feld „Organisations-ID“ widerspiegelt, und daher liefert die Synchronisierung möglicherweise nicht das gewünschte Ergebnis. • Es funktioniert schneller als die PEAKON_INCLUDED -Funktionalität.
Zeitzone	(Optional) Wählen Sie diese Option, um die lokalen Zeitzonen der Mitarbeiter zu synchronisieren. Peakon sendet eine Umfrage an die Mitarbeiter in ihrer lokalen Zeitzone.
Standort	(Optional) Wählen Sie diese Option, um die lokalen Mitarbeitersprachen zu synchronisieren. Peakon verwendet die synchronisierten Sprachen in der Mitarbeiterbefragungskommunikation, wenn diese Sprachen in den Umfrageeinstellungen Ihres Unternehmens aktiviert sind.
Telefonnummer	(Optional) Wählen Sie diese Option, um die Synchronisierungsoptionen für die Telefonnummern der Mitarbeiter anzuzeigen. • Beruflich • Privat • Private Nummern synchronisieren Das Synchronisieren von Telefonnummern ist nützlich, wenn Sie Umfragebenachrichtigungen per SMS senden möchten. Wenn Sie sowohl eine Arbeits- als auch eine Privatnummer auswählen, hat die primäre Arbeitstelefonnummer Vorrang.
Bestimmte Mitarbeiter einbeziehen – basierend auf benutzerdefinierten Kriterien, die in Workday festgelegt wurden	(Optional) Wählen Sie diese Option, um nur bestimmte Mitarbeitergruppen zu synchronisieren. Erstellen Sie zusätzlich zur Aktivierung dieses Kontrollkästchens einen PEAKON_INCLUDED- Feldüberschreibungseintrag im Feldüberschreibungsdienst. Die Quellüberschreibung muss ein boolesches berechnetes Feld sein, das für die Mitarbeiter, die Sie einschließen möchten, *„True“* zurückgibt.
Bestimmte Mitarbeiter einbeziehen – Zeitarbeiter	(Optional) Wählen Sie diese Option, um auch Zeitarbeiter einzubeziehen.
Zuordnung nach externer ID (nur wenn die Daten keine doppelten Segmente enthalten)	(Optional) Wählen Sie diese Option aus, um externe IDs mit Segmenten abzugleichen, wenn Sie Attribute von Workday zu Peakon zuordnen. Mit dieser Funktion können Sie eine erweiterte Attributzuordnung verwenden, wenn Sie keine doppelten Segmente haben. Workday ordnet die externen Segment-IDs dieser Attribute Peakon zu: • Abteilung • Beschäftigungsart • Geschlecht

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Beschreibung
	• Berufsfamilie • Führungsebene • Trennungsgrund Workday ordnet die externe ID nicht zu, wenn für das Attribut eine Feldüberschreibung vorliegt. Workday erstellt in Peakon kein neues Segment, wenn sich ein Segmentname in Workday ändert. Beispiel: Wenn Sie in Workday den Namen des Segments „Vorteile EMEA-Region“ in „Vorteile Global“ändern, aktualisiert Peakon den vorhandenen Segmentnamen „Vorteile EMEA-Region“ automatisch in „Vorteile Global“. Wenn Segmente doppelte Namen enthalten, synchronisiert Peakon das Segment für die betroffenen Mitarbeiter nicht und zeigt stattdessen eine Fehlermeldung an.

Nächste Maßnahme

Führen Sie eine vollständige Synchronisierung durch mit Klick auf Alles synchronisieren in Administration > Integrationen > Workday.

Nach der ersten vollständigen Synchronisierung synchronisiert Peakon alle zukünftigen Änderungen schrittweise jede Stunde. Es ist jedoch möglich, eine vollständige Synchronisierung manuell zu starten.

Sie können die Schaltfläche „In CSV exportieren“ bei Integrationsprüfungen verwenden, um die letzten 5.000 Datensätze der Prüfprotokolle für Integrationsereignisse im CSV-Format zu exportieren.

relatedlinks
Konzepte
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211
Aufgaben
Ausführen von Workday-Berichten als Peakon-Integrationssystembenutzer

Herstellen einer Verbindung mit Workday über OAuth

Vorbereitungen

Erstellen Sie in Workday diese Integrationselemente:

- Domäne „*Integrationssicherheit*“ im Funktionsbereich „Integration“.
- Benutzer des Integrationssystems.
- Sicherheitsgruppe des Integrationssystems.

Sicherheit: Administratorzugriff in Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Peakon mit Workday verbinden und übertragene Daten mit OAuth authentifizieren.

Anmerkung:

Wir empfehlen Ihnen, Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her auf Seite 219, das einfacher einzurichten ist und weniger anfällig für Verbindungsabbrüche aufgrund externer Faktoren ist.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Greifen Sie in Workday auf die Aufgabe „Mandanten-Setup bearbeiten – Sicherheit “ zu.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „OAuth 2.0-Clients aktiviert“ .
3. Greifen Sie noch in Workday auf die Aufgabe „API-Client registrieren“ zu.
4. Geben Sie den Clientnamen ein und wählen Sie „Autorisierungscode gewähren“aus.
5. Wählen Sie „Bearer“ als Zugriffstokentyp aus und geben Sie die Umleitungs-URLein.

   Das Umleitungs-URL-Format lautet *https://companyname.peakon.com/workday/complete*. Sie müssen *companyname.peakon.com* durch Ihre benutzerdefinierte Subdomäne ersetzen.
6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Aktualisierungstoken ohne Ablaufdatum“ .
7. Wählen Sie diese Funktionsbereiche aus der Eingabeaufforderung „Umfang (Funktionsbereiche)“ aus:
   - Kontaktinformationen
   - Durchführung
   - Personenbezogene Daten
   - Öffentliche Daten
   - Personal
   - System
8. Klicken Sie auf OK.
9. Erfassen Sie die Werte für „ Tenant“, „Webservice Host“, „Client ID“, „Client Secret“und „Auth Host“ .

   Der Workday REST API-Endpunkt enthält den Webservice-Host und den Tenant. Beispiel: Wenn der Endpunkt *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*ist, dann ist der Webservice-Host *wd3-services1.myworkday.com* und der Mandant *tenant_name*.

   Der Autorisierungsendpunkt enthält den Auth-Host. Beispiel: Wenn der Autorisierungsendpunkt *https://wd3.myworkday.com/tenant_name/authorize*ist, ist der Authentifizierungshost *wd3.myworkday.com*.

   Workday beschriftet Client-ID und Client-Geheimnis entsprechend.

   Anmerkung: Notieren Sie sich den Wert des Client-Geheimnisses , da es nach dem Schließen dieser Seite nicht möglich ist, ihn wiederherzustellen. Dies ist im Falle einer Verbindungsunterbrechung erforderlich.
10. Öffnen Sie Peakon in einem Inkognito-Fenster, um sich als Peakon-Integrationssystembenutzer (ISU) anzumelden.

    Wenn Ihr Unternehmen SSO zur Anmeldung bei Ihren Workday-Mandanten verwendet, verwenden Sie diese URL-Vorlage, um sich als Peakon ISU bei Workday anzumelden: (https://<workdayDomain>/wday/authgwy/<tenant>/login.htmld?redirect=n). <workdayDomain> ist Ihre Workday-Mandantendomäne und <tenant> ist Ihr Workday-Mandantenname.

    Anmerkung: Durch die Anmeldung über ein Inkognito-Fenster wird sichergestellt, dass die Integration keine Verbindung mit den falschen Anmeldeinformationen für den Workday-Mandanten herstellt, was zu Synchronisierungsproblemen führen würde.
11. Gehen Sie in Peakon zu Administration > Integrationen > Workday.
12. Wählen Sie in der Eingabeaufforderung für den Authentifizierungsmodus OAuth aus.
13. Geben Sie die Werte aus Schritt 9 in diese Felder ein:
    - Mandant
    - Webservice-Host
    - Client-ID
    - Geheimer Client-Schlüssel
    - Auth-Host

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

14. Klicken Sie auf Verbinden.

    Die Synchronisierung ist jetzt aktiv und wird automatisch ausgeführt. Wenn Sie dies verhindern möchten, aber dennoch mit der Einrichtung in Schritt 17 fortfahren möchten, klicken Sie auf Deaktivieren.

15. (Optional) Melden Sie sich auf der Anmeldeseite als ISU an.
16. Klicken Sie auf Zulassen.
17. Konfigurieren Sie die Einstellungen, die jetzt auf der Workday-Integrationsseite auf Peakon angezeigt werden.

    Für einige der Optionen ist zusätzlicher Domänensicherheitszugriff erforderlich. Sehen Domänen in Sicherheitsgruppen für die Workday-Integration einrichten auf Seite 213.

Option	Beschreibung
Integrationssystem-ID	(Optional) Füllen Sie dieses Feld aus, wenn Sie Feldüberschreibungen erstellen müssen, um benutzerdefinierte Felder zu übertragen oder die PEAKON_INCLUDED -Funktionalität zu verwenden.
Organisations-ID	(Optional) Füllen Sie dieses Feld aus, um nach Mitarbeitern nach Organisation zu filtern. Um Mitarbeiter in mehreren Organisationen zu synchronisieren, trennen Sie die Organisations-IDs durch ein einzelnes Leerzeichen. Wenn Sie eine Organisations-ID zum Filtern eingeben, werden untergeordnete Organisationen automatisch mit einbezogen. Wir empfehlen, dies anstelle der PEAKON_INCLUDED- Funktionalität beim Filtern nach Organisationen zu verwenden, weil: • Es ist schwierig, die PEAKON_INCLUDED -Funktionalität so zu konfigurieren, dass sie das Feld „Organisations-ID“ widerspiegelt, und daher liefert die Synchronisierung möglicherweise nicht das gewünschte Ergebnis. • Es funktioniert schneller als die PEAKON_INCLUDED -Funktionalität.
Zeitzone	(Optional) Wählen Sie diese Option, um die lokalen Zeitzonen der Mitarbeiter zu synchronisieren. Peakon sendet eine Umfrage an die Mitarbeiter in ihrer lokalen Zeitzone.
Standort	(Optional) Wählen Sie diese Option, um die lokalen Mitarbeitersprachen zu synchronisieren. Peakon verwendet die synchronisierten Sprachen in der Mitarbeiterbefragungskommunikation, wenn diese Sprachen in den Umfrageeinstellungen Ihres Unternehmens aktiviert sind.
Telefonnummer	(Optional) Wählen Sie diese Option, um die Synchronisierungsoptionen für die Telefonnummern der Mitarbeiter anzuzeigen. • Beruflich • Privat • Private Nummern synchronisieren Das Synchronisieren von Telefonnummern ist nützlich, wenn Sie Umfragebenachrichtigungen per SMS senden möchten. Wenn Sie sowohl eine Arbeits- als auch eine Privatnummer auswählen, hat die primäre Arbeitstelefonnummer Vorrang.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Beschreibung
Bestimmte Mitarbeiter einbeziehen – basierend auf benutzerdefinierten Kriterien, die in Workday festgelegt wurden	(Optional) Wählen Sie diese Option, um nur bestimmte Mitarbeitergruppen zu synchronisieren. Erstellen Sie zusätzlich zur Aktivierung dieses Kontrollkästchens einen PEAKON_INCLUDED- Feldüberschreibungseintrag im Feldüberschreibungsdienst. Die Quellüberschreibung muss ein boolesches berechnetes Feld sein, das für die Mitarbeiter, die Sie einschließen möchten, *„True“* zurückgibt.
Bestimmte Mitarbeiter einbeziehen – Zeitarbeiter	(Optional) Wählen Sie diese Option, um auch Zeitarbeiter einzubeziehen.
Zuordnung nach externer ID (nur wenn die Daten keine doppelten Segmente enthalten)	(Optional) Wählen Sie diese Option aus, um externe IDs mit Segmenten abzugleichen, wenn Sie Attribute von Workday zu Peakon zuordnen. Mit dieser Funktion können Sie eine erweiterte Attributzuordnung verwenden, wenn Sie keine doppelten Segmente haben. Workday ordnet die externen Segment-IDs dieser Attribute Peakon zu: • Abteilung • Beschäftigungsart • Geschlecht • Berufsfamilie • Führungsebene • Trennungsgrund Workday ordnet die externe ID nicht zu, wenn für das Attribut eine Feldüberschreibung vorliegt. Workday erstellt in Peakon kein neues Segment, wenn sich ein Segmentname in Workday ändert. Beispiel: Wenn Sie in Workday den Namen des Segments „Vorteile EMEA-Region“ in „Vorteile Global“ändern, aktualisiert Peakon den vorhandenen Segmentnamen „Vorteile EMEA-Region“ automatisch in „Vorteile Global“. Wenn Segmente doppelte Namen enthalten, synchronisiert Peakon das Segment für die betroffenen Mitarbeiter nicht und zeigt stattdessen eine Fehlermeldung an

Nächste Maßnahme

Führen Sie eine vollständige Synchronisierung durch mit Klick auf Alles synchronisieren in Administration > Integrationen > Workday.

Nach der ersten vollständigen Synchronisierung synchronisiert Peakon alle zukünftigen Änderungen schrittweise jede Stunde. Es ist jedoch möglich, eine vollständige Synchronisierung manuell zu starten.

Sie können die Schaltfläche „In CSV exportieren“ bei Integrationsprüfungen verwenden, um die letzten 5.000 Datensätze der Prüfprotokolle für Integrationsereignisse im CSV-Format zu exportieren.

relatedlinks
Konzepte
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Richten Sie People Experience Cards für Peakon-Umfragen mit Alpaca ein

Vorbereitungen

Richten Sie die Integration zwischen Workday und Peakon ein.

Alpaca-Authentifizierung mit Mandantenzuordnung und Webdiensthost abgeschlossen.

Konfigurieren Sie diese Sicherheitsdomänen im Funktionsbereich „System“:

- *Einrichten: Mandanteneinrichtung – Sicherheit*
- *Sicherheitsverwaltung*
- *Self-Service: Nehmen Sie an Umfragen teil*

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Umfragelinks und Erinnerungen mithilfe von People Experience (PEX)-Karten direkt an die Timely Suggestions on Workday-Startseiten der Mitarbeiter senden. Es ist möglich, PEX-Karten in Kombination mit anderen Umfragebenachrichtigungskanälen oder als eigenständigen Kanal zu verwenden, indem E-Mail-Benachrichtigungen deaktiviert werden.

Um die Alpaca-Authentifizierung zu aktivieren, wenden Sie sich mit Ihrem Webdienst-Host und Mandantennamen an den Kundendienst. Sie müssen diesen Schritt abschließen, bevor Sie Ihre erste Umfrage erstellen oder nachdem Sie alle aktiven Umfragerunden endgültig geschlossen haben.

Verwenden Sie den Workday REST API-Endpunkt im Bericht „API-Clients anzeigen“, um den Webdiensthost und den Mandantennamen zu identifizieren. Beispiel: Wenn der Endpunkt *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*ist, dann ist der Webdiensthost *wd3-services1.myworkday.com*und die Mandanten-ID ist *tenant_name*.

Anmerkung:

Wenn Sie die Raw Data Export API-Funktion von Peakon bereits aktiviert haben, muss die PEX Alpaca-Funktion demselben Workday-Mandanten und derselben Workday-Umgebung zugeordnet werden.

Prozedur

1. Greifen Sie auf den Home Card Workspace -Bericht zu.
2. Wählen Sie Karte hinzufügen.
3. Wählen Sie die Benachrichtigungskarte zur Peakon Employee Voice Survey aus.
4. (Optional) Wählen Sie „Bearbeiten“ auf der nicht veröffentlichten Peakon-Karte aus, um die Benachrichtigung zu überarbeiten.
5. Wählen Sie „Karte veröffentlichen“aus.

Ergebnisse

Über die PEX-Karte werden die Mitarbeiter ab der nächsten Befragungsrunde benachrichtigt. Sie werden normalerweise innerhalb von 15 Minuten ab dem Zeitpunkt angezeigt, an dem die Umfragebenachrichtigung eines Mitarbeiters fällig ist.

PEX-Karten werden während Umfragerunden oder wenn Sie die Funktion *zum Senden von Testrunden* in Peakon verwenden, nicht ausgelöst.

relatedlinks
Konzepte
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211
Konzept: Mandantenzuordnung auf Seite 238

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Erstellen von Erfahrungskarten für Peakon-Umfragen mithilfe von OAuth

Vorbereitungen

Richten Sie die Integration zwischen Workday und Peakon ein.

Herstellen einer Verbindung mit Workday über OAuth auf Seite 221.

Konfigurieren Sie diese Sicherheitsdomänen im Systemfunktionsbereich:

- *Einrichtung: Mandanteneinrichtung – Sicherheit*
- *Sicherheitsverwaltung*
- *Selbstbedienung: Nehmen Sie an Umfragen teil*

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Umfragelinks und Erinnerungen direkt an die Startseiten der Mitarbeiter unter „Timely Suggestions“ in Workday senden, indem Sie People Experience (PEX)-Karten verwenden. PEX-Karten können in Kombination mit anderen Benachrichtigungskanälen für Umfragen oder als eigenständiger Kanal verwendet werden, indem E-Mail-Benachrichtigungen deaktiviert werden.

Anmerkung: Wir empfehlen Ihnen Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her auf Seite 219 Und Richten Sie People Experience Cards für Peakon-Umfragen mit Alpaca ein auf Seite 225Die Diese Methode ist einfacher einzurichten und weniger anfällig für Verbindungsabbrüche durch externe Faktoren. Wenn Ihre Organisation jedoch die Verbindung über OAuth vorschreibt, befolgen Sie die Schritte in diesem Thema, um PEX-Karten einzurichten.

Prozedur

1. Herstellen einer Verbindung mit Workday über OAuth auf Seite 221.
2. Stellen Sie sicher, dass die ISSG Zugriff auf die in der Liste aufgeführte Sicherheitsdomäne „Umfragen erstellen und verwalten“ hat. Domänen in Sicherheitsgruppen für die Workday-Integration einrichten auf Seite 213Die
3. Greifen Sie auf den Bericht „Home Card Workspace“ zu.
4. Wählen Sie „Karte hinzufügen“.
5. Wählen Sie die Peakon-Mitarbeiterbefragungs-Benachrichtigungskarte aus.
6. (Optional) Wählen Sie „Bearbeiten“ bei einer unveröffentlichten Peakon-Karte, um die Benachrichtigung zu überarbeiten.
7. Karte veröffentlichenauswählen.

Ergebnisse

PEX-Karten benachrichtigen die Mitarbeiter ab der nächsten Umfragerunde. Sie werden üblicherweise innerhalb von 15 Minuten nach dem Zeitpunkt angezeigt, zu dem die Benachrichtigung über die Mitarbeiterbefragung fällig ist.

PEX-Karten werden weder während Umfragerunden noch bei Verwendung der Funktion *„Testrunde senden“* in Peakon ausgelöst.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mandantenzuordnung auf Seite 238
Aufgaben
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Warum werden die Engagement-Scorecards nicht im Manager Insights Hub angezeigt?

Mit dem Manager Insights Hub erhalten Manager Einblick in den Teamfortschritt und umsetzbare Erkenntnisse über ihre direkten Untergebenen.

Wenn die Engagement-Scorecards fehlen, stellen Sie Folgendes sicher:

1. Sie haben das Kontrollkästchen „ Mitarbeiterengagement im Manager Insights Hub aktivieren“ in der Aufgabe „Mandanten-Setup bearbeiten – HCM“ aktiviert.
2. Manager haben Zugriff auf:
    - Ein Peakon-Dashboard, das die von Ihrer Organisation festgelegten Sichtbarkeitsschwellenwerte erfüllt.
    - Der Fragensatz zum Engagement.
3. Benutzer haben Zugriff auf die Domäne „Verwalten: Talentoptimierung“ im Manager Insights Hub, da diese Domäne die Peakon-Karten steuert.
4. Fügen Sie der Richtlinie die *Manager*- Sicherheitsgruppe hinzu, um die erforderlichen Berechtigungen zu erteilen.

Weitere Informationen finden Sie unter Schritte: Manager-Hub einrichten.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mandantenzuordnung auf Seite 238

Konzept: Workday-Mitarbeitersynchronisierung

Übersicht

Sie können die Workday-Integration so einrichten, dass Ihre Mitarbeiterdaten automatisch mit Peakon synchronisiert werden. Der Webdienst *Get_Workers* ermöglicht es Ihnen, Mitarbeiterdaten aus Workday abzurufen.

Die Integration:

- Prüft regelmäßig, ob Aktualisierungen der Mitarbeiterdaten vorgenommen werden, um eine konsistente Datenstruktur in allen Systemen zu gewährleisten. Dazu gehört auch die Aktualisierung der Daten ausgeschiedener Mitarbeiter in Workday, wenn deren Beschäftigungsverhältnis endet.
- Entfernt alle widerrufenen Mitarbeitereinstellungen.
- Je nach Konfiguration werden Zeitarbeiter synchronisiert oder ignoriert.
- Der Fokus liegt darauf, wer auf der Peakon-Plattform vertreten sein sollte, nicht darauf, wer an den Umfragerunden teilnehmen sollte. Die Teilnahmeberechtigung für die einzelnen Umfragerunden kann separat geregelt werden.

Nach der ersten vollständigen Synchronisierung synchronisiert Peakon alle weiteren Änderungen mehrmals pro Stunde inkrementell. Es ist jedoch möglich, eine vollständige Synchronisierung auch manuell zu initiieren.

Während einer Synchronisierung ist es nicht möglich, die Verbindung zu trennen, die Synchronisierung zu deaktivieren oder die Konfigurationsoptionen zu aktualisieren. Peakon benachrichtigt Administratoren, wenn eine Synchronisierung abgeschlossen oder automatisch getrennt wurde.

Konfiguration

Nur Administratoren können die Integration einrichten. Sehen Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211Die

Auf der Peakon-Integrationsseite werden Fehlermeldungen der Synchronisierung angezeigt. In der Spalte „Workday-Kennung“ wird die Workday-ID (WID) des Mitarbeiters mit dem zugehörigen Fehler

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

angezeigt. Sie können in Workday das Präfix *wid*: verwenden, um den Mitarbeiter zu finden. Die meisten Fehler sind auf Datenabweichungen zwischen den beiden Plattformen zurückzuführen. Die meisten Probleme lassen sich in beiden Systemen beheben. Darüber hinaus ermöglicht Ihnen die Anzeige der Synchronisierungsinformationen in jedem Mitarbeiterdatensatz die Fehlerbehebung bei Synchronisierungsproblemen einzelner Mitarbeiter.

Mit der Schaltfläche „Exportieren nach CSV“ bei den Integrationsaudits können Sie die letzten 5.000 Datensätze der Integrationsereignis-Auditprotokolle im CSV-Format exportieren.

Änderungstypen

Änderungstyp	Beschreibung
Indirekte Veränderungen	Diese Änderungen erzeugen keinen Eintrag im Transaktionsprotokoll des Mitarbeiterprofils in Workday. Sie sind typischerweise systembedingt oder entstehen durch Veränderungen, die den Mitarbeiter indirekt betreffen. Beispiel: Aktualisierungen der Logik eines berechneten Feldes, Änderungen der Position eines Managers innerhalb derselben Aufsichtsorganisation. Diese Änderungen werden bei der stündlichen Synchronisierung nicht erfasst und sind nur sichtbar, wenn der Peakon-Administrator manuell eine vollständige Synchronisierung durchführt.
Direkte Änderungen	Diese Änderungen erzeugen einen Eintrag im Transaktionsprotokoll des Mitarbeiterprofils in Workday. Sie treten auf, wenn eine direkte Aktualisierung der Mitarbeiterdaten erfolgt. Beispiel: Die Position oder das Stellenprofil eines Mitarbeiters ändert sich. Diese Änderungen sind in der stündlichen Synchronisierung enthalten.

Synchronisierungstypen

Synchronisierungstyp	Beschreibung
Vollständige Synchronisierung	Die vollständige Synchronisierung überträgt alle Mitarbeiterdaten in Peakon, mit Ausnahme der Daten ausgeschiedener Mitarbeiter. Die erste vollständige Synchronisierung ruft nur die aktuell aktiven Mitarbeiter aus dem Workday-Tenant ab. Bei jeder zukünftigen vollständigen Synchronisierung wird geprüft, ob sich der aktive Status eines Mitarbeiters seit der letzten Synchronisierung geändert hat. Die vollständige Synchronisierung ruft das Austrittsdatum eines Mitarbeiters nur dann ab, wenn dieses am Tag der Synchronisierung wirksam wird. Administratoren können eine vollständige Synchronisierung initiieren, indem sie im Peakon-Mandanten in Administration > Integrations > Workday auf die Schaltfläche "Alle synchronisieren" klicken. Eine vollständige Synchronisierung dauert 2-5 Minuten pro 500 Mitarbeiter im Workday-Tenant, wobei die Gesamtdauer von der Größe des Tenants abhängt.
Inkrementelle Synchronisierung	Die inkrementelle Synchronisierung läuft im Laufe der Stunde zu verschiedenen Zeitpunkten. Es werden nur die Änderungen im Transaktionsprotokoll seit der letzten Synchronisierung abgerufen: • Rückwirkende Änderungen, die seit der letzten Synchronisierung in Kraft getreten sind. • Vergangene Änderungen, die heute in Kraft treten. Beispiel: Das Ausscheiden eines Mitarbeiters tritt heute in Kraft, wurde aber vor 30 Tagen eingereicht.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Synchronisierungstyp	Beschreibung
	Eine inkrementelle Synchronisierung kann je nach Anzahl der Änderungen seit der letzten Synchronisierung einige Minuten bis einige Stunden dauern. Auf der Integrationsseite wird auf einer Informationskarte der geplante Zeitpunkt für die nächste Synchronisierung angezeigt. Wird eine Synchronisierung übersprungen, wartet das System bis zum nächsten geplanten Zeitfenster, um es erneut zu versuchen, anstatt sofort zu synchronisieren.

Authentifizierung

Sie können sich mit einem Benutzernamen und einem Passwort des Integrationssystems (ISU) verbinden. Sehen Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her auf Seite 219Die

Empfehlungen

Führen Sie vor jeder Umfragerunde manuell eine vollständige Synchronisierung durch, um auch indirekte Änderungen an den Mitarbeiterdaten zu erfassen.

Führen Sie nach jeder Änderung der Integrationskonfiguration in Peakon oder Workday eine vollständige Synchronisierung durch.

Legen Sie die Teilnahmeberechtigungskriterien für einen möglichst breiten Kreis von Arbeitnehmern fest und steuern Sie die Teilnahmeberechtigung an Umfragen mithilfe von Segment Targeting in Peakon. Dies wird dazu beitragen, Probleme zu vermeiden, die sich aus einer Änderung der Zulassungskriterien ergeben. Beispiel: Ändert sich das Kriterium für die Berechtigung eines Mitarbeiters von „Wahr“ auf „Falsch“, so bedeutet dies, dass Peakon den Mitarbeiterdatensatz nicht mehr aktualisiert und manuelle Aktualisierungen erforderlich werden. Sehen Konzept: Anspruchsberechtigung von Arbeitnehmern auf Seite 230 für weitere Informationen.

Bei der Verwaltung von Mitarbeitern im Langzeiturlaub sollten Sie vermeiden, diese in Peakon auf inaktiv zu setzen. Beispiel: Synchronisieren Sie das Feld „Im Urlaub“ und schließen Sie das Segment von Umfragen aus, um zu verhindern, dass Mitarbeiter im Langzeiturlaub befragt werden.

Prüfen Sie die Benutzerfehlerprotokolle auf der Integrationsseite, um sofortiges Feedback zu erhalten. Wir synchronisieren Workday-Benutzernamen, um die Datenkonsistenz zu gewährleisten und doppelte Datensätze zu vermeiden.

Verwenden Sie die Registerkarte „Synchronisierungsinformationen“ in den Mitarbeiterdatensätzen, um Probleme bei der Aktualisierung von Mitarbeitern mithilfe der Synchronisierung zu beheben.

Einschränkungen

- Es ist nicht möglich, Mitarbeiterdaten über die Workday-Synchronisierung rückwirkend zu aktualisieren. Wir empfehlen, bei Bedarf manuell zurückzudatieren.
- Die Integration löscht keine Mitarbeiter in Peakon, außer bei rückgängig gemachten Einstellungen.
- Die Integration synchronisiert keine zukünftigen Einstellungstermine. Bei der ersten Synchronisierung eines jeden Tages identifiziert die Integration neue Mitarbeiter, die ab heute im Einsatz sind, und synchronisiert diese mit Peakon.
- Wenn Sie ein Segment aus Standard- oder benutzerdefinierten Feldern umbenennen, benennen Sie es sowohl in Workday als auch in Peakon um, um zu verhindern, dass ein neues Segment erstellt wird.
- Indirekte Änderungen an Mitarbeiterinformationen werden bei der stündlichen Synchronisierung nicht übertragen. Dies lässt sich jedoch beheben, indem vor jeder Umfragerunde eine vollständige Synchronisierung durchgeführt wird.
- Die Synchronisierung wird während der Wartungsfenster von Workday unterbrochen und wieder aufgenommen, sobald der Workday-Tenant wieder verfügbar ist. Beispiel: Während des wöchentlichen Wartungsfensters.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Die Synchronisierung berücksichtigt keine Kündigungsdaten, die Sie in Workday 30 Tage vor der Synchronisierung hinzugefügt haben. Sie können diese Daten manuell importieren.

relatedlinks
Aufgaben
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211

Konzept: Anspruchsberechtigung von Arbeitnehmern

Übersicht

Die Mitarbeiterberechtigung bezieht sich auf die Kontrolle der Mitarbeiterdatensätze, die die Workday-Synchronisierung in Peakon erstellen soll. Sie können die Berechtigung von Mitarbeitern mithilfe der benutzerdefinierten Überschreibung PEAKON_INCLUDED steuern. Beispiel: Mitarbeiter eines neu erworbenen Unternehmens ausschließen.

Das Feld PEAKON_INCLUDED ist ein berechnetes Feld, das Workday anweist, einen Mitarbeiter mit Peakon zu synchronisieren, wenn der Wert *True*ist, oder den Mitarbeiter bei der Synchronisierung zu überspringen, wenn der Wert *False*ist.

Administratoren müssen außerdem das Kontrollkästchen „Basierend auf in Workday festgelegten benutzerdefinierten Kriterien“ auf der Workday-Integrationsseite in Peakon aktivieren, um sicherzustellen, dass diese Logik angewendet wird.

Beachten Sie, dass dieses berechnete Feld nicht mit dem Feld „Berechtigungskriterium“ in Workday identisch ist.

Änderung der Zulassungskriterien

Es ist unerlässlich, das Feld PEAKON_INCLUDED korrekt zu konfigurieren, um zu vermeiden, dass Änderungen der Berechtigungskriterien aufgrund einer Lücke in der Konfiguration nicht mit Mitarbeiteraktualisierungen synchronisiert werden.

Ändern	Mitarbeiterprofil in Peakon
Falsch zu Wahr	Je nachdem, ob das Mitarbeiterprofil in Peakon bereits existiert, wird es durch die Synchronisierung erstellt oder aktualisiert.
Richtig zu Falsch	Das Mitarbeiterprofil wird nicht mehr synchronisiert, da der Integrationsbereich nur berechtigte Mitarbeiter umfasst. Um dies zu vermeiden, konfigurieren Sie die Zulassungskriterien so, dass sie einen möglichst breiten Kreis von Arbeitnehmern abdecken, und nehmen Sie bei Bedarf manuelle Aktualisierungen vor.

Empfehlungen

Legen Sie die Teilnahmeberechtigungskriterien für einen möglichst breiten Kreis von Arbeitnehmern fest und steuern Sie die Teilnahmeberechtigung an Umfragen mithilfe von Segment Targeting in Peakon. Dies wird dazu beitragen, Probleme zu vermeiden, die sich aus einer Änderung der Zulassungskriterien ergeben. Wenn sich die Berechtigungskriterien eines Mitarbeiters von *„Wahr“* auf *„Falsch“* ändern, bedeutet dies, dass Peakon den Mitarbeiterdatensatz nicht mehr aktualisiert und manuelle Aktualisierungen erforderlich werden. Beispiel: Wenn Sie zuvor Praktikanten mit Peakon synchronisiert haben und diese nun ausschließen möchten, werden deren Datensätze nicht automatisch aus Peakon entfernt, wenn Sie das Ausschlusskriterium *„* ***Mitarbeitertyp*** *ist nicht gleich* ***Praktikant*** *“* hinzufügen. Diese Mitarbeiter werden weiterhin Umfragen erhalten, ohne dass diese in Peakon manuell gelöscht werden müssen. Sie müssen diese Mitarbeiterdatensätze manuell löschen, nachdem Sie Ihre Zulassungskriterien festgelegt haben.

Wenn Sie Ihre PEAKON_INCLUDED -Logik mithilfe von Workday-eigenen Klassenberichtsfeldern (CRFs) eingerichtet haben, müssen Sie die Logik unter verschiedenen Bedingungen testen, um sicherzustellen, dass sie wie erwartet funktioniert.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Aufgaben
Integrationssystem für benutzerdefinierte Attribute in Peakon einrichten auf Seite 215

Konzept: Synchronisierung von Mitarbeiterinformationen

Hintergrund

Jeder Mitarbeiter bei Peakon verfügt über eine eigene Mitarbeiterdatensatzseite, auf der seine grundlegenden Informationen und demografischen Daten angezeigt werden. Nutzen Sie diese Daten, um gezielte Fragen oder Umfragen zu formulieren und die Ergebnisse anhand verschiedener demografischer Merkmale zu vergleichen.

Nutzen Sie die Registerkarte „Synchronisierungsinformationen“ in den Mitarbeiterdatensätzen, um die Ereignisprotokolle einzusehen und Probleme bei der Aktualisierung von Mitarbeitern mithilfe einer Integration zu beheben (Beispiel: Workday oder BambooHR).

Die Registerkarte „Synchronisierungsinformationen“ gibt nur dann Daten zurück, wenn der Mitarbeiter in seinem Peakon-Mitarbeiterdatensatz eine gültige externe ID (Beispiel: Workday-ID) hinterlegt hat.

Synchronisierungsinformationen

Einstellung	Beschreibung
Externe ID	Zeigt die externe ID dieses Mitarbeiters an. Es kann nicht verändert werden. Die externe ID ist die Mitarbeiter-ID, die im Integrationssystem verwendet wird.
Informationen aktualisieren	Aktualisiert die Mitarbeiterdaten, indem die neuesten Daten aus dem System angezeigt werden.
Sync Employee	Einen einzelnen Mitarbeiterdatensatz synchronisieren, ohne eine vollständige Synchronisierung durchzuführen.
Informationen	Zeigt die Daten zu diesem Mitarbeiter aus Ihrem Integrationssystem an. Überprüfen Sie das *mappedEmployees* -Objekt: die Abschnitte *attributes*, *employees*und *phones* . Das *rawEmployee* -Objekt wird ignoriert.
Einträge	Zeigt alle Ereignisse aus den Ereignisprotokollen für diesen bestimmten Mitarbeiter an. Mithilfe der Fehlerprotokolle können Sie Probleme beheben. Besuchen Fehlerbehebung: Synchronisierungsfehler bei der Workday-Integration auf Seite 231 Weitere Informationen zur Behebung von Integrationsproblemen finden Sie hier.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Workday-Mitarbeitersynchronisierung auf Seite 227
Konzept: BambooHR-Integration auf Seite 249
Aufgaben
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211
BambooHR-Integration einrichten auf Seite 246
Beispiele
Fehlerbehebung: Synchronisierungsfehler bei der Workday-Integration auf Seite 231

Fehlerbehebung: Synchronisierungsfehler bei der Workday-Integration

Dieses Thema bietet Strategien zum Diagnostizieren und Beheben dieser Synchronisierungsprobleme:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Berechnete Felder der Workday Lookup Hierarchy können in Peakon-Feldüberschreibungen nicht verwendet werden auf Seite 232
- Mitarbeiterdatensätze werden nach Änderung der E-Mail-Adresse oder Workday-ID nicht synchronisiert auf Seite 232
- Segmentlimit überschritten. auf Seite 232
- Falsches Datumsformat auf Seite 233
- Manager kann nicht über die Integration hinzugefügt werden auf Seite 233
- Die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters kann durch die Integration nicht aktualisiert werden. auf Seite 233
- Wiedereingestellte Mitarbeiter werden nicht über die Integration synchronisiert auf Seite 234

Berechnete Felder der Workday Lookup Hierarchy können in Peakon-Feldüberschreibungen nicht verwendet werden

Ursache: Sie werden feststellen, dass die berechneten Felder der Lookup-Hierarchie nicht über *den CCW Field Override Service*mit Peakon synchronisiert werden. Diese berechneten Felder können ohne zusätzliche Sicherheitsüberlegungen nicht synchronisiert werden.

Beispiele für diese Hierarchien sind: *Standort*, *Kostenstelle*, *Aufsichtsorganisation*)

Lösung: Ersetzen Sie das Feld „Lookup-Hierarchie“ mithilfe der Aufgabe „Berechnetes Feld erstellen“ durch ein berechnetes Feld „Lookup-Organisation“ .

Sicherheit: Domäne „ *Benutzerdefinierte Feldverwaltung* “ im Funktionsbereich „System“.

So synchronisieren Sie eine Hierarchie (Beispiele: *Standort*, *Kostenstelle*, *Aufsichtsorganisation*) mit Peakon:

Prozedur

1. Erstellen Sie für jede Ebene der Hierarchie eine Feldüberschreibung in Workday und ein Attribut in WPEV.
2. Erstellen Sie für jede Hierarchieebene ein berechnetes Lookup-Organisationsfeld zur Verwendung in den Werten zum Überschreiben externer Felder .

Mitarbeiterdatensätze werden nach Änderung der E-Mail-Adresse oder Workday-ID nicht synchronisiert

Peakon unterstützt nur 1 E-Mail-Adresse pro Mitarbeiterdatensatz.

Ursache: Sie finden diesen Fehler auf der Workday-Integrationsseite in Peakon: *Fehler beim Erstellen oder Aktualisieren eines Datensatzes: Externe ID kann nicht mit E-Mail überschrieben werden.*

Ursache	Lösung
Gemeinsame Nutzung der E-Mail-Adresse.	Sicherheit: *Administratorzugriff* in Peakon. Korrigieren Sie die E-Mail-Adresse in Workday.
Eine Änderung des Mitarbeitertyps hat eine andere Arbeitstags-ID (WID) für den vorhandenen Mitarbeiterdatensatz in Peakon generiert.	Sicherheit: *Administratorzugriff* in Peakon. Entfernen Sie die vorherige externe ID durch manuelles Hochladen von Mitarbeiterdatensätzen mit einem leeren Wert für die Spalte „externe ID“.

Segmentlimit überschritten.

Ursache: Um eine optimale Leistung sicherzustellen, ist die Anzahl der Segmente, die Administratoren erstellen können, begrenzt. Obwohl das Limit großzügig hoch ist, führt eine Überschreitung zu Synchronisierungsfehlern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Den Segmentzähler finden Sie auf der Seite „Attribute“ . Der Fehler wird auf der Workday-Integrationsseite in Peakon als *Fehler beim Erstellen/Aktualisieren angezeigt: HttpError: 422. Sie können nicht mehr als 20.000 Segmente* für Attribute des Typs „Option “ hinzufügen und *die Anforderung zum Aktualisieren des Mitarbeiters mit der externen ID XXX ist fehlgeschlagen, ConnectionResetError: Unerwartetes Zurücksetzen der Verbindung* oder *Fehler beim Abrufen des Mitarbeiters: ConnectionResetError: Unerwartetes Zurücksetzen der Verbindung* für Gesamtsegmentlimit erreicht.

Sicherheit: *Administratorzugriff* in Peakon.

1. Gehen Sie zu > Administrationsattribute.
2. Überprüfen Sie, ob der Segmentzähler neben der Schaltfläche „Attribut hinzufügen“ sein Limit erreicht hat.
3. Überprüfen Sie jede Attributseite und klicken Sie auf das Symbol Papierkorb > bearbeiten, um veraltete oder doppelte Segmente zu löschen.

Falsches Datumsformat

Stellen Sie sicher, dass alle Mitarbeiterdaten in Workday dem ISO 8601-Format entsprechen, das mit dem Jahr beginnt, gefolgt vom Monat und dann dem Tag (JJJJ/MM/TT). Der Fehler wird auf der Workday-Integrationsseite in Peakon als *Fehler beim Erstellen/Aktualisieren angezeigt: HttpError: 422. Fehler beim Parsen des Werts für Attribut mit ID xxxx für Mitarbeiter mit ID xxxxxx mit dem Fehler: „TT/MM/JJJJ“ muss ein gültiges ISO 8601-Datum sein.*“

Lösen Sie eine vollständige Synchronisierung aus, sobald die Daten richtig formatiert sind.

Stellen Sie sicher, dass alle Mitarbeiterdaten in Workday dem ISO 8601-Format entsprechen, das mit dem Jahr beginnt, gefolgt vom Monat und dann dem Tag (JJJJ/MM/TT).

Manager kann nicht über die Integration hinzugefügt werden

Einem Mitarbeiter kann kein Manager zugewiesen werden, wenn in Peakon kein Mitarbeiterdatensatz für den Manager vorhanden ist.

Ursache: Der Fehler wird auf der Workday-Integrationsseite in Peakon als *„Manager mit ID xxxx kann nicht aufgelöst werden“ angezeigt.*

Lösung: Fügen Sie den Mitarbeitermanager zuerst in Peakon hinzu, bevor Sie dem Mitarbeiter den Manager zuweisen.

Sicherheit: *Administratorzugriff* in Peakon.

1. Erstellen Sie den Mitarbeiterdatensatz des Managers: Besuchen Sie Neuen Mitarbeiter hinzufügen auf Seite 85 für die Schritte.
2. Weisen Sie den neu angelegten Mitarbeiterdatensatz als Manager dem betroffenen Mitarbeiterdatensatz zu: Besuchen Sie Neuen Manager hinzufügen auf Seite 86 für die Schritte.

Die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters kann durch die Integration nicht aktualisiert werden.

Dies geschieht, wenn der Mitarbeiterdatensatz vor der Einrichtung der Integration manuell in Peakon eingerichtet wurde. Peakon ruft den Mitarbeiterdatensatz mithilfe der übereinstimmenden Kennung ab, stößt jedoch auf zwei widersprüchliche E-Mail-Adressen.

Ursache: Der Fehler wird auf der Workday-Integrationsseite in Peakon als *„Fehler beim Erstellen/ Aktualisieren: HttpError: 422“ angezeigt. Die E-Mail-Adresse employee@domain.com kann für den Mitarbeiter mit der Kennung xxxx nicht durch die E-Mail-Adresse employee.surname@domain.com überschrieben werden.*

Lösung: Aktualisieren Sie die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters manuell in Peakon.

Sicherheit: *Administratorzugriff* in Peakon.

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Suchen Sie nach der Mitarbeiterkennung oder dem Namen, die in der Fehlermeldung angezeigt werden.
3. Klicken Sie auf den Namen des Mitarbeiters, um auf seinen Datensatz zuzugreifen.
4. Bearbeiten Sie das E-Mail- Feld.
5. Klicken Sie auf Änderungen speichern.

Wiedereingestellte Mitarbeiter werden nicht über die Integration synchronisiert

Der Fehler tritt auf, wenn der Administrator den bereits vorhandenen Mitarbeiterdatensatz des wieder eingestellten Mitarbeiters in seinem Workday-Profil mit einem Startdatumaktualisiert. Diese Informationen stehen im Konflikt mit dem Trennungsdatum in Peakon und verhindern, dass der Mitarbeiterdatensatz aktualisiert wird.

Lösung: Der Fehler wird auf der Workday-Integrationsseite in Peakon als *Fehler beim Erstellen/Aktualisieren angezeigt: Httperror: 422 Das Amtszeitdatum kann nicht nach dem Trennungsdatum liegen*.

Aktualisieren Sie das Worker-Profil in Workday, um dieses Problem zu beheben.

Lösung: Entfernen Sie das Trennungsdatum aus dem Mitarbeiterprofil in Workday.

relatedlinks
Konzepte
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211
Integrationssystem für benutzerdefinierte Attribute in Peakon einrichten auf Seite 215
Domänen in Sicherheitsgruppen für die Workday-Integration einrichten auf Seite 213
Herstellen einer Verbindung mit Workday über OAuth auf Seite 221
Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her auf Seite 219

Fehlerbehebung: Synchronisierungsunterbrechungen

Administratoren erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn eine Trennung ausgelöst wird. In diesem Thema werden die Ursachen und Lösungen für Synchronisierungsunterbrechungen für die Verbindungsmethoden OAuth und Kennwortintegration zwischen Peakon und Workday aufgeführt.

Problem	Ursache	Lösung
Das Integration System User (ISU)-Konto ist gesperrt oder deaktiviert.	Die Integration schlägt fehl, wenn das Konto der ISU gesperrt oder deaktiviert ist.	Sicherheit: Domäne *„Sicherheitsverwaltung“* im Funktionsbereich „System“. 1. Wählen Sie „Sicherheitsprofil – > Anmeldeverlauf anzeigen“ aus dem entsprechenden Aktionsmenü der ISU. 2. Aktivieren Sie das Konto erneut.
ISU oder ISSG wurde keine Sicherheitsgenehmigung erteilt.	Der Benutzer verfügt in Workday nicht über den richtigen Sicherheitszugriff, um Änderungen an der Integrationskonfiguration vorzunehmen.	Sicherheit: *Sicherheitskonfigurationsdomäne* in diesen Funktionsbereichen: • *System* • *Durchführung* 1. Domänen in Sicherheitsgruppen für die Workday-Integration einrichten auf Seite 213

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problem	Ursache	Lösung
		2. Gewähren Sie der ISU oder ISSG Zugriff auf diese Domänen in Workday: • Nur Mitarbeiterdaten abrufen: Aktuelle Personalinformationen. • Nur Mitarbeiterdaten abrufen: Integration öffentlicher Arbeits-E-Mail-Adressen. • Nur Arbeitnehmerdaten abrufen: Berichte über öffentliche Arbeitnehmer. • Nur Arbeiterdaten abrufen: Arbeiter.
Abgelaufenes Passwort (nur Passwort).	Der Benutzer konnte das ISU-Passwort nicht aktualisieren, bevor es abgelaufen ist.	Halten Sie das ISU-Passwort aktuell. Wenn die Passwörter des Workday-Systems ablaufen, aktualisieren Sie das Passwort der ISU in Peakon, um Authentifizierungsfehler zu vermeiden. Behalten Sie entweder ein statisches Passwort bei oder stellen Sie die Verbindung zur Integration mit dem aktualisierten Passwort erneut her, wenn diese aktualisiert wird. Um den autorisierten Benutzer zu identifizieren, benennen Sie den Benutzer des Integrationssystems eindeutig als mit Peakon verbunden. Verwenden Sie die globale Suche von Workday nach *„user:peakon“* und überprüfen Sie den Anmeldeverlauf, um die Autorisierung der Integration zu bestätigen. *(Optional)* So stellen Sie sicher, dass das Kennwort einer ISU nicht abläuft: Sicherheit: Domäne *„Sicherheitsverwaltung“* im Funktionsbereich „System“. 1. Greifen Sie auf die Aufgabe „Kennwortregeln verwalten“ zu. 2. Wählen Sie in der Eingabeaufforderung „Systembenutzer vom Kennwortablauf ausgenommen“ die ISU aus.
Abgelaufenes Aktualisierungstoken (nur OAuth).	Das Token, das beim Konfigurieren des API-Clients für die OAuth-Authentifizierung erstellt wurde, hat sich geändert.	Sicherheit: Domäne *„Sicherheitsverwaltung“* im Funktionsbereich „System“. 1. Greifen Sie auf die Aufgabe „API-Client für Integrationen registrieren“ zu. 2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Aktualisierungstoken ohne Ablaufdatum“ .
Workday-Dienst nicht verfügbar: Fehler beim Aktualisieren des Tokens (nur OAuth). *Aufgrund von Kommunikationsproblemen konnte das Zugriffstoken nicht aktualisiert werden. Bitte stellen Sie die*	Auf den Workday-Servern herrscht überdurchschnittlich viel Verkehr. Dies führt dazu, dass Workday Peakon-Token überlastet und ungültig macht.	Sicherheit: Diese Domänen in den Funktionsbereichen Integration und System: • *Integrationssicherheit* • *Sicherheitskonfiguration* 1. Gehen Sie zu Administration > Integrationen > Workday. 2. Klicken Sie auf „Erneut verbinden“. 3. Überprüfen Sie die Konfiguration und geben Sie das ISU-Passwort erneut ein. 4. Klicken Sie auf Verbinden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problem	Ursache	Lösung
Verbindung erneut her.		

relatedlinks
Konzepte
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211
Integrationssystem für benutzerdefinierte Attribute in Peakon einrichten auf Seite 215
Domänen in Sicherheitsgruppen für die Workday-Integration einrichten auf Seite 213
Herstellen einer Verbindung mit Workday über OAuth auf Seite 221
Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her auf Seite 219

Fehlerbehebung: Umwandlung von Zeitarbeitern in Festangestellte

Ursache: Bei Peakon dienen die E-Mail-Adresse und die Mitarbeiternummer als eindeutige Identifikationsmerkmale. Workday generiert eine unterschiedliche *Workday-ID* (WID) für einen *Zeitarbeiter* (CW) und den *übernommenen Mitarbeiter* (Emp).

Dies führt zu einem Konflikt der funktionalen Kennungen, da beide Datensätze dieselbe E-Mail-Adresse und Mitarbeiternummer verwenden.

Der Fehler wird auf der Seite „Workday-Integration“ in Peakon als *„Fehler beim Erstellen/Aktualisieren: HttpError: 422 Kann externalId (id) nicht mit externalId (id) für Mitarbeiter mit E-Mail/Kennung (email/employeeid) überschreiben“ angezeigt*.

Dieser Konflikt kann auch dann auftreten, wenn derselbe Mitarbeiter eine andere eindeutige Kennung erhält. Beispiel: Die Mitarbeiter haben die gleiche E-Mail-Adresse, aber eine unterschiedliche Mitarbeiter-ID.

Außerdem tritt der Fehler *HttpError: 422 Cannot override attributes for employee* auf, wenn versucht wird, einen Bezeichner wie beispielsweise eine ExternalId zu aktualisieren.

Lösung: Die Lösung besteht darin, diese Mitarbeiterdatensätze durch einen manuellen Upload in Peakon zu aktualisieren.

- Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen* und *Mitarbeiterdaten aktualisieren*.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Wählen Sie in den Suchfiltern alle 3 Optionen unter Mitarbeiterstatusaus: Beschäftigt (noch nicht begonnen), Beschäftigt, Nicht mehr beschäftigt.
3. Klicken Sie auf „Exportieren“, > um alle Mitarbeiterdaten zu exportieren.
4. Entfernen Sie in der Excel-Datei alle Zeilen außer der Kopfzeile und den betroffenen Mitarbeitern.
5. Löschen Sie alle Spalten außer Mitarbeiter-ID, Vorname, Nachname, E-Mail und Externe ID.
6. Entfernen Sie alle Werte in der Spalte „Externe ID“.
7. Datei speichern .
8. Klicken Sie auf der Mitarbeiterseite in Peakon auf Importieren.
9. Sobald der Import abgeschlossen ist, gehen Sie zu Administration > > Integrationen > > Workday.
10. Klicken Sie auf „Alle synchronisieren“.

relatedlinks
Konzepte
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211
Integrationssystem für benutzerdefinierte Attribute in Peakon einrichten auf Seite 215
Domänen in Sicherheitsgruppen für die Workday-Integration einrichten auf Seite 213

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Herstellen einer Verbindung mit Workday über OAuth auf Seite 221
Stellen Sie mit ISU-Name und -Passwort eine Verbindung zu Workday her auf Seite 219

Referenz: Standardattribute für die Workday-Integration

Standardattribute werden zwischen Workday und Peakon automatisch synchronisiert, wenn:

- Die Attributnamen sind in beiden Systemen identisch.
- Die Sicherheitsberechtigungen sind ordnungsgemäß konfiguriert.

Die folgenden Attribute werden automatisch synchronisiert, wenn sie in beiden Systemen vorhanden sind:

Sicherheitsdomäne	Funktionalität/Felder
Mitarbeiterdaten: Meldungen von Beschäftigten im öffentlichen Dienst (erforderlich)	Gewährt dem Integrationsbenutzer Zugriff auf die SOAP-Webdienste-API.
Mitarbeiterdaten: Mitarbeiter (erforderlich)	• Vorname • Nachname • Büro • Abteilung • Berufsfamilie • Berufsfamiliengruppe • Geschäftsbereich • Name des Kostenstellens • Heimatland (öffentlich) • Heimatregion (öffentlich) • Arbeitsland (öffentlich) • Arbeitsbereich (öffentlich) • Work City (öffentlich)
Persönliche Daten: Geschäftliche E-Mail-Adresse (erforderlich)	E-Mail
Personendaten: E-Mail-Adresse (privat)	Persönliche E-Mail
Verwalten: Standort	• Zeitzone (vom Standort aus) • Ort (von Standort)
Mitarbeiterdaten: Aktuelle Personalinformationen (erforderlich)	• Personalnummer • Manager • Anfangsdatum • Beschäftigungsart • Trennungsdatum • Arbeitnehmertyp • Datum der ununterbrochenen Dienstleistung • Befreit • Im Urlaub • Vergütungsart
Mitarbeiterdaten: Aktive und ausgeschiedene Mitarbeiter	• Aktiv • Trennungsgrund
Personendaten: Geburtsdatum	Geburtsdatum
Personendaten: Geschlecht	Geschlecht

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sicherheitsdomäne	Funktionalität/Felder
Mitarbeiterdaten: Berufsbezeichnung im Mitarbeiterprofil	Titel
Stelleninformationen	Stellenprofil
Mitarbeiterdaten: Aktuelle Informationen der Managementebene	Führungsebene
Personendaten: Ethnizität	Rasse/Ethnie

Stellen Sie bei allen zusätzlichen Attributen sicher, dass das Feld in Workday mit dem Attributnamen in Peakon übereinstimmt.

relatedlinks
Aufgaben
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211

Konzept: Mandantenzuordnung

Workday HCM + Peakon-Kunden können eine Mandantenzuordnung einrichten, um Peakon-Daten und -Benachrichtigungen innerhalb von Workday auf verschiedene Weise anzuzeigen. Dieses Thema behandelt die Auswirkungen der einzelnen Funktionen und hebt die bereitgestellten Peakon-bezogenen Funktionen in Workday hervor.

Hintergrund

Die Mandantenzuordnung verbindet Workday mit Peakon und aktiviert alle Peakon-bezogenen Funktionen in Workday. Für die Funktion dieser Funktionen ist die Mandantenzuordnung erforderlich:

- Daten zur Mitarbeiterstimmung in Prism.
- Zugehörigkeitsmetriken im VIBE-Index.
- Peakon-Karten im Manager Insights Hub.
- PEX-Karte (Manager- und Umfragebenachrichtigungen).
- Peakon Worklet.

Senden Sie einen Supportfall an den Kundendienst, um eine Mandantenzuordnung anzufordern. Geben Sie in Ihrer Anfrage unbedingt den Namen des Mieters an.

Überlegungen

Die Mandantenzuordnung unterstützt jeweils nur einen Workday-Mandanten. Sie sollten den Ansatz sorgfältig abwägen, wenn Sie diese Funktionen in der Workday-Produktion verwenden und sie in einer Nicht-Produktionsumgebung testen möchten.

Temporäre Aktualisierungen der Mandantenzuordnung zu Testzwecken in einer Nicht-Produktionsumgebung sind möglich, können sich jedoch auf die Funktionsverfügbarkeit in der Produktion auswirken.

Beim Testen von Funktionen in einem Workday Sandbox-Mandanten sind keine Aktualisierungen der Mandantenzuordnung erforderlich, mit Ausnahme der PEX-Karte. Um die PEX-Karte in einem Sandbox-Mandanten zu testen, muss der Webservice-Host aktualisiert werden.

Für alle Funktionen außer der PEX-Karte muss nur der Mandantenname im Peakon Backoffice konfiguriert werden. Für die für Umfragebenachrichtigungen verwendete PEX-Karte muss auch der Webservice-Host konfiguriert werden.

Anmerkung: Aktualisieren Sie die Mieterzuordnung nur, wenn keine Umfragerunden aktiv sind, da dies Auswirkungen auf die Anzeige der PEX-Karte und den Datenexport nach Pism hat.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Auswirkungen pro Funktion

In dieser Tabelle werden die Auswirkungen der einzelnen Funktionen dargestellt, wenn Sie die Mandantenzuordnung von der Workday-Produktion auf einen Nicht-Produktionsmandanten aktualisieren.

Besonderheit	Impact-Analyse
Daten zur Mitarbeiterstimmung in Prism	• Zuvor exportierte Daten bleiben in der Workday-Produktion verfügbar. • Wenn Sie die Mandantenzuordnung zur Workday-Produktion beenden, werden keine neuen Daten in den Mandanten exportiert. • Umfragedaten werden nicht in den Nicht-Produktionsmandanten exportiert, wenn eine neue Umfrage gestartet wird, während die Mandantenzuordnung inaktiv ist. • Durch die Wiederherstellung der Mandantenzuordnung zur Workday-Produktion wird die Datensynchronisierung gemäß dem konfigurierten Zeitplan fortgesetzt. Während der Trennung erfasste Umfragedaten können nach der Wiederherstellung der Zuordnung mit der Workday-Produktion synchronisiert werden.
Zugehörigkeitsmetriken im VIBE-Index	• Die Workday-Produktion zeigt weiterhin zugehörige Stimmungsdaten an. • Die VIBE-Indexdaten werden am ersten Montag jedes Monats automatisch aktualisiert. Wenn die Mandantenzuordnung zur Workday-Produktion an diesem Tag deaktiviert bleibt, werden die Daten nicht aktualisiert und es werden die vorhandenen Stimmungsdaten angezeigt. • Zugehörigkeitsstimmungsdaten können in Workday-Nichtproduktionsmandanten angezeigt und aktualisiert werden, abhängig von der Themenkonfiguration „Mitarbeiterstimmung“. • Durch die Wiederherstellung der Mandantenzuordnung zur Workday-Produktion werden Aktualisierungen am ersten Montag des Monats wieder aktiviert. Um eine schnellere Aktualisierung zu erreichen, können Kunden das Thema „Mitarbeiterstimmung“ aus People Analytics entfernen und neu konfigurieren.
Peakon-Karten im Manager Insights Hub	• Die Peakon-Karte bleibt in der Workday-Produktion sichtbar, ihre Daten werden jedoch nicht mehr angezeigt. Die Peakon-Daten werden automatisch wieder aufgefüllt, wenn die Mandantenzuordnung wiederhergestellt wird.
PEX-Karte für Manager	• Die Karte wird gemäß Ihrem festgelegten Zeitplan angezeigt. • Ohne Mandantenzuordnung zur Workday-Produktion wird den Benutzern beim Auswählen der Karte die Fehlermeldung *„Unbekannter Workday-Mandant“* angezeigt. • Durch die Wiederherstellung der Mandantenzuordnung zur Workday-Produktion wird die Umleitung zu Peakon wieder aktiviert.
PEX-Karte für Umfragebenachrichtigungen	• Bereits ausgefüllte PEX-Karten werden in der Workday-Produktion weiterhin angezeigt, auch nachdem die Mitarbeiter ihre Umfrage abgeschlossen haben. • Wenn sich die Mandantenzuordnung während einer offenen Umfragerunde ändert, werden der Runden- und Antwortstatus auf den Nicht-Produktionsmandanten übertragen. Je nach Konfiguration kann die PEX-Karte

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Besonderheit	Impact-Analyse
	im Nicht-Produktionsmandanten ausgefüllt werden, wenn Umfrageerinnerungen gesendet werden. • Wenn eine neue Umfrage gestartet wird, während die Mandantenzuordnung zur Workday-Produktion deaktiviert ist, wird die Karte in der Workday-Produktion für Mitarbeiter, die sie nicht mehr auf ihrer Homepage haben, nicht ausgefüllt. Stattdessen wird es je nach Konfiguration möglicherweise im Nicht-Produktionsmandanten angezeigt. Mitarbeiter, deren Homepage in der Workday-Produktion noch über die PEX-Karte verfügt, können damit auf ihre neue Umfrage zugreifen. • Durch die Wiederherstellung der Mandantenzuordnung zur Workday-Produktion werden Umfragerunden und Antwortstatus zurück an den Produktionsmandanten gesendet, sodass PEX-Karten für neue Umfragerunden aufgefüllt werden können. Bei offenen Umfragerunden kann die PEX-Karte in der Workday-Produktion ausgefüllt werden, wenn Umfrageerinnerungen gesendet werden, oder entfernt werden, sobald die Mitarbeiter ihre Umfrage abgeschlossen haben.
Peakon Worklet	• Das Worklet bleibt sichtbar. • Ohne Mandantenzuordnung zur Workday-Produktion wird den Benutzern beim Auswählen der Karte die Fehlermeldung *„Unbekannter Workday-Mandant“* angezeigt. • Durch die Wiederherstellung der Mandantenzuordnung zur Workday-Produktion wird die Umleitung zu Peakon wieder aktiviert.

relatedlinks
Aufgaben
Richten Sie People Experience Cards für Peakon-Umfragen mit Alpaca ein auf Seite 225
Erstellen von Erfahrungskarten für Peakon-Umfragen mithilfe von OAuth auf Seite 226

Automatische Bereitstellung der Mitarbeiterdaten

Einrichten der Mitarbeiterbereitstellung mit SCIM 2.0

Vorbereitungen

Administratorzugriff in Workday Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Integrationen mit externen Anwendungen und Diensten zur Kontobereitstellung im Simple Cloud Identity Management (SCIM)-Format einrichten.

Mithilfe der Mitarbeiterbereitstellung können Sie mithilfe von Anwendungen von Drittanbietern eingestellte und entlassene Mitarbeiter zu Umfragen hinzufügen und daraus entfernen. Beispiel: Azure Active Directory und Personio.

Peakon unterstützt diese Vorgänge im SCIM 2.0-Protokoll:

- Anlegen von Benutzern (E-Mail, Vor- und Nachname).
- Aktualisieren der Benutzer (E-Mail, Vor- und Nachname).
- Benutzer werden gelöscht.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Aktivieren und Deaktivieren von Benutzern.
- Massenvorgänge für Benutzer.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu „Administration“ > „Integrationen“ > „Mitarbeiterbereitstellung“.
2. Klicken Sie auf Verbinden.
3. Verwenden Sie die SCIM-URL und das OAuth-Bearer-Token, um Ihren SCIM 2.0-Identitätsanbieter für die Synchronisierung von Änderungen mit Peakon zu konfigurieren.
4. (Optional) Um Daten mithilfe eines lokalen Active Directory (AD) zu synchronisieren, konfigurieren Sie das lokale AD so, dass die Daten mithilfe von Azure AD Connect mit Azure synchronisiert werden.

   Anmerkung: Peakon unterstützt keine SCIM-Gruppen. Wenn Sie Azure AD für die Mitarbeiterbereitstellung einrichten, müssen Sie die Synchronisierung von Benutzern aktivieren und Gruppendeaktivieren.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen auf Seite 247

Okta-Integration einrichten

Vorbereitungen

Administratorzugriff in Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Integration unterstützt diese Funktionen: Benutzer erstellen, Benutzerattribute aktualisierenund Benutzer deaktivieren.

Die Integration synchronisiert diese Okta-Attribute mit Peakon: E-Mail, Vorname, Nachname, Mitarbeiternummer, Ortund Zeitzone.

Es ist auch möglich, Ihre Integration so zu konfigurieren, dass zusätzliche Attribute synchronisiert werden (Beispiel: Benutzerdefinierte Attribute). Sie müssen jedes zusätzliche Attribut separat hinzufügen und zuordnen.

Die Integration unterstützt keine gruppenbezogenen Bereitstellungsfunktionen.

Prozedur

1. Aktivieren Sie die Mitarbeiterbereitstellung in Peakon.
   a) Gehen Sie in Peakon zu „Administration“ > „Integrationen“ > „Mitarbeiterbereitstellung“.
   b) Klicken Sie auf Verbinden.

      Auf der Seite werden jetzt Konfigurationsfelder für die Mitarbeiterbereitstellung angezeigt. Sie werden in Schritt 3 auf Informationen von dieser Seite verweisen.
2. Fügen Sie die Peakon-App zu Ihren verwalteten SaaS-Apps in Okta hinzu.
   a) Gehen Sie in Okta zu Ihren Anwendungen und suchen Sie nach Peakon.
   b) Fügen Sie die Peakon-Anwendung zu Ihrer Okta-Instanz hinzu.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Konfigurieren Sie die Peakon-App in Okta.
    a) Gehen Sie in der Peakon-App in Okta zur Registerkarte „Bereitstellung“ und klicken Sie auf „API-Integration konfigurieren“.
    b) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen API-Integration aktivieren .
    c) Geben Sie die Werte aus dem Feld „OAuth Bearer Token“ in Peakon in das Feld „API-Token“ in Okta ein.
    d) Klicken Sie auf „API-Anmeldeinformationen testen“, um sicherzustellen, dass die Verbindung funktioniert.
    e) Klicken Sie auf Speichern.
4. Aktivieren Sie die unterstützten Bereitstellungsfunktionen in Okta.
    a) Wählen Sie in Okta in der Liste „Einstellungen“ die Option „Zur App“ aus.
    b) Klicken Sie auf Bearbeiten.
    c) Aktivieren Sie die Optionen „Benutzer erstellen“, „Benutzerattribute aktualisieren“ und „Benutzer deaktivieren“ .
    d) Klicken Sie auf Speichern.
5. (Optional) Aktivieren Sie zusätzliche Attribute in der Synchronisierung. Diese Schritte verwenden das *Abteilungsattribut* als Beispiel.
    a) Stellen Sie sicher, dass das *Abteilungsattribut* bereits auf Peakon vorhanden ist.

        Anmerkung:

        Okta unterstützt keine Leerzeichen in Attributnamen. Wenn Ihr Attribut in Peakon mehr als 1 Wort enthält, fügen Sie in den Attributeinstellungen in Peakon einen Alias hinzu, wobei das Leerzeichen durch ein Sonderzeichen ersetzt wird.

        Beispiel: Der Alias für das Attribut „*Employed Since*“ auf Peakon könnte *Employed_Since*sein.
    b) Klicken Sie in der Peakon-App in Okta auf der Registerkarte „Bereitstellung“ auf „Attribut hinzufügen“ .
    c) Geben Sie diese Details in die folgenden Felder ein und legen Sie Ihren benutzerdefinierten Attributnamen als Anzeigenamen und Variablennamenfest.

        - Anzeigename: *Abteilung*
        - Variablenname: *Abteilung*
        - Externer Namespace: *urn:ietf:params:scim:schemas:extension:peakon:2.0:User*
        - Umfang: *Benutzer persönlich*
    d) Klicken Sie auf Speichern , um das benutzerdefinierte Attribut zu Okta hinzuzufügen.
    e) Klicken Sie in der Peakon-App in Okta auf „Attribute zuordnen“.
    f) Wählen Sie die Synchronisierungsrichtung von Okta zu Peakon .
    g) Verwenden Sie die Einstellung „Zuordnung beim Erstellen und Aktualisieren von Benutzern anwenden“ , um das Okta-Attribut „ *user.department* “ dem Peakon-Attribut „ *department* “ zuzuordnen.
    h) Klicken Sie auf Zuordnungen speichern.

Ergebnisse

Sie können der App jetzt Benutzer zuweisen und diese werden automatisch mit Peakon synchronisiert.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen auf Seite 247

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einrichten der Azure Active Directory-Integration

Vorbereitungen

Administratorzugriff in Workday Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Mitarbeiterdaten zwischen WPEV und Azure AD synchronisieren und so Folgendes erreichen:

- Erstellen Sie einen neuen Mitarbeiter in Peakon, wenn Sie einen Mitarbeiter in Azure AD einarbeiten.
- Aktualisieren Sie Mitarbeiterinformationen in Peakon, wenn Sie Mitarbeiterdetails in Azure AD ändern.
- Markieren Sie Mitarbeiter in Peakon als inaktiv, wenn Sie Mitarbeiter in Azure AD deaktivieren.

Sobald die Verbindung hergestellt ist, führt Azure AD alle 40 Minuten einen Synchronisierungsprozess durch.

Azure AD:

- Fragt den Peakon SCIM-Endpunkt nach zugewiesenen Benutzern und Gruppen ab.
- Erstellt oder ändert Endpunkte entsprechend den Zuweisungsdetails.

Prozedur

1. Navigieren Sie in Peakon zu „Administration“ > „Integrationen“ > „Mitarbeiterbereitstellung“.
2. Richten Sie in Azure Single Sign-On mit Azure AD über die App Gallery ein.
3. Wählen Sie „Automatisch“ als Bereitstellungsmodus aus.
4. Fügen Sie die SCIM-URL von Peakon als Mandanten-URL hinzu.
5. Kopieren Sie auf Peakon das OAuth Bearer Token von der Einstellungsseite als Ihr geheimes Token.
6. Führen Sie in Azure AD einen Test durch, um die Verbindung zu validieren.
7. Konfigurieren Sie in Azure AD Attributzuordnungen, um entsprechende Peakon-Felder zu erstellen, zu aktualisieren und zu löschen.
8. (Optional) Fügen Sie benutzerdefinierte Attribute hinzu.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen auf Seite 247

Sapling-Integration einrichten

Vorbereitungen

Administratorzugriff in Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Mitarbeiterdaten zwischen Peakon und Sapling synchronisieren und so Folgendes erreichen:

- Erstellen Sie einen neuen Mitarbeiter in Peakon, wenn Sie einen Mitarbeiter in Sapling an Bord holen.
- Markieren Sie inaktive Mitarbeiter in Peakon als inaktiv, wenn sie in Sapling aus dem *Unternehmen genommen werden* .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Navigieren Sie in Peakon zu „Administration“ > „Integrationen“ > „Mitarbeiterbereitstellung“.
2. Kopieren Sie das OAuth-Bearer-Token aus dem Bereich „Automatische Mitarbeiterbereitstellung “.
3. Navigieren Sie in Sapling zu *Peakon* , um Ihr OAuth-Token als Ihr *Zugriffstoken*hinzuzufügen.

Ergebnisse

Wenn die Mitarbeiterdetails zwischen Sapling und Peakon übereinstimmen, wird in den Profilen der Sapling-Teammitglieder ein Leistungsmenü angezeigt.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen auf Seite 247

Personio-Integration einrichten

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Administratorzugriff* in Peakon.
- *Administratorzugriff* in Personio.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Mitarbeiterdaten zwischen Peakon und Personio synchronisieren, wodurch Sie Folgendes automatisch umsetzen können:

- Beim Onboarding eines Mitarbeiters in Personio wird in Peakon ein neuer Mitarbeiter angelegt.
- Markieren Sie Mitarbeiter in Peakon als inaktiv, wenn Mitarbeiter in Personio gekündigt werden.
- Die in den Personio-Einstellungen festgelegten Attribute werden von Personio zu Peakon synchronisiert.

Anmerkung: Der Workday Peakon-Produktionstent unterstützt ausschließlich Verbindungen mit einer Produktionsumgebung. Sandbox-Umgebungen werden nicht unterstützt und geben einen Fehler zurück. Verwenden Sie beim Einrichten der Integration in Peakon stets ein gültiges Service-User-Token aus Ihrer Hibob-Produktionsumgebung.

Prozedur

1. Navigieren Sie in Personio zum API-Menü und wählen Sie die zulässigen Mitarbeiterattribute aus.
2. Generieren Sie eine Client-ID und ein Client-Geheimnis.
3. Navigieren Sie in Peakon zu Administration > Integrations.
4. Wählen Sie die Personio-Integration aus.
5. Geben Sie die Personio-Client-ID und das Client-Geheimnis ein.
6. Klicken Sie auf Verbinden.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen auf Seite 247
Aufgaben
Verwalten von Mitarbeiterdatensätzen mithilfe des Datenimports auf Seite 87
Referenz
FAQ: Personio Integration auf Seite 257
Referenz: Standardfelder für die Personio-Integration auf Seite 254

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Bob-Integration einrichten

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Administratorzugriff* in Peakon.
- Erforderlicher Zugriff in Bob.

Erstellen Sie das API-Token auf HiBob mit diesen Berechtigungen:

- Vollständiger Mitarbeiter-Leser
- Mitarbeiterfelder gelesen
- Mitarbeiter-Update

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Mitarbeiterdaten zwischen Peakon und Bob synchronisieren, wodurch Sie Folgendes erreichen:

- Beim Onboarding eines Mitarbeiters in Bob wird in Peakon ein neuer Mitarbeiter angelegt.
- Mitarbeiter, die in Bob gekündigt werden, werden in Peakon als inaktiv markiert.

Nach der Einrichtung der Integration können Sie Echtzeit-Updates einrichten oder bei Bedarf manuell eine Synchronisierung initiieren. Wenn Sie eine Synchronisierung manuell starten, kann dies bis zu 30 Minuten dauern.

Mitarbeiter mit einem zukünftigen Eintrittstermin können Umfragen erst nach Ablauf ihres Eintrittstermins erhalten. Mitarbeiter mit einem zukünftigen Austrittsdatum können nur bis zu ihrem Austrittsdatum an Umfragen teilnehmen.

Die Bob-Integration aktualisiert die Mitarbeiterdaten durch Massenaktualisierungen. Als Sicherheitsmaßnahme begrenzt Peakon die Anzahl dieser Massenaktualisierungen von HiBob auf 750 Anfragen pro Minute.

Die benutzerdefinierten Felder in Bob müssen mit dem Attributnamen in Peakon übereinstimmen. Peakon unterstützt nur diese benutzerdefinierten Feldtypen von Bob:

- Textbereich
- Liste
- Mitarbeiterreferenz
- Datum
- Text
- Zahl

Anmerkung: Der Workday Peakon-Produktionstent unterstützt ausschließlich Verbindungen mit einer Produktionsumgebung. Sandbox-Umgebungen werden nicht unterstützt und geben einen Fehler zurück. Verwenden Sie beim Einrichten der Integration in Peakon stets ein gültiges Service-User-Token aus Ihrer Hibob-Produktionsumgebung.

Prozedur

1. Navigieren Sie in Peakon zu Administration > Integrations.
2. Wähle Bobaus.
3. Klicken Sie auf Verbinden.
4. Geben Sie Ihre Werte im Feld „Dienstbenutzer-ID“ ein.
5. Geben Sie Ihre Werte im Feld „Dienstbenutzer-Token“ ein.
6. Klicken Sie auf „Mit API-Dienstbenutzer verbinden“, um zur Seite für die Synchronisierungskonfiguration zu gelangen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7. (Optional) Klicken Sie auf „Jetzt synchronisieren“, um eine einmalige Datensynchronisierung durchzuführen.
8. (Optional) Automatische Synchronisierung einrichten.
    a) Erstellen Sie auf Bob einen neuen Webhook-API-Abonnenten und aktivieren Sie alle Ereignisse außer den Tabelleneintragsoptionen.
    b) Fügen Sie die eindeutige URL von der Integrationsseite auf Peakon hinzu.
    c) Geben Sie auf Peakon die Bob Webhook API in das Feld „Webhook-Geheimnis“ ein.
    d) (Optional) Aktivieren Sie die Option zur Synchronisierung von Telefonnummern.

Nächste Maßnahme

Sie können die Schaltfläche „In CSV exportieren“ bei Integrationsprüfungen verwenden, um die letzten 5.000 Datensätze der Prüfprotokolle für Integrationsereignisse im CSV-Format zu exportieren.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen auf Seite 247
Referenz
Referenz: Standardfelder für die Bob-Integration auf Seite 255

BambooHR-Integration einrichten

Vorbereitungen

- Wenden Sie sich an den Kundendienst, um die BambooHR-Integration zu aktivieren.
- Sicherheit: *Administratorzugriff* in Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Mitarbeiterdaten zwischen Peakon und BambooHR synchronisieren, um:

- Beim Onboarding eines Mitarbeiters in BambooHR wird in Peakon ein neuer Mitarbeiter angelegt.
- Trennen Sie die Datensätze in Peakon, wenn Sie sie in BambooHR kündigen.
- Wir empfehlen Ihnen, die gleiche BambooHR-Namenskonvention auch für Peakon-Attribute zu verwenden, um sicherzustellen, dass die Felder korrekt zugeordnet werden.

Beachten Sie die Standardfelder für Peakon und BambooHR. Sehen: Referenz: Standardfelder für die BambooHR-Integration auf Seite 255Die

Weitere Peakon-Felder finden Sie hier: Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen auf Seite 247Die

Anmerkung: Der Workday Peakon-Produktionstent unterstützt ausschließlich Verbindungen mit einer Produktionsumgebung. Sandbox-Umgebungen werden nicht unterstützt und geben einen Fehler zurück. Verwenden Sie beim Einrichten der Integration in Peakon stets ein gültiges Service-User-Token aus Ihrer Hibob-Produktionsumgebung.

Prozedur

1. In Peakon wählen Sie Administration > Integrations.
2. Wählen Sie BambooHR.
3. Klicken Sie auf Verbinden.

    Nur Administratoren von BambooHR haben die Berechtigung, Tokens zu erstellen, da die Integration die Berechtigungen vom ausstellenden Benutzerkonto erbt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nächste Maßnahme

Um Fehler oder Konfigurationsänderungen zu beheben, rufen Sie die Einstellungen auf und klicken Sie auf „Jetzt synchronisieren“, um eine vollständige Synchronisierung zu starten.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen auf Seite 247
Aufgaben
Massenaktualisierung der Zeitzone des Mitarbeiters auf Seite 90
Massenaktualisierung der Mitarbeitersprache auf Seite 91
Referenz
Referenz: Standardfelder für die BambooHR-Integration auf Seite 255
FAQ: BambooHR-Integration auf Seite 257

Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen

Peakon unterstützt Integrationen mit externen Anwendungen und Diensten zur Kontobereitstellung im Simple Cloud Identity Management (SCIM)-Format.

Wenn eine Verbindung besteht, kann die Integration eingestellte und entlassene Mitarbeiter zu Peakon hinzufügen oder daraus entfernen. Peakon benachrichtigt Administratoren, wenn die Synchronisierung der nativen Integrationen abgeschlossen ist oder die Verbindung getrennt wird. Die Integration synchronisiert keine eingeschränkten Attribute.

Integrationstypen

Konfiguration	Überlegungen
Anschlussfertige Integrationen	Zusätzlich zu Workday bietet Peakon Integrationen mit externen HR-Systemen an, indem deren API-Schlüssel und die erforderlichen Anmeldeinformationen bereitgestellt werden: • BambooHR • HiBob • Personio
Kachel „Mitarbeiterbereitstellung“	Sie können eine Integration mit Ihrem bevorzugten HRIS oder Kontobereitstellungssystem erstellen. Beispiel: Sapling, Okta, SAP, Azure Active Directory.

relatedlinks
Aufgaben
Einrichten der Azure Active Directory-Integration auf Seite 243
Bob-Integration einrichten auf Seite 245
Personio-Integration einrichten auf Seite 244
Sapling-Integration einrichten auf Seite 243
Okta-Integration einrichten auf Seite 241
BambooHR-Integration einrichten auf Seite 246
Referenz
FAQ: BambooHR-Integration auf Seite 257
Referenz: Standardfelder für die Bob-Integration auf Seite 255
Referenz: Standardfelder für die Personio-Integration auf Seite 254
FAQ: Personio Integration auf Seite 257

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: Mitarbeiterversorgung

Die Integrationsfunktion „Employee Provisioning “ in Peakon bietet eine Lösung für die direkte Verbindung externer HR-Informationssysteme (HRIS) oder Kontobereitstellungsanwendungen mit Peakon. Beispiel: Sapling, Okta, SAP, Microsoft Entra ID.

Administratoren können diese Integration einrichten, um Neueinstellungen automatisch zu synchronisieren und entlassene Mitarbeiter in Peakon zu entfernen.

Einige dieser Integrationen sind:

Integration	Überlegungen
Setzling	Sapling ordnet Benutzer anhand ihrer E-Mail-Adressen Peakon zu und speichert ihre eindeutige Peakon-ID. Es erstellt auf der Profilseite jedes Benutzers in Sapling ein Leistungsmenü. Durch Zugriff auf dieses Menü wird eine neue Registerkarte geöffnet, die Benutzer zu ihrem Peakon-Profil weiterleitet. Wenn Benutzer nicht angemeldet sind, werden sie zuerst dazu aufgefordert. Sapling-Benutzer können mehrere Leistungsmanagement-Integrationen aktivieren. Über das Menü „Leistung“ können Sie für jeden Benutzer die App auswählen, die Sie öffnen möchten.
Okta	Peakon unterstützt die folgenden Okta-Attribute: • E-Mail • Vorname • Nachname • Personalnummer • Standort • Zeitzone Sie können Okta auch benutzerdefinierte Attribute hinzufügen, um zusätzliche Informationen zu synchronisieren. Beispiel: Abteilung, Manager, Geburtsdatum. Peakon unterstützt keine gruppenbezogenen Bereitstellungsfunktionen.
Microsoft Entra ID (früher Azure Active Directory)	Sie können Microsoft Entra ID so konfigurieren, dass Benutzer und/oder Gruppen automatisch für Peakon bereitgestellt und entzogen, ihre Informationen aktualisiert und sie in Peakon als inaktiv markiert werden.

Konfiguration

Administratoren können die SCIM-URL und das OAuth-Bearer-Token auf der Seite „Mitarbeiterbereitstellung“ verwenden, um Ihren SCIM 2.0-Identitätsanbieter so zu konfigurieren, dass Änderungen automatisch mit Peakon synchronisiert werden.

Siehe Konzept: Peakon SCIM 2.0 API auf Seite 252 UndEinrichten der Mitarbeiterbereitstellung mit SCIM 2.0 auf Seite 240 Anweisungen und beachten Sie die Anweisungen Ihres externen HRIS, um die Verbindung herzustellen.

Verwenden Sie die Registerkarte „Informationen synchronisieren“ in Mitarbeiterdatensätzen, um Probleme beim Aktualisieren von Mitarbeitern mithilfe einer Integration zu beheben.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeiter-Synchronisationsintegrationen auf Seite 247

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: BambooHR-Integration

Übersicht

Sie können die BambooHR-Integration so einrichten, dass Ihre Mitarbeiterdaten automatisch mit Peakon synchronisiert werden. Peakon ruft Mitarbeiterdaten aus BambooHR ab und ordnet sie den entsprechenden Feldern in Peakon zu. Um eine einheitliche Benennung zu gewährleisten, empfiehlt Workday, in beiden Systemen die gleiche Namenskonvention für Mitarbeiterfelder zu verwenden.

Konfiguration

Peakon synchronisiert Änderungen von BambooHR zeitversetzt über die Stunde verteilt. Die erste vollständige Synchronisierung erfolgt während der Ersteinrichtung. Sie können eine vollständige Synchronisierung manuell auslösen, indem Sie auf der Integrationsseite in Peakon die Option „Jetzt synchronisieren“ auswählen. Die Dauer einer vollständigen Synchronisierung richtet sich nach dem Umfang der Unternehmensdaten.

Auf der Peakon-Integrationsseite werden Fehlermeldungen der Synchronisierung angezeigt. Identifizieren Sie den spezifischen Fehler und beheben Sie ihn manuell, bevor Sie eine manuelle Synchronisierung durchführen, da eine vollständige Synchronisierung das Problem nicht immer behebt.

Nach der Einrichtung und dem Abschluss einer vollständigen Synchronisierung wird die inkrementelle Synchronisierung mehrmals pro Stunde durchgeführt. Auf der Integrationsseite wird auf einer Informationskarte der geplante Zeitpunkt für die nächste Synchronisierung angezeigt. Wird eine Synchronisierung übersprungen, wartet das System bis zum nächsten geplanten Zeitfenster, um es erneut zu versuchen, anstatt sofort zu synchronisieren.

Wenn Sie ausgeschiedene Mitarbeiter befragen, stellen Sie sicher, dass Sie auch deren private E-Mail-Adressen in die Synchronisierung einbeziehen.

Empfehlungen

Stellen Sie sicher, dass:

- Sie melden sich als Administrator bei BambooHR an, um den *API-Schlüssel*zu generieren. Die Integration erbt Berechtigungen vom Administratorkonto.
- Die Feldnamen für zusätzliche Felder in BambooHR, die über die Standardfelder hinausgehen, entsprechen den Feldnamen in Peakon.
- Das Feld *„Sprache“* wird automatisch erkannt, kann aber manuell überschrieben werden.

Wenn Sie in BambooHR Mitarbeiterdatensätze mit zukünftigen Einstellungsdaten hinzufügen, erstellt Peakon zwar die Datensätze, versendet aber erst zum Einstellungsdatum Umfragen. Wenn Sie in BambooHR ein Austrittsdatum festlegen, fügt Peakon automatisch die Felder *„Austrittsdatum“* und *„Austrittsgrund“* hinzu. Nach dem Ausscheiden aus dem Unternehmen stellt Peakon die Zusendung von Umfragen an den Mitarbeiter ein. Da es sich bei diesen Feldern um Standardattribute handelt, müssen Sie in BambooHR keine benutzerdefinierten Felder erstellen.

Einschränkungen

In Peakon eingeschränkte Mitarbeiterattribute werden nicht mit BambooHR synchronisiert. Sie können diese Attribute in Peakon manuell aktualisieren oder die Attributbeschränkung aufheben.

relatedlinks
Aufgaben
BambooHR-Integration einrichten auf Seite 246
Referenz
FAQ: BambooHR-Integration auf Seite 257

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: HiBob-Integration

Übersicht

Sie können die HiBob-Integration so einrichten, dass Ihre Mitarbeiterdaten automatisch mit Peakon synchronisiert werden. Peakon verwendet ein *API-Token* von HiBob, um Mitarbeiterdaten abzurufen und zu aktualisieren. Um eine einheitliche Benennung zu gewährleisten, empfiehlt Workday, in beiden Systemen die gleiche Namenskonvention für Mitarbeiterfelder zu verwenden.

Konfiguration

Peakon synchronisiert die Änderungen von HiBob stündlich. Die erste vollständige Synchronisierung erfolgt während der Ersteinrichtung. Sie können manuell eine vollständige Synchronisierung auslösen, um Fehler zu beheben, indem Sie auf der Integrationsseite in Peakon die Option „Jetzt synchronisieren“ auswählen, oder Sie richten eine automatische Synchronisierung über einen Webhook ein. Eine vollständige Synchronisierung kann bis zu 30 Minuten dauern.

Auf der Peakon-Integrationsseite werden Fehlermeldungen der Synchronisierung angezeigt. Falls Fehler auftreten oder Konfigurationsänderungen vorliegen, führen Sie eine manuelle Synchronisierung durch, um die Probleme zu beheben.

Empfehlungen

Stellen Sie sicher, dass:

- Sie melden sich als Administrator bei HiBob an, um den *API-Schlüssel*zu generieren. Die Integration erbt Berechtigungen vom Administratorkonto.
- Die Feldnamen für zusätzliche Felder in HiBob, die über die Standardfelder hinausgehen, entsprechen den Feldnamen in Peakon.
- Richten Sie den Webhook für die automatische Synchronisierung ein, um Ihre Daten in Echtzeit auf dem neuesten Stand zu halten.
- Führen Sie vor einer Umfragerunde manuell eine vollständige Synchronisierung durch, um alle Aktualisierungen von HiBob zu den Mitarbeiterdatensätzen zu erfassen.
- Wenn Sie ausgeschiedene Mitarbeiter befragen, stellen Sie sicher, dass Sie auch deren private E-Mail-Adressen in die Synchronisierung einbeziehen.

Einschränkungen

- Peakon synchronisiert keine benutzerdefinierten Tabellen von HiBob.
- In Peakon eingeschränkte Mitarbeiterattribute werden nicht von HiBob synchronisiert. Sie können diese Attribute in Peakon manuell aktualisieren oder die Attributbeschränkung aufheben.

relatedlinks
Aufgaben
Bob-Integration einrichten auf Seite 245

Konzept: Personio-Integration

Übersicht

Sie können die Personio-Integration so einrichten, dass Ihre Mitarbeiterdaten automatisch mit Peakon synchronisiert werden.

Konfiguration

Peakon synchronisiert täglich Änderungen von Personio. Die erste vollständige Synchronisierung erfolgt während der Ersteinrichtung. Sie können eine vollständige Synchronisierung manuell auslösen, um Fehler

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

zu beheben, indem Sie auf der Integrationsseite in Peakon die Option „Jetzt synchronisieren“ auswählen. Eine vollständige Synchronisierung kann bis zu 30 Minuten dauern.

Die Verbindungseinstellungen für die Personio-Integration können nicht bearbeitet werden, wenn eine Synchronisierung läuft. Um Konfigurationsänderungen vorzunehmen, trennen Sie die Integration, bearbeiten Sie die erforderlichen Felder, stellen Sie die Integration wieder her und starten Sie eine vollständige Synchronisierung.

Auf der Peakon-Integrationsseite werden Fehlermeldungen der Synchronisierung angezeigt. Identifizieren Sie den spezifischen Fehler und beheben Sie ihn manuell, bevor Sie eine manuelle Synchronisierung durchführen, da eine vollständige Synchronisierung das Problem nicht immer behebt.

Empfehlungen

Stellen Sie sicher, dass:

- Sie melden sich als Administrator bei Personio an, um den *API-Schlüssel*zu generieren. Die Integration erbt Berechtigungen vom Administratorkonto.
- Die Feldnamen für zusätzliche Felder in Personio, die über die Standardfelder hinausgehen, entsprechen den Feldnamen in Peakon. Definieren Sie diese Attribute in Personio, bevor Sie die Integration in Peakon einrichten. Sie können diese im Abschnitt *„Zulässige Mitarbeiterattribute“* von Personio definieren.
- Führen Sie vor einer Umfragerunde manuell eine vollständige Synchronisierung durch, um alle Aktualisierungen von Personio zu den Mitarbeiterdatensätzen zu erfassen.
- Wenn Sie ausgeschiedene Mitarbeiter befragen, stellen Sie sicher, dass Sie auch deren private E-Mail-Adressen in die Synchronisierung einbeziehen.

Einschränkungen

Eingeschränkte Mitarbeiterattribute in Peakon werden nicht von Personio synchronisiert. Sie können diese Attribute in Peakon manuell aktualisieren oder die Attributbeschränkung aufheben.

relatedlinks
Aufgaben
Personio-Integration einrichten auf Seite 244
Referenz
FAQ: Personio Integration auf Seite 257

Konzept: Synchronisierung von Mitarbeiterinformationen

Hintergrund

Jeder Mitarbeiter bei Peakon verfügt über eine eigene Mitarbeiterdatensatzseite, auf der seine grundlegenden Informationen und demografischen Daten angezeigt werden. Nutzen Sie diese Daten, um gezielte Fragen oder Umfragen zu formulieren und die Ergebnisse anhand verschiedener demografischer Merkmale zu vergleichen.

Nutzen Sie die Registerkarte „Synchronisierungsinformationen“ in den Mitarbeiterdatensätzen, um die Ereignisprotokolle einzusehen und Probleme bei der Aktualisierung von Mitarbeitern mithilfe einer Integration zu beheben (Beispiel: Workday oder BambooHR).

Die Registerkarte „Synchronisierungsinformationen“ gibt nur dann Daten zurück, wenn der Mitarbeiter in seinem Peakon-Mitarbeiterdatensatz eine gültige externe ID (Beispiel: Workday-ID) hinterlegt hat.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Synchronisierungsinformationen

Einstellung	Beschreibung
Externe ID	Zeigt die externe ID dieses Mitarbeiters an. Es kann nicht verändert werden. Die externe ID ist die Mitarbeiter-ID, die im Integrationssystem verwendet wird.
Informationen aktualisieren	Aktualisiert die Mitarbeiterdaten, indem die neuesten Daten aus dem System angezeigt werden.
Sync Employee	Einen einzelnen Mitarbeiterdatensatz synchronisieren, ohne eine vollständige Synchronisierung durchzuführen.
Informationen	Zeigt die Daten zu diesem Mitarbeiter aus Ihrem Integrationssystem an. Überprüfen Sie das *mappedEmployees* -Objekt: die Abschnitte *attributes*, *employees*und *phones* . Das *rawEmployee* -Objekt wird ignoriert.
Einträge	Zeigt alle Ereignisse aus den Ereignisprotokollen für diesen bestimmten Mitarbeiter an. Mithilfe der Fehlerprotokolle können Sie Probleme beheben. Besuchen Fehlerbehebung: Synchronisierungsfehler bei der Workday-Integration auf Seite 231 Weitere Informationen zur Behebung von Integrationsproblemen finden Sie hier.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Workday-Mitarbeitersynchronisierung auf Seite 227
Konzept: BambooHR-Integration auf Seite 249
Aufgaben
Schritte: Workday-Integration einrichten auf Seite 211
BambooHR-Integration einrichten auf Seite 246
Beispiele
Fehlerbehebung: Synchronisierungsfehler bei der Workday-Integration auf Seite 231

Konzept: Peakon SCIM 2.0 API

Die API von Peakon automatisiert die Bereitstellung und Aufhebung der Bereitstellung von Mitarbeitern und stellt sicher, dass die Teilnahme an Peakon-Umfragen mit Systemen übereinstimmt, die das SCIM 2.0-Protokoll unterstützen, wie etwa Microsoft Azure Active Directory, Okta und OneLogin. Mit dieser Methode können mehrere Systeme Mitarbeiterdaten aktualisieren und synchronisieren.

Über SCIM 2.0

System for Cross-domain Identity Management (SCIM) 2.0 spezifiziert ein standardisiertes REST-Protokoll für die unidirektionale Bereitstellung von Benutzern über HTTP. Ihr vorhandenes Identitätsmanagementsystem kann so konfiguriert werden, dass Änderungen an seiner Datenbank automatisch mit einer Drittanbieteranwendung wie Peakon synchronisiert werden. Im SCIM-Protokoll wird das zentrale Identitätsverwaltungssystem als „Identitätsanbieter“ und die Drittanbieteranwendung als „Dienstanbieter“ bezeichnet. Durch die Konfiguration von Peakon als Dienstanbieter mit Ihrem vorhandenen Identitätsmanagementsystem kann Ihr Unternehmen alle Vorteile der automatischen Kontobereitstellung nutzen.

Anweisungen zur Einrichtung finden Sie unter Einrichten der Mitarbeiterbereitstellung mit SCIM 2.0 auf Seite 240.

Unterstützte Vorgänge

Die Peakon SCIM 2.0 API unterstützt diese Vorgänge:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Benutzer erstellen
- Benutzer aktualisieren
- Benutzer löschen
- Benutzer aktivieren/deaktivieren
- Massenvorgänge für Benutzer

Enterprise Schema Extension

Peakon unterstützt die folgenden grundlegenden Attribute in der Enterprise-Benutzerschemaerweiterung, wie in der SCIM 2.0-Spezifikation definiert:

- *employeeNumber*
- *Abteilung*
- *Manager*

Das Schema für Ihr Unternehmen enthält das Enterprise-Benutzerschema Ihres Unternehmens und die Peakon-Schemaerweiterungen. Um die für Ihr Unternehmen unterstützten Schemas einschließlich der verfügbaren Felder abzurufen, rufen Sie den Endpunkt *„Schemas abrufen“* auf.

Peakon-Schemaerweiterung

Zusätzlich zu den Basisfeldern bietet Peakon eine benutzerdefinierte Schemaerweiterung, um Felddaten für benutzerdefinierte Attribute (z. B. *Manager*, *Geburtsdatum*, *Abteilung*usw.) zu ermöglichen. Das Format dieser Erweiterung folgt dem in der SCIM 2.0-Spezifikation angegebenen Format.

Der Wertetyp der benutzerdefinierten Attribute hängt vom Attributtyp ab:

Attributtyp	Werttyp
Optionstypattribute. Beispiel: *Abteilung*.	Ein Zeichenfolgenwert (max. 256 Zeichen).
Attribute vom Typ „Datum“. Beispiel: *Geburtsdatum*.	Eine *DateTime*- Zeichenfolge (ISO 8601-Format).
Attribute vom Typ „Zahl“. Beispiel: *Gehalt*.	Ein Integer-Wert.

Attribut „Mitarbeitertyp“.
Beispiel: *Manager*.
	Ein Zeichenfolgenwert, der die E-Mail-Adresse des referenzierten Mitarbeiters enthält. Da Mitarbeitertypattribute auf andere Mitarbeiter im System verweisen, muss der referenzierte Mitarbeiter bereits im System vorhanden sein. Dies erreichen Sie durch eine Bereitstellung in zwei Schritten, bei der im ersten Schritt nur die Basisfelder und im zweiten Schritt erweiterte Felder einbezogen werden.
	Benutzerdefinierte Attribute werden als Unterobjekt der Hauptressourcenfelder bereitgestellt. Beispiel:
	`{`
	`“name” : {`
	`“firstName”: “Jane”,`
	`“lastName”: “Smith”`
	`},`
	`“urn:ietf:params:scim:schemas:extension:peakon`
	` {`

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Attributtyp	Werttyp

	<pre>“Business Unit”: “Engineering”,
	“Department”: “IT”
	}
	}</pre>
	Um die für Ihr Unternehmen unterstützten Schemas einschließlich der verfügbaren Felder abzurufen, rufen Sie den Endpunkt *„Schemas abrufen“* auf.

Nutzlast

Besuchen Referenz: Peakon SCIM 2.0 API Payload auf Seite 256 für weitere Informationen.

Ratenbegrenzung

Die Geschwindigkeit der Peakon SCIM-API ist auf 25.000 Vorgänge/Stunde begrenzt. Eine SCIM-API-Massenanforderung verbraucht 1 Vorgang pro Vorgang in der Anforderungsnutzlast. Andere SCIM-API-Anfragen verbrauchen 1 Vorgang. Jede Integration sollte ihre API-Aufrufe drosseln, um sicherzustellen, dass dieses Limit nicht überschritten wird.

relatedlinks
Aufgaben
Einrichten der Mitarbeiterbereitstellung mit SCIM 2.0 auf Seite 240
Referenz
Referenz: Peakon SCIM 2.0 API Payload auf Seite 256
Einrichten der Mitarbeiterbereitstellung mit SCIM 2.0 auf Seite 240
SCIM-Spezifikation
ServiceProvider-Konfiguration
Schemas
Benutzer

Referenz: Standardfelder für die Personio-Integration

Standardfelder für Workday Peakon und Personio:

Peakon-Feld oder -Attribut	Personio Field
Vorname	Vorname
Nachname	Nachname
E-Mail	E-Mail
Personalnummer	Mitarbeiterausweis im Unternehmen
Manager	Aufsicht
Alter	Geburtstag, Geburtsdatum, Geburtsdatum und Alter.
Geschlecht	Geschlecht
Berufsbezeichnung	Position
Amtszeit	Einstellungsdatum
Büro	Büro

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon-Feld oder -Attribut	Personio Field
Abteilung	Abteilung
Typ(Beispiel: *Vollzeit*, *Teilzeit*, *Auftragnehmer*, *Praktikant*)	Beschäftigungsart
Trennungsdatum	Kündigungsdatum
Trennungsgrund	Anschlussart

Referenz: Standardfelder für die Bob-Integration

Standardfelder für Workday Peakon Employee Voice (Peakon) und Bob:

Peakon-Feld oder -Attribut	HiBob-Feld
Vorname	Vorname
Nachname	Nachname
E-Mail	E-Mail
Personalnummer	Mitarbeiterausweis im Unternehmen
Manager	Berichtet an
Alter	Geburtsdatum
Geschlecht	Geschlecht
Titel	Titel
Amtszeit	Anfangsdatum
Büro	Website
Abteilung	Abteilung
Art (Beispiel: *Vollzeit*, *Teilzeit*, *Auftragnehmer*, *Praktikant*)	Beschäftigungsstatus
Trennungsdatum	Kündigungsdatum
Trennungsgrund	Kündigungsgrund

Referenz: Standardfelder für die BambooHR-Integration

Standardfelder für Workday Peakon Employee Voice und BambooHR:

Peakon-Feld oder -Attribut	BambooHR-Feld
Vorname	Vorname
Nachname	Nachname
E-Mail	E-Mail
Personalnummer	Mitarbeiterausweis im Unternehmen
Manager	Berichtet an
Alter	Geburtsdatum
Geschlecht	Geschlecht

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon-Feld oder -Attribut	BambooHR-Feld
Titel	Berufsbezeichnung
Amtszeit	Einstellungsdatum
Büro	Standort
Abteilung	Abteilung
Beschäftigungsstatus (Beispiel: *Vollzeit*, *Teilzeit*, *Auftragnehmer*, *Praktikant*)	Beschäftigungsstatus

relatedlinks
Aufgaben
BambooHR-Integration einrichten auf Seite 246
Referenz
FAQ: BambooHR-Integration auf Seite 257

Referenz: Peakon SCIM 2.0 API Payload

In diesem Thema werden die erforderlichen und optionalen Attribute zum Erstellen oder Aktualisieren von Benutzerprofilen in SCIM-kompatiblen Systemen aufgelistet. Es beschreibt die Schemata und Attribute, wie zum Beispiel `userName`, `name`, `locale`, Und `timezone`, die Sie auf der obersten Ebene der Nutzlast definieren müssen. Es bietet auch Informationen zu optionalen Attributen wie `employeeNumber` unter dem Enterprise-Schema und zusätzlichen benutzerspezifischen Details wie `Gender`, `Age`, `Region`, Und `Job Title` unter dem Peakon-Schema.

Nutzlast	Kriterien

`{`
`"schemas": [`
`"urn:ietf:params:scim:schemas:core:2.0:User",`
`"urn:ietf:params:scim:schemas:extension:enterprise:2.0:User",`
`"urn:ietf:params:scim:schemas:extension:peakon:2.0:User"`
`],`
	Erforderlich. Dies sind die Schemata, die Sie zu Beginn der Nutzlast definieren müssen.

`"userName": "janesmith@kinetar-example.com",`
`"name": {`
`"givenName": "Jane",`
`"familyName": "Smith"`
`},`
	Für die Erstellung erforderlich. Optional für Updates. *Benutzername* (E-Mail), *Name* (bestehend aus Vorname und Nachname), *Ort*, *Zeitzone*usw. müssen auf oberster Ebene festgelegt werden.

`"urn:ietf:params:scim:schemas:extension:enterprise:2.0:User":`
`{"employeeNumber": "E5697586"`
`},`
	Optional für Erstellung und Aktualisierung (wenn *der Benutzername* vorhanden ist). Fügen Sie *employeeNumber* in das Schema ein `"urn:..:extension:`**`enterprise`**`:2.0:User"`.

`"urn:ietf:`
` params:scim:schemas:extension:peakon:2.0:User":`
` {`
`"Gender": "Male",`
`"Age": "1988-06-22",`
`"Tenure": "2019-05-25",`
`"Region": "EMEA",`
`"Manager": "mcardoza@kinetar-example.com",`
	Optional für Erstellung und Aktualisierung. Fügen Sie alle anderen Attribute in das Schema ein `"urn:..:extension:`**`peakon`**`:2.0:User"`.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nutzlast	Kriterien

<pre>"Business Unit": "CHRO",
"Department": "Benefits",
"Job title": "Senior Benefits
Analyst",
"Separation Date": "2020-06-07"
}</pre>	

FAQ: Personio Integration

Was passiert, wenn ich bereits Mitarbeiter auf Peakon habe und Peakon nun mit Personio verbinden möchte?	Stellen Sie sicher, dass die Attribute auf Peakon mit den Attributen auf Personio übereinstimmen. Nach der Verbindung löscht die Integration keine Mitarbeiter pauschal aus Peakon außerhalb von Personio. Die Integration löscht zukünftige Mitarbeiter nur, wenn sie aus Personio entfernt werden.
Wie entferne ich Mitarbeiter, die über Personio hinzugefügt wurden?	Sobald Sie den Mitarbeiter in Personio kündigen, wird der Mitarbeiter bei der nächsten täglichen Synchronisierung auch in Peakon gekündigt. Wenn Sie die Attribute „Kündigungsdatum“ und „Kündigungsgrund“ zum Verwalten der Daten von Ausscheidenden verwenden, werden in Peakon dieselben Werte festgelegt.

relatedlinks
Aufgaben
Personio-Integration einrichten auf Seite 244
Referenz
Referenz: Standardfelder für die Personio-Integration auf Seite 254

FAQ: BambooHR-Integration

Was passiert, wenn ich bereits Mitarbeiter auf Peakon habe und nun eine Verbindung zu BambooHR herstellen möchte?	Stellen Sie sicher, dass die Felder auf Peakon mit den Feldern auf BambooHR übereinstimmen. Wenn eine Verbindung besteht, löscht die Integration nicht alle Mitarbeiter aus Peakon, die nicht in Bamboo HR sind. Die Integration löscht nur zukünftige Mitarbeiter, wenn Sie sie aus BambooHR entfernen.
Wie entferne ich Mitarbeiter, die mit BambooHR hinzugefügt wurden?	Wenn Sie in BambooHR festlegen, dass Mitarbeiter Ihr Unternehmen verlassen, löscht Peakon den Mitarbeiter automatisch bei der nächsten stündlichen Synchronisierung. Die Löschung erfolgt, sofern Sie nicht die Felder „Kündigungsdatum“ und „Kündigungsgrund“ zur Verwaltung der Daten des Ausscheidenden verwenden. Beim Löschen erscheinen die Werte auf Peakon.

relatedlinks
Aufgaben
BambooHR-Integration einrichten auf Seite 246
Referenz
Referenz: Standardfelder für die BambooHR-Integration auf Seite 255

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einmaliges Anmelden (SSO)

Single Sign-On einrichten

Vorbereitungen

Sicherheit: *Administratorzugriff* in Peakon.

Wenn Ihre Mitarbeiter E-Mail-Adressen aus mehreren Domänen haben, müssen Sie diese im Konto Ihrer Organisation angeben, damit Single Sign-On (SSO) funktioniert. Wenden Sie sich für Hilfe an den Kundendienst.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können SSO einrichten, damit sich Ihre Mitarbeiter mit den Anmeldeinformationen aus Ihrem Identitätsverwaltungstool bei Peakon anmelden können. Beispiel: Okta. Sehen Konzept: Single Sign-On auf Seite 260 für weitere Informationen.

Prozedur

1. Aktivieren Sie SSO in Peakon.
    a) Gehen Sie zu Verwaltung > > Integrationen > > Single Sign-On.
    b) Klicken Sie auf Verbinden. Auf der Seite werden jetzt SSO-Konfigurationsfelder angezeigt.
2. Geben Sie die SSO-Anmelde-URL ein.
3. Kopieren Sie die Werte für die Entitäts-ID und die Antwort-URL (ACS) und geben Sie sie dann in das Tool ein, das Sie für SSO verwenden möchten.
4. (Optional) Geben Sie die SSO-Abmelde-URLein.
5. Zertifikathochladen.
6. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Einmalige Anmeldung erforderlich“ eine Option aus.
7. (Optional) Erzwingen Sie die Authentifizierung, sodass jeder, der sich anmeldet, SSO durchlaufen muss, auch wenn eine aktive Sitzung besteht.
8. Test SSO:
    a) Melden Sie sich bei Peakon ab, melden Sie sich dann mit Ihrer geschäftlichen E-Mail-Adresse wieder an und fahren Sie fort.
    b) Peakon sollte Sie zur SSO-Seite in Ihrem Identitätsverwaltungstool weiterleiten und dann zurück zu Peakon.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Single Sign-On auf Seite 260

Einmaliges Anmelden mit Microsoft Entra (ehemals Azure AD) einrichten

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Administratorzugriff* auf Peakon.
- Erforderlicher Zugriff auf Microsoft Entra.

Wenn Ihre Mitarbeiter E-Mail-Adressen aus mehreren Domänen haben, müssen Sie diese im Konto Ihrer Organisation angeben, damit Single Sign-On (SSO) funktioniert. Wenden Sie sich für Unterstützung an den Kundendienst.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können SSO einrichten, damit sich Ihre Mitarbeiter mit ihren Microsoft Entra-Anmeldeinformationen bei Peakon anmelden können.

Prozedur

1. Aktivieren Sie SSO in Peakon.
    a) Gehen Sie zu Administration > Integrationen > Single Sign-On.
    b) Klicken Sie auf Verbinden. Auf der Seite werden nun die SSO-Konfigurationsfelder angezeigt. In den Schritten 4-6 werden Sie auf diese Seite Bezug nehmen oder ihr Informationen hinzufügen.
2. Fügen Sie Peakon Ihrer Liste der verwalteten SaaS-Apps aus der Galerie in Microsoft Entra hinzu.
3. Wählen Sie in der Peakon-App in Microsoft Entra im Bereich „Verwalten“ die Option „Benutzer und Gruppen“ aus und stellen Sie sicher, dass die richtige Population für das Testen und die Verwendung von SSO ausgewählt ist.
4. Nach dem Hinzufügen der Peakon-App wählen Sie in Microsoft Entra die Option „Single Sign-On“ .
5. Wählen Sie in Microsoft Entra SAML als SSO-Methode aus, gehen Sie zum Abschnitt „Grundlegende SAML-Konfiguration“ und geben Sie die folgenden Werte ein:
    - Übertragen Sie die Werte aus dem Feld „Eintrags-ID“ in Peakon in das Feld „Kennung“ in Microsoft Entra.
    - Übertragen Sie die Werte aus dem Feld „Antwort-URL (ACS)“ in Peakon in das Feld „Antwort-URL“ in Microsoft Entra.
6. Wählen Sie beim Token-Signaturzertifikat die Option „Bearbeiten“ aus und stellen Sie sicher, dass die Signaturoption auf „SAML-Antwort und -Assertion signieren“eingestellt ist.
7. Laden Sie das Zertifikat (Base64) aus dem Abschnitt SAML-Signaturzertifikat in Microsoft Entra herunter und fügen Sie es in das Zertifikatsfeld in Peakon ein.
8. Geben Sie im Abschnitt „Peakon einrichten“ von Microsoft Entra diese Werte in Peakon ein:
    - Geben Sie die Anmelde-URL in das Feld „SSO-Anmelde-URL“ auf Peakon ein.
    - Logout-URL in das Feld „SSO Logout-URL (optional)“ auf Peakon eingeben.
9. SSO testen:
    a) Melden Sie sich von Peakon ab, melden Sie sich dann mit Ihrer geschäftlichen E-Mail-Adresse wieder an und fahren Sie fort.
    b) Peakon sollte Sie zur SSO-Seite in Microsoft Entra weiterleiten und Sie dann wieder zurück zu Peakon führen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Single Sign-On auf Seite 260

Single Sign-On mit Okta einrichten

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Administratorzugriff* in Peakon und Okta.

Wenn Ihre Mitarbeiter E-Mail-Adressen aus mehreren Domänen haben, müssen Sie diese im Konto Ihrer Organisation angeben, damit Single Sign-On (SSO) funktioniert. Wenden Sie sich für Hilfe an den Kundendienst.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können SSO einrichten, damit sich Ihre Mitarbeiter mit ihren Okta-Anmeldeinformationen bei Peakon anmelden können.

Die Okta/Peakon SAML-Integration unterstützt SP-initiiertes SSO und IdP-initiiertes SSO.

Prozedur

1. Aktivieren Sie SSO in Peakon.
    a) Gehen Sie zu Verwaltung > > Integrationen > > Single Sign-On.
    b) Klicken Sie auf Verbinden.

    Auf der Seite werden jetzt SSO-Konfigurationsfelder angezeigt. In den Schritten 3–4 werden Sie auf diese Seite verweisen oder Informationen hinzufügen.
2. Fügen Sie die Peakon-App zu Ihren verwalteten SaaS-Apps in Okta hinzu.
    a) Gehen Sie in Okta zu Ihren Anwendungen und suchen Sie nach Peakon.
    b) Fügen Sie die Peakon-Anwendung zu Ihrer Okta-Instanz hinzu.
3. Konfigurieren Sie die Peakon-App in Okta.
    a) Wählen Sie in der Peakon-App in Okta die Registerkarte „Anmelden“ und klicken Sie auf „Bearbeiten“.
    b) Geben Sie den Teil der Unternehmens-Subdomäne und der Unternehmens-ID aus dem Feld „Eintrags-ID“ in Peakon in die Felder „Unternehmens-Subdomäne“ und „ Unternehmens-ID“ in Okta ein.

    Beispiel: Wenn die Eintrags-ID *https://kinetar.peakon.com/saml/101/metadata*lautet, dann ist die Unternehmens-Subdomäne *kinetar* und die Unternehmens-ID ist *101*.
4. Schließen Sie die Einrichtung auf der Integrationsseite in Peakon ab.
    a) Geben Sie die SSO-Anmelde-URL aus Ihrer Okta Admin-App ein.
    b) Laden Sie das Zertifikat von Ihrer Okta Admin-App herunter und laden Sie es in das Zertifikatfeld in Peakon hoch.
    c) Klicken Sie auf Speichern.
5. Testen Sie die einmalige Anmeldung.
    a) Melden Sie sich bei Peakon ab, melden Sie sich dann mit Ihrer geschäftlichen E-Mail-Adresse wieder an und fahren Sie fort.
    b) Peakon sollte Sie zur Single-Sign-On-Seite in Okta weiterleiten und dann zurück zu Peakon.

Nächste Maßnahme

Benutzer können sich jetzt mit Okta bei Peakon anmelden, indem sie die folgenden Schritte ausführen:

1. Gehen Sie zur Peakon-URL Ihrer Organisation.
2. Geben Sie ihre E-Mail-Adresse ein und drücken Sie Weiter.
3. Peakon authentifiziert sich über Okta und leitet den Benutzer zu seinem Peakon-Dashboard weiter.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Single Sign-On auf Seite 260

Konzept: Single Sign-On

Hintergrund

Sie können Security Assertion Markup Language (SAML) für Single Sign-On (SSO) in Peakon verwenden. Beispiel: Benutzer mit Manager- und persönlichem Dashboard-Zugriff können sich mit ihrer bestehenden Unternehmensidentität anmelden, ohne dass separate Anmeldeinformationen für Peakon erforderlich sind.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon lässt sich in jedes externe System integrieren, das als SAML 2.0-Identitätsanbieter fungieren kann.

SAML ist ein Standard für den Austausch von Authentifizierungs- und Autorisierungsdaten zwischen Sicherheitsdomänen. Es ermöglicht Administratoren, Benutzeranmeldeinformationen zentral über einen Identitätsanbieter (IdP) eines Drittanbieters zu verwalten. Beispiel: Okta. Nach der Konfiguration können Benutzer direkt über das zentrale App-Portal der Organisation auf Peakon zugreifen.

Benutzer können die Anmeldung über die Websites von Dienstanbietern und über App-Portale von Identitätsanbietern initiieren.

Zu den beliebten gehosteten Diensten mit SAML-Unterstützung zählen unter anderem:

- G Suite (Google Apps)
- Microsoft ADFS
- Microsoft Entra
- Okta
- OneLogin

Überlegungen

Benutzer, die zum ersten Mal über ihren E-Mail-Bestätigungslink auf ihre Dashboards zugreifen, erhalten Zugriff, ohne sich beim ersten Mal mit SSO authentifizieren zu müssen. Alle nachfolgenden Anmeldungen erfordern eine Authentifizierung über SSO.

Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn Ihre Organisation mehrere E-Mail-Domänen verwendet, damit diese als unterstützte Domänen zum Konto Ihrer Organisation hinzugefügt werden können.

Die E-Mail-Adressen der Mitarbeiter müssen genau mit der E-Mail-Adresse des Identitätsanbieters der Organisation übereinstimmen. Berücksichtigen Sie dies, wenn Ihre Organisation E-Mail-Aliase verwendet.

Empfehlungen

- Legen Sie die Einstellung „Einmaliges Anmelden erforderlich“ auf „*Jeder*“ fest, wenn Sie sicherstellen möchten, dass sich alle Benutzer nur über SSO authentifizieren.

Einschränkungen

- Nur Peakon-Administratoren können auf die SSO-Konfiguration auf Peakon zugreifen.
- Es ist nicht möglich, Ihrem Peakon-Konto gängige E-Mail-Domänen für SSO hinzuzufügen. Beispiel: @gmail.com.
- Sie können keine Singing- und Verschlüsselungszertifikate in die XML-Metadaten aufnehmen. Peakon unterstützt nur Verschlüsselung.
- Peakon erfordert ein SessionIndex-Attribut im AuthnStatement-Element der von einem IdP bereitgestellten SAML-Assertion.

Konzept: Single Sign-On-Umfragelink

Hintergrund

Der Single Sign-On (SSO)-Umfragelink ist eine universelle URL, die Mitarbeiter direkt zu ihrer Umfrage führt. Dies verbessert das Umfrageerlebnis, indem allen Mitarbeitern unabhängig von ihrem Standort oder Gerät ein schneller und einfacher Zugriff ermöglicht wird.

Beim Zugriff validiert der SSO-Umfrage-Link die SSO-Details des Benutzers und führt den Benutzer dann direkt zu seiner individuellen Umfrage. Wenn der Benutzer keine aktive SSO-Sitzung hat, wird er auf der Webseite aufgefordert, sich anzumelden, um fortzufahren.

Der SSO-Umfragelink validiert die SSO-Daten des Benutzers und verhindert so, dass die Umfrage versehentlich über das Peakon-Konto eines anderen Mitarbeiters abgeschlossen wird.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ist der Mitarbeiter mehreren Befragungsplänen zugeordnet, kann er über den Link an beiden Befragungen teilnehmen. Das System wird die erste gestartete Umfrage präsentieren.

Konfiguration

Administratoren können auf die Registerkarte „Umfragelink“ in der Kachel „Single Sign-On“ > der > Administrationsintegration zugreifen.

Wenn es in Ihrer Organisation Mitarbeiter ohne E-Mail-Adresse gibt, richten Sie die Zugriffsmethode mithilfe der Einstellung *„Namens-ID“* auf „Mitarbeiternummer“ein. Wenn die Einstellung auf „E-Mail“eingestellt ist, müssen Mitarbeiter ihre E-Mail-Adresse zum Anmelden verwenden.

Administratoren können den Link zur SSO-Umfrage bei Bedarf anzeigen und mit Mitarbeitern teilen.

Mitarbeiter und Manager benötigen keinen persönlichen Dashboard-Zugriff, um diese Funktion zu nutzen.

Empfehlungen

- Informieren Sie die Mitarbeiter vor dem Start der Umfrage über diese Methode zum Zugriff auf die Umfrage. Machen Sie sie darauf aufmerksam, dass es sich um einen universellen Link handelt, den sie für einen einfachen Zugriff als Lesezeichen speichern können.
- Erklären Sie in den Schulungsmaterialien, dass der SSO-Umfragelink es Mitarbeitern ohne Schreibtisch ermöglicht, denselben Umfragelink wiederzuverwenden.

Einschränkungen

- Diese Funktion ist nur für Unternehmen verfügbar, die die benutzerdefinierte Subdomäne aktiviert haben.
- Administratoren müssen den Link mit den Mitarbeitern teilen. Der SSO-Umfragelink wird nicht automatisch über Peakon geteilt.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Single Sign-On auf Seite 260

Fehlerbehebung: Single Sign-On

Dieses Thema bietet Strategien zur Diagnose und Behebung von Single Sign-On-Problemen.

- Zertifikat abgelaufen. auf Seite 262
- Der Mitarbeiter ist der Workday Peakon-Anwendung nicht zugeordnet. auf Seite 263

Zertifikat abgelaufen.

Benutzer erhalten diesen Fehler, wenn sie versuchen, sich einmalig anzumelden:

- *Die SAML-Anmeldung schlägt fehl.*
- *SAML-Antwort konnte nicht verarbeitet werden.*

Ursache: Dieser Fehler wird angezeigt, weil das Zertifikat abgelaufen ist oder die Werte nicht mit dem Zertifikat übereinstimmen, das Sie für die SAML-Antwort verwenden. Verwenden Sie einen Zertifikatdecoder, um das Ablaufdatum des SSO-Zertifikats zu überprüfen.

Lösung: Laden Sie das Zertifikat von Ihrem Identitätsanbieter erneut in Workday Peakon Employee Voice hoch.

Prozedur

Sicherheit: *Administratorzugriff* in Peakon und Single Sign-On-Identitätsanbieter.

1. Kopieren Sie das vom Identitätsanbieter generierte Zertifikat.
2. Klicken Sie in Peakon auf Administration > Integrationen > Single Sign-On.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Fügen Sie das Zertifikat in das Feld „Zertifikat“ ein.
4. Klicken Sie auf Speichern.

Der Mitarbeiter ist der Workday Peakon-Anwendung nicht zugeordnet.

Benutzer erhalten diesen Fehler, wenn sie versuchen, sich einmalig anzumelden:

- *Dem angemeldeten Benutzer (E-Mail-Adresse) ist keine Rolle für die Anwendung (Identifikationsnummer) zugewiesen (Peakon).*
- *AADSTS50105: Ihr Administrator hat die Anwendung Peakon so konfiguriert, dass Benutzer blockiert werden, sofern ihnen nicht ausdrücklich Zugriff auf die Anwendung gewährt („zugewiesen“) wird.*

Ursache: Der angemeldete Benutzer ist gesperrt, da er kein direktes Mitglied einer Gruppe mit Zugriffsberechtigung ist, seine im SSO-Anbieter hinterlegte E-Mail-Adresse von seiner E-Mail-Adresse in Peakon abweicht oder ihm der Zugriff nicht direkt von einem Administrator zugewiesen wurde. Der Benutzer muss einer Gruppe angehören, die der Peakon-Anwendung zugewiesen ist, oder direkt zugewiesen werden

Lösung: Stellen Sie sicher, dass sowohl der Name als auch die E-Mail-Adresse des Benutzers beim SSO-Anbieter mit den Angaben in seinem Mitarbeiterdatensatz in Peakon übereinstimmen.

Prozedur

Sicherheit: *Administratorzugriff* in Peakon und Single Sign-On-Identitätsanbieter.

1. Überprüfen Sie im SSO-Anbieter den Zugriff des Benutzers oder der Benutzergruppe.
2. Bearbeiten Sie ggf. den Zugang oder die E-Mail-Adresse.
3. Gehen Sie in Peakon zu „Verwaltungsmitarbeiter > “.
4. Suchen Sie nach dem Personaldatensatz und vergleichen Sie die Informationen.
5. Bearbeiten Sie gegebenenfalls den Mitarbeiterdatensatz.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Single Sign-On auf Seite 260

Datenexport

Schritte: Benutzerdefinierte Apps mit REST-API erstellen

Vorbereitungen

Administratorzugriff in Peakon.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine von Peakon bereitgestellte externe REST-API verwenden, um benutzerdefinierte Anwendungen und Integrationen für die Mitarbeiterprovisionierung zu erstellen und auf Ressourcen zuzugreifen, die sonst nur über das Peakon-Dashboard angezeigt werden.

Lesen Sie die Ressourcen in der API-Dokumentation. Besuchen Sie: https://developer.peakon.com/

Prozedur

1. Navigieren Sie im Mandanten Peakon zu Verwaltung > Integrationen > Benutzerdefinierte Apps.
2. Geben Sie einen Namen für Ihre Anwendung ein und erstellen Sie Berechtigungen.
   Peakon empfiehlt, nur minimale Berechtigungen für Ihre Anwendungen zu erteilen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Kopieren Sie das generierte Zugriffs-Token .

   Das Token ist die einzige Zugangsdatenquelle, mit der Ihre Anwendung auf Remote-Ressourcen in Peakon zugreift, und wird nur einmal angezeigt. Peakon empfiehlt, die Daten sicher aufzubewahren und nicht mit anderen Anwendungen zu teilen.
4. Rufen Sie den Endpunkt POST /v1/auth/application auf.

   Geben Sie das generierte Zugriffs-Token im Anforderungstext des Endpunkts POST /v1/auth/application an. Als Antwort auf eine erfolgreiche Authentifizierungsanforderung gibt dieser Endpunkt ein JSON-Web-Token zurück. Weitere Informationen finden Sie unter Authenticate application endpoint in der Peakon API-Referenz.
5. Betten Sie das JWT-Token in den Autorisierungs-Header nachfolgender API-Anforderungen ein.

   Die Trennung von Authentifizierungs- und Autorisierungs-Token ermöglicht ein Deployment, bei dem nur ein Anwendungsentwickler oder ein Unternehmensadministrator Zugriff auf das Authentifizierungs-Token hat. Weisen Sie Autorisierungs-Token zu und teilen Sie sie mit Anwendungsbenutzern.
6. Senden Sie die entsprechenden Peakon-API-Anforderungen aus Ihrer neuen Anwendung.

   Sie können eine Anforderung mit zusätzlichen Parametern senden. Beispiel: Filtern Sie Daten heraus oder geben Sie ein Zeitintervall an. Eine Liste der API-Endpunkte und ihre Parameter finden Sie in der Peakon-API-Referenz.

Konzept: Peakon-API

Verwenden Sie die Peakon-API, um Engagement-Daten von Peakon abzurufen. Authentifizieren Sie sich mit einem Zugriffs-Token und senden Sie dann GET-Anforderungen an Endpunkte, um auf Engagement-Scores und wichtige Metriken zuzugreifen.

Authentifizierung

Sobald eine benutzerdefinierte Anwendung erstellt wurde, wird Ihnen ein generiertes Zugriffs-Token angezeigt. Dieses Token ist ein geheimer und für Ihre Anwendung eindeutiger Wert. Stellen Sie eine POST-Anforderung über den Endpunkt /v1/auth/application, um Ihr Zugriffs-Token gegen ein Autorisierungs-Token auszutauschen.

```
curl --location --request POST 'https://SUDBOMAIN.peakon.com/api/v1/auth/
application' \
--header 'Content-Type: application/json' \
--data-raw '{
"token": "Add your token here"
}'
```

Der Antworttext einer erfolgreichen Authentifizierungsanforderung enthält ein JWT-Autorisierungs-Token, das in allen nachfolgenden API-Anforderungen verwendet werden kann. Beachten Sie, dass Ratenlimits pro Anwendung angewendet werden, auch wenn eine Anwendung mehr als ein Autorisierungs-Token haben kann.

Nach der Authentifizierung mit einem Zugriffs-Token zum Abrufen einer JWT können Sie damit GET-Anforderungen an Endpunkte stellen, um auf Engagement-Scores und andere wichtige Metriken zuzugreifen. Besuch Schritte: Benutzerdefinierte Apps mit REST-API erstellen auf Seite 263 finden Sie weitere Informationen zur Einrichtung.

Filtern

Zusätzlich zu den kontextabhängigen Routings werden für viele Routings durch den Filterabfrageparameter zusätzliche Filter unterstützt. Wenn eine Route das Filtern unterstützt, wird sie als Abfrageparameter in der Routing-Spezifikation unten aufgeführt. Filter werden basierend auf

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

ihrem logischen Modell organisiert. Um nach dem Fragenfaktor zu filtern, stellen Sie dem Filter „" voran `question`. Beispiel:

```
GET /v1/engagement/drivers?filter[question.driver]=autonomy
```

Für den Abgleich von Feldern wird eine Reihe von Operatoren unterstützt. Beispiel: Um Scores nur für die Autonomie- und Vergütungsfaktoren zu erhalten, können Sie den folgenden Filter bereitstellen:

```
GET /v1/engagement/drivers?filter[question.driver]=autonomy,reward$in
```

Eine Liste der unterstützten Filteroperatoren finden Sie unter Referenz: Peakon-API-Filterwerte auf Seite 270.

JSON-Format

Alle Objekte werden mit der JSON-API gerendert, einer Methode von zur Modellierung eines Objektdiagramms mit JSON.

Routing

Einige Anforderungen können auf ein beliebiges Segment des Unternehmens beschränkt werden. Möglicherweise möchten Sie die Engagement-Daten für alle direkt unterstellten Mitarbeiter eines bestimmten Managers oder den eNPS einer bestimmten Abteilung analysieren.

Beispiel: Die Segment-ID für die Vertriebsabteilung ist 149. Die Engagement-Übersicht für diese Abteilung kann durch folgende Anforderung abgerufen werden: `GET v1/engagement/context/149/overview`

Um die Segment-ID abzurufen, verwenden Sie den Kontextumsteller, um den Kontext vom Unternehmen in das Segment selbst zu ändern. Der Kontextwähler befindet sich in der oberen linken Ecke der Seite. Suchen Sie nach dem Namen des Segments und wählen Sie es aus, um darauf zuzugreifen. Die Segment-ID wird in der URL nach angezeigt `segment/` Parameter. Weitere Informationen zum Kontextwechsel finden Sie unter Konzept: Dashboard-Kontexte auf Seite 505.

Satzlimitierung

Peakon ist ein Multimandantenservice. Es gibt Satzlimits, um zu verhindern, dass einzelne Kunden unverhältnismäßig viele Ressourcen verbrauchen. Jede registrierte Bewerbung unterliegt standardmäßig den folgenden Satzbeschränkungen:

- Bis zu 5.000 Anträge pro Stunde.
- Bis zu 12 Minuten Verarbeitungszeit pro 5 Minuten Arbeitszeit.

Wenn Ihre Anwendung einen der beiden Grenzwerte überschreitet, gibt die API eine zurück `429 Too Many Requests` Antwort Die Standardsatzlimits werden regelmäßig geprüft und aktualisiert.

relatedlinks

Aufgaben

Schritte: Benutzerdefinierte Apps mit REST-API erstellen auf Seite 263

Referenz

Referenz: Peakon-API-Filterwerte auf Seite 270
Peakon-API - Authentifizierung
Peakon API - Engagement
Peakon API - Mitarbeiter
Peakon API - Segmente
Peakon-API - Aktionen
Peakon API - Audits
Peakon-API - Scores
Peakon-API - Antworten

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: API für Rohdatenexport

Mit dem Feature "Datenexport" kann Ihre Organisation nicht aggregierte Befragungsantworten von Peakon in ein Drittanbieter-Tool exportieren. Beispiel: Workday Prism, Workday People Analytics (VIBE Index) oder Ihr eigenes Business Intelligence (BI)-Tool.

Sie können die API für den Rohdatenexport verwenden, um Ihre eigenen, benutzerdefinierten Analysen zu erstellen.

Durch den Export von Rohdaten können Sie mehr über die Metriken erfahren und aussagekräftige Insights nutzen, um bessere Entscheidungen im Hinblick auf die Verbesserung Ihrer Organisation zu treffen.

Sie können die aggregierte API verwenden, wenn Sie dieselben Daten (Scores, Teilnahme, Benchmarks) abrufen möchten, die im Dashboard angezeigt werden. Die Daten berücksichtigen die Vertraulichkeitseinstellungen und können nach Segmenten usw. aufgegliedert werden.

Datenexport

Mit dem Datenexport können Sie Befragungs-Scores und Antworten für alle Fragensätze extrahieren, zusammen mit der identifizierenden E-Mail-Adresse oder Personalnummer des Mitarbeiters. Neue und bestehende Kunden können damit Daten in ihr BI-Tool exportieren und benutzerdefinierte Datenvisualisierungen mit nicht aggregierten Score-Daten erstellen.

Datenexport:

- Konzipiert für Unternehmen mit den entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen und People Analytics-Teams, die Zugriff auf Befragungs-Rohdaten haben möchten.
- Konzipiert für Datenanalysten und Entwickler, um Daten automatisch aus Peakon in Drittanbieter-Tools zu übertragen.
- Nur auf Unternehmensebene verfügbar. Es ist nicht möglich, den Export nur für eine Teilmenge von Mitarbeitern zu aktivieren.
- Auf Anforderung für alle Kunden verfügbar.

Wenn Sie das Feature aktivieren, können Sie die Datenschutznachrichten auf Befragungs-Landingpages für Mitarbeiter anpassen. Dies bietet den Befragungsteilnehmern Transparenz darüber, wie ihre Informationen verwaltet und geschützt werden. Wenn Sie Datenschutznachrichten nicht anpassen, werden die Standardnachrichten angezeigt.

Wenn Sie noch keine Änderungen an der benutzerdefinierten Nachricht vorgenommen haben, wird die von Workday bereitgestellte Standardnachricht angezeigt. Sie können den anpassbaren Text auf der Befragungs-Landingpage anpassen, der von Organisationen eingefügt werden kann, um den Mitarbeitern vor dem Start ihrer Befragung weitere Informationen zur Verfügung zu stellen. Anweisungen zum Aktualisieren dieser Mitteilung finden Sie unter Haftungsausschluss für Befragung anpassen auf Seite 268.

Anwendungsfälle

Mithilfe des Datenexports können Sie die Beziehung zwischen Befragungs-Scores und anderen Metriken untersuchen. Einige Beispiele hierfür sind:

- Führt eine höhere Vergütung zu einem höheren Engagement?
- Führt der Karrierefortschritt und die Teilnahme an Talentprogrammen zu höheren Befragungswerten?
- Führt eine Erhöhung der Wachstums-Scores zu einer geringeren Mitarbeiterfluktuation?
- Haben Mitarbeiter mit höheren Wellbeing-Scores weniger Erste-Hilfe-Vorfälle?
- Korrekt ein höheres Engagement mit einem besseren Kundendienst-Score?
- Erhalten Mitarbeiter, die für die Zugehörigkeit einen höheren Score aufweisen, auch mehr Beförderungen?

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Überlegungen

- Berücksichtigen Sie die potenziellen Auswirkungen des Datenexports auf die Teilnahme an Befragungen, Antworten und andere Engagement-Aktivitäten, an denen Sie arbeiten.
- Sie können nur Antworten auf Befragungen exportieren, die Sie erhalten, nachdem Sie das Feature "Datenexport" aktiviert haben. Antworten vor diesem Datum können nicht exportiert werden.
- Die Neuberechnung von Roh-Scores in aggregierte Scores führt möglicherweise nicht zu einer genauen Übereinstimmung mit den Scores in Peakon, da BI-Tools nicht dieselbe Datenaggregation anwenden können. Der Zweck des Datenexport-Features besteht darin, anhand der Roh-Scores die Beziehungen mit anderen Metriken zu verstehen. Wenn Sie auch aggregierte Scores in Ihr BI-Tool exportieren müssen, empfehlen wir die Verwendung einer der aggregierten APIs.

Erste Schritte

Um das Feature zu aktivieren, wenden Sie sich an den Workday-Kundensupport. Führen Sie dann den folgenden Prozess aus:

1. Wenden Sie sich an die wichtigsten Stakeholder und relevante interne Teams, z. B. für Recht und Datenschutz, um eine Abstimmung bei der Aktivierung dieses Features sicherzustellen.
2. Stellen Sie Ihrem Entwicklungsteam Dokumentation bereit, um sicherzustellen, dass Sie Antworten auf Befragungen in Ihr bevorzugtes Analysetool aufnehmen.

   Siehe: API-Dokumentation.
3. Legen Sie ein Datum fest, an dem das Feature für den Datenexport aktiviert werden soll. Peakon empfiehlt, die Funktion nicht zu aktivieren, solange es aktive Runden gibt, da sich die Erfahrung für die befragten Mitarbeiter sonst ändert. Wenn Sie das Feature während einer Befragungstour aktivieren, werden einige Befragungsergebnisse im Export angezeigt. Andere Befragungsergebnisse in derselben Runde, die aber vor dem Aktivierungsdatum übermittelt wurden, werden nicht angezeigt.
4. Wir empfehlen Ihnen nachdrücklich, den Mitarbeitern in Ihrer Pre-Launch-Mitteilung die Aktualisierung mitzuteilen und zu erläutern, warum Sie ihre Ergebnisse in dieser Kategorie analysieren. Beispiel: Stellen Sie Informationen zu den einzelnen Befragungsantworten und zum Übergang von Engagement-Daten zur internen Business Intelligence bereit. Informieren Sie die Stakeholder darüber, dass das Ziel des Übergangs darin besteht, die Mitarbeitererfahrung zu verbessern, und geben Sie Insights, um das Engagement zu fördern.
5. Wenn Sie ein Datum für den Start festlegen, kann Customer Care dieses Feature für Ihr bevorzugtes Datum aktivieren.
6. Aktualisieren Sie nach Bedarf den anpassbaren Text auf der Befragungs-Landingpage.

Integration mit Workday Prism oder Workday People Analytics einrichten

Die Alpaca-Authentifizierung gewährleistet eine sichere Übertragung der Daten von Workday Peakon Employee Voice zu Workday Prism Analytics oder Workday People Analytics. Wir aktivieren die Authentifizierung, indem wir ein Mandanten-Mapping einrichten, nachdem das Feature „Datenexport-API“ aktiviert wurde.

Wenden Sie sich an Customer Care, um das Feature zu aktivieren, und fordern Sie das Mandanten-Mapping an, um die Integration abzuschließen.

Integration mit Drittanbieter-Tool einrichten

Wenden Sie sich an Customer Care, um die Datenexport-API zu aktivieren. Nach der Aktivierung können Sie eine benutzerdefinierte App erstellen, die mithilfe eines Zugriffs-Tokens einen sicheren Export der Daten in ein Drittanbieter-Analysetool ermöglicht.

Sie können Ihre API in "Verwaltung > Integrationen - > Benutzerdefinierte Apps"einrichten und ein Token anfordern. Wählen Sie im Dropdown-Menü Berechtigungen die Option *Antwort* . Die Option *Antworten* wird

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

nur angezeigt, wenn Peakon die Funktion aktiviert. Wir empfehlen, eine Kopie des Zugriffs-Tokens zu erstellen und an einem sicheren, geheimen Ort zu speichern.

Peakon zeigt die neu erstellte Integration in der Übersicht an und Sie können auf Entfernen klicken, um die Zugriffsberechtigung zu widerrufen.

Authentifizierung mit Peakon-API

Wie in der Dokumentation zur API-Authentifizierung angegeben, können Sie mit dem Zugriffs-Token ein JWT-Autorisierungs-Token abrufen. Anschließend können Sie das Token verwenden, um die GET-Endpunkte in der Peakon-API abzufragen. Beispiel: Um die Scores im Benutzerkonto abzurufen, können Sie einen GET-Aufruf an https://api. Peakon.com/v1/engagement/overview durchführen.

Siehe: Authentifizierung und Konzept: Peakon-API auf Seite 264.

Aufruf des Endpunkts

Nach dem Erhalt eines JWT-Autorisierungs-Tokens kann der Client den Exportendpunkt für Antworten mit einer GET-Anforderung an folgende Adresse aufrufen: https://api. Peakon.com/v1/answers/export.

Seitengröße anpassen

Sie können die Anzahl der zurückgegebenen Antworten mit dem Parameter per_page anpassen. Example: https://api.peakon.com/v1/answers/export?per_page=50.

Sie können maximal 20.000 Datensätze in einer einzelnen Anforderung zurückgeben.

relatedlinks
Referenz
FAQ: Peakon-API auf Seite 271

Haftungsausschluss für Befragung anpassen

Vorbereitungen

Keine. Alle Kunden können benutzerdefinierten Text bereitstellen, der auf der Befragungs-Landingpage angezeigt wird.

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten.*

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Workday stellt dieses anpassbare Feld bereit, damit Organisationen ihren Mitarbeitern Informationen darüber präsentieren können, wie sie die Informationen aus der Befragung verwenden.

Der Haftungsausschluss für die Befragung unterstützt das Ziel der Transparenz. Dieses Feature kann besonders relevant für Organisationen sein, die die Datenexport-API verwenden, um Befragungsantwortdaten aus Workday Peakon Employee Voice in ein anderes System zu exportieren.

Mit der Datenexport-API können Organisationen nicht aggregierte Befragungsantworten, einschließlich identifizierbarer Daten, exportieren. Wenn Sie die Datenexportfunktion verwenden, können Sie festlegen, dass Ihre Mitarbeiter einen benutzerdefinierten Vertraulichkeitsausschluss auf ihrer Befragungs-Landingpage sehen sollen.

Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: API für Rohdatenexport auf Seite 266.

Prozedur

1. Gehen Sie zu “Zeitpläne > verwalten“.
2. Wählen Sie einen Zeitplan aus, indem Sie auf "Anzeigen"klicken.
3. Klicken Sie auf das Register E-Mail .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Geben Sie Ihre benutzerdefinierte Nachricht im Feld Vertraulichkeitsausschluss anpassen ein.
   Bei Bedarf können Sie folgende Optionen für die Markdown-Syntaxformatierung verwenden:
   - #Überschrift 1
   - Überschrift 2
   - **Fett**
   - *kursiv*
   - [link](https://www.url.com)
   - - Listenelement
5. (Optional) Fügen Sie Übersetzungen hinzu, wenn Sie mehrere Sprachen für Befragungen verwenden.
6. Einstellungen speichern.

Ergebnisse

Die benutzerdefinierte Datenschutzmeldung ist sofort verfügbar.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: API für Rohdatenexport auf Seite 266
Referenz
Referenz: Felder der Datenexport-API auf Seite 269

Referenz: Felder der Datenexport-API

Feldname	Beschreibung
accountEmail	Die E-Mail des Mitarbeiters.
AntwortKommentar	Der Kommentar zu dieser Umfrageantwort (sofern verfügbar).
Antwort-ID	Eine eindeutige ID für diese Antwort.
answerLocale	Die vom Mitarbeiter verwendete Sprache.
answerScore	Die Punktzahl, die der Mitarbeiter der Frage gegeben hat.
answerSkipReason	Wenn der Mitarbeiter die Frage übersprungen hat, geben Sie den Grund dafür an.
categoryGroup	Der Typ der Fragensatzkategorie.
categoryId	Eine eindeutige ID für die Kategorie.
categoryStandard	Wenn es sich bei dieser Frage um eine Standardfrage handelte, dient dies als Kennung für diesen Standard.
Firmen-ID	Eine eindeutige ID für das Unternehmen.
employeeExternalId	Eine benutzerdefinierte ID, die mit einem Mitarbeiter verknüpft ist.
employeeId	Eine interne eindeutige ID für den Mitarbeiter.
employeeIdentifier	Eindeutige, von der Organisation zugewiesene Mitarbeiternummer.
Frage-ID	Eine eindeutige ID für die Frage.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Feldname	Beschreibung
questionText	Der Fragentext, den der Benutzer gesehen hat.
questionType	Kann sein: • Skala • Text • Unternehmenswert
responseId	Eine eindeutige ID für die Antwort. Eine Umfrageantwort ist die Sammlung von Antworten, die ein Mitarbeiter in einer bestimmten Umfragerunde übermittelt hat. Jeder Mitarbeiter kann pro Runde 1 Antwort geben.
rundesEnde	Das Datum, an dem die Runde endet.
roundId	Eine eindeutige ID für die Runde.
roundOpensAt	Das Datum, an dem die Runde eröffnet wird.
roundType	Kann *automatisch* oder als *Test*erfolgen.
scheduleContextName	Der Name des Zeitplans.
scheduleId	Eine eindeutige ID für den Zeitplan.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: API für Rohdatenexport auf Seite 266
Aufgaben
Haftungsausschluss für Befragung anpassen auf Seite 268

Referenz: Peakon-API-Filterwerte

Für Felder mit einem Wert:

- `$eq`
- `$ne`
- `$gt`
- `$gte`
- `$lt`
- `$lte`
- `$like`
- `$notLike`
- `$iLike`
- `$notILike`

Für Array-Wert-Felder:

- `$in`
- `$notIn`
- `$between`
- `$notBetween`
- `$contains`
- `$notContains`

Beachten Sie, dass einige Einschränkungen bei den unterstützten Operatoren pro Feld bestehen können.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Peakon-API auf Seite 264

FAQ: Peakon-API

Dieses Thema enthält häufig gestellte Fragen zum nicht aggregierten Datenexport, der es Organisationen ermöglicht, Rohdaten in ihr Business Intelligence-Tool (BI) zu exportieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: API für Rohdatenexport auf Seite 266.

Allgemein

Können wir diese API für das Offboarding unseres Unternehmens von Peakon verwenden?	Mit der API für Rohdaten können Sie Daten erst nach dem Datum exportieren, an dem Sie die Funktion aktiviert haben. Nachdem Sie den Rohdatenexport aktiviert haben, zeigt die Umfrage einen Haftungsausschluss für die Mitarbeiter an, damit sie in Zukunft über diese Funktion informiert sind. Unser Data-Science-Team kann jedoch auf kostenpflichtige Anfrage einen historischen Rohdatenexport bereitstellen.
Wie schnell müssen wir die API erstellen, nachdem wir den Rohdatenexport aktiviert haben?	Sie können die API jederzeit erstellen, nachdem Sie den Rohdatenexport aktiviert haben, auch nach der Durchführung mehrerer Umfragerunden. Die frühzeitige Aktivierung des Rohdatenexports ist für Neukunden von Vorteil, die den Export in Zukunft nutzen möchten, aber nicht über die Bandbreite verfügen, um die API vor ihrer ersten Umfragerunde zu erstellen. Sobald Sie die API erstellt haben, können Sie Daten ab dem Datum exportieren, an dem Sie den Rohdatenexport aktiviert haben.
Haben alle Administratoren Zugriff auf die Rohdaten?	Der API-Export wird in das BI-Tool der Organisation eingespeist. In den meisten Organisationen haben normalerweise die Datenanalysten Zugriff auf BI-Tools, und Peakon-Administratoren erhalten nicht automatisch Zugriff auf Rohdaten.
Wird das Herunterladen oder der Zugriff auf die Daten verfolgt?	Dies hängt vom Auditsystem Ihres BI-Tools ab.
Ist es möglich, einen Datenbericht zur Teilnahme pro Runde und Segment zu automatisieren?	Nein. Teilnahmedaten sind im standardmäßigen aggregierten API-Export verfügbar. Es ist nur möglich, aggregierte Dashboard-Teilnahmequoten zu exportieren, die das Gültigkeitsfenster berücksichtigen.
Ist es möglich, die Rohdaten in eine CSV- oder Excel-Datei herunterzuladen?	Es ist nicht möglich, Rohdaten von der Peakon-Benutzeroberfläche herunterzuladen. Um Rohdaten aus Peakon im JSON-Format zu exportieren, ist

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	eine Integration erforderlich. Nachdem sich die Daten in Ihrem BI-Tool befinden, können Sie sie möglicherweise in Excel herunterladen. Dies hängt jedoch von dem von Ihnen verwendeten Tool ab. Der Zweck der Rohdatenexport-API besteht jedoch nicht darin, eine Übersicht mit genauen Umfrageantworten zu erstellen, sondern vielmehr darin, Analysen aufzubauen, in denen Sie die Daten erneut aggregieren können.
Ist es möglich, in der Integration Regeln zu erstellen? Beispiel: Erstellen Sie automatisch einen Fall bei der IT-Abteilung, wenn ein Mitarbeiter bei der Frage zur Ausrüstung 0 Punkte erreicht.	Auf der Peakon-Seite ist es nicht möglich, Regeln für den Rohdatenexport zu erstellen.
Ist es möglich, nur Daten für ein bestimmtes Land oder eine bestimmte Entität zu exportieren?	Es ist nicht möglich, nur Rohdaten aus einem bestimmten Segment zu exportieren. Der Export umfasst die gesamte Peakon-Instanz.
Ist es möglich, mit der API die Liste der Mitarbeiter zu exportieren, die innerhalb eines bestimmten Zeitraums an einer Umfrage teilgenommen haben?	Nein, dies ist derzeit nicht möglich. Mit dem Endpunkt „Mitarbeiter abrufen“ können alle Mitarbeiter zurückgegeben werden, er kann jedoch nicht zum Extrahieren einer Liste der Mitarbeiter in einer bestimmten Umfragerunde verwendet werden. Derzeit verfügen wir über keinen öffentlichen Endpunkt, um diese Informationen zurückzugeben.

Workday Prism Analytics

Wir haben den Rohdatenexport nach Prism Analytics mit einem monatlichen Exportplan aktiviert. Werden die neuen Daten ersetzt oder angehängt?	Neue Daten werden angehängt.
Hat das Festlegen einer vergangenen Umfragerunde als Testrunde Auswirkungen auf die bereits exportierten Daten?	Prism Analytics unterstützt den Export von Testumfragedaten und das Feld „Rundentyp“ gibt an, ob die Daten aus einer Testrunde stammen. Peakon aktualisiert das Rundentypfeld bereits exportierter Daten nicht automatisch. Wenn Sie den Rundentyp bereits exportierter Daten aktualisieren möchten, müssen Sie die Daten synchronisieren.
Was passiert mit den bereits exportierten Daten, wenn ein Mitarbeiter seine Umfrageantworten löscht?	Prism Analytics macht die Datenwerte für die entsprechenden Zeilen ungültig.
Wenn wir einen Kommentar aus der Peakon-Benutzeroberfläche löschen, ist er dann immer noch in Prism Analytics sichtbar?	Der gelöschte Kommentar bleibt bis zur nächsten Synchronisierung in Prism Analytics verfügbar.
Was wird in Prism angezeigt, wenn ein Mitarbeiter eine Umfrage nicht abschließt?	Prism erfasst, wie Peakon, nur abgeschlossene Umfrageantworten. Wenn ein Mitarbeiter eine Umfrage nicht abschließt, gibt es für diesen Teilnehmer keine Punkte.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Welche Maßnahmen ergreift Prism bei Daten, die älter als 5 Jahre sind, wenn die Aufbewahrungsfrist von Peakon abläuft?	Nach Ablauf der 5-jährigen Peakon-Aufbewahrungsfrist löscht Prism Daten, die älter als 5 Jahre sind, behält jedoch neuere Daten bei.

Workday People Analytics (VIBE-Index)

Wenn wir eine Frage in Peakon deaktivieren, werden dann die exportierten Daten aus People Analytics entfernt?	Wenn Sie eine Frage in der Peakon-Benutzeroberfläche deaktivieren, wird sie in People Analytics inaktiv und neue Bewertungen für diese Frage fließen nicht mehr in den Bericht ein. Der Bericht „People Analytics konfigurieren“ gibt an, ob eine zuvor aktive Frage jetzt inaktiv ist.
Welche Kennzahlen sind im VIBE-Index verfügbar?	Die Rohdaten von Peakon tragen zur Zugehörigkeitsmetrik im VIBE-Index bei. Wenn der Wert eines Mitarbeiters auf einer Skala von 0 bis 10 über 8 liegt, gehen wir davon aus, dass sein Zugehörigkeitsgefühl über der Schwelle für eine positive Stimmung liegt.
Können wir benutzerdefinierte Fragen verwenden?	Sie können nur Standardfragen von Peakon aus den Fragensätzen „Engagement“ und „Diversity & Inclusion“ auswählen. Wenn Sie dem Feld „Zugehörigkeit“ in der Pipeline „Mitarbeiterstimmung“ mehr als eine Frage zuordnen, ist die resultierende Punktzahl der Durchschnitt der neuesten Punktzahlen pro Mitarbeiter aus den letzten 12 Monaten.
Wie oft wird der VIBE-Index aktualisiert?	Für jedes wiederkehrende People Analytics-Update verwendet Workday die neuesten verfügbaren Mitarbeiterbewertungen.
Gibt es einen Mindestschwellenwert für Daten zur Berechnung des Zugehörigkeitsergebnisses im VIBE-Index?	Um zu verhindern, dass über eine nicht repräsentative Arbeitnehmerpopulation berichtet wird, misst Workday den Zugehörigkeitsergebniswert für Organisationen, bei denen beide Bedingungen erfüllt sind: • Mindestens 20 % der Arbeitnehmer haben in den letzten 12 Monaten an den Workday Peakon Employee Voice-Umfragen teilgenommen. • Es gibt mindestens 10 solcher Arbeiter. Beispiel: Eine Organisation mit 100 Mitarbeitern benötigt mindestens 20 Teilnehmer, um den Ergebniswert „Zugehörigkeit“ zu messen. Selbst wenn eine Organisation mit 40 Mitarbeitern die Beteiligungsschwelle von 20 % (8 Mitarbeiter) erreicht, liegt sie immer noch unter der Schwelle von 10 Teilnehmern, sodass es nicht möglich ist, den Score zu messen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn Ihre Organisation diese Bedingungen nicht erfüllt, wird die Spalte nicht im VIBE-Index angezeigt.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: API für Rohdatenexport auf Seite 266

Umfragebenachrichtigungen

Konzept: Integrationen von Umfragebenachrichtigungen

Administratoren können Slack und Microsoft (MS) Teams integrieren, um Mitarbeiter über neue Umfragen zu benachrichtigen und Umfrageerinnerungen zu senden.

Diese Benachrichtigungen werden gleichzeitig mit E-Mail-Benachrichtigungen ausgelöst und der Benachrichtigungstext kann nicht angepasst werden.

Benutzer können ihre Benachrichtigungsabonnements direkt in ihrem Peakon-Profil verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter #unique_232.

Slack

Durch die Slack-Integration können Sie Mitarbeiter über neue Umfragen benachrichtigen und Umfrageerinnerungen senden. Slack benachrichtigt nur Mitarbeiter, deren E-Mail-Adressen in Peakon mit ihrer Slack-E-Mail-Adresse übereinstimmen.

Der Slack-Bot verwendet dieselbe Sprache wie die in jedem Mitarbeiterprofil verwendete Sprache. Für Mitarbeiter ohne Kontozugriff verwendet Peakon die Sprachen, die der Mitarbeiter bei der Teilnahme an der Umfrage ausgewählt hat. Peakon verwendet auch die vom Browser des Mitarbeiters erkannte Sprache.

Administratoren benötigen die richtigen Berechtigungen in Slack, um Apps hinzuzufügen, und die Genehmigung Ihres Slack-Administrators.

Microsoft Teams

Mit der Microsoft Teams-Integration können Sie Mitarbeiter über neue Umfragen benachrichtigen und Umfrageerinnerungen über die Peakon Microsoft Teams-App senden.

Microsoft Teams benachrichtigt nur die Mitarbeiter, deren Peakon-E-Mail-Adresse mit ihrer Microsoft Teams-E-Mail-Adresse übereinstimmt.

Im Chatfenster von Microsoft Teams wird eine Peakon-Benachrichtigungskarte angezeigt, die Folgendes enthält:

- Umfragehäufigkeit (falls vorhanden)
- Anzahl der Fragen
- Enddatum

Wenn Benutzer auf „Umfrage starten“klicken, wird die Umfrage in einem iFrame-Format gestartet, sodass der Benutzer sie innerhalb der App ausfüllen kann.

Microsoft Teams verwendet für seine Benachrichtigungen das Datumsformat MM/TT/JJJJ.

BetterUp

Die BetterUp-Integration benachrichtigt Manager, wenn eine Umfragerunde abgeschlossen ist.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

BetterUp bietet Mitarbeitercoaching, umsetzbare Erkenntnisse für Manager und Entwicklungspläne für Mitarbeiter.

Slack-Integration einrichten

Vorbereitungen

- *Administratorzugriff* in Peakon und Slack.
- Stellen Sie sicher, dass Sie über die erforderlichen Slack-Berechtigungen zum Hinzufügen von Anwendungen verfügen und dass Ihre Slack-Instanz die Peakon-Anwendung genehmigt hat.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können das Peakon-Konto Ihrer Organisation mit Ihrer Slack-Instanz verbinden, um den Mitarbeitern Umfrage- und Erinnerungsbenachrichtigungen sowie tägliche Zusammenfassungen von Teamvorschlägen an die Manager zu senden. Slack benachrichtigt alle Benutzer, deren E-Mail-Adressen in den beiden Systemen übereinstimmen.

Sie können einen Slack-Benachrichtigungstyp aktivieren, ohne den anderen aktivieren zu müssen. Beispiel: Slack nur für Benachrichtigungen zu Vorschlägen des Managerteams verwenden.

Für Umfragebenachrichtigungen ist es möglich, Slack als kostenlosen Benachrichtigungskanal zu verwenden oder E-Mail als Versandmethode zu deaktivieren und sich bei Bedarf vollständig auf Slack zu verlassen.

Prozedur

1. Gehen Sie in Peakon zu „Administration > > Integrationen > > Slack“.
2. Klicken Sie auf Verbinden.
3. Autorisieren Sie den Slack-Zugriff auf Peakon.
4. (Optional) Aktivieren Sie Umfrage- und Erinnerungsbenachrichtigungen.
5. (Optional) Aktivieren Sie Benachrichtigungen zu Teamvorschlägen.

Ergebnisse

Umfragebenachrichtigungen werden gleichzeitig mit Umfrage- und Erinnerungsbenachrichtigungen aus anderen Kanälen, beispielsweise E-Mail, ausgelöst.

Peakon sendet Zusammenfassungen der Teamvorschläge von Montag bis Freitag um 9:00 Uhr in der lokalen Zeitzone des Managers. Die Slack-Benachrichtigung richtet sich an den Vorgesetzten jedes Segments und an alle manuell festgelegten Manager des Segments.

Die App wird erst in Ihrem Slack-Client angezeigt, nachdem sie Ihnen zum ersten Mal eine Nachricht gesendet hat.

Benutzer können ihre Peakon Slack-Benachrichtigungen direkt von ihrem Peakon-Profil aus verwalten.

Nächste Maßnahme

Sie können die Integration testen, indem Sie sich selbst eine Testumfrage senden.

1. Gehen Sie zu Verwaltungsplänen > .
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie testen möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Klicken Sie auf Testrunde senden.
4. Um die Testumfrage nur an sich selbst zu senden, klicken Sie auf „Testfragen senden, ohne Mitarbeiter oder Segmente hinzuzufügen“. Alternativ können Sie Testumfrageteilnehmer hinzufügen und auf Testfragen sendenklicken.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Microsoft Teams-Integration einrichten

Vorbereitungen

Administratorzugriff in Peakon und Microsoft Teams (Globale Systemadministration).

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können das Peakon-Konto Ihrer Organisation mit Ihrer Teams-Instanz verbinden, um Mitarbeitern Umfrage- und Erinnerungsbenachrichtigungen zu senden. Mitarbeiter können ihre Umfrage direkt in Teams öffnen und ausfüllen.

Die Teams werden alle Mitarbeiter benachrichtigen, deren E-Mail-Adresse in beiden Systemen übereinstimmt. Es besteht die Möglichkeit, Teams als ergänzenden Benachrichtigungskanal zu nutzen oder, falls erforderlich, E-Mail als Versandmethode zu deaktivieren und sich ausschließlich auf Teams zu verlassen. Stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Adressen der Mitarbeiter in ihrem Mitarbeiterprofil in Peakon hinterlegt sind, damit sie Umfragebenachrichtigungen über MS Teams erhalten können.

Die Integration ist derzeit für Peakon-Mandanten, die im US-Rechenzentrum gehostet werden, nicht verfügbar.

Der Inhalt der Benachrichtigung kann nicht angepasst werden.

Prozedur

1. In Peakon gehen Sie zu Administration > Integrationen > Microsoft Teams.
2. Klicken Sie auf Verbinden.
3. Warten Sie, bis das Microsoft-Anmeldeformular geladen ist, und klicken Sie auf Autorisieren, um Peakon die Nutzung von Teams zu erlauben.
4. Aktivieren Sie die Benachrichtigungen nach Bedarf.

Ergebnisse

Nach der Verbindungsherstellung können Administratoren den Versand von Umfragebenachrichtigungen über Teams direkt im Teams-Konfigurationsbereich auf Peakon aktivieren/deaktivieren. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.

Automatische Benachrichtigungen werden gleichzeitig mit Umfrage- und Erinnerungsbenachrichtigungen aus anderen Kanälen, wie z. B. E-Mail, ausgelöst.

Teams heftet die App nicht automatisch für Benutzer an, dies kann jedoch in den Teams-Einstellungen konfiguriert werden.

Die App wird in Ihrem Teams-Client erst angezeigt, nachdem sie Ihnen zum ersten Mal eine Nachricht gesendet hat.

Benutzer können ihre bevorzugte Sprache in MS Teams festlegen, und die allgemeinen Nachrichten von Teams werden dann in der von ihnen ausgewählten Sprache angezeigt. Die Sprache verwendet Englisch als Ausweichsprache.

Nutzer können ihre Peakon Microsoft Teams-Benachrichtigungen direkt über ihr Peakon-Profil verwalten.

Nächste Maßnahme

Sie können die Integration testen, indem Sie sich selbst eine Testumfrage senden.

1. Gehen Sie zu > Verwaltungspläne.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie testen möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Klicken Sie auf „Testrunde senden“.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Um die Testumfrage nur an sich selbst zu senden, klicken Sie auf „Testfragen senden, ohne Mitarbeiter oder Segmente hinzuzufügen“. Alternativ können Sie Testumfrageteilnehmer hinzufügen und auf „Testfragen senden“klicken.

Konzept: BetterUp Integration

Übersicht

Sie können diese Integration einrichten, um Umfrageplandaten mit BetterUp zu synchronisieren und Umfragebenachrichtigungen in Echtzeit zu aktivieren.

Nach der Einrichtung sendet Peakon automatisch Daten zum Umfrageplan über einen Webhook an BetterUp.

Durch diese Integration erhält BetterUp zeitnahe und genaue Updates zum endgültigen Abschluss der Umfrage, sodass Coaching-Pläne für Manager erstellt werden können.

Konfiguration

Um diese Integration zu aktivieren, verwenden Sie die von BetterUp bereitgestellten Anmeldeinformationen. Weitere Informationen finden Sie unter BetterUp-Integration einrichten auf Seite 277.

Sync

Wenn die Integration verbunden ist, identifiziert Peakon die Mitarbeiter in der Umfragerunde, ruft ihre Managerliste ab und filtert nach aktiven Managern, die den Sichtbarkeitsschwellenwert erreichen.

Anschließend senden wir die endgültige Managerliste an BetterUp, um Benachrichtigungen zur Umfrage zu erhalten.

Managererfahrung

BetterUp benachrichtigt Manager aktiv per E-Mail, wenn eine Umfragerunde endgültig abgeschlossen ist. Dies gibt Managern die Möglichkeit, entweder eine Coaching-Sitzung zu buchen oder über die Plattform Kontakt mit ihrem Coach aufzunehmen.

Manager, die die Sichtbarkeitsschwellenwerte nicht erfüllen oder keine gültige E-Mail-Adresse in Peakon haben, werden nicht benachrichtigt.

Die E-Mail-Adressen der Manager müssen auf beiden Plattformen übereinstimmen.

relatedlinks
Aufgaben
BetterUp-Integration einrichten auf Seite 277

BetterUp-Integration einrichten

Vorbereitungen

- *Administratorzugriff* in Peakon.
- *Administratorzugriff* in BetterUp.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Integration von Peakon mit BetterUp ermöglicht Ihnen:

- Benachrichtigen Sie Manager in BetterUp, wenn eine Umfrage beginnt und endet.
- Synchronisieren Sie die Ergebnisse der Peakon-Umfrage automatisch mit BetterUp, sodass manuelle Uploads nicht mehr erforderlich sind.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Navigieren Sie in BetterUp zu Ihren Einstellungen > > Integrationen.
2. Wählen Sie auf der Peakon- Integrationskarte die Option Integration konfigurierenaus.
3. Zur Bestätigung Ihrer Auswahl wird ein Popup angezeigt. Klicken Sie auf Aktivieren.
4. Nach der Bestätigung werden Ihre Anmeldeinformationen generiert. Kopieren Sie die bereitgestellte Webhook-URL, den API-Schlüssel und den geheimen Schlüssel .

Anmerkung: Kopieren Sie Ihren *geheimen Schlüssel* und *API-Schlüssel* und speichern Sie sie an einem sicheren Ort. Die Anmeldeinformationen werden nur einmal angezeigt und aus Sicherheitsgründen ausgeblendet.

5. Navigieren Sie in Peakon zu > Administrationsintegrationen.
6. Wählen Sie die BetterUp- Kachel.
7. Klicken Sie auf Verbinden.
8. Geben Sie die Webhook-URL und den API-Schlüsselein.
9. Änderungen speichern .

Ergebnisse

Die Integration ist nun verbunden. Manager erhalten in BetterUp zu Beginn und am Ende jeder Umfrage automatische Benachrichtigungen sowie personalisierte Coaching-Pläne basierend auf den Umfrageergebnissen.

Befragungen

Umfrage-Setup

Schritte: Starten Sie die Umfrage

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die meisten Einstellungen in einem Umfrageplan sind optional, sodass Sie Ihre Umfrage nach Bedarf anpassen können.

Prozedur

1. Öffnen Sie einen bestehenden Erhebungsplan in der > Administrationsplanung oder erstellen Sie einen neuen Erhebungsplan.
2. Umfragehäufigkeit festlegen.
3. Wählen Sie die Fragensätze aus, die Sie in Ihrer Umfrage haben möchten. Anweisungen dazu finden Sie unter „Fragen in der Umfrage aktivieren“ .
4. Stellen Sie die Häufigkeit der Fahrerfragen und die Häufigkeit der offenen Fragen ein. Wenn Sie in Schritt 2 *die manuelle* Frequenz ausgewählt haben, können Sie diesen Schritt ignorieren, da die Umfrage alle aktiven Fragen der Fragensätze stellt, die Sie in Schritt 3 aktiviert haben.
5. (Optional) Umfragezielgruppen überprüfen oder festlegen. Wenn Sie mehrere Dienstpläne gleichzeitig verwenden, achten Sie darauf, dass es nicht zu Überschneidungen zwischen den Mitarbeitern kommt, es sei denn, dies ist beabsichtigt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

6. (Optional) Austrittsbefragungen einrichten auf Seite 282 und/oder Onboarding-Umfragen einrichten auf Seite 283, Und Zeitvorgaben für die Fragen festlegen auf Seite 406Die Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: Fragen zum Einstieg und zum Ausstieg auf Seite 414 Und Konzept: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter auf Seite 306 Die
7. Passen Sie die Umfrage-E-Mail an oder lassen Sie die Felder leer, um alle Standardnachrichten mit den vorhandenen Übersetzungen zu verwenden. Wenn Sie das Feld „Absender der Umfrage“ leer lassen, wird als Absender der Name des ersten Administrators in der Liste verwendet.
8. Häufigkeit der Zusammenfassungs-E-Mails festlegen.
9. (Optional) Legen Sie die Versandzeit und die Zeitzone der Umfrage fest . Die im Dienstplan angegebene Zeitzone dient als Ausweichzeitpunkt für alle Mitarbeiter, deren Personalakte keine Zeitzone enthält.
10. (Optional) Stellen Sie die Umfragesprache ein , um die Umfrage auf die von Ihnen ausgewählten Sprachen zu beschränken. Verwenden Sie die Standardsprache des Unternehmens als erste Option in der Liste. Mitarbeiter, deren Sprache nicht erkannt wurde, erhalten ihre erste E-Mail in dieser Sprache.
11. (Optional) Fügen Sie Umfrageattribute hinzu, falls Sie Segmentierungsdaten erfassen müssen. Siehe Schritte: Demografische Daten in Umfragen sammeln.
12. (Optional) SMS-Umfragebenachrichtigungen aktivieren.
13. (Optional) Kioskmodus aktivieren.
14. (Optional) Firmennamen und Logo überschreiben, wenn Sie anstelle des Firmennamens und -logos bestimmte Segmentnamen und -logos verwenden möchten, falls Ihr Unternehmen separate Einheiten hat.
15. (Optional) Umfragenamen und Logo überschreiben, wenn Sie einen Umfragenamen und ein Logo festlegen möchten. Beispiel: Deine Stimme.
16. Starten Sie eine Testumfrage, um zu überprüfen, ob alles wie erwartet funktioniert.
17. Legen Sie das Startdatum für Ihre Umfrage fest und planen Sie Ihre Umfrage.

Ergebnisse

Die Umfrage startet automatisch an dem von Ihnen gewählten Datum. Sie können bis zum Tag vor dem Start Änderungen an der Umfrage vornehmen, damit diese rechtzeitig zum Start wirksam werden.

Wenn Sie eine andere Frequenz als *„Manuell“*ausgewählt haben, startet es weiterhin automatisch basierend auf den Frequenzeinstellungen.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Umfragehäufigkeit auf Seite 301
Konzept: Fragehäufigkeit auf Seite 423
Konzept: Fragenrotationsalgorithmus auf Seite 425
Konzept: Umfragezielsetzung auf Seite 312
Konzept: Mehrere Befragungszeitpläne auf Seite 313
Konzept: Versandzeitpunkt der Umfrage auf Seite 304
Konzept: Umfragesprache auf Seite 302
Konzept: Attributdatenerhebung in Umfragen auf Seite 484
Konzept: Umfragekanäle auf Seite 348
Konzept: Umfrage und Segmentbranding auf Seite 384
Konzept: Testumfragen auf Seite 309
Konzept: E-Mail-Zustellung auf Seite 23

Referenz

Referenz: Umfragekonfigurationsoptionen auf Seite 319

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Erstellen Sie einen neuen Umfrageplan

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Umfrageplan ist der Mechanismus, der es Ihnen ermöglicht, Umfragen zu konfigurieren und an Mitarbeiter zu senden. Sie können neue Umfragepläne erstellen, indem Sie unterschiedliche Segmentausrichtungen verwenden. Es ist möglich, einen Umfrageplan pro Zielpopulation zu erstellen.

Der Dashboard-Kontext, in dem Sie sich beim Erstellen des Umfrageplans befinden, spielt bei der Zeitplanausrichtung eine Rolle. Sie können Ihre Kontextauswahl in der oberen linken Ecke der Peakon-Benutzeroberfläche konfigurieren. Sehen Konzept: Dashboard-Kontexte auf Seite 505.

Wenn Sie Systemadministrator mit Zugriff auf den gesamten Unternehmenskontext sind, können Sie für jedes Segment einen Umfrageplan erstellen.

Wenn Sie Segmentmanager sind (z. B. eine Abteilung, eine bestimmte Region oder ein Unternehmenssegment), können Sie einen Umfrageplan für das von Ihnen verwaltete Segment erstellen. Wenn Ihre Organisation eine Attributhierarchie erstellt hat, können Sie möglicherweise auch Zeitpläne für die untergeordneten Segmente Ihres verwalteten Segments erstellen.

Der von Ihnen erstellte Umfrageplan legt das Segment Ihres Kontexts automatisch als Zielpopulation fest. Beispiel: Wenn Ihr Kontext auf EMEA (Region) eingestellt ist, ist die Zielgruppe des von Ihnen erstellten Zeitplans das Segment EMEA (Region). Dies gilt auch für Systemadministratoren, wenn ihr Kontextumschalter auf ein Segment eingestellt ist.

Wenn Sie Onboarding- und Exit-Fragen verwenden, sollten Sie einen separaten Zeitplan erstellen. Onboarding- und Exit-Fragen mit Fragezeitpunkten gelten für den Umfrageplan nur, wenn die Umfragehäufigkeit auf wöchentlich eingestellt ist. Wenn Sie sie aktiviert haben und die Häufigkeit ändern, werden diese Fragen in Ihrem Zeitplan deaktiviert.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie auf Zeitplan hinzufügen.
3. Zielpopulationfestlegen. Wenn Sie Ihr Konto aus dem Kontext eines bestimmten Segments anzeigen, ist die Zielgruppe bereits auf den Segmentkontext eingestellt, in dem Sie sich befinden, und Sie überspringen diesen Schritt automatisch.
4. (Optional) Legen Sie in den Feldern „Nur einschließen“ und „ Ausschließen “ eine weitere Zielausrichtung fest.
5. Klicken Sie auf Zeitplan erstellen.

Ergebnisse

Sie haben jetzt den Zeitplan erstellt. Er bleibt jedoch inaktiv, bis Sie das Startdatum der Umfrage festlegen und die Datenerfassung aktivieren.

Startdatum der Umfrage festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie ein Startdatum für die Umfrage festlegen und die Datenerfassung aktivieren, wird die Umfragerunde automatisch am ausgewählten Startdatum um 00:30 Uhr in der Zeitzone geöffnet, die Sie im Umfrageplan festgelegt haben.

Sobald der von Ihnen festgelegte Versandzeitpunkt erreicht ist, erhalten die Mitarbeiter Umfragebenachrichtigungen. Mitarbeiter können ihre Umfrage jedoch bereits jetzt beantworten, indem sie sich zu jedem beliebigen Zeitpunkt nach Beginn der Runde anmelden.

Wenn Ihre Umfrage bereits ein Startdatum hat, das Sie ändern möchten, lesen Sie Startdatum der Umfrage ändern auf Seite 291.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Legen Sie auf der Hauptseite der Umfrage das Startdatumfest.
4. (Optional) Legen Sie die Dauer fest. Die Standarddauer beträgt 1 Woche bei wöchentlicher Frequenz oder 2 Wochen bei allen anderen Frequenzen. Alternativ können Sie das Enddatum festlegen.
5. Klicken Sie auf „Umfrage planen“.

Ergebnisse

Die Umfrage beginnt am ausgewählten Datum. Bis zum Tag vor dem Starttermin können Sie den Umfrageplan in allen Punkten noch ändern. Sehen Referenz: Umfragekonfigurationsoptionen auf Seite 319 für weitere Informationen.

Umfragehäufigkeit festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit der Einstellung der Umfragehäufigkeit können Sie auswählen, ob Ihre Umfrage automatisch wiederholt werden soll und wenn ja, in welchen Intervallen die Kadenz erfolgen soll.

- Bei automatisch wiederkehrenden Umfragen können Sie zudem Fragefrequenzen festlegen, die vorgeben, wie oft jeder Mitarbeiter Fragen aus jedem Fragensatz erhalten soll.
- Bei manuellen Umfragen werden allen Mitarbeitern alle aktiven Fragen gestellt.

Sie können die Häufigkeit Ihrer Umfrage festlegen und diese bei Bedarf zu einem späteren Zeitpunkt ändern. Dies wirkt sich auf die Anzahl der Fragen in den nachfolgenden Runden aus. In der Seitenleiste der Registerkarte „Häufigkeit“ wird die ungefähre Anzahl der Fragen angezeigt, die Sie basierend auf der Häufigkeitskonfiguration erwarten können.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Häufigkeit“ .
4. Wählen Sie die Umfragehäufigkeit aus und klicken Sie auf Änderungen speichern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Ergebnisse

Der neue Befragungsrhythmus gilt ab der nächsten Befragungsrunde.

Nächste Maßnahme

- Wenn Sie sich für einen automatisch wiederkehrenden Umfragerhythmus entschieden haben, müssen Sie nun die Fragehäufigkeit festlegen. Sehen Stellen Sie die Häufigkeit der Fahrerfragen ein auf Seite 397 Und Legen Sie die Häufigkeit offener Fragen fest auf Seite 398.
- Wenn Sie Fragezeitpunkte verwenden, stellen Sie sicher, dass die Umfragehäufigkeit auf „Wöchentlich“ eingestellt ist. Siehe Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen auf Seite 419.
- Unabhängig von der von Ihnen ausgewählten Häufigkeit überprüfen Sie die Fragen, die Sie in die Umfrage aufnehmen müssen. Sehen Fragen in der Umfrage aktivieren auf Seite 401.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragehäufigkeit auf Seite 301
Den Peakon-Fragenrotationsalgorithmus verständlich erklärt
Referenz
FAQ: Umfrage- und Fragehäufigkeit auf Seite 326

Austrittsbefragungen einrichten

Vorbereitungen

- *Administratorzugriff* in Peakon.
- Berechtigung: *Fragen verwalten.*

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Austrittsbefragungen ermöglichen es Unternehmen, kurz vor und nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters Feedback einzuholen und so sicherzustellen, dass die Fragen zum jeweils relevantesten Zeitpunkt gestellt werden. Bevor Sie den Umfrageplan festlegen, stellen Sie sicher, dass Sie die persönlichen E-Mail-Adressen der Mitarbeiter in den Mitarbeiterdatensätzen hinterlegt haben.

Sie müssen entscheiden, welche Austrittsfragen nur vor dem Ausscheiden des Mitarbeiters, welche nur nach dem Ausscheiden und welche sowohl davor als auch danach gelten sollen.

Bevor Sie die Austrittsbefragungen konfigurieren, überprüfen Sie die Abschnitte zum Austrittsdatum unter „ > Administrationsattribute“ und die ausscheidenden Mitarbeiter, die Sie auf der Seite „Administrative > Mitarbeiter“ befragen möchten.

Anmerkung: Wir empfehlen, bei Befragungen von ausscheidenden Mitarbeitern regelbasierte Fragen (Fragezeitvorgaben) zu verwenden. Der manuelle Modus und der Algorithmus sind ebenfalls möglich, bringen aber Nachteile mit sich. Der Algorithmus kann dazu führen, dass ausgeschiedene Mitarbeiter mehrere oder wiederholte Fragen erhalten, während der manuelle Modus einen hohen Aufwand für die Nachverfolgung und Verwaltung ausgeschiedener Mitarbeiter in Umfragen verursacht.

Die Beantwortungszeiten für die Abschlussfragen können nur bei Verwendung eines wöchentlichen Umfrageplans konfiguriert werden. Wenn Sie die Regeln konfigurieren, fügt Peakon automatisch empfohlene optimale Bearbeitungszeiten für jede Frage hinzu. Sie können die Zeitplanung jedoch an die Prozesse Ihres Unternehmens anpassen.

Um ausgeschiedene Mitarbeiter zu befragen, stellen Sie sicher, dass Sie eine Methode eingerichtet haben, um die persönlichen E-Mail-Adressen der Mitarbeiter einzugeben (entweder manuell oder per Synchronisierung). Die Fragen werden erst an ihre persönlichen E-Mail-Adressen gesendet, nachdem sie das Unternehmen verlassen haben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Prozedur

1. Konfigurieren Sie den Fragensatz für den Abschluss:
    a) Navigieren Sie zu „Administrative > Fragen“.
    b) Wählen Sie „Beenden“.
    c) Klicken Sie auf Konfigurieren.
    d) Aktivieren Sie die Fragen, die Sie einbeziehen möchten.
2. Zeitvorgaben für die Fragen festlegen:
    a) Wählen Sie die Regeln (vor der Trennung, nach der Trennungoder beides).
    b) Wählen Sie bei einer Frage die Option „Zeitmessung hinzufügen“ .
    c) Aktualisieren.
3. Erstellen Sie einen Umfrageplan für den Austritt:
    a) Navigieren Sie zum > Verwaltungsplan.
    b) Erstellen Sie einen neuen Zeitplan und wählen Sie den Beschäftigungsstatus: „Beschäftigt“ für aktive Mitarbeiter oder „ Ausgeschieden “ für ausgeschiedene Mitarbeiter.
    c) Wählen Sie die Registerkarte „Frequenz“ .
    d) Klicken Sie auf die Kategorie „ Abschlussfragen “.
    e) Änderungen speichern .

Ergebnisse

Sie haben nun die Abschlussfragen eingerichtet. Die Ergebnisse der Austrittsbefragung sind in Form von Fragen- und Fahrerbewertungen sowie einer Heatmap verfügbar. Die zusammengefassten Ergebnisse beinhalten Antworten gemäß der Einstellung „Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter“.

Beispiel

Nächste Maßnahme

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter auf Seite 306
Konzept: Fahrerfragen auf Seite 407
Wichtige Momente: Peakon Onboarding- und Exit-Fragenkataloge
Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen auf Seite 419
Konzept: Fragen zum Einstieg und zum Ausstieg auf Seite 414
Referenz
Häufig gestellte Fragen: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter auf Seite 330
FAQ: Kann ich die Anzahl der Umfragefragen steuern? auf Seite 465

Onboarding-Umfragen einrichten

Vorbereitungen

- *Administratorzugriff* in Peakon.
- Berechtigung: *Fragen verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können die Onboarding-Fragen entweder über die Verwendung von Zeitvorgaben für die Fragen oder über die Verwendung eines Ziels für bestimmte Beschäftigungssegmente einrichten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Anmerkung: Wir empfehlen, bei Befragungen von ausscheidenden Mitarbeitern regelbasierte Fragen (Fragezeitvorgaben) zu verwenden. Der manuelle Modus und der Algorithmus sind ebenfalls möglich, bringen aber Nachteile mit sich. Der Algorithmus kann dazu führen, dass ausgeschiedene Mitarbeiter mehrere oder wiederholte Fragen erhalten, während der manuelle Modus einen hohen Aufwand für die Nachverfolgung und Verwaltung ausgeschiedener Mitarbeiter in Umfragen verursacht.

Die Beantwortungszeiten für regelbasierte Fragen im Onboarding-Fragenset können nur bei Verwendung eines wöchentlichen Umfrageplans konfiguriert werden. Wenn Sie den Zeitpunkt der Fragen festlegen, fügt Peakon automatisch Vorschläge für optimale Zeitpunkte für jede Frage hinzu. Sie können die Zeitplanung jedoch an die Prozesse Ihres Unternehmens anpassen.

Prozedur

1. Onboarding- und Exit-Fragensätze konfigurieren:
    a) Navigieren Sie zu „Administrative > Fragen“.
    b) Onboardingauswählen.
    c) Klicken Sie auf Konfigurieren.
    d) Aktivieren Sie die Fragen, die Sie in Ihren Umfragen verwenden möchten.
2. Aktivieren Sie den Fragensatz „Onboarding“ in einer bestimmten Umfrage:
    a) Navigieren Sie zum > Verwaltungsplan.
    b) Füge einen neuen Zeitplan hinzu oder sieh dir einen bestehenden Zeitplan an.
    c) Wählen Sie die Registerkarte „Frequenz“ .
    d) Klicken Sie auf den Fragenkatalog zum Onboarding .
    e) Wählen Sie Ihre bevorzugten Frequenzoptionen.
    f) Änderungen speichern.
3. Zeitplanung für die Fragen festlegen:
    a) Gehen Sie zu den > Verwaltungsfragen.
    b) Wählen Sie den Fragenkatalog für das Onboarding aus.
    c) Wählen Sie „Fragezeitpunkt hinzufügen“aus.
    d) Wählen Sie erneut „Fragezeit hinzufügen“, um Ihre Auswahl zu bestätigen.
    e) (Optional) Wählen Sie neben einer Frage „Fragezeit bearbeiten“, um die Zeitangabe einer bestimmten Frage zu ändern.
    f) (Optional) Aktualisieren.

Ergebnisse
Sie haben nun die Onboarding-Fragen eingerichtet. Die Ergebnisse der Onboarding-Umfrage sind in Form von Fragen- und Treiberbewertungen sowie einer Heatmap verfügbar.
relatedlinks
Konzepte
Konzept: Fahrerfragen auf Seite 407
Wichtige Momente: Peakon Onboarding- und Exit-Fragenkataloge
Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen auf Seite 419
Konzept: Fragen zum Einstieg und zum Ausstieg auf Seite 414
Referenz
FAQ: Kann ich die Anzahl der Umfragefragen steuern? auf Seite 465

Festlegung der Umfragezielsetzung

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Standard-Firmenzeitplan ist die Zielgruppe bereits auf „Firma“ eingestellt. Mit den Einstellungen „Nur einschließen“ und „Ausschließen“ können Sie die Zielgruppenansprache für Umfragen weiter verfeinern.

Beispiel: Zielgruppe Unternehmen, ohne Finanzabteilung.

Beim Erstellen eines neuen Umfrageplans können Sie die Zielgruppe der Umfrage auf ein bestimmtes Segment festlegen. Es ist nur möglich, pro Zielgruppe einen Befragungsplan zu erstellen.

Sie können die Einstellungen „Nur einschließen“ und „Nur ausschließen“ während und nach der Erstellung des Umfrageplans bearbeiten. Es ist möglich, in den Feldern „Nur einschließend“ und „Ausschließend“ mehrerer Umfragepläne manuell dasselbe Segment anzusprechen. Wenn Mitarbeiter in mehr als einem aktiven Zeitplan eingeteilt sind, zeigt die Registerkarte „Ziel“ eine Warnung bezüglich sich überschneidender Zeitpläne an.

Stellen Sie sicher, dass die Segmentausrichtung mindestens 1 Tag vor dem Start der Umfragerunde abgeschlossen ist.

Sehen Konzept: Umfragezielsetzung auf Seite 312 für weitere Informationen und Empfehlungen.

Anmerkung:

Die Einstellungen „Nur einschließen“ und „Ausschließen“ schließen sich gegenseitig aus. Beispiel: Wenn Sie die Umfrage so einstellen, dass sie nur die Bereiche Marketing und Dänemark umfasst, werden alle Mitarbeiter aus dem Bereich Marketing und alle Mitarbeiter aus Dänemark einbezogen.

Für zweifaches Targeting, Erstellen Sie einen neuen Umfrageplan auf Seite 280 mit einem spezifischen Segment im Feld „Zielpopulation“ und den übrigen Feldern zur weiteren Verfeinerung. Alternativ können Sie Kombinationsattribute verwenden, um sich überschneidende Segmente zu erstellen, die Sie gezielt ansprechen können. Sehen Erstellen eines Kombinationstypattributs auf Seite 180Die

Die Felder „Zielgruppe“ und „Beschäftigungsstatus“ können nach der Erstellung des Umfrageplans nicht mehr geändert werden.

Prozedur

1. Gehen Sie zu > Verwaltungspläne.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Wechseln Sie zum Reiter „Ziel“ .
4. Legen Sie fest , ob nur die Segmente, die Sie ansprechen möchten, eingeschlossen oder ausgeschlossen werden sollen .
5. Klicken Sie auf „Zeitplan aktualisieren“.

Ergebnisse

Die Zielgruppenanalyse ist für die nächste Umfragerunde abgeschlossen.

Wenn Sie diese Änderungen während einer laufenden Runde vornehmen, variiert der Effekt je nach Art der Änderung.

- Hinzugefügte Segmente: Auf der Seite „Mitarbeiter“ in der Administration wird ein Banner angezeigt, mit dem Sie überprüfen können, ob Sie die neu hinzugefügten Mitarbeiter zur bereits laufenden Umfragerunde hinzufügen müssen.
- Entfernte eingeschlossene Segmente oder hinzugefügte ausgeschlossene Segmente: Wenn die neu ausgeschlossenen Mitarbeiter bereits über den Umfragelink verfügen, können sie an dieser Runde noch teilnehmen, jedoch nicht an zukünftigen Runden.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragezielsetzung auf Seite 312

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Set Umfrage Illustrationen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die meisten Standardumfragefragen in den Fragensätzen „Engagement“, „Vielfalt und Inklusion“ sowie „Gesundheit und Wohlbefinden“ enthalten eine Umfrageillustration. Es ist nicht möglich, benutzerdefinierte Illustrationen hochzuladen, und es ist nicht möglich, vorhandene oder benutzerdefinierte Illustrationen auf benutzerdefinierte Fragen anzuwenden.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Umfrageeinstellungen“ .
4. Abbildungen aktivieren oder deaktivieren.
5. Klicken Sie auf Speichern.

Ergebnisse

Wenn Abbildungen aktiviert sind, gelangen Sie durch Klicken auf die Schaltfläche „Zur Umfrage gehen“ zur Startseite, während Sie durch Klicken auf die Abbildung zur ersten Frage gelangen.

Diese Aktion betrifft die aktuelle offene Runde für Mitarbeiter, die ihre Umfrage noch nicht beantwortet haben. Mitarbeiter, die den Link bereits geöffnet haben, ohne zu antworten, müssen möglicherweise ihren Cache leeren, um die Änderungen zu sehen.

Zusammenfassung der Umfrageteilnahme festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Zusammenfassung der Umfrageteilnahme wird am Ende der Mitarbeiterbefragung angezeigt. Es kann Folgendes anzeigen:

- Eine persönliche Zusammenfassung der Engagement-Treiber, mit denen Sie am zufriedensten und am wenigsten zufrieden sind, basierend auf den Treiber-Scores, die die größte positive und negative Differenz zum Benchmark (Unternehmens-Score) aufweisen. Für die Berechnung werden die aktuellsten Ergebnisse jedes Fahrers innerhalb des Datensichtbarkeitszeitraums des Unternehmens verwendet.
- Fokus und Aktionen des Teams.
- Der nächste Umfragetermin, sofern festgelegt.
- Ein Link zu ihrem persönlichen Dashboard, falls aktiviert.

Wenn Sie die Zusammenfassung der Umfrageteilnahme aktivieren, wird auf der Seite am Ende der ersten Umfrage, die jeder Mitarbeiter ausfüllt, eine Einführung in Peakon angezeigt. In nachfolgenden Umfragen wird die Engagement-Zusammenfassung des Mitarbeiters angezeigt.

Für das beste Erlebnis empfehlen wir außerdem, das persönliche Dashboard zu aktivieren. Sehen Persönliches Dashboard aktivieren auf Seite 605.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Die Tabelle beschreibt den Grad der Sichtbarkeit, den die Mitarbeiter sehen, je nachdem, ob Sie die Umfragezusammenfassung und das persönliche Dashboard aktiviert haben.

Aktivierte Funktionen	Letzter Umfragebildschirm
Weder Umfragezusammenfassung noch persönliches Dashboard	Eine Dankesnachricht für die Teilnahme an der Umfrage.
Nur persönliches Dashboard	Eine Call-to-Action-Schaltfläche zum Aktivieren oder Zugreifen auf das persönliche Dashboard.
Nur Umfragezusammenfassung	• Mit welchen Treibern ist der Mitarbeiter im Vergleich zum Unternehmensbenchmark am zufriedensten bzw. am unzufriedensten? • Fokus und Aktionen des Teams. • Der nächste Umfragetermin, sofern die nächste Runde aktiviert ist.
Sowohl die Umfragezusammenfassung als auch das persönliche Dashboard	• Mit welchen Treibern ist der Mitarbeiter im Vergleich zum Unternehmensbenchmark am zufriedensten bzw. am unzufriedensten? • Fokus und Aktionen des Teams. • Der nächste Umfragetermin, sofern die nächste Runde aktiviert ist. • Eine Call-to-Action-Schaltfläche zum Aktivieren oder Zugreifen auf das persönliche Dashboard.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Klicken Sie auf die Registerkarte „Umfrageeinstellungen“ .
4. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Umfragezusammenfassung.
5. Klicken Sie auf Speichern.

Ergebnisse

Du kannst Vorschau der Umfrage auf Seite 289. Über das Banner am unteren Bildschirmrand können Sie zum Ende der Umfrage springen und die Zusammenfassung der Umfrageteilnahme basierend auf Ihren Unternehmenseinstellungen anzeigen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Zusammenfassung der Umfrageteilnahme auf Seite 308

Festlegen der Versandzeit für Umfragen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Bei jedem Umfrageplan können Sie die Umfragezeit und die Zeitzone festlegen. Sie können die Umfragezeit und Zeitzone spätestens 1 Tag vor Beginn der Umfrage konfigurieren. Danach können Sie den Versandzeitpunkt der Umfrage nicht mehr bearbeiten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einstellung	Beschreibung
Uhrzeit	Der Umfragezeitpunkt gibt vor, wann der Umfrageplan Umfragebenachrichtigungen für alle Umfragekanäle (mit Ausnahme des Kioskmodus) an die Mitarbeiter senden soll. Wenn Sie die Umfragezeit nicht festlegen, wird 09:00 Uhr als Ersatzzeit verwendet.
Zeitzone der Umfrage	Die geplante Zeitzone gibt die Zeitzone vor, in der die Umfragerunde geöffnet werden soll (um 00:30 Uhr) und fungiert als Fallback für Umfragebenachrichtigungen, wenn die Zeitzone im Mitarbeiterdatensatz fehlt. Wenn Sie keine Zeitzone für die Umfrage festlegen, wird als Fallback die Zeitzone des Unternehmens verwendet, gefolgt von UTC. Die Zeitzone in den Mitarbeiterdatensätzen hat Vorrang vor der geplanten Zeitzone, sodass Mitarbeiter die Umfrage in ihrer lokalen Zeitzone erhalten können, wenn in ihrem Mitarbeiterdatensatz eine Zeitzone angegeben ist. Wenn Sie eine Umfrage für Mitarbeiter in mehreren Zeitzonen konfigurieren, legen Sie die Zeitzone der Umfrage auf die östlichste Zeitzone fest. Weitere Informationen zum Konfigurieren von Umfragen über mehrere Zeitzonen hinweg und zu den Fallback-Optionen für Zeitzonen finden Sie unter Konzept: Versandzeitpunkt der Umfrage auf Seite 304.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Umfrageeinstellungen“ .
4. Stellen Sie die Umfragezeitein.
5. Zeitzoneeinstellen.
6. Klicken Sie auf Speichern.

Nächste Maßnahme

(Optional) Legen Sie die Zeitzonen für Mitarbeiteraufzeichnungen fest.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Versandzeitpunkt der Umfrage auf Seite 304

Umfragesprachen festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Umfrage ist in allen unterstützten Umfragesprachen verfügbar. Sehen Referenz: Unterstützte Sprachen nach Funktion auf Seite 56. Mitarbeiter können jede beliebige Sprache aus der Liste auswählen, auch wenn Sie die Sprache im Mitarbeiterdatensatz festlegen.

Sie können in Ihren Zeitplaneinstellungen Sprachen auswählen, um die Liste auf die ausgewählten Sprachen zu beschränken.

Weitere Informationen zur Konfiguration der Umfragesprache und zu Fallback-Optionen finden Sie unter Konzept: Umfragesprache auf Seite 302.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie im Zeitplan, den Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Umfrageeinstellungen“ .
4. Fügen Sie Ihre Sprachen zum Feld „Umfragesprache“ hinzu.

   Die Reihenfolge, in der Sie Sprachen hinzufügen, bestimmt die Sprachenreihenfolge, die im Dropdown-Menü „Sprache“ der Umfrage angezeigt wird. Mitarbeiter, deren Personalakte keine festgelegte Sprache enthält, erhalten ihre ersten Mitteilungen in der ersten Umfragesprache.

Ergebnisse

Das Hinzufügen oder Entfernen von Umfragesprachen hat sofortige Auswirkungen.

Nächste Maßnahme

Fügen Sie, sofern relevant, Übersetzungen in den von Ihnen ausgewählten Sprachen für benutzerdefinierte Fragen, benutzerdefinierte Umfrage-E-Mails und die benutzerdefinierte Umfragenachricht für die Attributerfassung hinzu.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragesprache auf Seite 302
Referenz
Referenz: Unterstützte Sprachen für Umfragen auf Seite 324

Vorschau der Umfrage

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine Vorschau der Umfrage anzeigen, um sich einen Eindruck davon zu verschaffen, wie die Umfrageteilnehmer damit umgehen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie in der Vorschau anzeigen möchten, auf „ Anzeigen “.
3. Klicken Sie oben rechts auf „Umfragevorschau“ .
4. Beachten Sie bei der Auswahl der Vorschauoption Folgendes:

Option	Beschreibung
Befragungsvorschau	Sie können sich die Umfrage in Ihrem eigenen Namen in der Vorschau ansehen.
Benutzerdefinierte Vorschau	Sie können als Mitarbeiter aus einem anderen Segment eine Vorschau der Umfrage anzeigen, Attribute angeben und die Zeitkonfigurationseinstellung für regelbasierte Fragen verwenden. Berücksichtigen Sie bei der Option „Benutzerdefinierte Vorschau“ Folgendes: • Merkmal • Segment

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Beschreibung
	• Zeitkonfiguration (bei Verwendung regelbasierter Fragen für Onboarding- oder Exit-Fragen)

Starten Sie eine Testumfrage

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wir empfehlen, eine Testumfrage an eine Gruppe von Mitarbeitern zu senden, um sicherzustellen, dass alles wie erwartet funktioniert.

Bevor Sie die Umfrage testen, arbeiten Sie mit Ihrer IT-Abteilung zusammen, um sicherzustellen, dass sie die Schritte in Konzept: E-Mail-Zustellung und Referenz: Hosts und Protokollebefolgt hat. Mit diesen Schritten stellen Sie sicher, dass Ihr E-Mail-Anbieter Peakon-E-Mails nicht als Spam markiert und dass Ihre Mitarbeiter die Peakon-Site in Ihrem Unternehmensnetzwerk uneingeschränkt nutzen können.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie testen möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Klicken Sie auf Testrunde senden.
4. Wählen Sie Ihre Testgruppe aus, indem Sie auf Mitarbeiter hinzufügen oder Segment hinzufügenklicken. Es ist möglich, mehrere Segmente und Mitarbeiter auszuwählen und die beiden Optionen nach Bedarf zu kombinieren.
5. Klicken Sie auf Testfragen senden.

Ergebnisse

Die Testgruppe erhält die Testumfrage umgehend. Die Testumfrage verläuft genauso wie die echte Umfrage, mit der Ausnahme, dass die Umfrageantworten nur für das Test-Dashboard gelten.

Nächste Maßnahme

Sobald Ihre Testumfrage die von Ihnen festgelegten Sichtbarkeitsanforderungen erfüllt, werden im Testumfrage-Dashboard einige Testumfragedaten angezeigt. Sie können jederzeit zwischen dem echten Dashboard und dem Test-Dashboard wechseln, auch nachdem Sie eine echte Umfrage gestartet haben.

1. Klicken Sie auf den Kontextselektor in der oberen linken Ecke.
2. Wählen Sie Einstellungen.
3. Klicken Sie auf Nur Testdaten.
4. Das Dashboard befindet sich jetzt im Testumfragemodus. Ein Banner oben auf der Seite weist darauf hin. Um zu den normalen Umfrageergebnissen zurückzukehren, klicken Sie im Banner auf „Unternehmensdaten anzeigen“ .

Sie können auf Ihre Testrundenaktivität auch zugreifen, indem Sie zu Verwaltung > Zeitpläne > Aktivität > Testrunden einschließengehen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Testumfragen auf Seite 309

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Startdatum der Umfrage ändern

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

In diesem Thema erfahren Sie, wie Sie das Startdatum der Umfrage ändern, wenn Sie den Start Ihrer nächsten Umfrage bereits für ein bestimmtes Datum geplant haben. Wenn Ihre Umfrage noch kein Startdatum hat, siehe Startdatum der Umfrage festlegen auf Seite 280.

Sie können das Startdatum der Umfrage bis zu einem Tag vor dem ursprünglichen Starttermin der Umfrage ändern. Wenn das ursprüngliche Startdatum der Umfrage heute ist, wurde die Umfragerunde bereits in der Nacht geöffnet und eine Änderung des Startdatums ist nicht mehr möglich. Gleiches gilt für den Versandzeitpunkt der Umfrage.

Wenn die Umfragerunde bereits eröffnet ist und Sie diese abbrechen möchten, müssen Sie einen Workaround finden. Sehen Fehlerbehebung: Umfragerunde am Starttag schließen auf Seite 337.

Sie können das Startdatum der nächsten Umfragerunde ändern, während Ihre aktuelle Umfrage noch aktiv ist. Wenn Sie das Startdatum dieser Runde ändern, ohne den Wochentag zu ändern, wird in der nächsten Runde (2 Runden nach der aktuellen Umfrage) der ursprüngliche Wochentag wiederhergestellt.

Anmerkung: Das Ändern des Startdatums der nächsten Runde für einen Zeitplan mit nicht manueller Umfragehäufigkeit kann bis zu 4 zusätzliche Fragen für jeden Mitarbeiter bedeuten, da der Fragenrotationsalgorithmus diese Runde als überfällig betrachtet.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Suchen Sie auf der Hauptregisterkarte des Zeitplans nach dem Abschnitt „Nächste Runde“ .
4. Klicken Sie unter dem ursprünglichen Startdatum auf Datum ändern .
5. Klicken Sie auf das Kalendersymbol und wählen Sie ein neues Startdatum aus. Das Enddatum wird ebenfalls entsprechend angepasst, Sie können es jedoch bei Bedarf manuell anpassen.
6. Klicken Sie auf Speichern.

Ergebnisse

Die nächste Umfragerunde wird automatisch um 00:30 Uhr am von Ihnen ausgewählten Datum geöffnet und sendet Benachrichtigungen, wenn der Zeitpunkt für den Versand der Umfrage gekommen ist.

Enddatum der Umfrage ändern

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können die Umfrage verlängern, indem Sie ihr Enddatum ändern, entweder während die Umfrage geöffnet ist oder bevor sie gestartet wurde.

Es ist nicht möglich, die Umfrage zu verlängern (oder erneut zu öffnen), sobald sie sich im Soft-Close-Fenster befindet und das ursprüngliche Enddatum bereits in der Vergangenheit liegt. Während der Soft-Close-Phase hat das Dashboard bereits Fokusbereiche berechnet und Segmente hervorgehoben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mitarbeiter können die Umfrage jedoch weiterhin beantworten, wenn sie einen Link für diese Umfragerunde erhalten haben.

Anmerkung: Durch die Änderung des Enddatums der Umfrage wird das Gültigkeitsfenster geändert und die Punktzahlen und die Teilnahme für alle in der Umfragerunde enthaltenen Segmente neu berechnet. Peakon aggregiert die Antworten ab dem Stichtag abzüglich der Gültigkeitsdauer (normalerweise 12 Monate). Geben Sie diesen Änderungen etwas Zeit, um wirksam zu werden.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Klicken Sie auf der Hauptseite des Zeitplans auf Datum ändern.
4. Legen Sie ein neues Enddatum fest.
5. Klicken Sie auf Speichern.

Erinnerungsdatum für Umfrage festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die erste Erinnerungsbenachrichtigung erfolgt nach der Hälfte der Runde, die nachfolgenden Erinnerungen erfolgen alle 4 Tage bis zum Ende der Runde.

Beispiel: Wenn Sie eine zweiwöchige Umfrage haben, die an einem Montag beginnt, erfolgt die erste Erinnerung am nächsten Montag und die zweite Erinnerung am Freitag. Da die Umfrage am Sonntagabend endet, gibt es keine weiteren Erinnerungen.

Das Einstellen oder Ändern der Erinnerungsfrequenz ist erst möglich, nachdem die Umfragerunde bereits gestartet wurde.

Wenn Sie Ihre Umfrage so konfiguriert haben, dass die Erinnerungen auf einen Wochenendtag fallen, wird die Erinnerung am darauffolgenden Montag versendet. Sie können bei Bedarf manuell eine Erinnerung für den Ausgang an einem Wochenendtag festlegen.

Um eine sofortige Erinnerung zu senden, klicken Sie auf „Erinnerung senden (höchstens alle 3 Tage)“. Dadurch wird der ursprüngliche Rhythmus der Erinnerungs-E-Mails nicht überschrieben.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Klicken Sie im Abschnitt „Erinnerungen“ auf der Hauptseite auf „Datum ändern“.
4. Legen Sie einen neuen Erinnerungstermin fest oder deaktivieren Sie Erinnerungen für den Rest der Umfragerunde (nur sichtbar, wenn weitere Erinnerungen geplant sind).
5. Klicken Sie auf Speichern.

Ergebnisse

Die nächste Umfrageerinnerung wird an dem von Ihnen ausgewählten Datum und danach alle 4 Werktage versendet.

Eventuelle Änderungen an den Erinnerungseinstellungen gelten jeweils nur für die aktuelle Umfragerunde.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Obwohl Benachrichtigungen als Gruppe versendet werden, können sie bei einer großen Menge an Benachrichtigungen über einen kurzen Zeitraum verteilt werden. Darüber hinaus erhalten Mitarbeiter in unterschiedlichen Zeitzonen ihre Benachrichtigungen zu unterschiedlichen Tageszeiten.

relatedlinks
Referenz
Referenz: E-Mails an Umfrageteilnehmer auf Seite 71

Manuelles Schließen einer Umfragerunde

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn die Umfragerunde zum ersten Mal geschlossen wird, gibt es eine zweiwöchige Soft-Close-Phase, in der Mitarbeiter verspätete Einsendungen einreichen können, ohne dass dies Auswirkungen auf die bereits abgeschlossenen Berechnungsschwerpunkte und Stärken hat.

Dies sorgt für eine Phase der Stabilität, in der die Aktionsplanung auf Grundlage der Erkenntnisse aus dem Rundenabschluss möglicherweise bereits in vollem Gange ist, und ermöglicht gleichzeitig den abwesenden Mitarbeitern, eine Antwort zu geben.

Nach Ablauf der zweiwöchigen Frist wird die Umfragerunde automatisch geschlossen. Es ist jedoch möglich, die Umfragerunde manuell endgültig zu schließen, wenn Sie keine verspäteten Einsendungen erhalten möchten.

Sehen Konzept: Umfragezeitleiste auf Seite 299 für weitere Informationen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den **>** Verwaltungsplänen.
2. Gehen Sie zur Registerkarte „Aktivität“ .
3. Klicken Sie neben der Umfragerunde, die Sie schließen möchten, auf die Schaltfläche „Runde endgültig schließen“. Diese Option wird nur angezeigt, nachdem die Umfragerunde bereits abgeschlossen wurde, normalerweise um oder nach 02:00 UTC am Tag nach dem Abschlussdatum der Umfrage.
4. Bestätigen Sie den endgültigen Abschluss im angezeigten Popup.

Ergebnisse

Die Umfragerunde wird sofort geschlossen und die Mitarbeiter können keine verspäteten Einsendungen mehr einreichen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragezeitleiste auf Seite 299

Ändern Sie reguläre Umfragerunden in Testrunden

Vorbereitungen

Berechtigung: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Ändern einer regulären Umfragerunde in eine Testrunde bietet Flexibilität, wenn Sie die Ergebnisse einer Umfragerunde aus dem Dashboard entfernen müssen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Beispiel: Sie hatten geplant, eine wiederkehrende Umfrage zu verschieben, haben jedoch vergessen, sie rechtzeitig zu aktualisieren, sodass die Umfrage zum Fälligkeitsdatum gestartet wurde. Es liegen nun einige Umfrageantworten vor und das Sichtbarkeitsfenster des Dashboards wurde nach vorne verschoben. Indem Sie sie als Testrunde markieren, können Sie diese Umfragerunde aus Ihrem Dashboard löschen. Die Schritte für dieses spezielle Szenario finden Sie unter Fehlerbehebung: Umfragerunde am Starttag schließen auf Seite 337.

Sie können den Umfragerundentyp sowohl der aktuellen als auch der vergangenen Umfragerunden ändern. Es ist auch möglich, eine Testrunde in eine reguläre Runde umzuwandeln. Sie können den Umfragetyp für jede Umfragerunde einmal pro Stunde ändern. Es ist nur möglich, den Umfragerundentyp für Umfragen zu ändern, die innerhalb der letzten 12 Monate abgeschlossen wurden.

Die Tabelle beschreibt die Konsequenzen jedes möglichen Szenarios.

Szenario	Folge
Regelmäßige offene Runde zur Testrunde	• Sofortiges und irreversibles Soft-Close der Runde. • Ergebnisse und Kommentare aus der regulären Runde werden in das Testdaten-Dashboard verschoben. • Mitarbeiter können weiterhin antworten, ihre Antworten fließen jedoch in das Testdaten-Dashboard ein.
Regelmäßige Soft-Closed-Runde zur Testrunde	• Ergebnisse und Kommentare aus der regulären Runde werden in das Testdaten-Dashboard verschoben. • Runde kann manuell hart geschlossen werden. • Die Bewertungen weichen von bereits identifizierten Schwerpunktbereichen und hervorgehobenen Segmenten auf dem regulären Dashboard ab. Beispiel: Ein Schwerpunktbereich, der zuvor unter dem Benchmark lag, kann nach dieser Änderung deutlich über dem Benchmark liegen, wird jedoch bis zur nächsten Neuberechnung nach der nächsten Umfragerunde als Priorität angezeigt.
Regelmäßige hart geschlossene Runde zur Testrunde	• Ergebnisse und Kommentare aus der regulären Runde werden in das Testdaten-Dashboard verschoben. • Die Bewertungen weichen von bereits identifizierten Schwerpunktbereichen und hervorgehobenen Segmenten auf dem regulären Dashboard ab. Beispiel: Ein Schwerpunktbereich, der zuvor unter dem Benchmark lag, kann nach dieser Änderung deutlich über dem Benchmark liegen, wird jedoch bis zur nächsten Neuberechnung nach der nächsten Umfragerunde als Priorität angezeigt.
Regelmäßige Runde, jetzt als Test gekennzeichnet, wieder zur regulären Runde	• Ergebnisse und Kommentare aus der Testrunde wandern in das normale Dashboard. • Die Bewertungen weichen von bereits identifizierten Schwerpunktbereichen und hervorgehobenen Segmenten auf dem regulären Dashboard ab. Beispiel: Ein Schwerpunktbereich, der zuvor unter dem Benchmark lag, kann nach dieser Änderung deutlich über dem Benchmark liegen, wird jedoch bis zur nächsten Neuberechnung nach der nächsten Umfragerunde als Priorität angezeigt.
Testrunde zur regulären Runde	• Ergebnisse und Kommentare aus der Testrunde wandern in das normale Dashboard. • Keine Neuberechnung von Fokusbereichen und hervorgehobenen Segmenten.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Klicken Sie auf die Registerkarte Aktivität .
3. Suchen Sie die Zeile der Umfragerunde, die Sie als Test markieren möchten und klappen Sie diese durch einen Klick auf den Pfeil auf.
4. Klicken Sie auf Als Test markieren.
5. Bestätigen Sie das angezeigte Popup.

Ergebnisse

Je nach Unternehmensgröße kann es einen Moment dauern, bis das System die Dashboards verarbeitet und neu berechnet.

Nach Abschluss wird die Umfragerunde nicht mehr auf dem Haupt-Dashboard angezeigt. Das Sichtbarkeitsfenster Ihres Dashboards wurde wieder in den vorherigen Zustand zurückversetzt, ohne dass Daten oder Zeitstempel aus der Umfragerunde angezeigt werden, die Sie in eine Testrunde geändert haben.

Wenn Mitarbeiter vor der Umstellung auf eine Testumfrage Fragen in der Umfrage beantwortet haben, betrachtet der Fragenalgorithmus diese Fragen für diese Mitarbeiter weiterhin als beantwortet.

Mit diesen Schritten können Sie die Testrunde bei Bedarf auch wieder als reguläre Runde kennzeichnen. Um Testrunden auf der Registerkarte „Aktivität“ anzuzeigen, aktivieren Sie die Option „Testrunden einschließen“ . Wir raten davon ab, dieses Hin und Her durchzuführen, es sei denn, es ist unbedingt erforderlich.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Testumfragen auf Seite 309

Deaktivieren eines Umfrageplans

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Bei einem automatisierten Rhythmus führt der Umfrageplan weiterhin Umfragen entsprechend Ihrer Umfragehäufigkeit durch. Es ist jederzeit möglich, die automatisierte Trittfrequenz vorübergehend oder dauerhaft zu pausieren. Beispiel: Dies könnte während längerer Urlaubszeiten nützlich sein.

Diese Schritte erklären, wie Sie die Wiederholung zukünftiger Umfragerunden nach einem bestimmten Zeitplan deaktivieren.

Wenn Sie eine bereits laufende Umfrage beenden möchten, lesen Sie Fehlerbehebung: Umfragerunde am Starttag schließen auf Seite 337.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie deaktivieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Suchen Sie auf der Hauptseite Ihres Zeitplans nach dem Abschnitt „Nächste Runde“ .
4. Klicken Sie auf Datenerfassung deaktivieren.
5. Bestätigen Sie Ihre Auswahl im Bestätigungs-Popup, indem Sie auf Deaktivierenklicken.

Ergebnisse

Sie haben den automatischen Start der Umfrage am angegebenen Datum verhindert. Dieser Zustand bleibt bestehen, bis Sie ein neues Startdatum festlegen und die nächste Umfragerunde planen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sie können den Zeitplan bei Bedarf auch löschen. Sehen Löschen eines Umfrageplans auf Seite 296.

Löschen eines Umfrageplans

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Löschen eines Zeitplans kann nützlich sein, wenn Sie einen von Ihnen erstellten benutzerdefinierten Zeitplan nicht mehr benötigen.

Sie können einen gelöschten Zeitplan zu einem späteren Zeitpunkt neu erstellen, indem Sie dieselbe Segmentausrichtung auswählen. Sie müssen jedoch die Einstellungen erneut konfigurieren.

Wenn Sie einen Umfrageplan löschen, bleiben die Bewertungen und Kommentare, die die Mitarbeiter im Rahmen der Umfragen übermittelt haben, in Ihrem Dashboard erhalten und bleiben davon unberührt.

Es ist nicht möglich, den Unternehmensplan zu löschen, und es ist nicht möglich, einen benutzerdefinierten Plan zu löschen, der derzeit eine Live-Umfragerunde enthält. Löschen Sie stattdessen den Zeitplan, sobald die Umfragerunde abgeschlossen ist.

Wenn Sie einen Umfrageplan nur vorübergehend deaktivieren und seine benutzerdefinierten Einstellungen beibehalten möchten, lesen Sie Deaktivieren eines Umfrageplans auf Seite 295.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Ziel“ .
4. Klicken Sie auf Zeitplan löschen.
5. Bestätigen Sie Ihre Auswahl im Bestätigungs-Popup, indem Sie auf Löschenklicken.

Ergebnisse

Der Umfrageplan wird sofort von der Seite „Zeitpläne“ gelöscht. Die Aufzeichnungen früherer Umfragen aus dem Umfrageplan bleiben weiterhin auf der Registerkarte „Aktivität“ auf der Seite „ Zeitpläne“ erhalten.

Kioskmodus aktivieren

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können den Kioskmodus als Umfragekanal für Mitarbeiter aktivieren, deren Personaldaten keine E-Mail-Adresse enthalten. Es ist möglich, einen Zeitplan mit mehreren Umfragekanälen zu haben. Beispiel: E-Mail, Kioskmodus, SMS. Sie können E-Mail und SMS auch deaktivieren, um eine reine Kiosk-Umfrage durchzuführen.

Sehen Konzept: Kiosk-Umfragen auf Seite 356 Weitere Informationen finden Sie unter Schritte: Starten Sie die Umfrage auf Seite 278 für eine vollständige Anleitung zur Umfrageeinrichtung.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Gehen Sie zur Registerkarte „Kiosk“ .
4. Berücksichtigen Sie bei der Auswahl des Kiosktyps Folgendes:

Kiosktyp	Rücksichtnahme
Wiederverwendbare Kioskcodes	Wiederverwendbare Kioskcodes ändern sich von einer Runde zur nächsten nicht, sodass die Mitarbeiter ihren einzigartigen Code dauerhaft weiter verwenden können. Sie können den wiederverwendbaren Code bei Bedarf auch für einen Mitarbeiter neu generieren. Die Codes stehen für den Export zur Verfügung, nachdem im Zeitplan wiederverwendbare Codes als Kiosktyp ausgewählt wurden. Sie können diesen Export zum Verteilen von Codes verwenden. Beispiel: Per Post oder über Frontline-Manager. Um die Codes zu exportieren, gehen Sie zu Verwaltung > Mitarbeiter > Export > Export. Nur Benutzer aus Zugriffskontrollgruppen mit der Berechtigung *„Kioskcodes“* können Codes exportieren.
Einmalige Kioskcodes	Jeder Mitarbeiter kann einen individuellen Einmalcode verwenden, der für jede neue Umfragerunde neu generiert wird. Um die Codes zu exportieren, gehen Sie zu „Verwaltung > > Zeitpläne > > Kiosk > anzeigen > > Alles im Zeitplan exportieren“. Anmerkung: Die Schaltfläche „Alles im Zeitplan exportieren“ wird erst angezeigt, nachdem die Umfragerunde geöffnet wurde.
Mitarbeiternummer und Vorname	Der Zugang zur Befragung erfolgt durch Eingabe des Vornamens und der Personalnummer. Personalnummer und Vorname müssen mit den Angaben in der Personalakte übereinstimmen. Obwohl diese Methode den geringsten Verwaltungsaufwand erfordert, kommt es häufig zu Verwirrungen hinsichtlich Sonderzeichen und Mehrfachnamen. Kommunizieren Sie Ihre Richtlinien zum weiteren Vorgehen oder zur Behebung häufiger Zugriffsprobleme. Beispiel: Wenn Sie die Vorgehensweise für das Feld „Vorname“ so standardisiert haben, dass alle Namen außer dem Nachnamen enthalten sind, weisen Sie die Mitarbeiter an, alle Namen außer dem Nachnamen einzugeben.

5. Erstellen Sie eine Kiosk-URL.
6. Legen Sie die Privatsphäre des Kioskgerätsfest.

Ergebnisse

Wenn Sie den Kioskmodus während einer offenen Runde aktivieren, können Mitarbeiter die Kiosk-URL und die Authentifizierungsmethode sofort verwenden. Alle nachfolgenden Änderungen an den Kioskeinstellungen werden sofort wirksam.

Wenn Sie mehrere Umfragekanäle verwenden, können alle Mitarbeiter den Kioskmodus nutzen. Mitarbeiter ohne E-Mail-Adresse können nur den Kioskmodus nutzen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Kiosk-Umfragen auf Seite 356

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Hinzufügen eines Mitarbeiters zu einer offenen Umfragerunde

Vorbereitungen

Berechtigungen:

- *Befragungspläne verwalten*
- *Mitarbeiter anzeigen*

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können einen Mitarbeiter zu einer offenen Umfragerunde hinzufügen, wenn diese Bedingungen erfüllt sind:

- Die Runde ist noch offen, nicht weich geschlossen oder hart geschlossen.
- Für den Mitarbeiter liegt auf Peakon kein früheres Ausscheidensdatum vor.
- Für den Mitarbeiter gibt es auf Peakon kein zukünftiges Startdatum.
- Die von Ihnen in den Zeitplaneinstellungen verwendete Zielgruppenausrichtung schließt den Mitarbeiter nicht aus.

Wenn Sie der Umfrage eine große Gruppe von Mitarbeitern hinzufügen müssen, verwenden Sie stattdessen die Schaltfläche „Jetzt hinzufügen“ im Banner „ > Mitarbeiterverwaltung“ .

Sie können die Schaltfläche „Alle Mitarbeiter anzeigen“ auf den Mitarbeiterseiten Ihres Unternehmens verwenden, um alle neuen Mitarbeiter anzuzeigen und auszuwählen, die Sie zur Aufnahme in Ihre Umfragerunde hinzugefügt haben.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Öffnen Sie den Mitarbeiterdatensatz der Person, der der Umfragelink erneut zugesandt werden muss.
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Runden“ und fügen Sie sie der Umfrage hinzu.

Ergebnisse

Der Mitarbeiter erhält umgehend den Link zur Umfrage.

relatedlinks
Beispiele
Fehlerbehebung: Mitarbeiter kann nicht zur Umfragerunde hinzugefügt werden auf Seite 336

Konzept: Workday Peakon Mitarbeiterbefragungen

Mit Workday Peakon können Sie so viele Umfragen starten, wie Sie benötigen, unabhängig davon, ob Sie automatisierte Pulsumfragen oder eine einmalige Umfrage durchführen möchten. Aktivieren Sie einfach die Datenerfassung und wählen Sie eine Häufigkeit aus, um die automatische Wiederholung der Umfrage zu starten.

Dieser flexible Umfrageansatz ermöglicht Ihnen die gleichzeitige Durchführung mehrerer Umfragepläne und -häufigkeiten, um unterschiedlichen Geschäftsanforderungen gerecht zu werden. Beispiel: Neue Mitarbeiter sollten häufiger befragt werden als der Rest der Organisation, um einen besseren Einblick in den Onboarding-Prozess zu erhalten.

Sie können Fragensätze auch in ausgewählten Umfrageplänen ein- und ausschalten. So können Sie eigenständige Umfragen durchführen, die auf bestimmte Segmente Ihres Unternehmens abzielen, oder Ihre Fragen entsprechend Ihren Anforderungen in unterschiedlichen Abständen stellen. Beispiel: Sie können monatlich Fragensätze zu Engagement, H&W und D&I planen und separate, vierteljährliche T&C-Umfragerunden planen, die sich nur an Ihre Buchhaltungsabteilung richten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Anpassung

Mitarbeiter können ihre Umfrage über mehrere Kanäle einreichen:

- E-Mail.
- SMS.
- Kioskmodus.
- Locker.
- Microsoft Teams.
- Mobile App.

Sie können demselben Umfrageplan mehrere Fragensätze hinzufügen:

- Engagement.
- Gesundheit und Wohlbefinden.
- Vielfalt und Inklusion.
- Transformation und Veränderung.
- Covid-19.
- Fragen zum Unternehmen.
- Offene Fragen.

Die Umfrage bietet eine Vielzahl zusätzlicher Anpassungsmöglichkeiten:

- Benutzerdefinierte Fragen.
- Umfrage- und E-Mail-Branding
- Zielgerichtete Umfragen und Fragen.
- Bearbeitbare Attributsammlung.
- Erfassung sensibler Attribute mit Zustimmung.

Weitere Informationen

Der Bereich „Zeitpläne“ in der Verwaltung ist die zentrale Stelle für die Konfiguration Ihrer Peakon-Umfragen. Sie können den Zugriff auf die Umfragekonfiguration in der Zugriffskontrolleverwalten.

Der standardmäßige *Unternehmensplan* umfasst alle Mitarbeiter. Darüber hinaus ist es möglich, eigene, zielgerichtete Umfragepläne zu erstellen. Nur Administratoren können den *Unternehmensplan* anzeigen und verwalten.

Wenn Sie einen neuen Zeitplan erstellen, wird die Umfragepopulation zum Segment, auf das Ihr Kontext eingestellt ist. Lokale Administratoren können nur Zeitpläne für die von ihnen verwalteten Segmente erstellen und verwalten.

Die in jedem Dienstplan angezeigte Mitarbeiterzahl gibt an, wie viele Personen derzeit das Ziel erreichen.

Wenn Sie die Aktivitätsseite im Bereich „ Zeitpläne“ anzeigen, zeigen die Zahlen neben früheren Umfragen die Anzahl der zum jeweiligen Zeitpunkt befragten Personen an.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragekanäle auf Seite 348
Konzept: Umfragezielsetzung auf Seite 312
Den Peakon-Fragenrotationsalgorithmus verständlich erklärt
Referenz
Referenz: Fragenkataloge auf Seite 428

Konzept: Umfragezeitleiste

Offene Umfragen durchlaufen drei verschiedene Phasen, wobei in jeder Phase unterschiedliche Ereignisse stattfinden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Status	Zeit	Benachrichtigungen	Dashboard-Daten
Offene Umfrage	Am Tag des Umfragestarts beginnt die Umfrage offiziell um 00:30 Uhr in der geplanten Zeitzone. Wenn keine geplante Zeitzone vorhanden ist, gibt es eine Fallback-Reihenfolge. • Zeitzone des Unternehmens in den Kontoeinstellungen . • UTC-Zeitzone. Mitarbeiter können ihre Umfrage bereits vor Erhalt der Umfragebenachrichtigung mithilfe der mobilen App, des persönlichen Dashboards und des allgemeinen Kiosk-Links ausfüllen. Wir empfehlen, alle Umfrageeinstellungen am Tag vor dem Start der Umfrage abzuschließen. Sehen Referenz: Umfragekonfigurationsoptionen auf Seite 319.	Mitarbeiter erhalten eine Benachrichtigung, wenn der Versandzeitpunkt beginnt. Die Standard-Versandzeit ist 09:00 Uhr, Sie können in den Zeitplaneinstellungen jedoch eine andere Uhrzeit festlegen. Die priorisierte Zeitzone ist die im Mitarbeiterdatensatz angegebene. Wenn keine Zeitzone im Mitarbeiterdatensatz vorhanden ist, gibt es eine Fallback-Reihenfolge. • Zeitzone planen. • Zeitzone des Unternehmens. • UTC-Zeitzone. Die erste Umfrageerinnerung erfolgt nach der Hälfte der Runde, die zweite kommt 4 Tage später. Wenn eines dieser Daten auf ein Wochenende fällt, wird die Erinnerung stattdessen am nächsten Montag ausgelöst.	Durch die Beantwortung von Umfragen durch die Mitarbeiter werden den Dashboards kontinuierlich neue Umfrage-Feedbacks zugeführt. Die Fahrerwertungen werden während der Runde aktualisiert. Die Auswahl der Schwerpunktbereiche aus der letzten Runde bleibt bestehen, bis die Schwerpunktbereiche zum Rundenschluss neu berechnet werden. Neue Kommentare werden sofort angezeigt. Sie können Ihre Zugriffskontrolle so konfigurieren, dass bestimmte Gruppen Kommentare erst nach Abschluss der Runde sehen.
Sanftes Schließen	Am Tag des Umfrageschlusses endet die Runde um 23:59 UTC. Der Abschluss der Umfrage veranlasst die Berechnung von Schwerpunktbereichen, Themen und hervorgehobenen Segmenten. Die Berechnung erfolgt etwa eine Stunde nach Abschluss der Umfrage, also ungefähr um 02:00 UTC am nächsten Tag. Die Umfrage endet zwei Wochen später. Sie können die Umfrage auch früher manuell endgültig schließen. Die	Alte E-Mail-Links aus der aktuellen Runde sind weiterhin funktionsfähig. Weitere Erinnerungsmails erhalten die Mitarbeiter zu diesem Zeitpunkt nicht. Während der Soft-Close-Phase ist es nicht möglich, neue Mitarbeiter zur Umfrage hinzuzufügen.	Nach der Neuberechnung des Dashboards werden die neuesten Schwerpunktbereiche und Stärken, Kommentarthemen und hervorgehobenen Segmente angezeigt. Die Mitarbeiter können weiterhin an der Umfrage teilnehmen, sodass auch Mitarbeiter teilnehmen können, die nicht bei der Arbeit waren. Neue Daten haben keinen Einfluss auf die Auswahl der Schwerpunkte, Stärken und Themen. Neue Ergebnisse fließen in die aktuellen Dashboards ein, beeinflussen Neuberechnungen jedoch erst

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Status	Zeit	Benachrichtigungen	Dashboard-Daten
	Schaltfläche „Hartes Schließen“ wird kurz nach der Neuberechnung des Dashboards in der Aktivität > „Administrationszeitpläne > “verfügbar.		nach dem Ende der nächsten Runde. Dieser Ansatz bietet eine Phase der Stabilität, in der bereits mit der Aktionsplanung begonnen werden kann. Angesichts des relativ geringen Prozentsatzes verspäteter Teilnehmer ändern sich die Punktzahlen während des Soft Close nicht wesentlich.
Hartes Schließen	2 Wochen nach dem Soft Close wird die Runde hart geschlossen, sofern Sie die Umfragerunde nicht bereits hart geschlossen haben.	Alte Umfragelinks für die letzte Runde funktionieren nicht mehr. Mitarbeiter können keine Erinnerungen erhalten und Sie können der Runde keine neuen Mitarbeiter hinzufügen.	Ab diesem Zeitpunkt ist es nicht mehr möglich, neue Umfragedaten einzureichen.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Versandzeitpunkt der Umfrage auf Seite 304

Aufgaben

Massenaktualisierung der Zeitzone des Mitarbeiters auf Seite 90

Konzept: Umfragehäufigkeit

Hintergrund

Die Abstimmung von Umfrage- und Fragenhäufigkeit ermöglicht es Ihnen, zu steuern, wie oft Mitarbeiter Umfragen erhalten und wie die Fragen im Rahmen der Umfrage verteilt werden. Siehe auch Konzept: Fragehäufigkeit auf Seite 423Die

Jede Standardfrequenzoption entspricht einer bestimmten Anzahl von Wochen. Beispiel: Die monatliche Frequenz beträgt genau 4 Wochen bis zum Ende der Umfrage, und die vierteljährliche Frequenz beträgt genau 12 Wochen. Dadurch wird sichergestellt, dass die Umfrage bei Verwendung eines automatisierten Ablaufs immer am selben Wochentag beginnt.

Sie können den automatisierten Ablauf bei Bedarf stoppen oder neu konfigurieren. Solche Änderungen können sich auf die Verteilung der Fragen in der darauffolgenden Runde auswirken, während der Algorithmus die fälligen Fragen bearbeitet.

Bei der Konfiguration der Häufigkeit zeigt der Zeitplan die ungefähre Anzahl der Fragen an, die ein Mitarbeiter in seiner ersten und den nachfolgenden Umfragen erwarten kann. Diese Schätzung berücksichtigt keine individuellen Zielgruppenansprachen, extreme Werte, verpasste Umfragerunden und andere Faktoren, die die Verteilung der Fragen beeinflussen.

Sie können Fragensätze ein- oder ausschalten, wenn Sie die Häufigkeit geplanter Umfragen festlegen. Das bedeutet, dass Sie eigenständige Umfragen durchführen können, die auf bestimmte Segmente Ihres Unternehmens abzielen, oder Ihre Fragen in unterschiedlichen Abständen stellen können, um Ihren Bedürfnissen gerecht zu werden.

Fragen mit Zeitangaben gelten nur dann für den Umfrageplan, wenn die Umfragehäufigkeit auf wöchentlich eingestellt ist.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Arten der Umfragehäufigkeit

Empfehlung

Art	Beschreibung
Automatisch	Peakon passt die Anzahl der Fragen an die vorherigen Antworten jedes Mitarbeiters an und versendet einen gezielten Fragensatz nach einem vordefinierten Zeitplan, anstatt alle Fragen gleichzeitig zu stellen. Sie können aus verschiedenen Frequenzoptionen wählen: wöchentlich, vierzehntäglich, monatlich, vierteljährlich oder benutzerdefinierte Intervalle (Beispiel: alle 3 Wochen). Die nächste Umfragerunde wird automatisch versendet, Sie müssen sie also nicht manuell auslösen. Wenn eine Umfragerunde in drei aufeinanderfolgenden Runden keine Antworten erhält (0 % Beteiligung), wird der Zeitplan automatisch deaktiviert.
Manuell	Peakon stellt den Mitarbeitern alle aktiven Fragen zum gewählten Datum und zur gewählten Uhrzeit. Nach dem endgültigen Ende der Umfragerunde senden wir Ihnen keine weitere Umfrage, bis Sie ein neues Datum auswählen.

Wir empfehlen einen kontinuierlichen Zuhöransatz, der vielfältige Vorteile bietet.

- Relevanz: Kontinuierliches Zuhören ermöglicht es Ihnen, Trends schneller zu erkennen und darauf zu reagieren. Ein regelmäßiger Rhythmus ist auch unerlässlich, um zu verstehen, ob Ihre Maßnahmen Wirkung zeigen.
- Stichprobenverfahren bei den Fragen: Weniger Fragen pro Runde verringern die Ermüdung der Befragten.
- Engagement der Führungskräfte: Führungskräfte engagieren sich stärker für die Ergebnisse ihrer Dashboards, wenn sie darauf vertrauen, dass die Antworten die aktuelle Realität besser widerspiegeln.
- Höhere Genauigkeit: Wenn ein Mitarbeiter eine Umfrage überspringt, erhält er in der nächsten Runde zusätzliche Fragen, damit der Algorithmus die fehlenden Informationen nachholen kann. Eine niedrigere Frequenz könnte bedeuten, dass es längere Zeiträume dauert, bis neue Informationen von einem ausgefallenen Mitarbeiter eingeholt werden können.

Wenn Sie mehrere Umfragen gleichzeitig durchführen, versuchen Sie, deren Endtermine aufeinander abzustimmen, um die Neuberechnungen im Dashboard zu konsolidieren.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Fragehäufigkeit auf Seite 423
Konzept: Fragenrotationsalgorithmus auf Seite 425
Den Peakon-Fragenrotationsalgorithmus verständlich erklärt
Referenz
FAQ: Umfrage- und Fragehäufigkeit auf Seite 326

Konzept: Umfragesprache

Die Befragung ermittelt die Sprache für jeden Mitarbeiter in einer Rangfolge, basierend auf der Verfügbarkeit von Informationen.

1. Die Sprache, die Sie manuell im Mitarbeiterdatensatz festgelegt haben.
2. Die erkannte Sprache des Mitarbeiters, basierend auf seiner Browsersprache in der vorherigen Runde.
3. Die Sprache, die Sie im Umfrageplan festlegen.
4. Englisch.

Um die Umfragesprache zu steuern, empfehlen wir, mindestens die Sprachen der Mitarbeiterdatensätze oder die Sprache des Umfrageplans festzulegen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konfigurationsbereich	Beschreibung
Mitarbeiterdaten	Sie können die Sprache für Mitarbeiterdatensätze einzeln oder für mehrere Mitarbeiter festlegen. Beispiel: Sie können alle Mitarbeiter auswählen, deren Länderattribut „Frankreich“ entspricht, und ihre Sprache gleichzeitig auf Französisch einstellen. Die Sprache im Mitarbeiterdatensatz muss eine Sprache sein, die Ihre Organisation in den Umfrageeinstellungen zugelassen hat. Wenn Sie die Sprache nicht manuell einstellen, erkennt die Umfrage die Sprache für jeden Mitarbeiter. Wenn ein Mitarbeiter seine erste Umfrage öffnet, verwendet die Umfrage als Fallback die Sprache seines Browsers oder seinen IP-Adressstandort. In zukünftigen Befragungsrunden erhalten diese Mitarbeiter eine Kommunikation in der erkannten Sprache. Die Erkennung funktioniert nur, wenn die erkannte Sprache zu den Sprachen gehört, die Ihre Organisation in den Umfrageeinstellungen zugelassen hat. Wenn dies nicht der Fall ist, verwendet das System die erste Sprache der zulässigen Umfragesprachen.
Umfragepläne	Sie können mehrere Umfragesprachen auswählen oder Ihre Umfrage auf nur eine Sprache beschränken. Auf der ersten Umfrageseite werden in einem Dropdown-Menü die Sprachen angezeigt, die Sie in der Umfrage aktiviert haben. Dabei wird die Sprachenreihenfolge aus Ihren Umfrageeinstellungen widergespiegelt. Wenn ein Mitarbeiter eine Umfragesprache aus der Dropdown-Liste auswählt, überschreibt seine Auswahl die Sprache in seinem Mitarbeiterdatensatz (unabhängig davon, ob sie manuell oder erkannt wurde). Wenn Sie die Zeitplansprache nicht konfigurieren, sind alle unterstützten Sprachen im Dropdown-Menü „Sprache“ der Umfrage verfügbar.

Beispiele

Sprache der Personalakte	Zeitplansprache	Erste Runde	Nachfolgende Runden
Nicht festgelegt.	Nicht festgelegt. Alle Umfragesprachen sind verfügbar.	Englisch. Die Umfrage verwendet die letzte Fallback-Option, wenn die Sprache für Mitarbeiterdatensätze und Dienstpläne nicht verfügbar ist: Englisch.	Die Umfrage ermittelt die Sprachen der Mitarbeiter vom letzten Mal. Wenn es sich bei den erkannten Sprachen um unterstützte Umfragesprachen auf Peakon handelt, werden in nachfolgenden Runden diese Sprachen verwendet.
Nicht festgelegt.	Französisch, Englisch, Italienisch.	Französisch. Die Umfrage verwendet die erste Zeitplansprache als Fallback-Option.	Die Umfrage ermittelt die Sprachen der Mitarbeiter vom letzten Mal. Wenn die erkannten Sprachen zu den von Ihnen ausgewählten

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sprache der Personalakte	Zeitplansprache	Erste Runde	Nachfolgende Runden
			Zeitplansprachen (Französisch, Englisch, Italienisch) gehören, werden in nachfolgenden Runden diese Sprachen verwendet.
Italienisch.	Nicht festgelegt.	Italienisch.	Italienisch.
Italienisch.	Französisch.	Französisch. Obwohl die Sprache der Mitarbeiterdatensätze Vorrang hat, kann diese Sprache in der Umfrage nicht verwendet werden, da Sie Ihre Umfrage auf Französisch beschränkt haben.	Französisch.

relatedlinks
Aufgaben
Umfragesprachen festlegen auf Seite 288
Massenaktualisierung der Mitarbeitersprache auf Seite 91
Referenz
Referenz: Unterstützte Sprachen für Umfragen auf Seite 324

Konzept: Versandzeitpunkt der Umfrage

Hintergrund

Wenn Sie die Umfrage für denselben Tag planen und die Datenerfassung aktivieren, werden die aktivierten Umfragebenachrichtigungen sofort versendet, unabhängig von der Zeitzone der Umfrage und der Mitarbeiter.

Wenn Sie ein zukünftiges Startdatum auswählen und die Datenerfassung aktivieren, startet die Umfrage am festgelegten Datum und versendet Benachrichtigungen zum konfigurierten Zeitpunkt.

Alternativ können Mitarbeiter die Umfrage auch nach Beginn der Runde beantworten, bevor sie eine Benachrichtigung erhalten, indem sie über eine mobile App, ihr persönliches Dashboard oder im Kioskmodus auf die Umfrage zugreifen.

Wenn Sie keine Versandzeit für Umfragebenachrichtigungen festlegen, ist die Standardversandzeit 09:00 Uhr. Die Zeitzone des Mitarbeiterdatensatzes wird zusammen mit dem Versandzeitpunkt verwendet, um zu ermitteln, wann jeder Mitarbeiter die Benachrichtigung erhalten soll.

Sie können die Zeitzone des Mitarbeiterdatensatzes manuell festlegen. Falls in den Mitarbeiterdatensätzen keine Zeitzone hinterlegt ist, gibt es für jeden einzelnen Mitarbeiter eine Ausweichreihenfolge:

- Zeitzone des Umfragezeitplans.
- Firmenzeitzone.
- UTC-Zeitzone.

Für nachfolgende Umfragerunden wird Peakon die Ausweichreihenfolge verwenden, falls die Zeitzone des Mitarbeiters nicht festgelegt ist. Wir empfehlen, die Zeitzonen der Mitarbeiterdatensätze festzulegen,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

insbesondere wenn Sie VPN-Tools verwenden, die sich auf die Standorte der Mitarbeiter-IP-Adressen auswirken.

Konfigurationsbeispiele

Zeitzone des Mitarbeiterdatensatzes	Zeitplan Zeitzone	Firmenzeitzone	Umfragezeit	Erste Runde	Weitere Runden
Nicht festgelegt oder erkannt.	Nicht festgelegt.	Nicht festgelegt.	Nicht festgelegt.	09:00 UTC. Die Umfrage verwendet die Standardumfragezeit und -zeitzone als Ausweichlösung.	09:00 UTC.
Nicht festgelegt oder erkannt.	Nicht festgelegt.	Kopenhagen, Dänemark.	10:00.	10:00 Uhr Kopenhagen, Dänemark. Die Umfrage nutzt die Option, auf die Zeitzone des Unternehmens zurückzugreifen.	10:00 Uhr Kopenhagen, Dänemark.
Nicht festgelegt oder erkannt.	Lissabon, Portugal.	Kopenhagen, Dänemark.	10:00.	10:00 Uhr Lissabon, Portugal. Die Umfrage verwendet die erste Ausweichoption: Zeitzone festlegen.	10:00 Uhr Lissabon, Portugal.
Paris, Frankreich.	Nicht festgelegt.	Kopenhagen, Dänemark.	Nicht festgelegt.	09:00 Uhr Paris, Frankreich. Da kein Umfragezeitpunkt zur Verfügung steht, wird die Umfrage standardmäßig um 9:00 Uhr versendet.	09:00 Uhr Paris, Frankreich.
Paris, Frankreich.	Nicht festgelegt.	Kopenhagen, Dänemark.	10:00.	10:00 Uhr Paris, Frankreich.	10:00 Uhr Paris, Frankreich.
Paris, Frankreich.	Lissabon, Portugal.	Kopenhagen, Dänemark.	10:00.	10:00 Uhr Paris, Frankreich.	10:00 Uhr Paris, Frankreich.
Nicht festgelegt oder erkannt.	Lissabon, Portugal.	Kopenhagen, Dänemark.	Nicht festgelegt.	09:00 Lissabon, Portugal. Die Umfrage verwendet	09:00 Lissabon, Portugal.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zeitzone des Mitarbeiterdatensatzes	Zeitplan Zeitzone	Firmenzeitzone	Umfragezeit	Erste Runde	Weitere Runden
				die erste Ausweichoption: Zeitzone festlegen. Da keine Umfragezeit zur Verfügung steht, wird auch die Standard-Versandzeit um 9:00 Uhr verwendet.	

Mehrere Zeitzonen

Wenn Ihre Mitarbeiter geografisch verteilt sind, empfehlen wir Folgendes:

- Einstellen der Zeitzonen im Mitarbeiterdatensatz.
- Wenn Sie geografisch verteilte Mitarbeiter im Rahmen desselben Umfragezeitraums befragen, stellen Sie die Zeitzone des Umfragezeitraums auf die östlichste Zeitzone Ihrer Mitarbeitergruppe ein. Auf diese Weise kann der Zeitplan alle Mitarbeiter zum ausgewählten Versandzeitpunkt in ihrer jeweiligen Zeitzone benachrichtigen. Beispiel: Wenn die Zeitzone des Zeitplans London ist, beginnt die Umfragerunde um 00:30 Uhr in London, was in Auckland bereits 11:30 Uhr morgens ist. Wenn Sie die Versandzeit auf 09:00 Uhr einstellen, hat die Öffnungszeit der Umfrage diesen Zeitpunkt bereits verpasst und benachrichtigt stattdessen sofort die Mitarbeiter in Auckland um 11:30 Uhr Ortszeit. Sie können dieses Problem beheben, indem Sie die Zeitzone für den Zeitplan auf die östlichste Zeitzone (Auckland) einstellen, sodass die Umfrage alle um 09:00 Uhr benachrichtigt.

E-Mail-Versandzeit

Diese E-Mail-Benachrichtigungen berücksichtigen die Zeitzone:

- Benachrichtigungen zu Umfragen.
- Erinnerungs-E-Mails.

Diese E-Mail-Benachrichtigungen haben eine festgelegte Versandzeit:

- Tägliche Zusammenfassungs-E-Mails: 06:00 Uhr UTC.
- E-Mails mit geringer Beteiligung: 03:00 Uhr UTC.
- Erinnerungs-E-Mails planen: 03:00 Uhr UTC.
- Benachrichtigungs-E-Mail für sensible Kommentare: Sofort oder als Teil der täglichen Zusammenfassung.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragezeitleiste auf Seite 299
Aufgaben
Massenaktualisierung der Zeitzone des Mitarbeiters auf Seite 90

Konzept: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter

Hintergrund

Die Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter ermöglicht es Unternehmen, nach dem Ausscheiden Feedback einzuholen und so ein umfassenderes Bild des Austrittsprozesses zu erhalten. Sie können Ihre

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragen vor dem Ausstieg, nach dem Ausstieg oder auch erst nach dem Ausstieg stellen. Überlegen Sie, welche Abschlussfragen in jeder Phase den größten Nutzen bieten. Wir empfehlen, Mitarbeiter, die das Unternehmen verlassen haben, drei Tage nach ihrem Ausscheiden zu befragen.

Ausgeschiedene Mitarbeiter haben keinen Zugriff mehr auf ihre persönlichen Dashboards und Umfragezusammenfassungen. Wenn sie sich von Umfragen abmelden, erhalten sie weder Einladungen zu Umfragen noch E-Mails im Zusammenhang mit Umfragen.

Anwendungsfälle

Sie können diese Funktionalität nutzen, um Folgendes zu erreichen:

- Unterschiedliche Kündigungsfristen je nach Abteilung oder Land.
- Kurzfristige Abgänge von Zeitarbeitern oder Außendienstmitarbeitern.
- Zeitliche Probleme können auftreten, wenn aufgrund von Übergabe- und Arbeitsbelastungsdruck das Feedback vor der Abreise eingeschränkt ist.

Konfiguration

Die Schritte zur Konfiguration von Umfragen für ausgeschiedene Mitarbeiter finden Sie hier: Austrittsbefragungen einrichten auf Seite 282Die

Um ausgeschiedene Mitarbeiter zu befragen, müssen Sie deren private E-Mail-Adressen erfassen. Stellen Sie sicher, dass Sie über die notwendigen internen Genehmigungen verfügen, um diese Daten im Einklang mit den Datenschutzrichtlinien Ihrer Organisation zu verwalten.

Sie können persönliche E-Mail-Adressen entweder automatisch aus Ihrem HRIS synchronisieren, indem Sie das Kontrollkästchen zur Aktivierung der Synchronisierung persönlicher E-Mails in den Workday-Integrationseinstellungen markieren, oder manuell hochladen. Eine manuelle Anleitung finden Sie unter Massenaktualisierung von E-Mail-Adressen auf Seite 92Die

Bei der Verwendung einer HRIS-Integration muss sichergestellt werden, dass *Trennungsdaten* und *Trennungsgründe* im Voraus synchronisiert werden, damit die Regeln korrekt angewendet werden können. Überprüfen Sie Ihre Abschlussfragen und entscheiden Sie, welche Fragen Sie stellen möchten. Wenden Sie die Regeln anschließend entweder gesammelt oder einzeln in der Verwaltungsfragen **>** - **>** Ablauf-Funktion an.

Um Mitarbeiter nach ihrem Ausscheiden zu befragen, wählen Sie den Umfrageplantyp „Links“ . Standardmäßig umfasst es nur die Austrittsfragen und, wenn Sie ein Zielsegment auswählen, werden automatisch nur Mitarbeiter berücksichtigt, die das Unternehmen bereits verlassen haben. Um Mitarbeiter vor ihrem Ausscheiden zu befragen, wählen Sie den Umfragetyp „Beschäftigte“ . Testen Sie die Konfiguration, um sicherzustellen, dass Regeln und Zeitabläufe wie vorgesehen funktionieren.

Bei der Konfiguration von Austrittsbefragungen sollten Sie auch prüfen, wie lange ehemalige Mitarbeiter in Peakon verbleiben und wie ihre Ergebnisse gespeichert werden:

- Löschung ehemaliger Mitarbeiter: Standardmäßig werden Mitarbeiter nach 90 Tagen gelöscht.
- Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter: Legt fest, wie lange deren Bewertungen in die Gesamtergebnisse einfließen. Standardmäßig beträgt die Laufzeit 3 Monate. Wir empfehlen, den Zeitraum auf 1 Jahr einzustellen, wenn Sie Austrittsbefragungen durchführen.

Optional können Sie neue Segmente für das Ausscheidensdatum aktivieren, um Mitarbeiter vor und nach ihrem Ausscheiden gezielt anzusprechen.

- Vor der Trennung: zum Beispiel *<3 Monate, 3-6 Monate, 6-9 Monate*oder bis zu 2 Jahre vor der Trennung.
- Nach der Trennung: *<1 Monat, 1-3 Monate, 3-6 Monate oder >6 Monate* nach der Trennung.

Standardmäßig werden alle Mitarbeiter, die das Unternehmen verlassen, in die Gruppe *„ weniger als 3 Monate vor dem Ausscheiden“* eingeordnet. Durch die Aktivierung der neuen Segmente ist eine präzisere Zielgruppenansprache möglich. Wenn Sie diese Option aktivieren, werden die Punktzahlen neu berechnet

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

und die Mitarbeiter den neuen Segmenten zugeordnet. Wenn Sie diese Funktion nicht aktivieren, bleiben die Mitarbeiter im Segment *„> 3 Monate vor dem Ausscheiden“* .

Empfehlung für in den USA ansässige Organisationen

In den USA geben die meisten Arbeitnehmer weniger als zwei Wochen Kündigungsfrist, und das Ausscheidensdatum wird oft erst spät eingetragen. Deshalb sollten Sie nach der Trennung entweder die Regeln oder einen Vorher-Nachher -Ansatz priorisieren. Vermeiden Sie es, sich ausschließlich auf die Regeln vor der Trennung zu verlassen, da die kurze Kündigungsfrist die Reaktionsmöglichkeiten einschränkt.

relatedlinks
Referenz
Häufig gestellte Fragen: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter auf Seite 330

Konzept: Zusammenfassung der Umfrageteilnahme

Die Zusammenfassung der Umfrage bietet den Teilnehmern einen Überblick über ihr Feedback und wie dieses mit dem Feedback der Organisation übereinstimmt.

Sie können die Zusammenfassung der Umfrageteilnahme in den Umfrageeinstellungen Ihres Zeitplans aktivieren.

Peakon stellt eine Zusammenfassung des Engagements erst nach Beginn der zweiten Umfragerunde zur Verfügung, sobald neue Daten zum Vergleich vorliegen. Die Zusammenfassung umfasst nur Ergebnisse, die innerhalb des Gültigkeitszeitraums liegen oder aus früheren Testrunden stammen, und spiegelt somit Daten aus aktuellen und vergangenen Erhebungen wider.

Optionen zur Umfrageübersicht

Der Grad der Sichtbarkeit und das allgemeine Erscheinungsbild der Engagement-Zusammenfassung unterscheiden sich je nachdem, ob Sie die Umfragezusammenfassung und das persönliche Dashboard aktiviert haben.

Zusammenfassung der Umfrage	Persönliches Dashboard	Ergebnis
Deaktiviert.	Deaktiviert.	Eine Dankesnachricht für die Teilnahme an der Umfrage.
Ermöglicht.	Deaktiviert.	• Teamfokus und -maßnahmen. • Die Fahrer, mit denen der Mitarbeiter im Vergleich zum Unternehmensrichtwert am zufriedensten bzw. am wenigsten zufrieden ist. • Der nächste Umfragetermin, falls Sie einen automatisierten Umfragerhythmus verwenden.
Ermöglicht.	Ermöglicht.	• Die Fahrer, mit denen der Mitarbeiter im Vergleich zum Unternehmensrichtwert am zufriedensten bzw.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zusammenfassung der Umfrage	Persönliches Dashboard	Ergebnis
		am wenigsten zufrieden ist. • Teamfokus und -maßnahmen. • Der nächste Umfragetermin, falls Sie einen automatisierten Umfragerhythmus verwenden. • Ein Call-to-Action-Button zum Aktivieren oder Aufrufen des persönlichen Dashboards.
Deaktiviert.	Ermöglicht.	Ein Call-to-Action-Button zum Aktivieren oder Aufrufen des persönlichen Dashboards.

Konzept: Testumfragen

Durch das Versenden einer Testumfrage können Sie überprüfen, ob der Umfrageprozess wie erwartet funktioniert.

- Die Umfrage wurde erfolgreich durchgeführt.
- Die Mitarbeiter können den Link im Firmennetzwerk öffnen.
- Das Branding wird auf Mobilgeräten und Desktop-Computern gut dargestellt.
- Die Auswahl der Fragen ist für jede Zielgruppe angemessen.
- Übersetzungen sind für benutzerdefinierte Fragen korrekt.
- Die Zeitzonen der Mitarbeiter sind korrekt.

Beziehen Sie das IT-Team in diesen Prozess ein, um etwaige Probleme zu beheben, die die E-Mail-Zustellung oder den Zugriff auf Umfragen in Ihrem Unternehmensnetzwerk beeinträchtigen könnten. Sehen Konzept: E-Mail-Zustellung auf Seite 23 Und Referenz: Hosts und Protokolle auf Seite 28Die

Aktuell bietet Peakon keinen Test-Tenant an, der Ihre reale Umgebung widerspiegelt.

Konfiguration

Rücksichtnahme	Beschreibung
Umfragedauer	Jede Testrunde ist einen Tag lang geöffnet, bevor sie automatisch geschlossen wird. Teilnehmer der Testumfragerunde können ihre Testumfrage noch 2 Wochen lang beantworten, bevor sie endgültig geschlossen wird.
Testumfrage-Limit	Sie können mehrere Testrunden am selben Tag erstellen, und Mitarbeiter können gleichzeitig an mehreren Testrunden teilnehmen.
Teilnehmerbegrenzung	Wenn Sie einzelne Mitarbeiter zu einer Testumfrage hinzufügen, können Sie bis zu 25 Mitarbeiter hinzufügen. Falls Sie mehr Personen einbeziehen möchten, fügen Sie entweder ein Segment hinzu oder versenden Sie Testumfragen in Gruppen.
Segmentausrichtung	Bei einer Testumfrage ist die Segmentausrichtung nicht möglich. Beispiel: Ihre eigentliche Umfrage zielt auf Frankreich ab, schließt aber Marketing innerhalb Frankreichs aus. Wenn Sie die Testumfrage innerhalb desselben Zeitraums nach Frankreich senden, umfasst sie ganz Frankreich, einschließlich des Marketings.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Rücksichtnahme	Beschreibung
Unterstützte Kanäle	Alle Umfragekanäle, einschließlich des Kioskmodus, unterstützen Testumfragen.

Test-Umfrage-Dashboards

Sicherheit: *Testdaten können* in den Zugriffsstatistikeinstellungen jeder Gruppe eingesehen werden.

Sie können das Dashboard der Testumfrage anzeigen, indem Sie im Einstellungsbereich Ihres Kontextschalters „Nur Testdaten“ auswählen. Um zum regulären Dashboard zurückzukehren, wählen Sie im Banner des Test-Dashboards die Option „Firmendaten im Banner anzeigen“ .

Der Test-Dashboard-Modus zeigt Daten für Folgendes an:

- Dashboards für Fragensätze
- Kommentare
- Themen
- Heatmap- und Segmentkartenansicht
- Prognose der Fluktuation
- Dashboards für Fahrer- und Fragenbewertung
- Mitarbeitererfahrungszyklus

Die Daten der Testumfrage entsprechen den Anforderungen an Aggregation und Vertraulichkeit. Stellen Sie daher sicher, dass Ihre Testgruppe genügend Teilnehmer umfasst, um das Test-Dashboard zu füllen.

Der Zugriff auf Testumfragedaten kann in der Zugriffskontrolleeingeschränkt werden. Benutzer, die Zugriff auf die Dashboards für Testumfragen haben, können nur die Testumfragedaten für den von ihnen verwalteten Bereich einsehen.

Anmerkung: Wenn Sie in Ihrem Dashboard nur Testumfragen anzeigen lassen, werden alle Änderungen, die Sie in der Administration vornehmen, auch im Modus für echte Umfragen übernommen. Beispiel: Wenn ein Mitarbeiter im Testumfragemodus gelöscht wird, wird der Mitarbeiter aus dem Konto entfernt.

Weitere Informationen

- Die Testumfragebenachrichtigung sieht genauso aus wie die Benachrichtigung über die eigentliche Umfrage, nur dass die Antworten darauf keinen Einfluss auf das Dashboard der eigentlichen Umfrage haben.
- Bei Testumfragen werden keine Zusammenfassungs-E-Mails, Erinnerungen oder Benachrichtigungen über sensible Kommentare generiert.
- Es ist nicht möglich, eine Testrunde mit vorgegebenen Antwortzeiten für Onboarding- und Exit-Fragen zu versenden.
- Die persönlichen Dashboards der Umfrageteilnehmer zeigen keine Testumfragedaten an.
- Wenn ein Nutzer seine Testumfrage nicht abgeschlossen hat, bleibt die Benachrichtigung über die ausstehende Umfrage in seiner mobilen App und seinem persönlichen Dashboard so lange bestehen, bis die Testumfragerunde endgültig abgeschlossen ist. Dies sollte man unbedingt beachten, falls sich die Testphase der Umfrage mit dem Start der eigentlichen Umfrage überschneidet.
- Wenn Sie die Erfassung von Attributdaten in Ihrem Umfrageplan konfigurieren, werden diese Daten im Rahmen einer Testumfrage in den Mitarbeiterdatensätzen der teilnehmenden Benutzer erfasst und aktualisiert.
- Bei der Testumfrage werden die individuellen Mitarbeiterdaten jedes Mitarbeiters verwendet, um die Fragen und das Branding festzulegen, die in der Umfrage angezeigt werden, selbst wenn es sich um einen zielgerichteten Zeitplan mit zielgerichteten Fragen handelt.
- Um zu sehen, wie eine Umfrage für eine bestimmte Zielgruppe aussieht, können Sie sich selbst dieser Gruppe zuordnen, die Testumfrage an jemanden aus dieser Gruppe senden oder die Umfrage mithilfe der Option *„Benutzerdefinierte Vorschau“ in der Vorschau* anzeigen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Sie können eine reale Umfragerunde als Testrunde kennzeichnen und umgekehrt, falls erforderlich. Sehen Ändern Sie reguläre Umfragerunden in Testrunden auf Seite 293Die Es ist nicht möglich, die Umfrageantwort eines einzelnen Mitarbeiters in das Testumfrage-Dashboard zu verschieben und umgekehrt.
- Die Kommentarzusammenfassungen werden gelöscht, wenn eine Umfragerunde als Testrunde gekennzeichnet wird.
- Sie können vergangene Testumfrageergebnisse auf der Registerkarte „Aktivität“ unter „Zeitpläne“ einsehen, indem Sie auf „Testrunden einbeziehen“klicken.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: E-Mail-Zustellung auf Seite 23
Konzept: Umfragevorschau auf Seite 311
Aufgaben
Ändern Sie reguläre Umfragerunden in Testrunden auf Seite 293
Schritte: Starten Sie die Umfrage auf Seite 278
Starten Sie eine Testumfrage auf Seite 290
Referenz
Referenz: Hosts und Protokolle auf Seite 28

Konzept: Umfragevorschau

Übersicht

Mit der Umfragevorschau können Sie simulieren und überprüfen, wie die Umfrage den Mitarbeitern angezeigt wird. Administratoren können die Umfrage in zwei Modi in der Vorschau anzeigen:

- Umfragevorschau: Zeigt die Umfrage so an, wie sie Ihnen angezeigt würde.
- Benutzerdefinierte Vorschau: Betrachten Sie die Umfrage aus der Perspektive eines Mitarbeiters eines bestimmten Segments oder Attributs, einschließlich regelbasierter Fragen. Custom Preview unterstützt Regeln für Austrittsfragen sowohl vor als auch nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters, sodass Sie die Erfahrungen der ausscheidenden Mitarbeiter zu verschiedenen Zeitpunkten ihres Ausscheidens analysieren können.

Antworten auf Umfragen und Daten aus vorab durchgeführten Umfragen werden nicht gespeichert. Weitere Informationen zur Vorschau von Umfragen finden Sie unter [Link einfügen]. Vorschau der Umfrage auf Seite 289Die

Benutzerdefinierte Vorschau

Option	Konfiguration
Attribute und *Segment*	Wählen Sie das Attribut (Beispiel: Abteilung, Beschäftigungsdauer oder Standort) und anschließend das Segment (Beispiel: *Buchhaltung* und *> 3 Monate nach Arbeitsbeginn*). Das Segment bestimmt anhand der Mitarbeiterdaten und des Zeitpunkts der Fragestellung, welche Fragen gestellt werden. Die Segmente für das Ausscheidensdatum ermöglichen Ihnen eine Vorschau der an ausgeschiedene Mitarbeiter gesendeten Umfragen.
Zeitkonfiguration	Bei der Verwendung regelbasierter Fragen für Onboarding- und Exit-Fragensätze steuert die Zeitkonfiguration, welche Fragen ausgewählt und mit der Regel verknüpft werden. Bei den Abschlussfragen können Sie sich die Regeln ansehen, die vor der Trennung, nach der Trennung oder beides gelten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option	Konfiguration
	Wählen Sie eine zeitbasierte Konfiguration, um die mit der Regel verknüpften Fragen anzuzeigen. Stellen Sie sicher, dass Ihre zeitbasierten Regeln korrekt eingestellt sind, um Mitarbeitern, die die Kriterien erfüllen, Fragen anzuzeigen (Beispiel: *3 Wochen nach Arbeitsbeginn*).

Überlegungen

- Bei Verwendung der benutzerdefinierten Vorschau können nicht mehrere Segmente desselben Attributs in der Vorschau angezeigt werden. Beispiel: Wenn Sie unter dem Attribut „Tenure“ die Option *„> 3 Monate nach Beginn* “ auswählen, können Sie nicht gleichzeitig eine Vorschau für den Zeitraum *3 bis 6 Monate nach Beginn* anzeigen. Dadurch wird sichergestellt, dass die Vorschau fokussiert bleibt und die tatsächlichen Zielbedingungen widerspiegelt.
- Sie müssen mindestens 1 Segment auswählen, bevor Sie regelbasierte Fragen anwenden. Das System zeigt nur Regeln an, die zum ausgewählten Segment passen. Beispiel: Wenn Sie *„> 3 Monate nach Arbeitsbeginn“*auswählen, werden Ihnen nur Regeln angezeigt, die für Mitarbeiter innerhalb dieses Zeitraums (bis zu 12 Wochen) gelten.
- Die Segmente wirken additiv. Wenn Sie sowohl *London* als auch *Rechnungswesen*auswählen, enthält die Vorschau Fragen, die für beide Segmente relevant sind. Dies ist hilfreich, wenn Sie die Logik für den Einschluss oder Ausschluss mehrerer Attribute testen. Peakon warnt Sie, wenn das ausgewählte Segment keiner Frage entspricht.
- Peakon informiert Sie, falls das ausgewählte Segment keiner Frage entspricht.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Testumfragen auf Seite 309

Konzept: Umfragezielsetzung

Der Standard-Arbeitsplan des Unternehmens umfasst Mitarbeiter, die alle folgenden Kriterien erfüllen:

- Das Kontrollkästchen „Umfrageeinschluss“ ist ausgewählt.
- Der Starttermin liegt nicht in der Zukunft.

Targeting ermöglicht es Ihnen, Bedingungen dafür festzulegen, wer eine Umfrage erhalten soll. Sie können Segmente sowohl im Standard-Firmenzeitplan als auch in benutzerdefinierten Zeitplänen ein- oder ausschließen.

Mit dem Beschäftigungsstatus können Sie nun explizit Zeitpläne erstellen für:

- Aktive Mitarbeiter (für laufende Umfragen).
- Ausgeschiedene (mit dem Status „Ausgeschieden“ im Fragebogen).

Es ist nur möglich, pro Zielgruppensegment einen Umfrageplan zu erstellen.

Die auf der Übersichtsseite des Dienstplans angezeigte Mitarbeiterzahl spiegelt wider, wie viele Mitarbeiter aktuell die Zielkriterien erfüllen. Wenn Sie sich vergangene Umfragen auf der Aktivitätsseite ansehen, gibt die angezeigte Zahl an, wie viele Personen die Umfrage zu diesem Zeitpunkt tatsächlich erhalten haben.

Konfiguration

Bei Verwendung mehrerer Zielgruppensegmente werden in der Umfrage Mitarbeiter, die einer dieser Zielgruppen entsprechen, entweder einbezogen oder ausgeschlossen, anstatt eine Kombination aller Zielgruppen zu verwenden. Wenn Sie eine Kombination von Segmenten ansprechen möchten, können Sie einen neuen Zeitplan erstellen, wobei das Hauptsegment als Ziel dient. Verwenden Sie ausschließlich die Optionen "Einschließen" oder "Ausschließen" , um die Zielgruppe weiter einzugrenzen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Beispiel: Sie benötigen eine separate Umfrage für Mitarbeiter in Deutschland, wobei neue Mitarbeiter, die eine eigene Umfrage haben, ausgeschlossen werden. Erstellen Sie einen neuen Zeitplan mit Deutschland im Feld „Ziel“ und legen Sie dann das Segment „Neu hinzukommend“ im Feld „Ausschließend“ fest. Stellen Sie sicher, dass Deutschland im Zeitplan des Unternehmens und in allen anderen potenziell überlappenden Zeitplänen als ausgeschlossenes Segment aufgeführt ist.

Empfehlung

Wir empfehlen, möglichst alle Mitarbeiter nach dem gleichen Zeitplan zu arbeiten, da dies den Verwaltungsaufwand verringert und für Kontinuität sorgt. In einigen Fällen ist ein separater Zeitplan erforderlich.

Die Zielgruppen sollten so angesprochen werden, dass vermieden wird, dass Mitarbeiter Umfragen aus mehreren Zeitplänen erhalten. Wenn Mitarbeiter in mehr als einem aktiven Zeitplan eingeteilt sind, zeigt Peakon eine Warnung bezüglich sich überschneidender Zeitpläne an.

relatedlinks
Aufgaben
Festlegung der Umfragezielsetzung auf Seite 284

Konzept: Mehrere Befragungszeitpläne

Üblicherweise arbeiten alle Mitarbeiter nach dem Standardarbeitsplan des Unternehmens . Mithilfe von Segment Targeting können Sie mehrere Umfragen gleichzeitig durchführen und so den Anforderungen der verschiedenen Bereiche Ihres Unternehmens gerecht werden. Dies kann nützlich sein, wenn verschiedene Bereiche des Unternehmens unterschiedliche Kommunikationswege, Frequenzen und sonstige Einstellungen benötigen.

Aufgrund der Möglichkeiten zur individuellen Gestaltung der Umfrage empfehlen wir Ihnen, Ihren aktuellen Anwendungsfall zu überprüfen, um zu entscheiden, ob ein separater Zeitplan erforderlich ist, und die Endtermine der Umfragen aufeinander abzustimmen, falls Sie mehrere Umfragen gleichzeitig durchführen.

Beachten Sie, dass Sie, falls Sie mehrere sich überschneidende Anwendungsfälle haben, einen separaten Umfrageplan erstellen müssen, wenn auch nur einer der Anwendungsfälle dies erfordert.

Anwendungsfall	Neuer Zeitplan erforderlich?
Für eine bestimmte Mitarbeitergruppe ist eine andere Befragungsfrequenz erforderlich als im Standard-Firmenbefragungsplan vorgesehen.	Ja. Erstellen Sie einen neuen Umfrageplan, legen Sie die Umfragehäufigkeit fest und richten Sie die Umfrage an die entsprechende Abteilung.
Sie möchten Ihre Fragen auf bestimmte Schlüsselmomente im Mitarbeiterleben (Einarbeitung oder Ausscheiden) ausrichten.	Ja. Erstellen Sie einen neuen Umfrageplan mit dem entsprechenden Beschäftigungsstatus (beschäftigt oder ausgeschieden) und konfigurieren Sie die Fragezeitpunkte.
Ihre Mitarbeiter sind in verschiedenen Zeitzonen verteilt und müssen die Umfrage um 9 Uhr morgens in ihrer jeweiligen Ortszeit erhalten.	Nein. Stellen Sie stattdessen die Zeitzone des Umfragezeitplans auf die östlichste Zeitzone Ihres Unternehmens ein, damit der Versand früh genug für die erste Zeitzone beginnen kann. Zusätzlich sollten die Zeitzonen der Mitarbeiterdatensätze so eingestellt werden, dass jeder Mitarbeiter die Umfrage in seiner jeweiligen Zeitzone erhält.
Eine Gruppe von Mitarbeitern benötigt zusätzliche, gezielte Fragen, oder Sie müssen sie von bestimmten Fragen ausschließen.	Nein. Verwenden Sie stattdessen gezielte Fragen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Anwendungsfall	Neuer Zeitplan erforderlich?
Eine Gruppe von Mitarbeitern benötigt unterschiedliche Inhalte für Umfrage-E-Mails. Beispiel: Sie müssen einen Link zu einer internen Richtlinie hinzufügen, die nur für einen Bereich der Organisation gilt.	Ja.
Eine Tochtergesellschaft benötigt ein eigenes Umfragelogo und einen eigenen Umfragenamen. Beispiel: Deine Stimme.	Ja. Erstellen Sie einen neuen Umfrageplan und überschreiben Sie den Umfragenamen und das Logo.
Ihre Organisation verfügt über mehrere Tochtergesellschaften oder Marken, die den Namen und das Logo der Muttergesellschaft durch ihre eigenen ersetzen müssen.	Nein. Sie können alle Tochtergesellschaften im selben Erhebungsplan belassen und trotzdem Firmennamen und Logo überschreiben.

Dashboard-Ergebnisse

Wenn ein bestimmtes Segment Mitarbeiter umfasst, die an verschiedenen Umfragen teilnehmen, werden die Ergebnisse für das Segment jedes Mal aktualisiert, wenn eine laufende Umfrage stattfindet. Bei jeder Erhebungsrunde verschiebt sich das Sichtbarkeitsfenster des Segments nach vorne.

Beispiel: Die Hauptumfrage findet vierteljährlich statt, die Umfrage unter neuen Mitarbeitern monatlich. Das Sichtbarkeitsfenster für Segmente, die einen neuen Teilnehmer enthalten, verschiebt sich jeden Monat weiter nach vorne.

Das Dashboard des Segments berechnet außerdem die Schwerpunkte, Stärken und Themen neu, wenn eine der folgenden Bedingungen zutrifft:

- 30 % der Mitarbeiter aus diesem Segment nehmen an der Umfrage teil.
- Die Gesamtbeteiligung ist seit der letzten Neuberechnung um 25 % höher.

Gut zu wissen

Sie müssen diese Umfrageeinstellungen für jeden Umfragetermin separat konfigurieren:

- Kioskmodus.
- Merkmale einer Umfrage zur Erfassung demografischer Daten.
- Markenbildung für Umfragen.

Wenn Mitarbeiter zu zwei sich überschneidenden Umfragen hinzugefügt werden und für beide der gleiche Fragensatz aktiv ist, wird eine Umfrage eine geringere Anzahl von Fragen enthalten, da ihnen keine wiederholten Fragen gestellt werden. Eine Ausnahme bilden manuelle Umfragen, bei denen alle aktiven Fragen der von Ihnen aktivierten Fragensätze ausgelöst werden. Sehen Konzept: Fragenrotationsalgorithmus auf Seite 425 für weitere Informationen.

Empfehlung

Wir empfehlen, die Endtermine der Umfragen aufeinander abzustimmen, weil:

- Die Datenvergleichsfunktionen verwenden die Enddaten der Umfrage.
- Jede Umfrage stellt einen Zeitpunkt in den Score-over-Time -Diagrammen dar. Wenn mehrere Umfragen am selben Tag enden, werden sie mit demselben Enddatum angezeigt, was den Vergleich der Daten aus verschiedenen Runden erleichtert.
- Falls mehrere Umfragen in derselben Woche enden, zeigt die Funktion „Vorherige Ergebnisse anzeigen“ das Enddatum der letzten Umfrage der Woche an. Das Dashboard enthält die bis zu diesem Zeitpunkt aggregierten Umfragedaten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Versandzeitpunkt der Umfrage auf Seite 304
Konzept: Umfrage und Segmentbranding auf Seite 384
Den Peakon-Fragenrotationsalgorithmus verständlich erklärt

Konzept: Ungefähre Zeit bis zum Abschluss der Umfrage

Übersicht

Im gesamten Kundenstamm von Peakon:

- Die durchschnittliche Zeit pro Frage beträgt ungefähr 15 Sekunden.
- Die Zeit pro Frage bleibt gleich, unabhängig davon, wie viele Fragen in der Umfrage angezeigt werden.

Wir multiplizieren die durchschnittliche Zeit pro Frage mit der Anzahl der Fragen, um die ungefähre Zeit zum Ausfüllen der vollständigen Umfrage zu berechnen. Die in der Benutzeroberfläche angezeigte Zahl wird auf die nächste volle Minute gerundet.

Beispiel: Wenn die Umfrage etwa 31 Fragen enthält, beträgt die ungefähre Zeit zum Ausfüllen der Umfrage 7,75 Minuten, aufgerundet auf 8 Minuten in der Benutzeroberfläche.

Beachten Sie, dass bei der ungefähren Bearbeitungszeit für die Umfrage die individuellen Faktoren, die die tatsächliche Anzahl der Fragen, die jeder Mitarbeiter erhält, beeinflussen können, nicht berücksichtigt werden:

- Egal ob es sich um die erste oder eine weitere Befragungsrunde eines Mitarbeiters handelt.
- Fragenzielsetzung.
- Extreme Punktzahlen.
- Umfragerunden übersprungen.

Konfiguration

Es ist nicht möglich, manuell eine bestimmte Abschlusszeit für die Umfrage festzulegen. Sie können diese jedoch indirekt auf zwei Arten ändern:

- Ändern Sie die Fragehäufigkeiten. Beispiel: Wenn Sie eine monatliche Umfrage mit monatlicher Fragefrequenz haben, führt eine Reduzierung der Fragefrequenz auf „Vierteljährlich“ oder alle 8 Wochen zu einer kürzeren Bearbeitungszeit der Umfrage.
- Deaktivieren Sie Fragensets oder einzelne Fragen. Wenn Ihre Fragenbibliothek weniger relevante Fragen enthält, können Sie diese deaktivieren und sie werden nicht Teil der Umfrage sein.
  Sie können auch ganze Fragensets direkt im Umfrageplan deaktivieren. Diese Option ist auch anwendbar, wenn Sie Ihre Umfragehäufigkeit auf *„Manuell“* eingestellt haben, wodurch alle aktiven Fragen gestellt werden.

Wenn Sie eine dieser Änderungen vornehmen, wird die Zeit bis zum Abschluss der Umfrage sofort aktualisiert.

Es ist nicht möglich, die geschätzte Umfragezeit aus Umfragen zu entfernen.

Konzept: Beschäftigungsstatus

Wenn Sie einen neuen Umfrageplan erstellen, müssen Sie den Beschäftigungsstatus definieren. Die Einstellung „Beschäftigungsstatus“ legt fest, ob Umfragen an aktuell beschäftigte Mitarbeiter oder an ehemalige Mitarbeiter gehen. Sobald der Zeitplan erstellt ist, kann diese Auswahl nicht mehr geändert werden.

- Beschäftigt: Zielgruppe sind aktive Mitarbeiter. Dies umfasst sowohl Neueinstellungen als auch Mitarbeiter, die gekündigt haben, aber während ihrer Kündigungsfrist noch arbeiten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Links: Zielt auf ehemalige Mitarbeiter ab. Diese Personen haben das Unternehmen verlassen, können aber weiterhin Umfragen über ihre private E-Mail-Adresse oder Mobiltelefonnummer erhalten. Empfohlen für wöchentliche Umfragen, um im manuellen Modus wiederholte Fragen zu vermeiden.

Sowohl der Beschäftigungsstatus als auch die Zielgruppe können nicht mehr geändert werden, sobald ein Umfrageplan erstellt wurde.

Anmerkung: Umfragen an ehemalige Mitarbeiter können entweder an deren private E-Mail-Adresse oder an deren primäre Mobiltelefonnummer gesendet werden. Peakon unterstützt nur ein Mobiltelefonfeld. Wenn also eine geschäftliche Nummer anstelle einer privaten Nummer synchronisiert wird, erhält der Mitarbeiter die Umfrage möglicherweise nicht.

Überlegungen

- Mitarbeiter müssen die Teilnahmevoraussetzungen der Regeln erfüllen, um Fragen beantworten zu können.
- Die Einstellung „Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter“ steuert, wie lange die Antworten ehemaliger Mitarbeiter in den aggregierten Ergebnissen erhalten bleiben. Die Standardeinstellung beträgt 3 Monate. Wir empfehlen, den Zeitraum bei Befragungen ausgeschiedener Mitarbeiter auf 1 Jahr einzustellen.
- Die Einstellung „Löschen ehemaliger Mitarbeiter“ entfernt Mitarbeiter nach einer festgelegten Zeitspanne (Standard: 90 Tage).
- Bei der Konfiguration eines Zeitplans kann die Anzahl der geschätzten Empfänger mit 0 angezeigt werden, wenn derzeit keine Mitarbeiter die Anforderungen an den Beschäftigungsstatus oder die Abfragezeit erfüllen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter auf Seite 306
Aufgaben
Austrittsbefragungen einrichten auf Seite 282

Konzept: Beantwortung von Umfragen

Bei jeder Umfragerunde erhält jeder befragte Mitarbeiter ein individuelles Umfragetoken. Sobald die Umfrage versendet wird, erhalten die Mitarbeiter eine Benachrichtigung, die sie mithilfe des ihnen zugewiesenen Tokens zu ihrem individuellen Umfragelink führt. Sie können die Umfrage beantworten, bevor Sie Benachrichtigungen erhalten, indem Sie sich in Ihre mobile App einloggen oder auf Ihr persönliches Dashboard zugreifen.

Wenn Sie mit der Beantwortung der Umfrage beginnen und die Seite anschließend verlassen, werden die Antworten im Browser-Cache des jeweiligen Geräts gespeichert (abhängig von den Browsereinstellungen). Bevor Sie die Umfrage absenden, können Sie zu bereits beantworteten Fragen zurückkehren, um Ihre Antworten zu überarbeiten.

Umfragedurchführung

Wenn ein befragter Mitarbeiter seinen Fragebogen nicht erhalten hat:

- Bitten Sie den Mitarbeiter, den Spam-Ordner zu überprüfen.
- Bitte prüfen Sie mit der IT-Abteilung, ob Sie die entsprechenden Absender-E-Mail-Adressen autorisiert haben.
- Überprüfen Sie den E-Mail-Statusfilter auf der Mitarbeiterseite.

Wenn ein Mitarbeiter seine Umfrage nicht erhalten hat, weil er nicht an der Umfrage teilnimmt:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Prüfen Sie, ob das Kontrollkästchen „Teilnahme an Umfragen“ im Datensatz des Mitarbeiters aktiviert ist. Diese Option ist standardmäßig ausgewählt und sollte deaktiviert werden, wenn der Mitarbeiter nicht an der Umfrage teilnehmen soll.
- Prüfen Sie, ob ein zukünftiges Startdatum oder ein vergangenes Trennungsdatum angegeben ist.
- Vergleichen Sie die entsprechenden Abschnitte des Zeitplans mit den Daten des Mitarbeiters.

Es ist wichtig, dass Mitarbeiter die Links zu ihren Umfragen nicht an ihre Kollegen weitergeben. Dies könnte dazu führen, dass ein Mitarbeiter im Namen eines Kollegen eine Umfrage ausfüllt.

Teilnahmeberechtigung an regelbasierten Fragen

Nur Mitarbeiter, die die Teilnahmevoraussetzungen für bestimmte Fragen innerhalb festgelegter Fristen erfüllen, erhalten die Umfragen. Regelbasierte Fragen ermöglichen es Administratoren, Onboarding- und Exit-Fragen genau an bestimmten Punkten im Werdegang eines Mitarbeiters auszulösen.

- Fragen zur Einarbeitung: Mitarbeiter erhalten Fragen zur Einarbeitung, sofern sie die Voraussetzungen erfüllen, in der Regel nachdem sie eine vordefinierte Zeit im Unternehmen verbracht haben. Beispiel: *2 Wochen nach Beginn*. Das System stellt sicher, dass nur Mitarbeiter, die am Tag der Umfrage die Kriterien für den Zeitpunkt der Fragenbeantwortung erfüllen, diese Fragen erhalten. Mitarbeiter, die diesen Punkt noch nicht erreicht haben, werden nicht befragt.
- Austrittsfragen: Austrittsfragen werden an Mitarbeiter gesendet, deren Austrittsdatum mit dem Zeitpunkt der Befragung übereinstimmt. Sie können die Mitarbeiter entweder vor ihrem letzten Arbeitstag (Beispiel: 2 Wochen vor dem Ausscheiden) oder nach ihrem Ausscheiden (Beispiel: 2 Tage nach dem Ausscheiden) befragen oder beide Regeln (vorher und nachher) anwenden, um die Rücklaufquote zu maximieren. Diese Flexibilität hilft dabei, Feedback von allen ausscheidenden Mitarbeitern zu erfassen, einschließlich derjenigen mit kurzer Kündigungsfrist oder eingeschränkter Verfügbarkeit vor dem Ausscheiden. Beachten Sie, dass Sie bei der Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter deren private E-Mail-Adresse angeben müssen.

Wenn eine Frage sowohl Vorher- als auch Nachher-Trennungsregeln hat:

- Der Mitarbeiter wird in eine Umfragerunde aufgenommen, sobald er die Voraussetzungen der vorherigen Regelung erfüllt.
- Reagieren sie nicht und fällt ihr Ausscheidenstermin mitten in die Runde, werden sie aus dieser Runde entfernt.
- Da sie keine Antwort eingereicht haben, fallen sie in der nächsten entsprechenden Umfragerunde unter die Nachregelung.

Hinweis: Dies setzt voraus, dass die Fragen vor und nach der Trennung identisch sind. Wenn sich die Fragen unterscheiden, kann der Mitarbeiter in beiden Befragungsrunden einbezogen werden.

Kiosk

Wenn ein Mitarbeiter im Kioskmodus nicht auf seine Umfrage zugreifen kann:

- Prüfen Sie, ob sie an der Umfrage teilnehmen.
- Stellen Sie sicher, dass sie die korrekte Version ihres Vornamens und ihrer Mitarbeiter-ID verwenden. Oftmals haben Mitarbeiter Schwierigkeiten beim Zugriff auf den Kiosk, da sie mehrere Namen haben und nicht wissen, welche Namen das Unternehmen im Feld „Vorname“ angegeben hat. Wenn Sie in den Mitarbeiterdatensätzen Präfixe für Mitarbeiter-IDs verwenden, muss der Mitarbeiter dieselbe ID eingeben.

Kiosk-Umfragen werden nach 5 Minuten oder 4 Stunden Inaktivität (konfigurationsabhängig) automatisch beendet, wenn keine Interaktion erfolgt. Bevor die Sitzung abläuft, weist die Umfrage darauf hin, dass sie nach 10 Sekunden weitergeleitet wird und bietet die Möglichkeit, die Umfrage fortzusetzen.

Zurücksetzen

Es ist nur möglich, die gesamte Umfrage zurückzusetzen, nicht aber einzelne Fragen zu bearbeiten. Mitarbeiter können ihre Umfrage zurücksetzen, solange die Umfragerunde nicht endgültig abgeschlossen

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

ist. Sie können die Umfrage zurücksetzen, indem Sie denselben Umfragelink erneut öffnen und bestätigen, dass Sie Ihre Umfrage zurücksetzen möchten.

Es ist auch möglich, die Umfrage im Reiter „Runden“ eines Mitarbeiterdatensatzes erneut zu senden. Falls der Mitarbeiter die Umfrage bereits beantwortet hat, erhält er die Möglichkeit, sie beim Erhalt der E-Mail zurückzusetzen.

Lokalisierung

Im Dropdown-Menü „Sprache“ werden die in den Zeitplaneinstellungen aktivierten Sprachen angezeigt. Wenn Sie in den Zeitplaneinstellungen keine Sprachen angeben, werden im Dropdown-Menü alle verfügbaren Umfragesprachen angezeigt. Wenn Sie in Ihrer Umfrage eine bevorzugte Sprache auswählen, wird diese auch für zukünftige Umfragen gespeichert.

Abbestellen

Mitarbeiter können sich am Ende der Umfrage-E-Mail abmelden und erneut anmelden. Wenn Sie sich von Umfrage-E-Mails abmelden, werden Sie nicht von anderen E-Mail-Arten abgemeldet. Beispiel: Bestätigungen oder Kommentarantworten, die über eine eigene Abmeldeoption verfügen.

Mitarbeiter können über ihr persönliches Dashboard ihre Abonnementpräferenzen in ihren Profileinstellungen verwalten.

Um die Vertraulichkeit bestmöglich zu schützen, haben Administratoren keinen Zugriff darauf, welche Mitarbeiter sich abgemeldet haben. Im E-Mail- Tab des Zeitplans können Mitarbeiter in großen Mengen erneut für Umfrage-E-Mails angemeldet werden.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeiterleitfaden für Peakon auf Seite 20

Konzept: Zurücksetzen Ihrer eigenen Umfrageantworten

Ein Umfrageteilnehmer kann seine Umfrageantworten zurücksetzen, solange die Umfragerunde noch offen ist. Durch das Zurücksetzen werden ihre Punktzahlen und Kommentare für diese Runde sofort aus Peakon entfernt und sie können erneut teilnehmen.

Aus Vertraulichkeitsgründen ist es nicht möglich, die Umfrage im Namen einer anderen Person zurückzusetzen. Administratoren und Manager können nicht sehen, ob ein Mitarbeiter seine Umfrage zurücksetzt.

Reset-Methode	Beschreibung
Verwenden Sie die Reset-Option unten in der Umfrage-E-Mail	Damit das Token mit der abgeschlossenen Umfrage übereinstimmt, muss der Mitarbeiter die E-Mail verwenden, die den Umfragelink enthielt. Wenn der Mitarbeiter die E-Mail nicht mehr finden kann, kann der Administrator die E-Mail erneut senden. Scrollen Sie zum Ende der E-Mail und klicken Sie auf „Antworten löschen und hier erneut versuchen“, um fortzufahren.
Erneutes Aufrufen des Umfrage-Links und Verwenden der Reset-Option	Damit das Token mit der abgeschlossenen Umfrage übereinstimmt, muss der Mitarbeiter genau den Link öffnen, den er beim Ausfüllen der Umfrage verwendet hat. Wenn der Mitarbeiter den Link nicht mehr findet, kann der Administrator die E-Mail erneut senden. Auf der sich öffnenden Seite wird angezeigt, dass die Umfrage abgeschlossen ist. Klicken Sie auf „Löschen Sie Ihre vorhandenen Antworten und senden Sie die Umfrage erneut“, um fortzufahren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Reset-Methode	Beschreibung
Authentifizierung über den ursprünglichen Kiosk-Link und Verwendung der Reset-Option	Wenn der Mitarbeiter die Umfrage über den Kiosk beantwortet hat, weil er keine geschäftliche E-Mail-Adresse hat, kann er erneut auf denselben Link zugreifen. Beim Öffnen des Links muss sich der Mitarbeiter mit der ursprünglichen Methode authentifizieren. Auf der sich öffnenden Seite wird angezeigt, dass die Umfrage abgeschlossen ist. Klicken Sie auf „Löschen Sie Ihre vorhandenen Antworten und senden Sie die Umfrage erneut“, um fortzufahren.

relatedlinks
Aufgaben
Umfrage erneut an einen einzelnen Mitarbeiter senden auf Seite 343

Referenz: Umfragekonfigurationsoptionen

Es gibt zahlreiche Einstellungen, mit denen Sie das Umfrageerlebnis individuell anpassen können. Generell empfehlen wir, alle Einstellungen vor dem Start der Umfrage abzuschließen.

Konfiguration	Beschreibung	Wirkung
Verlängerung des Umfrageschlusses.	Sie können das Ende der Umfragefrist vor Beginn und auch während der laufenden Umfrage verlängern. Nachdem die Umfrage in den Soft-Close-Zustand gelangt ist, ist es nicht mehr möglich, das Abschlussdatum zu verlängern. Hervorgehobene Treiber und Segmente werden berechnet, sobald die Umfrage in den Soft-Close-Modus eintritt. Aus diesem Grund ist es zu diesem Zeitpunkt nicht möglich, das Abschlussdatum zu ändern.	Diese Aktion betrifft die offene Umfragerunde.
Überschreiben oder Deaktivieren des Versanddatums der Erinnerung.	Diese Einstellungen wirken sich auf die Erinnerungen aller Mitarbeiter aus, die am Versandzeitpunkt noch nicht teilgenommen haben. Wenn Sie das nächste Erinnerungsdatum überschreiben, werden auch nachfolgende Erinnerungs-E-Mails um die gleiche Anzahl von Tagen nach hinten oder vorne verschoben. Wenn Sie eine Erinnerung manuell auslösen, hat dies keine Auswirkungen auf den Zeitplan nachfolgender Erinnerungen.	Diese Aktion betrifft die offene Umfragerunde.
Deaktivieren einer Umfragerunde.	Bei einem automatisierten Rhythmus wird eine neue Umfrage entsprechend Ihrer Umfragehäufigkeit gestartet.	Diese Aktion verhindert, dass die nächste Runde wiederholt wird, bis Sie die Datenerfassung erneut aktivieren. Eine bereits

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konfiguration	Beschreibung	Wirkung
	Es ist jederzeit möglich, die automatisierte Trittfrequenz zu stoppen. Beispiel: Eine Unterbrechung der Umfrage kann während der Ferienzeit sinnvoll sein.	offene Runde wird dadurch nicht geschlossen.
Ändern der Umfragehäufigkeit.	Eine Änderung der Befragungshäufigkeit kann Auswirkungen auf die Fragenverteilung in der nächsten Befragungsrunde haben. Beispiel: Durch die Umstellung der Frequenz von monatlich auf vierteljährlich werden in der nächsten Umfragerunde mehr Fragen fällig.	Diese Aktion wirkt sich auf die nächste Runde aus.
Ändern der Fragehäufigkeit.	Eine Änderung der Befragungsfrequenz wirkt sich auf die Fragenverteilung in der offenen und den nächsten Befragungsrunden aus. Beispiel: Durch Erhöhen der Fragenhäufigkeit während einer offenen Runde verringert sich die Anzahl der Fragen in dieser Runde.	Diese Aktion betrifft die aktuelle offene Runde für Mitarbeiter, die ihre Umfrage noch nicht beantwortet haben. Mitarbeiter, die den Link bereits geöffnet haben, ohne zu antworten, müssen möglicherweise ihren Cache leeren, um die Änderungen zu sehen.
Aktivieren oder Deaktivieren bestimmter Fragen oder Fragensätze.	Sofern der Fragensatz in Ihrem Zeitplan aktiv ist, werden alle Änderungen an Fragen innerhalb dieses Satzes sofort wirksam.	Diese Aktion betrifft die aktuelle offene Runde für Mitarbeiter, die ihre Umfrage noch nicht beantwortet haben. Mitarbeiter, die den Link bereits geöffnet haben, ohne zu antworten, müssen möglicherweise ihren Cache leeren, um die Änderungen zu sehen.
Hinzufügen eines neuen eingeschlossenen Zielsegments.	Sie können die Zielgruppenausrichtung ändern, indem Sie dem Feld „Nur einschließlich“ ein Segment hinzufügen.	Auf der Seite „Mitarbeiter“ wird ein Banner mit der Frage angezeigt, ob die neu qualifizierten Mitarbeiter an der Umfrage teilnehmen sollen. Wenn diese Zielgruppenauswahl Mitarbeiter ausschließt, die bereits über den Umfragelink verfügen, können sie dennoch an dieser Runde teilnehmen, jedoch nicht an zukünftigen Runden.
Ausschluss eines bereits angesprochenen Segments.	Sie können die Zielgruppenausrichtung ändern, indem Sie dem Feld	Wenn Sie während einer Live-Runde ein Segment ausschließen, können die Mitarbeiter ihren Link trotzdem

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konfiguration	Beschreibung	Wirkung
	„Ausschließen“ ein Segment hinzufügen.	verwenden, um die Umfrage für diese Runde zu beantworten. Ausgeschlossene Mitarbeiter werden an zukünftigen Runden nicht teilnehmen, solange die Einschränkung besteht.
Löschen eines Umfrageplans.	Es ist möglich, jeden benutzerdefinierten Umfrageplan zu löschen, der derzeit keine offene Runde hat. Es ist nicht möglich, den Firmenplan zu löschen.	Diese Maßnahme tritt sofort in Kraft.
Aktivieren oder Deaktivieren des E-Mail-Versands.	Durch das Deaktivieren des E-Mail-Versands werden bereits gesendete E-Mails nicht zurückgezogen. Das Aktivieren des E-Mail-Versands, nachdem die ersten E-Mails bereits versendet worden sein sollten, löst diesen nicht aus. Wir empfehlen, den E-Mail-Versand vor Beginn der Umfragerunde einzurichten.	Diese Einstellung ist für die nächste Runde wirksam.
Bearbeiten des Inhalts oder der Betreffzeile der Umfrage-E-Mail.	Sie können die E-Mail bearbeiten und Übersetzungen dafür bereitstellen.	Der E-Mail-Inhalt wird beim Versand generiert. Bei E-Mails, die noch nicht gesendet wurden, werden alle Änderungen bereits in derselben Runde angezeigt.
Ändern der E-Mail-Einstellungen für Digests.	Sie können die Zusammenfassung auf *„Ende der Runde“* einstellen, auch wenn Sie sie ursprünglich auf *„Automatisch“* eingestellt hatten, und umgekehrt. Wenn Sie die Option auf *„Automatisch“*einstellen, erhalten Benutzer ab dem nächsten Tag E-Mails mit einer Zusammenfassung, wenn neue ungelesene Kommentare vorhanden sind.	Diese Maßnahme tritt sofort in Kraft.
Ändern des Umfrageabsenders.	Legen Sie als Absender der Umfrage den Namen einer Person (Beispiel: CEO, HR-Leiter, Leiter der Mitarbeitererfahrung) oder den Namen der Umfrage fest. Anmerkung: Benutzerdefinierte Umfrageabsender werden in Erinnerungs-E-Mails nicht angezeigt, wenn der	Der E-Mail-Inhalt wird beim Versand generiert. Bei E-Mails, die noch nicht gesendet wurden, werden alle Änderungen bereits in derselben Runde angezeigt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konfiguration	Beschreibung	Wirkung
	Umfrageabsender das Peakon-Produkt ist. Wenn der Absender der Erinnerung eine bestimmte Person oder ein Team war, könnte dies zu Vertraulichkeitsbedenken führen.	
Aktivieren oder Deaktivieren von Abbildungen.	Steuern Sie, ob in der Umfrage Abbildungen angezeigt werden.	Wenn Abbildungen aktiviert sind, gelangen Sie durch Klicken auf die Schaltfläche „Zur Umfrage gehen“ zur Startseite, während Sie durch Klicken auf die Abbildung zur ersten Frage gelangen. Diese Aktion betrifft die aktuelle offene Runde für Mitarbeiter, die ihre Umfrage noch nicht beantwortet haben. Mitarbeiter, die den Link bereits geöffnet haben, ohne zu antworten, müssen möglicherweise ihren Cache leeren, um die Änderungen zu sehen. Umfrageabbildungen sind nur für Fragen aus den Fragensätzen „Engagement“, „Vielfalt und Inklusion“ sowie „Gesundheit und Wohlbefinden“ verfügbar.
Aktivieren oder Deaktivieren der Zusammenfassung der Umfrageteilnahme.	Es besteht die Möglichkeit, den Mitarbeitern die Anzeige einer Zusammenfassung ihres eigenen Engagements im Zeitverlauf zu ermöglichen.	Diese Aktion wird sofort wirksam, wenn Sie sie während einer Live-Runde aktivieren. Es ist für Mitarbeiter sichtbar, die ihre Umfrage beantworten, nachdem Sie diese Einstellung aktiviert haben.
Ändern der Versandzeit oder Zeitzone der Umfrage.	Passen Sie den Versandzeitpunkt und die Zeitzone einer Umfrage spätestens am Tag vor dem Start der Umfrage an.	Peakon stellt die E-Mails entsprechend den Sendezeiteinstellungen in die Warteschlange, sobald die Runde geöffnet wird. Wenn Sie vor dem Tag des Umfragestarts Änderungen an diesen Einstellungen vornehmen, werden diese für die erste Umfrage-E-Mail der kommenden Runde wirksam. Wenn Sie diese Einstellungen nach Beginn der Runde (00:30 Uhr in der geplanten Zeitzone) ändern, gelten sie nur für nachfolgende E-Mails.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konfiguration	Beschreibung	Wirkung
Hinzufügen oder Entfernen von Sprachen.	Eine Einschränkung der Umfragesprachen ist möglich. Die von Ihnen festgelegte Reihenfolge ist die Reihenfolge, die in der Umfrage angezeigt wird. Für Mitarbeiter, bei denen noch keine Sprache erkannt wurde, wird die erste Sprache zur automatischen Sprache.	Diese Aktion wird sofort wirksam, wenn Sie sie während einer Live-Runde aktivieren. Mitarbeiter, die den Link bereits geöffnet haben, ohne zu antworten, müssen möglicherweise ihren Cache leeren, um die aktualisierten Sprachen anzuzeigen.
Hinzufügen bearbeitbarer Attribute.	Sie können Mitarbeitern ermöglichen, ihre eigenen Segmentdaten anhand angegebener Attribute zu füllen.	Diese Aktion wird sofort wirksam, wenn Sie sie während einer Live-Runde aktivieren. Mitarbeiter, die den Link bereits geöffnet haben, ohne zu antworten, müssen möglicherweise ihren Cache leeren, um die aktualisierten Änderungen zu sehen.
Hinzufügen, Entfernen oder Bearbeiten einer benutzerdefinierten Nachricht zu bearbeitbaren Attributen.	Sie können eine Nachricht hinzufügen, um zu erklären, warum Sie Segmentinformationen sammeln, und Übersetzungen hinzufügen.	Diese Aktion wird sofort wirksam, wenn Sie sie während einer Live-Runde aktivieren. Mitarbeiter, die den Link bereits geöffnet haben, ohne zu antworten, müssen möglicherweise ihren Cache leeren, um die aktualisierten Änderungen zu sehen.
Aktivieren von SMS zum Versenden von Umfragen.	Wenn Sie den SMS-Versand aktivieren, erhalten nur Mitarbeiter mit einer gültigen Telefonnummer die Umfrage per SMS.	Diese Maßnahme tritt sofort in Kraft. SMS-Benachrichtigungen werden gleichzeitig mit dem E-Mail-Versand ausgelöst.
Kioskmodus aktivieren.	Sie können den Kioskmodus jederzeit aktivieren oder deaktivieren.	Alle Mitarbeiter können sich sofort über die Kiosk-URL für die Umfrage authentifizieren, sofern sie über die erforderlichen Angaben verfügen.
Methode zum Ändern des Kioskmodus.	Wir empfehlen, die Kioskmethode während einer Live-Runde nicht zu ändern. Geben Sie vor dem Start der Umfragerunde Anweisungen und Codes für den Kiosk bekannt.	Diese Maßnahme tritt sofort in Kraft.
Ändern der URL des Kioskmodus.	Wir empfehlen, die Kiosk-URL während einer Live-Runde nicht zu ändern. Geben Sie vor dem Start der Umfragerunde	Diese Maßnahme tritt sofort in Kraft.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konfiguration	Beschreibung	Wirkung
	Anweisungen und Codes für den Kiosk bekannt.	
Ändern der Geräte-Datenschutzeinstellungen für den Kioskmodus.	Wir empfehlen, die Gerätedatenschutzeinstellungen vor dem Start der Umfrage festzulegen.	Diese Maßnahme tritt sofort in Kraft.
Hinzufügen von Umfrage- oder Segment-Branding.	Wir empfehlen, vor dem Start der Umfrage das Branding festzulegen, um sicherzustellen, dass die Mitarbeiter die richtigen Firmennamen und Logos sehen.	Diese Aktion wird sofort wirksam, wenn Sie sie während einer Live-Runde aktivieren. Mitarbeiter, die den Link bereits geöffnet haben, ohne zu antworten, müssen möglicherweise ihren Cache leeren, um die aktualisierten Änderungen zu sehen.

relatedlinks
Aufgaben
Schritte: Starten Sie die Umfrage auf Seite 278

Referenz: Unterstützte Sprachen für Umfragen

Workday Peakon Employee Voice unterstützt diese Sprachen für Umfragen:

Anmerkung: Während für Umfragen alle aufgeführten Sprachen unterstützt werden, sind für Mitarbeiter- und Manager-Dashboards möglicherweise einige Sprachen nicht verfügbar.

- Arabisch
- Aserbaidschanisch
- Bengali
- Bulgarisch
- Burmesisch
- Katalanisch
- Chinesisch
- Chinesisch (Langzeichen)
- Kroatisch
- Tschechisch
- Dänisch
- Niederländisch
- Englisch (UK)
- Englisch (US)
- Estländisch
- Färöisch
- Finnisch
- Flämisch
- Französisch (FR)
- Französisch (CA)
- Deutsch
- Griechisch
- Gujarati
- Hebräisch

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Hindi
- Ungarisch
- Isländisch
- Indonesisch
- Italienisch
- Japanisch
- Kannada
- Koreanisch
- Laotisch
- Lettisch
- Litauisch
- Mazedonisch
- Malayalam
- malaysisch
- Maori
- Marathi
- Mongolisch
- Norwegisch
- Polnisch
- Portugiesisch (PT)
- Portugiesisch (BR)
- Pandschabi
- Rumänisch
- Russisch
- Serbisch
- Slowakisch
- Slowenisch
- Spanisch (ES)
- Spanisch (LA)
- Schwedisch
- Tagalog
- Tamil
- Telugu
- Thailändisch
- Türkisch
- Ukrainisch
- Urdu
- Vietnamesisch
- Xhosa
- Zulu

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Umfragesprache auf Seite 302

Aufgaben

Umfragesprachen festlegen auf Seite 288

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Umfrage- und Fragehäufigkeit

Allgemein

Gibt es bei der Verwendung automatischer Frequenzen einen bestimmten Zeitraum, in dem Peakon sicherstellt, dass alle Mitarbeiter alle Fragen erhalten haben?	Es gibt keinen Standardzeitraum, in dem wir erwarten können, dass alle Fragen alle Mitarbeiter erreicht haben. Die Anzahl der Umfragen, die erforderlich sind, damit alle Mitarbeiter alle Fragen durchgehen können, hängt von diesen kombinierten Faktoren ab: • Umfragehäufigkeit • Treiber- und Subtreiberfrequenzen • Die Anzahl der Fragen zu jedem Treiber und Untertreiber Normalerweise kann die niedrigste Frequenz Ihrer Fragenhäufigkeiten ein grober Indikator für die Zeit sein, die benötigt wird, bis alle Mitarbeiter alle Fragen erhalten haben. Beispiel: Wenn Ihr Untertreiber jährlich und die anderen Fragen vierteljährlich gestellt werden, kann es etwa ein Jahr dauern, bis alle Fragen alle Mitarbeiter erreicht haben. Wenn Sie jedoch benutzerdefinierte Fragen zu Standardtreibern hinzugefügt haben oder Unternehmenstreiber mit mehreren Fragen zu jedem Treiber haben, dauert es länger. Beispiel: Ihr Subdriver stellt alle zwei Jahre Fragen und Sie haben einen Subdriver mit zwei Fragen (1 Standardfrage und 1 benutzerdefinierte Frage). Es könnte also zwei Jahre dauern, bis alle Mitarbeiter beide Fragen von diesem bestimmten Subdriver erhalten. Die beste Vorgehensweise besteht darin, eine Frage pro Treiber oder Untertreiber zu stellen.
Wie schnell können wir den Ergebnissen basierend auf unseren Frequenzeinstellungen vertrauen?	Um qualitativ hochwertige Schätzungen zu erhalten, ist, ähnlich wie bei Wahlumfragen, nur eine relativ kleine Anzahl von Ergebnissen erforderlich. Und die Genauigkeit und Stabilität der Segmentwerte stabilisiert sich schnell, wenn die Mitarbeiter weitere Runden abschließen.
Wenn wir eine wesentliche Änderung implementieren, wie schnell können wir deren Auswirkungen basierend auf unseren Frequenzeinstellungen sehen?	Je höher die Frequenz, desto schneller werden Sie die Auswirkungen Ihrer Initiativen sehen.
Was ist die empfohlene Umfragehäufigkeit?	Es gibt keine Einheitslösung, die für jeden Kunden passt. Wir empfehlen Ihnen, darüber nachzudenken, wie gut Ihre Mitarbeiter auf einen Ansatz des aktiven Zuhörens reagieren. Wenn Sie unsicher sind, können Sie mit einer niedrigeren Frequenz beginnen und zu einem späteren Zeitpunkt zu einer höheren Frequenz übergehen. Über 50 %

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	der Kunden, die Peakon seit mehr als zwei Jahren nutzen, nehmen mindestens vierteljährlich oder regelmäßiger an Umfragen teil.
Wenn die Häufigkeit einer Fragengruppe regelmäßiger ist als die Umfragehäufigkeit, werden in der Umfrage dann mehr Fragen dieser Fragengruppe abgefragt?	Ja.
Warum gibt es einen Unterschied in der ungefähren Anzahl der Fragen zwischen der manuellen Häufigkeit und der vierteljährlichen Häufigkeit, wenn alle Fragen ebenfalls auf vierteljährlich eingestellt sind?	Manuelle Frequenz bedeutet, alle aktiven Fragen zu stellen. Die vierteljährliche Häufigkeit hängt von den Bedingungen der Fragehäufigkeit ab und kann vom manuellen Modus abweichen, da bestimmte Fragen zum Zeitpunkt der Umfrage noch nicht fällig sind. Beispiel: Die Treiberhäufigkeit bezieht sich auf alle Fragen des Treibers, einschließlich seiner Untertreiber. Dies bedeutet, dass die Bedingung der Treiberhäufigkeit erfüllt ist, wenn in der Umfrage eine Frage zu einem untergeordneten Treiber gestellt wird, und dass die Treiberfrage möglicherweise nicht in derselben Runde gestellt wird. Im manuellen Modus würden in der Umfrage unabhängig davon beide Fragen gestellt.
Wie lang ist jede Frequenz genau?	• 1 Monat entspricht 4 Wochen. • 3 Monate entsprechen 12 Wochen. • 6 Monate entsprechen 26 Wochen. • 1 Jahr entspricht 52 Wochen.
Wie können wir sicherstellen, dass die Umfrage beim nächsten Mal eine bestimmte Frage stellt, ohne andere Fragehäufigkeiten zu ändern und ohne die Umfrage in den manuellen Modus zu versetzen?	Sie können die Häufigkeit der Fragengruppe auf *„Immer“* einstellen und nur die Fragen aktivieren, die Sie stellen möchten. Nach Abschluss der Befragungsrunde setzen Sie die Häufigkeit der Fragengruppe wieder auf die vorherige Einstellung zurück und aktivieren Sie vorübergehend deaktivierte Fragen erneut.
Können wir entscheiden, welche Fragen in der ersten Umfrage gestellt werden müssen, um eine Basislinie zu schaffen?	Sie können die Fragen deaktivieren, die in der Umfrage nicht gestellt werden sollen. Wenn Sie jedoch alle aktiven Fragen in einer Umfragerunde stellen möchten, stellen Sie die Umfrage auch auf *den manuellen* Häufigkeitsmodus ein.
Warum ist die Antwortrate bei benutzerdefinierten Fragen so niedrig?	Die Fragehäufigkeiten geben vor, wie oft jeder Mitarbeiter eine Frage von einem Fahrer oder Unterfahrer erhalten soll. Wenn Sie mehrere Fragen zum selben Fahrer oder Unterfahrer haben, dauert es länger, bis jeder Mitarbeiter alle Fragen erhält. Als Workaround können Sie bei Bedarf für die Fragenkategorie die Option „Häufigkeit *immer*“ auswählen.
Wie stellen wir sicher, dass wir alle 4 Engagement-Fragen stellen?	Stellen Sie alle Fragehäufigkeiten auf *„Immer“* ein oder verwenden Sie *die manuelle* Umfragehäufigkeit.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum ändert sich die Anzahl der Fragen, wenn ich die Häufigkeit meiner Fahrerfragen von immer auf vierteljährlich umstelle?	Dies kann passieren, wenn Sie einem Standardtreiber oder einem Untertreiber eine benutzerdefinierte Frage hinzugefügt haben oder wenn Sie einem benutzerdefinierten Treiber mehrere Fragen hinzugefügt haben. Bei der automatisierten Befragungsfrequenz dauert es länger, bis alle Fragen des Fahrers bzw. Unterfahrers alle Mitarbeiter erreichen, während bei der Frequenz *„Immer“* einfach alle aktiven Fragen gestellt werden.
Wie viele zusätzliche Fragen stellt Peakon, wenn ein Mitarbeiter mehrere Umfragen verpasst hat?	Die Anzahl der Nachholfragen, wenn ein Mitarbeiter mehrere Umfragen verpasst hat, kann bis zu 25 % der Gesamtzahl der Fragen betragen, maximal jedoch 4.
Welche Fragengruppe deckt jede Einstellung der Fragenhäufigkeit im Umfrageplan ab?	Hier sind Beispiele für die Art von Fragen, die jede Fragengruppe für den Engagement-Fragensatz abdeckt. Sie können die gleiche Logik auf die anderen Fragensätze anwenden. • Häufigkeit der Hauptfrage: Die wichtigste eNPS-Frage. • Treiberhäufigkeit: Alle Fragen innerhalb des Autonomietreibers, einschließlich der Fragen zu den Untertreibern Flexibilität und Remote-Arbeit. • Häufigkeit der Untertreiber: Die Fragen zu den Untertreibern „Flexibilität“ und „Remote-Arbeit“ innerhalb des Treibers „Autonomie“.
Beinhaltet die Treiberfrequenzeinstellung die Subtreiberfrequenz?	Ja. Daher kann die Frequenz der Untertreiber nicht regelmäßiger sein als die Frequenz der Treiber, da die Frequenz der Treiber bereits Fragen zu den Untertreibern enthält.
Warum können Sie die Fragehäufigkeit regelmäßiger einstellen als die Umfragehäufigkeit?	Dadurch erhöht sich die Anzahl der Fragen, die in der Umfrage gestellt werden. Beispiel: Wenn Ihre Umfrage vierteljährlich stattfindet und Ihre Fragen monatlich gestellt werden, stellt der Algorithmus in der vierteljährlichen Umfrage mehr Fragen. Dies ist jedoch kein garantiertes Ergebnis, da der Algorithmus die Fragen auf der Grundlage mehrerer Faktoren priorisiert.
Wenn unser Aggregationszeitraum drei Monate beträgt, wie lange sollten wir zwischen den Umfragen warten, um sicherzustellen, dass jede Umfrage eigenständige Daten ohne Aggregation anzeigt?	Um sicherzustellen, dass die Umfrageergebnisse mehrerer Umfragen nicht in dasselbe dreimonatige Aggregationsfenster fallen, müssen zwischen den Soft-Close-Terminen der Umfragen mindestens 12 Wochen vergehen. Beispiel: Wenn Ihre Umfrage am Montag, den 30. September 2024, endet, müssen Sie genau 12 Wochen zählen und sicherstellen, dass die nächste Umfrage nach diesem Datum endet. In diesem Fall sind

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	es genau 12 Wochen bis Montag, 23. Dezember 2024. Wenn die nächste Umfrage am Dienstag, den 24. Dezember 2024 oder später geschlossen wird, liegt sie nicht innerhalb desselben 3-Monats-Aggregationszeitraums wie die vorherige Umfrage. Wenn der Soft-Close-Vorgang am 23. Dezember 2024 oder früher erfolgt, werden die Umfragedaten mit der vorherigen Umfrage aggregiert, die am 30. September 2024 endete.
Unsere Umfrage wird vierteljährlich durchgeführt und wir möchten in jeder Umfragerunde alle vier Engagement-Fragen und alle Fragen zu den Kerntreibern stellen und die Fragen zu den Untertreibern über das ganze Jahr verteilen. Wie sollten wir unsere Frequenzen konfigurieren, um dies zu erreichen?	Hierzu können Sie den unten stehenden Frequenzmix verwenden. • Häufigkeit der Hauptfrage: Immer. • Treiberfrequenz: Immer. • Subdriver-Frequenz: Jährlich. Beachten Sie: Wenn Sie Untertreiber mit mehr als einer Frage haben (1 Standardfrage und 1 benutzerdefinierte Frage), dauert es zwei Jahre, bis beide Fragen dieses Untertreibers alle Mitarbeiter erreichen. Stattdessen empfehlen wir, eine der Untertreiberfragen zu deaktivieren oder Ihre benutzerdefinierte Frage als eigenen Treiber im Bereich „Unternehmensfragen“ hinzuzufügen.

Frequenzeinstellungen „Immer“ und „Einmal“

Können wir für eine Umfrage alle Fragehäufigkeiten auf ***„Immer“*** umstellen, anstatt den manuellen Modus zu verwenden?	Beide Konfigurationen sollten zum gleichen Ergebnis führen, aber die Konfiguration im *manuellen* Modus ist einfacher.
Was passiert, wenn ich als Hauptfragehäufigkeit ***„Immer“*** verwende?	Durch diese Konfiguration ist gewährleistet, dass die Mitarbeiter in jeder Befragungsrunde die zentrale Frage erhalten.
Was passiert, wenn wir eine Frage vorher auf ***Einmalig*** und jetzt wieder auf Automatisch gestellt haben?	Jeder Mitarbeiter erhält die Frage erneut, wenn sie für ihn fällig ist, basierend auf der neu ausgewählten Häufigkeit.
Funktioniert die Option ***„Einmalige*** Fragehäufigkeit“ fortlaufend?	Ja. Wenn Sie eine Frage auf *„Einmal“* setzen, bedeutet das, dass alle Mitarbeiter die Frage in ihrer ersten Umfragerunde erhalten und danach nie wieder. Wenn Sie diese Konfiguration beibehalten, erhalten neue Mitarbeiter die Frage weiterhin fortlaufend während ihrer ersten Umfragerunde.
Wird der Algorithmus außer Kraft gesetzt, wenn die Häufigkeit einer offenen Frage auf ***„Immer“*** eingestellt wird?	Ja, Peakon fügt es dem bestehenden Fragenbudget für jede Runde hinzu.
Wenn ich die Treiberhäufigkeit meines Unternehmensfragensatzes auf ***„Immer“***setze, werden dann in der Umfrage in jeder Runde alle Unternehmensfragen gestellt?	Ja, aber nur, wenn jede Frage ihren eigenen Treiber hat.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn für eine Frage die automatische Häufigkeit eingestellt war und wir sie jetzt auf ***„Einmal“***eingestellt haben, erhalten die Mitarbeiter sie dann erneut?	Die Einstellung *„Einmalige* Häufigkeit“ funktioniert als lebenslange Einstellung für jeden Mitarbeiter. Wenn jemand diese Frage zuvor erhalten hat, wird er sie nach der Änderung der Häufigkeit nicht erneut erhalten. Der Algorithmus hat die Bedingung, die Frage einmal zu stellen, für diesen Mitarbeiter bereits erfüllt. Durch die Einstellung *„ Immer“* wird sichergestellt, dass die Frage in der nächsten Umfragerunde gestellt wird, unabhängig von der vorherigen Fragenverteilung.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Umfragehäufigkeit auf Seite 301

Konzept: Fragehäufigkeit auf Seite 423

Konzept: Fragenrotationsalgorithmus auf Seite 425

Aufgaben

Stellen Sie die Häufigkeit der Fahrerfragen ein auf Seite 397

Legen Sie die Häufigkeit offener Fragen fest auf Seite 398

Häufig gestellte Fragen: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter

Wie funktioniert diese Funktion mit meiner bestehenden Synchronisierungs- und benutzerdefinierten Überschreibungskonfiguration?	Diese Funktion arbeitet parallel zu Ihrer bestehenden HRIS-Synchronisierung und Ihren benutzerdefinierten Überschreibungen. Um Mitarbeiter nach ihrem Ausscheiden zu befragen, müssen Sie deren private E-Mail-Adressen (oder, falls unterstützt, Telefonnummern) erfassen und synchronisieren. Benutzerdefinierte Überschreibungen werden weiterhin berücksichtigt. Sie können die Synchronisierung Ihrer persönlichen E-Mails in den Workday-Integrationseinstellungen aktivieren oder diese manuell hochladen. Nach der Synchronisierung müssen auch die Trennungsdaten und Trennungsgründe auf dem neuesten Stand sein, damit die Regeln korrekt angewendet werden. Falls Überschreibungen eingerichtet sind, vergewissern Sie sich, dass Sie einen Umfrageplan für die linke Seite erstellt haben. Stellen Sie sicher, dass Sie vor der Synchronisierung personenbezogener Daten eine interne Zustimmung gemäß den Datenschutzrichtlinien Ihrer Organisation eingeholt haben.
Wann werden zukünftige Trennungsdaten und -gründe von Workday mit Peakon synchronisiert?	Die Synchronisierung, die zukünftige Beendigungsdaten abruft, läuft einmal täglich, gegen 4 Uhr MEZ. Es kann immer nur ein Synchronisierungsvorgang gleichzeitig ausgeführt werden. Wenn ein Synchronisierungsvorgang läuft, werden alle anderen Synchronisierungen übersprungen, bis der erste abgeschlossen ist. Bei

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	dieser Synchronisierung sind Leistungsaspekte zu berücksichtigen; je weiter wir in die Zukunft blicken, desto länger wird die Synchronisierung dauern. 3 Monate reichen für die Mehrzahl der Anwendungsfälle aus.
Wird diese Synchronisierung in den Integrationsprotokollen angezeigt?	Ja, diese Synchronisierung liefert eindeutige Protokollmeldungen, sodass Sie erkennen können, wann die Synchronisierung gestartet/ abgeschlossen wurde.
Wie kann ich ehemalige Mitarbeiter nach ihrem Ausscheiden gezielt mit Fragen ansprechen? Und wie kann ich ausgeschiedene Mitarbeiter vor der Befragung begutachten und betreuen?	Bei der Konfiguration des Umfrageplans können Sie durch Auswahl der Option „Linker Umfrageplan“ nur ausgeschiedene Mitarbeiter befragen. Bitte beachten Sie, dass nur Mitarbeiter mit einer gültigen privaten E-Mail-Adresse (oder einer aktuellen Telefonnummer) zur Teilnahme an den Austrittsbefragungen berechtigt sind. Sie können ausgeschiedene Mitarbeiter auf der Seite „Verwaltungsmitarbeiter > “ einsehen, indem Sie den Suchfilter „Beschäftigungsstatus > ist: Nicht mehr beschäftigt“ verwenden und auch die Mitarbeiteranzahl beim Attribut „Ausscheidungsdatum“ > unter > „Verwaltungsattribute“ überprüfen. Sie können auch nach „Private E-Mail > ist eingestellt“ filtern, um Mitarbeiter anzuzeigen, bei denen eine private E-Mail-Adresse hinterlegt ist.
Wo kann ich die Ergebnisse nach dem Beantworten der Fragen einsehen?	Die Ergebnisse der Austrittsbefragung sind in Form von Frage- und Fahrerbewertungen sowie in der Heatmap verfügbar. Die zusammengefassten Ergebnisse beinhalten Antworten gemäß der Einstellung „Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter“ und „Automatische Löschung von Mitarbeitern“ in der > Kontodatenverwaltung.
Welche neuen Arbeitszeitmodelle (Beschäftigungsstatus) gibt es und wie funktionieren sie?	• Angestellt: Bezieht sich auf Mitarbeiter, die das Unternehmen noch nicht verlassen haben. • Links: Zielt auf ehemalige Mitarbeiter ab und verwendet deren persönliche Kontaktdaten. Das System berücksichtigt deren Trennungsdatum, um die Stichprobe für die Befragung zu ermitteln.
Kann ich einen einheitlichen Fragebogen für die Zeit vor und nach dem Ausstieg erhalten?	Nein. Sie entscheiden über den Zeitplan der Umfrage, ob diese für Beschäftigte oder Ausgeschiedenebestimmt ist. Um Mitarbeiter vor ihrem Ausscheiden zu befragen, wählen Sie den Umfragetyp „Beschäftigte“ . Um ausgeschiedene Mitarbeiter zu befragen, wählen Sie den Umfrageplantyp „Links“ . Sie können nicht beide

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Zeitplantypen für einen einzigen Erhebungszeitplan auswählen.
Kann ich mir eine Vorschau ansehen, wie die Austrittsregeln für Mitarbeiter funktionieren werden?	Ja. Sie können eine Vorschau und einen Test Ihrer Exit-Umfrage-Konfiguration durchführen, um zu sehen, wie die Regeln angewendet werden, indem Sie die Attribut-, Segment- und Zeitkonfigurationseinstellungen auswählen. Wählen Sie dazu in der Administration beim Anzeigen des Umfrageplans die Option „Umfragevorschau“ und „Testrunde senden“ .
Wie werden Regeln angewendet, wenn ich sowohl Vorher- als auch Nachher-Regeln für eine Frage habe?	Wenn ein Mitarbeiter vor seinem Ausscheiden an einer Umfrage teilnimmt, wird ihm dieselbe Frage nach seinem Ausscheiden nicht erneut gestellt. Wenn sie vor dem Verlassen des Raumes nicht antworten, können sie die Frage weiterhin beantworten, sobald die „Nachher“-Regel Anwendung findet, vorausgesetzt, ihre persönliche E-Mail-Adresse wurde angegeben. Fällt ihr Ausscheidenstermin mitten in eine Runde, werden sie aus der Runde entfernt, tragen aber weiterhin zur Teilnahme bei. Regeln werden entweder gesammelt oder einzeln im Bereich „ > Administrationsfragen > “angewendet.
Was sollte ich bei der Erstellung von Umfragen für ausgeschiedene Mitarbeiter beachten?	• Stellen Sie sicher, dass persönliche E-Mail-Adressen erfasst und synchronisiert werden. Bitte beachten Sie, dass Sie für die Erhebung dieser Daten interne Genehmigungen einholen müssen. • Bestätigen Sie, dass *die Trennungsdaten* und *Trennungsgründe* entweder manuell oder über die HRIS-Synchronisierung zu den Mitarbeiterdatensätzen hinzugefügt wurden. Entscheiden Sie, welche Fragen den größten Nutzen vor dem Ausstieg, nach dem Ausstieg oder in beiden Phasen bieten. Fügen Sie für jede Frage Zeitvorgaben (Regeln) hinzu.
Wie wird die Teilnahme für ausgeschiedene Mitarbeiter geregelt?	Die Teilnahme ausgeschiedener Mitarbeiter wird anhand des Zeitplans für Ausscheidende erfasst; die Antworten berechtigter Mitarbeiter werden in die Teilnehmerzählung einbezogen. Wenn ein Mitarbeiter während einer Runde ausscheidet, wird er dennoch in die Bewertung der Teilnahme einbezogen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter auf Seite 306

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Kann ich einen Mitarbeiter von der Umfrageteilnahme ausschließen?

Hintergrund

Wenn Sie Mitarbeiter haben, die nicht an einer Umfragerunde teilnehmen sollen, achten Sie darauf, diese vor Beginn der Umfragerunde auszuschließen.

Sollten Sie einen Mitarbeiter versehentlich in eine Umfragerunde aufgenommen haben, können Sie ihn nur dann wieder aus der Runde entfernen, wenn er die Umfrage in dieser Runde noch nicht beantwortet hat.

Durch diese Vertraulichkeitsmaßnahme wird verhindert, dass Rückschlüsse auf die Antworten des Mitarbeiters gezogen werden können. Selbst wenn Sie eine große Gruppe von Mitarbeitern aus einer Runde entfernen müssen, sind diese Mitarbeiter Teil kleinerer Segmente, bei denen andernfalls ein Abzug möglich wäre.

Mitarbeiter können ihre Bewertungen und Kommentare aus der aktuellen Umfrage jederzeit vor dem endgültigen Abschluss der Umfragerunde entfernen, indem sie ihre eigene Umfrage im Self-Service zurücksetzen.

Mögliche Lösungen

Aktion	Ergebnis	Rücksichtnahme
Mitarbeiter können ihre Umfrage im Selfservice zurücksetzen, solange die Runde noch offen ist. Siehe Konzept: Zurücksetzen Ihrer eigenen Umfrageantworten.	Wenn ein Mitarbeiter seine Umfrage zurücksetzt, verschwinden seine Ergebnisse und Kommentare aus der aktuellen Runde vollständig aus Peakon. Sie werden in der aktuellen Runde noch immer als befragt angezeigt und können ihre Umfrage wiederholen. Administratoren können sie bei Bedarf mit einer der anderen Lösungen weiter aus der Runde entfernen.	Aus Vertraulichkeitsgründen ist es Administratoren nicht möglich, die Umfrage im Namen eines Mitarbeiters zurückzusetzen.
Administratoren können den Mitarbeiter aus dem Segment entfernen und die leeren Werte rückdatieren.	Der Mitarbeiter ist ab dem Rückdatierungsdatum nicht mehr in der Teilnahmeliste dieses Segments aufgeführt.	Der Mitarbeiter wird möglicherweise weiterhin in der aggregierten Teilnahmeliste des Segments angezeigt, wenn er vor dem Datum, das Sie beim Rückdatieren der leeren Werte ausgewählt haben, Teil des Segments war. Dies liegt daran, dass die aggregierte Teilnehmerliste auf Ihrem Sichtbarkeitsfenster basiert. Beispiel: 1 Jahr. Wir empfehlen nicht, die leeren Werte auf den Anfangszeitpunkt zurückzudatieren, wenn dieser nicht der Realität entspricht. Durch diese Methode wird der Mitarbeiter nicht aus

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aktion	Ergebnis	Rücksichtnahme
		der Teilnahmeliste auf Unternehmensebene entfernt.
Administratoren können den Mitarbeiter als inaktiv markieren, während die Runde noch offen ist.	Der Mitarbeiter verbleibt in der aktuellen Befragungsrunde, unabhängig davon, ob er die Befragung beantwortet hat oder nicht. Der Link zur Umfrage, den der Mitarbeiter zu Beginn der Runde erhalten hat, funktioniert nicht mehr und er kann nicht teilnehmen, sofern er dies nicht bereits getan hat. Die Beteiligung und Antworten der Mitarbeiter aus vorherigen Runden bleiben weiterhin in der aggregierten Beteiligungsquote erhalten, sofern sie noch innerhalb des Sichtbarkeitsfensters liegen.	Wir empfehlen diese Lösung, da der Mitarbeiter dadurch von der Befragungsrunde ausgeschlossen wird, ohne dass ersichtlich ist, ob er bereits teilgenommen hat.
Administratoren können das Trennungsdatum auf ein Datum festlegen, das vor oder während der Umfragerunde liegt, während die Runde noch geöffnet ist.	Wenn der Mitarbeiter die Umfrage in dieser Runde nicht beantwortet hat, verschwindet er aus der Liste der befragten Mitarbeiter dieser Runde und kann nicht mehr an der Umfrage teilnehmen. Wenn der Mitarbeiter an der Umfrage teilgenommen hat, bleiben seine Antworten erhalten, um ein Risiko für die Vertraulichkeit durch Rückschlüsse auf seine Antworten zu vermeiden. Die Beteiligung und Antworten der Mitarbeiter aus vorherigen Runden bleiben weiterhin in der aggregierten Beteiligungsquote erhalten, sofern sie noch innerhalb des Sichtbarkeitsfensters liegen.	Diese Lösung ist für echte Abgänger geeignet und kommt gelegentlich während Umfragerunden vor. Alternativ können Sie das Austrittsdatum auch nachträglich entfernen, sofern es sich bei dem Mitarbeiter nicht um einen Ausscheidenden handelt. Wenn der Mitarbeiter seine Umfrage beantwortet hat, bleiben seine Teilnahme, Bewertungen und Kommentare erhalten.
Administratoren können den Mitarbeiter löschen, solange die Runde noch offen ist.	Der Mitarbeiter verbleibt in der aktuellen Befragungsrunde, unabhängig davon, ob er die Befragung beantwortet hat oder nicht. Der Link zur Umfrage, den der Mitarbeiter zu Beginn der Runde erhalten hat, funktioniert nicht mehr und er kann nicht	Das Löschen ist eine irreversible Aktion. Wir empfehlen, Mitarbeiter nur in Ausnahmefällen zu löschen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aktion	Ergebnis	Rücksichtnahme
	teilnehmen, sofern er dies nicht bereits getan hat. Die Teilnahme- und Umfrageergebnisse eines gelöschten Mitarbeiters bleiben im aktuellen Dashboard erhalten, soweit Ihr Sichtbarkeitsfenster für Ausscheidende dies zulässt. Das Dashboard überprüft während jeder Umfragerunde das Sichtbarkeitsfenster, um festzustellen, ob die Antworten eines gelöschten Mitarbeiters im aggregierten Score noch gültig sein sollten. Als Bezugsdatum gilt das Löschungsdatum des Mitarbeiters bzw. das Austrittsdatum (sofern vor der Löschung angegeben), je nachdem, welches Datum früher liegt.	

FAQ: Kann ich eine Pulsumfrage an eine kleine Gruppe von Mitarbeitern senden?

Sie können mehrere Umfragepläne erstellen und die Zielgruppenausrichtung verwenden, um je nach Bedarf Mitarbeitersegmente ein- oder auszuschließen.

Wir empfehlen, die Enddaten der Umfragen anzugleichen, wenn mehrere Umfragen gleichzeitig durchgeführt werden. Sehen Konzept: Mehrere Befragungszeitpläne auf Seite 313.

Auch die Befragungsdaten aus kleinen Pulsbefragungen fließen aggregiert in die Unternehmensergebnisse ein. Die Punktzahlen auf dem Dashboard auf Unternehmensebene werden während kleiner Pulsumfragerunden aktualisiert, führen jedoch nicht unbedingt zu einer Neuberechnung des Unternehmens-Dashboards. Dasselbe passiert mit Segmenten, die Mitarbeiter aus der Pulsbefragung enthalten. Dashboards berechnen Schwerpunktbereiche, Stärken und Themen grundsätzlich nur dann neu, wenn eine der folgenden Bedingungen zutrifft:

- An der Befragungsrunde nehmen 30 % der Mitarbeiter aus dem Segment teil.
- Die aggregierte Beteiligung ist seit der letzten Neuberechnung um 25 % höher.

Zur Konfiguration folgen Sie Schritte: Starten Sie die Umfrage auf Seite 278. Achten Sie darauf, die Pulsumfragepopulation bei Bedarf zusätzlich aus den anderen Umfrageplänen auszuschließen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mehrere Befragungszeitpläne auf Seite 313

FAQ: Was passiert, wenn eine Umfragerunde abgeschlossen ist?

Die Umfragerunde endet am Tag des Umfrageendes um 23:59 UTC. Kurz darauf, gegen 02:00 UTC, berechnet das Dashboard neu und zeigt Folgendes an:

- Empfohlene Schwerpunktbereiche.
- Fahrer, die gute Leistungen erbringen.
- Kommentieren Sie Themen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nach dem Stichtag gibt es einen Zeitraum von zwei Wochen (Soft Close), in dem die Mitarbeiter die Umfrage noch beantworten können. Durch den Soft-Close wird die Teilnahme von Mitarbeitern ermöglicht, die nicht am Arbeitsplatz waren.

Umfragedaten aus der Soft-Close-Phase haben keinen Einfluss auf die Berechnung der Schwerpunktbereiche, Stärken und Themen, bis das Dashboard am Ende der nächsten Umfragerunde eine Neuberechnung durchführt.

Dies sorgt für eine Phase der Stabilität, in der die Aktionsplanung auf Grundlage der Erkenntnisse aus dem Rundenabschluss möglicherweise bereits in vollem Gange ist.

Angesichts des geringen Prozentsatzes an Personen, die nach dem Stichtag antworten, besteht nur eine sehr geringe Wahrscheinlichkeit, dass sich die empfohlenen Schwerpunktbereiche ändern. Aufgrund verspäteter Einsendungen kann es zu geringfügigen Änderungen der Durchschnittspunktzahlen für Fahrer und Segmente kommen. Außerdem können neue Kommentare erscheinen.

Benutzer mit Zugriff auf die Verwaltung von Umfrageplänen können Manuelles Schließen einer Umfragerunde auf Seite 293, falls erforderlich.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragezeitleiste auf Seite 299

Fehlerbehebung: Mitarbeiter kann nicht zur Umfragerunde hinzugefügt werden

Ursache: Im Reiter „Runden “ des Mitarbeiterdatensatzes können Sie neue oder bereits bestehende Mitarbeiter zu einer offenen Umfragerunde hinzufügen. Manchmal ist diese Option nicht möglich, wenn der Mitarbeiter die Kriterien der Umfrage nicht vollständig erfüllt.

Lösung: Es gibt mehrere Situationen, die Sie daran hindern könnten, einen Mitarbeiter zur Umfragerunde hinzuzufügen.

Ursache	Lösung
Das Kontrollkästchen „Teilnahme an Umfragen“ist im Mitarbeiterdatensatz deaktiviert.	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Mitarbeiter in Umfragen einzubeziehen.
Der Mitarbeiter hat einen zukünftigen Arbeitsbeginn.	Ändern Sie die Werte auf das korrekte Datum oder lassen Sie sie unverändert, wenn sie bereits korrekt sind. Der Mitarbeiter wird an der ersten Umfrage nach seinem Eintrittsdatum teilnehmen.
Der Mitarbeiter hat ein früheres Ausscheidensdatum.	Mitarbeiter, die das Unternehmen verlassen, haben nach Ablauf ihres Ausscheidensdatums keinen Anspruch mehr auf Umfragen. Ändern Sie die Werte auf das korrekte Datum oder lassen Sie sie unverändert, wenn sie bereits korrekt sind.
Die Umfrage schließt Mitarbeiter basierend auf den Segmenten aus, denen der Mitarbeiter angehört.	Öffnen Sie die Umfragezielgruppe und den Mitarbeiterdatensatz nebeneinander und prüfen Sie auf etwaige Konflikte. Entfernen Sie den Mitarbeiter gegebenenfalls aus den ausgeschlossenen Segmenten.

Prozedur

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

1. Öffnen Sie die Mitarbeiterakte.
2. Prüfen Sie die Personalakte des Mitarbeiters auf die ersten drei Ursachen. Falls keiner der Punkte zutrifft, öffnen Sie die Einstellungen für den Zeitplan in einem zweiten Fenster und vergleichen Sie sie mit dem Mitarbeiterdatensatz.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Sobald Sie den Verursacher identifiziert haben, nehmen Sie die notwendige Änderung in der Mitarbeiterakte vor.
4. Gehen Sie zum Reiter „Runden“ des Mitarbeiters und fügen Sie ihn der Umfragerunde hinzu. Wenn der Button nicht vorhanden ist, hindert etwas den Mitarbeiter weiterhin daran, an der Umfragerunde teilzunehmen. Kehren Sie zu den Ursachen zurück und prüfen Sie die Personalakte des Mitarbeiters.

relatedlinks
Aufgaben
Hinzufügen eines Mitarbeiters zu einer offenen Umfragerunde auf Seite 298

Fehlerbehebung: Umfragerunde am Starttag schließen

Ursache: Sie können eine heute gestartete Umfragerunde manuell schließen, indem Sie die Umfragerunde zunächst in eine Testrunde ändern und sie dann sofort endgültig schließen. Beide Aktionen sind notwendig, um die Aufgabe erfolgreich abzuschließen.

Durch die Änderung der Umfragerunde in eine Testrunde werden die Umfragerunde und alle bereits erfassten Daten in den Test-Dashboard-Bereich verschoben und für alle Benutzer vollständig aus den regulären Dashboards entfernt, ohne das Sichtbarkeitsfenster zu beeinträchtigen.

Das harte Schließen der Umfragerunde bietet zwei Funktionen:

- Verhindert das Senden weiterer Umfragebenachrichtigungen.
- Macht bereits gesendete Umfrage-Token ungültig und stellt sicher, dass Mitarbeiter keine weiteren Antworten geben können.

Es ist nicht möglich, Umfragebenachrichtigungen, die Peakon bereits an Mitarbeiter gesendet hat, zurückzuziehen. Durch Ausführen dieser Schritte werden sie jedoch ungültig.

Lösung:

Schritte

Prozedur

1. Markieren Sie die Umfrage als Test.
    a) Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
    b) Klicken Sie auf die Registerkarte Aktivität .
    c) Suchen Sie die Zeile der Umfragerunde, die Sie als Test markieren möchten und klappen Sie diese durch einen Klick auf den Pfeil auf.
    d) Klicken Sie auf Als Test markieren.
    e) Bestätigen Sie das angezeigte Popup.
2. Schließen Sie die Umfragerunde unmittelbar danach endgültig ab.
    a) Gehen Sie zu „Administration > > Zeitpläne > > Aktivität“.
    b) Klicken Sie auf Testrunden einschließen.
    c) Klicken Sie neben der Umfrage, die Sie gerade als Test markiert haben, auf „Fest schließen“ .
    d) Bestätigen Sie das angezeigte Popup.

relatedlinks
Aufgaben
Schritte: Starten Sie die Umfrage auf Seite 278

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Umfragekommunikation

Einrichtungshinweise: Umfragebenachrichtigungen

Dieses Thema kann Ihnen bei der Planung Ihrer Konfiguration und Nutzung von Umfragebenachrichtigungen als Entscheidungshilfe dienen. Darin wird Folgendes erklärt:

- Warum man es einrichten sollte.
- Wie es sich in den restlichen Arbeitsablauf einfügt.
- Auswirkungen auf nachgelagerte Prozesse und Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Produkten.
- Sicherheitsanforderungen und Geschäftsprozesskonfigurationen.
- Fragen und Einschränkungen, die vor der Implementierung zu berücksichtigen sind.

Die vollständigen Konfigurationsdetails entnehmen Sie bitte der detaillierten Aufgabenbeschreibung.

Was sie sind

Mithilfe von Umfragebenachrichtigungen können Sie Mitarbeiter über neue Workday Peakon Employee Voice (Peakon)-Umfragen informieren, sie an die Fristen für die Umfragen erinnern und ihr Feedback bestätigen.

Geschäftsvorteile

Mit Umfragebenachrichtigungen können Sie:

- Richten Sie schnelle und bequeme Möglichkeiten ein, um Mitarbeitern Benachrichtigungen über neue Umfragen und Erinnerungen an Umfragefristen zu ermöglichen.
- Steigern Sie die Beteiligung und das Engagement Ihrer Mitarbeiter durch regelmäßige Kommunikation, die das Engagement Ihres Unternehmens für die Erfassung nützlicher Daten zur Mitarbeiterstimmung und die Umsetzung von Feedback verdeutlicht.
- Ermutigen Sie zur zeitnahen Teilnahme an der Umfrage.
- Wählen Sie die Benachrichtigungsmethoden für Umfragen aus, die am besten zu den Bedürfnissen Ihrer Organisation passen.
- Erreichen Sie alle Ihre Mitarbeiter, auch diejenigen ohne geschäftliche E-Mail-Adresse.
- Peakon legt automatisch die Sprache fest, die der Mitarbeiter in der E-Mail-Benachrichtigung über seine Umfrage auswählt, und legt sie als Standardsprache für alle nachfolgenden Umfragen fest. So können Sie sicherstellen, dass Sie alle Ihre Mitarbeiter einbeziehen.

Anwendungsfälle

Du kannst:

- Nutzen Sie Integrationen mit Slack oder Microsoft Teams, um Push-Benachrichtigungen an Mitarbeiter in ihren Arbeitsbereichen zu ermöglichen.
- Nutzen Sie SMS-Nachrichten oder die Benachrichtigungen der Workday Peakon Mobile App, um Mitarbeiter außerhalb ihrer Arbeitsplätze zu erreichen.
- Erreichen Sie alle Mitarbeiter, auch diejenigen, die keine geschäftliche E-Mail-Adresse haben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zu berücksichtigende Fragen

Fragen	Überlegungen
Wie möchten Sie die Benachrichtigungen über Ihre Umfragen an die Arbeitsplätze Ihrer Mitarbeiter übermitteln?	E-Mail ist bei Peakon die Standardmethode zur Verteilung von Umfragen. Wenn Sie die Option im Zeitplan aktivieren, erhalten die Mitarbeiter, deren E-Mail-Adressen in ihren Mitarbeiterdatensätzen hinterlegt sind, eine Benachrichtigung per E-Mail über eine Umfrage. Sie können E-Mail-Benachrichtigungen für jeden Zeitplan aktivieren oder deaktivieren. Mitarbeiter können sich von E-Mails abmelden, indem sie auf den Abmeldelink am Ende der E-Mail klicken. Durch die Abmeldung erhält der Nutzer keine Umfragebenachrichtigungen und Erinnerungen mehr. Sie können die Slack-Integration nutzen, um Mitarbeiter über neue Umfragen zu informieren und Umfrageerinnerungen zu versenden. Slack benachrichtigt nur Mitarbeiter, deren Peakon-E-Mail-Adresse mit ihrer Slack-E-Mail-Adresse übereinstimmt. Nur Peakon-Administratoren können die Peakon-App zu Slack hinzufügen. Nur der Slack-Administrator kann die Peakon-App zu Ihrem Slack-Workspace hinzufügen. Mit Microsoft Teams können Sie außerdem Umfragebenachrichtigungen und Erinnerungen in den Teams-Arbeitsbereichen der Mitarbeiter versenden. Microsoft Teams benachrichtigt nur Mitarbeiter, deren Peakon-E-Mail-Adresse mit ihrer Microsoft Teams-E-Mail-Adresse übereinstimmt. Sie können die Umfrage zusätzlich zu anderen Benachrichtigungskanälen auch per SMS nach einem festgelegten Zeitplan versenden. SMS-Benachrichtigungen werden gleichzeitig mit dem E-Mail-Versand ausgelöst.
Wie möchten Sie die Übersetzungen für Benachrichtigungen konfigurieren?	Die Spracheinstellungen Ihrer Umfrage bestimmen die verfügbaren Übersetzungen für Umfragebenachrichtigungen. Sämtliche Benachrichtigungsinhalte, einschließlich E-Mails, SMS-Nachrichten und zukünftiger Umfragen, werden in der ausgewählten Sprache zugestellt.
Wie möchten Sie Mitarbeiter benachrichtigen, die keine geschäftliche E-Mail-Adresse haben oder nicht digital mit Ihrem Unternehmen verbunden sind?	Der Peakon Kiosk-Modus ermöglicht es Ihnen, diese Mitarbeiter über eine bevorstehende Umfrage zu informieren, auf die sie über einen Kiosk-Umfragelink und einen Code zugreifen können, den Sie Ihren Mitarbeitern mitteilen können. Mit Kiosk können Sie SMS-Benachrichtigungen an Mitarbeiter senden, die keinen Zugriff auf geschäftliche E-Mails haben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragen	Überlegungen
Wie möchten Sie Umfragebenachrichtigungen an Mitarbeiter außerhalb ihrer Arbeitsplätze übermitteln?	Sie können Benachrichtigungen und Erinnerungen für Mitarbeiter per SMS auf deren persönlichen iOS- und Android-Geräten einrichten. Die Mitarbeiter erhalten den Link zur Umfrage per SMS zusammen mit ihrer regulären E-Mail-Benachrichtigung. Sie können außerdem eine SMS erhalten, um ihre Mitarbeiter-Dashboards einzusehen, eine Erinnerung zur Hälfte der Umfragerunde und alle 4 Tage bis zum Abschluss der Runde zu erhalten.
Wie möchten Sie die Workday Peakon Mobile App nutzen, um Mitarbeiter zu benachrichtigen?	Zusätzlich zu anderen Kanälen können Sie die Workday Peakon Mobile App nutzen, die im Apple App Store und bei Google Play erhältlich ist, um Umfrageteilnehmern Push-Benachrichtigungen zu senden. Nach dem Herunterladen können Sie Push-Benachrichtigungen innerhalb der App aktivieren, um Benachrichtigungen über neue Umfragen und Umfrageerinnerungen zu erhalten.
Wie möchten Sie Ihren Mitarbeitern vermitteln, dass Ihr Unternehmen ihre Kommentare aus der Umfrage zur Kenntnis nimmt?	Mitarbeiter, die Feedback geben, können eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten, wenn die Vorgesetzten ihre Kommentare zur Kenntnis nehmen.
Wie möchten Sie die Mitarbeiter in ihrer Workday-Umgebung benachrichtigen?	Durch die Integration in Workday können Sie People Experience Cards (PEX) als Umfragekanal nutzen, um Mitarbeiter über Workday darüber zu informieren, dass sie eine neue Umfrage ausfüllen müssen. Die Karte enthält den persönlichen Umfragelink für den Mitarbeiter, der ihn direkt zur Umfrage führt. Die Karten erinnern die Mitarbeiter nicht an Umfragen, die sie noch ausfüllen müssen. Die Karten werden als „Neue Peakon-Umfrage verfügbar“ angezeigt und bleiben so lange sichtbar, bis der Mitarbeiter die ihm zugesandte Umfrage abgeschlossen hat.
Wie möchten Sie Ihre Benachrichtigungs-E-Mails sichern?	Sie können E-Mail-Zertifikate (SMIME-Zertifikate) verwenden, um E-Mail-Nachrichten zu signieren und zu verschlüsseln. Wenn Sie eine E-Mail mit einem E-Mail-Zertifikat verschlüsseln, kann nur der Empfänger die E-Mail entschlüsseln und lesen. Das Zertifikat versichert den Empfängern, dass die E-Mail authentisch ist und von einer vertrauenswürdigen Quelle stammt.

Empfehlungen

- Verwenden Sie den Bericht „Funktionsoptionen verwalten“, um People Experience Cards in Workday zu testen und zu aktivieren.
- Konfigurieren Sie die E-Mails, bevor die Umfragerunde beginnt. Man kann den Versand einer E-Mail nicht rückgängig machen, indem man die E-Mail erneut versendet.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Testen Sie die E-Mail-Zustellung, indem Sie Testrunden an eine kleine Gruppe von Mitarbeitern senden.
- Prüfen Sie, ob Ihre E-Mail-Server die Zustellung von Umfragen von bestimmten E-Mail-Adressen in Ihrer Organisation beeinträchtigen.
- Legen Sie die Zeitzonen der Mitarbeiter fest, um sicherzustellen, dass die Mitarbeiter die Umfragen in ihrer jeweiligen Zeitzone erhalten.

Anforderungen

Aktivieren Sie die Alpaca-Authentifizierung, bevor Sie People Experience Cards in Workday für Peakon-Umfragebenachrichtigungen einrichten.

Einschränkungen

Mitarbeiter können nicht auf Bestätigungen von Kommentaren antworten, wohl aber, wenn ein Manager ein Gespräch beginnt.

Erinnerungs- oder Reaktivierungs-E-Mails können nicht individuell angepasst werden.

Nur Mitarbeiter mit geschäftlichen E-Mail-Adressen können Benachrichtigungen über Konversationen erhalten.

Mandanteneinrichtung

Keine Auswirkungen.

Sicherheit

Domains	Überlegungen
Sicherheitsadministration im Funktionsbereich System.	Ermöglicht den Zugriff auf Sicherheitsverwaltungsaufgaben in Workday, wenn Sie People Experience-Karten konfigurieren. Beispiele: Einhaltung von Passwort- oder Benutzernamenregeln.
Umfragen erstellen und verwalten. im Systemfunktionsbereich	Ermöglicht den Zugriff in Workday, um Umfragen zu erstellen, zu bearbeiten, zu kopieren, anzuzeigen, zu starten, zu schließen und abzubrechen, wenn Sie PEX-Karten konfigurieren. Die Sicherheitsgruppe Peakon benötigt beim Einrichten von PEX-Karten Zugriffsrechte auf diese Domäne (Anzeigen und Ändern).

Geschäftsprozesse

Keine Auswirkungen.

Berichterstattung

Sie können den Workspace-Bericht „Startseitenkarten“ verwenden, um People Experience (PEX)-Karten hinzuzufügen, mit denen Sie Benachrichtigungen an Mitarbeiter in Workday übermitteln können.

Integrationen

Integration	Rücksichtnahme
Workday	Ermöglicht die Verwendung von People Experience Cards als Methode zur Benachrichtigung über Umfragen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integration	Rücksichtnahme
Slack	Sie können Slack für Peakon aus dem Slack App Directory herunterladen. Slack benachrichtigt nur Mitarbeiter, deren Peakon-E-Mail-Adresse mit ihrer Slack-E-Mail-Adresse übereinstimmt. Nur Peakon-Administratoren können die Peakon-App zu Slack hinzufügen. Nur der Slack-Administrator kann die Peakon-App zu Ihrem Slack-Workspace hinzufügen. Die Slack-App verwendet einen Link, um Benutzer auf ihre Umfrageseite weiterzuleiten. Die Mitarbeiter erhalten ihre Slack-Umfrageeinladungen und -erinnerungen gleichzeitig mit den E-Mail-Benachrichtigungen. Slack verwendet die Sprache, die die Mitarbeiter in ihrem Peakon-Profil konfiguriert haben.
Microsoft Teams	Die Microsoft Teams-Integration ermöglicht es Mitarbeitern: • Erhalten Sie Benachrichtigungen über neue Umfragen. • Beantworten Sie Umfragefragen direkt in der Teams-App. • Erhalten Sie Erinnerungsbenachrichtigungen. Die Mitarbeiter erhalten ihre Einladungen und Erinnerungskarten zur Teams-Umfrage gleichzeitig per E-Mail oder über andere Benachrichtigungskanäle. Mitarbeiter können ihre bevorzugte Sprache in Teams festlegen. Nur Benutzer, die in Peakon der Administratoren-Zugriffskontrollgruppe angehören und über globale Systemadministratorrechte in Teams verfügen, können die Integration einrichten. Nur Mitarbeiter, deren Peakon-E-Mail-Adresse mit ihrer Teams-E-Mail-Adresse übereinstimmt, erhalten Teams-Karten.

Verbindungen und Berührungspunkte

Workday bietet ein Touchpoints Kit mit Ressourcen, die Ihnen helfen, die Konfigurationsbeziehungen in Ihrem Tenant zu verstehen. Mehr über das Workday Touchpoints Kit erfahren Sie in der Workday Community.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Workday Peakon Mitarbeiterbefragungen auf Seite 298

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Umfrage erneut an einen einzelnen Mitarbeiter senden

Vorbereitungen

Sicherheit: *Mitarbeiter anzeigen*.

Der Mitarbeiter muss an einer offenen Befragungsrunde teilnehmen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Administratoren und Manager mit Zugriff auf die Mitarbeiterdatensätze können die Umfrage erneut an die Mitarbeiter senden, wenn die Runde noch offen oder bereits abgeschlossen ist.

Sie können die Umfrage alle 12 Stunden erneut senden. Es ist nicht möglich, die Umfrage erneut zu senden, nachdem die Runde endgültig geschlossen wurde.

Durch das erneute Senden eines Umfragelinks wird der ursprüngliche Umfragelink, den der Mitarbeiter erhalten hat, automatisch ungültig.

Wenn Sie die Umfrage in einer bestimmten Sprache erneut senden möchten, stellen Sie sicher, dass Sie diese Sprache zuerst im Mitarbeiterdatensatz des empfangenden Benutzers festlegen. Die Sprache muss eine Sprache sein, die Ihre Organisation in den Einstellungen des Umfrageplans zugelassen hat.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter **>** .
2. Öffnen Sie den Mitarbeiterdatensatz der Person, der der Umfragelink erneut zugesandt werden muss.
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Runden“ .
4. Klicken Sie auf „Umfrage erneut senden“.

   Fehlt die Option zum erneuten Senden, nimmt der Mitarbeiter nicht an der Befragungsrunde teil. Siehe Fehlerbehebung: Mitarbeiter kann nicht zur Umfragerunde hinzugefügt werden auf Seite 336 für Ursachen und Abhilfe.

Ergebnisse

Der Mitarbeiter erhält den Link zur Umfrage über die ursprüngliche Benachrichtigungsmethode für die Umfrage. Beispiel: E-Mail und/oder Slack.

Wenn sie ihre Umfrage bereits abgeschlossen haben, wird in dem Link, den sie erhalten, eine Option zum Zurücksetzen ihrer Umfrageantworten für diese bestimmte Runde angezeigt. Ob der Mitarbeiter die Umfrage abgeschlossen hat, ist für die Person, die die Umfrage erneut sendet, nicht sichtbar.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Zurücksetzen Ihrer eigenen Umfrageantworten auf Seite 318
Beispiele
Fehlerbehebung: Mitarbeiter kann nicht zur Umfragerunde hinzugefügt werden auf Seite 336

Umfrage- und Erinnerungs-E-Mails anpassen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch Anpassen der Umfrage-E-Mails und Erinnerungs-E-Mails können Sie mitteilen, wie Sie das Umfrage-Feedback verwenden, Links zu Richtlinien bereitstellen, wer Zugriff auf die Umfragedaten hat und vieles mehr. Durch das Anpassen der Umfrage-E-Mail wird kein E-Mail-Versand ausgelöst.

Der E-Mail-Inhalt wird beim Versand generiert. Wenn Sie die E-Mail-Einstellungen während einer Live-Umfragerunde anpassen, erhalten Mitarbeiter, die ihre Umfragebenachrichtigung noch nicht erhalten haben, die aktualisierte Version, wenn der Zeitpunkt für den E-Mail-Versand gekommen ist.

Es ist nur möglich, die E-Mail anzupassen, die die erste Umfragebenachrichtigung in der Umfragerunde ist. Reaktivierungs- und Erinnerungs-E-Mails sind nicht anpassbar.

Anpassungsoption	Beschreibung
Befragungsabsender	Die Festlegung eines erkennbaren Umfrageabsenders kann die Teilnahme fördern. Wenn kein Absender der Umfrage vorhanden ist, legt Peakon den Absender als erste Person aus der Administratorliste fest. Der Absender der Umfrage wird in Erinnerungs-E-Mails immer als Peakon angezeigt, um zu betonen, dass es sich um eine automatische Erinnerung des Produkts handelt und nicht um die Person oder das Team hinter dem Absender der Umfrage. Wenn Sie den Namen einer Führungskraft verwenden (Beispiel: des CEO), sprechen Sie sich mit Ihrer IT-Abteilung ab, um sicherzustellen, dass Peakon-E-Mails alle potenziellen Spamfilter umgehen, die Massen-E-Mails blockieren. Es ist nicht möglich, Übersetzungen für den Umfrageabsender einzurichten.
E-Mail-Betreffzeile	Die standardmäßige Betreffzeile der E-Mail enthält eine Übersetzung in allen unterstützten Sprachen. Wenn Sie die Betreffzeile anpassen und die Umfrage in mehreren Sprachen ausführen, müssen Sie der neuen Version Übersetzungen hinzufügen.
E-Mail-Text	Der Standard-E-Mail-Text enthält eine Übersetzung in allen unterstützten Sprachen. In diesem Abschnitt können Sie mitteilen, wie Ihr Unternehmen das Umfragefeedback nutzt, und alle zusätzlichen Informationen bereitstellen, die die Erwartungen steuern und die Teilnahme fördern können. Sie können die folgende Markdown-Syntaxformatierung verwenden: • #Überschrift 1 • ##Überschrift 2 • **deutlich** • *kursiv* • [Link](https://www.url.com) • - Listenelement Wenn Sie den E-Mail-Text anpassen und die Umfrage in mehreren Sprachen ausführen, müssen Sie der neuen Version Übersetzungen hinzufügen.
Übersetzungen	Der standardmäßige E-Mail-Betreff und der Textinhalt sind in alle unterstützten Sprachen übersetzt. Sie können die Übersetzung in einer Sprache aktualisieren, ohne dass dies Auswirkungen auf die Übersetzung in anderen Sprachen hat. Durch Anpassen der Standardbetreffzeile oder des E-Mail-Textes werden die Standardübersetzungen entfernt und Sie können Ihre eigenen hinzufügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Gehen Sie zur Registerkarte E-Mail .
4. (Optional) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Betreff anpassen“ und fügen Sie Ihren benutzerdefinierten E-Mail-Betreff hinzu.
5. (Optional) Klicken Sie auf Übersetzungen hinzufügen, um lokalisierte Versionen für Ihren benutzerdefinierten E-Mail-Betreff hinzuzufügen.
6. (Optional) Klicken Sie auf das Feld „E-Mail-Text anpassen“ und fügen Sie Ihren benutzerdefinierten E-Mail-Text hinzu.
7. (Optional) Klicken Sie auf „Erinnerungs-E-Mail-Feld anpassen“ und fügen Sie Ihren benutzerdefinierten Erinnerungs-E-Mail-Text hinzu.
8. (Optional) Klicken Sie auf Übersetzungen hinzufügen, um lokalisierte Versionen für Ihren benutzerdefinierten E-Mail-Text hinzuzufügen.
9. (Optional) Gehen Sie zur Registerkarte „Umfrageeinstellungen“ und legen Sie den Umfrageabsenderfest. Beispiel: Der Name des CEO oder des Employee Experience Teams.
10. Klicken Sie auf Speichern.
11. (Optional) Fügen Sie das Umfragelogo und das E-Mail-Betreffpräfix hinzu, indem Sie das Umfrage-Branding festlegen. Sehen Umfragenamen und Logo überschreiben auf Seite 380.

Nächste Maßnahme

Sie können eine Vorschau der Umfrage-E-Mail auf der Registerkarte „E-Mail“ anzeigen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: E-Mail-Umfragekanal auf Seite 351

Häufigkeit von Digest-E-Mails festlegen

Vorbereitungen

Berechtigung: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Digest-E-Mail zeigt fällige Benachrichtigungen an und fasst Dashboard-Updates zusammen. Digest-E-Mails können mehrere Segmente für Benutzer abdecken, die Segmentmanager für mehr als einen Bereich im Tool sind.

Sie können die Häufigkeit der E-Mail-Zusammenfassung auf „Automatisch“ (d. h. täglich an Wochentagen, wenn Benachrichtigungen fällig sind) oder auf das Ende der Umfragerunde einstellen. Sie müssen die Häufigkeit der E-Mail-Zusammenfassung für jeden Umfrageplan separat festlegen.

Sehen Konzept: E-Mail-Benachrichtigungen mit Zusammenfassung auf Seite 361 für weitere Informationen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Gehen Sie zur Registerkarte E-Mail .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Beachten Sie beim Festlegen Ihrer Digest-E-Mail- Einstellungen Folgendes:

Option	Beschreibung
Automatisch	Sendet täglich eine E-Mail-Zusammenfassung an Manager über der Sichtbarkeitsschwelle, wenn deren Dashboards fällige Benachrichtigungen enthalten.
Ende der Befragungsrunde	Sendet am Ende der Umfragerunde eine E-Mail mit einer Zusammenfassung an Manager über der Sichtbarkeitsschwelle. Anmerkung: Wenn es während der Umfragerunde zu einer Aktualisierung der Schwerpunktbereiche kommt (Beispiel: Eine Führungskraft legt im Namen eines Managers einen Schwerpunktbereich fest oder hebt ihn auf), erhält der Segmentmanager am nächsten Arbeitstag eine E-Mail mit einer Zusammenfassung.

5. Klicken Sie auf Speichern.

Ergebnisse

Alle Änderungen an dieser Einstellung während einer Live-Runde werden sofort wirksam. Beispiel: Wenn Sie auf automatische Zusammenfassung umstellen, erhalten qualifizierte Manager diese täglich um 06:00 Uhr UTC. Wenn Sie zum Rundenabschluss-Digest wechseln, werden die täglichen Digests eingestellt.

Sehen FAQ: Warum habe ich keine Digest-E-Mail erhalten? auf Seite 378 zu Gründen, warum jemand möglicherweise keine Digest-E-Mail erhalten hat.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: E-Mail-Benachrichtigungen mit Zusammenfassung auf Seite 361

Referenz

FAQ: Warum habe ich keine Digest-E-Mail erhalten? auf Seite 378

SMS-Umfragebenachrichtigungen aktivieren

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten.*

Der Kundendienst muss das SMS-Add-on für Ihr Konto aktivieren, wenn die Registerkarte „SMS“ in Ihrem Umfrageplan nicht verfügbar ist.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können SMS-Benachrichtigungen als Ergänzung zu anderen Umfragebenachrichtigungskanälen verwenden (Beispiel: Kioskmodus) oder SMS als einzige Möglichkeit zur Benachrichtigung Ihrer Mitarbeiter nutzen.

Nur Mitarbeiter mit einer gültigen Mobilfunknummer können die Umfrage per SMS empfangen. Das Aktualisieren der Mobiltelefonnummer eines Mitarbeiters während einer Live-Umfragerunde löst eine SMS-Benachrichtigung an seine neue Nummer aus, sofern er nicht bereits an der aktuellen Umfragerunde teilgenommen hat.

Für SMS-Benachrichtigungen gilt die gleiche Versandzeit wie für andere Umfragekanäle. Sehen Konzept: Versandzeitpunkt der Umfrage auf Seite 304 für weitere Informationen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

3. Wählen Sie die Registerkarte SMS .
4. Aktivieren Sie SMS-Benachrichtigungen.

Ergebnisse
Diese Aktion wird sofort wirksam und SMS-Benachrichtigungen werden beim nächsten Versand der Umfrage oder zur Erinnerung ausgelöst.
relatedlinks
Konzepte
Konzept: SMS-Umfragebenachrichtigungen auf Seite 360
Referenz
Referenz: Unterstützte Standorte für SMS-Benachrichtigungen auf Seite 374

Kioskmodus aktivieren

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können den Kioskmodus als Umfragekanal für Mitarbeiter aktivieren, deren Personaldaten keine E-Mail-Adresse enthalten. Es ist möglich, einen Zeitplan mit mehreren Umfragekanälen zu haben. Beispiel: E-Mail, Kioskmodus, SMS. Sie können E-Mail und SMS auch deaktivieren, um eine reine Kiosk-Umfrage durchzuführen.

Sehen Konzept: Kiosk-Umfragen auf Seite 356 Weitere Informationen finden Sie unter Schritte: Starten Sie die Umfrage auf Seite 278 für eine vollständige Anleitung zur Umfrageeinrichtung.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Kiosk“ .
4. Berücksichtigen Sie bei der Auswahl des Kiosktyps Folgendes:

Kiosktyp	Rücksichtnahme
Wiederverwendbare Kioskcodes	Wiederverwendbare Kioskcodes ändern sich von einer Runde zur nächsten nicht, sodass die Mitarbeiter ihren einzigartigen Code dauerhaft weiter verwenden können. Sie können den wiederverwendbaren Code bei Bedarf auch für einen Mitarbeiter neu generieren. Die Codes stehen für den Export zur Verfügung, nachdem im Zeitplan wiederverwendbare Codes als Kiosktyp ausgewählt wurden. Sie können diesen Export zum Verteilen von Codes verwenden. Beispiel: Per Post oder über Frontline-Manager. Um die Codes zu exportieren, gehen Sie zu Verwaltung > Mitarbeiter > Export > Export. Nur Benutzer aus Zugriffskontrollgruppen mit der Berechtigung *„Kioskcodes“* können Codes exportieren.
Einmalige Kioskcodes	Jeder Mitarbeiter kann einen individuellen Einmalcode verwenden, der für jede neue Umfragerunde neu generiert wird. Um die Codes zu exportieren, gehen Sie zu „Verwaltung > > Zeitpläne > > Kiosk > anzeigen > > Alles im Zeitplan exportieren“.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kiosktyp	Rücksichtnahme
	Anmerkung: Die Schaltfläche „Alles im Zeitplan exportieren“ wird erst angezeigt, nachdem die Umfragerunde geöffnet wurde.
Mitarbeiternummer und Vorname	Der Zugang zur Befragung erfolgt durch Eingabe des Vornamens und der Personalnummer. Personalnummer und Vorname müssen mit den Angaben in der Personalakte übereinstimmen. Obwohl diese Methode den geringsten Verwaltungsaufwand erfordert, kommt es häufig zu Verwirrungen hinsichtlich Sonderzeichen und Mehrfachnamen. Kommunizieren Sie Ihre Richtlinien zum weiteren Vorgehen oder zur Behebung häufiger Zugriffsprobleme. Beispiel: Wenn Sie die Vorgehensweise für das Feld „Vorname“ so standardisiert haben, dass alle Namen außer dem Nachnamen enthalten sind, weisen Sie die Mitarbeiter an, alle Namen außer dem Nachnamen einzugeben.

5. Erstellen Sie eine Kiosk-URL.
6. Legen Sie die Privatsphäre des Kioskgerätsfest.

Ergebnisse

Wenn Sie den Kioskmodus während einer offenen Runde aktivieren, können Mitarbeiter die Kiosk-URL und die Authentifizierungsmethode sofort verwenden. Alle nachfolgenden Änderungen an den Kioskeinstellungen werden sofort wirksam.

Wenn Sie mehrere Umfragekanäle verwenden, können alle Mitarbeiter den Kioskmodus nutzen. Mitarbeiter ohne E-Mail-Adresse können nur den Kioskmodus nutzen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Kiosk-Umfragen auf Seite 356

Konzept: Umfragekanäle

Mitarbeiter können die Umfrage über verschiedene Kanäle erhalten und ausfüllen, je nachdem, was in Ihrer Organisation am geeignetsten ist. Jeder Mitarbeiter verfügt über ein einzigartiges Umfrage-Token und alle Umfragekanäle führen die Mitarbeiter zu ihrer eigenen zugewiesenen Umfrage. Auch wenn ein Mitarbeiter über mehrere Kanäle auf die Befragung zugreifen kann, kann er seine Antworten in der aktuellen Befragungsrunde dennoch nur einmal abgeben. Beispiel: Ein Mitarbeiter füllt die Umfrage in der App aus und öffnet die Umfrage später per E-Mail. Auf der Zielseite wird angezeigt, dass die Umfrage abgeschlossen ist, und es wird eine Option zum Zurücksetzen angeboten.

E-Mail ist die Standardmethode zur Verteilung von Umfragen. Jeder Mitarbeiter, in dessen Personalakte eine E-Mail-Adresse eingetragen ist, erhält eine Umfrage-E-Mail, wenn Sie die Option im Zeitplan aktivieren.

Obwohl Benachrichtigungen an Mitarbeiter in der gleichen Zeitzone gleichzeitig ausgelöst werden, erfolgt der Versand der Umfrage zeitversetzt, sodass die Mitarbeiter sie möglicherweise mit geringfügigen Abweichungen voneinander erhalten. Mitarbeiter in unterschiedlichen Zeitzonen erhalten ihre Benachrichtigungen je nach den von Ihnen festgelegten Bedingungen zur richtigen Zeit in ihrer jeweiligen Zeitzone.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zusammenfassung des Umfragekanals

Umfragekanal	Umfragebenachrichtigung	Benachrichtigung zur Umfrageerinnerung	Benachrichtigung über Kommentarinteraktionen	Überlegungen
E-Mail	Ja	Ja	Ja	Sie können den E-Mail-Versand für jeden Zeitplan separat aktivieren oder deaktivieren, auch für Mitarbeiter mit einer E-Mail-Adresse. Mitarbeiter können E-Mails abbestellen, indem sie unten in der E-Mail auf den Abmeldelink klicken. Durch die Abmeldung erhalten Sie ab diesem Zeitpunkt keine Umfragebenachrichtigungen und -erinnerungen mehr.
SMS	Ja	Ja	Nein	Um die Umfrage über eine SMS-Benachrichtigung zu öffnen, ist ein Smartphone erforderlich. Die SMS-Zustellungsgebühren können variieren. SMS ist für Ihr Unternehmen ohne zusätzliche Kosten verfügbar.
Kiosk	Nein. Mitarbeiter müssen über den Umfragelink und die von Ihnen gewählte Authentifizierungsmethode selbst auf die Umfrage zugreifen.	Nein	Nein	Der Kioskmodus eignet sich am besten für die Befragung von Mitarbeitern, deren Personalakte weder eine E-Mail-Adresse noch eine Telefonnummer enthält.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Umfragekanal	Umfragebenachrichtigung	Benachrichtigung zur Umfrageerinnerung	Benachrichtigung über Kommentarinteraktionen	Überlegungen
				Mitarbeiter können die Peakon-Umfrage auf einem gemeinsamen Tablet oder Computer mit einem für sie eindeutigen Code oder einer eindeutigen Anmeldung öffnen.
Link zur Single Sign-On-Umfrage	Nein	Nein	Nein	Über den Single Sign-On-Umfragelink können Mitarbeiter von jedem Standort und Gerät aus direkt auf ihre Umfragen zugreifen.
Slack	Ja	Ja	Nein	Slack benachrichtigt nur Mitarbeiter, deren Slack-E-Mail-Adresse mit ihrer Workday Peakon Employee Voice-E-Mail-Adresse übereinstimmt.
MS Teams	Ja	Ja	Nein	MS Teams benachrichtigt nur Mitarbeiter, deren MS Teams-E-Mail-Adresse mit ihrer Workday Peakon Employee Voice-E-Mail-Adresse übereinstimmt.
PEX-Karten	Ja	Keine automatische Erinnerung. Die Karten bleiben auf der Startseite, bis Sie die Umfrage beantworten	Nein	-

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Umfragekanal	Umfragebenachrichtigung	Benachrichtigung zur Umfrageerinnerung	Benachrichtigung über Kommentarinteraktionen	Überlegungen
		oder die Runde beendet ist.		
Mobile App für iOS und Android	Ja	Ja, wenn Push-Benachrichtigungen aktiviert sind.	Ja	Wenn Sie den Umfragelink auf Ihrem Gerät öffnen, werden Sie zur App weitergeleitet. Um sich bei der App anzumelden, muss der Mitarbeiter dieselbe E-Mail-Adresse verwenden, die in seinem Personaldatensatz angegeben ist.

relatedlinks
Referenz
Workday Everywhere: Peakon für Microsoft Teams und Peakon für Slack – Übersicht und Demo
Workday Everywhere: Peakon für Microsoft Teams und Slack – Konfiguration, Test und Einführung

Konzept: E-Mail-Umfragekanal

Umfrage-E-Mail

E-Mail ist die gängigste und vorteilhafteste Möglichkeit, die Umfrage an Ihre Mitarbeiter zu senden. Sie können auf der Registerkarte „E-Mail“ des Zeitplanssteuern, ob E-Mail als Umfragekanal verwendet werden soll.

Jeder Mitarbeiter erhält einen einzigartigen Umfragelink, der mit seinem Umfragetoken verknüpft ist. Das Token stellt eine Verbindung zu ihrem Mitarbeiterdatensatz und ihrer Segmentierung her. Durch die Verwendung eindeutiger Umfrage-Token kann Peakon Erinnerungen an Mitarbeiter senden, die die Umfrage noch nicht beantwortet haben. Mitarbeiter müssen den ihnen zugewiesenen Umfragelink selbst ausfüllen und dürfen den persönlichen Umfragelink nicht an andere Mitarbeiter weiterleiten.

Wenn Sie den Link einer von Ihnen abgeschlossenen Umfrage öffnen, wird angezeigt, dass die Umfrage abgeschlossen ist, und Sie haben die Möglichkeit, sie zurückzusetzen.

Es ist unbedingt erforderlich, vor dem Start der Umfrage die technischen Details zu konfigurieren und die E-Mail-Zustellung zu testen.

Das Aktivieren oder Deaktivieren des E-Mail-Versands im Umfrageplan hat keine Auswirkungen auf andere E-Mail-Benachrichtigungstypen.

Wenn Ihr Unternehmen Single Sign-On verwendet, können Sie den universellen Umfragelink mit anderen Mitarbeitern teilen. Der Link leitet jeden Benutzer zu seiner individuellen Umfrage weiter. Weitere Informationen finden Sie unter: Konzept: Single Sign-On-Umfragelink auf Seite 261

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Umfrage-Erinnerungen

Im Umfrageplan wird nach dem Start der Umfrage das nächste Erinnerungsdatum angezeigt. Erinnerungen werden an Mitarbeiter versendet, die zum Zeitpunkt der Auslösung der Erinnerung ihre Umfrage noch nicht beantwortet haben. Die erste Erinnerung wird nach der Hälfte der Umfrage verschickt, die weiteren Erinnerungen werden danach alle 4 Tage verschickt. Beispiel: Sie beginnen Ihre Umfrage an einem Montag und sie dauert 2 Wochen. Die erste Erinnerung erfolgt am Montag der zweiten Woche und die letzte Erinnerung am Freitag der zweiten Woche. Fällt eine geplante Erinnerung auf ein Wochenende, wird sie am nächsten Werktag versendet.

Sie können den Erinnerungsversand im Zeitplan deaktivieren oder überschreiben, nachdem die Runde begonnen hat. Durch das Überschreiben der ersten Erinnerungs-E-Mail wird auch die nachfolgende Erinnerungs-E-Mail um die gleiche Anzahl von Tagen nach hinten oder vorne verschoben. Es ist auch möglich, sofort eine Ad-hoc-Erinnerung zu senden, indem Sie auf Erinnerung sendenklicken. Das Senden einer Erinnerung hat keinen Einfluss auf geplante Erinnerungen.

Konfiguration

Sie können den E-Mail-Text und die Betreffzeile auf der Registerkarte „E-Mail“ eines Umfrageplans anpassen. Sie können per E-Mail-Text mitteilen, wie Sie das Feedback verwenden werden, und Informationen bereitstellen, die den Mitarbeitern dabei helfen können, ihre Erwartungen zu steuern. Beispiel: Wenn Führungskräfte Kommentare einsehen können, können Sie Ihre Mitarbeiter vorab darüber informieren. Es ist nicht möglich, Erinnerungs- oder Reaktivierungs-E-Mails anzupassen.

Navigieren Sie zur Registerkarte „Umfrageeinstellungen“, um den Absender der Umfragefestzulegen. Um die Teilnahme zu fördern, empfehlen wir die Verwendung eines Namens, den die Mitarbeiter wiedererkennen. Beispiel: der Kampagnenname für die Umfrage oder der Name einer Führungskraft. Erkundigen Sie sich bei Ihrer IT-Abteilung, ob Spamfilter vorhanden sind, die Massen-E-Mails mit dem Namen einer Führungskraft blockieren könnten. Wenn kein manuell ausgewählter Umfrageabsender vorhanden ist, wird als Fallback der Vorname in der Zugriffskontrollgruppe „ Administratoren “ verwendet.

Lokalisierung

Die erste E-Mail, die ein Mitarbeiter erhält, ist in der Sprache seines Personaldatensatzes, wenn Sie diese Sprache in den Umfrageeinstellungen aktivieren. Wenn im Mitarbeiterdatensatz keine Sprache angegeben ist, wird als Ersatz die erste Sprache des Dienstplans verwendet. Die Umfrage erkennt für zukünftige Mitteilungen die Sprache des Mitarbeiters anhand seines Browsers oder seiner IP-Adresse, sofern es sich um eine Ihrer Dienstplansprachen handelt.

Der Standard-E-Mail-Text und der Betreff enthalten bereits Übersetzungen in alle verfügbaren Sprachen. Wenn Sie in Ihren Umfrageeinstellungen mehrere Sprachen aktivieren, wird den Mitarbeitern bei der Auswahl einer beliebigen Sprache die entsprechende Übersetzung angezeigt.

Durch das Anpassen des E-Mail-Textes und der Betreffzeile werden automatische Übersetzungen entfernt. Wenn Sie in Ihren Umfrageeinstellungen mehrere Sprachen aktivieren, stellen Sie sicher, dass Sie für alle von Ihnen vorgenommenen Anpassungen Übersetzungen bereitstellen.

Abmeldung

Auf der Registerkarte „E-Mail“ des Zeitplans können Sie sehen, wie viele Personen sich abgemeldet haben. Wenn Sie sich von der Umfrage-E-Mail abmelden, werden Sie von der Umfrage und den Erinnerungen abgemeldet, nicht jedoch von anderen E-Mail-Typen. Mitarbeiter mit Manager- oder persönlichem Dashboard können ihre Abonnementeinstellungen in ihren Profileinstellungen verwalten.

Für Manager und Administratoren ist es nicht möglich, die Namen abgemeldeter Mitarbeiter einzusehen oder diese einzeln zu verwalten. Umfrageadministratoren können die Anmeldung von Mitarbeitern für Umfragebenachrichtigungen in großen Mengen erneut durchführen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

E-Mail-Domänen

Wenn Ihr Unternehmen mehrere E-Mail-Domänen verwendet, wenden Sie sich an das Kundendienstteam, um diese für Ihr Konto zu aktivieren und so Fehler beim Hochladen von Daten zu vermeiden.

Fehlerbehebung

Problem	Lösung
Ein Mitarbeiter hat einen Tippfehler in der E-Mail-Adresse, sodass die E-Mail zurückgewiesen wurde.	Korrigieren Sie die E-Mail-Adresse schnellstmöglich. Bei einer Live-Runde erhält der Mitarbeiter den Link an die neue E-Mail-Adresse, sofern er nicht bereits geantwortet hat.
Einem Mitarbeiter fehlt eine E-Mail-Adresse.	Fügen Sie die E-Mail-Adresse des betroffenen Mitarbeiters hinzu. Sie erhalten den Link zur Umfrage automatisch, wenn eine Live-Runde läuft und sie noch nicht geantwortet haben.
Bei mehreren Mitarbeitern fehlt die E-Mail-Adresse.	Sie können den E-Mail- Filter verwenden und *„Nicht festgelegt“* auswählen, um eine Liste der Mitarbeiter ohne E-Mail anzuzeigen. Fügen Sie die E-Mail-Adressen der betroffenen Mitarbeiter hinzu. Sie erhalten den Link zur Umfrage automatisch, wenn eine Live-Runde läuft und sie noch nicht geantwortet haben.
Die E-Mail eines Mitarbeiters wurde zurückgewiesen.	Gehen Sie zu ihrer Personalakte. Bewegen Sie den Mauszeiger über die Option „Erneut aktivieren“ unter dem Feld „E-Mail“ , um den Grund für die Zurückweisung anzuzeigen. Einige Gründe für die Zurückweisung sind vorübergehend und erfordern eine erneute Übermittlung der Umfrage, während andere aufgrund der E-Mail-Konfiguration bestehen bleiben. Sie können versuchen, die E-Mail sofort wieder zu aktivieren, falls es sich um einen vorübergehenden Rückläufer handelt. Wenn der ursprüngliche Grund für den Bounce weiterhin besteht, erfolgt nach einigen Minuten ein erneuter Bounce. Wenn dies der Fall ist, beheben Sie zunächst die Grundursache des Bounces und aktivieren Sie ihn dann erneut.
Mehrere E-Mails von Mitarbeitern wurden zurückgewiesen.	Sie können die vollständige Liste der zurückgewiesenen E-Mails überprüfen, indem Sie den E-Mail-Statusfilter verwenden und „Zurückgewiesen“ auswählen. Leiten Sie die Liste an Ihre IT-Abteilung weiter, damit diese die Grundursache untersuchen kann. Nachdem Sie die Grundursache für die Rückläufer behoben haben, können Sie die Mitarbeiter mithilfe der Erinnerung benachrichtigen. Es ist nicht möglich, die ursprüngliche Umfrage-E-Mail in großen Mengen erneut zu versenden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problem	Lösung
E-Mails wurden nicht zurückgeschickt, aber die Mitarbeiter haben sie nicht erhalten.	Bitten Sie die Mitarbeiter, den Spamfilter zu überprüfen, und das IT-Team, zu prüfen, ob E-Mail-Einstellungen die Zustellung verhindern könnten. Wir empfehlen, vor einer Umfragerunde einige Testumfragen zu versenden, um mögliche Probleme bei der E-Mail-Zustellung zu erkennen.
Ein Mitarbeiter leitete seine Umfrage an einen anderen Mitarbeiter weiter, der sie in seinem Namen ausfüllte.	Senden Sie den Umfragelink erneut an die beiden Mitarbeiter. Der Mitarbeiter, der die Umfrage weitergeleitet hat, kann sie zurücksetzen und die Umfrage selbst beantworten. Umfrageantworten sind nicht übertragbar. Durch das Zurücksetzen der Umfrage wird sichergestellt, dass die Ergebnisse korrekt sind und es werden Vertraulichkeitsbedenken aufgrund von Kommentaren vermieden, die nicht von den Teilnehmern abgegeben wurden.

Konzept: E-Mail-Zustellung

Dieses Thema enthält Details dazu, wie sichergestellt werden kann, dass Mitarbeiter E-Mails von Workday Peakon Employee Voice erhalten.

Peakon versendet E-Mails über Amazon Web Services (AWS), genauer gesagt über Simple Email Service (AWS SES).

Sicherheit

Peakon-E-Mails verfügen über die entsprechenden SPF- und DKIM-Einträge. Wir verwenden DMARC, um die Zustellung zu verfolgen und E-Mails über TLS zuzustellen, sofern Ihr E-Mail-Server dies unterstützt.

IP-Adressen

Wir versenden E-Mails von diesen IP-Adressen:

Hosting-Option	IP-Adressen
EU	• 54.240.54.100 • 54.240.54.101 • 54.240.54.102 • 54.240.54.103
UNS	• 54.240.115.242 • 54.240.115.243 • 54.240.115.244 • 54.240.115.245

Diese IP-Adressen sollten gleich bleiben. Peakon könnte in Zukunft weitere IP-Adressen hinzufügen.

E-Mail-Adressen

Alle Peakon-E-Mails stammen von der No-Reply-E-Mail-Adresse app@peakon.com.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Rückweg

Wir erfassen E-Mail-Bounces mithilfe des Return Paths <example>@bounce.peakon.com für in der EU gehostete Mandanten und des Return Paths <example>@bounce-us1.peakon.com für in den USA gehostete Mandanten. Dadurch können wir Sie über E-Mail-Bounces informieren, sodass Sie ungültige E-Mails korrigieren können.

Zuzulassende E-Mails

Hosting-Region	E-Mails
EU	• *@bounce.peakon.com • app@peakon.com
UNS	• *@bounce-us1.peakon.com • app@peakon.com

Für den erweiterten Bedrohungsschutz von Office 365 müssen Sie E-Mail-Flussregeln einrichten, damit Office 365 beim Scannen von E-Mails aus Peakon sichere Links umgehen kann:

1. Gehen Sie zu den E-Mail- > Flussregeln. Eine neue Regel erstellen.
2. Im Abschnitt „ Diese Regel anwenden, wenn…“ wählen Sie „Weitere Optionen“ > . Die IP-Adresse des Absenders liegt im Bereich ….
3. Fügen Sie die IP-Adressen hinzu.
4. Im Abschnitt „Führen Sie folgende Schritte aus… “ wählen Sie „Nachrichtenkopf auf diesen Wert festlegen…“.
5. Setzen Sie den Nachrichtenkopf auf: X-MS-Exchange-Organization-SkipSafeLinksProcessing und den Wert auf 1.

Aufprallbehandlung

Wenn E-Mails einen Softbounce erleiden, versucht Peakon weiterhin, E-Mails zu senden, wodurch die Verzögerung zwischen den einzelnen Versuchen erhöht wird. E-Mails können aufgrund von Problemen mit der Internetverbindung, Problemen mit dem Ziel-E-Mail-Server oder anderen vorübergehenden Problemen als Soft Bounce angezeigt werden. Sie müssen in diesem Fall keine Maßnahmen ergreifen.

Wenn E-Mails einen Hard Bounce oder Permanent Bounce erleiden, stellt Peakon das Senden von E-Mails an diese Adresse ein und kennzeichnet sie als Bounce-E-Mail-Adresse. Tippfehler in E-Mail-Adressen, E-Mail-Adressen ehemaliger Mitarbeiter oder fehlerhafte Spam-Abweisungen können zu Hard Bounces führen. Wenn die E-Mail-Adresse gültig ist, können Sie die Kennzeichnung in der Mitarbeiterliste entfernen.

Testen

Wir empfehlen Ihnen, die E-Mail-Zustellung zu testen, indem Sie Test-E-Mails an eine kleine Gruppe von Mitarbeitern senden. Dies ermöglicht Ihnen die Fehlerbehebung, falls Probleme auftreten.

E-Mail-Filter

Peakon ermöglicht es Ihnen, einen Absender für Umfrage-E-Mails auszuwählen. Wir empfehlen Ihnen, Ihre E-Mail-Filter zu überprüfen, um sicherzustellen, dass diese keine Umfrage-E-Mails von bestimmten Adressen beeinträchtigen. Beispiel: Eine Organisation konfiguriert ihre E-Mail-Serverfilter so, dass Massen-E-Mails von einer einzigen Adresse als Spam-Vorfall erkannt werden. Die Filter blockieren die Umfrage-E-Mails der Organisation, die vom CEO stammen.

Prüfen Sie gegebenenfalls weitere E-Mail-Einstellungen, die die E-Mail-Zustellung beeinträchtigen könnten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

E-Mail-Zertifizierungen

Peakon ermöglicht es Ihnen, Zertifikate zu E-Mails hinzuzufügen. Siehe: Referenz: Unternehmenskontoeinstellungen auf Seite 31.

relatedlinks
Referenz
Referenz: Hosts und Protokolle auf Seite 28

Konzept: Kiosk-Umfragen

Der Kioskmodus ist ein Umfragekanal für Mitarbeiter, die keine geschäftliche E-Mail-Adresse haben. Mitarbeiter können mit einem für sie eindeutigen Code oder einer eindeutigen Anmeldung über ein öffentliches oder privates Gerät auf die Umfrage zugreifen.

Sie können den Kioskmodus zeitplanbezogen aktivieren. Mitarbeiter mit einer geschäftlichen E-Mail-Adresse können den Kioskmodus ebenfalls nutzen. Allerdings ist der Funktionsumfang für Mitarbeiter, die nur über den Kiosk verfügen, größer.

Übersicht

Der Kioskmodus ermöglicht Ihnen die Befragung von Mitarbeitern ohne E-Mail-Adresse. Mitarbeiter können mit einem für sie eindeutigen Code oder Login auf einem öffentlichen oder privaten Gerät auf die Umfrage zugreifen. Das einzigartige Token jedes Mitarbeiters beschränkt ihn auf eine Umfrageeinreichung pro Runde und stellt sicher, dass seine Antworten zu den richtigen Segmenten beitragen.

Unternehmen in Branchen, deren Belegschaften nicht digital mit ihrer Organisation verbunden sind, können den Kioskmodus nutzen, um ihren Mitarbeitern dasselbe digitale Umfrageerlebnis zu bieten und aussagekräftiges Feedback zu sammeln.

Sie können den Kioskmodus allein verwenden oder ihn zusätzlich zu anderen Umfragekanälen (Beispiel: E-Mail) aktivieren, um für Ihre gesamte Belegschaft den gleichen Umfrageplan einzuhalten und so den Verwaltungsaufwand zu reduzieren. Mitarbeiter mit Zugriff auf mehrere Umfragekanäle können die Umfrage mit allen verfügbaren Methoden beantworten. Wenn ein Mitarbeiter seine Umfrage bereits abgeschlossen hat und versucht, über einen anderen Kanal erneut darauf zuzugreifen, wird sie als abgeschlossen angezeigt und es besteht die Möglichkeit, die Antworten zurückzusetzen.

Unternehmen mit aktiviertem Single Sign-On können die Konzept: Single Sign-On-Umfragelink auf Seite 261 Funktion zum Teilen eines einzigartigen Umfragelinks mit allen Mitarbeitern, der sie zu ihrer individuellen Umfrage führt. Der Link validiert die SSO-Daten des Benutzers und führt ihn zu seiner individuellen Umfrage. Wenn Sie nicht angemeldet sind, werden Sie aufgefordert, sich anzumelden, bevor Sie fortfahren können. Dieser Vorgang verhindert die Teilnahme an der Umfrage unter dem Peakon-Konto eines anderen Mitarbeiters. Administratoren können diesen Link dann über den Kiosk oder einen beliebigen bevorzugten Kommunikationskanal weitergeben.

Es ist möglich, die Konzept: SMS-Umfragebenachrichtigungen auf Seite 360 um die Mitarbeiter über ihre Anmeldedaten für den Kiosk und den Umfragelink zu informieren. Unabhängig davon, welche zusätzlichen Umfragekanäle Sie aktiviert haben: Wenn Sie SMS-Benachrichtigungen für einen Umfrageplan mit Kioskmodus aktivieren, enthalten SMS-Benachrichtigungen Kioskinformationen.

Unterstützte Funktionen

- Einreichen von Umfrageantworten während der Umfragerunde oder der Soft-Close-Phase.
- Zurücksetzen der Umfrageantworten per Self-Service während der Öffnungs- oder Soft-Close-Phase.
- Einreichen von Antworten auf Umfrageattribute (Beispiel: *Schichtpräferenz)* oder sensible Umfrageattribute (Beispiel: *Ethnische Zugehörigkeit)*, sofern von Workday aktiviert.
- Umfrageantworten aus dem Kioskmodus unterliegen den Schwellenwerteinstellungen der Organisation hinsichtlich Vertraulichkeit und Datensichtbarkeit. Ob eine Bewertung oder ein Kommentar aus einer Kiosk-Umfrage stammt, lässt sich nicht ableiten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Konfigurierbare Dauer zum Zurücksetzen der Umfragesitzung aufgrund von Inaktivität. Beispiel: Wenn Sie „Gemeinsam genutztes Gerät“auswählen, werden Sitzungen nach 5 Minuten Inaktivität zurückgesetzt.
- Unterstützung mehrerer Sprachen, basierend auf der Sprachkonfiguration im Umfrageplan.
- Umfrage- und Fragenzielsetzung, wie bei der regulären Umfrage.
- Testrunden.

Konfiguration

Sie müssen den Kioskmodus für jeden Umfrageplan separat konfigurieren. Nachdem Sie den Kioskmodus konfiguriert haben, können Sie eine Vorschau anzeigen, indem Sie im Abschnitt „Kiosk-URL“ auf „Kioskvorschau“ klicken. Sehen Kioskmodus aktivieren auf Seite 296 Anweisungen hierzu finden Sie unter.

Wenn Sie den Kioskmodus aktivieren, müssen Sie:

- Wählen Sie den Typ der Kioskumfrage aus.
- Erstellen Sie eine Kiosk-Umfrage-URL.
- Wählen Sie aus, ob die Mitarbeiter persönliche oder gemeinsam genutzte Geräte verwenden. Beispiel: Gemeinschaftstablett.

Kiosktyp	Beschreibung
Wiederverwendbare Kioskcodes	Wiederverwendbare Kioskcodes ändern sich von einer Runde zur nächsten nicht, sodass die Mitarbeiter ihren einzigartigen Code dauerhaft weiter verwenden können. Sie können den wiederverwendbaren Code bei Bedarf auch für einen Mitarbeiter neu generieren. Die Codes stehen für den Export zur Verfügung, nachdem im Zeitplan wiederverwendbare Codes als Kiosktyp ausgewählt wurden. Sie können diesen Export zum Verteilen von Codes verwenden. Beispiel: Per Post oder über Frontline-Manager. Um die Codes zu exportieren, gehen Sie zu Verwaltung > Mitarbeiter > Export > Export. Nur Benutzer aus Zugriffskontrollgruppen mit der Berechtigung *„Kioskcodes“* können Codes exportieren.
Einmalige Kioskcodes	Jeder Mitarbeiter kann einen individuellen Einmalcode verwenden, der für jede neue Umfragerunde neu generiert wird. Um die Codes zu exportieren, gehen Sie zu „Verwaltung > > Zeitpläne > > Kiosk > anzeigen > > Alles im Zeitplan exportieren“. Anmerkung: Die Schaltfläche „Alles im Zeitplan exportieren“ wird erst angezeigt, nachdem die Umfragerunde geöffnet wurde.
Mitarbeiternummer und Vorname	Der Zugang zur Befragung erfolgt durch Eingabe des Vornamens und der Personalnummer. Personalnummer und Vorname müssen mit den Angaben in der Personalakte übereinstimmen. Obwohl diese Methode den geringsten Verwaltungsaufwand erfordert, kommt es häufig zu Verwirrungen hinsichtlich Sonderzeichen und Mehrfachnamen. Kommunizieren Sie Ihre Richtlinien zum weiteren Vorgehen oder zur Behebung häufiger Zugriffsprobleme. Beispiel: Wenn Sie die Vorgehensweise für das Feld „Vorname“ so standardisiert haben, dass alle Namen außer dem Nachnamen enthalten sind, weisen Sie die Mitarbeiter an, alle Namen außer dem Nachnamen einzugeben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Erfahrung der Umfrageteilnehmer

Wenn ein Mitarbeiter die URL für die Kioskumfrage Ihres Unternehmens öffnet, muss er sich zunächst mit der vom Unternehmen ausgewählten Methode authentifizieren. Wenn Peakon den Mitarbeiter anhand einer Übereinstimmung im System identifiziert, leitet die Seite ihn zu seiner Umfrage weiter. In ihrer Umfrage werden die Fragen angezeigt, die Sie aktiviert haben und die dem Mitarbeiter zustehen, basierend auf der Zeit, zu der er zuletzt geantwortet hat.

Mitarbeiter können auch den von ihren Administratoren freigegebenen SSO-Umfragelink verwenden, um auf ihre Umfrage zuzugreifen. Der SSO-Umfragelink ist ein universeller Link, der Mitarbeiter direkt zu ihrer individuellen Umfrage führt.

Wenn Sie in der Umfrage mehrere Sprachen aktiviert haben, wird die Umfrage in der ersten Sprache angezeigt, die Sie auf der Registerkarte „Umfrageeinstellungen“ Ihres Zeitplans ausgewählt haben. Mitarbeiter können die Sprache über das Dropdown-Menü „Sprache“ ändern.

Mitarbeiter können ihre Umfrage zurücksetzen, indem sie den Kiosk-Link öffnen und ihre Daten erneut eingeben. Beispiel: Wenn Ihr Unternehmen den wiederverwendbaren Code als Kioskmethode verwendet, können Mitarbeiter erneut auf ihre Umfrage zugreifen, indem sie ihren wiederverwendbaren Code erneut in den Kiosk-Link eingeben. Der Link zeigt ihre Antworten nicht an (wie bei regulären Umfragen), sondern eine Option zum Zurücksetzen ihrer Umfrage, wenn die Umfragerunde noch offen ist oder sich in der Soft-Close-Phase befindet.

Empfehlungen

- Kommunizieren Sie frühzeitig und regelmäßig, um die Erwartungen zu steuern.
- Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiter während ihrer Arbeitszeit Zeit haben, die Umfrage auszufüllen.
- Nehmen Sie gegebenenfalls frühzeitig Kontakt mit den Gewerkschaften auf, um unvorhergesehene Verzögerungen zu vermeiden und die Akzeptanz bei den Beteiligten zu erhöhen.
- Verwenden Sie einen Online-QR-Code-Generator, um einen einzigartigen QR-Code zu erstellen, der mit der Kiosk-Umfrage verknüpft ist. Mitarbeiter können den QR-Code mit der Kamera ihres Mobilgeräts scannen und die zugehörige URL öffnen.
- Drucken Sie Anweisungen zum Anmelden, Hinterlassen von Kommentaren oder Überspringen von Fragen aus. Geben Sie auch die Kontaktdaten der Administratoren an, falls Mitarbeiter ihre Authentifizierungsdaten überprüfen müssen.
- Speichern Sie die Anmeldeseite für die Umfrage auf dem Desktop oder im Browser, wenn Sie ein Gemeinschaftsgerät verwenden.
- Integrieren Sie Peakon in die Einarbeitung neuer Mitarbeiter mit Informationen zur Umfrage, Authentifizierungsdetails, Umfragehäufigkeit und was Sie erwartet.
- Binden Sie Site-Manager ein, um die Beteiligung und das Engagement zu fördern, indem Sie den Mitarbeitern die nötige Zeit zur Teilnahme geben. Sobald die Umfrageergebnisse zur Weitergabe bereit sind, fungieren die Site-Manager auch als Ansprechpartner.
- Ein kurzes Video der Führungsebene, in dem die Bedeutung von Feedback erklärt wird, kann die Beteiligung fördern.
- Die Kommunikation der Umfrageergebnisse mit Arbeitern erfordert zusätzliche Überlegungen. Beispiele: Bürgerversammlungen, Poster, Schließfachabgaben und Newsletter.

Einschränkungen

- Mitarbeiter ohne E-Mail-Adresse können keine Benachrichtigungen erhalten. Beispiel: Umfragelinks, Erinnerungen, Kommentarantworten und Bestätigungen.
- Um die Vertraulichkeit der Mitarbeiterdaten zu schützen, weisen die Ergebnisse und Kommentare aus Kiosk-Umfragen nicht darauf hin, dass sie aus einer Kiosk-Umfrage stammen. Wenn jedoch jemand auf den Kommentar eines Mitarbeiters antwortet, der keine E-Mail-Adresse hat, erhält der Mitarbeiter keine Benachrichtigung und kann nicht antworten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Wenn Sie persönliche Dashboards aktiviert haben, können sich Mitarbeiter, die den Kioskmodus verwenden, am Ende ihrer Umfrage nicht bei ihrem persönlichen Dashboard anmelden oder auf Kommentarantworten vom persönlichen Dashboard aus reagieren. Dies liegt daran, dass das persönliche Dashboard die Authentifizierung nur über eine übereinstimmende E-Mail-Adresse unterstützt. Wir haben derzeit ein Early-Access-Programm für den Zugriff auf die mobile App (und damit auf das persönliche Dashboard) per SMS. Sehen Häufig gestellte Fragen: Kann ich mich auch mit einer Telefonnummer anstatt mit einer E-Mail-Adresse anmelden? auf Seite 81.
- Umfrageantworten werden nicht gespeichert, wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, ohne die Umfrage abgeschlossen zu haben. Um dies zu beheben, wird der Mitarbeiter in einer Eingabeaufforderung gefragt, ob er das System verlassen möchte.
- Um die Vertraulichkeit der Mitarbeiter zu schützen, ist die Engagement-Zusammenfassung nicht am Kiosk verfügbar.
- Mitarbeiter, die die Umfrage sowohl per E-Mail als auch im Kioskmodus beantworten können, haben im Vergleich zu Mitarbeitern, die nur über den Kioskmodus verfügen, Zugriff auf zusätzliche Funktionen. Beispiel: Persönliches Dashboard und Sichtbarkeit von Kommentarantworten.
- Peakon bietet keine Berichte über die Methode an, die jeder Mitarbeiter für den Zugriff auf seine Umfrage verwendet hat. Sie können jedoch Segment-Targeting verwenden, um zwischen E-Mail- und Kiosk-Mitarbeitern zu unterscheiden.

Konzept: Single Sign-On-Umfragelink

Hintergrund

Der Single Sign-On (SSO)-Umfragelink ist eine universelle URL, die Mitarbeiter direkt zu ihrer Umfrage führt. Dies verbessert das Umfrageerlebnis, indem allen Mitarbeitern unabhängig von ihrem Standort oder Gerät ein schneller und einfacher Zugriff ermöglicht wird.

Beim Zugriff validiert der SSO-Umfrage-Link die SSO-Details des Benutzers und führt den Benutzer dann direkt zu seiner individuellen Umfrage. Wenn der Benutzer keine aktive SSO-Sitzung hat, wird er auf der Webseite aufgefordert, sich anzumelden, um fortzufahren.

Der SSO-Umfragelink validiert die SSO-Daten des Benutzers und verhindert so, dass die Umfrage versehentlich über das Peakon-Konto eines anderen Mitarbeiters abgeschlossen wird.

Ist der Mitarbeiter mehreren Befragungsplänen zugeordnet, kann er über den Link an beiden Befragungen teilnehmen. Das System wird die erste gestartete Umfrage präsentieren.

Konfiguration

Administratoren können auf die Registerkarte „Umfragelink“ in der Kachel „Single Sign-On“ > der > Administrationsintegration zugreifen.

Wenn es in Ihrer Organisation Mitarbeiter ohne E-Mail-Adresse gibt, richten Sie die Zugriffsmethode mithilfe der Einstellung *„Namens-ID“* auf „Mitarbeiternummer“ein. Wenn die Einstellung auf „E-Mail“eingestellt ist, müssen Mitarbeiter ihre E-Mail-Adresse zum Anmelden verwenden.

Administratoren können den Link zur SSO-Umfrage bei Bedarf anzeigen und mit Mitarbeitern teilen.

Mitarbeiter und Manager benötigen keinen persönlichen Dashboard-Zugriff, um diese Funktion zu nutzen.

Empfehlungen

- Informieren Sie die Mitarbeiter vor dem Start der Umfrage über diese Methode zum Zugriff auf die Umfrage. Machen Sie sie darauf aufmerksam, dass es sich um einen universellen Link handelt, den sie für einen einfachen Zugriff als Lesezeichen speichern können.
- Erklären Sie in den Schulungsmaterialien, dass der SSO-Umfragelink es Mitarbeitern ohne Schreibtisch ermöglicht, denselben Umfragelink wiederzuverwenden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einschränkungen

- Diese Funktion ist nur für Unternehmen verfügbar, die die benutzerdefinierte Subdomäne aktiviert haben.
- Administratoren müssen den Link mit den Mitarbeitern teilen. Der SSO-Umfragelink wird nicht automatisch über Peakon geteilt.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Single Sign-On auf Seite 260

Konzept: SMS-Umfragebenachrichtigungen

Sie können SMS als Umfragekanal direkt im SMS- Tab im Zeitplan aktivieren. Wenn diese Option aktiviert ist, erhalten Mitarbeiter mit einer Telefonnummer in ihrer Personalakte ihre Umfrage per SMS. Sie erhalten außerdem nach der Hälfte der Umfragerunde und danach alle 4 Tage eine Erinnerungs-SMS, wenn sie nicht geantwortet haben. Diese Funktion steht Ihrer Organisation ohne zusätzliche Kosten zur Verfügung.

Ein Mitarbeiter kann die Umfrage über mehrere Umfragekanäle erhalten, aber er kann dieselbe Umfragerunde nur einmal beantworten.

Spracherkennung

Die Spracheinstellung für SMS-Nachrichten verwendet dieselbe Fallback-Logik und Reihenfolge wie E-Mail-Benachrichtigungen.

1. Erste Sprache auf dem Stundenplan.
2. Sprache der Personalakte.
3. Browsersprache des Mitarbeiters seit der letzten Anmeldung.
4. Englisch als letztes Ausweichmanöver.

SMS abbestellen

Senden Sie STOP oder START, um SMS-Nachrichten abzubestellen oder erneut zu abonnieren.

- Vereinigte Staaten: +1 (415) 341-9369
- Vereinigtes Königreich: +44 7862133788
- Kanada: +1 (778) 400-2438
- Australien: +61 480090894
- Dänemark: +45 81827126
- Schweden: +46 701926936
- Finnland: +358 454948601

SMS-Zustellraten

Peakon nutzt Twilio, einen beliebten externen Anbieter für die SMS-Zustellung.

Aufgrund länderspezifischer regulatorischer Einschränkungen seitens Twilio können Teilnehmer die Umfragebenachrichtigung per SMS möglicherweise nicht abbestellen.

Normalerweise funktioniert das Senden Ihrer Engagement-Umfrage per SMS für Telefone in den meisten Ländern gut. Allerdings ist die SMS-Technologie grundsätzlich weniger zuverlässig als E-Mail und die Zustellraten können durch länderspezifische Bestimmungen, Anbieter und Abonnentenkonfigurationen beeinflusst werden. Dies kann dazu führen, dass ein Mitarbeiter seine Mitarbeiterbefragung nicht wie erwartet per SMS erhält.

Beachten Sie, dass wir die SMS-Zustellung nicht für alle Umfrageteilnehmer garantieren können. Einige Netzwerke haben strenge Filtermaßnahmen implementiert, die Nachrichten mit numerischen Absender-IDs, Nachrichten mit anstößigen Inhalten und Nachrichten mit URLs blockieren können. Darüber hinaus können bestimmte Anbieter Nachrichten mit identischem Inhalt wie eine aktuelle Nachricht blockieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn ein Mitarbeiter seine Engagement-Umfrage nicht per SMS erhält, wenden Sie sich bitte an den Workday-Support, damit wir das Problem untersuchen und die SMS gegebenenfalls erneut senden können. Es gibt jedoch Situationen, in denen die SMS-Zustellung außerhalb unserer Kontrolle liegt.

Um die beste Zustellrate Ihrer Mitarbeiterbefragung per SMS sicherzustellen, senden Sie immer eine Testumfrage an mindestens einen Mitarbeiter in jedem Land, in dem die Mitarbeiter die allgemeine Mitarbeiterbefragung erhalten.

Hochladen von Telefonnummern

Wir empfehlen, die Importvorlage herunterzuladen und auf das in der Datei vorhandene Telefonnummernformat zu verweisen. Stellen Sie sicher, dass in der Spalte für Telefonnummern *„Telefon“* steht, damit es beim Import erkannt wird. Telefonnummern müssen eine Vorwahl enthalten. Damit der Import funktioniert, muss das Telefonnummernformat Text sein.

Wenn Sie während der Live-Runde die Telefonnummer hinzufügen oder bearbeiten, erhalten Mitarbeiter, die noch nicht geantwortet haben, die Umfrage per SMS. Es handelt sich um denselben Umfragelink, den sie möglicherweise bereits von einem anderen Umfragekanal haben.

Absender der Umfrage

SMS-Nachrichten werden je nach Netzbetreiber und Standort des Empfängers von einer lokalen Telefonnummer gesendet. Wenn Ihr Dienst keine Telefonnummer für das Land des Empfängers umfasst, versuchen wir zunächst, eine SMS-fähige US-Nummer zu verwenden, bevor wir eine andere Nummer für die Zustellung der Nachricht auswählen.

Benachrichtigungsvorlagen

- Neue Umfrage: *<Absender> möchte, dass Sie helfen, <Unternehmen> zum bestmöglichen Arbeitsplatz zu machen, indem Sie ein paar Fragen beantworten: <Link zur individuellen Umfrage> Um alle SMS-Benachrichtigungen abzubestellen, antworten Sie mit STOP*
- Erinnerung: *Bitte nehmen Sie sich ein paar Minuten Zeit, um ein paar Fragen zu beantworten und uns dabei zu helfen, <Unternehmen> zum bestmöglichen Arbeitsplatz zu machen: <Link zur individuellen Umfrage> Um alle SMS-Benachrichtigungen abzubestellen, antworten Sie mit STOP*
- Neue Kiosk-Umfrage: *<Absender> möchte Ihre Hilfe, um <Unternehmen> zum bestmöglichen Arbeitsplatz zu machen. Beantworten Sie einfach mit Ihrem persönlichen Code <Code> ein paar Fragen: <Link zur Kiosk-Umfrage> Um alle SMS-Benachrichtigungen abzubestellen, antworten Sie mit STOP*
- Erinnerung an die Kiosk-Umfrage: *Beantworten Sie einige Fragen mit Ihrem persönlichen Code <Code> und helfen Sie uns, <Unternehmen> zum bestmöglichen Arbeitsplatz zu machen: <Link zur Kiosk-Umfrage> Um alle SMS-Benachrichtigungen abzubestellen, antworten Sie mit STOP*

relatedlinks
Referenz
Referenz: Unterstützte Standorte für SMS-Benachrichtigungen auf Seite 374

Konzept: E-Mail-Benachrichtigungen mit Zusammenfassung

Hintergrund

Die Digest-E-Mail ist eine zusammenfassende Übersicht, die Führungskräfte per E-Mail erhalten.

Es gibt mehrere Benachrichtigungen, die Zusammenfassungs-E-Mails auslösen. Organisationen können auswählen, ob ihre Führungskräfte die Zusammenfassungs-E-Mail automatisch in regelmäßigen Abständen (ausgelöst durch fällige Benachrichtigungen) erhalten sollen oder ob die Zusammenfassungs-E-Mail bis zum Ende der Umfragerunde verzögert werden soll.

Die Digest-E-Mails enthalten Zusammenfassungen mehrerer Dashboards für Benutzer, die mehr als einen Bereich in Peakon verwalten. Jeder qualifizierte Manager erhält maximal eine Zusammenfassungs-E-Mail pro Tag.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Voraussetzungen

Alle Führungskräfte mit Dashboard-Zugriff sind berechtigt, Zusammenfassungs-E-Mails zu erhalten, sofern sie alle drei Bedingungen erfüllen:

- Der Leiter verfügt über die erforderlichen Berechtigungen, um zum Zeitpunkt des Versands der Zusammenfassungs-E-Mail auf sein Dashboard zugreifen zu können.
- Ihr Dashboard erfüllt die Anforderungen der Organisation an die Datentransparenz.
- Auf ihrem Dashboard finden Sie fällige Benachrichtigungen, sofern Sie die Option *„Automatisch“* ausgewählt haben.

Es ist nicht möglich, die Zusammenfassungs-E-Mail zu deaktivieren. Sie können jedoch über Zugriffsberechtigungen steuern, wer sie erhält. Beispiel: Deaktivieren Sie die Zugriffskontrollgruppen der Benutzer, die keine Zusammenfassungs-E-Mail erhalten sollen.

Folgende Berechtigungen sind erforderlich, um Zusammenfassungs-E-Mails zu erhalten:

- Zugriffsstatistiken.
- Zugriff auf [...]-Kommentare (Beispiel: Zugriff auf Treiberkommentare).
- Kommentare in Echtzeit abrufen (bei Verwendung *der automatischen* Zusammenfassungshäufigkeit).

Anmerkung:

Manager müssen nicht selbst an der Umfrage teilnehmen, um zusammenfassende E-Mails zu erhalten. Zweck dieser Zusammenfassungs-E-Mail ist es, Manager über Aktualisierungen in den von ihnen verwalteten Dashboards zu informieren.

Beispiel: Wenn Sie eine Pilotumfrage mit ausgewählten Mitarbeitern durchführen, erhalten die Manager dieser Mitarbeiter möglicherweise eine zusammenfassende E-Mail, falls ihr Dashboard aufgrund der Pilotumfrage neu berechnet wird. Die Bedingungen, die eine Neuberechnung des Dashboards auslösen, finden Sie in Konzept: Stärken und Schwerpunkte auf Seite 506Die

Versandzeit

Die Versandzeit für Digest-E-Mails ist 06:00 UTC.

Peakon führt um 14:00 UTC eine zweite Überprüfung durch, um alle noch ausstehenden Digest-E-Mails abzurufen. Beispiel: Beim Versand der ersten Charge gab es Probleme.

Peakon kann auch zwischen den Umfragerunden Zusammenfassungs-E-Mails versenden, wenn es im Dashboard ein Update zu einem Schwerpunktbereich gibt. Beispiel: Ein leitender Angestellter hat Ihnen einen Schwerpunktbereich zugewiesen.

E-Mail-Inhalt

Die Zusammenfassungs-E-Mail enthält mehrere Komponenten, und der Inhalt der empfangenen E-Mail hängt vom Benachrichtigungstyp, den Umfrageeinstellungen und den Zugriffsberechtigungen des Managers ab.

Obwohl es verschiedene Varianten der Digest-E-Mail gibt, enthalten Digests immer eine Übersicht der fälligen Benachrichtigungen, einen Dashboard-Link und Links zu relevanten Support-Dokumentationen. Darüber hinaus können die Zusammenfassungs-E-Mails die Gesamtpunktzahl jedes Fragensatzes, Kennzahlen zur Teilnahme und gegebenenfalls Vorschläge für Mikrokurse enthalten.

Diese Benachrichtigungen lösen Zusammenfassungs-E-Mails aus:

- Neue Kommentare.
- Peakon hat eine neue Stärke bzw. einen neuen Schwerpunktbereich identifiziert.
- Peakon hat einen empfohlenen Fokusbereich entfernt.
- Jemand hat einen neuen Fokusbereich akzeptiert oder manuell festgelegt.
- Jemand hat einen empfohlenen Schwerpunktbereich abgelehnt.
- Jemand hat einen Fokusbereich entfernt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Peakon hat ein neues hervorgehobenes Segment identifiziert.
- Das Engagement bzw. der eNPS-Wert hat sich seit der vorherigen Runde erhöht oder verringert.
- Die PowerPoint-Präsentation enthält nun Daten aus Ihrer letzten Umfrage.
- Peakon hat einen potenziell sensiblen Kommentar entdeckt.
- Jemand hat eine Aktion in Ihrem Dashboard eingerichtet.

Wenn Sie mehrere Segmente verwalten, enthält die Zusammenfassungs-E-Mail, die Sie erhalten, einen Abschnitt für jedes von Ihnen verwaltete Dashboard, sofern diese die Sichtbarkeitsschwellenwerte Ihrer Organisation erfüllen.

Es ist nicht möglich, den Inhalt von Digest-E-Mails in der Vorschau anzuzeigen oder anzupassen.

Anmerkung:

Die Zusammenfassungs-E-Mails unterliegen den Zugriffskontrollberechtigungen der einzelnen Manager, um zu verhindern, dass Manager irrelevante Zusammenfassungsbenachrichtigungen erhalten.

Beispiel: Wenn die Manager Ihrer Organisation keinen Zugriff auf Kommentare haben und Sie die Zusammenfassungs-E-Mails auf *„Automatisch“* eingestellt haben, werden die Manager während der Runde wahrscheinlich nicht viele (oder gar keine) Zusammenfassungs-E-Mails erhalten. Dies liegt daran, dass die Benachrichtigung über neue Kommentare der am häufigsten ausgelöste Digest-Trigger während Umfragerunden ist. Die Manager erhalten am Ende der Runde eine Zusammenfassung, die jedoch keinen Kommentarbereich enthält.

Konfiguration

Innerhalb jedes Umfrageplans können Sie die Häufigkeit der Zusammenfassungs-E-Mail auf automatisch oder auf das Ende der Umfragerunde einstellen. Sehen Häufigkeit von Digest-E-Mails festlegen auf Seite 345 für Anweisungen.

Option	Beschreibung
Automatisch	Sendet täglich eine E-Mail mit einer Zusammenfassung an Manager, deren Sichtbarkeitsschwelle überschritten ist, sofern auf ihren Dashboards fällige Benachrichtigungen vorliegen.
Ende der Befragungsrunde	Sendet am Ende der Umfragerunde eine zusammenfassende E-Mail an die Manager, deren Werte die Sichtbarkeitsschwelle überschreiten. Anmerkung: Wenn es während der Umfragerunde eine Aktualisierung in den Fokusbereichen gibt (Beispiel: eine Führungskraft nimmt einen Fokusbereich im Namen eines Managers an oder lehnt ihn ab), erhält der Segmentmanager am nächsten Werktag eine zusammenfassende E-Mail.

Sie können die Häufigkeit der Zusammenfassungs-E-Mails auch während der Umfragerunde ändern, und die Änderungen werden sofort wirksam. Beispiel: Wenn Sie auf automatische Zusammenfassungs-E-Mails umstellen, erhalten berechtigte Manager diese ab dem nächsten Tag, sofern sie fällige Benachrichtigungen haben. Wenn Sie auf die Zusammenfassung am Ende der Runde umschalten, werden die täglichen Zusammenfassungen eingestellt.

Wenn Sie den E-Mail-Versand für eine Umfrage deaktivieren (z. B. für eine Kiosk-Umfrage), wird der Versand von Zusammenfassungs-E-Mails nicht deaktiviert.

Die Empfänger können ihre E-Mail-Abonnements individuell verwalten und sich bei Bedarf von den Zusammenfassungs-E-Mails abmelden. Die Abmeldung vom Newsletter hat keine Auswirkungen auf andere E-Mails. Empfänger können ihr Abonnement verlängern, indem sie ihre Benachrichtigungseinstellungen in ihrem Peakon-Konto konfigurieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einschränkungen

- In der Peakon-Benutzeroberfläche ist es nicht möglich, eine Vorschau der Zusammenfassungs-E-Mails anzuzeigen. Die Zusammenfassungs-E-Mails variieren je nach Benutzer, abhängig von der Art der Benachrichtigung, den Umfrageeinstellungen und den Zugriffsberechtigungen.
- Es ist nicht möglich, den Absender, die Betreffzeile oder den Inhalt von Zusammenfassungs-E-Mails zu ändern.
- Es ist nicht möglich, Digest-E-Mails erneut zu senden oder den Versand einer Digest-E-Mail manuell auszulösen. Wenn Sie den Managerzugriff während und nach der Umfrage deaktivieren, ist es nicht möglich, die E-Mail-Benachrichtigungen mit den Ergebnissen erneut auszulösen, wenn Sie den Zugriff zu einem späteren Zeitpunkt wieder aktivieren. Als Ausweichlösung können Sie Manager per Massenbenachrichtigung über eine Dashboard-Einladung über die Zugriffskontrollgruppe informieren. Die Manager können die Informationen, die im Digest enthalten gewesen wären, über ihr Dashboard und die Registerkarte „Benachrichtigungen“ abrufen.
- Es ist nicht möglich, Manager erneut zu registrieren, um E-Mails in ihrem Namen zu verarbeiten.
- Wenn ein Mitarbeiter einen Kommentar abgibt, seine Umfrage aber anschließend zurücksetzt, wird dieser Kommentar nicht mehr in den Dashboards angezeigt. Wenn der Mitarbeiter diese Aktion jedoch abgeschlossen hat, nachdem sein Vorgesetzter die tägliche Zusammenfassung bereits erhalten hat, kann ein Ausschnitt des Kommentars in dieser E-Mail angezeigt werden und ist somit für den Vorgesetzten sichtbar.

relatedlinks
Aufgaben
Häufigkeit von Digest-E-Mails festlegen auf Seite 345
Referenz
FAQ: Warum habe ich keine Digest-E-Mail erhalten? auf Seite 378

Referenz: E-Mails an Umfrageteilnehmer

Peakon sendet alle E-Mails von der E-Mail-Adresse app@peakon.com . Siehe Konzept: E-Mail-Zustellung auf Seite 23 für Informationen zum Zulassen von E-Mails von diesem Absender.

Sie können Ihre E-Mail-Abonnements in Ihren Profileinstellungen oder über Abonnement-Links in E-Mails verwalten. Sehen Benachrichtigungsabonnements verwalten auf Seite 62.

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
Befragungs-E-Mail	Ein Link mit Ihrem persönlichen Umfragelink. Die erste Umfrage-E-Mail zeigt den Umfrage-E-Mail-Text, gefolgt von der ersten Umfragefrage. Nachfolgende Umfrage-E-Mails beginnen mit der Frage, gefolgt vom Text der Umfrage-E-Mail. Die erste und weitere E-Mail-Bestellung erfolgt individuell für jeden Mitarbeiter.	09:00 UTC, sofern Sie die Sendezeit im Zeitplan nicht angepasst oder Zeitzonen für Mitarbeiterdatensätze hinzugefügt haben. Informationen zum manuellen Aktualisieren der Zeitzone für Ihre Mitarbeiter finden Sie unter Zeitzonen von Mitarbeiterdatensätzen importieren auf Seite 93.	Es ist möglich: • Aktivieren oder deaktivieren Sie den E-Mail-Versand. • Passen Sie die Betreffzeile und den E-Mail-Text an. • Passen Sie Lokalisierungen an. • Fügen Sie vor der Betreffzeile im Administration > Brandingein Markenpräfix hinzu.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
			• Zeigen Sie die Umfrage-E-Mail in Administration > Zeitpläne > E-Mail > anzeigen > Vorschau-E-Mail.
Umfrage-Erinnerung	Ein Link mit Ihrem persönlichen Umfragelink, falls Sie die aktuelle Umfrage noch nicht beantwortet haben.	Der Versandzeitpunkt der Erinnerungs-E-Mail entspricht dem Versandzeitpunkt der Umfrage. • Die erste E-Mail erfolgt nach der Hälfte der Umfragerunde. • Nachfolgende E-Mails erfolgen alle 4 Tage. Erinnerungs-E-Mails werden nur an Werktagen ausgelöst, es sei denn, der Administrator löst manuell eine Erinnerung aus. Manuelle Erinnerungs-E-Mails haben keinen Einfluss auf den Zeitplan automatischer Erinnerungen.	Administratoren können manuell eine sofortige Erinnerung auslösen oder Erinnerungsdatum für Umfrage festlegen auf Seite 292. Manuell ausgelöste Erinnerungs-E-Mails haben keinen Einfluss auf den Zeitplan automatischer Erinnerungen. Es ist möglich, eine Vorschau dieser E-Mail anzuzeigen: 1. Gehen Sie zurAnsicht > „Verwaltungszeitpläne > “. 2. Klicken Sie neben der Option „Erinnerung senden“ auf „Vorschau“ . 3. Wählen Sie „Vorschau der Erinnerungs-E-Mail“aus.
Reaktivierung	Reaktivierungs-E-Mails ersetzen die Umfrage-E-Mail und die Erinnerungs-E-Mail, wenn ein Mitarbeiter drei aufeinanderfolgende Umfragerunden überspringt. Es versucht, die Mitarbeiter durch die Bereitstellung der aktuellen Teilnahmekennzahlen zu motivieren.	Spiegelt die Kadenz von Umfrage- und Erinnerungs-E-Mails wider.	Sie können eine Vorschau dieser E-Mail anzeigen in Administration > Befragungspläne > E-Mail > anzeigen > Vorschau der Reaktivierungs-E-Mails.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
	Nach drei Reaktivierungsversuchen wird die Umfrage wieder per regulärer E-Mail an den Mitarbeiter gesendet. Die Reaktivierungs-E-Mails werden erneut ausgelöst, wenn der Mitarbeiter drei aufeinanderfolgende Umfragerunden überspringt.		
Kommentarbestätigung	Jemand hat einen von Ihnen übermittelten Kommentar bestätigt.	Fast sofort mit einer zufälligen Verzögerung aus Vertraulichkeitsgründen.	N/A.
Kommentarantwort	Jemand hat auf einen von Ihnen gesendeten Kommentar geantwortet. Sie können darauf antworten, indem Sie auf den Link in der E-Mail klicken. Wenn Ihre Organisation das persönliche Dashboard verwendet, werden Sie über den Link zunächst zur Anmeldung weitergeleitet.	Fast sofort mit einer zufälligen Verzögerung aus Vertraulichkeitsgründen.	Administratoren können die Kommentarvorschau in E-Mails mit Kommentarantworten in Administration > Dateneinstellungen > Kommentare Inhalt der E-Mail-Konversation deaktivieren.
Neuer Schwerpunkt	Ein Manager hat sich auf einen Schwerpunktbereich im Dashboard Ihres Teams festgelegt. Sie können vertrauliche Teamvorschläge einreichen, wie die Bewertung des Fokusbereichs verbessert werden kann.	Sofort.	N/A.
Gemeinsam genutztes Dashboard	Jemand hat das Dashboard eines Segments freigegeben, zu dem Sie gehören. In der E-Mail sind der Name des Managers, der das Dashboard freigegeben	Sofort.	Der Manager, der das Dashboard freigibt, kann: • Wählen Sie aus, ob der Freigabelink privat sein soll oder eine

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
	hat, und der Name des Dashboards angegeben.		Anmeldung erforderlich ist. • Teilen Sie das Dashboard mit allen Mitarbeitern im Segment. • Erstellen Sie einen gemeinsam nutzbaren Link, ohne ihn per E-Mail an die Mitarbeiter zu senden. • Widerrufen Sie den Freigabelink. Administratoren können unter „Verwaltungsdateneinstellungen > – > Freigabe“ aktuelle freigegebene Dashboards anzeigen, ihren Datenschutzstatus ändern und den Zugriff widerrufen.
Persönliche Dashboard-Aktivierung	Sie haben Ihr persönliches Dashboard aktiviert, indem Sie auf den Aktivierungslink geklickt oder das persönliche Dashboard zum ersten Mal geöffnet haben.	Sofort.	N/A.
Passwort vergessen	Bestätigung zur Wiederherstellung Ihres Passworts.	Sofort.	N/A.
Passwort ändern	Bestätigung, dass Sie Ihr Passwort geändert haben.	Sofort.	N/A.
Magische Verbindung	Sie haben beim Anmelden bei der App die Option „Magic Link“ ausgewählt.	Sofort.	N/A.

Referenz: E-Mails an Manager und Administratoren

Peakon versendet alle E-Mails von der E-Mail-Adresse app@peakon.com . Siehe Konzept: E-Mail-Zustellung auf Seite 23 Informationen zum Zulassen von E-Mails von diesem Absender finden Sie hier.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sie können Ihre E-Mail-Abonnements in Ihren Profileinstellungen oder über Abonnement-Links in E-Mails verwalten. Sehen Benachrichtigungsabonnements verwalten auf Seite 62Die

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
Dashboard-Einladung	Ein Administrator hat Sie über Ihren Zugriff benachrichtigt. Zum Anmelden klicken Sie auf den Link in der E-Mail.	Sofort.	Administratoren können Manager in der Zugriffskontrolle oder auf der Registerkarte Zugriffskontrolle im Mitarbeiterdatensatz benachrichtigen, indem sie auf die Schaltfläche „Benachrichtigen“klicken. Es ist auch möglich, neben dem Benachrichtigungsbuttoneine Vorschau der E-Mail anzuzeigen. Eine Benachrichtigung ist nur möglich, wenn: • Sie gehören einer aktiven Zugriffskontrollgruppe an. • Die Gruppe hat Zugriff auf das Dashboard.
Kontobestätigung und Erinnerung zur Kontobestätigung	Als Administrator haben Sie ein Konto für Ihr Unternehmen erstellt und müssen nun Ihre E-Mail-Adresse bestätigen.	Sofort.	N/A.
Entzug des Zugangs	Ein Administrator hat Ihre Administratorrechte widerrufen.	Sofort.	N/A.
Passwort vergessen	Bestätigung zur Wiederherstellung Ihres Passworts.	Sofort.	N/A.
Passwort ändern	Bestätigung, dass Sie Ihr Passwort geändert haben.	Sofort.	N/A.
Magische Verbindung	Sie haben beim Anmelden bei der App die Option „Magic Link“ ausgewählt.	Sofort.	N/A.
Erinnerung an die bevorstehende Umfrage	Bietet Ihnen die Möglichkeit:	4 Kalendertage vor dem Start der Umfrage um 3 Uhr UTC.	Administratoren können diese Benachrichtigung für jede Gruppe in

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
	• Prüfen Sie die Mitarbeiterakten. • Erinnern Sie Mitarbeiter und Führungskräfte an die bevorstehende Runde. • Nehmen Sie die letzten Änderungen am Umfrageplan vor. Die E-Mail listet die Dashboards auf, die der empfangende Manager oder Administrator verwaltet, ob diese Mitarbeiter enthalten, die an einer bevorstehenden Umfrage teilnehmen, und ob die Dashboards des Managers die Sichtbarkeitsschwellenwerte erfüllen. Die E-Mail gilt nicht für Termine, die häufiger als monatlich stattfinden.		der Zugriffskontrolle aktivieren.
Geringe Beteiligung	Eine Erinnerung daran, Ihr Team oder Ihr Unternehmen zur Teilnahme zu ermutigen, bevor die Umfrage endet. Jede Umfragefrequenz hat eine niedrige Teilnahmeschwelle: • Wöchentlich: < 40 % • Zweiwöchentlich: < 50 % • Monatlich: < 60 % • Vierteljährlich oder niedriger: < 70 % Die E-Mail listet die Dashboards auf, die der empfangende Manager oder	Spiegelt die Erinnerung an die Mitarbeiterbefragung wider: • Die erste E-Mail erfolgt nach der Hälfte der Umfragerunde. • Nachfolgende E-Mails erfolgen alle 4 Tage. E-Mails bei geringer Beteiligung werden nur an Werktagen versendet, es sei denn, der Administrator löst manuell eine Erinnerung aus.	Administratoren können diese Benachrichtigung für jede Gruppe in der Zugriffskontrolle aktivieren. Es ist möglich, eine Vorschau dieser E-Mail anzuzeigen: 1. Gehen Sie zur Ansicht > „Verwaltungspläne > “. 2. Klicken Sie neben der Option „Erinnerung senden“ auf „Vorschau“ . 3. Vorschau für E-Mails

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
	Administrator verwaltet. Es genügt, wenn nur ein Dashboard unterhalb der Schwelle für geringe Beteiligung liegt, um eine Benachrichtigung auszulösen, die alle Segmente umfasst. Es ist möglich, sich direkt über die E-Mail im Dashboard anzumelden.		mit geringer Beteiligungauswählen.
Verdauen	Eine Zusammenfassung neuer Benachrichtigungen oder eine Übersicht der letzten Umfragerunde, je nachdem, ob Sie *die automatische* Zusammenfassung oder die Zusammenfassung *am Ende der Runde* verwenden. Eine Führungskraft erhält eine zusammenfassende E-Mail, wenn alle Bedingungen erfüllt sind: • Sie gehören einer aktiven Zugriffskontrollgruppe an. • Die Gruppe hat Zugriff auf das Dashboard. • Das Dashboard des Marktführers erfüllt die Schwelle für Datentransparenz. • Im Dashboard gibt es Aktualisierungen. Die Abschnitte in der Zusammenfassungs-E-Mail entsprechen den Funktionen, auf die	Die Versandzeit hängt vom Typ der Zusammenfassungs-E-Mail ab: • *Automatisch*: Täglich um 06:00 UTC, falls der Leader ungelesene Kommentare hat. • *Rundenende*: 06:00 UTC am Tag nach Abschluss der Umfragerunde (einschließlich Wochenenden).	Verwalten Sie die E-Mail-Zusammenfassungseinstellungen für jeden Zeitplan direkt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
	jeder Leiter im Rahmen der Zugriffskontrolle Zugriff hat.		
Zusammenfassung der Teamvorschläge	Eine Zusammenfassung der neuen Teamvorschläge, die Mitarbeiter in den letzten 24 Stunden eingereicht haben. Die E-Mail ist für: • Manager der Ebene 0 eines Standard-Managersegments (Direkt unterstellte Mitarbeiter oder Alle unterstellten Mitarbeiter) • Manuell festgelegte Segmentmanager eines Standard-Managersegments (Direkt unterstellte Mitarbeiter oder Alle unterstellten Mitarbeiter)	Täglich um 9 Uhr morgens in der Zeitzone, die im Personalakt des Managers hinterlegt ist, von Montag bis Freitag.	N/A.
Zusammenfassung der Danksagungen für persönliche Kommentare	Fasst alle Bestätigungen zusammen, die die Mitarbeiter am Vortag für ihre Kommentare erhalten haben.	Einmal täglich, jedoch nur dann, wenn Manager am Vortag einen oder mehrere Kommentare zur Kenntnis genommen haben.	Wenn das persönliche Dashboard aktiviert ist, enthält die E-Mail einen Link zur Kommentarseite im persönlichen Dashboard. Wenn das persönliche Dashboard deaktiviert ist, enthält die E-Mail den Kommentartext und die Bestätigungen der Manager.
Antwort im Gespräch	Eine Antwort eines Mitarbeiters oder eines anderen Managers auf eine von Ihnen begonnene Kommentardiskussion. Alternativ dazu ein Gespräch, das von einem Ihnen	Sofort.	N/A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Typ	Beschreibung	Versandzeit	Konfiguration
	unterstellten Mitarbeiter initiiert wurde.		
Interne Notiz	Eine @Erwähnung in einem Umfragekommentar oder ein Update in einer internen Kommentardiskussion, an der Sie beteiligt sind.	Sofort.	N/A.
Erinnerung an Aktionen	Sie haben Aufgaben, die diese Woche fällig sind.	Montag, 06:00 UTC.	N/A.
Sensibler Kommentar	Ein Mitarbeiter hat in einem von Ihnen verwalteten Dashboard einen sensiblen Kommentar abgegeben.	Sofort.	Sie können diese Benachrichtigung für jede Gruppe vom Typ *„Alle Mitarbeiter“* in der Zugriffskontrolle aktivieren.
Mitarbeiter-Synchronisierung unterbrochen	Die Integration zur Benutzerbereitstellung wurde automatisch getrennt. Die E-Mail enthält Vorschläge zur Fehlerbehebung, die Administratoren helfen, die Integration schnell wiederherzustellen. Diese E-Mail gilt nicht für kundenspezifische Integrationen.	Sofort.	N/A.
Mitarbeitersynchronisierung abgeschlossen	Eine manuell ausgelöste Synchronisierung wurde abgeschlossen. Wenn während der Synchronisierung Fehler oder Warnungen auftreten, werden diese weiterhin im Integrationsbereich auf Peakon angezeigt. Diese E-Mail gilt nicht für kundenspezifische Integrationen.	Sofort.	N/A.

relatedlinks
Referenz
FAQ: Was sind die Kriterien für E-Mails mit geringer Beteiligung? auf Seite 378

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Referenz: Benachrichtigungsabonnements

Dieser Artikel enthält die Benachrichtigungstypen, die in persönlichen Peakon-Benutzerprofilen angezeigt werden und es Benutzern ermöglichen, Benachrichtigungsabonnements verwalten auf Seite 62 für diese Benachrichtigungen.

Es ist nicht möglich, sich im Namen einer anderen Person abzumelden oder erneut anzumelden. Einige E-Mail-Typen können in den Umfrage- und Zugriffskontrolleinstellungen deaktiviert werden.

Übersicht über E-Mail-Benachrichtigungen

Kategorie	E-Mail-Benachrichtigung
Allgemein	• Sie wurden als Administrator zu Peakon eingeladen • Sie wurden als Administrator von Peakon entfernt • Du hast neue Teamvorschläge erhalten (tägliche Zusammenfassung)
Befragungsbezogene Aktivitäten	Manager: • Eine neue Befragungsrunde beginnt bald • Ein sensibler Kommentar wird erkannt • Jemand fügt eine Notiz zu einer Konversation hinzu • Du hast Aktionen mit anstehenden oder abgelaufenen Fristen • Eine Zusammenfassung der jüngsten Entwicklungen bei Workday Peakon Employee Voice ist verfügbar, einschließlich aktualisierter Bewertungen, Schwerpunktbereiche und Kommentare. • Die Teilnahmerate der Befragungen ist gering Umfrageteilnehmer: • Eine neue Befragung steht zur Verfügung • Eine Befragungsrunde endet bald • Jemand reagiert auf deinen Kommentar mit 1-Klick-Feedback • Jemand kommentiert oder beantwortet deinen Kommentar • Du hast seit einer Weile an keiner Befragung mehr teilgenommen • Eine Führungskraft hat sich der Arbeit an einem Schwerpunktbereich deines Teams verschrieben
Integrationsbezogene Aktivitäten	• Eine Integration trennt die Verbindung automatisch aufgrund eines Fehlers • Eine manuell ausgelöste Synchronisation ist abgeschlossen

Übersicht über Slack-Benachrichtigungen

Kategorie	Slack-Benachrichtigung
Allgemein	• Du hast neue Teamvorschläge erhalten (tägliche Zusammenfassung)
Befragungsbezogene Aktivitäten	• Eine neue Befragung steht zur Verfügung • Eine Befragungsrunde endet bald

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Übersicht über Microsoft Teams-Benachrichtigungen

Kategorie	Microsoft Teams-Benachrichtigung
Befragungsbezogene Aktivitäten	• Eine neue Befragung steht zur Verfügung • Eine Befragungsrunde endet bald

Referenz: Unterstützte Standorte für SMS-Benachrichtigungen

Geo-Berechtigung	Code
Amerikanisch-Samoa	(+1684)
Andorra	(+376)
Anguilla	(+1264)
Antigua und Barbuda	(+1268)
Aruba	(+297)
Aufstieg	(+247)
Australien/Kokosinseln/Weihnachtsinseln	(+61)
Österreich	(+43)
Bahamas	(+1242)
Bahrain	(+973)
Barbados	(+1246)
Belarus	(+375)
Belgien	(+32)
Belize	(+501)
Bermuda	(+1441)
Bosnien und Herzegowina	(+387)
Botswana	(+267)
Brasilien	(+55)
Britische Jungferninseln	(+1284)
Bulgarien	(+359)
Kanada	(+1)
Kanarische Inseln	(+3491)
Kaimaninseln	(+1345)
Chile	(+56)
China	(+86)
Columbia	(+57)
Cookinseln	(+682)
Costa Rica	(+506)
Kroatien	(+385)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Geo-Berechtigung	Code
Cuba	(+53)
Curaçao und die karibischen Niederlande (Bonaire, Sint Eustatius, Sint Maarten, Saba)	(+599)
Cyprus	(+357)
Tschechien	(+420)
Dänemark	(+45)
Dominica	(+1767)
Dominikanische Republik	(+1809)
Dominikanische Republik	(+1809201)
Dominikanische Republik	(+1849)
Dominikanische Republik	(+1829)
El Salvador	(+503)
Estland	(+372)
Färöer Inseln	(+298)
Fidschi	(+679)
Finnland/Alandinseln	(+358)
Frankreich	(+33)
Französisch-Polynesien	(+689)
Deutschland	(+49)
Gibraltar	(+350)
Griechenland	(+30)
Grönland	(+299)
Grenada	(+1473)
Guadeloupe	(+590)
Guam	(+1671)
Guatemala	(+502)
Haiti	(+509)
Honduras	(+504)
Ungarn	(+36)
Island	(+354)
Indien	(+91)
Irland	(+353)
Italien	(+39)
Jamaica	(+1876)
Japan	(+81)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Geo-Berechtigung	Code
Kiribati	(+686)
Kosovo	(+383)
Lettland	(+371)
Liechtenstein	(+423)
Litauen	(+370)
Luxemburg	(+352)
Malaysia	(+60)
Malta	(+356)
Marshallinseln	(+692)
Martinique	(+596)
Mauritius	(+230)
Mexiko	(+52)
Mikronesien	(+691)
Moldova	(+373)
Monaco	(+377)
Montenegro	(+382)
Montserrat	(+1664)
Myanmar	(+95)
Niederlande	(+31)
Neukaledonien	(+687)
Neuseeland	(+64)
Nicaragua	(+505)
Niue	(+683)
Norfolkinsel	(+672)
Nördliche Marianen	(+1670)
Norwegen	(+47)
Oman	(+968)
Pakistan	(+92)
Palau	(+680)
Panama	(+507)
Papua-Neuguinea	(+675)
Polen	(+48)
Portugal	(+351)
Puerto Rico	(+1787)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Geo-Berechtigung	Code
Katar	(+974)
Republik Korea	(+82)
Republik Nordmazedonien	(+389)
Rumänien	(+40)
Russland/Kasachstan	(+7)
Samoa	(+685)
San Marino	(+378)
Saudi-Arabien	(+966)
Serbien	(+381)
Singapur	(+65)
Slowakei	(+421)
Slowenien	(+386)
Salomonen	(+677)
Südafrika	(+27)
Spanien	(+34)
St. Kitts und Nevis	(+1869)
St. Lucia	(+1758)
St. Pierre und Miquelon	(+508)
St. Vincent und die Grenadinen	(+1784)
Schweden	(+46)
Schweiz	(+41)
Thailand	(+66)
Tonga	(+676)
Trinidad und Tobago	(+1868)
Turks- und Caicosinseln	(+1649)
Tuvalu	(+688)
Amerikanische Jungferninseln	(+1340)
Vereinigte Arabische Emirate	(+971)
Vereinigtes Königreich	(+44)
Vereinigte Staaten	(+1)
Vanuatu	(+678)
Vatikanstadt	(+379)
Wallis und Futuna	(+681)
Zambia	(+260)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Geo-Berechtigung	Code
Zimbabwe	(+263)

relatedlinks
Konzepte
Konzept: SMS-Umfragebenachrichtigungen auf Seite 360

FAQ: Was sind die Kriterien für E-Mails mit geringer Beteiligung?

Sie können eine E-Mail über eine geringe Beteiligung erhalten, wenn Sie alle folgenden Bedingungen erfüllen:

- Die Berechtigung „E-Mails mit geringer Beteiligung empfangen“ ist in der Zugriffskontrollgruppe, in der Sie sich befinden, aktiv.
- Sie verwalten ein Segment, mehrere Segmente oder sogar die Ansicht auf Unternehmensebene.
- Eine der von Ihnen verwalteten Ansichten hat die niedrige Teilnahmeschwelle erreicht und liegt über der Sichtbarkeitsschwelle. Weitere Informationen zu niedrigen Teilnahmeschwellen für E-Mails finden Sie unter „Referenz: E-Mails für Manager und Administratoren“ .

Jeder von Ihnen verwaltete Kontext erhält eine separate E-Mail bei geringer Beteiligung, wenn er während einer Umfragerunde den Schwellenwert für die geringe Beteiligung erreicht.

In der E-Mail zur geringen Beteiligung wird angegeben, auf welchen Kontext sie sich bezieht. Dies ist hilfreich, wenn Sie mehrere Bereiche verwalten. Beispiel: Sie leiten Ihr eigenes Team, haben aber auch Zugriff auf Ergebnisse auf Unternehmensebene. In der E-Mail wird außerdem die Teilnahme an der jeweiligen Umfragerunde zum Zeitpunkt des E-Mail-Versands angegeben. Diese Informationen sind nicht dasselbe wie die aggregierte Teilnahme, die sich auf die Teilnahme während Ihres gesamten Sichtbarkeitsfensters bezieht.

relatedlinks
Referenz
Referenz: E-Mails an Manager und Administratoren auf Seite 66

FAQ: Warum habe ich keine Digest-E-Mail erhalten?

Organisationen können wählen, ob ihre Führungskräfte täglich E-Mails mit Zusammenfassungen erhalten sollen, wenn fällige Benachrichtigungen vorliegen, oder als Dashboard-Zusammenfassung am Ende der Runde. Sehen Konzept: E-Mail-Benachrichtigungen mit Zusammenfassung auf Seite 361 für weitere Informationen.

Automatische Digest-E-Mail

Sie erhalten die tägliche E-Mail-Zusammenfassung, wenn alle Bedingungen um 06:00 UTC erfüllt sind, wenn die E-Mail ausgelöst wird.

- Sie befinden sich in einer aktiven Zugriffskontrollgruppe.
- Für die Zugriffskontrollgruppe, in der Sie sich befinden, ist der Zugriff auf das Dashboard aktiviert.
- Ihr Dashboard erreicht den Schwellenwert für die Datensichtbarkeit.
- Sie haben fällige Benachrichtigungen.

E-Mail zur Zusammenfassung des Rundenendes

Sie erhalten die E-Mail mit der Zusammenfassung zum Ende der Runde, wenn alle Bedingungen um 06:00 UTC erfüllt sind, wenn die E-Mail ausgelöst wird.

- Sie befinden sich in einer aktiven Zugriffskontrollgruppe.
- Für die Zugriffskontrollgruppe, in der Sie sich befinden, ist der Zugriff auf das Dashboard aktiviert.
- Ihr Dashboard erreicht den Schwellenwert für die Datensichtbarkeit.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Ihr Dashboard hat den Neuberechnungsprozess der Stärken und Schwerpunktbereiche durchlaufen.

Fehlerbehebung: Zurückgewiesene Umfrage-E-Mails

Ursache: Die Umfrage-E-Mail wird zurückgewiesen, wenn sie vom Mailserver des Empfängers abgelehnt wird.

Eine zurückgewiesene E-Mail ist nicht dasselbe wie eine E-Mail, die im Spam-Ordner landet, oder eine E-Mail, die der Mitarbeiter von Peakon-E-Mails abgemeldet hat.

Es gibt zwei Arten von zurückgewiesenen E-Mails:

- Sanfter Sprung. Beispiel: Der Posteingang des Empfängers war voll. Durch erneutes Aktivieren des E-Mail-Versands für den Mitarbeiter lässt sich ein Soft Bounce normalerweise beheben.
- Harter Abpraller. Beispiel: Die E-Mail-Adresse ist aufgrund eines Tippfehlers falsch. Das erneute Aktivieren des E-Mail-Versands funktioniert erst, wenn Sie das zugrunde liegende Problem behoben haben.

Lösung: Die Lösung hängt hauptsächlich von der Art des Rückschlags und seiner Ursache ab. Identifizieren Sie zunächst die Mitarbeiter, deren E-Mails zurückgewiesen wurden:

Prozedur

Sicherheit: *Mitarbeiter verwalten*.

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Wählen Sie den Filter E-Mail-Statusaus.
3. Stellen Sie den Filter auf *Bounced*ein.
4. Öffnen Sie den Personaldatensatz eines Mitarbeiters mit einer zurückgewiesenen E-Mail. Bewegen Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche „Erneut aktivieren“ neben dem E-Mail -Feld, um die Fehlermeldung anzuzeigen.

   Beachten Sie, dass es nicht möglich ist, zurückgewiesene E-Mails in großen Mengen wieder zu aktivieren. Wenn Sie über eine große Anzahl zurückgewiesener E-Mails verfügen, empfehlen wir Ihnen, eine Stichprobe von Mitarbeitern nach dem Zufallsprinzip zu überprüfen, um sich über die möglichen Ursachen in der gesamten Gruppe zu informieren.
5. Ermitteln Sie, ob die Fehlermeldung auf einen Soft- oder Hardbounce hinweist, und wenden Sie die entsprechende Lösung an.

Art	Lösung
Sanfter Absprung	Klicken Sie auf „Erneut aktivieren“ , um den E-Mail-Versand erneut zu versuchen, wenn die E-Mail-Adresse korrekt ist und Ihnen keine zugrunde liegenden Probleme bekannt sind. Der erneute Versand erfolgt sofort, wenn eine Umfragerunde offen ist. Die Bounce-Nachricht bleibt bestehen, wenn die E-Mail weiterhin zurückkommt.
Harter Absprung	Überprüfen Sie, ob die E-Mail-Adresse korrekt ist. Prüfen auf: • Tippfehler. • Neuer Nachname. • Domain. Beispiel: kinetar.com vs. kinetar.co.uk. Wenn Sie mehrere E-Mail-Adressen mit einem Tippfehler identifiziert haben, können Sie diese in großen Mengen aktualisieren, indem Sie die Mitarbeiter exportieren und mit der korrigierten E-Mail-Adresse erneut importieren. Wenn die E-Mail-Adressen gültig sind und Sie eine offene Umfragerunde haben, sendet Peakon die E-Mail automatisch erneut an die neuen E-Mail-Adressen. Achten Sie beim Aktualisieren von E-Mail-Adressen über einen Datenimport darauf, dass die Mitarbeiter-ID gleich bleibt, damit das System die vorhandenen Mitarbeiter aktualisiert.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Art	Lösung
	Wenn die E-Mail-Adresse bereits korrekt ist, arbeiten Sie mit Ihrem IT-Team zusammen, um das Problem zu beheben, das in der Fehlermeldung angezeigt wird, wenn Sie mit der Maus über die Schaltfläche „Erneut aktivieren“ fahren. Sie können nach der Lösung des Problems weiterhin versuchen, den E-Mail-Versand wieder zu aktivieren, um zu sehen, ob es weiterhin besteht.

Fehlerbehebung: Falsche Mitarbeiter-E-Mail-Adresse

Ursache: Wenn ein Mitarbeiter die falsche E-Mail-Adresse angegeben hat, erhält er die Umfrage nicht. Wenn dies auf einen Tippfehler zurückzuführen ist, wird seine E-Mail-Adresse wahrscheinlich auch als zurückgewiesen markiert.

Lösung: Korrigieren Sie schnellstmöglich die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters. Wenn Sie Mitarbeiterdatensätze über eine Integration aktualisieren, nehmen Sie die Korrektur in Ihrem Personalsystem vor. Wenn Sie Mitarbeiterdatensätze mithilfe manueller Datenimporte aktualisieren, nehmen Sie die Änderung mit den folgenden Schritten auf Peakon vor. Wenn Sie während einer Live-Runde E-Mail-Adressen aktualisieren, sendet Peakon den Umfragelink sofort erneut an die Mitarbeiter, die noch nicht geantwortet haben. Dies gilt unabhängig davon, ob die E-Mail ursprünglich durchgegangen ist oder zurückgewiesen wurde.

Prozedur

Sicherheit: *Mitarbeiter verwalten*.

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Öffnen Sie den Mitarbeiterdatensatz der Person mit der falschen E-Mail-Adresse.
3. Aktualisieren Sie ihre E-Mail-Adresse und speichern Sie die Änderungen.

Befragungs-Branding

Umfragenamen und Logo überschreiben

Vorbereitungen

Sicherheit: *Branding verwalten*.

(Optional) Sicherheit: *Segmente verwalten*, wenn Sie auch ein Segmentlogo hinzufügen müssen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Umfrage-Branding umfasst:

- Überschreiben des Umfragenamens im E-Mail-Präfix und in allen Erwähnungen von Peakon als Umfragename. Informationen zu unterstützten E-Mail-Typen finden Sie unter Konzept: Umfrage und Segmentbranding auf Seite 384.
- Hinzufügen eines Umfragelogos (zusätzlich zum Firmenlogo).
- (Optional) Überschreiben des Firmennamens und Logos durch den Namen und das Logo eines Segments.

Jedes von Ihnen erstellte Branding-Element entspricht dem entsprechenden Zeitplan mit demselben Ziel. Wenn Sie mehrere Zeitpläne haben, die ein unterschiedliches Branding benötigen, erstellen Sie ein Branding-Element, das der Ausrichtung jedes Zeitplans entspricht.

Wenn Sie nur den standardmäßigen Umfrageplan des Unternehmens verwenden, können Sie das standardmäßige Branding-Element des Unternehmens nutzen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Branding.
2. Öffnen Sie das Branding-Element des Unternehmens , um das Branding für den Standardzeitplan des Unternehmens zu konfigurieren, oder erstellen Sie ein neues Branding-Element, das der Ausrichtung Ihres benutzerdefinierten Zeitplans entspricht.
3. (Optional) Wenn Sie an einem Branding-Element für ein Zielsegment arbeiten, können Sie auf der Registerkarte „Branding“ „Unternehmensbranding“ oder „Zielbranding“ auswählen. Diese Registerkarte wird im Standard-Branding-Element des Unternehmens nicht angezeigt.

   Beim Target Branding werden der Firmenname und das Logo durch den Namen und das Logo des Segments ersetzt. Sehen Segmentlogos hinzufügen auf Seite 382 Anweisungen hierzu finden Sie unter.
4. Gehen Sie zur Registerkarte „Engage“ .
5. Wählen Sie „Namen überschreiben“und geben Sie den Umfragenamen ein. Beispiel: *YourVoice*.
6. (Optional) Klicken Sie auf Übersetzungen hinzufügen, um Ihren Umfragenamen zu lokalisieren.
7. Fügen Sie dem Abschnitt „Umfrage-Branding“ das *YourVoice* -Logo hinzu.

   Sie können Ihr Umfragelogo als PNG- oder JPG-Datei hochladen. Verwenden Sie für optimale Ergebnisse ein Seitenverhältnis von 16:9.
8. Klicken Sie auf Branding aktualisieren.

Ergebnisse

Das Ergebnis ist sofort wirksam.

Wenn Sie auf der Registerkarte „Branding“ das Zielbranding aktiviert haben und das Zielsegment kein Logo enthält, ist das in der Umfrage-E-Mail angezeigte Logo eine automatisch generierte Abkürzung des Segmentnamens.

Nächste Maßnahme

Stellen Sie sicher, dass die Segment-Branding-Umschalter für alle Attribute in den erweiterten Einstellungen deaktiviert sind. Diese Schalter sind standardmäßig inaktiv, es ist jedoch wichtig zu überprüfen, ob Sie diese Einstellungen getestet haben.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Umfrage und Segmentbranding auf Seite 384

Aufgaben

Vorschau des E-Mail-Brandings auf Seite 384
Vorschau des Umfrage-Brandings auf Seite 383

Beispiele

Beispiel: Überschreiben Sie den Umfragenamen und fügen Sie das Umfragelogo für den Standard-Unternehmensplan hinzu auf Seite 387
Beispiel: Überschreiben des Umfragenamens und des Logos für eine Umfrage einer Tochtergesellschaft auf Seite 387

Firmennamen und Logo überschreiben

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Zeigen Sie Mitarbeiter an*, *aktualisieren Sie Mitarbeiter*und *verwalten Sie Mitarbeiterberechtigungen* im Abschnitt „Mitarbeiter“ der Zugriffskontrolle.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- *Verwalten Sie Segmente* und Berechtigungen *zum Verwalten von Attributen* im Abschnitt „Verwalten “ der Zugriffskontrolle. Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie das Branding für ein Attribut aktivieren, sehen Mitarbeiter aus Segmenten dieses Attributs in der Kommunikation den Segmentnamen und das Logo anstelle des Firmennamens und -logos.

Beispiel: Wenn Sie ein Attribut namens „Entity“ mit Segmenten namens „ACME Corp“ und „Kinetar“ haben, sehen die Mitarbeiter jedes Segments in ihrer Umfrage und Umfrage-E-Mail entweder den Namen und das Logo von „ACME Corp“ oder „Kinetar“, je nachdem, zu welchem Segment sie gehören.

Wenn Sie das Branding für ein Attribut aktivieren, verwenden alle Segmente des Attributs das Branding in der Umfrage. Wenn Sie das Branding für mehrere Attribute aktiviert haben, segmentiert die Umfragemarke das Attribut, das Sie zuerst mit dem Branding versehen haben.

Anmerkung: Wenn Sie den Firmennamen und das Logo überschreiben *und* einen Umfragenamen und ein Logo angeben müssen, befolgen Sie stattdessen diese Schritte: Umfragenamen und Logo überschreiben .

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute > “.
2. Öffnen Sie das Attribut, das Branding benötigt. Beispiel: Entität.
3. Klicken Sie auf Attribut bearbeiten.
4. Gehen Sie zum Abschnitt „Erweitert“ .
5. Erweitern Sie Segmente.
6. Aktivieren Sie den Schalter unter „Markensegmente“.
7. Klicken Sie auf Änderungen speichern.
8. Segmentlogos hinzufügen auf Seite 382 auf alle Segmente des Markenattributs.

Ergebnisse

Das Ergebnis ist sofort wirksam.

Wenn Sie Branding für ein Attribut aktiviert haben, das Segmente ohne Logo enthält, ist das in der Umfrage-E-Mail angezeigte Logo eine automatisch generierte Abkürzung des Segmentnamens.

Alle Mitarbeiter mit leeren Werten im Markenattribut sehen stattdessen das Firmenbranding.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfrage und Segmentbranding auf Seite 384
Aufgaben
Vorschau des E-Mail-Brandings auf Seite 384
Beispiele
Beispiel: Firmennamen und Logo in jedem Umfrageplan überschreiben auf Seite 386

Segmentlogos hinzufügen

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Zeigen Sie Mitarbeiter an*, *aktualisieren Sie Mitarbeiter*und *verwalten Sie Mitarbeiterberechtigungen* im Abschnitt „Mitarbeiter“ der Zugriffskontrolle.
- *Verwalten Sie Segmente* und Berechtigungen *zum Verwalten von Attributen* im Abschnitt „Verwalten “ der Zugriffskontrolle. Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie das Branding für ein Attribut aktiviert haben, sehen Mitarbeiter aller zugehörigen Segmente in der Kommunikation den Segmentnamen und das Logo anstelle des Firmennamens und -logos. Wir empfehlen daher, alle Segmente des Markenattributs mit einem Logo zu versehen.

Wenn Sie das Ziel-Branding für einen Umfrageplan aktiviert haben, der auf ein bestimmtes Segment ausgerichtet ist, reicht es aus, nur diesem Segment ein Logo hinzuzufügen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute > “.
2. Öffnen Sie das Attribut, das Branding benötigt. Beispiel: Entität.
3. Klicken Sie neben dem ersten Segment auf Bearbeiten .
4. Erweitern Sie den Abschnitt „Erweitert“ .
5. Fügen Sie das Segmentlogo hinzu.
6. Klicken Sie auf Änderungen speichern.
7. Wenn Sie das gesamte Attribut mit einem Branding versehen haben, tun Sie dasselbe für alle anderen Segmente im Attribut.

Ergebnisse

Das Ergebnis ist sofort wirksam.

Wenn Sie Branding für ein Attribut aktiviert haben, das Segmente ohne Logo enthält, ist das in der Umfrage-E-Mail angezeigte Logo eine automatisch generierte Abkürzung des Segmentnamens.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfrage und Segmentbranding auf Seite 384

Vorschau des Umfrage-Brandings

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine Vorschau der Umfrage anzeigen, um sich einen Eindruck davon zu verschaffen, wie das Markenerlebnis für die Umfrageteilnehmer aussehen wird.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie in der Vorschau anzeigen möchten, auf „ Anzeigen “.
3. Klicken Sie oben rechts auf „Umfragevorschau“ .

   Option 1: Wenn Sie unter „Administration > Branding“das Umfrage-Branding für einen Zielumfrageplan festlegen, klicken Sie auf „Umfragevorschau“.

   Option 2: Wenn Sie das Segment-Branding für alle Segmente eines Attributs nur in den > Administrationsattributenfestlegen, klicken Sie auf „Benutzerdefinierte Vorschau“ und wählen Sie ein Segment aus dem Markenattribut aus.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfrage und Segmentbranding auf Seite 384

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Aufgaben

Umfragenamen und Logo überschreiben auf Seite 380

Vorschau des E-Mail-Brandings

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine Vorschau der Umfrage-E-Mail anzeigen, um sich einen Eindruck davon zu verschaffen, wie das Markenerlebnis für die Umfrageteilnehmer aussehen wird.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie in der Vorschau anzeigen möchten, auf „ Anzeigen “.
3. Gehen Sie zur Registerkarte E-Mail .
4. Scrollen Sie zu „Umfragevorschau“ und klicken Sie auf „E-Mail-Vorschau“.

Ergebnisse

Wenn Sie unter „Administrations > -Branding“das Umfrage-Branding für einen Zielumfrageplan festlegen, wird in der E-Mail-Vorschau das Branding des Zielsegments angezeigt.

Wenn Sie das Segment-Branding für alle Segmente eines Attributs nur in den > Administrationsattributenfestlegen, wird in der E-Mail-Vorschau das Markensegment angewendet, zu dem Sie gehören, unabhängig vom Umfrageplan.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Umfrage und Segmentbranding auf Seite 384

Aufgaben

Umfragenamen und Logo überschreiben auf Seite 380

Firmennamen und Logo überschreiben auf Seite 381

Konzept: Umfrage und Segmentbranding

Hintergrund

Durch Branding wird sichergestellt, dass jeder Mitarbeiter eine Umfrage erhält, die im Design des Unternehmens gestaltet ist, das er als seinen Arbeitgeber erkennt, und nicht im Design eines unbekannten Mutterkonzerns oder eines Drittanbieterprodukts.

Branding ermöglicht Ihnen Folgendes:

- Firmenname und Logo werden durch Segmentnamen und Logos eines bestimmten Attributs ersetzt. Beispiel: Sie können ein Entitätsattribut mit einem Segment erstellen, das nach jeder Entität in Ihrer Organisation benannt ist.
- Überschreiben Sie den Umfragenamen in der Umfrage-E-Mail, indem Sie ein Präfix in der Betreffzeile hinzufügen, um die Umfrage für die Mitarbeiter besser erkennbar zu machen. Beispiel: Wenn Sie Ihrer Umfrage den Namen „Ihre Stimme“ gegeben haben, lautet der Betreff der E-Mail: „Ihre Stimme: [Betreffzeilentext]“.
- Fügen Sie zusätzlich zum Firmenlogo ein Umfragelogo hinzu. Beispiel: Wenn Sie ein Umfragelogo für Ihr internes Umfragemarketing erstellt haben, können Sie dieses Logo als Ihr Umfragelogo

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

festlegen. In diesem Fall wird das Logo der Umfrage anstelle des Firmenlogos angezeigt, und das Firmenlogo erscheint in der oberen rechten Ecke der Umfrage.

Konfiguration

Sie können das Branding auf alle Umfragezeitpläne oder nur auf ausgewählte Umfragezeitpläne anwenden.

Branding kann auf zwei verschiedene Arten angewendet werden:

- Durch die Aktivierung des Segment-Brandings für ein gesamtes Attribut werden der Firmenname und das Firmenlogo in allen Umfragen durch Segmentnamen und -logos ersetzt. Sie können das Segment-Branding für jedes Attribut unter > Administrationsattributekonfigurieren. Wenn Sie die Kennzeichnung für mehrere Attribute aktiviert haben, werden in der Umfrage nur die Segmente anhand des Attributs gekennzeichnet, das Sie zuerst gekennzeichnet haben.
- Durch das Erstellen eines Branding-Elements für einen Umfrageplan können Sie den Umfragenamen überschreiben, ein Umfragelogo hinzufügen und den Firmennamen und das Firmenlogo durch den Namen und das Logo des Zielsegments ersetzen. Sie müssen für jeden Umfrageplan, den Sie mit Ihrem Branding versehen möchten, ein Branding-Element in Administration > Brandingerstellen. Pro Termin kann nur 1 Branding-Element verwendet werden.

Wenn Sie die Kennzeichnung für mehrere Attribute aktiviert haben, werden in der Umfrage nur die Segmente anhand des Attributs gekennzeichnet, das Sie zuerst gekennzeichnet haben.

Unterstützte E-Mails

- Umfrage-E-Mail.
- Erinnerungs-E-Mail.
- E-Mail mit geringer Beteiligung.
- E-Mail zusammenfassen.

Alle anderen E-Mails verwenden das allgemeine Firmenbranding.

Unterstützte Funktionen

- Umfrage.
- Fragen und Kommentare in Manager-Dashboards und persönlichen Dashboards.

Empfehlung

Wir empfehlen die Segmentierung nur dann, wenn Ihre Organisation über verschiedene Marken oder Tochtergesellschaften verfügt. Berücksichtigen Sie stets die Markenidentität, mit der sich die Mitarbeiter am ehesten identifizieren und die sie wiedererkennen.

Wenn Sie über einen Umfragenamen und ein Logo sowie über eigenständige Tochtergesellschaften verfügen, empfehlen wir Ihnen stattdessen die Verwendung von Umfrage-Branding.

Wir empfehlen, für Branding-Segmente nur ein Attribut zu verwenden. Die Verwendung mehrerer Attribute für das Segment-Branding wird nicht empfohlen und kann zu unerwarteten oder inkonsistenten Ergebnissen führen.

Fallback-Logik

Branding kann oft eine Kombination aus mehreren Einstellungen sein, je nach gewünschtem Ergebnis. Peakon greift auf eine Fallback-Logik zurück, wenn bestimmte Informationen in Ihrer Branding-Konfiguration fehlen.

- Wenn Sie ein Branding-Element für einen Umfrageplan erstellen und die Einstellungen für den Überschreibungsnamen und das Umfragelogo leer lassen, wird als Fallback der Umfragename und das Logo aus dem Firmen- Branding-Element verwendet, sofern verfügbar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Wenn Sie Target-Branding in der Administration > unter „Branding“ aktivieren, ohne den gebrandeten Segmenten Logos hinzuzufügen, wird als Fallback der Firmenname und das Firmenlogo verwendet.
- Wenn Sie in den > Administrationsattributen die Segmentkennzeichnung aktivieren, ohne den gekennzeichneten Segmenten Logos hinzuzufügen, wird das Logo eine Abkürzung des Segmentnamens sein.

relatedlinks
Aufgaben
Umfragenamen und Logo überschreiben auf Seite 380
Firmennamen und Logo überschreiben auf Seite 381

Beispiel: Firmennamen und Logo in jedem Umfrageplan überschreiben

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie sichergestellt werden kann, dass die Mitarbeiter das Branding ihrer eigenen Tochtergesellschaft sehen, unabhängig davon, an welcher Umfrage sie teilnehmen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Kinetar hat vor Kurzem ein Unternehmen namens Oscorp übernommen, das unter diesem Namen weitergeführt wird.

Mitarbeiter von Oscorp müssen in der Umfrage und in den Umfrage-E-Mails ihren eigenen Firmennamen und ihr Logo sehen.

Um den Firmennamen und das Logo durch einen Segmentnamen oder ein Logo zu ersetzen, hat der Administrator bereits ein Entity-Attribut erstellt, das die Segmente Oscorp und Kinetar enthält.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute > “.
2. Öffnen Sie das Entitätsattribut und klicken Sie auf Attribut bearbeiten.
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Erweitert“ und erweitern Sie den Abschnitt „Segmente“ .
4. Aktivieren Sie das Segment-Branding.
5. Klicken Sie auf „Änderungen speichern“ , um das Bearbeitungsfenster zu verlassen.
6. Suchen Sie das Oscorp-Segment und klicken Sie auf Bearbeiten.
7. Erweitern Sie die Registerkarte „Erweitert“ .
8. Laden Sie ein Logo in den Segment-Logobereich hoch.
9. Wiederholen Sie die Schritte 6–8 für das Kinetar-Segment.

   Beachten Sie: Wenn Sie das Kinetar-Segment auf einem Markenattribut haben und kein Logo hochladen, verwendet die Umfrage eine Abkürzung des Segmentnamens als Logo-Fallback-Lösung. Alternativ können Sie das Kinetar-Segment löschen, wenn Sie es nicht zum Vergleich benötigen. Die Mitarbeiter von Kinetar verfügen dann über das standardmäßige Firmenbranding.
10. Klicken Sie auf Änderungen speichern.

Ergebnisse

Das Ergebnis ist sofort wirksam.

Die Mitarbeiter von Oscorp werden ihr eigenes Firmenbranding sehen, unabhängig davon, ob sie sich im Standarddienstplan des Unternehmens oder in einem anderen, künftigen Dienstplan befinden. Die Mitarbeiter von Kinetar werden weiterhin ihr eigenes Firmenbranding sehen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Beispiel: Überschreiben Sie den Umfragenamen und fügen Sie das Umfragelogo für den Standard-Unternehmensplan hinzu

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Sie den Umfragenamen ändern und ein Umfragelogo für den Standardplan des Unternehmens hinzufügen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Unternehmen namens Kinetar hat ein benutzerdefiniertes Umfragelogo erstellt und seine Umfrage „*YourVoice*“genannt. Der Administrator möchte, dass der Umfragename „*YourVoice* “ Vorkommen von „Peakon“ ersetzt und „*YourVoice*“ als Präfix in der Betreffzeile der E-Mail angezeigt wird.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Branding.
2. Öffnen Sie das Element „ Unternehmensbranding “.
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Engage“ .
4. Wählen Sie „Namen überschreiben“und geben Sie *YourVoice*ein.
5. (Optional) Klicken Sie auf Übersetzungen hinzufügen, um Ihren Umfragenamen zu lokalisieren.
6. Fügen Sie dem Abschnitt „Umfrage-Branding“ das *YourVoice* -Logo hinzu.

   Sie können Ihr Umfragelogo als PNG- oder JPG-Datei hochladen. Verwenden Sie für optimale Ergebnisse ein Seitenverhältnis von 16:9.
7. Klicken Sie auf Branding aktualisieren.

Ergebnisse

Das Ergebnis ist sofort wirksam.

Wenn Sie auf der Registerkarte „Branding“ das Zielbranding aktiviert haben und das Zielsegment kein Logo enthält, ist das in der Umfrage-E-Mail angezeigte Logo eine automatisch generierte Abkürzung des Segmentnamens.

Nächste Maßnahme

Stellen Sie sicher, dass die Segment-Branding-Umschalter für alle Attribute in den erweiterten Einstellungen deaktiviert sind. Diese Schalter sind standardmäßig inaktiv, es ist jedoch wichtig zu überprüfen, ob Sie diese Einstellungen getestet haben.

Beispiel: Überschreiben des Umfragenamens und des Logos für eine Umfrage einer Tochtergesellschaft

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Sie den Umfragenamen ändern und ein Umfragelogo für die Umfrage einer Tochtergesellschaft hinzufügen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Unternehmen namens Kinetar verwendet bereits einen benutzerdefinierten Umfragenamen und ein benutzerdefiniertes Logo: *YourVoice*.

Die Geschäftseinheit Technologie & Innovation arbeitet unabhängig vom Rest des Unternehmens. Dies sind die von Technology & Innovation geforderten Markenanforderungen:

- Benutzerdefinierter Umfragename und Logo: *Sagen Sie Ihre Meinung*.
- Firmenname und Logo von Kinetar.

Um einen benutzerdefinierten Umfragenamen und ein Logo hinzuzufügen, ist ein separater Umfrageplan erforderlich.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Erstellen Sie einen neuen Umfrageplan auf Seite 280 das auf das Segment Technologie und Innovation abzielt, und schließen Sie das Segment aus dem Zeitplan des Unternehmens aus.
2. Gehen Sie zu Administration > Branding.
3. Klicken Sie auf Branding hinzufügen.
4. Legen Sie als Zielpopulation das Segment „Technologie und Innovation“ fest.
5. Stellen Sie sicher, dass auf der Registerkarte „Branding“ die Einstellung „Unternehmensbranding“ausgewählt ist.

   Wenn Sie „Zielmarken“auswählen, ersetzt die Umfrage den Firmennamen und das Logo durch den Namen und das Logo des Segments. Wenn Sie Target-Branding ausgewählt haben, ohne ein Segmentlogo anzugeben, ist das Fallback-Logo eine Abkürzung des Segmentnamens.
6. Gehen Sie zur Registerkarte „Engage“ .
7. Wählen Sie Override nameund geben Sie ein *Sagen Sie Ihre Meinung*.
8. (Optional) Klicken Sie auf Übersetzungen hinzufügen, um Ihren Umfragenamen zu lokalisieren.
9. Fügen Sie dem Abschnitt „Umfrage-Branding“ das Logo *„Have Your Say“* hinzu.

   Sie können Ihr Umfragelogo als PNG- oder JPG-Datei hochladen. Verwenden Sie für optimale Ergebnisse ein Seitenverhältnis von 16:9.
10. Klicken Sie auf Branding aktualisieren.

Ergebnisse

Das Ergebnis ist sofort wirksam.

In der Umfrage zu „Technologie und Innovation“ und in der Umfrage-E-Mail werden sowohl das Firmenlogo von Kinetar als auch das Logo der Umfrage *„Haben Sie Ihre Meinung“* angezeigt. In der Betreffzeile der Umfrage-E-Mail wird das Präfix „ *Have Your Say“* angezeigt und das Vorkommen von *Peakon* wird durch *„Have Your Say“*ersetzt.

Mitarbeiter aus dem standardmäßigen Unternehmensbefragungsplan werden stattdessen weiterhin dem Branding des Unternehmens ausgesetzt sein. Beide Umfragepläne können gleichzeitig ausgeführt werden.

Fragen der Befragung

Einrichtungshinweise: Fragen

Dieses Thema kann Ihnen bei der Planung Ihrer Konfiguration und der Verwendung von Umfragefragen als Entscheidungshilfe dienen. Darin wird Folgendes erklärt:

- Warum man es einrichten sollte.
- Wie es sich in den restlichen Arbeitsablauf einfügt.
- Auswirkungen auf nachgelagerte Prozesse und Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Produkten.
- Sicherheitsanforderungen und Geschäftsprozesskonfigurationen.
- Fragen und Einschränkungen, die vor der Implementierung zu berücksichtigen sind.

Die vollständigen Konfigurationsdetails entnehmen Sie bitte der detaillierten Aufgabenbeschreibung.

Was sie sind

Mit den Fragen von Workday Peakon können Sie Feedback zu verschiedenen Aspekten Ihrer Organisation einholen. Wir bieten 9 Fragensätze an, von denen 4 Branchenstandards unterstützen, und Sie können neben den Standardfragen auch Ihre eigenen Fragen einbeziehen. Die Fahrerfragen messen spezifische Faktoren, die die Wahrnehmung der Mitarbeiter beeinflussen, und helfen dabei, Bereiche für Verbesserungen zu priorisieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Geschäftsvorteile

Mit Workday Peakon-Fragen können Sie:

- Sammeln Sie umsetzbare Erkenntnisse über die Stimmung der Mitarbeiter, die Peakon automatisch in Trends auf den Dashboards der Führungskräfte umwandelt.
- Nutzen Sie Benchmarking, um die Ergebnisse Ihres Unternehmens anhand von Treiberfragen mit Branchen-Benchmarks zu vergleichen.
- Mitarbeiter binden und Talente durch datengestützte Erkenntnisse fördern.
- Befähigen Sie Führungskräfte, sich mithilfe von Ressourcen nach der Umfrage zu verbessern, einschließlich interner und kuratierter externer Inhalte.Die

Anwendungsfälle

- Messen Sie die Mitarbeiterzufriedenheit und verfolgen Sie das Engagement in allen Bereichen Ihres Unternehmens.
- Gewinnen Sie Einblicke in die Stimmung Ihrer Mitarbeiter hinsichtlich ihrer Erfahrungen am Arbeitsplatz und prüfen Sie, ob diese mit den Werten Ihres Unternehmens übereinstimmen.
- Die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Bemühungen des Unternehmens zur Aufrechterhaltung einer vielfältigen Belegschaft und zur Schaffung eines integrativen Umfelds verstehen und messen.
- Sammeln Sie Feedback zu spontanen Themen, indem Sie offene Fragen stellen.
- Passen Sie die Fragen mit benutzerdefinierten Fahrerfragen an, um spezifische Bedenken auszuräumen.
- Stellen Sie gezielte Fragen, um die Meinungen einer ausgewählten Person zu erfahren – entweder allgemein oder präzise formuliert. Gruppe von Mitarbeitern. Beispiel: Eine maßgeschneiderte Frage an das Büro in Dublin, um Feedback zu einer ortsbezogenen Veranstaltung zu erhalten.
- Befragen Sie Mitarbeiter in wichtigen Momenten ihres Berufslebenszyklus. Beispiel: Verwenden Sie die Fragensätze für das Onboarding und Exit.

Zu berücksichtigende Fragen

Fragen	Überlegungen
Welche Art von Fragen möchten Sie Ihren Mitarbeitern stellen?	Sie können Fragen aus den Standardfragensätzen verwenden, die Übersetzungen und Benchmarks enthalten. Diese Standardfragensätze unterstützen Branchen-Benchmarks: • Mitarbeiter-Engagement • Gesundheit und Wohlbefinden • Vielfalt und Inklusion • Transformation und Wandel Mithilfe dieser Fragensätze können Sie Feedback zu bestimmten Zeitpunkten im Mitarbeiterlebenszyklus erfassen: • Onboarding • Austritt Peakon bietet diese an Ergänzende Fragensätze für zusätzliches Unternehmensfeedback, z. B. zu strategischen Initiativen und allgemeinen Überblicken: • COVID-19 • Unternehmenseigene Fragen • Offene Fragen

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragen	Überlegungen
	Wir bieten auch Wertefragen an, mit denen Sie überprüfen können, ob Ihre Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre Erfahrungen am Arbeitsplatz mit den Werten Ihres Unternehmens übereinstimmen.
Wie möchten Sie Ihre Fragen auf die jeweiligen Zielgruppen ausrichten?	Standardmäßig zielen alle Fragensätze auf jeden Mitarbeiter Ihres Unternehmens ab. Verwenden Sie die Targeting-Optionen *„Nur einschließend“* oder „Nur *ausschließend“* , um eine Frage an ein bestimmtes Segment von Mitarbeitern zu richten. Übersetzungen der Standardfragen sind in allen unterstützten Sprachen verfügbar.
Wie häufig möchten Sie die Fahrerfragen stellen?	Neben der Häufigkeit der Umfragen können Sie festlegen, wie oft jeder Mitarbeiter eine Fahrerfrage aus jeder Fragengruppe erhalten soll. Wenn Sie die Wenn die Häufigkeit der Fahrer- bzw. Unterfahrerbefragungen höher ist als die Häufigkeit der Befragungen, stellt Workday Peakon den Fahrern bzw. Unterfahrern mehr Fragen.
Wie oft möchten Sie eine Frage einfügen? in jeder Umfragerunde?	Unser Algorithmus zur Fragenrotation ermöglicht es Ihnen, Umfragen kurz und häufig zu halten. Bei Verwendung eines automatisierten Umfragerhythmus prüft Peakon, wann jeder Mitarbeiter die jeweilige Frage zuletzt erhalten hat, um festzustellen, ob sie erneut fällig ist. Sie steuern, welche Fragen in jeder Umfragerunde gestellt werden, indem Sie die entsprechenden Funktionen aktivieren oder deaktivieren: • Ein vollständiger Fragenkatalog aus dem Umfrageplan kann jederzeit erstellt werden. • Spezifische Fragen finden Sie auf der Seite „Fragen“ .
Wie möchten Sie ereignisbezogene Fragen stellen?	Workday Peakon bietet auf Forschungsergebnissen basierende Fragensätze für die Ereignisse im Mitarbeiterlebenszyklus, beispielsweise für die Einarbeitungs- und Austrittsphase.

Empfehlungen

- Aktivieren Sie alle Fahrerfragen und starten Sie regelmäßig Umfragen, um sicherzustellen, dass alle Fragen kontinuierlich abgedeckt werden.
- Fügen Sie dem Abschnitt „Firmenfragen“ anstelle von Standardfragensätzen beliebige benutzerdefinierte Fragen hinzu, um sicherzustellen, dass die Umfrage alle Fahrer- und Unterfahrerfragen in der von Ihnen gewählten Häufigkeit verteilt.
- Stellen Sie sicher, dass die Fragen für alle Bereiche Ihrer Organisation relevant sind. Beispiel: Schließen Sie das Segment der vor Ort tätigen Mitarbeiter (Facharbeiter) von der Frage nach den Treibern *für Fernarbeit* aus.

Anforderungen

Konfigurieren Sie die erforderlichen Firewalls und Proxys und fügen Sie alle erforderlichen IP-Adressen zur Zulassungsliste Ihres Unternehmens hinzu.

Einschränkungen

- Sie können einem Standardtreiber oder Untertreiber nicht mehr als 5 benutzerdefinierte Fragen hinzufügen.
- Im Fragenkatalog des Unternehmens dürfen nicht mehr als 15 Fragen pro Fahrer hinzugefügt werden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Für die Fragenkataloge zum Onboarding und Exit gibt es keine externen Vergleichswerte, da diese Prozesse nicht branchen-, unternehmens- und rollenübergreifend standardisiert sind.
- Kommentare zu Fragen können nicht deaktiviert werden. Workday Peakon betrachtet Kommentare als Kernfunktion, um Erkenntnisse zu gewinnen und ein tieferes Verständnis der Perspektiven und Erfahrungen der Mitarbeiter zu ermöglichen.

Mandanteneinrichtung

Keine Auswirkungen.

Sicherheit

- Gewähren oder beschränken Sie den Zugriff jeder Zugriffskontrollgruppe auf bestimmte Fragensätze. Sie können auch eine spezielle Zugriffskontrollgruppe mit unternehmensweiter oder segmentbezogener Zugriffskontrolle erstellen. Das System fügt standardmäßig alle Benutzer der Zugriffskontrollgruppe *„Mitarbeiter“* hinzu.
- Aktivieren oder deaktivieren Sie Fragensätze auf Ebene der Zugriffskontrollgruppe. Nur Benutzer mit der Zugriffsberechtigung *„Fragen verwalten“* können in ihren zugewiesenen Bereichen Umfragefragen hinzufügen und bearbeiten. Beispiel: Administratoren haben unternehmensweiten Zugriff und können Umfragefragen für die gesamte Organisation bearbeiten. Segmentmanager mit der Zugriffssteuerungsberechtigung „Fragen verwalten“ können nur Fragen für die von ihnen verwalteten Segmente bearbeiten.

Geschäftsprozesse

Keine Auswirkungen.

Berichterstattung

Sie können die Ansicht und Filteroptionen nutzen. Die Live-Ergebnisse der Umfrage auf den Manager-Dashboards. Darüber hinaus können Sie:

- Vergleiche deine Ergebnisse, verfolge die größten Veränderungen, und auf der Seite „Curated Insights“ Handlungsfelder identifizieren.
- Verschaffen Sie sich einen umfassenden Überblick über den Mitarbeiterlebenszyklus, indem Sie die Umfragedaten auf der Seite „Employee Experience Cycle“ auswerten.
- Richten Sie Impact-Metriken ein und vergleichen Sie auf der Impacts -Seite, wie sich die Treiber auf die Ergebnisse auswirken.

Verbindungen und Berührungspunkte

Workday bietet ein Touchpoints Kit mit Ressourcen, die Ihnen helfen, die Konfigurationsbeziehungen in Ihrem Tenant zu verstehen. Mehr über das Workday Touchpoints Kit erfahren Sie in der Workday Community.

relatedlinks

Konzept: Fahrerfragen auf Seite 407
Konzept: Unternehmensfragen auf Seite 410
Konzept: Fragen zum Einstieg und zum Ausstieg auf Seite 414
Konzept: Wertefragen auf Seite 412
Stellen Sie die Häufigkeit der Fahrerfragen ein auf Seite 397
Fragenzielsetzung festlegen auf Seite 396

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Erstellen Sie eine neue Treiberfrage

Vorbereitungen

Sicherheit: *Fragen verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Bei Fahrerfragen werden die Mitarbeiter gebeten, auf einer Bewertungsskala von 0 bis 10 zu antworten und optional einen Kommentar abzugeben.

Bei jedem Standardtreiber oder Untertreiber können bis zu 5 benutzerdefinierte Fragen hinzugefügt werden. Es ist möglich, dem Unternehmensfragensatz 15 Fragen pro Fahrer hinzuzufügen.

Wenn Sie während einer Live-Runde eine neue Frage hinzufügen, wird diese sofort der Umfrage hinzugefügt, sofern die Frage aktiv ist und Teil eines aktivierten Fragensatzes ist.

Wenn Sie eine neue Treiberfrage hinzufügen, trägt diese zur Gesamtpunktzahl des Treibers bei, die mit einer externen Branche verglichen wird.

Anmerkung: Wenn zu einem einzelnen Treiber oder Untertreiber mehrere aktive Fragen vorliegen, wirkt sich dies auf die Teilnahme an dieser Frage aus. Beispiel: Eine monatliche Umfrage mit einer vierteljährlichen Häufigkeit der Untertreiber bedeutet, dass in der Umfrage pro Quartal eine Frage zu jedem Untertreiber gestellt werden muss. Wenn ein Unterfahrer 2 Fragen hat, dauert es 2 Quartale, bis jeder Mitarbeiter alle Fragen von diesem Unterfahrer erhalten hat.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsfragen **>** .
2. Öffnen Sie den Fragensatz, dem Sie eine neue Frage hinzufügen möchten.
3. Stellen Sie sicher, dass Ihre Kontextauswahl korrekt ist. Wenn Sie sich in einem Segmentkontext befinden, verwendet die neue Frage dieses Segment als Gesamtziel.
4. Fügen Sie die neue Frage hinzu.

   Tipps zur Formulierung von Fragen finden Sie in unserem Best-Practice-Leitfaden.

   Sehen Konzept: Best Practice für benutzerdefinierte Treiberfragen auf Seite 413.
5. Wählen Sie den Treiber aus, zu dem die Frage gehören soll.
6. (Optional) Fügen Sie den Platzhalter %s überall dort ein, wo in der Frage der Firmenname oder der Name eines Markensegments verwendet werden soll.
7. (Optional) Fügen Sie alle relevanten Übersetzungen hinzu. Ohne eine Übersetzung in einer verfügbaren Umfragesprache wird die Frage in Umfragen, bei denen eine Übersetzung fehlt, in der Originalsprache angezeigt.
8. (Optional) Legen Sie Zielsegmente für die Mitarbeitergruppen fest, die diese Frage erhalten sollen.

Ergebnisse

Wenn Sie während einer Live-Runde Änderungen an Fragen vornehmen, werden die Änderungen sofort für Mitarbeiter angezeigt, die die Umfrage noch nicht beantwortet haben.

Die neue Frage ist sofort verfügbar, nachdem Sie sie als aktiv markiert haben. Wenn Sie während einer Live-Runde aktive Fragen hinzufügen, sehen Mitarbeiter, die die Umfrage bereits geöffnet, aber nicht abgeschlossen haben, aufgrund des Browser-Cache möglicherweise immer noch die alte Version.

relatedlinks
Konzepte

Konzept: Fahrerfragen auf Seite 407
Konzept: Best Practice für benutzerdefinierte Treiberfragen auf Seite 413

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Erstellen Sie eine neue offene Frage

Vorbereitungen

Sicherheit: *Fragen verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine offene Frage für Ad-hoc-Themen erstellen, die keine langfristige Analyse erfordern. Beispiel: Feedback zu einem Firmen-Offsite.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsfragen **>** .
2. Gehen Sie zu Offene Fragen.
3. Stellen Sie sicher, dass Ihre Kontextauswahl korrekt ist. Wenn Sie sich in einem Segmentkontext befinden, verwendet die neue Frage dieses Segment als Gesamtziel.
4. Fügen Sie die neue Frage hinzu.
5. Stellen Sie die Fragehäufigkeit ein.
6. (Optional) Fügen Sie den Platzhalter %s dort ein, wo in der Frage der Firmenname oder der Name eines Markensegments verwendet werden soll.
7. (Optional) Fügen Sie alle relevanten Übersetzungen hinzu. Ohne eine Übersetzung in einer verfügbaren Umfragesprache wird die Frage in Umfragen, bei denen eine Übersetzung fehlt, in der Originalsprache angezeigt.
8. (Optional) Legen Sie Zielsegmente für die Mitarbeitergruppen fest, die diese Frage erhalten sollen.

Ergebnisse

Wenn Sie während einer Live-Runde Änderungen an Fragen vornehmen, werden die Änderungen sofort für Mitarbeiter angezeigt, die die Umfrage noch nicht beantwortet haben.

Die neue Frage ist sofort verfügbar, nachdem Sie sie aktiviert haben. Wenn Sie während einer Live-Runde aktive Fragen hinzufügen, sehen Mitarbeiter, die die Umfrage bereits geöffnet, aber nicht abgeschlossen haben, aufgrund des Browser-Cache möglicherweise immer noch die alte Version.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Offene Fragen auf Seite 409

Erstellen einer neuen Wertefrage

Vorbereitungen

Sicherheit: *Unternehmenswerte verwalten*. Diese Berechtigung ist nur in Gruppen mit Zugriff auf *Alle Mitarbeiter*verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Fragen zu den Werten reichen von 0 bis 10 und ermöglichen es Ihnen, zu messen, inwieweit sich die Mitarbeiter mit den einzelnen Werten Ihres Unternehmens verbunden fühlen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungswerte **>** .
2. Klicken Sie auf Wert hinzufügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Fügen Sie den Namen und die Beschreibung des Werts hinzu. Beispiel: *Innovation – wir streben bei jedem Schritt nach Innovation*.
4. (Optional) Fügen Sie alle relevanten Übersetzungen hinzu. Ohne eine Übersetzung in einer verfügbaren Umfragesprache wird die Frage in Umfragen, bei denen eine Übersetzung fehlt, in der Originalsprache angezeigt.
5. (Optional) Fügen Sie im Abschnitt „Erweitert“ Zielsegmente hinzu.

Ergebnisse

Nach dem Hinzufügen wird die Wertefrage in Ihrer nächsten Umfragerunde angezeigt. Die Erkenntnisse werden in Echtzeit auf dem Dashboard angezeigt, sobald die Mitarbeiter mit der Beantwortung beginnen.

Nächste Maßnahme

Legen Sie die Häufigkeit der Wertefragen in jedem Zeitplan separat fest.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Wertefragen auf Seite 412

Erstellen Sie einen Treiber für Unternehmensfragen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Fragen verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Indem Sie einen benutzerdefinierten Treiber erstellen und benutzerdefinierte Fragen hinzufügen, können Sie von der Analyse profitieren, ohne das Engagement-Modell und die standardisierten Benchmarks zu verzerren.

Es ist möglich, bis zu 100 benutzerdefinierte Treiber zu erstellen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsfragen **>** .
2. Wählen Sie *Fragen zu [Firmenname]*aus.
3. Klicken Sie auf Benutzerdefinierten Treiber erstellen.
4. Geben Sie Ihren Fahrernamen ein. Beispiel: *Agiles Arbeiten*.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie eine neue Treiberfrage auf Seite 392.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Unternehmensfragen auf Seite 410

Bestehende Fragen bearbeiten

Vorbereitungen

Sicherheit: *Fragen verwalten*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Um eine Frage zu bearbeiten, müssen Sie die Änderung in dem spezifischen Text vornehmen, auf den sie sich beziehen soll. Peakon verwendet diese bearbeitete Version der Frage dann in Umfragen und Dashboards für Benutzer, die die Sprache auswählen, die die Bearbeitung enthält.

Fragensätze, die externe Benchmarks verwenden, werden auch für veränderte Fragen weiterhin mit Benchmarks versehen. Beim Bearbeiten einer Standardfrage ist darauf zu achten, dass die Bedeutung und die Grundaussage der Frage erhalten bleiben, um die Genauigkeit des externen Benchmarking zu gewährleisten und zu vermeiden, dass die Art und Weise, wie die Mitarbeiter die Frage interpretieren und beantworten, beeinflusst wird. Sehen Konzept: Best Practice für benutzerdefinierte Treiberfragen auf Seite 413 um Ratschläge zur Formulierung von Fragen zu erhalten.

Benutzer mit globalem Unternehmenszugriff können alle Fragen bearbeiten. Segmentmanager, die Fragen verwalten, können nur Fragen bearbeiten, deren Hauptzielgruppe das von ihnen verwaltete Segment ist.

Kommentare zu Fragen können nicht deaktiviert werden. Peakon betrachtet Kommentare als zentrales Element, um Erkenntnisse zu gewinnen und ein tieferes Verständnis der Perspektiven und Erfahrungen der Mitarbeiter zu ermöglichen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsfragen.
2. Wählen Sie den Fragensatz aus, der die zu bearbeitende Frage enthält. Beispiel: Engagement.
3. Klicken Sie bei der Frage, die Sie bearbeiten möchten, auf „Bearbeiten“ .
4. Nehmen Sie im Abschnitt „Lokalisierung“ alle notwendigen Änderungen an den Sprachen vor, die Sie in der Umfrage aktiviert haben.
5. (Optional) Fügen Sie den %-Platzhalter an der Stelle ein, an der in der Frage der Firmenname oder der Name eines Markensegments verwendet werden soll.

Ergebnisse

Die neue Fassung der Frage tritt sofort in Kraft. Wenn Sie während einer laufenden Umfrage Änderungen vornehmen, sehen Mitarbeiter, die die Umfrage bereits geöffnet, aber noch nicht ausgefüllt haben, aufgrund des Browser-Caches möglicherweise immer noch die alte Version.

Alle bestehenden Kommentare und das Dashboard der Frage werden den neuen Wortlaut enthalten. Die Änderung wird keine Auswirkungen auf die bisherigen Umfrageergebnisse haben, da diese so angezeigt werden, als wäre der neue Wortlaut schon immer vorhanden gewesen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Best Practice für benutzerdefinierte Treiberfragen auf Seite 413

Fragenübersetzungen hinzufügen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Fragen verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Für Standardfragen sind bereits Lokalisierungen in allen unterstützten Sprachen verfügbar. Sie können Lokalisierungen bearbeiten, um die Art und Weise zu ändern, wie die Frage in der Umfrage und im Dashboard angezeigt wird, wenn die jeweilige Sprache verwendet wird.

Sie müssen für alle benutzerdefinierten Fragen, die Sie erstellen, Ihre eigenen Lokalisierungen erstellen. Wenn Sie Ihre Umfragen auf bestimmte Sprachen beschränken, müssen Sie nur Frageübersetzungen

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

für diese Sprachen erstellen. Wenn ein Mitarbeiter eine Umfragesprache auswählt, für die es keine Übersetzung für eine benutzerdefinierte Frage gibt, wird die Frage in ihrer ursprünglichen Form angezeigt.

Anmerkung: Wenn für Englisch (USA) und Französisch (Kanada) keine Übersetzung vorhanden ist, werden die Übersetzungen für Englisch (Großbritannien) bzw. Französisch (Französisch) verwendet (sofern in Umfragen ausgewählt). Um dies zu verhindern, fügen Sie auch Übersetzungen in den Feldern Englisch (USA) und Französisch (Kanada) hinzu.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsfragen **>** .
2. Wählen Sie den Fragensatz aus, der die zu übersetzende Frage enthält oder enthalten wird.
3. Fügen Sie entweder eine neue Frage hinzu oder klicken Sie bei einer vorhandenen Frage auf „Bearbeiten“ .
4. Erweitern Sie den Unterabschnitt „Lokalisierung“ .
5. Wählen Sie die Sprache aus, in die Sie die Frage übersetzen möchten.

Ergebnisse

Die übersetzten Versionen der Frage sind ab sofort wirksam. Wenn Sie während einer Live-Runde eine Änderung vornehmen, sehen Mitarbeiter, die die Umfrage bereits geöffnet, aber nicht abgeschlossen haben, aufgrund des Browser-Cache möglicherweise immer noch die alte Version.

relatedlinks
Konzepte
Referenz: Unterstützte Sprachen nach Funktion auf Seite 56

Fragenzielsetzung festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Fragen verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Typischerweise ist das Standardziel aller Fragen das Unternehmen, da alle Mitarbeiter alle Fragen erhalten können. Bei Bedarf können Sie Fragen so ausrichten, dass nur bestimmte Segmente eingeschlossen oder ausgeschlossen werden .

Beim Ein- und Ausschließen mehrerer Segmente funktioniert der Ausschluss mithilfe der „Oder“-Logik, sodass die Zielgruppenausrichtung auf alle Mitarbeiter angewendet wird, die eines der von Ihnen festgelegten Ziele erfüllen.

Es ist auch möglich, beim Erstellen der Frage ein Gesamtziel für die Frage festzulegen (anstatt die Optionen „Nur einschließen“ oder „Ausschließen“ zu verwenden). Durch die Festlegung des Gesamtziels auf ein Segment können Sie mithilfe der zusätzlichen Targeting-Optionen ein doppeltes Ziel festlegen.

Beispiel: Ziel ist Marketing (Abteilung), ausgenommen Paris (Bürostandort) würde die Frage an alle Marketingmitarbeiter senden, außer an die Mitarbeiter in Paris.

Es ist nicht möglich, das Gesamtziel zu ändern, nachdem Sie es festgelegt haben. Allerdings ist es jederzeit möglich, die Ziele „Nur einschließen“ und „ Ausschließen“ zu ändern.

Obwohl es nicht möglich ist, die Hauptfrage jedes Fragensatzes zu deaktivieren (Beispiel: Die NPS-Frage), können Sie die Frage als Workaround auf ein leeres Segment ausrichten. Solange die Zielgruppenansprache bestehen bleibt, wird den Mitarbeitern die Frage nicht gestellt. Beachten Sie: Wenn die Hauptpunktzahl keine gültigen Antworten innerhalb des Sichtbarkeitsfensters Ihres Unternehmens enthält, ist es nicht möglich, die PowerPoint-Präsentation für diesen Fragensatz zu exportieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsfragen > .
2. Wählen Sie den Fragensatz aus.
3. Fügen Sie entweder eine neue Frage hinzu oder klicken Sie auf die Frage, die Sie bearbeiten möchten.
4. Legen Sie das Ziel im Abschnitt „Erweitert“ fest.

Ergebnisse

Die Zielsetzung ist sofort wirksam. Wenn Sie diese Änderung während einer Live-Runde vornehmen, sehen Mitarbeiter, die die Umfrage bereits geöffnet, aber nicht abgeschlossen haben, aufgrund des Browser-Cache möglicherweise immer noch die alte Version.

Bearbeiten Sie die Zeitvorgaben für Onboarding- und Abschlussfragen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Fragen verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Peakon schlägt jedem Mitarbeiter die relevanteste Zeit vor, wenn unsere Zeitvorgaben verwendet werden. Um den Zeitpunkt einer Frage zu bearbeiten, stellen Sie sicher, dass der neue Zeitpunkt für den Mitarbeiter relevant ist.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsfragen > .
2. Wählen Sie den Fragensatz aus, der die Fragenzeit enthält, die Sie bearbeiten möchten. Beispiel: Onboarding oder Exit.
3. Klicken Sie bei der Frage, die Sie bearbeiten möchten, auf „ Bearbeiten “.
4. Wählen Sie eine Zahl und eine Zeiteinheitaus.
5. Änderungen aktualisieren .
6. (Optional) Sie können die Fragezeiten für alle Fragen zu einem Fahrer in großen Mengen aktualisieren. Klicken Sie bei dem Treiber, den Sie bearbeiten möchten, auf „Zeitangaben für diesen Treiber bearbeiten“ .
7. Wählen Sie eine Zahl und eine Zeiteinheitaus.
8. Änderungen aktualisieren .

Ergebnisse

Die neue Fragezeit gilt ab sofort.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen auf Seite 419

Stellen Sie die Häufigkeit der Fahrerfragen ein

Vorbereitungen

Sicherheit: Zeitpläne verwalten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Bei Verwendung einer automatisch wiederkehrenden Umfragehäufigkeit (anstelle der manuellen Häufigkeit) können Sie steuern, wie oft jeder Mitarbeiter eine Treiberfrage aus jeder Fragengruppe erhalten soll.

Die Einstellungen für die Fragenhäufigkeit erfolgen pro Mitarbeiter. Dadurch kann die Umfrage anhand der Häufigkeitseinstellungen entscheiden, wann bestimmte Fragen für jeden Mitarbeiter erneut fällig sind.

Beachten Sie: Wenn Sie die Häufigkeit des Treibers oder Untertreibers höher als die Umfragehäufigkeit einstellen, wird dies von der Umfrage als Anweisung verstanden, den Treibern bzw. Untertreibern mehr Fragen zu stellen.

Sie können Fragensätze ein- oder ausschalten, wenn Sie die Häufigkeit geplanter Umfragen festlegen. Dies bedeutet, dass Sie eigenständige Umfragen durchführen können, die auf bestimmte Segmente Ihres Unternehmens abzielen, oder Ihre Fragen entsprechend Ihren Anforderungen in unterschiedlichen Abständen stellen können.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Öffnen Sie einen Zeitplan, indem Sie auf „Anzeigen“ klicken, oder erstellen Sie einen neuen Zeitplan.
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Häufigkeit“ .
4. Erweitern Sie einen Fragensatz. Beispiel: Gesundheit und Wohlbefinden.
5. Legen Sie die Häufigkeit für die Hauptfrage, Treiber und Untertreiber fest. Beispiel: Vierteljährlich, monatlich und vierteljährlich. Während Sie die Fragehäufigkeiten konfigurieren, passt die Seitenleiste die durchschnittliche Anzahl der Fragen in der Umfrage an und bietet eine Empfehlung basierend auf Ihrer Umfragehäufigkeit.
6. Klicken Sie auf Änderungen speichern.

Ergebnisse

Wenn Sie während einer Live-Runde Änderungen an Fragen vornehmen, werden die Änderungen sofort für Mitarbeiter angezeigt, die die Umfrage noch nicht beantwortet haben.

Wenn Sie *Immer*auswählen, werden Fragen aus der Fragengruppe allen berechtigten Mitarbeitern in der nächsten (oder aktuellen) Umfrage und in nachfolgenden Umfragen angezeigt, bis Sie die Frage deaktivieren oder ihre Häufigkeit ändern. Beachten Sie: Wenn Sie mehrere Fragen zu einem einzelnen Treiber haben (Beispiel: Sie haben einen Treiber in „Unternehmensfragen“ mit 10 Fragen erstellt), bedeutet die Einstellung der Häufigkeit auf *„Immer“* , dass alle Fragen des Treibers in jeder Umfrage angezeigt werden.

Bei automatisch wiederkehrenden Umfragen kann der Zeitpunkt der Anzeige der Frage von Mitarbeiter zu Mitarbeiter unterschiedlich sein, je nachdem, wann der Mitarbeiter die Frage zuletzt beantwortet hat.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Fahrerfragen auf Seite 407
FAQ: Kann ich die Anzahl der Umfragefragen steuern? auf Seite 465
Den Peakon-Fragenrotationsalgorithmus verständlich erklärt

Legen Sie die Häufigkeit offener Fragen fest

Vorbereitungen

Sicherheit: Fragen verwalten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie eine automatisch wiederkehrende Umfragehäufigkeit (anstelle der manuellen Häufigkeit) verwenden, können Sie steuern, wie oft jeder Mitarbeiter jede offene Frage erhalten soll.

Beachten Sie: Wenn Sie die Häufigkeit offener Fragen höher als die Umfragehäufigkeit einstellen, versteht die Umfrage dies als Anweisung, entsprechend mehr offene Fragen zu stellen.

Die Einstellungen für die Fragenhäufigkeit erfolgen pro Mitarbeiter. Dadurch kann die Umfrage anhand der Häufigkeitseinstellungen entscheiden, wann bestimmte Fragen für jeden Mitarbeiter erneut fällig sind.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsfragen > .
2. Wählen Sie Offene Fragenaus.
3. Klicken Sie bei der Frage, die Sie konfigurieren müssen, auf „Bearbeiten“ . Beispiel: *Was beschäftigt Sie gerade, das Sie uns mitteilen möchten?*
4. Wählen Sie im Feld „Frequenz“ eine Frequenz aus. Beispiel: *Vierteljährlich*.
5. Klicken Sie auf Aktualisieren.

Ergebnisse

Wenn Sie während einer Live-Runde Änderungen an Fragen vornehmen, werden die Änderungen sofort für Mitarbeiter angezeigt, die die Umfrage noch nicht beantwortet haben.

Wenn Sie *„Immer“*auswählen, wird die Frage allen berechtigten Mitarbeitern in der nächsten (oder aktuellen) und in nachfolgenden Umfragen angezeigt, bis Sie die Frage deaktivieren oder ihre Häufigkeit ändern.

Wenn Sie *Einmal*auswählen, wird die Frage allen teilnahmeberechtigten Mitarbeitern in der nächsten (oder aktuellen) Umfrage angezeigt, aber nie wieder. Mitarbeiter, denen diese Frage bereits in einer vorherigen Umfrage gestellt wurde, erhalten sie nicht, wenn Sie sie jetzt auf *„Einmal“* setzen, da die Frage diese Bedingung für diesen Mitarbeiter bereits erfüllt hat.

Bei automatisch wiederkehrenden Umfragen kann der Zeitpunkt der Anzeige der Frage von Mitarbeiter zu Mitarbeiter unterschiedlich sein, je nachdem, wann der Mitarbeiter die Frage zuletzt beantwortet hat.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Offene Fragen auf Seite 409
FAQ: Kann ich die Anzahl der Umfragefragen steuern? auf Seite 465
Den Peakon-Fragenrotationsalgorithmus verständlich erklärt

Eine Frage deaktivieren

Vorbereitungen

Sicherheit: *Fragen verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine einzelne Frage deaktivieren, um zu verhindern, dass sie in Umfragen angezeigt wird, bis Sie sie erneut aktivieren. Das Deaktivieren einzelner Fragen ist dann sinnvoll, wenn Sie nicht den gesamten Fragensatz in einem Zeitplan deaktivieren möchten.

Durch das Deaktivieren einer Frage werden die historischen Daten nicht gelöscht. Diese bleiben während des ausgewählten Sichtbarkeitszeitraums bestehen. Da sich das Sichtbarkeitsfenster mit jeder Runde weiter verschiebt, verschwinden alte Ergebnisse nach und nach aus dem aktuellen Dashboard der

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

inaktiven Frage. Derselbe Vorgang findet statt, wenn Sie die Frage stattdessen löschen. Es ist nicht möglich, die Punktzahl einer deaktivierten oder gelöschten Frage zu löschen oder auszublenden.

Segmentmanager mit Zugriff auf die Fragenkonfiguration können nur Fragen bearbeiten oder deaktivieren, die auf das von ihnen verwaltete Segment abzielen.

Es ist nicht möglich, die Hauptfrage jedes Fragensets zu deaktivieren. Als Workaround können Sie es jedoch auf ein leeres Segment ausrichten. Sehen Fragenzielsetzung festlegen auf Seite 396 Anweisungen hierzu finden Sie unter. Beachten Sie: Wenn die Hauptpunktzahl keine gültigen Antworten innerhalb des Sichtbarkeitsfensters Ihres Unternehmens enthält, ist es nicht möglich, die PowerPoint-Präsentation für diesen Fragensatz zu exportieren.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsfragen > .
2. Wählen Sie den Fragensatz aus, der die Frage enthält, die Sie deaktivieren möchten. Beispiel: Engagement.
3. Wählen Sie „Bearbeiten“ für die Frage aus, die Sie deaktivieren möchten.
4. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen Frage aktivieren .
5. Aktualisieren.

Ergebnisse

Wenn Sie während einer Live-Runde Änderungen an Fragen vornehmen, werden die Änderungen sofort für Mitarbeiter angezeigt, die die Umfrage noch nicht beantwortet haben. Mitarbeiter, die die Umfrage bereits geöffnet haben, ohne sie abzuschließen, sehen aufgrund des Browser-Cache möglicherweise immer noch die alte Version.

Exportfragen

Vorbereitungen

Sicherheit: Fragen verwalten.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Administratoren und Benutzer mit Zugriff auf die Verwaltung von Fragen können die Fragenliste aus jedem Fragensatz in der Administration exportieren. Es ist nicht möglich, Fragen aus mehreren Fragensätzen innerhalb desselben Exports zu exportieren.

Beim Exportieren von Fragen können Sie die Sprache festlegen und angeben, ob nur aktive oder nur inaktive Fragen exportiert werden sollen.

Das Exportieren von Fragen aus dem Administrationsbereich ist nicht dasselbe wie das Exportieren von Umfragefragen mit ihren Ergebnissen. Stattdessen siehe Konzept: Dashboard-Export auf Seite 539Die

Die Zeitangaben für die Fragen sind ebenfalls im Fragenexport enthalten.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsfragen.
2. Öffnen Sie den Fragensatz, den Sie exportieren möchten. Beispiel: Engagement.
3. Klicken Sie auf Exportieren.
4. Passen Sie die Filter an und fahren Sie fort.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragen in der Umfrage aktivieren

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten* und *Fragen verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können konfigurieren, welche Fragen Sie in den Fragenrotationsprozess von Umfragen einbeziehen möchten.

Durch das Wechseln der Fragesätze in einer Umfragerunde können Sie auch eigenständige Umfragen durchführen, die auf bestimmte Segmente Ihres Unternehmens abzielen, oder Ihre Fragen entsprechend Ihren Anforderungen in unterschiedlichen Kadenzen stellen. Beispiel: Sie können monatlich Fragensätze zu Engagement, H&W und D&I planen und separate, vierteljährliche T&C-Umfragerunden planen, die sich nur an Ihre Buchhaltungsabteilung richten.

Damit eine Frage in einer Umfrage angezeigt wird, muss sie:

- Im Fragenkonfigurationsbereich als aktiv festlegen.
- Teil eines aktivierten Fragensatzes innerhalb des Umfrageplans (mit Ausnahme von Werte- oder offenen Fragengruppen, bei denen Fragen nur aktiv sein müssen, um an einer Umfrage teilzunehmen).

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsfragen **>** .
2. Öffnen Sie einen Fragensatz. Beispiel: Engagement.
3. Stellen Sie sicher, dass die Fragen, die Sie in Umfragen verwenden müssen, aktiv sind.
4. (Optional) Erstellen und aktivieren Sie bei Bedarf neue Fragen.
    - Erstellen Sie eine neue Treiberfrage auf Seite 392
    - Erstellen Sie eine neue offene Frage auf Seite 393
    - Erstellen einer neuen Wertefrage auf Seite 393
5. Gehen Sie zu den **>** Verwaltungsplänen.
6. Öffnen Sie einen Zeitplan, indem Sie auf „Anzeigen“ klicken, oder erstellen Sie einen neuen Zeitplan.
7. Aktivieren Sie den spezifischen Fragensatz und seine Häufigkeiten auf der Registerkarte „Häufigkeit“ .
8. Aktivieren Sie den Fragensatz in jedem Zeitplan, der diese Fragen verwenden soll.

Ergebnisse

Wenn Sie während einer Live-Runde Änderungen an Fragen vornehmen, werden die Änderungen sofort für Mitarbeiter angezeigt, die die Umfrage noch nicht beantwortet haben.

Bei automatisch wiederkehrenden Umfragen kann der Zeitpunkt der Anzeige der Frage von Mitarbeiter zu Mitarbeiter unterschiedlich sein, je nachdem, wann der Mitarbeiter die Frage zuletzt beantwortet hat.

Anmerkung: Wenn Sie neue Fragen innerhalb eines vorhandenen Zeitplans aktivieren, werden diese vom Fragenrotationsalgorithmus in der nächsten Runde priorisiert, da sie den Mitarbeitern zuvor noch nicht gestellt wurden.

Nächste Maßnahme

Überprüfen Sie vor einer Umfragerunde die Fragenausrichtung, da sie als zusätzliche Ebene bei der Bestimmung dienen kann, ob bestimmte Mitarbeiter oder ein ganzer Umfrageplan spezifische Fragen erhalten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Konzepte
Den Peakon-Fragenrotationsalgorithmus verständlich erklärt

Zugriff auf Fragensätze verwalten

Vorbereitungen

Sicherheit: Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können den Zugriff auf bestimmte Fragensätze für jede Zugriffskontrollgruppe aktivieren oder einschränken. Änderungen an der Zugriffskonfiguration werden sofort wirksam.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administration > – Zugriffskontrolle“.
2. Öffnen Sie die Zugriffsgruppe, die über einen benutzerdefinierten Fragenzugriff verfügen soll.
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Fragensätze, auf die die Gruppe zugreifen können soll.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Allgemeine Zugriffskontrollgruppen auf Seite 149

Verschieben Sie benutzerdefinierte Fragen in andere Treiber oder Fragensätze

Vorbereitungen

Berechtigungen:

- *Zugriff auf Statistiken*
- *Fragen verwalten*

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Unternehmen können benutzerdefinierte Treiberfragen zwischen verschiedenen Fragensätzen und Treibern verschieben. Wenn Sie eine Frage mit historischen Daten verschieben, werden die zugehörigen Daten rückwirkend mit verschoben. Die Änderung der Punktzahlen wird sofort wirksam, es kann jedoch einige Minuten dauern, bis sie in den Dashboards aktualisiert werden.

Wenn Sie eine benutzerdefinierte Frage in einen Standardfragensatz verschieben, wird der gesamte empfangende Fragensatz neu berechnet, indem Datenpunkte für die Umfragerunden hinzugefügt werden, zu denen die Frage gehörte. Wenn Sie ihn jedoch aus dem Standardfragensatz heraus verschieben, bleibt der Datenpunkt auf dem Dashboard des Fragensatzes.

Beispiel: Sie hatten im Mai bisher keine Umfragen mit Fragen zu Gesundheit und Wohlbefinden (H&W), Sie verschieben jedoch eine Frage, die in einer Umfrage im Mai enthalten war, in den H&W-Fragensatz. Durch diese Aktion wird dem Score-Zeitverlaufsdiagramm auf dem H&W-Dashboard eine Umfragerunde vom Mai hinzugefügt. Wenn Sie die benutzerdefinierte H&W-Frage dann wieder in ihren ursprünglichen Fragensatz verschieben, bleibt der Datenpunkt vom Mai auf dem Dashboard des H&W-Fragensatzes bestehen.

Es ist nur möglich, die Fragen zu verschieben, die auf den von Ihnen angezeigten Kontext abzielen, indem Sie die Hauptzieleinstellung für die Frage verwenden. Beispiel: Wenn Sie sich im Unternehmenskontext befinden, können Sie alle benutzerdefinierten Fragen verschieben. Wenn Sie sich in einem Zielkontext befinden (Beispiel: eine bestimmte Geschäftseinheit), können Sie nur Fragen verschieben, deren Gesamtziel auf das Segment der Geschäftseinheit festgelegt ist. Beachten Sie: Wenn Sie für die

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ausrichtung die Einstellung „Nur einschließlich“ verwenden und das Gesamtziel „Unternehmen“ ist, können nur Benutzer mit Zugriff auf Unternehmensebene die Frage verschieben.

Sie können jede benutzerdefinierte Frage einmal pro Stunde verschieben.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsfragen > .
2. Öffnen Sie den Fragensatz, der die Frage enthält, die Sie verschieben möchten.
3. Legen Sie den Fragensatz und den Treiber nach Bedarf fest.
4. Klicken Sie auf Aktualisieren.

relatedlinks
Konzepte
Community-Artikel: Peakon-Fragenkonfiguration – Selbstbedienung

Fragensatz mit Fragenaktualisierung aktualisieren

Vorbereitungen

Sicherheit: *Fragen verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wir haben für Administratoren die Möglichkeit eingeführt, die Fragensätze zu Engagement und Gesundheit und Wohlbefinden in Ihrer Peakon-Instanz auf die neueste Fragenversion zu aktualisieren. Alle umformulierten Fragen werden mit umformulierten Übersetzungen geliefert.

Anmerkung: Wir empfehlen, Ihre Fragen außerhalb einer Live-Umfragerunde zu aktualisieren, um Störungen zu vermeiden.

Sobald Sie Ihre Fragen aktualisiert haben:

- Die alte Version jeder Frage wird weiterhin in Manager-, freigegebenen und persönlichen Dashboards angezeigt, bis die Umfragedaten außerhalb des Sichtbarkeitsfensters liegen (3, 6 oder 12 Monate Umfragezeit, abhängig von Ihren Einstellungen). Sobald die Umfragedaten außerhalb des von Ihnen gewählten Gültigkeitsfensters liegen, sind die alten Fragen nur noch bei der Anzeige historischer Umfragedaten sichtbar.
- Sofern das Gültigkeitsfenster dies zulässt, werden den Benutzern beide Versionen jeder Frage auf den Seiten „Dashboard“, „Treiber“ und „Fragenbewertung“ angezeigt, wenn sie auf das Symbol „? “ klicken, um die Fragen anzuzeigen, die zur Bewertung beitragen. Jede Version verfügt über ein eigenes Dashboard und ein Score-Überzeit-Diagramm.
- Die Punktzahl jedes Treibers und Untertreibers ergibt sich aus der Summe der Antworten auf beide Versionen der Frage. Wenn Sie Ihre Fragen jedoch aktualisieren, wird in der Umfrage nicht mehr die alte Version jeder Frage abgefragt.
- Historische Daten sind für jeden Treiber und Untertreiber weiterhin sichtbar.
- In Kommentaren wird die Version der Frage angezeigt, die zum Zeitpunkt der Kommentarerstellung verwendet wurde.
- Das Upgrade hat keine Auswirkungen auf die von Ihnen hinzugefügten benutzerdefinierten Fragen.
- Durch das Upgrade werden keine Fragen aktiviert, die Sie deaktiviert haben. Die alte Version jeder Frage ist in den > Administrationsfragennicht mehr verfügbar. Eine Ausnahme tritt auf, wenn Sie die alte Frage bearbeitet haben, über benutzerdefinierte Übersetzungen verfügen oder eine Segmentausrichtung vorgenommen haben. In diesem Fall werden beide Versionen der Frage in den > Administrationsfragenangezeigt. Sie können alle erforderlichen Übersetzungen oder Segmentausrichtungen manuell auf die neue Version der Frage konfigurieren, bevor Sie die alte Frage löschen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsfragen > .
2. Öffnen Sie den Fragensatz, den Sie aktualisieren müssen.
3. Klicken Sie auf dem blauen Banner auf Upgrade-Fragen.
4. Klicken Sie auf Bestätigen.

Ergebnisse

Die neuen Fragen werden sofort auf der Konfigurationsseite des Fragensatzes angezeigt. Die alte Version jeder Frage wird weiterhin in Manager-, freigegebenen und persönlichen Dashboards angezeigt, bis die Umfragedaten außerhalb des Sichtbarkeitsfensters liegen.

relatedlinks
Konzepte
Community-Artikel: Peakon-Fragen-Update
Referenz
FAQ: Aktualisierung der Umfragefragen auf Seite 476

Onboarding-Umfragen einrichten

Vorbereitungen

- *Administratorzugriff* in Peakon.
- Berechtigung: *Fragen verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können die Onboarding-Fragen entweder über die Verwendung von Zeitvorgaben für die Fragen oder über die Verwendung eines Ziels für bestimmte Beschäftigungssegmente einrichten.

Anmerkung: Wir empfehlen, bei Befragungen von ausscheidenden Mitarbeitern regelbasierte Fragen (Fragezeitvorgaben) zu verwenden. Der manuelle Modus und der Algorithmus sind ebenfalls möglich, bringen aber Nachteile mit sich. Der Algorithmus kann dazu führen, dass ausgeschiedene Mitarbeiter mehrere oder wiederholte Fragen erhalten, während der manuelle Modus einen hohen Aufwand für die Nachverfolgung und Verwaltung ausgeschiedener Mitarbeiter in Umfragen verursacht.

Die Beantwortungszeiten für regelbasierte Fragen im Onboarding-Fragenset können nur bei Verwendung eines wöchentlichen Umfrageplans konfiguriert werden. Wenn Sie den Zeitpunkt der Fragen festlegen, fügt Peakon automatisch Vorschläge für optimale Zeitpunkte für jede Frage hinzu. Sie können die Zeitplanung jedoch an die Prozesse Ihres Unternehmens anpassen.

Prozedur

1. Onboarding- und Exit-Fragensätze konfigurieren:
    a) Navigieren Sie zu „Administrative > Fragen“.
    b) Onboardingauswählen.
    c) Klicken Sie auf Konfigurieren.
    d) Aktivieren Sie die Fragen, die Sie in Ihren Umfragen verwenden möchten.
2. Aktivieren Sie den Fragensatz „Onboarding“ in einer bestimmten Umfrage:
    a) Navigieren Sie zum > Verwaltungsplan.
    b) Füge einen neuen Zeitplan hinzu oder sieh dir einen bestehenden Zeitplan an.
    c) Wählen Sie die Registerkarte „Frequenz“ .
    d) Klicken Sie auf den Fragenkatalog zum Onboarding .
    e) Wählen Sie Ihre bevorzugten Frequenzoptionen.
    f) Änderungen speichern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Zeitplanung für die Fragen festlegen:
    a) Gehen Sie zu den > Verwaltungsfragen.
    b) Wählen Sie den Fragenkatalog für das Onboarding aus.
    c) Wählen Sie „Fragezeitpunkt hinzufügen“aus.
    d) Wählen Sie erneut „Fragezeit hinzufügen“, um Ihre Auswahl zu bestätigen.
    e) (Optional) Wählen Sie neben einer Frage „Fragezeit bearbeiten“, um die Zeitangabe einer bestimmten Frage zu ändern.
    f) (Optional) Aktualisieren.

Ergebnisse
Sie haben nun die Onboarding-Fragen eingerichtet. Die Ergebnisse der Onboarding-Umfrage sind in Form von Fragen- und Treiberbewertungen sowie einer Heatmap verfügbar.
relatedlinks
Konzepte
Konzept: Fahrerfragen auf Seite 407
Wichtige Momente: Peakon Onboarding- und Exit-Fragenkataloge
Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen auf Seite 419
Konzept: Fragen zum Einstieg und zum Ausstieg auf Seite 414
Referenz
FAQ: Kann ich die Anzahl der Umfragefragen steuern? auf Seite 465

Austrittsbefragungen einrichten

Vorbereitungen

- *Administratorzugriff* in Peakon.
- Berechtigung: *Fragen verwalten.*

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Austrittsbefragungen ermöglichen es Unternehmen, kurz vor und nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters Feedback einzuholen und so sicherzustellen, dass die Fragen zum jeweils relevantesten Zeitpunkt gestellt werden. Bevor Sie den Umfrageplan festlegen, stellen Sie sicher, dass Sie die persönlichen E-Mail-Adressen der Mitarbeiter in den Mitarbeiterdatensätzen hinterlegt haben.

Sie müssen entscheiden, welche Austrittsfragen nur vor dem Ausscheiden des Mitarbeiters, welche nur nach dem Ausscheiden und welche sowohl davor als auch danach gelten sollen.

Bevor Sie die Austrittsbefragungen konfigurieren, überprüfen Sie die Abschnitte zum Austrittsdatum unter „ > Administrationsattribute“ und die ausscheidenden Mitarbeiter, die Sie auf der Seite „Administrative > Mitarbeiter“ befragen möchten.

Anmerkung: Wir empfehlen, bei Befragungen von ausscheidenden Mitarbeitern regelbasierte Fragen (Fragezeitvorgaben) zu verwenden. Der manuelle Modus und der Algorithmus sind ebenfalls möglich, bringen aber Nachteile mit sich. Der Algorithmus kann dazu führen, dass ausgeschiedene Mitarbeiter mehrere oder wiederholte Fragen erhalten, während der manuelle Modus einen hohen Aufwand für die Nachverfolgung und Verwaltung ausgeschiedener Mitarbeiter in Umfragen verursacht.

Die Beantwortungszeiten für die Abschlussfragen können nur bei Verwendung eines wöchentlichen Umfrageplans konfiguriert werden. Wenn Sie die Regeln konfigurieren, fügt Peakon automatisch empfohlene optimale Bearbeitungszeiten für jede Frage hinzu. Sie können die Zeitplanung jedoch an die Prozesse Ihres Unternehmens anpassen.

Um ausgeschiedene Mitarbeiter zu befragen, stellen Sie sicher, dass Sie eine Methode eingerichtet haben, um die persönlichen E-Mail-Adressen der Mitarbeiter einzugeben (entweder manuell oder per Synchronisierung). Die Fragen werden erst an ihre persönlichen E-Mail-Adressen gesendet, nachdem sie das Unternehmen verlassen haben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Konfigurieren Sie den Fragensatz für den Abschluss:
    a) Navigieren Sie zu „Administrative > Fragen“.
    b) Wählen Sie „Beenden“.
    c) Klicken Sie auf Konfigurieren.
    d) Aktivieren Sie die Fragen, die Sie einbeziehen möchten.
2. Zeitvorgaben für die Fragen festlegen:
    a) Wählen Sie die Regeln (vor der Trennung, nach der Trennungoder beides).
    b) Wählen Sie bei einer Frage die Option „Zeitmessung hinzufügen“ .
    c) Aktualisieren.
3. Erstellen Sie einen Umfrageplan für den Austritt:
    a) Navigieren Sie zum > Verwaltungsplan.
    b) Erstellen Sie einen neuen Zeitplan und wählen Sie den Beschäftigungsstatus: „Beschäftigt“ für aktive Mitarbeiter oder „ Ausgeschieden “ für ausgeschiedene Mitarbeiter.
    c) Wählen Sie die Registerkarte „Frequenz“ .
    d) Klicken Sie auf die Kategorie „ Abschlussfragen “.
    e) Änderungen speichern .

Ergebnisse

Sie haben nun die Abschlussfragen eingerichtet. Die Ergebnisse der Austrittsbefragung sind in Form von Fragen- und Fahrerbewertungen sowie einer Heatmap verfügbar. Die zusammengefassten Ergebnisse beinhalten Antworten gemäß der Einstellung „Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter“.

Beispiel

Nächste Maßnahme

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter auf Seite 306
Konzept: Fahrerfragen auf Seite 407
Wichtige Momente: Peakon Onboarding- und Exit-Fragenkataloge
Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen auf Seite 419
Konzept: Fragen zum Einstieg und zum Ausstieg auf Seite 414
Referenz
Häufig gestellte Fragen: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter auf Seite 330
FAQ: Kann ich die Anzahl der Umfragefragen steuern? auf Seite 465

Zeitvorgaben für die Fragen festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Fragen verwalten* und *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit regelbasierten Fragen können Sie den Zeitpunkt der Fragen für die *Onboarding*- und *Exit* -Fragensätze konfigurieren, wenn Sie einen wöchentlichen Umfrageplan verwenden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn Sie den Zeitpunkt der Fragen festlegen, fügt Peakon automatisch Vorschläge für optimale Zeitpunkte für jede Frage hinzu. Sie können die Zeitplanung jedoch an die Prozesse Ihres Unternehmens anpassen.

Prozedur

Anmerkung: Sie können Fragen sowohl für das Onboarding als auch für das Exit-Verfahren in großen Mengen aktivieren. Beim Onboarding können Sie die Bearbeitungszeiten für Fragen nur auf Fahrerebene massenhaft bearbeiten. Alle Fragen müssen mindestens eine Regel haben, aber Sie können jetzt Regeln für Exit-Fragen löschen. Legen Sie bei benutzerdefinierten Fragen die Fragezeit manuell im Abschnitt Bearbeiten > Terminierung für Frage konfigurieren der Frage fest.

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsfragen.
2. Öffnen Sie entweder den Onboarding- oder den Exit- Fragensatz.
3. Wählen Sie „Fragezeitpunkt hinzufügen“aus.
4. Zur Bestätigung Ihrer Auswahl wird ein Bestätigungsfenster angezeigt. Wählen Sie „Fragezeitpunkt hinzufügen“aus.
5. (Optional) Wählen Sie neben einer Frage „Fragenzeitpunkt bearbeiten“ aus, um einen bestimmten Zeitpunkt zu ändern.
6. (Optional) Aktualisieren.

Ergebnisse

Sie haben jetzt den Fragenzeitpunkt für die *Onboarding*- oder *Exit* -Fragensätze eingerichtet.

Wenn Sie die Registerkarte „Häufigkeit“ auf der Seite zum Einrichten des Umfrageplans anzeigen, werden die Optionen zum Einrichten der Treiber- oder Untertreiberhäufigkeiten für „Moments that Matter“ jetzt als *„Mitarbeiterzeitgesteuert“*angezeigt.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Fahrerfragen auf Seite 407
Wichtige Momente: Peakon Onboarding- und Exit-Fragenkataloge
Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen auf Seite 419
Konzept: Fragen zum Einstieg und zum Ausstieg auf Seite 414
Referenz
FAQ: Kann ich die Anzahl der Umfragefragen steuern? auf Seite 465

Konzept: Fahrerfragen

Die Peakon-Fragenbibliothek enthält über 80 Standardfragen aus verschiedenen Fragensätzen in allen unterstützten Sprachen. Alle Standardfragen an die Fahrer unterstützen den Branchenvergleich.

Fragensätze

Jeder Fragensatz misst ein bestimmtes Thema am Arbeitsplatz. Beispiel: Der Fragenkatalog zum Thema Mitarbeiterengagement misst, wie engagiert sich die Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz fühlen.

Die Peakon-Fragenbibliothek enthält folgende Fragensätze:

- Mitarbeiter-Engagement
- Gesundheit und Wohlbefinden
- Vielfalt und Inklusion
- Transformation und Wandel
- Onboarding
- Austritt
- COVID-19

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Unternehmenseigene Fragen

Standard-Fragensätze enthalten eine Kernfrage und bis zu drei Zusatzfragen, die das Thema auf einem hohen Niveau messen. Diese anspruchsvollen Fragen bilden die Hauptpunktzahl für den zugehörigen Fragensatz. Beispiel: Der Haupt-Engagement-Score setzt sich aus der Kernfrage des eNPS und Fragen zu Loyalität, Zufriedenheit und Überzeugung zusammen. Jeder Fragensatz enthält mehrere Einflussfaktoren, die Ihnen bei Ihrer Analyse helfen.

Faktoren

Die Einflussfaktoren in jedem Fragenblock sind die Faktoren, die die Gesamtwahrnehmung der Mitarbeiter innerhalb des jeweiligen Fragenblocks beeinflussen. Es handelt sich um Aspekte der Arbeitserfahrung der Mitarbeiter, die nachweislich einen Einfluss auf die allgemeine Wahrnehmung der Einstellungen haben. Beispiel: Eine Verbesserung der Wahrnehmung der Mitarbeiter in Bezug auf den Wachstumstreiber dürfte das allgemeine Mitarbeiterengagement steigern. Jeder Fahrer hat seine eigene Punktzahl, basierend auf seinen eigenen Fragen, und kann Hinweise darauf geben, was innerhalb des Themas Priorität haben sollte.

Das Peakon-Dashboard gibt anhand der Wirkungskreise einen Hinweis darauf, wie stark jeder einzelne Faktor die Gesamtwahrnehmung innerhalb der jeweiligen Organisation oder des jeweiligen Segments beeinflusst. Beispiel: Wenn sich die Wirkungskreise des Wachstumstreibers überschneiden, können Sie basierend auf den Umfragedaten Ihrer Organisation davon ausgehen, dass eine Steigerung der Wachstumswerte auch zu einer Steigerung der Engagement-Werte führen könnte.

Fahrer- und Hilfsfahrerfragen

Jeder Fahrer hat 1 Kernfrage und bis zu 4 Unterfragen, die zusammen die Fahrerpunktzahl ergeben. Beispiel: Der Wachstumstreiber umfasst die Kernfrage sowie die Unterfragen zu Karriereweg, Lernen und Mentoring. Diese vier Fragen haben das gleiche Gewicht bei der Berechnung der Punktzahl des Wachstumstreibers.

Die Punktzahl jedes Fahrers auf Team- oder Unternehmensebene ist der Durchschnitt der Gesamtpunktzahl jedes Mitarbeiters für diesen Fahrer. Es berechnet die Gesamtpunktzahl jedes Mitarbeiters, indem es dessen letzte Punktzahl für jede Frage dieses Fahrers verwendet (sofern die Punktzahlen innerhalb des Sichtbarkeitszeitraums liegen).

Die Mitarbeiter können die Fragen an die Fahrer mit einer Punktzahl auf einer Skala von 0 bis 10 beantworten. Es ist auch möglich, einen Kommentar hinzuzufügen oder nur mit einem Kommentar zu antworten.

Algorithmus

Die Umfrage stellt alle aktiven Fragen aus den Fragensätzen, die Sie im Umfrageplan aktivieren, mit Ausnahme von Fragen, die eine Zeitvorgabe verwenden.

Die Festlegung der Fragehäufigkeit bestimmt, wie oft jeder Mitarbeiter eine Frage aus jedem Fragensatz erhalten soll. Bei Verwendung eines automatisierten Umfragerhythmus werden in jeder Umfragerunde alle Fragen gestellt, jedoch nicht allen Mitarbeitern gleichzeitig. Der Algorithmus prüft, wann jeder Mitarbeiter die jeweilige Frage zuletzt erhalten hat, um festzustellen, ob sie für den betreffenden Mitarbeiter erneut fällig ist.

Wenn eine Umfrage startet, verschiebt sich das Sichtbarkeitsfenster und alle Fahrerbewertungen werden aktualisiert, wobei neue Bewertungen eingehen und alte Bewertungen aus den Dashboards verschwinden. Wenn Sie eine Fahrerfrage deaktivieren, fallen die bestehenden Punktzahlen bei jeder neuen Umfragerunde aus der aktuellen Punktzahl heraus, ohne dass neue Punktzahlen hinzukommen.

Empfehlung

Aktivieren Sie alle Fragen und führen Sie regelmäßig Umfragen durch, um sicherzustellen, dass alle Fragen kontinuierlich abgedeckt sind.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Stellen Sie sicher, dass die Fragen für alle Bereiche Ihrer Organisation relevant sind. Beispiel: Wenn Sie Arbeiter beschäftigen, können Sie deren Mitarbeitergruppe von der Frage zur Fernarbeit ausschließen.

Um sicherzustellen, dass die Umfrage alle Fahrer- und Unterfahrerfragen in der von Ihnen gewählten Häufigkeit verteilt, empfehlen wir, alle benutzerdefinierten Fragen dem Abschnitt „Firmenfragen“ anstelle von Standardfragensätzen hinzuzufügen. Sehen Konzept: Benutzerdefinierte Fragen zu Standardfragensätzen auf Seite 412Die

Nutzen Sie unsere empfohlenen Fragezeitpunkte für die Onboarding- und Exit-Fragen. Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen auf Seite 419Die

Bei Fragen zu benutzerdefinierten Treibern beachten Sie bitte Folgendes: Konzept: Best Practice für benutzerdefinierte Treiberfragen auf Seite 413 um Ratschläge zur Formulierung von Fragen zu erhalten.

Einschränkungen

- Es ist nicht möglich, die Hauptfrage jedes Standardfragensatzes zu bearbeiten oder zu deaktivieren.
- Die Häufigkeit kann nicht für jede einzelne Frage festgelegt werden, sondern nur für eine Fragengruppe. Beispiel: Häufigkeit der Untertreiber für den Fragenkatalog zum Thema Engagement.
- Es ist nicht möglich, benutzerdefinierte Treiber oder Untertreiber zu Standardfragensätzen hinzuzufügen. Verwenden Sie stattdessen die Unternehmensfragen, um benutzerdefinierte Treiber zu erstellen.
- Der Fragenkatalog „Transformation und Wandel“ unterstützt noch keine externen Benchmarks, Schwerpunktbereiche und Stärken, Mikrokurse und Artikel.
- Die Fragenkataloge „Unternehmensfragen“ und „COVID-19“ unterstützen nicht die Erstellung von Untertreibern.
- Das Löschen einer Frage löscht nicht die historischen Daten dieser Frage. Die historischen Daten verschwinden nach und nach aus dem aktuellen Dashboard, da mit jeder Umfragerunde immer mehr Ergebnisse aus dem Sichtfeld fallen.
- Sie können einem Standardtreiber oder Untertreiber nicht mehr als 5 benutzerdefinierte Fragen hinzufügen.
- Sie können einem benutzerdefinierten Treiber nicht mehr als 15 Fragen hinzufügen.
- Das Hinzufügen benutzerdefinierter Fragen zu Standardfahrern oder Unterfahrern im Modus „Wiederkehrende Umfragen“ kann dazu führen, dass es länger dauert, bis alle Mitarbeiter alle Fragen des jeweiligen Fahrers oder Unterfahrers erhalten.
- Peakon unterstützt keine Multiple-Choice-Fragen.

Konzept: Offene Fragen

Hintergrund

Offene Fragen ermöglichen es Ihnen, Feedback und Ideen zu sammeln, wenn diese nicht auf eine Skala von 0 bis 10 passen müssen.

Es ist nur möglich, offene Fragen mit Kommentaren zu beantworten. Sie können also Fragen zur Rotation hinzufügen oder daraus entfernen, ohne dass sich dies später auf Ihre Punktzahl auswirkt.

Offene Fragen werden am Ende einer Umfrage nach allen auf Punkten basierenden Fragen angezeigt.

Sie können offene Fragen sowie den Fragensatz und die Werte zum Engagement in Umfrageplänen ein- und ausschalten. So können Sie eigenständige Umfragen durchführen, die auf bestimmte Segmente Ihres Unternehmens abzielen, oder Ihre Fragen entsprechend Ihren Anforderungen in unterschiedlichen Abständen stellen.

Einige Anwendungsfälle für offene Fragen können sein:

- Onboarding- und Offboarding-Fragen, die sich an den Beschäftigungsabschnitt neuer Mitarbeiter richten, mit der Häufigkeit auf „Einmal“ eingestellt. Beispiel: *Was hat Ihnen während Ihres Onboardings am besten gefallen?*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Fragensammlung vor einer Frage-und-Antwort-Runde des Unternehmens. Beispiel: *Was möchten Sie [Name des CEO] bei der nächsten Firmenbesprechung fragen?*
- Feedback zu einem Firmen-Offsite. Beispiel: *Was halten Sie von unserer neuen Struktur für das Offsite?*
- Frage zu einer Initiative in einem bestimmten Land, die auf das Ländersegment abzielt. Beispiel: *Sie haben Fragen zu unserer Sitzung zum neuen dänischen Urlaubsgesetz?*
- Allgemeines Unternehmensfeedback. Beispiel: *Was beschäftigt Sie gerade, das Sie uns mitteilen möchten?*

Häufigkeit

Jede offene Frage fungiert als eigenständiges Element, daher können Sie die Häufigkeit pro Frage festlegen. Beispiel: *Vierteljährlich*, *Monatlich*, *Einmalig*oder *Immer*.

Wenn Sie sicherstellen möchten, dass eine bestimmte Frage in der nächsten Umfrage angezeigt wird, legen Sie ihre Häufigkeit auf *„Immer“*fest. Ändern Sie bei Bedarf die Frequenz oder deaktivieren Sie die Frage vor der nächsten Befragungsrunde.

Empfehlung

Vermeiden Sie zu viele offene Fragen und konzentrieren Sie sich stattdessen auf Fragen, die einen Mehrwert bieten. Beispiel: Die Fragen *„Was war das Beste, das Ihnen diesen Monat passiert ist?“* und *„Was beschäftigt Sie gerade und möchten Sie uns mitteilen?“* in derselben Umfrage zu repetitiv erscheinen zu lassen, könnte sich zu repetitiv anfühlen.

Da offene Fragen freie Textantworten zulassen, sollten Sie sich darauf konzentrieren, Fragen so zu formulieren, dass qualitatives Feedback möglich ist.

Wir empfehlen, die Frage so zu formulieren, dass sie zu Ja/Nein-Antworten einlädt, oder die Mitarbeiter aufzufordern, eine Zahl auf einer von Ihnen im Fragetext festgelegten Skala zu kommentieren. Aufgrund der Natur der Freitextkommentare liefern solche Ansätze selten saubere Datensätze.

Einschränkungen

- Es ist nicht möglich, die Reihenfolge der offenen Fragen zu steuern. Sie werden am Ende der Umfrage angezeigt, Sie können jedoch nicht sicherstellen, dass eine bestimmte offene Frage nach der anderen angezeigt wird.
- Obwohl Sie den Managerzugriff auf offene Fragen konfigurieren können, ist dies nicht für jede Frage einzeln möglich.
- Für offene Fragen gibt es keine spezielle Sichtbarkeitsschwelleneinstellung, die steuert, wie viele Mitarbeiter jede offene Frage beantworten müssen, bevor die Antwort sichtbar ist. Offene Fragen unterliegen jedoch den allgemeinen *Schwellenwerteinstellungen für die Sichtbarkeit von Kommentaren* , die steuern, wie viele Mitarbeiter die Umfrage beantworten müssen, bevor Kommentare angezeigt werden.

Konzept: Unternehmensfragen

Hintergrund

Sie können benutzerdefinierte Treiber in der Gruppe „Unternehmensfragen“ erstellen (diese wird in Ihrem Konto als „[Firmenname]-Fragen“ angezeigt). Durch das Erstellen benutzerdefinierter Treiber können Sie benutzerdefinierte Fragen in Themen gruppieren.

Indem Sie einen benutzerdefinierten Treiber erstellen und benutzerdefinierte Fragen hinzufügen, können Sie von der Analyse profitieren, ohne das Engagement-Modell und die standardisierten Benchmarks zu verzerren. Der Unternehmensfragensatz ermöglicht Ihnen außerdem, die Fragen, die Ihre Organisation bereits verwendet, auch außerhalb des Tools weiter zu verwenden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sie können bis zu 100 benutzerdefinierte Treiber erstellen. Es ist möglich, bis zu 15 benutzerdefinierte Fragen pro benutzerdefiniertem Treiber hinzuzufügen. Jeder benutzerdefinierte Treiber hat seine eigene Gesamtpunktzahl.

Wie bei allen Fahrerfragen können Mitarbeiter mit einer Bewertung und/oder einem Kommentar antworten oder die Frage ganz überspringen.

Berichterstattung

Sie können die Ergebnisse zu Unternehmensfragen auf diesen Seiten anzeigen:

- Segment-Heatmap
- Treiberseite
- Seite mit den Fragenergebnissen
- Kommentare

Empfehlung

Der Fragenkatalog des Unternehmens dient der fortlaufenden Beobachtung von Themen, die von einer kontinuierlichen Messung profitieren. Es eignet sich am besten für strategisch wichtige Fragen zum Unternehmen und nicht für Ad-hoc-Umfragen. Wir empfehlen, Unternehmensfragen zusammen mit anderen Fragensätzen in derselben Umfrage zu stellen.

Wenn möglich, empfehlen wir, für benutzerdefinierte Fragen den Unternehmensfragensatz anstelle von Standardfragensätzen zu verwenden, um sicherzustellen, dass das externe Benchmarking für Standardfragen genau bleibt.

Wir empfehlen, sich auf Konzept: Best Practice für benutzerdefinierte Treiberfragen auf Seite 413 für Ratschläge zur Formulierung von Fragen.

Überlegungen

- Da die Unternehmensfragen unternehmensspezifisch sind, unterstützen sie nur das interne Benchmarking für Segmente.
- Den Zugriff auf Unternehmensfragen können Sie für jede Zugriffskontrollgruppe separat verwalten. Es besteht auch die Möglichkeit, einen Fachzugriff für einen einzelnen Firmenfahrer einzurichten.
- Wenn Sie die Häufigkeit der Unternehmensfragen auf *„Immer“* einstellen, bedeutet dies, dass alle Fragen jedes Unternehmenstreibers in jeder Umfrage enthalten sind. Beispiel: Wenn Sie einen neuen Treiber mit 10 Fragen erstellen und die Unternehmenshäufigkeit auf *„Immer“*festlegen, erhalten die Mitarbeiter alle 10 Fragen in jeder Umfrage, solange Sie diese Häufigkeitsoption verwenden.
- Wenn Sie einen benutzerdefinierten Treiber aus Ihrem Unternehmensfragensatz löschen müssen, löschen Sie zuerst die mit dem Treiber verknüpften Fragen.

Einschränkungen

- Es ist nicht möglich, im Unternehmensfragensatz Untertreiber zu erstellen.
- Unternehmensfragen unterstützen keine Dashboard-Freigabe oder Schwerpunktbereiche und Stärken.
- Wenn mehrere Fragen zu einem einzigen Treiber vorliegen, kann dies zu einer langsameren Verteilung der Fragen an die einzelnen Mitarbeiter führen.
- Peakon unterstützt keine Multiple-Choice-Fragen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: Wertefragen

Hintergrund

Mithilfe von Wertefragen können Sie feststellen, ob Ihre Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre Erfahrungen bei der Arbeit mit den Werten Ihres Unternehmens übereinstimmen.

Bei Fragen zu Werten wird eine Skala von 0 bis 10 verwendet. Sie werden in der Umfrage mit einer Standardfrage angezeigt: [Name des Wertes] – Fühlen Sie sich bei Ihrer täglichen Arbeit hier im Einklang mit diesem Wert?

In Umfragen werden Wertefragen nach Treiberfragen und vor offenen Fragen angezeigt. Mitarbeiter können auch mit einem Kommentar antworten (unabhängig davon, ob sie eine Bewertung abgegeben haben oder nicht) oder die Frage ganz überspringen.

Die Ergebnisse der Wertefragen werden im Engagement-Dashboard und in der Segment-Heatmap angezeigt. Kommentare zu Wertefragen werden auf der Kommentarseite angezeigt.

Sie können eigenständige Werteumfragen durchführen, indem Sie die anderen Fragensätze auf der Registerkarte „Häufigkeit“ Ihrer Umfrage deaktivieren. Aktivieren Sie den Engagement-Fragensatz in relevanten Zugriffsgruppen, um sicherzustellen, dass Benutzer Erkenntnisse zu den Wertefragen anzeigen können.

Einschränkungen

- Eine individuelle Anpassung der Standardfrage ist nicht möglich. Sie können nur den Namen und die Beschreibung des Werts anpassen.
- Es ist nicht möglich, den Zugriff auf die Werteergebnisse zu deaktivieren. Sie können jedoch den Zugriff auf Kommentare zum Wertefragensatz pro Zugriffskontrollgruppe verwalten.
- Wenn ein Benutzer keinen Zugriff auf den Engagement-Fragensatz in seiner Zugriffskontrollgruppe hat, kann er auch nicht auf die Antworten auf die Wertefragen zugreifen.
- Es ist nur möglich, Ergebnisse aus Wertefragen in der Segment-Heatmap zu exportieren.

Konzept: Benutzerdefinierte Fragen zu Standardfragensätzen

In diesem Thema werden die Überlegungen zum Hinzufügen benutzerdefinierter Fragen zu den Treibern und Untertreibern der standardmäßigen Peakon-Fragensätze erörtert. Beispiel: Der Wachstumstreiber im Fragensatz zum Engagement.

Übersicht

Benutzerdefinierte Fragen zu Standardtreibern wirken sich auf die Fragehäufigkeit, den Algorithmus und die Teilnahme aus. Diese Überlegungen gelten nicht, wenn die *manuelle* Umfragehäufigkeit verwendet wird, bei der alle aktiven Fragen gestellt werden.

Wir empfehlen, stattdessen den Konfigurationsbereich „Unternehmensfragen“ zu verwenden, um benutzerdefinierte Fragen zu benutzerdefinierten Unternehmenstreibern zu erstellen. Dies würde die folgenden Vorteile bieten:

- Das externe Benchmarking der Standardfragensätze bleibt präzise.
- Mitarbeiter können häufiger individuelle Fragen erhalten.

Sehen Konzept: Unternehmensfragen auf Seite 410 für weitere Informationen.

Fragehäufigkeit

Die Fahrer- und Unterfahrerhäufigkeit in den Fahrplänen geht davon aus, dass jeder Fahrer und Unterfahrer gemäß den Standardfragensätzen nur eine Frage hat.

Durch Festlegen der Fragehäufigkeit für Fahrer und Unterfahrer können Sie auswählen, wie oft jeder Mitarbeiter eine Frage von jedem Fahrer oder Unterfahrer erhalten soll. Wenn ein Fahrer oder

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Unterfahrer zusätzlich zu den Standardfragen von Peakon benutzerdefinierte Fragen hat, sind mehrere Umfragerunden erforderlich, bis die Mitarbeiter alle Fragen des jeweiligen Fahrers oder Unterfahrers erhalten.

Bei einer wiederkehrenden Umfragehäufigkeit (Beispiel: vierteljährlich) können Sie nur dann sicherstellen, dass jeder Mitarbeiter in jeder Umfrage alle Fragen eines Treibers oder Untertreibers erhält, indem Sie die Treiber- oder Untertreiberhäufigkeit auf *Immer* einstellen.

Das Einstellen der richtigen Fragenhäufigkeit ist besonders wichtig, wenn Sie in Ihrem Umfrageplan die Onboarding- und Exit-Fragensätze aktiviert haben.

Auswirkungen auf den Algorithmus

Während jeder Umfragerunde wertet der Algorithmus für jeden Mitarbeiter probabilistisch aus, welche Fragen fällig sind, und zwar auf der Grundlage von:

- Fragehäufigkeit für den Treiber bzw. Subtreiber.
- Anzahl der Fragen zum Treiber-Untertreiber.
- Zeit seit der letzten Fragestellung in der Umfrage.

Im Allgemeinen gilt: Je mehr Fragen zu jedem Treiber und Untertreiber gestellt werden, desto weiter hinten in der Warteschlange schiebt der Algorithmus sie ein, wodurch ihre Wahrscheinlichkeit sinkt, dass sie in der endgültigen Auswahl landen. Dies kann dazu führen, dass sich die Zeit verlängert, die benötigt wird, bis alle Fragen eines Fahrers oder Unterfahrers alle Mitarbeiter erreichen.

Treiber oder Untertreiber mit ausschließlich Standardfragen erreichen im Laufe der Zeit wahrscheinlich alle Mitarbeiter und erhalten daher mehr Antworten als Treiber, die sowohl Standardfragen als auch mehrere benutzerdefinierte Fragen enthalten.

Konzept: Best Practice für benutzerdefinierte Treiberfragen

Seien Sie vorsichtig, wenn Sie Änderungen an Standardfragen vornehmen oder benutzerdefinierte Fragen zu Standardtreibern hinzufügen. Wenn Sie den automatisierten Umfragemodus verwenden und benutzerdefinierte Fragen zu Standardfragensätzen hinzufügen, kann es länger dauern, bis die Mitarbeiter alle Fragen dieser Treiber oder Untertreiber erhalten. Sehen Konzept: Benutzerdefinierte Fragen zu Standardfragensätzen auf Seite 412.

Darüber hinaus können selbst kleine Änderungen dazu führen, dass einzelne Personen anders antworten und die bestehenden Ergebnisse und Benchmark-Vergleiche verfälschen.

Beispiele

Nehmen wir diese Frage: „*Ich habe das Gefühl, dass meine Kollegen darauf vertrauen, dass ich gute Arbeit leiste.*“

Die Mitarbeiter beantworten diese Frage mit einer Punktzahl von näher an 10, wenn sie der Aussage zustimmen, und mit einer Punktzahl von näher an null, wenn sie der Aussage nicht zustimmen. Das Bearbeiten dieser Frage kann einen großen Einfluss darauf haben, wie die Mitarbeiter darauf antworten.

Revision	Überlegungen
Ich habe das Gefühl, dass meine Kollegen mir nicht zutrauen, gute Arbeit zu leisten.	Diese Überarbeitung würde die Skala von null bis zehn umkehren.
Meine Kollegen sollten mehr Vertrauen in mich haben und darauf vertrauen, dass ich meine Arbeit gut mache.	Diese Überarbeitung würde die Skala von null bis zehn umkehren.
Dies ist das vertrauensvollste Team, in dem ich je gearbeitet habe.	Diese Frage ist nicht dazu gedacht, das Vertrauen Ihres Teams einzuschätzen, sondern sie ist völlig relativ. Die Antworten der Mitarbeiter basieren auf ihren bisherigen beruflichen Erfahrungen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Revision	Überlegungen
Wir genießen unter unseren Mitarbeitern ein Vertrauensverhältnis auf Weltklasseniveau.	Das Setzen solch hoher Standards kann zwei Probleme verursachen: • Der Standard ist höher als bei den anderen Fragen. • Es ist unrealistisch, dass die Mitarbeiter wissen, was ein wirklich erstklassiger Vertrauensstandard ist.
Das Vertrauen in unser Team ist seit unserer letzten Teambuilding-Veranstaltung gestiegen.	Wir empfehlen, zeitkritische Fragen nicht zu stellen, wenn Sie die Frage erneut stellen, um zu verstehen, ob sich die Ergebnisse verbessern. Mit der Zeit verblassen die Erinnerungen der Mitarbeiter an das Ereignis und seine Folgen und verändern sich, was sich negativ auf die Zuverlässigkeit ihrer Antworten auswirkt.
Vertrauen ist für die Teamarbeit unerlässlich, ich glaube, wir haben ein vertrauensvolles Team.	Die Formulierung dieser Frage ist nicht neutral. Es besteht darauf, dass die Mitarbeiter der Prämisse zustimmen, bevor sie ihr Urteil fällen.
Ich habe das Gefühl, dass meine Kollegen darauf vertrauen, dass ich gute Arbeit leiste, und ich vertraue darauf, dass sie gute Arbeit leisten.	Die Formulierung einer Frage, die im Wesentlichen aus zwei Fragen besteht, kann für den Umfrageteilnehmer verwirrend sein, da er möglicherweise dem ersten Teil der Frage eine hohe Punktzahl und dem zweiten Teil der Frage eine niedrige Punktzahl hinzufügen möchte.

Seien Sie auch vorsichtig, wenn Sie eine Frage bearbeiten, um sie spezifischer zu gestalten. Beispiel: *Ich bin mit dem Leistungsbeurteilungsprozess in unserer Organisation zufrieden*.

Revision	Überlegungen
Ich bin mit unserem Prozess zur Durchführung von OKRs zufrieden.	Mitarbeiter könnten ihr eigenes Wissen darüber nutzen, wie Unternehmen OKRs umsetzen sollten, und stattdessen die Art und Weise bewerten, wie das Unternehmen OKRs implementiert hat, statt ihre Zufriedenheit mit dem Leistungsmanagement zu bewerten. Die spezifische Version ist außerdem nicht zukunftssicher, falls Sie Ihre Performance-Management-Methodik ändern. Möglicherweise haben Sie zwei völlig separate und unabhängige Bewertungen auf derselben Trendlinie.

Konzept: Fragen zum Einstieg und zum Ausstieg

Sie können Onboarding- und Exit-Fragen über die dafür vorgesehenen Onboarding- und Exit-Fragensätze oder über die in Peakon verfügbaren offenen Fragen einrichten.

Die Fragen zum Onboarding konzentrieren sich auf die Erwartungen der Mitarbeiter an die Stellenbeschreibung und die verfügbaren Ressourcen, um ihre Rolle effektiv ausüben zu können, während die Fragen zum Exit die Gründe der Mitarbeiter für ihren Weggang in den Fokus rücken. Zusammen bieten sie weitere Einblicke, was Ihr Unternehmen verbessern kann, um künftige Abwanderung zu vermeiden und die Notwendigkeit von Austrittsbefragungen zu ersetzen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Übersicht der Fragensätze

Peakon bietet zwei separate Fragensätze für das Onboarding und das Exit-Verfahren an.

Sowohl Onboarding als auch Exit sind in einer Treiber-/Subtreiberstruktur aufgebaut, die sich an chronologischen Phasen und Gründen für das Ausscheiden orientiert.

Für das Onboarding bieten wir 5 Fahrer mit jeweils 5 Unterfahrern an:

- Einarbeitung
- Zusammenhang
- Integration
- Entfaltung
- Beitrag

Für Exit bieten wir 7 Fahrer mit jeweils 1 oder 2 Unterfahrern an:

- Kultur
- Entwicklung
- Experience
- Führungsteam
- Anerkennung & Belohnung
- Rolle
- Wohlbefinden

Analyse

Es gibt wesentliche Unterschiede zwischen den Onboarding- und Exit-Fragensätzen und den Kernfragensätzen, die auf der neuen Fragensatzstruktur basieren.

Besonderheit	Unterschied	Begründung
Dashboard für Fragensätze	Die Fragenkataloge für Onboarding und Exit verfügen über kein Dashboard. Überprüfen Sie Ihre Ergebnisse in der Heatmap, die Punktzahlen der Fragen und die Fahrerwertungen.	Die Onboarding- und Exit-Fragensätze enthalten keine Ergebnisfragen, daher kann kein Fragensatz-Dashboard erstellt werden.
Ergebnis und Hauptfrage	Der Onboarding- und Exit-Prozess beinhaltet keine Ergebnisfrage oder Hauptfrage. Betrachten Sie die Phasen des Onboardings anhand der Treiberbewertungen mit spezifischen Untertreiberbewertungen für jedes Element.	Onboarding und Exit sind operative Prozesse, keine psychologischen Konstrukte wie Engagement. Diese Prozesse variieren in den verschiedenen Phasen, daher ist es unpraktisch, spezifische Ergebnisse zu messen. Stattdessen ist es entscheidend zu verstehen, wie der Prozess an verschiedenen Punkten funktioniert.
Benchmarks	Für den Onboarding- und Exit-Prozess gibt es keine externen Benchmarks. Sie können unternehmensinterne	Onboarding und Exit sind je nach Unternehmen, Branche und Rolle unterschiedliche Prozesse. Für manche dauert der Einarbeitungsprozess nur wenige Tage, für andere 6 bis

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Besonderheit	Unterschied	Begründung
	Benchmarks einsehen, wenn Sie die Segmentwerte vergleichen.	9 Monate. Aus diesem Grund stellen wir keine externen Vergleichswerte zur Verfügung.
Ausgewählte Einblicke	Kuratierte Einblicke enthalten keine Übersicht über Onboarding- und Exit-Fragen. Sehen Sie die größten Treiberveränderungen über alle Fragensätze hinweg, einschließlich Onboarding und Exit.	Onboarding und Exit beinhalten keine zentrale Frage. Fragensätze, die entweder eine Ergebnisfrage oder eine Hauptfrage haben, werden im Fragensatz-Dashboard durchgehend angezeigt.
Verbessern	Improve wird im Rahmen der Einführung des neuen Fragenkatalogs keine Onboarding- und Exit-Inhalte anbieten.	Onboarding und Exit sind je nach Unternehmen, Branche und Rolle unterschiedliche Prozesse. Für manche dauert der Einarbeitungsprozess nur wenige Tage, für andere 6 bis 9 Monate. Der Versuch, Inhalte zu vereinheitlichen, um diese Bandbreite unterschiedlicher Ansätze abzudecken, ist für Organisationen nicht zielführend.
Semantische Themen	Für Onboarding und Exit existieren noch keine semantischen Themen.	Semantische Themen erfordern Entwicklungszeit und Investitionen. An diesen wird parallel zu den Fragensätzen gearbeitet. Sie müssen vorbereitet und finalisiert und anschließend in das Produkt einprogrammiert werden.

Überlegungen

Aktivität	Überlegungen

Fragenrotationsalgorithmus	• Der Algorithmus gilt für Fragensätze, außer bei der Verwendung von Zeitvorgaben für die Fragen.
	• Ermitteln Sie die angemessene Häufigkeit der Umfrage und der Fragen.
	  • Bei der Fragehäufigkeit werden immer alle aktiven Fragen in die Umfrage aufgenommen.
	  • Die geeignete Umfragehäufigkeit hängt von der Zielgruppe ab.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aktivität	Überlegungen

Umfragestrategie	• Integrieren Sie die Fragensätze in den bestehenden Zeitplan oder erstellen Sie einen separaten Zeitplan.
	  • Wir empfehlen, einen separaten Zeitplan aufzustellen.
	• Stellen Sie alle Fragen auf einmal oder staffeln Sie die Fragen.
	  • Besonders relevant für das Onboarding.
	  • Wenn Sie mit schwierigen Fragen konfrontiert werden, sollten Sie Ihre Fragen entsprechend ausrichten.

Umfrage und Fragen, die auf	• Überlegen Sie, wie Sie die Umfrage und die Fragen ausrichten möchten. Sind die benötigten Daten bereits in Peakon verfügbar? • Seien Sie vorsichtig bei der Anpassung der Zeiträume für die Attribute *Einstellungs-* und *Austrittsdatum* . Dies kann sich auf die Benchmark-Ergebnisse, die Mitarbeiterfluktuation und den Mitarbeitererfahrungszyklus auswirken.
Regelbasierte Fragen	• Bei der Verwendung von Zeitvorgaben für Fragen im Rahmen von Onboarding- und Exit-Fragensätzen findet der Fragenrotationsalgorithmus auf diese Fragen keine Anwendung. • Die Festlegung von Fragezeitpunkten ist nur bei Verwendung eines wöchentlichen Umfrageplans möglich. Bei Austrittsbefragungen können Sie Fragen für die Zeit vor dem Ausscheiden, nach dem Ausscheiden oder für beides konfigurieren. Onboarding-Umfragen, Fragen dürfen erst nach einer bestimmten Regel verwendet werden (Beispiel: 2 Wochen nach Arbeitsbeginn). • Sie müssen die privaten E-Mail-Adressen der ausgeschiedenen Mitarbeiter angeben, um diese befragen zu können.
Umfragedaten auswerten	• Sichtbarkeitsschwellen und eine Punkteaggregation finden Anwendung. • Manager dürfen die festgelegten Schwellenwerte niemals überschreiten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aktivität	Überlegungen

	• Überlegen Sie, wer die Umfrageantworten auswerten können sollte. Beispiel:
	  • Führungskräfte
	  • Human Resources (HR)
	  • Programmmanager

Konfiguration

Sowohl Onboarding- als auch Exit-Fragen können auf der Seite „Administrationsfragen > “ konfiguriert und auf der Registerkarte „Frequenz“ der Seite „Umfragezeitplankonfiguration“ unter „Administrationszeitpläne > “aktiviert werden.

Peakon schlägt automatisch die optimalen Zeitpunkte für die Beantwortung jeder Frage vor. Alternativ können Sie auch Ihre eigenen Fragezeitpunkte festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen auf Seite 419 Und Zeitvorgaben für die Fragen festlegen auf Seite 406Die

Bei der Konfiguration der Fragensätze ist Folgendes zu beachten:

- Werfen Sie einen Blick auf die Meilensteine: *Orientierung*, *Ausrichtung*, *Integration*, *Erfolg* und *Beitrag* sind die Kernaspekte unseres Onboarding-Modells. Das Modell ist so konzipiert, dass jeder Aspekt als Meilenstein oder Zeitpunkt fungiert, aber an verschiedene Onboarding-Prozesse anpassbar ist. Bitte überprüfen Sie diese und schalten Sie gegebenenfalls Meilensteine ein oder aus. Ihr Prozess kann länger oder kürzer sein, und Ihre Organisation kann während dieses Prozesses unterschiedliche Aktivitäten durchführen. Bei Austrittsbefragungen: Das Modell orientiert sich an den Austrittsgründen, um sicherzustellen, dass die Fragen das relevanteste Feedback darüber erfassen, warum Mitarbeiter das Unternehmen verlassen. Sie können festlegen, welche Gründe berücksichtigt werden sollen und ob die Fragen vor der Trennung, nach der Trennung oder beides gestellt werden sollen.
- Prüfen Sie, ob die Fragen ihren Zweck erfüllen: Überprüfen Sie, ob die Fragen repräsentativ für die Fragen sind, die Sie Ihrer Organisation stellen möchten.
- Fügen Sie Ihre eigenen Fragen hinzu: Sie haben die Möglichkeit, gegebenenfalls Ihre eigenen Fragen hinzuzufügen. Diese können als Fragen an den Fahrer oder den Beifahrer gestellt werden.
- Fragezeitpunkte oder Zielgruppenansprache: Nutzen Sie unsere Fragezeitpunkte oder wählen Sie alternativ die Segmente aus, die Sie ansprechen möchten, sowie das Segment der Betriebszugehörigkeit, das neue Mitarbeiter und Mitarbeiter, die Ihr Unternehmen verlassen, widerspiegelt.

Offene Fragen

Die offenen Fragen umfassen Onboarding- und Exit-Fragen und sind in allen unterstützten Sprachen verfügbar. Im Gegensatz zu den Fragensätzen für das Onboarding und Exit können Sie mit diesen Fragen lediglich Kommentare ohne Bewertung erfassen. Organisationen können außerdem eigene, individuelle Fragen hinzufügen und diese gezielt an das relevante Segment hinsichtlich Beschäftigungsdauer und Ausscheidensdatum richten. Wir empfehlen Ihnen, unsere speziell dafür vorgesehenen Fragensätze zu verwenden.

Es ist nicht möglich, für offene Fragen ein Zeitlimit für die Beantwortung festzulegen.

Diese standardmäßigen offenen Onboarding-Fragen sind bereits verfügbar:

- Als jemand, der erst kürzlich bei [Firmenname] angefangen hat: Welche Aspekte unseres Einarbeitungsprozesses haben gut funktioniert und was könnten wir verbessern?
- Haben Sie aufgrund Ihrer jüngsten Erfahrungen Anregungen, wie wir unseren Rekrutierungsprozess bei [Firmenname] verbessern könnten?

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- In Anbetracht Ihrer Erwartungen an Ihre Rolle und [Firmenname] vor Ihrem Eintritt in das Unternehmen: Wie empfinden Sie die bisherige Erfüllung dieser Erwartungen?

Diese standardmäßigen offenen Fragen zum Ausscheiden aus dem Unternehmen sind bereits verfügbar:

- Denkst du, dass sich die Verantwortungsbereiche deiner Position seit deiner Einstellung geändert haben?
- Standen dir angemessene Ressourcen zur optimalen Ausübung deiner Tätigkeit zur Verfügung?

Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen

Kontext

Regelbasierte Fragen ermöglichen es Administratoren, Onboarding- und Exit-Fragen zu bestimmten Zeitpunkten im Werdegang eines Mitarbeiters einzuplanen.

Sie können die Zeitpunkte für die Fragen beim Onboarding und Exit festlegen, um sicherzustellen, dass diese den Mitarbeitern zum jeweils relevantesten Zeitpunkt gestellt werden.

Konfiguration

Konfigurieren Sie die Fragezeitpunkte für die Onboarding- und Exit-Fragensätze, um festzulegen, wann die Fragen gestellt werden sollen.

Die Fragezeit wird für jede einzelne Frage anhand der folgenden Konfigurationskriterien ausgelöst:

- *Eintrittsdatum* des Mitarbeiters für das Onboarding und *Austrittsdatum* für den Exit.
- Der Termin der nächsten Umfragerunde.
- Die Zeitvorgabe für die Fragen

Fügen Sie Ihren Onboarding- und Exit-Fragensätzen die Zeitangaben für Fragen in großen Mengen hinzu, um sie zu aktivieren. Es legt automatisch den relevanten Zeitpunkt fest, zu dem Mitarbeiter die Fragen zum Einstieg und zum Austritt erhalten. Die Regeln können innerhalb von Tagen oder Wochen erfragt werden.

Falls die vorgeschlagenen Zeitvorgaben nicht mit den Onboarding- oder Exit-Prozessen Ihres Unternehmens übereinstimmen, können Sie eine benutzerdefinierte Zeitvorgabe festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie die Zeitvorgaben für Onboarding- und Abschlussfragen auf Seite 397Die

Legen Sie für die Onboarding- und Exit-Umfragen eine wöchentliche Umfragefrequenz fest. Die Zeitvorgaben für die Fragen gelten nicht, wenn die Häufigkeit nicht auf wöchentlich eingestellt ist.

Die Festlegung einer wöchentlichen Umfragefrequenz garantiert nicht, dass alle Mitarbeiter jede Woche zeitlich begrenzte Fragen erhalten. Zum Zeitpunkt der geplanten Umfrage prüft das System anhand der Regeln, ob die Mitarbeiter in dieser Woche für die Beantwortung der Fragen berechtigt sind. Falls keine vorhanden sind, werden sie nicht in die wöchentliche Umfragerunde aufgenommen.

Nachfrist

Um Aktualität und Relevanz zu gewährleisten, dürfen maximal 6 Tage zwischen dem Zeitpunkt, an dem die Regel Anwendung findet, und dem Zeitpunkt, an dem ein Mitarbeiter die Fragen zum Onboarding oder Exit mit den angewendeten Regeln erhält, vergehen. Die Anwendung erfolgt an dem Tag, an dem ein Mitarbeiter berechtigt ist, die Frage zu erhalten.

Die Schonfrist verhindert außerdem, dass dieselben Fragen in nachfolgenden Umfragerunden an die Mitarbeiter gesendet werden. Peakon stellt sicher, dass die Mitarbeiter, sobald sie die Fragen erhalten haben, diese nicht erneut erhalten können, da sie dann nicht mehr relevant sind.

Diese 6-tägige Nachfrist gilt für alle regelbasierten Fragen. Beispiel: Für eine *2-Wochen-Regel vor der Trennung* . Die Nachfrist kann nicht geändert werden, um sicherzustellen, dass sie nicht mehreren Umfragerunden hinzugefügt werden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragenrotation

Wenn Sie die Zeitpunkte für Fragen in einem wöchentlichen Umfrageplan festlegen, findet der Algorithmus zur Fragenrotation auf diese Fragen keine Anwendung. Peakon hält sich an die vorgegebenen Zeitvorgaben für die Beantwortung der Fragen und beurteilt die Eignung der Mitarbeiter anhand der Konfigurationskriterien. Wenn ein Mitarbeiter die Kriterien für die festgelegten Zeitpunkte erfüllt, fügt das System die Fragen automatisch in seine Umfragen ein.

Ausstiegsüberlegungen

- Um Mitarbeiter nach ihrem Ausscheiden zu befragen, muss deren private E-Mail-Adresse in ihrem Mitarbeiterprofil enthalten sein. Sie können diese Daten aus Ihrem HRIS synchronisieren (indem Sie das Feld „Persönliche E-Mail-Adresse“ aktivieren) oder sie manuell hinzufügen. Für manuelle Schritte besuchen Sie Massenaktualisierung von E-Mail-Adressen.
- Für Austrittsbefragungen werden 2 Fragebögen benötigt: Für Fragen vor dem Austritt verwenden Sie den Fragebogentyp „Beschäftigt“. Verwenden Sie die linke Seite für Fragen nach dem Verlassen des Bereichs.
- Die Fragen an ausgeschiedene Mitarbeiter werden nur einmal pro Mitarbeiter gestellt und nicht in zukünftigen Befragungsrunden wiederholt. Wenn ein Mitarbeiter mehrere Austrittskriterien erfüllt, kann er mehr als einen Fragensatz erhalten, jedoch wird sich keine einzelne Regel in zukünftigen Befragungsrunden wiederholen.
- Bei Verwendung einer HRIS-Synchronisierung muss sichergestellt werden, dass Trennungsdaten und Trennungsgründe im Voraus angegeben werden, damit die Regeln korrekt angewendet werden. Prüfen Sie auch die Einstellungen für die Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter und die Löschung ehemaliger Mitarbeiter, da diese steuern, wie lange ausgeschiedene Mitarbeiter für Umfrageregeln und die Datenaggregation verfügbar bleiben.

Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter auf Seite 306Die

Konzept: Empfangen regelbasierter Fragen

Kontext

Regelbasierte Fragen gewährleisten, dass die richtigen Fragen zur richtigen Zeit gestellt werden und für den Mitarbeiter relevant sind. Der Zeitpunkt dieser Fragen hängt von wöchentlichen Umfragerunden ab, in denen diese Regeln auf die gesamte Belegschaft angewendet und ausgewertet werden.

Um Aktualität und Relevanz zu gewährleisten, erhalten die Mitarbeiter innerhalb von 6 Tagen nach Erfüllung der Teilnahmeberechtigung regelbasierte Fragen. Die Nachfrist stellt sicher, dass sie an der Umfragerunde teilnehmen, die beginnt, nachdem sie die Teilnahmeberechtigung erlangt haben, und zwar nur an einer einzigen Runde. Die Kulanzfrist ist festgelegt und kann nicht geändert werden.

Onboarding-Szenarien

Mitarbeiter:in	Vermessungskonfiguration	Fragen und Regelanwendung	Ergebnis	Nächste Umfragerunde
Emma trat am 4. März der Kinetar Company bei.	Wöchentlicher Umfrageplan, der jeden Montag stattfindet und alle Onboarding-Fragen enthält. Die Starttermine der einzelnen Runden sind	*Orientierung* und *Einarbeitung* : Die Fahrer werden *2 Wochen nach Arbeitsbeginn*befragt.	Emma erhält die Fragen in den ersten 3 Wochen nicht. Emma erfüllt die Kriterien, um die Fragen in Woche 3 zu erhalten. Da die Umfrage jedoch mitten	Woche 4 (Rundenstart: 22.): Die 7-tägige Nachfrist beginnt in der Vorwoche, als sie teilnahmeberechtigt wurde (18.), und ermöglicht es ihr, die Fragen

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Mitarbeiter:in	Vermessungskonfiguration	Frage und Regelanwendung	Ergebnis	Nächste Umfragerunde
	jeweils der 1., 8., 15. und 22. März.		in der laufende Umfragerunde ist, erhält sie die Umfrage nicht.	zu erhalten. Emma ist seit 18 Tagen im Unternehmen und erfüllt damit die 2-Wochen-Regel. Emma erhält außerdem nur die *Orientierungs-* und *Einstufungsfragen*, da diese auf ihre Vorerfahrung zugeschnitten sind.
Tom trat am 16. März in die Kinetar Company ein, sein *Arbeitsbeginn* wurde jedoch auf den 1. März zurückdatiert.	Wöchentlicher Umfrageplan, der jeden Montag gilt. Umfragerunden: Termine pro Woche: 1., 8., 15. und 22.	*Orientierungs-* und *Einarbeitungsfragen*, wobei die Regel auf *2 Wochen nach dem Start* festgelegt ist.	In den ersten 3 Wochen erhält Tom keine Fragen.	Woche 4 (Rundenstart: 22.): Tom erhält keine Orientierungs- und Ausrichtungsfragen, da er die Nachfrist für die Regeln verpasst hat und die Regelkriterien nicht mehr erfüllt.

Ausstiegsszenarien

Mitarbeiter:in	Vermessungskonfiguration	Frage und Regelanwendung	Ergebnis	Nächste Umfragerunde
Ana verlässt Kinetar, der Trennungstermin ist der 26. März.	Wöchentlicher Umfrageplan, der jeden Montag gilt. Starttermine der Umfragerunden: 1., 8., 15. und 22. März.	Alle Abschlussfragen werden gemäß der Regel 2 Wochen vor der Trennung beantwortet.	Ana erhält in den ersten zwei Märzwochen keine Fragen. Am 12. erfüllt sie die Voraussetzungen für die Regel, aber da die Umfrage gerade mitten in einer Runde stattfindet, passiert nichts. Die Schonfrist beginnt.	Woche 3 (Rundenbeginn: 15.): Ana ist noch 11 Tage bis zur Trennung und erfüllt damit die 2-Wochen-Regel. In dieser Runde erhält sie die Ausscheidungsfragen.
Elisa verließ die Kinetar Company am 10. Juni.	Ein wöchentlicher Umfrageplan für die linke Seite ist aktiv und wird jeden Montag durchgeführt,	Alle Abschlussfragen. Die Austrittsbefragung soll am 24. Juni versendet werden	In der Umfragerunde, die am 24. Juni beginnt, erhält Elisa die Abschlussfragen	Elisa wird in zukünftigen Runden nicht mehr berücksichtigt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mitarbeiter:in	Vermessungskonfiguration	Frage und Regelanwendung	Ergebnis	Nächste Umfragerunde
	wobei nur Fragen zur Beendigung der Umfrage gestellt werden. Die Runden starten jeweils am 3., 10., 17. und 24. Juni. Die Regeln für die Austrittsfragen sind so konfiguriert, dass sie 2 Wochen nach dem Trennungsdatum ausgelöst werden. Elisas private E-Mail-Adresse ist über die HRIS-Synchronisierung verfügbar.	(2 Wochen nach Elisas Abreise). Der Auslösetermin (24.) stimmt jedoch nicht mit der aktuellen Umfragerunde überein, die am 17. beginnt. Aus diesem Grund erhält Elisa die Umfrage in der Runde vom 17. Juni nicht. Stattdessen wird die Nachfrist angewendet, wodurch die Teilnahmeberechtigung in die nächste Runde (24.) übertragen wird.	an ihre private E-Mail-Adresse. Die Umfrage konzentriert sich ausschließlich auf den Fragenkatalog zum Thema Austritt, um sicherzustellen, dass die Fragen für ihre Austrittserfahrung relevant sind.	
Louis verlässt die Kinetar Company, sein Ausscheiden erfolgt zum 20. Juli.	Wöchentliche Umfrage zur Wählergunst findet jeden Montag statt und enthält ausschließlich Fragen zum Wähleraustritt. Starttermine der Runden: 8., 15., 22. und 29. Juli. Regeln für die Abschlussfrage: 2 Wochen vor der Trennung und 3 Tage nach der Trennung. Louis' private E-Mail-Adresse wurde angegeben.	Am 6. Juli erfüllt Louis die Voraussetzungen für die „2-Wochen-vorher“-Regel. Woche 2 (Rundenstart: 8.): Louis wird in diese Runde aufgenommen und erhält vor seinem Ausscheiden die Austrittsfragen. Woche 4 (Rundenstart: 29.): Louis qualifiziert sich am 23. gemäß der „3 Tage später“-Regel, aber da die Runde mitten in der Runde ist, passiert nichts. Er wird in die darauffolgende Runde aufgenommen und erhält die nach der	Louis erhält sowohl vor als auch nach seiner Abreise unterschiedliche Fragen, um eine umfassende Berichterstattung zu beiden Zeitpunkten zu gewährleisten.	Louis wird in den zukünftigen Runden nicht mehr berücksichtigt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mitarbeiter:in	Vermessungskonfiguration	Frage und Regelanwendung	Ergebnis	Nächste Umfragerunde
		Trennung gestellten Austrittsfragen.		
James kündigt am Freitag, den 12. September. Sein Manager trägt den Trennungstermin am Montag, den 15. September, ein. Sein letzter Arbeitstag ist der 26. September.	Wöchentlicher Umfrageplan, jeweils montags, mit ausschließlich Abschlussfragen. Starttermine der Runden: 1., 8., 15. und 22. September. Die Regel sieht eine Frist von 2 Wochen vor der Trennung vor.	Da der Manager die Eingabe des Trennungsdatums verzögert, erkennt das System James' Anspruchsberechtigung erst am 15. an. Zu diesem Zeitpunkt sind es noch 11 Tage bis zu seiner Abreise, sodass er die 2-Wochen-Regel nicht mehr erfüllt.	James erhält vor seinem Ausscheiden keine Austrittsbefragung.	James wird in zukünftigen Runden nicht mehr berücksichtigt.

Empfehlung

Austrittsbefragungen, die 2 Wochen vor dem Ausscheiden durchgeführt werden, erreichen US-amerikanische Arbeitnehmer oft nicht, da die Kündigungsfristen in der Regel kürzer sind. Selbst bei einer Kündigungsfrist von 2 Wochen kann es vorkommen, dass Manager das Kündigungsdatum erst spät in Workday eingeben, wodurch Mitarbeiter weiterhin von der Umfrage ausgeschlossen werden können.

Um eine umfassende Abdeckung zu gewährleisten:

- Legen Sie Regeln sowohl für die Zeit vor als auch nach der Trennung fest. So wird sichergestellt, dass Sie Feedback auch dann erfassen, wenn Mitarbeiter das Unternehmen schnell wieder verlassen oder das Zeitfenster vor dem Austritt verpassen.
- Mitarbeiterdaten regelmäßig synchronisieren. Die tägliche Synchronisierung, die die zukünftigen Kündigungsdaten aktualisiert, läuft einmal täglich gegen 4 Uhr MEZ, sodass die häufige Synchronisierung das Risiko verringert, Antworten zu verpassen.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen auf Seite 419

Aufgaben

Bearbeiten Sie die Zeitvorgaben für Onboarding- und Abschlussfragen auf Seite 397

Referenz

Häufig gestellte Fragen: Regelbasierte Fragen auf Seite 469

Konzept: Fragehäufigkeit

Hintergrund

Durch die Häufigkeit wiederkehrender Fragen können Sie steuern, wie oft jeder Mitarbeiter unterschiedliche Fragentypen erhält und welche Art von Fragen den Großteil der Umfrage abdecken.

Eine Umfrage kann eine Mischung aller Fragensätze enthalten, wobei für jeden Fragensatz eine eigene Häufigkeit gilt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn Sie die Fragehäufigkeiten konfigurieren, wählen Sie für jeden Fragensatz eine Häufigkeitsoption für die Hauptfrage, Treiberfragen und Untertreiberfragen aus. Sehen Stellen Sie die Häufigkeit der Fahrerfragen ein auf Seite 397 für Konfigurationsschritte.

Die Häufigkeit offener Fragen wird pro Frage und nicht für die gesamte Kategorie angegeben. Sehen Legen Sie die Häufigkeit offener Fragen fest auf Seite 398.

Gut zu wissen

Die Fragehäufigkeiten werden pro Mitarbeiter festgelegt. Während jeder Umfragerunde ermittelt der Algorithmus pro Mitarbeiter, ob die Frage erneut fällig ist, und zwar basierend auf dem Zeitpunkt, zu dem jeder Mitarbeiter die jeweilige Frage zuletzt erhalten hat. Beispiel: Eine Frage mit vierteljährlicher Frequenz ist nur für Mitarbeiter fällig, die sie am Tag des Starts Ihrer Umfrage nicht genau 12 Wochen lang erhalten haben.

Jede Standardhäufigkeitsoption entspricht einer bestimmten Anzahl von Wochen. Beispiel: Die monatliche Frequenz beträgt genau 4 Wochen und die vierteljährliche Frequenz beträgt genau 12 Wochen.

Sie können die automatisierte Kadenz bei Bedarf stoppen oder neu konfigurieren. Solche Änderungen können sich auf die Fragenverteilung in der nächsten Runde auswirken, während der Algorithmus die fälligen Fragen nachholt.

Beachten Sie: Wenn Sie mehrere Fragen zu einem einzelnen Treiber haben (Beispiel: Sie haben einen Treiber in „Unternehmensfragen“ mit 10 Fragen erstellt), bedeutet die Einstellung der Häufigkeit auf *„Immer“* , dass alle Fragen des Treibers in jeder Umfrage angezeigt werden.

Weitere Informationen zur Fragenverteilung finden Sie unter Konzept: Fragenrotationsalgorithmus auf Seite 425.

Beispiel

- Häufigkeit der Gesamtbefragung: monatlich
- Häufigkeit der Hauptfragen: monatlich
- Häufigkeit der Fahrerfragen: monatlich
- Subtreiberhäufigkeit: vierteljährlich

Durch diese Konfiguration wird sichergestellt, dass jeder Mitarbeiter jeden Monat eine Frage vom Hauptkategoriefahrer und eine Frage von jedem Fahrer erhält. Jeder Monat bedeutet nicht unbedingt jede Umfragerunde. Wenn ein Mitarbeiter zwei Umfragen in weniger als vier Wochen beantwortet (eine Umfrage zu spät, eine Umfrage zu früh), hat der Algorithmus seinen monatlichen Bedarf für viele der Fragen erfüllt. Diese Fragen sind nur dann fällig, wenn der Mitarbeiter sie 4 Wochen oder länger nicht gestellt bekommen hat. Peakon führt diese Überprüfungen in jeder Umfragerunde pro Mitarbeiter durch.

Mehrere Fragen zum selben Treiber oder Untertreiber

Wenn Sie die Häufigkeit für eine Fragenkategorie festlegen, stellt Peakon sicher, dass eine Frage aus dieser Kategorie in der von Ihnen ausgewählten Häufigkeit gestellt wird. Wenn Sie einem Treiber oder Untertreiber benutzerdefinierte Fragen hinzufügen, dauert es länger, bis Peakon den Treiber oder Untertreiber vollständig durchgeht. Lesen Sie mehr in Konzept: Benutzerdefinierte Fragen zu Standardfragensätzen auf Seite 412.

Konzept: Fragenreihenfolge in Umfragen

Peakon-Fragensätze werden sowohl in wiederkehrenden als auch in manuellen Umfragen in der gleichen Reihenfolge angezeigt:

1. Engagement-Fragen
2. Fragen zu Diversität und Inklusion
3. Fragen zu Gesundheit und Wohlbefinden
4. Fragen zu COVID-19

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. Transformation und Wandel
6. Fragen zum Unternehmen
7. Wertefragen
8. Offene Fragen

Peakon randomisiert die einzelnen Fragen innerhalb dieser Fragensätze, mit Ausnahme der Kernfrage jedes Fragensatzes, die immer zuerst kommt. Beispiel: Innerhalb des Engagement-Fragensatzes steht die NPS-Frage immer an erster Stelle.

Es ist nicht möglich, die Reihenfolge der Fragen oder Fragensätze in Umfragen anzupassen.

Überlegungen

Wenn ein Befragter bei wiederkehrenden Umfragen eine Frage mit einer extremen Punktzahl (null oder 10) bewertet, folgt im Anschluss an die Umfrage eine zusätzliche Frage zu einem Untertreiber, sofern verfügbar. Solche Fragen werden am Ende des jeweiligen Fragensatzes angezeigt. Beispiel: Wenn der Mitarbeiter einer Engagement-Frage eine extreme Punktzahl hinzufügt, steht die Folgefrage am Ende des ursprünglichen Engagement-Fragensatzes.

Gezielte Fragen, die sich nur an bestimmte Mitarbeitergruppen richten, werden als Teil der zufällig ausgewählten Fragen innerhalb jedes Fragensatzes angezeigt.

relatedlinks
Konzepte
Den Peakon-Fragenrotationsalgorithmus verständlich erklärt

Konzept: Fragenrotationsalgorithmus

Der Fragenrotationsalgorithmus liefert kontinuierlich einen stetigen Datenstrom für alle Ihre Treiber.

Fragenrotation

Durch Festlegen einer Fragenhäufigkeit wird bestimmt, wie oft jeder Mitarbeiter eine Frage aus jedem Fragensatz erhalten soll. Bei der Verwendung einer automatisierten Umfragekadenz werden in jeder Umfragerunde alle aktiven Fragen gestellt, jedoch nicht an alle Mitarbeiter gleichzeitig. Der Algorithmus prüft, wann jeder Mitarbeiter die jeweilige Frage zuletzt erhalten hat, um festzustellen, ob sie für den jeweiligen Mitarbeiter erneut fällig ist.

Eine Ausnahme bildet die manuelle Umfragehäufigkeit, die alle aktiven Fragen der von Ihnen aktivierten Fragensätze auslöst. Bei Verwendung der manuellen Häufigkeit wird die Umfrage einmal ausgeführt und es ist nicht möglich, die Fragehäufigkeit festzulegen. Die Reihenfolge der Fragen ist unabhängig davon, ob die Fragen manuell oder automatisch abgefragt werden.

Wie der Algorithmus Fragen priorisiert

Der Algorithmus priorisiert für jeden Mitarbeiter die Fragen und bewertet ihre Wichtigkeit anhand der folgenden Kriterien:

- Zuletzt kam die Frage in der Mitarbeiterbefragung vor.
- Die Fragenhäufigkeitseinstellungen der Organisation.
- Anzahl der Fragen pro Treiber und Untertreiber.

Beispiel: Fragen zu den untergeordneten Treibern werden monatlich gestellt. Die Standardfrage des Geräte-Subfahrers wurde dem Mitarbeiter zuletzt vor 10 Wochen gestellt. Der Algorithmus weist der Frage eine höhere Wichtigkeit zu, da die Frage gemäß den Häufigkeitseinstellungen schon lange fällig ist.

Der Algorithmus weist den Fragen eines Treibers oder Untertreibers eine geringere Bedeutung zu und verschiebt seine Fragen weiter nach unten in der Warteschlange, wenn mindestens eine dieser Bedingungen zutrifft:

- Der Treiber oder Untertreiber enthält zusätzliche benutzerdefinierte Fragen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Der Mitarbeiter hat kürzlich Fragen vom Fahrer oder Beifahrer erhalten.

Nachdem den Fragen eine Wichtigkeit zugewiesen wurde, wählt der Algorithmus wahrscheinlichkeitsbasiert die fälligen Fragen oben in der Warteschlange aus.

Die Haupttreiberfrage hat Vorrang vor den Untertreiberfragen, wenn der Mitarbeiter sie überhaupt nicht erhalten hat.

Wenn ein Mitarbeiter für diese Frage eine Punktzahl einreicht, die zwei Standardabweichungen vom Benchmark abweicht, stellt der Algorithmus anschließend Fragen zu den Untertreibern, um weitere Informationen zu erhalten.

Sichtbarkeitsfenster

Das Sichtbarkeitsfenster gibt vor, wann vorherige Antworten nicht mehr zur Gesamtpunktzahl beitragen. Es hat keinen direkten Einfluss auf den Fragenrotationsalgorithmus.

Wenn eine Umfrage gestartet wird, verschiebt sich das Sichtbarkeitsfenster (Beispiel: 1 Jahr) nach vorne, sodass neue Ergebnisse in den Mix aufgenommen und alte Ergebnisse aus dem aggregierten Dashboard entfernt werden können. Beachten Sie, dass Sie auch dann auf Dashboards zugreifen können, die diese Werte enthalten, wenn Sie historische Daten anzeigen, wenn bestimmte Werte außerhalb des Sichtbarkeitsfensters liegen.

Wenn Sie eine Treiberfrage deaktivieren, fallen bei jeder neuen Befragungsrunde vorhandene Punktzahlen aus der aktuellen Punktzahl heraus, ohne dass neue Punktzahlen hinzukommen.

Warum Peakon alle Treiber gleichzeitig abdeckt

- Geringeres Risiko, die wichtigsten Punkte zu übersehen, die sich möglicherweise auf das Engagement Ihrer Mitarbeiter auswirken. Durch die Abdeckung aller Treiber trägt Peakon dazu bei, die für Ihr Unternehmen möglicherweise wichtigsten Themen schneller und objektiver ans Licht zu bringen.
- Schnellerer Zugriff auf Trends. Wenn Sie in jedem Geschäftsquartal nur ein Viertel der Treiber abdecken würden, würde es Jahre (statt Monate) dauern, um zu verstehen, ob Sie sich in die richtige Richtung bewegen.

Der Fragenrotationsalgorithmus hilft dabei, Feedback zu jedem Aspekt Ihrer Unternehmenskultur zu sammeln und Ihnen so schnell wie möglich Trends vorzustellen. Indem Sie nicht alle Fragen allen Mitarbeitern gleichzeitig stellen, können Sie die Umfragen kurz halten und durch die Vermeidung von Umfragemüdigkeit qualitativ hochwertiges Feedback liefern.

Stichprobengrößen und statistische Signifikanz

Peakon verteilt die Fragen der Fahrer nach dem Zufallsprinzip, um sicherzustellen, dass die Dashboard-Ergebnisse unvoreingenommen sind. Wir können dann die statistischen Eigenschaften der beobachteten Werte verwenden, um zu beurteilen, wann Segmente erheblich vom Benchmark abweichen. Wir weisen Schwerpunktbereiche und Stärken nur dann zu, wenn sie einen statistischen Test bestehen und die Ergebnisse als signifikant gelten.

Um qualitativ hochwertige Schätzungen zu erhalten, ist nur eine relativ kleine Anzahl von Ergebnissen erforderlich, und die Genauigkeit und Stabilität der Segmentbewertungen stabilisiert sich schnell, wenn die Mitarbeiter weitere Runden abschließen.

Bei sehr kleinen Segmenten empfehlen wir, mit dem Vergleichen zu warten, bis die Mehrheit der Mitarbeiter geantwortet hat. In größeren Segmenten kann diese Einschränkung gelockert werden und in sehr großen Segmenten kann sogar ein kleiner Anteil der Antworten ein sehr genaues Ergebnis liefern.

Bei Kommentaren oder Themen besteht kein Problem hinsichtlich der statistischen Validität, da diese einen sofortigen Einblick in aktuelle Probleme geben können.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Konzept: Fragen umformulieren und Benchmark beibehalten

Kontext

In Peakon ändern Administratoren häufig Standardfragen von Peakon, um sie an den Kontext ihrer Organisation anzupassen. Um zuverlässige Daten zu erhalten, ist es jedoch von entscheidender Bedeutung, die Integrität der Benchmarks zu wahren. Wir empfehlen die Verwendung der validierten Fragen der Plattform, da diese Fragen unter Verwendung professioneller Standards und statistischer Techniken entwickelt und getestet werden. Die aus diesen Fragen gesammelten Daten tragen zu einem Benchmark-Set mit über 1 Milliarde Datenpunkten bei.

Bestimmte Formulierungsänderungen können die Qualität, Zuverlässigkeit und Stabilität der Benchmarks von Peakon erheblich beeinträchtigen, was sich auf Benchmark-Vergleiche auswirken könnte.

Angemessene Umformulierung

Um die Integrität von Benchmark-Vergleichen zu wahren und die Benchmark-Zuverlässigkeit zu bewahren, vermeiden Sie Änderungen, die ihre Gültigkeit beeinträchtigen könnten.

- Passen Sie die Frage an die Geschäftssprache an: Sie können eine Frage so ändern, dass sie der Terminologie Ihres Unternehmens entspricht, ohne die Gültigkeit des Benchmarks zu beeinträchtigen. Dies könnten häufige Bezugsquellen sein. Beispiel: Manager, Team, Organisation.

Peakon-Frage	Revision
*Mein **Vorgesetzter** ermutigt mich, meine Meinung zu äußern.*	*Mein **Vorgesetzter** ermutigt mich, meine Meinung zu äußern.*
*Ich sehe für mich eine Möglichkeit, meine Karriere in unserem **Unternehmen**voranzutreiben.*	*Ich sehe für mich eine Möglichkeit, meine Karriere in unserem **Unternehmen**voranzutreiben.*
*Meine **Kollegen** sind bereit, sich bei Bedarf gegenseitig bei der Arbeit zu helfen.*	*Meine **Kollegen** sind bereit, sich gegenseitig bei der Arbeit zu helfen, wenn es nötig ist.*

- Verwendung von Synonymen: Die Änderung ist akzeptabel, wenn der neue Begriff ähnlich wie der ursprüngliche interpretiert wird.

Peakon-Frage	Revision
*Ich habe die **richtigen** Materialien und Werkzeuge, um meine Arbeit zu erledigen.*	*Ich verfüge über die **entsprechenden** Materialien und Werkzeuge, um meine Arbeit zu erledigen.*
*Wenn ich **großartige** Arbeit leiste, weiß ich, dass sie anerkannt wird.*	*Wenn ich **hervorragende** Arbeit leiste, weiß ich, dass diese anerkannt wird.*

- Betreff beibehalten: Ändern Sie die Frage, um die Antwort der Leute beizubehalten und die ursprüngliche Absicht zu wahren.

Peakon-Frage	Revision
Der Zweck und die Mission unserer Organisation inspirieren mich.	*Das Führungsteam [des Unternehmens] hat eine Vision vermittelt, die mich inspiriert.*
Ich fühle mich bei [Unternehmen] zugehörig.	*Ich habe das Gefühl, zu dieser Organisation zu gehören.*
Meine Führungskraft bietet mir die Unterstützung, die ich für meine Arbeit brauche.	*Mein direkter Vorgesetzter gibt mir die Unterstützung, die ich brauche, um erfolgreich zu sein.*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Entfernen von Klammern: Sie können eingeklammerte Begriffe entfernen, wenn diese in Ihrer Organisation allgemein verständlich sind. Berücksichtigen Sie jedoch kulturelle Unterschiede und organisatorische Definitionen, bevor Sie diese Änderungen vornehmen, insbesondere bei Fragen zu Vielfalt und Inklusion. Überlegen Sie, je nachdem, wie Ihr Unternehmen den Begriff „X“ definiert, ob das Entfernen oder Beibehalten der Klammern Auswirkungen auf die Interpretation des Begriffs durch die einzelnen Mitarbeiter hätte.

Anmerkung: Bei Fragen zum Thema „Diversity & Inclusion“ wurden Beispiele in Klammern eingefügt, insbesondere für Sprachen, in denen es in diesem Kontext keine direkte Übersetzung des Begriffs „divers/diversity“ gibt.

Ungültige Umformulierung

- Ändern des Themas: Durch Ändern des Themas einer Frage ändern sich die Antworten der Benutzer auf die Frage und die Gültigkeit des Benchmarks.

Peakon-Frage	Revision
Ich habe bei der Gestaltung meiner Arbeit genügend Entscheidungsfreiraum.	*Mein Vorgesetzter ermächtigt mich, Entscheidungen bezüglich meiner Arbeit zu treffen.*
Ich erhalte genug Feedback, um zu verstehen, ob ich meine Arbeit gut mache.	*Mein Vorgesetzter gibt mir konstruktives Feedback zu meiner Leistung.*

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Best Practice für benutzerdefinierte Treiberfragen auf Seite 413

Referenz: Fragenkataloge

Sie können die Ausführung aller Fragensätze innerhalb derselben Umfrage aktivieren. Die Art und Weise, wie Mitarbeiter eine Frage beantworten können, hängt vom jeweiligen Fragenkatalog ab.

0-10 Skala und Kommentare

- Mitarbeiter-Engagement
- Gesundheit und Wohlbefinden
- Vielfalt und Inklusion
- Onboarding
- Austritt
- Transformation und Wandel
- COVID-19
- Unternehmenseigene Fragen

Nur Kommentare

Offene Fragen.

Referenz: Engagement-Fragenbibliothek und Theoriereferenzen

Die Fragenbibliothek zum Engagement von Workday Peakon Employee Voice (WPEV) deckt verschiedene Elemente der Organisationspsychologie ab. In diesem Thema werden die Engagementfragen aufgelistet und eine Zusammenfassung der Theorie und Forschung bereitgestellt, die den Fragen zugrunde liegt.

Standardfragen

Die WPEV-Standardfragenbibliothek zum Engagement umfasst:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 1 Hauptfrage zum Engagement.
- 3 Fragen zum Ergebnis des Engagements.
- 14 Fragen für Fahrer.
- 27 Fragen zu Untertreibern.

Fragenbibliothek

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
Hauptfrage	Mitarbeiter-Engagement	Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie [Unternehmen] als Arbeitsplatz empfehlen würden?	Misst, wie engagiert und verbunden die Mitarbeiter gegenüber der Organisation sind.
Ergebnisfrage	Überzeugung	Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie Produkte oder Dienstleistungen von [Unternehmen] Freunden und Familie empfehlen würden?	Sie können diese Zusatzfrage aktivieren. Misst, ob Mitarbeiter bereit sind, sich für die Produkte oder Dienstleistungen des Unternehmens einzusetzen.
Ergebnisfrage	Loyalität	Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie bei [Unternehmen] bleiben würden, wenn Ihnen die gleiche Stelle bei einem anderen Unternehmen angeboten würde?	Sie können diese Zusatzfrage aktivieren. Misst die Bereitschaft der Mitarbeiter, im Unternehmen zu bleiben.
Ergebnisfrage	Zufriedenheit	Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit Ihrer Arbeit bei [Unternehmen]?	Sie können diese Zusatzfrage aktivieren. Misst, ob Mitarbeiter gerne zur Arbeit kommen und ihre Mitarbeitererfahrungen positiv bewerten.
Faktor	Erfolgsgefühl	Ich verspüre regelmäßig ein Erfolgsgefühl bei der Arbeit.	Misst, ob Mitarbeiter täglich ein Erfolgserlebnis haben.
Untertreiber	Herausforderung	Ich habe bei der Arbeit regelmäßig Gelegenheit, anspruchsvolle Aufgaben zu übernehmen.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, anspruchsvolle Arbeit zu leisten.
Faktor	Autonomie	Ich habe bei der Gestaltung meiner Arbeit genügend Entscheidungsfreiraum.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass sie ihre Arbeit nach eigenem Ermessen erledigen können, ohne durch Mikromanagement behindert zu werden.
Untertreiber	Flexibilität	Ich bin mit der Flexibilität meiner Arbeitszeit zufrieden.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre Arbeitszeit flexibel genug ist.
Untertreiber	Mobiles Arbeiten	Ich bin damit zufrieden, welche Möglichkeiten ich zur Arbeit außerhalb des Büros habe.	Gibt an, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass sie selbst entscheiden können, wann sie von zu Hause aus arbeiten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
Faktor	Arbeitsumgebung	Ich bin mit der physischen Umgebung an meinem Arbeitsplatz zufrieden.	Misst, ob Mitarbeiter glauben, dass ihre physische Arbeitsumgebung einen positiven Effekt auf ihre Arbeit hat.
Untertreiber	Raum für Zusammenarbeit	Auf der Arbeit gibt es geeignete Räumlichkeiten für Gespräche und zur Zusammenarbeit mit anderen.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre Arbeitsumgebung ausreichend Raum für die Zusammenarbeit mit anderen bietet.
Untertreiber	Ausstattung	Ich habe die richtigen Materialien und Arbeitsmittel zur Verfügung, um meine Arbeit zu erledigen.	Misst, ob die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass das Unternehmen ihnen die Ausrüstung zur Verfügung stellt, die sie für ihre Arbeit benötigen.
Untertreiber	Rückzugsräume	Auf meiner Arbeit gibt es geeignete Räume, in denen Kolleg:innen informell zusammenkommen und sich entspannen können.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre Arbeitsumgebung informelle Räume bietet, in denen sie sich entspannen und mit anderen in Kontakt treten können.
Faktor	Meinungsfreiheit	Ich habe das Gefühl, dass meine Meinung bei der Arbeit zählt.	Misst, ob Mitarbeiter sich wohl dabei fühlen, ihre Meinung zu teilen, und ob sie, wie andere auch, ihre Meinung wertschätzen und respektieren.
Untertreiber	Manager	Meine Führungskraft ermutigt mich, meine Meinung zu äußern.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass sie ihre Meinung mit ihrem Vorgesetzten teilen können.
Untertreiber	Team	Meine Kolleg:innen akzeptieren Meinungen, die sich von ihren eigenen unterscheiden.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass sie ihre Meinung mit ihrem Team teilen können.
Faktor	Zielsetzung	Ich weiß, welcher Beitrag bei der Arbeit von mir erwartet wird.	Misst, ob Mitarbeiter ein klares Verständnis der Erwartungen an ihre Rolle haben.
Untertreiber	Zusammenhang	Ich verstehe, wie meine Arbeit zu den Zielen meines Teams beiträgt.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre Arbeit mit den Teamzielen übereinstimmt.
Faktor	Weiterentwicklung	Ich bin der Ansicht, dass ich mich beruflich weiterentwickle.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre Rolle ihnen die Möglichkeit gibt, sich beruflich weiterzuentwickeln.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
Untertreiber	Karriereweg	Ich sehe für mich eine Möglichkeit, meine Karriere in unserer Organisation voranzutreiben.	Misst die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Karrierechancen, die ihnen in ihrem Unternehmen zur Verfügung stehen.
Untertreiber	Lernen	Meine Arbeit erlaubt es mir, neue Kenntnisse zu erwerben und weiterzuentwickeln.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre Rolle ihnen die Möglichkeit bietet, zu lernen und neue Fähigkeiten zu entwickeln.
Untertreiber	Mentoring	Meine Führungskraft oder ein:e Mentor:in unterstützt meine Entwicklung aktiv.	Misst, ob sich Mitarbeiter bei ihren Karriereentwicklungszielen von Managern oder Mentoren unterstützt fühlen.
Faktor	Management-Unterstützung	Meine Führungskraft bietet mir die Unterstützung, die ich für meine Arbeit brauche.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, von ihren Vorgesetzten ausreichend Unterstützung bei der Erledigung ihrer Arbeit zu erhalten.
Untertreiber	Wertschätzung	Meiner Führungskraft bin ich als Individuum wichtig.	Misst die Qualität der Beziehungen, die Mitarbeiter zu ihren Vorgesetzten haben.
Untertreiber	Offenheit	Meine Führungskraft kommuniziert offen und ehrlich mit mir.	Gibt an, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre Vorgesetzten ihnen gegenüber offen und ehrlich sind.
Faktor	Sinnstiftende Arbeit	Die Arbeit, die ich mache, ist sinnvoll.	Misst, ob Mitarbeiter ihre Arbeit als wertvoll erachten.
Untertreiber	Eignung	Bei meiner aktuellen Tätigkeit kann ich meine Stärken voll einsetzen.	Misst, ob Mitarbeiter der Meinung sind, dass ihre Fähigkeiten gut zu ihrer Rolle passen.
Untertreiber	Einfluss	Ich kann sehen, wie meine Arbeit dazu beiträgt, positive Ergebnisse für andere zu erzielen (z. B. Kunden oder Kolleg:innen).	Misst, ob Mitarbeiter erkennen, dass ihre Arbeit für andere wertvoll und bedeutsam ist.
Faktor	Organisatorische Passung	Die Werte von [Unternehmen] sind für mich persönlich relevant.	Misst, ob die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass die Werte des Unternehmens mit ihren eigenen übereinstimmen.
Untertreiber	Gleichberechtigung	Bei [Unternehmen] werden Menschen aller Herkunft fair behandelt.	Misst, ob die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass die Organisation alle gleich behandelt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
Untertreiber	Gesundheit	Meine Arbeit erlaubt es mir, einen Lebensstil zu führen, der zu meiner körperlichen Gesundheit beiträgt.	Misst, ob die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass die Organisation ihnen einen körperlich gesunden Lebensstil ermöglicht.
Untertreiber	Reaktion	Wenn ich schwerwiegendes Fehlverhalten am Arbeitsplatz erleben würde, bin ich sicher, dass angemessene Maßnahmen ergriffen werden würden.	Misst, wie viel Vertrauen die Mitarbeiter in die Organisation haben, dass mit schwerem Fehlverhalten angemessen umgegangen wird.
Untertreiber	Support	[Unternehmen] kümmert sich wirklich um mein geistiges Wohlbefinden.	Misst die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Bemühungen des Unternehmens zur Förderung des psychischen Wohlbefindens.
Faktor	Kollegiale Beziehungen	Meine Kolleg:innen sind bereit, einander bei Bedarf zu helfen.	Gibt an, ob Mitarbeiter eine starke, unterstützende Beziehung zu ihren Kollegen haben.
Untertreiber	Freunde	Ich sehe [Unternehmen] als die Art von Ort, an dem ich Freunde finden könnte.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, Werte mit anderen Menschen in der Organisation zu teilen und sich vorstellen können, Freundschaften zu entwickeln.
Untertreiber	Qualität	Meine Kolleg:innen arbeiten gut zusammen, um qualitativ hochwertige Ergebnisse zu erzielen.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihren Kollegen die Qualität ihrer Arbeit am Herzen liegt.
Faktor	Anerkennung	Wenn ich großartige Arbeit leiste, weiß ich, dass sie anerkannt wird.	Misst, ob Mitarbeiter aufgrund des Feedbacks und Lobs, das sie erhalten, das Gefühl haben, dass ihre Arbeit vom Unternehmen wertgeschätzt wird.
Untertreiber	Feedback	Ich erhalte genug Feedback, um zu verstehen, ob ich meine Arbeit gut mache.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, genügend Feedback zu erhalten, um zu verstehen, ob sie ihre Arbeit effektiv erledigen.
Faktor	Entlohnung	Ich werde für meine Beiträge zu [Unternehmen] angemessen entlohnt (z. B. Gehalt, Beförderung, Sozialleistungen).	Misst, wie zufrieden Mitarbeiter mit ihrer Gesamtvergütung sind.
Untertreiber	Diskussion	Ich kann mit meiner Führungskraft konstruktive	Misst, wie wohl und sicher sich Mitarbeiter fühlen, wenn sie

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
		Gespräche über mein Gehalt führen.	mit ihrem Vorgesetzten über das Gehalt sprechen.
Untertreiber	Prozess	Die Prozesse zur Gehaltsfeststellung in unserer Organisation scheinen fair und unvoreingenommen zu sein.	Misst, ob die Mitarbeiter die Prozesse der Organisation zur Festlegung der finanziellen Vergütung für fair und unvoreingenommen halten.
Faktor	Strategie	Die von der Geschäftsleitung festgelegten allgemeinen Geschäftsziele und Strategien führen [Unternehmen] in die richtige Richtung.	Misst, ob die Mitarbeiter mit der Gesamtstrategie der Organisation einverstanden sind.
Untertreiber	Kommunikation	Unsere Organisation kommuniziert die von der Führungsebene festgelegten Ziele und Strategien gut.	Misst die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Bemühungen des Unternehmens, Ziele und Strategien zu kommunizieren.
Untertreiber	Mission	Der Zweck und die Mission unserer Organisation inspirieren mich.	Misst, wie sehr die Mitarbeiter an den Zweck und die Mission der Organisation glauben und sich damit identifizieren.
Faktor	Arbeitspensum	Mein Arbeitspensum ist zu bewältigen.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, für eine angemessene Menge an Arbeit verantwortlich zu sein.

Theoriebibliothek

Name	Theorie
Mitarbeiter-Engagement	Das Engagement der Mitarbeiter ist ein Ergebnis der Beziehung zwischen einem Unternehmen und seinen Mitarbeitern. Ein engagierter Mitarbeiter geht mit vollem Einsatz und Begeisterung in seine Arbeit ein. Sie engagieren sich mit großem Engagement für das Unternehmen und seine Ziele. Die Engagement-Frage folgt der Methodik des eNPS (Employee Net Promoter Score). Es regt die Mitarbeiter dazu an, Faktoren zu berücksichtigen, die das Engagement beeinflussen, wie etwa die Zufriedenheit mit der Unternehmenskultur, dem Arbeitsumfeld, den Karrierechancen und der Marke, und diese in einen einfachen Entscheidungsprozess einzubringen.
Ergebnis des Engagements Loyalität Zufriedenheit Überzeugung	Die Fragen zum Engagement-Ergebnis heben das Verhalten hervor, das engagierte Mitarbeiter wahrscheinlich zeigen. Diese können als starke Motivationsfaktoren für Führungskräfte und Manager auf dem Weg zum Aufbau hoch engagierter Teams dienen. Daten zeigen, dass unmotivierte Mitarbeiter (Kritiker auf der eNPS-Skala) ihr Unternehmen sechsmal häufiger verlassen als engagierte Mitarbeiter (Förderer auf der eNPS-Skala). Unmotivierte Mitarbeiter denken eher aktiv über eine andere Arbeitsstelle nach oder suchen nach einer solchen, bevor sie kündigen. Engagierte Mitarbeiter empfehlen die Produkte des Unternehmens eher weiter und beschweren sich seltener bei Freunden, Familie, Netzwerk oder Kollegen über das Unternehmen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Name	Theorie
Erfolgsgefühl Herausforderung	Diese Fragen geben Aufschluss darüber, ob die Mitarbeiter bei ihrer Arbeit täglich ein Erfolgserlebnis haben. Leistung, auch Kompetenz genannt, ist ein zentrales Motivationsbedürfnis von Mitarbeitern. Laut der Selbstbestimmungstheorie (Ryan & Deci) sind die drei Motivationsbedürfnisse: Kompetenz, Verbundenheit und Autonomie. Die Wahrnehmung, dass ein Mitarbeiter bei einer Tätigkeit inkompetent ist, untergräbt seine intrinsische Motivation. Ryan und Deci haben herausgefunden, dass unerwartetes positives Feedback zu einer Aufgabe die intrinsische Motivation der Leute steigert, diese Aufgabe zu erledigen. Positives Feedback erfüllt das Bedürfnis der Menschen nach Kompetenz.
Autonomie Flexibilität Mobiles Arbeiten	Autonomie bezieht sich auf die Fähigkeit der Mitarbeiter, ihre Arbeit nach eigenem Ermessen zu erledigen, ohne durch Mikromanagement behindert zu werden. Autonomie ist ein zentraler Bestandteil vieler Theorien zu Motivation und Engagement, darunter der Selbstbestimmungstheorie (Ryan & Deci), dem Job Characteristics Model (Hackman & Oldham) und dem Employee Engagement (Kahn). Die Selbstbestimmungstheorie zeigt, dass kontrollierendes Verhalten die intrinsische Motivation untergraben kann, was entweder zu extrinsischer Motivation (die Aktivität könnte aufgrund von Belohnungen und Zwang fortgesetzt werden) oder Amotivation führt.
Arbeitsumgebung Raum für Zusammenarbeit Rückzugsräume Ausstattung	Diese Fragen geben Aufschluss darüber, ob die Mitarbeiter glauben, dass ihre physische Umgebung einen positiven Einfluss auf ihre Arbeit hat. Eine Studie der britischen Regierung (Cabe, 2005) beschreibt den engen Zusammenhang zwischen Bürogestaltung und Mitarbeiterleistung und unterstreicht die Notwendigkeit unstrukturierter, informeller Räume zur Erleichterung der Zusammenarbeit. Rashid (2015) betont außerdem, dass informelle Räume ein Schlüsselfaktor für die Verbesserung der Teamarbeit sind und den Mitarbeitern ermöglichen, von der Colocation zu profitieren.
Meinungsfreiheit Manager Team	Diese Fragen geben Aufschluss darüber, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass sie ihre Meinung äußern können, ohne Repressalien befürchten zu müssen. Um das Gefühl zu haben, ihre Meinung frei äußern zu können, müssen sich Mitarbeiter psychologisch sicher fühlen. Beispiel: Sie fühlen sich bei der Arbeit wohl, Sie selbst zu sein, ohne Angst vor mentalem oder emotionalem Mobbing haben zu müssen. Meinungsfreiheit ist konzeptionell ähnlich wie Autonomie und Verbundenheit: Mitarbeiter müssen sich mit anderen verbunden fühlen und ein Gefühl der Zugehörigkeit verspüren. Menschen haben nicht das Gefühl, zu einer Gruppe zu gehören, wenn sie nicht sie selbst sein können.
Zielsetzung Zusammenhang	Mitarbeiter können sich voll und ganz ihrer Arbeit widmen, wenn sie sich in der Lage fühlen, aktuelle und zukünftige Anforderungen zu erfüllen und die Erwartungen zu verstehen. Wenn Mitarbeitern die Möglichkeit fehlt, ihre Leistung zu verstehen, machen sie sich Sorgen darüber, wie sie von Vorgesetzten und Kollegen wahrgenommen werden, was ihre Fähigkeit zur Selbstdarstellung einschränkt (Brown & Leigh, 1996). Gut formulierte Ziele helfen, die Kompetenz- und Verbundenheitsbedürfnisse der Mitarbeiter zu erfüllen. Ziele sollten die gemeinsame Zielsetzung eines Teams fördern, statt einen Wettbewerb zwischen Kollegen zu schaffen.
Weiterentwicklung Karriereweg Lernen	Bei den Wachstumsfragen geht es um die persönlichen und beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten, die die Mitarbeiter Ihrer Meinung nach in Ihrem Unternehmen haben. Wachstum ist ein Thema in fast allen Theorien zu

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Name	Theorie
Mentoring	Motivation und Engagement, darunter der Zwei-Faktoren-Theorie (Herzberg), der ERG-Theorie (Alderfer) und der Mitarbeiter-Engagement-Theorie (Kahn). Das Wachstumsbedürfnis beschreibt das Ausmaß, in dem eine Person Bedürfnisse höherer Ordnung hat, wie etwa Selbstwertgefühl und Selbstverwirklichung. Dazu gehört der Wunsch, kreativ und produktiv zu sein und sinnvolle Aufgaben zu erledigen. Laut der ERG-Theorie kann der Wachstumsbedarf je nach Karrierestufe oder individuellen Präferenzen schwanken. Beispiel: Manche Arbeitnehmer betrachten ihren Job lediglich als Möglichkeit, ihre Rechnungen zu bezahlen.
Management-Unterstützung Wertschätzung Offenheit	Während die Beziehungen zu Vorgesetzten eine wichtige Rolle bei der Beantwortung aller WPEV-Fragen durch die Mitarbeiter spielen können, konzentrieren sich die Fragen zur Managementunterstützung speziell auf die Qualität der Beziehungen, die die Mitarbeiter zu ihren direkten Vorgesetzten haben. Die Unterstützung durch Manager oder Vorgesetzte ist seit Herzberg in fast allen Theorien zu Engagement und Motivation enthalten. Mitarbeiter betrachten die Beziehung zu ihren Vorgesetzten als Indikator für die Unterstützung durch die Organisation (Rhoades & Eisenberger 2002). Die kognitive und emotionale Unterstützung, die Mitarbeiter von ihren Vorgesetzten erhalten, hängt davon ab, wie viel Energie und Engagement die Mitarbeiter bereit sind, in ihre Rolle zu investieren (Saks 2006).
Sinnstiftende Arbeit Eignung Einfluss	Für Mitarbeiter ist die Arbeit dann sinnvoll, wenn sie sie für sich selbst, das Unternehmen und möglicherweise die Gesellschaft als wertvoll erachten. Die Job Characteristics Theory (Hackman & Oldham) untersucht die Sinnhaftigkeit, doch Kahns Employee Engagement Theory konzeptualisiert Sinnhaftigkeit formal als das Gefühl, dass die eigene Arbeit lohnenswert, nützlich und wertvoll ist, und als das Gefühl, dass die Mitarbeiter einen Unterschied machen und nicht als selbstverständlich angesehen werden. Menschen fühlen sich bedeutsam, wenn sie das Gefühl haben, bei der Arbeit sowohl geben als auch empfangen zu können.
Organisatorische Passung Support Gesundheit Gleichberechtigung Reaktion	Bei der organisatorischen Passung geht es darum, ob die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass die Kultur und Werte der Organisation mit ihren eigenen übereinstimmen. Die Idee der organisatorischen Passung wurde in den 1980er Jahren als Teil der Person-Umwelt-Fit-Theorie (French, Caplan & Harrison) populär. Die Person-Organisation-Passung (PO-Passung) ist der am häufigsten untersuchte Bereich der Person-Umwelt-Passung. Kristof (1996) definiert es als die Kompatibilität zwischen Menschen und Organisationen, die auftritt, wenn mindestens eine Entität das bereitstellt, was die andere benötigt, sie ähnliche grundlegende Eigenschaften aufweisen oder beides. Eine hohe Wertekongruenz ist ein wichtiger Aspekt der Übereinstimmung zwischen Person und Organisation, was eine starke Kultur und gemeinsame Werte unter den Mitarbeitern voraussetzt.
Peer-Beziehungen Freunde Qualität	Diese Fragen beziehen sich auf die Gesundheit der Beziehungen der Mitarbeiter zu anderen in der Organisation. Starke Beziehungen zu Gleichaltrigen fördern ein Klima des Vertrauens. Mitarbeiter, denen das persönliche Wohl des anderen am Herzen liegt, neigen dazu, gemeinsame Werte zu haben und aufeinander zu achten. Sie sind eher bereit, die Extrameile zu gehen und im Team zu arbeiten. Teams mit starken Beziehungen kommunizieren offener. Starke Beziehungen zu Kollegen führen häufig zu einer höheren Produktivität, da die Mitarbeiter weniger Angst davor haben, Risiken einzugehen und Entscheidungen zu treffen.
Anerkennung	Mithilfe dieser Fragen lässt sich ermitteln, ob die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre Arbeit vom Unternehmen wertgeschätzt wird. Dies hängt eng mit dem

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Name	Theorie
Feedback	Feedback und Lob zusammen, das sie erhalten. Anerkennung oder Feedback ist ein Hauptbestandteil sowohl der Selbstbestimmungstheorie (Ryan & Deci) als auch des Job Characteristics Model (Hackman & Oldham). Durch Feedback erfahren Menschen mehr über ihre Effektivität bei der Arbeit. Feedback am Arbeitsplatz kann von anderen Personen kommen, beispielsweise von Vorgesetzten, Kollegen, Untergebenen und Kunden, oder von der Arbeit selbst. Beispiel: Wenn ein Verkäufer potenziellen Kunden etwas vorstellt, aber nicht erfährt, wie die endgültige Kaufentscheidung des Kunden ausfällt, ist die Rückmeldung gering. Wenn ein Verkäufer weiß, was der Kunde entscheidet, erhält er ein hohes Maß an Feedback zum Auftrag selbst.
Entlohnung Prozess Diskussion	Die Fragen zur Vergütung beziehen sich darauf, wie zufrieden die Mitarbeiter mit ihrer Gesamtvergütung sind. Die Equity-Theorie besagt, dass Mitarbeiter motiviert sind, wenn ihr Einsatz (Anstrengung, Wissen, Fähigkeiten, Loyalität) und die Ergebnisse (Gehalt, Prämien, Zusatzleistungen, Anerkennung) übereinstimmen. Die Übereinstimmung zwischen Input und Ergebnis schafft ein Gefühl von Gerechtigkeit oder Fairness. Wenn Mitarbeiter sich unterbelohnt fühlen, können sie die wahrgenommene Gerechtigkeit wiederherstellen, indem sie ihren eigenen Einsatz reduzieren (weniger Anstrengung aufwenden), versuchen, den Einsatz ihrer Kollegen zu reduzieren (andere davon überzeugen, weniger zu arbeiten), bessere Ergebnisse anstreben (höhere Vergütung fordern) oder versuchen, die Ergebnisse ihrer Kollegen zu reduzieren (eine Standardisierung der Gehälter fordern).
Strategie Kommunikation Mission	Mit den Strategiefragen lässt sich beurteilen, ob die Mitarbeiter mit der Gesamtstrategie der Organisation einverstanden sind. Viele Theorien seit Herzberg berücksichtigen, wie Mitarbeiter die Leistungsfähigkeit der oberen Führungsebene wahrnehmen, wobei die Strategie den größten Faktor darstellt. Eine Strategie, die die Bedürfnisse, Werte und Fähigkeiten der Mitarbeiter berücksichtigt, schafft Verbundenheit (Deci & Ryan 1985) und steigert das Zielbewusstsein der Mitarbeiter (Kahn 1990).
Arbeitspensum	Unüberschaubare Arbeitsbelastung kann zum Burnout führen. Mit dieser Frage lässt sich ermitteln, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, für eine angemessene Arbeitsmenge verantwortlich zu sein oder ob ihre Arbeitsbelastung eine Stressquelle darstellt. Nach der Definition der Psychologen Leiter, Schaufeli und Maslach (2001) ist Burnout eine anhaltende Reaktion auf chronische emotionale und zwischenmenschliche Stressfaktoren am Arbeitsplatz, die durch Erschöpfung, Zynismus und Ineffizienz gekennzeichnet ist. Sie nennen Engagement als positive Antithese zum Burnout.

Referenz: Fragenbibliothek und Theoriereferenzen zu Gesundheit und Wohlbefinden

Unternehmen erzielen viele Vorteile, wenn sie der Gesundheit und dem Wohlbefinden ihrer Mitarbeiter Priorität einräumen – von gesteigerter Produktivität und Motivation bis hin zu weniger Fehlzeiten und arbeitsbedingten Erkrankungen. Arbeitgeber können einen proaktiven und präventiven Ansatz für die Gesundheit und das Wohlbefinden ihrer Mitarbeiter verfolgen, indem sie berücksichtigen, wie sich Arbeitsplatzgestaltung, Beziehungen am Arbeitsplatz sowie Initiativen und Unterstützung für Gesundheit und Wohlbefinden auf das alltägliche Erlebnis der Mitarbeiter auswirken. Dieser Artikel fasst die Theorie hinter der Fragenbibliothek zu Gesundheit und Wohlbefinden zusammen und listet die Treiber- und Untertreiberfragen auf.

Standardfragen

Die Standardfragenbibliothek zu Gesundheit und Wohlbefinden umfasst:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 1 Hauptfrage zu Gesundheit und Wohlbefinden.
- 2 Fragen zu Gesundheit und Wohlbefinden.
- 4 Fragen an den Fahrer.
- 11 Fragen zu Untertreibern.

Fragenbibliothek

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
Hauptfrage	Gesundheit und Wohlbefinden	Die Gesundheit und das Wohlbefinden der Mitarbeiter haben bei [Unternehmen] Priorität.	Misst die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Bemühungen Ihres Unternehmens, dem körperlichen, geistigen und sozialen Wohlbefinden der Mitarbeiter Priorität einzuräumen.
Ergebnisfrage	Produktivität	[Firmenname] bietet mir ausreichend Unterstützung für mein geistiges und körperliches Wohlbefinden, damit ich meine Arbeit erledigen kann.	Sie können diese zusätzliche Frage zu Gesundheit und Wohlbefinden aktivieren. Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre geistige und körperliche Gesundheit ausreichend unterstützt wird, um bei der Arbeit produktiv zu sein.
Ergebnisfrage	Balance	Ich bin mit der Balance zwischen meinem Privat- und Berufsleben zufrieden.	Sie können diese zusätzliche Frage zu Gesundheit und Wohlbefinden aktivieren. Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, ihr Privatleben und die Anforderungen ihres Berufs effektiv in Einklang bringen zu können.
Faktor	Geistiges Wohlbefinden	[Unternehmen] unterstützt Mitarbeiter dabei, auf ihre psychische Gesundheit zu achten.	Misst die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Bemühungen Ihres Unternehmens, die Mitarbeiter bei der Bewahrung ihres psychischen Wohlbefindens zu unterstützen.
Untertreiber	In Konflikt stehende Anforderungen und Aufgaben	Es ist leicht, mit in Konflikt stehenden Aufgaben und Anforderungen in meiner Position umzugehen.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass sie konkurrierende Anforderungen in ihrer Rolle effektiv bewältigen können. Zu viele konkurrierende Anforderungen können bei den Mitarbeitern zu Rollenkonflikten führen und die Arbeitseffektivität mindern.
Untertreiber	Involviert sein	Ich bin zufrieden damit, wie sehr ich in Entscheidungen	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, an Entscheidungen, die sie betreffen, beteiligt zu

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
		eingebunden werde, die mich direkt betreffen.	sein. Wenn die Menschen selbst entscheiden können, wie sie die Anforderungen ihres Jobs erfüllen, vermittelt ihnen das ein Gefühl von Kontrolle und Fairness, was Stress reduzieren kann.
Untertreiber	Positionsbedingter Stress	Der Stress in meiner Position ist leicht zu bewältigen.	Misst, wie gut Mitarbeiter das Gefühl haben, mit rollenbedingtem Stress umgehen zu können.
Faktor	Organisatorische Unterstützung	[Unternehmen] bietet mir Informationen und Unterstützung zur Verwaltung meiner Gesundheit und meines Wohlbefindens.	Misst, ob die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass das Unternehmen formelle und informelle Anstrengungen unternimmt, um ihr Wohlbefinden zu unterstützen.
Untertreiber	Zusatzangebote	Ich bin mit den Gesundheits- und Wellnessleistungen von [Unternehmen] zufrieden.	Misst, ob die Mitarbeiter mit den Gesundheits- und Wohlfühlleistungen zufrieden sind, die das Unternehmen bietet.
Untertreiber	Finanzielle Unterstützung	[Unternehmen] würde mir bei Bedarf Unterstützung bei der Verwaltung meiner persönlichen Finanzen bieten.	Misst, ob Mitarbeiter Vertrauen in die Nutzung finanzieller Unterstützungsleistungen haben.
Untertreiber	Vorbildhaftes Verhalten	Die Führungskräfte von [Unternehmen] zeigen, dass ihnen das Wohlbefinden der Mitarbeiter wichtig ist.	Misst, ob die Mitarbeiter der Ansicht sind, dass das Wohlbefinden der Führungsebene wichtig ist. Durch die Vorbildfunktion für gesundes Verhalten wird das gesunde Verhalten der Mitarbeiter gefördert.
Faktor	Körperliches Wohlbefinden	[Unternehmen] kümmert sich um meine körperliche Gesundheit.	Misst die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Bemühungen Ihres Unternehmens zur Förderung der körperlichen Gesundheit.
Untertreiber	Physische Arbeitsumgebung	Meine physische Arbeitsumgebung unterstützt meine Gesundheit.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihre Arbeitsumgebung ihre Gesundheit fördert und frei von Gefahren ist. Beispiele: laute Geräusche, extreme Temperaturen, chemische oder biologische Gefahren oder Muskel-Skelett-Verletzungen aufgrund

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
			schlechter ergonomischer Bedingungen.
Untertreiber	Krankheitsbedingte Abwesenheit	Ich kann mir Zeit für mich nehmen, wenn es mir nicht gut geht.	Misst, ob die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass die Kultur und Richtlinien Ihres Unternehmens in Bezug auf Krankheitsurlaub es ihnen ermöglichen, sich freizunehmen, wenn sie sich unwohl fühlen.
Faktor	Soziales Wohlbefinden	Die anderen Mitarbeiter:innen und ich pflegen Beziehungen, in denen wir uns gegenseitig unterstützen.	Bezieht sich auf die sozialen Interaktionen und Verbindungen, die Mitarbeiter mit anderen am Arbeitsplatz haben, einschließlich der Tiefe der Beziehungen und der Verfügbarkeit sozialer Unterstützung. Soziales Wohlbefinden trägt dazu bei, den Stress der Mitarbeiter zu reduzieren.
Untertreiber	Unterstützung bei Veränderungen	Ich habe das Gefühl, dass ich mit meiner Führungskraft über jede Veränderung bei der Arbeit sprechen könnte.	Misst, ob sich Mitarbeiter wohl dabei fühlen, mit ihren Vorgesetzten über Veränderungen am Arbeitsplatz zu sprechen.
Untertreiber	Kollegiale Unterstützung	Meine Kolleg:innen unterstützen mich, wenn ich es brauche.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass sie persönliche Unterstützung von ihren Kollegen erhalten können.
Untertreiber	Persönliche Unterstützung	Ich habe das Gefühl, dass ich mit meiner Führungskraft über Schwierigkeiten außerhalb der Arbeit sprechen könnte.	Misst, ob Mitarbeiter das Gefühl haben, dass Manager Empathie und Fürsorge zeigen, indem sie ihnen soziale Unterstützung bei Problemen außerhalb der Arbeit bieten.

Theoriebibliothek

Name	Theorie
Gesundheit und Wohlbefinden	Gesundheit und Wohlbefinden sind eng miteinander verknüpft: Studien zeigen, dass Wohlbefinden die Gesundheit fördert (Howell et al., 2007). Die Weltgesundheitsorganisation definiert Gesundheit als „einen Zustand vollständigen körperlichen, geistigen und sozialen Wohlbefindens und nicht nur als das Fehlen von Krankheit oder Gebrechen.“ Am Arbeitsplatz ist Wohlbefinden die „positive und nachhaltige Eigenschaft, die es Einzelpersonen und Organisationen ermöglicht, erfolgreich zu sein und zu florieren“ (Wellbeing Institute der University of Cambridge).
Ergebnis für Gesundheit und Wohlbefinden	Gesundheit und Wohlbefinden wirken sich direkt auf die Produktivität und Leistung bei der Arbeit aus (Miller 2016; Nielsen et al., 2017). Eine schlechte geistige und körperliche Gesundheit kann zu Fehlzeiten führen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Name	Theorie
Produktivität Balance	In Organisationen, in denen sich Mitarbeiter trotz Unwohlseins zur Arbeit gezwungen fühlen, sind sie häufig weniger produktiv. Wenn Mitarbeiter jedoch das Gefühl haben, dass sich ihr Unternehmen um ihr Wohlergehen kümmert, werden sie sich wahrscheinlich stärker bei der Arbeit anstrengen, was den Normen der Gegenseitigkeit entspricht (Eisenberger & Stinglhamber, 2011). Gesundheit und Wohlbefinden verbessern auch die Produktivität, indem sie die intrinsische Motivation der Mitarbeiter steigern, also die Motivation, etwas zu tun, weil es erfüllend ist. Menschen neigen dazu, intrinsisch motiviert zu sein, wenn sie sich autonom, kompetent und mit ihren Kollegen verbunden fühlen. Eine Arbeitsumgebung, die Gesundheit und Wohlbefinden fördert, trägt auf natürliche Weise zur Erfüllung dieser Bedürfnisse bei und steigert die intrinsische Motivation (Demerouti et al. 2001). Letztlich stärkt Wohlbefinden die Beziehung zwischen Engagement und Leistung (Robertson & Cooper 2010). Menschen mit einem höheren Wohlbefinden reagieren weniger negativ auf Veränderungen in ihrem Arbeits- oder Privatleben. Sie haben eher das Gefühl, bei der Arbeit leistungsfähig zu sein und eine gesunde Work-Life-Balance aufrechterhalten zu können (Eisenberger & Stinglhamber, 2011). Ein verbessertes Wohlbefinden ermöglicht es den Menschen, die Anforderungen der Arbeit und ihres Privatlebens zu bewältigen und so den Konflikt zwischen Arbeit und Privatleben zu verringern (Eisenberger & Stinglhamber, 2011).
Geistiges Wohlbefinden In Konflikt stehende Anforderungen und Aufgaben Positionsbedingter Stress Involviert sein	Das psychische Wohlbefinden am Arbeitsplatz bewertet die psychologische und emotionale Lebensqualität einer Person im Hinblick auf ihre Arbeit, einschließlich ihrer Fähigkeit, mit arbeitsbedingtem Stress umzugehen, auf ihre psychische Gesundheit zu achten und ihr volles Potenzial und ihre Produktivität auszuschöpfen. Organisationen können das psychische Wohlbefinden ihrer Mitarbeiter fördern, indem sie am Arbeitsplatz ein gesundes psychologisches Klima aufrechterhalten (Shuck & Reio, 2014). Ein Ungleichgewicht zwischen den Arbeitsanforderungen und den von der Organisation bereitgestellten Ressourcen kann zu rollenbedingtem Stress führen. Laut der Job Demands-Resources-Theorie (Demerouti et al., 2001) geraten Mitarbeiter dann unter Stress, wenn sie mit den Anforderungen ihrer Arbeit überfordert sind oder nicht über ausreichende Ressourcen verfügen, um die Anforderungen zu bewältigen. Beispiel: Sie haben eine große Arbeitsbelastung und nicht genügend Zeit, um ihre Arbeit zu erledigen. Über einen längeren Zeitraum kann rollenbedingter Stress zu einem Burnout führen. Zu den Symptomen eines Burnouts zählen Erschöpfung, Rückzugsverhalten und sogar Depressionen. Bakker et al. (2003) stellt fest, dass die Arbeitsanforderungen die Erschöpfung der Mitarbeiter stärker beeinflussen, wenn die Arbeitsressourcen gering sind. Wenn Mitarbeiter mit konkurrierenden Anforderungen jonglieren, kann es zu Rollenkonflikten kommen. Beispiel: Ein Mitarbeiter arbeitet in mehreren Teams und hat für jedes Team überlappende Deadlines. Widersprüchliche Rollenerwartungen verursachen Stress, da sie das Gefühl einer Person verringern, ihre Rolle effektiv erfüllen zu können. Rollenkonflikte können zu psychischer Belastung führen (O'Driscoll & Beehr 1994). Auch wenn Mitarbeiter unsicher sind oder ihnen Informationen über die erwarteten Verantwortlichkeiten und Leistungen fehlen, kann es bei ihnen zu Rollenambiguität kommen. Laut dem Job Demands-Resources-Modell können Rollenkonflikte und Rollenambiguität zu Burnout führen, insbesondere wenn die Ressourcen knapp sind (Demerouti et al. 2001).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Name	Theorie
	Sie können verhindern, dass die Anforderungen zu groß werden, indem Sie die Menschen in Entscheidungen einbeziehen, die sie betreffen (Karasek, 1979). Wenn Sie Ihren Mitarbeitern Entscheidungsfreiheit geben oder ihnen die Möglichkeit geben, selbst zu entscheiden, wie sie die Anforderungen ihrer Rolle erfüllen, bekommen sie ein Gefühl von Kontrolle und Fairness, was Stress reduzieren kann (Karasek, 1979). Wenn Menschen den Eindruck haben, dass Entscheidungsprozesse und die Verteilung von Ressourcen nicht fair ablaufen, kann sich dies negativ auf die Gesundheit auswirken (Kivimäki et al., 2003).
Organisatorische Unterstützung Vorbildhaftes Verhalten Zusatzangebote Finanzielle Unterstützung	Die organisatorische Unterstützung misst, ob die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass die Organisation formelle und informelle Anstrengungen unternimmt, um ihr Wohlbefinden zu unterstützen. Untersuchungen zeigen, dass neben den Ressourcen, die eine Organisation auf individueller Ebene bereitstellt, auch Ressourcen auf Organisationsebene einen erheblichen Einfluss auf das Wohlbefinden haben (Nielsen et al. 2017). Die organisatorische Unterstützung korreliert positiv mit der wahrgenommenen organisatorischen Unterstützung (POS), also der Wahrnehmung eines Mitarbeiters, wie sehr die Organisation seinen Beitrag schätzt und sich um sein Wohlergehen kümmert (Eisenberger & Stinglhamber, 2011). Untersuchungen haben ergeben, dass ein hoher POS zu positiven Ergebnissen führt, wie etwa einem höheren Engagement und einer höheren Leistung der Mitarbeiter sowie einem höheren selbstberichteten Wohlbefinden (Baran et al. 2012; Eisenberger & Stinglhamber, 2011). Führungskräfte eines Unternehmens spielen eine wichtige Rolle bei der Steigerung des POS. Sie können eine Ressource zur Stressbekämpfung sein und dazu beitragen, das Wohlbefinden der Mitarbeiter zu verbessern, indem sie Informationen bereitstellen, Unterstützung anbieten und positive Verhaltensweisen wie Ermächtigung und Feedback zeigen (Skakon et al., 2010). Führungskräfte können außerdem dazu beitragen, das Vertrauen der Mitarbeiter darin zu stärken, dass das Unternehmen das Wohlbefinden wirklich fördert, indem sie gesunde Verhaltensweisen vorleben (Eisenberger & Stinglhamber, 2011). Beispiel: Sie nutzen Gesundheits- und Wellnessleistungen und zeigen, dass ihnen die Balance zwischen Arbeit und Privatleben am Herzen liegt. Durch Vorbildfunktion wird das gesundheitsfördernde Verhalten der Mitarbeiter gefördert. Wenn Mitarbeiter den Eindruck haben, dass ihre Führungskräfte gestresst sind, kann dies zu noch mehr Stress bei ihnen führen (Skakon et al., 2010). Unternehmen können ihre Mitarbeiter mit Leistungen wie Zugang zu Programmen für die psychische Gesundheit, finanzieller Hilfe oder Unterstützung durch qualifizierte Mentoren unterstützen. Gesundheits- und Wohlfühlleistungen können die Gesundheit, die Arbeitszufriedenheit und die Produktivität der Mitarbeiter verbessern und den Krankenstand senken (Grawitch et al., 2006). Es ist wichtig, die Leistungsangebote auf die Bedürfnisse der Mitarbeiter abzustimmen und sicherzustellen, dass die Mitarbeiter mit den Angeboten zufrieden sind und diese sowohl nutzen können als auch motiviert sind (Grawitch et al., 2006). Finanzielle Sorgen können sich auf die geistige und körperliche Gesundheit der Mitarbeiter auswirken (Selenko & Batinic 2011; Brüggen et al. 2017; Chou et al. 2016). Organisationen können Leistungen wie Rentenberatung und Schuldnerberatung anbieten, um das finanzielle Wohlergehen der Mitarbeiter zu unterstützen (CIPD 2017). Sie können Stress reduzieren, indem sie den Mitarbeitern helfen, fundierte finanzielle Entscheidungen zu treffen und

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Name	Theorie
	sicherstellen, dass sie das Gefühl haben, für ihre Beiträge angemessen entlohnt zu werden.
Körperliches Wohlbefinden Krankheitsbedingte Abwesenheit Physische Arbeitsumgebung	Beim körperlichen Wohlbefinden geht es um die Fähigkeit einer Person, alltägliche Aktivitäten ohne körperliche Einschränkungen auszuführen und ob sie über genügend Energie verfügt, um optimale Leistungen zu erbringen. Gesundheitsförderungsprogramme können sich direkt auf das Wohlbefinden der Mitarbeiter auswirken und das Arbeitsumfeld kann sich indirekt auf das Wohlbefinden auswirken. Zur Arbeitsumgebung gehören sowohl die physische Umgebung als auch die Unternehmenskultur und -richtlinien zu Themen wie Krankheitsurlaub. Ein gesunder Arbeitsplatz ist frei von Gefahren und ermöglicht den Mitarbeitern, sich zu entfalten. Eine gefährliche Arbeitsumgebung kann sich negativ auf die Gesundheit der Mitarbeiter auswirken, wenn das Unternehmen die Risiken nicht richtig handhabt. Beispiele: Sturzgefahr, laute Geräusche, extreme Temperaturen, chemische Gefahren, ergonomische Gefahren. Verletzungen des Bewegungsapparats wie Nacken- und Rückenschmerzen gehören zu den häufigsten Ursachen für kurz- und langfristige Erkrankungen. Einer Studie zufolge sind Muskel-Skelett-Erkrankungen für 29 % aller durch arbeitsbedingte Erkrankungen verlorenen Arbeitstage verantwortlich (HSE, 2019). Es gibt umfangreiche Forschungsarbeiten zu den Auswirkungen von Gefahren am Arbeitsplatz auf die Gesundheit und das Auftreten von Berufskrankheiten. Untersuchungen zeigen, dass die Gesamtauswirkungen größer sind, wenn Mitarbeiter mehreren Gefahren gleichzeitig ausgesetzt sind, als die kumulativen Auswirkungen einzelner Gefahren. Die Unternehmenskultur wirkt sich auch auf das körperliche Wohlbefinden eines Mitarbeiters aus. Präsentismus, also wenn Mitarbeiter trotz Krankheit zur Arbeit gehen, führt im Laufe der Zeit zu größeren Produktivitätsverlusten als Mitarbeiterabwesenheiten (Johns, 2010). Präsentismus kann auch einige gesundheitliche Probleme verschlimmern und zu längeren Genesungszeiten führen. Darüber hinaus sinkt die Zufriedenheit der Mitarbeiter und ihre Wahrnehmung ihrer eigenen Effektivität (Johns, 2010). In einer Studie über Mitarbeiter eines US-amerikanischen Chemieunternehmens mit chronischen Erkrankungen stellten die Forscher fest, dass die Kosten des Präsentismus die Gesamtkosten für Mitarbeiterabwesenheit und medizinische Behandlung überstiegen (Collins et al., 2005). Dies unterstreicht die Bedeutung wirksamer Rehabilitationsprogramme für Mitarbeiter nach einer Krankheit oder Verletzung, einschließlich angemessener Anpassungen der Rolle des Mitarbeiters und einer Konzentration auf seine Bedürfnisse. Unternehmen können das körperliche Wohlbefinden durch gesundheitsfördernde Maßnahmen im Zusammenhang mit Krankheitsurlaub fördern und ihre Mitarbeiter durch Gesundheitsförderungsprogramme am Arbeitsplatz dazu ermutigen, auf ihre körperliche Gesundheit zu achten. Diese Programme zielen darauf ab, die Gesundheitspraktiken der Mitarbeiter zu beeinflussen und Gesundheitsindikatoren wie Gewicht, Blutdruck und Herz-Kreislauf-Erkrankungen zu verbessern. Obwohl die Programme von Organisation zu Organisation unterschiedlich sind, zeigen Untersuchungen, dass sie sich insgesamt positiv auf die Gesundheit auswirken (Hutchinson & Wilson, 2012; Conn et al., 2009; Shröer et al., 2014).
Soziales Wohlbefinden	Soziales Wohlbefinden bezieht sich auf die sozialen Interaktionen und Verbindungen, die Mitarbeiter mit anderen am Arbeitsplatz haben, einschließlich der Tiefe der Beziehungen und der Verfügbarkeit sozialer Unterstützung. Laut der Job Demands-Resources-Theorie kann soziale

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Name	Theorie
Unterstützung bei Veränderungen Kollegiale Unterstützung Persönliche Unterstützung	Unterstützung durch Vorgesetzte und Kollegen das Wohlbefinden steigern, indem sie Stress reduziert (Demerouti et al. 2001). Schlechte Beziehungen am Arbeitsplatz erhöhen den Stress der Mitarbeiter, und Mobbing und Missbrauch stehen im Zusammenhang mit Burnout und vermindertem Wohlbefinden (Yagil, 2006; Hackney & Perrewé, 2018). Es gibt Belege dafür, dass bestimmte Führungsstile, wie etwa die transformationale Führung, das Wohlbefinden der Mitarbeiter verbessern können. Transformationale Führungskräfte zeigen soziale Unterstützung, geben ihren Mitarbeitern die Macht und berücksichtigen die Bedürfnisse der Mitarbeiter (Skakon et al. 2010). Führungskräfte können soziale Unterstützung bei Problemen außerhalb der Arbeit leisten, indem sie Empathie und Fürsorge zeigen. Soziale Unterstützung durch Manager und Führungskräfte kann Stress reduzieren, wenn Mitarbeiter mit Unsicherheit oder zu vielen Anforderungen konfrontiert sind (Viswesvaran et al., 1999; Karasek, 1982). Es kann auch den mit organisatorischen Veränderungen verbundenen Stress reduzieren (Mackay et al. 2004). Untersuchungen zeigen, dass die Art und Weise, wie Manager organisatorische Veränderungen koordinieren, erhebliche Auswirkungen auf die Erfahrungen und Wahrnehmungen der Mitarbeiter hat. Manager können ihren Mitarbeitern bei der Anpassung helfen, indem sie dafür sorgen, dass sie die Gründe und Auswirkungen der Änderungen verstehen, und ihnen die Möglichkeit geben, Fragen zu stellen.

Referenz: Fragenbibliothek und Theoriereferenzen zu Vielfalt und Inklusion

Der Fragensatz zu Vielfalt und Inklusion von Workday Peakon besteht aus Treibern und Untertreibern, ähnlich dem Fragensatz von Engage. Damit können Sie messen, wie die Mitarbeiter die Bemühungen Ihres Unternehmens wahrnehmen, eine vielfältige Belegschaft aufrechtzuerhalten und ein integratives Umfeld zu schaffen.

Es gibt Belege dafür, dass Einzelpersonen, Teams und Organisationen von Vielfalt profitieren. Mitarbeiter in vielfältigen Organisationen erfahren mehr Engagement und Vertrauen (Downey et al., 2015), berichten von größerer Arbeitszufriedenheit (Hofhuis et al., 2016) und weniger Belästigungsfällen (Kabat-Farr und Cortina, 2014) und verlassen ihr Unternehmen seltener (Ali et al., 2015; Buttner und Lowe, 2017).

Vielfältig zusammengesetzte Teams zeigen eine gesteigerte Leistung (Shoreibah et al., 2019), Kreativität und Innovation (Lorenzo et al., 2017). Vielfalt fördert den Wissensaustausch (Hofhuis et al., 2016) und die Entscheidungsfindung innerhalb von Teams (Galinsky et al., 2015).

Während sich Diversität positiv auf den Ruf eines Unternehmens insgesamt auswirkt, ermöglicht sie dem Unternehmen auch, bei finanziellen Kennzahlen wie Rendite, Cashflow, EPS, EBIT, Margen, Anlageperformance, Marktwert, ROA, ROE, Umsatz und Verkaufswachstum bessere Ergebnisse zu erzielen (siehe: Catalyst, Warum Vielfalt und Inklusion wichtig sind: Finanzielle Performance, 2018).

Standardfragen

Die Standardfragenbibliothek zu Vielfalt und Inklusion umfasst 10 Fragen:

- 1 Hauptfrage zu Vielfalt und Inklusion
- 3 Fahrerfragen
- 6 Fragen zu Untertreibern

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragenbibliothek

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
Hauptfrage	Vielfalt und Inklusion	Ich bin mit den Bemühungen von [Unternehmen] zufrieden, Vielfalt und Inklusion zu unterstützen (z. B. in Bezug auf Geschlecht, ethnische Zugehörigkeit, Behinderung, sozioökonomischen Status).	Misst die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Bemühungen eines Unternehmens, eine vielfältige Belegschaft aufrechtzuerhalten und ein integratives Umfeld zu schaffen.
Faktor	Diversität	Eine vielfältige Belegschaft hat bei [Unternehmen] klare Priorität (beispielsweise im Hinblick auf Geschlecht, ethnische Zugehörigkeit, Behinderung, sozioökonomischen Status).	Misst, wie Mitarbeiter die Ansichten der Organisation zum Thema Vielfalt und die Bemühungen der Organisation wahrnehmen, eine vielfältige Belegschaft zu gewinnen und zu halten. Diese Wahrnehmung basiert typischerweise auf den Rekrutierungsstrategien des Unternehmens, dem Verfahren zur Auswahl von Mitarbeitern für Schulungen und Aufstiegsmöglichkeiten und dem Verhalten, das innerhalb des Unternehmens als akzeptabel gilt.
Untertreiber	Diversity-Rekrutierung	Die Einstellungsverfahren bei [Unternehmen] dienen der Anwerbung und Auswahl einer vielfältigen Belegschaft (beispielsweise im Hinblick auf Geschlecht, ethnische Zugehörigkeit, Behinderung, sozioökonomischen Status).	Misst die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Bemühungen des Unternehmens, eine vielfältige Belegschaft zu rekrutieren.
Untertreiber	Vielfalt in der Belegschaft	Ich glaube, dass [Unternehmen] ein vielfältiger Arbeitsplatz ist (z. B. im Hinblick auf Geschlecht, ethnische Zugehörigkeit, Behinderung, sozioökonomischen Status).	Misst, ob der Mitarbeiter das Gefühl hat, dass die Belegschaft des Unternehmens vielfältig ist.
Faktor	Inklusivität	Bei [Unternehmen] werden Menschen aller Herkunft so akzeptiert, wie sie sind.	Das Zugehörigkeitsgefühl der Mitarbeiter zur Organisation und ihrem Team ist von zentraler Bedeutung für ihre Wahrnehmung der Inklusivität der Organisation. Dies bedeutet, dass die Mitarbeiter das Gefühl haben, sie selbst sein zu können und dass sie für ihre einzigartigen Talente oder Eigenschaften geschätzt werden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
Untertreiber	Zugehörigkeitsgefühl	Ich fühle mich bei [Unternehmen] zugehörig.	Misst das Gefühl der Mitarbeiter, ein akzeptiertes Mitglied einer Gruppe oder eines Teams zu sein.
Untertreiber	Sich wertgeschätzt fühlen	Ich habe das Gefühl, dass ich bei [Unternehmen] als Person geschätzt werde.	Misst die Überzeugung der Mitarbeiter, dass ihre einzigartigen Eigenschaften oder Talente wichtig und nützlich für das Team oder die Organisation sind.
Faktor	Nichtdiskriminierung	Ich bin zuversichtlich, dass ich bei [Unternehmen] nicht diskriminiert werde.	In einem integrativen Umfeld haben die Mitarbeiter das Gefühl, sie selbst sein zu können, ohne Angst vor Diskriminierung haben zu müssen. Die Art und Weise, wie eine Organisation auf Fälle von Diskriminierung, Belästigung oder unangemessenem Verhalten reagiert, hat einen starken Einfluss auf das Sicherheitsgefühl der Mitarbeiter und ihre Bereitschaft, ihr wahres Ich zu zeigen. Ohne dieses Sicherheitsgefühl gelingt es Mitarbeitern oft nicht, ihre individuellen Stärken optimal zu nutzen.
Untertreiber	Chancengleichheit	Menschen aller Hintergründe haben bei [Unternehmen] die gleichen Chancen.	Misst das Gefühl der Mitarbeiter, dass jedem innerhalb der Organisation unabhängig von seinem Hintergrund die gleichen Chancen eingeräumt werden.
Untertreiber	Reaktionsbereitschaft	Ich bin davon überzeugt, dass [Unternehmen] auf Fälle von Diskriminierung angemessen reagieren würde.	Misst die Überzeugung der Mitarbeiter, dass das Unternehmen angemessen auf Fälle von Diskriminierung reagiert.

Theoriebibliothek

Name	Theorie
Inklusivität Zugehörigkeitsgefühl Wertschätzung erfahren	Der Einzelne möchte sich in einer Gruppe akzeptiert fühlen und gleichzeitig das Gefühl haben, er selbst sein zu können. In seiner Theorie der optimalen Unterscheidbarkeit schlägt Brewer (1991) vor, dass Menschen versuchen, ihr Bedürfnis nach Zugehörigkeit mit ihrem Bedürfnis nach Wertschätzung ihrer individuellen Eigenschaften – ihrer Einzigartigkeit – in Einklang zu bringen. Laut Shore et al. (2011) Wenn andere eine Person aktiv dazu ermutigen, ihre Individualität zum Ausdruck zu bringen, bildet sie eine soziale Identität, die sowohl

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Name	Theorie
	ein Gefühl der Zugehörigkeit als auch ein Gefühl der Einzigartigkeit umfasst. Dies trägt dazu bei, dass sich die einzelnen Personen einbezogen fühlen.
Diversität Diversitätsorientiertes Recruiting Diversität in der Belegschaft	Das Zugehörigkeitsgefühl eines Mitarbeiters wird stark davon beeinflusst, ob er das Gefühl hat, dass das Unternehmen ihn als Individuum wertschätzt. Die Mitarbeiter beurteilen dies anhand der Einstellung und des Verhaltens des Unternehmens hinsichtlich der Schaffung und Aufrechterhaltung einer vielfältigen Belegschaft. Sie können diese Einstellungen und Verhaltensweisen beobachten bei: • Interaktionen zwischen Gruppen sowie Organisationskultur und -struktur (Cox, 1990). • Richtlinien und Prozesse zur Einstellung neuer Mitarbeiter und zur Vergabe von Beförderungen oder Entwicklungsmöglichkeiten. • Wie sich Manager und Führungskräfte verhalten und kommunizieren.
Nichtdiskriminierung Reaktionsbereitschaft Chancengleichheit	Es überrascht nicht, dass die Erfahrung von Diskriminierung – sowohl als Opfer als auch als Zeuge der Auswirkungen auf andere – einen tiefgreifenden Einfluss auf die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Inklusivität ihres Unternehmens hat. Ensher et al. (2001) stellten fest, dass die Arbeitszufriedenheit, das Engagement der Mitarbeiter für das Unternehmen und ihre Bereitschaft, über sich hinauszuwachsen, negativ beeinflusst werden, wenn die Mitarbeiter den Eindruck haben, von einem Kollegen, Vorgesetzten oder dem Unternehmen diskriminiert worden zu sein.

Bewährte Methode

Workday empfiehlt, dass Sie den Fragensatz „Vielfalt und Inklusion“ zusätzlich zum Fragensatz „Engage“ hinzufügen und die Ergebnisse kontinuierlich messen.

Sie können bearbeitbare Attribute verwenden, um vertrauliche Attribute zu erfassen, sodass Sie die Ergebnisse für Vielfalt und Inklusion nach verschiedenen Mitarbeitergruppen segmentieren können. Auf diese Weise können Sie auf die Gruppen einwirken, die sich weniger einbezogen fühlen und eine höhere Wahrscheinlichkeit haben, das Unternehmen zu verlassen.

Überlegungen

Die sich entwickelnde Landschaft der Vielfalt, Gerechtigkeit und Inklusion (DEI) hat Fragen dazu aufgeworfen, wie Mitarbeiter-Zuhörprogramme angegangen werden sollen.

Mit Workday Peakon Employee Voice können Kunden die Konfiguration und Implementierung ihrer Mitarbeiter-Zuhörprogramme vollständig kontrollieren. Hierzu gehört die Möglichkeit, Fragensätze ein- oder auszuschalten, einzelne Fragen anzupassen oder sie an den jeweiligen organisatorischen Kontext anzupassen.

Obwohl jedes Mitarbeiter-Zuhörprogramm einzigartig ist, empfehlen wir Unternehmen, ihre internen Programm- und Governance-Best Practices zu befolgen, darunter:

- Passen Sie sich der internen Strategie, Kultur und den Richtlinien an, um sicherzustellen, dass das Feedback der Mitarbeiter die Prioritäten des Unternehmens widerspiegelt.
- Arbeiten Sie mit internen Rechts- und Compliance-Teams zusammen, um regulatorische Aspekte zu bewerten, die sich darauf auswirken können, wie DEI-bezogene Erkenntnisse erfasst, gespeichert und umgesetzt werden.
- Nutzen Sie die flexiblen Funktionen von Peakon, um Fragensätze, Zielgruppenansprache, Formulierungen und Datenvisualisierung an Ihre spezifischen Anforderungen anzupassen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Auch wenn sich die gesellschaftlichen, staatlichen, industriellen und regulatorischen Rahmenbedingungen weiterentwickeln, setzen wir uns weiterhin dafür ein, Organisationen die Tools bereitzustellen, mit denen sie aussagekräftige Erkenntnisse gewinnen und gleichzeitig bei der Umsetzung ihrer Zuhörstrategien flexibel bleiben.

relatedlinks
Referenz
FAQ: Fragenkatalog zu Diversität und Inklusion auf Seite 472

Referenz: Onboarding-Fragenbibliothek und Theoriereferenzen

Mithilfe des Onboarding-Fragenkatalogs von Peakon können Manager und Personalleiter die Auswirkungen von Transformation und Wandel auf das Engagement der Mitarbeiter verfolgen.

Die Fragen für unser Onboarding-Modell basieren auf umfangreichen Untersuchungen und sollen einen umfassenden Überblick über die wichtigsten Ereignisse geben, die während eines typischen Onboarding-Prozesses stattfinden. Im Einklang mit der bestehenden Peakon-Methodik werden alle Fragen mit der Option unterstützt, offene Textantworten für weitere Erkenntnisse zu hinterlassen.

Weitere Informationen zu Fahrerfragen im Allgemeinen finden Sie unter Konzept: Fahrerfragen auf Seite 407.

Fragenbibliothek

Die Onboarding-Frage umfasst:

- 5 Fahrerfragen
- 5 Untertreiber pro Treiber

Kategorie	Name	Frage
Faktor	Einarbeitung	In meiner ersten Woche habe ich ausreichend Hilfe und Unterstützung von meinen Kolleg:innen und Mentor:innen erhalten, um ein Zugehörigkeitsgefühl zu entwickeln.
Untertreiber	Kommunikation am ersten Tag	Ich bin zufrieden damit, wie Informationen zu meinem ersten Arbeitstag kommuniziert wurden, zum Beispiel bezüglich Beginn, Ort, Anfahrtsmöglichkeiten, wer mich in Empfang nehmen wird.
Untertreiber	Bereitstellung von Arbeitsmitteln	Ich bin zufrieden damit, wie und in welchem Zeitrahmen mir relevante Arbeitsmittel oder Ausstattung, zum Beispiel Computer, Schreibtisch, Ausweis oder Pass, Uniform, Telefon, Sicherheitsequipment, bereit gestellt wurden.
Untertreiber	Zeit mit Manager	Ich habe in meiner Rolle bisher ausreichend Gelegenheiten gehabt, meine Führungskraft kennenzulernen.
Untertreiber	Onboarding-Informationen	Mir wurden ausreichend Informationen zum Ablauf des Onboardings in die Organisation und in meine neuen Rolle bereitgestellt.
Untertreiber	Aufgabenbesprechung	Ich habe ein ausführliches Gespräch zu den von mir erwarteten Aufgaben und Verantwortungsbereichen mit meiner Führungskraft geführt.
Faktor	Zusammenhang	Ich konnte zukünftige Ziele und Prioritäten meiner Rolle mit meiner Führungskraft im Detail besprechen.
Untertreiber	Informationen zu Werten	Ich konnte auf klare und nützliche Informationen über die Werte der Organisation zugreifen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage
Untertreiber	Insights zur Mission	Ich habe wertvolle und relevante Informationen über die Mission und Zukunftsvision der Organisation erhalten.
Untertreiber	Rollenbezogenes Training	Mir wird hilfreiches, auf meine Rolle abgestimmtes Training bereitgestellt.
Untertreiber	Klare Ziele	Ich habe eine sehr genaue Vorstellung davon, zu welchen Zielen ich in den nächsten Monaten beitragen werde.
Untertreiber	Teamstruktur	Ich kann auf hilfreiche Informationen dazu zugreifen, wo mein Team organisatorisch sowie in Bezug zu anderen Teams/ Funktionen/Abteilungen eingeordnet ist.
Faktor	Integration	Ich führe hilfreiche Gespräche mit meiner Führungskraft dazu, wie meine Rolle zum Erfolg meines Teams beiträgt.
Untertreiber	Relevantes Training	Das Training, das ich erhalten habe, war hilfreich und für meine Rolle relevant.
Untertreiber	Unterstützung durch Manager	Ich erhalte ausreichend individuelle Unterstützung durch meine Führungskraft.
Untertreiber	Performance-Ziele	Ich habe meine ersten Performance-Ziele mit meiner Führungskraft besprochen und vereinbart.
Untertreiber	Autonomiegefühl	Ich bin mit dem Grad an Autonomie in meiner neuen Rolle zufrieden.
Untertreiber	Sinnstiftende Arbeit	In meinen ersten Wochen konnte ich bereits sinnstiftende und interessante Aufgaben übernehmen.
Faktor	Beitrag	In meinen ersten Monaten konnte ich sichtbare Beiträge zu den Aktivitäten meines Teams leisten.
Untertreiber	Feedback zur Performance	Ich erhalte regelmäßig Feedback von meiner Führungskraft, was mir hilft, meine Performance zu verbessern.
Untertreiber	Erhalt von Anerkennung	Ich habe das Gefühl, dass die gute Arbeit, die ich bisher geleistet habe, von anderen geschätzt und anerkannt wird.
Untertreiber	Einbringung von Kenntnissen	Im Rahmen meiner derzeitigen Aufgaben kann ich meine Kenntnisse und Fähigkeiten optimal einsetzen.
Untertreiber	Zugriff auf Arbeitsmittel	Ich habe Zugang zu den Arbeitsmitteln und der Ausstattung, die ich zur Erledigung meiner Aufgaben benötige.
Untertreiber	Bereichernde Arbeit	Ich empfinde meine Arbeit als interessant und herausfordernd.
Faktor	Entfaltung	In meiner Rolle erlebe ich regelmäßig ein Erfolgsgefühl.
Untertreiber	Teamausrichtung	Mir wurde die Möglichkeit geboten, die Ausrichtung und Arbeitsweisen meines Teams mitzugestalten.
Untertreiber	Meetings mit Manager	Ich bin zufrieden mit der Anzahl der 1:1-Gespräche mit meiner Führungskraft.
Untertreiber	Zugehörigkeitsgefühl	Ich habe ein starkes Zugehörigkeitsgefühl zu [Firmenname].
Untertreiber	Zukünftige Entwicklung	Ich hatte Gelegenheit, einen klaren Plan für meine zukünftige Entwicklung und Weiterbildung zu erarbeiten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage
Untertreiber	Dauerhaft sinnstiftende Arbeit	Meine Rolle ermöglicht es mir, eine sinnstiftende, wertschöpfende Arbeit auszuüben.

Theorie Referenzen

Die ursprüngliche Grundlage unseres Modells war das bekannte „4C“-Konzept des Onboardings (*Bauer, 2010*)*, das Folgendes umfasst: *Compliance*, *Klärung*, *Kultur*und *Verbindung*.

Spätere Untersuchungen zeigten, dass auch die Selbstwirksamkeit wichtig ist (*Bauer, 2011*; *Jungert et al., 2013*)*. Auf dieser Grundlage und aufgrund unserer Erfahrungen mit der Psychologie des Mitarbeiterengagementshaben wir ein erweitertes und umfassenderes Modell entwickelt, das den Sinn für persönlichen Wert/Beitrag sowie Wachstum und Entwicklung ergänzt, um einen Mitarbeiter in einen glücklichen, engagierten und leistungsstarken Arbeiter zu verwandeln.

Unser neues Modell enthält daher Fragen, die auf 6 Konzepten basieren:

- *Administration & Compliance* (Rechts- und Verwaltungsverfahren)
- *Rolle und Verantwortlichkeiten* (Rolle, Ziele, Erwartungen verstehen)
- *Organisatorische Ausrichtung* (Normen, Werte, Vision, Struktur verstehen)
- *Verbindungen und Unterstützung* (Beziehungen zu Kollegen/Führungskräften aufbauen)
- *Beitrag und Anerkennung* (sinnvolle Arbeit leisten und Anerkennung erhalten)
- *Wachstum und Entwicklung* (Fähigkeiten entwickeln, Schulung, Übergang zum Engagement)

Nachdem die Fragekonzepte entwickelt waren, war es logisch, die Fragen über chronologische Phasen hinweg zu formulieren und sie in bestimmten Zeiträumen (z. B. Woche 2, 4, 8, 12, 20) einzusetzen, um typische Onboarding-Prozesse zu unterstützen. Dies führte zur Entwicklung des 5-Phasen-Modells, das in Peakon wie folgt dargestellt wird: *Orientierung*, *Ausrichtung*, *Integration*, *Beitrag* und *Gedeihen*.

*Bauer, T.N. & Erdogan, B. (2011). Organisatorische Sozialisierung: Die effektive Einarbeitung neuer Mitarbeiter.

*Bauer, Tennessee (2010). Onboarding neuer Mitarbeiter: Den Erfolg maximieren. SHRM-Stiftung.

*Jungert, T. et al (2013). Unterscheidung der Quelle der Autonomieunterstützung im Zusammenhang mit der Motivation und Selbstwirksamkeit der Arbeitnehmer.

relatedlinks
Konzepte
Wichtige Momente: Peakon Onboarding- und Exit-Fragenkataloge

Referenz: Exit-Fragenbibliothek und Theoriereferenzen

Die Austrittsfragen wurden als die häufigsten Erfahrungen definiert, die die Entscheidung eines Mitarbeiters zum Ausscheiden stark beeinflussen. Dieser Artikel enthält Peakons Standardbibliothek mit Exit-Fragen.

Weitere Informationen zu Fahrerfragen im Allgemeinen finden Sie unter Konzept: Fahrerfragen auf Seite 407.

Fragenbibliothek

Der Exit-Fragensatz umfasst:

- 7 Fahrerfragen
- 1 oder 2 Sub-Treiber pro Treiber

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage
Faktor	Kultur und Werte	Ich glaube, dass die Werte der Organisation gut zu meinen eigenen persönlichen Werten passen.
Untertreiber	Zugehörigkeitsgefühl	Ich hatte während meiner Zeit bei [Name des Unternehmens] ein starkes Zugehörigkeitsgefühl und fühlte mich einbezogen.
Faktor	Entwicklung	Ich war mit den Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung, die ich während meiner Zeit bei [Name des Unternehmens] hatte, zufrieden.
Untertreiber	Weiterbildungsmöglichkeit	Ich habe das Gefühl, dass ich durch meine Arbeit bei [Name des Unternehmens] viel lernen und mich weiterentwickeln konnte.
Faktor	Experience	Die Erwartungen, die ich an meinen Eintritt bei [Name des Unternehmens] hatte, wurden während meiner dortigen Arbeitserfahrung erfüllt.
Faktor	Führungsteam	Ich bin der Meinung, dass das Führungsteam von [Name des Unternehmens] das Unternehmen in die richtige Richtung für die Zukunft führt.
Untertreiber	Unterstützung durch Management	Ich habe das Gefühl, dass ich während meiner Zeit bei [Name des Unternehmens] ausreichend Unterstützung und Anleitung von meinem Vorgesetzten erhalten habe.
Faktor	Anerkennung und Belohnung	Ich habe das Gefühl, dass ich in meiner Rolle bei [Name des Unternehmens] angemessen geschätzt und anerkannt wurde.
Untertreiber	Faire Vergütung	Für meine Beiträge zur Organisation habe ich eine Vergütung und Zusatzleistungen erhalten, die fair und angemessen waren.
Faktor	Rolle	Insgesamt fand ich meine Rolle bei [Name des Unternehmens] interessant und herausfordernd.
Untertreiber	Klare Verantwortlichkeiten	Ich habe das Gefühl, dass meine Rolle und Verantwortung bei [Name des Unternehmens] sehr klar waren.
Untertreiber	Kontrolle am Arbeitsplatz	Während meiner Zeit bei [Name des Unternehmens] hatte ich das Gefühl, dass ich ausreichend Kontrolle über die Ausführung meiner Arbeit hatte.
Faktor	Wohlbefinden	Ich habe das Gefühl, dass ich während meiner Zeit bei [Name des Unternehmens] ein hohes Maß an geistigem Wohlbefinden aufrechterhalten konnte.
Untertreiber	Angemessenes Arbeitspensum	Ich habe das Gefühl, dass mein Arbeitspensum bei [Unternehmen] fair und zu bewältigen war.

Theorie Referenzen

Die Entwicklung des Exit-Fragensatzes basierte auf umfangreichen externen Untersuchungen sowie auf Datentrends, die im globalen Datensatz zum Mitarbeiterengagement von Peakon zu sehen sind. Anhand dieses Datensatzes können wir einige der wichtigsten Prädiktoren für die Mitarbeiterfluktuation ermitteln, die auch mit wichtigen Ergebnissen aus der Branchen- und Hochschulforschung* übereinstimmen.

Diese Erkenntnisse deuten darauf hin, dass es eine Reihe allgemeiner Erfahrungen gibt, die den größten Einfluss auf die Entscheidung haben, das Arbeitsverhältnis aufzugeben, und dass viele dieser Erfahrungen möglicherweise in der Kontrolle des Unternehmens liegen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Darauf aufbauend führen wir die neuen Austrittsfragen ein, die automatisch basierend auf einem relevanten Attribut in Ihrem HRIS bereitgestellt werden (z. B. zwei Wochen vor dem Enddatum). Unser Modell umfasst folgende Konzepte und Fragestellungen:

- *Kultur und Werte, Ausrichtung und Zugehörigkeitsgefühl*
- *Führungs- und Managementunterstützung*
- *Karriereentwicklung und persönliches Wachstum*
- *Belohnung & Anerkennung*
- *Autonomie, Rollenklarheit und Herausforderung/Interesse*
- *Arbeitsbelastung & Wohlbefinden am Arbeitsplatz*

Wie beim Onboarding ermöglichen die Antworten Einblicke in diese Schlüsselerfahrung, Vergleiche zwischen Unternehmenssegmenten und die Durchführung strategischer HR-Maßnahmen.

* Employment Hero - Leitfaden für Arbeitgeber zur Reduzierung der Personalfluktuation

* Oracle Netsuite 10 Ursachen für Mitarbeiterfluktuation und wie man sie verhindert

* Harvard Business Review – Warum Mitarbeiter bleiben

* Indeed – 9 Ursachen für hohe Mitarbeiterfluktuation und wie man sie verhindert

relatedlinks
Konzepte
Wichtige Momente: Peakon Onboarding- und Exit-Fragenkataloge

Referenz: Transformation und Veränderung Fragenbibliothek und Theoriereferenzen

Mit dem Fragenkatalog zu Transformation und Wandel von Workday Peakon Employee Voice (WPEV) können Manager und Personalleiter die Auswirkungen von Transformation und Wandel auf das Engagement der Mitarbeiter verfolgen.

Der Fragensatz ermöglicht Ihnen:

- Fördern Sie effektive Veränderungen und bessere Leistung, indem Sie in Echtzeit Feedback dazu erhalten, wie sich Ihre Veränderungs- und Transformationsinitiativen und -strategien auf die Mitarbeiter auf allen Ebenen des Unternehmens auswirken.
- Unterstützen Sie Ihre Führungskräfte mit zeitnahem Feedback und Erkenntnissen, damit diese verstehen, wie sie ihren Teams das richtige Maß an Unterstützung bieten, vorbeugende Maßnahmen ergreifen und die Auswirkungen ihrer Maßnahmen bewerten können.
- Verfolgen und messen Sie die Auswirkungen von Transformation und Veränderung auf das Engagement und andere wichtige Mitarbeiterkennzahlen und stellen Sie sicher, dass sich die Mitarbeiter während der Veränderung unterstützt fühlen.

Standardfragen

Die Standardfragenbibliothek zur Transformation und Änderung umfasst 9 Standardfragen:

- 1 Hauptergebnisfrage zur Wahrnehmung, wie gut sich die Manager Ihrer Organisation verändern.
- 8 optionale Treiber.

Fragenbibliothek

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
Hauptfrage	Transformation und Wandel	Organisatorische Transformationen und Veränderungen werden bei [Unternehmen] gut gemanagt.	Misst die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Art und Weise, wie das Unternehmen mit Veränderungen umgeht. Wenn die Menschen davon

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
			überzeugt sind, dass ihre Organisation Veränderungen und Transformationen gut bewältigt, ist die Wahrscheinlichkeit größer, dass sie diese unterstützen, was die Erfolgschancen erhöht.
Faktor	Vertrauen in Veränderung	Ich glaube, dass geplante Transformationen und Veränderungen bei [Unternehmen] im Allgemeinen zum zukünftigen Erfolg der Organisation beitragen.	Misst, wie zuversichtlich die Mitarbeiter sind, dass geplante Transformations- und Änderungsaktivitäten und -programme von Nutzen sind und zum zukünftigen Erfolg der Organisation beitragen.
Faktor	Veränderungen kommunizieren	Ich werde über den Status der organisatorischen Transformation und der Veränderungsaktivitäten informiert.	Eine effektive Kommunikation von Transformation und Wandel fördert ein stärkeres Engagement. Diese Frage kann sich auf ein bestimmtes Änderungsprogramm oder allgemeinere Änderungen beziehen.
Faktor	Risiken berücksichtigen	Ich bin überzeugt, dass bei der Planung von Transformationsprozessen oder Veränderungen die Auswirkungen und Risiken gründlich abgewogen werden.	Misst, ob die Mitarbeiter der Meinung sind, dass die Organisation die Auswirkungen und Risiken der Transformationsaktivitäten, insbesondere während der Planungsphasen, ausreichend berücksichtigt hat.
Faktor	Auswirkung auf Tätigkeit	Ich werde darüber informiert, wie sich organisatorische Transformationen oder Veränderungen auf meine Rolle oder Arbeit auswirken.	Misst, wie gut sich Menschen über geplante oder aktuelle Änderungen informiert fühlen, die ihr Privat- oder Berufsleben betreffen könnten.
Faktor	Individueller Beitrag	Ich werde ermutigt, meine Ansichten zu allen Änderungen oder Transformationsaktivitäten mitzuteilen, die in der Organisation stattfinden.	Misst, ob sich die Leute ermutigt und unterstützt fühlen, ihre Ansichten zu geplanten oder laufenden Veränderungs- oder Transformationsaktivitäten mitzuteilen.
Faktor	Führung in Zeiten von Veränderungen	Ich bin überzeugt, dass unsere Führungskräfte die richtigen Entscheidungen treffen, damit die organisatorische Transformation und der Wandel erfolgreich sind.	Misst, wie viel Vertrauen die Menschen in ihre Führungskräfte haben, dass diese die richtigen Entscheidungen treffen.
Faktor	Gründe für Veränderungen	Die Gründe für organisatorische Transformationen und	Misst, wie gut Ihr Unternehmen kommuniziert, warum bestimmte Änderungen oder

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kategorie	Name	Frage	Rücksichtnahme
		Veränderungen werden gut kommuniziert.	Transformationsaktivitäten stattfinden.
Faktor	Ressourcen und Unterstützung	Mein Team verfügt über die richtigen Ressourcen und die richtige Unterstützung, um uns bei der laufenden organisatorischen Transformation und Veränderung zu helfen.	Misst, ob die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass die Organisation ihrem Team in Zeiten organisatorischer Transformation und Veränderung ausreichend Ressourcen und Unterstützung zur Verfügung stellt, damit sie ihre Arbeit erledigen können. Beispiel: Materialien, Zeit, Anleitung.

Theoriebibliothek

Name	Theorie
Transformation und Wandel	Alle Organisationen müssen sich an eine sich verändernde Welt anpassen und wachsen. Veränderungen geschehen auf natürliche Weise und allmählich, während Transformationen spezifischer und akuter sind. Beides wirkt sich auf die individuellen Erfahrungen der Menschen bei der Arbeit aus. Wenn die Menschen davon überzeugt sind, dass ihre Organisation Veränderungen und Transformationen gut bewältigt, ist die Wahrscheinlichkeit größer, dass sie diese unterstützen, was die Erfolgschancen erhöht.
Vertrauen in Veränderung	Damit die Menschen Transformations- und Veränderungsaktivitäten voll unterstützen, ist es wichtig, dass sie das Gefühl haben, dass die Veränderungen tatsächlich von Nutzen sind (Weiner, 2009). Dies bedeutet, dass die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass sich Änderungen sowohl positiv auf die Organisation als Ganzes als auch auf die einzelnen Mitarbeiter auswirken werden. Es ist auch wichtig, dass die Menschen das Gefühl haben, dass die Veränderungen mittel- und langfristig von Vorteil sind und nicht nur sofortige oder schnelle Erfolge bringen.
Veränderungen kommunizieren	Die Kommunikation über aktuelle und geplante Änderungen ist von entscheidender Bedeutung, um die Unterstützung und das Engagement der Mitarbeiter zu sichern, was die Erfolgsaussichten der Änderungsbemühungen erhöht (Elving, 2005). Mitarbeiter profitieren von aktuellen Informationen zu Änderungsaktivitäten, einschließlich Status, Zeitplänen, Fortschritten, Risiken oder Hindernissen. Für Mitarbeiter ist es schwieriger, Transformationen zu unterstützen, wenn sie nicht über die entsprechenden Informationen verfügen.
Risikoabwägung	Damit Menschen Vertrauen in Transformations- und Veränderungsaktivitäten haben, insbesondere in große oder disruptive, müssen sie das Gefühl haben, dass die Organisation die Risiken und Konsequenzen ausreichend berücksichtigt hat (Apostolopoulos et al., 2016). Dies bedeutet, Veränderungen nicht zu überstürzen, die entsprechenden Informationen einzuholen, die richtigen Leute zu konsultieren und Maßnahmen zur Risikominderung zu ergreifen. Wenn Mitarbeiter das Gefühl haben, dass ihr Unternehmen diese Schritte nicht unternommen hat, ist die Wahrscheinlichkeit, dass sie Veränderungspläne und deren Ergebnisse unterstützen oder positiv gegenüberstehen, deutlich geringer.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Name	Theorie
Auswirkung auf Tätigkeit Individueller Beitrag Führung in Zeiten von Veränderungen	Die Kommunikation über aktuelle und geplante Änderungen ist von entscheidender Bedeutung, um die Unterstützung und das Engagement der Mitarbeiter zu sichern, was die Erfolgsaussichten der Änderungsbemühungen erhöht (Elving, 2005). Mitarbeiter profitieren von aktuellen Informationen zu Änderungsaktivitäten, einschließlich Status, Zeitplänen, Fortschritten, Risiken oder Hindernissen. Für Mitarbeiter ist es schwieriger, Transformationen zu unterstützen, wenn sie nicht über die entsprechenden Informationen verfügen.
Gründe für Veränderungen	Vertrauen in die Führung ist von entscheidender Bedeutung, insbesondere in Zeiten der Unsicherheit oder des Wandels (Hao & Yazdanifard, 2015). Dies bedeutet, darauf zu vertrauen, dass die Führungskräfte zum richtigen Zeitpunkt aus den richtigen Gründen die richtigen Entscheidungen treffen. Führungskräfte können dazu beitragen, Vertrauen aufzubauen, indem sie die Gründe für Entscheidungen erläutern, insbesondere wenn die Mitarbeiter den Eindruck haben könnten, dass sich diese negativ auf sie auswirken.
Ressourcen und Unterstützung	Es ist wichtig, dass die Mitarbeiter das Gefühl haben, dass das Unternehmen ihnen die entsprechenden Ressourcen zur Verfügung stellt, nicht nur, damit sie in Zeiten des Wandels und der Unsicherheit Leistung bringen können, sondern auch nach Abschluss der Veränderungsphase. Laut Weiner (2009) ist es unwahrscheinlich, dass Menschen Veränderungen positiv gegenüberstehen oder sie unterstützen, wenn sie sich nicht unterstützt fühlen. Dies verringert die Wahrscheinlichkeit, dass die Veränderungsaktivitäten einer Organisation erfolgreich sind.

relatedlinks
Konzepte
FAQ: Fragenkatalog Transformation und Veränderung auf Seite 471

Referenz: COVID-19-Fragenbibliothek

Die COVID-19-Pandemie hat jeden betroffen und die Arbeitswelt für immer verändert. In diesem Thema werden die Fragen in der COVID-19-Fragenbibliothek aufgelistet, die Sie zusammen mit den entsprechenden Übersetzungen in Workday Peakon Employee Voice (WPEV) finden.

Die WPEV-COVID-19-Fragen sind branchenbezogen. Sie können die COVID-19-Fragenbibliothek bearbeiten, konfigurieren oder eigene Fragen hinzufügen.

Wenden Sie sich an Ihr Supportteam, wenn Ihnen eine der COVID-19-Fragen fehlt.

Kernfragen zu COVID-19

Der zentrale Fragenkatalog zu COVID-19 umfasst die unmittelbare Reaktion auf die Pandemie, die Familie und das Wohlbefinden.

Thema	Frage
COVID-19-Reaktion	[Unternehmen] reagiert angemessen auf die COVID-19-Pandemie.
Pandemie-Kommunikation	Ich habe von [Unternehmen] regelmäßig hilfreiche Mitteilungen bezüglich der COVID-19-Pandemie erhalten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Thema	Frage
Auswirkungen auf die Produktivität	[Unternehmen] versteht, wie sich die COVID-19-Pandemie auf meine Produktivität auswirken kann.
Familienpflichten	[Unternehmen] unterstützt mich bei der Pflege meiner Lieben während der COVID-19-Pandemie.
Ausrüstung für die Fernarbeit	Ich habe die notwendige Ausstattung und Technologie, um auch längere Zeit zu Hause zu arbeiten.
Sicherheitsvorkehrungen	[Unternehmen] hat angemessene Vorkehrungen getroffen, um mich während der COVID-19-Pandemie zu schützen.

Fragen zur Rückkehr an den Arbeitsplatz aufgrund von COVID-19

Der Fragenkatalog zur Rückkehr an den Arbeitsplatz im Zusammenhang mit COVID-19 befasst sich mit der sicheren Rückkehr an den Arbeitsplatz während oder nach der Pandemie.

Thema	Frage
Anleitung zur Rückkehr ins Berufsleben	[Unternehmen] bietet geeignete Anleitungen für die Rückkehr an Arbeitsplätze, die aufgrund der COVID-19-Sperre geschlossen waren.
Klare Ziele	Mein Team verfolgt in der Übergangsphase nach der Ausgangssperre aufgrund von COVID-19 die richtigen Ziele.
Wohlbefinden während der Pandemie	Ich habe das Gefühl, dass unser Wohlbefinden bei Entscheidungen dazu, wo wir arbeiten, im Mittelpunkt steht.
Sicherheit auf dem Arbeitsweg	Ich kann selbst entscheiden, wann es sicher ist, meinen Arbeitsweg anzutreten.

Referenz: Bibliothek und Theoriequellen zu Umwelt-, Sozial- und Governance-Fragen

Der Fragenkatalog zu Umwelt, Soziales und Unternehmensführung (ESG) hilft Führungskräften, Feedback von Mitarbeitern zu den Umweltauswirkungen, der sozialen Verantwortung und den Governance-Praktiken des Unternehmens einzuholen. Es ermöglicht Ihnen, direkt zu messen und zu verstehen, wie die Mitarbeiter diese Schlüsselbereiche wahrnehmen.

Übersicht

Die ESG-Fragenbibliothek umfasst:

- 5 Fahrer.
- 25 Fragen (5 Fragen pro Fahrer).

Faktor	Rücksichtnahme
Ethik	Diese Fragen bewerten, wie sehr die Mitarbeiter darauf vertrauen, dass die Unternehmensführung ethische Grundsätze einhält und vorlebt, und dass das Unternehmen fair und integer mit allen Beteiligten umgeht.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Faktor	Rücksichtnahme
Finanzielle Compliance und Risiko	Diese Fragen bewerten, in welchem Umfang die Mitarbeiter angemessenes Training zu finanzieller Compliance und Risikomaßnahmen sowie das nötige Wissen zur Meldung von Problemen erhalten, und wie groß ihr Vertrauen in den Umgang des Unternehmens mit solchen Vorfällen ist.
Soziale Verantwortung	Diese Fragen bewerten die Wahrnehmung der Mitarbeiter, inwieweit das Unternehmen in Initiativen investiert und diese unterstützt, um einen positiven Beitrag für das Umfeld zu leisten, in dem es tätig ist.
Nachhaltigkeit	Diese Fragen bewerten die Wahrnehmung der Mitarbeiter, inwieweit das Unternehmen in Initiativen für Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz investiert und diese unterstützt.
Arbeitssicherheit	Fragen, die beurteilen, inwieweit die Mitarbeiter über eine angemessene Schulung zur Arbeitssicherheit verfügen, wissen, wie sie Probleme melden können und ob sie Vertrauen in die Reaktion des Unternehmens auf solche Vorfälle haben.

Fragenbibliothek

Faktor	Kategorie	Frage	Rücksichtnahme
Ethik	Kundenbehandlung	*[Das Unternehmen] behandelt seine Kunden fair und respektvoll.*	Bewertet die allgemeine Wahrnehmung des Umgangs des Unternehmens mit seinen Kunden.
	Das Richtige tun	*Die Mitarbeiter von [Company] werden dazu angehalten, integer zu handeln, auch wenn dies im Widerspruch zu den Arbeitszielen oder -vorgaben steht.*	Bewertet, inwieweit sich die Mitarbeiter ermutigt fühlen, integer zu handeln, selbst in Situationen, in denen die Zielerreichung gefährdet sein könnte.
	Ethischer Ansatz	*Ich glaube, dass [Unternehmen] ethisch handelt.*	Bewertet die allgemeine Wahrnehmung, ob die Organisation ethisch korrekt wirtschaftet.
	Ethik der Vorbildfunktion	*Die Unternehmensführung lebt ethische Werte und Normen vor.*	Bewertet, inwieweit Führungskräfte als Vorbilder für die Einhaltung ethischer Werte und Standards angesehen werden.
	Lieferantenbehandlung	*[Das Unternehmen] behandelt seine Lieferanten und/oder Partner mit Fairness und Respekt.*	Bewertet die allgemeine Wahrnehmung des Umgangs des Unternehmens mit seinen Lieferanten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Faktor	Kategorie	Frage	Rücksichtnahme
Finanzielle Compliance und Risikomanagement	Risikomanagement	*[Das Unternehmen] verfügt über geeignete Prozesse und Richtlinien zur Steuerung von Risiken und zur Einhaltung finanzieller Vorschriften.*	Bewertet die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der organisatorischen Prozesse und Richtlinien zur Steuerung von Risiken und zur Einhaltung finanzieller Vorschriften.
	Melderisiko	*Den Mitarbeitern wird dringend empfohlen, Bedenken oder Vorfälle im Zusammenhang mit Risikomanagement oder der Einhaltung finanzieller Vorschriften zu melden.*	Bewertet, inwieweit sich die Mitarbeiter ermutigt fühlen, Risiken und Verstöße gegen die Finanzvorschriften zu melden.
	Risikorichtlinien	*Ich werde über aktuelle interne Informationen bezüglich Richtlinien zur finanziellen Compliance und zum Risikomanagement auf dem Laufenden gehalten.*	Bewertet, inwieweit die Mitarbeiter das Gefühl haben, über die notwendigen Informationen zu Risiken und zur Einhaltung finanzieller Vorschriften zu verfügen, um ihre Arbeit effektiv ausführen zu können.
	Risikoreaktion	*Ich bin überzeugt, dass von mir geäußerte Bedenken zu Risiken oder finanzieller Compliance gründlich geprüft oder untersucht würden.*	Bewertet das Vertrauen der Mitarbeiter in die Organisation hinsichtlich der angemessenen Bewältigung von Problemen im Zusammenhang mit Risiken und der Einhaltung finanzieller Vorschriften.
	Risikoschulung	*Ich habe eine angemessene Ausbildung im Risikomanagement und in der Einhaltung finanzieller Vorschriften erhalten.*	Bewertet, inwieweit die Mitarbeiter das Gefühl haben, ausreichend in Bezug auf Risikomanagement und Einhaltung finanzieller Vorschriften am Arbeitsplatz geschult worden zu sein.
Soziale Verantwortung	Auswirkungen auf die Gemeinschaft	*[Das Unternehmen] leistet einen positiven Beitrag zur lokalen Gemeinschaft.*	Bewertet die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Auswirkungen der Organisation in den Gemeinschaften, in denen sie tätig ist.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Faktor	Kategorie	Frage	Rücksichtnahme
	Schaffung von Arbeitsplätzen	*Die von [Unternehmen] geschaffenen Arbeitsplätze bieten die Möglichkeit, die Zukunft der Menschen positiv zu beeinflussen.*	Bewertet, ob die von der Organisation geschaffenen Arbeitsplätze als gute Möglichkeiten gesehen werden, die Zukunft der Menschen zu beeinflussen.
	Soziale Anliegen	*[Das Unternehmen] unterstützt und investiert in soziale Projekte.*	Bewertet die wahrgenommene Unterstützung und das Engagement der Organisation für soziale Belange.
	Gesellschaftliche Auswirkungen	*Ich bin der Überzeugung, dass die Produkte und Dienstleistungen von [Firma] einen positiven Beitrag zur Gesellschaft leisten.*	Bewertet die Überzeugung, dass die Produkte und Dienstleistungen der Organisation einen positiven Einfluss auf die Gesellschaft haben.
	Vertrauenswürdige Marke	*Ich glaube, dass [Unternehmen] in unserer Branche einen guten Ruf genießt.*	Bewertet das wahrgenommene Maß an Vertrauen und Reputation, das die Organisation innerhalb ihrer Branche genießt.
Nachhaltigkeit	Umweltauswirkungen	*[Das Unternehmen] ergreift Maßnahmen, um seine Auswirkungen auf die Umwelt zu minimieren.*	Bewertet, inwieweit die Organisation Maßnahmen ergreift, um ihre Auswirkungen auf die Umwelt zu steuern.
	Recycling	*[Das Unternehmen] fördert das Recycling am Arbeitsplatz.*	Bewertet die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich der Bemühungen des Unternehmens zur Förderung des Recyclings am Arbeitsplatz.
	Abfall reduzieren	*[Das Unternehmen] bemüht sich, den unnötigen Einsatz von Energie, Ressourcen und Materialien am Arbeitsplatz zu minimieren.*	Bewertet, ob die Organisation erkennbare Anstrengungen unternimmt, unnötigen Abfall am Arbeitsplatz zu reduzieren.
	Nachhaltigkeitstraining	*[Unternehmen] stellt nützliche Informationen bereit, wie Mitarbeiter umweltverträglicher arbeiten können.*	Bewertet, inwieweit die Mitarbeiter über nützliche Informationen zum Thema ökologische Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz verfügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Faktor	Kategorie	Frage	Rücksichtnahme
	Abfallentsorgung	*[Das Unternehmen] entsorgt seine Abfälle sicher und sachgemäß.*	Bewertet, ob die Organisation als sicher und angemessen in der Entsorgung ihrer Abfälle wahrgenommen wird.
Sicherheit am Arbeitsplatz	Umgang mit Sicherheitsbedenken	*Ich bin überzeugt, dass auf ein von mir gemeldetes Sicherheitsproblem angemessen reagiert würde.*	Bewertet das Vertrauen der Mitarbeiter in die Fähigkeit des Unternehmens, sicherheitsrelevante Probleme am Arbeitsplatz angemessen zu bewältigen.
	Meldung von Sicherheitsbedenken	*Die Mitarbeiter werden ausdrücklich dazu aufgefordert, Sicherheitsbedenken jeder Art zu melden.*	Bewertet, wie ermutigt sich die Mitarbeiter fühlen, Sicherheitsbedenken am Arbeitsplatz zu melden.
	Sicherheitsverpflichtung	*Das lokale Management ist hohen Sicherheitsstandards verpflichtet.*	Bewertet die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich des Engagements der lokalen Führungskräfte für die Sicherheitsstandards.
	Sicherheitsausrüstung	*Mir werden angemessene Ressourcen und Ausrüstung zur Verfügung gestellt, um meine persönliche Sicherheit bei der Arbeit zu gewährleisten.*	Bewertet, inwieweit die Mitarbeiter das Gefühl haben, über ausreichende Ressourcen zu verfügen, um ihre persönliche Sicherheit am Arbeitsplatz zu gewährleisten.
	Sicherheitsschulung	*Die Mitarbeiter von [Company] sind ordnungsgemäß in den Sicherheitsverfahren geschult.*	Bewertet die Wahrnehmung der Mitarbeiter hinsichtlich ihrer Schulung in Sicherheitsverfahren am Arbeitsplatz.

Theorie Referenzen

Der ESG-Fragenkatalog umfasst 5 Treiberkategorien: Ethik, Finanzkonformität & Risiko, Soziale Verantwortung, Nachhaltigkeit und Arbeitssicherheit. Dieser Inhalt wurde in Übereinstimmung mit den Normen der Internationalen Organisation für Normung (ISO) 26000 entwickelt, die Leitlinien zur unternehmerischen Verantwortung bieten und erstmals im Jahr 2011 eingeführt wurden.

Überlegungen

- ESG hat keinen Haupttreiber mit Ergebnisfragen, daher gibt es auch kein Dashboard mit Fragensätzen.
- Nutzer können über die Heatmap-, Fahrerbewertungs- und Fragenbewertungsseiten auf ESG-Daten zugreifen.
- ESG wird auf der Seite „Curated Insights“ nicht angezeigt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Peakon schlägt keine Schwerpunktbereiche oder Maßnahmen für ESG vor, diese können Sie jedoch manuell festlegen.
- ESG beinhaltet keine Ressourcen im Abschnitt „Verbessern“.
- Die Plattform unterstützt keine unternehmensinternen Ressourcen für ESG.
- ESG umfasst keine hervorgehobenen Segmente.
- ESG beinhaltet keine Umfrageabbildungen.
- ESG bietet keine Vergleichswerte.

relatedlinks
Referenz
Häufig gestellte Fragen (FAQ): Fragenkatalog zu Umwelt, Soziales und Unternehmensführung (ESG) auf Seite 475

Beispiel: Einen bestimmten Fragensatz vor Zielgruppen verbergen

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Sie einer Gruppe von Mitarbeitern einen bestimmten Fragensatz vorenthalten.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ihr Unternehmen hat das Leistungspaket für Vollzeitmitarbeiter neu organisiert und Sie möchten deren Reaktionen auf die Änderungen mithilfe des Fragenkatalogs „Transformation und Veränderung“ beurteilen. Allerdings handelt es sich bei Ihren IT-Mitarbeitern ausschließlich um Vertragsarbeiter und Sie möchten diese aus dem Fragenkatalog der nächsten Befragungsrunde ausschließen.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu „Verwaltung“.
2. Wählen Sie Zugriffskontrolleaus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Gruppe hinzufügen .
4. Geben Sie der Gruppe den Namen *„IT-Mitarbeiter“*.
5. Klicken Sie unter der Registerkarte „Zugriff“ auf die Schaltfläche „Alle Mitarbeiter“ .
6. Klicken Sie unter der Registerkarte „Personen“ auf die Schaltfläche „Nach Segment auswählen“ .
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Nur einschließen“ .
8. Wählen Sie das Segment „IT-Mitarbeiter“ aus, um es in die Zugriffskontrollgruppe aufzunehmen.
9. Deaktivieren Sie die Option „Fragensatz transformieren und ändern“ .
10. Navigieren Sie zu „Verwaltung“.
11. Wählen Sie Zeitpläneaus.
12. Wählen Sie eine geplante Umfrage aus.
13. Wählen Sie Zielaus.
14. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Ausschließen“ .
15. Wählen Sie die IT-Geschäftseinheit aus.
16. Klicken Sie auf die Schaltfläche „1 Segment auswählen“ .
17. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Zeitplan aktualisieren“ .

Ergebnisse

Mitglieder der Support-Mitarbeitergruppe können jetzt keine Fragen aus dem Fragensatz „Transformation und Änderung“ mehr anzeigen. Sie haben außerdem nicht die Möglichkeit, das Dashboard in ihrem Insights-Bereich anzuzeigen. Sie sehen jedoch weiterhin Kommentare und mögliche Themen, wenn die Kommentare zu den Themen beitragen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

FAQ: Umfrage- und Fragehäufigkeit

Allgemein

Gibt es bei der Verwendung automatischer Frequenzen einen bestimmten Zeitraum, in dem Peakon sicherstellt, dass alle Mitarbeiter alle Fragen erhalten haben?	Es gibt keinen Standardzeitraum, in dem wir erwarten können, dass alle Fragen alle Mitarbeiter erreicht haben. Die Anzahl der Umfragen, die erforderlich sind, damit alle Mitarbeiter alle Fragen durchgehen können, hängt von diesen kombinierten Faktoren ab: • Umfragehäufigkeit • Treiber- und Subtreiberfrequenzen • Die Anzahl der Fragen zu jedem Treiber und Untertreiber Normalerweise kann die niedrigste Frequenz Ihrer Fragenhäufigkeiten ein grober Indikator für die Zeit sein, die benötigt wird, bis alle Mitarbeiter alle Fragen erhalten haben. Beispiel: Wenn Ihr Untertreiber jährlich und die anderen Fragen vierteljährlich gestellt werden, kann es etwa ein Jahr dauern, bis alle Fragen alle Mitarbeiter erreicht haben. Wenn Sie jedoch benutzerdefinierte Fragen zu Standardtreibern hinzugefügt haben oder Unternehmenstreiber mit mehreren Fragen zu jedem Treiber haben, dauert es länger. Beispiel: Ihr Subdriver stellt alle zwei Jahre Fragen und Sie haben einen Subdriver mit zwei Fragen (1 Standardfrage und 1 benutzerdefinierte Frage). Es könnte also zwei Jahre dauern, bis alle Mitarbeiter beide Fragen von diesem bestimmten Subdriver erhalten. Die beste Vorgehensweise besteht darin, eine Frage pro Treiber oder Untertreiber zu stellen.
Wie schnell können wir den Ergebnissen basierend auf unseren Frequenzeinstellungen vertrauen?	Um qualitativ hochwertige Schätzungen zu erhalten, ist, ähnlich wie bei Wahlumfragen, nur eine relativ kleine Anzahl von Ergebnissen erforderlich. Und die Genauigkeit und Stabilität der Segmentwerte stabilisiert sich schnell, wenn die Mitarbeiter weitere Runden abschließen.
Wenn wir eine wesentliche Änderung implementieren, wie schnell können wir deren Auswirkungen basierend auf unseren Frequenzeinstellungen sehen?	Je höher die Frequenz, desto schneller werden Sie die Auswirkungen Ihrer Initiativen sehen.
Was ist die empfohlene Umfragehäufigkeit?	Es gibt keine Einheitslösung, die für jeden Kunden passt. Wir empfehlen Ihnen, darüber nachzudenken, wie gut Ihre Mitarbeiter auf einen Ansatz des aktiven Zuhörens reagieren. Wenn Sie unsicher sind, können Sie mit einer niedrigeren Frequenz beginnen und zu einem späteren Zeitpunkt zu einer höheren Frequenz übergehen. Über 50 %

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	der Kunden, die Peakon seit mehr als zwei Jahren nutzen, nehmen mindestens vierteljährlich oder regelmäßiger an Umfragen teil.
Wenn die Häufigkeit einer Fragengruppe regelmäßiger ist als die Umfragehäufigkeit, werden in der Umfrage dann mehr Fragen dieser Fragengruppe abgefragt?	Ja.
Warum gibt es einen Unterschied in der ungefähren Anzahl der Fragen zwischen der manuellen Häufigkeit und der vierteljährlichen Häufigkeit, wenn alle Fragen ebenfalls auf vierteljährlich eingestellt sind?	Manuelle Frequenz bedeutet, alle aktiven Fragen zu stellen. Die vierteljährliche Häufigkeit hängt von den Bedingungen der Fragehäufigkeit ab und kann vom manuellen Modus abweichen, da bestimmte Fragen zum Zeitpunkt der Umfrage noch nicht fällig sind. Beispiel: Die Treiberhäufigkeit bezieht sich auf alle Fragen des Treibers, einschließlich seiner Untertreiber. Dies bedeutet, dass die Bedingung der Treiberhäufigkeit erfüllt ist, wenn in der Umfrage eine Frage zu einem untergeordneten Treiber gestellt wird, und dass die Treiberfrage möglicherweise nicht in derselben Runde gestellt wird. Im manuellen Modus würden in der Umfrage unabhängig davon beide Fragen gestellt.
Wie lang ist jede Frequenz genau?	• 1 Monat entspricht 4 Wochen. • 3 Monate entsprechen 12 Wochen. • 6 Monate entsprechen 26 Wochen. • 1 Jahr entspricht 52 Wochen.
Wie können wir sicherstellen, dass die Umfrage beim nächsten Mal eine bestimmte Frage stellt, ohne andere Fragehäufigkeiten zu ändern und ohne die Umfrage in den manuellen Modus zu versetzen?	Sie können die Häufigkeit der Fragengruppe auf *„Immer“* einstellen und nur die Fragen aktivieren, die Sie stellen möchten. Nach Abschluss der Befragungsrunde setzen Sie die Häufigkeit der Fragengruppe wieder auf die vorherige Einstellung zurück und aktivieren Sie vorübergehend deaktivierte Fragen erneut.
Können wir entscheiden, welche Fragen in der ersten Umfrage gestellt werden müssen, um eine Basislinie zu schaffen?	Sie können die Fragen deaktivieren, die in der Umfrage nicht gestellt werden sollen. Wenn Sie jedoch alle aktiven Fragen in einer Umfragerunde stellen möchten, stellen Sie die Umfrage auch auf *den manuellen* Häufigkeitsmodus ein.
Warum ist die Antwortrate bei benutzerdefinierten Fragen so niedrig?	Die Fragehäufigkeiten geben vor, wie oft jeder Mitarbeiter eine Frage von einem Fahrer oder Unterfahrer erhalten soll. Wenn Sie mehrere Fragen zum selben Fahrer oder Unterfahrer haben, dauert es länger, bis jeder Mitarbeiter alle Fragen erhält. Als Workaround können Sie bei Bedarf für die Fragenkategorie die Option „Häufigkeit *immer*“ auswählen.
Wie stellen wir sicher, dass wir alle 4 Engagement-Fragen stellen?	Stellen Sie alle Fragehäufigkeiten auf *„Immer“* ein oder verwenden Sie *die manuelle* Umfragehäufigkeit.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum ändert sich die Anzahl der Fragen, wenn ich die Häufigkeit meiner Fahrerfragen von immer auf vierteljährlich umstelle?	Dies kann passieren, wenn Sie einem Standardtreiber oder einem Untertreiber eine benutzerdefinierte Frage hinzugefügt haben oder wenn Sie einem benutzerdefinierten Treiber mehrere Fragen hinzugefügt haben. Bei der automatisierten Befragungsfrequenz dauert es länger, bis alle Fragen des Fahrers bzw. Unterfahrers alle Mitarbeiter erreichen, während bei der Frequenz *„Immer“* einfach alle aktiven Fragen gestellt werden.
Wie viele zusätzliche Fragen stellt Peakon, wenn ein Mitarbeiter mehrere Umfragen verpasst hat?	Die Anzahl der Nachholfragen, wenn ein Mitarbeiter mehrere Umfragen verpasst hat, kann bis zu 25 % der Gesamtzahl der Fragen betragen, maximal jedoch 4.
Welche Fragengruppe deckt jede Einstellung der Fragenhäufigkeit im Umfrageplan ab?	Hier sind Beispiele für die Art von Fragen, die jede Fragengruppe für den Engagement-Fragensatz abdeckt. Sie können die gleiche Logik auf die anderen Fragensätze anwenden. • Häufigkeit der Hauptfrage: Die wichtigste eNPS-Frage. • Treiberhäufigkeit: Alle Fragen innerhalb des Autonomietreibers, einschließlich der Fragen zu den Untertreibern Flexibilität und Remote-Arbeit. • Häufigkeit der Untertreiber: Die Fragen zu den Untertreibern „Flexibilität“ und „Remote-Arbeit“ innerhalb des Treibers „Autonomie“.
Beinhaltet die Treiberfrequenzeinstellung die Subtreiberfrequenz?	Ja. Daher kann die Frequenz der Untertreiber nicht regelmäßiger sein als die Frequenz der Treiber, da die Frequenz der Treiber bereits Fragen zu den Untertreibern enthält.
Warum können Sie die Fragehäufigkeit regelmäßiger einstellen als die Umfragehäufigkeit?	Dadurch erhöht sich die Anzahl der Fragen, die in der Umfrage gestellt werden. Beispiel: Wenn Ihre Umfrage vierteljährlich stattfindet und Ihre Fragen monatlich gestellt werden, stellt der Algorithmus in der vierteljährlichen Umfrage mehr Fragen. Dies ist jedoch kein garantiertes Ergebnis, da der Algorithmus die Fragen auf der Grundlage mehrerer Faktoren priorisiert.
Wenn unser Aggregationszeitraum drei Monate beträgt, wie lange sollten wir zwischen den Umfragen warten, um sicherzustellen, dass jede Umfrage eigenständige Daten ohne Aggregation anzeigt?	Um sicherzustellen, dass die Umfrageergebnisse mehrerer Umfragen nicht in dasselbe dreimonatige Aggregationsfenster fallen, müssen zwischen den Soft-Close-Terminen der Umfragen mindestens 12 Wochen vergehen. Beispiel: Wenn Ihre Umfrage am Montag, den 30. September 2024, endet, müssen Sie genau 12 Wochen zählen und sicherstellen, dass die nächste Umfrage nach diesem Datum endet. In diesem Fall sind

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	es genau 12 Wochen bis Montag, 23. Dezember 2024. Wenn die nächste Umfrage am Dienstag, den 24. Dezember 2024 oder später geschlossen wird, liegt sie nicht innerhalb desselben 3-Monats-Aggregationszeitraums wie die vorherige Umfrage. Wenn der Soft-Close-Vorgang am 23. Dezember 2024 oder früher erfolgt, werden die Umfragedaten mit der vorherigen Umfrage aggregiert, die am 30. September 2024 endete.
Unsere Umfrage wird vierteljährlich durchgeführt und wir möchten in jeder Umfragerunde alle vier Engagement-Fragen und alle Fragen zu den Kerntreibern stellen und die Fragen zu den Untertreibern über das ganze Jahr verteilen. Wie sollten wir unsere Frequenzen konfigurieren, um dies zu erreichen?	Hierzu können Sie den unten stehenden Frequenzmix verwenden. • Häufigkeit der Hauptfrage: Immer. • Treiberfrequenz: Immer. • Subdriver-Frequenz: Jährlich. Beachten Sie: Wenn Sie Untertreiber mit mehr als einer Frage haben (1 Standardfrage und 1 benutzerdefinierte Frage), dauert es zwei Jahre, bis beide Fragen dieses Untertreibers alle Mitarbeiter erreichen. Stattdessen empfehlen wir, eine der Untertreiberfragen zu deaktivieren oder Ihre benutzerdefinierte Frage als eigenen Treiber im Bereich „Unternehmensfragen“ hinzuzufügen.

Frequenzeinstellungen „Immer“ und „Einmal“

Können wir für eine Umfrage alle Fragehäufigkeiten auf ***„Immer“*** umstellen, anstatt den manuellen Modus zu verwenden?	Beide Konfigurationen sollten zum gleichen Ergebnis führen, aber die Konfiguration im *manuellen* Modus ist einfacher.
Was passiert, wenn ich als Hauptfragehäufigkeit ***„Immer“*** verwende?	Durch diese Konfiguration ist gewährleistet, dass die Mitarbeiter in jeder Befragungsrunde die zentrale Frage erhalten.
Was passiert, wenn wir eine Frage vorher auf ***Einmalig*** und jetzt wieder auf Automatisch gestellt haben?	Jeder Mitarbeiter erhält die Frage erneut, wenn sie für ihn fällig ist, basierend auf der neu ausgewählten Häufigkeit.
Funktioniert die Option ***„Einmalige*** Fragehäufigkeit“ fortlaufend?	Ja. Wenn Sie eine Frage auf *„Einmal“* setzen, bedeutet das, dass alle Mitarbeiter die Frage in ihrer ersten Umfragerunde erhalten und danach nie wieder. Wenn Sie diese Konfiguration beibehalten, erhalten neue Mitarbeiter die Frage weiterhin fortlaufend während ihrer ersten Umfragerunde.
Wird der Algorithmus außer Kraft gesetzt, wenn die Häufigkeit einer offenen Frage auf ***„Immer“*** eingestellt wird?	Ja, Peakon fügt es dem bestehenden Fragenbudget für jede Runde hinzu.
Wenn ich die Treiberhäufigkeit meines Unternehmensfragensatzes auf ***„Immer“***setze, werden dann in der Umfrage in jeder Runde alle Unternehmensfragen gestellt?	Ja, aber nur, wenn jede Frage ihren eigenen Treiber hat.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn für eine Frage die automatische Häufigkeit eingestellt war und wir sie jetzt auf ***„Einmal“***eingestellt haben, erhalten die Mitarbeiter sie dann erneut?	Die Einstellung *„Einmalige* Häufigkeit“ funktioniert als lebenslange Einstellung für jeden Mitarbeiter. Wenn jemand diese Frage zuvor erhalten hat, wird er sie nach der Änderung der Häufigkeit nicht erneut erhalten. Der Algorithmus hat die Bedingung, die Frage einmal zu stellen, für diesen Mitarbeiter bereits erfüllt. Durch die Einstellung *„ Immer“* wird sichergestellt, dass die Frage in der nächsten Umfragerunde gestellt wird, unabhängig von der vorherigen Fragenverteilung.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragehäufigkeit auf Seite 301
Konzept: Fragehäufigkeit auf Seite 423
Konzept: Fragenrotationsalgorithmus auf Seite 425
Aufgaben
Stellen Sie die Häufigkeit der Fahrerfragen ein auf Seite 397
Legen Sie die Häufigkeit offener Fragen fest auf Seite 398

FAQ: Kann ich die Anzahl der Umfragefragen steuern?

Wenn Sie Ihre Umfrage konfigurieren, wird auf der Registerkarte „Häufigkeit “ in Ihrem Umfrageplan die durchschnittliche Anzahl der Fragen angezeigt, die jeder Mitarbeiter in der Umfrage erhält.

Automatisierte Frequenz

Bei Umfragen mit automatisierter Frequenz (Beispiel: vierteljährlich) werden Fragen aus den aktiven Fragen verteilt und die Verteilung flexibel an die Gegebenheiten jedes Mitarbeiters angepasst.

Sie können die genaue Anzahl der Fragen nicht steuern, Sie erfahren jedoch die durchschnittliche Anzahl der Fragen basierend auf der Art und Weise, wie Sie die Fragehäufigkeiten konfigurieren.

Diese Faktoren können die Anzahl der Fragen beeinflussen, die jeder einzelne Mitarbeiter erhält:

- Umfragerunde: Bei der ersten Mitarbeiterbefragung werden weitere Fragen gestellt, um ein erstes, detailliertes Feedback zu erhalten. Nachfolgende Umfragen werden kürzer sein.
- Fragenzielausrichtung: Ob die Fragensätze aktiviert und auf das Segment ausgerichtet sind, zu dem der Mitarbeiter gehört.
- Extreme Punktzahlen: Wenn ein Mitarbeiter sehr hohe oder niedrige Punktzahlen angibt, werden Folgefragen ausgelöst, um tiefere Einblicke zu erhalten.
- Übersprungene Runden: Nicht beantwortete Fragen aus vorherigen Befragungen werden in die nächste Befragung des Mitarbeiters übernommen.

Manuelle Frequenz

Bei manuellen Frequenzumfragen werden alle aktiven Fragen allen Mitarbeitern in derselben Umfragerunde gestellt. Daher kontrollieren Sie die Anzahl der Fragen durch das Design.

Beachten Sie, dass die Anzahl der Fragen für Mitarbeiter aus diesen Segmenten unterschiedlich ist, wenn Sie die Fragenausrichtung verwenden, um bestimmte Segmente ein- oder auszuschließen.

FAQ: Kann ich steuern, welche Fragen in jeder Umfrage enthalten sind?

Durch das Aktivieren bzw. Deaktivieren von Fragen können Sie steuern, welche Fragen Sie in den einzelnen Umfragerunden stellen möchten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sie können dies für einzelne Fragen im Abschnitt „Fragen“ im Konfigurationsbereich „Administration“ und für ganze Fragensätze auf der Registerkarte „Häufigkeit“ jedes Umfrageplans tun.

Manuelle Umfragen

Wenn Sie den manuellen Umfragehäufigkeitsmodus verwenden, stellt Peakon in der nächsten Umfragerunde alle aktiven Fragen.

So steuern Sie, welche Fragen in manuellen Umfragen angezeigt werden:

- Aktivieren Sie im Konfigurationsbereich Administration im Bereich Fragen nur die Fragen, die Sie stellen möchten. Beachten Sie, dass seine Aktion sofort wirksam ist und sich auf andere Live-Umfragerunden auswirkt. Verwenden Sie als Workaround bei Bedarf die Fragezielausrichtung.
- Aktivieren Sie auf der Registerkarte „Häufigkeit “ Ihres Umfrageplans nur die Fragensätze, die die Fragen enthalten, die Sie stellen möchten.

Automatische Umfragen

Bei Verwendung des automatisierten Umfragemodus (Beispiel: Monatlich) verteilt Peakon Fragen aus dem Pool aktiver Fragen an die Mitarbeiter. Sehen Konzept: Fragenrotationsalgorithmus auf Seite 425 Weitere Informationen dazu, wie Peakon Fragen verteilt.

So steuern Sie, welche Fragen in automatischen Umfragen angezeigt werden:

- Aktivieren Sie im Konfigurationsbereich Administration im Bereich Fragen nur die Fragen, die Sie stellen möchten. Beachten Sie, dass seine Aktion sofort wirksam ist und sich auf andere Live-Umfragerunden auswirkt. Verwenden Sie als Workaround bei Bedarf die Fragezielausrichtung.
- Aktivieren Sie auf der Registerkarte „Häufigkeit “ Ihres Umfrageplans nur die Fragensätze, die die Fragen enthalten, die Sie stellen möchten.
- Stellen Sie alle Fragensätze unter der Registerkarte Häufigkeit auf *Immer*ein, um sicherzustellen, dass die Umfrage in der nächsten Umfragerunde alle aktiven Fragen aus aktivierten Fragensätzen stellt.

Einschränkungen

- Bereiten Sie sich erst auf die nächste Runde vor, wenn die vorherige Runde endgültig abgeschlossen ist. Das Aktivieren oder Deaktivieren von Fragen und Fragensets während einer Live-Runde (auch in der Soft-Close-Phase) wird sofort wirksam.
- Da Peakon nicht für diese Art von Umfrageansatz vorgesehen ist, ist es nicht möglich, die Fragen, die Sie in früheren Runden gestellt haben, innerhalb der Plattform zu überprüfen. Denn beim Einsatz des automatisierten Algorithmus werden zwar in jeder Runde alle Fragen gestellt, jedoch nicht an alle Mitarbeiter gleichzeitig. Als Workaround können Sie in den > Administrationsfragen während jeder Runde die aktivierten Fragen aus jedem Fragensatz exportieren, um dies manuell zu protokollieren. Darüber hinaus können Datumsstempel in Kommentaren Ihnen dabei helfen, herauszufinden, zu welcher Umfragerunde die Frage gehörte.
- Wenn Sie mehrere Umfragepläne gleichzeitig ausführen, verwenden Sie die Fragezielausrichtung, anstatt Fragen vollständig zu deaktivieren.

relatedlinks
Konzepte
Den Peakon-Fragenrotationsalgorithmus verständlich erklärt

FAQ: Ist es möglich, einen neuen Fragensatz zu erstellen?

Es ist nicht möglich, einen benutzerdefinierten Fragensatz zu erstellen.

Es ist jedoch möglich, im Bereich „Unternehmensfragen“ einen benutzerdefinierten Treiber zu erstellen und ihm benutzerdefinierte Fragen hinzuzufügen. Die Heatmap zeigt eine Gesamtpunktzahl für den benutzerdefinierten Treiber und die einzelnen Fragepunktzahlen an, wenn sie erweitert wird. Es ist auch

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

möglich, das benutzerdefinierte Fahrer-Dashboard von der Fahrerseite aus zu öffnen. Das Dashboard zeigt die Gesamtpunktzahl des Fahrers sowie alle Kommentare des Fahrers an.

Anweisungen finden Sie unter „Erstellen eines Treibers für Unternehmensfragen“ .

FAQ: Warum hat ein Mitarbeiter die Hauptfrage zum Engagement nicht erhalten?

Dies liegt normalerweise daran, dass der Mitarbeiter die Frage bereits innerhalb des von Ihnen ausgewählten Zeitraums beantwortet hat und die Frage daher für diesen bestimmten Mitarbeiter nicht erneut fällig war.

Beispiel

Sie haben Ihre Umfrage und die Häufigkeit der Hauptfragen in dieser Konfiguration festgelegt:

- Umfragehäufigkeit: Monatlich.
- Häufigkeit der Hauptfragen: Monatlich.

Diese Konfiguration bedeutet, dass alle 4 Wochen eine neue Umfrage gestartet wird und die Hauptfrage allen Mitarbeitern angezeigt wird, die die Frage in den letzten 4 Wochen nicht beantwortet haben.

Ihre letzten monatlichen Umfragen fanden an diesen Daten statt:

- Umfrage 1: Dienstag, 6. Juni 2023 – Dienstag, 20. Juni 2023.
- Umfrage 2: Dienstag, 4. Juli 2023 – Dienstag, 18. Juli 2023.

Mitarbeiter Mark Smith beantwortete Umfrage 1 am 16. Juni und Umfrage 2 am 5. Juli. Mark hat die Engagement-Frage in Umfrage 1 beantwortet. Als Umfrage 2 also nur 2,5 Wochen später startete, war die Frage noch nicht fällig.

Alternative Erklärungen

- Sie haben die Einstellungen für die Fragenhäufigkeit vor Kurzem aktualisiert. Die Häufigkeitsbedingungen haben sich also zu einem Zeitpunkt geändert, der Auswirkungen darauf hatte, dass bestimmte Mitarbeiter die Hauptfrage erhielten.
- Der Mitarbeiter nimmt an mehreren Umfrageplänen teil (Beispiel: die Unternehmensumfrage und eine Umfrage für neue Mitarbeiter) und hat die Frage zum Engagement in der anderen Umfrage bereits innerhalb des von Ihnen ausgewählten Zeitraums beantwortet.

Empfehlung

Bei Bedarf können Sie mithilfe einer dieser Konfigurationsoptionen sicherstellen, dass die Engagement-Frage für alle Mitarbeiter angezeigt wird:

- Sie verwenden die manuelle Umfragehäufigkeit, bei der in der Umfrage alle aktiven Fragen gestellt werden.
- Sie haben die Häufigkeit der Hauptfragen auf „Immer“ eingestellt.

relatedlinks
Konzepte
Den Peakon-Fragenrotationsalgorithmus verständlich erklärt

Häufig gestellte Fragen: Fragenkataloge für Einarbeitung und Austritt

Wie verwalte ich die Zugriffsrechte für Onboarding und Exit?	Administratoren können die Zugriffsrechte für Onboarding und Exit über die Umschaltflächen der Fragensätze in den jeweiligen Zugriffskontrollgruppen verwalten. Stellen Sie sicher, dass Sie den Fragensatz für die entsprechende Gruppe aktivieren. Mit

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	segmentbezogenem Zugriff können Sie bestimmten Benutzern Zugriff auf bestimmte Segmente gewähren, z. B. einem HRBP aus London Zugriff auf den Onboarding-Fragenkatalog für das Londoner Büro geben.
Worin unterscheiden sich Onboarding und Exit von den Kernfragen?	Onboarding und Exit weisen folgende Unterschiede zu den Kernfragensätzen auf: • Keine Fragen zum Dashboard – Übersicht. • Keine Ergebnisfrage. • Keine externen Vergleichswerte. • Keine Zusammenfassung der Fragen in den kuratierten Einblicken. • In der Verbesserungsansicht nicht angezeigt. • Derzeit keine semantischen Themen (in Bearbeitung).
Was passiert, wenn ich ein Segment für das Beschäftigungs- oder Ausscheidedatum ändere?	Wenn Sie ein Segment ändern, wirkt sich das darauf aus, wie dieses Segment im gesamten Produkt dargestellt wird. Nach Durchführung einer neuen Umfragerunde, die auf das aktualisierte Segment ausgerichtet ist, werden auch die historischen Daten die neuen Segmentbereiche widerspiegeln. Diese Änderung wirkt sich auch auf andere Berichtsfunktionen wie True Benchmark, Attrition und Employee Experience Cycle aus und verändert deren Ergebnisse entsprechend.
Können wir Austrittsfragen gezielt an Mitarbeiter richten, die das Unternehmen bereits verlassen haben?	Dies ist derzeit nicht möglich. Wir untersuchen derzeit die rechtlichen, datenbezogenen und produktbezogenen Auswirkungen dieser Funktion, aber im Moment unterstützt Peakon nicht das gezielte Stellen von Austrittsfragen an ehemalige Mitarbeiter.
Für wen ist diese Funktion konzipiert?	Die Fragenkataloge für Onboarding und Exit richten sich an leitende Führungskräfte und HRBPs, insbesondere an diejenigen, die Prozesse überwachen. Dieses Feedback entfaltet seine größte Wirkung auf der Makroebene, wo es bedeutende Veränderungen bewirken kann. Es ist unwahrscheinlich, dass Führungskräfte genügend Abgänge oder Neuzugänge erleben, um aussagekräftige und handlungsrelevante Daten zu erhalten. Stattdessen ist typischerweise eine unternehmensweite Entscheidungsfindung erforderlich, um die mit dieser Funktion gewonnenen Erkenntnisse zu nutzen.
Wie kann ich sicherstellen, dass Mitarbeiter, die über Workday synchronisiert sind, Fragen erhalten, die für ihre aktuelle Phase relevant sind?	Dies lässt sich erreichen, indem Sie in Workday berechnete Felder verwenden, um die aktuelle Phase jedes Mitarbeiters zu ermitteln. Diese Berechnungen werden anschließend mit benutzerdefinierten Attributen in Peakon synchronisiert. Mithilfe dieser benutzerdefinierten

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Attribute können Sie gezielte Fragen stellen sowie Onboarding- und Exit-Umfragen verwalten. Die Anweisungen finden Sie in der PDF-Datei, die dieser Community-Seitebeigefügt ist.
Wie stelle ich Mitarbeitern, die über die Workday-Integration synchronisiert sind, Austrittsfragen?	Um die Berichterstattung zu vereinfachen, importieren Sie die Trennungstermine im Voraus. Wenn Ihre Organisation ausschließlich auf die Workday-Integration zur Datensynchronisierung angewiesen ist, richten Sie berechnete Felder ein, um zukünftige Kündigungstermine und -gründe mit Peakon zu synchronisieren. Siehe Set Up Calculated Fields for Future Separation Data Für eine detaillierte Anleitung.
Warum gibt es zu diesen Fragensätzen keine Vergleichswerte?	Für diese neuen Fragensätze wird es kein externes Benchmarking geben, da jede Organisation einen individuellen Ansatz für das Onboarding hat, mit unterschiedlichen Prozessen je nach den zu onboardingden Rollen. Für manche ist das Onboarding ein kurzer, einwöchiger Prozess, während es sich für andere über 6 Monate erstrecken kann, was es schwierig macht, aussagekräftige Vergleichswerte zu liefern. Darüber hinaus ist Onboarding ein Prozess und kein psychologisches Konzept wie Engagement, daher gibt es kein Ergebnis, das im Laufe der Zeit verfolgt wird, und jede Frage ist gleich wichtig.

relatedlinks
Konzepte
Wichtige Momente: Peakon Onboarding- und Exit-Fragenkataloge

Häufig gestellte Fragen: Regelbasierte Fragen

Kann ich regelbasierte Fragen stellen und den Fragensatz für das Onboarding oder Exit mit dem Fragenrotationsalgorithmus verwenden?	Nein. Sie müssen selbst entscheiden, wie die Fragen gestellt werden sollen, und Sie haben drei Möglichkeiten: Regelbasierte Fragen (empfohlen für mehr Relevanz), algorithmische Häufigkeit oder manuelle Fragen. Anmerkung: Hinweis: Wenn Sie keine regelbasierten Fragen verwenden, erhalten die Mitarbeiter möglicherweise Fragen zu unregelmäßigen Zeiten, wiederholte Fragen oder nicht alle Mitarbeiter erhalten Fragen. Für bessere Einblicke aktivieren Sie regelbasierte Fragen.
Kann ich die Zeitvorgaben nur für einige der Fragen festlegen?	Nein. Um Konsistenz zu gewährleisten, muss auf jede Frage im Fragenset mindestens eine Regel angewendet werden. Bei Austrittsbefragungen können Sie zwischen zwei Regeltypen wählen: vor dem Ausscheiden und nach dem Ausscheiden. Es ist nicht möglich, die Zeitvorgaben für die Fragen bei Exit auf Fahrerebene massenhaft hinzuzufügen, aber auf Ebene des Fragensatzes ist dies möglich. Bei jeder Frage muss eine dieser

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Regeln angewendet werden, Sie können aber entscheiden, bei welchen Fragen beide Regeln und bei welchen nur eine Regel Anwendung findet. Damit können Sie steuern, ob bestimmte Fragen vor dem Verlassen des Gebäudes, nach dem Verlassen des Gebäudes oder in beiden Fällen gestellt werden.
Kann ich auch anderen Fragensätzen Zeitvorgaben hinzufügen?	Nein. Regelbasierte Fragen funktionieren nur für die Onboarding- und Exit-Fragensätze. Wir wenden Regeln auf wichtige Mitarbeiterereignisse an, bei denen es sinnvoll ist, diese Fragen im Laufe der Zeit zu stellen. Daher sind sie auf Ereignisse im Lebenszyklus eines Mitarbeiters beschränkt.
Können wir Austrittsfragen gezielt an ausgeschiedene Mitarbeiter richten?	Ja. Sie können Mitarbeiter, die das Unternehmen bereits verlassen haben, gezielt ansprechen, indem Sie einen Umfrageplan mit dem Beschäftigungsstatus „Ausgeschieden“ erstellen. Die Abschlussfragen können so konfiguriert werden, dass sie vor der Trennung, nach der Trennung oder in beiden Fällen ausgelöst werden. Um ausscheidende Mitarbeiter zu befragen, stellen Sie sicher, dass deren Austrittsdatum im Voraus erfasst ist und dass eine gültige private E-Mail-Adresse oder Mobiltelefonnummer verfügbar ist. Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter auf Seite 306
Muss ich Standardattribute verwenden?	Ja, regelbasierte Fragen setzen aktive und ausgefüllte Standardattribute voraus: *Beschäftigungsdauer* und *Ausscheidensdatum*. Sie können diese Attributnamen an Ihre geschäftlichen Bedürfnisse anpassen.
Wird die Regelung „2 Wochen vor dem Ausscheiden“ speziell für Mitarbeiter gelten, deren Kündigung innerhalb der nächsten zwei Wochen zum Zeitpunkt des Umfragestarts ansteht? Oder richtet es sich nur an Mitarbeiter, deren Kündigungstermin zum Zeitpunkt der Einführung genau zwei Wochen beträgt?	Die Berechtigung zur Beantwortung der Fragen richtet sich nach dem Startdatum der jeweiligen Runde. Wenn Sie morgen eine Mitarbeiterbefragung starten, wird der Mitarbeiter, dessen Austrittsdatum in fünf Tagen liegt, die Fragen zum Austritt komplett verpassen.
Ist es hinsichtlich der Fragenreihenfolge korrekt, dass die Reihenfolge der Fragen innerhalb desselben Fragensatzes nicht mit der auf der Fragenseite angegebenen Reihenfolge übereinstimmen muss?	Ja, das ist richtig. Die Reihenfolge der Fragen in der Umfrage entspricht möglicherweise nicht der Reihenfolge auf der Seite mit dem Fragenkatalog. Die Funktion arbeitet jedoch wie vorgesehen, und es werden die richtigen Fragen gestellt.

relatedlinks

Konzepte

Wichtige Momente: Peakon Onboarding- und Exit-Fragenkataloge

Konzept: Timing der Onboarding- und Exit-Fragen auf Seite 419

Aufgaben

Bearbeiten Sie die Zeitvorgaben für Onboarding- und Abschlussfragen auf Seite 397

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Fragenkatalog Transformation und Veränderung

Was kostet der Fragensatz?	Der Fragensatz ist für alle Workday Peakon Employee Voice-Kunden ohne zusätzliche Kosten verfügbar.
Helfen die Fragen dabei, ungeplante oder geplante Änderungen in meiner Organisation zu messen?	Workday Peakon Employee Voice hat Standardfragen entwickelt, um beide Arten von Veränderungen widerzuspiegeln. Da viele Kunden wahrscheinlich für beide Typen die Standardfragen verwenden, ergibt sich die Unterscheidung aus den offenen Kommentaren, die mit der Antwort einhergehen. Wenn Ihre Organisation jedoch eine bestimmte, kurzfristige Änderung verstehen möchte (Beispiel: *Fusion mit Unternehmen X*), dann haben wir eine Formulierung, die für bestimmte Programme besser geeignet ist.
Muss dieser Fragensatz mit Engagement-Fragen verwendet werden oder ist er eigenständig wie das I&D-Modul?	Es ist eigenständig. Obwohl eine erfolgreiche Transformation wahrscheinlich zu einem besseren Engagement beiträgt, betrachten wir sie nicht als Treiber für das Engagement.
Wann kann ich diese Fragen am besten umsetzen? Müssen sie in einem klar definierten Veränderungsprozess eingesetzt werden oder sollten sie Teil eines regelmäßigen Fragenkatalogs sein?	In jeder Organisation gibt es ständig Veränderungen. Es bleibt der einzelnen Organisation überlassen, wann die Fragen gestellt werden. Beispiel 1: Sie führen nur zweimal im Jahr eine Umfrage durch. Vielleicht möchten Sie die Fragen vollständig zusammen mit anderen Fragensätzen stellen. Beispiel 2: Sie möchten die Fragen in den normalen Fragenkatalog einführen oder alle auf einmal, einmalig oder zu einem bestimmten Ereignis stellen.
Können wir den Fragenkatalog an bestimmte Abteilungen oder an funktionsübergreifende (Matrix-)Teams weitergeben?	Ja, Sie haben die Kontrolle darüber, wem Sie die Fragen stellen und wann.
Enthält die Datenbank auch eine Vielzahl von Branchen zum Vergleichen?	Sobald mehr Kunden den neuen Fragensatz verwenden, können wir Branchendaten sammeln, um Benchmarks für Sie zu entwickeln.
Können wir uns für den Fragensatz entscheiden, ihn aber später verwenden?	Ja. Sie können einfach auswählen, welche Sie hinzufügen möchten, oder einige hinzufügen und sie später aus dem Fragenpool entfernen.
Können wir auf Grundlage der Ergebnisse einer einzelnen Führungskraft einen Aktionsplan vorschreiben und herausgeben? Können wir den Plan nach der Veröffentlichung anpassen?	Derzeit können Unternehmen Führungskräften Maßnahmen zum Engagement vorschlagen.
Wenn wir eine bestimmte Transformation haben (Beispiel: M&A), können wir den Text jeder Frage so anpassen, dass er „Fusionen und Übernahmen“ statt „Transformation und Veränderung“ heißt?	Ja. Wir haben die Fragen erstellt, um Sie bei allgemeinen oder spezifischen Arten der Transformation und Veränderung zu unterstützen. Da die Umfrage in vielen Sprachen verfügbar ist, müssen Sie die Änderungen für jede Sprache vornehmen, die Ihr Unternehmen verwendet. Wenn ein Mitarbeiter seine Umfrage in dieser bestimmten

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Sprache ausfüllt, wird ihm die bearbeitete Version der Frage angezeigt. Aufgrund externer Benchmarking-Maßnahmen sollte eine Bearbeitung weder die Bedeutung noch die Stimmung der Frage verändern.
Können Sie die Fragen für ein bestimmtes Änderungsprojekt oder -programm verwalten? Ist es, wenn möglich, möglich, diese Fragen an bestimmte Empfänger dieses Projekts oder Programms zu richten?	Wir haben auch einen Fragenkatalog, den Sie für konkrete Veränderungsprojekte nutzen können. Sie können diese Fragen an bestimmte Segmente richten, sobald Sie Ihre Umfragepläne eingerichtet haben. Durch gezielte Fragen zum Ein- oder Ausschließen bestimmter Mitarbeitergruppen können Sie alle Mitarbeiter in denselben Dienstplan einbeziehen. Durch das Targeting werden verschiedenen Gruppen je nach Bedarf auch leicht unterschiedliche Fragensätze zur Verfügung gestellt.
Können wir für unterschiedliche Zielgruppen unterschiedliche Fragen stellen? Beispiel: Abteilung A durchläuft einen Führungswechsel, während Abteilung B eine umfangreiche Softwareeinführung durchführt.	Abhängig von Ihren Umständen können Sie auf Grundlage der Standardfragen zu Transformation und Veränderung benutzerdefinierte Fragen erstellen, um bestimmte Segmente gezielt anzusprechen.
Kann ich benutzerdefinierte Unterfragen hinzufügen?	Es ist möglich, bis zu 5 benutzerdefinierte Fragen pro Fahrer hinzuzufügen. Seien Sie vorsichtig, da dies die Teilnahme an dieser Frage beeinträchtigt, da es länger dauert, bis alle Fragen jeden Mitarbeiter erreichen.

FAQ: Fragenkatalog zu Diversität und Inklusion

Wird Peakon den Fragenkatalog zu Vielfalt und Inklusion („D&I“) aktualisieren oder entfernen?	Derzeit ist keine Aktualisierung oder Entfernung der D&I-Fragensätze geplant. Workday überprüft und validiert seine Fragensätze jedoch regelmäßig auf der Grundlage von Untersuchungen und benachrichtigt Kunden über jede Entfernung oder wesentliche Änderung seiner Fragensätze.
Können Kunden den Namen des D&I-Fragensatzes ändern?	Derzeit können Kunden die Namen der von Workday bereitgestellten Treiber, Untertreiber oder Fragensätze nicht ändern. Wenn die Namenskonvention der Treiber Anlass zur Sorge gibt, wird Kunden empfohlen, den Fragenbereich „Benutzerdefinierte Fragen“ zu verwenden, um einen eigenen Fragensatz mit ihrer eigenen Namenskonvention für benutzerdefinierte Treiber zu erstellen.
Können Kunden den Zugriff auf Antworten zum D&I-Fragensatz beschränken?	Ja, Kunden können den Zugriff auf Umfrageantworten über Zugriffskontrollen regeln, einschließlich der Beschränkung des Zugriffs auf vorhandene Antworten.
Können Kunden den Wortlaut der D&I-Fragen ändern und wird der aktualisierte Wortlaut in diesem Fall in der D&I-Dashboard-Ansicht angezeigt?	Ja, Kunden können den Wortlaut der D&I-Fragen ändern. Weitere Informationen finden Sie hier. Aufgrund möglicher Auswirkungen auf die Gültigkeit

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

des Benchmark-Vergleichs des Kunden sollten Änderungen jedoch auf ein Minimum beschränkt bleiben. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der nächsten Frage.

Bitte beachten Sie, dass sich Änderungen, die Kunden an den D&I-Fragen in einer Sprache vornehmen, nicht automatisch auf die Fragen in anderen Sprachen auswirken. Wenn Kunden beispielsweise nur den Wortlaut von Fragen für die britische Sprache Englisch ändern, werden Benutzer mit anderen bevorzugten Sprachen (z. B. US-Englisch) diese Änderungen nicht sehen und in ihrem Dashboard und/oder ihren Umfragen weiterhin den ursprünglichen Wortlaut der Frage sehen. Kunden müssten die Frage in jeder dieser Sprachen bearbeiten, um eine einheitliche Formulierung der Frage in allen Sprachen sicherzustellen.

Um zu vermeiden, dass der Wortlaut der Frage für jede Sprache geändert werden muss, wird Kunden empfohlen, den ursprünglichen Wortlaut der D&I-Fragen zu verwenden, jedoch eine gezielte Fragenauswahl zu implementieren, um bestimmte Bevölkerungsgruppen von diesen Fragen auszuschließen, und für diese ausgelassenen Bevölkerungsgruppen benutzerdefinierte Fragen mit ihrem bevorzugten Wortlaut zu erstellen.

Werden sich Änderungen der Formulierung der D&I-Fragen durch den Kunden auf seine Fähigkeit auswirken, seine D&I-Ergebnisse mit den Benchmarks von Peakon zu vergleichen?

Ja, einige Formulierungsänderungen können sich stärker als andere auf die Qualität, Zuverlässigkeit und Stabilität der Benchmarks von Peakon auswirken, was wiederum Auswirkungen auf die Nutzung des Benchmark-Vergleichs durch den Kunden haben kann. Um sicherzustellen, dass die Nutzung des Benchmark-Vergleichs durch den Kunden nicht durch Änderungen an der Formulierung der Frage beeinträchtigt wird, finden Sie hier Beispiele für Änderungen, die dazu beitragen würden, die Gültigkeit des Benchmark-Vergleichs zu erhalten:

- Passen Sie die Sprache des Unternehmens an. Das Ändern eines Begriffs in einer Frage, um ihn spezifischer an die Sprache oder den Kontext Ihrer Organisation anzupassen, hat wahrscheinlich keine Auswirkungen auf den Vergleich mit dem Benchmark. Dies könnten häufige Bezugsquellen sein. Beispiel:
  - ***Mein Manager*** *ermutigt mich, meine Meinung zu äußern.* / ***Mein Vorgesetzter*** *ermutigt mich, meine Meinung zu äußern.*
  - *Ich sehe für mich eine Möglichkeit, meine Karriere in unserem* ***Unternehmen****voranzutreiben.* / *Ich sehe*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

*für mich eine Möglichkeit, meine Karriere in unserem **Unternehmen**voranzutreiben.*

- ***Meine Kollegen** sind bereit, sich bei Bedarf gegenseitig bei der Arbeit zu helfen. / **Meine Mitarbeiter** sind bereit, sich bei Bedarf gegenseitig bei der Arbeit zu helfen. / **Mein Team** ist bereit, sich bei Bedarf gegenseitig bei der Arbeit zu helfen.*

- Verwendung von Synonymen. Wenn die Ersetzung des Wortes wahrscheinlich ähnlich interpretiert wird, hat die Änderung wahrscheinlich keine Auswirkungen auf den Vergleich mit dem Benchmark.

  - *Ich habe die **richtigen** Materialien und Werkzeuge, um meine Arbeit zu erledigen. / Ich habe die **entsprechenden** Materialien und Werkzeuge, um meine Arbeit zu erledigen.*
  - *Wenn ich **großartige** Arbeit leiste, weiß ich, dass sie anerkannt wird. / Wenn ich **hervorragende** Arbeit leiste, weiß ich, dass sie anerkannt wird.*

- Das Thema beibehalten. Ändern einer Frage, sodass die Art und Weise, wie die Leute antworten, erhalten bleibt. Da dies das zugrunde liegende Konzept und die Absicht der Frage nicht ändert, wird es den Vergleich mit dem Benchmark wahrscheinlich nicht beeinflussen.

  - *Der Zweck und die Mission **unserer Organisation**inspirieren mich. / Das Führungsteam**von [Name des Unternehmens]** hat eine Vision vermittelt, die mich inspiriert.*
  - *Ich habe das Gefühl, bei **[Name des Unternehmens]**dazuzugehören. / Ich habe das Gefühl, dass ich zu **dieser Organisation**gehöre.*

- Klammern entfernen. Das vollständige Entfernen von Beispielen in Klammern aus einer Frage, um sie universell oder interkulturell angemessen zu machen, hat wahrscheinlich keine Auswirkungen auf den Vergleich mit der Benchmark, wenn Sie davon überzeugt sind, dass die Begriffe, die durch die Beispiele in Klammern erklärt werden, in Ihrem Organisationskontext von allen weitgehend verstanden und gleich interpretiert werden.

  - *Wüsste jeder Mitarbeiter, wie der Begriff „X“ in Ihrer Organisation zu*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

interpretieren ist, wenn Sie die Klammern entfernen würden?

- Beachten Sie, dass insbesondere bei D&I-Fragen Beispiele in Klammern eingefügt wurden, insbesondere für Sprachen, in denen es in diesem Kontext keine direkte Übersetzung des Begriffs „divers/Vielfalt“ gibt.

Dies sind Beispiele für Änderungen, die NICHT dazu beitragen, die Gültigkeit des Benchmark-Vergleichs aufrechtzuerhalten:

- Das Thema ändern. Das Modifizieren einer Frage, das die Art und Weise ändert, wie die Leute antworten, ändert das zugrunde liegende Konzept und die Absicht der Frage und beeinflusst den Vergleich mit dem Benchmark.
  - *Ich habe genügend Freiheit, um über meine Arbeit zu entscheiden. / Mein Vorgesetzter ermächtigt mich, Entscheidungen bezüglich meiner Arbeit zu treffen.*
  - *Ich bekomme genügend Feedback, um zu wissen, ob ich meine Arbeit gut mache. / Mein Manager gibt mir konstruktives Feedback zu meiner Leistung.*

Können Kunden Daten löschen, die über Umfragen und/oder D&I-Fragen erfasst wurden, wenn sie sich entscheiden, diese Daten nicht mehr bei Peakon zu speichern?	Ja, Kunden können für eine solche Anfrage einen Kundensupportfall eröffnen.
Ist es möglich, bestimmte Mitarbeitersegmente von D&I-Fragen auszuschließen?	Ja, Kunden können Mitarbeitersegmente von bestimmten Fragen ausschließen. Weitere Informationen finden Sie hier . Über die Registerkarte „Häufigkeit“ in den Zeitplaneinstellungen können Fragensätze auch vollständig aus einem Umfrageplan ausgeschlossen werden.

relatedlinks
Referenz
Referenz: Fragenbibliothek und Theoriereferenzen zu Vielfalt und Inklusion auf Seite 443

Häufig gestellte Fragen (FAQ): Fragenkatalog zu Umwelt, Soziales und Unternehmensführung (ESG)

relatedlinks
Referenz
Referenz: Bibliothek und Theoriequellen zu Umwelt-, Sozial- und Governance-Fragen auf Seite 455

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

FAQ: Aktualisierung der Umfragefragen

Dieses Thema bezieht sich auf das Update vom Dezember 2023, in dem wir 23 Standardfragen aus den Fragensätzen „Engagement“ und „Gesundheit und Wohlbefinden“ neu formuliert haben.

Auf welche Fragensätze bezieht sich die Aktualisierung?	Diese Option ist für die Fragensätze „Engagement“ und „Gesundheit und Wohlbefinden“ verfügbar. Wir formulieren nur die Standardfragen neu. Das Upgrade hat keine Auswirkungen auf Ihre benutzerdefinierten Treiberfragen, offenen Fragen oder benutzerdefinierten Fragen, die Sie zu den Kernfragensätzen erstellt haben.
Wie kann ich auf die neuesten Fragen aktualisieren?	Befolgen Sie die unter „Fragensatz mit Fragenaktualisierung aktualisieren“beschriebenen Schritte.
Behalten die neuen Fragen dieselben Benchmark-Daten wie ihre vorherigen Iterationen?	Ja. Die neuen Fragen sind umformulierte Versionen derselben Frage und enthalten dieselben Benchmark-Daten.
Ich möchte einige der alten Fragen behalten. Wird es dafür noch den Benchmark geben?	Ja, wenn Sie die Fragen nicht aktualisieren, haben die vorherigen Fragen weiterhin einen Benchmark. Peakon aktualisiert keine Fragen mit einer benutzerdefinierten Übersetzung oder einer zusätzlichen Zielausrichtung. Wenn Sie nur einige der Fragen aktualisieren möchten, bearbeiten Sie die Fragen, die Sie behalten möchten, entweder mit einer benutzerdefinierten Übersetzung oder einem Ziel, bevor Sie auf Fragen aktualisierenklicken.
Wie behalte ich eine alte Frage, ohne ihren Inhalt zu bearbeiten?	Wenn Sie eine benutzerdefinierte Übersetzung nicht aktualisieren oder einer Frage kein bestimmtes Ziel hinzufügen möchten, um eine Aktualisierung zu verhindern, können Sie eine einfache Bearbeitung vornehmen. Beispiel: Entfernen Sie einen Punkt aus einer benutzerdefinierten Übersetzung einer Sprache, die Sie nicht verwenden. Peakon erkennt, dass diese Frage eine benutzerdefinierte Übersetzung hat, und verhindert deren Aktualisierung.
Wird die Aktualisierung der Fragen Auswirkungen auf die Ergebnisse früherer Umfragen haben?	Es wird keine Auswirkungen auf historische Ergebnisse geben. Sobald die Fragen aktualisiert sind, können beide Versionen der Frage in Dashboards und Heatmaps innerhalb des Gültigkeitsfensters angezeigt werden. Außerhalb des Gültigkeitsfensters werden historische Ergebnisse beim Anzeigen vergangener Runden auf Heatmaps angezeigt.
Warum kann ich die vorherigen Fragen auch nach dem Upgrade der Fragen noch immer auf meinem Dashboard sehen?	Die alte Version jeder Frage wird weiterhin in Manager-, freigegebenen und persönlichen Dashboards angezeigt, bis die Umfragedaten außerhalb des Sichtbarkeitsfensters liegen (3, 6 oder 12 Monate Umfragezeit, abhängig von

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Ihren Einstellungen). Von dort aus sind die alten Fragen nur noch bei der Anzeige historischer Umfragedaten sichtbar.
Welche Auswirkungen hat dieses Upgrade auf deaktivierte Fragen?	Durch das Upgrade werden keine Fragen aktiviert, die Sie deaktiviert haben.
Werden die Fragen nach ihrer Aktualisierung auf der Heatmap angezeigt?	Die neuen Fragen haben eine separate Trendlinie: Jede Version verfügt über ein eigenes Dashboard und ein Diagramm mit der Punktzahl im Zeitverlauf. Es kann länger dauern, bis die Ergebnisse für die neuen Fragen in der Heatmap angezeigt werden, wenn nicht genügend aggregierte Daten vorhanden sind, insbesondere wenn Ihre Organisation eine niedrige Kadenz aufweist.
Ist es möglich, die übersetzte Version der neuen Fragen vor dem Update anzuzeigen?	Sie können eine Demoumgebung mit den aktualisierten Fragen anfordern und dort die neue Version jeder Frage und deren Übersetzungen anzeigen. Es ist nicht möglich, die aktualisierten Fragen auf Ihrem Produktionsmandanten anzuzeigen, wenn Sie die Fragenaktualisierung nicht fortsetzen möchten.

relatedlinks
Konzepte
Community-Artikel: Peakon-Fragen-Update
Aufgaben
Fragensatz mit Fragenaktualisierung aktualisieren auf Seite 403

Erfassung attributiver Daten

Schritte: Demografische Daten in Umfragen sammeln

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Verwalten Sie die Berechtigung zum Zeitplanerstellen* im Abschnitt „Verwalten “ der Zugriffskontrolle.
- *Zeigen Sie Mitarbeiter an*, *aktualisieren Sie Mitarbeiter*und *verwalten Sie Mitarbeiterberechtigungen* im Abschnitt „Mitarbeiter“ der Zugriffskontrolle.
- *Verwalten Sie Segmente* und Berechtigungen *zum Verwalten von Attributen* im Abschnitt „Verwalten “ der Zugriffskontrolle.

Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können mithilfe der Umfrage demografische Daten erfassen und validieren, indem Sie den Mitarbeitern die Möglichkeit geben, selbst eine Option aus den von Ihnen bereitgestellten Attributen auszuwählen. Sehen Konzept: Attributdatenerhebung in Umfragen auf Seite 484 für weitere Informationen.

Wenn Sie sensible Attributdaten erfassen möchten, lesen Sie Konzept: Einwilligungserklärung zur Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 486.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Erstellen eines Attributs für die Datenerfassung in Umfragen auf Seite 478 und/oder Erstellen Sie ein sensibles Attribut für die Datenerfassung in Umfragen auf Seite 479.
2. (Optional) Festlegen der Zielausrichtung für die Erfassung attributiver Daten auf Seite 481.
3. (Optional, wenn Sie sensible Attribute verwenden) Anpassen der Zustimmungsnachricht für die Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 480.
4. Aktivieren der Attributdatenerfassung in Umfragen auf Seite 482.

Nächste Maßnahme

Beenden Sie die Erfassung attributiver Daten auf Seite 483 wenn Sie nicht mehr möchten, dass in der Umfrage die Attributdatenerfassung angezeigt wird.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Attributdatenerhebung in Umfragen auf Seite 484
Konzept: Einwilligungserklärung zur Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 486

Erstellen eines Attributs für die Datenerfassung in Umfragen

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Zeigen Sie Mitarbeiter an*, *aktualisieren Sie Mitarbeiter*und *verwalten Sie Mitarbeiterberechtigungen* im Abschnitt „Mitarbeiter“ der Zugriffskontrolle.
- *Verwalten Sie Segmente* und Berechtigungen *zum Verwalten von Attributen* im Abschnitt „Verwalten “ der Zugriffskontrolle.

Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mithilfe der Attributdatenerfassung können Sie es Mitarbeitern ermöglichen, in ihrer Umfrage selbst eine Segmentoption auszuwählen und ihre nachfolgenden Antworten diesem Segment zuzuordnen. Beispiel: Sie könnten ein Attribut mit dem Namen „Arbeitspräferenz“ erstellen und verschiedene Segmentoptionen bereitstellen, um Daten zu den Arbeitspräferenzen der Mitarbeiter und deren Auswirkungen auf ihr Engagement zu erfassen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute **>** “.
2. Klicken Sie auf Attribut hinzufügen.
3. Legen Sie den Namenfest. Beispiel: *Arbeitspräferenz*.
4. Legen Sie den Attributtyp fest. Beispiel: *Option*. Sehen Referenz: Attributtypen auf Seite 195 für eine Erklärung zu jedem Attributtyp.
5. (Optional) Legen Sie eine Beschreibung für das Attribut fest, die als Erklärung neben dem Attribut in der Umfrage angezeigt werden soll. Die Beschreibung soll den Mitarbeitern helfen, die Bedeutung des Attributs zu verstehen. Beispiel: *Bitte wählen Sie aus, ob Sie lieber im Büro oder von zu Hause aus arbeiten möchten.*

   Wenn Sie auf einer höheren Ebene erklären möchten, wie Sie die Informationen verwenden, oder über mehrere Attribute sprechen möchten, verwenden Sie stattdessen das allgemeine Nachrichtenfeld auf der Registerkarte „Attribute “ Ihres Umfrageplans. Sehen Aktivieren der Attributdatenerfassung in Umfragen auf Seite 482.
6. (Optional) Legen Sie im Abschnitt „Gezielte Datenerfassung“ die Zielgruppenausrichtung fest.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7. (Optional) Fügen Sie im Feld „Erweitert“ eine Namenslokalisierung hinzu .
8. (Optional) Fügen Sie im Feld „Erweitert“ eine Beschreibungslokalisierung hinzu .
9. Klicken Sie auf Änderungen speichern.
10. Fügen Sie dem Attribut Segmente hinzu. Diese werden in der Umfrage in alphabetischer Reihenfolge als Dropdown-Optionen angezeigt.

Ergebnisse

Das Attribut ist bereit, bleibt jedoch inaktiv, bis Sie es einem Umfrageplan hinzufügen und die Mitarbeiter beginnen, seine Segmentoptionen auszuwählen.

Sie können dem Attribut fortlaufend Segmentoptionen hinzufügen.

Nächste Maßnahme

Aktivieren der Attributdatenerfassung in Umfragen auf Seite 482.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Attributdatenerhebung in Umfragen auf Seite 484

Erstellen Sie ein sensibles Attribut für die Datenerfassung in Umfragen

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Zeigen Sie Mitarbeiter an*, *aktualisieren Sie Mitarbeiter*und *verwalten Sie Mitarbeiterberechtigungen* im Abschnitt „Mitarbeiter“ der Zugriffskontrolle.
- *Verwalten Sie Segmente* und Berechtigungen *zum Verwalten von Attributen* im Abschnitt „Verwalten “ der Zugriffskontrolle.

Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein sensibles (zustimmungspflichtiges) Attribut ermöglicht es Mitarbeitern, ihre demografischen Daten aus einer Liste bereitgestellter Segmentoptionen in der Umfrage selbst auszuwählen und der Erfassung demografischer Daten zuzustimmen. Es unterscheidet sich von der typischen Erfassung attributiver Daten, für die keine Zustimmung des Mitarbeiters erforderlich ist. Sehen Konzept: Einwilligungserklärung zur Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 486 für weitere Informationen.

Wir empfehlen, für alle sensiblen Attribute zustimmungspflichtige Attribute zu verwenden. Beispiel: Ethnizität.

Es ist nicht möglich, die Zustimmung zu einem bereits vorhandenen Attribut zu verlangen, und es ist nicht möglich, die Zustimmungspflicht für ein neues Attribut nach der Erstellung zu entfernen.

Wenn Sie ein zustimmungspflichtiges Attribut erstellen, wird es im Mitarbeiterprofil und im Dashboard automatisch eingeschränkt, um zu verhindern, dass vertrauliche Daten auf Manager-Dashboards angezeigt werden. Sie können die Einschränkungen optional sperren, um zukünftige Änderungen zu verhindern.

Administratoren können den Benutzergruppenzugriff auf eingeschränkte Attribute in der Zugriffskontrolle verwalten.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute > “.
2. Klicken Sie auf Attribut hinzufügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Legen Sie den Namenfest. Beispiel: *Ethnizität*.
4. Legen Sie den Attributtyp fest. Beispiel: *Option*. Sehen Referenz: Attributtypen auf Seite 195 für eine Erklärung zu jedem Attributtyp.
5. (Optional) Legen Sie eine Beschreibung für das Attribut fest, die als Erklärung neben dem Attribut in der Umfrage angezeigt werden soll. Die Beschreibung soll den Mitarbeitern helfen, die Bedeutung des Attributs zu verstehen. Beispiel: *Bitte wählen Sie die ethnische Zugehörigkeit aus, mit der Sie sich identifizieren.*

   Wenn Sie auf einer höheren Ebene erklären möchten, wie Sie die Informationen verwenden, oder über mehrere Attribute sprechen möchten, verwenden Sie stattdessen das allgemeine Nachrichtenfeld auf der Registerkarte „Attribute “ Ihres Umfrageplans. Sehen Aktivieren der Attributdatenerfassung in Umfragen auf Seite 482.
6. Erweitern Sie den Abschnitt „Datenzugriff“ .
7. Legen Sie „Zustimmung des Mitarbeiters erforderlich“ auf „Erforderlich“fest.
8. Legen Sie die Einschränkungspräferenzen für Mitarbeiterattribute und Segmentwerte fest.
9. (Optional) Wählen Sie Weitere Änderungen an dieser Einstellung verbietenaus.
10. (Optional) Legen Sie im Abschnitt „Gezielte Datenerfassung“ die Zielgruppenausrichtung fest.
11. (Optional) Fügen Sie im Feld „Erweitert“ eine Namenslokalisierung hinzu .
12. (Optional) Fügen Sie im Feld „Erweitert“ eine Beschreibungslokalisierung hinzu .
13. Klicken Sie auf Änderungen speichern.
14. Fügen Sie dem Attribut Segmente hinzu. Diese werden in der Umfrage in alphabetischer Reihenfolge als Dropdown-Optionen angezeigt.

Ergebnisse

Das Attribut ist bereit, bleibt jedoch inaktiv, bis Sie es einem Umfrageplan hinzufügen und die Mitarbeiter beginnen, seine Segmentoptionen auszuwählen.

Sie können dem Attribut fortlaufend Segmentoptionen hinzufügen.

Nächste Maßnahme

Aktivieren der Attributdatenerfassung in Umfragen auf Seite 482 Und Anpassen der Zustimmungsnachricht für die Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 480 (Optional).

Wir empfehlen außerdem, die Berechtigungen Ihrer Benutzergruppe in der Zugriffskontrollezu überprüfen. Die Berechtigungen, die Zugriff auf eingeschränkte Attribute gewähren, sind:

- Zugriffsstatistiken > Zugriff auf eingeschränkte Attribute. Diese Berechtigung bezieht sich auf den Zugriff auf Umfrageergebnisse, die aus eingeschränkten Attributen segmentiert sind.
- Mitarbeiter > Eingeschränkte Attribute anzeigen. Diese Berechtigung bezieht sich auf die Möglichkeit, das eingeschränkte Attribut und die selbst ausgewählte Antwort in den Mitarbeiterdatensätzen anzuzeigen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Einwilligungserklärung zur Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 486

Anpassen der Zustimmungsnachricht für die Erfassung sensibler Attributdaten

Vorbereitungen
Sicherheit:

- *Administratorzugriff*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie demografische Daten mithilfe von Attributen erfassen, für die eine Zustimmung erforderlich ist, wird in der Umfrage eine Zustimmungsmeldung angezeigt, der die Mitarbeiter zustimmen müssen, bevor sie mit den regulären Umfragefragen fortfahren können. Sehen Konzept: Einwilligungserklärung zur Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 486 für weitere Informationen.

Sie können die standardmäßige Einwilligungsnachricht verwenden, die automatisch mit Übersetzungen in allen Umfragesprachen geliefert wird. Es wird in der Umfragevorschau angezeigt, nachdem Sie auf der Registerkarte „Attribute“ Ihres Umfrageplans zustimmungspflichtige Attribute aktiviert haben.

Es ist auch möglich, Ihre eigene Zustimmungsnachricht mit einer externen URL und Lokalisierungen festzulegen. Auf diese Weise kann Ihre individuelle Nachricht die Arbeitskultur Ihres Unternehmens widerspiegeln und Ihnen gleichzeitig dabei helfen, Ihre Compliance-, Datenschutz-Grundverordnung- und lokalen gesetzlichen Ziele zu erreichen.

Die Zustimmungsnachricht erfolgt auf Unternehmensebene, sodass alle Zeitpläne, die Daten zu zustimmungspflichtigen Attributen erfassen, Ihre benutzerdefinierte Zustimmungsnachricht verwenden.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administrationskonto **>** .
2. Gehen Sie zur Registerkarte „Einwilligungsanfrage“ .
3. Klicken Sie auf den Schalter „Anpassung deaktivieren“, um zu beginnen.
4. Klicken Sie im angezeigten Popup auf „Weiter“ .
5. Fügen Sie Ihre Zustimmungsnachricht im Feld Zustimmungsanfrage hinzu.
6. (Optional) Fügen Sie eine URL hinzu, wenn Sie weitere Informationen angeben möchten. Beispiel: Wie Sie mit den zugeordneten Daten innerhalb der Organisation umgehen, wer Zugriff auf die Daten hat und wie die internen Kommunikationsverbindungen aussehen.
7. (Optional) Fügen Sie Übersetzungen für Ihre benutzerdefinierte Zustimmungsnachricht hinzu, wenn Ihre Organisation mehrere Umfragesprachen verwendet.

   Wenn in einer von Ihnen aktivierten Umfragesprache keine Übersetzung verfügbar ist, wird den Mitarbeitern, die diese Sprache verwenden, die Originalversion Ihrer benutzerdefinierten Zustimmungsnachricht angezeigt.
8. (Optional) Zeigen Sie eine Vorschau der benutzerdefinierten Zustimmungsanfrage an.

Anmerkung: Sie können die benutzerdefinierte Zustimmungsanfrage nur im Abschnitt „Administrationskonto **>** “ in der Vorschau anzeigen. Das Vorschautool im Umfrageplan zeigt weiterhin die standardmäßige Zustimmungsnachricht an, Test- und echte Umfragen enthalten jedoch die benutzerdefinierte Zustimmungsnachricht.

9. Klicken Sie auf Zustimmungsanfrage veröffentlichen.

Ergebnisse

Die benutzerdefinierte Zustimmungsanfrage ist sofort in den Umfrageplänen verfügbar, die Daten zu zustimmungspflichtigen Attributen erfassen.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Einwilligungserklärung zur Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 486

Festlegen der Zielausrichtung für die Erfassung attributiver Daten

Vorbereitungen

Sicherheit:

- *Zeigen Sie Mitarbeiter an*, *aktualisieren Sie Mitarbeiter*und *verwalten Sie Mitarbeiterberechtigungen* im Abschnitt „Mitarbeiter“ der Zugriffskontrolle.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- *Verwalten Sie Segmente* und Berechtigungen *zum Verwalten von Attributen* im Abschnitt „Verwalten “ der Zugriffskontrolle.

Der Abschnitt „Verwalten“ ist nur für Gruppentypen *„Alle Mitarbeiter“* verfügbar.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können gezielt die Mitarbeitergruppen auswählen, die zur Erfassung von Attributdaten beitragen können sollen, unabhängig davon, ob dies im selben Umfrageplan oder über mehrere Pläne hinweg geschieht.

Dadurch können Administratoren ihre demografische Datenerfassung an die lokale Gesetzgebung und die kulturellen Normen der Länder anpassen, in denen sie tätig sind.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Administrationsattribute **>** “.
2. Öffnen Sie das Attribut, das Sie für die Attributdatenerfassung verwenden möchten.
3. Klicken Sie auf Attribut bearbeiten.
4. Erweitern Sie die gezielte Datenerfassung.
5. Verwenden Sie die Felder „Nur einschließen“ und „Ausschließen “, um das Attribut gezielt anzusprechen.
6. Änderungen speichern.

Nächste Maßnahme

Aktivieren der Attributdatenerfassung in Umfragen auf Seite 482.

relatedlinks
Beispiele
Beispiel: Zielattributdatenerfassung in Umfragen auf Seite 488

Aktivieren der Attributdatenerfassung in Umfragen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Verwalten Sie Zeitplaneinstellungen* im Abschnitt „Verwalten“ .

Erstellen Sie die Attribute und Segmente, die Sie in der Umfrage verwenden möchten. Wenn Sie sensible Attribute erfassen möchten, Anpassen der Zustimmungsnachricht für die Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 480.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mithilfe von Umfragen können Sie demografische Daten erfassen und validieren, indem Sie Ihren Mitarbeitern die Möglichkeit geben, aus der Liste aller in der Umfrage aktivierten Attribute selbst eine Segmentoption auszuwählen. Sobald ein Mitarbeiter ein Segment auswählt, werden die von ihm anschließend bereitgestellten Antworten in das ausgewählte Segment eingetragen. Dies stellt eine effektive Methode zum Erfassen demografischer Daten dar und ermöglicht die sofortige Analyse der aggregierten Umfrageantworten des Segments.

Um dies zu konfigurieren, müssen Sie zuerst das Attribut und seine Segmentoptionen erstellen und es dann für die Umfrage aktivieren, zu der es gehören soll.

Die Erfassung von Attributdaten erfolgt auf Zeitplanbasis. Sie müssen sie daher in jedem Umfragezeitplan aktivieren, zu dem sie gehören soll. Sie können Ihre Attributsammlung jedoch gezielt so ausrichten, dass bestimmte Segmente ein- oder ausgeschlossen werden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Zeitpläne.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Attribute“ .
4. Fügen Sie Ihre Attribute im Bereich „Attribute auswählen“ hinzu.
5. Wählen Sie, ob jedes Attribut optional oder obligatorischsein soll.
6. (Optional) Fügen Sie im Nachrichtenfeld eine Nachricht hinzu.
7. (Optional) Fügen Sie Ihrer Nachricht Übersetzungen hinzu , wenn Sie mehrere Umfragesprachen verwenden.
8. (Optional) Vorschau der Umfrage auf Seite 289.

Ergebnisse

Die Attribute werden zu Beginn der Umfrage angezeigt. Wenn Sie sie als „Erforderlich“festgelegt haben, müssen Mitarbeiter eine Option auswählen, bevor sie die regulären Umfragefragen beantworten können.

Wenn Sie mehrere Attribute für die Datenerfassung aktivieren, spiegelt ihre Reihenfolge in der Umfrage die Reihenfolge wider, in der sie in den > Administrationsattributenangezeigt werden. Sie können die Reihenfolge der Attribute per Drag & Drop ändern. Die Segmentoptionen innerhalb jedes Attributs werden alphabetisch angezeigt.

relatedlinks
Aufgaben
Erstellen eines Optionstypattributs auf Seite 178
Erstellen eines Mitarbeitertypattributs auf Seite 178
Erstellen eines Datumstypattributs auf Seite 180
Erstellen eines Zahlentypattributs auf Seite 179

Beenden Sie die Erfassung attributiver Daten

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zeitpläne verwalten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können die Erfassung von Umfrageattributdaten jederzeit mit sofortiger Wirkung beenden. Wenn Sie die Datenerfassung fortsetzen möchten, können Sie das Attribut jederzeit erneut zum Umfrageplan hinzufügen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu den > Verwaltungsplänen.
2. Klicken Sie bei der Umfrage, die Sie konfigurieren möchten, auf „Anzeigen“ .
3. Gehen Sie zur Registerkarte „Attribute“ .
4. Klicken Sie im Bereich „Attribute auswählen“ neben den Attributen, die Sie löschen möchten, auf das Papierkorbsymbol.

Ergebnisse

Die Optionen zur Erfassung von Attributdaten werden zu Beginn der Umfrage nicht mehr angezeigt. Wenn Sie eine benutzerdefinierte Nachricht eingegeben haben, wird diese nicht mehr angezeigt.

Die Daten, die Sie mithilfe der Attributdatenerfassung erfasst haben, verbleiben im Dashboard und unterliegen weiterhin den Einstellungen zur Datensichtbarkeit.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Wenn Sie sicherstellen möchten, dass niemand (einschließlich des Administrators) die erfassten Daten in den Mitarbeiterdatensätzen einsehen kann, markieren Sie das Attribut als inaktiv, indem Sie zu „Administration“ > > „Attribute > “ > „Attribut bearbeiten“ gehen und es auf „inaktiv“ umschalten.

Eingeschränkte Attributdaten löschen

Vorbereitungen

Administratorzugriff .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können einen oder mehrere Werte für sensible und eingeschränkte Attribute löschen. Administratoren können eingeschränkte Attributdaten löschen, ohne dass dies Auswirkungen auf andere Mitarbeiterinformationen hat. Sie können nur Attribute vom Typ *Option* und *Zahl* auswählen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsmitarbeiter > .
2. Suche nach dem/den Mitarbeiterdatensatz(en).
3. Wählen Sie den/die Mitarbeiter aus, dessen Attributdaten Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Löschoptionen“ und wählen Sie dann „Attributdaten“.
5. Überprüfen Sie die sensiblen Attribute, die Sie für den/die ausgewählten Mitarbeiter löschen möchten.
6. Bestätigen Sie Ihre Auswahl.

Ergebnisse

Die sensiblen Attributdaten des/der ausgewählten Mitarbeiter(s) werden dauerhaft gelöscht. Nach dem Löschen können diese Attribute nicht mehr auf der Heatmap, den Dashboards oder in den Mitarbeiterdatensätzen angezeigt werden. Überprüfen Sie die ausgewählten Attribute vor der Bestätigung, um zu vermeiden, dass kritische Daten gelöscht werden, da diese Aktion unwiderruflich ist.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Attributdatenerhebung in Umfragen auf Seite 484

Konzept: Attributdatenerhebung in Umfragen

Hintergrund

Mithilfe der Attributdatenerfassung können Sie demografische Daten erfassen oder validieren, indem Sie den Mitarbeitern zu Beginn ihrer Umfrage die Möglichkeit geben, aus einer Liste fester Werte auszuwählen, wodurch ihr Mitarbeiterdatensatz automatisch aktualisiert wird.

Sobald Segmente aus der Attributdatenerfassung die Sichtbarkeitsanforderungen Ihrer Organisation erfüllen, werden ihre Dashboards die Daten auf die gleiche Weise anzeigen wie alle anderen Segmente.

Wenn Sie zusätzlich Fragen an Segmente richten, die Sie zur Erfassung von Attributdaten verwenden, können die Mitarbeiter diese Fragen in derselben Umfrage erhalten, nachdem sie selbst eine Option ausgewählt haben.

Wenn Sie Daten zu sensiblen Attributen erfassen möchten, empfehlen wir Ihnen, die Einstellung „Einwilligungserfordernis“ zu verwenden und zu erläutern, warum Sie diese Daten anfordern und wie Sie sie verwenden werden. Diese Einstellung beschränkt außerdem die Attribute, um sicherzustellen, dass die Daten nur für Benutzergruppen mit Zugriff auf eingeschränkte Attribute verfügbar sind. Administratoren können den Zugriff von Benutzergruppen auf eingeschränkte Attribute in der Zugriffskontrolle verwalten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Im Kioskmodus werden aus Sicherheitsgründen keine sensiblen Attributdaten erfasst (dies kann auf Anfrage geändert werden), und es werden keine Mitarbeiterattribute (z. B. Manager, Personalreferent) unterstützt.

Zusatzangebote

Organisationen können von der Erfassung von Attributdaten profitieren, indem sie Segmentierungsdaten sammeln, die sie in ihrem Personalverwaltungssystem noch nicht haben. Beispiel: Art des Arbeitswegs, Arbeitspräferenz (Büro vs. Homeoffice) oder sensible (einwilligungspflichtige) Merkmale wie ethnische Zugehörigkeit oder Geschlechtsidentität.

Dies ermöglicht eine noch detailliertere Analyse und hilft, Verbesserungspotenziale zu identifizieren. Mithilfe der Attributdatenerfassung lassen sich sich überschneidende Segmente erstellen, indem man sie mit einem anderen bereits vorhandenen Attribut kombiniert. Siehe Konzept: Kombinationsattribute auf Seite 188Die

Anwendungsbeispiele

- Sie erfassen Daten zur ethnischen Zugehörigkeit mithilfe von Attributen, die eine Einwilligung erfordern, und kombinieren diese nach der Umfrage mit Ihrem bestehenden Attribut „Land“. Die Segmente des Attributs Ethnizität x Land können Ihnen helfen, zu beobachten, wie sich die Fahrerbewertungen auf intersektionale Weise unterscheiden. Da das Attribut „Ethnizität“ eingeschränkt wäre, wäre auch das daraus resultierende Kombinationsattribut eingeschränkt.
- Sie können Arbeitspräferenzen erfassen, um zu verstehen, wie sich die Ergebnisse der Faktoren „Kollegenbeziehungen“ und „Unterstützung durch das Management“ für Mitarbeiter unterscheiden, die lieber im Büro als von zu Hause aus arbeiten.

Erfahrungen der Umfrageteilnehmer

Die Erfassung von Attributdaten wird zu Beginn jeder Umfrage angezeigt, solange das bearbeitbare Attribut im Umfrageplan noch aktiv ist.

Wenn Sie das Attribut als obligatorischgekennzeichnet haben, können Mitarbeiter nicht mit der Umfrage fortfahren, ohne eine Option aus diesem Attribut auszuwählen. Siehe Konzept: Einwilligungserklärung zur Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 486 um zu verstehen, wie sich dies bei sensiblen Attributen unterscheidet.

Alternativ kann ein Mitarbeiter eine Option aus dem Attribut auswählen und absenden, ohne die Umfrage auszufüllen. Ihre Auswahl ist dennoch gültig, auch wenn sie keine der regulären Umfragefragen beantwortet haben. Die Teilnahmequote im Dashboard des ausgewählten Segments berücksichtigt nur diesen Mitarbeiter in der Gesamtzahl.

Wenn Sie die gleichen Attributdaten über mehrere Umfragerunden hinweg erfassen, sehen Mitarbeiter, die sich bereits in einer früheren Umfrage ein Segment selbst ausgewählt haben, ihre vorherige Auswahl, wenn sie die aktuelle Umfrage öffnen. Dies ermöglicht es den Mitarbeitern, ihre Auswahl zu ändern, solange Sie weiterhin Daten von denselben Attributen erfassen.

Attributdaten löschen

Administratoren können nach der Umfrage erfasste eingeschränkte Attributdaten löschen, ohne dass dies Auswirkungen auf andere Mitarbeiterinformationen hat.

Einmal gelöschte Daten werden endgültig aus dem System entfernt und können nicht wiederhergestellt werden. Durch das Löschen eingeschränkter Attributdaten werden diese Attribute aus den Mitarbeiterprofilen, den Manager-Dashboards und der Heatmap entfernt.

Siehe Eingeschränkte Attributdaten löschen auf Seite 484 für Schritte.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Aufgaben
Erstellen eines Attributs für die Datenerfassung in Umfragen auf Seite 478
Eingeschränkte Attributdaten löschen auf Seite 484
Beispiele
Beispiel: Arbeitspräferenzen mithilfe der Attributdatenerfassung erfassen auf Seite 487

Konzept: Einwilligungserklärung zur Erfassung sensibler Attributdaten

Hintergrund

Mit der Zustimmungseinstellung können Sie in Umfragen sensible demografische Daten erfassen und so Ihre Compliance-Verpflichtungen im Rahmen der DSGVO erfüllen. Es wird eine Einverständniserklärung für Mitarbeiter erstellt, in der diese der Verarbeitung ihrer Daten für Umfrage- und Datenanalysezwecke zustimmen.

Die Zustimmungseinstellung ist nicht erforderlich, wenn Sie vertrauliche Daten mithilfe Ihres HRIS-Systems importieren und die Datenerfassung außerhalb der Peakon-Plattform erfolgt ist.

Um einen Missbrauch der sensiblen Daten zu vermeiden, die Sie mithilfe der Attributdatenerfassung erfasst haben, ist jedes Attribut, für das Sie eine Zustimmung benötigen, ebenfalls eingeschränkt und kann zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr aufgehoben werden. Sie können den Benutzergruppenzugriff auf eingeschränkte Attribute in der Zugriffskontrolle verwalten.

Der Zustimmungshinweis wird jedes Mal angezeigt, wenn ein Mitarbeiter Daten zu einem sensiblen Attribut bereitstellt oder seine bestehende Antwort zu einem sensiblen Attribut ändert. Dadurch können Mitarbeiter ihre sensiblen Attributdaten von Peakon abmelden und entfernen oder ihre Daten bei jeder Interaktion mit einer Peakon-Umfrage ändern.

Wie in der rechtlichen Einwilligungserklärung angegeben, können Mitarbeiter ihre Einwilligung zwischen den Umfragerunden widerrufen, indem sie sich an ihren Peakon-Administrator (normalerweise das HR-/Personalteam) wenden, der die Anfrage beim Workday-Support abschließen kann.

Erfahrung der Umfrageteilnehmer

Die Attribute, die Sie für die Datenerfassung aktiviert haben, werden zu Beginn der Umfrage angezeigt. Das Zustimmungs-Popup wird nur angezeigt, wenn ein Mitarbeiter auf ein sensibles Attribut antwortet. Du kannst Anpassen der Zustimmungsnachricht für die Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 480.

- Wenn Sie das zustimmungspflichtige Attribut als Optionalmarkiert haben, können Mitarbeiter mit den regulären Umfragefragen fortfahren, ohne selbst eine Antwort auszuwählen. Wenn ein Mitarbeiter auf ein sensibles Attribut antwortet, die Einwilligungserklärung jedoch nicht akzeptieren möchte, muss er seine Daten entfernen, bevor er mit den regulären Umfragefragen fortfahren kann.
- Wenn Sie das zustimmungspflichtige Attribut als obligatorischmarkiert haben, müssen die Mitarbeiter selbst eine Antwort auswählen und der Datenerfassung zustimmen, um mit den regulären Umfragefragen fortfahren zu können. Hinweis: Diese Einstellung kann sich auf die Gesamtbeteiligungsquote bei Umfragen auswirken.

Überlegungen

Aus Sicherheitsgründen ist die Zustimmungseinstellung mit einigen Einschränkungen verbunden, um Missbrauch zu vermeiden.

Rücksichtnahme	Beschreibung
Die Zustimmungseinstellung für vorhandene Attribute	Es ist nicht möglich, ein vorhandenes Attribut so zu ändern, dass eine Zustimmung erforderlich ist. Erstellen Sie stattdessen ein neues Attribut.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Rücksichtnahme	Beschreibung
	Es ist auch nicht möglich, die Zustimmungspflicht für ein bestehendes Attribut zu entfernen.
Die Zustimmungseinstellung für Kombinationsattribute	Für ein Kombinationsattribut kann keine Zustimmung verlangt werden.
Kombinationsattribute aus sensiblen Attributen	Sie können zwei Optionstypattribute kombinieren, um sich überschneidende Segmente zu erstellen. Wenn für eines der ursprünglichen Attribute eine Zustimmung erforderlich ist, wird das Kombinationsattribut zu einem eingeschränkten Attribut.
Importieren von Daten in sensible Attribute	Wenn Sie Daten in das zustimmungspflichtige Attribut hochladen, das in einer Umfrage aktiv ist, sehen die Mitarbeiter ihre voreingestellte Option und können diese ändern. Wenn sie ihre Option ändern, wird das Zustimmungs-Popup angezeigt und sie können erst nach der Bestätigung fortfahren. Kurz gesagt: Für die Erfassung attributiver Daten ist nur dann eine Einwilligung erforderlich, wenn die Mitarbeiter während der Umfrage selbst sensible Daten auswählen.
Kiosk-Modus	Aus Sicherheitsgründen ist es im Kioskmodus nicht möglich, zustimmungspflichtige Attribute zu verwenden. Sie können jedoch eine Änderung beantragen.

relatedlinks

Aufgaben

Erstellen Sie ein sensibles Attribut für die Datenerfassung in Umfragen auf Seite 479

Anpassen der Zustimmungsnachricht für die Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 480

Beispiele

Beispiel: Zielattributdatenerfassung in Umfragen auf Seite 488

Beispiel: Arbeitspräferenzen mithilfe der Attributdatenerfassung erfassen

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Sie Daten zu den Arbeitszeitpräferenzen Ihrer Mitarbeiter erfassen. Anhand dieser Daten können Sie Ihren Büroflächenbedarf planen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie den Büroraumbedarf in Ihrem Unternehmen planen, möchten Sie Daten zur aktuellen Arbeitswoche Ihrer Mitarbeiter erfassen. Sie haben 4 Muster identifiziert:

- Die ganze Woche im Büro
- 3 Tage im Büro, 2 Tage zu Hause
- 2 Tage im Büro, 3 Tage zu Hause
- Eine ganze Woche lang remote

Prozedur

1. Navigieren Sie im Administrationsbereich zu Attributen .
2. Klicken Sie auf Attribut hinzufügen.
3. Geben Sie *die typische Arbeitswoche*ein.
4. Setzen Sie den Attributtyp auf *Option*.
5. Klicken Sie auf Änderungen speichern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

6. Klicken Sie innerhalb des neuen Attributs auf Segment hinzufügen.
    a) Geben Sie *„Ganze Woche im Büro“* ein und klicken Sie auf „Hinzufügen“.
    b) Geben Sie *3 Tage im Büro und 2 Tage zu Hause* ein und klicken Sie auf Hinzufügen.
    c) Geben Sie *2 Tage im Büro und 3 Tage zu Hause* ein und klicken Sie auf Hinzufügen.
    d) Geben Sie *„Full week remote“* ein und klicken Sie auf „Hinzufügen“.
7. Navigieren Sie im Abschnitt „Verwaltung“ zu „Zeitpläne“ .
8. Klicken Sie in Ihrem Umfrageplan auf „Anzeigen“ .
9. Wählen Sie die Registerkarte „Attribute“ aus.
10. Wählen Sie im Abschnitt „Attribute auswählen“ das Attribut *„Typische Arbeitswoche“* aus, das Sie in den Schritten 2–5 erstellt haben.
11. Legen Sie die Mitarbeiterantwort auf *„Optional“* oder *„Erforderlich“*fest.
12. Klicken Sie auf Attribut hinzufügen.
13. (Optional) Hinzufügen einer benutzerdefinierten Nachricht: *Bitte helfen Sie uns bei der Planung Ihres Büroraumbedarfs, indem Sie uns Ihre bevorzugte typische Arbeitswoche mitteilen*. Fügen Sie im Abschnitt „Nachricht“ alle erforderlichen Übersetzungen hinzu.

Ergebnisse

Mitarbeiter können vor dem Ausfüllen der Umfrage ihre bevorzugte typische Arbeitswoche auswählen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Attributdatenerhebung in Umfragen auf Seite 484

Beispiel: Zielattributdatenerfassung in Umfragen

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Sie mithilfe der Attributdatenerfassung gezielte Segmentierungsdaten erfassen können.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie müssen ethnische Daten durch die Erfassung attributiver Daten erfassen. Die erforderlichen Angaben sind:

- Die Antwort des Mitarbeiters auf dieses Attribut ist optional.
- Mitarbeiter müssen der Datenerfassung zustimmen, wenn sie eine Antwort übermitteln.
- Arbeitnehmer in Deutschland dürfen nicht Teil der Attributdatenerhebung sein, sollten aber weiterhin Teil der Befragung bleiben.
- Alle Mitarbeiter nehmen an derselben Befragung teil.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu „Administrationsattribute **>** “.
2. Klicken Sie auf Attribut hinzufügen.
3. Geben Sie den Attributnamen ein. Beispiel: *Ethnizität*.
4. Setzen Sie den Attributtyp auf *Option*.
5. Erweitern Sie „Datenzugriff“und setzen Sie „Zustimmung des Mitarbeiters erforderlich“ auf *„Erforderlich“*.
6. Erweitern Sie die gezielte Datenerfassung.
7. Klicken Sie auf „Ausschließen“und wählen Sie dann *„Deutschland“*aus.
8. Klicken Sie auf Änderungen speichern.
9. Klicken Sie innerhalb des neuen Attributs auf Segment hinzufügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

10. Geben Sie einen Segmentnamen ein und klicken Sie dann auf Hinzufügen. Beispiel: *Weiß/Kaukasier*. Wiederholen Sie den Vorgang, bis das Attribut vollständig ist.
11. Navigieren Sie zu „Administrationspläne > “.
12. Klicken Sie in Ihrem Umfrageplan auf „Anzeigen“ .
13. Wählen Sie die Registerkarte „Attribute“ aus.
14. Wählen Sie im Abschnitt „Attribute auswählen“ das Attribut „Ethnizität“ aus, das Sie in den Schritten 2–8 erstellt haben.
15. Legen Sie die Mitarbeiterantwort als *Optional*fest.
16. Klicken Sie auf Attribut hinzufügen.
17. Optional: Fügen Sie im Abschnitt „Nachricht“ eine benutzerdefinierte Nachricht und deren Übersetzungen hinzu.

Ergebnisse

Nachdem ein Mitarbeiter auf „Umfrage starten“geklickt hat, kann er eine Antwort auf das Attribut „Ethnizität“ geben, indem er eine Segmentoption auswählt, die Sie in den Schritten 9–10 erstellt haben. Die Antwort des Mitarbeiters ist optional, d. h., er kann fortfahren, ohne eine Option auszuwählen. Wenn ein Mitarbeiter auf das Attribut „Ethnizität“ antwortet, muss er vor dem Fortfahren seine Zustimmung geben.

Nächste Maßnahme

- Wenn Sie Deutschland in die Datenerfassung zur ethnischen Zugehörigkeit einbeziehen müssen, entfernen Sie Deutschland als ausgeschlossenes Segment aus der ethnischen Zugehörigkeit.
- Wenn Sie die Attributdatenerfassung für die ethnische Zugehörigkeit insgesamt deaktivieren müssen, entfernen Sie das Attribut aus dem Zeitplan.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Einwilligungserklärung zur Erfassung sensibler Attributdaten auf Seite 486

Teilnahme an Umfragen

Konzept: Mitarbeiterleitfaden für Peakon

Peakon ist eine Plattform, die Mitarbeiterfeedback in Erkenntnisse umwandelt, die Führungskräfte nutzen können, um reaktionsschnellere, erfüllendere und produktivere Arbeitsplätze zu schaffen. Es ermöglicht Ihnen als Mitarbeiter, Ihre Gedanken, Bedenken und Ideen regelmäßig und vertraulich mit der Führungsebene Ihres Unternehmens zu teilen.

Die Plattform sammelt Ihr Feedback in Echtzeit, analysiert es und liefert Managern die Erkenntnisse, die sie benötigen, um sofort Maßnahmen zu ergreifen und das Unternehmen zu verbessern.

Ihre Umfrageerfahrung

Sie erhalten eine breite Auswahl an Fragen, die Ihre Wahrnehmung der Unternehmenskultur, Ihres Führungsstils und der Gesamtausrichtung des Unternehmens abdecken. Sie haben die Möglichkeit, jeder Frage eine Punktzahl (0-10) und einen Kommentar zu geben. Wir empfehlen, nach Möglichkeit Kommentare hinzuzufügen, da diese Ihrem Vorgesetzten weitere Einblicke in Verbesserungsmöglichkeiten geben.

Mithilfe Ihres Feedbacks wird Peakon dem Management dabei helfen, die wichtigsten Bereiche zu identifizieren, die Ihre Unternehmenskultur insgesamt und das Engagement jedes einzelnen Teams verbessern können, basierend auf den Bewertungen und allen zusätzlichen Kommentaren. Je nach der von Ihrer Organisation gewählten Häufigkeit erhalten Sie möglicherweise wöchentlich, monatlich, vierteljährlich oder jährlich eine Umfrage. Manche Umfragen enthalten mehr Fragen als andere, abhängig

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

von der Häufigkeit der Fragen, der Umfragehäufigkeit und der Art und Weise, wie bestimmte Fragen bewertet werden. Peakon kann zusätzliche Fragen auf individueller Ebene stellen, um mehr Informationen zu sammeln, zum Beispiel, wenn Sie eine bestimmte Frage sehr niedrig bewerten.

Gelegentlich erhalten Sie eine Frage, die Ihnen bereits in der Vergangenheit gestellt wurde. Die Beantwortung derselben Frage ist der präziseste Weg, um festzustellen, ob sich Ihre Arbeitserfahrung im Laufe der Zeit verbessert.

Einige Beispiele:

- Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie [Firmenname] als Arbeitgeber weiterempfehlen würden?
- Ich verfüge über die Materialien und die notwendige Ausstattung, um meine Arbeit gut zu verrichten.
- Ich sehe für mich einen Weg, meine Karriere in unserem Unternehmen voranzutreiben.
- [Firmenname] liegt mein psychisches Wohlbefinden wirklich am Herzen.
- Meine Beiträge zu [Firmenname] werden angemessen belohnt (z. B. Gehalt, Beförderung, Weiterbildung).

Danksagungen für Kommentare

Jedes Mal, wenn Sie einen Kommentar hinterlassen, kann Ihnen Ihre Personalabteilung oder Führungskräfte, die Zugriff auf Ihr Feedback haben, eine kurze Bestätigung per E-Mail senden. Folgende Anerkennungen stehen den Führungskräften zur Auswahl:

- Großartige Idee.
- Danke fürs Teilen.
- Ich stimme zu.
- Ich arbeite daran.
- Ich würde mich sehr über ein persönliches Gespräch freuen.

Ihre Daten werden weiterhin vertraulich behandelt und nur das System kennt Ihre persönlichen Kontaktdaten, damit Sie automatische E-Mail-Updates erhalten können.

Kommentardiskussionen

Ihr Vorgesetzter kann von einem Kommentar, den Sie in der Umfrage verfasst haben, ausgehend ein Gespräch mit Ihnen initiieren, um um Klärung zu bitten, Unterstützung anzubieten oder weitere Informationen zu erhalten.

Wenn Sie auf eine Konversation antworten, werden Ihre Antworten vertraulich behandelt.

Umfrage-E-Mails und Erinnerungen

Peakon verwendet Ihren Namen in an Sie adressierten E-Mails, um zu zeigen, dass jeder Umfragelink persönlich für den jeweiligen Mitarbeiter bestimmt ist. Dies soll sicherstellen, dass Mitarbeiter ihren Umfragelink nicht an andere Mitarbeiter weiterleiten. Die E-Mails werden automatisch anhand Ihres Mitarbeiterdatensatzes auf Peakon generiert.

Peakon verfolgt den Antwortstatus jeder einzelnen Person bei einer Umfrage, um festzustellen, ob sie an unbeantwortete Fragen erinnert werden sollte. Diese Informationen sind jedoch für niemanden in Ihrem Unternehmen sichtbar.

Unser Umgang mit Vertraulichkeit

Ihre Antworten und Kommentare zu Peakons Fragen werden vertraulich behandelt, um Ehrlichkeit und Offenheit zu fördern und Bevorzugung zu verhindern. Weder Ihre Kollegen, Ihr Vorgesetzter noch sonst jemand in der Organisation kann sehen, wer welche Antwort oder welches Feedback gegeben hat. Die Antworten werden stets zusammengefasst, unabhängig von der Teamgröße, sodass Einzelpersonen nicht identifiziert werden können. Das von Ihnen gegebene Feedback ist für das Management sofort auf den Peakon-Dashboards sichtbar. Ihr Feedback bleibt für einen von Ihrem Unternehmen festgelegten

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Zeitraum, der 3 Monate, 6 Monate oder 1 Jahr betragen kann, auf den Peakon-Dashboards Ihres Managements sichtbar.

Konzept: Beantwortung von Umfragen

Bei jeder Umfragerunde erhält jeder befragte Mitarbeiter ein individuelles Umfragetoken. Sobald die Umfrage versendet wird, erhalten die Mitarbeiter eine Benachrichtigung, die sie mithilfe des ihnen zugewiesenen Tokens zu ihrem individuellen Umfragelink führt. Sie können die Umfrage beantworten, bevor Sie Benachrichtigungen erhalten, indem Sie sich in Ihre mobile App einloggen oder auf Ihr persönliches Dashboard zugreifen.

Wenn Sie mit der Beantwortung der Umfrage beginnen und die Seite anschließend verlassen, werden die Antworten im Browser-Cache des jeweiligen Geräts gespeichert (abhängig von den Browsereinstellungen). Bevor Sie die Umfrage absenden, können Sie zu bereits beantworteten Fragen zurückkehren, um Ihre Antworten zu überarbeiten.

Umfragedurchführung

Wenn ein befragter Mitarbeiter seinen Fragebogen nicht erhalten hat:

- Bitten Sie den Mitarbeiter, den Spam-Ordner zu überprüfen.
- Bitte prüfen Sie mit der IT-Abteilung, ob Sie die entsprechenden Absender-E-Mail-Adressen autorisiert haben.
- Überprüfen Sie den E-Mail-Statusfilter auf der Mitarbeiterseite.

Wenn ein Mitarbeiter seine Umfrage nicht erhalten hat, weil er nicht an der Umfrage teilnimmt:

- Prüfen Sie, ob das Kontrollkästchen „Teilnahme an Umfragen“ im Datensatz des Mitarbeiters aktiviert ist. Diese Option ist standardmäßig ausgewählt und sollte deaktiviert werden, wenn der Mitarbeiter nicht an der Umfrage teilnehmen soll.
- Prüfen Sie, ob ein zukünftiges Startdatum oder ein vergangenes Trennungsdatum angegeben ist.
- Vergleichen Sie die entsprechenden Abschnitte des Zeitplans mit den Daten des Mitarbeiters.

Es ist wichtig, dass Mitarbeiter die Links zu ihren Umfragen nicht an ihre Kollegen weitergeben. Dies könnte dazu führen, dass ein Mitarbeiter im Namen eines Kollegen eine Umfrage ausfüllt.

Teilnahmeberechtigung an regelbasierten Fragen

Nur Mitarbeiter, die die Teilnahmevoraussetzungen für bestimmte Fragen innerhalb festgelegter Fristen erfüllen, erhalten die Umfragen. Regelbasierte Fragen ermöglichen es Administratoren, Onboarding- und Exit-Fragen genau an bestimmten Punkten im Werdegang eines Mitarbeiters auszulösen.

- Fragen zur Einarbeitung: Mitarbeiter erhalten Fragen zur Einarbeitung, sofern sie die Voraussetzungen erfüllen, in der Regel nachdem sie eine vordefinierte Zeit im Unternehmen verbracht haben. Beispiel: *2 Wochen nach Beginn*. Das System stellt sicher, dass nur Mitarbeiter, die am Tag der Umfrage die Kriterien für den Zeitpunkt der Fragenbeantwortung erfüllen, diese Fragen erhalten. Mitarbeiter, die diesen Punkt noch nicht erreicht haben, werden nicht befragt.
- Austrittsfragen: Austrittsfragen werden an Mitarbeiter gesendet, deren Austrittsdatum mit dem Zeitpunkt der Befragung übereinstimmt. Sie können die Mitarbeiter entweder vor ihrem letzten Arbeitstag (Beispiel: 2 Wochen vor dem Ausscheiden) oder nach ihrem Ausscheiden (Beispiel: 2 Tage nach dem Ausscheiden) befragen oder beide Regeln (vorher und nachher) anwenden, um die Rücklaufquote zu maximieren. Diese Flexibilität hilft dabei, Feedback von allen ausscheidenden Mitarbeitern zu erfassen, einschließlich derjenigen mit kurzer Kündigungsfrist oder eingeschränkter Verfügbarkeit vor dem Ausscheiden. Beachten Sie, dass Sie bei der Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter deren private E-Mail-Adresse angeben müssen.

Wenn eine Frage sowohl Vorher- als auch Nachher-Trennungsregeln hat:

- Der Mitarbeiter wird in eine Umfragerunde aufgenommen, sobald er die Voraussetzungen der vorherigen Regelung erfüllt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Reagieren sie nicht und fällt ihr Ausscheidenstermin mitten in die Runde, werden sie aus dieser Runde entfernt.
- Da sie keine Antwort eingereicht haben, fallen sie in der nächsten entsprechenden Umfragerunde unter die Nachregelung.

Hinweis: Dies setzt voraus, dass die Fragen vor und nach der Trennung identisch sind. Wenn sich die Fragen unterscheiden, kann der Mitarbeiter in beiden Befragungsrunden einbezogen werden.

Kiosk

Wenn ein Mitarbeiter im Kioskmodus nicht auf seine Umfrage zugreifen kann:

- Prüfen Sie, ob sie an der Umfrage teilnehmen.
- Stellen Sie sicher, dass sie die korrekte Version ihres Vornamens und ihrer Mitarbeiter-ID verwenden. Oftmals haben Mitarbeiter Schwierigkeiten beim Zugriff auf den Kiosk, da sie mehrere Namen haben und nicht wissen, welche Namen das Unternehmen im Feld „Vorname“ angegeben hat. Wenn Sie in den Mitarbeiterdatensätzen Präfixe für Mitarbeiter-IDs verwenden, muss der Mitarbeiter dieselbe ID eingeben.

Kiosk-Umfragen werden nach 5 Minuten oder 4 Stunden Inaktivität (konfigurationsabhängig) automatisch beendet, wenn keine Interaktion erfolgt. Bevor die Sitzung abläuft, weist die Umfrage darauf hin, dass sie nach 10 Sekunden weitergeleitet wird und bietet die Möglichkeit, die Umfrage fortzusetzen.

Zurücksetzen

Es ist nur möglich, die gesamte Umfrage zurückzusetzen, nicht aber einzelne Fragen zu bearbeiten. Mitarbeiter können ihre Umfrage zurücksetzen, solange die Umfragerunde nicht endgültig abgeschlossen ist. Sie können die Umfrage zurücksetzen, indem Sie denselben Umfragelink erneut öffnen und bestätigen, dass Sie Ihre Umfrage zurücksetzen möchten.

Es ist auch möglich, die Umfrage im Reiter „Runden“ eines Mitarbeiterdatensatzes erneut zu senden. Falls der Mitarbeiter die Umfrage bereits beantwortet hat, erhält er die Möglichkeit, sie beim Erhalt der E-Mail zurückzusetzen.

Lokalisierung

Im Dropdown-Menü „Sprache“ werden die in den Zeitplaneinstellungen aktivierten Sprachen angezeigt. Wenn Sie in den Zeitplaneinstellungen keine Sprachen angeben, werden im Dropdown-Menü alle verfügbaren Umfragesprachen angezeigt. Wenn Sie in Ihrer Umfrage eine bevorzugte Sprache auswählen, wird diese auch für zukünftige Umfragen gespeichert.

Abbestellen

Mitarbeiter können sich am Ende der Umfrage-E-Mail abmelden und erneut anmelden. Wenn Sie sich von Umfrage-E-Mails abmelden, werden Sie nicht von anderen E-Mail-Arten abgemeldet. Beispiel: Bestätigungen oder Kommentarantworten, die über eine eigene Abmeldeoption verfügen.

Mitarbeiter können über ihr persönliches Dashboard ihre Abonnementpräferenzen in ihren Profileinstellungen verwalten.

Um die Vertraulichkeit bestmöglich zu schützen, haben Administratoren keinen Zugriff darauf, welche Mitarbeiter sich abgemeldet haben. Im E-Mail- Tab des Zeitplans können Mitarbeiter in großen Mengen erneut für Umfrage-E-Mails angemeldet werden.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Mitarbeiterleitfaden für Peakon auf Seite 20

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: Zurücksetzen Ihrer eigenen Umfrageantworten

Ein Umfrageteilnehmer kann seine Umfrageantworten zurücksetzen, solange die Umfragerunde noch offen ist. Durch das Zurücksetzen werden ihre Punktzahlen und Kommentare für diese Runde sofort aus Peakon entfernt und sie können erneut teilnehmen.

Aus Vertraulichkeitsgründen ist es nicht möglich, die Umfrage im Namen einer anderen Person zurückzusetzen. Administratoren und Manager können nicht sehen, ob ein Mitarbeiter seine Umfrage zurücksetzt.

Reset-Methode	Beschreibung
Verwenden Sie die Reset-Option unten in der Umfrage-E-Mail	Damit das Token mit der abgeschlossenen Umfrage übereinstimmt, muss der Mitarbeiter die E-Mail verwenden, die den Umfragelink enthielt. Wenn der Mitarbeiter die E-Mail nicht mehr finden kann, kann der Administrator die E-Mail erneut senden. Scrollen Sie zum Ende der E-Mail und klicken Sie auf „Antworten löschen und hier erneut versuchen“, um fortzufahren.
Erneutes Aufrufen des Umfrage-Links und Verwenden der Reset-Option	Damit das Token mit der abgeschlossenen Umfrage übereinstimmt, muss der Mitarbeiter genau den Link öffnen, den er beim Ausfüllen der Umfrage verwendet hat. Wenn der Mitarbeiter den Link nicht mehr findet, kann der Administrator die E-Mail erneut senden. Auf der sich öffnenden Seite wird angezeigt, dass die Umfrage abgeschlossen ist. Klicken Sie auf „Löschen Sie Ihre vorhandenen Antworten und senden Sie die Umfrage erneut“, um fortzufahren.
Authentifizierung über den ursprünglichen Kiosk-Link und Verwendung der Reset-Option	Wenn der Mitarbeiter die Umfrage über den Kiosk beantwortet hat, weil er keine geschäftliche E-Mail-Adresse hat, kann er erneut auf denselben Link zugreifen. Beim Öffnen des Links muss sich der Mitarbeiter mit der ursprünglichen Methode authentifizieren. Auf der sich öffnenden Seite wird angezeigt, dass die Umfrage abgeschlossen ist. Klicken Sie auf „Löschen Sie Ihre vorhandenen Antworten und senden Sie die Umfrage erneut“, um fortzufahren.

relatedlinks
Aufgaben
Umfrage erneut an einen einzelnen Mitarbeiter senden auf Seite 343

Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen

Vorbereitungen

Sie können Teamvorschläge einreichen, wenn:

- Ihr persönliches Dashboard zeigt die Schwerpunkte Ihres Teams oder Ihrer Führung an, oder
- Ihr Manager oder jemand aus Ihrer Führungsebene hat Sie per E-Mail über einen neuen Schwerpunktbereich informiert, unabhängig davon, ob Sie über ein persönliches Dashboard verfügen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nach Abschluss einer Umfragerunde schlägt Peakon basierend auf den Umfrageergebnissen jedes Teams verschiedene Treiber als Schwerpunktbereiche vor. Manager können empfohlene Schwerpunktbereiche akzeptieren oder eigene Schwerpunktbereiche festlegen.

Wenn Ihr Manager oder eine Führungskraft einen Schwerpunktbereich auf seinem Dashboard festlegt (Beispiel: den Treiber „Anerkennung“), kann er sein Team dazu ermutigen, Verbesserungsvorschläge

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

vertraulich einzureichen, indem er eine Benachrichtigung mit einer benutzerdefinierten Notiz sendet. Wenn Sie jedoch ein persönlicher Dashboard-Benutzer sind, können Sie proaktiv Vorschläge zu allen Schwerpunktbereichen hinzufügen, die Ihr Manager festgelegt hat. Es ist nicht möglich, Treibern Vorschläge hinzuzufügen, die vor der Veröffentlichung dieser Funktionalität zu Schwerpunktbereichen wurden.

Durch die Bereitstellung vertraulicher Vorschläge erhält der Manager einen besseren Einblick in die Wünsche seiner Mitarbeiter, insbesondere wenn nicht genügend qualitatives Feedback vorliegt. Es trägt auch dazu bei, das Team in die Aktionsplanung einzubeziehen, ohne dass der Druck der Identitätsoffenbarung besteht.

Sie können pro Schwerpunktbereich 1 Vorschlag hinzufügen. Es ist nicht möglich, Ihren Vorschlag nach dem Absenden zu bearbeiten. Nach der Übermittlung können Sie Ihren eigenen Vorschlag anzeigen, die von Ihren Kollegen übermittelten Vorschläge können Sie jedoch nicht sehen.

Der von Ihnen eingereichte Teamvorschlag gehört zum Dashboard des Managers, der den Fokusbereich festgelegt hat. Beispiel: Wenn der Leiter Ihrer Abteilung (nicht Ihr Vorgesetzter) einen Schwerpunktbereich festgelegt hat, ist der Vorschlag, den Sie zu diesem Schwerpunktbereich eingereicht haben, nur für diesen Leiter verfügbar.

Prozedur

1. Klicken Sie in der E-Mail, die Sie erhalten haben, auf „Vertraulichen Vorschlag hinzufügen“ oder suchen Sie den Schwerpunktbereich auf der Registerkarte „Schwerpunktbereiche“ in Ihrem persönlichen Dashboard.
2. Geben Sie Ihren Vorschlag in das Feld „Ihr vertraulicher Vorschlag“ ein.
3. Klicken Sie auf Senden.

Ergebnisse

Wenn Sie einen Vorschlag hinzufügen, wird dieser sofort auf dem Dashboard Ihres Managers angezeigt. Die Sprache, die Sie zum Verfassen Ihres Vorschlags verwendet haben, bleibt erhalten, genauso wie beim Einreichen von Kommentaren in der Umfrage.

Beispiel

Ihr Manager hat den Wachstumstreiber als Schwerpunktbereich festgelegt und eine E-Mail-Benachrichtigung mit der folgenden benutzerdefinierten Nachricht gesendet: *Hallo Team, ich habe einen Rückgang der Wachstumswerte festgestellt und würde gerne Feedback dazu hören, was wir tun können, um sie zu verbessern.*

Sie können auf „Vertraulichen Vorschlag hinzufügen“klicken und Ihren Vorschlag vertraulich hinzufügen. Beispiel: *Fügen Sie detaillierte Stellenbeschreibungen hinzu, um den Umfang der Rolle eines Mitarbeiters zu skizzieren. Es wäre auch toll, die Unterschiede zwischen allen Job-Levels klarzustellen.*

FAQ: Warum habe ich die Umfrage nicht erhalten?

Dass Sie die Umfrage nicht erhalten haben, kann verschiedene Gründe haben:

- Die E-Mail-Adresse in Ihrem Peakon-Mitarbeiterdatensatz ist falsch.
- Der Umfragelink ist in Ihrem Spam-Ordner gelandet.
- Sie gehören gemäß der Peakon-Konfiguration Ihres Unternehmens nicht zur Zielgruppe der Umfrage.
- Ihr Unternehmen hat Peakon nicht als E-Mail-Absender zugelassen.
- Bei Peakon liegt ein Fehler im Beginn- oder Enddatum Ihres Arbeitsverhältnisses vor.
- Ihr Peakon-Mitarbeiterdatensatz wird als inaktiv angezeigt.
- Sie haben sich zuvor von Mitteilungen von Peakon abgemeldet.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Wir empfehlen, die mobile Peakon-Anwendung herunterzuladen, damit Sie Benachrichtigungen erhalten, wenn eine neue Umfrage vorliegt. Die App benachrichtigt Sie auch dann, wenn die Umfrage-E-Mail in Ihrem Spam-Ordner gelandet ist oder Sie sie aufgrund der Zulassungslisteneinstellungen nie erhalten haben. Wenn Sie die mobile Anwendung haben und bei einer offenen Umfragerunde keine Umfragebenachrichtigungen erhalten, bedeutet dies, dass Sie nicht an der Umfragerunde teilnehmen.

Wenden Sie sich an Ihren Manager oder Ihre Peakon-Administratoren (häufig die Personalabteilung), wenn Sie den Link zur Umfrage nicht erhalten haben, damit diese Ihnen den Link erneut zusenden oder bei der Lösung des Problems helfen können.

FAQ: Welche Fragen stellt Peakon?

Sie erhalten einen breiten Fragenkatalog zu Ihrer Unternehmenskultur, zur Mitarbeiterführung in Ihrem Unternehmen und zur Ausrichtung des Unternehmens als Ganzes. Alle diese Faktoren wirken sich darauf aus, wie wir uns bei der Arbeit fühlen, und helfen dem Management daher, wichtige Bereiche mit Verbesserungspotenzial zu identifizieren.

Die Standardfragen von Peakon fallen in die folgenden Fragenkategorien:

- Engagement.
- Gesundheit und Wohlbefinden.
- Vielfalt und Inklusion.
- Transformation und Veränderung.
- Einarbeitung.
- Ausfahrt.
- COVID-19.

Ihr Unternehmen kann auswählen, welche einzelnen Fragen oder Fragensätze in Umfragen verwendet werden sollen. Darüber hinaus ist es möglich, benutzerdefinierte Fragen zu erstellen.

FAQ: Warum erhalte ich manchmal dieselbe Frage erneut?

Durch die Messung der Antworten der Mitarbeiter auf dieselben Fragen im Laufe der Zeit wird die notwendige Konsistenz zur Erkennung von Trends erreicht und Ihr Unternehmen kann die Wirksamkeit ihrer Maßnahmen messen.

Ihr Unternehmen kann konfigurieren, wie oft Sie verschiedene Fragen erhalten sollen. Unternehmen, die 1–4 Mal pro Jahr eine Umfrage starten, stellen in der Regel alle Fragen in jeder Umfragerunde. Unternehmen, die häufiger Umfragen durchführen (z. B. monatlich), neigen dazu, die Fragen auf mehrere Umfragerunden zu verteilen.

FAQ: Wie soll ich die Bewertungsskala beim Beantworten einer Umfrage interpretieren?

Methodik

Peakon verwendet zur Analyse und Interpretation der Punktzahlen die NPS-Methode, wobei 0 die niedrigste und 10 die höchste Punktzahl ist.

Die NPS-Skala unterteilt die Werte in drei Gruppen: 0–6 sind Kritiker, 7–8 sind Passive und 9–10 sind Befürworter. Bei diesen Gruppen handelt es sich nicht um einen Rahmen oder gar eine Anleitung zum Beantworten von Umfragen, sondern vielmehr um eine Möglichkeit, die bereits gesammelten Umfrageergebnisse auf Segment- oder Unternehmensebene zu analysieren.

NPS-Untersuchungen zeigen, dass manche Menschen zwar zu niedrigeren und manche zu höheren Bewertungen tendieren, sich diese Tendenzen jedoch über die gesamte Gruppe hinweg ausgleichen.

NPS-Skalengruppen können Unterschiede im Mitarbeiterverhalten vorhersagen. Peakon führte eine Studie mit aggregierten Daten durch, die den wissenschaftlich belegten Zusammenhang zwischen Engagement

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

und Fluktuation bestätigte. Die Studie ergab, dass Kritiker (Mitarbeiter mit einer Punktzahl von 0 bis 6) sechsmal häufiger kündigen als Förderer (Mitarbeiter mit einer Punktzahl von 9 bis 10).

Da alle Peakon-Kunden dieselbe Methodik verwenden, liefert das Benchmarking einen aussagekräftigen Kontext für Ihre Umfrageergebnisse. Beispiel: Wir beobachten, dass der Belohnungstreiber typischerweise niedrigere Werte aufweist als die Zielsetzung. Ob ein Treiberwert also gut ist, hängt vom Benchmark ab.

Empfehlung

- Bedenken Sie, dass das Ziel Ihres Unternehmens darin besteht, aussagekräftige und umsetzbare Daten zu gewinnen, die es zur Verbesserung des Engagements seiner Mitarbeiter nutzen kann.
- Geben Sie nur bei Fragen eine Bewertung ab, zu denen Sie eine Meinung haben, und drücken Sie bei allen Fragen, die Sie nicht beantworten können, auf „Frage überspringen“ . Beispiel: Wenn Sie Ihre Stelle erst vor Kurzem angetreten haben und noch keine Gespräche über Wachstum und Entwicklung geführt haben, können Sie die Frage überspringen und sie stattdessen in einer zukünftigen Umfrage beantworten.
- Vermeiden Sie es, eine Frage mit 0 oder 5 zu bewerten, wenn Sie keine Meinung dazu haben. Niedrige Punktzahlen führen zu einer schlechteren Gesamtwertung des Teams und können dazu führen, dass der jeweilige Fahrer zum Schwerpunktbereich des Teams wird.
- Verwenden Sie die NPS-Gruppen nicht als Rahmen zum Beantworten von Umfragefragen. Antworten Sie stattdessen so, wie es sich für Sie richtig anfühlt.

FAQ: Kann ich bestimmte Fragen überspringen?

Drücken Sie bei allen Fragen, die Sie nicht beantworten können, einfach auf „Frage überspringen“ . Beispiel: Wenn Sie zu dem Thema keine Meinung haben.

Wir empfehlen dringend, Fragen zu überspringen, anstatt eine willkürliche Punktzahl zu vergeben, da dies einen falschen Eindruck davon vermitteln kann, wie Ihr Team zu dem Thema steht. Aus diesem Grund ist es möglich, jede Frage zu überspringen, und es gibt keine Begrenzung für die Anzahl der Fragen, die Sie überspringen können.

Wenn Sie eine Frage überspringen, fragt Peakon nach dem Grund für das Überspringen. Peakon verwendet diese Informationen, um Standardfragen zu identifizieren, die möglicherweise umformuliert werden müssen. Gründe zum Überspringen sind in Ihren Unternehmens-Dashboards nicht verfügbar.

Wenn Sie Ihre Meinung ändern, können Sie zur Frage zurückkehren und auf Abbrechen und Überspringenklicken.

FAQ: Kann ich einen Kommentar ohne Bewertung hinterlassen?

Alle Peakon-Fragen sind optional und Sie können flexibel entscheiden, ob Sie jede Frage mit einer Punktzahl, einem Kommentar, beidem oder keinem von beiden beantworten möchten.

Um einen Kommentar zu hinterlassen, ohne eine Punktzahl für eine Fahrerfrage auszuwählen, klicken Sie auf das Symbol „Kommentar hinzufügen“ neben der Skala von 0 bis 10.

Der Kommentar zeigt einen Strich anstelle einer Punktzahl an und hat keinerlei Einfluss auf die Dashboard-Punktzahlen des Teams.

relatedlinks
Referenz
FAQ: Kann ich bestimmte Fragen überspringen? auf Seite 496

FAQ: Kann ich später zur Umfrage zurückkehren?

Wenn Sie die Umfrageseite schließen, ohne Ihre Antworten abzusenden, bleiben die Antworten möglicherweise beim erneuten Öffnen der Seite bestehen. Dies hängt jedoch von der Methode ab, die Sie zum Beantworten der Umfrage verwenden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Methode	Beschreibung
Sie haben einen eindeutigen Umfragelink erhalten und den Link in einem Browser geöffnet. Beispiel: Aus Slack, MS Teams oder per E-Mail.	Wenn Sie Ihre unvollständige Umfrage im selben Browser und auf demselben Gerät öffnen, speichert der Browser Ihre Antworten normalerweise in seinem Cache, sofern Sie Ihre Umfrage noch nicht übermittelt haben. Obwohl dies das erwartete Verhalten ist, kann es nicht immer garantiert werden. Daher empfehlen wir Ihnen, die Umfrage offen zu lassen.
Sie haben Ihre Umfrage in der mobilen Peakon-Anwendung geöffnet.	Wenn Sie die Umfrage in der mobilen Anwendung schließen, sind Ihre Antworten beim erneuten Öffnen der Umfrage nicht verfügbar. Wenn Sie versuchen, die Umfrage innerhalb der App zu schließen, werden Sie aufgefordert zu bestätigen, dass Sie die Umfrage wirklich schließen möchten. Wenn Sie die Anwendung schließen, sind Ihre Antworten nicht verfügbar, wenn Sie die Anwendung und die Umfrage erneut öffnen.
Sie mussten sich im Kioskmodus für die Umfrage anmelden, entweder mit Ihrem Vornamen und Ihrer Mitarbeiter-ID, einem Einmalcode oder einem wiederverwendbaren Code, den Sie von Ihrem Unternehmen erhalten haben.	Wenn Ihr Unternehmen den Kioskmodus konfiguriert, kann es entscheiden, ob die Umfrage nach 5 Minuten oder 4 Stunden Inaktivität ablaufen soll. Beispiel: Bei der Verwendung gemeinsam genutzter Geräte empfehlen wir, diesen Wert auf 5 Minuten einzustellen. Kurz bevor die Umfrage abläuft, wird auf Ihrem Bildschirm eine Meldung mit der Option angezeigt, die Umleitung der Umfrage zurück zur Zielseite zu stoppen.

FAQ: Kann ich meine Antworten bearbeiten oder entfernen?

Während Sie Ihre Umfrage ausfüllen, können Sie mithilfe des Fortschrittsbalkens oder der Pfeiltasten auf Ihrer Tastatur zu bereits beantworteten oder übersprungenen Fragen navigieren und Ihre Antwort überarbeiten oder sogar löschen.

Wenn Sie Ihre Umfrage bereits übermittelt haben, die Umfragerunde jedoch noch offen ist, können Sie Ihre Umfrage zurücksetzen, um Ihre Antworten zu entfernen. Wenn Sie Ihre Umfrage zurücksetzen, verschwinden alle Ihre Antworten aus dieser Umfragerunde sofort. Wir empfehlen dies daher nur, wenn Sie Ihre Antworten unbedingt entfernen möchten.

Nach dem Zurücksetzen Ihrer Umfrage können Sie die Umfrage entweder erneut ausfüllen oder sie unverändert lassen. Nur Sie können Ihre eigenen Umfrageantworten zurücksetzen und bearbeiten. Ein Administrator kann dies nicht im Auftrag eines Mitarbeiters tun.

Es ist nicht möglich, eine Umfrage zurückzusetzen, nachdem Ihr Unternehmen die Umfragerunde endgültig geschlossen hat. Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: Zurücksetzen Ihrer eigenen Umfrageantworten auf Seite 318 für verschiedene Möglichkeiten zum Zurücksetzen Ihrer Umfrage.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Zurücksetzen Ihrer eigenen Umfrageantworten auf Seite 318

FAQ: Wie ändere ich die Sprache meiner Umfrage?

Wenn Ihr Unternehmen die Umfrage nur in einer Sprache aktiviert hat, ist es nicht möglich, die Umfragesprache zu ändern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn Ihr Unternehmen jedoch alle oder mehrere Sprachen aktiviert hat, wird auf der Zielseite der Umfrage ein Dropdown-Menü mit den Sprachen angezeigt. Die Auswahl einer Umfragesprache hat sofortige Auswirkungen.

Die Umfrage speichert Ihre Sprachpräferenz für die Zukunft, sofern Ihr Unternehmen sie nicht überschreibt. Beispiel: Sie aktualisieren alle Spracheinstellungen aller Mitarbeiter gleichzeitig auf die Sprache des Landes, in dem sie arbeiten.

Anmerkung: Peakon bietet Managern die Möglichkeit, Kommentare in die Sprache ihres Dashboards zu übersetzen. Die Ausgangssprache für jeden Kommentar ist die Umfragesprache des jeweiligen Mitarbeiters und wird im Kommentar angezeigt. Beispiel: Wenn Sie Spanisch als Umfragesprache auswählen, wird im Kommentar die Option *„Übersetzen aus: Spanisch“* angezeigt, auch wenn Sie Ihren Kommentar auf Englisch eingeben.

FAQ: Wie kann ich Umfragebenachrichtigungen abbestellen oder erneut abonnieren?

E-Mail

Sie können Umfrage-E-Mails abbestellen, indem Sie in der E-Mail auf die Option „Abmelden“ klicken. Durch die Abmeldung von Umfrage-E-Mails werden Sie nicht automatisch von anderen E-Mail-Typen abgemeldet. Beispiel: Kommentarantworten.

Sie können sich erneut anmelden, indem Sie in Ihren Profileinstellungen unter „E-Mail-Benachrichtigungen“nachsehen.

Wenn Sie keinen Zugriff auf das persönliche Dashboard haben und die Umfrage-E-Mail erneut abonnieren möchten, wenden Sie sich an Ihren Peakon-Administrator. Sie können Umfrageteilnehmer über die Zeitplankonfigurationsseite erneut anmelden. Der Administrator kann einen bestimmten Benutzer nicht erneut anmelden, sondern die Umfragebenachrichtigung für die im Umfrageplan enthaltenen Mitarbeiter erneut aktivieren.

SMS

Um den Empfang von SMS-Nachrichten von Peakon abzubestellen oder erneut zu abonnieren, können Mitarbeiter antworten oder eine SMS mit dem Wort STOPbzw. STARTan eine der folgenden Nummern senden:

- Vereinigte Staaten: +1 (415) 341-9369
- Vereinigtes Königreich: +44 7862133788
- Kanada: +1 (778) 400-2438
- Australien: +61 480090894
- Dänemark: +45 81827126
- Schweden: +46 701926936
- Finnland: +358 454948601

Integrationen

Es ist nicht möglich, Umfragebenachrichtigungen auf Slack-, Microsoft Teams- und Workday PEX-Karten abzubestellen.

FAQ: Sind meine Antworten vertraulich?

Die Antworten, die Sie in Umfragen geben, sind vertraulich. Wir sind davon überzeugt, dass Vertraulichkeit von entscheidender Bedeutung ist, um allen Rückmeldungen auf Augenhöhe zu begegnen und sicherzustellen, dass sich die Mitarbeiter wohl fühlen, wenn sie die Themen ansprechen, die ihnen am Herzen liegen.

Ihre Ergebnisse werden in aggregierter Form in Manager-Dashboards angezeigt und unterliegen den von Ihrer Organisation festgelegten Schwellenwerten für die Datensichtbarkeit. Beispiel: Ihre Organisation

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

muss einen Schwellenwert für die Anzahl der Mitarbeiter auswählen, die antworten müssen, bevor das Dashboard des Teams mit den aggregierten Punktzahlen sichtbar wird. Die Mindestanzahl hierfür beträgt 3 Befragte.

Kommentare werden in Dashboards genau so angezeigt, wie Sie sie geschrieben haben, und sie enthalten weder den Namen des Antwortenden noch andere identifizierende Informationen. Wenn ein Manager auf Ihren Kommentar antwortet und Sie darauf reagieren, wird Ihre Antwort als anonyme Antwort angezeigt. Die Sichtbarkeit von Kommentaren unterliegt außerdem den Schwellenwerteinstellungen, die Ihre Organisation festlegen muss.

Anmerkung: Peakon bietet Managern die Möglichkeit, Kommentare in die Sprache ihres Dashboards zu übersetzen. Die Ausgangssprache für jeden Kommentar ist die Umfragesprache des jeweiligen Mitarbeiters und wird im Kommentar angezeigt. Beispiel: Wenn Sie Spanisch als Umfragesprache auswählen, wird im Kommentar die Option *„Übersetzen aus: Spanisch“* angezeigt, auch wenn Sie Ihren Kommentar auf Englisch eingeben.

FAQ: Wann sind meine Antworten für mein Unternehmen sichtbar?

Während Live-Umfragerunden werden aggregierte Ergebnisse in Echtzeit auf jedem Dashboard aktualisiert (Beispiel: dem Dashboard Ihres Teams), das die von Ihrem Unternehmen festgelegten Sichtbarkeitsschwellenwerte erreicht hat. Obwohl Ihre Ergebnisse sofort verfügbar sind, werden sie nie in einem isolierten Format angezeigt.

Kommentare werden sofort und in zufälliger Reihenfolge in Dashboards angezeigt, die den von Ihrem Unternehmen festgelegten Schwellenwerten für die Kommentarsichtbarkeit entsprechen.

FAQ: Wie erhalte ich Umfrageerinnerungen, wenn es vertraulich ist?

Für jede Mitarbeiterumfrage gibt es in jeder Umfragerunde ein eindeutiges Token, das es Peakon ermöglicht, den Umfrageantwortstatus jedes Mitarbeiters zu verfolgen und ihn automatisch daran zu erinnern, die Umfrage abzuschließen.

Diese Informationen sind in der Benutzeroberfläche des Tools nicht sichtbar und daher für Ihre Manager nicht verfügbar.

FAQ: Wie erhalte ich Antworten auf Kommentare, wenn es vertraulich ist?

Sofern Ihr Unternehmen dies ermöglicht, können Manager und Führungskräfte auf Kommentare von Mitarbeitern reagieren und Gespräche mit ihnen führen, wobei die Vertraulichkeit der Mitarbeiterdaten gewahrt bleibt.

Jeder Kommentar verfügt über eine eindeutige Kommentar-ID, die mit dem Umfrage-Token des Mitarbeiters verknüpft ist. Dadurch kann Peakon die Kommentarantwort an den richtigen Mitarbeiter senden. Peakon sendet Kommentarbestätigungen oder Antwort-E-Mails mit einer zufälligen Verzögerung.

Wenn ein Mitarbeiter eine Antwort auf einen Kommentar erhält, wird in der E-Mail wiederholt, dass seine Antwort während des gesamten Gesprächs vertraulich behandelt wird. Die Antworten der Mitarbeiter in einer Konversation werden in Peakon-Dashboards als anonym angezeigt.

Wenn ein Mitarbeiter auf eine vom Manager initiierte Konversation antwortet, wird seine Antwort genau so angezeigt, wie er sie geschrieben hat. Wir empfehlen, dies zu berücksichtigen, wenn Sie überlegen, wie Sie auf einen Kommentar antworten. Beispiel: Versuchen Sie, Fachjargon zu vermeiden, der speziell auf Sie zutrifft.

FAQ: Warum verwendet Peakon in Umfragen die Namen der Mitarbeiter?

Peakon verwendet in Umfrage-E-Mails die Namen der Mitarbeiter, um zu kennzeichnen, dass die Umfragelinks persönlich sind, und um zu verhindern, dass Mitarbeiter ihren Umfragelink weiterleiten, was dazu führen könnte, dass jemand anderes die Umfrage in ihrem Namen ausfüllt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Obwohl Peakon in Umfrage-E-Mails die Namen der Mitarbeiter verwendet, wird Ihr Name zum Schutz Ihrer Identität nicht in Ihren Bewertungen oder Kommentaren in der Benutzeroberfläche angezeigt.

FAQ: Wie kann ich ohne geschäftliche E-Mail-Adresse auf die Umfrage zugreifen?

Ihr Unternehmen kann die Umfrage per SMS versenden oder den Kioskmodus verwenden, der es den Mitarbeitern ermöglicht, mit ihren individuellen Anmeldeinformationen auf die Umfrage zuzugreifen.

Wenn Ihr Unternehmen den Kioskmodus verwendet, wird den Mitarbeitern der allgemeine Umfragelink und die Methode mitgeteilt, mit der sie auf ihre Umfrage zugreifen können. Beispiel: Ein eindeutiger Code oder Ihre Mitarbeiter-ID und Ihr Vorname.

Wenn Sie die Umfrage im Kioskmodus beantworten, bleiben Ihre Bewertungen und Kommentare wie gewohnt vertraulich. Es ist nur möglich, jede Umfragerunde einmal zu beantworten. Sie können Ihre Umfrageantworten jedoch zurücksetzen, indem Sie mit Ihren Anmeldeinformationen erneut auf die Umfrage zugreifen.

FAQ: Wie greife ich auf meine früheren Umfrageantworten zu?

Wenn Ihr Unternehmen die Funktion „Persönliches Dashboard“ aktiviert hat, haben Sie am Ende jeder Umfrage die Möglichkeit, sich anzumelden, um Ihre Umfrageergebnisse und Kommentare anzuzeigen. Nach der Aktivierung ist der Zugriff auf Ihr persönliches Dashboard auch außerhalb einer Umfragerunde sowohl im Browser als auch in der mobilen Anwendung möglich. Sehen Konzept: Persönlicher Dashboard-Zugriff auf Seite 613 für weitere Informationen.

In Ihrem persönlichen Dashboard können Sie:

- Greifen Sie auf Ihre persönlichen Daten zu.
- Auf Kommentarantworten reagieren
- Greifen Sie auf Ihre Teamergebnisse, Schwerpunktbereiche und Aktionen zu, sofern aktiviert.
- Senden Sie Aktionsvorschläge zu den Schwerpunktbereichen Ihres Managers, falls aktiviert.

Die Nutzung des persönlichen Dashboards ist nur möglich, wenn Sie über eine geschäftliche E-Mail-Adresse verfügen. Wenn Ihr Unternehmen die Funktion „Persönliches Dashboard“ nicht aktiviert hat, ist es nicht möglich, auf Ihre eigenen Bewertungen und Kommentare zuzugreifen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Persönliches Dashboard auf Seite 608
Konzept: Persönlicher Dashboard-Zugriff auf Seite 613

Einblicke

Manager-Dashboards

Teilen Sie Ihr Dashboard

Vorbereitungen

Sicherheit: *Teilen Sie das Dashboard mit Mitarbeitern.*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können einen gemeinsam nutzbaren Dashboard-Link generieren, um ihn mit Ihrem Team zu teilen. Sie können es direkt von Ihrem Dashboard aus senden oder den generierten Link kopieren und manuell senden.

Es ist nur möglich, das Dashboard eines vollständigen Segments freizugeben, nicht eines Segments innerhalb einer anderen Segmentansicht.

Prozedur

1. Öffnen Sie Ihr Dashboard und klicken Sie auf Freigabeoptionen.
2. Wählen Sie aus, ob das Dashboard öffentlich sein soll oder nur nach der Anmeldung verfügbar sein soll.
3. Aktivieren Sie die Elemente, die Sie im freigegebenen Dashboard anzeigen möchten. Beispiel: Fragensätze zu Engagement und Gesundheit und Wohlbefinden sowie Treiber und Aktionen als Inhalt.
4. Klicken Sie auf Auswahl speichern.
5. Senden Sie den Link an Ihr Team oder kopieren Sie ihn zur externen Verwendung.

relatedlinks

Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest

Vorbereitungen

Berechtigungen:

- *Zugriff auf Statistiken*
- *Zugang zu Stärken und Schwerpunktbereichen*
- *Schwerpunktbereiche verwalten*

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nach Abschluss einer Umfragerunde schlägt Peakon basierend auf den Umfrageergebnissen jedes Teams verschiedene Treiber als Schwerpunktbereiche vor. Sie können empfohlene Schwerpunkte akzeptieren oder eigene Schwerpunkte festlegen. Manager mit Zugriff auf die Dashboards anderer Manager können Schwerpunktbereiche im Namen anderer annehmen, festlegen und ablehnen. Die Treiber, die Sie als Schwerpunktbereiche festlegen, werden auf persönlichen und freigegebenen Dashboards für Mitarbeiter angezeigt.

Zu den von Ihnen als Schwerpunkte festgelegten Treibern können Mitarbeiter vertrauliche Vorschläge einbringen. Durch Teamvorschläge können weitere Erkenntnisse zu Treibern gewonnen werden, zu denen nicht genügend Kommentare vorhanden sind, um die zugrunde liegenden Probleme zu verstehen.

Beim Festlegen eines Fokusbereichs können Sie eine benutzerdefinierte Nachricht hinzufügen, die auf der Registerkarte „Fokusbereiche“ in persönlichen Dashboards und in der optionalen Benachrichtigung an Mitarbeiter angezeigt wird. Wenn Sie eine benutzerdefinierte Nachricht hinzufügen, wird der Fokusbereich als erweiterte Karte in persönlichen Dashboards angezeigt und ermutigt die Mitarbeiter, Vorschläge zu machen.

Mitarbeiter können Vorschläge zu Ihren Schwerpunktbereichen einreichen, wenn eine dieser Bedingungen zutrifft:

- Ihre Organisation hat persönliche Mitarbeiter-Dashboards aktiviert, die es Mitarbeitern ermöglichen, Teamvorschläge auf Ad-hoc-Basis oder als Reaktion auf eine Schwerpunktbereichsbenachrichtigung einzureichen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Sie haben die Mitarbeiter beim Festlegen des Fokusbereichs benachrichtigt und ihnen ermöglicht, Teamvorschläge über ein eindeutiges Token aus der E-Mail oder auf persönlichen Dashboards bereitzustellen.

Um die Menge und Qualität der Teamvorschläge zu erhöhen, empfehlen wir, eine benutzerdefinierte Nachricht hinzuzufügen und die Mitarbeiter zu benachrichtigen.

Prozedur

1. Suchen Sie den Treiber, den Sie als Fokusbereich festlegen möchten.
    - Wenn Peakon den Fokusbereich empfohlen hat, klicken Sie auf Ihrem Haupt-Dashboard oder direkt auf dem Dashboard des Fahrers auf „Als Fokusbereich für den Fahrer festlegen“ .
    - Wenn Sie einen benutzerdefinierten Fokusbereich festlegen, klicken Sie auf Ihrem Haupt-Dashboard auf „Alle Treiber anzeigen“ und öffnen Sie das Dashboard des Treibers. Klicken Sie auf Als Fokusbereich festlegen.
2. Wählen Sie aus, ob die Mitarbeiter benachrichtigt werden sollen.
3. (Optional) Fügen Sie im Bereich „Teamvorschläge“ eine benutzerdefinierte Nachricht hinzu.
4. Klicken Sie zum Abschluss auf „Als Fokusbereich festlegen“ .

Ergebnisse

Sie erhalten Benachrichtigungen im Produkt, wenn Sie neue Vorschläge erhalten, und eine tägliche E-Mail-Zusammenfassung aller neuen Teamvorschläge.

Alle Vorschläge werden auf der Registerkarte „Teamvorschläge“ des Treibers angezeigt, den Sie als Fokusbereich festgelegt haben, wobei ungelesene Vorschläge oben stehen.

Nächste Maßnahme

Sie können den Treiber bei Bedarf aus dem Fokusbereich entfernen. Auf die erhaltenen Vorschläge oder Ihre benutzerdefinierte Nachricht können Sie dann jedoch nicht mehr zugreifen.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Stärken und Schwerpunkte auf Seite 506

Konzept: Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 508

Referenz

FAQ: Was kann ich tun, wenn ich einen Schwerpunkt habe, den ich nicht beeinflussen kann? auf Seite 525

Entfernen eines Fokusbereichs

Vorbereitungen

Diese Berechtigungen sind zum Verwalten benutzerdefinierter Fokusbereiche erforderlich:

- Zugang zu Stärken und Schwerpunktbereichen
- Fokusbereiche verwalten

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie nicht mehr möchten, dass ein Treiber als Fokusbereich angezeigt wird, können Sie ihn manuell entfernen.

Anmerkung: Wenn der Fokusbereich Teamvorschläge enthält, sind diese nicht mehr verfügbar, nachdem Sie den Fokusbereich entfernt haben. Wenn Sie den Fahrer erneut als Schwerpunktbereich festlegen, werden die vorherigen Teamvorschläge nicht wiederhergestellt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prozedur

1. Klicken Sie auf der Übersichtsseite auf den Fokusbereich, um das zugehörige Dashboard zu öffnen.
2. Klicken Sie im Abschnitt „Punktzahl und Teilnahme“ auf „Fokusbereich entfernen“.

Ergebnisse

Der jetzt entfernte Fokusbereich wird nicht mehr auf persönlichen und freigegebenen Dashboards angezeigt.
relatedlinks
Konzepte
Konzept: Stärken und Schwerpunkte auf Seite 506

Dashboards neu berechnen

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Am Ende jeder Umfragerunde werden die Dashboards automatisch neu berechnet. Eine Neuberechnung aktualisiert alle Schwerpunktbereiche und Stärken, hervorgehobenen Segmente und Kommentarthemen basierend auf den zum jeweiligen Zeitpunkt aggregierten Daten. Durch die Neuberechnung der Dashboards werden auch neue Digest-E-Mails mit den aktualisierten Erkenntnissen ausgelöst.

Administratoren können Dashboards bei Bedarf manuell neu berechnen. Beispiel: Sie haben bereits einige Umfragen durchgeführt, aber Sie haben ein neues Segment erstellt und es rückdatiert, sodass es historische Daten enthält. Sie möchten das Segment neu berechnen, sodass es die Bereiche anzeigt, die nur für Segmente angezeigt werden, die Teil von Umfragerunden waren.

Sie können wählen, ob nur Schwerpunktbereiche und Stärken und hervorgehobene Segmente oder nur Kommentarthemen oder beides neu berechnet werden sollen. Beachten Sie, dass Ihre Umfrageergebnisse bestimmte Kriterien erfüllen müssen, damit bei der Neuberechnung Ergebnisse angezeigt werden. Sehen Konzept: Stärken und Schwerpunkte auf Seite 506, Konzept: Hervorgehobene Segmente auf Seite 511, Und Konzept: Stichwortthemen für Kommentare auf Seite 579.

Sie können für jede der beiden Optionen 3 Segmente pro Stunde neu berechnen.

Es ist nicht möglich, das Dashboard auf Unternehmensebene neu zu berechnen, und es ist nicht möglich, mehrere Segmente in einer einzigen Aktion neu zu berechnen. Segmente ohne Umfragedaten werden nicht neu berechnet.

Wir empfehlen, Dashboards während Live-Runden nicht neu zu berechnen, sondern stattdessen zu warten, bis die Umfragerunde geschlossen ist und eine automatische Neuberechnung erfolgt.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Administration > Daten Einstellungen > Neuberechnung.
2. Um Fokusbereiche neu zu berechnen, wählen Sie im Abschnitt „Fokusbereiche“ das Segment aus, das Sie neu berechnen möchten, und klicken Sie dann auf „Fokusbereiche neu berechnen“.

   Wenn Sie Fokusbereiche neu berechnen, werden auch hervorgehobene Segmente neu berechnet.
3. Um Kommentarthemen neu zu berechnen, wählen Sie im Abschnitt „ Themen“ das Segment aus, das Sie neu berechnen möchten, und klicken Sie dann auf „Themen neu berechnen“.

Ergebnisse

Warten Sie einige Minuten, bis die Neuberechnung abgeschlossen ist. Bei größeren Dashboards kann die Neuberechnung länger dauern. Wenn sich durch die Neuberechnung nichts im Dashboard geändert

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

hat, prüfen Sie, ob Ihre Dashboard-Ergebnisse die erforderlichen Kriterien für Schwerpunktbereiche und Themen erfüllen.

Manager von Dashboards, die aufgrund einer Neuberechnung neue Schwerpunktbereiche generiert haben, erhalten eine E-Mail mit einer Zusammenfassung, auch wenn eine Live-Umfragerunde stattfindet.

Konzept: Managerhandbuch für Peakon

Ihr interaktives Peakon-Dashboard ist einzigartig für Sie als Führungskraft und bietet die wichtigsten Erkenntnisse zu den von Ihnen geführten Mitarbeitern. Über das Dashboard können Sie Trends auf hoher Ebene anzeigen, Vergleiche zwischen Mitarbeitergruppen anstellen und tiefer in interessante Bereiche eintauchen.

In diesem Handbuch werden die drei fünfminütigen Schritte zur Überprüfung Ihres Dashboards in nur 15 Minuten vorgestellt. Dabei wird ein einfaches Modell verwendet, das wir *„Ihr Peakon 15“*nennen.

1. Rezension
2. Antworten
3. Aktion

Es hat sich gezeigt, dass es das Engagement Ihres Teams steigert, wenn Sie 15 Minuten in Peakon damit verbringen, Ihre Erkenntnisse zu überprüfen, auf Kommentare zu reagieren und Maßnahmen festzulegen. Gleichzeitig erfahren Sie, was Ihr Team wirklich motiviert und wie es sich dabei fühlt. Mithilfe dieser drei Schritte können Sie Ihre neuesten Ergebnisse, Trends und Segmentierungen verstehen, Kommentare von Mitarbeitern prüfen und darauf reagieren sowie Maßnahmen festlegen und diese mit Ihrem Team teilen.

Schritt 1: Überprüfung

Um Daten zu sammeln und auf Ihrem Dashboard anzuzeigen, stellt Peakon verschiedene Arten von Fragen, darunter Treiberfragen und offene Fragen. Ihre Organisation kann auch Fragen zu anderen Themen stellen. Beispiel: Die Gesundheit und das Wohlbefinden Ihrer Mitarbeiter oder die Bemühungen Ihres Unternehmens, einen vielfältigeren und integrativeren Arbeitsplatz zu schaffen.

Sie können die Startseite Ihres Dashboards von oben nach unten lesen, beginnend mit Ihrem Gesamt-Engagement-Score. Peakon verwendet Durchschnittswerte und eNPS zur Berechnung der Punktzahlen. Sehen Konzept: Engagement Score auf Seite 533 Und Konzept: eNPS-Score auf Seite 534. Nach einigen Umfragerunden können Sie sehen, wie sich die Punktzahlen entwickeln und welche Treiber den größten Einfluss auf das Engagement haben. Um Ihrem Ergebnis einen Kontext zu verleihen, wird das Ergebnis Ihres Teams mit dem Durchschnittsergebnis Ihres Unternehmens verglichen. Um unterschiedliche demografische Merkmale auszugleichen, kann ein echter Benchmark die notwendigen Anpassungen an Ihrem Score vornehmen. Sehen Konzept: Benchmarking auf Seite 53 Und Konzept: Wahrer Maßstab auf Seite 600.

Schritt 2: Antworten

Unsere Daten zeigen, dass die Interaktion mit Kommentaren auf Peakon zu höheren Teilnahmequoten führt. Indem Sie Ihren Mitarbeitern mitteilen, dass Sie ihre Bedenken gehört haben, gewährleisten Sie eine kontinuierliche Beteiligung und qualitativ hochwertigeres Feedback. Verwenden Sie eine der Bestätigungsoptionen oder antworten Sie mit einer Konversation, um den Feedback-Kreislauf zu schließen und Ihre Aktionsplanung zu unterstützen. Sehen Konzept: Danksagungen im Kommentarbereich auf Seite 571 Und Konzept: Kommentarkonversationen auf Seite 570.

Schritt 3: Aktion

Das Festlegen von Aktionen in Peakon hat sich im Laufe der Zeit als erheblicher Einfluss auf die Fahrerwertungen erwiesen. Auf der Grundlage der von Ihnen geprüften Daten und Rückmeldungen können Sie nun Schwerpunktbereiche festlegen, einen Aktionsplan zur Verbesserung dieser Fahrerbewertungen erstellen und Fristen festlegen. Beim Festlegen von Aktionen können Sie Ihre eigenen benutzerdefinierten Aktionen erstellen, vorhandene empfohlene Aktionen verwenden oder sich

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

von den Vorschlägen Ihres Teams zu Ihren Schwerpunktbereichen inspirieren lassen. Sehen Konzept: Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 508. Wir empfehlen, sowohl einige schnelle Erfolge in Betracht zu ziehen, die Sie jeden Monat erzielen können, als auch längerfristige Maßnahmen, auf die Sie über einen längeren Zeitraum hinarbeiten können.

Durch die Freigabe des Dashboards steht Ihrem Team eine vereinfachte Version Ihres Dashboards zur Verfügung und Sie können Ihrem Team direkt mitteilen, woran Sie arbeiten. Sehen Teilen Sie Ihr Dashboard auf Seite 500. Alternativ kann Ihr Team, wenn es persönliche Dashboards verwendet, auf Ihre Schwerpunktbereiche und Aktionspläne zugreifen (sofern von Ihrer Organisation aktiviert). Wir empfehlen daher, diese auf dem neuesten Stand zu halten. Sehen Konzept: Persönliche Dashboards aus Managersicht auf Seite 611.

Wir bieten außerdem Mikrokurse und kuratierte Artikel für jeden Fahrer an, die Ihnen dabei helfen können, die Ergebnisse des Fahrers zu verbessern. Sehen Konzept: Hub verbessern auf Seite 635

Konzept: Dashboard-Kontexte

Hintergrund

Jedes Segment im Konto Ihrer Organisation hat sein eigenes Dashboard. Mit dem Kontextwechsler können autorisierte Benutzer ihren Kontext zwischen den Dashboards wechseln, auf die sie Zugriff haben.

Berichtspositionen steuern die Dashboard-Kontexte, auf die Nicht-Administratoren zugreifen können. Berechtigungen für die Zugriffssteuerung steuern die Features und Fragensätze, auf die sie in dem ihnen zugewiesenen Bereich zugreifen.

Bei zwei Benutzern, die denselben Dashboard-Kontext anzeigen, kann die Benutzeroberfläche unterschiedlich sein, abhängig von ihrer Zugriffsebene und ihren Berechtigungen. Beispiel: Der regionale Leiter von Frankreich kann Befragungsergebnisse im Kontext von Frankreich anzeigen, während der Administrator zusätzlich Befragungen und Mitarbeiter für Frankreich verwalten kann.

Der Dashboard-Kontext fungiert als Filter für Folgendes:

- Befragungsergebnisse.
- Kommentare und Themen
- Aktionen.
- Berichte.
- Befragungs- und Fragen-Setup.
- Mitarbeiterkonfiguration.

Zugriff

Globale Administratoren können ihren Dashboard-Kontext auf alle Segmente im Unternehmen umstellen.

In der Regel können Manager den Kontext nur zwischen ihren direkt unterstellten Mitarbeitern und allen unterstellten Mitarbeitern wechseln.

Wenn Sie einem Manager auf dem Register Verwalten in seinem Mitarbeiterdatensatz zusätzliche Segmente zuweisen, kann er seinen Kontext auch auf diese Segmente umstellen.

Manager können ihren Kontext nicht in ein Segment ändern, das nicht auf dem Register „Verwalten“ angezeigt wird oder das kein untergeordnetes Segment eines übergeordneten Segments ist, das sie verwalten. Beispiel: Ein Vertriebsmanager kann seinen Kontext wechseln, um Segmente seiner direkt unterstellten Mitarbeiter und die Dashboards aller Manager im Vertriebsteam anzuzeigen. Sie können den Kontext im Segment *„Männlich“* jedoch nur ändern, wenn sie alle männlich im Unternehmen verwalten.

Administratoren können außerdem ausgewählten Benutzern Zugriff auf bestimmte Fragensätze, Treiber oder Segmente gewähren, die eine direkte Relevanz für ihre Rollen haben, sowie auf organisationsweite Befragungsdaten. Beispiel: Der französische D&I-Regionalmanager, der auch Linienmanager eines Teams ist, sieht seinen Teamzugriff in einem Kontext und die D&I-Daten für Frankreich in einem neuen Kontext für den Zugriff nach Segment.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Überlegungen

Es ist jeweils nur möglich, zu einem Kontext zu wechseln. Um dieses Problem zu umgehen, können Sie mehrere Segmente in der Heatmap auswählen, um ihre Scores in einer einzigen Ansicht anzuzeigen.

Wenn ein Benutzer Zugriff auf mehrere Kontexte hat, wird die Liste der Segmente, die in seinem Kontextwechsel angezeigt werden, absteigend sortiert.

Die Kontexte, nach denen Sie gesucht und zu denen Sie gewechselt haben, verbleiben in Ihrem Kontextwähler, solange Ihr Register noch geöffnet ist.

relatedlinks
Konzepte
Nächste Stufe: Score-Aggregation verstehen

Konzept: Stärken und Schwerpunkte

Nach Abschluss jeder Runde ermittelt Peakon, welche Fahrer die Stärken Ihres Teams darstellen und empfiehlt Fahrern, die sich verbessern sollten.

Für jeden Fragensatz können Sie eine vollständige Liste der Fahrer auf Ihrer Fahrerseite einsehen oder sich auf die einzelnen Bereiche in Ihrer Dashboard- Übersichtkonzentrieren.

Zugriff

Diese beiden Berechtigungen bestimmen den Zugriff auf Schwerpunktbereiche und Stärken:

Erlaubnis	Beschreibung
Zugang zu Stärken und Schwerpunktbereichen	Die Fähigkeit, Schwerpunkte und Stärken zu erkennen.
Fokusbereiche verwalten	Möglichkeit, neue Fokusbereiche festzulegen, empfohlene Fokusbereiche zu verwerfen und bestehende Fokusbereiche zu entfernen.

Fokusbereiche verwalten

Peakon empfiehlt die wirkungsvollsten Fokusbereiche auf Basis von Team-Feedback und ermöglicht es Führungskräften, die Fokusbereiche selbst festzulegen, indem es ihnen die Kontrolle darüber gibt.

Sie können empfohlene Fokusbereiche aus unterstützten Fragensätzen annehmen oder ablehnen und benutzerdefinierte Fokusbereiche über alle Fragensätze hinweg verwalten.

Wenn Sie einen empfohlenen Fokusbereich akzeptieren oder Ihre eigenen Fokusbereiche festlegen:

- Sie können wählen, ob die Mitarbeiter per E-Mail benachrichtigt werden sollen.
- Sie können auswählen, ob Sie eine benutzerdefinierte Nachricht hinzufügen möchten, die in der E-Mail und auf persönlichen Dashboards angezeigt wird.
- Mitarbeiter können vertrauliche Vorschläge entweder über eine separate Seite im E-Mail-Postfach oder über ihr persönliches Dashboard einreichen.
- Die Fokusbereiche werden auf den persönlichen Dashboards Ihrer Mitarbeiter und auf dem gemeinsam nutzbaren Dashboard angezeigt.
- Peakon empfiehlt Maßnahmen und Schulungsinhalte, die Sie bei der Erstellung eines Aktionsplans unterstützen.
- Sie können die Steigerung oder Senkung der Punktzahlen nach jeder Umfragerunde einsehen.
- Peakon benachrichtigt Sie, wenn Sie Ihre Ergebnisse in den Fokusbereichen erfolgreich verbessert haben, indem es Ihnen empfiehlt, Ihren Fokus auf neue Bereiche zu verlagern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Unterstützte Fragensätze

Peakon empfiehlt Stärken und Schwerpunkte anhand dieser Standardfragensätze:

- Mitarbeiter-Engagement
- Gesundheit und Wohlbefinden
- Vielfalt und Inklusion
- Transformation und Wandel

Es ist außerdem möglich, eigene Schwerpunkte für alle Fahrerfragensätze festzulegen.

Dashboard-Neuberechnung

Die Dashboards lösen nach einer Umfragerunde für jedes Segment eine Neuberechnung der Stärken und Schwerpunkte aus. Damit eine Neuberechnung erfolgen kann, muss das Segment alle folgenden Anforderungen erfüllen:

- Das Segment ist kein *Direct Reports*- Segment.
- Das Segment erfüllt die Anforderungen an die Sichtbarkeit.
- Die Gesamtbeteiligung beträgt mehr als 25 %.
- Mindestens 30 % der Mitarbeiter aus diesem Segment nehmen an der Umfrage teil.
- Das Segment repräsentiert nicht mehr als 90 % der Mitarbeiter des Unternehmens, um mehrere Fokusbereiche für sehr ähnliche Datensätze zu vermeiden.

Diese Anforderungen gelten für den jeweiligen Segmentkontext und gewährleisten, dass kleine Umfragen die Stärken und Schwerpunkte auf Unternehmensebene nicht beeinträchtigen.

Stärken- und Schwerpunktbereichsauswahl

Ein Treiber oder ein Subtreiber kann aus einer Kombination zweier Gründe in den Fokus rücken:

- Die Fahrleistung ist gering (gemessen im Vergleich zum 75. Perzentil des Referenzwertes).
- Der Einfluss des Fahrers auf die Gesamtpunktzahl ist hoch. Eine enge Übereinstimmung der Wirkungskreise deutet darauf hin, dass ein Fahrer einen hohen indirekten Einfluss auf die Gesamtpunktzahl hat.

Um die Stärken und Schwerpunkte zu ermitteln, nutzt Peakon folgende Methoden:

1. Jedem Fahrer wird anhand folgender Berechnung eine Priorisierungswertung zugewiesen: *Wertung = Leistung x Auswirkung*.
2. Ordnet alle Fahrer nach ihrer Priorisierungsbewertung.
3. Die wichtigsten und die am wenigsten wichtigen Einflussfaktoren werden als Stärken bzw. Schwerpunkte definiert.

In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass ein Fokusbereich über dem Benchmark liegt und eine Stärke unter dem Benchmark.

Auch wenn Peakon Fokusbereiche vorschlägt, können Sie die Empfehlungen ignorieren und Ihre eigenen Fokusbereiche festlegen.

Peakon empfiehlt maximal 3 Fokusbereiche für Engagement, 2 für Gesundheit & Wohlbefinden und 1 für Diversität & Inklusion.

Anmerkung:

75. Perzentil des Benchmarks: Wenn Sie Ihr Dashboard auf Unternehmensebene anzeigen, entspricht das 75. Perzentil dem Branchen-Benchmark. Auf Unternehmensebene können die Benchmark-Perzentile für einen Fahrer angezeigt werden, indem man mit der Maus über diesen Text fährt. auf dem Armaturenbrett des Fahrers: *Unter den Top [%] in der [Branche]*. Diese Benchmark-Perzentile werden gerundet und mit True Benchmark-Anpassungen versehen, sodass sie nicht immer exakt mit dem 75. Perzentil übereinstimmen, das für die Berechnung verwendet wird.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn Sie Ihr Dashboard auf Segmentebene anzeigen, entspricht das 75. Perzentil den Unternehmenswerten. Segment-Dashboards zeigen keine Benchmark-Perzentile in der Benutzeroberfläche an.

Überlegungen

Die meisten Fokusbereiche weisen eine starke negative Abweichung vom Benchmark auf und haben einen hohen Einfluss auf die Gesamtpunktzahl. Ein Treiber kann jedoch auch dann zu einem Fokusbereich werden, wenn er nur 1 der Kriterien erfüllt. Beispiel: Es ist schwieriger, statistisch signifikante Treibereinflüsse in Segmenten mit weniger als 30 Personen zu finden. Die Differenz zum Benchmark wird dann zum Hauptkriterium, um Stärken und Schwerpunkte zu ermitteln, wobei keine Wirkungskreise angezeigt werden.

Manchmal rücken Fahrer, die über dem Benchmark liegen, in den Fokus. Ein Fahrer muss zu den besten 75 Prozent gehören, um nicht als Fokusgebiet in Frage zu kommen.

Aufgrund methodischer Unterschiede ist es möglich, dass ein Fahrer im Durchschnittsmodus über dem Benchmark liegt, im NPS- Modus jedoch darunter.

Die Berechnung der Stärken und Fokusbereiche verwendet immer den Mittelwert (Durchschnittswert), unabhängig vom in den Unternehmensdateneinstellungen gewählten Bewertungsmodus. Dies gilt auch für die Berechnung der hervorgehobenen Segmente.

Benachrichtigungen

Die Mitarbeiter erhalten E-Mail-Benachrichtigungen zu Themenschwerpunkten, über die ihr direkter oder indirekter Vorgesetzter sie informieren möchte.

Die Dashboard-Benachrichtigungen und die Zusammenfassungs-E-Mails am Ende der Runde enthalten Aktualisierungen zu Stärken und Schwerpunktbereichen.

Manager erhalten keine Benachrichtigungen über aktualisierte Stärken und Schwerpunkte ihrer direkt unterstellten Mitarbeitersegmente oder Segmente, die mehr als 95 % der Mitarbeiter des Unternehmens ausmachen.

Wenn Führungskräfte Zugriff auf mehrere Kontexte haben, erhalten sie außerdem Benachrichtigungen über Aktualisierungen ihrer Stärken und Schwerpunkte.

Konzept: Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen

Übersicht

Mit der Funktion „Teamvorschläge“ können Mitarbeiter vertraulich Vorschläge für den Aktionsplan ihres Managers zu Schwerpunktbereichen einreichen. Auf diese Weise können Sie das Team in den Aktionsplanungsprozess einbeziehen und lösungsorientierte Erkenntnisse sammeln, wenn Sie nicht genügend Kommentare haben, um die zugrunde liegenden Probleme zu verstehen.

Diese Funktion steht allen Führungskräften in der gesamten Hierarchie in den Segmenten *„Direkte Berichte“* und *„Alle Berichte“* zur Verfügung.

Manager können:

- Legen Sie Treiber als Schwerpunktbereiche fest.
- Fügen Sie benutzerdefinierte Nachrichten zu ihren Schwerpunktbereichen hinzu, um zusätzlichen Kontext bereitzustellen und Teamvorschläge zu erleichtern.
- Wählen Sie aus, ob die Mitarbeiter benachrichtigt werden sollen.

Mitarbeiter können:

- Geben Sie Vorschläge zu Schwerpunktbereichen aus den E-Mails, die Manager senden, entweder über ihr persönliches Dashboard oder über eine eigenständige Seite.
- Geben Sie über persönliche Dashboards Ad-hoc-Vorschläge zu Schwerpunktbereichen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zugriff

Diese Zugriffsarten und Berechtigungen steuern die Möglichkeit, Teamvorschläge hinzuzufügen und darauf zuzugreifen.

Benutzer	Zugriff	Beschreibung
Manager	Dashboard-Zugriff mit diesen Berechtigungen: • *Zugriff auf Statistiken* • *Zugang zu Stärken und Schwerpunktbereichen* • *Schwerpunktbereiche verwalten*	Möglichkeit, Fahrer als Schwerpunktbereiche festzulegen und beim Benachrichtigen der Mitarbeiter eine benutzerdefinierte Nachricht hinzuzufügen. Die Registerkarte „Teamvorschläge“ wird im Dashboard des Fokusbereichs auch für Manager angezeigt, die nicht über die Berechtigung *„Fokusbereiche verwalten“* verfügen. Sie können jedoch keine Fokusbereiche festlegen oder entfernen.
Mitarbeiter:in	Kein Zugriff auf das persönliche Dashboard	Wenn ein direkter oder indirekter Vorgesetzter die Mitarbeiter über Schwerpunktbereiche informiert, können die Mitarbeiter über eine eigenständige Seite, auf die in der E-Mail verwiesen wird, Vorschläge einreichen.
Mitarbeiter:in	Persönlicher Dashboard-Zugriff mit dieser Berechtigung: • *Zugriff auf das persönliche Dashboard*	Möglichkeit, Vorschläge zu den Schwerpunktbereichen des direkten Vorgesetzten anzuzeigen und hinzuzufügen. Wenn ein direkter Vorgesetzter die Mitarbeiter über Schwerpunktbereiche informiert, können die Mitarbeiter ihr Dashboard aus der E-Mail öffnen, um Vorschläge einzureichen. Wenn ein indirekter Manager Mitarbeiter aus seinem erweiterten Team über Schwerpunktbereiche informiert, können die Mitarbeiter über eine eigenständige Seite, auf die in der E-Mail verwiesen wird, Vorschläge einreichen.
Mitarbeiter:in	Persönlicher Dashboard-Zugriff mit diesen Berechtigungen: • *Zugriff auf das persönliche Dashboard* • *Daten für Teams über dem direkten Vorgesetzten*	Zugriff zum Anzeigen und Hinzufügen von Vorschlägen zu Schwerpunktbereichen des direkten Vorgesetzten und der Manager, die dem direkten Vorgesetzten übergeordnet sind. Wenn ein direkter oder indirekter Vorgesetzter die Mitarbeiter über Schwerpunktbereiche informiert, können die Mitarbeiter ihr Dashboard aus der E-Mail öffnen, um Vorschläge einzureichen.

Benutzeroberfläche

Manager-Dashboards zeigen auf dem Dashboard jedes Fahrers eine Registerkarte mit Teamvorschlägen an. In diesem Tab können Manager auf neue und bestehende Vorschläge zugreifen, wenn der Treiber aktuell im Fokus steht. Ungelesene Vorschläge werden oben angezeigt und es besteht die Möglichkeit, sie alle als gelesen zu markieren. Nachdem ein Treiber aus dem Fokusbereich entfernt wurde, ist es nicht mehr möglich, auf seine Vorschläge zuzugreifen.

Mitarbeiter können im Reiter „Schwerpunktbereiche“ ihres persönlichen Dashboards Vorschläge machen. Schwerpunktbereiche mit einer benutzerdefinierten Nachricht ihres Managers werden als erweiterte Karten

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

angezeigt, Mitarbeiter können jedoch auch Vorschläge zu Schwerpunktbereichen ohne benutzerdefinierte Nachrichten machen. Auf dieser Registerkarte werden zusätzlich die Bewertung und Kommentare des Mitarbeiters zum Fokusbereich sowie die benutzerdefinierte Nachricht des Managers angezeigt, sofern verfügbar.

Anweisungen zur Verwendung dieser Funktion finden Sie unter Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest auf Seite 501 Und Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 493.

Vertraulichkeit

Die Vorschläge der Mitarbeiter sind vertraulich und werden unabhängig von den Bewertungen und Kommentaren aus Umfragen behandelt.

Teamvorschläge sind unabhängig von jeglicher Kommentarlogik und Einstellungen, es gibt also keine Mindestantwortanforderung, bevor Vorschläge für Manager verfügbar werden.

Benachrichtigungen

Manager können ihre Mitarbeiter per E-Mail über neue Schwerpunktbereiche informieren. Das E-Mail-Token für nicht-persönliche Dashboard-Benutzer ist 8 Wochen lang gültig oder bis der Manager den Treiber als Fokusbereich entfernt, je nachdem, was zuerst eintritt.

Wenn neue Teamvorschläge verfügbar sind, wird dies im Manager-Dashboard im Benachrichtigungsbereich und auf den Fahrerkarten im Haupt-Dashboard angezeigt. Direkte Führungskräfte und Bereichsleiter erhalten zudem täglich eine Zusammenfassung neuer Teamvorschläge.

Wenn Ihre Organisation die Slack-Integration für Peakon verwendet, können Administratoren es Managern auch ermöglichen, die tägliche Zusammenfassung der Teamvorschläge über Slack zu erhalten.

Überlegungen

Es besteht für jeden Mitarbeiter die Möglichkeit, pro Schwerpunktbereich einen Vorschlag einzubringen. Jeder Vorschlag darf maximal 2000 Zeichen umfassen.

Das benutzerdefinierte Nachrichtenfeld zeigt den Namen des Managers an, der den Fokusbereich festgelegt hat, auch wenn er ihn im Auftrag eines anderen Managers festgelegt hat.

Auch wenn Mitarbeiter in einer Umfrage die Frage noch nicht beantwortet haben, können sie Vorschläge zu Schwerpunktbereichen machen.

Mitarbeiter können auch dann Vorschläge zu Schwerpunktbereichen machen, wenn der Manager die Mitarbeiter nicht benachrichtigt oder keine benutzerdefinierte Nachricht hinzugefügt hat.

Wenn ein Manager nicht über die Berechtigung *„Schwerpunktbereiche verwalten“* verfügt und jemand anderes (z. B. seine Führungskraft) in seinem Namen einen Schwerpunktbereich festlegt, kann der Manager auf seinem Dashboard auf die Vorschläge seines Teams zugreifen.

Empfehlungen

- Wenn Sie den persönlichen Dashboard-Zugriff aktivieren, aktivieren Sie die *Daten für Teams über der Berechtigung des direkten Managers* . Dadurch können Mitarbeiter sowohl für direkte als auch für indirekte Manager direkt in ihrem persönlichen Dashboard Vorschläge hinzufügen und so für ein einheitliches Erlebnis sorgen.
- Durch das Hinzufügen einer benutzerdefinierten Nachricht beim Festlegen von Schwerpunktbereichen können Sie die Menge und Qualität der Vorschläge erheblich steigern. Wir empfehlen den Managern, zu erklären, warum sie den Treiber als Schwerpunktbereich festlegen, und ihre Perspektive dazu darzulegen.
- Ermutigen Sie die Manager, die Mitarbeiter bei der Festlegung von Schwerpunktbereichen zu informieren, um die Beteiligung an Teamvorschlägen zu fördern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einschränkungen

- Es ist nicht möglich, Teamvorschläge zu Treibern hinzuzufügen, die Manager vor der Veröffentlichung der Teamvorschlagsfunktion als Schwerpunktbereiche festgelegt haben. Entfernen Sie bei Bedarf den Fokusbereich und legen Sie ihn erneut als Fokusbereich fest.
- Nachdem der Manager den Treiber als Fokusbereich entfernt hat, ist der Zugriff auf die Teamvorschläge und die benutzerdefinierte Nachricht nicht mehr möglich. Wenn Sie den Treiber erneut als Fokusbereich festlegen, werden vorherige Vorschläge und benutzerdefinierte Nachrichten nicht abgerufen.
- Eine nachträgliche Bearbeitung der Vorschläge ist für die Mitarbeiter nicht mehr möglich.
- Es ist nicht möglich, Vorschläge zu Treibern einzureichen, die keine Schwerpunktbereiche sind. Daher beruht die Funktionalität darauf, dass Manager Schwerpunktbereiche festlegen.
- Vorschläge zu unternehmensweit festgelegten Schwerpunkten können nicht gemacht werden. Die Funktionalität dient der Erleichterung der Aktionsplanung in Teams.
- Es ist nicht möglich, Teamvorschläge zu deaktivieren.
- Nur das Standardattribut „Manager“ unterstützt die Funktion „Teamvorschläge“.
- Die Funktion unterstützt keine Übersetzungen, daher werden Kommentare in der Sprache angezeigt, in der die Mitarbeiter sie verfasst haben.
- Die Funktionalität ist auf dem persönlichen Dashboard in der mobilen Anwendung nicht verfügbar. Sie können die eigenständige Seite mit Teamvorschlägen jedoch über Ihre E-Mail-Benachrichtigung zu einem neuen Schwerpunktbereich öffnen.

relatedlinks
Aufgaben
Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest auf Seite 501
Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 493

Konzept: Hervorgehobene Segmente

Im Abschnitt „Hervorgehobene Segmente“ Ihres Haupt-Dashboards werden Segmente angezeigt, deren Wert deutlich über oder unter dem Unternehmensrichtwert liegt.

Bei der Berechnung wird die Größe jedes Segments im Verhältnis zur Gesamtgröße des von Ihnen verwalteten Segments berücksichtigt. Beispiel: Wenn Ihnen 1000 Mitarbeiter unterstellt wären, würde das Dashboard nicht ein Segment von 5 unmotivierten Mitarbeitern als hervorgehobenes Segment empfehlen. Stattdessen könnte dies für einen Manager weiter unten in der Hierarchie zu einem wichtigen Thema werden.

Die Berechnung erfolgt nach Abschluss jeder Umfragerunde. Es ist nicht möglich, markierte Segmente manuell festzulegen oder zu entfernen.

Berechnung

1. Die Berechnung identifiziert die Segmente, in denen die Ergebnisse signifikant (im statistischen Sinne) von den Vergleichswerten abweichen. Segmente mit niedriger Genauigkeit weisen mit geringerer Wahrscheinlichkeit signifikante Unterschiede auf.
2. Bei der Berechnung wird die Größe der Segmente berücksichtigt, indem die Differenz zum Referenzwert mit der Größe des Segments gewichtet wird. Dieser Schritt entfernt Segmente, die den Großteil des Gesamtkontexts ausmachen.
3. Im Falle von 2 ähnlichen Segmenten wird die Schnittmenge (Anzahl der gemeinsamen Mitarbeiter) durch die Vereinigungsmenge (Anzahl der Gesamtmitarbeiter) geteilt. Ist das Ergebnis ≥ 80 %, sind die beiden Segmente zu ähnlich, um gleichzeitig als hervorgehobene Segmente angezeigt zu werden. Von den beiden Segmenten kann nur dasjenige, das die größte Abweichung vom Benchmark aufweist, als hervorgehobenes Segment ausgewählt werden.
4. Bei der Berechnung werden die oberen und unteren Segmente als hervorgehobene Bereiche und Stärken ausgewählt. Bei sehr großen Kontexten können bis zu 10 Bereiche und Stärken

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

hervorgehoben werden, bei kleinen Kontexten können es bis zu 3 sein. Es ist auch möglich, dass keine Segmente hervorgehoben werden, wenn kein Segment die Kriterien erfüllt.

5. Die Berechnung des hervorgehobenen Segments verwendet immer den Mittelwert (Durchschnittswert), unabhängig vom in den Unternehmensdateneinstellungen ausgewählten Bewertungsmodus.

relatedlinks
Referenz
FAQ: Warum wird der Name eines Managers als hervorgehobenes Segment angezeigt? auf Seite 525

Konzept: Fahrer- und Fragenbewertungen

Treiber sind Fragenkataloge, die es Ihnen ermöglichen, die Stimmung der Belegschaft zu analysieren, indem sie ein gemeinsames Vokabular zur Beschreibung guter Führung und einer gesunden Arbeitskultur bereitstellen. Mithilfe von Fahrerbewertungen können Sie Feedback analysieren, Schwerpunkte identifizieren und praktische Ideen zur Verbesserung des Teamengagements gewinnen.

Die Workday Peakon Employee Voice (Peakon) Fragenbibliothek enthält Treiber aus diesen Fragensätzen:

- COVID-19
- Benutzerdefinierte Treiber
- Vielfalt und Inklusion
- Mitarbeiter-Engagement
- Gesundheit und Wohlbefinden
- Onboarding
- Austritt
- Transformation und Wandel

Wie Peakon die Punktzahl berechnet

Peakon aktualisiert die aggregierten Ergebnisse nach jeder abgeschlossenen Umfragerunde. Die aktuelle Punktzahl jedes Fahrers ist stets eine Summe der letzten Beiträge jedes Mitarbeiters zu diesem Fahrer, sofern diese innerhalb des sichtbaren Zeitraums liegen.

Jedes Mal, wenn ein Mitarbeiter eine neue Umfrage beantwortet, ersetzen seine aktuellen Bewertungen für jeden Fahrer seine vorherigen Bewertungen, die in die aktuelle Gesamtbewertung einfließen. Sie können sich jedoch weiterhin die Ergebnisse vergangener Runden ansehen.

Jeder Treiber, einschließlich des Haupttreibers für Kundenbindung, enthält seinen eigenen Fragenkatalog. Die Fahrerbewertungen ergeben sich aus dem Durchschnitt der individuellen Fahrerbewertungen jedes Mitarbeiters und nicht aus dem Durchschnitt der Antworten auf die Fragen, die sich auf den Fahrer beziehen.

Beispiel für die Punkteberechnung

Dieses Beispiel erklärt, wie Peakon die Gesamtpunktzahl für den Autonomie-Treiber innerhalb des Fragenkatalogs zur Mitarbeiterbindung berechnet. Stellen Sie sich vor, Ihr Sichtbarkeitszeitraum beträgt 1 Jahr.

1. Während jeder Umfragerunde ermittelt Peakon die jeweils aktuelle Punktzahl jedes Mitarbeiters für jede der 3 Autonomiefragen (1 Hauptfrage, 2 Unterfragen).
2. Von diesen Wertungen behält Peakon nur die Wertungen bei, die Mitarbeiter innerhalb des letzten Jahres (genau 52 Wochen) abgegeben haben.
3. Peakon mittelt die drei Einzelwertungen jedes Mitarbeiters, um alle Autonomy-Fahrerwertungen zu erhalten.
4. Peakon mittelt alle Autonomie-Fahrerwerte der Mitarbeiter, um den Autonomie-Wert auf Team- oder Unternehmensebene zu erhalten, je nach Segment.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Stellen Sie sich nun vor, Sie fügen dem Flexibility-Subdriver von Autonomy eine benutzerdefinierte Frage hinzu, sodass es 2 Flexibility-Fragen gibt. In diesem Fall ist der Flexibilitäts-Teiltreiberwert jedes Mitarbeiters ein Durchschnitt der beiden Fragen. Der Gesamt-Autonomie-Score pro Mitarbeiter ist weiterhin der Durchschnitt des 1 Fahrers und der 2 Unterfahrer.

Fahrer-Armaturenbretter

Die Fahrer-Dashboards ermöglichen es Ihnen, mehr Einblick in die Hauptwertung des Fahrers, Kommentare und die Unterschiede der Wertungen zwischen den Segmenten zu erhalten.

Jeder Fragenkategorien-Tab auf der Seite „Fahrer“ enthält einen eigenen Fahrersatz. Um Untertreiber anzuzeigen, klicken Sie auf das Erweiterungssymbol oder klicken Sie unter jedem Treiber auf „Untertreiber anzeigen“ . Durch Anklicken eines Treibers oder Untertreibers werden die jeweiligen Dashboards geöffnet.

Im Fahrer-Dashboard können Sie Folgendes anzeigen:

- Kommentare
- Details zum Haupt-Score-Benchmark
- Hervorgehobene Themen
- Teilnahme
- Ergebnisse nach Segment

Auf der Registerkarte „Verbessern “ im jeweiligen Fahrer-Dashboard finden Sie außerdem empfohlene Maßnahmen und weitere Ressourcen zur Verbesserung der Fahrerbewertung.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Fragensatz-Dashboards auf Seite 513

Konzept: Punktefarben

relatedlinks
Referenz
FAQ: Partiturfarben auf Seite 530

Konzept: Fragensatz-Dashboards

Manager und Administratoren können auf Dashboard-Zusammenfassungen der Umfrageergebnisse für die standardmäßigen Fragensätze von Peakon zugreifen.

Benutzer, denen in ihrem Segmentkontextmenü mehrere Mitarbeitersegmente zur Verfügung stehen, können sich maßgeschneiderte Fragensatzübersichten pro Segment anzeigen lassen.

In diesem Thema werden die Abschnitte beschrieben, die in Fragensatz-Dashboards angezeigt werden.

Hauptergebnisse

Die Hauptpunktzahl jedes Fragensatzes wird oben auf jedem Dashboard angezeigt. Es ist möglich, Ihre Ergebnisse im Durchschnitts- oder NPS- Modus anzuzeigen.

Normalerweise tragen 1–4 Fragen zur Hauptpunktzahl jedes Fragensatzes bei. Um die beitragenden Fragen anzuzeigen, klicken Sie auf das ?-Symbol neben der Hauptpunktzahl.

Ihre Organisation kann die Sichtbarkeitsparameter auf 3 Monate, 6 Monate oder 1 Jahr festlegen. Die aktuelle Hauptpunktzahl für jeden Fragensatz umfasst die neuesten Antworten von Mitarbeitern innerhalb der ausgewählten Sichtbarkeitsparameter Ihrer Organisation, sodass sich im Laufe der Zeit Trends herauskristallisieren können. Sehen FAQ: Wie berechnet Peakon den Engagement-Score meines Teams? auf Seite 519.

Während jeder Umfragerunde verschiebt sich das Sichtbarkeitsfenster nach vorne und aktualisiert so die aktuelle Hauptpunktzahl für jeden Fragensatz.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Peakon zeigt eNPS-Verteilungen unter den Hauptwerten an und ordnet Mitarbeiter basierend darauf einer NPS-Kategorie zu. Beispiel: Wenn ein Mitarbeiter die wichtigsten Engagement-Fragen so beantwortet, dass sein Gesamt-Engagement-Score 8 beträgt, wird er gemäß der NPS-Methodik *als passiv*eingestuft.

Benchmarks

Ihre Ergebnisse auf Unternehmensebene basieren auf externem Branchen-Benchmarking, während Segmente für jeden Fragensatz typischerweise mit der Hauptpunktzahl des Unternehmens verglichen werden. Der Unterschied zum Benchmark wird auf dem Dashboard jedes Fragensatzes angezeigt.

Wenn Sie Untersegmente anzeigen (ein Segment im Kontext eines anderen Segments), vergleicht Peakon das Untersegment mit dem Hauptsegment. Sehen Konzept: Benchmarking auf Seite 53.

True Benchmark hilft dabei, demografische Unterschiede zwischen Segmenten und Benchmarkbereichen zu berücksichtigen. Sehen Konzept: Wahrer Maßstab auf Seite 600.

Punktestand im Zeitverlauf

Mithilfe des Diagramms „Score im Zeitverlauf“ können Sie sehen, wie sich die Gesamtscores verändern. In den Diagrammen wird immer die letzte Umfragerunde (sowohl abgeschlossene als auch laufende Umfragen) mit der vorherigen Runde verglichen.

Wenn in Ihrem Sichtbarkeitszeitraum keine vorherigen Umfragerunden verfügbar sind, zeigt das Diagramm keine Runden an. Im Diagramm werden nur die Umfragerunden angezeigt, die Fragen aus dem Fragensatz enthalten, den Sie gerade anzeigen.

In der Standardansicht werden die Umfragerunden angezeigt, die innerhalb des Sichtbarkeitszeitraums liegen. Mit der Schaltfläche „Erweitern“ können Sie weitere historische Ergebnisse anzeigen. Dadurch haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Zeitparameter einstellen.
- Für den Engagement-Fragensatz können Sie die Engagement-Ergebnisfragen hinzufügen und anzeigen, wie sich die eNPS-Verteilung im Laufe der Zeit ändert.

Der Benchmark wird in vierteljährlichen Schritten angezeigt, basierend darauf, wann Peakon seine Benchmarking-Daten aktualisiert.

Teilnahme

Sie können die aktuellsten und aggregierten Umfrageteilnahmen auf dem Dashboard jedes Fragensatzes anzeigen. Die aggregierte Teilnahme ist der Prozentsatz einzelner Mitarbeiter, die innerhalb des Sichtbarkeitsfensters an einer Umfrage teilgenommen haben.

Außerdem ist es möglich, die Anzahl der Mitarbeiter anzuzeigen, die die Hauptfrage(n) aus dem Fragensatz erhalten haben, und wie viele dieser Mitarbeiter zur Hauptpunktzahl innerhalb des Sichtbarkeitsfensters beigetragen haben.

Administratoren können den Sichtbarkeitszeitraum für aktuelle und ausscheidende Mitarbeiter festlegen. Beispiel: Die Noten der Abgänger sollen noch 3 Monate nach der Kündigung in der Hauptnote verbleiben.

Sehen Konzept: Berichterstattung über die Teilnahme an Umfragen auf Seite 593.

Schwerpunkte

Jeder Treiber innerhalb jedes Fragensatzes stellt ein anderes Element der Organisationspsychologie dar und verfügt über seinen eigenen, individuellen Fragensatz. Beispiel: Treiber für Vielfalt und Inklusion stellen unterschiedliche Elemente Ihrer Bemühungen dar, eine vielfältige Belegschaft aufrechtzuerhalten, und haben jeweils eigene Fragen.

Am Ende jeder Umfragerunde ermittelt Peakon die Treiber, die die Stärken der Teams darstellen, und schlägt Treiber zur Verbesserung vor. Sehen Konzept: Stärken und Schwerpunkte auf Seite 506.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Obwohl die Bewertungen der Engagement-Treiber nicht direkt zur Hauptbewertung des Fragensatzes beitragen, können einige Treiber einen größeren Einfluss auf die Hauptbewertung haben als andere. Sehen FAQ: Einflusskreise auf Fahrer auf Seite 520.

Fokussegmente

Nach jeder Umfragerunde ermittelt Peakon die Segmente, die deutlich über und unter dem Benchmark liegen. Sehen Konzept: Hervorgehobene Segmente auf Seite 511.

Unternehmenswerte

Das Dashboard des Engagement-Fragensatzes zeigt aggregierte Antworten auf die Wertefragen Ihres Unternehmens an und bietet einen Überblick über die Wertwirksamkeit. Sehen Konzept: Wertefragen auf Seite 412.

Hervorgehobene Themen

Themen gruppieren Umfragekommentare in Themenbereiche und bieten einen Kommentarauszug und eine Durchschnittsbewertung für das Kommentarthema. Wenn Peakon eines der Kommentarthemen hervorhebt, wird es im Abschnitt „Hervorgehobene Themen“ des Dashboards angezeigt. Sehen Konzept: Stichwortthemen für Kommentare auf Seite 579.

Hervorgehobene Kommentare

Peakon hebt die wichtigsten Kommentare hervor, je nachdem, wie relevant und umsetzbar sie sind. Sehen Konzept: Hervorgehobene Kommentare auf Seite 572.

Konzept: Historische Daten

Die historischen Daten bleiben zwar im Dashboard erhalten, sind aber möglicherweise nicht mehr Teil der laufenden Gesamtbewertung, abhängig von den Datensichtbarkeitseinstellungen Ihres Unternehmens, sobald neue Umfragen durchgeführt werden.

Sie können zu einer vorherigen Umfragerunde wechseln oder Ihre aktuellen Ergebnisse mit den Ergebnissen aus früheren Runden vergleichen. Die Einstellungen für die Score-Aggregation gelten für historische Daten, der Sichtbarkeitszeitraum beginnt jedoch zu einem anderen Zeitpunkt.

Administratoren haben außerdem die Möglichkeit, historische Umfragedaten, einschließlich Mitarbeiterbewertungen und Kommentare, für bestimmte Umfragerunden zu löschen. Besuchen Historische Umfragedaten löschen auf Seite 98 für Schritte.

Methode	Beschreibung	Überlegungen
Eine vorherige Runde ansehen	Wenn Ihr Dashboard mehrere Umfragerunden enthält, können Sie zu einer vorherigen Runde wechseln. 1. Öffnen Sie den Kontextwechsler. 2. Erweitern Sie die Einstellungen und wählen Sie „Vorherige Runde anzeigen“. 3. Wählen Sie eine Umfragerunde aus.	Die Funktion „Vorherige Runde ansehen“ unterstützt diese Funktionen und Seiten nicht: • Schwerpunkte und Stärken. • Fokussegmente. • Gemeinsames Dashboard. • Ausgewählte Einblicke. • Aktionsplanung. • Abschnitt verbessern. • Verwaltungsabteilung. • PowerPoint-Export. • Auswirkungsfunktion. Wenn Sie mehrere Umfragerunden haben, die in derselben Woche enden, zeigt die Auswahl der historischen Runden die letzte

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Methode	Beschreibung	Überlegungen
		Runde der Woche an. Die ausgewählte Runde enthält aggregierte Daten bis zum Enddatum der ausgewählten Runde. In diesem Kontext umfasst eine Woche die Zeit von Montag bis Sonntag. Falls sich die ausgewählte Runde teilweise mit einer anderen Umfragerunde überschneidet, werden die Daten der anderen Umfrage nicht in die ausgewählte Runde einbezogen, wenn deren vorläufiger Abschlusstermin nach dem vorläufigen Abschlusstermin der ausgewählten Runde liegt. Beispiel: Filtern nach einer Umfragerunde im Unternehmenskontext, wenn eine bestimmte Geschäftseinheit eine gezielte Einzelumfrage durchgeführt hat, die Tage nach der ausgewählten Umfragerunde abgeschlossen wurde. In der Heatmap-Analyse für jeden Fragensatz können Sie im Dropdown-Menü „Rundenende“ Informationen einsehen, aus denen Sie ablesen können, ob Ihr ausgewählter Fragensatz in der Umfragerunde enthalten war. Am Ende der Runde können Sie auch sehen, wann Sie eine vorherige Umfragerunde ausgewählt haben, die den ausgewählten Fragensatz nicht enthielt.
Punkteverlaufsdiagramm	Wenn Ihr Dashboard mehrere Umfragerunden enthält, können Sie das Diagramm „Ergebnis im Zeitverlauf“ erweitern, um Folgendes anzuzeigen: • Gesamtpunktzahl. • Benchmark. • NPS-Verteilung.	Die Benchmark-Ergebnisse werden vierteljährlich angezeigt, je nachdem, wann Peakon seine Benchmark-Daten aktualisiert. Im Diagramm werden nur die Umfragerunden angezeigt, die Fragen aus dem Fragenkatalog enthalten, den Sie gerade ansehen.
Vergleich mit einer historischen Umfrage	Sie können Ihre Heatmap so einstellen, dass ein Punktevergleich für Ihre Untersegmente angezeigt wird. 1. Zur Analyse- > Heatmapgehen. 2. Klicken Sie auf Ansichtund dann *auf Differenz, um zu runden*. 3. Wählen Sie eine Umfragerunde zum Vergleich aus.	Wenn für ein Segment kein Punktevergleich verfügbar ist, ist Folgendes möglich: • Das Segment war zum ausgewählten Zeitpunkt nicht Teil Ihres Dashboards. • Der betreffende Abschnitt wies zum gewählten Zeitpunkt einen Vertraulichkeitskonflikt auf.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Datenlöschung

Administratoren können historische Umfragedaten für bestimmte Mitarbeiter und bestimmte Umfragen, einschließlich Mitarbeiterbewertungen und Kommentare, dauerhaft löschen. Sie können Daten für eine oder mehrere Umfragerunden und mehrere Mitarbeiter gleichzeitig löschen. Die einzelnen Schritte finden Sie unter Historische Umfragedaten löschen auf Seite 98Die

Nach dem Löschen historischer Daten kann es einige Zeit dauern, bis die Dashboards diese Änderungen widerspiegeln. Wenn eine große Datenmenge gelöscht wird, können die Fokusbereiche zunächst falsch erscheinen und müssen neu berechnet werden. Die Ergebnisse werden sich voraussichtlich ändern, insbesondere wenn eine große Datenmenge entfernt wird. Kleinere Löschungen (z. B. 1 oder 2 Datenpunkte) haben hingegen kaum Auswirkungen. Darüber hinaus wirkt sich das Entfernen von Kommentaren auf verwandte Themen aus, was ebenfalls eine Neuberechnung erforderlich macht. Wir empfehlen Ihnen, Ihre Auswahl zu überprüfen, um unbeabsichtigte Löschungen zu vermeiden, da dieser Vorgang zu Verschiebungen in Ihren Daten führen und eine Neuberechnung verschiedener Elemente Ihrer Analyse erforderlich machen könnte.

relatedlinks
Aufgaben
Historische Umfragedaten löschen auf Seite 98

Konzept: Gemeinsam nutzbares Dashboard

Ein gemeinsam nutzbares Dashboard ist eine verkürzte Dashboard-Version ohne sensible Inhalte wie Kommentare und Segmentvergleiche.

Normalerweise geben Manager das Dashboard an ihr Team weiter oder zeigen es auf einem Monitorbildschirm am Arbeitsplatz an. Wir empfehlen außerdem, das Dashboard in Teambesprechungen vorzustellen, um die Beteiligung zu erhöhen und gemeinsam einen Aktionsplan zu erstellen.

Freigabeeinstellungen

Sie können das Dashboard privat (nur nach der Anmeldung verfügbar) oder öffentlich (für jeden mit dem Link verfügbar) machen. Sie können auswählen, welche Fragensätze in das freigegebene Dashboard aufgenommen werden sollen. Jeder Fragensatz wird als separate Registerkarte im gemeinsamen Dashboard angezeigt.

Gesamtpunktzahl, Vergleich mit Benchmark und Teilnahme im Zeitverlauf sind immer auf dem gemeinsamen Dashboard sichtbar. Sie können zusätzlich aktivieren:

- Fahrerwertungen.
- Stärken und Schwerpunkte.
- Aktionen (nur die Aktionen, die Sie als sichtbar markiert haben).
- Werte (Voraussetzung: Fragenkatalog zum Engagement.

Ein Fokusbereich wird nur dann auf dem persönlichen Dashboard angezeigt, wenn der Manager ihn akzeptiert. Eine Aktion wird in einem freigegebenen Dashboard nur angezeigt, wenn der Manager sie als freigegebene Aktion festlegt und sie mit einem Fokusbereich verknüpft ist.

Sie können das Dashboard jedes von Ihnen verwalteten Segments freigeben. Es ist nicht möglich, ein Segment innerhalb einer anderen Segmentansicht zu teilen.

Es ist nur möglich, 1 Dashboard pro Segmentkontext freizugeben. Die Freigabeeinstellungen, die Sie in einem Fragensatz-Dashboard konfigurieren, werden auf andere Fragensatz-Dashboards desselben Segmentkontexts übertragen.

Das freigegebene Dashboard wird automatisch aktualisiert, um das Manager-Dashboard widerzuspiegeln. Wenn Sie den Link einmal freigeben, können die Mitarbeiter weiterhin darauf zugreifen, es sei denn, Sie widerrufen den Zugriff auf das Dashboard und der Link wird ungültig. Das Aktualisieren der Freigabeeinstellungen auf einem bereits freigegebenen Dashboard hat sofortige Wirkung.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Überlegungen zum privaten Dashboard

Wenn Sie ein privates Dashboard freigeben, bieten wir den Mitarbeitern die Möglichkeit, sich anzumelden oder ein Kennwort zu erstellen, falls dies noch nicht geschehen ist.

Sie können auch zu Administration > > Dateneinstellungen > > Freigabe gehen, um öffentliche Dashboards zu markieren:

- Die Sie zuvor als privat freigegeben haben.
- Als Privatperson einzeln oder in großen Mengen.

Sie können auch Ihr freigegebenes Dashboard-Modal öffnen, um Ihre Freigabeeinstellungen zu aktualisieren.

Wenn Sie ein privates Dashboard freigeben:

- Innerhalb von Peakon fordern wir Benutzer, die kein SSO verwenden, auf, sich anzumelden, wenn sie auf das Dashboard zugreifen. Wenn der Benutzer kein Passwort erstellt hat, fordern wir ihn stattdessen auf, eines zu erstellen.
- Außerhalb von Peakon fordern wir Benutzer, die kein SSO verwenden, auf, sich mit ihren vorhandenen Anmeldeinformationen anzumelden. Wenn ein Benutzer noch kein Kennwort erstellt hat, muss er auf den Link „Kennwort vergessen“ klicken, um ein Kennwort zu erstellen.

Beispiel: Sie kopieren den Link zum privaten Dashboard in Ihre Zwischenablage und senden ihn in einem E-Mail-Thread an einen Mitarbeiter, der kein Kennwort erstellt hat. Wenn der Mitarbeiter versucht, auf das Dashboard zuzugreifen, muss er auf den Link „Passwort vergessen“ klicken, um ein Passwort zu erstellen und sein Konto einzurichten.

Zugriff

Sie können das *Dashboard „Mit Mitarbeiterberechtigung teilen“* für jede Zugriffsgruppe einzeln aktivieren.

Verschaffen Sie sich einen Überblick über alle freigegebenen Dashboards unter „Administration, > Daten, Einstellungen, > Freigabe“. Hier ist es auch möglich, freigegebene Dashboards zu widerrufen.

Manager können ihr freigegebenes Dashboard auch jederzeit widerrufen oder die Freigabeeinstellungen aktualisieren. Nach dem Widerruf eines freigegebenen Dashboards zeigt die URL eine 404-Meldung an.

Lokalisierung

Wenn Sie ein freigegebenes Dashboard öffnen, verwendet das Dashboard die Sprache Ihres Browsers, sofern es sich um eine unterstützte Dashboard-Sprache handelt. Sie können die Sprache auch über das Dropdown-Menü ändern. Es ist nicht möglich, das gemeinsame Dashboard für alle auf eine bestimmte Sprache zu beschränken.

relatedlinks

Referenz: Unterstützte Sprachen für Dashboards

Workday Peakon Employee Voice unterstützt diese Sprachen für Manager- und persönliche Dashboards:

- Arabisch
- Chinesisch
- Chinesisch (Langzeichen)
- Tschechisch
- Dänisch
- Niederländisch
- Englisch (UK)
- Englisch (US)
- Estländisch
- Finnisch

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Französisch (FR)
- Französisch (CA)
- Deutsch
- Hindi
- Ungarisch
- Italienisch
- Japanisch
- Koreanisch
- Lettisch
- Litauisch
- Norwegisch
- Polnisch
- Portugiesisch (BR)
- Portugiesisch (PT)
- Rumänisch
- Russisch
- Spanisch (ES)
- Spanisch (LA)
- Schwedisch
- Thailändisch
- Türkisch

FAQ: Wie berechnet Peakon den Engagement-Score meines Teams?

Der Engagement-Score besteht aus diesen 4 Fragen:

- Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie [Unternehmen] als Arbeitsplatz empfehlen würden?
- Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie die Dienste von [Unternehmen] Freunden und Familie empfehlen würden?
- Wenn Ihnen die gleiche Stelle in einem anderen Unternehmen angeboten würde, wie wahrscheinlich ist es, dass Sie bei [Unternehmen] bleiben würden?
- Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit Ihrer Arbeit bei [Unternehmen]?

Um sich zu qualifizieren, müssen die Punktzahlen der Mitarbeiterfragen innerhalb des Sichtbarkeitsfensters Ihres Unternehmens liegen. Ihre Organisation kann zwischen einer Umfragedauer von 3 Monaten, 6 Monaten oder 1 Jahr wählen.

Wenn Ihre Organisation eine dieser Fragen für die Dauer des Sichtbarkeitszeitraums deaktiviert hat, trägt/tragen die Frage(n) nicht zum aktuellen Engagement-Score bei.

Peakon ermittelt zunächst die aktuelle Punktzahl jedes Mitarbeiters für jede der vier Fragen, um die durchschnittliche Engagement-Punktzahl für den Mitarbeiter zu berechnen. Wenn der Mitarbeiter eine oder mehrere der vier Fragen innerhalb des Sichtbarkeitsfensters nicht beantwortet hat, trägt dies einfach nicht zum durchschnittlichen Engagement-Score dieses Mitarbeiters bei.

Der Engagement-Score auf Teamebene schließlich ist der Durchschnitt der Engagement-Scores jedes einzelnen Mitarbeiters.

Anmerkung: Es ist möglich, dass der Engagement-Score eines Mitarbeiters aus weniger als 4 Fragen besteht, wenn einige seiner Scores außerhalb des Sichtbarkeitsfensters liegen oder wenn er einige oder alle 4 Fragen überhaupt nicht beantwortet hat. Aus diesem Grund spiegelt der Durchschnitt von 4 Fragen auf Teamebene nicht unbedingt den Engagement-Score auf Teamebene wider.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Warum entspricht meine Gesamtpunktzahl nicht dem Durchschnitt aller Fahrerpunktzahlen?

In diesem Thema wird erläutert, warum die Gesamtpunktzahl (Beispiel: Gesamtpunktzahl für das Engagement) keine Punktzahlen anderer Fahrer enthält. Beispiel: Wachstums- oder Autonomietreiber.

Sie können sich die Gesamtpunktzahl als ihren eigenen „Treiber“ vorstellen. Am Beispiel des Engagement-Scores: Dieser besteht aus diesen vier Fragen, obwohl Ihre Organisation möglicherweise nicht alle vier verwendet:

- Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie [Unternehmen] als Arbeitsplatz empfehlen würden?
- Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie die Dienste von [Unternehmen] Freunden und Familie empfehlen würden?
- Wenn Ihnen die gleiche Stelle in einem anderen Unternehmen angeboten würde, wie wahrscheinlich ist es, dass Sie bei [Unternehmen] bleiben würden?
- Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit Ihrer Arbeit bei [Unternehmen]?

Der Gesamtengagement-Score ist der Durchschnitt des Engagement-Scores jedes Mitarbeiters, der wiederum dem Durchschnitt seiner letzten Antworten auf jede dieser vier Fragen entspricht, sofern diese Scores innerhalb des Sichtbarkeitszeitraums Ihres Unternehmens liegen (die Optionen sind 3 Monate, 6 Monate oder 1 Jahr).

Der Engagement-Score ist kein Durchschnitt aller anderen Fahrerfragen. Allerdings kann es einen Zusammenhang zwischen Engagement und einigen anderen Faktoren geben. Beispiel: Wenn ein Mitarbeiter dem Wachstum in Ihrem Unternehmen positiv gegenübersteht, ist er möglicherweise auch insgesamt engagierter und empfindet eine größere Loyalität gegenüber dem Unternehmen. Der Engagement-Score setzt sich jedoch, wie jeder andere Fahrer-Score auch, für die Berechnung ausschließlich aus eigenen Fragen zusammen.

FAQ: Warum schwanken die Ergebnisse?

Abgesehen von einem Zustrom neuer Antworten während offener Umfragerunden können die Dashboard-Ergebnisse aufgrund des Datensichtbarkeitsfensters Ihres Unternehmens zusätzlich schwanken. Diese Einstellung steuert die längste Zeitspanne, in der Antworten Teil der gleitenden Gesamtpunktzahl sind.

Beispiel: Wenn Ihre Organisation 12 Monate als Aggregationszeitraum ausgewählt hat, enthalten alle Fahrerbewertungen die neuesten Antworten jedes Mitarbeiters auf jede Frage der letzten 12 Monate. Sobald ein Mitarbeiter dieselbe Frage erneut beantwortet, trägt seine vorherige Antwort auf diese spezielle Frage nicht mehr zur aktuellen Punktzahl der Frage bei.

Darüber hinaus verfügt jede Organisation über ein separates Sichtbarkeitsfenster für die Antworten von Ausscheidenden. Dieses Zeitfenster ist normalerweise kürzer als das allgemeine Sichtbarkeitsfenster, wodurch die Zeit, in der die Antworten der Abgänger zur gleitenden Gesamtpunktzahl beitragen, verkürzt wird. Beispiel: 3 Monate.

Auch während einer offenen Befragungsrunde ist es den Mitarbeitern bis zum Hard-Close (bis zu 2 Wochen nach dem Soft-Close) möglich, ihre Antworten zurückzuziehen oder zu ändern.

FAQ: Einflusskreise auf Fahrer

Dieses Thema enthält häufig gestellte Fragen zu den Auswirkungskreisen, die auf den Fahrerkarten im Haupt-Dashboard angezeigt werden.

Bei den Wirkungskreisen handelt es sich nicht um dieselbe Funktion wie beim Wirkungsmetrikbericht, mit dem Sie externe Metriken zum Vergleich mit den Fragenbewertungen von Peakon hochladen können. Sehen Konzept: Wirkungsmetriken auf Seite 551 für mehr.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Allgemeine Fragen

Was sind die Wirkungskreise?	Jeder Treiber hat einen gewissen Einfluss auf die Hauptpunktzahl des zugehörigen Fragensatzes. Auf Standardfragensätzen werden Auswirkungskreise angezeigt. Beispiel: Wirkungskreise beim Treiber „Nichtdiskriminierung“ beziehen sich auf die Auswirkung des Treibers auf die Gesamtpunktzahl für Vielfalt und Inklusion. Auswirkungskreise haben drei Klassifizierungen: niedrig, mittel und hoch und werden als Venn-Diagramm angezeigt. Beispiel: Eine hohe Überlappung der Kreise weist auf eine hohe Auswirkung hin. Diese Klassifizierungen beziehen sich auf andere Treiber innerhalb desselben Fragensatzes. Wir empfehlen, sich auf die Verbesserung von Schwerpunktbereichen mit hoher Wirkung zu konzentrieren, sofern diese verfügbar sind.
Wie berechnet Peakon die Auswirkungen des Fahrers?	Für jede Organisation und jedes Segment verwenden wir statistische Modelle, um Rückschlüsse auf alle Treiber und Untertreiber zu ziehen und die Treiber und Untertreiber zu extrahieren, die den größten Einfluss auf die Hauptpunktzahl haben.
Wie können wir beurteilen, ob unsere Handlungen Auswirkungen auf den Fahrer hatten? Ist es möglich, die Wirkung eines Fahrers zu verbessern?	Der Einfluss des Fahrers ist nichts, was Sie gezielt anstreben oder verbessern sollten, da er sich mit der Zeit natürlicherweise ändert. Eine Verbesserung der Fahrerpunktzahl verringert nicht deren Einfluss auf die Hauptpunktzahl, da sich eine Verringerung oder Erhöhung der Punktzahl nicht auf die Fahrerauswirkung auswirkt. Sowohl Schwerpunktbereiche als auch Stärkentreiber können sich auf die Hauptpunktzahl auswirken. Stattdessen empfehlen wir, die Auswirkungen der Maßnahmen auf die Verbesserung der Punktzahlen und die Entfernung von Schwerpunktbereichen zu bewerten.
Ist es möglich, die Einschlagskreise im Zeitverlauf zu erkennen?	Wir zeigen in der Benutzeroberfläche keine historischen Klassifizierungen von Einflusskreisen an, dies kann jedoch von unserem Data-Science-Team als kostenpflichtiger Dienst bereitgestellt werden.
Wie empfindlich reagieren die Impact Circles auf kleine Veränderungen im Mitarbeiterfeedback?	Es ist möglich, dass die Auswirkungskreise aktualisiert werden, ohne dass sich die Fahrerwertungen merklich ändern. Dies kann auf eine erhebliche Änderung im Bewertungsmuster (der Korrelationsstruktur zwischen den

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Treibern) zurückzuführen sein, die sich auf die Auswirkung der Treiber, jedoch nicht auf die Durchschnittsbewertung auswirkt.
Warum sollten sich die Wirkungskreise auf dem Gesamt-Dashboard ändern, wenn eine kleinere Umfrage stattfindet?	Einschlagskreise werden nur dann neu berechnet, wenn beide Bedingungen erfüllt sind: • Die aggregierte Teilnahmequote für das Dashboard liegt seit der letzten Aktualisierung der Stärken und Schwerpunktbereiche bei über 25 %. • Mindestens 30 % der Mitarbeiter des Segments haben seit der letzten Aktualisierung der Stärken und Schwerpunkte an einer Befragung teilgenommen.
Tragen Umfrageergebnisse aus kleinen Segmenten zur Wirkungsberechnung an anderer Stelle bei?	Ja. Auch wenn Peakon die Auswirkungen der Treiber für Segmente mit weniger als 30 Mitarbeitern nicht berechnet, fließen die Bewertungsmuster dieser Mitarbeiter dennoch in die Berechnung der Auswirkungen in den größeren Segmenten, denen sie angehören, und auf Unternehmensebene insgesamt ein.
Warum fehlen auf der Treiberseite manchmal die Wirkungskreise?	Wenn alle Treiber eine geringe Auswirkung haben, werden die Auswirkungskreise für den spezifischen Fragensatz auf der Seite „Treiber“ nicht angezeigt. In Segmenten mit mehr als 30 Mitarbeitern zeigen die Wirkungskreise: • Auf Fahrerkarten im Haupt-Dashboard für jeden Fragensatz, unabhängig von der Auswirkungsklassifizierung. • Auf der Seite „Treiber“ jedes Fragensatzes wird angezeigt, ob Treiber mit anderen Auswirkungsstufen als „niedrig“ vorhanden sind.
Stellen Sie die Rohdaten hinter den Wirkungskreisen zur Verfügung oder ist ein Export über die API möglich?	Wir zeigen die Zahlen hinter den Wirkungskreisen nicht an und es ist nicht möglich, sie über die API zu exportieren. Wenn Sie beispielsweise drei Schwerpunktbereiche mit hoher Wirkung haben, sollten diese als gleichermaßen wirkungsvoll betrachtet werden.
Gibt es Treiberkombinationen, die mehr Wirkung haben?	Beispiel: Führen hohe Werte für Autonomie und Anerkennung zu einem höheren Gesamtengagement als hohe Werte für Strategie und Managementunterstützung? Wir sehen keine Treiberkombinationen, die einen höheren (und statistisch signifikanten) Einfluss auf

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	die Hauptergebnisse haben – dies variiert je nach Unternehmen und Segment.

Situative Fragen

Ist es normal, dass es bei unseren Einflussebenen keine große Vielfalt gibt? Alle Treiber haben eine geringe oder mittlere Auswirkung.	In Organisationen ist es üblich, dass es für Fahrer nur zwei Einflussstufen gibt.
Wie können die Impact Circles trotz fehlender größerer Unternehmensinitiativen große Veränderungen bewirken?	Die Korrelationsstruktur zwischen den Treibern im Modell kann sich aufgrund sich ändernder Bewertungsmuster der Mitarbeiter ändern, ohne dass es zu offensichtlichen großen Änderungen bei den Bewertungen kommt.
Wie können zwei Treiber den gleichen Benchmark-Unterschied und Einfluss haben, aber nur einer ein Schwerpunktbereich ist?	Beispiel: 2 Treiber (ob im selben oder in einem anderen Fragensatz) liegen 0,2 über dem Benchmark und haben beide eine hohe Auswirkung. Nur einer dieser Treiber ist ein Schwerpunktbereich. Die Auswirkungskreise und die Abweichung vom Benchmark verwenden in der Benutzeroberfläche Rundungen, die Priorisierungsberechnung verwendet jedoch Rohdaten. In Bezug auf das Beispiel ist es wahrscheinlich, dass einer der beiden Treiber eine höhere ungerundete Differenz zum Benchmark oder einen größeren Einfluss im Vergleich zum anderen Treiber hatte.
Wie können zwei Fahrerkarten eine unterschiedliche Auswirkungsklassifizierung haben, wenn sie dieselbe Frage verwenden?	Beispiel: Eine Organisation hat die Kerntreiberfrage „Sinnvolle Arbeit“ deaktiviert, aber die Frage nach der Bedeutung aktiviert, die ein Untertreiber von „Sinnvolle Arbeit“ ist. Aufgrund der gleichen Frage ist die Punktzahl auf beiden Fahrerkarten gleich, die Auswirkung ist jedoch unterschiedlich. In Situationen, in denen nur eine Frage zu einem untergeordneten Treiber aktiv ist und die Punktzahl des untergeordneten Treibers und des Gesamttreibers gleichwertig ist, bezieht sich die Auswirkungsberechnung nur auf den Treiber. Wir glauben, dass jeder Treiber und Untertreiber einen gewissen Einfluss auf die Hauptpunktzahl hat. Aus diesem Grund haben wir uns bei unserem Design dafür entschieden, in diesem Grenzfall eine Klassifizierung mit geringer Auswirkung für den Untertreiber anzuzeigen, obwohl dieser nicht Teil der Auswirkungsberechnung war.

FAQ: Wie funktioniert die Option „Als dieses Segment anzeigen“?

Die Schaltfläche „Als dieses Segment anzeigen“ wird für Segmente angezeigt, auf die der Benutzer gemäß der Kombination seiner Berechtigungen, der zugewiesenen Segmente und der vorhandenen Hierarchien innerhalb der zugewiesenen Segmente uneingeschränkt zugreifen kann.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Hintergrund

Mit dem Kontextumschalter können Manager ihr Dashboard auf ein Segment umstellen, das sie vollständig verwalten. Die Möglichkeit, ein Segment vollständig anzuzeigen, unterscheidet sich von der Möglichkeit, einen Abschnitt des Segments in der Heatmap anzuzeigen. Die Heatmap zeigt Segmente an, die Mitarbeiter des Manager-Dashboards enthalten. Diese Segmente können jedoch auch Mitarbeiter aus ganz anderen Bereichen enthalten, sodass sie nicht vollständig angezeigt werden.

Sie können den Kontext nur dann zu einem Segment wechseln, wenn eine der folgenden Bedingungen zutrifft:

- Das Segment ist Teil Ihrer Berichtslinie, beispielsweise Ihr Segment *„Mein Team“* oder *„Mein Team (Alle Berichte)“* .
- Ihnen wurde die Funktion des Segmentmanagers dieses Segments zugewiesen, nicht die einer Berichtslinie. Der Name des Segments wird auf der Registerkarte „Verwalten “ Ihres Peakon-Mitarbeiterdatensatzes angezeigt, wenn er von einem Administrator angezeigt wird.
- Sie haben den Managerstatus eines untergeordneten Segments geerbt, indem Sie ein übergeordnetes Segment verwaltet haben, das über eine Attributhierarchie verfügt. Eine Hierarchie wird auf Peakon nicht automatisch erstellt, stattdessen muss der Administrator manuell eine Attributhierarchie zuordnen. Darüber hinaus ist diese Bedingung davon abhängig, dass alle Mitarbeiter des untergeordneten Segments auch Teil des übergeordneten Segments auf Peakon sind. Wenn Sie Segmentmanager des übergeordneten Segments sind, wird der Name des Segments auf der Registerkarte „Verwalten “ Ihres Peakon-Mitarbeiterdatensatzes angezeigt (bei Anzeige durch einen Administrator) und die Schaltfläche „Als dieses Segment anzeigen“ wird in den Dashboards der untergeordneten Segmente angezeigt. In Ihrem Kontextumschalter werden die Namen untergeordneter Segmente standardmäßig nicht angezeigt, sie werden jedoch angezeigt, wenn Sie danach suchen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Segmentmanager auf Seite 193
Konzept: Hierarchische Attribute auf Seite 190

FAQ: Warum gibt es keine Stärken oder Schwerpunktbereiche?

Hier sind die Gründe, warum Ihr Segment-Dashboard möglicherweise keine Stärken oder Schwerpunktbereiche enthält:

- Die Umfragerunde ist noch offen, daher hat die Berechnung noch nicht stattgefunden.
- Sie verfügen nicht über die erforderlichen Berechtigungen, um Stärken und Schwerpunkte anzuzeigen.
- Ihr Segment hat die Sichtbarkeitsanforderungen nicht erfüllt.
- Ihr Segment ist ein Direct Reports-Segment.
- Die aggregierte Beteiligung liegt unter 25 %.
- An der letzten Befragungsrunde nahmen weniger als 30 % der Mitarbeiter aus Ihrem Segment teil.
- Das Segment repräsentiert mehr als 90 % der Mitarbeiter des Unternehmens.
- Keiner Ihrer Treiber unterschied sich signifikant vom Benchmark oder hatte Auswirkungen auf die Hauptpunktzahl des Fragensatzes.
- Sie oder Ihr Unternehmen haben das Segment erstellt und rückdatiert, nachdem die Umfrage bereits geschlossen war, sodass das Dashboard keine Neuberechnung durchgeführt hat.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Stärken und Schwerpunkte auf Seite 506
tsr1665407842796.dita

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Was kann ich tun, wenn ich einen Schwerpunkt habe, den ich nicht beeinflussen kann?

Wenn Peakon einen Schwerpunktbereich empfiehlt, auf den Sie nicht reagieren können oder auf den Sie sich im Moment nicht konzentrieren möchten, können Sie die Empfehlung ablehnen. Beispiel: Sie sind Teamleiter und der Belohnungstreiber erzielt in Ihrem Team unter dem Benchmark. Allerdings beschränkt Ihr Unternehmen die Entscheidungen über die Vergütung auf die oberste Führungsebene, so dass Sie auf diesen Bereich keinen Einfluss haben.

Manager mit der Berechtigung „Schwerpunktbereiche verwalten“ können ihre eigenen Schwerpunktbereiche festlegen. Sehen Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest auf Seite 501.

Wir empfehlen Ihnen, auf der Registerkarte „Analyse“ auf der Seite „Treiber “ nachzusehen, ob es andere Treiber gibt, denen Sie stattdessen Priorität einräumen möchten. Beispiel: Sie möchten sich auf den Faktor „Peer-Beziehungen“ konzentrieren, weil Sie bemerkt haben, dass sich Ihre Mitarbeiter in Gesprächen außerhalb von Peakon nicht mit ihrem Team verbunden fühlen.

Ihre Mitarbeiter erhalten eine Benachrichtigung, wenn Sie einen Treiber als Schwerpunktbereich festlegen, und können vertrauliche Vorschläge zu den Maßnahmen einreichen, die sie zur Verbesserung des Treibers wünschen. Wenn Sie einen Schwerpunktbereich festlegen, können Sie eine benutzerdefinierte Nachricht hinzufügen, um Ihr Team zum Einreichen von Vorschlägen zu ermutigen. Dies kann helfen, die Lücke zu schließen, wenn Fahrer mit niedriger Punktzahl ohne Kommentare vorhanden sind.

FAQ: Warum wird der Name eines Managers als hervorgehobenes Segment angezeigt?

Ein Segment, das den Namen eines Managers im Titel enthält, bezieht sich auf die Gruppe der Mitarbeiter, die dem Manager (direkt oder indirekt) unterstellt sind.

Nach jeder Umfragerunde berechnet Peakon die Segmente neu, die im Abschnitt „Hervorgehobene Segmente“ des Dashboards angezeigt werden. Der Hauptwert dieser Segmente liegt deutlich über oder unter dem Benchmark, sie schneiden also entweder hervorragend ab oder müssen verbessert werden.

Das Segment enthält nicht die eigenen Ergebnisse des Managers, da dieser auf Peakon keine eigenen Ergebnisse melden kann. Die eigenen Ergebnisse des Managers werden stattdessen Teil des Segments des Managers sein, dem er Bericht erstattet.

Hintergrund

Eines der Attribute, das in Organisationen normalerweise verwendet wird, ist Manager. Dabei handelt es sich um ein Attribut vom Typ „Mitarbeiter“, mit dem Sie Berichtslinien erstellen können. Weitere Beispiele für Mitarbeiterattribute können Vorgesetzter, Projektmanager und Human Resources Business Partner sein.

Das Attribut verwendet Managernamen, um Mitarbeiter nach Manager-Berichtslinien in Gruppen zusammenzufassen.

Daher verfügt jeder Mitarbeiter in seinem Personaldatensatz über ein Dropdown-Menü „Manager“ , das eine Liste aller Managernamen enthält. Mitarbeiter mit demselben Vorgesetzten gehören zum selben Vorgesetztensegment.

Peakon verwendet diese Namenskonvention für Managersegmente:

- Vorname Nachname (direkte Untergebene).
- Vorname Nachname (Alle Berichte).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks

FAQ: Warum wird beim Anzeigen eines Dashboards die Meldung „Noch keine Daten“ angezeigt?

Wenn Sie einem Segment einige Mitarbeiter zuordnen, wird das Segment ab der nächsten Umfragerunde mit neuen Umfragedaten gefüllt. Konfigurieren Sie Ihre Mitarbeiterdaten vor Beginn einer Umfragerunde (spätestens am Vortag), um sicherzustellen, dass Ihre Segment-Dashboards während der Umfragerunde den richtigen Mitarbeitern zugeordnet werden.

Wenn Sie die Meldung „ Noch keine Daten …“ mitten in einem leeren Dashboard sehen, kann dies Folgendes bedeuten:

- Dem Segment sind Mitarbeiter in der Verwaltungzugeordnet.
- Vor Beginn der jüngsten Befragungsrunde gehörten die Mitarbeiter nicht zu diesem Segment. Beispiel: Sie haben sie dem Segment zugewiesen, nachdem die letzte Runde bereits begonnen oder sogar beendet war.

Sie können diese Nachricht unabhängig davon sehen, ob das Segment zuvor Daten enthielt. Beispiel: Sie haben beim Hochladen der Daten einige Mitarbeiter hin und her verschoben und deren Segmentwerte nach der Korrektur der Informationen nicht rückdatiert.

Diese Meldung bedeutet nicht unbedingt, dass das Segment unter einer Teilnahmeschwelle liegt. Mitarbeiter können die Umfrage weiterhin ausfüllen, unabhängig davon, ob sie Teil des Dashboards eines bestimmten Segments sind oder nicht.

Lösung

Es gibt zwei mögliche Lösungen:

- Warten Sie auf die nächste Umfragerunde, ab der das Dashboard mit der Datenerfassung beginnt. Diese Lösung ist geeignet, wenn kein Zugriff auf historische Daten zu diesem Segment erforderlich ist und die Mitarbeiterzuweisung zum Segment mit der tatsächlichen Zeitplanung korreliert.
- Datieren Sie die Segmentwerte für diese Mitarbeiter zurück. Damit die Mitarbeiter auch nach einer bestimmten Umfragerunde noch Teil des Dashboards sind, datieren Sie ihre Werte auf ein Datum vor Beginn dieser Runde zurück.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Rückdatierung von Mitarbeitersegmentdaten auf Seite 106

FAQ: Was passiert, wenn niemand auf die Umfrage antwortet?

Dashboards mit 0 neuen Umfrageantworten zeigen weiterhin die letzte Umfragerunde an (bei der mindestens 1 Mitarbeiter geantwortet hat), auch wenn diese außerhalb des Datenaggregationsfensters liegt. Dieses Verhalten verhindert, dass Daten aus anderen Segmenten oder Fragensätzen versehentlich alte Umfragedaten aus dem Aggregationsfenster schieben.

Wenn mindestens 1 Mitarbeiter in der letzten Runde innerhalb des Aggregationsfensters geantwortet hat, verschiebt sich das Aggregationsfenster des Dashboards. Das Dashboard zeigt dann entweder aktuelle Punktzahlen oder die Meldung „Nicht genügend Daten“ an, je nachdem, ob das Dashboard den Sichtbarkeitsschwellenwert erreicht hat.

FAQ: Was passiert mit den historischen Daten meines Teams, wenn wir eine neue Umfragerunde durchführen?

Die historischen Punktzahlen Ihres Teams verschwinden nicht aus dem Segment Ihres Teams, tragen jedoch je nach Sichtbarkeitsfenster möglicherweise nicht mehr zu den aktuellen Punktzahlen bei, die auf Ihrem Dashboard angezeigt werden. Die Einstellungen des Sichtbarkeitsfensters haben keinen Einfluss auf die Sichtbarkeit von Kommentaren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Hintergrund

Die aktuelle Punktzahl für jeden Treiber oder jede Frage ist die durchschnittliche Punktzahl, die aus der letzten Antwort jedes Mitarbeiters innerhalb des Sichtbarkeitsfensters berechnet wird.

Das Sichtbarkeitsfenster funktioniert wie ein zeitbasierter Filter und kann 3 Monate, 6 Monate oder 1 Jahr betragen. Jede Organisation muss eine Option auswählen und ihre Auswahl gilt für ihren gesamten Peakon-Mandanten. Das Sichtbarkeitsfenster zählt vom Abschlussdatum der letzten Umfragerunde zurück, die auf dem Dashboard Ihres Teams angezeigt wird.

Beim Öffnen einer neuen Befragungsrunde verschiebt sich das Fenster nach vorne, wodurch einige ältere Wertungen nicht mehr in die aktuelle Wertung der einzelnen Treiber und der Hauptfrage einfließen. Um Trenddaten anzuzeigen, erweitern Sie das Diagramm „Score im Zeitverlauf“ .

Bei Bedarf können Sie auf historische Ergebnisse zugreifen, indem Sie das Enddatum einer vorherigen Umfragerunde auswählen. Sehen Konzept: Historische Daten auf Seite 515. Wenn Sie eine vorherige Runde anzeigen, zeigt Ihr Dashboard die aktuellen Ergebnisse von diesem Zeitpunkt an, wobei das Sichtbarkeitsfenster vom ausgewählten Enddatum der Umfrage zurückzählt.

relatedlinks
Konzepte
Nächste Stufe: Score-Aggregation verstehen
wak1657786959209.dita

FAQ: Was passiert, wenn ein Mitarbeiter in ein anderes Team wechselt?

Die Umfragedaten jedes Mitarbeiters tragen zu dem Segment bei, in dem er sich zum Zeitpunkt des Umfragestarts befindet.

Eventuelle Änderungen, die sich durch den Wechsel eines Mitarbeiters in ein anderes Team ergeben, werden erst im Rahmen der nächsten vollständigen Befragungsrunde berücksichtigt. Wenn Sie beispielsweise während einer aktiven Umfragerunde den Vorgesetzten eines Mitarbeiters ändern, werden die von ihm übermittelten Ergebnisse und Kommentare aus dieser Umfragerunde weiterhin in das Dashboard des vorherigen Vorgesetzten einfließen.

Wenn die nächste Befragungsrunde beginnt, betrachtet Peakon den Mitarbeiter als dem neuen Manager unterstellt. Die neueste Punktzahl des Mitarbeiters für jeden Fahrer wird auf das Dashboard des neuen Managers übertragen und verlässt das Dashboard des vorherigen Managers. Wenn die neuesten Bewertungen des Mitarbeiters im Hinblick auf das Abschlussdatum der neuen Umfragerunde außerhalb des Gültigkeitsfensters (Beispiel: 1 Jahr) liegen, werden diese Bewertungen nicht in das Dashboard des neuen Managers übertragen. Historische Punktzahlen (vor den neuesten Punktzahlen) des Mitarbeiters verbleiben im Dashboard des vorherigen Managers.

Als Ergebnis der Änderung können beide Dashboards eine Änderung der aktuellen Punktzahlen beobachten, wenn die nächste Umfrage beginnt. Dies ist ein typisches Verhalten während einer aktiven Umfrage, da neue Ergebnisse in das Dashboard gelangen und das Sichtbarkeitsfenster nach vorne verschoben wird, wodurch alte Ergebnisse entfernt werden. Durch die Kombination der beiden Ereignisse werden die Ergebnisse des Mitarbeiters nahtlos und vertraulich in das Dashboard des neuen Managers integriert. An den historischen Ergebnissen auf den Dashboards wird sich nichts ändern.

Die alten Kommentare des Mitarbeiters bleiben im Dashboard des vorherigen Managers erhalten.

Die Übertragung der Ergebnisse trägt zur aggregierten Teilnahmequote des neuen Manager-Dashboards bei. Der Mitarbeiter trägt nur dann zur Teilnahmequote pro Runde bei, wenn er eine Umfrage im neuen Segment beantwortet.

Ausnahme: Rückdatierung

Es ist möglich, den Managerwert eines Mitarbeiters, der das Team wechselt, rückzudatieren und seine Bewertungen und Kommentare nachträglich in das Dashboard des neuen Managers zu verschieben. In diesem Fall erhält das Dashboard des neuen Managers die Bewertungen und Kommentare des

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mitarbeiters aus der ersten vollständigen Umfragerunde nach dem Gültigkeitsdatum, das Sie bei der Rückdatierung der Änderung ausgewählt haben. Diese Bewertungen und Kommentare verschwinden außerdem aus dem Dashboard des vorherigen Managers.

Beispiel: Sie hatten 2 Umfragen vom 1.–15. Juni und vom 16.–30. Juni. Sie haben den neuen Manager des Mitarbeiters rückwirkend auf den 10. Juni datiert, sodass nur die Ergebnisse und Kommentare des Mitarbeiters aus der Umfrage vom 16. bis 30. Juni auf den neuen Manager übertragen werden.

Das nachträgliche Verschieben der Bewertungen und Kommentare eines Mitarbeiters in ein etabliertes Dashboard birgt das Risiko, den Mitarbeiter durch Ableitungen oder Vergleiche zu entlarven. Wir empfehlen, die internen Richtlinien und Prozesse Ihres Unternehmens zur Benutzerverwaltung in Peakon zu konsultieren.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Score-Aggregation auf Seite 41

FAQ: Was passiert, wenn ein Manager ein bestehendes Team übernimmt?

Anmerkung: In diesem Thema wird erklärt, was passiert, wenn ein Manager ein bestehendes Team übernimmt, indem er über eine Berichtslinie dessen Manager wird. Dies ist nicht dasselbe wie die Zuweisung eines vorhandenen Segments über die Registerkarte „Verwalten“ im Mitarbeiterdatensatz des Managers, wodurch der Manager auf das vorhandene Segment zugreifen kann, ohne dessen Mitarbeiter zu verwalten.

Die Umfrageergebnisse und Kommentare jedes Mitarbeiters tragen zu dem Segment bei, in dem er sich zum Zeitpunkt des Umfragestarts befindet.

Wenn Sie Mitarbeiter mit vorhandenen Umfragedaten einem anderen Manager zuweisen, hat dies erst bei der nächsten vollständigen Umfragerunde Auswirkungen. Wenn Sie beispielsweise während einer aktiven Umfragerunde den Vorgesetzten eines Mitarbeiters ändern, werden die von ihm übermittelten Bewertungen und Kommentare aus dieser Umfragerunde weiterhin in das Dashboard des vorherigen Vorgesetzten eingetragen. Das Dashboard des neuen Managers bleibt während dieser Umfragerunde leer oder enthält die Daten seines vorherigen Teams.

Wenn die nächste Umfragerunde beginnt, betrachtet Peakon die Mitarbeiter als ihrem neuen Manager unterstellt. Die aktuelle Punktzahl jedes Mitarbeiters für jeden einzelnen Fahrer wird auf das Dashboard des neuen Managers übertragen und verlässt das Dashboard des vorherigen Managers. Wenn einige der neuesten Ergebnisse im Hinblick auf das Abschlussdatum der neuen Umfragerunde außerhalb des Gültigkeitsfensters (Beispiel: 1 Jahr) liegen, werden diese Ergebnisse nicht auf das Dashboard des neuen Managers übertragen. Die historischen Punktzahlen der Mitarbeiter (vor den neuesten Punktzahlen) verbleiben im Dashboard des vorherigen Managers. Wenn der neue Manager zuvor ein anderes Team hatte, das nun jemand anderem unterstellt ist, wird derselbe Prozess mit den Bewertungen dieser Mitarbeiter durchgeführt.

Nach der Übertragung der Ergebnisse enthält das Dashboard des vorherigen Managers nur noch historische Ergebnisse. Es ist für andere in der Segment-Heatmap weiterhin sichtbar, solange die Punktzahlen innerhalb des Sichtbarkeitsfensters gültig bleiben. Auch der bisherige Manager kann weiterhin auf sein historisches Dashboard zugreifen. Wenn der bisherige Manager das Unternehmen verlässt oder keine Mitarbeiter mehr betreut, ist das Dashboard für niemanden mehr zugänglich.

Die Übertragung der Ergebnisse trägt zur aggregierten Teilnahmequote des neuen Manager-Dashboards bei. Die Teilnahmequote pro Runde des neuen Dashboards wird nur aktualisiert, wenn Mitarbeiter beginnen, die Umfrage in ihrem neuen Segment zu beantworten.

Ausnahme: Rückdatierung

Es ist möglich, den Managerwert von Mitarbeitern, die das Team wechseln, rückzudatieren und ihre Bewertungen und Kommentare nachträglich in das Dashboard des neuen Managers zu verschieben. In diesem Fall erhält das Dashboard des neuen Managers die Bewertungen und Kommentare der Mitarbeiter

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

aus der ersten vollständigen Umfragerunde nach dem Gültigkeitsdatum, das Sie bei der Rückdatierung der Änderung ausgewählt haben. Diese Bewertungen und Kommentare verschwinden außerdem aus dem Dashboard des vorherigen Managers.

Beispiel: Sie hatten 2 Umfragen vom 1.–15. Juni und vom 16.–30. Juni. Sie haben den neuen Manager des Mitarbeiters rückwirkend auf den 10. Juni datiert, sodass nur die Ergebnisse und Kommentare aus der Umfrage vom 16. bis 30. Juni auf den neuen Manager übertragen werden.

Unabhängig davon, ob die Mitarbeiter die Umfrage in ihrer ersten vollständigen Runde nach der Rückdatierung beantworten, werden ihre neuesten Ergebnisse (und alle historischen Ergebnisse, abhängig vom Rückdatierungsdatum) in das Segment des neuen Managers übertragen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Score-Aggregation auf Seite 41

FAQ: Warum haben sich die Ergebnisse außerhalb einer Umfragerunde geändert?

Nach Abschluss einer Umfragerunde bleiben die Umfragedaten in der Regel eingefroren, ohne dass es zu weiteren Ergebnisänderungen kommt.

In einigen Fällen stellen Sie jedoch möglicherweise fest, dass sich die Ergebnisse geändert haben. Beispiel: Sie erhalten nach Abschluss der Umfrage eine E-Mail mit einer Zusammenfassung, in der die Hauptpunktzahl mit 7,6 angegeben ist. Wenn Sie Ihr Dashboard öffnen, beträgt die Hauptpunktzahl jedoch tatsächlich 7,7.

Die Ergebnisse aus früheren Umfragerunden können sich aus folgenden Gründen ändern:

- Mitarbeiter reichen verspätete Antworten während der zweiwöchigen Soft-Close-Phase nach Abschluss einer Umfragerunde ein.
- Ihr Unternehmen datiert Mitarbeiterdaten zurück, indem es Mitarbeiter zusammen mit einigen ihrer historischen Punktzahlen rückwirkend in bestimmte Segmente hinein- oder aus diesen herausschiebt. Beispiel: Ein rückwirkender Abteilungswechsel.
- Ihr Unternehmen hat für Mitarbeiter rückwirkende Kündigungsdaten festgelegt, wodurch die Antworten einiger dieser Mitarbeiter außerhalb des Gültigkeitszeitraums lagen.

FAQ: Können deaktivierte Treiber zur Auswahl von Stärken und Schwerpunktbereichen beitragen?

Die Berechnung der Stärke und des Fokus erfolgt nach dem Score-Aggregationsprozess. Am Ende jeder Umfragerunde berücksichtigt die Berechnung die aggregierten Daten innerhalb des Gültigkeitsfensters, das Sie in den Datenaggregationseinstellungen auswählen.

Beispiel: Wenn Ihr Gültigkeitszeitraum 6 Monate beträgt, trägt die neueste Punktzahl jedes Mitarbeiters aus den letzten 6 Monaten zu den Fahrer- und Unterfahrer-Punktzahlen bei. Die resultierenden Gesamtpunktzahlen zeigen die Unterschiede zum Benchmark für jeden Treiber und Untertreiber. Bei der Auswahl der Schwerpunkte und Stärken ist die Differenz zum Benchmark ein entscheidender Faktor.

Wenn Sie Fragen deaktivieren und nicht möchten, dass deren Punktzahlen zur Stärke und Fokussierung bei der Auswahl von Fragen beitragen, können Sie Ihr Sichtbarkeitsfenster verkleinern. Die Reduzierung Ihres Sichtbarkeitsfensters wirkt sich auf die Punktzahlen und die Teilnahme an allen Dashboards aus. Wir empfehlen daher, dies nur zu tun, wenn es unbedingt erforderlich ist und wenn es unwahrscheinlich ist, dass Sie die Einstellung später noch einmal erhöhen.

Manager und Administratoren mit der Berechtigung *„Fokusbereiche verwalten“* können einen Fokusbereich entfernen und bei Bedarf auch eigene Fokusbereiche auswählen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Stärken und Schwerpunkte auf Seite 506
Konzept: Score-Aggregation auf Seite 41

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Sichtbarkeitsfenster für festgelegte Punktzahl auf Seite 38

FAQ: Was passiert, wenn mein Unternehmen eine Frage deaktiviert?

- Die Frage oder der Treiber kann weiterhin auf Dashboards angezeigt werden, wenn die aktuelle Punktzahl Antworten innerhalb des Sichtbarkeitsfensters enthält. Beispiel: 1 Jahr.
- Wenn Ihr Unternehmen eine Kerntreiberfrage deaktiviert (Beispiel: Autonomie), aber weiterhin die Untertreiberfragen stellt (Beispiel: Flexibilität und Remote-Arbeit), wird der Kerntreiber weiterhin auf Dashboards und Treiberseiten angezeigt. Sowohl der Treiber als auch die Untertreiber können zu Stärken oder Schwerpunktbereichen werden. Die Punktzahl auf Treiberebene ist ein Durchschnitt aller dem Treiber zugehörigen Punktzahlen aus Kern- und Untertreiberfragen.
- Mit jeder neuen Umfragerunde verschiebt sich das Sichtbarkeitsfenster nach vorne. Sobald die deaktivierte Frage keine Antworten mehr aus dem Sichtbarkeitsfenster hat, wird sie nicht mehr auf Dashboards angezeigt.
- Die deaktivierte Frage wird in allen historischen Runden angezeigt, in denen ihre Antworten innerhalb des Sichtbarkeitsfensters gültig waren.

FAQ: Wie kann ich sehen, wer zu meinem Team gehört?

Um die Liste der Mitarbeiter zu bestätigen, die Ihnen auf Peakon unterstellt sind, wenden Sie sich an Ihren Peakon-Administrator (häufig innerhalb der Personalabteilung o. Ä.).

Wenn Ihr Peakon-Administrator den *Zugriff auf die Liste der Mitarbeiter aktiviert hat, die die Umfrageberechtigung für Sie erhalten haben* , können Sie in Ihrem Haupt-Dashboard auf den Link „X von Y Mitarbeitern“ klicken. Dadurch werden die Namen der Mitarbeiter angezeigt, die die Umfrage erhalten haben, während sie Ihnen Bericht erstattet haben, und zwar innerhalb des Sichtbarkeitsfensters, das Ihre Organisation für Dashboards verwendet. Beispiel: 1 Jahr für aktuelle Mitarbeiter und 3 Monate für ausscheidende Mitarbeiter.

Diese Liste entspricht möglicherweise nicht immer Ihrer aktuellen Berichtszeile im Administrationsbereich, da sie den von Ihrer Organisation ausgewählten Aggregationseinstellungen entspricht.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Berichterstattung über die Teilnahme an Umfragen auf Seite 593
Referenz
FAQ: Warum stimmt meine Teilnehmerliste nicht mit meiner Teamstruktur überein? auf Seite 598

FAQ: Partiturfarben

Dieses Thema enthält häufig gestellte Fragen zu Punktefarben auf Manager-Dashboards.

Die Score-Farben von Peakon stellen die Fahrer-Scores visuell dar und interpretieren sie mithilfe einzigartiger variabler Schriftfarben: Grün, Grau und Rot.

Allgemeine Fragen

Was zeigen die primären Anzeigefarben an?	Die primären Anzeigefarben verwenden Grüntöne, um höhere Werte darzustellen, wobei Grün eine positive Leistung anzeigt. Bei sinkenden Punktzahlen wird Grün weniger gesättigt, um negative Konnotationen zu vermeiden, und Rot wird bei niedrigeren Punktzahlen nicht verwendet. Im Deuteranopie- Modus wird die Farbe Grün durch Blau ersetzt, um Personen mit dieser Art von Farbenblindheit entgegenzukommen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Was passiert, wenn ich mit der Maus über eine Partitur fahre?	Wenn Sie mit der Maus über einen Score fahren, wird die klassische Farbverteilung in Rot, Grau und Grün angezeigt. Dabei wird der Net Promoter Score (NPS) aufgeschlüsselt, wobei Grün für Promotoren, Grau für Passive und Rot für Kritiker steht.

relatedlinks

Berichterstattung

Heatmap-Segmente auswählen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zugriffsvergleich von Segmenten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Ihrer Heatmap Untersegmente hinzufügen, um die Segmente miteinander zu vergleichen. Ein Teilsegment ist in der Heatmap verfügbar, wenn es beide Bedingungen erfüllt:

- Das Teilsegment enthält Mitarbeiter aus dem Gesamtkontext, in dem Sie sich befinden. Beispiel: Sie sind im Marketing tätig und haben Mitarbeiter in Frankreich. Die Heatmap zeigt das französische Teilsegment an.
- Das Teilsegment erfüllt die Sichtbarkeitsanforderungen im Gesamtkontext, in dem Sie sich befinden. Beispiel: Wenn Ihre Organisation einen Sichtbarkeitsschwellenwert von 5 verwendet, wird das Frankreich-Teilsegment aus dem obigen Beispiel nur dann angezeigt, wenn mehr als 5 Personen während des Sichtbarkeitszeitraums auf die Umfrage geantwortet haben.

Prozedur

1. Zur Analyse- > Heatmapgehen.
2. Wählen Sie das Dropdown-Menü „Ausgewählte Segmente“ aus.
3. Wählen Sie die Segmente aus, die Sie sehen möchten:

Gewünschte Ansicht	Methode
Alle Segmente innerhalb eines einzelnen Attributs	Klicken Sie neben dem Namen des entsprechenden Attributs auf „Alle auswählen“ . Beispiel: Um alle Abteilungssegmente zur Heatmap hinzuzufügen, klicken Sie neben dem Attribut „Abteilung“ auf „Alle auswählen“ . Nach Bestätigung Ihrer Auswahl können Sie mithilfe der folgenden Methode auch einzelne Segmente hinzufügen.
Spezifische Segmente über mehrere Attribute hinweg	Klicken Sie auf den Pfeil neben einem Attribut, um es zu öffnen, und wählen Sie dann die Segmente aus, die Sie anzeigen möchten. Sie haben entweder: • Bestätigen Sie die ausgewählten Segmente, um sie der Heatmap hinzuzufügen. • Kehren Sie zum Menü oben zurück, um weitere einzelne Segmente

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Gewünschte Ansicht	Methode
	hinzuzufügen, und bestätigen Sie dann die Auswahl. Klicken Sie neben einem Attribut auf „Alles auswählen“ , um die Auswahl aufzuheben. Sie können ein Segment auch entfernen, indem Sie die Auswahl aufheben.

Beispiel

Sie müssen diese Segmente Ihrer Segment-Heatmap hinzufügen:

- London (Lokales Büro)
- Paris (Lokales Büro)
- Stockholm (Lokales Büro)
- EMEA (Region)
- Finanzabteilung

Befolgen Sie diese Schritte:

1. Zur Analyse- > Heatmapgehen.
2. Wählen Sie das Dropdown-Menü „Ausgewählte Segmente“ aus.
3. Klicken Sie auf den Pfeil neben dem Attribut „*Lokales Büro*“ .
4. Wählen Sie die Segmente *London*, *Paris*und *Stockholm* aus.
5. Klicken Sie auf den Pfeil oben im Dropdown-Menü „Ausgewählte Segmente“ , um zur Attributauswahl zurückzukehren.
6. Klicken Sie auf den Pfeil neben dem Attribut „*Region*“ .
7. *EMEA*auswählen.
8. Klicken Sie auf den Pfeil oben im Dropdown-Menü „Ausgewählte Segmente“ , um zur Attributauswahl zurückzukehren.
9. Klicken Sie auf den Pfeil neben dem Attribut „*Abteilung*“ .
10. Wählen Sie *Finanzen*.
11. Klicken Sie auf „5 Segmente auswählen“ , um zu bestätigen und Segmente zu Ihrer Heatmap hinzuzufügen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Heatmaps auf Seite 539

Exportieren der Heatmap

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zugriffsvergleich von Segmenten*.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Es ist möglich, Ihre Heatmap-Ansicht in Microsoft Excel zu exportieren.

Prozedur

1. Gehen Sie zur Analyse- > Heatmap.
2. Fügen Sie die Segmente hinzu, die Sie exportieren möchten.
3. Klicken Sie auf Exportieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Wählen Sie bei entsprechender Aufforderung aus, ob Sie Hierarchien einschließen möchten.
5. Sobald der Export abgeschlossen ist, klicken Sie auf „Herunterladen“.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Heatmaps auf Seite 539

Importieren von Auswirkungsmetriken

Vorbereitungen

Sicherheit: *Verwalten Sie Auswirkungsmetriken* im Abschnitt „ Verwalten“ der Zugriffsgruppen vom Typ „ *Alle Mitarbeiter“* .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine Metrik aus Ihrer Organisation importieren, um sie mit einem beliebigen Fahrer-Score zu vergleichen. Beim Importieren der Metriken müssen die Werte mit den vorhandenen Segmenten in Ihrem Konto übereinstimmen. Sie können Metriken für alle Segmente importieren, außer für das Manager-Segment. Bei den Werten kann es sich um einen Prozentsatz, einen Prozentsatz der Erhöhung/Verringerung oder einen positiven/negativen Rohwert handeln.

Beispiel: Importieren Sie die Fluktuationswerte (%) für jedes Land. Das Diagramm zeigt ein Streudiagramm und eine Trendlinie zwischen Fluktuation und Fahrerbewertungen pro Ländersegment.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Auswirkungen > auf die Verwaltung“.
2. Wählen Sie beim Erstellen einer neuen Metrik das übergeordnete Attribut der Segmente aus, die Sie hochladen möchten.
3. Laden Sie die Vorlage herunter und füllen Sie die Felder aus.
4. Importieren Sie die Datei.

Ergebnisse

Jeder mit Zugriff auf Impact kann jetzt die von Ihnen importierten Werte anzeigen, wenn er Mitarbeiter in den angegebenen Segmenten hat.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Wirkungsmetriken auf Seite 551

Konzept: Engagement Score

Der Engagement-Score besteht aus 4 Standardfragen.

- *Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie [Firmenname] als Arbeitsplatz empfehlen würden?*
- *Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie bei [Name des Unternehmens] bleiben würden, wenn Ihnen dieselbe Stelle bei einem anderen Unternehmen angeboten würde?*
- *Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit Ihrer Arbeit für [Firmenname]?*
- *Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie Produkte oder Dienstleistungen von [Firmenname] Freunden und Familie empfehlen würden?*

Wenn Sie benutzerdefinierte Fragen zu den Engagement-Treibern und -Untertreibern verwenden, sind diese ebenfalls Teil des Engagement-Scores. Für eine höhere Genauigkeit beim Benchmarking empfehlen wir die Verwendung der Standardfragen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Berechnung des Engagement-Scores

Anmerkung: In diesem Abschnitt wird die Berechnung des Engagement-Scores im Durchschnittsmodus erläutert. Sie können die gleiche Erklärung auf alle anderen Fahrerergebnisse (im Durchschnittsmodus) anwenden, unabhängig vom Fragensatz.

Der Engagement-Score ist der Durchschnitt des Engagement-Scores jedes einzelnen Mitarbeiters und nicht der Durchschnitt der vier Einzelfragen.

1. Die Berechnung ermittelt die aktuelle Punktzahl jedes Mitarbeiters für jede der vier Engagement-Fragen. Die Ergebnisse müssen innerhalb des Sichtbarkeitsfensters liegen.
2. Bei der Berechnung werden diese Werte gemittelt, um einen Engagement-Score pro Mitarbeiter zu erhalten.
3. Der Engagement-Score jedes Mitarbeiters trägt zum durchschnittlichen Engagement-Score des jeweiligen Dashboards bei.

Wenn ein Mitarbeiter die Engagement-Fragen innerhalb des Sichtbarkeitsfensters mehrmals beantwortet, werden seine Punktzahlen gemittelt und nicht gestapelt. Wenn sie beispielsweise innerhalb eines Zeitraums von drei Monaten dreimal antworten, wird bei der Berechnung der Durchschnitt ihrer Punktzahlen ermittelt, um ihren Beitrag zur Gesamtpunktzahl für das Engagement zu bestimmen.

Beispiel

Frage	Mitarbeiter 1	Mitarbeiter 2	Mitarbeiter 3
Kernfrage zum Engagement	10	7	6
Frage zum Glaubensuntertreiber	6	7	5
Frage zum Zufriedenheits-Subtreiber	9	8	-
Frage zum Loyalitäts-Subtreiber	9	5	4
Gesamtbewertung des Engagements	8,5	6,8 (aufgerundet von 6,75)	5

Wir berechnen nun den Durchschnitt der drei Gesamtpunktzahlen und kommen zu dem Schluss, dass die Engagement-Punktzahl für dieses Team 6,8 beträgt (aufgerundet von 6,75).

Mithilfe der 3 Mitarbeiterbewertungen können wir auch die Bewertungen der eigenständigen Fragen auf Teamebene ermitteln.

- Kernfrage zum Engagement: 7.7.
- Frage zum untergeordneten Glaubenstreiber: 6.
- Frage zum untergeordneten Zufriedenheitsfaktor: 8,5.
- Frage zum untergeordneten Faktor Loyalität: 6.

relatedlinks
Konzepte
Nächste Stufe: Score-Aggregation verstehen

Konzept: eNPS-Score

Der Net Promoter Score wurde aufgrund seiner Fähigkeit, Verhaltensweisen vorherzusagen, zum Goldstandard der Kundentreue. Infolgedessen entwickelte sich der Employee Net Promoter Score (eNPS) zum am weitesten verbreiteten Maß für das Engagement in Unternehmen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Die Allgegenwärtigkeit des NPS kann die Einführung der Plattform auf allen Managementebenen erleichtern. Der eNPS weist wahrscheinlich deutlich niedrigere Werte auf als der Kunden-NPS, da die Menschen oft höhere Ansprüche an ihren Arbeitsplatz stellen als an die von ihnen erworbenen Dienstleistungen.

Die Punktzahlen im NPS-Modus schwanken stärker als die Durchschnittspunktzahlen, sodass Sie schnell Einblicke in Ihre Initiativen gewinnen können.

Die eNPS-Frage veranlasst die Menschen, viele Faktoren zu berücksichtigen, die das Engagement beeinflussen, und sie auf einen sehr einfachen Entscheidungsprozess anzuwenden.

Die wichtigste eNPS-Frage lautet: *„Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie [Firmenname] als Arbeitsplatz empfehlen würden?“*. Es gibt außerdem drei Fragen zum Engagement-Ergebnis, die zur Gesamtpunktzahl beitragen.

- *Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie bei [Name des Unternehmens] bleiben würden, wenn Ihnen dieselbe Stelle bei einem anderen Unternehmen angeboten würde?*
- *Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit Ihrer Arbeit für [Firmenname]?*
- *Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie Produkte oder Dienstleistungen von [Firmenname] Freunden und Familie empfehlen würden?*

Die Mitarbeiter beantworten diese Fragen auf einer Skala von null bis zehn. Durch die Punktzahl wird der Mitarbeiter auf Fragenbasis und auf der Grundlage des gesamten Engagementtreibers einer NPS-Gruppe zugeordnet.

Gruppe	Verhalten
Kritiker (0-6)	Diese Mitarbeiter haben große Vorbehalte gegenüber ihrer Rolle in der Organisation und ziehen sich aktiv aus ihrer Arbeit zurück. Dieser Rückzug mindert die Leistung erheblich, untergräbt die Moral anderer und hinterlässt in der Öffentlichkeit oft ein unattraktives Bild des Unternehmens.
Passive (7-8)	Diese Mitarbeiter sind zwar nicht aktiv desinteressiert, halten sich aber dennoch zurück, sich voll und ganz bei der Arbeit zu engagieren. Bei der Überprüfung des Engagement-Feedbacks passiver Mitarbeiter kommen häufig Bedenken zum Vorschein („Es ist ein toller Arbeitsplatz, aber …“) und es wird deutlich, warum trotz der positiven Bewertung von 7–8 möglicherweise Verbesserungen erforderlich sind. Passive Mitarbeiter erbringen zwar oft keine unterdurchschnittlichen Leistungen, aber sie sind in der Regel auf der Stelle getreten. Eine längere Vernachlässigung von Problemen kann dazu führen, dass passive Akteure zu Kritikern werden, da sie den Kontakt zur Organisation verlieren.
Veranstalter (9-10)	Die Promoter engagieren sich stark für die Organisation und ihre Rolle. Sie gehen mit Energie, Enthusiasmus und Belastbarkeit an die Arbeit. Veranstalter nehmen es auf sich, die Erwartungen zu übertreffen und die Dinge kontinuierlich zu verbessern. Als interne Botschafter für die Ziele des Unternehmens stärken sie die Moral anderer und verbreiten auch nach außen eine positive Botschaft. Mitarbeiterdaten haben gezeigt, dass die

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Gruppe	Verhalten
	Wahrscheinlichkeit, dass Förderer in den nächsten drei Monaten bei einem Unternehmen bleiben, dreimal höher ist als bei Kritikern.

Berechnung des eNPS-Scores

Anmerkung: In diesem Abschnitt wird die Berechnung des Engagement-Scores im NPS- Modus erläutert. Sie können die gleiche Erklärung auf alle anderen Treiberwerte (im NPS- Modus) anwenden, unabhängig vom Fragensatz.

Um den eNPS-Score zu erhalten, subtrahieren Sie den Prozentsatz der Kritiker vom Prozentsatz der Befürworter. Die NPS-Skala reicht von -100 bis 100. Zur Berechnung wird der Rohprozentsatz verwendet, um die Genauigkeit zu gewährleisten, während der auf dem Dashboard angezeigte Prozentsatz gerundet wird.

1. Die Berechnung ermittelt die aktuelle Punktzahl jedes Mitarbeiters für jede der vier Engagement-Fragen. Die Ergebnisse müssen innerhalb des Sichtbarkeitsfensters liegen.
2. Bei der Berechnung werden diese Werte gemittelt, um einen Engagement-Score pro Mitarbeiter zu erhalten.
3. Der Engagement-Score jedes Mitarbeiters wird in eine NPS-Gruppierung umgewandelt. Beispiel: Wenn der Durchschnitt eines Mitarbeiters bei den 4 Fragen 7 beträgt, trägt der Mitarbeiter zum Prozentsatz der Passivenbei.
4. Subtrahieren Sie den Prozentsatz der Kritiker vom Prozentsatz der Befürworter , um den endgültigen eNPS-Wert zu erhalten. Beispiel: 40 % Befürworter – 17 % Kritiker = 23.

Überlegungen

Obwohl die Skala des Durchschnittsmodus von 0 bis 10 und die NPS-Skala von -100 bis 100 reicht, ist es nicht möglich, einen Wert in den anderen umzurechnen. Bei der Berechnung des NPS werden passive Punktzahlen (7–8) nicht berücksichtigt. Zur Berechnung der Punktzahl werden nur die Prozentsätze verwendet. Aufgrund der unterschiedlichen Methoden kann ein Treiber im NPS-Modus unter dem Benchmark liegen und im Durchschnittsmodus über dem Benchmark oder umgekehrt. Das Dashboard bestimmt Fokusbereiche in dem Modus, den Sie in den Dateneinstellungenauswählen.

Die Stärke von eNPS liegt in seiner zuverlässigen Vorhersage von Verhaltensweisen. Konzentrieren Sie sich bei der Kommunikation nicht zu sehr auf die Methodik, um zu vermeiden, dass die Mitarbeiter die Fragen nach den Definitionen und nicht nach ihrer wahren Stimmung bewerten. Der NPS zielt darauf ab, die bereits erzielten Ergebnisse zu erklären und sollte nicht das Bewertungsverhalten der Mitarbeiter diktieren. Eine fälschliche Verbesserung der Punktzahl macht die Daten unbrauchbar. Konzentrieren Sie sich stattdessen auf die Verbesserung der Schwerpunktbereiche für jeden Manager oder jedes Team.

Konzept: Zustimmungsrate

Der Zustimmungsprozentsatz ist ein Bewertungsmodus, der den Prozentsatz der Antworten anzeigt, die auf der Skala von 0 bis 10 mit 7 bis 10 Punkten bewertet wurden. Dieser Prozentsatz wird bei der Einrichtung standardmäßig auf Dashboards angezeigt.

Diese Ansicht hilft Teams dabei, die Anzahl der positiven Antworten einzuschätzen und gleichzeitig die Gesamtverteilung der Ergebnisse transparent darzustellen.

Punkteverteilung

Die Bewertung basiert auf der Verteilung der Antworten in drei Kategorien:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Gruppe	Verhalten
Ungünstig (0-3)	Die Mitarbeiter dieser Gruppe weisen niedrige Werte auf. Sie könnten desinteressiert oder unzufrieden sein oder mit Herausforderungen konfrontiert sein, die sich negativ auf ihre Erfahrung auswirken. Ihr Feedback hebt oft kritische Punkte hervor.
Neutral (4-6)	Diese Mitarbeiter erzielen mittelmäßige Ergebnisse. Sie könnten Gleichgültigkeit oder Unsicherheit empfinden, wobei das Feedback Vorsicht oder einen Mangel an starker Begeisterung signalisiert. Ihre Ansichten können sich je nach Veränderungen im Umfeld positiv oder negativ verändern.
Günstig (7-10)	Diese Mitarbeiter erzielen hohe Punktzahlen. Sie sind im Allgemeinen zufrieden und äußern sich positiv über ihre Erfahrungen. Ihr Feedback bestätigt häufig Stärken und Bereiche, in die weiterhin investiert werden sollte.

Konfiguration

Administratoren können dies im Dashboard > „Administrative > Dateneinstellungen“ im Abschnitt „Ergebnisansicht“ als Standard-Ergebnismodus festlegen.

Nach der Konfiguration können Manager auf ihren Dashboards zwischen der Ansicht „Zufriedenheitsprozentsatz“ und der Durchschnittsansicht umschalten.

Berechnung

Anmerkung: In diesem Abschnitt wird die Berechnung des Zustimmungsprozentsatzes erläutert. Die gleiche Methode gilt für alle Fahrerwertungen, wenn dieser Wertungsmodus aktiviert ist.

Zur Berechnung der Punktzahl:

- Das System ermittelt innerhalb des Sichtfensters die jeweils aktuellsten Ergebnisse der einzelnen Mitarbeiter für jede relevante Frage.
- Die Punktzahl teilt jede Antwort in ungünstig, neutral oder günstig ein.
- Der Prozentsatz der positiven Antworten (7-10) wird dann segmentübergreifend berechnet und als Positivitätsprozentsatzangezeigt.

Beispiel: Wenn 65 von 100 Antworten im Bereich von 7 bis 10 liegen, beträgt die Zustimmungsrate 65 %.

Überlegungen

- Diese Ergebnisübersicht rundet die einzelnen Prozentwerte für jede Gruppe auf. Folglich könnte die Summe der prozentualen Anteile der positiven Bewertung 100 % übersteigen.
- Der branchenübliche Richtwert für den Prozentsatz positiver Bewertungen wird erst nach Abschluss einer Umfragerunde angezeigt.
- TrueBenchmark wird derzeit nicht unterstützt.

Konzept: Rundung in der Dashboard-Benutzeroberfläche

Alle Hintergrundberechnungen in Workday Peakon Employee Voice (Peakon) verwenden Rohwerte zur Ermittlung des Ergebnisses. Allerdings verwendet WPEV Rundungen bei der Anzeige von Punktzahlen und Prozentsätzen im Dashboard.

Beispiel: Wenn der Rohwert 7,5632 beträgt, zeigt das Dashboard 7,6 an. Wenn der Rohwert 7,5432 beträgt, zeigt das Dashboard 7,5 an.

Sie können die API verwenden, um bei Bedarf ungerundete Ergebnisse zu exportieren. In den Entwicklertools sind auch ungerundete Punktzahlen oder Prozentsätze verfügbar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

In diesem Thema werden mehrere Randfälle erläutert, die aufgrund von Rundungen in der Benutzeroberfläche auftreten können.

Szenario	Erläuterung
Ihre Hauptpunktzahl beträgt 9,0. Das obere 5 %-Benchmark-Perzentil liegt ebenfalls bei 9,0 und darüber. Das Dashboard zeigt jedoch an, dass Ihr Ergebnis im oberen 10 %-Benchmark-Perzentil liegt.	Ihr ungerundeter Engagement-Score liegt unter dem erforderlichen Schwellenwert, der durch das ungerundete obere 5 %-Benchmark-Perzentil vorgegeben wird. Beispiel: Ihr Hauptergebnis beträgt 8,96123864, während der obere 5 %-Bereich 8,97363652 beträgt. Beide Zahlen werden im Dashboard auf 9,0 aufgerundet, Ihr Ergebnis liegt jedoch tatsächlich 0,01239788 unter dem Schwellenwert für das oberste 5 %-Perzentil.
Sie verwenden die Anzeigeoption „Unterschied zur Benchmark“ in der Segment-Heatmap. Sie haben den Engagement-Treiber erweitert, um die Benchmark-Differenz pro einzelner Treiber-/Untertreiberbewertung sowie die Gesamtdifferenz für den Engagement-Treiber anzuzeigen. Alle einzelnen Engagement-Treiber- und -Subtreiber-Werte weisen eine Differenz von 0,0 auf, der Gesamt-Engagement-Treiber weist jedoch eine Differenz von 0,1 auf.	Obwohl die Heatmap einen Unterschied von 0,0 pro Fahrerfrage anzeigt, kann der tatsächliche Unterschied zwischen -0,05 und 0,0499 liegen. Die Gesamtdifferenz der Engagement-Treiber von 0,1 basiert ebenfalls auf Rundungen und kann je nach den Wertungen der einzelnen Treiber/Untertreiber zwischen 0,05 und 0,1499 liegen.
Sie haben den Rohprozentsatz der Mitarbeiter in jeder NPS-Kategorie berechnet. Der auf Peakon angezeigte Gesamtprozentsatz ergibt 100 %, bei Verwendung der Standardrundungsregeln sollte er jedoch 101 % betragen. Gilt für jede NPS-Kategorie eine andere Gewichtung beim Auf- oder Abrunden?	Peakon rundet Prozentsätze auf die nächste ganze Zahl. Die gerundeten Prozentwerte aus den 3 NPS-Kategorien müssen sich zu 100 % addieren. Wenn die erste Dezimalstelle eines Prozentsatzes 5 oder mehr beträgt, muss aufgerundet werden. Beispiel: Aus 48,6 % werden 49 %. Wenn dies jedoch für alle 3 NPS-Kategorien der Fall ist, ergibt sich eine Summe von 101 %. Um diesen Sonderfall abzumildern, ermittelt Peakon die NPS-Kategorie, bei der die erste Dezimalstelle am niedrigsten ist, und rundet sie ab, anstatt aufzurunden.
In Ihrem Umfrageplan sind 6 Fragen aktiv und die ungefähre Zeit zum Ausfüllen der Umfrage wird mit 2 Minuten angezeigt. Vor dem Start der Umfrage aktivieren Sie noch 2 weitere Fragen, so dass die Gesamtzahl nun 8 beträgt. Die ungefähre Zeit zum Ausfüllen der Umfrage wird jedoch weiterhin mit 2 Minuten angezeigt.	Kundendaten von Peakon zeigen, dass die durchschnittliche Zeit zum Beantworten jeder Frage etwa 0,25 Minuten beträgt. Wir multiplizieren die Anzahl der Fragen mit 0,25 Minuten, um die ungefähre Zeit zum Ausfüllen der Umfrage zu berechnen. Für die Umfrageschätzung runden wir immer auf die nächste ganze Zahl auf. Nach der obigen Berechnung dauert die Beantwortung von 6 Fragen 1,5 Minuten und die Beantwortung von 8 Fragen 2 Minuten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Szenario	Erläuterung
	In beiden Versionen werden in den Termin- und Umfrage-E-Mails etwa 2 Minuten angezeigt.

Konzept: Dashboard-Export

Sie können Dashboard-Ergebnisse in das Microsoft PowerPoint-Präsentationsformat exportieren, indem Sie in Ihrer Dashboard-Übersicht auf die Schaltfläche „Als PowerPoint exportieren“ klicken. Der Export zeigt Ergebnisse aus dem Dashboard des Fragensatzes an, den Sie gerade anzeigen.

Für diese Fragensätze ist es möglich, eine PowerPoint-Präsentation zu exportieren:

- Engagement.
- Vielfalt und Inklusion.
- Gesundheit und Wohlbefinden.

Wenn Sie das Dashboard eines Fragensatzes exportieren, müssen Sie auswählen, ob Sie die Vollversion oder die benutzerdefinierte Version exportieren möchten. Dabei können Sie auswählen, welche Abschnitte in den Export einbezogen werden sollen.

Die von Ihnen exportierten Ergebnisse zeigen die neuesten aggregierten Daten entsprechend dem von Ihnen angezeigten Dashboard-Kontext an.

Die im Export angezeigte Teilnahme bezieht sich auf die aggregierte Umfrageteilnahme insgesamt und nicht auf die aggregierte Fragensatzteilnahme, die im Dashboard angezeigt wird.

Es ist nur möglich, das Dashboard eines Segments zu exportieren, wenn Sie Ihren Kontext auf das Segment festgelegt haben. Die Segmente, die Sie exportieren können, werden als permanente Elemente in Ihrem Kontextumschalter oder in den Suchergebnissen Ihres Kontextumschalters angezeigt.

Es ist nicht möglich, die Ansicht eines Segments innerhalb eines anderen Segments zu exportieren. Beispiel: Weiblich [Geschlecht] in meinem Team [Manager].

Es ist nicht möglich, das Dashboard eines Fragensatzes zu exportieren, wenn Ihr Sichtbarkeitsfenster keine Umfragedaten für die Hauptpunktzahl des Fragensatzes enthält.

relatedlinks
Konzepte
Referenz: Berichterstattung auf Seite 555
Referenz
FAQ: Warum kann ich mein Dashboard nicht exportieren? auf Seite 558

Konzept: Heatmaps

Mithilfe der Heatmap können Sie die Umfrageergebnisse segmentieren, um Verbesserungspotenziale, Muster und Zusammenhänge innerhalb der Organisation zu identifizieren.

Benutzeroberfläche

Die oberste Zeile der Heatmap zeigt die Gesamtpunktzahl Ihres Kontextes an, sodass Sie sehen können, wie Ihre Teilsegmente im Vergleich zu den gleichen Fahrerpunktzahlen in Ihrem Gesamtgebiet abschneiden. Beispiel: Im Marketingkontext zeigt die Heatmap die Marketing-Scores in der obersten Zeile und Ihre Untersegmente darunter an.

Der Farbverlauf der Heatmap hilft bei der Visualisierung Ihrer Ergebnisse. Die Farbskala hängt vom Design Ihres Dashboards ab:

- *Das Standarddesign* zeigt Grün, Weiß und Rot an.
- *Das Deuteranopie-* Thema zeigt Blau, Weiß und Orange.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Der genaue Wert bestimmt die Farbintensität innerhalb jedes Farbbereichs. Beispiel: 8,1 ist ein Pastellgrün, während 10 ein undurchsichtiges Grün ist. Die folgenden Farbbereiche gelten für beide Dashboard-Farbthemen.

Modus	Scores	Differenz zum Runden und zum Vergleichswert
Durchschnitt	• Rot: 0 bis 6,9 • Weiß: 7,0 bis 8,0 • Grün: 8,1 bis 10	• Rot: -10 bis -0,3 • Weiß: -0,2 bis 0,2 • Grün: 0,3 bis 10
NPS	• Rot: -100 bis -21 • Weiß: -20 bis 29 • Grün: 30 bis 100	• Rot: -200 bis -5 • Weiß: -4 bis 4 • Grün: 5 bis 200
Günstigkeit	• Rot: 0 % bis 49 % • Weiß: 50 % bis 54 % • Grün: 55 % bis 100 %	• Rot: -100 bis -3 • Weiß: -2 bis 2 • Grün: 3 bis 100

Segmentauswahl

Die Werte in der Heatmap werden während der Umfragen in Echtzeit aktualisiert. Welche Segmente angezeigt werden, hängt vom Zugriff des jeweiligen Benutzers ab und davon, ob die Segmente die Sichtbarkeitsanforderungen innerhalb der für den jeweiligen Benutzer zugänglichen Ansichten erfüllen.

Ein Teilsegment ist in der Heatmap verfügbar, wenn es beide Bedingungen erfüllt:

- Das Teilsegment enthält Mitarbeiter aus dem Gesamtkontext, in dem Sie sich befinden. Beispiel: Sie sind im Marketing tätig und haben Mitarbeiter in Frankreich. Die Heatmap zeigt das französische Teilsegment an.
- Das Teilsegment erfüllt die Sichtbarkeitsanforderungen im Gesamtkontext, in dem Sie sich befinden. Beispiel: Wenn Ihre Organisation einen Sichtbarkeitsschwellenwert von 5 verwendet, wird das Frankreich-Teilsegment aus dem obigen Beispiel nur dann angezeigt, wenn mehr als 5 Personen während des Sichtbarkeitszeitraums auf die Umfrage geantwortet haben.

Die in der Heatmap angezeigten Segmente bleiben während der gesamten Umfrage unverändert. Eine Ausnahme bildet der Import eines Mitarbeiters, der Änderungen an einer sich automatisch aktualisierenden Hierarchie vornimmt. In diesem Fall werden die Änderungen automatisch in der Segment-Heatmap im Abschnitt „Untersegmente“ angezeigt.

Anpassung

Anzeigeoption	Beschreibung
Anzeigen	Über das Dropdown-Menü „Ansicht“ können Sie zwischen diesen Ansichten wechseln: • Score • Abweichung von Benchmark • Abweichung zu Befragungsrunde Anmerkung: Bei Verwendung der Ansichtsoption „Differenz zur Runde“können Sie über ein Dropdown-Menü zum Rundenende eine Umfragerunde auswählen, mit der Sie vergleichen möchten. Sie können nur die Umfragerunden auswählen, in denen Fragen aus dem Fragenkatalog gestellt wurden, den Sie im Dropdown-Menü „Fragenkataloge“ ausgewählt haben. Beispiel: Wenn Ihre Organisation in einer bestimmten Umfragerunde nur den Fragenkatalog zum Thema Vielfalt und Inklusion gestellt hat, wird diese Umfragerunde für alle anderen Fragenkataloge ausgegraut angezeigt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Anzeigeoption	Beschreibung
	Bei der Heatmap-Analyse für jeden Fragensatz können Sie, wenn Sie im Dropdown-Menü „Differenz zur Runde“ auswählen, sehen, ob Ihr ausgewählter Fragensatz in die Umfragerunde einbezogen wurde.
Fragenkataloge	Über das Dropdown-Menü „Fragensätze“ können Sie zwischen diesen Fragensätzen wechseln (sofern verfügbar): • Mitarbeiter-Engagement • Vielfalt und Inklusion • Gesundheit und Wohlbefinden • Transformation und Wandel • Onboarding • Austritt • COVID-19 • Ökologische, soziale und ethische Unternehmensverantwortung • Unternehmenseigene Fragen • Wertefragen Für jeden Fragensatz werden die aktuellen Ergebnisse angezeigt, sofern diese noch innerhalb des von Ihrer Organisation festgelegten Sichtbarkeitszeitraums liegen. Dies kann bedeuten, dass Sie Ergebnisse aus Fragen anzeigen, die in der letzten Umfrage nicht vorkamen, aber dennoch aktuell genug sind, um berücksichtigt zu werden.
Teilnahme anzeigen	Die Spalte „Teilnahme“ zeigt Folgendes an: • Gesamtteilnahme (%): Anzahl der Mitarbeiter, die während Ihres Sichtbarkeitszeitraums eine Umfrageantwort abgegeben haben. • Aktuelle Beteiligung (%): Anzahl der Mitarbeiter, die in der letzten Umfragerunde des Unternehmens eine Antwort abgegeben haben. Anmerkung: Das neben jedem Segmentnamen angegebene Personensymbol entspricht in etwa der Spalte „Gesamtteilnahme“ (%) und bezieht sich auf den Gesamtabschluss der Umfrage. Dieser Wert ist nicht identisch mit dem Engagement-Score für die Teilnahme im Haupt-Dashboard.
Alle einblenden	Ermöglicht es Ihnen, Ihren Fragenkatalog zu erweitern und anzuzeigen: • Subdriver-Wertungen • Einzelpunktzahlen der Fragen Die reduzierte Ansicht zeigt die Gesamtwertung der Fahrer an.
NPS- oder Durchschnittsmodus	Sie können zwischen NPS- und Durchschnittsmodus umschalten. Die Standardauswahl ist diejenige, die Ihr Unternehmen in den allgemeinen Dashboard-Einstellungen vorgenommen hat.

relatedlinks

Konzept: Fahrer- und Fragenbewertungen

Treiber sind Fragenkataloge, die es Ihnen ermöglichen, die Stimmung der Belegschaft zu analysieren, indem sie ein gemeinsames Vokabular zur Beschreibung guter Führung und einer gesunden Arbeitskultur bereitstellen. Mithilfe von Fahrerbewertungen können Sie Feedback analysieren, Schwerpunkte identifizieren und praktische Ideen zur Verbesserung des Teamengagements gewinnen.

Die Workday Peakon Employee Voice (Peakon) Fragenbibliothek enthält Treiber aus diesen Fragensätzen:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- COVID-19
- Benutzerdefinierte Treiber
- Vielfalt und Inklusion
- Mitarbeiter-Engagement
- Gesundheit und Wohlbefinden
- Onboarding
- Austritt
- Transformation und Wandel

Wie Peakon die Punktzahl berechnet

Peakon aktualisiert die aggregierten Ergebnisse nach jeder abgeschlossenen Umfragerunde. Die aktuelle Punktzahl jedes Fahrers ist stets eine Summe der letzten Beiträge jedes Mitarbeiters zu diesem Fahrer, sofern diese innerhalb des sichtbaren Zeitraums liegen.

Jedes Mal, wenn ein Mitarbeiter eine neue Umfrage beantwortet, ersetzen seine aktuellen Bewertungen für jeden Fahrer seine vorherigen Bewertungen, die in die aktuelle Gesamtbewertung einfließen. Sie können sich jedoch weiterhin die Ergebnisse vergangener Runden ansehen.

Jeder Treiber, einschließlich des Haupttreibers für Kundenbindung, enthält seinen eigenen Fragenkatalog. Die Fahrerbewertungen ergeben sich aus dem Durchschnitt der individuellen Fahrerbewertungen jedes Mitarbeiters und nicht aus dem Durchschnitt der Antworten auf die Fragen, die sich auf den Fahrer beziehen.

Beispiel für die Punkteberechnung

Dieses Beispiel erklärt, wie Peakon die Gesamtpunktzahl für den Autonomie-Treiber innerhalb des Fragenkatalogs zur Mitarbeiterbindung berechnet. Stellen Sie sich vor, Ihr Sichtbarkeitszeitraum beträgt 1 Jahr.

1. Während jeder Umfragerunde ermittelt Peakon die jeweils aktuelle Punktzahl jedes Mitarbeiters für jede der 3 Autonomiefragen (1 Hauptfrage, 2 Unterfragen).
2. Von diesen Wertungen behält Peakon nur die Wertungen bei, die Mitarbeiter innerhalb des letzten Jahres (genau 52 Wochen) abgegeben haben.
3. Peakon mittelt die drei Einzelwertungen jedes Mitarbeiters, um alle Autonomy-Fahrerwertungen zu erhalten.
4. Peakon mittelt alle Autonomie-Fahrerwerte der Mitarbeiter, um den Autonomie-Wert auf Team- oder Unternehmensebene zu erhalten, je nach Segment.

Stellen Sie sich nun vor, Sie fügen dem Flexibility-Subdriver von Autonomy eine benutzerdefinierte Frage hinzu, sodass es 2 Flexibility-Fragen gibt. In diesem Fall ist der Flexibilitäts-Teiltreiberwert jedes Mitarbeiters ein Durchschnitt der beiden Fragen. Der Gesamt-Autonomie-Score pro Mitarbeiter ist weiterhin der Durchschnitt des 1 Fahrers und der 2 Unterfahrer.

Fahrer-Armaturenbretter

Die Fahrer-Dashboards ermöglichen es Ihnen, mehr Einblick in die Hauptwertung des Fahrers, Kommentare und die Unterschiede der Wertungen zwischen den Segmenten zu erhalten.

Jeder Fragenkategorien-Tab auf der Seite „Fahrer“ enthält einen eigenen Fahrersatz. Um Untertreiber anzuzeigen, klicken Sie auf das Erweiterungssymbol oder klicken Sie unter jedem Treiber auf „Untertreiber anzeigen“ . Durch Anklicken eines Treibers oder Untertreibers werden die jeweiligen Dashboards geöffnet.

Im Fahrer-Dashboard können Sie Folgendes anzeigen:

- Kommentare
- Details zum Haupt-Score-Benchmark
- Hervorgehobene Themen
- Teilnahme

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Ergebnisse nach Segment

Auf der Registerkarte „Verbessern “ im jeweiligen Fahrer-Dashboard finden Sie außerdem empfohlene Maßnahmen und weitere Ressourcen zur Verbesserung der Fahrerbewertung.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Fragensatz-Dashboards auf Seite 513

Konzept: Berichterstellung zur Fluktuationsvorhersage

Mithilfe der Fluktuationsprognose können Sie das Fluktuationsrisiko in den Segmenten Ihres Unternehmens ermitteln. Weitere Informationen zur Berechnung des Fluktuationsrisikos durch Peakon finden Sie unter Konzept: Methode zur Vorhersage der Fluktuation auf Seite 546.

Peakons Modell zur Vorhersage der Mitarbeiterfluktuation:

- Kann dabei helfen, kostspielige Fluktuation vorherzusagen, bevor sie eintritt, und liefert Einblicke in die möglichen Gründe dafür.
- Schätzt das Fluktuationsrisiko für Ihre Mitarbeiterpopulation in Echtzeit und bleibt auf dem neuesten Stand, indem jedes Mal, wenn ein Mitarbeiter Feedback abgibt, eine Neuberechnung durchgeführt wird.
- Die Anzeige erfolgt als aggregierte Ansicht auf Segmentebene, wodurch die Genauigkeit Ihrer Vorhersagen hoch bleibt und gleichzeitig die Identität einzelner Mitarbeiter geschützt wird.
- Kann Ihnen dabei helfen, Ihre Engagement-Strategie zu optimieren und bedauerliche Abwanderung zu verhindern.

Navigation

Die Fluktuations-Heatmap ist in den folgenden Bereichen für Benutzer der Zugriffsgruppe „Administratoren“ verfügbar. Administratoren können es mithilfe der Berechtigung *zur Fluktuationsvorhersage* auch für andere Zugriffsgruppen aktivieren. Da die Fluktuations-Heatmap Untersegmente des von Ihnen angezeigten Kontexts anzeigt, ist sie besonders für Führungskräfte nützlich.

Bereich	Beschreibung
Haupt-Dashboard	Das Haupt-Dashboard zeigt das Fluktuationsrisiko im Bereich „Fokussegmente“ für alle Segmente außer *„Trennungsdatum“* und *„Trennungsgrund“ an*. Normalerweise werden Fokussegmente auf Dashboards mit einer großen Gruppe von Mitarbeitern angezeigt.
Der Bereich Segmente	Den vollständigen Fluktuationsbericht finden Sie unter Analyse > Segmente > Fluktuation. Der Bericht zeigt für jeden der fünf Schlüsselfaktoren, die die Fluktuation beeinflussen, eine Spalte sowie zur besseren Übersicht die Spalte „Kündigt“.

Interpretation

Die für jedes Segment im Fluktuationsbericht angezeigte Risikostufe bezieht sich auf das Fluktuationsrisiko des Segments im Verhältnis zum durchschnittlichen Fluktuationsrisiko der gesamten Organisation.

Beispiel: Der *Marketingbereich* gehört in Ihrem Unternehmen zu den 25 % mit dem höchsten Fluktuationsrisiko.

Dieses Beispiel zeigt, dass das *Marketingsegment* zu den oberen 25 % gehört, wenn Peakon das Fluktuationsrisiko aller Segmente Ihres Unternehmens vergleicht. Dies bedeutet nicht, dass im *Marketingsegment* eine 25-prozentige Wahrscheinlichkeit besteht, dass ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, oder dass 25 % der Mitarbeiter des Segments das Unternehmen verlassen werden (das Fluktuationsrisiko wird auf Segmentebene angezeigt).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Die für jedes Segment geltenden Risikostufen geben die prognostizierte Wahrscheinlichkeit an, dass ein Mitarbeiter das Unternehmen innerhalb der nächsten sechs Monate verlässt. Wir beobachten jedoch, dass bei Ausscheidenden bereits etwa neun Monate vor ihrer Kündigung erste Warnsignale auftreten.

Empfehlungen

Wenn in einem Segment ein hohes Fluktuationsrisiko besteht, bedeutet das nicht zwangsläufig, dass die betreffenden Mitarbeiter das Unternehmen verlassen werden. Es bedeutet lediglich, dass im Vergleich zum Rest der Organisation ein (viel) höheres Fluktuationsrisiko besteht. Indem Sie diesem Abschnitt noch mehr Sorgfalt widmen, können Sie hoffentlich dazu beitragen, das Risiko zu verringern.

Unabhängig von den Faktoren, die das Fluktuationsrisiko verursachen, empfehlen wir einen ganzheitlichen Ansatz:

- Identifizieren Sie Schwerpunktbereiche und versuchen Sie, das „Warum“ durch die Überprüfung der Kommentare zu verstehen.
- Überprüfen Sie empfohlene Maßnahmen und Ressourcen und erstellen Sie einen klaren Aktionsplan, den Sie dem Team mitteilen. Beispiel: Die Verwendung des SMART-Frameworks kann Ihnen beim Festlegen der Ziele helfen. Stellen Sie sicher, dass Aktionen auf freigegebenen und persönlichen Dashboards sichtbar sind. Verknüpfen Sie in der Kommunikation alle Meilensteine und Ergebnisse mit den von Ihnen durchgeführten Maßnahmen, um den Feedback-Kreislauf zu schließen.
- Kommunizieren Sie offen und transparent mit Ihren Mitarbeitern, um sicherzustellen, dass sie verstehen, wie Sie ihr Feedback berücksichtigen.
- Machen Sie deutlich, wer das Feedback sehen kann, wie Peakon die Punktzahlen aggregiert und wie Kommentare funktionieren, um Bedenken hinsichtlich der Vertraulichkeit auszuräumen. Wenn Mitarbeiter nicht verstehen und nicht erkennen, wie das System ihre Vertraulichkeit schützt, geben sie möglicherweise kein sinnvolles Feedback oder beteiligen sich überhaupt nicht.
- Ermutigen Sie die Human Resource Business Partner, Manager bei der Besprechung der Umfrageergebnisse in Teambesprechungen zu unterstützen und ihre Team-Dashboards freizugeben.
- Aktivieren Sie das persönliche Dashboard für Ihre Organisation, damit die Mitarbeiter ihre eigenen Umfrageergebnisse verfolgen und mit den Ergebnissen des Teams und der Organisation vergleichen können. SehenPersönliches Dashboard aktivieren auf Seite 605 für Schritte.
- Versuchen Sie bei größeren Segmenten, Kombinationsattribute zu verwenden, um die Bereiche zu identifizieren, in denen Sie Ihre Bemühungen priorisieren sollten. Beispiel: Kombinieren eines manuell erstellten Mitarbeiter-Lebenszyklusattributs mit dem Standort- oder Jobebenenattribut. Sehen Erstellen eines Kombinationstypattributs auf Seite 180 für Schritte.
- Für Bereiche mit vielen neuen Mitarbeitern oder Mitarbeitern mit geringer Betriebszugehörigkeit ist dies ein entscheidender Zeitpunkt, um zu zeigen, dass Ihr Unternehmen Feedback begrüßt und transparent darauf reagiert.

Beispiele

Beispiel 1

Beispiel 2

Beispiel 3

Beispiel 4

Weitere Informationen zu den Faktoren, die zur Berechnung des Fluktuationsrisikos beitragen, finden Sie unter Konzept: Methode zur Vorhersage der Fluktuation auf Seite 546. Beachten Sie, dass in diesen Beispielen die Spalte *„Zurückgetreten“* nicht enthalten ist, da sie im Bericht nur zur Kontextdarstellung angezeigt wird.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Anmerkung: Lassen Sie sich von Ihrem Rechtsberater beraten, um festzustellen, ob Ihre Segmentkonfiguration und damit das Fluktuationsrisiko pro Segment den Compliance-Anforderungen Ihres Unternehmens entspricht. Kunden können die Verwendung dieser Funktion konfigurieren und ihren Mitarbeitern Anweisungen dazu geben, um sicherzustellen, dass sie weder direkt noch indirekt zu Diskriminierung oder diskriminierenden Ergebnissen führt, egal ob beabsichtigt oder nicht. Kunden sind dafür verantwortlich, alle rechtlichen Verpflichtungen zu verstehen und einzuhalten, die sich aus ihrer Nutzung des Attrition Prediction-Modells und der Fluktuationsrisiken ergeben, einschließlich aller Bewertungen, Tests oder Dokumentationen, die gemäß Antidiskriminierungsgesetzen erforderlich sein können.

Segment	Risikostufe	Amtszeit	Teilnahme	Benchmark-Unterschied
Tokyo	Gering	• Onboarding: 6 %. • Anfangsentwicklung: 38 %. • Kontinuierliche Entwicklung und Bindung: 56 %.	• Aggregiert: 88 %. • Neueste: 50 %.	• Engagement: +1,0. • Loyalität: +1,0. • Wachstum: +0,4.

Die Bewertungen der beitragenden Fahrer liegen weit über dem Benchmark. Diese Mitarbeitergruppe teilt uns also mit, dass sie das Unternehmen als Arbeitsplatz weiterempfehlen, loyal bleiben und Wachstumsmöglichkeiten sehen würden.

Obwohl das Risiko gering ist, ist es nicht „minimal“. Dies liegt wahrscheinlich daran, dass sich ein großer Anteil der Mitarbeiter in einer der ersten beiden Beschäftigungsphasen befindet, in denen normalerweise eine höhere Wahrscheinlichkeit besteht, dass Mitarbeiter das Unternehmen verlassen. Das Segment weist in der letzten Runde außerdem eine niedrige Beteiligungsquote auf, die Anlass zur Sorge geben könnte, wenn sie weiter sinkt. Unmotivierte Mitarbeiter sind nicht daran interessiert, Feedback zu geben, oder sie glauben, dass ihr Feedback nicht wichtig ist.

Segment	Risikostufe	Amtszeit	Teilnahme	Benchmark-Unterschied
New York	Überdurchschnittlich	• Onboarding: 11 %. • Anfängliche Entwicklung: 11 %. • Kontinuierliche Entwicklung und Beibehaltung: 78 %.	• Aggregiert: 89 %. • Neueste: 67 %.	• Engagement: +0,1. • Loyalität: +0,1. • Wachstum: +0,4.

Die Mehrheit der Mitarbeiter ist schon lange im Unternehmen und daher besser eingearbeitet. Allerdings liegen die Ergebnisse der beitragenden Fahrer nur knapp über dem Benchmark und nur zwei Drittel des Segments haben die jüngste Umfrage abgeschlossen.

Es ist möglich, dass Mitarbeiter mit einer Betriebszugehörigkeit von mehr als zwei Jahren zwar einem geringeren Fluktuationsrisiko ausgesetzt sind, sich in diesem Segment jedoch einfach zu wohl fühlen, um aktiv nach einem neuen Job zu suchen, und nicht unbedingt engagiert sind.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Segment	Risikostufe	Amtszeit	Teilnahme	Benchmark-Unterschied
Auckland	Hoch	• Onboarding: 30 %. • Anfängliche Entwicklung: 15 %. • Kontinuierliche Entwicklung und Beibehaltung: 55 %.	• Aggregiert: 75 %. • Neueste: 55 %.	• Engagement: +1,1. • Loyalität: +0,9. • Wachstum: +0,7.

Dieses Beispiel ähnelt auf den ersten Blick möglicherweise Beispiel 1, hat jedoch stärkere Auswirkungen auf die Verteilung der Amtszeiten in diesem Beispiel. Insgesamt gibt es in diesem Segment zwei potenzielle Fluktuationsrisiken: Betriebszugehörigkeit und Beteiligung.

Ein Drittel des Segments befindet sich in der Onboardingphase, die typischerweise ein höheres Fluktuationsrisiko birgt. Wir wissen, dass Mitarbeiter in dieser Phase häufig ein höheres Engagement zeigen, das nach drei Monaten tendenziell nachlässt. Insgesamt hat die Tatsache, dass fast die Hälfte des Segments zu den ersten beiden Beschäftigungsgruppen gehört, sicherlich Auswirkungen auf das Fluktuationsrisiko.

Darüber hinaus weist dieses Segment geringere Beteiligungsquoten auf, was darauf schließen lässt, dass ein erheblicher Teil dieses Segments entweder das Gefühl hat, dass sein Feedback nicht wichtig ist, oder dass es ihm nicht wichtig genug ist, an der Verbesserung des Arbeitsplatzes mitzuwirken. Für die teilnehmenden Mitarbeiter weist das Segment einen sehr positiven Unterschied zum Benchmark auf. Dies könnte von engagierten Neuzugängen oder zufriedenen und loyalen älteren Mitarbeitern kommen.

Segment	Risikostufe	Amtszeit	Teilnahme	Benchmark-Unterschied
Paris	Kritisch	• Onboarding: 7 %. • Anfängliche Entwicklung: 30 %. • Kontinuierliche Entwicklung und Bindung: 63 %.	• Aggregiert: 91 %. • Neueste: 62 %.	• Engagement: -1,9. • Loyalität: -2,0. • Wachstum: -1,2.

Die 3 relevanten Treiber weisen eine starke negative Differenz zum Benchmark auf. Diese Mitarbeitergruppe bringt klar zum Ausdruck, dass sie das Unternehmen nicht als Arbeitgeber weiterempfehlen würde, ihm nicht treu bleiben würde und keine Aufstiegschancen sieht.

Mehr als ein Drittel der Mitarbeiter des Segments gehören den ersten beiden Beschäftigungsdauergruppen an, was sich ebenfalls negativ auf das Fluktuationsrisiko auswirkt. Insgesamt ist diese Gruppe von Mitarbeitern noch nicht eingearbeitet und erzielt bei den wichtigsten Treibern deutlich unter dem Benchmarkwert.

Konzept: Methode zur Vorhersage der Fluktuation

Attrition Prediction verwendet Ihre Umfrage- und Mitarbeiterdaten, um Ihren Unternehmenssegmenten ein Fluktuationsrisikoniveau zuzuordnen. Weitere Informationen zur Verwendung und Interpretation der Ergebnisse finden Sie unter Konzept: Berichterstellung zur Fluktuationsvorhersage auf Seite 543.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Berechnung

Attrition Prediction verwendet ein statistisches Modell, das anhand des Abgangsverhaltens von Millionen von Umfragedatenpunkten in der Peakon-Datenbank trainiert wurde. Zur Bestimmung des Fluktuationsrisikos pro Segment verwendet das Modell fünf Schlüsselfaktoren und folgt dieser Reihenfolge:

1. Das Modell berechnet das Fluktuationsrisiko pro Mitarbeiter.
2. Anschließend berechnet das Modell anhand des Fluktuationsrisikos auf Mitarbeiterebene das durchschnittliche Fluktuationsrisiko für jedes Segment sowie für das gesamte Unternehmen.
3. Das Modell vergleicht das durchschnittliche Risiko jedes Segments mit dem durchschnittlichen Risiko des Unternehmens, um ein Fluktuationsrisikoniveau zuzuweisen. Beispiel: Das Fluktuationsrisiko im Marketingsegment liegt bei den oberen 10 % Ihres Unternehmens.

Schlüsselfaktoren

Faktor	Beschreibung
Engagement-Score	Unterschied zum Benchmark für die eNPS-Frage: *Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie [Ihre Organisation] als Arbeitsplatz empfehlen?*. Wir haben festgestellt, dass Mitarbeiter, die unsere eNPS-Frage mit 0–6 beantworten, mehr als dreimal häufiger kündigen als Mitarbeiter, die bei der Frage 9–10 Punkte erzielen. Mitarbeiter sind in der Regel am engagiertesten, wenn sie einen neuen Job antreten. Im Durchschnitt sinkt das Engagement in den ersten zwei Beschäftigungsjahren um bis zu 1 Prozentpunkt, unabhängig davon, ob der Mitarbeiter eine Kündigungsabsicht hat. Dies ist zu erwarten und der Rückgang flacht nach einem Jahr der Amtszeit häufig ab.
Treuepunktestand	Unterschied zum Benchmark für die Frage zur Loyalität: *Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie bei [Organisation] bleiben würden, wenn Ihnen dieselbe Stelle bei einer anderen Organisation angeboten würde?*. Der durchschnittliche Loyalitätswert von Mitarbeitern, die einem Unternehmen treu bleiben, ist 20 % höher als der durchschnittliche Loyalitätswert von Mitarbeitern, die das Unternehmen verlassen.
Wachstumsbewusstsein	Unterschied zum Benchmark bei der Wachstumsfrage: *Ich habe das Gefühl, dass ich mich beruflich weiterentwickle*. Diese Frage bezieht sich auf die wahrgenommenen Möglichkeiten eines Mitarbeiters, sein persönliches und berufliches Wachstum zu verbessern.
Teilnahme	Aggregierte und aktuelle Teilnahmequote der Umfragerunde. Die Rücklaufquote der Mitarbeiter, die kündigen, ist um 15 % niedriger als die der Mitarbeiter, die bleiben. Unsere Analyse der Umfrageantworten zeigt, dass Mitarbeiter, die das Interesse an der Beantwortung der Umfrage verlieren, auch das Interesse an der Verbesserung ihres Arbeitsplatzes verlieren und daher ein höheres Risiko haben, Ihr Unternehmen zu verlassen.
Amtszeit	In der Organisation verbrachte Zeit, gemäß dem Attribut „ Amtszeit “ (oder einem gleichwertigen Attribut). Im Allgemeinen ist die Wahrscheinlichkeit, dass Mitarbeiter das Unternehmen in den ersten zwei Jahren verlassen, höher als später. Direkt nach drei Monaten Betriebszugehörigkeit kommt es auch zum größten Rückgang des Engagements. Dies stellt ein Paradox dar, da Ihre Mitarbeiter im Vergleich zu anderen Betriebszugehörigkeitsgruppen oberflächlich betrachtet engagierter sind, die Wahrscheinlichkeit einer Kündigung bei ihnen jedoch höher ist. Die Berücksichtigung der Dienstzeit in der Berechnung liefert einen genaueren Hinweis auf das Fluktuationsrisiko.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Faktor	Beschreibung
	Obwohl die Funktion zur Fluktuationsvorhersage in der Benutzeroberfläche drei Dienstaltersbereiche anzeigt, ordnet das Vorhersagemodell Ihre Dienstalterssegmente diesen Dienstaltersbereichen zu: • 0–3 Monate • 3-12 Monate • 12-24 Monate • 24-60 Monate • 60-120 Monate • 120-180 Monate Damit das Fluktuationsmodell Segmente einem Beschäftigungszeitraum zuordnen kann, stellen Sie sicher, dass alle Anpassungen der Beschäftigungsbereiche immer noch innerhalb der oben genannten Bereiche liegen.

Die Heatmap zur Fluktuationsprognose zeigt zum Kontext auch eine Spalte mit früheren Kündigungen an, die jedoch nicht zur Berechnung des Fluktuationsrisikos beiträgt. In der Spalte „Kündigt “ werden Daten aus dem Segment „*Kündigt*“ innerhalb des Attributs „Trennungsgrund“ angezeigt.

Abnutzungsrisikostufen

Kurz gesagt beantwortet das Fluktuationsmodell diese Frage: „Wie hoch ist das Fluktuationsrisiko jedes Segments im Vergleich zum durchschnittlichen Fluktuationsrisiko in Ihrem Unternehmen?“ Zur Interpretation und zu Empfehlungen siehe Konzept: Berichterstellung zur Fluktuationsvorhersage auf Seite 543.

Risikostufe	Fluktuationsrisiko pro Segment
Kritisch	Das Fluktuationsrisiko in diesem Segment liegt bei den oberen 10 % Ihres Unternehmens.
Hoch	Das Fluktuationsrisiko in diesem Segment liegt bei den oberen 25 % Ihres Unternehmens.
Überdurchschnittlich	Das Fluktuationsrisiko in diesem Segment liegt bei den oberen 50 % Ihrer Organisation.
Unterdurchschnittlich	Das Fluktuationsrisiko in diesem Segment liegt bei den unteren 50 % Ihrer Organisation.
Gering	Das Fluktuationsrisiko in diesem Segment liegt bei den unteren 25 % Ihrer Organisation. Das Engagement in diesem Segment ist hoch.
Minimal	Das Fluktuationsrisiko in diesem Segment liegt bei den unteren 10 % Ihrer Organisation. Das Engagement in diesem Segment ist hoch.

Anmerkung: Lassen Sie sich von Ihrem Rechtsberater beraten, um festzustellen, ob Ihre Segmentkonfiguration und damit das Fluktuationsrisiko pro Segment den Compliance-Anforderungen Ihres Unternehmens entspricht. Kunden können die Verwendung dieser Funktion konfigurieren und ihren Mitarbeitern Anweisungen dazu geben, um sicherzustellen, dass sie weder direkt noch indirekt zu Diskriminierung oder diskriminierenden Ergebnissen führt, egal ob beabsichtigt oder nicht. Kunden sind dafür verantwortlich, alle rechtlichen Verpflichtungen zu verstehen und einzuhalten, die sich aus ihrer Nutzung des Attrition Prediction-Modells und der Fluktuationsrisiken ergeben, einschließlich aller Bewertungen, Tests oder Dokumentationen, die gemäß Antidiskriminierungsgesetzen erforderlich sein können.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Verbesserung der Vorhersagegenauigkeit

Das Fluktuationsrisikomodell von Peakon funktioniert am genauesten, wenn Sie:

- Erhöhen Sie die aktive Teilnahme an Umfragen und setzen Sie gleichzeitig Feedback um.
- Steigern Sie die Umfragefrequenz, um Trends und Risiken früher zu erkennen – je aktueller die Antworten, desto genauer die Vorhersage des aktuellen Risikos.
- Aktivieren Sie die Standardfragen zu Loyalität und Wachstum.
- Verwenden Sie standardmäßige Beschäftigungsdauerbereiche oder stellen Sie sicher, dass benutzerdefinierte Bereiche immer noch in die Bereiche passen, die das Modell zur Vorhersage der Personalfluktuation verwendet. Beispiel: Wenn Sie die Segmente, die ursprünglich im Intervall von 3–12 Monaten lagen, in 3–6 Monate und 6–12 Monate ändern, passen beide Segmente immer noch in das Intervall. Wenn Sie den Bereich jedoch auf 3–13 Monate ändern, kann das Abnutzungsmodell das Segment keinem anwendbaren Intervall zuordnen.

Für Peakon sind die oben genannten Punkte für die Funktion „Abwanderungsrisiko“ nicht erforderlich. Sie verbessern jedoch die Punktzahlgenauigkeit und tragen zum im Modell verwendeten Datensatz bei.

Konzept: Curated Insights Dashboard

Mithilfe des Curated Insights-Dashboards können Führungskräfte die größten Treiberänderungen an zentralen Fragensätzen über einen bestimmten Zeitraum hinweg verfolgen. Das Dashboard vergleicht die aktuellen Punktzahlen mit den Punktzahlen vom Beginn des ausgewählten Zeitraums. Sie müssen über Antworten aus mindestens zwei Umfragerunden verfügen, damit das Curated Insights-Dashboard Daten anzeigt.

Administratoren können Curated Insights in der Zugriffskontrolle gruppenweise aktivieren.

Merkmale

Das Dashboard enthält:

- Datum der letzten Umfragerunde.
- Umfrageteilnahme im Zeitverlauf.
- Gesamtpunktzahl, NPS-Aufschlüsselung, Punkteunterschied innerhalb des ausgewählten Zeitraums und Unterschied zum Benchmark für Kernfragensätze.
- Unterschied in der Teilnahme oder Punktzahl innerhalb des ausgewählten Zeitraums.
- Größte Treiberänderungen bei den Kernfragensätzen.
- Fokusbereiche, die Sie manuell festlegen.

Sie können das Dashboard filtern nach:

- Zeitrahmen.
- NPS- oder Durchschnittsmodus.

Größte Treiberänderungen

Wenn sich eine Führungskraft im Kontext „Alle Berichte“ befindet, kann sie die Ansicht der wichtigsten Treiberänderungen erweitern, um die ihr unterstellten Managerteams einzuschließen. Diese Ansicht kann Führungskräften dabei helfen, Teams zu identifizieren, die möglicherweise Unterstützung benötigen.

Beispiel: In der Abteilung einer Führungskraft sind die Anerkennungstreiberwerte gesunken. Die Führungskraft kann die Teams unter „Anerkennung“ erweitern, um zu sehen, ob es bestimmte Teams gibt, die zu einer Verschlechterung des Anerkennungswerts auf Abteilungsebene führen und daher möglicherweise Aufmerksamkeit erfordern.

Konzept: Employee Experience Cycle

Die Ergebnisse der Umfrage können Ihnen dabei helfen, die Entwicklung und Bindung Ihrer Mitarbeiter zu fördern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon liefert detaillierte Berichte mit Segmentdaten und der Leistung der Schwerpunktbereiche sowie einer Prognose des Fluktuationsrisikos für Mitarbeiter.

Der Mitarbeitererfahrungszyklus

Sie können Berichte zum Employee Experience Cycle auf der Registerkarte „Analyse“ anzeigen.

Der Mitarbeitererfahrungszyklus besteht aus vier verschiedenen Phasen. Jede Phase enthält Segmente, die in den Zeitrahmen der Phase fallen. Durch die Aktualisierung der Zeitbereiche Ihrer Amtszeitsegmente können Segmente von einer Phase in eine andere verschoben werden. Eine Änderung der Zeiträume der Erlebniszyklusphasen ist nicht möglich.

Phase	Beschreibung
Onboarding (0-3 Monate)	Erkenntnisse aus dieser Phase helfen Ihnen, Ihre Onboarding-Initiativen zu untersuchen, um herauszufinden, was gut funktioniert und was verbessert werden muss.
Erstentwicklung (3–24 Monate)	In den ersten zwei Jahren zeigen Mitarbeiter typischerweise ein höheres Engagement. Erkenntnisse aus dieser Phase helfen Ihnen zu verstehen, welche Treiber in dieser ersten Entwicklungsphase den größten Einfluss auf das Engagement der Mitarbeiter haben.
Kontinuierliche Entwicklung und Bindung (24+ Monate)	Erkenntnisse aus dieser Phase helfen Ihnen zu verstehen, welche Treiber die Entwicklungsphase der Mitarbeiter verlängern. Schwerpunktbereiche helfen dabei, Lücken zu erkennen und kontinuierliches Engagement, hohe Leistung und Verbundenheit zur Organisation sicherzustellen.
Trennung (0-3 Monate vor der Trennung)	In der Trennungsphase werden die Antworten der Mitarbeiter auf die Befragung während ihrer letzten Beschäftigungsphase erfasst. Entscheidend ist, dass diese Phase Erkenntnisse darüber liefert, welche Faktoren den größten Einfluss auf die Entscheidung der Mitarbeiter hatten, das Unternehmen zu verlassen. Durch proaktives Angehen dieser Schwerpunktbereiche können Sie die zukünftige Fluktuation verringern.

Das WPEV-Modell zur Vorhersage der Fluktuation hilft Ihnen, die potenzielle Fluktuation in jeder Phase zu verstehen.

Berichte zum Mitarbeitererfahrungszyklus

Jeder Erfahrungszyklusbericht enthält:

- Zusammenfassung.
- Engagement-Score und NPS-Verteilung: Der Engagement-Score und die NPS-Verteilung für jede Phase sind die Durchschnittspunktzahl aller einzelnen Mitarbeiter in der Phase.
- Unterschied zum Benchmark: Unterschied zum Engagement-Score auf Unternehmensebene oder zum Engagement-Score auf Segmentebene, je nach Kontext.
- Anzahl der Mitarbeiter in der Phase.
- Teilnahme: Zeigt die Anzahl der Mitarbeiter an, die innerhalb des Sichtbarkeitsfensters eine Punktzahl beigetragen haben. Beachten Sie, dass der Beginn oder das Ende des

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Sichtbarkeitsfensters für den Kontext, in dem Sie sich befinden, von dem der einzelnen Segmente innerhalb der Phase abweichen kann.
- Schwerpunktbereiche: Treiber, die über oder unter dem Benchmark liegen, sodass sich Manager auf die Verbesserung der Treiber konzentrieren können, die unter dem Benchmark liegen. Diese Treiber sind nicht dasselbe wie die Schwerpunktbereiche und Stärken auf dem Dashboard.
- Segmente in der Phase: Sie können enthaltene Segmente innerhalb jeder Phase öffnen, um die Dashboard-Ansicht des Segments zu öffnen. Sie können dann auf „Als Segment anzeigen“ klicken, um auf eine detailliertere Ansicht des Segments mit seinen Kommentaren, Themen und Schwerpunktbereichen zuzugreifen.

Alle Benutzer mit Zugriff auf ihre Team-Dashboards können Erfahrungszyklusberichte anzeigen. Berichte enthalten nur dann Informationen, wenn genügend Daten zur Anzeige vorhanden sind. Die Berichte enthalten die vom Administrator des Kontos festgelegten Einstellungen und Attribute zur Punkteaggregation.

Mitarbeiterphasen analysieren

Durch gezielte Fragen an Neueinsteiger und Aussteiger können Sie zusätzliche Einblicke in die Erfahrungen der Mitarbeiter beim Onboarding und Offboarding gewinnen. Mithilfe des Onboarding-Phasenberichts können Sie nachvollziehen, ob sich Ihre neuen Mitarbeiter willkommen fühlen und ob der Onboarding-Prozess wie gewünscht funktioniert.

Überlegungen

- Damit der Employee Experience Cycle anwendbare Segmente einem Beschäftigungszeitraum zuordnen kann, stellen Sie sicher, dass alle Anpassungen der Beschäftigungsbereiche immer noch innerhalb der oben genannten Bereiche liegen. Beispiel: Wenn Sie die Segmente, die ursprünglich im Intervall von 3–24 Monaten lagen, in 3–6 Monate, 6–12 Monate und 12–24 Monate ändern, passen alle Segmente weiterhin in das Intervall. Wenn Sie das letzte Segment jedoch auf 18–36 Monate ändern, kann der Employee Experience Cycle das Segment keinem anwendbaren Intervall zuordnen. Wenn Sie die Dienstaltersgrenzen ändern, empfehlen wir, auch die Auswirkungen auf das Modell zur Vorhersage der Fluktuation zu berücksichtigen.
- Der Mitarbeitererfahrungszyklus zeigt einen leeren Status an, wenn Sie die Attribute „Amtszeit“ und „Trennungsdatum“ einschränken. Manager und Administratoren mit Zugriff auf eingeschränkte Attribute können den Bericht mit eingeschränkten Daten anzeigen.

Konzept: Wirkungsmetriken

Mithilfe von Wirkungsmetriken können Sie den Return on Investment in das Engagement untersuchen, indem Sie die Fahrerbewertungen mit externen Metriken vergleichen. Sie können Ihre Messwerte importieren und sie mit den Fahrerbewertungen aus beliebigen Fragen vergleichen.

Dies sind einige Anwendungsfälle für Impact:

- Fluktuationsrate %
- Fehlzeiten
- Projektabschluss %
- Umsatzwachstum %
- Kundenbindung %
- Andere Fahrerwertungen
- Kundenzufriedenheit %
- Verkaufserfolg in %
- Mystery-Shop-Ergebnisse

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wie es funktioniert

Durch die lineare Regression können Impact -Metriken die Beziehungen zwischen Prädiktoren und Ergebnissen schätzen, indem sie die beste lineare (gerade Linie) Beziehung anpassen. Die Regression gibt diese Maße aus:

Messen	Beschreibung
Der Impact-Wert	Der Auswirkungswert ist der Regressionskoeffizient, der die Richtung und Wirkung zwischen Ihrer Prädiktor- und Ergebnisvariablen angibt. Es zeigt die erwartete Änderung Ihrer Metrik bei einer Änderung Ihres Peakon-Fahrer-Scores um einen Punkt an. Die Art der Metrik, auf die Sie zurückgreifen, bestimmt, ob Ihr Auswirkungswert ein positives oder negatives Ergebnis ist. Beispiel: Bei der Untersuchung der Beziehung zwischen Fluktuation und Engagement ist ein negativer Wert ein positives Ergebnis, da engagiertere Mitarbeiter weniger wahrscheinlich kündigen.
Die Erklärungskraft	Die Erklärungskraft (R-Quadrat-Wert in der Statistik) bewertet, wie gut das Regressionsmodell zu den von Ihnen importierten realen Daten passt. Es erklärt, inwieweit die Varianz der ersten Variable die Varianz der zweiten Variable erklärt. Akademische Untersuchungen legen nahe, dass ein Wert von ≤12 % eine geringe, Werte von 13 % – 25 % eine mittlere und Werte von ≥ 26 % eine hohe Modellanpassung anzeigt. Je höher die Erklärungskraft, desto besser erklärt das Modell Änderungen in Ihrer Ergebnisvariablen. Diese Grenzen mögen niedrig erscheinen, aber das Engagement der Mitarbeiter ist oft einer von vielen Faktoren, die zum Erfolg einer Kennzahl beitragen.

Analyse

Nach dem Importieren Ihrer Metriken zeigt das Diagramm ein Streudiagramm mit einer Trendlinie, dem Auswirkungswert und der Erklärungskraft an.

Sie können den Auswirkungsbericht im Abschnitt „Analyse “ Ihres Dashboards anzeigen. Die Informationen im Diagramm sind kontextbezogen und passen die Beziehung je nach dem Segmentkontext an, den Sie gerade anzeigen. Es ist möglich, Ihre Auswirkungsanalyse nach Microsoft Excel zu exportieren.

Bei Verwendung der verfügbaren Filter kehrt das Diagramm nach Verlassen der Seite zur Standardansicht zurück.

Zugriff

Sie können die *Auswirkungsberechtigung* im Abschnitt „Zugriffsstatistiken“ der Zugriffskontrolleaktivieren.

Empfehlungen

Leiten Sie die Analyse mit einer Forschungsfrage ein, um den Bericht Ihrer Untersuchung voranzutreiben. Beispiele:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Besteht ein Zusammenhang zwischen der Steigerung des Wohlbefindens der Mitarbeiter und der Reduzierung der durchschnittlichen Abwesenheitstage pro Mitarbeiter?
- Erzielen Teams mit höheren Arbeitsbelastungswerten auch bessere Produktivitätskennzahlen?
- Gibt es an Standorten mit höheren Engagement-Werten auch weniger Erste-Hilfe-Vorfälle?
- Bieten engagiertere Teams einen besseren Kundenservice?
- Ist in Abteilungen mit niedrigeren Wachstumswerten die Mitarbeiterfluktuation wahrscheinlicher?

Stellen Sie granulare Daten aus einer größeren Anzahl (>30) kleinerer Einheiten bereit.

Stellen Sie sicher, dass die in den einzelnen Segmenten enthaltenen Mitarbeiterdaten unabhängig sind und sich nicht überschneiden.

Wiederholen Sie die Analyse häufig, um die Gültigkeit der Ergebnisse zu verbessern. Das Auffinden der gleichen Trends und Effekte über verschiedene Zeiträume hinweg ist ein Hinweis darauf, dass die Ergebnisse robust und nicht zufällig sind.

relatedlinks

Konzept: Nutzungsmetriken

Hintergrund

Der Bericht „Nutzungsmetriken“ in der Analyse bietet Daten zum Manager:

- Anmeldungen
- Aktionspläne
- Reaktionen auf Kommentare

Der Bericht hilft Ihnen, gutes Führungsverhalten zu erkennen und diejenigen zu identifizieren, die zusätzliche Anleitung benötigen, um ihre Teams zu unterstützen.

Bei den Anmelde- und Aktionsplanberichten handelt es sich bei der Aktivität neben jedem Manager um dessen eigene Aktivität und nicht um die Aktivität in den von ihm verwalteten Segmenten. Wenn der Manager sich in der Organisation bewegt, bewegt sich auch seine Tätigkeit mit ihm.

Für den Kommentarinteraktionsbericht stammt die Aktivität neben jedem Manager aus seinem Segment, das Aktivitäten anderer Manager enthalten kann. Beispiel: Das Segment *„Alle Berichte“* des CEO zeigt Interaktionen von anderen Managern in Teams an, die sich in der Hierarchie des CEO befinden.

Benutzeroberfläche

Der Bericht zeigt Manager an, die:

- Greifen Sie auf ein Segment oder ein Unternehmens-Dashboard zu.
- Liegen über der Datensichtbarkeitsschwelle. Es ist auch möglich, nach allen Managern zu filtern.
- Sind Mitarbeiter des Segmentkontexts, den Sie anzeigen. Beispiel: Wenn Sie Ihren Kontext auf *Frankreich (Bürostandort)*festlegen, zeigt der Bericht Manager an, deren Bürostandort in ihrem eigenen Mitarbeiterdatensatz den Wert *Frankreich*hat.

Klicken Sie auf die Überschrift der Karte, um weitere Informationen zu den einzelnen Aktivitätstypen anzuzeigen. Sie können den Bericht nach einem bestimmten Attribut, Zeitrahmen und Dashboard-Sichtbarkeit filtern.

Aktivitätstypen

Die im Bericht angezeigten Informationen beziehen sich immer auf den ausgewählten Zeitraum. Der Endpunkt für die Zeitrahmenoptionen ist heute. Beispiel: Wenn Sie „letzten Monat“ auswählen, werden Kennzahlen angezeigt, die einen Monat zurück von heute zählen, unabhängig von etwaigen Umfrageaktivitäten während dieser Zeit.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aktivitätstyp	Beschreibung
Anmeldungen	• Prozentsatz der Manager, die sich mindestens einmal angemeldet haben. • Segmente, die Manager mit den meisten und den wenigsten Anmeldungen enthalten. • Anzahl der aktiven Tage. • Datum der letzten Aktivität.
Aktionspläne	Bietet die Möglichkeit, zwischen geplanten und abgeschlossenen Aktionen zu wechseln und zeigt Folgendes an: • Prozentsatz der Manager mit geplanten oder abgeschlossenen Aktionen. • Segmente, die Manager mit den meisten und den wenigsten geplanten oder abgeschlossenen Aktionen enthalten. • Anzahl der geplanten und abgeschlossenen Aktionen. • Datum der letzten geplanten oder abgeschlossenen Aktion. Es ist auch möglich, den Inhalt von Aktionsplänen aus diesem Bericht zu exportieren. Sehen Exportaktionspläne auf Seite 617. Wenn ein Manager eine von ihm erstellte Aktion löscht, trägt diese dennoch zu seiner Aktivität im Bericht zu Nutzungsmetriken bei. Anmerkung: Der Bericht zeigt keine Aktionen an, die von anderen Benutzern im Segment des Managers erstellt wurden. Beispiel: Wenn Sie eine Aktion für das Segment eines Managers erstellen, wird die Aktion im Bericht neben Ihrem Namen angezeigt.
Reaktionen auf Kommentare	Bietet die Möglichkeit, zwischen allen Kommentarinteraktionen, initiierten Gesprächen und Kommentarbestätigungen zu wechseln. Der Bericht zeigt: • Prozentsatz der Kommentare mit Interaktionen. • Segmente mit den meisten und den wenigsten Kommentarinteraktionen. • Gesamtzahl der Interaktionen pro Managersegment. • Die NPS-Verteilung aus Kommentaren mit Interaktionen pro Managersegment. Die Anzahl der in diesem Bericht verfügbaren Kommentare stammt aus Umfragen, die im ausgewählten Zeitraum durchgeführt wurden. Der Bericht ermöglicht Ihnen das Umschalten zwischen Prozent- und Zahlenformat sowie zwischen den Segmenten der direkten Berichte des Managers und aller Berichte. Ein Hin- und Her-Gespräch zu einem einzelnen Kommentar zählt als eine Antwort. Wenn andere Manager an der Unterhaltung teilnehmen, zeigt der Bericht für jeden Manager eine Antwort an. Interne Notizen zählen in diesem Bericht nicht als Interaktionen. Die Exportfunktion umfasst eine zusätzliche Registerkarte mit Informationen aus der alten Exportfunktion mit Kommentarinteraktionen pro einzelnem Manager.

Exportieren

Sie können jeden Aktivitätstyp in Microsoft Excel exportieren, indem Sie die Karte der Aktivität öffnen und dann auf Exportierenklicken.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn Sie den Aktionsplanbericht exportieren, enthält die zweite Registerkarte der Datei zusätzlich die Aktionen, die jeder Manager erstellt hat. Sehen Exportaktionspläne auf Seite 617 für weitere Informationen.

Zugriff

Sie können den Zugriff auf Nutzungsmetriken im Abschnitt „Verwalten“ jeder Gruppe in der Zugriffskontrollekonfigurieren.

relatedlinks
Referenz
FAQ: Warum werden bestimmte Aktionen nicht in den Nutzungsmetriken angezeigt? auf Seite 628

Referenz: Berichterstattung

Berichts- oder Dashboardname	Beschreibung
Haupt-Dashboard	Eine Zusammenfassung Ihrer aggregierten Ergebnisse, die Folgendes enthält: • Hauptpunktzahl für den Fragensatz. • NPS-Aufschlüsselung. • Unterschied zum Benchmark. • Punktestand im Laufe der Zeit. • Teilnahme. • Schwerpunkte und Stärken. • Fokussegmente. • Hervorgehobene Kommentare. • Hervorgehobene Themen.
Dashboard-Zusammenfassung PowerPoint	Der PowerPoint-Bericht enthält die Dashboard-Zusammenfassungselemente und die Frageergebnisse. Der Export ist für die Fragensätze „Engagement“, „Vielfalt und Inklusion“ sowie „Gesundheit und Wohlbefinden“ verfügbar.
Ausgewählte Erkenntnisse	Der Curated Insights-Bericht bietet Führungskräften: • Gesamte Umfragebeteiligung im Zeitverlauf. • Ergebnisse im Zeitverlauf über mehrere Kernfragensätze hinweg. • Die größten Treiberänderungen. • Die Möglichkeit, die größten Fahrerwechsel zu erweitern und die entsprechende Fahrerwertung für Unterteams anzuzeigen.
Segment-Heatmap	Mit der Segment-Heatmap können Sie Segmente in einer Ansicht vergleichen, und zwar anhand der folgenden Punkte: • Punktzahl. • Unterschied zum Benchmark. • Unterschied zur vorherigen Runde.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Berichts- oder Dashboardname	Beschreibung
	Sie können diesen Bericht auch im Excel-Format exportieren.
Segmentkarten	Die Kartenansicht ermöglicht einen visuelleren Segmentvergleich mit: • Alle Fahrerwertungen. • Engagement-Score im Zeitverlauf. • Unterschied zum Benchmark. • Teilnahme.
Fluktuationsbericht	Der Fluktuationsbericht zeigt das prognostizierte Fluktuationsrisiko pro Segment basierend auf Umfragedaten.
Seite mit Fahrerbewertungen	Sie können die Fahrerergebnisse auf einer Seite anzeigen.
Seite mit den Fragenergebnissen	Sie können die Ergebnisse einzelner Fragen auf einer Seite anzeigen.
Vier Phasen der Mitarbeiter-Experience	Der Mitarbeitererfahrungszyklus umfasst 4 Berichte: • Onboarding (0–1 Monat nach Beginn). • Erste Entwicklung (3–24 Monate nach Beginn). • Kontinuierliche Entwicklung und Bindung (24+ Monate nach Beginn). • Trennung (bis 3 Monate vor Ausreise).
Nutzungsdaten	Nutzungsmetriken zeigen Daten zu folgenden Themen an: • Aktionspläne. • Kommentarinteraktionen. • Dashboard-Aktivität. Verwenden Sie den Bericht, um zu verstehen, wie Ihre Manager das Tool verwenden.
Wirkungsmetriken	Importieren Sie externe Messwerte, um Daten mit den Umfrageergebnissen Ihres Unternehmens zu vergleichen. Beispiel: Einfluss der Belohnungspunktzahl des Fahrers auf die Kundenzufriedenheit (%).

Referenz: Score-Ansicht

Administratoren können steuern, wie Gesamtpunktzahlen und Punktverteilungen auf Dashboards angezeigt werden. Jeder Anzeigemodus bietet eine andere Methode zur Berechnung und Anzeige der Punktzahl.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Optionen zur Ergebnisansicht

Ergebnisansicht	Angezeigte Punktzahl	Verteilungsart	Berechnung	Anwendungsfall
Durchschnittliche Punktzahl mit NPS-Verteilung *(Standard)*.	Durchschnittswert, mit der Option, die Anzeige als NPS-Wert umzuschalten.	NPS (0-6 Kritiker, 7-8 Passive, 9-10 Befürworter)	Berechnet den Durchschnitt der letzten Bewertungen jedes Mitarbeiters für die 4 Fragen zum Mitarbeiterengagement. Der Durchschnittswert jedes einzelnen Mitarbeiters wird zur Berechnung des Teamdurchschnitts herangezogen. Der Durchschnittswert wird zusammen mit einer Aufschlüsselung der Antwortanzahl in jeder NPS-Kategorie angezeigt.	Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie die genaue Entwicklung der Punktzahl verfolgen und die NPS-Gruppierung anzeigen möchten, um das Engagementverhalten zu interpretieren.
Durchschnittswert mit Positivverteilung.	Durchschnittsbewertung, mit der Option, die Bewertung als Zustimmungsprozentsatz anzuzeigen.	Günst (0-3 ungünstig, 4-6 neutral, 7-10 günstig)	Gleiches gilt wie oben. Der Durchschnittswert wird zusammen mit einer Aufschlüsselung der Antworten in Kategorien der Kundenzufriedenheit angezeigt.	Verwenden Sie diese Methode, wenn Durchschnittswerte bevorzugt werden, aber eine vertraute Interpretation der Wertebereiche von Vorteil ist.
NPS-Wert mit NPS-Verteilung.	NPS-Wert (Bereich: -100 bis 100), mit der Option, den Durchschnittswert anzuzeigen.	NPS (0-6 Kritiker, 7-8 Passive, 9-10 Befürworter)	Ermittelt den Durchschnittswert jedes Mitarbeiters in Bezug auf die 4 Fragen zum Mitarbeiterengagement. Jeder Wert ist einer NPS-Gruppe zugeordnet. Der NPS-Wert wird berechnet, indem man den Prozentsatz der Kritiker vom Prozentsatz der Befürworter abzieht. Passive werden bei der Endwertung nicht berücksichtigt.	Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie die Engagement-Performance anhand der allgemein anerkannten eNPS-Kennzahl vergleichen möchten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ergebnisansicht	Angezeigte Punktzahl	Verteilungsart	Berechnung	Anwendungsfall
Zustimmungsprozentsatz mit Zustimmungsverteilung	Prozentuale Zustimmung (Antworten mit 7-10 Punkten), mit der Option, die Anzeige als Durchschnittswert umzuschalten.	Gunst (0-3 ungünstig, 4-6 neutral, 7-10 günstig)	Berechnet den Prozentsatz der Einzelantworten (nicht der Durchschnittswerte), die in den Bereich 7-10 fallen. Das Ergebnis wird als Zustimmungsprozentsatz angezeigt. Die Verteilung zeigt, wie alle Antworten in ungünstige, neutrale oder günstige Kategorien eingeteilt werden.	Verwenden Sie diese Methode, wenn die Stakeholder mit 5-Punkte-Skalen oder der Bewertung der Kundenzufriedenheit vertraut sind. Ideal für die Berichterstattung nach prozentualer positiver Stimmung.

Überlegungen

- Bei der Berechnung der Beliebtheitsquote und der Verteilungen werden die Prozentwerte aufgerundet. Daher kann die Summe der ungünstigen, neutralen und günstigen Prozentsätze 100 % übersteigen.
- Im NPS-Modus werden passive Werte (7–8) nicht in die Berechnung der Punktzahl einbezogen. Dies kann im Vergleich zu durchschnittlichen oder positiven Einschätzungen zu unterschiedlichen Interpretationen führen.
- Die Berechnung von Durchschnitts- und NPS-Werten erfolgt anhand unterschiedlicher Methoden. Durch das Umschalten zwischen den Treibern kann sich ändern, welche Treiber über oder unter dem Benchmark liegen.

FAQ: Warum kann ich mein Dashboard nicht exportieren?

Mit Peakon können Sie das Dashboard Ihres Segments in PowerPoint exportieren. Sie können ein Segment exportieren, das Sie direkt verwalten, oder ein untergeordnetes Segment eines übergeordneten Segments, das Sie verwalten. Mit anderen Worten: Um die Dashboard-Ergebnisse eines Segments zu exportieren, müssen Sie das Segment explizit verwalten, anstatt es nur in der Segment-Heatmap anzuzeigen.

Die von Ihnen verwalteten Segmente werden als permanente Elemente in Ihrem Kontextumschalter oder in den Suchergebnissen Ihres Kontextumschalters angezeigt. Wenn Sie diese Segmente auswählen, können Sie die Umfrageantworten der gesamten Mitarbeiterkohorte für das ausgewählte Segment sehen.

Um Manager eines Segments zu sein, muss eine dieser Bedingungen erfüllt sein:

- Ein Administrator legt Sie als Manager des Segments fest.
- Ein Administrator erstellt eine Hierarchie zwischen zwei Attributen und weist Sie als Manager eines übergeordneten Segments zu. Dadurch gewährt er Ihnen auch den vollständigen Verwaltungszugriff auf alle untergeordneten Segmente. Beispiel: Das Attribut „Geschäftseinheit“ ist das übergeordnete Attribut des Attributs „Abteilung“. Wenn Sie ein Segment über das Attribut „Geschäftseinheit“ verwalten, verwalten Sie auch alle Abteilungssegmente, in denen sich 100 % der Mitarbeiter ebenfalls im übergeordneten Segment befinden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Es ist nicht möglich, das Dashboard eines Segments innerhalb einer anderen Segmentansicht zu exportieren. Beispiel: Sie verwalten das Segment „Mein Team [Manager]“ und öffnen in der Segment-Heatmap ein Untersegment Ihres Teams. Wenn Sie jedoch der Manager des von Ihnen geöffneten Untersegments sind, wird die Schaltfläche „Als dieses Segment anzeigen“ angezeigt. Durch Klicken auf diese Schaltfläche wechseln Sie in Ihrem Dashboard-Kontext zum verwalteten Segment, von wo aus Sie es exportieren können.

Wenn die Schaltfläche „Als dieses Segment anzeigen“ nicht angezeigt wird, bedeutet dies, dass Sie nicht als Segmentmanager des Untersegments festgelegt sind, das Sie in der Heatmap geöffnet haben.

relatedlinks

FAQ: Warum zeigt meine Heatmap das Segment dieses Managers an?

Die in der Segment-Heatmap angezeigten Segmente sind kontextabhängig. Mit anderen Worten: Sie entsprechen dem Segment, auf das Ihr Kontext in der oberen linken Ecke Ihres Dashboards eingestellt ist.

Die Heatmap zeigt diejenigen Segmente an, die Mitarbeiter enthalten, die sich auch in Ihrem ausgewählten Dashboard-Kontext befinden.

Manchmal sehen Sie möglicherweise die Position eines Leiters in der Hierarchie über sich. Das angezeigte Segment ist nicht das vollständige Segment, sondern der Teil des Segments, der auch die Mitarbeiter enthält, die Teil des von Ihnen ausgewählten Dashboard-Kontexts sind.

Randfall: CEO-Segment

In seltenen Fällen kann das Segment des CEO (oder einer gleichwertigen Person) in der Segment-Heatmap der Manager erscheinen.

Dies geschieht normalerweise, wenn es in Ihrer Organisation einige Mitarbeiter gibt, die keinen festgelegten Wert für das Managerattribut haben und daher das Managerfeld in ihrem Mitarbeiterdatensatz leer ist.

Das System kann den CEO nur ermitteln, wenn Sie alle Mitarbeiter (außer dem CEO selbst) so konfigurieren, dass sie sich in der Aufwärtshierarchie befinden, die zum CEO führt. Ohne diese natürliche Hierarchie zeigt das System einen Teil des CEO-Segments in Manager-Heatmaps an, genau wie jedes andere Segment.

Unabhängig davon haben Manager keinen Zugriff auf das gesamte Segment. Sie können nur den Teil anzeigen, auf den sie basierend auf ihrem ausgewählten Segmentkontext Zugriff haben.

relatedlinks

Kommentare

Überlegungen zur Einrichtung: Kommentare

Dieses Thema kann Ihnen als Entscheidungshilfe bei der Planung Ihrer Konfiguration und Verwendung von Kommentaren in Workday Peakon Employee Voice (WPEV) dienen. Darin wird erklärt:

- Warum es einrichten?
- Wie es in den restlichen Arbeitstag passt.
- Auswirkungen auf nachgelagerte Bereiche und produktübergreifende Wechselwirkungen.
- Sicherheitsanforderungen und Geschäftsprozesskonfigurationen.
- Fragen und Einschränkungen, die vor der Implementierung berücksichtigt werden müssen.

Vollständige Konfigurationsdetails finden Sie in den ausführlichen Aufgabenanweisungen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Was es ist

Kommentare sind vertrauliche, schriftliche Rückmeldungen und Ideen von Umfrageteilnehmern zu Ihren Prozessen, Produkten und Ihrer Kultur.

Geschäftsvorteile

- Geben Sie Ihrer Führung die Möglichkeit, mit Ihren Mitarbeitern in einen konstruktiven Dialog zu treten und auf deren Anmerkungen zu reagieren.
- Ermöglichen Sie Mitarbeitern, Kontext zu ihren Umfrageergebnissen bereitzustellen.
- Ermöglichen Sie Managern und Führungskräften, Feedback anzuerkennen und Maßnahmen zu ergreifen, um das Engagement des Teams zu verbessern.
- Helfen Sie Führungskräften, potenzielles Fehlverhalten an Ihrem Arbeitsplatz zu überwachen und schnell zu beheben.
- Ermöglichen Sie Ihren Managern, Mitarbeiterkommentare zu analysieren und wichtige Themen und die allgemeine Stimmung in Bezug auf Themen zu erkennen, die den Menschen in Ihrem Unternehmen wichtig sind.
- Wir fassen große Mengen an Kommentaren zu gemeinsamen Themen (Themen) zusammen, die Ihnen dabei helfen, die Stimmung rund um diese Themen zu verstehen, Maßnahmen zur Problembehebung zu ergreifen und das Engagement zu verbessern.
- Fördern Sie die Teilnahme an Umfragen, indem Sie die Mitarbeiter durch Bestätigungen und Antworten auf Kommentare einbeziehen.
- Helfen Sie mit, die Mitarbeiterfluktuation durch ein verbessertes Engagement Ihrer Belegschaft zu reduzieren.
- Verwenden Sie hervorgehobene Kommentare, um die wichtigsten Mitarbeiterprobleme nach Relevanz und Umsetzbarkeit anzuzeigen.
- Manager können interne Notizen hinzufügen, um Kollegen in der Führungsebene auf Kommentare aufmerksam zu machen und so bei der Lösung von Mitarbeiterproblemen oder der Beantwortung von Fragen zu helfen.

Anwendungsfälle

- Umfrageteilnehmer können zu jeder Umfragefrage Feedback-Kommentare hinterlassen.
- Manager können Kommentare bestätigen.
- Manager können Aktionen erstellen, um in Kommentaren angesprochene Probleme zu beheben.
- Die Führungskräfte können die Kommentare der Mitarbeiter analysieren und wichtige Themen sowie die allgemeine Stimmung in Bezug auf Themen identifizieren, die den Menschen in Ihrem Unternehmen wichtig sind.
- Manager können Gespräche initiieren, um Mitarbeiterprobleme oder Ideen zur Verbesserung Ihrer Organisationsprozesse anzusprechen.

Zu berücksichtigende Fragen

Fragen	Überlegungen
Wie möchten Sie Themen und Probleme im Zusammenhang mit der Mitarbeiterstimmung identifizieren?	WPEV verwendet Algorithmen des maschinellen Lernens, um Kommentare zu analysieren und wichtige Themen und Probleme zu identifizieren und sie in Themenzu gruppieren. Themen und hervorgehobene Kommentare helfen Ihnen, ein hohes Kommentaraufkommen zu verwalten und auf Feedback zu reagieren.
Wie möchten Sie steuern, wer auf Kommentare von Umfrageteilnehmern zugreifen kann?	Sie können benutzerdefinierte Zugriffskontrollgruppen erstellen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragen	Überlegungen
	WPEV bietet Sicherheitsgruppen für Administratoren, Personalleiter und Führungskräfte Zugriff auf alle Mitarbeiter im Unternehmen, einschließlich ihrer Kommentare. Die Zugriffskontrollgruppe „Manager“ hat Zugriff auf Kommentare von Mitarbeitern, die sie über eine Berichtslinie oder ein verwaltetes Segment verwaltet. Sie können auch einen Fachzugriff auf Unternehmensebene für nur einen Fahrer einrichten. Beispiel: Ein Facility Manager, der Zugriff auf die Kommentare zu Fragen im Umgebungstreiber benötigt.
Wie möchten Sie mit Kommentaren umgehen, die in einer anderen Sprache als der vom Manager festgelegten bevorzugten Sprache übermittelt werden?	Sie können Kommentare in die bevorzugte Sprache der Manager Ihrer Organisation übersetzen. Beispiel: Wenn Manager WPEV auf Englisch verwenden und Kommentare auf Französisch erhalten, kann der Manager den Kommentar übersetzen. WPEV nutzt Google LLC als Unterauftragsverarbeiter zur Übersetzung von Kommentaren.
Wie möchten Sie dazu beitragen, dass Führungskräfte die Mitarbeiter anhand ihrer Kommentare nicht identifizieren können?	Mithilfe von Schwellenwerten für die Kommentarsichtbarkeit können Sie die Mindestanzahl an Mitarbeitern in einem Segment festlegen, die erforderlich ist, bevor Ihre Manager Kommentare anzeigen können. Sichtbarkeitsschwellenwerte tragen dazu bei, die Vertraulichkeit der Mitarbeiter zu wahren, indem sie sicherstellen, dass Manager nicht daraus schließen können, welcher Mitarbeiter den Kommentar abgegeben hat. Durch Festlegen eines niedrigeren Schwellenwerts lässt sich leichter erraten, wer einen Kommentar hinterlassen hat. Bei kleineren Teams kann dies jedoch erforderlich sein. Sie können auch die Anzahl der Umfrageantworten festlegen, die in einer Umfragerunde eingehen müssen, bevor Ihre Manager Kommentare anzeigen können.
Wie möchten Sie große Mengen an Kommentaren verwalten?	Sie können Kommentare nach Stärken und Schwerpunktbereichen anzeigen. Wir heben Kommentare hervor, die besonders nützlich sind, weil sie Folgendes enthalten: • Etwa 140 Zeichen. • Direkte Beratung. • Extreme Punktzahlen. Beispiel: Nullpunktzahl.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fragen	Überlegungen
	Mit der semantischen Suche können Sie Kommentare suchen und anzeigen, sortiert nach ihrer semantischen Relevanz für Suchbegriffe. Sie können auch allgemeine Such- und Filteroptionen für bestimmte Treiber, NPS-Kategorien und Interaktionen verwenden.
Wie möchten Sie Ihren Führungskräften helfen, mit unkonstruktiven Kommentaren umzugehen?	Sie können Ihren Managern ermöglichen, Kommentare nach NPS-Kategorie zu filtern, einschließlich Bewertungen, die nach folgenden Kriterien gefiltert werden: • Detraktoren • Passive • Promotoren Verwenden Sie hervorgehobene Kommentare, um das wirkungsvollste Feedback herauszufiltern. Sie können Managern auch Schulungsmaterialien und Unterstützung bei der Reaktion auf unkonstruktive Kommentare bereitstellen.
Wie möchten Sie mit sensiblen Kommentaren umgehen?	WPEV kennzeichnet Kommentare als vertraulich, wenn sie Wörter aus einer überwachten und anpassbaren Wortliste enthalten. Markierte Kommentare ermöglichen Ihnen, in Fällen einzuschreiten, in denen Kommentare Fälle von Diskriminierung oder Fehlverhalten enthalten. Mithilfe von Zugriffskontrollgruppen können Sie Managern ermöglichen, Kommentare als vertraulich zu markieren oder die Markierung aufzuheben.

Empfehlungen

- Deaktivieren Sie den Zugriff auf Kommentare in Echtzeit für Manager kleinerer Gruppen oder Teams in unterschiedlichen Zeitzonen mithilfe der Zugriffskontrolleinstellungen . Diese Konfiguration stellt sicher, dass Manager kleiner Teams nicht anhand des Zeitpunkts des Kommentareingangs darauf schließen können, wer den Kommentar abgegeben hat.
- Um die Anzahl der unkonstruktiven Kommentare, die Sie erhalten, zu reduzieren, empfehlen wir Ihnen:
    - Seien Sie bei der Formulierung benutzerdefinierter, nicht standardmäßiger Fragen vorsichtig, um das konstruktive Feedback zu maximieren. Beispiel: Verwenden Sie beim Formulieren einer Frage keine Leitsprache wie *„Vertrauen ist für die Teamarbeit unerlässlich und wir haben ein vertrauensvolles Team“*.
    - Verwenden Sie die verfügbaren WPEV-Standardfragen, um nützliche, umsetzbare Antworten zu erhalten.

Anforderungen

Keine Auswirkungen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einschränkungen

Spezialisierte Zugriffsgruppen gewähren mit dem aktivierten Treiber automatisch Zugriff auf das Dashboard auf Unternehmensebene. Wenn Sie die Einstellung für offene Kommentare für einen Benutzer mit Fachzugriff aktivieren, kann dieser alle offenen Kommentare anzeigen.

Mandanteneinrichtung

Keine Auswirkungen.

Sicherheit

Leiter von *verwalteten Mitarbeitergruppen* haben nur Zugriff auf Kommentare von Mitarbeitern in ihren zugewiesenen Bereichen. Führungskräfte aus der Gruppe *„Alle Mitarbeiter“* haben Zugriff auf Unternehmensebene.

Geschäftsprozesse

Keine Auswirkungen.

Berichterstattung

Unterstellte Mitarbeiter	Überlegungen
View Manager-Nutzungsmetriken	Sehen Sie sich Nutzungsmetriken dazu an, wie jeder Teamleiter aus dem Feedback der Mitarbeiter Maßnahmen ergreift. Der Bericht enthält Bestätigungen und Antworten der einzelnen Manager auf Kommentare.
Verwendung der Kommentarinteraktion	Hebt hervor, wie Manager die Bestätigungs- und Konversationsfunktionen verwenden. Der Bericht enthält Daten zu: • Anzahl der gesendeten Bestätigungen. • Anzahl der eindeutigen Antworten auf Kommentare in einer Unterhaltung. • Gesamtzahl der Kommentarinteraktionen, bestehend aus der Summe der Bestätigungen und Konversationen.

Integrationen

Sie können eine direkte Integration zwischen Slack und WPEV einrichten, damit Mitarbeiter Umfragebenachrichtigungen erhalten und Manager über Kommentare benachrichtigt werden können, die auf ihre Aufmerksamkeit warten.

Verbindungen und Berührungspunkte

Workday bietet ein Touchpoints Kit mit Ressourcen, die Ihnen helfen, die Konfigurationsbeziehungen in Ihrem Mandanten zu verstehen. Erfahren Sie mehr über das Workday Touchpoints Kit in der Workday Community.

relatedlinks
Konzepte
Die nächste Stufe: Der Wert von Kommentaren

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einrichten einer Überwachung sensibler Kommentare

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Dashboards einrichten, um vertrauliches Feedback von Mitarbeitern zu überwachen und Warnmeldungen für bestimmte Personen zu erstellen. Durch Monitoring können Sie bei Diskriminierung oder Fehlverhalten Maßnahmen ergreifen.

Die Standardkonzeptnamen können nicht bearbeitet werden. Sie können jedoch die überwachten Wörter in jedem Konzept hinzufügen oder entfernen.

Nachdem Sie die Überwachung vertraulicher Kommentare aktiviert haben, werden alte Kommentare hervorgehoben angezeigt, Administratoren erhalten jedoch keine Benachrichtigung darüber.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu „Verwaltung“.
2. Wählen Sie Dateneinstellungen.
3. Klicken Sie auf das Symbol „Vertrauliche Kommentare ein“ .
4. (Optional) So fügen Sie vorhandenen Konzepten Schlüsselwörter, Variationen und Synonyme hinzu:
    a. Wählen Sie Dateneinstellungen.
    b. Wählen Sie die Registerkarte „Vertrauliche Kommentare“ aus.
    c. Klicken Sie auf den Dropdown-Pfeil für das Konzept „Sensibler Kommentar“, um überwachte Wörter und Ausdrücke anzuzeigen.
    d. Scrollen Sie zum Ende der Liste, wählen Sie dann eine Zielsprache aus und fügen Sie das überwachte Wort zum Konzept hinzu.

    Anmerkung: Workday Peakon Employee Voice (WPEV) erkennt sowohl Stammwörter als auch Variationen oder Synonyme von Stammwörtern in Kommentaren. Wenn Sie überwachte Wörter zu vorhandenen Konzepten hinzufügen, empfiehlt WPEV, dass Sie das Stammwort als überwachtes Wort hinzufügen. Beispiel: Durch das Hinzufügen des Wortes „ *belästigen*“ wird sichergestellt, dass WPEV Kommentare erkennt, die die Wörter „*Belästigung*“ und „*belästigt*“enthalten. Wenn Sie sich über die Wortstammfolge eines sensiblen Schlüsselworts nicht sicher sind, können Sie andere Versionen des Schlüsselworts hinzufügen, um die Erkennung durch Peakon sicherzustellen.
5. (Optional) So fügen Sie benutzerdefinierte Konzepte und überwachte Wörter hinzu:
    a. Wählen Sie Dateneinstellungen.
    b. Wählen Sie die Registerkarte „Vertrauliche Kommentare“ aus.
    c. Klicken Sie auf Benutzerdefiniertes Konzept hinzufügen.
    d. Fügen Sie einen Konzeptnamen hinzu. Beispiel: Geldwäsche.
    e. Überwachte Wörter hinzufügen.
    f. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste „Zielsprache“ eine Sprache aus. Fügen Sie für jede Sprache, in der die Mitarbeiter die Umfrage beantworten, ein separates überwachtes Wort hinzu.

Nächste Maßnahme

Überprüfen Sie diese Berechtigungen für vertrauliche Kommentare in Zugriffskontrollgruppen auf Managerebene:

- Vertrauliche Kommentare anzeigen
- Sensible Kommentare markieren

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Beachten Sie, dass die Berechtigung „Vertrauliche Kommentare anzeigen“ den Zugriff auf vertrauliche Kommentare nicht verhindert. Ohne diese Berechtigung können Manager mit Kommentarzugriff weiterhin vertrauliche Kommentare sehen, diese werden jedoch nicht explizit als vertraulich angezeigt.

Überprüfen Sie diese Berechtigungen für vertrauliche Kommentare in Zugriffskontrollgruppen auf Unternehmensebene:

- Benachrichtigungen zu sensiblen Kommentaren erhalten
- Vertrauliche Kommentare ändern

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Sensible Kommentare auf Seite 577
FAQ: Vertrauliche Kommentare auf Seite 586
Referenz
Referenz: Unterstützte Sprachen für vertrauliche Kommentare auf Seite 583

Entfernen eines Keyword-Themas

Vorbereitungen

Zugriff auf Kommentare.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

In manchen Fällen sind bestimmte Themen möglicherweise nicht hilfreich, um die Inhalte der Mitarbeiterkommentare zu verstehen. Durch das Entfernen eines Themas aus dem Dashboard wird verhindert, dass das Wort in Zukunft Themen generiert. Sie können auch Feedback zu den Gründen für das Entfernen eines bestimmten Themas geben, um dem Algorithmus dabei zu helfen, zu lernen, in Zukunft aussagekräftigere Themen zu generieren.

Wenn ein Administrator ein Thema entfernt, entfernt er es aus allen Kontexten und Manageransichten.

Wenn ein Manager ein Thema entfernt, entfernt er es nur aus seiner eigenen Ansicht. Dies bietet ihm die Flexibilität, sich auf Themen zu konzentrieren, die ihm bei der Interpretation der Kommentare seiner Mitarbeiter helfen.

Das Entfernen von Themen funktioniert sprachübergreifend. Beispiel: Wenn Sie das Wort „*Feedback*“ auf Englisch entfernen, es aber auch auf Französisch als Thema angezeigt wird, entfernen Sie beide Versionen. Dieser Vorgang ist nur bei exakten Wörtern in verschiedenen Sprachen der Fall.

Es ist nicht möglich, ein Thema aus semantischen Themen zu entfernen, da Peakon die verfügbaren Themen für semantische Themen vordefiniert.

Prozedur

1. Gehen Sie zur Seite „Themen“ in der linken Seitenleiste der Registerkarte „ Einblicke“ .
2. Öffnen Sie das Dashboard des Themas und klicken Sie auf das Papierkorbsymbol oder bewegen Sie den Mauszeiger über den Themenauszug auf der Hauptthemenseite und klicken Sie auf das Papierkorbsymbol.
3. Klicken Sie zur Bestätigung auf „Ja, Remote ausführen“ .

Ergebnisse

Durch das Ausschließen eines Themas werden dessen Thema und Auszug auch nicht mehr auf der Themenseite angezeigt.

Wenn Sie Themen entfernt haben, wird unten auf der Hauptseite „ Themen“ ein Abschnitt „Ausgeschlossene Themen“ angezeigt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Es ist möglich, den Ausschluss eines Themas rückgängig zu machen, allerdings werden dadurch keine Themen für die bestehende Runde neu generiert. Durch das Entfernen eines ausgeschlossenen Themas kann WPEV es in zukünftigen Umfragerunden erneut als Thema generieren, wenn es die erforderlichen Kriterien erfüllt.

Um einen Themenausschluss rückgängig zu machen, klicken Sie auf „Ausgeschlossene Themen bearbeiten“und dann neben einem ausgeschlossenen Thema auf „ Entfernen “.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Stichwortthemen für Kommentare auf Seite 579
Konzept: Keyword-Themenanalyse auf Seite 580

Semantische Suche für Kommentare aktivieren

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mithilfe der semantischen Suche können Führungskräfte Kommentare anhand ihrer Bedeutung durchsuchen und die Ergebnisse nach ihrer semantischen Relevanz für den Suchbegriff ordnen.

Die semantische Suche verwendet zur Verarbeitung von Kommentaren ein Drittanbietertool. Um die Funktion zu aktivieren, müssen Sie Ihre Zustimmung zur Verwendung eines Unterauftragsverarbeiters bestätigen.

Die semantische Suche basiert auf einem globalen Text-Embedding-Modell, das tokenisierten Kommentartext und Suchanfragetext in Einbettungen umwandelt. Die mit den Kommentaren verknüpften Einbettungen und IDs (ohne den Kommentartext) werden als pseudonymisierte Daten in einer vom Unterauftragsverarbeiter von Workday gehosteten Datenbank gespeichert und dann mit der Einbettungsversion der Suchanfrage abgefragt, wenn der Endbenutzer eine Kommentarsuche durchführt. Der Unterauftragsverarbeiter kann die Mitarbeiter und Unternehmen hinter den Kommentaren nicht identifizieren.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Verwaltung **>** – Kontodatenkontrolle **>** “.
2. Aktivieren Sie unter „Datenverarbeitung“das Kontrollkästchen „Semantische Suche“ .
3. Stimmen Sie im angezeigten Popup der Datenverarbeitung zu.

Ergebnisse

Nach der Aktivierung der semantischen Suche können Mitglieder der Zugriffskontrollgruppen „Administratoren“ und „Leitende Führungskräfte“ (sofern sie auf Kommentare zugreifen können) die Registerkarte „Semantische Suche“ sofort sehen. Sie können die *Berechtigung „Nach Kommentaren mithilfe der semantischen Suche suchen“* gegebenenfalls für andere Zugriffskontrollgruppen aktivieren.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Semantische Suche nach Kommentaren auf Seite 582
Workday Peakon Mitarbeiter-Sprachsuche (semantische Suche)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Schwellenwerte für die Sichtbarkeit von Kommentaren festlegen

Vorbereitungen

Sicherheit: Nur Mitglieder der *Administratorgruppe* können Schwellenwerteinstellungen festlegen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Kommentare sind oft der aussagekräftigste Teil des Mitarbeiter-Feedbacks. Sie können Kommentare auf Unternehmensebene sowie in den Segmenten anzeigen, denen die Mitarbeiter angehören, sofern diese Segmente die Sichtbarkeitsschwellenwerte erreichen. Benutzer, die keine Administratoren sind, können Kommentare aus den von ihnen verwalteten Segmenten nur anzeigen und beantworten, sofern sie Zugriff auf diese Aktionen haben.

Informieren Sie die Mitarbeiter darüber, wie Sie die Einstellungen zur Kommentarvertraulichkeit konfiguriert haben, damit die Mitarbeiter beim Einreichen von Kommentaren eine fundierte Entscheidung treffen können.

Ziel des Kommentarsichtbarkeitsprozesses ist es, möglichst viele Kommentare anzuzeigen und gleichzeitig die Vertraulichkeit jedes einzelnen Mitarbeiters zu wahren.

Die Sichtbarkeitseinstellungen beziehen sich nicht auf die Übermittlung von Kommentaren durch Mitarbeiter und erfordern auch nicht, dass diese Kommentare abgeben. Stattdessen können Sie damit steuern, wie viele Mitarbeiter die Umfrage beantworten müssen, bevor Kommentare im Segment sichtbar werden.

1. Ein bestimmtes Segment behält nur die Antworten seiner Mitarbeiter.
2. Wenn die Anzahl der Mitarbeiter, die während des ausgewählten Sichtbarkeitszeitraums (ab dem letzten Umfragedatum) geantwortet haben, unter dem Sichtbarkeitsschwellenwert liegt, sind Kommentare nicht sichtbar.
3. Kommentare werden nur in Umfragerunden angezeigt, bei denen die Anzahl der befragten Mitarbeiter und die Anzahl der Mitarbeiter, die geantwortet haben, über den Schwellenwerten für die Kommentarsichtbarkeit liegen.
4. Kommentare werden nur in Umfragerunden angezeigt, in denen das Segment nicht mit einem anderen Segment in Konflikt steht.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Daten Einstellungen > Kommentare.
2. Legen Sie die Einstellungen für Segmente und Antworten fest.

Einstellung	Beschreibung
Segmente	Steuert die erforderliche Anzahl von Antworten, um Kommentare in einem Segment anzuzeigen. Diese Einstellung stellt die Obergrenze für die Einstellung „Anzahl der Antworten“ dar und gilt für jede Umfrage einzeln.
Antworten	Steuert, wie viele dieser Mitarbeiter in einer Runde an einer Umfrage teilnehmen müssen, um Kommentare für diese bestimmte Runde anzuzeigen. Durch die Kombination dieser beiden Einstellungen kann das Vertraulichkeitsrisiko in Zeiten geringerer Teilnehmerzahl, beispielsweise während der Sommerferien, verringert werden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Einstellung	Beschreibung
	Diese Einstellung funktioniert pro Umfrage und kann nicht höher sein als der Schwellenwert für die Kommentarsichtbarkeit von Segmenten.

Beispiel

Ihr Sichtbarkeitsfenster beträgt 1 Jahr. Wenn Sie den Schwellenwert für die Kommentarsichtbarkeit von Segmenten auf 6 festlegen, sind Kommentare in Segmenten sichtbar, in denen im letzten Jahr 6 oder mehr Mitarbeiter an der Umfrage teilgenommen haben.

Darüber hinaus legen Sie den Schwellenwert für die Sichtbarkeit von Kommentarantworten auf 3 fest. Segmente zeigen Kommentare an, wenn im letzten Jahr mindestens 6 Mitarbeiter geantwortet haben und mindestens 3 dieser Mitarbeiter die Umfrage in dieser Runde beantwortet haben.

Kommentarübersetzungen einrichten

Vorbereitungen

Sicherheit: *Administratorzugriff* .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Administratoren können die automatische Übersetzung von Kommentaren in die bevorzugte Sprache der Manager und Führungskräfte Ihres Unternehmens aktivieren.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Verwaltung“ > und „Kontodatenkontrolle > “.
2. Aktivieren Sie im Abschnitt „Kommentarübersetzungen“ das Kontrollkästchen „Einstellung für Kommentarübersetzungen aktivieren“ .
3. Änderungen speichern .

Ergebnisse

Manager und Führungskräfte können alle Kommentare automatisch in die auf ihrem persönlichen Dashboard eingestellte Sprache übersetzt anzeigen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: KI-Kommentarübersetzungen auf Seite 573
Aufgaben
Festlegen der Übersetzungspräferenz für Kommentare auf Seite 568

Festlegen der Übersetzungspräferenz für Kommentare

Vorbereitungen

Sicherheit:

- Zugriff auf ein Manager-Dashboard in Peakon.
- Zugriffsberechtigung *für Treiberkommentare* .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können auswählen, ob Peakon alle Umfragekommentare automatisch in die Sprache Ihres Dashboards übersetzen soll oder ob sie in ihrer Originalform angezeigt werden sollen, mit der Option, einzelne Kommentare manuell zu übersetzen.

Prozedur

1. Klicken Sie oben rechts in Ihrem Dashboard auf Ihr Profilbild oder Ihre Initialen.
2. Wählen Sie „Profil“ aus dem Dropdown-Menü.
3. Wählen Sie Ihre Präferenz im Abschnitt „Kommentarübersetzungen“ aus.

Option	Beschreibung
Einzelne Kommentare manuell übersetzen	Zeigt Kommentare in ihrer Ausgangssprache an, mit einer Schaltfläche „In [Dashboard-Sprache] übersetzen“ (Beispiel: Ins Englische übersetzen) für jeden Kommentar.
Kommentare automatisch ins Englische übersetzen (Standard)	Zeigt automatisch alle Kommentare in Ihrer Dashboard-Sprache an, mit einer Schaltfläche „Original anzeigen“ für jeden Kommentar.

4. Änderungen speichern.

Kommentarzusammenfassung einrichten

Vorbereitungen

Sicherheit: *Administratorzugriff* .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Administratoren können eine prägnante Zusammenfassung einer großen Anzahl von Kommentaren zu jedem Dashboard-Kontext und jeder gefilterten Ansicht erstellen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Verwaltung“ > und „Kontodatenkontrolle > “.
2. Aktivieren Sie im Abschnitt „Kommentarübersetzungen“ das Kontrollkästchen „Einstellung für Kommentarzusammenfassungen aktivieren“ .
3. Änderungen speichern .

relatedlinks
Konzepte
Konzept: KI-Kommentarzusammenfassung auf Seite 574

Konzept: Umfragekommentare

Kommentare ermöglichen Ihren Mitarbeitern, wertvolles Feedback zu geben, während Danksagungen es Managern ermöglichen, ihre Anerkennung für das Feedback auszudrücken.

Kommentare sammeln

Mitarbeiter können zu jeder Umfragefrage ein schriftliches Feedback hinterlassen und so weitere Informationen zu ihren Bewertungen bereitstellen. Mitarbeiter können zu jeder Frage bis zu 10.000 Zeichen schriftliches Feedback abgeben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon sammelt Kommentare zu jeder spezifischen Frage, die in der Umfragerunde beantwortet wird, was bei der Generierung von Themen hilft.

Personalleiter mit Zugriff auf die Kommentaranzeige können auf die Kommentarseite zugreifen und Kommentare ihrer Teams anzeigen.

Zugriff

Jeder Leiter kann nur Kommentare anzeigen, die Teil des Segments sind, das er gerade anzeigt.

Administratoren können in der Zugriffskontrolle den Zugriff zum Anzeigen von Kommentaren für bestimmte Gruppen deaktivieren.

Kommentare übersetzen

Manager können Kommentare mithilfe der Option „Übersetzen in: Sprache“ für jeden Kommentar übersetzen, der in einer anderen Sprache als der vom Manager festgelegten Dashboard-Sprache angezeigt wird.

Beachten Sie, dass diese Option nur den Originalkommentar übersetzt und keine Konversation. Die Schaltfläche „Übersetzen“ ist nur für von Peakon unterstützte Sprachen verfügbar und übersetzt nur innerhalb Ihres Dashboards. Alle exportierten Rückmeldungen erfolgen in der Originalsprache.

Kommentare exportieren

Sie können Kommentare mit der Schaltfläche „Nach Excel exportieren“ exportieren.

Sie können beim Export nach Excel keine Bestätigungen oder Unterhaltungen einschließen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Hervorgehobene Kommentare auf Seite 572
Konzept: Hohes Kommentaraufkommen bewältigen auf Seite 575
Referenz: Zugriff auf Kommentare auf Seite 171
Die nächste Stufe: Der Wert von Kommentaren
Referenz
FAQ: Kommentare auf Seite 585
FAQ: Warum kann ein Manager die Kommentare seines Teams nicht sehen? auf Seite 588
FAQ: Wie wird die Liste des Kommentar-Managers gefüllt? auf Seite 588

Konzept: Kommentarkonversationen

Manager können Kommentare aus Umfrageantworten anzeigen und mit ihnen interagieren, indem sie Gespräche initiieren. Manager können interne Notizen auch direkt aus den Kommentaren der Mitarbeiter hinzufügen. Diese Gespräche ermöglichen es Managern, Einblicke in die Stimmung der Mitarbeiter zu gewinnen, indem sie Folgefragen stellen oder Antworten hinterlassen.

Direkte Gespräche

Wenn Manager Gespräche aus einem Kommentar heraus initiieren, bleibt die Identität des Mitarbeiters während des gesamten Gesprächs geschützt.

Die Mitarbeiter erhalten eine E-Mail mit folgendem Inhalt:

- Kommentartext.
- Datum des Kommentars.
- Antwort des Managers.
- Name des Managers.

In der E-Mail an die Mitarbeiter wird zudem betont, dass ihre Identität weiterhin geschützt bleibt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Manager können auf das Konversationssymbol in Kommentaren klicken, um Konversationen zu beginnen, und können dann auf die Optionen „Antworten“ oder „Notiz“ klicken.

Interne Notizen

Manager können interne Notizen verwenden, um andere Führungskräfte mit einem @Erwähnungs-Tag auf Kommentare aufmerksam zu machen. Beispiel: *Können Sie bitte eine Aktion erstellen, um diese @melissa.smith anzusprechen?*

Es ist nur möglich, Manager oder Führungskräfte zu @erwähnen, die bereits Zugriff auf die Kommentar- und Konversationsfunktion haben. Sie können auch andere Benutzer angeben, wenn diese über die erforderlichen Zugriffsrechte verfügen. Beispiel: HR-Partner oder Facility-Administrator.

Managerhierarchie

Sie können auf das Augensymbol im Kommentar klicken, um die Namen der Manager anzuzeigen, die Zugriff auf den Kommentar haben.

Die Managerhierarchieliste funktioniert im Einklang mit den Vertraulichkeitseinstellungen. Wenn ein Managersegment aufgrund überlappender Segmente ausgeblendet ist oder die Mindestanzahl an Umfrageteilnehmern nicht erreicht wird, wird in der Liste nicht die vollständige Managerhierarchie angezeigt oder ein Manager übersprungen.

Ein Manager muss den Kommentar im genauen Segmentkontext anzeigen, in dem sich der Kommentar befindet, um die vollständige Managerhierarchieliste anzuzeigen.

Manageransicht

Manager können Folgendes anzeigen:

- Listen der Manager mit Zugriff auf den Kommentar, gefiltert nach der Nähe der Berichterstatterin zu den Mitarbeitern. Beispiel: Mitarbeiter Vorgesetzter, gefolgt vom Abteilungsleiter.
- Der gesamte Konversationsthread zu jedem Kommentar, einschließlich Antworten anderer Manager.
- Antworten von Mitarbeitern ohne Namensnennung.

Zugriff

Die Berechtigung „Auf Unterhaltungen zugreifen“ ermöglicht einer Zugriffskontrollgruppe, auf Kommentare zu antworten. Die Berechtigung ermöglicht ihnen außerdem, bestehende Unterhaltungen zu Kommentaren anzuzeigen, auf die sie Zugriff haben.

Kennzahlen

Statistiken zu Bestätigungen können Sie in den Manager-Nutzungsmetrikeneinsehen.

relatedlinks
Referenz
faq--why-can-t-i-tag-another-manager-in-an-internal-note-.dita
FAQ: Warum kann ich in einer internen Notiz keinen anderen Manager markieren? auf Seite 591

Konzept: Danksagungen im Kommentarbereich

Die Berücksichtigung des Feedbacks der Mitarbeiter ist ein wesentlicher Faktor für die Teilnahme an Umfragerunden. Wir haben festgestellt, dass sich die Qualität des Feedbacks der Mitarbeiter verbessert, wenn durch eine Bestätigung deutlich wird, dass die Führungsebene das Feedback ernst nimmt.

Wenn Kommentare auf Dashboards oder im Kommentarbereich angezeigt werden, können Manager antworten, indem sie auf „Bestätigen“ klicken und eine von fünf Standardantworten auswählen:

- Großartige Idee.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Danke fürs Teilen.
- Ich stimme zu.
- Ich arbeite daran.
- Ich würde mich sehr über ein persönliches Gespräch freuen.

Auch nach Abschluss der Umfragerunden können Manager mit Zugriffsberechtigung weiterhin Kommentare aus früheren Runden zur Kenntnis nehmen, darauf antworten und mit ihnen interagieren.

Mitarbeiter, deren Kommentare bestätigt werden, erhalten täglich eine automatische E-Mail-Zusammenfassung der Kommentarbestätigung. Die Danksagungen werden auch im persönlichen Dashboard angezeigt.

Manager können einen bestätigten Kommentar nicht stornieren.

Mitarbeiter können auf eine Empfangsbestätigung nicht antworten.

Manager können Kommentare von Mitarbeitern, die die Umfrage im Kiosk-Modus ausfüllen und keine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, weiterhin bestätigen. Allerdings können diese Mitarbeiter keine E-Mail-Benachrichtigungen über die Bestätigungen erhalten.

Kommentare des Filters bestätigen

Manager können bestätigte Kommentare auf der Kommentarseite einsehen und nach folgenden Kriterien filtern:

- Nur Kommentare, die ich zur Kenntnis genommen habe
- Nur Kommentare, die ich noch nicht beantwortet habe
- Kommentare mit Danksagungen
- Kommentare ohne Quellenangabe

Beim Filtern nach Kommentaren, die sie bestätigt haben, können Manager die Gesamtzahl der Bestätigungen für jeden Kommentar einsehen.

Zugriff

Die Berechtigungen „Treiberkommentare bestätigen“, „Wertkommentare bestätigen“und „Offene Kommentare bestätigen“ ermöglichen es einer Zugriffskontrollgruppe, Kommentare zu bestätigen.

Kennzahlen

Es ist möglich, Statistiken zu Bestätigungen in den Manager-Nutzungsmetrikeneinzusehen.

Konzept: Hervorgehobene Kommentare

Der Workday Peakon Employee Voice (Peakon)-Algorithmus hebt die wichtigsten Kommentare basierend auf Relevanz und Umsetzbarkeit hervor. Durch hervorgehobene Kommentare können Manager eine große Menge an Kommentaren einfacher durcharbeiten.

Algorithmus für hervorgehobene Kommentare

Peakon-Algorithmen verbessern die Bewertung umsetzbarer Rückmeldungen an jeden Manager durch:

- Sehr niedrige oder hohe Punktzahlen bei der mit dem Kommentar verknüpften Frage.
- Direkte Ratschläge oder präskriptive Kommentare (nur Englisch). Beispiel: Kommentare mit den Wörtern *sollte* und *könnte* höher ranken, weil sie einen lösungsorientierten Kommentar suggerieren.
- Kommentare mit ca. 140 Zeichen. Sehr kurze und sehr lange Kommentare erzielen ein niedrigeres Ranking, da sie nicht unbedingt lösungsorientiert sind.
- Peakon behandelt ältere Kommentare als weniger relevant als neuere Kommentare.

Sie können die Gründe für hervorgehobene Kommentare anzeigen, indem Sie mit der Maus über das Symbol „Hervorgehoben“ fahren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Konzept: KI-Kommentarübersetzungen

Übersicht

Die KI-Übersetzungen nutzen generative künstliche Intelligenz (GenAI), um alle Kommentare automatisch in die Sprache des Benutzer-Dashboards zu übersetzen. Dies ermöglicht es den Nutzern außerdem, KI-Zusammenfassungen in ihrer bevorzugten Sprache zu lesen und semantische Themen und die semantische Suche auch in anderen Sprachen als Englisch zu nutzen. Besuchen Referenz: Unterstützte Sprachen für Dashboards auf Seite 518 Für die Liste der Sprachen.

AI Translations unterstützt alle verfügbaren Dashboard-Sprachen und erkennt automatisch die für Übersetzungen zu verwendende Dashboard-Sprache des Benutzers. Zur Generierung der Übersetzungen wird nur der Kommentartext selbst (ohne weitere, mit dem Kommentar in Zusammenhang stehende Daten) verarbeitet. Weitere Informationen zu KI-Übersetzungen finden Sie im KI-Factsheet.

Semantische Themen

Die KI-Kommentarübersetzung übersetzt automatisch alle nicht-englischen Kommentare und ermöglicht es Semantic Topics, Kommentare aller Sprachen in dieselben vordefinierten Kategorien einzuordnen.

Semantische Suche

Die KI-Kommentarübersetzung ermöglicht es Benutzern, Kommentare in allen Sprachen in den semantischen Suchergebnissen zu suchen und anzuzeigen. Nutzer können auch in ihrer bevorzugten Sprache suchen.

KI-Kommentarzusammenfassung

Die KI-Kommentarübersetzung ermöglicht die automatische Übersetzung von Kommentarzusammenfassungen in die bevorzugte Sprache des Nutzers. Ohne Kommentarübersetzungen werden für die Zusammenfassung ausschließlich englischsprachige Kommentare verwendet. Besuchen Konzept: KI-Kommentarzusammenfassung auf Seite 574 Für weitere Informationen zu dieser Funktion.

Manuelle Übersetzung

Die Benutzer des Dashboards können festlegen, ob Kommentare entweder automatisch oder manuell in die Sprache ihres Dashboards übersetzt werden sollen. BesuchenFestlegen der Übersetzungspräferenz für Kommentare auf Seite 568 für weitere Informationen.

Einschränkungen

- Derzeit enthält der Excel-Kommentarexport nur die Quellkommentare und englischen Übersetzungen.
- Die KI-Kommentarübersetzung unterstützt keine Übersetzung von Konversationen.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: KI-Kommentarzusammenfassung auf Seite 574
Konzept: Semantische Suche nach Kommentaren auf Seite 582

Aufgaben

Festlegen der Übersetzungspräferenz für Kommentare auf Seite 568
Kommentarübersetzungen einrichten auf Seite 568

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: KI-Kommentarzusammenfassung

Hintergrund

Die KI-Kommentarzusammenfassung in Peakon nutzt generative künstliche Intelligenz (GenAI), um prägnante Zusammenfassungen großer Mengen von Kommentaren zu generieren, sofern 10 oder mehr Kommentare vorliegen. Diese Zusammenfassungen stehen allen Nutzern mit Zugriff auf die Kommentarfunktion zur Verfügung und heben wichtige Themen in den Kommentaren hervor, damit Manager das Feedback analysieren können. Es gibt 2 Arten von KI-Zusammenfassungen:

Zusammenfassungstyp	Rücksichtnahme
Kommentarzusammenfassung nach Bewertungsgruppe	Verfügbar auf der Seite *„KI-Übersicht“* .
Kommentarzusammenfassung auf Abruf	Verfügbar auf der Seite *„Alle Kommentare“* .

Die KI-Kommentarzusammenfassung ist für alle Manager zugänglich, die Zugriff auf Kommentare haben.

Mehr über KI-Kommentarzusammenfassung erfahren Sie im KI-Factsheet.

Zusammenfassung nach Bewertungsgruppe

Am Ende einer Umfragerunde generiert Peakon automatisch 3 Zusammenfassungen aus neu eingereichten englischen Kommentaren, die Bewertungen enthalten, wenn innerhalb des Aggregationszeitraums 10 oder mehr Kommentare vorliegen und genügend neue Antworten die Sichtbarkeitsanforderungen in der Umfragerunde erfüllen. Die Kommentare sind in drei Bewertungskategorien unterteilt:

- Kritiker (0-6)
- Passive (7-8)
- Veranstalter (9-10)

Jede Bewertungsgruppe kann bis zu drei Aufzählungspunkte erhalten, die die Hauptthemen der Kommentare zusammenfassen. Zusammenfassungen nach Bewertungsgruppen verwenden nur Fahrerkommentare, die Bewertungen enthalten.

Die Zusammenfassungen basieren auf Folgendem:

- Englische Kommentare aus dem aktuellen Aggregationsfenster (festgelegt in den Verwaltungsdateneinstellungen > unter > „Scores > Aggregationszeitraum“).
- Die Umfragefrage, auf die jeder Kommentar eine Antwort gibt.
- Die NPS-Bewertungsgruppe (Kritiker, Passive oder Befürworter).

Die Zusammenfassungen folgen den Formatierungs-, Inhalts- und Themenpriorisierungsrichtlinien von Workday und werden nur für die Kontexte *„Alle Berichte“*, *„Direkt unterstellte Mitarbeiter“*und „Unternehmen“ generiert.

Manager können nur Zusammenfassungen einsehen, die auf den Kommentaren basieren, auf die sie am Ende einer Umfragerunde Zugriff haben, wie vom Administrator festgelegt.

Das System löscht Zusammenfassungen, wenn eine Umfragerunde als Testrunde gekennzeichnet wird. Es können keine Zusammenfassungen für Testrunden generiert werden.

Zusammenfassung auf Abruf

Die On-Demand-Zusammenfassungsfunktion ermöglicht es Managern, Zusammenfassungen auf der Seite *„Alle Kommentare“* für jedes ausgewählte Segment zu generieren. Diese Funktion ist hilfreich bei der Analyse großer Mengen von Kommentaren aus verschiedenen Segmenten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Die Zusammenfassungen basieren auf Folgendem:

- Spezifische Fragengruppen oder Treiber.
- Kommentare aus einzelnen Umfragerunden.

Die Schaltfläche *„Kommentare zusammenfassen“* generiert die Zusammenfassung basierend auf den ausgewählten Filtern. Die Zusammenfassung erscheint in einem eingeblendeten Fenster und spiegelt die angewendeten Filter, Sucheinstellungen und Sortierkriterien wider.

Die Zusammenfassungen basieren auf Folgendem:

- Englische Kommentare wurden vom Benutzer gefiltert.
- Die Umfragefrage, auf die jeder Kommentar eine Antwort gibt.

KI-Kommentarübersetzungen

Sofern aktiviert, werden KI-Kommentarübersetzungen auf beide Arten der KI-Kommentarzusammenfassung angewendet: KI-Zusammenfassungen und On-Demand-Zusammenfassungen. Ohne aktivierte Übersetzungen können Sie Zusammenfassungen nur auf Englisch lesen.

Einschränkungen

- Die Zusammenfassungen werden in Englisch erstellt und fassen nur englische Kommentare zusammen, es sei denn, Sie verwenden Konzept: KI-Kommentarübersetzungen auf Seite 573Die Dadurch wird sichergestellt, dass alle Kommentare, unabhängig von der Sprache, in die Zusammenfassung aufgenommen werden, die anschließend in die vom Benutzer gewählte Dashboard-Sprache übersetzt wird.
- Für die Erstellung einer Zusammenfassung auf Abruf sind mindestens 10 gefilterte Kommentare erforderlich.
- Für die Zusammenfassung nach Bewertungsgruppen sind mindestens 10 Kommentare mit Bewertungen erforderlich, um eine Zusammenfassung innerhalb jeder Bewertungsgruppe zu erstellen.
- Die Option *„Zusammenfassung generieren“* ist auf den Seiten „Sensible Kommentare“ und „Semantische Suche“ nicht verfügbar.
- Die Proxy-Ansicht unterstützt keine Zusammenfassungsgenerierung.
- Frühere Zusammenfassungen werden nicht gespeichert. Benutzer sollten Zusammenfassungen mithilfe der Option *„Zusammenfassung kopieren“* kopieren.
- Die Kommentarzusammenfassungen werden gelöscht, wenn eine Umfragerunde als Testrunde gekennzeichnet wird.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: KI-Kommentarübersetzungen auf Seite 573

Konzept: Hohes Kommentaraufkommen bewältigen auf Seite 575

Aufgaben

Kommentarzusammenfassung einrichten auf Seite 569

Konzept: Hohes Kommentaraufkommen bewältigen

Kommentare liefern Kontext zu den Fahrerbewertungen und helfen Ihnen, zugrunde liegende Probleme aufzudecken, die Ihnen bei Ihrer Aktionsplanung helfen können.

Für größere Organisationen und Teams kann die Verwaltung großer Mengen an Kommentaren eine Herausforderung darstellen. Dieses Thema bietet Vorschläge zum effektiven Verwalten einer großen Anzahl von Kommentaren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Trends anhand von Kommentarthemen verstehen

Peakon generiert Themen , wenn Sie in den letzten 3 Monaten 200 oder mehr Kommentare in einer bestimmten Sprache gesammelt haben.

Themen kategorisieren Ihre Kommentare in gemeinsame Themen, die Peakon anhand Ihrer Kommentare identifiziert. So können Sie große Mengen an Kommentaren verarbeiten, indem Sie identifizierte Themen untersuchen.

Peakon generiert Themen auf Grundlage der neuesten Kommentare, sodass die Themen weiterhin relevant bleiben und Ihnen als Grundlage für Ihre Aktionsplanung dienen.

Kommentare nach Schwerpunktbereich anzeigen

Die Auseinandersetzung mit den Schwerpunktbereichen ist ein wesentlicher Bestandteil der Verbesserung des Teamengagements. Um die zugrunde liegenden Probleme eines Schwerpunktbereichs zu verstehen, empfiehlt Workday Peakon Employee Voice (Peakon) Folgendes:

1. Klicken Sie auf einen Fokusbereich in Ihrem Dashboard.
2. Scrollen Sie nach unten, um hervorgehobene Kommentare zu dem von Ihnen ausgewählten Treiber anzuzeigen.
3. Klicken Sie auf den Kommentarlink unter den hervorgehobenen Kommentaren, um eine gefilterte Seite zu öffnen, auf der alle Kommentare zu diesem bestimmten Treiber angezeigt werden.
4. Fügen Sie Aktionen hinzu, um alle aufgetretenen Probleme zu beheben.

Hervorgehobene Kommentare überprüfen

Peakon erachtet diese Kommentare als nützlich, weil sie:

- Sind direkte Ratschläge, die Wörter wie „ *könnte*“ oder „*sollte*“enthalten.
- Enthält extreme Punktzahlen für die mit dem Kommentar verknüpfte Frage.
- Enthält etwa 140 Zeichen, was normalerweise zu einem nützlicheren Kommentar führt.
- Sind besonders nützlich, wenn Sie mit großen Mengen an Kommentaren arbeiten. Beispiel: Ein Manager oder Administrator mit Zugriff auf alle Segmentdaten oder auf große Mitarbeitersegmente.

Filter- und Sortieroptionen

Mithilfe von Filter-, Sortier- und Suchoptionen können Sie Kommentare so gruppieren, dass Sie große Mengen an Kommentaren leichter verwalten können.

Sie können filtern nach:

- Fragenkatalog
- NPS-Kategorie
- Interaktionen
- Danksagung
- Enddatum der Befragungsrunde

Sie können auch nach Punktzahl, Datum und hervorgehobenen Kommentaren sortieren.

Delegieren von Kommentaren durch Fachzugriff

Durch die Delegierung des Fragensatzes oder Treiberzugriffs an spezialisierte Benutzer können Sie die Verantwortung für die Verwaltung von Kommentaren verteilen und sicherstellen, dass diese die entsprechenden Experten im Unternehmen erreichen.

Beispiele hierfür können sein:

- Der Facility-Manager mit Zugriff auf den Umwelttreiber im Fragenkatalog zum Engagement.
- Der Diversity & Inclusion Consultant mit Zugriff auf den Diversity & Inclusion-Fragensatz.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

.

Konzept: Sensible Kommentare

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) kennzeichnet Kommentare als vertraulich, wenn sie ein Wort aus der überwachten Wortliste enthalten. Durch die Überwachung sensibler Kommentare können Sie schnell reagieren, wenn Mitarbeiter Feedback zu Fällen von Diskriminierung oder Fehlverhalten geben.

Sobald die schwerwiegendsten Probleme erkannt wurden, werden die zuständigen Personen in Ihrem Unternehmen über E-Mail- und In-App-Benachrichtigungen auf sie aufmerksam gemacht.

Mithilfe der Funktion für private Notizen auf Peakon können Personalleiter @Erwähnungen verwenden, um zusammenzuarbeiten und auf kritische Probleme richtig zu reagieren.

Erkennung sensibler Kommentare

Sensible Kommentare erkennen kritisches Feedback und sortieren es in eine dieser Kategorien:

- Gewalttätiges kriminelles Verhalten
- Sicherheit und Wohlbefinden
- Integrität und Ethik
- Anstößiges Verhalten
- Benutzerdefinierte Konzepte und Wörter

Jede Kategorie enthält eine Liste von Konzepten. Die Konzeptliste enthält eine Liste überwachter Wörter, die auch Variationen und Synonyme eines Konzepts sein können.

Peakon bietet eine Liste der gebräuchlichsten und am besten geeigneten überwachten Wörter und ermöglicht Ihnen, bis zu 2500 benutzerdefinierte Wörter pro Konzept hinzuzufügen, die Ihr Unternehmen überwachen soll.

Wenn Sie Ihre eigenen überwachten Wörter hinzufügen, müssen Sie für jede Sprache, die Sie in der Umfrage verwenden, ein Wort hinzufügen.

Überwachte Wörter werden neben dem Konzeptnamen rot angezeigt. Peakon betrachtet jedes Feedback, das überwachte Wörter enthält, als sensible Kommentare.

Anzeigen vertraulicher Kommentare

Sicherheit: Überprüfen Sie erkannte vertrauliche Kommentare in einer separaten Anzeigeberechtigung.

Teamleiter können vertrauliche Kommentare im Kommentarbereich ihres Peakon-Dashboards anzeigen.

Vertrauliche Kommentare werden über Ihren hervorgehobenen Kommentarenangezeigt. Wie bei allen Kommentarkategorien können Sie auch hier filtern, um nur die als vertraulich gekennzeichneten Kommentare anzuzeigen.

Durch Aktivieren der Berechtigung „Erkannte vertrauliche Kommentare in einer separaten Ansicht überprüfen“ wird eine separate Ansicht für vertrauliche Kommentare erstellt, die Kommentare selbst werden dadurch jedoch nicht entfernt. Wenn die Berechtigung deaktiviert ist, können Manager die Kommentare weiterhin auf der Seite „*Alle Kommentare*“ sehen.

Stemming und False Positives

Peakon erkennt alle überwachten Wörter auf der Liste, berücksichtigt jedoch nicht den Kontext.

Peakon berücksichtigt auch Wortstämme. Beispiel: Das Wort „*kill*“ ist ein überwachtes Wort. Peakon erkennt und markiert alle Kommentare, die das Stammwort „*kill*“enthalten.

Daher ist es wahrscheinlich, dass Peakon auch Fehlalarme erkennt. Personen mit der Berechtigung „Sensible Kommentare markieren“ können anhand des Kontexts feststellen, ob die Wörter tatsächlich sensibler Natur sind. Beispiel: Wenn ein Mitarbeiter kommentiert: „*Wir machen im Verkaufsteam einen Riesenerfolg*“, wird dieser Kommentar als sensibler Kommentar gekennzeichnet. In solchen Fällen können

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sie den Kommentar als „Nicht vertraulich“ markieren, indem Sie auf den Dropdown-Pfeil im Kommentar klicken.

Benachrichtigungen

Sie können die Berechtigung „Benachrichtigungen zu vertraulichen Kommentaren erhalten“ für Gruppen vom Typ „ Alle Mitarbeiter“ aktivieren. Beispiel: Administratoren.

Wenn Sie Benachrichtigungen für vertrauliche Kommentare aktivieren und Peakon einen vertraulichen Kommentar erkennt, erhalten Mitglieder der entsprechenden Gruppen:

- Eine sofortige Dashboard-Benachrichtigung bei erkannten vertraulichen Kommentaren.
- Eine Benachrichtigung in einer Digest-E-Mail (während offener Runden), die einen Link zu den vertraulichen Kommentaren und Informationen zum erkannten Schlüsselwort enthält.

relatedlinks
Konzepte
FAQ: Vertrauliche Kommentare auf Seite 586
Aufgaben
Einrichten einer Überwachung sensibler Kommentare auf Seite 564
Referenz
Referenz: Unterstützte Sprachen für vertrauliche Kommentare auf Seite 583

Konzept: Semantische Themen für Kommentare

Die semantischen Themen von Peakon analysieren Mitarbeiterkommentare mithilfe der Verarbeitung natürlicher Sprache (NLP), um wichtige Themen und die allgemeine Stimmung zu identifizieren.

Im Gegensatz zu Konzept: Stichwortthemen für Kommentare auf Seite 579, semantische Themen gruppieren Kommentare basierend auf ihrer Bedeutung in Themen.

Überlegungen

- Vordefinierte Themenbezeichnungen, die kontextbezogen, länger und aussagekräftiger sind als Stichwortthemen.
- Semantische Themen erstrecken sich über mehrere Treiber und können Teil eines umfassenderen Themas sein.
- Es gibt keine erforderliche Mindestanzahl an Kommentaren.
- Es gibt keine erforderliche Mindestanzahl aktivierter Fragen.
- Semantische Themen werden in Echtzeit generiert.
- Semantische Themen verwenden Kommentare aus allen Zeiten.
- Es erfolgt keine Unterverarbeitung durch Dritte oder zusätzliche Opt-Ins. Die Funktion für semantische Themen ist vollständig intern.
- Obwohl es keine vorgeschriebene Mindestanzahl an Kommentaren gibt, um Kommentare unter semantischen Themen zu gruppieren, muss das Dashboard die von Ihrer Organisation festgelegten Vertraulichkeitsanforderungen erfüllen.

So funktioniert es

Mithilfe einer Kombination aus NLP und maschinellem Lernen gruppiert Peakon Kommentare mit ähnlicher Bedeutung, um Themen zu bilden. Diese Kommentargruppen werden unter allgemeinen Themen angezeigt und helfen Benutzern, potenzielle Schwerpunktbereiche zu identifizieren.

Dies erfordert, dass Peakon die Themen für die Klassifizierung im Voraus definiert, anstatt Thementhemen automatisch zu generieren, wie in Konzept: Stichwortthemen für Kommentare auf Seite 579.

Es ist nicht möglich, Thementhemen aus semantischen Themen zu entfernen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Konzept: Stichwortthemen für Kommentare

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) verwendet Algorithmen des maschinellen Lernens, um Kommentare zu analysieren und wichtige Themen und Probleme zu identifizieren und sie in Themen zu gruppieren. Mithilfe von Themen können Sie große Kommentarmengen bewältigen und auf Feedback reagieren, unabhängig von der Größe Ihrer Organisation.

Themen sind:

- Umsetzbar und im Kontext. Beispiel: Ein *zusätzliches* Schulungsthema aus dem Treiber „Leistung“ kann andere Maßnahmen erfordern als das gleiche Thema aus dem Treiber „Peer-Beziehung“ .
- Unterstützt durch Übersetzungen in mehrere Sprachen.
- Aufschlussreich. Peakon verwendet Textanalysen, um die wahre Bedeutung von Kommentaren zu extrahieren. Beispiel: Gebräuchliche Wörter mit geringer oder keiner Bedeutung haben in Antworten und Fragen eine niedrige Priorität. Peakon generiert nur Themen, bei denen die Wörter im Treiberkontext eine Bedeutung haben.
- Zusammengefasst werden die repräsentativsten Zeilen aus einem oder mehreren Kommentaren angezeigt, um Ihnen einen Überblick über die Bedeutung des Themas zu geben.
- Hervorhebung auf Grundlage der Umsetzbarkeit, sodass sich Führungskräfte auf das konzentrieren können, was für ihre Teams am wichtigsten ist.

Themen anzeigen

Die Themenseite ist im Insights -Menü für alle Manager mit Zugriff auf Kommentare verfügbar. Um für Themen in Frage zu kommen, muss ein Segment in den letzten drei Monaten mehr als 200 Kommentare in einer Sprache zu allen Arten von Fragensätzen enthalten.

Jedes auf der Themenseite verfügbare Thema umfasst:

- Das Thementhema: Wenn in Themen dieselben Wörter angezeigt werden, gruppiert Peakon die Themen in Themen. Beispiel: *Persönliche Entwicklung*. Jeder Treiber kann maximal 3 Themen haben. Wenn die Analyse mehr als 3 Themen in einem einzelnen Treiber generiert, werden diese Themen als einzelne Themen angezeigt.
- Der Themenauszug: ein Absatz mit den Sätzen, die am aussagekräftigsten für alle Kommentare sind, aus denen sich ein Thema zusammensetzt. Beispiel: *Ich habe das Gefühl, dass meine persönliche Entwicklung in den letzten Monaten ins Stocken geraten ist … Es fühlt sich an, als ob die persönliche Entwicklung und der Karriereweg bestimmter Menschen bevorzugt werden.* Der Auszug gibt Ihnen auf einen Blick Einblick in ein umfassendes Gespräch.
- Die Themenbewertung: Die Bewertung jedes Themas ist der Durchschnitt aller Bewertungen aus den Kommentaren zu diesem Thema. Die Bewertungen geben einen Hinweis auf die allgemeine Stimmung zu diesem Thema.

Peakon hebt bestimmte Themen hervor, um Ihre Aufmerksamkeit zu fokussieren.

Hervorgehobene Themenkategorie	Beschreibung
Hoher Score	Das Thema mit der höchsten Durchschnittspunktzahl ist die Information der Manager über die Aspekte der Arbeit, mit denen die Mitarbeiter am zufriedensten sind.
Niedriger Score	Das Thema mit der niedrigsten Durchschnittsbewertung ist die Information der Manager über die Aspekte der Arbeit, mit denen die Mitarbeiter am wenigsten zufrieden sind.
Die meisten Kommentare	Das Thema mit der höchsten Anzahl an Kommentaren informiert Manager über die Themen, die die Mitarbeiter beschäftigen, oder

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Hervorgehobene Themenkategorie	Beschreibung
	über die am häufigsten vorkommenden Wörter/ Ausdrücke in den Kommentaren der Mitarbeiter.
Konsistente Kommentare	Das Thema besteht aus Kommentaren, die im Laufe der Zeit in verschiedenen Umfragerunden wiederholt wurden. So werden die Manager über konsistente Themen informiert, die im Laufe der Zeit in den Kommentaren der Mitarbeiter auftauchen.
Kommentarspitze	Das Thema besteht aus einer großen Anzahl von Kommentaren innerhalb eines kurzen Zeitraums und informiert Manager über aufkommende Themen aus einem einmaligen Ereignis oder einer Frage.

relatedlinks
Aufgaben
Entfernen eines Keyword-Themas auf Seite 565
Dashboards neu berechnen auf Seite 503

Konzept: Keyword-Themenanalyse

Mitarbeiterkommentare bieten eine reichhaltige Quelle an Erkenntnissen und fügen quantitativen Antworten Kontext hinzu. Bei der Themenanalyse wird Natural Language Processing (NLP), ein Bereich des maschinellen Lernens, verwendet, um Kommentare von Mitarbeitern zu analysieren und wichtige Themen und Stimmungen zu identifizieren.

Textanalyse

Der Algorithmus kann sowohl branchenweite Themen zur Mitarbeitererfahrung als auch spezifische team- und zeitabhängige Themen aufdecken.

Sie müssen keine vordefinierten Begriffe verwenden oder manuell eigene Schlüsselwörter hinzufügen. Peakon fasst ein Thema zusammen, indem es die repräsentativsten Sätze aus mehreren Kommentaren kombiniert, um Ihnen einen aussagekräftigen Überblick zu bieten.

Peakon berechnet die Kommentarthemen, sobald die Umfragerunde am nächsten Tag um 1:00 Uhr UTC geschlossen ist.

Neue Themen werden generiert nach:

- Fragen aus 2 aktiven Kerntreiberfragen. Beispiel: Ein Treiber aus dem Fragensatz „Engagement“ und ein Treiber aus dem Fragensatz „Unternehmen“.
- 200 oder mehr Kommentare zu allen Arten von Fragensätzen in den letzten 3 Monaten für 1 Sprache.

Führungskräfte weiter unten in der Hierarchie verfügen über weniger Themen als Führungskräfte weiter oben in der Hierarchie, die Zugriff auf mehr Umfrageergebnisse und Kommentare haben.

Ältere Kommentare (älter als 3 Monate) können zu neuen, verwandten Themen beitragen. Sie können jedoch keine neuen Themen generieren.

Peakon wird versuchen, die Top 50 Themen zu füllen und die Themen dann unter dem jeweiligen Treiber zu platzieren. Möglicherweise gibt es trotz über 300 Kommentaren einige Treiber ohne Themen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Stimmungsanalyse

Die Stimmungsanalyse besteht aus einem Algorithmus, der Textkommentare verarbeitet und ihnen einen numerischen Wahrscheinlichkeitswert für positiv oder negativ zuweist. Beispiel: Werte zwischen -1 und +1, wobei Null neutral ist.

Je mehr positive Wörter ein Satz enthält (Beispiel: großartig, freundlich, kenntnisreich), desto positiver ist die Stimmung. Ideen und Meinungen sind jedoch komplex. Peakon umgeht die potenziellen Ungenauigkeiten der Stimmungsanalyse, indem es die von den Mitarbeitern vergebenen Bewertungen verwendet.

Diese Bewertung ist zuverlässiger, da sie direkt von einem Mitarbeiter in Bezug auf eine bestimmte Fahrerfrage kommt, die einen Kontext vorgibt. Da Peakon nach jeder Frage um Feedback bittet, sind unsere Kommentare normalerweise kurz, einfach und fokussiert und drücken selten widersprüchliche Meinungen aus.

Relevante Themen

Der Peakon-Algorithmus findet Themen aus kurzen Textantworten, die dieselben Wörter enthalten, aber in unterschiedlichen Kontexten verwendet werden.

Beispiel 1. Auf die Frage nach der beruflichen Weiterentwicklung (*Ich habe das Gefühl, dass ich mich beruflich weiterentwickle*) könnte ein Mitarbeiter antworten: *„Dank des Entwicklungsplans, den mein Manager erstellt hat, entwickle ich mich definitiv in eine Richtung, die für mich interessanter ist.“*

Beispiel 2. Als Antwort auf eine offene Frage (*Wenn Sie einen Zauberstab hätten, was würden Sie an Kinetar ändern?*) könnte ein Mitarbeiter Folgendes sagen: *„Ich wünschte wirklich, wir würden mehr Schulungen für Linienmanager anbieten, das wäre wirklich hilfreich*.“

In Beispiel 1 bezieht sich das Wort *Manager* auf die Interaktion eines Mitarbeiters mit dem Manager. Beispiel 2 bezieht sich auf einen Manager, der mehr Schulungen verlangt.

Anhand der Beispiele 1 und 2 würden wir feststellen, dass das Wort *„Manager“* wichtig ist, da es zweimal vorkommt. Da es jedoch keinen Kontext gibt, auf den wir reagieren können, erhalten wir keine interessanten, umsetzbaren Informationen darüber, warum das Wort wichtig ist.

Mithilfe kontextbasierter Analysen macht der Peakon-Algorithmus Themen umsetzbarer und interessanter, indem er:

- Anhängen von Themen an Treiber, die den Themen Kontext verleihen. Anhand von Beispiel 1 könnte der Algorithmus *„Entwicklungsplan“* als Thema finden, wenn es sich um eine Kombination von Wörtern handelt, die im Zusammenhang mit Wachstum verwendet werden.
- Mehrwortthemen finden: Im Beispiel 1 enthielt die Antwort die Wortkombination *Entwicklungsplan*. Wenn diese Wortkombination in vielen Antworten vorkommt, hebt Peakon das Thema als *Entwicklungsplan* und nicht als *Entwicklung*hervor. Aus Beispiel 2 könnte das Thema, je nachdem wie oft die Wörter vorkommen, *„Linienmanager-Schulung“*, *„Manager-Schulung*“ oder *„Schulung“* lauten.
- Entfernen von Wörtern aus der Frageformulierung. Menschen neigen dazu, die Worte der Frage in der Antwort zu wiederholen. In Beispiel 1 enthält die Antwort das Wort *„growing“*, das auch in der Frage vorkam. Es ist nicht sinnvoll, dieses Wort als Thema zu finden, da wir bereits wissen, dass wir nach Wachstum fragen. Daher entfernt Peakon die Wörter automatisch aus der Frageformulierung.
- Reduzierung der Priorität häufig vorkommender Wörter. Der Algorithmus reduziert die Priorität von Wörtern ohne besondere Bedeutung, die in allen Umfrageantworten angezeigt werden. *Manager* wird nur dann als Thema angezeigt, wenn es im Kontext eines Treibers eine bestimmte Bedeutung hat und treiberspezifische Themen bereitstellt. Beispiel: *Büro* oder *Zimmer* für den Umweltfahrer oder *Gehaltserhöhung* für die Fahrerprämie. Wenn wir häufig vorkommende Wörter nicht herunterstufen würden, wäre *„Manager“* für alle Fahrer ein Thema.
- Abgabe eines Themenauszuges. Der Algorithmus generiert einen Absatz aus den Sätzen, die für alle Kommentare zu einem Thema am aussagekräftigsten sind. Dieser Absatz gibt Ihnen einen Einblick in eine umfassende Konversation.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

- Stellen Sie sicher, dass sich Ihre Themen im Laufe der Zeit ändern. Darüber hinaus nutzt Peakon auch etwaige ältere Kommentare, die ebenfalls zum Thema passen. Das Thema hängt jedoch von den Kommentaren der letzten drei Monate ab.

relatedlinks
Aufgaben
Dashboards neu berechnen auf Seite 503

Konzept: Semantische Suche nach Kommentaren

Alle Manager mit Zugriff auf Kommentare können einen Suchbegriff eingeben, um Kommentare anzuzeigen, die das gesuchte Schlüsselwort enthalten.

Die semantische Suche versteht jedoch die kontextuelle Bedeutung einer Phrase sowie Beziehungen zwischen Wörtern, ohne dass diese im Kommentar explizit erwähnt werden. Weitere erweiterte Filter helfen dabei, Untersuchungen zu beschleunigen und Ergebnisse einzugrenzen.

Die semantische Suche verwendet die Verarbeitung natürlicher Sprache (Natural Language Processing, NLP), um Ihnen dabei zu helfen, die aufschlussreichsten und relevantesten Kommentare zu einer Suchanfrage anzuzeigen. So erfahren Sie in den eigenen Worten Ihrer Mitarbeiter, was ihnen wichtig ist. Beispiel: Bei der Suche nach dem Wort *„Akquisition“*würde die semantische Suche auch Kommentare zurückgeben, die die Wörter *„Aufkauf“*, *„Verkauf“*, *„Kauf“* usw. enthalten.

Die semantische Suche verwendet zur Verarbeitung von Kommentaren ein Drittanbietertool. Um die Funktion zu aktivieren, müssen Sie Ihre Zustimmung zur Verwendung eines Unterauftragsverarbeiters bestätigen.

Die semantische Suche basiert auf einem globalen Text-Embedding-Modell, das tokenisierten Kommentartext und Suchanfragetext in Einbettungen umwandelt. Die mit den Kommentaren verknüpften Einbettungen und IDs (ohne den Kommentartext) werden als pseudonymisierte Daten in einer vom Unterauftragsverarbeiter von Workday gehosteten Datenbank gespeichert und dann mit der Einbettungsversion der Suchanfrage abgefragt, wenn der Endbenutzer eine Kommentarsuche durchführt. Der Unterauftragsverarbeiter kann die Mitarbeiter und Unternehmen hinter den Kommentaren nicht identifizieren.

Überlegungen

Die Funktion liefert bessere Ergebnisse bei längeren Suchbegriffen und Sätzen. Die semantische Technologie kann spezifische Übereinstimmungen zurückgeben, wenn ein maximaler Kontext bereitgestellt wird. Beispiel: Die Suche nach *Bemühungen zur Förderung von Vielfalt und einer vielfältigen Belegschaft*führt zu besseren Ergebnissen, als die Suche nach nur *Vielfalt*.

Die semantische Suche ordnet Kommentare beim Abgleichen mit der Suchanfrage nicht nach ihrer Stimmung. Beispiel: Wenn Sie nach *„Ich liebe meinen Job“*suchen, wird *„Ich hasse meinen Job“* ganz oben in den Ergebnissen angezeigt. Filtern Sie die Ergebnisse basierend auf ihrem NPS, um die Stimmung zu berücksichtigen und die positiven oder negativen Kommentare zu finden, die mit einer Suche verknüpft sind.

Die semantische Suche sortiert alle verfügbaren Kommentare basierend auf der kontextuellen Bedeutung Ihrer Suchanfrage vom relevantesten bis zum am wenigsten relevanten. Unabhängig davon, ob Sie bei Ihrer Suche Filter verwenden, werden die angezeigten Kommentare weniger relevant, je weiter Sie durch die Ergebnisse scrollen.

Der semantische Suchexport ermöglicht Ihnen den Download der ersten 10.000 Ergebnisse aus dem Kommentarranking, sortiert nach Relevanz zur Suchanfrage.

Die semantische Suche umfasst Kommentare, die in allen unterstützten Sprachen verfasst sind.

relatedlinks
Konzepte
Workday Peakon Mitarbeiter-Sprachsuche (semantische Suche)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Konzept: KI-Kommentarübersetzungen auf Seite 573
Aufgaben
Semantische Suche für Kommentare aktivieren auf Seite 566

Referenz: Zugriff auf Kommentare

Administratoren können den Zugriff auf Kommentare in den Zugriffskontrolleinstellungen aktivieren.

Zugriffskontrolleinstellungen:

Zugriffssteuerung	Beschreibung
Greifen Sie auf Treiberkommentare zu.	Lesen Sie die Kommentare der Mitarbeiter.
Greifen Sie auf Kommentare zu.	Kommentare sofort ansehen, bevor eine Umfragerunde beendet ist. Wenn diese Option nicht aktiviert ist, werden Kommentare während der Umfragerunde immer dann angezeigt, wenn sie übermittelt werden.
Kommentare des Fahrers bestätigen.	Bestätigen Sie die Kommentare des Fahrers, indem Sie dem Kommentator eine E-Mail senden.
Zugriffswertkommentare.	Kann Wertkommentare lesen.
Wertvolle Kommentare bestätigen.	Bestätigen Sie wertvolle Kommentare, indem Sie dem Kommentator eine E-Mail senden.
Greifen Sie auf offene Kommentare zu.	Lesen Sie offene Kommentare zu allen Fragensätzen.
Bestätigen Sie offene Kommentare.	Bestätigen Sie offene Kommentare, indem Sie dem Kommentator eine E-Mail senden.
Greifen Sie auf Unterhaltungen zu.	Kann Mitarbeitern Folgefragen stellen und alle bestehenden Unterhaltungen zu Kommentaren anzeigen.
Vertrauliche Kommentare anzeigen.	Zeigen Sie vertrauliche Kommentare getrennt von allen anderen Kommentaren an.
Markieren Sie vertrauliche Kommentare.	Markieren und Aufheben der Markierung von Kommentaren als vertraulich.
Kommentarmanager anzeigen.	Zeigen Sie die Liste der mit einem Kommentar verknüpften Manager an.
Kommentare nach Segment anzeigen.	Filtern Sie Kommentare nach Segmenten.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragekommentare auf Seite 569

Referenz: Unterstützte Sprachen für vertrauliche Kommentare

Workday Peakon Employee Voice überwacht sensible Schlüsselwörter aus Kommentaren in diesen Sprachen:

- Arabisch
- Bulgarisch
- Kroatisch
- Tschechisch

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Dänisch
- Niederländisch
- Englisch
- Estländisch
- Finnisch
- Französisch
- Deutsch
- Griechisch
- Ungarisch
- Indonesisch
- Italienisch
- Japanisch
- Koreanisch
- Lettisch
- Litauisch
- Norwegisch
- Polnisch
- Portugiesisch
- Rumänisch
- Russisch
- Slowakisch
- Slowenisch
- Spanisch
- Schwedisch
- Thailändisch
- Türkisch

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Sensible Kommentare auf Seite 577
FAQ: Vertrauliche Kommentare auf Seite 586
Aufgaben
Einrichten einer Überwachung sensibler Kommentare auf Seite 564

Referenz: Unterstützte Sprachen für Keyword-Themen

Jedes Thema enthält Kommentare in einer Sprache. Mit dem Sprachfilter auf der Themenübersichtsseite können Sie Themen anzeigen, die aus Kommentaren in einer bestimmten Sprache generiert wurden.

- Arabisch
- Bulgarisch
- Tschechisch
- Englisch
- Griechisch
- Estländisch
- Finnisch
- Dänisch
- Deutsch
- Kroatisch
- Ungarisch
- Lettisch
- Niederländisch

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Norwegisch
- Polnisch
- Spanisch
- Französisch
- Italienisch
- Portugiesisch
- Russisch
- Schwedisch
- Türkisch
- Rumänisch
- Thailändisch

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Keyword-Themenanalyse auf Seite 580

FAQ: Kommentare

Wie finde ich die Kernthemen aus vielen Feedback-Kommentaren?	Für größere Teams mit mindestens 200 Kommentaren pro Frage generiert Peakon Themen, die viele Kommentare zu gemeinsamen Themen zusammenfassen. Gemeinsame Themen helfen Ihnen, die Stimmung rund um die Themen zu verstehen. Es ist auch möglich, Kommentare nach NPS-Kategorie (Detractor, Passive und Promoter) zu filtern.
Warum hat ein Mitarbeiter keine Benachrichtigung über seine Kommentarantwort erhalten?	Um eine Benachrichtigung über eine Kommentarantwort zu erhalten, muss in der Personalakte des Mitarbeiters eine E-Mail-Adresse hinterlegt sein. Es ist nicht möglich, Benachrichtigungen über Kommentarantworten zu erhalten, wenn der Mitarbeiter nur im Kioskmodus oder per SMS auf seine Umfrage zugreifen kann.
Warum sieht die Kommentarmanagerliste für verschiedene Manager unterschiedlich aus?	In der Liste der Kommentarmanager werden nur Manager innerhalb der Berichtslinie angezeigt, die Zugriff auf den Kommentar haben. Darüber hinaus muss das Managersegment die Sichtbarkeitsschwellenwerte innerhalb des Kontexts erfüllen, in dem Sie sich befinden. Die vollständige Liste der Kriterien finden Sie hier: FAQ: Wie wird die Liste des Kommentar-Managers gefüllt?.
Warum kann ich während der Umfragerunde keine Kommentare einsehen?	Administratoren aktivieren den Zugriff auf Kommentare über die Zugriffskontrolle. Sie können Kommentare vor dem Ende einer Umfragerunde anzeigen, wenn Ihr Administrator Sie in die Zugriffskontrollgruppe „Zugriff auf Kommentare“ aufnimmt. Außerdem können Manager nur Kommentare anzeigen, die Teil des Segments sind, das sie gerade anzeigen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kann ich Kommentare nach denen filtern, auf die Mitarbeiter geantwortet haben?	Es ist nicht möglich, nach Kommentaren zu filtern, auf die Mitarbeiter geantwortet haben.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Umfragekommentare auf Seite 569

FAQ: Vertrauliche Kommentare

Wie aktiviere ich die Überwachung sensibler Kommentare auf Plattformen?	Administratoren können die Möglichkeit aktivieren oder deaktivieren, innerhalb der Plattform zu erkennen, ob ein Kommentar vertraulich ist oder nicht. 1. Navigieren Sie zu „Verwaltung“. 2. Wählen Sie Dateneinstellungen. 3. Wählen Sie die Registerkarte „Vertrauliche Kommentare“ aus. 4. Klicken Sie auf das Symbol „Sensible Kommentare ein “
Wie gewähre ich Zugriff auf vertrauliche Kommentare?	Die Berechtigungen, die Sie in Zugriffskontrollgruppen festlegen, wirken sich auf die Hervorhebung vertraulicher Kommentare in Manager-Dashboards aus. Diese Berechtigung verhindert nicht den Zugriff auf vertrauliche Kommentare, sondern gibt Zugriffskontrollgruppen die Möglichkeit, diese als vertraulich gekennzeichneten Kommentare anzuzeigen. Wenn diese Berechtigung deaktiviert ist, können Manager weiterhin Kommentare mit vertraulichem Inhalt anzeigen, diese werden jedoch wie alle anderen Kommentare angezeigt. So gewähren Sie Zugriff: 1. Navigieren Sie zu „Verwaltung“. 2. Wählen Sie Zugriffskontrolleaus. 3. Um Zugriff zum Anzeigen vertraulicher Kommentare zu gewähren, klicken Sie auf „Kommentare“ und wählen Sie aus diesen Optionen: • Vertrauliche Kommentare lesen: Hebt vertrauliche Kommentare hervor. Wenn diese Option deaktiviert ist, werden die Kommentare weiterhin auf dem Dashboard angezeigt, jedoch nicht als vertraulich hervorgehoben. • Vertrauliche Kommentare markieren: Möglichkeit, Kommentare als vertraulich zu markieren oder die Markierung aufzuheben. 4. (Optional) So ermöglichen Sie Benutzern (für Gruppen mit Zugriff auf die Anzeige

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

„Alle Mitarbeiter“) das Ändern vertraulicher Schlüsselwörter:

a. Navigieren Sie zu „Verwaltung“.
b. Wählen Sie „Vertrauliche Kommentare ändern“aus.

5. (Optional) So aktivieren Sie Benutzer (nur für Gruppen mit der Berechtigung „Alle Mitarbeiteranzeigen“), Benachrichtigungen über neue vertrauliche Kommentare zu erhalten:

a. Navigieren Sie zu Benachrichtigungen.
b. Wählen Sie „Benachrichtigungen zu vertraulichen Kommentaren erhalten“aus.

Wie füge ich überwachte Wörter hinzu oder bearbeite sie?

Konzeptnamen können nicht bearbeitet werden. Sie können jedoch überwachte Wörter in jedem Konzept hinzufügen oder entfernen, indem Sie jede Übersetzung bearbeiten.

1. Navigieren Sie zu „Verwaltung“.
2. Klicken Sie auf Dateneinstellungen.
3. Klicken Sie auf Vertrauliche Kommentare.
4. Klicken Sie auf den Dropdown-Pfeil des zu bearbeitenden Konzepts, um Schlüsselwörter, Variationen und Synonyme hinzuzufügen.
5. (Optional) Klicken Sie auf das Symbol neben den standardmäßig überwachten Wörtern, um ein Wort zu entfernen.
6. (Optional) Erstellen Sie im Feld „Überwachte Wörter“ ein neues Wort und wählen Sie die Zielsprache aus der Dropdownliste „Zielsprache“ aus.

Wenn Sie einem vorhandenen Konzept überwachte Wörter hinzufügen, empfiehlt WPEV, das Stammwort als überwachtes Wort hinzuzufügen, da WPEV Variationen des Wortes automatisch erkennt. WPEV empfiehlt, dass Sie andere Versionen von Schlüsselwörtern hinzufügen, um die Erkennung sicherzustellen, wenn Sie sich bei sensiblen Schlüsselwortstämmen nicht sicher sind.

Wie füge ich benutzerdefinierte Konzepte und überwachte Wörter hinzu?

1. Navigieren Sie zu „Verwaltung“.
2. Klicken Sie auf Dateneinstellungen.
3. Klicken Sie auf Vertrauliche Kommentare.
4. Fügen Sie einen Konzeptnamen hinzu. Beispiel *Geldwäsche*.
5. Fügen Sie dem Feld „Überwachte Wörter“ überwachte Wörter hinzu.
6. Wählen Sie für jedes hinzugefügte Wort eine Zielsprache aus der Dropdown-Liste „Zielsprache“ aus.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wie filtere ich Kommentare nach Stimmung?	Navigieren Sie zum Abschnitt „Kommentare“ . Sie können Kommentare nach der NPS-Kategorie filtern, die Kritiker-, Passiv- und Promoter-Bewertungen umfasst. Zusätzlich zum Kommentar können Sie auch die mit dem jeweiligen Kommentar verbundene Punktzahl einsehen.

relatedlinks

Konzepte

Konzept: Sensible Kommentare auf Seite 577

Aufgaben

Einrichten einer Überwachung sensibler Kommentare auf Seite 564

FAQ: Warum kann ein Manager die Kommentare seines Teams nicht sehen?

- Der Manager hat keinen Zugriff auf Kommentare, da die Berechtigung in seiner Zugriffskontrollgruppe nicht aktiv ist.
- Der Manager hat keinen Zugriff auf den Fragensatz, der den Treiber enthält, zu dem der Mitarbeiter einen Kommentar abgegeben hat.
- Der Manager hat keinen Zugriff auf Echtzeitkommentare, wenn er nicht auf Kommentare aus der Live-Umfragerunde zugreifen kann.
- Der Manager erreicht nicht die von seiner Organisation festgelegte Sichtbarkeitsschwelle für Kommentare.
- Der Manager war am Startdatum der Umfragerunde, in der der Mitarbeiter den Kommentar übermittelte, nicht für den Mitarbeiter verantwortlich.
- Die Kommentare sind Teil eines Segments, das mit einem anderen Segment in Konflikt steht, auf das der Manager ebenfalls zugreifen kann, und die Anzahl der einzelnen Mitarbeiter zwischen den beiden Segmenten liegt unter dem von Ihrem Unternehmen ausgewählten Schwellenwert. Beispiel: Das Segment „Direkte Mitarbeiter“ des Managers (*Mein Team*, aus der Perspektive des Managers betrachtet) ist gemäß der Einstellung„Eindeutige Mitarbeiter in 2 Segmenten“dem Segment seines erweiterten Teams zu ähnlich, sodass er nicht auf Daten aus seinem Segment „Direkte Mitarbeiter“ zugreifen kann. Der Manager kann in seinem Segment „Alle Berichte“ weiterhin auf diese Kommentare zugreifen, das Dashboard unterscheidet jedoch nicht zwischen den Kommentaren seiner direkten Untergebenen und denen seines erweiterten Teams.

FAQ: Wie wird die Liste des Kommentar-Managers gefüllt?

Hintergrund

Jeder Kommentar zeigt eine Liste der Manager. Manager und Administratoren können diese Liste anzeigen, wenn sie über die Berechtigung „Kommentarmanager anzeigen“ verfügen.

In der Kommentarmanagerliste werden die Manager in der Reihenfolge ihrer Nähe zum Mitarbeiter angezeigt, entsprechend den Attributen des Mitarbeitertyps. Beispiel: Manager.

Bei mehreren Attributen vom Typ „Mitarbeiter“ zeigt die Liste die Managernamen aus beiden Attributen an.

In der Liste werden keine Namen von Managern angezeigt, die Segmentmanager des Segments sind, in dem der Kommentar angezeigt wird. Beispiel: Optionstypattribute, z. B. Geschäftseinheit.

Kriterien

Die Liste der Kommentarmanager zeigt die Hierarchie der Manager über dem Autor des Kommentars. Darüber hinaus erscheinen Manager nur dann auf dieser Liste, wenn sie diese Kriterien erfüllen:

- Sie haben Zugriff auf Kommentare mittels ihrer Einstellungen für die Zugriffssteuerung.
- Sie haben Zugriff auf den Fragenkatalog, auf den sich dieser Kommentar bezieht.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Ihr Segment hat die von Ihrer Organisation festgelegten Sichtbarkeitsschwellenwerte erreicht, einschließlich der Einstellung „Eindeutige Mitarbeiter über zwei Segmente hinweg“.
- Sie wurden dem Kommentator als Manager zugewiesen, bevor die Umfrage begann, in der der Kommentar verfasst wurde. Wenn sie erst nach Beginn der Umfrage zum Manager des Kommentators auf Peakon wurden, wurde diese Änderung mit einem rückwirkenden Gültigkeitsdatum konfiguriert, das vor dem Startdatum der Umfrage liegt.

Randfälle

Situation	Erläuterung
In der Liste werden keine Manager angezeigt.	Diese Situation kann bedeuten: • Der Mitarbeiter hatte zum Zeitpunkt der Eröffnung der Befragungsrunde keinen direkten Vorgesetzten. • Die Manager in dieser Liste erfüllten die Sichtbarkeitsanforderungen nicht.
Derselbe Kommentar weist auf Inkonsistenzen in der Managerliste in verschiedenen Segmenten hin.	In der Kommentarmanagerliste werden Manager angezeigt, deren Segmente den Sichtbarkeitsschwellenwert im angezeigten Kontext erreichen. Diese Situation bedeutet, dass Sie das Managersegment in dem Kontext, in dem Sie sich befinden, nicht anzeigen können. Um Konsistenz und Vertraulichkeit zu gewährleisten, wird ihr Name in den Kommentaren in diesem Segmentkontext nicht angezeigt.
In der Liste wird ein Manager angezeigt, dessen zugewiesene Segmente den Kommentar nicht enthalten.	Der Kommentar stammt aus einem Segment, das ein untergeordnetes Segment eines von ihnen verwalteten Segments ist. Obwohl das Segment nicht auf der Registerkarte „Verwalten“ des Managers angezeigt wird, kann dieser seinen Kontext zu diesem Segment wechseln und den Kommentar anzeigen.
Ein Manager kann den Kommentar anzeigen, sein Name wird jedoch nicht in der Liste zum Kommentar angezeigt.	Das Segment des Managers erfüllte die Sichtbarkeitsanforderungen in diesem Segmentkontext nicht. Dies bedeutet nicht unbedingt, dass der Manager den Kommentar nicht im verwendeten Segmentkontext anzeigen kann. Beispiel: Im angezeigten Kontext ist das Managersegment einem anderen verfügbaren Segment zu ähnlich und daher nicht sichtbar. Wenn der Manager jedoch sein eigenständiges Segment anzeigt, kann er es immer noch anzeigen, da kein Konflikt mit demselben Segment vorliegt.
In der Liste wird der Name eines bestimmten Managers nicht angezeigt, obwohl der Kommentar definitiv aus seinem Team stammt.	Das Segment des Managers erfüllte die Sichtbarkeitsanforderungen in diesem Segmentkontext nicht.
Der Kommentar wird nicht im Segment „Direkte Berichte“ des ersten Managers in der Liste angezeigt, sondern nur in dessen Segment „Alle Berichte“.	Der Kommentar stammt von einem Mitarbeiter aus seinem erweiterten Team, der direkte Vorgesetzte des Mitarbeiters hat die Sichtbarkeitsanforderungen jedoch nicht erfüllt. Beispiel: Die Anzahl der eindeutigen Mitarbeiter zwischen den Segmenten „Direkte Berichte“ und „Alle Berichte“ des Managers liegt unter dem Schwellenwert für diese Einstellung, daher ist das Segment „Direkte Berichte“ nicht sichtbar. Die Kommentarmanagerliste beginnt mit dem ersten Manager, der die Sichtbarkeitsanforderungen erfüllt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Warum ändert sich die Managerliste desselben Kommentars zwischen zwei Dashboards?

Ein Kommentar kann geringfügige Unterschiede hinsichtlich der Managernamen aufweisen, die in seiner Managerliste angezeigt werden. Dieser Unterschied ist darauf zurückzuführen, dass einige der aufgelisteten Manager die Vertraulichkeitsschwellen in einem der beiden Dashboards nicht erfüllen.

Übersicht

In der Liste werden nicht die Namen von Managern angezeigt, deren Segmente die von Ihrer Organisation festgelegten Vertraulichkeitseinstellungen nicht erfüllt haben. Dies kann sich von Segment zu Segment ändern. Im Allgemeinen gibt es zwei Szenarien, die auf Vertraulichkeit basieren:

- Zu wenige Antworten: Das Managersegment hat die Sichtbarkeitsschwelle im Dashboard, in dem Sie sich befinden, nicht erreicht, da zu wenige seiner Mitarbeiter eine Antwort bereitgestellt haben.
- Zu ähnlich zu einem anderen Segment: Das Segment des Managers ist einem anderen Segment, auf das Sie zugreifen können, zu ähnlich, wobei in den beiden ähnlichen Segmenten zu wenige eindeutige Mitarbeiter vorhanden sind. In solchen Fällen wird eines der beiden ähnlichen Segmente (Beispiel: das Managersegment) in Ihrem Dashboard nicht angezeigt, um die Abzug der wenigen einzigartigen Mitarbeiter zu vermeiden.

In beiden auf Vertraulichkeit basierenden Szenarien ist der Name des Managers in den Kommentaren seiner direkten Untergebenen nicht sichtbar, wenn Sie diese anzeigen. Wenn das Segment des Managers die Vertraulichkeitsschwellenwerte in einem Dashboard nicht erreicht, bedeutet dies nicht unbedingt, dass diese Schwellenwerte in einem anderen Dashboard nicht erreicht wurden.

FAQ: Warum zeigt ein Segment eine unterschiedliche Anzahl von Kommentaren an?

Dasselbe Segment kann verschiedenen Managern eine unterschiedliche Anzahl von Kommentaren anzeigen, wenn die Manager über unterschiedliche Berechtigungen verfügen, zum Beispiel:

- Einige Kommentare stammen aus einem Fragensatz, auf den einer der Manager keinen Zugriff hat.
- Einer der Manager hat keinen Zugriff auf Echtzeitkommentare und kann erst nach Abschluss der Umfragerunde auf neue Kommentare zugreifen.

FAQ: Warum fehlt der direkte Manager in der Managerliste eines Kommentars?

Dies kann aus einem der folgenden Gründe geschehen.

- Der Manager hat aufgrund seiner Zugriffskontrollgruppe keinen Zugriff auf Kommentare.
- Der Manager hat keinen Zugriff auf den Fragensatz, der den Treiber enthält, zu dem der Mitarbeiter einen Kommentar abgegeben hat.
- Der Manager erreicht die Sichtbarkeitsschwelle für Kommentare im Allgemeinen oder im Segmentkontext, in dem Sie sich befinden, nicht.
- Der Manager war am Startdatum der Umfragerunde, in der der Mitarbeiter den Kommentar übermittelte, nicht für den Mitarbeiter verantwortlich.
- Der Kommentar ist Teil eines Segments, das mit einem anderen Segment, auf das Sie Zugriff haben, in Konflikt steht, und die Anzahl der einzelnen Mitarbeiter zwischen den beiden Segmenten liegt unter dem von Ihrem Unternehmen ausgewählten Schwellenwert. Beispiel: Das Segment des direkten Vorgesetzten ist dem Segment seines eigenen erweiterten Teams gemäß der Einstellung „ Eindeutige Mitarbeiter in 2 Segmenten“ zu ähnlich, sodass Sie nicht auf Daten aus dem Segment „Direkte Berichte“ zugreifen können. Sie können weiterhin auf diese Kommentare im Segment „Alle Berichte“ zugreifen, das Dashboard unterscheidet jedoch nicht zwischen den Kommentaren der direkten Untergebenen und denen des erweiterten Teams.

FAQ: Warum kann die Geschäftsleitung Kommentare ihres erweiterten Teams sehen?

Wenn die Führungsebene auf Kommentare aus ihrem Segment „Alle Berichte“ zugreift, kann sie nur auf Kommentare zugreifen, die von Mitarbeitern aus ihrer Hierarchie stammen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Diese Gruppe unterliegt weiterhin den Anforderungen an Sichtbarkeitsschwellenwerte und enthält gemäß den von Organisationen auf Peakon hochgeladenen Daten nur Mitarbeiter, die zu ihrem erweiterten Team gehören.

Der Zugriff auf Kommentare des erweiterten Teams kann dabei helfen, einen Kontext für die Festlegung abteilungsweiter Schwerpunktbereiche und Maßnahmen bereitzustellen. Antworten und Bestätigungen von der Führungsebene können die Teilnahme an zukünftigen Umfragen erleichtern.

Die Führungsebene kann ihren Kontext auch so ändern, dass nur Kommentare ihrer direkten Untergebenen erscheinen.

Es ist nicht möglich, den Zugriff auf Kommentare des erweiterten Teams zu deaktivieren, ohne auch den Zugriff auf Kommentare der direkten Untergebenen zu deaktivieren.

FAQ: Warum kann ich in einer internen Notiz keinen anderen Manager markieren?

Es ist nicht möglich, einen Manager in einer Kommentarantwort oder einer internen Notiz zu markieren, wenn der Manager:

- Hat keinen Zugriff auf die Konversationsfunktion.
- Verfügt nicht über die Berechtigung, in Echtzeit auf Kommentare zuzugreifen, wenn Sie versuchen, sie während einer Live-Umfragerunde zu @erwähnen.
- Verfügt nicht über die Berechtigung, auf den Fragensatz zuzugreifen, zu dem der Kommentar gehört.
- Hat den Mitarbeiter zu Beginn der Befragungsrunde nicht angeleitet, der den Kommentar enthält.
- Der Kommentar kann nicht angezeigt werden, da das Segment die verschiedenen Sichtbarkeitsschwellenwerte nicht erfüllt.

relatedlinks

FAQ: Warum wurden auf Unternehmensebene keine Keyword-Themen generiert?

Hintergrund

Mithilfe von Stichwortthemen werden Kommentare anhand gemeinsamer Stichwörter in Themen gruppiert, sodass Unternehmen große Kommentargruppen analysieren können.

Ein Dashboard muss beide Bedingungen erfüllen, damit Themen generiert werden können:

- Fragen von 2 aktiven Fahrern. Beispiel: Die Frage zum Wachstumstreiber und eine benutzerdefinierte Treiberfrage aus den Unternehmensfragen.
- Mindestens 200 Kommentare zu allen Arten von Fragensätzen in den letzten 3 Monaten für 1 Sprache.

Überlegungen

Selbst wenn ein Dashboard die zweite Bedingung erfüllt, erfüllt es nicht die erste Bedingung, wenn die Umfrage Fragen von 1 Treiber und 1 Untertreiber statt von 2 Treibern verwendet.

Wenn Sie eine Pulsumfrage mit Fragen aus dem Unternehmensfragenkatalog durchführen, werden Themen nur dann generiert, wenn Sie die Fragen auf zwei oder mehr Treiber aufteilen.

Bei Keyword-Themen fungiert die Kernfrage zum Engagement als Treiber und die Ergebnisfragen als Untertreiber.

Der Themenalgorithmus berücksichtigt nur die aktuellsten Kommentare der letzten drei Monate.

Beispiele

Diese Tabelle enthält verschiedene Umfrageszenarien mit unterschiedlichen Fragen und Kommentaranzahlen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Szenario	Ergebnis
1 Frage zum Subtreiber für Remote-Arbeit. 2 Fragen an Firmenfahrer. 1 offene Frage. Über 1000 Kommentare auf Englisch.	Es werden Themen generiert, da in der Umfrage 2 Fahrerfragen (Unternehmensfahrer) verwendet wurden und mehr als 200 Kommentare in 1 Sprache vorhanden sind.
1 Frage zum autonomen Fahrer. 1 Treiberfrage zu Peer-Beziehungen. Über 300 Kommentare auf Spanisch.	Es werden Themen generiert, da die Umfrage zwei Treiberfragen (Autonomie und Peer-Beziehungen) verwendet und mehr als 200 Kommentare in einer Sprache enthält.
1 Frage zum Firmenfahrer. Keine vorherigen Umfragerunden in den letzten 3 Monaten. Über 2000 Kommentare auf Englisch.	Es werden keine Themen generiert, da in der Umfrage nur eine Fahrerfrage (Unternehmensfahrer) verwendet wurde. Wenn das Unternehmen zwei benutzerdefinierte Fragen zu Unternehmenstreibern hat, können diese als Workaround in zwei Treiber aufgeteilt werden. In diesem Fall werden Themen generiert.
4 Fragen zu Untertreibern verschiedener Treiber. 3 offene Fragen. 1 Frage zum Firmenfahrer. Über 5000 Kommentare auf Deutsch.	Es werden keine Themen generiert, da in der Umfrage nur eine Fahrerfrage (Unternehmensfahrer) verwendet wurde. Alle anderen Fragen sind Untertreiber oder offene Fragen.
Hauptfrage zum Engagement. 1 Frage zum Firmenfahrer. Über 300 Kommentare auf Französisch.	Es werden Themen generiert, da in der Umfrage zwei Treiberfragen verwendet wurden (Hauptfrage zum Engagement und Unternehmenstreiber).

relatedlinks

FAQ: Kann ich einen Kommentar ohne Bewertung hinterlassen?

Alle Peakon-Fragen sind optional und Sie können flexibel entscheiden, ob Sie jede Frage mit einer Punktzahl, einem Kommentar, beidem oder keinem von beiden beantworten möchten.

Um einen Kommentar zu hinterlassen, ohne eine Punktzahl für eine Fahrerfrage auszuwählen, klicken Sie auf das Symbol „Kommentar hinzufügen“ neben der Skala von 0 bis 10.

Der Kommentar zeigt einen Strich anstelle einer Punktzahl an und hat keinerlei Einfluss auf die Dashboard-Punktzahlen des Teams.

relatedlinks
Referenz
FAQ: Kann ich bestimmte Fragen überspringen? auf Seite 496

FAQ: Können wir Kommentare löschen?

Administratoren können einzelne Kommentare löschen, indem sie auf die vertikalen Auslassungspunkte neben dem Kommentar klicken und Löschenauswählen.

Es ist nicht möglich, Kommentare in großen Mengen zu löschen, und Manager können keine Kommentare löschen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Können wir Kommentarantworten löschen?

Manager können eine bereits gesendete Antwort auf einen Kommentar weder löschen noch bearbeiten. Wenn Sie eine Antwort senden, sendet Peakon eine E-Mail mit Ihrer Antwort an den Mitarbeiter, der den Kommentar übermittelt hat. Peakon sendet die E-Mail mit einer zufällig generierten Verzögerung, um die Identität des Mitarbeiters zu schützen.

Ebenso ist es Mitarbeitern nicht möglich, ihre Antworten auf Gespräche zurückzuziehen.

FAQ: Was passiert mit Kommentaren von Mitarbeitern, die das Unternehmen verlassen?

Kommentare von Benutzern, die die Seite verlassen, verbleiben in den Dashboards, um ihre Privatsphäre zu schützen und zu verhindern, dass Manager Rückschlüsse darauf ziehen können, wer den Kommentar hinterlassen hat, wenn sie erkennen, dass der Kommentator ein Benutzer war, der die Seite verlassen hat. Schließlich löscht Peakon den Kommentar 5 Jahre nach der Übermittlung.

Teilnahme

Teilnahme pro Segment anzeigen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zugriffsvergleich von Segmenten.*

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie Zugriff auf die Anzeige von Untersegmenten in Ihrer Segment-Heatmap haben, können Sie die neueste und aggregierte Teilnahme pro Segment anzeigen.

Während einer Live-Umfragerunde werden in der Spalte „ Neueste “ die Teilnahmequoten für die aktuelle Runde angezeigt. Sehen Konzept: Berichterstattung über die Teilnahme an Umfragen auf Seite 593 um mehr über die Teilnahmemetriken in der Heatmap zu erfahren.

Prozedur

1. Gehen Sie in Ihrem Dashboard zur Registerkarte „Analyse“ .
2. Heatmap-Segmente auswählen auf Seite 531 das in der Heatmap angezeigt werden soll.
3. Klicken Sie auf „Teilnahme anzeigen“ , um die Spalten „Neueste“ und „Aggregiert“ anzuzeigen.

Konzept: Berichterstattung über die Teilnahme an Umfragen

Dieses Thema bietet eine Erläuterung zu jeder in Ihrem Datensatz verfügbaren Teilnahmestatistik.

- Haupt-Dashboard auf Seite 594
    - Teilnahme pro Umfragerunde
    - Aggregierte Teilnahme
    - Benchmark
    - Durchschnittliche Teilnahme
    - Score-Genauigkeit
    - Hauptfrage: Teilnahme an der Punktevergabe
    - Teilnahme am PowerPoint-Export

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Heatmap auf Seite 596
    - Zusammengefasste Teilnahme nach Fragensatz, neben jedem Segment (Menschensymbol)
    - Gesamtbeteiligung an der Kolumne
    - Neueste Beiträge in der Kolumne
- Befragung auf Seite 596
    - Teilnahme an der Registerkarte „Aktivität“ in den Zeitplänen
    - Abgeschlossene Befragungen nach Plattform
    - Teilnahme an Reaktivierungs-E-Mails für Mitarbeiter

Anmerkung: Um die Vertraulichkeit der Mitarbeiterdaten zu wahren, ist es nicht möglich einzusehen, welche Mitarbeiter die Umfrage tatsächlich beantwortet haben.

Haupt-Dashboard

Teilnahmemetrik	Beschreibung
Teilnahme pro Umfragerunde	Die Kennzahl „Letzte Runde“ zeigt den Prozentsatz der Mitarbeiter an, die in der letzten Runde an der Umfrage teilgenommen haben, und zwar innerhalb des Dashboard-Kontexts, den Sie gerade betrachten. Klicken Sie auf „Letzte Runde“ , um die Teilnahme pro Runde sowie die optionalen Optionen „Benchmark (intern)“ und „Durchschnittliche Teilnahme“ anzuzeigen. Es gibt keinen externen Vergleichsmaßstab für die Beteiligungsquote pro Runde. Die Teilnahme an der letzten Runde ist unabhängig von den einzelnen Fragensätzen und wird daher auf allen Dashboards für Fragensätze innerhalb desselben Dashboard-Kontexts als gleiche Rate angezeigt. Der Stichtag für das Ende der Umfrage dient als Bezugspunkt für diese Statistik. Die Endtermine der Umfragen sollten aufeinander abgestimmt werden, um die nicht aggregierten Ergebnisse der verschiedenen Zeitpläne zusammenzuführen. Anmerkung: Die Beteiligung pro Runde kann deutlich geringer sein als die Gesamtbeteiligung. Beispiel: 100 % Gesamtbeteiligung über 2 Umfragen hinweg, aber nur 50 % Beteiligung in jeder einzelnen Umfragerunde. Dieses Szenario könnte eintreten, wenn in jeder Umfragerunde völlig andere Mitarbeiter (aus demselben Segment) die Umfrage beantworten.
Aggregierte Teilnahme	Die aggregierte Teilnahme zeigt den Prozentsatz der einzelnen Mitarbeiter an, die innerhalb des von Ihnen gewählten Sichtbarkeitszeitraums an einer Umfrage teilgenommen haben. Klicken Sie auf „Aggregiert“, um die aggregierte Teilnahme über alle Umfragerunden hinweg anzuzeigen, sowie auf die optionalen Optionen „Benchmark“ und „Durchschnittliche Teilnahme“ . Die aggregierte Umfrageteilnahmequote ist unabhängig von den einzelnen Fragensätzen und wird daher auf allen Dashboards der Fragensätze innerhalb desselben Dashboard-Kontexts als dieselbe Zahl angezeigt. Organisationen können ihren globalen Sichtbarkeitszeitraum mithilfe der Einstellung „Aggregationszeitraum“ auf 3, 6 oder 12 Monate festlegen. Der Sichtbarkeitszeitraum beginnt mit dem Abschlussdatum der letzten Erhebungsrunde und wird rückwärts berechnet. Beispiel: Beträgt der Sichtbarkeitszeitraum Ihrer Organisation 12 Monate, so bezieht sich die Anzahl der eindeutigen Befragten auf die 52 Wochen vor dem Stichtag Ihrer letzten Umfrage.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Teilnahmemetrik	Beschreibung
	Anmerkung: Das Datum der aggregierten Umfrageteilnahme weicht vom Datum der Teilnahme an der Hauptfrage ab, da möglicherweise nicht alle Mitarbeiter, die an einer Umfrage teilnehmen, auch die Hauptfrage des Dashboards beantwortet haben, das Sie gerade ansehen.
Benchmark	Der Benchmark für die Teilnahme wird als Option angezeigt, wenn Sie auf die aggregierte Teilnahmemetrik klicken. Der Benchmark ist unabhängig von dem angezeigten Fragensatz und wird daher auf allen Fragensatz-Dashboards innerhalb desselben Dashboard-Kontexts als dieselbe Zahl angezeigt. Bei der Betrachtung des Dashboards auf Unternehmensebene ist der Benchmark extern. Bei der Anzeige von Segment-Dashboards ist der Benchmark die unternehmensweite Beteiligungsquote, es sei denn, Sie haben einen segmentspezifischen Benchmark konfiguriert. Wenn Sie sich als Manager bei Peakon anmelden und Ihr Team-Dashboard aufrufen, wird die Teilnahmequote üblicherweise mit der Teilnahmequote der gesamten Organisation verglichen.
Durchschnittliche Teilnahme	Die durchschnittliche Beteiligungsquote wird als Option in dem Diagramm angezeigt, das Sie durch Anklicken der Option „Letzte Runde“ und „Aggregierte Beteiligungsmetriken“ öffnen können.
Score-Genauigkeit	Die Genauigkeit der Punktzahl gibt die Genauigkeit der Punktzahlen im Verhältnis zur aggregierten Teilnahmequote an. Diese Statistik ist spezifisch für jeden Fragensatz und kann daher auf den verschiedenen Dashboards der Fragensätze eine unterschiedliche Genauigkeit aufweisen. Bei größeren Umfragesegmenten kann eine geringe Beteiligung mit hoher Genauigkeit der Ergebnisse einhergehen, da bereits eine kleine Anzahl von Antworten ein genaues Ergebnis liefert, ähnlich wie bei Wahlumfragen.
Hauptfrage: Teilnahme an der Punktevergabe (Beispiel: 320 von 400 Mitarbeitern wurden befragt)	Die Bewertung der Hauptfrage zeigt die Anzahl der Mitarbeiter, die zur Hauptbewertung beigetragen haben, im Vergleich zur Anzahl der Mitarbeiter, die den Fragebogen innerhalb des Gültigkeitszeitraums erhalten haben. Hat ein Mitarbeiter mindestens eine Frage aus der Hauptkategorie beantwortet, trägt er zur Gesamtpunktzahl und damit zur Kennzahl für die Teilnahme bei. Beispiel: Auf dem Engagement-Dashboard besteht der Hauptscore typischerweise aus der eNPS-Frage und 3 unterstützenden Fragen. Beachten Sie, dass ein Mitarbeiter die Umfrage beantworten (und somit zur Gesamtbeteiligung beitragen) kann, während er gleichzeitig die Hauptkategorienfragen überspringt oder nicht erhält. Beispiel: Ihre aggregierte Teilnahmequote beträgt 100 %, während die Teilnahmequote bei der Hauptfrage mit 360 von 400 Punkten angezeigt wird. Die Anzahl der Mitarbeiter, die die Umfrage erhalten haben, ist in verschiedenen Fragensätzen innerhalb desselben Dashboard-Kontexts gleich. Wenn Sie auf die Statistik klicken, können Sie eine Liste der Mitarbeiter anzeigen lassen, die die Umfrage erhalten haben. Um die Vertraulichkeit der Mitarbeiterdaten zu wahren, wird im Dashboard nicht angezeigt, welche Mitarbeiter die Umfrage tatsächlich beantwortet haben. Die Liste der befragten Mitarbeiter hält sich an den Sichtbarkeitszeitraum. Beispiel: Beträgt der Sichtbarkeitszeitraum Ihrer Organisation 3 Monate, so

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Teilnahmemetrik	Beschreibung
	bezieht sich die Anzahl der befragten Mitarbeiter auf die 12 Wochen vor dem Stichtag Ihrer letzten Befragung. Nur Benutzer mit der Zugriffsberechtigung für die Mitarbeiterliste, die die Berechtigung zur Teilnahme an der Umfrage erhalten haben, können auf diese Liste zugreifen.
Teilnahme am PowerPoint-Export	Die im Export angezeigte Beteiligung bezieht sich auf die aggregierte Gesamtteilnahme an der Umfrage und nicht auf die aggregierte Beteiligung an den einzelnen Fragensätzen, die im Dashboard angezeigt wird. Es ist unabhängig von jeglichen Fragensätzen.

Heatmap

Alle in der Heatmap angezeigten Beteiligungszahlen beziehen sich auf das jeweilige Segment innerhalb des Kontextes, den Sie gerade betrachten. Das gleiche Segment könnte in einem anderen Kontext andere Beteiligungszahlen aufweisen, wenn die Anzahl der Beschäftigten in diesem Kontext abweicht. Die Heatmap misst die Beteiligung an jedem einzelnen Fragensatz, nicht die Gesamtbeteiligung. Aus diesem Grund können Unterschiede zwischen den hier angezeigten Zahlen und den Zahlen auf den Haupt-Dashboards der Fragensätze bestehen.

Teilnahmemetrik	Beschreibung
Zusammengefasste Teilnahme nach Fragensatz, neben jedem Segment (Menschensymbol)	Neben jedem Segment in der Heatmap können Sie die Anzahl der einzelnen Mitarbeiter sehen, die innerhalb Ihres ausgewählten Sichtbarkeitszeitraums mindestens eine Umfrage beantwortet haben. Diese Zahl entspricht der aggregierten Beteiligungsquote (%) auf dem Haupt-Dashboard, die als ganze Zahl angezeigt wird.
Gesamtbeteiligung an der Kolumne	Klicken Sie auf „Teilnahme anzeigen“, um diese Kennzahl anzuzeigen. Die Spalte „Aggregiert“ zeigt den Prozentsatz der Mitarbeiter an, die innerhalb Ihres Sichtbarkeitszeitraums mindestens eine Umfrage beantwortet haben. Diese Kennzahl ist aufgabenspezifisch.
Neueste Beiträge in der Kolumne	Klicken Sie auf „Teilnahme anzeigen“, um diese Kennzahl anzuzeigen. Die Spalte „Neueste“ zeigt den Prozentsatz der Mitarbeiter an, die im letzten Berichtszeitraum des Unternehmens an der Umfrage teilgenommen haben. Diese Kennzahl ist aufgabenspezifisch. Wenn ein Segment, das Sie gerade betrachten, nicht Teil der letzten Umfrage im Unternehmen war, wird in der Spalte für dieses Segment ein Strich angezeigt.

Befragung

Teilnahmemetrik	Beschreibung
Teilnahme an der Registerkarte „Aktivität“ in den Zeitplänen	Beim Aufrufen der Aktivitätsseite im Bereich „ Zeitpläne“ wird neben den vergangenen Umfragen die Anzahl der damals befragten Personen angezeigt.
Abgeschlossene Befragungen nach Plattform	Erweitern Sie eine Umfragerunde auf der Seite „Aktivität“ im Bereich „ Zeitpläne“ , um die Beteiligung nach Umfrageplattform anzuzeigen. Der Bericht zeigt diese Plattformen zur Umfrageteilnahme an:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Teilnahmemetrik	Beschreibung
	• Web • Kiosk-Modus • Mobile App Zur Kategorie „Web“ gehören Umfragen, die sowohl auf Desktop- als auch auf mobilen Webseiten ausgefüllt werden, sowie Umfragen, die über Slack-Links geöffnet werden und als Pop-up in Microsoft Teams angezeigt werden. Zur Kategorie „Kioskmodus“ gehört die Teilnahme an Umfragen von jedem beliebigen Gerät aus, sofern die Mitarbeiter den Kioskmodus verwendet haben. Beispiel: Die Teilnahme an der Umfrage über das mobile Web im Kioskmodus trägt zur Metrik „Kioskmodus“ bei.
Teilnahme an Reaktivierungs-E-Mails für Mitarbeiter	Der zweite Versuch über die Reaktivierungs-E-Mail zeigt die aktuelle Teilnahme an der Umfragerunde an.

FAQ: Wie viele Mitarbeiter haben an der letzten Umfrage teilgenommen?

Sie finden diese Informationen, indem Sie auf Ihrem Haupt-Dashboard auf der Teilnahmekarte auf „Letzte Runde“ klicken. Gehen Sie zur *Tabellenansicht* , um die Anzahl der Mitarbeiter anzuzeigen, die die Umfrage pro Umfragerunde abgeschlossen haben. Wenn Sie den neuesten Rundenbericht im *Diagrammformat* anzeigen, können Sie mit der Maus über die Datenpunkte fahren, um die Teilnahme pro Runde anzuzeigen.

FAQ: Wie funktioniert die Spalte „Neueste Teilnahme“ in der Heatmap?

Die Spalte „Neueste Teilnahme“ identifiziert die neueste Umfrage innerhalb des Dashboard-Kontexts, in dem Sie sich befinden, und zeigt die Anzahl der Mitarbeiter (pro Segment) an, die an dieser bestimmten Umfrage teilgenommen haben.

Je nach Kontextauswahl kann sich die Befragungsrunde, auf die sich die Spalte bezieht, ändern. Daher kann die Anzahl der Mitarbeiter, die in der Spalte „Neueste Teilnahme“ angezeigt werden, für dasselbe Segment je nach Kontext unterschiedlich sein.

Beispiel

- Das Unternehmen führt jährlich Umfragen durch, ausgenommen die Bereiche Finanzen und Marketing. Die letzte Unternehmensbefragung liegt 5 Monate zurück.
- Die Umfragen im Marketingsegment erfolgen monatlich und die letzte Umfrage fand vor drei Wochen statt.
- Der Finanzbereich führt wöchentlich eine Umfrage durch. Die Umfrage fand vor drei Tagen statt und ist daher die aktuellste Umfrage im Unternehmen.

Dashboard-Kontext	Beschreibung
Unternehmen	Die Spalte „Neueste Teilnahme“ bezieht sich auf die Finanzumfrage, da es sich dabei um die neuste Umfrage im Unternehmenskontext handelt. Segmente, die Teil dieser Umfrage waren, zeigen die Teilnahme in der Spalte „Neueste Teilnahme“ an. Segmente, die nicht Teil der Finanzumfrage waren, werden in der Spalte „Neueste Teilnahme“ mit einem Strich angezeigt.
Finanzsegment	Die Spalte „Neueste Teilnahme“ bezieht sich auf die Finanzumfrage, da es sich dabei um die neueste Umfrage im Finanzkontext handelt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Dashboard-Kontext	Beschreibung
Marketingsegment	Die Spalte „Neueste Teilnahme“ bezieht sich auf die Marketingumfrage, da es sich dabei um die neueste Umfrage im Marketingkontext handelt.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Heatmaps auf Seite 539

FAQ: Warum werden Abgänger weiterhin in der Teilnehmerliste angezeigt?

Kurz gesagt liegt das daran, dass ihre Antworten gemäß dem Datensichtbarkeitsfenster Ihres Unternehmens immer noch gültig sind.

Das Sichtbarkeitsfenster, das Ihr Unternehmen für aktuelle und ausscheidende Mitarbeiter ausgewählt hat, fungiert als Filter für die aggregierten Daten, die zu Ihren Dashboard-Ergebnissen beitragen. Während jeder Umfragerunde bewegt sich das Dashboard zeitlich vorwärts und beachtet die Einstellungen des Sichtbarkeitsfensters.

Dies bedeutet, dass die Punktzahlen und die Teilnahme von Abgängern auch noch für einen bestimmten Zeitraum nach deren Ausscheiden zum Dashboard Ihres Teams beitragen. Beispiel: Ihr Unternehmen hat das Sichtbarkeitsfenster für ausscheidende Mitarbeiter auf 3 Monate festgelegt. Dies hat zur Folge, dass die Umfrageantworten eines Mitarbeiters noch drei Monate (genau 12 Wochen) nach seinem Ausscheiden aus dem Unternehmen Teil Ihrer aktuellen Punktzahl sind. Wenn bis zum Beginn der nächsten Umfrage 12 Wochen seit dem Ausscheiden des Mitarbeiters vergangen sind, fließt seine Antwort nicht mehr in die aktuelle Punktzahl ein.

Das Sichtbarkeitsfenster bewegt sich nur während der Umfragerunden vorwärts und validiert die Antworten im Verlauf der Runde automatisch.

FAQ: Warum stimmt meine Teilnehmerliste nicht mit meiner Teamstruktur überein?

Die Teilnehmerliste zeigt die befragten Mitarbeiter im gesamten von Ihrer Organisation ausgewählten Sichtbarkeitsfenster an. Dies sind die Mitarbeiter, die innerhalb des Fensters möglicherweise zu Ihren Umfrageergebnissen beigetragen haben. Beispiel: Wenn Ihr Sichtbarkeitsfenster 1 Jahr für aktuelle Mitarbeiter und 3 Monate für ausscheidende Mitarbeiter beträgt, enthält die Liste die Mitarbeiter, die während dieser Zeit Teil Ihres Dashboards waren.

Die Teilnahme wird nur während Live-Umfragerunden aktualisiert, es sei denn, Sie nehmen nachträglich Änderungen am Segment vor.

Wechseln Mitarbeiter in ein anderes Segment, bleiben ihre letzten Ergebnisse erhalten. Ihre alten Ergebnisse verbleiben im vorherigen Segment, sodass die historischen Daten davon unberührt bleiben.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Score-Aggregation auf Seite 41
Konzept: Wenn Mitarbeiter- und Segmentwechsel stattfinden auf Seite 102

Benchmarking

Konzept: Benchmarking

Mithilfe globaler Branchen-Benchmarks können Sie Ihre Daten an realen Erwartungen ausrichten. Die Ergebnisse auf Unternehmensebene basieren auf einem externen Branchen-Benchmark, der aus den Bewertungen aller an der Umfrage beteiligten Unternehmen besteht. Alle Segmente innerhalb jeder Organisation verwenden die Ergebnisse auf Unternehmensebene als internen Maßstab.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sie können die Quelle Ihres externen Benchmarks auswählen. Es ist auch möglich, das Benchmark-Perzentil innerhalb Ihres ausgewählten externen Benchmarks festzulegen. Beispiel: *Top 20 %* in der *Technologiebranche* .

Externer Benchmark	Beschreibung
Automatisch	Der externe Benchmark bezieht sich auf den Sektor, den Sie unter „Administration > Konto > Sektor“ausgewählt haben. Der Benchmark besteht aus dem durchschnittlichen Engagement-Score aller Organisationen in der jeweiligen Branche. Wenn für diesen Sektor noch kein Benchmark existiert, ist die Fallback-Option die Benchmark-Option von Peakon .
Peakon	Der Benchmark besteht aus dem durchschnittlichen Engagement-Score aller Organisationen, die Workday Peakon Employee Voice verwenden.
Branche	Der Benchmark besteht aus dem durchschnittlichen Engagement-Score aller Organisationen in der jeweiligen Branche. Wenn für die ausgewählte Branche nicht genügend Datenpunkte vorhanden sind, wird als Fallback die Benchmark-Option von Peakon verwendet, bis für die Branche genügend Datenpunkte vorhanden sind. Wir fügen den Benchmarks vierteljährlich neue Datenpunkte hinzu.

Wie sich Benchmarks je nach Kontext ändern

Die Kontextauswahl fungiert als Filter für Umfragedatensätze. Wenn Sie Ihre Kontextansichten ändern, passt sich die Benchmark-Auswahl an. Je nach Kontextauswahl können unterschiedliche Manager und Administratoren bei der Anzeige desselben Segments unterschiedliche Benchmarkquellen anzeigen.

Kontextauswahl	Benchmark-Auswahl
Dashboard auf Unternehmensebene.	Externer Benchmark.
Segment-Dashboard. Beispiel: Dashboard für das Segment *„Marketing (Abteilung)“* .	Interner Benchmark: Unternehmensscore. Beispiel: Der Wachstumstreiber-Score im *Marketing (Abteilung)* verwendet den Wachstumstreiber-Score auf Unternehmensebene als Benchmark.
Anzeigen eines Untersegments innerhalb eines Segment-Dashboards. Beispiel: Anzeigen des Segments *„Weiblich (Geschlecht)“* im Dashboard des Segments *„Marketing (Abteilung)“* .	Interner Benchmark: Kontextsegment-Score. Beispiel: Der Wachstumstreiber-Score für *„Weiblich (Geschlecht)“* in *der Marketingabteilung* verwendet den Wachstumstreiber-Score *für Marketing (Abteilung)* als Benchmark.

Eine Ausnahme besteht, wenn Sie segmentspezifische Benchmarks verwenden, die es Ihnen ermöglichen, bestimmte Segmente mit manuell ausgewählten externen oder internen Benchmarks zu vergleichen. Segmentspezifische Benchmarks setzen die Standard-Benchmarking-Regeln außer Kraft.

Benchmark-Perzentile

Bei allen Punktzahlen und Perzentile werden Rundungen verwendet. Um zu bestimmen, in welchem Benchmark-Perzentil ein Engagement-Score liegt, vergleicht das Dashboard den ungerundeten Engagement-Score mit den ungerundeten Perzentilbereichen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Beispiel für Benchmark-Perzentile

Nehmen Sie einen Engagement-Score von *8,96123864*, der auf dem Dashboard als 9,0 angezeigt wird. In diesem Beispiel beträgt das obere 5 %-Benchmark-Perzentil *8,97363652*und wird auf dem Dashboard auch als 9,0 angezeigt.

Der ungerundete Engagement-Score *von 8,96123864* liegt unter dem Schwellenwert für das obere 5 %-Perzentil von *8,97363652*, obwohl beide Werte im Dashboard als 9,0 angezeigt werden. Stattdessen liegt das Ergebnis im oberen 10 %-Perzentil.

Perzentil	Score	Reichweite
Top 5 %	9,0	≥ 9,0
Top 10 %	8,8	8,8 - 8,9
Top 25 %	8,5	8,5 bis 8,7
Mitte	8.1	7.7 - 8.4
Untere 25 %	7.6	7,4 bis 7,6
Untere 10 %	7.3	7.1 bis 7.3
Untere 5 %	7,0	≤ 7,0

relatedlinks

Konzepte

Externe Benchmark festlegen auf Seite 49
Aktivieren Sie True Benchmark auf Seite 50
Segmentspezifische Benchmarks aktivieren auf Seite 52
Benchmarking und echte Benchmarks verstehen

Referenz

FAQ: Benchmarking auf Seite 602

Konzept: Wahrer Maßstab

Trends in der Demografie und den Berufen können sich über den Einfluss einzelner Manager oder Unternehmen hinaus auf das Engagement auswirken. Durch die Standardisierung der Daten über demografische Merkmale hinweg können typische Abweichungen bei den Fahrerbewertungen berechnet werden.

True Benchmark passt den Benchmark anhand von 2 Kriterien an.

- Die Stärke des Attributeffekts. Bei den meisten Fahrern gibt es große Unterschiede in den durchschnittlichen Punktzahlen je nach Betriebszugehörigkeit, während das Geschlecht tendenziell keinen großen Einfluss hat. Die Betriebszugehörigkeit führt oft zu größeren Anpassungen des wahren Benchmarks als das Geschlecht.
- Die demografische Verteilung des Unternehmens oder Segments im Vergleich zu der des Vergleichsindex. Wenn Ihr Unternehmen deutlich weniger Mitarbeiter mit kurzer Betriebszugehörigkeit hat als der Branchenstandard, sind die Anpassungen des wahren Benchmarks höher. Wenn die Betriebszugehörigkeitsverteilung in Ihrem Unternehmen einigermaßen repräsentativ für den Durchschnitt ist, fallen die Anpassungen geringer aus oder haben keine Auswirkungen.

True Benchmark geht vom durchschnittlichen Engagement-Score in der Branche aus und wendet die entscheidenden Kriterien an, um gegebenenfalls notwendige Anpassungen vorzunehmen. In der Praxis bewegen sich die meisten Benchmarks in der Regel nicht um mehr als 0,2 in die eine oder andere Richtung.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Um die Anpassungen anzuzeigen, klicken Sie im Haupt-Dashboard auf True Benchmark . Im ausklappbaren Menüpunkt können Sie die Benchmark-Zusammensetzung und die Aufschlüsselung der Anpassungen erweitern.

Der True Benchmark ist nur auf Fragen aus dem Fragenkatalog „Engagement“ anwendbar.

Echte Benchmark-Attribute

True Benchmark bietet Anpassungsmöglichkeiten für 6 Standardattribute. Wenn Sie benutzerdefinierte Attribute verwenden, muss ein Workday-Berater die Attribute den Standardzuordnungsoptionen zuordnen.

Standardattribut	Beobachtungen
Amtszeit	Die Betriebszugehörigkeit kann erhebliche Unterschiede in den Testergebnissen verursachen. Die Ergebnisse in den ersten 6 Monaten der Betriebszugehörigkeit liegen tendenziell fast 2 Punkte höher als die Ergebnisse von Mitarbeitern mit 3-5 Jahren Betriebszugehörigkeit.
Alter	Unterschiedliche Faktoren beeinflussen Mitarbeiter in verschiedenen Phasen ihres Lebens und ihrer Karriere. Beispiel: Die Faktoren, die einen 20-jährigen Angestellten im Einzelhandel beeinflussen, können sich von denen eines 40-jährigen leitenden Angestellten in der Konzernzentrale unterscheiden.
Jobebene	Diese Kategorie unterscheidet zwischen Angestellten, Managern, leitenden Managern, Führungskräften und Direktoren. Führungsteams übertreffen oft den Benchmark für Strategietreiber, weil sie die Strategie im Unternehmen aufbauen. Der Benchmark enthält jedoch größtenteils Bewertungen von den operativen Mitarbeitern.
Geschlecht	In den meisten Fällen hat das Geschlecht nur geringen Einfluss auf das Ergebnis, kann aber Aufschluss über Bereiche wie Karriereentwicklung und Belohnung geben.
Abteilung	Aufgrund der unterschiedlichen Qualifikationen und Erfahrungen können verschiedene Abteilungen im Allgemeinen mehr oder weniger engagiert sein als andere.
Lokales Büro	Diese Anpassung berücksichtigt die Unterschiede in den Punktzahlen zwischen verschiedenen Regionen, die darauf beruhen, wie Mitarbeiter in verschiedenen Ländern auf Peakon-Umfragen antworten. Beispiel: Kulturelle Unterschiede, wie etwa eine unterschiedliche Offenheit beim Geben von Feedback, können zu regionalen Abweichungen bei den Testergebnissen führen.

relatedlinks
Konzepte
Externe Benchmark festlegen auf Seite 49

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aktivieren Sie True Benchmark auf Seite 50
Benchmarking und echte Benchmarks verstehen
Aufgaben
Konfigurieren der Attributzuordnung für Benchmarks auf Seite 51
Referenz
FAQ: Warum hat sich der wahre Benchmark nach Abschluss der Umfragerunde geändert? auf Seite 605

Konzept: Benchmark-Updates

Wir führen regelmäßige Aktualisierungen der Branchen-Benchmarks und des True Benchmark durch, um sicherzustellen, dass Sie immer mit den aktuellsten Benchmark-Vergleichen arbeiten. Unsere Engineering- und Data-Science-Teams stellen die Updates automatisch bereit.

Änderungen an Branchen-Benchmarks wirken sich nur auf Dashboards mit externem Benchmarking aus. Da die meisten Segment-Dashboards den internen Benchmark (Unternehmens-Engagement-Score) verwenden, gibt es keine Auswirkungen durch Benchmark-Updates.

In den meisten Fällen handelt es sich um geringfügige Updates, die nur minimale Auswirkungen auf Ihre Benchmarks haben. Benchmark-Updates werden rückwirkend auf historische Dashboards angewendet, wirken sich jedoch nicht auf frühere Berechnungen basierend auf Abweichungen vom Benchmark aus. Manchmal erstellen wir neue Branchen- oder Unterbranchenoptionen, wenn genügend Datenpunkte vorliegen.

relatedlinks
Konzepte
Workday Peakon Mitarbeiterstimmen – Globale Benchmark-Berichte

FAQ: Benchmarking

Was ist der Unterschied zwischen einem Benchmark und einem echten Benchmark?

Der Benchmark zeigt lediglich den durchschnittlichen Branchenwert bei der Anzeige von Wertungen auf Unternehmensebene und den durchschnittlichen Unternehmenswert auf Segmentebene für Benchmark-Vergleiche.

True Benchmark geht noch einen Schritt weiter, indem es kleine Anpassungen am Benchmark (der Branchen- oder Unternehmensbewertung) vornimmt, um etwaige demografische Ausreißer zu berücksichtigen, die sich auf die Bewertungen Ihres Unternehmens oder Segments auswirken können. Auf diese Weise sind die Benchmarks, mit denen Sie Ihr Unternehmen oder Ihre Segmente vergleichen, persönlicher.

Beispiel: Wenn in einer Abteilung viele neue Mitarbeiter arbeiten, kann der Engagement-Score nach der Einarbeitung plötzlich einen positiven Anstieg verzeichnen, während der Unternehmens-Score (der Benchmark) diesem Trend möglicherweise nicht folgt. True Benchmark vergleicht die demografische Zusammensetzung der Abteilung mit dem Gesamtunternehmen (dem Benchmark). Anschließend wird eine kleine Benchmark-Anpassung vorgenommen, um eine bessere Anpassung an die Demografie der Abteilung zu erreichen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ist es möglich, Unternehmen und/oder Länder als Vergleichsbasis auszuwählen?	Es ist nicht möglich, bestimmte Unternehmen oder Länder als Vergleichsbasis auszuwählen. Jeder Branchen-Benchmark enthält Unternehmen dieser Branche aus verschiedenen Ländern. Wir empfehlen immer die Verwendung von True Benchmark, um sicherzustellen, dass Ihr Benchmark die demografischen Unterschiede berücksichtigt.
Warum unterstützt True Benchmark die Fragensätze zu Diversität und Inklusion sowie Gesundheit und Wohlbefinden nicht?	Bei True Benchmark geht es darum, Unterschiede zwischen Gruppen aufgrund ihrer individuellen Merkmale zu beseitigen, die sonst zu unterschiedlichen Reaktionen der Gruppen führen könnten. Das Ziel der Fragensätze zu Diversität und Inklusion sowie Gesundheit und Wohlbefinden besteht jedoch darin, potenzielle Unterschiede oder Ungerechtigkeiten zwischen verschiedenen Gruppen oder Bedürfnissen aufzudecken. Aus diesem Grund wenden wir auf diese Fragensätze keine True Benchmark-Anpassungen an. Beispiel: Mitarbeiter eines Geschlechts oder einer Altersgruppe haben Probleme mit der Vielfalt oder haben das Gefühl, dass ihr Wohlbefinden unterschiedlich behandelt wird. True Benchmark könnte möglicherweise genau die Probleme herunterspielen, die Sie erkennen und beheben möchten.
Warum gibt es eine Diskrepanz beim Benchmark-Perzentil zwischen einem Treiber und seinen Untertreibern?	Beispiel: Alle vier Engagement-Fragen haben einzeln die Benchmark-Klassifizierung „Mittel“, aber die Gesamtbewertung des Engagements hat die Benchmark-Klassifizierung „Untere 25 %“. Dies liegt daran, dass die Gesamtpunktzahl nicht der Durchschnitt der 4 Engagement-Fragen auf Team- oder Unternehmensebene ist, sondern der Durchschnitt der Gesamtpunktzahl jedes Mitarbeiters (unabhängig davon, ob er alle 4 Fragen beantwortet hat oder nicht).
Warum sollte ein Fahrer-Score die falsche Benchmark-Perzentilklassifizierung aufweisen?	Beispiel: Die *Top 5 %* stammen von 9,0, aber mein Engagement-Score von 9,0 liegt nur in den *Top 10 %*. Peakon verwendet bei der Anzeige von Ergebnissen in der Benutzeroberfläche Rundungen, da die Benchmark-Perzentile und alle Fahrerergebnisse mehrere Dezimalstellen haben. Aus Gründen der Genauigkeit werden bei allen Berechnungen jedoch die ungerundeten Daten verwendet. Stellen Sie sich im angegebenen Beispiel vor, dass Ihr ungerundeter Engagement-Score 8,96123864 beträgt, während der ungerundete Bereich *der oberen 5 %* 8,97363652 beträgt. Beide Zahlen

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	werden im Dashboard auf 9,0 aufgerundet, Ihr Ergebnis liegt jedoch tatsächlich 0,01239788 unter dem Schwellenwert für das *obere 5 %* -Perzentil. Derzeit ist es nicht möglich, die ungerundeten Ergebnisse in der Benutzeroberfläche anzuzeigen.
Verwenden Sie maschinelles Lernen oder KI zur Berechnung von Benchmarks?	Um eine stabile Version der Benchmarks zu gewährleisten, aggregieren wir einfach die Ergebnisse der Mitarbeiter aus den verschiedenen Unternehmen und teilen sie dann nach Treibern und Branchen auf.
Wie alt sind die Umfrageergebnisse im Benchmark?	Jedes Quartal aktualisiert Peakon seine Branchen-Benchmarks auf Grundlage der letzten 12 Monate. Der interne Benchmark verwendet die Bewertungen des Unternehmens, die sich an dem von Ihnen verwendeten Sichtbarkeitsfenster (1 Jahr, 6 Monate oder 3 Monate) orientieren.
Welche anderen Unternehmen gibt es in meiner Branche?	Aufgrund vertraglicher Vereinbarungen geben wir keine Kundennamen bekannt.
Wie definieren Sie Branchen?	Wir verwenden die Taxonomie von Clearbit.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Benchmarking auf Seite 53
Benchmarking und echte Benchmarks verstehen

FAQ: Woher kommt mein Benchmark?

Die Ergebnisse auf Unternehmensebene basieren auf externem Benchmarking, indem die Punktzahlen mit den Durchschnittspunktzahlen in der Kundendatenbank von Peakon verglichen werden. Unternehmen können auswählen, ob sie den Vergleich mit allen Unternehmen oder nur mit Unternehmen einer bestimmten Branche anstreben.

Alle Segmente des Unternehmens nutzen internes Benchmarking, indem sie ihre Ergebnisse mit den Ergebnissen auf globaler Unternehmensebene vergleichen. Beispiel: Wenn der Anerkennungstreiber Ihres Segments 0,2 über dem Benchmark liegt, bedeutet dies, dass Ihr Team beim Anerkennungstreiber 0,2 mehr Punkte erzielt hat als der Unternehmensdurchschnitt.

In Grenzfällen können Unternehmen ein Segment so konfigurieren, dass es mit einem anderen spezifischen Segment oder einer Branche verglichen wird. Beispiel: Wenn Ihr Unternehmen über mehrere Geschäftseinheiten verfügt, können Ihre Administratoren relevante Segmente mit den Wertungen der Geschäftseinheitensegmente vergleichen, statt mit den Wertungen der globalen Muttergesellschaft.

Wenn Ihr Unternehmen True Benchmark verwendet, können Sie auf die True Benchmark-Details klicken, um zu sehen, welchen Benchmark Ihr Dashboard verwendet. Wenn Ihr Unternehmen True Benchmark nicht verwendet, gibt Ihr Dashboard die Benchmark-Quelle bereits standardmäßig an.

relatedlinks
Konzepte
Benchmarking und echte Benchmarks verstehen

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Warum hat sich der wahre Benchmark nach Abschluss der Umfragerunde geändert?

Der wahre Benchmark kann sich nur ändern, wenn Mitarbeiterdatensätze mit rückwirkenden Änderungen aktualisiert werden oder wenn Änderungen an bestimmten Attributen wie *Geburtsdatum* oder *Dienstalter*vorgenommen werden. Diese Aktualisierungen wirken sich auf die Anpassungen des True Benchmark aus, da sie sich rückwirkend auf die Kategorisierung der Mitarbeiter auswirken.

Darüber hinaus können Änderungen des *Trennungsdatums* dazu führen, dass Mitarbeiter in das Umfrage-Teilnahmefenster eintreten oder es verlassen, was sich auf die Teilnehmerzahlen auswirkt und möglicherweise die Gesamtpunktzahl verändert.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Wahrer Maßstab auf Seite 600

Persönliche Dashboards

Persönliches Dashboard aktivieren

Vorbereitungen

Administratorzugriff.

Stellen Sie sicher, dass Sie für den Managerzugriff das Standard- *Managerattribut* verwenden und dass es die Standard-Benchmark-Zuordnung verwendet.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Globale Administratoren können das persönliche Dashboard für Umfrageteilnehmer aktivieren. Sie können wählen, ob Sie das Dashboard für die gesamte Zugriffsgruppe „Mitarbeiter“ oder nur für einige Mitarbeiter aktivieren möchten. Wenn Sie das persönliche Dashboard vor der vollständigen Einführung mit einer kleinen Gruppe von Mitarbeitern testen möchten, lesen Sie Beispiel: Phasenweise Einführung eines persönlichen Dashboards auf Seite 162 .

Persönliche Dashboards bieten Umfrageteilnehmern Zugriff auf ihre eigenen Umfrageergebnisse und Kommentare sowie auf Teamergebnisse, Schwerpunktbereiche und Aktionen. Wenn Führungskräfte Schwerpunkte setzen, können Mitarbeiter vertrauliche Vorschläge direkt in persönlichen Dashboards machen.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu „Administrationszugriffskontrolle > “.
2. Öffnen Sie die Zugriffsgruppe „Mitarbeiter“ oder erstellen Sie eine neue Gruppe vom Typ *„Einzelperson“* .
3. Erweitern Sie den Abschnitt „Berechtigungen für das persönliche Dashboard“.
4. Beachten Sie beim Aktivieren von Berechtigungen Folgendes:

Berechtigungsname	Beschreibung
Zugriff auf das persönliche Dashboard	Ermöglicht Ihnen den Zugriff auf Ihr persönliches Dashboard, nachdem Sie eine Umfrage übermittelt oder sich bei Peakon angemeldet haben. Wenn diese Option deaktiviert ist, zeigt Peakon stattdessen eine eingeschränkte Zusammenfassung Ihrer Umfrage an. Diese Einstellung ist Voraussetzung für alle anderen Einstellungen innerhalb der Einstellungsgruppe „Persönliches Dashboard“ .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Berechtigungsname	Beschreibung
Daten der Organisation	Zeigt die Punktzahlen auf Unternehmensebene zum Vergleich mit Ihren eigenen Punktzahlen an. Erforderliche Berechtigung: *Zugriff auf das persönliche Dashboard*.
Ergebnisse der Mannschaft des Direktmanagers	Zeigt die Ergebnisse Ihres Teams zum Vergleich mit Ihren eigenen Ergebnissen an und bietet die Möglichkeit, vertrauliche Vorschläge zu Schwerpunktbereichen einzureichen. Erforderliche Berechtigung: *Zugriff auf das persönliche Dashboard*.
Daten für Teams über dem direkten Vorgesetzten	Die Möglichkeit, die Ergebnisse von Teams anzuzeigen, die über Ihrem direkten Vorgesetzten stehen. Zeigt außerdem Schwerpunktbereiche und Maßnahmen an und bietet die Möglichkeit, vertrauliche Vorschläge zu Schwerpunktbereichen einzureichen. Erforderliche Berechtigungen: *Zugriff auf das persönliche Dashboard* und *Vergleich mit Teamergebnissen*.

Anmerkung: Die *Teampunktzahlen des direkten Vorgesetzten* und *die Daten für Teams mit Berechtigungen über dem direkten Vorgesetzten* bieten Mitarbeitern Zugriff auf die Punktzahlen ihres Teams für alle Fragensätze. Dies sollten Sie berücksichtigen, wenn Sie den Managern nicht Einblick in alle Fragensätze gewährt haben.

5. Klicken Sie auf Gruppe speichern.

Ergebnisse

Nachdem Sie das persönliche Dashboard für Ihre Organisation aktiviert haben, können Mitarbeiter es am Ende ihrer Umfrage aktivieren und danach jederzeit darauf zugreifen. Die Authentifizierung ist über ein Kennwort oder Single Sign-On möglich, sofern dies von Ihrer Organisation aktiviert wurde. Mitarbeiter können ihr persönliches Dashboard auch außerhalb einer Umfragerunde aktivieren, indem sie die allgemeine Dashboard-Anmelde-URL verwenden.

Nächste Maßnahme

Wir empfehlen, Managern diese Berechtigungen zu erteilen, damit die Mitarbeiter ihre persönlichen Dashboards umfassend nutzen können.

- Zugriffsstatistiken.
- Zugang zu Stärken und Schwerpunktbereichen.
- Schwerpunktbereiche verwalten.
- Zugriff auf Aktionen.
- Aktionen verwalten.

Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen

Vorbereitungen

Sie können Teamvorschläge einreichen, wenn:

- Ihr persönliches Dashboard zeigt die Schwerpunkte Ihres Teams oder Ihrer Führung an, oder
- Ihr Manager oder jemand aus Ihrer Führungsebene hat Sie per E-Mail über einen neuen Schwerpunktbereich informiert, unabhängig davon, ob Sie über ein persönliches Dashboard verfügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nach Abschluss einer Umfragerunde schlägt Peakon basierend auf den Umfrageergebnissen jedes Teams verschiedene Treiber als Schwerpunktbereiche vor. Manager können empfohlene Schwerpunktbereiche akzeptieren oder eigene Schwerpunktbereiche festlegen.

Wenn Ihr Manager oder eine Führungskraft einen Schwerpunktbereich auf seinem Dashboard festlegt (Beispiel: den Treiber „Anerkennung“), kann er sein Team dazu ermutigen, Verbesserungsvorschläge vertraulich einzureichen, indem er eine Benachrichtigung mit einer benutzerdefinierten Notiz sendet. Wenn Sie jedoch ein persönlicher Dashboard-Benutzer sind, können Sie proaktiv Vorschläge zu allen Schwerpunktbereichen hinzufügen, die Ihr Manager festgelegt hat. Es ist nicht möglich, Treibern Vorschläge hinzuzufügen, die vor der Veröffentlichung dieser Funktionalität zu Schwerpunktbereichen wurden.

Durch die Bereitstellung vertraulicher Vorschläge erhält der Manager einen besseren Einblick in die Wünsche seiner Mitarbeiter, insbesondere wenn nicht genügend qualitatives Feedback vorliegt. Es trägt auch dazu bei, das Team in die Aktionsplanung einzubeziehen, ohne dass der Druck der Identitätsoffenbarung besteht.

Sie können pro Schwerpunktbereich 1 Vorschlag hinzufügen. Es ist nicht möglich, Ihren Vorschlag nach dem Absenden zu bearbeiten. Nach der Übermittlung können Sie Ihren eigenen Vorschlag anzeigen, die von Ihren Kollegen übermittelten Vorschläge können Sie jedoch nicht sehen.

Der von Ihnen eingereichte Teamvorschlag gehört zum Dashboard des Managers, der den Fokusbereich festgelegt hat. Beispiel: Wenn der Leiter Ihrer Abteilung (nicht Ihr Vorgesetzter) einen Schwerpunktbereich festgelegt hat, ist der Vorschlag, den Sie zu diesem Schwerpunktbereich eingereicht haben, nur für diesen Leiter verfügbar.

Prozedur

1. Klicken Sie in der E-Mail, die Sie erhalten haben, auf „Vertraulichen Vorschlag hinzufügen“ oder suchen Sie den Schwerpunktbereich auf der Registerkarte „Schwerpunktbereiche“ in Ihrem persönlichen Dashboard.
2. Geben Sie Ihren Vorschlag in das Feld „Ihr vertraulicher Vorschlag“ ein.
3. Klicken Sie auf Senden.

Ergebnisse

Wenn Sie einen Vorschlag hinzufügen, wird dieser sofort auf dem Dashboard Ihres Managers angezeigt. Die Sprache, die Sie zum Verfassen Ihres Vorschlags verwendet haben, bleibt erhalten, genauso wie beim Einreichen von Kommentaren in der Umfrage.

Beispiel

Ihr Manager hat den Wachstumstreiber als Schwerpunktbereich festgelegt und eine E-Mail-Benachrichtigung mit der folgenden benutzerdefinierten Nachricht gesendet: *Hallo Team, ich habe einen Rückgang der Wachstumswerte festgestellt und würde gerne Feedback dazu hören, was wir tun können, um sie zu verbessern.*

Sie können auf „Vertraulichen Vorschlag hinzufügen“klicken und Ihren Vorschlag vertraulich hinzufügen. Beispiel: *Fügen Sie detaillierte Stellenbeschreibungen hinzu, um den Umfang der Rolle eines Mitarbeiters zu skizzieren. Es wäre auch toll, die Unterschiede zwischen allen Job-Levels klarzustellen.*

Beispiel: Phasenweise Einführung eines persönlichen Dashboards

Dieses Beispiel veranschaulicht, wie Sie Ihren Mitarbeitern schrittweise Ihr persönliches Dashboard bereitstellen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ihre Organisation muss das persönliche Dashboard einer kleinen Gruppe von Testern zugänglich machen, bevor es allen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt wird. Um dieses Ergebnis zu erzielen, möchten Sie die Standardzugriffsgruppe „ Mitarbeiter“ deaktivieren und eine zweite Gruppe vom Typ „Einzelperson“ erstellen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltung > Zugriffskontrolle.
2. Öffnen Sie die Zugriffsgruppe „Mitarbeiter“ .
3. Erweitern Sie die persönlichen Dashboard -Einstellungen.
4. Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen deaktiviert sind. Wenn sie nicht ausgeschaltet sind, deaktivieren Sie sie und speichern Sie die Änderungen.
5. Klicken Sie auf Gruppe hinzufügen.
6. Geben Sie der Gruppe einen Namen. Beispiel: *Persönliche Dashboard-Tester*.
7. Setzen Sie den Zugriff auf *„Einzeln“*.
8. Legen Sie „Personen zur *manuellen Auswahl“*fest.
9. Erweitern Sie die persönlichen Dashboard -Einstellungen.
10. Aktivieren Sie alle Einstellungen.
11. Klicken Sie auf Gruppe hinzufügen.
12. Öffnen Sie die Registerkarte „Gruppenmitglieder“ .
13. Klicken Sie auf Personen hinzufügen.
14. Suchen Sie nach jedem Tester und klicken Sie dann auf Hinzufügen.

Ergebnisse

Die Tester haben nun Zugriff auf ihre eigenen persönlichen Dashboards. Wenn es sich bei den Testern um Manager handelt, können sie über ihr Manager-Dashboard auf ihr persönliches Dashboard zugreifen. Wenn es sich um Mitarbeiter handelt, können sie am Ende der nächsten Umfrage oder durch Anmeldung bei Peakon auf das persönliche Dashboard zugreifen.

Nächste Maßnahme

Befolgen Sie die Schritte 1–4 und aktivieren Sie alle Einstellungen, wenn Sie das persönliche Dashboard für alle Mitarbeiter aktivieren müssen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Persönliches Dashboard auf Seite 608
Persönliches Dashboard aktivieren auf Seite 605

Konzept: Persönliches Dashboard

Hintergrund

Das persönliche Dashboard versetzt die Mitarbeiter in die Lage, die Veränderungen, die sie in ihrem Unternehmen sehen wollen, selbst voranzutreiben. Administratoren können die Funktionalität des persönlichen Dashboards und die zugehörigen Berechtigungen in der Zugriffskontrollgruppe „Mitarbeiter“ für ihre Organisation aktivieren.

Mit dem persönlichen Dashboard können Sie:

- Sehen Sie sich Ihre aktuellen Umfrageergebnisse an.
- Verfolge deine eigenen Ergebnisse im Laufe der Zeit.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Sehen Sie Ihre Kommentare, die dazugehörigen Bestätigungen und die Konversationen an.
- Auf Kommentare antworten.
- Verfolgen Sie die von Ihren Führungskräften festgelegten Schwerpunkte und Maßnahmen.
- Reichen Sie vertrauliche Vorschläge zu Schwerpunktthemen ein.
- (Optional, falls aktiviert) Vergleiche deine Ergebnisse mit denen anderer Teams und/oder deines Unternehmens.

Navigation

Tab	Beschreibung
Übersicht	Die Übersichtsseite zeigt eine Zusammenfassung Ihres persönlichen Dashboards an: • Fragenkarten mit thematischen Bezügen zu den einzelnen Themen, auf die Sie geantwortet haben, bieten einen einfachen Überblick über alle Fragensätze. • (Optional, falls aktiviert) Ihr Teams- Bereich, in dem die von Ihren Führungskräften festgelegten Schwerpunkte für alle Fragensätze angezeigt werden. • Abschnitt „Umfragestatistik“ , der Ihre Teilnahme- und Kommentarstatistiken anzeigt.
Deine Ergebnisse aus den Befragungen	Ihre Umfrageergebnisse sind ab der ersten Umfrage, an der Sie teilnehmen, für alle Fragensätze, die Ihr Unternehmen verwendet, sichtbar. Über die Dropdown-Menüs oben können Sie das Umfragethema (Beispiel: Engagement) und zusätzliche Bewertungen zum Vergleich (Beispiel: Ihr direktes Team oder Ihre Organisation) auswählen. Wenn Sie ein Team zum Vergleich auswählen, muss dessen Dashboard den Vertraulichkeitsanforderungen Ihrer Organisation entsprechen. Wenn das nicht der Fall ist, werden die Ergebnisse nicht angezeigt. Die Einstellung „Eindeutige Mitarbeiter in zwei Segmenten“ blendet die Ergebnisse aus, wenn zu viele Mitarbeiter sowohl dem ausgewählten Team als auch Ihrem eigenen Segment angehören, wodurch die Identifizierung einzelner Antworten verhindert wird. Das Diagramm „Punktzahlverlauf“ zeigt die letzten 4 Umfragen an, die Sie beantwortet haben. Die Fahrerwertungen werden in diesen Kategorien in Bezug auf das Team angezeigt, das Sie im Dropdown-Menü „Bewertungen“ ausgewählt haben: • Am besten bewertete Bereiche • Die am schlechtesten bewerteten Gebiete • Ähnlich bewertete Bereiche Die Gesamtpunktzahl und alle Fahrerpunktzahlen werden zusammengefasst und verwenden die gleichen Berechnungsmethoden wie im Manager-Dashboard. Jede Fahrerwertung, einschließlich der Gesamtwertung, verwendet ausschließlich die Wertungen aus Fragen, die zu diesem Fahrer gehören. Sie können die zugehörigen Fragen zu jedem Fahrer einsehen, einschließlich des Datums Ihrer letzten Antwort auf jede Frage. Sie können auch auf einen beliebigen Fahrer klicken, um zu dessen Dashboard zu gelangen und mehr zu erfahren. Wenn der Fahrer

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Tab	Beschreibung
	im Fokus steht, können Sie vertrauliche Verbesserungsvorschläge einreichen. Sehen Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 493Die
Deine Kommentare	Wenn Sie eine Antwort auf einen Kommentar erhalten haben, können Sie direkt von Ihrem persönlichen Dashboard aus antworten. Der empfangende Manager kann das Gespräch von seinem Manager-Dashboard aus fortsetzen. Während des Gesprächs bleibt Ihre Identität vertraulich. Sie können auch eigene Konversationen zu Kommentaren über das persönliche Dashboard starten (derzeit nur in der mobilen App möglich), sofern Ihr direkter Vorgesetzter Zugriff auf die Beantwortung von Kommentaren hat. Wenn Ihr Kommentar eine Bestätigung erhalten hat, können Sie auf das Bestätigungssymbol unter dem Kommentar klicken, um weitere Informationen anzuzeigen. Wenn Sie eine Konversation oder eine Bestätigungs-E-Mail öffnen, werden Sie zu Ihrem persönlichen Dashboard weitergeleitet.
Schwerpunktbereiche	Auf dieser Registerkarte werden alle Schwerpunkte angezeigt, die Ihr direkter Vorgesetzter und die Führungsebene festgelegt haben. So erhalten Sie Einblick in die Themen, an denen sie basierend auf dem Feedback aus Umfragen arbeiten. Fokusbereiche, die eine individuelle Notiz des Managers enthalten, werden vergrößert angezeigt, um die Mitarbeiter zur Abgabe von Vorschlägen zu animieren. Sie können jedoch auch Fokusbereiche erweitern, die keine benutzerdefinierte Notiz enthalten, um Vorschläge hinzuzufügen. Ausnahmsweise können keine Vorschläge zu Fahrern hinzugefügt werden, die vor der Einführung der Team-Vorschlagsfunktion von Peakon zu Fokusbereichen wurden. Diese werden am Ende des jeweiligen Managerbereichs angezeigt. Mitarbeiter können nur ihre eigenen eingereichten Vorschläge einsehen. Es ist außerdem nicht möglich, den Fokusbereichen auf Unternehmensebene Vorschläge hinzuzufügen. Die Sichtbarkeit der Hauptkennzahlen und die Fähigkeit des Managers, Schwerpunkte und Maßnahmen festzulegen, hängen davon ab, ob das Dashboard die Anforderungen an die Sichtbarkeit erfüllt.
Aktionen des Managements	Auf dieser Registerkarte werden die Aktionspläne Ihres direkten Vorgesetzten und der Führungsebene angezeigt. Sie können auf jede Aktion klicken, um deren Beschreibung, Checkliste und Frist anzuzeigen. Wenn Ihr Vorgesetzter eine Aktion als abgeschlossen markiert, wird sie 4 Wochen lang auf der Registerkarte „Abgeschlossen“ angezeigt, bevor sie wieder verschwindet.

Sicherheit

Das persönliche Dashboard ist nur für den jeweiligen Mitarbeiter zugänglich und für andere Benutzer nicht verfügbar. Die Nutzung eines persönlichen Dashboards beeinträchtigt nicht die Vertraulichkeit vergangener oder zukünftiger Umfragen. Nur Sie selbst können auf Ihr persönliches Dashboard zugreifen, indem Sie sich mit Ihren Zugangsdaten anmelden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Die Authentifizierung ist nur dann möglich, wenn die E-Mail-Adresse, die Sie auf der Anmeldeseite Ihres persönlichen Dashboards eingeben, mit der E-Mail-Adresse in Ihrem Mitarbeiterdatensatz übereinstimmt. Bei Verwendung von Single Sign-On muss die E-Mail-Adresse Ihres Identitätsanbieters mit der E-Mail-Adresse in Ihrem Mitarbeiterdatensatz auf Peakon übereinstimmen.

Es ist auch möglich, eine Zwei-Faktor-Authentifizierung einzurichten. Sehen Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) einrichten auf Seite 63Die

Aktivierung

Nachdem der Administrator das persönliche Dashboard freigeschaltet hat, können die Umfrageteilnehmer es aktivieren:

- Am Ende ihrer nächsten Umfrage.
- Indem sie sich in ihr Peakon-Konto einloggen, entweder durch Festlegen eines Passworts oder mithilfe des Single Sign-On ihrer Organisation. Sehen Konzept: Persönlicher Dashboard-Zugriff auf Seite 613Die

Sie können sowohl über Ihren Desktop als auch über die mobile App für iOS und Android auf Ihr persönliches Dashboard zugreifen. Sehen Referenz: Funktionen der mobilen App auf Seite 79 für weitere Informationen.

Lokalisierung

Das persönliche Dashboard ist in allen Dashboard-Sprachen verfügbar. Sie können Ihre bevorzugte Sprache in Ihren Profileinstellungen festlegen. Sehen Referenz: Unterstützte Sprachen für Dashboards auf Seite 518 Und Referenz: Persönliche Profileinstellungen auf Seite 75 für weitere Informationen.

relatedlinks
Konzepte
Persönliches Dashboard aktivieren auf Seite 605
Beispiel: Phasenweise Einführung eines persönlichen Dashboards auf Seite 162

Konzept: Persönliche Dashboards aus Managersicht

Dieses Thema erläutert Führungskräften die Funktionen ihres Manager-Dashboards, die auch in den persönlichen Dashboards der Mitarbeiter angezeigt werden.

Hintergrund

Persönliche Dashboards bieten Umfrageteilnehmern Einblick in ihre eigenen Bewertungen und Kommentare. Das persönliche Dashboard zeigt außerdem die Ergebnisse, Schwerpunktbereiche und Maßnahmen des direkten Vorgesetzten des Mitarbeiters und der ihm innerhalb derselben Hierarchie übergeordnet stehenden Manager an. Mitarbeiter können vertrauliche Vorschläge zu Treibern einreichen, die Sie als Schwerpunktbereiche festgelegt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest auf Seite 501.

Administratoren können den Mitarbeiterzugriff auf persönliche Dashboards und den Umfang der verfügbaren Einblicke konfigurieren.

Damit die Teamergebnisse auf persönlichen Dashboards sichtbar sind, muss das Dashboard des Teams die von Ihrem Administrator festgelegten Sichtbarkeitsanforderungen erfüllen.

Sichtbarkeit der Schwerpunktbereiche und Maßnahmen

Die persönlichen Dashboards der Umfrageteilnehmer zeigen Folgendes an:

- Alle Fokusbereiche, die Sie akzeptieren oder auf Ihrem Dashboard festlegen. Es werden keine empfohlenen Schwerpunktbereiche angezeigt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Der Vorschlagskasten des Teams zu Treibern, die Sie als Schwerpunktbereiche festgelegt haben, und Ihre benutzerdefinierte Nachricht, sofern Sie eine angegeben haben.
- Nur die Aktionen, die Sie beim Erstellen der Aktion in den Freigabeeinstellungenals „Für alle freigegeben“ festgelegt haben.

Durch die gemeinsame Nutzung der Schwerpunktbereiche und Maßnahmen, an denen Sie arbeiten, können Sie ein größeres Gefühl der Transparenz und eine stärkere Feedback-Kultur in Ihrem Team fördern. Wenn Sie Ihr Team dazu ermutigen, vertrauliche Vorschläge einzureichen, können Sie lösungsorientierte Erkenntnisse gewinnen, wenn Ihnen zum Verständnis der zugrunde liegenden Probleme nicht genügend Kommentare vorliegen.

Jeder Teamvorschlag ist nur für den Mitarbeiter sichtbar, der ihn eingereicht hat, und nur der Manager kann alle Teamvorschläge einsehen.

Wenn Sie nur direkte Untergebene haben, werden Ihre Schwerpunktbereiche oder Maßnahmen auf den persönlichen Dashboards der Mitarbeiter angezeigt, die Ihnen direkt unterstellt sind.

Wenn Sie auch über ein erweitertes Team verfügen (Beispiel: Ihren direkten Mitarbeitern unterstellte Mitarbeiter berichten ebenfalls), werden alle Aktionen oder Schwerpunktbereiche, die Sie auf dem Dashboard Ihres erweiterten Teams festlegen, nur angezeigt, wenn die Mitarbeiter in ihrem persönlichen Dashboard nach Ihrem erweiterten Team filtern.

Empfehlungen

- Legen Sie Schwerpunktbereiche und Aktionen fest, die für das Dashboard, in dem Sie sich befinden, relevant sind. Beispiel: Wenn Sie das Dashboard Ihres erweiterten Teams anzeigen, legen Sie keine Schwerpunktbereiche oder Aktionen fest, die sich nur auf Ihre direkten Untergebenen beziehen und umgekehrt.
- Fügen Sie beim Festlegen von Schwerpunktbereichen eine benutzerdefinierte Nachricht hinzu und benachrichtigen Sie die Mitarbeiter. Dadurch können Sie die Menge und Qualität der Vorschläge erheblich steigern. Wir empfehlen den Managern, zu erklären, warum sie den Treiber als Schwerpunktbereich festlegen, und ihre Perspektive dazu darzulegen. Fokusbereiche ohne benutzerdefinierte Notiz werden in persönlichen Dashboards als reduzierte Karten angezeigt. Mitarbeiter können sie jedoch weiterhin erweitern und einen Vorschlag machen.
- Fügen Sie den Aktionen, die Sie erstellen können, Details hinzu, um den Mitarbeitern mehr Kontext bereitzustellen, wenn sie die Aktionen auf ihrem persönlichen Dashboard öffnen. Nutzen Sie gegebenenfalls die Felder Beschreibung, Frist und Checkliste.
- Wenn Sie eine Aktion erstellen möchten, die nicht auf persönlichen Dashboards angezeigt werden soll, wählen Sie in den Freigabeeinstellungender Aktion „Nicht auf persönlichen und freigegebenen Dashboards freigegeben“ aus.
- Sie müssen Ihre Schwerpunkte und Maßnahmen nicht von einer Umfragerunde zur nächsten ändern, insbesondere wenn es sich um langfristige Ziele handelt.
- Wenn Peakon Schwerpunktbereiche empfiehlt, akzeptieren oder verwerfen Sie diese. Empfohlene Schwerpunktbereiche werden auf persönlichen Dashboards nur angezeigt, wenn Sie sie akzeptieren.

Zwischen Dashboards wechseln

Typischerweise sind auch Führungskräfte selbst Teilnehmer der Umfrage. Manager können über dieselbe Schnittstelle wie ihr Manager-Dashboard auf ihre eigenen persönlichen Dashboards zugreifen.

Sie können in Ihrer Navigationsleiste auf den Link „Persönliches Dashboard“ klicken. Die Registerkarten, auf die Sie in Ihrem Manager-Dashboard zugreifen können, bleiben beim Durchsuchen Ihres persönlichen Dashboards zugänglich, sodass Sie jederzeit zurückkehren können.

Sie können in der mobilen App im Menü auf der linken Seite zwischen dem Manager- und dem persönlichen Dashboard wechseln.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: Persönlicher Dashboard-Zugriff

Das persönliche Dashboard bietet den Umfrageteilnehmern persönliche Punktestände und Sichtbarkeit der Kommentare. Umfrageteilnehmer, die gleichzeitig Manager sind, können zwischen ihrem Manager- und ihrem persönlichen Dashboard wechseln.

Voraussetzungen

- Ihr Unternehmensadministrator muss das persönliche Dashboard für Ihre Organisation aktivieren.
- In Ihrem Peakon-Mitarbeiterdatensatz muss eine E-Mail-Adresse hinterlegt sein. Mitarbeiter, die über den Kioskmodus auf ihre Umfrage zugreifen (Beispiel: Vorname/Mitarbeiter-ID oder ein einmaliger/wiederverwendbarer Code), können aus Sicherheitsgründen nicht auf ihr persönliches Dashboard zugreifen, es sei denn, sie haben auch eine E-Mail-Adresse bei Peakon.
- Die E-Mail-Adresse, die Sie zum Anmelden verwenden, muss mit der E-Mail-Adresse Ihres Unternehmens in Ihrem Peakon-Mitarbeiterdatensatz übereinstimmen. Wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse auf Peakon aktualisieren müssen, wenden Sie sich an Ihren Peakon-Administrator (häufig ist dies das Personalteam).

Zugriff

Nach der Aktivierung können Umfrageteilnehmer ihr persönliches Dashboard über die Eingabeaufforderung am Ende ihrer Umfrage aktivieren. Es ist auch möglich, das persönliche Dashboard außerhalb einer Umfragerunde zu aktivieren, indem Sie sich bei der Peakon-Desktop- oder Mobil-App anmelden.

Die URL für die Peakon-App auf dem Desktop lautet [Firmenname].peakon.com.

Umfrageteilnehmer müssen ihr Passwort zurücksetzen, wenn sie das persönliche Dashboard auf der Desktopversion von Peakon aktivieren.

Wenn Ihre Organisation Peakon jedoch in ihren Single Sign-On (SSO)-Identitätsanbieter (Beispiel: Okta) integriert und Ihnen die Peakon-Kachel zugewiesen hat, können Sie sich mit Ihren vorhandenen SSO-Anmeldeinformationen anmelden.

Für die zukünftige Verwendung bleibt das persönliche Dashboard auf dem Peakon-Desktop oder in der mobilen App verfügbar, ebenso wie die Eingabeaufforderung am Ende jeder Umfrage.

Referenz: Unterstützte Sprachen für Dashboards

Workday Peakon Employee Voice unterstützt diese Sprachen für Manager- und persönliche Dashboards:

- Arabisch
- Chinesisch
- Chinesisch (Langzeichen)
- Tschechisch
- Dänisch
- Niederländisch
- Englisch (UK)
- Englisch (US)
- Estländisch
- Finnisch
- Französisch (FR)
- Französisch (CA)
- Deutsch
- Hindi
- Ungarisch
- Italienisch

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Japanisch
- Koreanisch
- Lettisch
- Litauisch
- Norwegisch
- Polnisch
- Portugiesisch (BR)
- Portugiesisch (PT)
- Rumänisch
- Russisch
- Spanisch (ES)
- Spanisch (LA)
- Schwedisch
- Thailändisch
- Türkisch

Auf Feedback reagieren

Aktionsplanung

Erstellen einer Aktion

Vorbereitungen

Sicherheit:

- Zugriff auf Aktionen
- Aktionen verwalten

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch die Erstellung eines Aktionsplans können Sie auf Ihr Feedback reagieren und häufige Themen ansprechen. Wenn Sie eine Aktion erstellen, wird diese Teil des Segmentkontexts, in dem Sie sich befanden, als Sie die Aktion erstellt haben.

Es ist möglich, Aktionen für andere Segmente zu erstellen, auf die Sie Zugriff haben. Wenn jemand eine Aktion für ein anderes Segment erstellt, wird diese dennoch seinen eigenen Nutzungsmetriken in „Manager-Nutzungsmetriken“zugeordnet.

Sie können eine Aktion erstellen, die mit einem bestimmten Treiber verknüpft ist, oder eine eigenständige, allgemeinere Aktion. Sie können vorhandene empfohlene Aktionen hinzufügen oder Ihre eigenen benutzerdefinierten Aktionen erstellen. In diesem Thema geht es um benutzerdefinierte Aktionen.

Prozedur

1. Gehen Sie zur Seite „Aktionsplan“ und klicken Sie auf „Aktion hinzufügen“. Alternativ klicken Sie auf „Aktion in einem Fokusbereich erstellen“ , um Ihre Aktion mit dem Treiber zu verknüpfen.
2. Geben Sie Ihrer Aktion einen Namen.
3. (Optional) Fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
4. (Optional) Fügen Sie eine Frist hinzu. Wenn Sie eine Frist festlegen, erhalten Sie am Montag der Woche, in der die Frist fällig ist, eine Aktionserinnerung.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. Wählen Sie den Fragensatz und den Treiber aus, mit dem die Aktion verknüpft werden soll. Dieser Schritt ist bereits abgeschlossen, wenn Sie die Aktion direkt auf einem Treiber erstellt haben.
6. Beachten Sie beim Festlegen der Freigabeeinstellungen Folgendes:

Freigabeeinstellungen	Beschreibung
Mit allen geteilt	Teammitglieder können diese Aktion auf ihrem persönlichen Dashboard oder Ihrem freigegebenen Dashboard sehen.
Nicht auf persönlichen und freigegebenen Dashboards freigegeben	Nur Manager für diesen Kontext können diese Aktion anzeigen.

7. (Optional) Fügen Sie eine Checkliste hinzu.

Nächste Maßnahme

Nachdem Sie die Aktion erstellt haben, können Sie:

- Markieren Sie es als erledigt.
- Bearbeiten, löschen oder archivieren Sie es.

Vorhandene Aktion bearbeiten

Vorbereitungen

Sicherheit:

- Zugriff auf Aktionen
- Aktionen verwalten

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Inhalt und Termin Ihrer Aktion bearbeiten, jedoch ist es nicht möglich, den Treiber zu ändern, mit dem Sie die Aktion verknüpft haben.

Prozedur

1. Gehen Sie auf der Registerkarte „Insights“ zur Seite „Aktionsplan“ .
2. Suchen Sie die Aktion, die Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie dann entweder auf die Aktion selbst oder auf die vertikalen Auslassungspunkte auf der Aktion und dann auf Bearbeiten.
3. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor und klicken Sie dann auf Aktion aktualisieren.

Eine Aktion als erledigt markieren

Vorbereitungen

Sicherheit:

- Zugriff auf Aktionen
- Aktionen verwalten

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Markieren einer Aktion als erledigt kann darauf hinweisen, dass Sie die Arbeit daran beendet haben oder dass Sie nicht mehr möchten, dass sie Teil Ihres Aktionsplans ist. Es ist möglich, Wiederherstellen einer abgeschlossenen oder archivierten Aktion auf Seite 616 falls zu einem späteren Zeitpunkt benötigt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Jeder Manager, der auf das Dashboard zugreifen kann, kann dessen Aktionen als erledigt markieren, auch wenn ein anderer Manager die Aktionen erstellt hat. Beispiel: Ihr Vorgesetzter kann Ihre Aktionen als in Ihrem Namen ausgeführt markieren.

Prozedur

1. Gehen Sie auf der Registerkarte „Insights“ zur Seite „Aktionsplan“ .
2. Suchen Sie die Aktion, die Sie als abgeschlossen markieren müssen.
3. Klicken Sie auf Als erledigt markieren.

Ergebnisse

Die Aktion wird nicht mehr in Ihrem Aktionsplan, in freigegebenen Dashboards und in den persönlichen Dashboards der Mitarbeiter angezeigt, sofern dies von Ihrer Organisation aktiviert wurde. Sie können die Aktion finden, indem Sie den Filter „Abgeschlossen“ auf Ihrer Aktionsplanseite verwenden.

Eine Aktion archivieren

Vorbereitungen

Sicherheit:

- Zugriff auf Aktionen
- Aktionen verwalten

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch das Archivieren von Aktionen können Sie diese aus Ihrem Aktionsplan entfernen, ohne sie als erledigt zu markieren oder vollständig zu löschen. Es ist möglich, Wiederherstellen einer abgeschlossenen oder archivierten Aktion auf Seite 616 falls zu einem späteren Zeitpunkt benötigt.

Jeder Manager, der auf das Dashboard zugreifen kann, kann dessen Aktionen archivieren, auch wenn ein anderer Manager die Aktionen erstellt hat. Beispiel: Ihr Vorgesetzter kann Ihre Aktionen als in Ihrem Namen ausgeführt archivieren.

Prozedur

1. Gehen Sie auf der Registerkarte „Insights“ zur Seite „Aktionsplan“ .
2. Archivieren Sie die Aktion mit einem der folgenden Schritte:
    - Klicken Sie auf die Aktion und dann auf das Archivsymbol in der oberen rechten Ecke.
    - Klicken Sie auf die vertikalen Auslassungspunkte der Aktion und dann auf Archivieren.

Ergebnisse

Sie können die Aktion finden, indem Sie den Filter „Archiviert“ auf der Seite „Aktionsplan“ verwenden.

Wiederherstellen einer abgeschlossenen oder archivierten Aktion

Vorbereitungen

Sicherheit:

- Zugriff auf Aktionen
- Aktionen verwalten

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch Wiederherstellen einer abgeschlossenen oder archivierten Aktion wird diese in den vorherigen Status zurückversetzt. Wenn Sie es aus dem Abschnitt „Geplant“ archiviert haben, wird es durch die Wiederherstellung der Aktion dorthin zurückgebracht. Wenn Sie die Aktion zuerst als erledigt markiert und später archiviert haben, wird sie durch die Wiederherstellung wieder in den Abschnitt „Abgeschlossen“ verschoben.

Jeder Manager, der auf das Dashboard zugreifen kann, kann Ihre abgeschlossenen oder archivierten Aktionen wiederherstellen. Beispiel: Ihr Vorgesetzter kann Ihre Aktionen in Ihrem Namen wiederherstellen.

Prozedur

1. Gehen Sie auf der Registerkarte „Insights“ zur Seite „Aktionsplan“ .
2. Stellen Sie in den Filteroptionen den Filter je nach Status Ihrer Aktion auf „Abgeschlossen“ oder „Archiviert“ein.
3. Suchen Sie die Aktion, die Sie zur Wiederherstellung benötigen, und stellen Sie sie wieder her:
    - Wenn sich die Aktion auf der Registerkarte „Abgeschlossen“ befindet, klicken Sie auf das Symbol „Erneut öffnen“ .
    - Wenn sich die Aktion auf der Registerkarte „Archiviert “ befindet, klicken Sie auf „Archivierung aufheben“.

Exportaktionspläne

Vorbereitungen

Sicherheit: Anzeigen der Nutzungsmetriken des Managers.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Manager-Aktionspläne aus dem Bericht „Nutzungsmetriken“ exportieren.

Der Export zeigt:

- Name, ID und E-Mail-Adresse der Manager.
- Der Titel und die Beschreibung der Aktion.
- Der Kontext oder das Segment, zu dem die Aktionen gehören.
- Fragensatz und Treiber.
- Erstellungs-, Fälligkeits-, Abschluss- und Archivierungsdatum.

Sie können Aktionspläne nur für die Manager exportieren, auf deren Segmente Sie vollen Zugriff haben und daher den Kontext wechseln können. Beispiel: Wenn Sie Ihren Kontext nicht auf ein Managersegment in Ihrer Heatmap umstellen können, können Sie nicht auf die für dieses Segment verfügbaren Aktionen zugreifen. Obwohl der Nutzungsbericht die Aktionsstatistiken für diesen Manager anzeigt, sind die Aktionsinhalte nicht im Export enthalten.

Der Bericht zeigt Manager an, die als Mitarbeiter Teil des von Ihnen angezeigten Kontexts sind. Beispiel: Wenn Sie Nutzungsmetriken im Unternehmenskontext anzeigen, sind alle Manager des Unternehmens enthalten. Wenn Sie Nutzungsmetriken im Kontext „Finanzen (Abteilung)“ anzeigen, sind nur Manager enthalten, deren Abteilungsattributwert „*Finanzen*“lautet.

Wenn der Manager seine Aktion löscht, ist die Aktion im Export nicht sichtbar, die gelöschte Aktion trägt jedoch weiterhin zur Aktionsstatistik des Managers bei.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Analyse > Manager-Nutzungsdaten > Aktionspläne.
2. (Optional) Stellen Sie Ihre Kontextauswahl auf den Kontext ein, den Sie benötigen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. (Optional) Legen Sie im Nutzungsbericht alle erforderlichen Filter fest.
4. Exportieren Sie den Bericht. Die erste Registerkarte der Datei enthält die Verwendung der Manageraktion und die zweite Registerkarte enthält Aktionsinhalte und relevante Informationen.

Aktionen anderen Managern zuweisen

Vorbereitungen

Sicherheit:

- Zugriff auf Aktionen
- Aktionen verwalten

Voller Zugriff auf das Dashboard eines anderen Managers.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können den Ihnen unterstellten Managersegmenten Aktionen zuweisen. Die Aktion wird im Kontext des Dashboards dieses Managers angezeigt und er erhält eine Benachrichtigung, wenn Sie sie hinzufügen.

Wenn Sie auf die Aktion klicken, werden der Name des Managers, der sie erstellt hat, und das Erstellungsdatum angezeigt. Darüber hinaus wird die Aktion im Bericht „Nutzungsmetriken“ dem Manager zugeordnet, der die Aktion erstellt hat.

Prozedur

1. Gehen Sie in der linken Seitenleiste zur Seite „Aktionen meines Teams“ .
2. Suchen Sie den Manager, der diese Aktion ausführen soll, und klicken Sie neben seinem Segment auf „Aktion hinzufügen“ .
3. Benennen Sie die Aktion.
4. (Optional) Fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
5. (Optional) Fügen Sie eine Frist hinzu. Beim Setzen einer Frist erhält der Segmentmanager am Montag der Woche, in der die Frist fällig ist, eine Erinnerung an die Aktion.
6. Wählen Sie den Fragensatz und den Treiber aus, mit dem die Aktion verknüpft werden soll. Dieser Schritt ist bereits abgeschlossen, wenn Sie die Aktion direkt auf einem Treiber erstellt haben.
7. Beachten Sie beim Festlegen der Freigabeeinstellungen Folgendes:

Freigabeeinstellungen	Beschreibung
Mit allen geteilt	Teammitglieder können diese Aktion auf ihrem persönlichen Dashboard oder Ihrem freigegebenen Dashboard sehen, wenn der Manager die Aktion mit einem Fokusbereich verknüpft.
Nicht auf persönlichen und freigegebenen Dashboards freigegeben	Nur Manager für diesen Kontext können diese Aktion anzeigen.

8. (Optional) Fügen Sie eine Checkliste hinzu.

Nächste Maßnahme

Nach dem Erstellen der Aktion kann der Segmentmanager:

- Markieren Sie es als erledigt.
- Bearbeiten, löschen oder archivieren Sie es.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aktionspläne der Ihnen unterstellten Manager anzeigen

Vorbereitungen

Sicherheit: *Zugriff auf Aktionen.*

Vollständiger Zugriff auf das Dashboard eines anderen Managers über Ihr „Mein Team“ -Dashboard.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie eine Führungskraft sind und Ihren direkten Untergebenen Personalmanager sind, können Sie von Ihrem Dashboard aus auf deren Aktionspläne zugreifen.

Aufgrund von Hierarchien zu anderen Managersegmenten ist es nur möglich, die Aktionen anderer Manager anzuzeigen, wenn Sie ein „Mein Team“ -Segment verwalten. Diese Hierarchien bieten Ihnen indirekten Vollzugriff auf ihre Segmente.

Nur die Aktionen, die ein Manager in seinem Dashboard *„Alle Berichte“* festgelegt hat, werden im Bereich „Aktionen meines Teams“ angezeigt, der in den Schritten dieses Artikels erläutert wird. Wenn der Manager jedoch auch über ein Dashboard *für direkte Berichte* verfügt, können Sie von Ihrem Kontextumschalter dorthin wechseln und zum Bereich „Aktionsplan“ gehen.

Prozedur

1. Stellen Sie im Kontextumschalter sicher, dass Sie Ihr Dashboard „Mein Team“ und nicht das Dashboard „Mein Team – Nur direkte Berichte“ anzeigen, wenn Sie beide haben.
2. Gehen Sie auf der Registerkarte „Insights“ im linken Menü zum Bereich „Aktionen meines Teams“ .

Ergebnisse

Wenn die Ihnen unterstellten Manager Aktionen erstellt haben, werden diese dort angezeigt. Wenn Sie Zugriff auf die Verwaltung von Aktionen haben, können Sie Aktionen anderen Managern zuweisen auf Seite 618 von dort.

Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest

Vorbereitungen

Berechtigungen:

- *Zugriff auf Statistiken*
- *Zugang zu Stärken und Schwerpunktbereichen*
- *Schwerpunktbereiche verwalten*

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nach Abschluss einer Umfragerunde schlägt Peakon basierend auf den Umfrageergebnissen jedes Teams verschiedene Treiber als Schwerpunktbereiche vor. Sie können empfohlene Schwerpunkte akzeptieren oder eigene Schwerpunkte festlegen. Manager mit Zugriff auf die Dashboards anderer Manager können Schwerpunktbereiche im Namen anderer annehmen, festlegen und ablehnen. Die Treiber, die Sie als Schwerpunktbereiche festlegen, werden auf persönlichen und freigegebenen Dashboards für Mitarbeiter angezeigt.

Zu den von Ihnen als Schwerpunkte festgelegten Treibern können Mitarbeiter vertrauliche Vorschläge einbringen. Durch Teamvorschläge können weitere Erkenntnisse zu Treibern gewonnen werden, zu denen nicht genügend Kommentare vorhanden sind, um die zugrunde liegenden Probleme zu verstehen.

Beim Festlegen eines Fokusbereichs können Sie eine benutzerdefinierte Nachricht hinzufügen, die auf der Registerkarte „Fokusbereiche“ in persönlichen Dashboards und in der optionalen Benachrichtigung an Mitarbeiter angezeigt wird. Wenn Sie eine benutzerdefinierte Nachricht hinzufügen, wird der Fokusbereich

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

als erweiterte Karte in persönlichen Dashboards angezeigt und ermutigt die Mitarbeiter, Vorschläge zu machen.

Mitarbeiter können Vorschläge zu Ihren Schwerpunktbereichen einreichen, wenn eine dieser Bedingungen zutrifft:

- Ihre Organisation hat persönliche Mitarbeiter-Dashboards aktiviert, die es Mitarbeitern ermöglichen, Teamvorschläge auf Ad-hoc-Basis oder als Reaktion auf eine Schwerpunktbereichsbenachrichtigung einzureichen.
- Sie haben die Mitarbeiter beim Festlegen des Fokusbereichs benachrichtigt und ihnen ermöglicht, Teamvorschläge über ein eindeutiges Token aus der E-Mail oder auf persönlichen Dashboards bereitzustellen.

Um die Menge und Qualität der Teamvorschläge zu erhöhen, empfehlen wir, eine benutzerdefinierte Nachricht hinzuzufügen und die Mitarbeiter zu benachrichtigen.

Prozedur

1. Suchen Sie den Treiber, den Sie als Fokusbereich festlegen möchten.
    - Wenn Peakon den Fokusbereich empfohlen hat, klicken Sie auf Ihrem Haupt-Dashboard oder direkt auf dem Dashboard des Fahrers auf „Als Fokusbereich für den Fahrer festlegen“ .
    - Wenn Sie einen benutzerdefinierten Fokusbereich festlegen, klicken Sie auf Ihrem Haupt-Dashboard auf „Alle Treiber anzeigen“ und öffnen Sie das Dashboard des Treibers. Klicken Sie auf Als Fokusbereich festlegen.
2. Wählen Sie aus, ob die Mitarbeiter benachrichtigt werden sollen.
3. (Optional) Fügen Sie im Bereich „Teamvorschläge“ eine benutzerdefinierte Nachricht hinzu.
4. Klicken Sie zum Abschluss auf „Als Fokusbereich festlegen“ .

Ergebnisse

Sie erhalten Benachrichtigungen im Produkt, wenn Sie neue Vorschläge erhalten, und eine tägliche E-Mail-Zusammenfassung aller neuen Teamvorschläge.

Alle Vorschläge werden auf der Registerkarte „Teamvorschläge“ des Treibers angezeigt, den Sie als Fokusbereich festgelegt haben, wobei ungelesene Vorschläge oben stehen.

Nächste Maßnahme
Sie können den Treiber bei Bedarf aus dem Fokusbereich entfernen. Auf die erhaltenen Vorschläge oder Ihre benutzerdefinierte Nachricht können Sie dann jedoch nicht mehr zugreifen.
relatedlinks
Konzepte
Konzept: Stärken und Schwerpunkte auf Seite 506
Konzept: Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 508
Referenz
FAQ: Was kann ich tun, wenn ich einen Schwerpunkt habe, den ich nicht beeinflussen kann? auf Seite 525

Entfernen eines Fokusbereichs

Vorbereitungen

Diese Berechtigungen sind zum Verwalten benutzerdefinierter Fokusbereiche erforderlich:

- Zugang zu Stärken und Schwerpunktbereichen
- Fokusbereiche verwalten

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie nicht mehr möchten, dass ein Treiber als Fokusbereich angezeigt wird, können Sie ihn manuell entfernen.

Anmerkung: Wenn der Fokusbereich Teamvorschläge enthält, sind diese nicht mehr verfügbar, nachdem Sie den Fokusbereich entfernt haben. Wenn Sie den Fahrer erneut als Schwerpunktbereich festlegen, werden die vorherigen Teamvorschläge nicht wiederhergestellt.

Prozedur

1. Klicken Sie auf der Übersichtsseite auf den Fokusbereich, um das zugehörige Dashboard zu öffnen.
2. Klicken Sie im Abschnitt „Punktzahl und Teilnahme“ auf „Fokusbereich entfernen“.

Ergebnisse

Der jetzt entfernte Fokusbereich wird nicht mehr auf persönlichen und freigegebenen Dashboards angezeigt.
relatedlinks
Konzepte
Konzept: Stärken und Schwerpunkte auf Seite 506

Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen

Vorbereitungen

Sie können Teamvorschläge einreichen, wenn:

- Ihr persönliches Dashboard zeigt die Schwerpunkte Ihres Teams oder Ihrer Führung an, oder
- Ihr Manager oder jemand aus Ihrer Führungsebene hat Sie per E-Mail über einen neuen Schwerpunktbereich informiert, unabhängig davon, ob Sie über ein persönliches Dashboard verfügen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nach Abschluss einer Umfragerunde schlägt Peakon basierend auf den Umfrageergebnissen jedes Teams verschiedene Treiber als Schwerpunktbereiche vor. Manager können empfohlene Schwerpunktbereiche akzeptieren oder eigene Schwerpunktbereiche festlegen.

Wenn Ihr Manager oder eine Führungskraft einen Schwerpunktbereich auf seinem Dashboard festlegt (Beispiel: den Treiber „Anerkennung“), kann er sein Team dazu ermutigen, Verbesserungsvorschläge vertraulich einzureichen, indem er eine Benachrichtigung mit einer benutzerdefinierten Notiz sendet. Wenn Sie jedoch ein persönlicher Dashboard-Benutzer sind, können Sie proaktiv Vorschläge zu allen Schwerpunktbereichen hinzufügen, die Ihr Manager festgelegt hat. Es ist nicht möglich, Treibern Vorschläge hinzuzufügen, die vor der Veröffentlichung dieser Funktionalität zu Schwerpunktbereichen wurden.

Durch die Bereitstellung vertraulicher Vorschläge erhält der Manager einen besseren Einblick in die Wünsche seiner Mitarbeiter, insbesondere wenn nicht genügend qualitatives Feedback vorliegt. Es trägt auch dazu bei, das Team in die Aktionsplanung einzubeziehen, ohne dass der Druck der Identitätsoffenbarung besteht.

Sie können pro Schwerpunktbereich 1 Vorschlag hinzufügen. Es ist nicht möglich, Ihren Vorschlag nach dem Absenden zu bearbeiten. Nach der Übermittlung können Sie Ihren eigenen Vorschlag anzeigen, die von Ihren Kollegen übermittelten Vorschläge können Sie jedoch nicht sehen.

Der von Ihnen eingereichte Teamvorschlag gehört zum Dashboard des Managers, der den Fokusbereich festgelegt hat. Beispiel: Wenn der Leiter Ihrer Abteilung (nicht Ihr Vorgesetzter) einen Schwerpunktbereich festgelegt hat, ist der Vorschlag, den Sie zu diesem Schwerpunktbereich eingereicht haben, nur für diesen Leiter verfügbar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Prozedur

1. Klicken Sie in der E-Mail, die Sie erhalten haben, auf „Vertraulichen Vorschlag hinzufügen“ oder suchen Sie den Schwerpunktbereich auf der Registerkarte „Schwerpunktbereiche“ in Ihrem persönlichen Dashboard.
2. Geben Sie Ihren Vorschlag in das Feld „Ihr vertraulicher Vorschlag“ ein.
3. Klicken Sie auf Senden.

Ergebnisse

Wenn Sie einen Vorschlag hinzufügen, wird dieser sofort auf dem Dashboard Ihres Managers angezeigt. Die Sprache, die Sie zum Verfassen Ihres Vorschlags verwendet haben, bleibt erhalten, genauso wie beim Einreichen von Kommentaren in der Umfrage.

Beispiel

Ihr Manager hat den Wachstumstreiber als Schwerpunktbereich festgelegt und eine E-Mail-Benachrichtigung mit der folgenden benutzerdefinierten Nachricht gesendet: *Hallo Team, ich habe einen Rückgang der Wachstumswerte festgestellt und würde gerne Feedback dazu hören, was wir tun können, um sie zu verbessern.*

Sie können auf „Vertraulichen Vorschlag hinzufügen“klicken und Ihren Vorschlag vertraulich hinzufügen. Beispiel: *Fügen Sie detaillierte Stellenbeschreibungen hinzu, um den Umfang der Rolle eines Mitarbeiters zu skizzieren. Es wäre auch toll, die Unterschiede zwischen allen Job-Levels klarzustellen.*

Konzept: Aktionsplanung

Mitarbeiter geben häufig das Gefühl, dass ihre Antworten auf die Umfrage keinen Unterschied machen. Mit der Aktionsplanungsfunktion von Peakon können Führungskräfte Verbesserungspläne auf Grundlage ihrer Dashboard-Ergebnisse erstellen und ihre Maßnahmen mit ihren Teams teilen.

Um Führungskräfte bei der Aktionsplanung zu unterstützen, können Aktionen mithilfe einer Vielzahl von Quellen erstellt werden:

- Empfohlene Maßnahmen von Peakon.
- Von ihrer Organisation erstellte empfohlene Maßnahmen.
- Aus vertraulichen Teamvorschlägen abgeleitete Maßnahmen bei der Festlegung eines neuen Schwerpunktbereichs.
- Benutzerdefinierte Aktionen, die vom Leiter selbst erstellt wurden.

Hintergrund

Peakon bietet eine Bibliothek mit empfohlenen Maßnahmen, die auf der Registerkarte „Verbessern “ jedes Treibers oder bei der Teilnahme an einem Mikrokurs zu einem bestimmten Treiber angezeigt werden. Führungskräfte können empfohlene Aktionen verwenden und sie entsprechend anpassen oder komplett eigene Aktionen erstellen.

Darüber hinaus besteht für die Mitarbeiter die Möglichkeit, an vertraulichen Brainstormings teilzunehmen und Vorschläge zu den Schwerpunktbereichen des Teams zu machen. Teamvorschläge können dabei helfen, die Lücke zwischen niedrigen Punktzahlen und ausreichenden Kommentaren zum Verständnis des Problems zu schließen. Sehen Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest auf Seite 501 Und Konzept: Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 508.

Obwohl es am häufigsten vorkommt, Aktionspläne mit Schwerpunktbereichen zu verknüpfen, können Führungskräfte Aktionen für jeden Treiber oder Untertreiber erstellen.

Jede Aktion wird auf dem Dashboard des Segmentkontexts angezeigt, in dem Sie sie erstellt haben. Beispiel: Wenn ein Manager eine Aktion im Segment *Marketing [Abteilung]*erstellt, gehört die Aktion dorthin.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Jede von einem Manager erstellte Aktion wird für seine eigene Statistik im Bericht „Nutzungsmetriken“ berücksichtigt, auch wenn er die Aktion im Namen einer anderen Person erstellt hat.

Zugriff

Administratoren können den Managerzugriff auf die Aktionsplanungsfunktion mithilfe dieser Berechtigungen in der Zugriffskontrolle konfigurieren:

- Zugriff auf Aktionen – die Möglichkeit, Aktionspläne anzuzeigen.
- Aktionen verwalten – die Möglichkeit, Aktionen zu erstellen, zu bearbeiten und zu löschen.

Beide Berechtigungen bieten Zugriff auf die von den einzelnen Leitern verwalteten Dashboards zur Aktionsplanung, einschließlich der Segmente, die sie über die hierarchische Attributeinrichtung Ihres Unternehmens verwalten. Beispiel: Wenn eine Führungskraft Mitarbeiter verwaltet, die Linienmanager sind, hat sie vollen Zugriff auf das Dashboard des Linienmanagers und kann dessen Aktionsplan sehen und verwalten.

Benutzer können nur dann auf die Aktionspläne anderer Dashboards zugreifen, wenn sie das Segment in ihrem Kontextumschalter suchen und auswählen können und wenn das Segment beim Öffnen in der Heatmap die Option „Als dieses Segment anzeigen“ anzeigt.

Sichtbarkeit des Aktionsplans

Wenn ein Manager einen Aktionsplan erstellt, ist dieser auf folgenden Seiten sichtbar:

- Freigegebene Dashboards, wenn der Manager die Aktion als freigegeben festgelegt und einen freigebbaren Link generiert hat.
- Persönliche Dashboards für Mitarbeiter, wenn der Manager die Aktion als freigegeben festgelegt hat und Ihre Organisation den Zugriff auf persönliche Dashboards für Mitarbeiter aktiviert hat.
- Ihr Dashboard, wenn es von anderen Managern mit vollem Zugriff direkt angezeigt wird.
- Die Registerkarte „Mein Team-Aktionen“ auf den Aktionsplanseiten ihrer Leiter, wenn sich die Aktion im Hauptsegment „*Mein Team*“ des Managers befindet.

Obwohl Manager entscheiden können, ob sie ihren Aktionsplan mit den Mitarbeitern teilen, ist es nicht möglich, Aktionspläne vollständig zu verbergen, sodass sie für die Führungsebene nicht sichtbar sind, wenn diese über die entsprechenden Berechtigungen verfügt.

Benachrichtigungen

Peakon sendet Managern jeden Montag Erinnerungen an anstehende Aktionspläne, wenn in dieser Woche Maßnahmen fällig sind. Die Erinnerungs-E-Mail deckt alle Aktionen ab, die in den Segmenten angezeigt werden, die der Manager direkt verwaltet, sei es über Berichtslinien oder über den Segmentverwaltungszugriff.

Manager können diese E-Mail-Benachrichtigung abbestellen. Administratoren können dies jedoch nicht in ihrem Namen tun. Sehen Benachrichtigungsabonnements verwalten auf Seite 62 für Schritte.

Berichterstattung

Der Bericht „Nutzungsmetriken“ zeigt die Anzahl der Aktionen an, die jeder Manager erstellt und abgeschlossen hat. Von dort aus ist es auch möglich, alle Aktionen einschließlich der Segmente, in denen sie erstellt wurden, zu exportieren. Sehen Konzept: Nutzungsmetriken auf Seite 553 Und Exportaktionspläne auf Seite 617 für weitere Informationen.

Empfehlungen

- Kommunizieren Sie Aktionspläne mit Ihren Teams, damit diese wissen, dass ihr Feedback Auswirkungen hat, und halten Sie Ihre Aktionspläne auf dem neuesten Stand.
- Nutzen Sie die empfohlenen Peakon-Aktionen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Ermutigen Sie Ihre Mitarbeiter, vertrauliche Vorschläge zu machen, indem Sie Schwerpunkte setzen. Sehen Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest auf Seite 501 Und Konzept: Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 508.

Einschränkungen

- Es ist nicht möglich, Aktionen von einem Leiter oder Segment auf einen anderen zu übertragen.
- Es ist nicht möglich, Aktionen auf Ihre Hierarchie zu kaskadieren.
- Es ist nicht möglich, eine Aktion zu erstellen, ohne sie mit einem Fragensatz zu verknüpfen.
- Wenn Sie ein Segment löschen, verschwinden auch die zu diesem Segment gehörenden Aktionen.
- Wenn Sie einen Manager löschen, verschwinden auch alle von ihm erstellten Aktionen.

Konzept: Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen

Übersicht

Mit der Funktion „Teamvorschläge“ können Mitarbeiter vertraulich Vorschläge für den Aktionsplan ihres Managers zu Schwerpunktbereichen einreichen. Auf diese Weise können Sie das Team in den Aktionsplanungsprozess einbeziehen und lösungsorientierte Erkenntnisse sammeln, wenn Sie nicht genügend Kommentare haben, um die zugrunde liegenden Probleme zu verstehen.

Diese Funktion steht allen Führungskräften in der gesamten Hierarchie in den Segmenten *„Direkte Berichte“* und *„Alle Berichte“* zur Verfügung.

Manager können:

- Legen Sie Treiber als Schwerpunktbereiche fest.
- Fügen Sie benutzerdefinierte Nachrichten zu ihren Schwerpunktbereichen hinzu, um zusätzlichen Kontext bereitzustellen und Teamvorschläge zu erleichtern.
- Wählen Sie aus, ob die Mitarbeiter benachrichtigt werden sollen.

Mitarbeiter können:

- Geben Sie Vorschläge zu Schwerpunktbereichen aus den E-Mails, die Manager senden, entweder über ihr persönliches Dashboard oder über eine eigenständige Seite.
- Geben Sie über persönliche Dashboards Ad-hoc-Vorschläge zu Schwerpunktbereichen.

Zugriff

Diese Zugriffsarten und Berechtigungen steuern die Möglichkeit, Teamvorschläge hinzuzufügen und darauf zuzugreifen.

Benutzer	Zugriff	Beschreibung
Manager	Dashboard-Zugriff mit diesen Berechtigungen: • *Zugriff auf Statistiken* • *Zugang zu Stärken und Schwerpunktbereichen* • *Schwerpunktbereiche verwalten*	Möglichkeit, Fahrer als Schwerpunktbereiche festzulegen und beim Benachrichtigen der Mitarbeiter eine benutzerdefinierte Nachricht hinzuzufügen. Die Registerkarte „Teamvorschläge“ wird im Dashboard des Fokusbereichs auch für Manager angezeigt, die nicht über die Berechtigung *„Fokusbereiche verwalten“* verfügen. Sie können jedoch keine Fokusbereiche festlegen oder entfernen.
Mitarbeiter:in	Kein Zugriff auf das persönliche Dashboard	Wenn ein direkter oder indirekter Vorgesetzter die Mitarbeiter über Schwerpunktbereiche informiert, können die Mitarbeiter über eine eigenständige

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Benutzer	Zugriff	Beschreibung
		Seite, auf die in der E-Mail verwiesen wird, Vorschläge einreichen.
Mitarbeiter:in	Persönlicher Dashboard-Zugriff mit dieser Berechtigung: • *Zugriff auf das persönliche Dashboard*	Möglichkeit, Vorschläge zu den Schwerpunktbereichen des direkten Vorgesetzten anzuzeigen und hinzuzufügen. Wenn ein direkter Vorgesetzter die Mitarbeiter über Schwerpunktbereiche informiert, können die Mitarbeiter ihr Dashboard aus der E-Mail öffnen, um Vorschläge einzureichen. Wenn ein indirekter Manager Mitarbeiter aus seinem erweiterten Team über Schwerpunktbereiche informiert, können die Mitarbeiter über eine eigenständige Seite, auf die in der E-Mail verwiesen wird, Vorschläge einreichen.
Mitarbeiter:in	Persönlicher Dashboard-Zugriff mit diesen Berechtigungen: • *Zugriff auf das persönliche Dashboard* • *Daten für Teams über dem direkten Vorgesetzten*	Zugriff zum Anzeigen und Hinzufügen von Vorschlägen zu Schwerpunktbereichen des direkten Vorgesetzten und der Manager, die dem direkten Vorgesetzten übergeordnet sind. Wenn ein direkter oder indirekter Vorgesetzter die Mitarbeiter über Schwerpunktbereiche informiert, können die Mitarbeiter ihr Dashboard aus der E-Mail öffnen, um Vorschläge einzureichen.

Benutzeroberfläche

Manager-Dashboards zeigen auf dem Dashboard jedes Fahrers eine Registerkarte mit Teamvorschlägen an. In diesem Tab können Manager auf neue und bestehende Vorschläge zugreifen, wenn der Treiber aktuell im Fokus steht. Ungelesene Vorschläge werden oben angezeigt und es besteht die Möglichkeit, sie alle als gelesen zu markieren. Nachdem ein Treiber aus dem Fokusbereich entfernt wurde, ist es nicht mehr möglich, auf seine Vorschläge zuzugreifen.

Mitarbeiter können im Reiter „Schwerpunktbereiche“ ihres persönlichen Dashboards Vorschläge machen. Schwerpunktbereiche mit einer benutzerdefinierten Nachricht ihres Managers werden als erweiterte Karten angezeigt, Mitarbeiter können jedoch auch Vorschläge zu Schwerpunktbereichen ohne benutzerdefinierte Nachrichten machen. Auf dieser Registerkarte werden zusätzlich die Bewertung und Kommentare des Mitarbeiters zum Fokusbereich sowie die benutzerdefinierte Nachricht des Managers angezeigt, sofern verfügbar.

Anweisungen zur Verwendung dieser Funktion finden Sie unter Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest auf Seite 501 Und Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 493.

Vertraulichkeit

Die Vorschläge der Mitarbeiter sind vertraulich und werden unabhängig von den Bewertungen und Kommentaren aus Umfragen behandelt.

Teamvorschläge sind unabhängig von jeglicher Kommentarlogik und Einstellungen, es gibt also keine Mindestantwortanforderung, bevor Vorschläge für Manager verfügbar werden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Benachrichtigungen

Manager können ihre Mitarbeiter per E-Mail über neue Schwerpunktbereiche informieren. Das E-Mail-Token für nicht-persönliche Dashboard-Benutzer ist 8 Wochen lang gültig oder bis der Manager den Treiber als Fokusbereich entfernt, je nachdem, was zuerst eintritt.

Wenn neue Teamvorschläge verfügbar sind, wird dies im Manager-Dashboard im Benachrichtigungsbereich und auf den Fahrerkarten im Haupt-Dashboard angezeigt. Direkte Führungskräfte und Bereichsleiter erhalten zudem täglich eine Zusammenfassung neuer Teamvorschläge.

Wenn Ihre Organisation die Slack-Integration für Peakon verwendet, können Administratoren es Managern auch ermöglichen, die tägliche Zusammenfassung der Teamvorschläge über Slack zu erhalten.

Überlegungen

Es besteht für jeden Mitarbeiter die Möglichkeit, pro Schwerpunktbereich einen Vorschlag einzubringen. Jeder Vorschlag darf maximal 2000 Zeichen umfassen.

Das benutzerdefinierte Nachrichtenfeld zeigt den Namen des Managers an, der den Fokusbereich festgelegt hat, auch wenn er ihn im Auftrag eines anderen Managers festgelegt hat.

Auch wenn Mitarbeiter in einer Umfrage die Frage noch nicht beantwortet haben, können sie Vorschläge zu Schwerpunktbereichen machen.

Mitarbeiter können auch dann Vorschläge zu Schwerpunktbereichen machen, wenn der Manager die Mitarbeiter nicht benachrichtigt oder keine benutzerdefinierte Nachricht hinzugefügt hat.

Wenn ein Manager nicht über die Berechtigung *„Schwerpunktbereiche verwalten“* verfügt und jemand anderes (z. B. seine Führungskraft) in seinem Namen einen Schwerpunktbereich festlegt, kann der Manager auf seinem Dashboard auf die Vorschläge seines Teams zugreifen.

Empfehlungen

- Wenn Sie den persönlichen Dashboard-Zugriff aktivieren, aktivieren Sie die *Daten für Teams über der Berechtigung des direkten Managers* . Dadurch können Mitarbeiter sowohl für direkte als auch für indirekte Manager direkt in ihrem persönlichen Dashboard Vorschläge hinzufügen und so für ein einheitliches Erlebnis sorgen.
- Durch das Hinzufügen einer benutzerdefinierten Nachricht beim Festlegen von Schwerpunktbereichen können Sie die Menge und Qualität der Vorschläge erheblich steigern. Wir empfehlen den Managern, zu erklären, warum sie den Treiber als Schwerpunktbereich festlegen, und ihre Perspektive dazu darzulegen.
- Ermutigen Sie die Manager, die Mitarbeiter bei der Festlegung von Schwerpunktbereichen zu informieren, um die Beteiligung an Teamvorschlägen zu fördern.

Einschränkungen

- Es ist nicht möglich, Teamvorschläge zu Treibern hinzuzufügen, die Manager vor der Veröffentlichung der Teamvorschlagsfunktion als Schwerpunktbereiche festgelegt haben. Entfernen Sie bei Bedarf den Fokusbereich und legen Sie ihn erneut als Fokusbereich fest.
- Nachdem der Manager den Treiber als Fokusbereich entfernt hat, ist der Zugriff auf die Teamvorschläge und die benutzerdefinierte Nachricht nicht mehr möglich. Wenn Sie den Treiber erneut als Fokusbereich festlegen, werden vorherige Vorschläge und benutzerdefinierte Nachrichten nicht abgerufen.
- Eine nachträgliche Bearbeitung der Vorschläge ist für die Mitarbeiter nicht mehr möglich.
- Es ist nicht möglich, Vorschläge zu Treibern einzureichen, die keine Schwerpunktbereiche sind. Daher beruht die Funktionalität darauf, dass Manager Schwerpunktbereiche festlegen.
- Vorschläge zu unternehmensweit festgelegten Schwerpunkten können nicht gemacht werden. Die Funktionalität dient der Erleichterung der Aktionsplanung in Teams.
- Es ist nicht möglich, Teamvorschläge zu deaktivieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Nur das Standardattribut „Manager“ unterstützt die Funktion „Teamvorschläge“.
- Die Funktion unterstützt keine Übersetzungen, daher werden Kommentare in der Sprache angezeigt, in der die Mitarbeiter sie verfasst haben.
- Die Funktionalität ist auf dem persönlichen Dashboard in der mobilen Anwendung nicht verfügbar. Sie können die eigenständige Seite mit Teamvorschlägen jedoch über Ihre E-Mail-Benachrichtigung zu einem neuen Schwerpunktbereich öffnen.

relatedlinks
Aufgaben
Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest auf Seite 501
Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 493

FAQ: Wie verfolge ich die Aktionen meines Managers?

In diesem Thema wird erläutert, wie Mitarbeiter die Aktionen ihres Managers für ihr Team verfolgen können. Sehen Aktionspläne der Ihnen unterstellten Manager anzeigen auf Seite 619 wenn Sie ein Manager sind, dem andere Manager unterstellt sind.

Wenn Manager Aktionen erstellen, können sie entscheiden, ob sie diese privat halten oder als freigegeben festlegen möchten.

Wenn sie als freigegeben festgelegt wurden, werden sie auf den persönlichen Dashboards der Mitarbeiter und den freigegebenen Dashboards des Teams angezeigt. Ihre Organisation muss die Funktion „Persönliche Dashboards“ aktivieren, damit die Mitarbeiter darauf zugreifen können.

Sie können auf Aktionen auf der Registerkarte „Manager-Aktionen“ in persönlichen Dashboards zugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter Konzept: Persönliches Dashboard auf Seite 608.

FAQ: Warum kann ich die Aktionspläne der mir unterstellten Manager nicht anzeigen?

Du kannst Aktionspläne der Ihnen unterstellten Manager anzeigen auf Seite 619 wenn diese Bedingungen erfüllt sind:

- Sie sind ein Personalmanager mit Zugriff auf Ihr „Mein Team“ -Dashboard.
- Sie befinden sich in einer aktiven Zugriffskontrollgruppe und die Berechtigung *„Zugriff auf Aktionen“* ist aktiviert.
- Das Dashboard des Ihnen unterstellten Managers erfüllt die Vertraulichkeitsschwellen und darf auch nicht zu sehr einem anderen Segment ähneln, auf das Sie zugreifen können.
- Sie können die Ergebnisse des Manager-Dashboards anzeigen, indem Sie über den Kontextumschalter dorthin wechseln und in der Heatmap auf „Als dieses Segment anzeigen“ klicken.

FAQ: Was kann ich tun, wenn ich einen Schwerpunkt habe, den ich nicht beeinflussen kann?

Wenn Peakon einen Schwerpunktbereich empfiehlt, auf den Sie nicht reagieren können oder auf den Sie sich im Moment nicht konzentrieren möchten, können Sie die Empfehlung ablehnen. Beispiel: Sie sind Teamleiter und der Belohnungstreiber erzielt in Ihrem Team unter dem Benchmark. Allerdings beschränkt Ihr Unternehmen die Entscheidungen über die Vergütung auf die oberste Führungsebene, so dass Sie auf diesen Bereich keinen Einfluss haben.

Manager mit der Berechtigung „Schwerpunktbereiche verwalten“ können ihre eigenen Schwerpunktbereiche festlegen. Sehen Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest auf Seite 501.

Wir empfehlen Ihnen, auf der Registerkarte „Analyse“ auf der Seite „Treiber “ nachzusehen, ob es andere Treiber gibt, denen Sie stattdessen Priorität einräumen möchten. Beispiel: Sie möchten sich auf den Faktor „Peer-Beziehungen“ konzentrieren, weil Sie bemerkt haben, dass sich Ihre Mitarbeiter in Gesprächen außerhalb von Peakon nicht mit ihrem Team verbunden fühlen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Ihre Mitarbeiter erhalten eine Benachrichtigung, wenn Sie einen Treiber als Schwerpunktbereich festlegen, und können vertrauliche Vorschläge zu den Maßnahmen einreichen, die sie zur Verbesserung des Treibers wünschen. Wenn Sie einen Schwerpunktbereich festlegen, können Sie eine benutzerdefinierte Nachricht hinzufügen, um Ihr Team zum Einreichen von Vorschlägen zu ermutigen. Dies kann helfen, die Lücke zu schließen, wenn Fahrer mit niedriger Punktzahl ohne Kommentare vorhanden sind.

FAQ: Was kann ich tun, wenn nicht genügend Kommentare vorhanden sind?

Es kann schwierig sein, auf Feedback einzugehen, wenn nicht genügend Kommentare vorhanden sind, um die Probleme zu verstehen, insbesondere in kleinen Teams. Wir empfehlen:

- Identifizieren Sie auf der Seite „Treiber“ auf der Registerkarte „Analyse“ die Treiber, deren Ergebnisse unter dem Benchmark liegen.
- Sehen Sie sich die von Peakon empfohlenen Aktionen für diese Treiber an.
- Ermutigen Sie Ihr Team, vertrauliche Vorschläge zu den Maßnahmen einzureichen, die es sich für die von Ihnen als Schwerpunktbereiche festgelegten Treiber wünscht. Dies kann dazu beitragen, die Lücke zwischen Fahrern mit niedriger Punktzahl und fehlenden Kommentaren zur Bereitstellung von Kontext zu schließen. Sehen Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest auf Seite 501 für weitere Informationen zu Schwerpunktbereichen und Teamvorschlägen.
- Besprechen Sie die Ergebnisse in Teambesprechungen. Beispiel: Erklären Sie, was Sie für die Schwerpunktbereiche Ihres Teams planen, und zeigen Sie, wie sich bestimmte Treiber nach der Implementierung einer Änderung verbessert haben.

FAQ: Wie kann ich Aktionspläne mit meinen Teams kommunizieren?

Manager können ihre Aktionspläne teilen und Mitarbeiter ermutigen, vertrauliche Teamvorschläge zur Aktionsplanung einzureichen.

Aktionspläne teilen

Legen Sie beim Erstellen Ihres Aktionsplans dessen Freigabeeinstellungen auf „Für alle freigegeben“fest. Dadurch wird der Aktionsplan auf den persönlichen Dashboards der Mitarbeiter (sofern von Ihrem Unternehmen aktiviert) und auf gemeinsam genutzten Dashboards verfügbar.

Wenn Ihr Unternehmen keine persönlichen Dashboards aktiviert hat, empfehlen wir Ihnen, einen gemeinsam nutzbaren Dashboard-Link für Ihre Mitarbeiter zu generieren, über den sie auf das Team-Dashboard und die Aktionspläne zugreifen können.

Teamvorschläge erhalten

Peakon benachrichtigt Ihre Mitarbeiter, wenn Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team festlegen. Beispiel: Der Erkennungstreiber. Wir empfehlen, der Benachrichtigung eine benutzerdefinierte Nachricht hinzuzufügen, um die Mitarbeiter zu ermutigen, vertrauliche Aktionsplanungsvorschläge zum Schwerpunktbereich einzureichen. Sehen Legen Sie einen Schwerpunktbereich für Ihr Team fest auf Seite 501 Und Senden Sie Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen auf Seite 493 um mehr zu erfahren.

FAQ: Warum werden bestimmte Aktionen nicht in den Nutzungsmetriken angezeigt?

Der Bericht „Nutzungsmetriken“ auf der Registerkarte „Analyse“ zeigt Metriken zu den Aktionen an, die jeder Manager erstellt hat. In Bezug auf die Metriken des Berichts werden alle erstellten Aktionen dem Benutzer zugerechnet, der die Aktion erstellt hat, und nicht dem Benutzer, der das Dashboard verwaltet, das die Aktion enthält. Beispiel: Wenn eine Führungskraft eine Aktion im Auftrag einer anderen Person erstellt, wird diese im Bericht für die Metriken der Führungskraft angerechnet. Dies ist der häufigste Grund dafür, dass Aktionen im Bericht zu Nutzungsmetriken keinem Manager zugeordnet werden.
Es kann jedoch auch andere Gründe geben, warum die Aktion eines Managers nicht im Bericht zu Nutzungsmetriken angezeigt wird:

- Jemand hat die Aktion des Managers gelöscht.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Die Mitarbeiter des Managers wechselten in ein anderes Team und Sie haben die Änderung auf einen Zeitpunkt vor dem Erstellungsdatum der Aktion rückdatiert.
- Der Manager wurde zum Mitarbeiter und sein Dashboard existiert nicht mehr.
- Der Manager hat das Unternehmen verlassen und sein Dashboard existiert nicht mehr.

FAQ: Wann löscht Peakon Aktionen?

Wenn Sie in Peakon einen Aktionsplan erstellen, wird dieser Teil des Segments, für das Sie ihn erstellt haben. Sollte das Segment zukünftig nicht mehr existieren, entfallen auch alle damit verbundenen Aktionen.

Dies geschieht typischerweise bei Managersegmenten, entweder wenn dem Manager keine ihm unterstellten Mitarbeiter mehr unterstellt sind oder wenn der Manager das Unternehmen verlässt.

Es ist nicht möglich, die Aktionen eines gelöschten Segments wiederherzustellen.

Auf Kommentare antworten

Konzept: Danksagungen im Kommentarbereich

Die Berücksichtigung des Feedbacks der Mitarbeiter ist ein wesentlicher Faktor für die Teilnahme an Umfragerunden. Wir haben festgestellt, dass sich die Qualität des Feedbacks der Mitarbeiter verbessert, wenn durch eine Bestätigung deutlich wird, dass die Führungsebene das Feedback ernst nimmt.

Wenn Kommentare auf Dashboards oder im Kommentarbereich angezeigt werden, können Manager antworten, indem sie auf „Bestätigen“ klicken und eine von fünf Standardantworten auswählen:

- Großartige Idee.
- Danke fürs Teilen.
- Ich stimme zu.
- Ich arbeite daran.
- Ich würde mich sehr über ein persönliches Gespräch freuen.

Auch nach Abschluss der Umfragerunden können Manager mit Zugriffsberechtigung weiterhin Kommentare aus früheren Runden zur Kenntnis nehmen, darauf antworten und mit ihnen interagieren.

Mitarbeiter, deren Kommentare bestätigt werden, erhalten täglich eine automatische E-Mail-Zusammenfassung der Kommentarbestätigung. Die Danksagungen werden auch im persönlichen Dashboard angezeigt.

Manager können einen bestätigten Kommentar nicht stornieren.

Mitarbeiter können auf eine Empfangsbestätigung nicht antworten.

Manager können Kommentare von Mitarbeitern, die die Umfrage im Kiosk-Modus ausfüllen und keine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, weiterhin bestätigen. Allerdings können diese Mitarbeiter keine E-Mail-Benachrichtigungen über die Bestätigungen erhalten.

Kommentare des Filters bestätigen

Manager können bestätigte Kommentare auf der Kommentarseite einsehen und nach folgenden Kriterien filtern:

- Nur Kommentare, die ich zur Kenntnis genommen habe
- Nur Kommentare, die ich noch nicht beantwortet habe
- Kommentare mit Danksagungen
- Kommentare ohne Quellenangabe

Beim Filtern nach Kommentaren, die sie bestätigt haben, können Manager die Gesamtzahl der Bestätigungen für jeden Kommentar einsehen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Zugriff

Die Berechtigungen „Treiberkommentare bestätigen“, „Wertkommentare bestätigen“und „Offene Kommentare bestätigen“ ermöglichen es einer Zugriffskontrollgruppe, Kommentare zu bestätigen.

Kennzahlen

Es ist möglich, Statistiken zu Bestätigungen in den Manager-Nutzungsmetrikeneinzusehen.

Konzept: Kommentarkonversationen

Manager können Kommentare aus Umfrageantworten anzeigen und mit ihnen interagieren, indem sie Gespräche initiieren. Manager können interne Notizen auch direkt aus den Kommentaren der Mitarbeiter hinzufügen. Diese Gespräche ermöglichen es Managern, Einblicke in die Stimmung der Mitarbeiter zu gewinnen, indem sie Folgefragen stellen oder Antworten hinterlassen.

Direkte Gespräche

Wenn Manager Gespräche aus einem Kommentar heraus initiieren, bleibt die Identität des Mitarbeiters während des gesamten Gesprächs geschützt.

Die Mitarbeiter erhalten eine E-Mail mit folgendem Inhalt:

- Kommentartext.
- Datum des Kommentars.
- Antwort des Managers.
- Name des Managers.

In der E-Mail an die Mitarbeiter wird zudem betont, dass ihre Identität weiterhin geschützt bleibt.

Manager können auf das Konversationssymbol in Kommentaren klicken, um Konversationen zu beginnen, und können dann auf die Optionen „Antworten“ oder „Notiz“ klicken.

Interne Notizen

Manager können interne Notizen verwenden, um andere Führungskräfte mit einem @Erwähnungs-Tag auf Kommentare aufmerksam zu machen. Beispiel: *Können Sie bitte eine Aktion erstellen, um diese @melissa.smith anzusprechen?*

Es ist nur möglich, Manager oder Führungskräfte zu @erwähnen, die bereits Zugriff auf die Kommentar- und Konversationsfunktion haben. Sie können auch andere Benutzer angeben, wenn diese über die erforderlichen Zugriffsrechte verfügen. Beispiel: HR-Partner oder Facility-Administrator.

Managerhierarchie

Sie können auf das Augensymbol im Kommentar klicken, um die Namen der Manager anzuzeigen, die Zugriff auf den Kommentar haben.

Die Managerhierarchieliste funktioniert im Einklang mit den Vertraulichkeitseinstellungen. Wenn ein Managersegment aufgrund überlappender Segmente ausgeblendet ist oder die Mindestanzahl an Umfrageteilnehmern nicht erreicht wird, wird in der Liste nicht die vollständige Managerhierarchie angezeigt oder ein Manager übersprungen.

Ein Manager muss den Kommentar im genauen Segmentkontext anzeigen, in dem sich der Kommentar befindet, um die vollständige Managerhierarchieliste anzuzeigen.

Manageransicht

Manager können Folgendes anzeigen:

- Listen der Manager mit Zugriff auf den Kommentar, gefiltert nach der Nähe der Berichterstatterin zu den Mitarbeitern. Beispiel: Mitarbeiter Vorgesetzter, gefolgt vom Abteilungsleiter.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Der gesamte Konversationsthread zu jedem Kommentar, einschließlich Antworten anderer Manager.
- Antworten von Mitarbeitern ohne Namensnennung.

Zugriff

Die Berechtigung „Auf Unterhaltungen zugreifen“ ermöglicht einer Zugriffskontrollgruppe, auf Kommentare zu antworten. Die Berechtigung ermöglicht ihnen außerdem, bestehende Unterhaltungen zu Kommentaren anzuzeigen, auf die sie Zugriff haben.

Kennzahlen

Statistiken zu Bestätigungen können Sie in den Manager-Nutzungsmetrikeneinsehen.

relatedlinks
Referenz
faq--why-can-t-i-tag-another-manager-in-an-internal-note-.dita
FAQ: Warum kann ich in einer internen Notiz keinen anderen Manager markieren? auf Seite 591

Konzept: Umfragekommentare

Kommentare ermöglichen Ihren Mitarbeitern, wertvolles Feedback zu geben, während Danksagungen es Managern ermöglichen, ihre Anerkennung für das Feedback auszudrücken.

Kommentare sammeln

Mitarbeiter können zu jeder Umfragefrage ein schriftliches Feedback hinterlassen und so weitere Informationen zu ihren Bewertungen bereitstellen. Mitarbeiter können zu jeder Frage bis zu 10.000 Zeichen schriftliches Feedback abgeben.

Peakon sammelt Kommentare zu jeder spezifischen Frage, die in der Umfragerunde beantwortet wird, was bei der Generierung von Themen hilft.

Personalleiter mit Zugriff auf die Kommentaranzeige können auf die Kommentarseite zugreifen und Kommentare ihrer Teams anzeigen.

Zugriff

Jeder Leiter kann nur Kommentare anzeigen, die Teil des Segments sind, das er gerade anzeigt.

Administratoren können in der Zugriffskontrolle den Zugriff zum Anzeigen von Kommentaren für bestimmte Gruppen deaktivieren.

Kommentare übersetzen

Manager können Kommentare mithilfe der Option „Übersetzen in: Sprache“ für jeden Kommentar übersetzen, der in einer anderen Sprache als der vom Manager festgelegten Dashboard-Sprache angezeigt wird.

Beachten Sie, dass diese Option nur den Originalkommentar übersetzt und keine Konversation. Die Schaltfläche „Übersetzen“ ist nur für von Peakon unterstützte Sprachen verfügbar und übersetzt nur innerhalb Ihres Dashboards. Alle exportierten Rückmeldungen erfolgen in der Originalsprache.

Kommentare exportieren

Sie können Kommentare mit der Schaltfläche „Nach Excel exportieren“ exportieren.

Sie können beim Export nach Excel keine Bestätigungen oder Unterhaltungen einschließen.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Hervorgehobene Kommentare auf Seite 572

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Konzept: Hohes Kommentaraufkommen bewältigen auf Seite 575
Referenz: Zugriff auf Kommentare auf Seite 171
Die nächste Stufe: Der Wert von Kommentaren

Referenz

FAQ: Kommentare auf Seite 585
FAQ: Warum kann ein Manager die Kommentare seines Teams nicht sehen? auf Seite 588
FAQ: Wie wird die Liste des Kommentar-Managers gefüllt? auf Seite 588

Konzept: Hohes Kommentaraufkommen bewältigen

Kommentare liefern Kontext zu den Fahrerbewertungen und helfen Ihnen, zugrunde liegende Probleme aufzudecken, die Ihnen bei Ihrer Aktionsplanung helfen können.

Für größere Organisationen und Teams kann die Verwaltung großer Mengen an Kommentaren eine Herausforderung darstellen. Dieses Thema bietet Vorschläge zum effektiven Verwalten einer großen Anzahl von Kommentaren.

Trends anhand von Kommentarthemen verstehen

Peakon generiert Themen , wenn Sie in den letzten 3 Monaten 200 oder mehr Kommentare in einer bestimmten Sprache gesammelt haben.

Themen kategorisieren Ihre Kommentare in gemeinsame Themen, die Peakon anhand Ihrer Kommentare identifiziert. So können Sie große Mengen an Kommentaren verarbeiten, indem Sie identifizierte Themen untersuchen.

Peakon generiert Themen auf Grundlage der neuesten Kommentare, sodass die Themen weiterhin relevant bleiben und Ihnen als Grundlage für Ihre Aktionsplanung dienen.

Kommentare nach Schwerpunktbereich anzeigen

Die Auseinandersetzung mit den Schwerpunktbereichen ist ein wesentlicher Bestandteil der Verbesserung des Teamengagements. Um die zugrunde liegenden Probleme eines Schwerpunktbereichs zu verstehen, empfiehlt Workday Peakon Employee Voice (Peakon) Folgendes:

1. Klicken Sie auf einen Fokusbereich in Ihrem Dashboard.
2. Scrollen Sie nach unten, um hervorgehobene Kommentare zu dem von Ihnen ausgewählten Treiber anzuzeigen.
3. Klicken Sie auf den Kommentarlink unter den hervorgehobenen Kommentaren, um eine gefilterte Seite zu öffnen, auf der alle Kommentare zu diesem bestimmten Treiber angezeigt werden.
4. Fügen Sie Aktionen hinzu, um alle aufgetretenen Probleme zu beheben.

Hervorgehobene Kommentare überprüfen

Peakon erachtet diese Kommentare als nützlich, weil sie:

- Sind direkte Ratschläge, die Wörter wie „ *könnte*“ oder „*sollte*“enthalten.
- Enthält extreme Punktzahlen für die mit dem Kommentar verknüpfte Frage.
- Enthält etwa 140 Zeichen, was normalerweise zu einem nützlicheren Kommentar führt.
- Sind besonders nützlich, wenn Sie mit großen Mengen an Kommentaren arbeiten. Beispiel: Ein Manager oder Administrator mit Zugriff auf alle Segmentdaten oder auf große Mitarbeitersegmente.

Filter- und Sortieroptionen

Mithilfe von Filter-, Sortier- und Suchoptionen können Sie Kommentare so gruppieren, dass Sie große Mengen an Kommentaren leichter verwalten können.

Sie können filtern nach:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Fragenkatalog
- NPS-Kategorie
- Interaktionen
- Danksagung
- Enddatum der Befragungsrunde

Sie können auch nach Punktzahl, Datum und hervorgehobenen Kommentaren sortieren.

Delegieren von Kommentaren durch Fachzugriff

Durch die Delegierung des Fragensatzes oder Treiberzugriffs an spezialisierte Benutzer können Sie die Verantwortung für die Verwaltung von Kommentaren verteilen und sicherstellen, dass diese die entsprechenden Experten im Unternehmen erreichen.

Beispiele hierfür können sein:

- Der Facility-Manager mit Zugriff auf den Umwelttreiber im Fragenkatalog zum Engagement.
- Der Diversity & Inclusion Consultant mit Zugriff auf den Diversity & Inclusion-Fragensatz.

.

FAQ: Können wir Kommentarantworten löschen?

Manager können eine bereits gesendete Antwort auf einen Kommentar weder löschen noch bearbeiten. Wenn Sie eine Antwort senden, sendet Peakon eine E-Mail mit Ihrer Antwort an den Mitarbeiter, der den Kommentar übermittelt hat. Peakon sendet die E-Mail mit einer zufällig generierten Verzögerung, um die Identität des Mitarbeiters zu schützen.

Ebenso ist es Mitarbeitern nicht möglich, ihre Antworten auf Gespräche zurückzuziehen.

Hub verbessern

Erstellen Sie empfohlene Maßnahmen für Manager

Vorbereitungen

Sicherheit: *Unternehmensaktionen verwalten*.

Diese Berechtigung ist nur für Zugriffskontrollgruppen vom Typ „ Alle Mitarbeiter“ verfügbar (Beispiel: Administratoren, Personalabteilung).

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Administratoren können benutzerdefinierte Aktionen erstellen, die als von [Firmenname] empfohlene Aktionen auf der Registerkarte „Verbessern “ der zugehörigen Treiber-Dashboards angezeigt werden.

Für alle Fragensets ist es möglich, Handlungsempfehlungen zu erstellen. Es ist nicht möglich, für jeden Fragensatz empfohlene Aktionen zu Ergebnisfragen (Beispiel: Die Hauptfrage zum Engagement und ihre drei Ergebnisfragen) zu erstellen, da diese nicht so direkt umsetzbar sind wie Treiberfragen.

Beim Erstellen einer benutzerdefinierten empfohlenen Aktion müssen Sie einen Fragensatz und einen Treiber auswählen. Manager können den Inhalt der vom Unternehmen empfohlenen Maßnahmen bearbeiten und Checklisten hinzufügen, um sie besser an ihre Anforderungen anzupassen.

Durch das Erstellen einer vom Unternehmen empfohlenen Aktion wird diese nicht automatisch den Aktionsplänen der Manager hinzugefügt. Manager müssen die Aktion manuell zu ihrem Plan hinzufügen.

Prozedur

1. Gehen Sie zu Verwaltungsaktionen **>** .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Klicken Sie auf „Aktion erstellen“.
3. Legen Sie den Titelfest.
4. Fügen Sie eine Beschreibunghinzu.
5. Wählen Sie den Fragensatz und den Treiberaus.
6. (Optional) Legen Sie eine empfohlene Dauer fest.
7. (Optional) Übersetzungen hinzufügen.
8. Klicken Sie auf „Speichern und veröffentlichen“.

Ergebnisse
Die benutzerdefinierte Aktion steht nun allen Managern zur Verfügung, die über die Berechtigung „ *Zugriff auf Aktionen*“ und Zugriff auf den entsprechenden Fragensatz und Treiber in ihrer Zugriffskontrollgruppe verfügen.
relatedlinks
Konzepte
Konzept: Aktionsplanung auf Seite 622
Konzept: Benutzerdefinierte Unternehmensressourcen und -aktionen auf Seite 636

Erstellen Sie Unternehmensressourcen für Manager

Vorbereitungen

Sicherheit: *Unternehmensressourcen verwalten*.

Diese Berechtigung ist nur für Zugriffskontrollgruppen vom Typ „ Alle Mitarbeiter“ verfügbar (Beispiel: Administratoren, Personalabteilung).

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Administratoren können Links zu Videos und Ressourcen hinzufügen, die im Abschnitt „Ressourcen“ von [Firmenname] auf der Registerkarte „Verbessern “ der zugehörigen Treiber-Dashboards angezeigt werden. Beispiel: Interne Schulungsvideos oder relevante externe Artikel.

Es ist nur möglich, Ressourcen für den Engagement -Fragensatz zu erstellen, und Sie können bis zu 25 benutzerdefinierte Ressourcen pro Treiber hinzufügen. Es ist nicht möglich, Unternehmensressourcen zum Engagement-Ergebnis selbst hinzuzufügen, da es nicht direkt umsetzbar ist.

Prozedur

1. Gehen Sie zu „Verwaltungsressourcen > “.
2. Klicken Sie auf Ressource hinzufügen.
3. Wählen Sie den Treiberaus.
4. Legen Sie den Titelfest.
5. Fügen Sie eine Beschreibunghinzu.
6. (Optional) Fügen Sie eine Miniaturansicht hinzu.
7. Fügen Sie den Ressourcenlink hinzu und legen Sie den Ressourcentypfest.
8. Klicken Sie auf „Speichern und veröffentlichen“.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Benutzerdefinierte Unternehmensressourcen und -aktionen auf Seite 636

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Konzept: Hub verbessern

Der Workday Peakon Improve Hub bietet Führungskräften personalisierte Schulungen und Beratung auf der Grundlage von Umfrageantworten.

Im Improve-Hub können Führungskräfte:

- Erstellen Sie Aktionspläne.
- Empfohlene Ressourcen anzeigen.
- Absolvieren Sie Mikrokurse.
- Erfahren Sie mehr darüber, wie bestimmte Treiber das Engagement beeinflussen.

Mit den Filtern im Improve-Hub können Sie Ressourcen nach Fragensatz (und dem spezifischen Treiber, falls ausgewählt) oder Ressourcentyp anzeigen. Leiter können nur auf Ressourcen für die Fragensätze zugreifen, auf die sie in ihrem Dashboard zugreifen können. Jedes Fahrer-Dashboard verfügt außerdem über eine eigene Registerkarte „Verbessern“ mit kontextbezogenen Ressourcen.

Ressourcentypen

Ressourcentyp	Beschreibung
Mikrokurse	Eine Bibliothek mit kurzen Lektionen zum Thema Führung, entwickelt von unserem Team für Organisationsentwicklungswissenschaft (ODS). Diese kurzen Schulungskurse basieren auf jahrzehntelanger wissenschaftlicher Forschung und vermitteln Führungskräften die erforderlichen Fähigkeiten, um sofort zu handeln und ein produktives und engagiertes Team zu führen. Jede interaktive, mobilfreundliche Lektion entspricht der Methodik von Workday Peakon und stellt sicher, dass die Maßnahmen klar und auf die Bedürfnisse jeder Führungskraft zugeschnitten sind. Die Lektionen enden mit einer Handlungsempfehlung, um die Teamleiter zu ermutigen, mithilfe ihres neuen Wissens Verbesserungen vorzunehmen. Für die Fragenkomplexe „Engagement“ und „Diversity & Inclusion“ stehen Mikrokurse zur Verfügung.
Empfohlene Maßnahmen	Workday Peakon bietet empfohlene Maßnahmen, die Führungskräften dabei helfen, auf Feedback einzugehen, sodass nach jeder Umfragerunde leichter wirksame Änderungen umgesetzt werden können. Kundendaten zeigen eine starke Korrelation zwischen der Verwendung empfohlener Maßnahmen und der Verbesserung der Fahrerpunktzahl. Empfohlene Aktionen sind auch beim Überprüfen der Schwerpunktbereiche im Dashboard und am Ende jedes Mikrokurses sichtbar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ressourcentyp	Beschreibung
	Führungskräfte können auf eine empfohlene Aktion klicken, um den Titel und die Beschreibung gegebenenfalls anzupassen.
Ressourcen (Artikel/Link oder Video)	Workday Peakon bietet Artikel und Videos zu einer breiten Palette von Managementthemen. Unser ODS-Team kuratiert die Ressourcen und hält sie auf dem neuesten Stand. Die Ressourcen kombinieren maßgeschneiderte, interne Inhalte und handverlesene Themen von vertrauenswürdigen Herausgebern. Beispiele: Harvard Business Review (HBR) und TED. Bei mehreren verknüpften Ressourcen ist die Anzahl der Artikel, auf die pro Monat kostenlos zugegriffen werden kann, begrenzt und für den unbegrenzten Zugriff ist ein externes Abonnement erforderlich. Standardressourcen (Artikel und Videos) sind für alle Standardfragensätze verfügbar. Sie können auch Ihre eigenen benutzerdefinierten Ressourcen hochladen.

Konzept: Benutzerdefinierte Unternehmensressourcen und -aktionen

Um die vorhandene Datenbank mit empfohlenen Aktionen und Ressourcen zu erweitern, können Sie dem Improve- Hub benutzerdefiniertes Material hinzufügen:

- Empfohlene Maßnahmen.
- Artikel/Links.
- Videos.

Es ist möglich, 25 benutzerdefinierte Ressourcen pro Treiber hinzuzufügen. Sie können benutzerdefinierte Ressourcen für den Engagement-Fragensatz und benutzerdefinierte empfohlene Aktionen für alle Fragensätze hinzufügen. Es ist nicht möglich, Unternehmensressourcen und empfohlene Aktionen zum Engagement-Ergebnis selbst hinzuzufügen, da es nicht direkt umsetzbar ist. Die Wahrnehmung der Fahrer durch die Mitarbeiter wirkt sich auf deren Engagement aus und die Fahrer können direkt beeinflusst werden. Beispiel: Die Konzentration auf die Verbesserung des Autonomiefaktor-Scores könnte auch indirekt die Bereitschaft der Mitarbeiter erhöhen, das Unternehmen als Arbeitsplatz zu empfehlen.

Nur Benutzer mit den Berechtigungen „Unternehmensressourcen verwalten“ und „Unternehmensaktionen verwalten“ können benutzerdefiniertes Material hinzufügen und verwalten. Diese Berechtigungen sind für Gruppen vom Typ „ Alle Mitarbeiter“ verfügbar. Beispiel: Administratoren.

Durch das Hinzufügen benutzerdefinierter Unternehmensressourcen und -aktionen können Sie:

- Verknüpfen Sie Schulungen mit Ihren internen Lern- und Entwicklungsplattformen.
- Empfehlen Sie unternehmensweite Maßnahmen und Lerninhalte für ausgewählte Fahrer.
- Kombinieren Sie interne und externe Inhalte für ein effektiveres Lernerlebnis.

Manager können benutzerdefinierte Aktionen anzeigen, wenn sie die Berechtigung „ Zugriff auf Aktionen“ aktiviert haben. Für benutzerdefinierte Ressourcen (Artikel/Links und Videos) sind keine zusätzlichen Berechtigungen erforderlich.

relatedlinks
Konzepte
Konzept: Aktionsplanung auf Seite 622

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Referenz: Unterstützte Sprachen für Mikrokurse

Workday Peakon Employee Voice unterstützt diese Sprachen für Mikrokurse für den Engage-Fragensatz in Manager-Dashboards:

- Arabisch
- Dänisch
- Niederländisch
- Englisch (UK)
- Englisch (US)
- Französisch (FR)
- Deutsch
- Polnisch
- Portugiesisch (BR)
- Spanisch
- Schwedisch

Mikrokurse für den Fragenkatalog „Diversity & Inclusion“ sind nur auf Englisch (UK) verfügbar.

Produkt-Updates

Konzept: Über Peakon-Versionshinweise

Im Juni und Juli 2024 hat Workday die Veröffentlichung von Versionshinweisen im „What’s New Report“ eingestellt und das Peakon Help Center auf die Site doc.workday.com verschoben.

Benutzer mit Anmeldezugriff auf die Workday Community finden die Versionshinweise zu Peakon neben denen anderer Workday-Produkte im Release Center. Benutzer ohne Anmeldezugriff auf die Workday Community finden Versionshinweise im Abschnitt „Produktaktualisierungen“ des Peakon-Hilfecenters. Weitere Informationen finden Sie im entsprechenden Abschnitt dieses Artikels.

Darüber hinaus haben wir im Abschnitt „Produktaktualisierungen“ des Peakon-Hilfecenters einen eigenen Abschnitt für historische Versionshinweise vor den beiden großen Änderungen im Jahr 2024.

Wir freuen uns über jedes Feedback, während wir uns an diesen neuen Prozess anpassen.

Benutzer ohne Workday-Community-Anmeldezugriff

Beispiele: Lokale Administratoren, Führungskräfte, Manager, Mitarbeiter.

Wir veröffentlichen Versionshinweise im Abschnitt „Produktaktualisierungen“ des Peakon-Hilfecenters, für den kein Anmeldezugriff erforderlich ist. Dies bedeutet, dass sich Nicht-Administratoren weiterhin selbstständig über Peakon-Updates informieren können.

Wir veröffentlichen Versionshinweise alle zwei Wochen, in geraden Wochen. Beispiel: Wir veröffentlichen Updates in Woche 32, aber nicht in Woche 33. Dies bedeutet, dass Sie alle zwei Wochen auf neue Versionshinweise zu Peakon zugreifen können, sofern in diesem Zeitraum Aktualisierungen vorgenommen wurden.

Es ist in diesem Abschnitt nicht möglich, E-Mail-Benachrichtigungen zu abonnieren. Wir empfehlen Ihnen daher, diese Seite mit einem Lesezeichen zu versehen und alle zwei Wochen erneut vorbeizuschauen.

Benutzer mit Workday Community-Anmeldezugriff

Beispiele: Named Support Contacts (NSCs) und globale Administratoren, die der NSC oder ein Workday CSM zur Workday Community hinzugefügt hat.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Workday veröffentlicht Versionshinweise zu seinen Produkten mittwochs und freitags im Release Center auf der Workday Doc-Site. Angemeldete Benutzer können jederzeit auf Versionshinweise zugreifen und E-Mail-Benachrichtigungen abonnieren.

Aktion	Schritte
Zugriff auf die Versionshinweise von Peakon	1. Klicken Sie in der Kopfzeile der Site doc.workday.com auf „ NEU – Release Center“ . 2. Klicken Sie in „ Alle Versionshinweise dieser Woche“ auf die Karte „Was hat sich diese Woche geändert“ . 3. Wählen Sie *Workday Peakon Employee Voice* im Abschnitt „Produkt“ der linken Seitenleiste aus. Anmerkung: Wenn *Workday Peakon Employee Voice* im Abschnitt „Produkt“ nicht als Option angezeigt wird, bedeutet dies, dass im gefilterten Zeitraum keine Versionshinweise vorhanden sind. Um auf ältere Versionshinweise zuzugreifen, können Sie den Standardzeitraum im Abschnitt „ Zuletzt aktualisiert“ oben in der Seitenleiste erweitern.
Abonnieren der Peakon-Versionshinweise	1. Klicken Sie auf das Profilbildsymbol in der oberen rechten Ecke der Site doc.workday.com. 2. Gehen Sie zu Abonnements. 3. Klicken Sie auf „Gehe zu Abonnement hinzufügen“. 4. Wählen Sie „*Release Note*“ aus dem Dropdown-Menü „Content Type Tag“ aus. 5. Wählen Sie „*Workday Peakon Employee Voice*“ aus dem Dropdown-Menü „Produkttag“ aus. Obwohl es andere Unterproduktoptionen gibt (Beispiel: *Peakon Listening*), veröffentlichen wir alle Versionshinweise mit dem Produkttag „*Workday Peakon Employee Voice*“ . 6. Wählen Sie Ihre bevorzugte Option aus dem Dropdown-Menü „E-Mail-Häufigkeit“ aus. 7. Klicken Sie auf „Abonnieren“.

Versionshinweise

2025

Januar
Mittwoch, 15. Januar

Verbesserungen bei der Übersetzung brasilianischen Portugiesisch

Wir verbessern die brasilianischen Portugiesisch-Übersetzungen in Workday Peakon, um die Übersichtlichkeit der Umfragen und das Benutzererlebnis zu verbessern. Diese Updates werden zwischen dem 10. und 14. Februar implementiert.

Wir implementieren die folgenden Übersetzungsverbesserungen an der Benutzeroberfläche (UI) der Umfrage: Wir ändern die Übersetzung von „Überhaupt nicht“ im brasilianischen Portugiesisch von „De modo algum“ in „Nem um pouco“ und die Übersetzung von „Absolut“ von „Com certeza“ in „Totalmente“.

Konversations-E-Mail-Token

Mit dieser Version reduzieren wir das Sicherheitsrisiko von Konversationstoken in den E-Mails, die Mitarbeiter erhalten, wenn ein Manager auf ihre Kommentare geantwortet hat, weiter.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Jede Konversations-E-Mail, die ein Mitarbeiter erhält, enthält einen Link mit einem eindeutigen Token, der den Mitarbeiter zu einer eigenständigen Seite führt, auf der sein Kommentar und alle Kommentarantworten angezeigt werden, die er möglicherweise erhalten hat.

Dieses Update ist nur für Organisationen relevant, die keine persönlichen Dashboards verwenden und deren Mitarbeiter daher auf Kommentarantworten reagieren, indem sie den Konversationsthread über den eigenständigen Konversationslink öffnen. Wenn Ihre Organisation persönliche Dashboards verwendet, werden die Mitarbeiter über den Link aus den Konversations-E-Mails stattdessen dazu aufgefordert, von ihrem persönlichen Dashboard aus zu antworten.

Wir führen dieses Update schrittweise bis zum 24. Januar ein.

Geschäftsvorteile

Durch die Verkürzung der Token-Ablauffrist auf 24 Stunden wird das Missbrauchsrisiko in Gesprächen verringert.

Änderungen

Das Token in Konversations-E-Mails lief zuvor nach 8 Wochen ab, jetzt reduzieren wir die Token-Ablaufzeit jedoch auf 24 Stunden.

Wenn der Mitarbeiter nach 24 Stunden versucht, auf den Link zuzugreifen, kann er ein neues Token anfordern, das Peakon sofort an seine E-Mail-Adresse sendet. Der Mitarbeiter erhält weiterhin automatisch eine neue E-Mail mit einem neuen Token, wenn ein Manager eine Antwort auf dieselbe Konversation hinzufügt. Alle Gesprächstoken verfallen nach 24 Stunden, einschließlich aller neuen Token, die der Mitarbeiter angefordert hat.

Dieses Update betrifft auch bereits generierte Links.

Freitag, 24. Januar

Verbesserungen der japanischen Übersetzung

Wir verbessern die japanischen Übersetzungen in Workday Peakon, um die Übersichtlichkeit der Umfragen und das Benutzererlebnis zu verbessern. Diese Updates werden zwischen dem 24. und 28. März implementiert.

Zu diesen Verbesserungen gehören unter anderem Änderungen an den Übersetzungen von:

- Treibernamen
- Fragen zur Umfrage

Mittwoch, 29. Januar

KI-Übersetzungen und KI-Kommentarzusammenfassung

Wir liefern diese Kommentarverbesserungen auf Basis generativer künstlicher Intelligenz (GenAI):

- KI-Übersetzungen – Kommentarübersetzungen in die Dashboard-Sprache
- AI-Kommentarzusammenfassung – Kommentarzusammenfassung aller Kommentare und nach Bewertungsgruppen

Wir veröffentlichen KI-Übersetzungen schrittweise ab dem 26. Februar über 5 Werktage, gefolgt von einer schrittweisen Veröffentlichung der KI-Kommentarzusammenfassung über 5 Werktage bis zum 11. März.

KI-Übersetzungen

Die neue Funktion „KI-Übersetzungen“ erweitert die vorhandene Kommentarübersetzungsfunktion und ermöglicht es Benutzern, ihre Einstellungen so festzulegen, dass Kommentare entweder automatisch übersetzt werden oder jeder Kommentar manuell in die Dashboard-Sprache des Benutzers übersetzt wird.

AI Translations unterstützt alle verfügbaren Dashboard-Sprachen und erkennt automatisch die für Übersetzungen zu verwendende Dashboard-Sprache des Benutzers.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Zur Generierung der Übersetzungen wird nur der Kommentartext selbst (ohne weitere, mit dem Kommentar in Zusammenhang stehende Daten) verarbeitet.

KI-Kommentarzusammenfassung

Mit der AI-Kommentarzusammenfassung können Benutzer eine Ad-hoc-Kommentarzusammenfassung für jeden Dashboard-Kontext und jede gefilterte Ansicht erstellen, wenn 10 oder mehr Kommentare verfügbar sind. Diese Funktion zur Kommentarzusammenfassung steht allen Benutzern mit Zugriff auf Kommentare zur Verfügung.

Darüber hinaus generiert die AI Comment Summarization am Ende jeder Umfragerunde eine Kommentarzusammenfassung für jede Bewertungsgruppe (0–6, 7–8 und 9–10), wenn innerhalb des Aggregationszeitraums 10 oder mehr Kommentare vorhanden sind und genügend neue Antworten vorliegen, die die Sichtbarkeitsanforderungen in der Umfragerunde erfüllt haben.

Jede Bewertungsgruppe kann bis zu drei Aufzählungspunkte erhalten, die die Hauptthemen der Kommentare zusammenfassen. Zusammenfassungen nach Bewertungsgruppen verwenden nur Fahrerkommentare, die Bewertungen enthalten.

Kommentarzusammenfassungen nach Bewertungsgruppe stehen allen Benutzern mit Zugriff auf Kommentare, auf verwaltete Segmente (Segmente „Alle Berichte“ und „Direkte Berichte“) und auf den Hauptkontext des Unternehmens zur Verfügung.

AI Comment Summarization kann nur englische Kommentare verarbeiten und englische Zusammenfassungen erstellen. Durch die Aktivierung von KI-Übersetzungen übersetzt Peakon alle Kommentare ins Englische (wodurch die Teilmenge der Kommentare, die zu Zusammenfassungen beitragen, vergrößert wird) und zeigt die resultierenden Zusammenfassungen in der Dashboard-Sprache des Benutzers an.

Geschäftsvorteile

Die KI-Übersetzungsfunktion ermöglicht es Unternehmensleitern und Managern in globalen Organisationen, die Kommentare aller Mitarbeiter zu lesen, zu verstehen und sich darauf einzulassen, unabhängig von der Ausgangssprache.

Durch die Aktivierung von KI-Übersetzungen wird auch die Teilmenge relevanter Ergebnisse für semantische Themen, semantische Suche und KI-Kommentarzusammenfassung erhöht, indem alle Kommentare ins Englische übersetzt werden (unabhängig von der Dashboard-Sprache des Benutzers). Dadurch erhöht sich die Anzahl der Kommentare, die zu diesen Funktionen beitragen, da sie derzeit nur englische Kommentare unterstützen.

Die KI-Funktionen zur Kommentarzusammenfassung unterstützen die Kommentaranalyse bei der Arbeit mit einer großen Menge an Kommentaren. Durch die Möglichkeit, Kommentarzusammenfassungen zu interessanten Segmenten zu erstellen und mithilfe der verfügbaren Filter die Ergebnisse weiter einzugrenzen, können Führungskräfte schnell wichtige Erkenntnisse aus qualitativen Daten gewinnen.

Änderungen

Umfragekommentare werden jetzt automatisch in die Dashboard-Sprache des Benutzers übersetzt. Benutzer können in ihren persönlichen Profileinstellungen zwischen den Optionen „Kommentare automatisch übersetzen“ (Standard) und „Einzelne Kommentare manuell übersetzen“ wählen.

Mit der Option „Kommentare automatisch übersetzen“ werden alle Kommentare übersetzt, wobei für jeden Kommentar eine Schaltfläche „Original anzeigen“ vorhanden ist. Die Option „Einzelne Kommentare manuell übersetzen“ zeigt Kommentare in ihrer Ausgangssprache an, mit einer Schaltfläche „In [Dashboard-Sprache] übersetzen“ (Beispiel: Ins Englische übersetzen) für jeden Kommentar.

Derzeit enthält der Excel-Kommentarexport nur die Quellkommentare und englischen Übersetzungen.

Auf der Seite „Alle Kommentare“ wird jetzt die Schaltfläche „Kommentare zusammenfassen“ angezeigt, mit der Benutzer Ad-hoc-Kommentarzusammenfassungen zu Dashboard-Kontexten und/oder gefilterten Ansichten erstellen können. Wenn Sie auf die Schaltfläche klicken, wird ein Einschubfenster mit der Kommentarzusammenfassung und Details des ausgewählten Dashboard-Kontexts (Beispiel: Marketing [Abteilung]) und einer beliebigen gefilterten Ansicht (Beispiel: NPS-Kategorie – Kritiker & Fragensatz

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

– Gesundheit & Wohlbefinden) angezeigt. Sie können auf die Option „Zusammenfassung kopieren“ klicken und eine Kopie außerhalb von Peakon speichern, da diese Zusammenfassungen nicht in Peakon gespeichert sind und nicht abgerufen werden können.

Zuletzt fügen wir in der linken Seitenleiste im Abschnitt „Kommentare“ eine KI- Zusammenfassungsseite hinzu, die die Zusammenfassungen der Bewertungsgruppen mit einer Option zum Kopieren der Zusammenfassung unter jeder Zusammenfassung enthält. Zusammenfassungen der Bewertungsgruppen werden nach der nächsten Umfragerunde generiert.

Was muss ich tun?

Die KI-Übersetzungsfunktion ist für alle Kunden automatisch aktiviert. Sie können sich abmelden durch Navigieren zu: Administration > Konto > Datenkontrolle > Kommentarübersetzungen.

Die Funktion „AI-Kommentarzusammenfassung“ ist für alle Kunden automatisch aktiviert. Sie können die Funktionen zur Kommentarzusammenfassung auch deaktivieren durch Navigieren zu Administration > Konto > Datenkontrolle > Kommentarzusammenfassungen.

Informationen zur Mitarbeitersynchronisierung

Mit dieser Version erleichtern wir Administratoren die Behebung von Problemen bei der Mitarbeitersynchronisierung beim Aktualisieren von Mitarbeiterdatensätzen mithilfe einer Mitarbeiterbereitstellungsintegration (Beispiele: Workday und BambooHR).

Wir fügen den Mitarbeiterdatensätzen eine Registerkarte „Synchronisierungsinformationen“ hinzu, die diese drei Abschnitte anzeigt:

- Mitarbeiter-ID: Eindeutige Kennung des Mitarbeiters.
- Protokolle: Fehlerprotokolle mit Zeitstempeln und Fehlermeldungen.
- Informationen: Rohinformationen aus der Integration.

Es ist auch möglich, den Mitarbeiter manuell zu synchronisieren und die auf der Registerkarte angezeigten Informationen zu aktualisieren.

Dieses Update steht allen Unternehmen automatisch zur Verfügung, die eine Mitarbeitersynchronisierungsintegration verwenden.

Neugestaltung der Peakon-Umfrage-E-Mail

Wir aktualisieren das Design der E-Mail-Einladung zur Peakon-Umfrage, um die Benutzererfahrung durch ein klareres Layout und weniger Links zu verbessern. Dadurch wird es weniger wahrscheinlich, dass Phishing-Erkennungsmechanismen die E-Mail als Phishing oder verdächtig einstufen.

Dieses Update wird Ende Januar 2025 live gehen. Die aktualisierte Umfrage-E-Mail wird automatisch angezeigt.

Sie werden feststellen:

- Ein neues Design für die E-Mail mit der Einladung zur Umfrage.
- Eine reduzierte Anzahl von Links.
- Die Bewertungsskala von 0–10 wurde entfernt.

Was muss ich tun?

Aktualisieren Sie Ihre Schulungsmaterialien, damit die Mitarbeiter über die Änderungen informiert sind.

relatedlinks
Beispiele
KI-Factsheet: Übersetzung von Sprachkommentaren von Workday Peakon-Mitarbeitern (Zugriff auf die Workday-Community erforderlich)
KI-Factsheet: Zusammenfassung der Sprachkommentare von Workday Peakon-Mitarbeitern (Zugriff auf die Workday-Community erforderlich)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Videodemo: KI-Übersetzungen und KI-Kommentarzusammenfassung (Zugriff auf die Workday Community erforderlich)

Freitag, 31. Januar

US-Hosting für neue Peakon-Mieter

Ab dem 15. März integrieren wir ein US-Rechenzentrum in unsere Hosting-Infrastruktur. Neue Peakon-Kunden können beim Onboarding ihre Hosting-Region (USA oder EU) auswählen.

Beachten Sie, dass die Daten- und Mandantenübertragung zwischen Regionen nicht unterstützt wird. In den USA gehostete Umgebungen sind nur für Neukunden verfügbar, die noch keinen Peakon-Mandanten haben.

Geschäftsvorteile

Peakon ist jetzt für potenzielle Kunden mit Datenaufbewahrungsanforderungen innerhalb der Vereinigten Staaten verfügbar.

Änderungen

Die US-Hosting-Umgebung von Peakon nutzt die Infrastruktur von Amazon Web Services (AWS) in der US-Region. Die Benutzeroberfläche bleibt für alle Kunden gleich, unabhängig von der Hosting-Region.

Was muss ich tun?

Nichts. Der Kundendienst wählt die Hosting-Region bei der Kontoerstellung aus.

Februar
Mittwoch, 12. Februar

Die entscheidenden Momente: Chronologische Fahrerreihenfolge beim Onboarding

Wir zeigen die Onboarding-Daten der Fahrer jetzt in chronologischer Reihenfolge auf mehreren Seiten in Peakon an. Dies hilft Führungskräften und Administratoren dabei, die Onboarding-Fragen mit einem klaren, optimierten Ablauf leicht zu verfolgen und zu bewältigen.

Onboarding-Daten werden jetzt in chronologischer Treiberreihenfolge (Orientierung, Ausrichtung, Integration, Beitrag und Erfolg) auf wichtigen Seiten, Dropdown-Menüs und Filtern angezeigt. Zu den wichtigsten Seiten gehören Kommentare (Alle Kommentare, Vertrauliche Kommentare, Themen), Aktionen, Verwaltung (Aktionen, Zugriffskontrolle), Persönliches Dashboard und Fragenseiten.

Peakon Benchmarks

Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Workday Peakon Employee Voice mit den aktuellsten Daten aus dem vierten Quartal 2024. Sie können hier auf unsere Benchmarking-Ressourcen zugreifen: https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html.

Es kann zu kleinen Änderungen der externen Benchmarks auf Ihrem Unternehmens-Dashboard kommen.

Verbesserungen bei der Übersetzung brasilianischen Portugiesisch

Wir liefern diese Funktion jetzt an Ihren Peakon-Mandanten und aktualisieren den Versionshinweistyp von „Demnächst verfügbar“ auf „Funktion“.

Mittwoch, 26. Februar

KI-Übersetzungen und KI-Kommentarzusammenfassung

Wir liefern diese Kommentarverbesserungen auf Basis generativer künstlicher Intelligenz (GenAI):

KI-Übersetzungen – Kommentarübersetzungen in die Dashboard-Sprache

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

AI-Kommentarzusammenfassung - Kommentarzusammenfassung aller Kommentare und nach Bewertungsgruppen

Wir veröffentlichen KI-Übersetzungen schrittweise ab dem 26. Februar über 5 Werktage, gefolgt von einer schrittweisen Veröffentlichung der KI-Kommentarzusammenfassung über 5 Werktage bis zum 11. März.

KI-Übersetzungen

Die neue Funktion „KI-Übersetzungen“ erweitert die vorhandene Kommentarübersetzungsfunktion und ermöglicht es Benutzern, ihre Einstellungen so festzulegen, dass Kommentare entweder automatisch übersetzt werden oder jeder Kommentar manuell in die Dashboard-Sprache des Benutzers übersetzt wird.

AI Translations unterstützt alle verfügbaren Dashboard-Sprachen und erkennt automatisch die für Übersetzungen zu verwendende Dashboard-Sprache des Benutzers.

Zur Generierung der Übersetzungen wird ausschließlich der Kommentartext selbst (ohne weitere, auf den Kommentar bezogene Daten) verarbeitet. Weitere Informationen zu KI-Übersetzungen finden Sie im KI-Factsheet.

KI-Kommentarzusammenfassung

Mit der AI-Kommentarzusammenfassung können Benutzer eine Ad-hoc-Kommentarzusammenfassung für jeden Dashboard-Kontext und jede gefilterte Ansicht erstellen, wenn 10 oder mehr Kommentare verfügbar sind. Diese Funktion zur Kommentarzusammenfassung steht allen Benutzern mit Zugriff auf Kommentare zur Verfügung.

Darüber hinaus generiert AI Comment Summarization am Ende jeder Umfragerunde eine Kommentarzusammenfassung für jede Bewertungsgruppe (0–6, 7–8 und 9–10), wenn innerhalb des Aggregationszeitraums 10 oder mehr Kommentare vorhanden sind und genügend neue Antworten vorliegen, die die Sichtbarkeitsanforderungen in der Umfragerunde erfüllt haben.

Jede Bewertungsgruppe kann bis zu drei Aufzählungsabsätze erhalten, in denen die Hauptthemen der Kommentare zusammengefasst werden. Zusammenfassungen nach Bewertungsgruppen verwenden nur Fahrerkommentare, die Bewertungen enthalten.

Kommentarzusammenfassungen nach Bewertungsgruppe stehen allen Benutzern mit Zugriff auf Kommentare, auf verwaltete Segmente (Segmente „Alle Berichte“ und „Direkte Berichte“) und auf den Hauptkontext des Unternehmens zur Verfügung.

AI Comment Summarization kann nur englische Kommentare verarbeiten und englische Zusammenfassungen generieren. Durch die Aktivierung von KI-Übersetzungen übersetzt Peakon alle Kommentare ins Englische (wodurch die Teilmenge der Kommentare, die zu Zusammenfassungen beitragen, vergrößert wird) und zeigt die resultierenden Zusammenfassungen in der Dashboard-Sprache des Benutzers an.

Weitere Informationen zur AI-Kommentarzusammenfassung finden Sie im AI-Factsheet.

Umfragekommentare werden jetzt automatisch in die Dashboard-Sprache des Benutzers übersetzt. Benutzer können in ihren persönlichen Profileinstellungen zwischen den Optionen „Kommentare automatisch übersetzen“ (Standard) und „Einzelne Kommentare manuell übersetzen“ wählen.

Mit der Option „Kommentare automatisch übersetzen“ werden alle Kommentare übersetzt und für jeden Kommentar gibt es eine Schaltfläche „Original anzeigen“ . Mit der Option „Einzelne Kommentare manuell übersetzen“ werden Kommentare in ihrer Ausgangssprache angezeigt und für jeden Kommentar ist eine Schaltfläche „In [Dashboard-Sprache] übersetzen “ (Beispiel: Ins Englische übersetzen) vorhanden.

Derzeit enthält der Excel-Kommentarexport nur die Quellkommentare und englischen Übersetzungen.

Auf der Seite „Alle Kommentare“ wird jetzt die Schaltfläche „Kommentare zusammenfassen“ angezeigt, mit der Benutzer Ad-hoc-Kommentarzusammenfassungen zu Dashboard-Kontexten und/oder gefilterten Ansichten erstellen können. Wenn Sie auf die Schaltfläche klicken, wird ein Einschubfenster mit der Kommentarzusammenfassung und Details des ausgewählten Dashboard-Kontexts (Beispiel: Marketing [Abteilung]) und einer beliebigen gefilterten Ansicht (Beispiel: NPS-Kategorie – Kritiker & Fragensatz – Gesundheit & Wohlbefinden) angezeigt. Sie können auf die Option „Zusammenfassung kopieren“

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

klicken und eine Kopie außerhalb von Peakon speichern, da diese Zusammenfassungen nicht in Peakon gespeichert sind und nicht abgerufen werden können.

Zuletzt fügen wir in der linken Seitenleiste im Abschnitt „Kommentare“ eine KI- Zusammenfassungsseite hinzu, die die Zusammenfassungen der Bewertungsgruppen mit einer Option zum Kopieren der Zusammenfassung unter jeder Zusammenfassung enthält. Zusammenfassungen der Bewertungsgruppen werden nach der nächsten Umfragerunde generiert.

Verbesserung der Barrierefreiheit im Bestätigungsmodal

Wir verbessern die Zugänglichkeit und Benutzerfreundlichkeit des modalen Inhalts der Peakon - Antwortbestätigung bei einer Vergrößerung auf 400 %.

Jetzt können sehbehinderte Benutzer nahtlos mit den Inhalten der Seite interagieren und sicherstellen, dass sie auch bei höheren Zoomstufen die Seite vollständig nutzen können.

Das Bestätigungsmodal zum Senden von Umfrageantworten wird aktualisiert, um eine reibungslose Anpassung an verschiedene Bildschirmgrößen und Zoomstufen zu ermöglichen und sicherzustellen, dass der Inhalt bei jeder Zoomstufe voll funktionsfähig und zugänglich bleibt.

Erinnerungs-E-Mails anpassen

Mit dieser Version ermöglichen wir Umfragekonfiguratoren die Anpassung von Erinnerungs-E-Mails und bieten so mehr Flexibilität.

Wir fügen auf der Registerkarte „E-Mail“ jedes Umfrageplans einen Abschnitt zum Anpassen von Erinnerungs-E-Mails hinzu, sodass Sie die Betreffzeile, den E-Mail-Text und die relevanten Übersetzungen der E-Mail anpassen können. Dieser Abschnitt spiegelt den vorhandenen Abschnitt und die Funktionalität „Anpassen der ersten Umfrage-E-Mail“ wider, einschließlich der Möglichkeit, Markdown-Syntax hinzuzufügen.

Aktivieren einer Frage in Peakon

Wir vereinfachen den Prozess der Frageneinbindung. Anstatt einen Umschalter zu verwenden, können Sie Fragensätze jetzt direkt im Menü „Bearbeiten“ aktivieren.

Wir verlagern die Funktionalität zum Aktivieren und Deaktivieren von Umfragefragen in das Bearbeitungsfeld.

Um eine Frage zu aktivieren, gehen Sie bei der jeweiligen Frage zu „Bearbeiten “, aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Frage aktivieren“ und speichern Sie Ihre Änderungen.

Verbesserungen der niederländischen und polnischen Übersetzung

In der Woche vom 24. bis 28. März liefern wir Übersetzungsverbesserungen für die Dashboards und Umfragen von Peakon in Niederländisch und Polnisch.

Wir ändern die niederländische Übersetzung der offenen Frage „Welche Aspekte unseres Onboarding-Prozesses haben als jemand, der vor Kurzem zu {Company} gekommen ist, gut funktioniert und was könnten wir besser machen?“.

Alte Übersetzung: Als iemand die Onlangs bij {Company} ist bekannt, welke aspekte onze onboarding funktioniert gut und was können wir verbeteren?

Neue Übersetzung: Als iemand the onlangs bij {Company} is gekomen, WELKE SPECIALS van ONZE INWORK periode WORKEN GOOD END WAT KUNNEN WIR VERETTEN?

Wir ändern auch die polnische Übersetzung für die Umfrage-Landingpage „{Company} interessiert sich für Ihre Meinung“.

Alte Übersetzung: Firmie {Company} zależy na Twojej opinii

Neue Übersetzung: {Company} dba o Twoją opinię

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Zur Frage zum Engagement: „{Company} kümmert sich wirklich um mein Wohlergehen.“

Alte Übersetzung: Firma {Company} naprawdę troszczy się o moje dobro.

Neue Übersetzung: {Company} naprawdę troszczy się o moje dobro.

Und schließlich zur Engagement-Frage: „{Company} kümmert sich wirklich um mein geistiges Wohlbefinden.“

Alte Übersetzung: Firma {Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

Neue Übersetzung: {Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

Japanische und koreanische sensible Kommentare

Mit dieser Version erweitern wir die Sprachunterstützung für die Funktion für vertrauliche Kommentare.

Wir unterstützen jetzt sensible Kommentare auf Japanisch und Koreanisch.

Marsch
Mittwoch, 5. März

Übersetzungsverbesserungen

Wir liefern diese Funktion jetzt an Ihren Peakon-Produktionsmandanten und aktualisieren den Versionshinweistyp von „Demnächst verfügbar“ auf „Funktion“.

Wir verbessern die Übersetzungen in Workday Peakon in mehreren Sprachen, um die Übersichtlichkeit der Umfragen und das Benutzererlebnis zu verbessern. Wir werden diese Versionshinweise Anfang Februar mit einer Liste der Änderungen aktualisieren. Die Produktion ist für Anfang März geplant.

Übersetzungsverbesserungen gelten für:

- Fragen zur Umfrage
- Benutzeroberfläche (UI) der Umfrage
- Benutzerkommunikation
- Dashboard-Bereiche, sofern zutreffend

Betroffene Sprachen:

- Arabisch
- Kanadisches Französisch
- Spanisch (Lateinamerika)
- Traditionelles Chinesisch
- Schwedisch

Freitag, 7. März

Verbesserungen bei der Übersetzung vereinfachten Chinesischen

In der Woche vom 24. und 28. März verbessern wir die Übersetzungen in Workday Peakon für vereinfachtes Chinesisch.

Wir implementieren die folgenden Übersetzungsänderungen an der Umfrageskala für vereinfachtes Chinesisch:

- „Überhaupt nicht“ im vereinfachten Chinesisch von „完全不满意“ zu „绝对不“ und die Übersetzung von „Absolut“ von „完全满意“ zu „绝对“.
- „Wählen Sie eine Zahl zwischen 0 und 10, wobei 0 überhaupt nicht und 10 absolut bedeutet“, von „请选择一个 0 到 10 之间的数字，其中 0 表示完全不，10 表示完全是“ bis „ 请选择一个 0 到 10 之间的数字, 其中 0 表示绝对不, 10 表示绝对“.
- „Erreiche {score} von {total}.“ Überhaupt nicht.“ from „评分为 {score} ，总分为 {total} 。完全不满意。" to "评分为 {score}，总分为 {total}。绝对不。"

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- „Erreiche {score} von {total}.“ Absolut.“ from „评分为 {score} ，总分为 {total} 。完全满意。" to "评分为 {score}，总分为 {total}。绝对。"

Mittwoch, 12. März

US-Hosting für neue Peakon-Mieter

Ab dem 15. März integrieren wir ein US-Rechenzentrum in unsere Hosting-Infrastruktur. Neue Peakon-Kunden können beim Onboarding ihre Hosting-Region (USA oder EU) auswählen.

Beachten Sie, dass die Daten- und Mandantenübertragung zwischen Regionen nicht unterstützt wird. In den USA gehostete Umgebungen sind nur für Neukunden verfügbar, die noch keinen Peakon-Mandanten haben.

Die US-Hosting-Umgebung von Peakon nutzt die Infrastruktur von Amazon Web Services (AWS) in der US-Region. Die Benutzeroberfläche bleibt für alle Kunden gleich, unabhängig von der Hosting-Region.

Freitag, 14. März

US-Hosting für neue Peakon-Mieter

Ab dem 15. März integrieren wir ein US-Rechenzentrum in unsere Hosting-Infrastruktur. Neue Peakon-Kunden können beim Onboarding ihre Hosting-Region (USA oder EU) auswählen. Beachten Sie, dass die Daten- und Mandantenübertragung zwischen Regionen nicht unterstützt wird. In den USA gehostete Umgebungen sind nur für Neukunden verfügbar, die noch keinen Peakon-Mandanten haben.

Die US-Hosting-Umgebung von Peakon nutzt die Infrastruktur von Amazon Web Services (AWS) in der US-Region. Die Benutzeroberfläche bleibt für alle Kunden gleich, unabhängig von der Hosting-Region.

Mittwoch, 19. März

Wichtige Momente: Regelbasierte Fragen

Mit der Einführung regelbasierter Fragen stellen wir die nächste Funktion für „Moments that Matter“ vor. Regelbasierte Fragen unterstützen die zeitliche Abstimmung der Fragen und ermöglichen es Kunden, Mitarbeiter im Rahmen bestimmter Ereignisse für Onboarding und Austritt zum richtigen Zeitpunkt zu befragen. So wird sichergestellt, dass die Fragen für das jeweilige Erlebnis relevant und aktuell sind.

Peakon hat Empfehlungen dazu, wann welche Frage gestellt werden sollte, entsprechend typischer Onboarding- und Exit-Erfahrungen. Beispiel: Im Fragenkatalog „Onboarding“ konzentrieren sich die Fragen unter dem Treiber „Orientierung“ auf die ersten Erfahrungen (Einarbeitung in eine neue Rolle, Arbeitsumgebung und Organisation). Daher empfehlen wir, sie zwei Wochen nach dem Arbeitsbeginn eines Mitarbeiters zu senden. Fragen zum integrierenden Faktor, die sich auf die Unterstützung des Managers und Leistungsziele beziehen, eignen sich besser für 4 Wochen nach dem Startdatum.

Die Fragezeiten sind sowohl auf Fahrer- als auch auf Fragenebene anpassbar, um dem spezifischen Onboarding- oder Exit-Prozess eines Unternehmens zu entsprechen und diesen widerzuspiegeln.

Wir führen die Möglichkeit ein, Ihren Onboarding- und Exit-Fragen Fragezeiten hinzuzufügen, um sie an die Erfahrungen Ihrer Mitarbeiter anzupassen. Die Fragezeiträume können in Tagen oder Wochen definiert werden. Bei regelbasierten Fragen wird eine Regel anhand von drei Schlüsselelementen ausgewertet: dem Attributdatum, der Regel und dem Startdatum der nächsten Runde.

- Attribut „Startdatum“: Für den Onboarding-Fragensatz basiert der Zeitpunkt auf dem Attribut, das dem Standardattribut „Beschäftigungsdatum“ zugeordnet ist. Bei den Austrittsfragen basiert der Zeitpunkt auf dem Attribut, das dem Standardattribut „Trennungsdatum“ zugeordnet ist.
- Regeln: Für den Onboarding-Fragensatz werden die Regeln als „nach“ geschrieben. Beispiel: nach 2 Wochen, für die Zeit nach dem Eintritt eines Mitarbeiters. Für den Exit-Fragensatz lauten die Regeln „vorher“, z. B.: vor 2 Wochen, für die Zeit, bevor ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt.
- Startdatum der nächsten Runde: An jedem Rundenstartdatum werden die Regeln ausgewertet, indem dieses Datum mit dem Attributstartdatum und mit der Regel verglichen wird, um zu sehen, ob die Regel angewendet wird und in dieser Umfragerunde Fragen gestellt werden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Eine 7-tägige Nachfrist stellt sicher, dass berechtigten Mitarbeitern spätestens 7 Tage nach Erfüllung der Regelkriterien Fragen gestellt werden. Wenn ein Mitarbeiter die Kriterien außerhalb dieses Zeitraums erfüllt, erhält er die Fragen nicht. Wenn Sie regelbasierte Fragen aktivieren, können Sie Onboarding- und Exit-Fragen nur mithilfe von Regeln stellen. Sie können sie nicht manuell oder über den Algorithmus stellen. Die Regeln werden automatisch ausgewertet und wenn ein Mitarbeiter berechtigt ist, erhält er eine Umfrage. Um regelbasierte Fragen aktivieren zu können, müssen diese in einer wöchentlichen Umfragerunde gestellt werden. Sie können nicht auf andere Weise gestellt werden.

Mittwoch, 26. März

Peakon UI-Benachrichtigungen

Wir aktualisieren In-App-Benachrichtigungen, um die Zugänglichkeit zu verbessern.

In-App-Benachrichtigungen bleiben jetzt geöffnet, bis der Benutzer manuell auf die Schaltfläche „Schließen“ (x) klickt oder zu einer anderen Seite navigiert.

Diese Änderung stellt sicher, dass jeder, einschließlich älterer Benutzer und Benutzer mit Legasthenie, kognitiven Einschränkungen oder eingeschränktem Sehvermögen, problemlos auf wichtige Nachrichten zugreifen kann.

Benachrichtigungen werden nicht mehr automatisch abgelehnt. Benutzer müssen jetzt manuell auf die Schaltfläche „Schließen“ (x) klicken oder zu einer anderen Seite navigieren, um sie zu schließen.

Freitag, 28. März

Verbesserungen bei der Übersetzung vereinfachten Chinesischen

Wir implementieren im Rahmen einer kommenden Version die folgenden Übersetzungsänderungen an der Umfrageskala für vereinfachtes Chinesisch:

- „Überhaupt nicht“ im vereinfachten Chinesisch von „完全不满意“ zu „绝对不“ und die Übersetzung von „Absolut“ von „完全满意“ zu „绝对“.
- „Wählen Sie eine Zahl zwischen 0 und 10, wobei 0 überhaupt nicht und 10 absolut bedeutet“, von „请选择一个 0 到 10 之间的数字，其中 0 表示完全不，10 表示完全是“ bis „ 请选择一个 0 到 10 之间的数字, 其中 0 表示绝对不, 10 表示绝对“.
- „Erreiche {score} von {total}.“ Überhaupt nicht.“ from „评分为 {score} ，总分为 {total} 。完全不满意。" to "评分为 {score}，总分为 {total}。绝对不。"
- „Erreiche {score} von {total}.“ Absolut.“ from „评分为 {score} ，总分为 {total} 。完全满意。" to "评分为 {score}，总分为 {total}。绝对。"

Wir liefern diese Funktion jetzt und aktualisieren den Versionshinweistyp von „Demnächst verfügbar“ auf „Funktion“.

Verbesserungen der niederländischen und polnischen Übersetzung

Wir ändern die niederländische Übersetzung der offenen Frage „Welche Aspekte unseres Onboarding-Prozesses haben als jemand, der vor Kurzem zu {Company} gekommen ist, gut funktioniert und was könnten wir besser machen?“.

Alte Übersetzung: Als iemand die Onlangs bij {Company} ist bekannt, welke aspekte onze onboarding funktioniert gut und was können wir verbeteren?

Neue Übersetzung: Als iemand die onlangs bij {Company} is gekomen, welke issuesen van onze inwerkperiode werken goed en wat kunnen we verbeteren? Wir ändern auch die polnische Übersetzung für die Umfrage-Landingpage „{Company} kümmert sich um Ihre Meinung“.

Alte Übersetzung: Firmie {Company} zależy na Twojej opinii

Neue Übersetzung: {Company} dba o Twoją opinięFür die Engagement-Frage „{Company} kümmert sich wirklich um mein Wohlergehen.“

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Alte Übersetzung: Firma {Company} naprawdę troszczy się o moje dobro.

Neue Übersetzung: {Company} naprawdę troszczy się o moje dobro. Und schließlich zur Engagement-Frage: „{Company} kümmert sich wirklich um mein geistiges Wohlbefinden.“

Alte Übersetzung: Firma {Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

Neue Übersetzung: {Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

Wir liefern diese Funktion jetzt und aktualisieren den Versionshinweistyp von „Demnächst verfügbar“ auf „Funktion“.

Wichtige Momente: Regelbasierte Fragen

Mit der Einführung regelbasierter Fragen stellen wir die nächste Funktion für „Moments that Matter“ vor. Regelbasierte Fragen unterstützen die zeitliche Abstimmung der Fragen und ermöglichen es Kunden, Mitarbeiter im Rahmen bestimmter Ereignisse für Onboarding und Austritt zum richtigen Zeitpunkt zu befragen. So wird sichergestellt, dass die Fragen für das jeweilige Erlebnis relevant und aktuell sind.

Peakon hat Empfehlungen dazu, wann welche Frage gestellt werden sollte, entsprechend typischer Onboarding- und Exit-Erfahrungen. Beispiel: Im Fragenkatalog „Onboarding“ konzentrieren sich die Fragen unter dem Treiber „Orientierung“ auf die ersten Erfahrungen (Einarbeitung in eine neue Rolle, Arbeitsumgebung und Organisation). Daher empfehlen wir, sie zwei Wochen nach dem Arbeitsbeginn eines Mitarbeiters zu senden. Fragen zum integrierenden Faktor, die sich auf die Unterstützung des Managers und Leistungsziele beziehen, eignen sich besser für 4 Wochen nach dem Startdatum.

Die Fragezeiten sind sowohl auf Fahrer- als auch auf Fragenebene anpassbar, um dem spezifischen Onboarding- oder Exit-Prozess eines Unternehmens zu entsprechen und diesen widerzuspiegeln.

Wir haben den Abschnitt „Was muss ich tun“ mit detaillierten Konfigurationsschritten aktualisiert. Wir liefern diese Funktion jetzt an Ihren Mandanten und aktualisieren den Versionshinweistyp von „Demnächst verfügbar“ auf „Funktion“.

Peakon UI-Benachrichtigungen

Wir entfernen diesen Hinweis, da diese Funktionalität nicht verfügbar ist.

April
Mittwoch, 9. April

Informationen zum Datenhosting

Wir führen das Feld „*Datenhostingregion*“ im Abschnitt „Informationen“ des Bereichs „Administrationskonto > “ ein.

Wir fügen im Bereich „Konto“ unter „Verwaltung“ einen informativen, nicht bearbeitbaren Abschnitt hinzu, der die Datenhosting-Region für Ihren Peakon-Mandanten anzeigt.

Mittwoch, 16. April

Hibob-Integrations-Webhooks

Wir verbessern die Datenverarbeitung, indem wir das Ereignis „*Mitarbeiter im Urlaub*“ für den Hibob-Integrations-Webhook nicht mehr benötigen.

Wir benötigen das Ereignis „Mitarbeiter im Urlaub“ vom Hibob-Webhook nicht mehr. Aktualisieren Sie Ihren Peakon-Webhook, um nur diese Mitarbeiterereignisse zu senden:

- Mitarbeiter erstellt
- Mitarbeiter aktualisiert
- Mitarbeiter gelöscht
- Mitarbeiter beigetreten

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Mitarbeiter verlassen

Bearbeiten Sie Ihre Hibob-Verbindungseinstellungen in der Hibob-Plattform, um das Ereignis *„Mitarbeiter im Urlaub“* auszuschließen.

Standardattribute für die Personio-Integration

Wir nehmen mehrere Änderungen vor, die die Personio-Integration mit Workday Peakon verbessern.

Wir unterstützen jetzt den Integer-Typ für das *Mitarbeiter-ID*- Feld für die Personio-Integration. Wir unterstützen jetzt auch nicht nur die Personio-Felder *„Geburtstag“*, sondern auch *„Geburtsdatum“*, *„Geburtsdatum“* und *„Alter“* für das Attribut *„Geburtstag“* .

Peakon Benchmarks

Wir fügen der Release Note einen Anhang bei.

Mittwoch, 23. April

Schwerpunkte kuratierter Einblicke

Mit dieser Version können Sie über Curated Insights Fokusbereiche für die Kernfragensätze Diversity & Inclusion, Health & Wellbeing und Transformation & Change anzeigen und einrichten.

Wir fügen das Dropdown-Menü „Ihre ausgewählten Schwerpunktbereiche anzeigen“ für die Fragensätze „Diversität & Inklusion“, „Gesundheit & Wohlbefinden“ und „Transformation & Wandel“ auf der Seite „Kurierte Erkenntnisse“ hinzu. Falls noch keine Fokusbereiche festgelegt sind, können Sie jetzt direkt auf der Seite „Curated Insights“ einen solchen einrichten.

Onboarding, Exit, COVID-19 und die benutzerdefinierten Fragensätze sind von dieser Änderung nicht betroffen.

Hibob-Integrations-Webhooks

Wir verbessern die Datenverarbeitung, indem wir das Ereignis „Mitarbeiter im Urlaub“ für den Hibob-Integrations-Webhook nicht mehr benötigen.

Wir benötigen das Ereignis „Mitarbeiter im Urlaub“ vom Hibob-Webhook nicht mehr. Aktualisieren Sie Ihren Peakon-Webhook, sodass nur diese Mitarbeiterereignisse gesendet werden:

- Mitarbeiter erstellt
- Mitarbeiter aktualisiert
- Mitarbeiter gelöscht
- Mitarbeiter trat bei
- Mitarbeiter verließ

Wir aktualisieren die Versionshinweise von „Demnächst verfügbar“ auf „Funktion“.

Freitag, 25. April

Externer Administrator

Wir stellen eine neue Zugriffskontrollgruppe vor, die speziell für externe Administratoren entwickelt wurde.

Wir fügen die Zugriffskontrollgruppe „Externe Administratoren“ unter *„Allgemeiner Zugriff“*hinzu. Diese Gruppe ist speziell für Kunden konzipiert, die externe Berater zur Unterstützung bei der Peakon-Implementierung einsetzen.

Wenn Sie einen Peakon-Administrator verwenden, müssen Sie diesen nicht mehr als Mitarbeiter hinzufügen.

Berater müssen bei der Einstellung ein sicheres Passwort wählen und die Zwei-Faktor-Authentifizierung einrichten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Mai
Freitag, 9. Mai

Peakon-Benchmarks

Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Workday Peakon Employee Voice mit den aktuellsten Daten aus dem ersten Quartal 2025. Hier können Sie auf unsere Benchmarking-Ressourcen zugreifen: https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html.

Es kann zu geringfügigen Änderungen der externen Benchmarks auf Ihrem Unternehmens-Dashboard kommen.

Wir werden die Aktualisierungsfrequenz der Benchmarks im Laufe dieses Jahres von vierteljährlich auf halbjährlich umstellen.

Wir werden außerdem den Produktionsbeginn für das dritte Quartal 2025 vom 12. November auf Mitte Oktober verschieben.

Branchenübliche Benchmarks ändern sich häufig quartalsweise, was es den Nutzern erschwert, sich auf einen verlässlichen Bezugspunkt zu verlassen. Ein halbjährlicher Aktualisierungsplan sorgt für längerfristig stabile Benchmark-Ergebnisse.

Vierteljährliche Aktualisierungen werden bis 2025 fortgesetzt, die letzte Veröffentlichung erfolgt Mitte Oktober 2025. Das erste halbjährliche Update folgt Mitte April 2026.

Freitag, 16. Mai

Verbesserungen der deutschen Übersetzung

Wir verbessern die deutsche Übersetzung des Abschnitts „Datenquelle und Zugriff“ auf der Seite „Workday Peakon Employee Voice: So funktioniert es“.

Wir nehmen eine Änderung an der deutschen Übersetzung des Absatzes vor:

„Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus Ihrer Organisation und aus den Antworten auf die Umfragen.“ Sie haben das Recht, Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, deren Berichtigung und Löschung zu verlangen. Wenden Sie sich für weitere Hilfe und Unterstützung an den zuständigen Personalverantwortlichen in Ihrem Unternehmen. Um Ihre Antworten in der Umfrage zu ändern, können Sie Ihre bestehenden Antworten löschen und die Umfrage über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut absenden.“

Vorherige Übersetzung: „Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus Ihrer Organisation und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Zugriff auf deine personenbezogenen Daten sowie die Meldung oder Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organisation für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um Antworten deine in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.“

Neue Übersetzung: „Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus Ihrer Organisation und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie die Meldung und Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organisation für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um Antworten deine in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.“

Mittwoch, 28. Mai

Flexible Domain-Zulassungsliste

Wir aktualisieren die Funktionsweise von E-Mail-Domains mit Peakon. Sie können nun beantragen, jede beliebige E-Mail-Domäne zu Ihrer Zulassungsliste hinzuzufügen, sodass mehrere Unternehmen dieselben

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Domänen sicher für ihre Mitarbeiter nutzen können. Wir gewährleisten hohe Sicherheit, indem wir sicherstellen, dass Benutzer nur über eindeutige, dedizierte Firmen-Subdomains auf die Peakon-Instanz ihres Unternehmens zugreifen.

Sie können nun beliebige E-Mail-Domänen zu Ihrer Zulassungsliste hinzufügen. E-Mail-Domänen sind nicht mehr auf einen einzelnen Peakon-Mandanten beschränkt.

PowerPoint-Exportbilder ersetzen

Workday Peakon ersetzt Bilder im PowerPoint-Export.

Wir aktualisieren den Peakon-PowerPoint-Export, indem wir die aktuellen Bilder durch Bilder ersetzen, die in der Peakon-Umfrage verwendet wurden.

Freitag, 30. Mai

Neue Filteroptionen für Kommentarbestätigungen

Wir stellen zwei zusätzliche Filteroptionen für die Kommentarbestätigung vor.

Wir erweitern die Filterlogik, sodass nun auch Kommentare berücksichtigt werden, die von beliebigen Benutzern bestätigt wurden, nicht nur vom aktuellen Manager. Im Filter „Danksagungen“ auf der Seite „Kommentare“ fügen wir zwei neue Filteroptionen hinzu:

- Kommentare mit Danksagungen
- Kommentare ohne Quellenangabe

Juni
Mittwoch, 11. Juni

Fragen Verwaltung Benutzerfreundlichkeit Verbesserung

Wir aktualisieren die Seite zur Verwaltung der Fragen , um die Benutzerfreundlichkeit zu verbessern. Jede Frage erscheint nun in einer eigenen Zeile, getrennt von dem zugehörigen Treiber. Diese Änderung gilt für alle Fragensätze.

Auf der Seite „Fragen“ hat nun jede Umfragefrage ihre eigene Zeile.

Aktualisierung der Symbolfarben für den COVID-19-Fragenkatalog

Wir aktualisieren die Symbolfarbe für den COVID-19-Fragensatz in Workday Peakon.

Wir aktualisieren die Farbe des Symbols, das für den Fragenkatalog zu COVID-19 verwendet wird. Der Inhalt des COVID-19-Fragenkatalogs bleibt unverändert.

Mittwoch, 18. Juni

Verbesserungen der deutschen Übersetzung

Wir verbessern die deutsche Übersetzung des Abschnitts „Datenquelle und Zugriff“ auf der Seite „ Workday Peakon Employee Voice: So funktioniert es“ .

Wir nehmen eine Änderung an der deutschen Übersetzung des Absatzes vor:

„Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus Ihrer Organisation und aus den Antworten auf die Umfragen.“ Sie haben das Recht, Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, deren Berichtigung und Löschung zu verlangen. Wenden Sie sich für weitere Hilfe und Unterstützung an den zuständigen Personalverantwortlichen in Ihrem Unternehmen. Um Ihre Antworten in der Umfrage zu ändern, können Sie Ihre bestehenden Antworten löschen und die Umfrage über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut absenden.“

Vorherige Übersetzung: „Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus Ihrer Organisation und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Zugriff auf deine personenbezogenen Daten

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

sowie die Meldung oder Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organisation für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um Antworten deine in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.“

Neue Übersetzung: „Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus Ihrer Organisation und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie die Meldung und Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organisation für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um Antworten deine in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.“

Wir stellen diese Funktion nun Ihrem Peakon-Mandanten zur Verfügung und aktualisieren die Versionshinweise von „Demnächst verfügbar“ auf „Funktion“.

Freitag, 20. Juni

Verbesserungen der deutschen Übersetzung

Wir verbessern die deutsche Übersetzung des Abschnitts „Datenquelle und Zugriff“ auf der Seite „ Workday Peakon Employee Voice: So funktioniert es“ .

Wir nehmen eine Änderung an der deutschen Übersetzung des Absatzes vor: „Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus Ihrer Organisation und aus den Antworten auf die Umfragen.“ Sie haben das Recht, Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, deren Berichtigung und Löschung zu verlangen. Wenden Sie sich für weitere Hilfe und Unterstützung an den zuständigen Personalverantwortlichen in Ihrem Unternehmen. Um Ihre Antworten in der Umfrage zu ändern, können Sie Ihre bestehenden Antworten löschen und die Umfrage über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut absenden.“

Vorherige Übersetzung: „Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus Ihrer Organisation und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Zugriff auf deine personenbezogenen Daten sowie die Meldung oder Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organisation für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um Antworten deine in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.“

Neue Übersetzung: „Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus Ihrer Organisation und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie die Meldung und Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organisation für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um Antworten deine in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.“

Wir stellen diese Funktion nun Ihrem Peakon-Mandanten zur Verfügung und aktualisieren die Versionshinweise von „Demnächst verfügbar“ auf „Funktion“.

Juli
Mittwoch, 2. Juli

Platzierung der Schaltfläche „Frage löschen“

Wir haben die Schaltfläche „Frage löschen“ verschoben, um die Benutzerfreundlichkeit zu verbessern und das Risiko eines versehentlichen Löschens beim Bearbeiten oder Hinzufügen von Fragen zu verringern.

Die Schaltfläche „Frage löschen“ befindet sich nun unten im Bearbeitungsbereich der Frage innerhalb des Akkordeons zum Löschen von Fragen.

Durch die neue Position ist es vom Schließen-Button (x) getrennt, wodurch die Benutzeroberfläche intuitiver und benutzerfreundlicher wird.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Frage Lokalisierung

Wir ändern die Bezeichnung des Lokalisierungsfelds, um den Kunden deutlicher zu machen, auf welche Lokalisierung es sich bezieht.

Wir benennen das Feld „Lokalisierung“ im Bearbeitungsfenster der Frage in „ Fragenlokalisierung“ um.

Mittwoch, 9. Juli

Verbesserungen der Benutzeroberfläche für die Fragenverwaltung auf verschiedenen Plattformen

Wir stellen eine Reihe von Verbesserungen der Benutzeroberfläche in Workday Peakon vor, um die Verwaltung von Fragen sowohl für Desktop- als auch für mobile Endgeräte zu optimieren.

In dieser Version aktualisieren wir das Layout des Fragebearbeitungs-Slides in Workday Peakon, um wichtige Aktionen zu priorisieren und die Übersichtlichkeit zu verbessern:

- Wir führen eine neue Designkomponente ein, die die Darstellung eines inaktiven Fahrers oder Fragensatzes innerhalb der Slide-in-Ansicht ermöglicht.
- Verschieben Sie den Lokalisierungshinweis an den oberen Rand des Slide-Ins für Standardfragen.
- Felder neu anordnen: Das Kontrollkästchen „Frage aktivieren“ erscheint nun vor den Dropdown-Menüs „*Fragensatz*“ und „*Fahrer*“ .

Wir aktualisieren auch das Label „Inaktive Frage“:

- Zur besseren Lesbarkeit erscheint es nun unterhalb der Frage.
- Wir ändern die Etikettenfarbe von Bernstein auf Rot.
- Ein neues „*Blockiert*“ -Symbol wurde hinzugefügt, um den inaktiven Status deutlich anzuzeigen.

Darüber hinaus verbessern wir das Nutzererlebnis auf Mobilgeräten:

- Die Schaltfläche „Bearbeiten“ auf der Seite zur Fragenverwaltung befindet sich nun rechts neben jeder Frage und ersetzt damit das vorherige gestapelte Layout, um die Bedienbarkeit auf kleineren Bildschirmen zu verbessern.

Momente, die zählen (Koreanische Übersetzung)

Wir aktualisieren die koreanische Übersetzung von „Moments that Matter“ in Workday Peakon, um die Lokalisierung und das Benutzerverständnis zu verbessern.

Wir ändern die koreanische Übersetzung der „Moments that Matter-Fragensätze“ von „Moments that Matter 질문 세트“ in „주요 마일스톤 질문 세트“ bei Workday Peakon.

Optionen für niedrige Beteiligung und Erinnerungs-E-Mails (Vorschau)

Wir aktualisieren die Benutzeroberfläche auf der Seite zur Einrichtung des Umfragezeitplans, um die Vorschauoptionen für Erinnerungs- und E-Mail-Benachrichtigungen bei geringer Beteiligung zu trennen.

Wir ersetzen das einzelne Vorschau- Dropdown-Menü durch zwei separate Schaltflächen für die Vorschau der Erinnerungs-E-Mail und die Vorschau der E-Mail bei geringer Beteiligung. Diese Optionen werden nun direkt im Bereich „Zeitpläne“ auf der Seite zur Umfrageeinrichtung angezeigt.

Mittwoch, 16. Juli

Verbesserungen der Benutzeroberfläche für die Fragenverwaltung auf verschiedenen Plattformen

Wir stellen eine Reihe von Verbesserungen der Benutzeroberfläche in Workday Peakon vor, um die Verwaltung von Fragen sowohl für Desktop- als auch für mobile Endgeräte zu optimieren.

Wir aktualisieren das Feld „Änderungen“, um eine neue Änderung im Bearbeitungsfeld der Frage zu dokumentieren.

In dieser Version aktualisieren wir das Layout des Bearbeitungsfrage-Slides in Workday Peakon, um wichtige Aktionen zu priorisieren und die Übersichtlichkeit zu verbessern:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Wir führen eine neue Designkomponente ein, die die Darstellung eines inaktiven Fahrers oder Fragensatzes innerhalb der Slide-in-Ansicht ermöglicht.
- Verschieben Sie den Lokalisierungshinweis an den oberen Rand des Slide-Ins für Standardfragen.
- Entfernen Sie den Text im Eingabefeld „Frage“ *: „Fügen Sie eine Frage hinzu, die sich auf den oben genannten Fahrer bezieht“*.
- Felder neu anordnen: Das Kontrollkästchen „Frage aktivieren“ erscheint nun vor den Dropdown-Menüs „*Fragensatz*“ und „*Fahrer*“ .

Wir aktualisieren auch das Label „Inaktive Frage“:

- Zur besseren Lesbarkeit erscheint es nun unterhalb der Frage.
- Wir ändern die Etikettenfarbe von Bernstein auf Rot.
- Ein neues „*Blockiert*“ -Symbol wurde hinzugefügt, um den inaktiven Status deutlich anzuzeigen.

Darüber hinaus verbessern wir das Nutzererlebnis auf Mobilgeräten:

- Die Schaltfläche „Bearbeiten“ auf der Seite zur Fragenverwaltung befindet sich nun rechts neben jeder Frage und ersetzt damit das vorherige gestapelte Layout, um die Bedienbarkeit auf kleineren Bildschirmen zu verbessern.

Freitag, 18. Juli

Klare KI-Zusammenfassungen, wenn eine Umfrage als Test markiert ist

Wir stellen sicher, dass Ihre KI-Kommentarzusammenfassungen ausschließlich Produktionsdaten enthalten.

Mit dieser Version werden die KI-Kommentarzusammenfassungen für diese Runde automatisch aus den Dashboards entfernt, wenn eine Umfragerunde als Test markiert wird. Dies gilt sowohl für bestehende als auch für neu erstellte Testrunden. Wir führen außerdem eine Pop-up-Benachrichtigung ein, die Administratoren darüber informiert, dass alle Zusammenfassungen, die mit den Kommentaren dieser Runde verknüpft sind, dauerhaft entfernt werden.

Verbesserungen der Benutzeroberfläche für die Fragenverwaltung auf verschiedenen Plattformen

Wir stellen eine Reihe von Verbesserungen der Benutzeroberfläche in Workday Peakon vor, um die Verwaltung von Fragen sowohl für Desktop- als auch für mobile Endgeräte zu optimieren.

Wir aktualisieren das Feld „Änderungen“, um eine neue Änderung im Bearbeitungsfeld der Frage zu dokumentieren.

In dieser Version aktualisieren wir das Layout des Bearbeitungsfrage-Slides in Workday Peakon, um wichtige Aktionen zu priorisieren und die Übersichtlichkeit zu verbessern:

- Wir führen eine neue Designkomponente ein, die die Darstellung eines inaktiven Fahrers oder Fragensatzes innerhalb der Slide-in-Ansicht ermöglicht.
- Verschieben Sie den Lokalisierungshinweis an den oberen Rand des Slide-Ins für Standardfragen.
- Entfernen Sie den Text im Eingabefeld „Frage“ *: „Fügen Sie eine Frage hinzu, die sich auf den oben genannten Fahrer bezieht“*.
- Felder neu anordnen: Das Kontrollkästchen „Frage aktivieren“ erscheint nun vor den Dropdown-Menüs „*Fragensatz*“ und „*Fahrer*“ .

Wir aktualisieren auch das Label „Inaktive Frage“:

- Zur besseren Lesbarkeit erscheint es nun unterhalb der Frage.
- Wir ändern die Etikettenfarbe von Bernstein auf Rot.
- Ein neues „*Blockiert*“ -Symbol wurde hinzugefügt, um den inaktiven Status deutlich anzuzeigen.

Darüber hinaus verbessern wir das Nutzererlebnis auf Mobilgeräten:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Die Schaltfläche „Bearbeiten“ auf der Seite zur Fragenverwaltung befindet sich nun rechts neben jeder Frage und ersetzt damit das vorherige gestapelte Layout, um die Bedienbarkeit auf kleineren Bildschirmen zu verbessern.

Mittwoch, 23. Juli

Anmeldung per Telefonnummer

Workday Peakon unterstützt jetzt die Anmeldung per Telefonnummer und bietet Nutzern damit eine flexiblere und zugänglichere Möglichkeit zum Einloggen.

Mitarbeiter können sicher auf ihre Konten zugreifen, ohne eine E-Mail-Adresse oder ein Passwort zu benötigen – ideal für Mitarbeiter im direkten Kundenkontakt.

Mit diesem Update können sich Nutzer nun mit ihrer Telefonnummer und einem einmaligen SMS-Code anmelden. Nutzer, die sich mit einer Telefonnummer anmelden, haben ausschließlich Zugriff auf ihr persönliches Mitarbeiter-Dashboard.

Die SMS-Zustellung erfolgt über Twilio; die Zuverlässigkeit kann je nach regionalen und anbieterspezifischen Faktoren variieren.

Administratoren können die Anmeldung per Telefonnummer aktivieren , indem sie ein Kundendienstticket erstellen . Sobald Ihr Ticket bearbeitet wurde, aktivieren Siedie Funktion unter Administration > Konto > Datenkontrolle .

Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiterakten Telefonnummern enthalten.

Fragenkatalog zu Umwelt, Soziales und Unternehmensführung (ESG)

Wir planen, den ESG-Fragenkatalog mit 25 Fragen bereitzustellen, um Organisationen dabei zu helfen, aussagekräftiges Feedback von Mitarbeitern zu Ethik, Nachhaltigkeit und Verantwortung am Arbeitsplatz zu erhalten.

Wir werden den ESG-Fragenkatalog mit 25 validierten Items in 5 Dimensionen liefern:

- Ethik
- Soziale Verantwortung
- Nachhaltigkeit
- Finanzielle Compliance und Risikomanagement
- Sicherheit am Arbeitsplatz

Führungskräfte werden in der Lage sein, die Wahrnehmung von ESG-Themen zu verfolgen, Lücken aufzudecken und gezielte Aktionspläne zu erstellen.

Überprüfen und aktualisieren Sie die Zugriffssteuerungsberechtigungen, um nach der Einführung der Funktion Zugriff auf die Fragensätze zu gewähren. Prüfen Sie die Fragensätze und aktualisieren Sie sie gegebenenfalls.

Die Fragen lauten:

- Aktiv für die Zugriffskontrollgruppe „Administratoren“ .
- Für Administratoren im Bereich Administration > Fragen sichtbar.
- In Ihren Umfrageplänen deaktiviert. Es wird auf der Registerkarte „Frequenz“ der Konfiguration des Erhebungsplans sichtbar sein und kann in bestehende Erhebungspläne aufgenommen werden.

Workday Peakon Mitarbeiter-Sprachnummern Schriftart

Wir verbessern den Buchstabenabstand und fügen der Schriftart von Workday Peakon Employee Voice zusätzliche Symbole hinzu. Wir laden nun auch die Animation korrekt, wenn Sie eine Seite laden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Mittwoch, 30. Juli

Verbesserungen der Benutzeroberfläche für die Fragenverwaltung

Wir führen eine Reihe von Verbesserungen an der Benutzeroberfläche für die Fragenverwaltung ein.

Die Benutzer können die Bereiche „Frage bearbeiten“ und „Treiber konfigurieren“ jetzt nur noch durch Anklicken der Schaltflächen „Bearbeiten“ bzw. „Konfigurieren“ öffnen, anstatt durch Anklicken der Frage oder des Treibers selbst. Wir verschieben außerdem die Empfehlung zur Festlegung der Bearbeitungszeiten für Fragen sowie die Schaltfläche „Bearbeitungszeiten für diesen Fahrer bearbeiten“ unter die Fahrerüberschrift.

August

Mittwoch, 6. August

Momente, die zählen (Koreanische Übersetzung)

Wir aktualisieren die koreanische Übersetzung von „Moments that Matter“ in Workday Peakon, um die Lokalisierung und das Benutzerverständnis zu verbessern.

Wir ändern die koreanische Übersetzung der „Moments that Matter-Fragensätze“ von „Moments that Matter 질문 세트“ in „주요 마일스톤 질문 세트“ bei Workday Peakon.

Wir stellen diese Funktion nun Ihrem Peakon-Produktionstendenten zur Verfügung und aktualisieren den Versionshinweistyp von „Demnächst verfügbar“ auf „Funktion“.

Peakon-Benchmarks

Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Workday Peakon Employee Voice mit den aktuellsten Daten aus dem zweiten Quartal 2025. Hier können Sie auf unsere Benchmarking-Ressourcen zugreifen: https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html.

Es kann zu geringfügigen Änderungen der externen Benchmarks auf Ihrem Unternehmens-Dashboard kommen.

Freitag, 8. August

Antwortbewertungsfilter für Kommentare

Sie können Kommentare jetzt direkt auf der Kommentarseite nach der Bewertung filtern. Dies ermöglicht es Ihnen, schriftliches Feedback auf der Grundlage der Bewertung der Frage durch die Befragten einzusehen und zu analysieren.

Wir verbessern die Filterlogik, indem wir der Kommentarseite einen neuen Filter für die Antwortbewertung hinzufügen. Zu den Filteroptionen gehören:

- Keine Wertung
- 0-10 (individuelle Punktwerte)

Sie können den Filter anwenden, um schnell Kommentare zu isolieren, die mit bestimmten Antwortwerten verknüpft sind.

Mittwoch, 13. August

Prozentualer Positivwertmodus

Wir stellen einen neuen Anzeigemodus für die Bewertungsskalen vor, der Kunden den Übergang von veralteten Bewertungsskalen erleichtern und eine bessere Angleichung an vertraute Kennzahlen ermöglichen soll.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

In Peakon können Sie jetzt die prozentuale Zustimmung als Standardansicht für die Bewertung festlegen. Dieser neue Bewertungsmodus zeigt den Prozentsatz der Antworten an und unterteilt alle Antworten in 3 übersichtliche Kategorien:

- 0-3: Ungünstig
- 4-6: Neutral
- 7-10: Günstig

Administratoren können zwei neue, unterschiedliche Modi direkt über das Dateneinstellungsfeld auf alle Manager-Dashboards anwenden:

- Durchschnittswert mit Günstigkeitsverteilung
- Zustimmungsprozentsatz mit Zustimmungsverteilung

Manager sehen dann standardmäßig die positive Bewertung und deren vollständige Verteilung, was die Interpretation der Ergebnisse erleichtert.

Dies ist ein optionaler neuer Punktemodus. Um dies einzurichten, gehen Sie zu Administration > Dateneinstellungen > Dashboard und wählen Sie eine der neuen Optionen aus:

- Prozentualer Anteil der Befürworter mit Zustimmungsverteilung
- Durchschnittsbewertung mit Beliebtheitsverteilung

Freitag, 15. August

Entscheidende Momente: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter

Wir stellen Ihnen die Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter vor, die nächste Erweiterung unserer Initiative „Momente, die zählen“. Diese Funktion baut auf dem Fragenkatalog für den Austritt und regelbasierten Fragen auf, um relevantes Feedback zum richtigen Zeitpunkt zu erfassen. Mithilfe von Befragungen ausgeschiedener Mitarbeiter erhalten Sie zu bestimmten Zeitpunkten nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters aus dem Unternehmen Feedback zu dessen Erfahrungen beim Austritt.

Diese neue Funktionalität ermöglicht es Ihnen, ausscheidenden Mitarbeitern nach Regeln zu fragen und steht nur für den Fragenkatalog zum Austritt zur Verfügung. Sie können neue Regeln konfigurieren, um Umfragen an Mitarbeiter zu senden, bevor sie ausscheiden, nachdem sie ausscheiden oder beides. Zusätzlich werden dem Attribut „Ausscheidungsdatum“ neue Segmente hinzugefügt, um diese Funktion zu unterstützen. Peakon gibt Empfehlungen, wann ausgeschiedenen Mitarbeitern Fragen gestellt werden sollten, um die Beteiligung und das Feedback zu maximieren. Ausgehend von einem typischen Austrittsgespräch wird empfohlen, diese Fragen 3 Tage nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters zu stellen.

Wir werden Workday Peakon um neue Funktionen erweitern, um die Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter zu unterstützen. Diese Änderungen bauen auf den bestehenden Moments that Matter-Funktionen auf (Abschlussfragen und regelbasierte Fragen). Sie werden in der Lage sein:

- Konfigurieren Sie neue *Nachbearbeitungsregeln* für den Fragensatz „Austritt“ mit neuen Optionen zur Fragezeitpunktbestimmung, um Umfragen nach dem Ausscheiden der Mitarbeiter zu versenden.
- Erstellen Sie einen Zeitplan mit einer neuen Option für den Mitarbeiterstatus , um zwischen Zeitplänen für beschäftigte und ausgeschiedene Mitarbeiter zu unterscheiden.
- Synchronisieren Sie persönliche E-Mail-Adressen im Rahmen Ihrer regulären Workday-Synchronisierung oder über einen manuellen Upload, der für die Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter erforderlich ist.
- Zugriff auf neue Segmente für das Attribut Trennungsdatum: *0-1 Monat nach dem Ausscheiden*, *1-2 Monate nach dem Ausscheiden*und *2-3 Monate nach dem Ausscheiden*.

Wenn Sie sich entscheiden, diese Funktion zu nutzen und mit dem Sammeln persönlicher E-Mails zu beginnen, stellen Sie sicher, dass Sie alle notwendigen internen Geschäftsgespräche geführt und Genehmigungen für die Verwaltung und den Umgang mit diesen Daten eingeholt haben. Dies ist wichtig, da es Ihre internen Datenschutz- und Compliance-Prozesse betrifft. Sobald Sie die persönlichen E-Mail-Adressen ausscheidender Mitarbeiter hinzugefügt haben:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Überprüfen und konfigurieren Sie die Regeln für die Austrittsfragen: Legen Sie fest, welche Austrittsfragen nur nach dem Ausscheiden des Mitarbeiters gelten sollen, welche sowohl davor als auch danach und welche nur vor dem Ausscheiden.
- Erstellen Sie den Zeitplan für die Austrittsbefragung: Wählen Sie beim Erstellen des Zeitplans für die Austrittsbefragung den Mitarbeiterstatus „Ausgeschieden“, um die Zielgruppe auf die Befragung von Mitarbeitern zu konzentrieren, die das Unternehmen verlassen haben.
- Aktivieren Sie den Austrittsplan: Stellen Sie sicher, dass er alle ausgeschiedenen Mitarbeiter umfasst.
- Aktualisieren Sie Ihre Schulungsunterlagen: Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiter über die Änderungen im Ablauf der Austrittsbefragung informiert werden.

Mittwoch, 20. August

Verbesserungen der Vermessungsillustrationen

Wir aktualisieren die Illustrationen auf den Fehlerseiten der Umfragen, um eine bessere Benutzererfahrung zu bieten. Die Abbildungen variieren je nach der jeweiligen Fehlermeldung, um mehr Kontext zu bieten. Workday Peakon wird die bestehenden Illustrationen weiterhin für reguläre Umfragefragen verwenden.

Wir aktualisieren die Abbildungen auf den folgenden Seiten in Workday Peakon:

- Landingpage, wenn eine Umfrage keine Fragen enthält.
- Landingpage der abgeschlossenen Umfrage.
- Fehlermeldungen im Zusammenhang mit Verbindungsproblemen (Beispiel: „Seite konnte nicht geladen werden“, „Kommunikation mit dem Dienst nicht möglich…“).

Dieses Update betrifft nur die Fehlerseiten der Umfrage; die Illustrationen der regulären Umfragefragen bleiben unverändert.

Konsolidierte Bestätigungs-E-Mail für Kommentare

Mit dieser Version versendet Workday Peakon nun täglich eine einzige E-Mail an die Mitarbeiter, die alle Bestätigungen ihrer Kommentare zusammenfasst. Bisher wurde für jede Bestätigung eine separate E-Mail versendet. Wir führen diese Änderung schrittweise ein, und sie wird in den kommenden Wochen allen Kunden zur Verfügung stehen.

Wir ersetzen die bisherige Bestätigungs-E-Mail für Kommentare durch eine neue E-Mail, die alle Bestätigungen zu den Kommentaren eines Mitarbeiters in einer einzigen täglichen Nachricht zusammenfasst.

Die neue E-Mail wird einmal täglich versendet, und zwar nur dann, wenn am Vortag Bestätigungen für den Eingang von Kommentaren eingegangen sind. Wenn der Mitarbeiter das persönliche Dashboard aktiviert hat, enthält die E-Mail einen Link zur Kommentarseite. Wenn das persönliche Dashboard deaktiviert ist, enthält die E-Mail den Kommentarinhalt und die Bestätigungen der jeweiligen Manager.

Freitag, 22. August

Attribute UI-Verbesserungen

Wir verbessern die Benutzeroberfläche der Attributseite in Workday Peakon, um die Benutzerfreundlichkeit und Übersichtlichkeit zu erhöhen. Wir gruppieren nun Umfragebeschränkungen und Einstellungen zur gezielten Datenerhebung in klar definierten Karten.

Wir führen diese Änderungen auf der Seite „Attribute“ ein:

- Wir verschieben die Umfragebeschränkungen in eine neue Karte, die sich nun direkt unter dem Attributtitel befindet.
- Wir gruppieren nun die Einstellungen für die gezielte Datenerfassung, einschließlich und Ausschluss von Segmenten, in einer separaten Karte.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

September
Freitag, 5. September

Fragenkatalog zu Umwelt, Soziales und Unternehmensführung (ESG)

Wir stellen diese Funktion nun Ihrem Peakon-Mandanten zur Verfügung und aktualisieren den Versionshinweistyp von „Demnächst verfügbar“ auf „Funktion“.

Wir stellen den ESG-Fragenkatalog mit 25 Fragen zur Verfügung, der Unternehmen dabei hilft, aussagekräftiges Feedback von ihren Mitarbeitern zu Ethik, Nachhaltigkeit und Verantwortung am Arbeitsplatz zu erhalten. Im Rahmen unserer Investition in flexibles Zuhören ist ESG der erste Fragenkatalog, der in unserem vereinfachten Fragenmodell verwendet wird. Wir bieten aussagekräftige Fragetitel für Fragen und Fragengruppen an, um die präsentierten Erkenntnisse verständlicher zu machen.

Wir liefern den ESG-Fragenkatalog mit 25 validierten Items in 5 Dimensionen:

- Ethik
- Soziale Verantwortung
- Nachhaltigkeit
- Finanzielle Compliance und Risikomanagement
- Sicherheit am Arbeitsplatz

Führungskräfte können die Wahrnehmung von ESG-Themen verfolgen, Lücken aufdecken und gezielte Aktionspläne festlegen. Administratoren können auch Fragentitel für ihre benutzerdefinierten ESG-Fragen erstellen.

Freitag, 12. September

Entscheidende Momente: Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter

Wir stellen Ihnen die Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter vor, die nächste Erweiterung unserer Initiative „Momente, die zählen“.

Diese Funktion baut auf dem Fragenkatalog für den Austritt und regelbasierten Fragen auf, um relevantes Feedback zum Austritt zu bestimmten Zeitpunkten zu erfassen: Sie können Mitarbeiter vor ihrem Ausscheiden, nach ihrem Ausscheiden oder beides befragen.

Peakon gibt Empfehlungen, wann ausscheidenden Mitarbeitern Fragen gestellt werden sollten, um die Beteiligung und das Feedback zu maximieren. Ausgehend von einem typischen Austrittsgespräch wird empfohlen, diese Fragen 3 Tage nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters zu stellen.

Die Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter baut auf den bestehenden Moments that Matter-Funktionen auf (Austrittsfragen und regelbasierte Fragen). Sie sind dazu in der Lage:

- Synchronisieren Sie persönliche E-Mail-Adressen im Rahmen Ihrer regulären Workday-Synchronisierung, anderer Synchronisierungen oder über einen manuellen Upload, der für die Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter erforderlich ist.
- Synchronisieren Sie Trennungsdatum und -grund im Voraus, bis zu 3 Monate vor dem Trennungsdatum.
- Zugriff auf neue Segmente für das Attribut Trennungsdatum: 0-1 Monat nach dem Ausscheiden, 1-3 Monate nach der Trennung, 3-6 Monate nach der Trennung und >6 Monate nach der Trennung.
- Nutzen Sie die Option „Beschäftigungsstatus“ auf der Seite „Umfrageplan“, mit der Sie auch ausgeschiedene Mitarbeiter befragen können.
- Konfigurieren Sie neue Nachbearbeitungsregeln für den Fragensatz „Austritt“ mit neuen Optionen zur Fragezeitpunktbestimmung, um Umfragen nach dem Ausscheiden der Mitarbeiter zu versenden. Dies wird als Teil der bestehenden regelbasierten Fragefunktionalität funktionieren.

Was muss ich tun? Wenn Sie sich entscheiden, diese Funktion zu nutzen und mit dem Sammeln persönlicher E-Mails zu beginnen, stellen Sie sicher, dass Sie alle notwendigen internen Geschäftsgespräche geführt und Genehmigungen für die Verwaltung und den Umgang mit diesen Daten eingeholt haben. Dies ist wichtig, da es Ihre internen Datenschutz- und Compliance-Prozesse betrifft.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sobald Sie die persönlichen E-Mail-Adressen der ausscheidenden Mitarbeiter hinzugefügt haben:

- Aktualisieren Sie Ihre Schulungsunterlagen: Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiter über die Änderungen im Ablauf der Austrittsbefragung informiert werden.
- Synchronisierungseinstellungen anpassen: Stellen Sie sicher, dass das Ausscheidensdatum und der Ausscheidensgrund in Ihrem Unternehmen regelmäßig und konsistent erfasst werden, und wählen Sie aus, dass die persönliche E-Mail in die Synchronisierung einbezogen werden soll.
- Entscheiden Sie, wen Sie befragen möchten: Prüfen Sie, ob Sie alle ausgeschiedenen Mitarbeiter oder nur eine Teilmenge befragen möchten und legen Sie fest, wer an der Befragung teilnehmen soll.
- Überprüfen und konfigurieren Sie die Regeln für die Austrittsfragen: Legen Sie fest, welche Austrittsfragen nur nach dem Ausscheiden des Mitarbeiters gelten sollen, welche sowohl davor als auch danach und welche nur vor dem Ausscheiden.
- Erstellen Sie den Zeitplan für die Austrittsbefragung: Wählen Sie beim Erstellen des Zeitplans für die Austrittsbefragung den Mitarbeiterstatus „Ausgeschieden“, um die Zielgruppe auf die Befragung von Mitarbeitern zu konzentrieren, die das Unternehmen verlassen haben.
- Aktivieren Sie den Austrittsplan: Stellen Sie sicher, dass er alle ausgeschiedenen Mitarbeiter umfasst.

Was passiert, wenn ich nichts tue? Sie werden keine Änderung in der Art und Weise feststellen, wie die Fragen gestellt werden. Wenn Sie bereits regelbasierte Fragen verwenden, bleibt alles wie gewohnt.

Sie können entscheiden, ob Sie die Regeln für den Abschlussfragensatz verwenden möchten. Dazu müssen Sie die Regeln auf der Seite mit den Abschlussfragen aktivieren und anschließend einen Zeitplan für die Zeit nach links festlegen.

Wenn Sie nichts unternehmen, hat dies keine Auswirkungen auf bestehende Zeitpläne oder Ihr Mitarbeiter-Zuhörprogramm.

Einblicke in die Segmentierung der Trennungsdaten für ausscheidende Mitarbeiter

Wir fügen dem Attribut „Ausscheidungsdatum“ optionale Segmente hinzu, um Ihnen zu helfen, tiefere Einblicke in Ihre Mitarbeiterbefragungen zu gewinnen.

Mithilfe dieser neuen Segmente können Sie das Feedback von kürzlich ausgeschiedenen Mitarbeitern analysieren und mit dem Feedback von Mitarbeitern vergleichen, die vor Monaten das Unternehmen verlassen haben.

Wir haben die Option hinzugefügt, dem Attribut „Trennungsdatum“ die folgenden vier neuen Segmente hinzuzufügen:

- < 1 Monat nach der Trennung
- 1-3 Monate nach der Trennung
- 3-6 Monate nach der Trennung
- 6 Monate nach der Trennung

Sobald diese Änderung umgesetzt ist, werden die ausgeschiedenen Mitarbeiter in die entsprechenden neuen Bereiche versetzt, und ihre Bewertungen und Kommentare werden neu zugeordnet.

Dies kann Änderungen an bestehenden Dashboards zum Trennungsdatum bewirken. Bitte beachten Sie, dass diese Aktion nicht rückgängig gemacht werden kann.

Einstellungen zur Einbeziehung in die Umfrage

Wir ersetzen den Schalter „Engagement-Status“ in Workday Peakon durch das Kontrollkästchen „Umfrageeinschluss“. Diese Änderung erleichtert die Kontrolle darüber, wer an Umfragen teilnimmt, und ermöglicht eine klare Unterstützung bei der Befragung ausgeschiedener Mitarbeiter durch spezielle Umfragepläne.

Der Schalter für den Engagement-Status wurde in das Kontrollkästchen „Umfrageteilnahme“ umbenannt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Option zur Punkteaggregation für die Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter

Wir stellen eine neue Option zur Ergebnisaggregation vor, mit der Sie mehr Erkenntnisse über ehemalige Mitarbeiter gewinnen können.

Sie können nun die Zeitspanne verlängern, in der die Ergebnisse ehemaliger Mitarbeiter in die aggregierten Umfrageergebnisse einbezogen werden, indem Sie die neue Option „ 1 Jahr “ nutzen.

Wir fügen die Option 1 Jahr für die Einbeziehung ehemaliger Mitarbeiter hinzu; sie legt fest, wie lange die Ergebnisse ehemaliger Mitarbeiter in die Gesamtergebnisse einbezogen werden.

Zukünftige Synchronisierungs- und Integrationsverbesserungen bei Kündigungen

Wir veröffentlichen eine Reihe von Updates, um die Integration von Peakon mit Workday und HR-Systemen von Drittanbietern zu verbessern.

Mit dieser Veröffentlichung:

- Die Option „Integrationseinstellungen“ wird auf der Integrationsseite in ein einblendbares Bedienfeld verschoben.
- Jede Option unter „In Synchronisierung einbeziehen“ bietet nun kontextbezogene Hilfe.
- Die persönliche E-Mail-Adresse ist jetzt als Synchronisierungsoption für alle HRIS- und SCIM-Integrationen verfügbar.
- Wir stellen die inkrementelle Synchronisierung zukünftiger Kündigungen vor, die Kündigungsdaten bis zu 3 Monate vor dem Austrittsdatum des Mitarbeiters synchronisiert.

Mittwoch, 17. September

ANCC Magnet Nursing Excellence Fragenkatalog

Demnächst verfügbar

Wir integrieren den ANCC Magnet Nursing Excellence Fragenkatalog in die Peakon-Plattform. Dieser Fragenkatalog wurde speziell für unsere Kunden im Gesundheitswesen entwickelt und ermöglicht es Ihnen, Fragen in Ihre Mitarbeiterbefragungen einzubauen, die mit den 7 Komponenten der ANCC-Magnetmodell-Prinzipien übereinstimmen. Dieser Fragenkatalog hilft Ihnen, wichtige Bereiche wie die Führung in der Pflege, die berufliche Weiterentwicklung und das Arbeitsumfeld Ihrer Pflegekräfte zu beurteilen und Einblicke in diese zu gewinnen.

Wir werden den ANCC Magnet Nursing Excellence Fragenkatalog vorstellen. Dieses Update wird einen speziellen Fragenkatalog mit 21 Fragen enthalten, der auf die 7 Komponenten des ANCC-Magnetmodells abgestimmt ist.

Administratoren können den ANCC-Fragenkatalog anfordern, indem sie ein Kundendienstticket erstellen. Sobald Ihr Ticket bearbeitet ist, überprüfen und aktualisieren Sie die Zugriffskontrollberechtigungen, um den Zugriff auf den Fragensatz zu gewähren, sobald die Funktion eingeführt wird. Prüfen Sie die Fragensätze und aktualisieren Sie sie gegebenenfalls. Nach Anforderung und Aktivierung lautet der Fragenkatalog wie folgt:

- Aktiv für die Zugriffskontrollgruppe „Administratoren“.
- Für Administratoren im Bereich „Administrationsfragen > “ sichtbar.
- In Ihren Umfrageplänen deaktiviert. Es wird auf der Registerkarte „Frequenz“ der Konfiguration des Erhebungsplans sichtbar sein und kann in bestehende Erhebungspläne aufgenommen werden.

Wenn Sie nichts unternehmen, haben Sie keinen Zugriff auf die Fragen.

Khmer (Kambodscha) Umfragesprache

Demnächst verfügbar

Wir werden Khmer (Kambodscha) als neue Umfragesprache in Workday Peakon hinzufügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Die Mitarbeiter können Khmer (Kambodscha) als ihre Umfragesprache im Dropdown-Menü für die Umfragesprache auswählen. Administratoren können Khmer auch als verfügbare Option während der Einrichtung der Umfrage festlegen.

Freitag, 26. September

Peakon Mobile-Anwendung

Wir planen, die mobile Anwendung Peakon für iOS und Android am 31. März 2026 einzustellen.

Für diese Funktionalität gibt es keinen direkten Ersatz. Wir planen, die MyTask-Integration vor Abschluss der Abschaltung in die Workday Mobile App zu veröffentlichen, sodass Benutzer Peakon-Umfragen in der Workday App ausfüllen können. Darüber hinaus können die Nutzer weiterhin den mobilen Webbrowser für einen erweiterten Zugriff auf Dashboards und Umfragen verwenden. Beispiele: Safari und Google Chrome. Dies ermöglicht es Kunden, die nicht Workday nutzen, Peakon weiterhin auf ihrem Mobilgerät zu verwenden.

Wir planen, uns auf die Connected Experiences (Workday Mobile)-Funktionen zu konzentrieren und die Mitarbeiter an vorderster Front weiterhin zu unterstützen, indem wir unsere Kunden dort besser erreichen, wo sie sind, über die Kanäle, die sie bereits nutzen, und vollständig in Workday integriert sind. Die Vereinfachung der internen Kommunikation ermöglicht es den Kunden, die Nutzer zu einer einzigen App (der Workday-App) anstatt zu zwei separaten Apps zu lenken, was wiederum die Teilnahme an Umfragen erhöht.

Wir empfehlen Ihnen, die Stakeholder zu informieren und Managern und Mitarbeitern mitzuteilen, dass sie weiterhin über ihren mobilen Webbrowser auf Peakon-Dashboards und -Umfragen zugreifen können. Wir empfehlen Workday-Kunden außerdem, eine Rollout-Strategie für die mobile Workday-Anwendung als Peakon-Umfragekanal in Betracht zu ziehen.

Verbesserung der KI-Zusammenfassungen

Wir aktualisieren die Darstellung des Datums der letzten Aktualisierung für KI-Zusammenfassungen in Workday Peakon. Das angezeigte Datum spiegelt nun wider, wann die Zusammenfassung zuletzt erstellt oder aktualisiert wurde, und bietet Ihnen somit einen genaueren und aktuelleren Überblick über die Informationen. Bisher war das angezeigte Datum an das Datum des Rundenabschlusses gekoppelt.

- Das Datum in der KI-Zusammenfassung gibt nun an, wann die Zusammenfassung zuletzt erstellt oder neu generiert wurde.
- Das Datum wird automatisch aktualisiert, nachdem eine Runde abgeschlossen ist oder die Zusammenfassung neu generiert wurde.

Oktober
Mittwoch, 1. Oktober

Kasachische (kyrillische) Vermessungssprache

Demnächst verfügbar

Wir planen, Kasachisch (Kyrilisch) als neue Umfragesprache in Workday Peakon einzuführen.

Die Mitarbeiter können Kasachisch (Kyrilisch) als ihre Umfragesprache im Dropdown-Menü für die Umfragesprache auswählen. Administratoren können Kasachisch auch als verfügbare Umfragesprache während der Einrichtung der Umfrage festlegen.

Peakon Mobile-Anwendung

Wir aktualisieren diese Ruhestandsmeldung, um das neue Feld „Ruhestandsstatus“ im Abschnitt „Lieferdetails“ zu unterstützen.

Wir korrigieren diesen Hinweis, um den Abschnitt „Änderungen“ zu verdeutlichen. Wir aktualisieren außerdem das geplante Ausscheidensdatum vom 30.09.2025 auf den 31.03.2026.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Wir planen, die Peakon-Mobilanwendung für iOS und Android einzustellen.

Für diese Funktionalität gibt es keinen direkten Ersatz. Wir empfehlen Ihnen, die Peakon-Umfragen mit PEX-Karten zu verwenden.

Darüber hinaus können die Nutzer weiterhin den mobilen Webbrowser für einen erweiterten Zugriff auf Dashboards und Umfragen verwenden. Beispiele: Safari und Google Chrome. Dies ermöglicht es Kunden, die nicht Workday nutzen, Peakon weiterhin auf ihrem Mobilgerät zu verwenden.

2024

August
Freitag, 2. August

COVID-19-Fragensatz-Benchmarks

Wir planen, die Benchmarks für den COVID-19-Peakon-Fragensatz am 14. August zurückzuziehen. Die Benchmarks für diesen Fragensatz werden nicht mehr aktiv verwendet.

Mittwoch, 14. August

Peakon Benchmarks

Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Workday Peakon Employee Voice mit den aktuellsten Daten aus dem zweiten Quartal 2024. Diese Updates werden am 14. August in Produktion gehen.

Stilllegung der abgeleiteten Zeitzone von Peakon

Wir stellen jetzt abgeleitete Zeitzonen in Workday Peakon außer Kraft.

Wir empfehlen Ihnen, die Mitarbeiterdatensätze in Peakon zu aktualisieren, um nun die Zeitzone des Mitarbeiters einzuschließen. Wenn Sie Daten aus Workday integrieren, können Sie die Zeitzone für einen Mitarbeiter automatisch ausfüllen, indem Sie das Kontrollkästchen „Zeitzone“ auf der Seite „Workday-Integration“ in Peakon aktivieren.

Wir empfehlen Ihnen außerdem, sicherzustellen, dass Sie die richtigen Zeitzonen verwenden, wenn diese Funktion außer Kraft gesetzt wird, bevor Sie Umfragen starten.

Wenn Sie die Zeitzone für den Mitarbeiter in seinem Mitarbeiterdatensatz nicht aktualisieren, bestimmt Peakon anhand dieser Prioritätsreihenfolge, wann die Umfragebenachrichtigung versendet werden soll:

- Zeitzone im Umfrageplan.
- Zeitzone des Unternehmens in den Kontoeinstellungen.
- UTC.

Mittwoch, 21. August

Peakon Legacy-Domänen

Wir haben Ihnen diesen Ruhestand ursprünglich am 08.09.2023 mit einer Ruhestandsdauer von 12 Monaten mitgeteilt. Wir stellen diese Funktionalität jetzt vollständig ein.

Wir stellen diese generischen Domänen ein:

- app.peakon.com
- survey.peakon.com
- api.peakon.com

Wir ersetzen die auslaufenden Elemente durch Subdomains, die Ihren Firmennamen enthalten. Beispiel: Ein Unternehmen namens ABC hat diese Subdomänen:

- abc.peakon.com

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- abc.peakon.com/survey
- abc.peakon.com/api

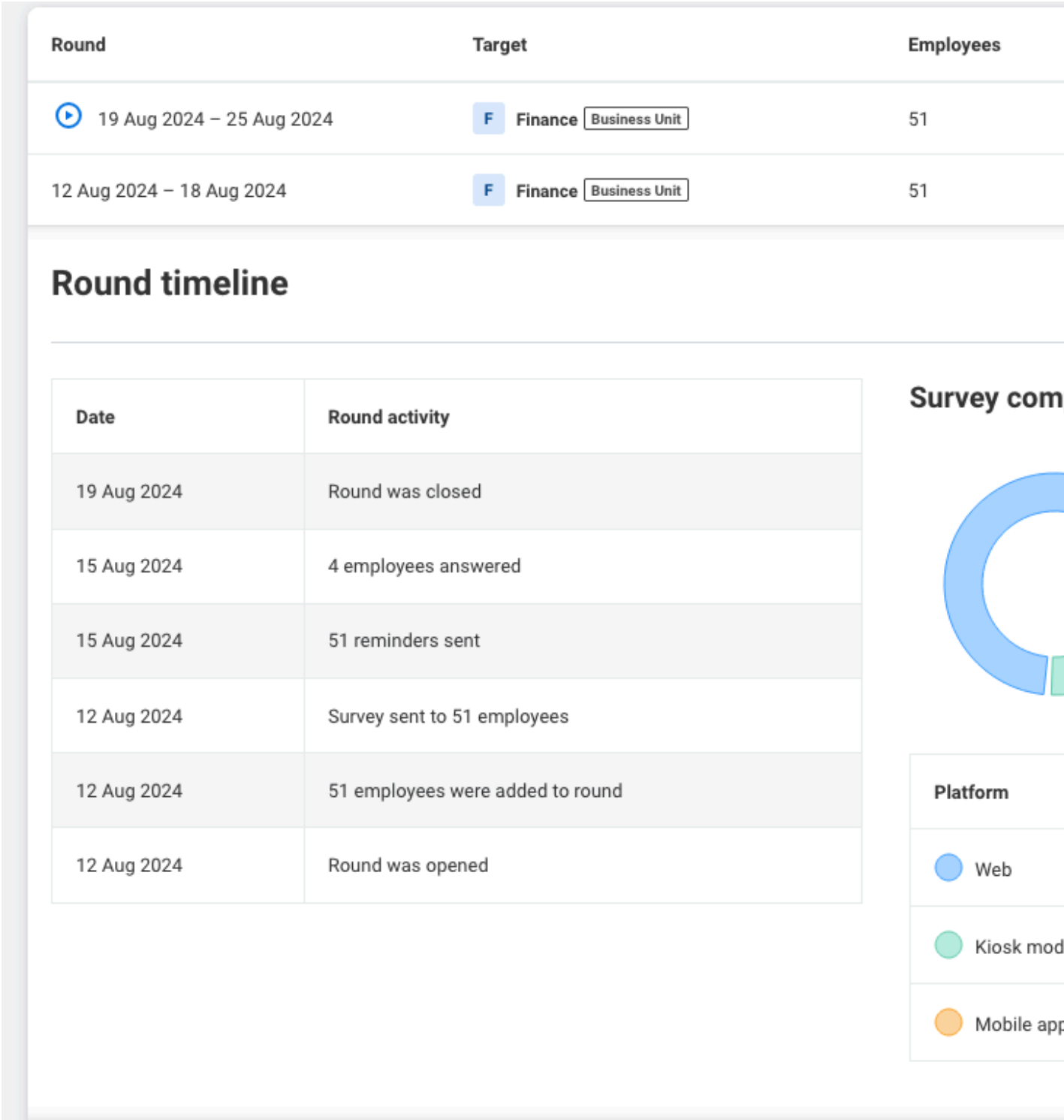
September
Mittwoch, 4. September

Umfrageabschluss nach Plattform

Mit dieser Version stellen wir einen neuen Bericht bereit, der es Organisationen ermöglicht, den Abschluss von Umfragen nach Plattform anzuzeigen. Beispiel: Web- oder mobile Anwendung. Wir veröffentlichen dieses Update schrittweise über einen Zeitraum von einer Woche.

Der Bericht ist jetzt für jede Umfragerunde auf der Registerkarte „Aktivität“ sichtbar, einschließlich historischer Umfragen. Sie müssen auf den Abwärtspfeil klicken, um die Details der Umfragerunde zu erweitern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential



Der Bericht zeigt diese Plattformen zur Umfragevervollständigung:

- Web
- Kiosk-Modus
- Mobile App
- Nicht bekannt

Die Webkategorie umfasst das Ausfüllen von Umfragen sowohl im Desktop- als auch im mobilen Web sowie das Popup in Microsoft Teams und Umfragen, die über Slack-Links geöffnet werden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Die Kategorie „Kioskmodus“ umfasst die Durchführung von Umfragen von jedem Gerät aus, solange die Mitarbeiter den Kioskmodus verwenden. Beispiel: Das Ausfüllen der Umfrage im mobilen Web im Kioskmodus trägt zur Kioskmodus-Metrik bei.

Der Bericht ist automatisch für jeden verfügbar, der auf den Bereich „Zeitpläne“ in der Verwaltungzugreifen kann.

Standardtext für die Erfassung attributiver Daten (in Kürze verfügbar)

Mit dieser Version verbessern wir das Umfrageerlebnis für Organisationen, die in Umfragen die Erfassung von Attributdaten verwenden. Diese Version wird zwischen Ende September und Anfang Oktober in Produktion gehen.

Wir entfernen die Standardmeldung, die in Umfragen über den Optionen zur Attributdatenerfassung angezeigt wird: *„Helfen Sie uns, indem Sie uns einige Daten zur Verfügung stellen. Das System verwendet diese Informationen, um die Ergebnisse in verschiedene Segmente zu sortieren. Dadurch erhält Ihr Unternehmen ein besseres Verständnis dafür, worauf es sich bei Verbesserungen konzentrieren sollte. Ihre Umfrageantworten bleiben vertraulich."*

Der bearbeitbare Text ist jetzt die einzige Nachricht, die vor den Datenerfassungsoptionen in der Umfrage angezeigt wird, und er wird jetzt mit einem weißen Hintergrund statt einem grauen Kästchen angezeigt.

Diese Änderung bietet Organisationen mehr Flexibilität, ihren Mitarbeitern die Funktionsweise der Attributdatenerfassung zu erklären, ohne den Standardtext berücksichtigen zu müssen.

Verbesserungen der schwedischen und thailändischen Übersetzung (in Kürze verfügbar)

Wir nehmen Verbesserungen an der Übersetzung schwedischer und thailändischer Umfragefragen in Peakon vor. Diese Änderungen werden in der Woche vom 30. September bis 4. Oktober in die Produktion gehen.

Wir ändern die schwedische Übersetzung für die Frage: „Meine aktuelle Arbeit nutzt meine Stärken optimal aus.“ aus „Mitt nuvarande arbete utnyttjar mina starka sidor på bästa sätt.“ zu „Mitt nuvarande arbete nyttjar mina starka sidor på bästa sätt.“

Wir ändern auch die thailändische Übersetzung für die Frage: „Die Gesundheit und das Wohlbefinden der Mitarbeiter haben bei %s Priorität.“ aus „สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานคือสิ่งที่ %s ต้องให้ความสำคัญ" zu „สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานคือสิ่งที่ %s ให้ความสำคัญ".

Hilfe-Center-Widget

Mit dieser Version aktualisieren wir die verfügbare Hilfefunktionalität in Peakon-Dashboards für Manager und Mitarbeiter nach der Migration des Peakon Help Centers.

Wir entfernen das Hilfe-Widget aus dem Dashboard und aktualisieren den Link zum Hilfe-Center im Hilfemenü der Dashboard-Kopfzeile.

Freitag, 13. September

Übersetzung von „Moments that Matter“ (Fix)

Als Sie die Namen der Fahrer und Umfragefragen von „Moments that Matter“ ins Litauische übersetzt haben, haben wir fälschlicherweise die lettischen Übersetzungen angezeigt.

Wir zeigen die litauischen Übersetzungen jetzt korrekt an.

Oktober
Mittwoch, 2. Oktober

Peakon Mobile-Anwendung

Wir planen, die mobile Peakon-Anwendung für iOS und Android einzustellen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Stattdessen möchten wir uns auf die Funktionen von Connected Experiences (Workday Mobile) konzentrieren und die Mitarbeiter im Außendienst weiterhin unterstützen, indem wir unsere Kunden dort besser abholen, wo sie sind, und zwar über die Kanäle, die sie bereits nutzen, und vollständig in Workday integriert. Durch die Vereinfachung der internen Kommunikation können Kunden ihre Benutzer auf eine einzige App (die Workday-App) anstatt auf zwei separate Apps umleiten, was wiederum die Teilnahme an Umfragen erhöht.

Es gibt keinen direkten Ersatz für diese Funktionalität.

Wir planen, die MyTask-Integration vor Abschluss der Außerdienststellung in die Workday Mobile-App zu veröffentlichen, sodass Benutzer Peakon-Umfragen in der Workday-App ausfüllen können.

Darüber hinaus können Benutzer weiterhin den mobilen Webbrowser verwenden, um erweiterten Zugriff auf Dashboards und Umfragen zu erhalten. Beispiele: Safari und Google Chrome. Dadurch können Nicht-Workday-Kunden Peakon weiterhin auf ihrem Mobilgerät verwenden.

Wir empfehlen Ihnen, die Stakeholder zu informieren und Managern und Mitarbeitern mitzuteilen, dass sie weiterhin über ihren mobilen Webbrowser auf die Dashboards und Umfragen von Peakon zugreifen können.

Wir empfehlen Workday-Kunden außerdem, eine Rollout-Strategie für die mobile Workday-Anwendung als Peakon-Umfragekanal in Betracht zu ziehen.

Verbesserungen bei der Übersetzung brasilianischen Portugiesisch

Wir ändern die Übersetzung des Quellbegriffs „divers“ ins brasilianische Portugiesisch im gesamten Peakon-Produkt.

Diese Änderung beseitigt Mehrdeutigkeiten und verbessert die Klarheit für brasilianisches Portugiesisch sprechende Benutzer.

Die Übersetzungsaktualisierungen umfassen die Terminologie im Dashboard, Umfragefragen, Benutzerkommunikation und Treiberdefinitionen. Haftungsausschluss: Weitere Verbesserungen an den Übersetzungen werden nach Bedarf vorgenommen.

Teilen Sie den Beteiligten die Änderungen mit, da sich diese Aktualisierung auf offene Umfragerunden auswirkt, die die betroffenen Fragen enthalten.

Freitag, 4. Oktober

Verbesserungen bei der Übersetzung in Schwedisch und Thai

Wir liefern diese Version jetzt, wie ursprünglich in dieser Versionsmitteilung angekündigt: Mittwoch, 4. September.

Benachrichtigung über neue Peakon-Version

Mit dieser Version ändern wir die Art und Weise, wie wir kommunizieren, wenn eine neue Version von Peakon verfügbar ist.

Wir zeigen kein Popup mehr an, das darauf hinweist, dass eine neue Version verfügbar ist. Stattdessen aktualisieren wir die Seite jetzt, wenn der Dashboard-Benutzer das nächste Mal zu einer anderen Seite in Peakon navigiert, und laden automatisch die neue Version.

Wir zeigen weiterhin die Leiste unten auf der Seite an, um anzuzeigen, dass eine neue Version verfügbar ist.

Dies sorgt für eine weniger störende Erfahrung für Dashboard-Benutzer ohne mehrere Popups pro Tag und stellt sicher, dass alle Benutzer die neueste Version von Peakon verwenden.

Wir veröffentlichen dieses Update schrittweise zwischen dem 7. und 18. Oktober.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Freitag, 11. Oktober

Standardtext für die Attributdatenerfassung

Wir liefern diese Version jetzt, wie ursprünglich in dieser Versionsmitteilung angekündigt: Mittwoch, 4. September.

PowerPoint-Exportoptionen

Mit dieser Version führen wir PowerPoint-Exportoptionen für Peakon-Dashboards ein, mit denen Sie kürzere, fokussiertere Versionen der Präsentation exportieren können. Wir liefern dieses Release schrittweise bis Mitte November aus.

Wir fügen ein Einschubfeld hinzu, in dem Sie zwischen der Vollversion und der benutzerdefinierten Versionwählen können.

Wenn Sie „Benutzerdefinierte Version“auswählen, können Sie auswählen, welche Abschnitte in den Export einbezogen werden sollen:

- Ergebnisse - Übersicht
- Detaillierte Befragungsergebnisse
- Stärken und Schwerpunktbereiche

Die standardmäßig herunterzuladende Version ist jetzt die Vorlage „Ergebnisübersicht“ , die dem Benutzer, der die Präsentation herunterlädt, als fokussierte Zusammenfassung dient.

Dies bietet Benutzern mehr Flexibilität, die in ihrem Export nur bestimmte Abschnitte benötigen.

Freitag, 18. Oktober

Peakon BetterUp Integration

Mit dieser Version führen wir eine neue Integration mit BetterUp ein, die es Managern ermöglicht, Benachrichtigungen zu Umfragerunden auf ihrer Plattform zu erhalten. BetterUp bietet Mitarbeitercoaching, umsetzbare Erkenntnisse für Manager und Entwicklungspläne für Mitarbeiter. Die Integration kann ab Montag, dem 7. Oktober, auf allen Peakon-Mandanten eingerichtet werden.

In der Kachel „Administrationsintegration > BetterUp > “ können Administratoren jetzt ihr Peakon-Konto mit BetterUp synchronisieren. Diese Integration benachrichtigt BetterUp, wenn eine Umfragerunde beginnt oder endet, und benachrichtigt Manager, die Anspruch auf Berichte nach der Umfrage haben.

Mittwoch, 30. Oktober

Benachrichtigungseinstellungen nach Kanal

Mit dieser Version erweitern wir den Abschnitt „Benachrichtigungseinstellungen“ in Ihrem Profil um neue Optionen zum Verwalten von Peakon-Benachrichtigungen für Slack und MS Teams.

Sie können jetzt Ihre Benachrichtigungseinstellungen für Slack und MS Teams zusätzlich zu Ihren vorhandenen E-Mail-Benachrichtigungsoptionen festlegen.

Wir liefern zwei neue Abschnitte für die Benachrichtigungseinstellungen von Slack und MS Teams, die unter der Registerkarte *„Benachrichtigungen“* auf der Profilseite verfügbar sind.

November
Freitag, 1. November

Managerhierarchielisten zu Kommentaren

Mit dieser Version verbessern wir die Anzeige des Slide-In-Panels des Kommentar-Managers. Diese Funktion wird für Dashboard-Benutzer angezeigt, die über die Zugriffssteuerungsberechtigung *„Kommentarmanager anzeigen“* verfügen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wir zeigen jetzt alle Manager in der Berichtshierarchie an, wenn wir das Manager-Slide-In-Panel in einem Umfragekommentar öffnen, unabhängig vom Segmentkontext.

Bisher wurden beim Anzeigen von Kommentaren über den Kontext eines bestimmten Segments in der Kommentar-Managerliste nur die Manager angezeigt, die im Kontext dieses Segments verfügbar waren. Darüber hinaus wurden beim Öffnen desselben Kommentars auf einer eigenständigen Seite in der Liste alle Manager in der Berichtslinie angezeigt. Diese neue Version sorgt für mehr Konsistenz zwischen den beiden Versionen dieser Liste und verringert die Verwirrung.

Die Kommentarmanagerliste folgt weiterhin den Sichtbarkeitsschwellen und zeigt weiterhin nur Manager an, die die erforderlichen Kriterien erfüllen.

Wir fügen dem Manager-Einblendbereich außerdem eine Registerkarte „Managerhierarchie“ hinzu, in der die Funktionalität und die Kriterien für die Anzeige eines Managers in dieser Liste erläutert werden.

Die Konsolidierung der beiden Versionen der Kommentarmanagerliste soll für mehr Konsistenz sorgen und Verwirrung reduzieren. Darüber hinaus kann der Hilfetext dazu beitragen, die Anzahl der Fragen von Managern an Unternehmensadministratoren und die Anzahl nachfolgender Supportfälle zu reduzieren.

Mittwoch, 6. November

Verbesserungen bei der Übersetzung brasilianischen Portugiesisch

Wir verbessern unsere brasilianischen Portugiesisch-Übersetzungen, um die Schlüsselterminologie für vertrauliche Kommentare zu verbessern.

Vom 9. bis 13. Dezember werden wir den Begriff „Comentário delicado“ in „Comentário sensível“ und die damit verbundene Terminologie in allen relevanten Bereichen aktualisieren, einschließlich des Dashboards und der Benutzerkommunikation.

Haftungsausschluss: Weitere Verbesserungen an den Übersetzungen werden nach Bedarf vorgenommen.

Freitag, 8. November

Verbesserungen der schwedischen Übersetzung

Wir werden zwischen dem 18. und 22. November Übersetzungsverbesserungen in Peakon-Dashboards veröffentlichen.

Wir ändern die schwedische Übersetzung von „Unterauftragsverarbeiter“ im gesamten Peakon von „personuppgiftsbiträde“ in „underbiträde“.

Peakon Cookie Consent Manager & Intercept Surveys

Ab dem 15. November führen wir auf den Dashboards für Manager und Mitarbeiter Feedback-Umfragen zu Workday-Produkten für angemeldete Benutzer ein.

Diese Intercept-Umfragen dienen dazu, Feedback zur Benutzerfreundlichkeit einer bestimmten Funktion oder der gesamten Anwendung zu sammeln. Dieses Feedback wird verwendet, um die Benutzerfreundlichkeit von Peakon zu verbessern. Beispiel: Nachdem ein Benutzer eine Aufgabe abgeschlossen hat, wird eine Umfrage angezeigt, in der er aufgefordert wird, den Schwierigkeitsgrad der Aufgabe zu bewerten oder etwaige Herausforderungen zu benennen, mit denen er konfrontiert war.

Für Intercept-Umfragen ist die Erfassung von Analyse-Cookies erforderlich. Daher fügen wir mit dieser Version auch einen Cookie-Einwilligungsmanager hinzu, mit dem Benutzer ihre Cookie-Einstellungen festlegen und aktualisieren können.

Wir präsentieren Intercept-Umfragen nur denjenigen Benutzern, die die optionalen Cookies akzeptiert haben und deren Unternehmen sich nicht gegen die Funktionalität entschieden hat. Wir senden auch keine Intercept-Umfragen an Benutzer, die Werbeblocker verwenden, unabhängig von ihren Cookie-Einstellungen. Das Ausfüllen von Intercept-Umfragen ist völlig optional und Benutzer können das Umfrage-Popup bei Bedarf schließen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Geschäftsvorteile

Intercept-Umfragen liefern dem Peakon-Produktteam sofortiges, aufgabenspezifisches Feedback, das für die Identifizierung von Usability-Problemen und die Verbesserung des Produkts für die Kunden von entscheidender Bedeutung ist.

Änderungen

Wir führen ein Popup-Fenster für den Cookie-Einwilligungsmanager mit diesen Optionen ein:

- Alle zulassen
- Alle ablehnen
- Einstellungen

Der Cookie-Einwilligungsmanager weist auf die Verwendung von „Essential Cookies“ (obligatorisch) hin und fordert den Benutzer auf, seine Präferenz für „Analytics Cookies“ (optional) anzugeben. Wenn ein Benutzer „Alle ablehnen“auswählt, werden nur unbedingt erforderliche Cookies verwendet.

Benutzer können ihre Cookie-Einwilligung jederzeit aktualisieren, indem sie die Option „Cookie-Einstellungen“ im Hilfemenü (das ? -Symbol) neben ihrem Profilsymbol in ihrem Dashboard auswählen.

Beachten Sie, dass Peakon zuvor Dashboard-Benutzerfeedback von Benutzern gesammelt hat, die optionale Cookies akzeptiert hatten. Ende 2023 haben wir das Tool, das wir zuvor für Intercept-Umfragen verwendet haben, eingestellt und auch die Registerkarte mit den Cookie-Einstellungen von der Profilseite entfernt, da wir keine optionalen Cookies mehr sammelten. Daher führen wir mit dieser Version den Cookie-Einwilligungsmanager wieder ein, der jetzt im Hilfemenü zu finden ist. Wir haben immer wichtige Cookies gesammelt, für die kein Opt-in erforderlich ist.

Was muss ich tun?

Nichts, dieses Update ist automatisch verfügbar.

Um die Endbenutzer Ihres Unternehmens vom Erhalt von Intercept-Umfragen auszuschließen, sollte ein benannter Support-Kontaktadministrator den folgenden Kundenbetreuungsfall in der Workday Community melden: Kundenbetreuung > – Peakon-Instanzverwaltung – > Peakon-Instanzfunktion aktivieren. Es ist nicht möglich, nur bestimmte Benutzer auszuschließen, da es sich hierbei um eine unternehmensweite Einstellung handelt.

Beachten Sie, dass der Cookie-Einwilligungsmanager Benutzern aller Unternehmen alle Optionen unserer Cookie-Richtlinie anzeigt. Wir senden jedoch keine Intercept-Umfragen, wenn Ihr Unternehmen sich abgemeldet hat.

Mittwoch, 13. November

Peakon Benchmarks

Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Workday Peakon Employee Voice mit den aktuellsten Daten aus dem dritten Quartal 2024.

Mittwoch, 20. November

Leistungsverbesserung der inkrementellen Synchronisierung

Wir aktualisieren den Zeitpunkt inkrementeller Synchronisierungen, um die Systemleistung für die Workday- und BambooHR-Integrationen von Peakon zu verbessern.

Mit dieser Version:

- Die Synchronisierung für Workday- und BambooHR-Integrationen erfolgt nicht mehr ausschließlich um HH:15. Es wird jetzt über die Stunde verteilt, in Intervallen wie HH:15, HH:30 oder HH:45. Wenn eine Synchronisierung übersprungen wird, wird mit dem erneuten Versuch bis zum nächsten geplanten Zeitfenster gewartet, anstatt ihn sofort zu wiederholen. Benutzer können mit einer schnelleren Synchronisierung rechnen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Wir führen auf der Integrationsseite in Peakon eine Informationskarte ein, um Synchronisierungszeitpunkte anzuzeigen.

Mittwoch, 27. November

Peakon-Demo und kostenlose Testkonten vor dem Erwerb

Mit dieser Version führen wir Folgendes durch:

- Kündigen Sie kostenlose Testkonten, die wir vor der Übernahme von Workday erstellt haben.
- Aktualisieren Sie unsere Richtlinien für Instanzen, die Kunden zum Testen verwenden.

Ab dem 27. November 2024 beginnen wir mit der Schließung aller verbleibenden kostenlosen Testkonten aus der Zeit vor der Übernahme von Workday. Ihr alter Testaccount steht Ihnen nach dessen Schließung nicht mehr zur Verfügung.

Darüber hinaus aktualisieren wir die Richtlinien für alle Kunden, die über ein Demokonto verfügen (Beispiel: aus dem Beschaffungsprozess). Synchronisieren oder übermitteln Sie keine Kunden- und/oder Testdaten in diese Umgebung, da sie nicht für Kundendaten geeignet ist. Wenn Sie zu Testzwecken eine separate Instanz benötigen, wenden Sie sich an den Kundendienst, um ein Implementierungskonto anzufordern.

Dezember

Freitag, 6. Dezember

Aktualisierung des Übersetzungsprozesses

Wir aktualisieren den Implementierungsprozess für wichtige Übersetzungsänderungen in Peakon.

Zu den wichtigsten Übersetzungsänderungen zählen Umfragefragen, die Umfrage-Benutzeroberfläche, Treibernamen, Funktionsnamen oder häufig verwendete Begriffe. Wir implementieren den neuen Prozess von 25R1, um sicherzustellen, dass wichtige Übersetzungsänderungen bis 25R2 angewendet werden.

Wir stimmen wichtige Übersetzungsänderungen auf die beiden wichtigsten jährlichen Veröffentlichungen von Workday ab. Etwa einen Monat vor jedem Go-Live-Termin veröffentlichen wir in der Community eine Übersicht über bevorstehende wichtige Übersetzungsänderungen.

Dieses Update betrifft nur wichtige Übersetzungsänderungen, die nicht durch Updates der englischen Quellkopie ausgelöst werden. Änderungen an der englischen Quellkopie werden die Übersetzungen das ganze Jahr über aktualisieren. Aktualisierungen von Nicht-Schlüsselübersetzungen werden ohne gesonderte Mitteilung vorgenommen.

Neugestaltung der Peakon-Umfrage-E-Mail

Wir werden das Design der E-Mail-Einladung zur Peakon-Umfrage aktualisieren, um das Benutzererlebnis durch ein klareres Layout und weniger Links zu verbessern. Dadurch wird es für Phishing-Erkennungsmechanismen weniger wahrscheinlich, dass die E-Mail als Phishing oder verdächtig eingestuft wird. Dieses Update wird Ende Januar 2025 live gehen.

Sie werden feststellen:

- Ein neues Design für die E-Mail mit der Einladung zur Umfrage.
- Eine reduzierte Anzahl von Links.
- Die Bewertungsskala von 0–10 wurde entfernt.

Mittwoch, 11. Dezember

Verbesserungen bei der Übersetzung brasilianischen Portugiesisch

Wir verbessern unsere brasilianischen Portugiesisch-Übersetzungen, um die Schlüsselterminologie für vertrauliche Kommentare zu verbessern.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wir aktualisieren den Begriff „Comentário delicado“ in „Comentário sensível“ und die damit verbundene Terminologie in allen relevanten Bereichen, einschließlich Dashboard und Benutzerkommunikation.

Haftungsausschluss: Weitere Verbesserungen an den Übersetzungen werden nach Bedarf vorgenommen.

Übersetzungsverbesserungen

Wir verbessern die Übersetzungen in Workday Peakon in mehreren Sprachen, um die Klarheit der Umfrage und das Benutzererlebnis zu verbessern.

Übersetzungsverbesserungen gelten für:

- Fragen zur Umfrage
- Benutzeroberfläche (UI) der Umfrage
- Benutzerkommunikation
- Dashboard-Bereiche, sofern zutreffend

Betroffene Sprachen:

- Arabisch
- Kanadisches Französisch
- Spanisch (Lateinamerika)
- Traditionelles Chinesisch
- Schwedisch

Globale Übersetzungsverbesserung

Wir führen im gesamten Peakon-Produkt mehrere Übersetzungsänderungen ein.

Im Oktober haben wir mehrere Sprachen auf der gesamten Plattform aktualisiert, um Formulierungen und Konsistenz zu verbessern:

- Türkisch (tr)
- Mazedonisch (mk)
- Slowenisch (sl)
- Ungarisch (hu)
- Marathi (Herr)
- Litauisch (lt)
- Isländisch (ist)
- Bengali (bn)
- Xhosa (xh)
- Färöisch (fo)
- Westflämisch (vls-BE)
- Niederländisch (nl)
- Malaiisch (ms)
- Gujarati (gu-IN)
- Japanisch (ja)
- Deutsch (de)
- Russisch (ru)
- Polnisch (pl)
- Ukrainisch (UK)
- Finnisch (fi)
- Tamil (ta)
- Urdu (ur)
- Chinesisch (zh-CN)
- Slowakisch (sk)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Malayalam (ml)
- Azerbaijani (az)
- Portugiesisch (pt)
- Burmesisch (mein)
- Portugiesisch (portugiesische Variante, pt-PT)
- Italienisch (it)
- Kroatisch (hr) Tagalog (tl)
- Zulu (zu)
- Estnisch (et)
- Punjabi (indische Variante, pa-IN)
- Kannada (kn)
- Französisch (kanadische Variante, fr-CA)
- Französisch (fr)
- Griechisch (el)
- Bulgarisch (bg)
- Rumänisch (ro)
- Hindi (hi)

Benutzer können mit Änderungen an Dashboards, Umfragen, Benachrichtigungen, Fragen und Treiberdefinitionen rechnen.

Verbesserungen der koreanischen Übersetzung

Wir veröffentlichen zwischen dem 9. und 13. Dezember Übersetzungsverbesserungen in Peakon-Dashboards.

Wir ändern die koreanische Übersetzung von „Exit“ gegebenenfalls von „종료“ in „퇴사“.

Mittwoch, 18. Dezember

Finden Sie Mitarbeiter, die Peakon-E-Mails als Spam gemeldet haben

Mit dieser Version führen wir den E-Mail-Status „Als Spam gemeldet“ für einzelne Mitarbeiterdatensätze und als Suchfilteroption auf der Seite „Mitarbeiter“ ein. Jetzt können Sie Probleme bei der E-Mail-Zustellung lösen, indem Sie zwischen Benutzern unterscheiden, die Peakon-E-Mails als Spam gemeldet haben, und solchen, die zurückgewiesen wurden.

Wir stellen vor:

- Neue *E-Mails an diese Adresse werden als Spam-E-Mail-Status gekennzeichnet* und erscheinen direkt unter dem Feld „E-Mail-Adresse“ in den einzelnen Mitarbeiterdatensätzen.
- Neue Suchfilteroption *„Als Spam gemeldet“* beim Durchsuchen von Mitarbeiterdatensätzen. Suchen Sie die Suchfilteroption auf der Seite Administration > Mitarbeiter im Filterabschnitt Kontakt > E-Mail-Status.

Historische Versionshinweise (vor August 2024)

2022

Versionshinweise August 2022

Branchen-Benchmarks für das 2. Quartal

Mit dieser Version aktualisieren wir externe Benchmarks, um nun die neuesten Branchendaten aus dem Jahr 2022 einzubeziehen. Auf diese Weise können Sie das Verhalten Ihrer Mitarbeiter besser verstehen und erkennen, wie Ihr Unternehmen im Vergleich zur Konkurrenz abschneidet.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wir aktualisieren den Workday Peakon Employee Voice Global Benchmark Report mit den aktuellsten Daten aus dem zweiten Quartal 2022. Dies kann Ihnen helfen, die Auswirkungen der jüngsten Ereignisse auf der ganzen Welt auf das Verhalten Ihrer Mitarbeiter und die Leistung Ihres Unternehmens zu verstehen.

Empfohlene Aktionen für die Zugriffskontrolloption

Mit dieser Version können Sie nun für alle Ihre Fragensätze Ihre eigenen, benutzerdefinierten, vom Unternehmen vorgeschlagenen Aktionen erstellen. So können Sie sich besser auf Ihre Prioritäten bei der Förderung und Verwaltung von Veränderungen in Ihrem Unternehmen konzentrieren. Wir fügen jetzt auch allen Fragensätzen von Peakon erstellte Aktionsvorschläge hinzu, um Ihren Managern dabei zu helfen, effizient und effektiv auf Feedback einzugehen und gleichzeitig das Engagement der Mitarbeiter zu verbessern.

Sie können jetzt „Verwaltung > Verbessern > Aktionen“ auswählen, um zu steuern, welche Gruppen über die Option „Zugriffskontrolle“ im Abschnitt „Unternehmen“ auf der Registerkarte „Verwaltung“ Zugriff auf Ihre benutzerdefinierten, vom Unternehmen vorgeschlagenen Aktionen und auf die von Peakon bereitgestellten vorgeschlagenen Aktionen haben.

Fragenkatalog zu Transformation und Veränderung

Mit dieser Version liefern wir einen neuen Kernfragensatz zur Transformation und Veränderung der Workday Peakon-Mitarbeiterstimme. Auf diese Weise können Sie die Auswirkungen von Transformation und Wandel auf das Engagement der Mitarbeiter verfolgen und messen, Ihren Führungskräften zeitnahes Feedback und Erkenntnisse bereitstellen, in Zeiten der Unsicherheit für die Mitarbeiter Vertrauen aufbauen und wichtige Treiber für eine erfolgreiche Transformation und Veränderung freisetzen.

Wir fügen einen neuen Kernfragensatz zu Transformation und Veränderung hinzu, der Ihnen dabei helfen kann, die Widerstandsfähigkeit Ihrer Belegschaft gegenüber Veränderungen und Störungen zu verstehen. Wir fügen außerdem neue optionale Treiber hinzu, um ein detaillierteres Verständnis der Auswirkungen von Transformation und Veränderung auf das allgemeine Engagement der Mitarbeiter zu ermöglichen.

Öffentliche Dashboards als privat markieren

Mit dieser Version fügen wir eine neue Option hinzu, um die Sicherung des Zugriffs auf gemeinsam nutzbare Dashboards zu verbessern. Wenn Sie ein Dashboard freigeben, bieten wir den Mitarbeitern jetzt die Möglichkeit, sich anzumelden oder ein Kennwort zu erstellen, falls dies noch nicht geschehen ist.

Wenn Sie ein Dashboard freigeben, können Sie es jetzt für folgende Personen freigeben:

- Nur angemeldete Mitarbeiter.
- Jeder mit dem Link zum Dashboard.

Sie können jetzt auch zu Verwaltung > Dateneinstellungen > Freigabe gehen, um öffentliche Dashboards zu markieren:

- Die Sie zuvor als privat freigegeben haben.
- Als Privatperson einzeln oder in großen Mengen.

Sie können auch Ihr freigegebenes Dashboard-Modal öffnen, um Ihre Freigabeeinstellungen zu aktualisieren.

Dashboard-Zugriff für Nicht-SSO-Benutzer

Mit dieser Version fügen wir eine neue Option hinzu, um die Sicherung des Zugriffs auf gemeinsam nutzbare Dashboards zu verbessern. Wenn Sie ein Dashboard freigeben, bieten wir den Mitarbeitern jetzt die Möglichkeit, sich anzumelden oder ein Kennwort zu erstellen, falls dies noch nicht geschehen ist.

Wenn Sie mit diesem Update ein privates Dashboard freigeben, gilt Folgendes:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Innerhalb von Peakon fordern wir Benutzer, die kein SSO verwenden, jetzt auf, sich anzumelden, wenn sie auf das Dashboard zugreifen. Wenn der Benutzer kein Passwort erstellt hat, fordern wir ihn stattdessen auf, eines zu erstellen.
- Außerhalb von Peakon fordern wir Benutzer, die kein SSO verwenden, auf, sich mit ihren vorhandenen Anmeldeinformationen anzumelden. Wenn ein Benutzer noch kein Kennwort erstellt hat, muss er auf den Link „Kennwort vergessen“ klicken, um ein Kennwort zu erstellen.

Beispiel: Sie kopieren den Link zum privaten Dashboard in Ihre Zwischenablage und senden ihn in einem E-Mail-Thread an einen Mitarbeiter, der kein Kennwort erstellt hat. Wenn der Mitarbeiter versucht, auf das Dashboard zuzugreifen, muss er auf den Link „Passwort vergessen“ klicken, um ein Passwort zu erstellen und sein Konto einzurichten.

Versionshinweise vom September 2022

Microsoft PowerPoint-Exporte

Mit dieser Version verbessern wir die Art und Weise, wie Sie Ihre Umfrageergebnisse als Microsoft PowerPoint exportieren. So können Sie leichter Erkenntnisse teilen, Diskussionen fördern und Präsentationen erstellen.

Wenn Sie Ihre Workday Peakon Employee Voice-Daten als Microsoft PowerPoint-Datei exportieren, können Sie jetzt Informationen zu folgenden Themen anzeigen:

- Eine Zusammenfassung, die Ihnen einen Überblick über Ihre Ergebnisse bietet.
- Treiber des Engagements, die Ihren Daten Kontext verleihen.
- Der Mitarbeitererfahrungszyklus hilft Ihnen, Informationen über Mitarbeiter in verschiedenen Beschäftigungsphasen in Ihrem Unternehmen zu verstehen.

Wir fügen der Datei, die Sie exportieren, außerdem das Workday-Branding und visuelle Verbesserungen hinzu, sodass Sie sich auf das Storytelling mit Ihren Daten konzentrieren können.

Auswirkungen auf Datenexporte

Mit dieser Version können Sie Ihre Engagement-Impact-Metriken jetzt nach Microsoft Excel exportieren. Auf diese Weise können Sie mit Ihren Daten eigene benutzerdefinierte Diagramme erstellen.

Wir fügen der Option „Auswirkung“ im Abschnitt „Berichte“ auf der Registerkarte „Analyse“ eine neue Schaltfläche „Exportieren“ hinzu, mit der Sie Ihre Engagement-Auswirkungsanalyse als Microsoft Excel-Datei exportieren können.

Peakon iPhone Mobile-Anwendung – Verschiedene Updates

Wir verbessern weiterhin die Benutzererfahrung für Workday Peakon Employee Voice auf dem iPhone, indem wir Managern die Interaktion über Kommentare erleichtern. Wir verbessern außerdem Ihre Fähigkeit, das Engagement Ihrer Mitarbeiter zu steigern, indem wir zu Ihren wichtigsten Fragensätzen vorgeschlagene Aktionen anzeigen.

Neuer Funktionstitel	Beschreibung
Benutzer nach der Anmeldung umleiten	Mit diesem Update leiten wir Ihre Benutzer nach der Anmeldung zu ihrem verknüpften Ziel weiter, wenn sie sich bei der mobilen Workday Peakon Employee Voice-App anmelden müssen, nachdem sie eine Push-Benachrichtigung oder einen Link geöffnet haben.
Antworten für Unterhaltungen	Um den manuellen Aufwand zu reduzieren, zeigen wir jetzt Standardantworten an, wenn Sie eine Unterhaltung zu einem Kommentar beginnen. Sie können eine Standardantwort als Ihre Reaktion oder als Ausgangspunkt für ein ausführlicheres Gespräch verwenden.
Sichtbarkeit der Bestätigung	Auf dem persönlichen Dashboard zeigen wir jetzt den Namen des Managers an, der einen Kommentar mit seiner Bestätigung bestätigt. Dies erhöht die Transparenz für Ihre Mitarbeiter.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Beschreibung
Vorgeschlagene Aktionen für Fragensätze	Mit diesem Update nehmen wir nun diese Fragensätze in unsere vorgeschlagenen Aktionen auf: • Vielfalt und Inklusion • Gesundheit & Wohlbefinden • Transformation & Veränderung Wir fügen den vorgeschlagenen Aktionen Beschreibungen und Checklisten bei, damit Sie leichter schnelle Aktionen auf Ihrem Gerät erstellen können.
Aktionen für ergänzende Fragensätze	Um den manuellen Aufwand zu reduzieren, können Manager jetzt Schnellaktionen für diese ergänzenden Fragensätze erstellen: • Unternehmenseigene Fragen • COVID-19
Fahrerbewertungen für das iPhone-Widget	Mit diesem Update verbessern wir das iPhone-Widget für die mobile Workday Peakon Employee Voice-App, indem wir jetzt Bewertungen einzelner Fahrer unterstützen. Sie können nun aus diesen Fragensets einen Treiber auswählen: • Mitarbeiter-Engagement • Vielfalt und Inklusion • Gesundheit & Wohlbefinden • Transformation & Veränderung

Segment-Heatmaps

Mit dieser Version verbessern wir weiterhin die Heatmap-Funktionalität, um Ihrem Unternehmen dabei zu helfen, wichtige Verbesserungsbereiche, Trends und Korrelationen zu erkennen, damit Sie ein besseres und tieferes Verständnis und Einblicke in die Stimmung und das Engagement der Mitarbeiter gewinnen.

Neuer Funktionstitel	Beschreibung
Heatmap-Treiberwerte	Wir ermöglichen es Personalleitern jetzt, detaillierte Informationen zu den einzelnen Frageergebnissen für Heatmap-Treiber und -Untertreiber anzuzeigen. Dadurch können Sie Faktoren besser analysieren, die zu den Mitarbeiterengagement-Werten beitragen.
Heatmap-Kernwerte	Mit diesem Update zeigen wir jetzt immer den Kernergebniswert an, wenn Sie Treiber und Untertreiber auf Ihrer Heatmap anzeigen und detailliert analysieren. Auf diese Weise können Sie aufschlussreiche Zusammenhänge zwischen den Einzelheiten des Mitarbeiterengagements und dem Gesamtbild Ihres Unternehmens herstellen.

Vorgeschlagene Aktionen in der Peakon Android Mobile-Anwendung

Für Standardfragensätze fügen wir auf der Registerkarte „Aktionen“ jeder Treiberseite eine Liste mit vorgeschlagenen Aktionen hinzu. Wir fügen den vorgeschlagenen Aktionen Beschreibungen und Checklisten bei, sodass der manuelle Aufwand für die Erstellung von Aktionen unterwegs entfällt.

Segmentgrenzen

Mit dieser Version führen wir eine Begrenzung der Anzahl der Segmente ein, die Sie in Ihren Attributen erstellen können. Dadurch wird verhindert, dass Sie eine übermäßige Anzahl von Segmenten erstellen, die die Leistung beeinträchtigen könnten, und sichergestellt, dass Ihre Systeme effizient laufen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wir fügen im Abschnitt „Attribute“ auf der Registerkarte „Verwaltung“ einen Fortschrittsbalken hinzu, mit dem Sie sehen können, wie nahe Sie daran sind, Ihr Segmentlimit zu erreichen.

Hinweis: Wenn Sie 110 % Ihres Segmentlimits erreichen, können Sie keine neuen Segmente mehr hinzufügen, bis Sie Ihre aktuellen Segmente löschen.

Zuordnung von Attributen nach externer ID für die Peakon Workday-Integration

Mit dieser Version können Sie jetzt externe IDs für Segmente abgleichen, wenn Sie Attribute von Workday zu Workday Peakon Employee Voice zuordnen. Dadurch können Sie eine erweiterte Attributzuordnung verwenden, wenn Sie keine doppelten Segmente haben.

Mithilfe der Integration bilden Sie Attribute wie Abteilung, Beschäftigungsart und Geschlecht ab.

Wir liefern diesen neuen Schalter auf der Seite „Automatischer Mitarbeiterimport“ in der Integration, den Sie aktivieren können, um Ihre Mitarbeiterdaten mit Workday zu synchronisieren: Zuordnung nach externer ID (nur wenn die Daten keine doppelten Segmente enthalten). Dadurch können Sie erweiterte Zuordnungen verwenden.

Hinweis: Sie können den neuen Umschalter nur verwenden, wenn Ihre Daten keine doppelten Segmente enthalten.

Versionshinweise vom Oktober 2022

Gespräche in der Android-Mobilanwendung

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Antworten für Unterhaltungen	Um den manuellen Aufwand zu reduzieren, zeigen wir jetzt Standardantworten an, wenn Sie eine Unterhaltung zu einem Kommentar beginnen. Sie können eine Standardantwort als Ihre Reaktion oder als Ausgangspunkt für ein ausführlicheres Gespräch verwenden.
Sichtbarkeit der Bestätigung	Wir aktualisieren die persönlichen Dashboards der Mitarbeiter, indem wir jetzt den Namen des Managers anzeigen, der einen Kommentar bestätigt. Dies erhöht die Transparenz für Ihre Mitarbeiter.

Aktionen aus Mikrokursen erstellen

Wir fügen Mikrokursen Aktionsvorschläge hinzu und reduzieren so den manuellen Aufwand, der zum Erstellen von Aktionen in einer separaten Registerkarte erforderlich ist. Dadurch können Sie konzeptionelle Handlungspläne auf Basis der Inhalte des absolvierten Kurses erstellen.

Versionshinweise vom November 2022

Mitarbeiter initiieren Gespräche über Kommentare für mobile Anwendungen

Mit diesem Update können Ihre Mitarbeiter jetzt von ihren persönlichen Dashboards auf Workday Peakon Employee Voice für Mobilgeräte (sowohl iOS als auch Android) aus Gespräche zu ihren Kommentaren beginnen. Wenn ein Mitarbeiter ein Gespräch beginnt, benachrichtigen wir auch seinen direkten Vorgesetzten.

Peakon Benchmarks

Mit dieser Version aktualisieren wir externe Benchmarks, um nun die neuesten Branchendaten aus dem Jahr 2022 einzubeziehen. Auf diese Weise können Sie das Verhalten Ihrer Mitarbeiter besser verstehen und erkennen, wie Ihr Unternehmen im Vergleich zur Konkurrenz abschneidet.

Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Workday Peakon Employee Voice mit den aktuellsten Daten aus dem dritten Quartal 2022.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wir stellen außerdem diese Branchen-Benchmark-Optionen für den Fragensatz „Transformation und Veränderung“ vor:

- Peakon.
- Technologie.
- Technologie – Software und Dienstleistungen.

VIBE-Index für Peakon in Workday People Analytics

Um Ihren Führungskräften dabei zu helfen, fundiertere Geschäftsentscheidungen zu treffen, führen wir im Bericht „Configure People Analytics“ ein neues interessantes Thema zur Mitarbeiterstimmung ein, das Ihnen dabei hilft, die Zugehörigkeit im VIBE-Index zu messen.

Sie können im Installationsprozess auswählen, welche Peakon-Fragen zur Messung der Zugehörigkeit verwendet werden sollen. Anschließend verwenden wir die vertraulichen, in Echtzeit und kontinuierlich erfassten Daten aus den Antworten Ihrer Mitarbeiter, um das Zugehörigkeitsergebnis zu berechnen, das zum VIBE-Gesamtergebnis beiträgt. Außerdem zeigt Ihre VIBE-Paritätsmatrix jetzt Zugehörigkeitsdaten für jede Kreuzung an, die Sie in die VIBE-Berechnung einbeziehen.

Anmerkung: Bevor Sie das neue Thema einrichten, öffnen Sie ein Kundendienstticket, um die Datenexport-API in Ihrem Peakon-Konto zu aktivieren.

Benutzeroberfläche

Wir aktualisieren unsere Benutzeroberfläche, um sie besser an das Workday-Branding anzupassen. Dies sorgt für mehr Konsistenz zwischen den Workday-Produkten.

Wir aktualisieren die Kachelsymbole im Administrationsbereich, damit sie mit den Symbolen anderer Workday-Produkte übereinstimmen. Wir verwenden außerdem einen dickeren Symbolstrich, um die Lesbarkeit zu verbessern.

Workday Peakon-Datenquelle für Mitarbeiterstimmen

Wir stellen die Peakon Employee Voice Analytic Data Source vor, mit der Sie benutzerdefinierte Berichte zum Mitarbeiterengagement für Workday Prism Analytics erstellen können.

Neuer Funktionstitel	Beschreibung der neuen Funktionalität
Peakon Responses Analytische Datenquellendomäne	Wir stellen eine neue Domäne für die analytische Datenquelle „Peakon Responses“ bereit, mit der Sie den Zugriff auf Berichte zur analytischen Datenquelle „Peakon Employee Voice“ verwalten können.
Peakon Employee Voice-Rohdaten-Datensatz	Wenn Sie die analytische Datenquelle „Peakon Employee Voice“ installieren, erstellt und fügt Workday im Datenkatalog auch einen Prism Analytics-Datensatz hinzu, der Peakon-Antwortdaten enthält. Die Daten im Peakon Employee Voice Raw Data-Datensatz sind dieselben wie die Daten in der analytischen Datenquelle. Sie können Prism Analytics verwenden, um diesen Datensatz mit anderen Daten, wie etwa Mitarbeiter- oder externen Daten, zu verknüpfen und so Ihre Berichts- und Analysefunktionen in Discovery Boards und Report Writer weiter zu verbessern.
Peakon Employee Voice Analytische Datenquelle	Wir liefern eine neue analytische Datenquelle „Peakon Employee Voice“ (gesichert in der Domäne „Peakon Responses Analytic Data Source“), die Sie in der Aufgabe „Mandanten-Setup für analytische Datenquelle“ konfigurieren können. Die analytische Datenquelle „Peakon Employee Voice“ extrahiert nicht aggregierte Antworten aus dem Peakon-System und ermöglicht Ihnen so eine detailliertere Analyse Ihrer Peakon-Daten. Diese

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Beschreibung der neuen Funktionalität
	analytische Datenquelle enthält Bewertungen und Kommentare aus allen Fragensätzen, die Sie in Ihrer Peakon Employee Voice-Umfrage messen: • Alle unternehmensspezifischen Fragen. • COVID-19. • Vielfalt und Inklusion. • Engagement. • Gesundheit und Wohlbefinden. Bedenken Sie die sensible Natur der Peakon-Scoredaten, wenn Sie mit dieser analytischen Datenquelle und dem zugrunde liegenden Datensatz interagieren. Alle Bewertungen und Kommentare sind einer Mitarbeiter-ID zugeordnet, sodass die einzelnen Bewertungen und Kommentare, die ein Mitarbeiter in seiner Mitarbeiterbefragung hinterlassen hat, identifiziert werden können. Diese analytische Datenquelle ist für Unternehmen mit entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen konzipiert. Um diese analytische Datenquelle zu installieren, stellen Sie Folgendes sicher: • Die Datenexport-API-Funktion von Peakon ist aktiviert. • Der Workday-Mandantenname wird in Peakon zugeordnet.

Gemeinsam nutzbares Dashboard für alle Fragensätze

Mit dieser Version verbessern wir die Benutzererfahrung, indem wir es Managern ermöglichen, Ergebnisse aus allen Fahrerfragensätzen in ihr gemeinsam nutzbares Dashboard einzubinden. Dies kann dazu beitragen, den Mitarbeitern ein ansprechenderes Erlebnis zu bieten, da sie auf dem gemeinsam nutzbaren Dashboard auf alle Ergebnisse des Teams zugreifen können.

Sie können jetzt auswählen, welche Fragensätze Teil des von Ihnen generierten gemeinsam nutzbaren Dashboards sein sollen. Wir fügen außerdem eine Schaltfläche „Einstellungen bearbeiten“ hinzu, mit der Sie Fragensätze zu bereits freigegebenen Dashboards hinzufügen können. Jeder Fragensatz wird als separate Registerkarte angezeigt.

Beispiel: Wenn Sie kürzlich Fragen zum Thema „Vielfalt und Inklusion“ in Ihre Umfrage aufgenommen haben, möchten Manager den Fragensatz zum Thema „Vielfalt und Inklusion“ möglicherweise im gemeinsam nutzbaren Dashboard ihres Teams aktivieren.

PowerPoint-Export für alle Fragensätze

Mit dieser Version erweitern wir die Fragensätze, aus denen Sie Ihre Umfrageergebnisse in Microsoft PowerPoint exportieren können. Dies erleichtert Ihnen den Austausch von Erkenntnissen, die Moderation von Diskussionen und die Erstellung von Präsentationen. Wenn Sie kürzlich Fragen zum Thema „Diversity & Inclusion“ in Ihre Umfragerunde aufgenommen haben, können Sie jetzt eine separate PowerPoint-Präsentation zum Thema „Diversity & Inclusion“ direkt aus Ihrem Dashboard exportieren.

Wir fügen den Dashboards der Fragensätze zu Vielfalt und Inklusion eine Schaltfläche zum Exportieren hinzu, sodass Sie eine konzeptionelle Datenzusammenfassung erhalten, die Sie Ihren Führungskräften präsentieren können.

Benutzerdefinierte Zustimmungsnachricht für sensible Attribute

Mit dieser Version erweitern wir die verfügbare Funktionalität zum Erfassen zustimmungspflichtiger Attribute mithilfe von Workday Peakon Employee Voice-Umfragen. Wir ermöglichen Ihnen die Anpassung Ihrer Einwilligungsnachricht und bieten Ihnen so mehr Flexibilität bei der Steuerung der Nachricht in einer konformen, leicht verständlichen Sprache.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wir fügen in den Kontoeinstellungen unter „Verwaltung“ eine Registerkarte „Einwilligungsanfrage“ hinzu, sodass Sie beim Erfassen vertraulicher Attribute zwischen einer standardmäßigen oder einer benutzerdefinierten Einwilligungsnachricht wählen können. Auf diese Weise können Sie eine benutzerdefinierte Einwilligungsnachricht in einer Sprache erstellen, die Ihre Unternehmenskultur widerspiegelt und der DSGVO sowie den lokalen gesetzlichen Normen entspricht. Es ist möglich, Ihrer benutzerdefinierten Zustimmungsnachricht Lokalisierungen und eine URL hinzuzufügen, um für mehr Flexibilität und Transparenz zu sorgen.

relatedlinks
Konzepte
Workday Peakon Employee Voice Global Benchmark Reports

Versionshinweise vom Dezember 2022

Benutzeroberfläche und Zugänglichkeit

Mit diesem Update verbessern wir die Benutzeroberfläche und die Zugänglichkeit der Seite „Attribute“ im Administratorbereich. Dieses Update kann dazu beitragen, die Benutzererfahrung für Administratoren beim Konfigurieren von Attributen und Segmenten für ihre Organisation zu verbessern.

Wir verbessern das Scrollverhalten, die Drag-and-Drop-Funktionalität und die Hierarchiekonfigurationsschnittstelle, alles auf der Seite „Attribute“ in der Verwaltung:

- Sie können jetzt unabhängig voneinander durch die Attribut- und Segmentlisten blättern und verlieren beim Blättern durch Ihre Segmente nicht mehr die Attributliste.
- Die Überschriften über der Segmentliste bleiben jetzt an ihrer Position fixiert, wenn Sie durch die Segmente scrollen.
- Die Drag-and-Drop-Symbole für jedes Attribut sind immer sichtbar, Sie müssen also nicht mehr mit der Maus über ein Attribut fahren, um das Symbol anzuzeigen.
- Es ist möglich, die Drag-and-Drop-Funktion mit Ihrer Tastatur zu verwenden, was den Zugriff erleichtert.
- Die Schaltflächen im Hierarchiekonfigurationsbereich befinden sich jetzt in einer separaten Zeile zur Leiste, die jede Hierarchie erweitert, wodurch die Benutzeroberfläche vereinfacht wird.

Exportieren von Integrationsereignis-Auditprotokollen

Mit diesem Update können Sie jetzt Überwachungsprotokolle für Integrationsereignisse im CSV-Format exportieren, wenn Sie Integrationen zwischen Peakon und Workday oder Mitarbeiterbereitstellungsintegrationen von Drittanbietern ausführen.

Auf diese Weise können Sie Ereignisprotokollbenachrichtigungen filtern, sortieren und durchsuchen, was Ihnen Zeit spart und die Effizienz verbessert.

Semantische Suche nach Kommentaren

Wir verbessern die Suchfunktion für Kommentare und ermöglichen Ihnen, Ergebnisse sortiert nach ihrer semantischen Relevanz für einen Suchbegriff anzuzeigen. Auf diese Weise können Sie in den eigenen Worten Ihrer Mitarbeiter herausfinden, was ihnen wichtig ist, um neue Initiativen anzustoßen, Personalentscheidungen voranzutreiben und das Engagement aller zu verbessern.

Wir fügen auf der Kommentarseite eine Registerkarte „Semantische Suche“ hinzu, mit der Sie Kommentare zu einem bestimmten Thema finden können, auch wenn sie keine genaue Übereinstimmung enthalten. Wir fügen auch Filter hinzu, um die Ergebnisse nach Fragensatz, Datumsbereich, NPS-Kategorie und Kommentarinteraktionen einzugrenzen. Dadurch können Sie Untersuchungen beschleunigen und die Ergebnisse mithilfe erweiterter intelligenter Filter eingrenzen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mikrokurse zum Fragenkatalog „Diversity & Inclusion“

Wir aktualisieren unsere Improve Hub-Ressourcenbibliothek, indem wir 3 Mikrokurse für den Fragensatz „Diversity & Inclusion“ hinzufügen:

- Was es bedeutet, eine integrative Führungskraft zu sein.
- Vielfalt und Inklusion bei der Einstellungspraxis.
- Privilegien und Diskriminierung am Arbeitsplatz.

Dies kann Führungskräften und Diversity & Inclusion-Verfechtern dabei helfen, auf Feedback zu reagieren und Erkenntnisse zur Verbesserung der Umfrageergebnisse zu gewinnen.

In Mikrokursen können Sie mehr über die Themen Vielfalt und Inklusion am Arbeitsplatz erfahren und die empfohlenen Verbesserungsvorschläge nutzen, um auf das Feedback Ihrer Mitarbeiter zu reagieren.

2023

Versionshinweise vom Januar 2023

Verbesserungen der Benutzererfahrung bei der Peakon Workday-Integration

Mit diesem Update verbessern wir die Benutzererfahrung der Workday-Peakon-Integration. Wir reduzieren die Notwendigkeit manueller Kündigungen von Mitarbeitern und Einstellungsrücknahmen und ermöglichen Ihnen eine bessere Synchronisierung aller Neueinstellungen, Stellenwechsel sowie aktiver, rückwirkend eingestellter und entlassener Mitarbeiter nach Bedarf. Dies verbessert die Qualität der von Ihnen übertragenen Daten, wenn Sie vollständige Integrationen und stündliche inkrementelle Datenprüfungen durchführen, und spart Ihnen Zeit und Mühe.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Synchronisieren Sie Mitarbeiter am Kündigungsdatum	Wenn Sie die vollständige Integration von Workday mit Peakon und die stündliche inkrementelle Datenprüfung ausführen, erfassen wir jetzt Informationen zu allen entlassenen Mitarbeitern. So können Sie Informationen synchronisieren, wenn die Entlassungen am selben Tag wie die Integration erfolgen.
Mitarbeiter mit Organisations-ID synchronisieren	Mit diesem Update können Sie jetzt Informationen zu entlassenen Mitarbeitern und zu Zeitarbeitern mit abgelaufenen Verträgen anhand ihrer Organisations-IDs synchronisieren.
Aufgehobene Mitarbeiter- und Zeitarbeitsverträge	Die Peakon Workday-Integration erfasst jetzt alle widerrufenen Mitarbeitereinstellungen und Zeitarbeiterverträge und entfernt widerrufene zukünftige Einstellungen automatisch aus Ihren Peakon-Mitarbeiterdatensätzen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Verbesserungen der Benutzererfahrung bei der Peakon Workday-Integration	Mit diesem Update verbessern wir die Benutzererfahrung der Workday-Peakon-Integration. Wir reduzieren die Notwendigkeit manueller Kündigungen von Mitarbeitern und Einstellungsrücknahmen und ermöglichen Ihnen eine bessere Synchronisierung aller Neueinstellungen, Stellenwechsel sowie aktiver, rückwirkend eingestellter und entlassener Mitarbeiter nach Bedarf. Dies verbessert die Qualität der von Ihnen übertragenen Daten, wenn Sie vollständige Integrationen und stündliche inkrementelle Datenprüfungen durchführen, und spart Ihnen Zeit und Mühe. Wenn Sie die vollständige Integration von Workday mit Peakon und die stündliche inkrementelle Datenprüfung ausführen, erfassen wir jetzt Informationen zu allen entlassenen Mitarbeitern. So können Sie Informationen synchronisieren, wenn die Entlassungen am selben Tag wie die Integration erfolgen. Sie können jetzt Informationen zu entlassenen Mitarbeitern und zu Zeitarbeitern mit abgelaufenen Verträgen anhand ihrer Organisations-IDs synchronisieren. Die Peakon Workday-Integration erfasst jetzt alle widerrufenen Mitarbeitereinstellungen und Zeitarbeiterverträge und entfernt widerrufene zukünftige Einstellungen automatisch aus Ihren Peakon-Mitarbeiterdatensätzen.

Versionshinweise Februar 2023

Kommentare in der mobilen Anwendung

Mit dieser Version optimieren wir die Registerkarte „Kommentare“ in unserer mobilen App für iPhone und Android und bieten Managern ein nahtloseres Erlebnis beim Lesen und Interagieren mit Umfragekommentaren.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Kommentarkarten	Jeder Kommentar wird auf der Registerkarte „Kommentare“ und auf den Treiberseiten als Karte angezeigt. Mit der neuen Kartenansicht können Sie eine Kommentarkarte gedrückt halten, um deren Bestätigungs- und Antwortoptionen anzuzeigen, oder auf die Karte klicken, um die Konversationsseite des Kommentars zu öffnen. Dies sorgt für eine nahtlosere und besser organisierte Benutzererfahrung beim Durcharbeiten von Kommentaren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Benutzeroberfläche der Registerkarte „Kommentar“	Wir führen oben auf der Registerkarte „Kommentare“ eine Suchleiste ein, mit der Sie Kommentare mit bestimmten Schlüsselwörtern anzeigen können. Die Suchleiste enthält Filter, einschließlich sensibler Schlüsselwortkategorien, mit denen Sie Ihre Suche weiter eingrenzen können. Mit diesen Änderungen verbessern wir außerdem die Benutzeroberfläche auf einzelnen Kommentarkonversationsseiten: • Wir zeigen eine erweiterte Liste mit Bestätigungsoptionen an, die Ihnen dabei hilft, schnell eine Bestätigung auszuwählen. • Wir bringen Symbole in den Vordergrund, die den Namen der Manager entsprechen, die mit dem Kommentar interagieren können, und bieten Ihnen Kontext darüber, wen Sie in Ihrer Interaktion @erwähnen können. Es ist auch möglich, auf die Symbole zu klicken, um vollständige Namen anzuzeigen. • Wir fügen unter dem Kommentar ein Textfeld hinzu, in das Sie sofort mit der Eingabe Ihrer Antwort beginnen können. Wenn Sie Ihre erste Antwort auf den Kommentar eingeben, werden Antwortvorschläge angezeigt, die Ihnen eine optionale Vorlage für Ihre Antwort bieten. • Wir verschieben die Option zum Hinzufügen einer internen Notiz hinter das +-Symbol der zusätzlichen Optionen und legen so den Fokus stärker auf den öffentlichen Antwortmodus. • Wir fügen eine Warnmeldung hinzu, wenn Sie jemanden im öffentlichen Antwortmodus @erwähnen. So können Sie fortfahren oder den Text in eine interne Notiz umwandeln, wodurch menschliche Fehler reduziert werden. • Wir führen das Caching von Kommentarantworten ein, damit Sie Antworten, die Sie als Entwürfe eingegeben haben, nicht mehr verlieren, wenn Sie den Kommentar oder die App verlassen, bevor Sie die Antwort senden. Jeder Entwurf wird beim nächsten Öffnen auf der Konversationsseite des zugehörigen Kommentars angezeigt.

Kuratiertes Insights-Dashboard

Mit dieser Version führen wir das Curated Insights-Dashboard ein, das Umfrageergebnisse über alle zentralen Fragensätze hinweg in einer einzigen Ansicht zusammenfasst. Dieses Dashboard ermöglicht es Führungskräften, bei der Verwaltung ihres Dashboards unabhängiger zu sein, indem sie schnell einen Gesamtüberblick über ihre Ergebnisse erhalten und sich nicht mehr auf die Bereitstellung von Dashboard-Zusammenfassungen durch Human Resource Business Partners verlassen müssen.

Wir fügen im Bereich „Insights“ eine neue Registerkarte für das Curated Insights-Dashboard hinzu. Administratoren können das Dashboard in der Zugriffskontrolle gruppenweise aktivieren.

Im Dashboard bieten wir:

- Ein Filter zum Auswählen des Zeitrahmens für die Ergebnisse, der ein Fenster für Punktzahlen und Teilnahme im Zeitverlauf bietet.
- Eine erweiterbare Liste ausgewählter Prioritäten für den Engagement-Fragensatz.
- Ein Abschnitt, der die größten Treiberänderungen während des ausgewählten Zeitraums anzeigt, wodurch der Bedarf an manuellen Analysen reduziert wird.
- Die Möglichkeit, die größten Treiberänderungen zu erweitern, um Unterteams des leitenden Leiters anzuzeigen, sodass Sie schnell Teams identifizieren können, die Unterstützung benötigen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Kommentarbestätigungen in persönlichen Dashboards

Mit diesem Update verbessern wir das persönliche Dashboard-Erlebnis für Mitarbeiter, indem wir die Namen der Manager anzeigen, die ihre Kommentare bestätigt haben. Dieses Update bietet den Mitarbeitern eine einheitlichere Umfrage- und persönliche Dashboard-Erfahrung, sodass sie sich nicht mehr hauptsächlich auf Bestätigungs-E-Mail-Benachrichtigungen verlassen müssen.

Wir fügen Bestätigungssymbole unter den Kommentaren im persönlichen Dashboard hinzu, sodass Mitarbeiter durch Klicken ein Einblendfeld mit der Bestätigungsliste anzeigen können.

Validierung der Peakon Workday-Integrationsverbindung

Mit diesem Update verbessern wir die Benutzererfahrung der Workday-Peakon-Integration. Wir fügen der Verbindung zwischen Peakon und Workday Validierungen hinzu, um Benutzereingabefehler zu vermeiden und Ihnen so Zeit und Mühe zu sparen.

Auf Peakon fügen wir auf der Verbindungsseite von Peakon zu Workday Validierungen hinzu, um Benutzer zu benachrichtigen, wenn sie Folgendes eingeben:

- Falsche Benutzernamen oder Passwörter.
- Ungültige Mandantennamen.
- Ungültige Webdienst-Hostadressen.

Benutzeroberfläche auf der Kommentarseite

Wir aktualisieren die Benutzeroberfläche des Managerkommentar-Tooltips (in jedem Kommentar zu finden), um sie besser an die Anforderungen an die Tastaturzugänglichkeit anzupassen. Dies verbessert die Erfahrung für Benutzer, die zur Navigation in ihrem Dashboard auf eine Tastatur angewiesen sind.

Wir verwandeln den Tooltip des Managerkommentars in einen anklickbaren Link, der ein Einschubfenster mit einer Liste von Managernamen anzeigt. Beim Verlassen der Managerliste müssen Tastaturbenutzer nicht mehr aus dem Tooltip herausklicken. Dadurch wird das Erfolgskriterium der Barrierefreiheit erfüllt, dass Inhalte per Tastatur geschlossen werden können, ohne dass der Hover- oder Tastaturfokus bewegt werden muss.

relatedlinks
Konzepte
Was gibt's Neues? Beitrag: Kuratiertes Insights-Dashboard zu Workday Peakon Employee Voice

Versionshinweise vom März 2023

PowerPoint-Präsentationen zum Thema Gesundheit und Wohlbefinden

Mit dieser Version erweitern wir die Fragensätze, aus denen Sie Ihre Umfrageergebnisse in Microsoft PowerPoint exportieren können. Jetzt erhalten Sie eine exportierbare Übersicht über die Erkenntnisse, Maßnahmen und Ressourcen, die Sie zur Unterstützung von Gesundheit und Wohlbefinden nutzen können.

Wir fügen den Dashboards mit Fragensätzen zu Gesundheit und Wohlbefinden eine Schaltfläche zum Exportieren hinzu, sodass Sie eine konzeptionelle Datenzusammenfassung erhalten, die Sie Ihren Führungskräften präsentieren können.

Peakon Benchmarks

Mit dieser Version aktualisieren wir externe Benchmarks, um nun die neuesten Branchendaten aus dem Jahr 2022 einzubeziehen. Auf diese Weise können Sie das Verhalten Ihrer Mitarbeiter besser verstehen und erkennen, wie Ihr Unternehmen im Vergleich zur Konkurrenz abschneidet.

Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Workday Peakon Employee Voice mit den aktuellsten Daten aus dem vierten Quartal 2022.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wir stellen die Benchmarkbranche des Gastgewerbes (Hotels, Restaurants und Freizeit) vor. Wir fügen auch Transformations- und Änderungs-Benchmarks für die Konsumgüterindustrie hinzu.

Benachrichtigung bei Synchronisierungsfehlern der Peakon Workday-Integration

Mit diesem Update benachrichtigen wir jetzt Peakon-Administratoren, wenn die Synchronisierung von Integrationsdaten fehlschlägt. Dies verbessert das Benutzererlebnis bei der Integration und spart Ihnen Zeit und Mühe.

Wir fügen den Ereignisprotokollen der Peakon-Integration eine Benachrichtigung hinzu, um Administratoren darüber zu informieren, dass:

- Aufgrund eines technischen Fehlers konnte die Integration nicht abgeschlossen werden.
- Einige Datensätze wurden möglicherweise noch synchronisiert.

Korrigierte Synchronisierung von Arbeitstagesaufzeichnungen mit Peakon

Mit diesem Update verbessern wir die Benutzererfahrung weiter, wenn Sie Mitarbeiterdaten mithilfe der Integration von Workday zu Peakon übertragen, und sparen Ihnen so Zeit und Aufwand.

Wir aktualisieren Peakon jetzt, um in Workday erstellte Korrekturereignisse für Personaleinstellungen widerzuspiegeln, wenn Sie Daten über die Integration von Workday nach Peakon übertragen. Beispiel: Ein Korrektur-Einstellungsereignis in Workday auf ein zukünftiges Datum für einen bestehenden Mitarbeiter in Peakon führt dazu, dass der Mitarbeiter aus Peakon entfernt wird.

Peakon Manager-Onboarding-Tour

Mit diesem Update bieten wir neuen Managern einen Überblick über die wichtigsten Funktionen und Vorteile ihrer Peakon-Manager-Dashboards. Die Onboarding-Tour bietet Einblicke in die Verwendung von Peakon, um die Stimmung im Team zu beurteilen, Feedback in Maßnahmen umzusetzen und das Engagement der Mitarbeiter zu verbessern.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Manager-Onboarding-Produkttour	Für Manager mit Zugriff auf Statistiken und mindestens einem dieser Fragensätze fügen wir eine kurze Einführung in ihre Peakon-Dashboards hinzu, die sie bei der ersten Anmeldung anzeigen können: • Vielfalt und Inklusion • Mitarbeiter-Engagement • Gesundheit und Wohlbefinden • Transformation und Wandel
Hilfemenü-Link zur Onboarding-Tour	Wir ermöglichen jetzt allen Managern den Zugriff auf die neue Manager-Onboarding-Tour über das Hilfemenü auf den Manager-Dashboards.

Versionshinweise April 2023

Persönliche Dashboards

Mit dieser Version verbessern wir das persönliche Dashboard, indem wir die Benutzeroberfläche aktualisieren und auf der Seite „Ihre Umfrageergebnisse“ Bewertungen aus allen Fragensätzen des Fahrers ermöglichen. Dieses Update ermöglicht es den Mitarbeitern, ihre eigenen Umfrageergebnisse über den Fragenkatalog zum Engagement hinaus zu untersuchen und bietet ihnen einen vollständigen Überblick über ihre Umfrageergebnisse. Beispiel: Wenn Ihre Organisation den Fragensatz „Vielfalt und Inklusion“ verwendet, wird dieser jetzt als Option im Dropdown-Menü „Umfragethema“ angezeigt, sodass die Mitarbeiter auf ihre Ergebnisse für diesen Fragensatz zugreifen können.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Umfrageergebnisse für alle Fragensätze im persönlichen Dashboard	Wir fügen ein Dropdown-Menü mit dem Titel „Umfragethema“ hinzu, sodass Mitarbeiter den Fragensatz auswählen können, den sie anzeigen möchten. Jeder Mitarbeiter kann aus einer Liste von Fragensätzen auswählen, zu denen er mit mindestens einer Antwort beigetragen hat.
Persönliche Dashboard-Benutzeroberfläche	Wir aktualisieren die Benutzeroberfläche der Punkteseite im persönlichen Dashboard, um die Mitarbeitererfahrung mit diesen Änderungen zu verbessern: • Die Seite „Ihre Ergebnisse“ heißt jetzt „Ihre Umfrageergebnisse“, entsprechend der Unterstützung mehrerer Fragensätze. • Der Punktevergleich wird jetzt als Dropdown-Menü angezeigt und bietet eine übersichtlichere Benutzeroberfläche. • Auf dem Dashboard jedes Treibers oder Untertreibers werden zugehörige Fragen angezeigt, die einen Kontext zu den Fragen bieten, die zur Punktzahl beitragen. • Wenn Sie unter dem Fahrernamen auf „Was ist das?“ klicken, werden in einem ausziehbaren Bereich Informationen zum Fahrer angezeigt. So können Sie mehr über die angezeigten Ergebnisse erfahren. • Die Reihenfolge der Fahrerbewertungsvergleiche beginnt jetzt mit Ihren Fahrern mit der höchsten Bewertung, damit Sie sich beim Anzeigen der Umfrageergebnisse auf die positiven Ergebnisse konzentrieren können.

Aktionsplan-Benutzeroberfläche in der mobilen Peakon-Anwendung

Mit dieser Version verbessern wir die Benutzeroberfläche der mobilen Peakon-Anwendung, indem wir eine Schnellzugriffsfunktion für Manager-Aktionspläne einführen.

Sie können jetzt lange auf eine Aktionskarte drücken, um ein Optionsmenü anzuzeigen, sodass Sie diese Optionen schneller anzeigen können.

Persönliche Dashboard-Navigation in Manager-Dashboards

Wir aktualisieren das Symbol „Persönliches Dashboard“ in der Navigationsleiste von Manager-Dashboards zu einem Link, der den Funktionsnamen enthält, wodurch die Sichtbarkeit des persönlichen Dashboards für Manager und Administratoren erhöht wird.

Versionshinweise vom Mai 2023

Benutzeroberfläche für Kommentare in der mobilen Peakon-Anwendung für das iPhone

Mit diesem Update verbessern wir die mobile iPhone-Anwendung, um das Benutzererlebnis auf der Kommentarseite zu vereinfachen.

Wir fügen auf der Kommentarseite für Manager eine Sticky-Header-Überschrift mit einer Suchleiste und Filtern hinzu. Dadurch müssen Manager nicht mehr zum oberen Rand der Registerkarte scrollen, um auf die Such- und Filteroptionen zuzugreifen.

Validierungen der Peakon Workday-Integration

Mit diesem Update fügen wir neue Validierungen hinzu, wenn Sie die Peakon-Integration mit Workday verbinden und starten. Das spart Ihnen Zeit und Mühe und hilft, Fehler zu vermeiden.

Neuer Funktionstitel	Beschreibung der neuen Funktionalität
Validierungen der WPEV-zu-Workday-Verbindung.	Wir fügen Validierungen für falsche oder ungültige Integrationssystem- und Organisations-IDs bei der WPEV-Workday-Integration

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Beschreibung der neuen Funktionalität
	hinzu, wenn Sie „Speichern“ oder „Alles synchronisieren“ auswählen, um Ihnen dabei zu helfen, Eingabefehler zu vermeiden.

Historische Branchen-Benchmarks von Peakon

Mit dieser Version aktualisieren wir die in der Benutzeroberfläche verfügbaren Benchmarking-Daten und verbessern ihre Genauigkeit im Kontext historischer Umfrageergebnisse.

Das Diagramm „Score im Zeitverlauf“ auf den Manager-Dashboards zeigt jetzt historische Benchmarks mit den zugehörigen Daten an, wenn Scores aus früheren Umfragerunden angezeigt werden. Dadurch wird sichergestellt, dass der Unterschied zum Benchmark für historische Ergebnisse so bleibt, wie er zum Zeitpunkt der Aktualisierung der Benchmarking-Daten durch Peakon war.

Peakon Benchmarks

Mit dieser Version aktualisieren wir externe Benchmarks, um nun die neuesten Branchendaten ab 2023 einzubeziehen. Auf diese Weise können Sie das Verhalten Ihrer Mitarbeiter besser verstehen und erkennen, wie Ihr Unternehmen im Vergleich zur Konkurrenz abschneidet. Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Peakon mit den aktuellsten Daten aus dem ersten Quartal 2023.

Wir entfernen den Branchen-Benchmark für zyklische Konsumgüter.

Verschiedene Verbesserungen – Peakon Administrator Experience

Mit diesem Update verbessern wir das Benutzererlebnis für Workday Peakon Employee Voice-Administratoren.

Neuer Funktionstitel	Beschreibung der neuen Funktionalität
Alle neuen Mitarbeiter in der Umfragerunde ansehen.	Wir fügen auf den Mitarbeiterseiten Ihres Unternehmens die Schaltfläche *„ Alle Mitarbeiter anzeigen“* hinzu, sodass Sie alle neuen Mitarbeiter anzeigen und auswählen können, die Sie zur Aufnahme in Ihre Umfragerunde hinzugefügt haben.
Validierungswarnung für leeres Umfrageabsenderfeld.	Wir fügen eine Validierung hinzu, um Administratoren zu warnen, dass Peakon den ersten Administrator aus der Administratorenliste Ihrer Organisation als Umfrageabsender auswählt, wenn sie eine Umfrage planen, das Feld *„Umfrageabsender“* jedoch leer lassen. So können Sie Fehler bei Umfragen vermeiden.
Passen Sie die Reihenfolge der Zugriffsgruppenliste per Drag & Drop an.	Sie können jetzt die Reihenfolge anpassen, in der Ihre Zugriffskontrollgruppen in der Zugriffsgruppenliste auf der Zugriffskontrollseite mithilfe eines Drag-and-Drop-Symbols angezeigt werden sollen, wodurch Sie eine bessere Kontrolle über Ihre Zugriffskontrollgruppen haben.

Bezeichnungen für Benutzernamen und Passwörter des Peakon-Integrationssystems

Mit diesem Update verbessern wir weiterhin die Benutzererfahrung der Workday/Peakon-Integration und tragen dazu bei, Verbindungsfehler bei der Synchronisierung von Mitarbeiterdaten zu vermeiden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Der Übersichtlichkeit halber ändern wir die Bezeichnung *„Benutzername“* auf der Workday-Connector-Seite in Peakon in *„Benutzername des Integrationssystembenutzers (ISU) (erforderlich)*, um Eingabefehler beim Verbinden der Integration zu vermeiden.

Wir ändern auch die Bezeichnung *„Passwort“* in*„Integrationssystem-Benutzerpasswort (erforderlich)“*.

Peakon Integration System-ID und Synchronisierung enthaltene Felder

Mit diesem Update verbessern wir die Benutzererfahrung der Workday/Peakon-Integration weiter.

Wir fügen der Workday-Integration in Peakon eine Fehlermeldung hinzu, wenn Sie:

- Wählen Sie die Option *„Nur eingeschlossene Mitarbeiter synchronisieren“* und wählen Sie *„Speichern“*, geben Sie jedoch nicht zusätzlich Ihre *Integrationssystem-ID*ein.
- Wählen Sie *„Alles synchronisieren“* aus, um manuell eine vollständige Synchronisierung mit der ausgewählten Option *„Nur eingeschlossene Mitarbeiter synchronisieren“* auszuführen, jedoch ohne Ihre *Integrationssystem-ID*einzugeben.

Wir fügen dem Fehlerprotokollbericht zu inkrementellen Integrationen auch Fehlermeldungen hinzu, wenn Ihre Konfiguration die Option *„Nur eingeschlossene Mitarbeiter synchronisieren“* enthält, jedoch keine *Integrationssystem-ID*.

Peakon Dashboard-Oberfläche auf Tablets im Querformat

Mit dieser Version aktualisieren wir die Benutzeroberfläche auf Tablets im Querformat, damit das Dashboard in seiner vollen Breite angezeigt werden kann.

Wir verschieben die Navigationsmenüelemente des Dashboards in ein erweiterbares Seitenleistenmenü für Benutzer von Tablets im Querformat.

Langes Drücken auf Kommentarkarten in der mobilen Peakon iOS-App

Benutzer des persönlichen Dashboards der mobilen App können jetzt lange auf eine Kommentarkarte drücken, um zu antworten oder zum zugehörigen Treiber zu gehen.

Daten zu Frageergebnissen auf persönlichen Peakon-Dashboards

Wir zeigen jetzt das Datum an, an dem Sie die neueste Punktzahl für jede zugehörige Frage übermittelt haben, wenn Sie sich im Dashboard des zugehörigen Fahrers im persönlichen Dashboard befinden.

Versionshinweise vom Juni 2023

Verbesserungen der Peakon-Integration

Mit diesem Update verbessern wir weiterhin die Benutzererfahrung für Administratoren beim Verbinden und Starten von Peakon-Integrationen. So sparen Sie Zeit und Aufwand und tragen gleichzeitig zur Vermeidung von Fehlern bei.

Neuer Funktionstitel	Beschreibung der neuen Funktionalität
Ändern Sie die Synchronisierungsschalter in Kontrollkästchen.	Für eine einheitlichere und benutzerfreundlichere Erfahrung organisieren wir jetzt die Optionen für Attribute, die Sie zwischen Peakon und Workday synchronisieren können, in diesen Kategorien und ändern die Auswahlmethode von Schaltern in Kontrollkästchen: • In Synchronisierung einschließen • Bestimmte Mitarbeiter einbeziehen • Weitere Optionen
Benachrichtigung über in die Warteschlange	Wir fügen eine neue Integrationsereignisbenachrichtigung hinzu, um Administratoren darüber zu informieren, dass die Synchronisierung

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Beschreibung der neuen Funktionalität
gestellte Ereignisse bei der Synchronisierung.	initiiert und in die Warteschlange gestellt wurde, um mit der Synchronisierung zu beginnen, wenn Sie auf einer beliebigen Peakon HRIS-Integrationsseite eine vollständige Synchronisierung auswählen.
Benachrichtigungen zum Synchronisierungsfortschritt.	Wir fügen ein neues Integrationsereignisprotokoll hinzu, das die Anzahl der bisher zwischen Peakon und Workday synchronisierten Mitarbeiter inkrementell für jeweils 5.000 Mitarbeiter anzeigt, sodass Sie den Fortschritt vollständiger und inkrementeller Integrationen verfolgen können.

Peakon-Fahrerprioritäten

Sie können jetzt vorgeschlagene Prioritäten für diese Fragensätze ohne Engagement annehmen oder ablehnen:

- Gesundheit und Wohlbefinden.
- Vielfalt und Inklusion.

Sie können jetzt auch für alle Treiber in allen Fragensätzen, einschließlich Werten, Ihre eigenen Prioritäten festlegen.

Benutzeroberfläche der mobilen Peakon-Anwendung

Wir zeigen jetzt auf der Registerkarte „Verbessern“ in der mobilen Anwendung empfohlene Ressourcen für Fahrerprioritäten an.

Manager-Dashboard-Benutzeroberfläche

Der Name des Fahrers auf Fahrerkarten ist jetzt anklickbar, sodass Sie einfach auf Fahrer-Dashboards zugreifen können. Der Hover mit den Beitragsfragen ist jetzt ein Einschubbereich, den Sie über die vertikalen Auslassungspunkte auf der rechten Seite der Fahrerkarten auswählen können.

Verbesserung des Wertefragesatzes

Wir haben die Zeichenbegrenzung, die Sie in Beschreibungen und übersetzten Beschreibungen von Werten verwenden können, auf 4.096 Zeichen festgelegt, um sie besser an die Zeichenbegrenzungen für Beschreibungen auf Peakon anzupassen.

Peakon-Umfragebenachrichtigungen in MS Teams

Mit diesem Update investieren wir weiterhin in die Skalierung unserer Anwendung, um die Anforderungen von Unternehmenskunden zu unterstützen. Diese Änderungen tragen dazu bei, die erfolgreiche Durchführung von Umfragen in Microsoft Teams zu verbessern.

Neuer Funktionstitel	Beschreibung der neuen Funktionalität
Umfragerunde geschlossene Karte.	Wir zeigen die Karte *„Umfragerunde geschlossen“* nicht mehr an. Wir zeigen diese Informationen jetzt im Umfragemodal an, nachdem die Umfragerunde geschlossen wurde, für Benutzer, die die Umfrage nicht abgeschlossen haben.
Benachrichtigung zur Umfrageerinnerung.	Wir senden jetzt eine separate Umfrageerinnerungsbenachrichtigung, anstatt die ursprüngliche Umfragebenachrichtigung in eine Erinnerung zu aktualisieren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Persönliche Dashboard-Übersichtsseite

Mit diesem Update verbessern wir weiterhin die Umfrageeinblicke in die persönlichen Dashboards der Mitarbeiter.

Wir fügen der Übersichtsseite in den persönlichen Dashboards der Mitarbeiter diese Verbesserungen hinzu:

- Eine Karte für jedes Fragenthema, auf das der Mitarbeiter geantwortet hat, bietet eine einfache Übersicht über alle Fragensätze.
- Ein Abschnitt „Ihr Team“, in dem die von Ihrem Manager festgelegten Prioritäten für alle Fragensätze angezeigt werden.
- Ein Feld, das Ihre Umfrage- und Kommentarstatistiken anzeigt.
- Informationen zum Umgang mit dem Datenschutz.

Versionshinweise Juli 2023

Zugriff nach Segment

Mit diesem Update führen wir den Zugriff nach Segment ein, wodurch Sie für verschiedene Segmente separate Zugriffsrechte bereitstellen können. Auf diese Weise können Sie ausgewählten Benutzern Zugriff auf bestimmte Fragensätze, Treiber oder Segmente gewähren, die für ihre Rollen von direkter Relevanz sind, sowie auf unternehmensweite Umfragedaten. Es bietet den Benutzern mehr Flexibilität und Unabhängigkeit sowie Zugriff auf aktuelle, zielgerichtete Einblicke in das Team-Engagement und spart den Administratoren gleichzeitig Zeit und Aufwand.

Beispiel: Ihr regionaler D&I-Manager für Frankreich, der auch Vorgesetzter eines Teams ist, sieht seinen Teamzugriff in einem Kontext und die D&I-Daten für Frankreich in einem neuen Kontext für den Zugriff nach Segment.

Bei der Zugriffskontrolle fügen wir einen neuen Gruppentyp „Spezialist: Segmentspezifischer Zugriff“ im Spezialistenzugriff hinzu, sodass Benutzer jetzt zwischen unternehmensweitem Zugriff und spezialisiertem Segmentzugriff wählen können. Administratoren können jetzt segmentspezifische Zugriffsgruppen erstellen und Benutzer zu den Gruppen hinzufügen. Anschließend können Sie Segmente auswählen und zuweisen, die die Benutzer anzeigen können, und die Zugriffsrechte, den Fragensatz und den Fahrerzugriff auf alle Mitglieder der Gruppe anwenden. Diese Segmente werden in der Kontextauswahl angezeigt, wo Benutzer auf ihre neuen Ansichten in ihren Dashboards zugreifen können.

Neue Dashboard-Sprachen

Mit diesem Update erweitern wir unsere Sprachfunktionen weiter, indem wir neue Sprachen für das Manager-Dashboard hinzufügen und vorhandene Umfrageübersetzungen sowohl im Peakon-Web als auch in den mobilen Anwendungen verbessern.

Neuer Funktionstitel	Beschreibung der neuen Funktionalität
Türkisches und französisches (Kanada) Manager-Dashboard.	Wir aktivieren die Sprachen Türkisch und Französisch (Kanada) im Manager-Dashboard.
Aktualisierungen vorhandener Sprachen.	Wir verbessern die vorhandenen türkischen und französischen (Kanada) Übersetzungen in allen Bereichen von Peakon.

Persönliche Dashboards in der mobilen Anwendung

Mit dieser Version verbessern wir das persönliche Dashboard in der mobilen Peakon-Anwendung für Umfrageteilnehmer.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Beschreibung der neuen Funktionalität
Umfrageergebnisse für alle Fragensätze.	Wir zeigen jetzt auf der neuen Registerkarte „Ergebnisse“ eine Karte für jeden Fragensatz an, den Ihre Organisation in der Umfrage verwendet. Sie können auf die Karte klicken, um ein Dashboard mit Ihren Umfrageergebnissen für den Fragensatz zu öffnen.
Registerkarte „Ergebnisse“.	Wir kombinieren die Registerkarten „Übersicht“ und „Ergebnisse“ zu einer neuen Registerkarte „Ergebnisse“, sodass Sie Ihre Umfrageergebnisse einfacher in einer einzigen Ansicht zusammenfassen können.

Treiberprioritäten in der mobilen Anwendung für das iPhone

Sie können jetzt in der mobilen Anwendung vorgeschlagene Prioritäten für diese Fragensätze ohne Engagement annehmen oder ablehnen:

- Gesundheit und Wohlbefinden.
- Vielfalt und Inklusion.

Sie können jetzt auch für alle Treiber in allen Fragensätzen, einschließlich Werten, Ihre eigenen Prioritäten festlegen.

Aktionsplanung

Mit diesem Update nehmen wir folgende Änderungen an den Checklistenelementen zur Aktionsplanung vor:

- Jedes Element verfügt jetzt über eine Schaltfläche zum Speichern innerhalb des Eingabefelds. Die bisherige Möglichkeit, das Element durch Klicken außerhalb des Felds zu speichern, wurde ersetzt.
- Das Abbrechen eines Artikels ohne Eingabe durch Klicken außerhalb des Feldes ist nicht mehr möglich.
- Das Löschsymbol wird im Bearbeitungsmodus nicht mehr angezeigt. Stattdessen wird das Element nicht gespeichert, wenn keine Eingabe erfolgt.
- Jedes Element enthält über dem Eingabefeld die zugehörige Beschriftung „Checklistenelement“, sodass Bildschirmlesegeräte den Zweck des Eingabefelds leicht erkennen können.
- Jedes Element enthält ein Bearbeitungssymbol und es ist nicht mehr möglich, ein Checklistenelement durch Klicken auf den Text zu bearbeiten.
- Es ist jetzt möglich, ein Checklistenelement durch Klicken auf den Text umzuschalten, wodurch das Checklistenelement nicht mehr in den Bearbeitungsmodus versetzt wird.

Diese Änderungen verbessern die Benutzeroberfläche, indem sie sie intuitiver gestalten und dem Standardverhalten anpassen.

Anpassbare Datenschutzrichtlinie

Mit diesem Update ermöglichen wir Ihnen nun, die Vertraulichkeits- und Datenschutzerklärung der Umfrage zu erstellen und anzupassen, damit sie den Anforderungen Ihrer Organisation entspricht. Auf diese Weise können Sie Ihre Datenschutz-Compliance-Ziele durch verbesserte Transparenz erreichen und Ihren Umfrageteilnehmern Sicherheit in Bezug auf Datenschutz und Vertraulichkeit geben.

Wir entfernen den ursprünglichen Nachrichtentext auf der Startseite der Umfrage über der Schaltfläche „Umfrage starten“ und liefern einen standardmäßigen Nachrichtentext zu Datenschutz und Vertraulichkeit unter der Schaltfläche „Umfrage starten“. Sie können den Text unter der Schaltfläche „Umfrage starten“ anpassen, um die Nachricht Ihrer Organisation einzuschließen, indem Sie Ihre Nachricht in das Textfeld im Abschnitt „Vertraulichkeitshinweis“ auf der Registerkarte „E-Mail“ des Umfrageplans eingeben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integrationsereignisprotokolle

Wir gestalten das Layout der Ereignisprotokolltabellen für Integrationen neu, um mehr Platz für die Anzeige Ihrer umsetzbaren Protokollmeldungen bereitzustellen und so für mehr Übersichtlichkeit und verbesserte Benutzerfreundlichkeit zu sorgen.

Wir fügen den Ereignisprotokolltabellen der Integrationen außerdem eine neue Statusspalte hinzu, die Folgendes anzeigt:

- Fehlermeldungen.
- Informationen zu jedem Protokollereignis.
- Warnungen.

Wir geben jetzt auch in der Spalte „Zeit“ der Ereignisprotokolltabellen für Integrationen die Zeitzone als UTC an, sodass Sie für jede von Ihnen ausgeführte Synchronisierung schnell die Zeitzone des Integrationsereignisses anzeigen können.

Persönliche Dashboards in der mobilen Anwendung für Android

Wir fügen dem persönlichen Dashboard eine Registerkarte „Hilfe“ hinzu, die häufig gestellte Fragen enthält, sodass Mitarbeiter schnell Antworten auf häufig gestellte Fragen direkt in der mobilen Anwendung erhalten können.

Treiberprioritäten in der mobilen Anwendung für Android

Sie können jetzt im Manager-Dashboard vorgeschlagene Prioritäten für diese Fragensätze ohne Engagement annehmen oder ablehnen:

- Gesundheit und Wohlbefinden.
- Vielfalt und Inklusion.

Sie können jetzt auch für alle Treiber in allen Fragensätzen, einschließlich Werten, Ihre eigenen Prioritäten festlegen.

Versionshinweise vom August 2023

Semantische Themen

Mit dieser Version verbessern wir die Kommentaranalysefunktionen für Manager und Administratoren mithilfe von maschinellem Lernen, insbesondere der Verarbeitung natürlicher Sprache (NLP). Dies kann dazu beitragen, den Aufwand für Führungskräfte und Administratoren zu verringern, große Gruppen von Kommentaren zu verstehen und zu analysieren.

Wir fügen dem Themenbereich in den Kommentaren eine Registerkarte „Semantische Themen“ hinzu. Mit Semantic Topics gruppieren wir Kommentare nach ihrer Bedeutung und nicht nach Schlüsselwörtern in Themen. Diese Funktion wird im Laufe der nächsten Woche schrittweise freigegeben.

Firmen-Subdomains

Mit dieser Version beginnt die 12-monatige Kündigungsfrist für die alten Domänen app.peakon.com, survey.peakon.com und api.peakon.com und wir aktivieren für jeden Kunden eine eindeutige Subdomäne. Eine Subdomäne pro Kunde ist ein Schritt in Richtung der Möglichkeit für Kunden, auszuwählen, wo Daten gespeichert und verarbeitet werden.

Wir verschieben Kunden von den alten Domänen in ihre eigene, eindeutige Subdomäne. Beispiel: Wenn Ihr Firmenname Kinetar lautet, lautet Ihre Subdomäne kinetar.peakon.com.

Während der 12-monatigen Kündigungsfrist wahren wir weiterhin die Abwärtskompatibilität der alten Domänen und leiten alte Links auf die neuen Subdomänenlinks um.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

E-Mail-Benachrichtigungen

Wir senden den Umfrageteilnehmern jetzt eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn ihr Manager eine neue Priorität hinzugefügt hat, die auf dem Dashboard ihres direkten Untergebenen sichtbar ist. Das Modal, das beim Festlegen einer Priorität angezeigt wird, enthält jetzt eine Kopie der E-Mail-Benachrichtigung. Wir fügen den Abonnementoptionen in den persönlichen Benutzerprofilen auch die vorrangige E-Mail-Benachrichtigung hinzu.

Diese Funktion wird im Laufe der nächsten zwei Wochen schrittweise freigegeben.

Kommentarexporte

Wir entfernen die Spalte, die die mit jedem Kommentar verknüpfte Umfragesprache im Kommentarexport anzeigt. Dies kann dazu beitragen, das Vertraulichkeitsrisiko für Kommentare zu verringern, die von Mitarbeitern in verschiedenen Sprachen verfasst werden.

Beispiel: Wenn ein Mitarbeiter die Umfrage auf seine Muttersprache umstellt und einen Kommentar hinterlässt (egal ob in seiner Muttersprache oder in der Unternehmenssprache), wird die Spalte mit seiner Umfragesprache nicht mehr angezeigt.

Dashboard-Benutzeroberfläche

Mit dieser Version führen wir weitere Verbesserungen der Benutzeroberfläche in Peakon-Dashboards durch, um ein effizienteres und intuitiveres Benutzererlebnis zu ermöglichen.

Wir nehmen folgende Aktualisierungen der Benutzeroberfläche vor:

- Wenn Sie auf den Fragebewertungsseiten und Kommentarkarten auf den Namen eines Fahrers klicken, gelangen Sie zum Dashboard des Fahrers.
- Wenn Sie auf der Übersichtsseite und auf den Treiberseiten auf „Warum wird dies empfohlen?“ und „?“ (neben „Dieser Treiber ist eine empfohlene Priorität für [Firmenname]“) bei Treibern mit vorgeschlagener Priorität klicken, wird anstelle eines Hover eine einschiebbare Seitenleiste geöffnet.
- Auf der Registerkarte „Verbessern“ und in Aktions-Slides werden benutzerdefinierte Unternehmensaktionen (sofern verfügbar) über den von Peakon vorgeschlagenen Aktionen angezeigt.
- Wenn Sie auf den Fahrerseiten im Manager und in freigegebenen Dashboards auf das „?“ neben „Punktzahl von [Fahrername]“ klicken, werden die aufgelisteten Fragen in einer einblendbaren Seitenleiste statt durch Hovern angezeigt.
- Wenn Sie auf freigegebenen Dashboards auf die Namen der Ergebnisfragen klicken, gelangen Sie zur Seite der Frage, anstatt einen Hover anzuzeigen.

Verbesserung des Integrationsereignisprotokolls

Mit diesem Update ändern wir die Reihenfolge, in der Datum und Uhrzeit in exportierten Integrationsereignisprotokollen angezeigt werden, von HH:MM:SS, JJJJ-MM-TT in JJJJ-MM-TT, HH:MM:SS, sodass Sie beim Exportieren von Ereignisprotokollen Excel-Tabellen besser nach Datum und Uhrzeit sortieren können.

Peakon Benchmarks

Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Workday Peakon Employee Voice mit den aktuellsten Daten aus dem zweiten Quartal 2023. Auf diese Weise können Sie das Verhalten Ihrer Mitarbeiter besser verstehen und erkennen, wie Ihr Unternehmen im Vergleich zur Konkurrenz abschneidet.

Belohnungsfrage im Engagement-Fragensatz neu formulieren

Mit diesem Update formulieren wir die Frage zur Belohnung im Fragensatz zum Engagement, wobei sich %s auf Ihre Organisation bezieht, wie folgt um: Ich werde für meine Beiträge zu %s angemessen belohnt (z. B. Bezahlung, Beförderung, Schulung).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Semantischer Suchexport

Mit diesem Update erweitern wir die Berichterstattung der semantischen Suche und ermöglichen Managern und Administratoren, weitere Analysen durchzuführen.

Wir fügen auf der Seite „Semantische Suche“ eine Schaltfläche „Exportieren“ hinzu, mit der Sie die ersten 10.000 Ergebnisse aus den Kommentar-Rankings exportieren können, sortiert nach Relevanz für die Suchanfrage.

Nativer Ablauf zum Zurücksetzen des Kennworts

Wir integrieren den Ablauf zum Zurücksetzen des Kennworts, der zuvor in einer Popup-Webansicht angezeigt wurde, in die Anwendung und sorgen so für ein nahtloseres Benutzererlebnis. Wenn Sie jetzt Ihr Passwort in der Android-Anwendung zurücksetzen, müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse nicht mehr erneut eingeben, wenn Sie nach dem Zurücksetzen Ihres Passworts zur Anwendung zurückkehren.

relatedlinks
Konzepte
Was gibt's Neues? Beitrag: Semantische Themen auf Peakon
Artikel der Workday-Community: Außerbetriebnahme der Workday Peakon Legacy-Domäne

Versionshinweise vom September 2023

Einstellung der Demo-Dashboards

Mit dieser Version stellen wir ein Dashboard-Update bereit, indem wir eine Funktion mit geringer Nutzung und hohem Wartungsaufwand entfernen. Indem wir diese Funktion verwerfen, können wir uns weiterhin auf die Entwicklung und Verbesserung von Funktionen konzentrieren, die einen Mehrwert bieten.

Wir entfernen die Option „Demo-Dashboard anzeigen“ aus dem Kontextumschalter in Peakon-Dashboards.

Aktivieren Sie benutzerdefinierte Peakon-Überschreibungen für Telefonnummern

Mit diesem Update verbessern wir Ihre Möglichkeit, die Telefondaten Ihrer Mitarbeiter zwischen Workday und Peakon zu synchronisieren und ermöglichen so mehr Flexibilität und Genauigkeit.

Sie können jetzt benutzerdefinierte Überschreibungen für das Feld „Telefonnummer“ mit dem Präfix *„phoneNumber“* konfigurieren, um alle vorhandenen Telefoneinstellungen zu überschreiben, wenn Sie Mitarbeiterdaten zwischen Workday und Peakon zuordnen. Wenn bei der benutzerdefinierten Überschreibung kein Wert gefunden wird, greift die Synchronisierung auf Standardzuordnungen basierend auf den Einstellungen für die Telefonnummernintegration zurück. Wenn die benutzerdefinierte Überschreibung festgelegt ist und einen Wert zurückgibt, werden die Konfigurationseinstellungen ignoriert.

Anklickbare Namen auf Segment- und Wertekarten

Wir machen die Namen der Segment- und Wertekarten anklickbar, sodass Sie einfach auf die Dashboards der Segment- und Wertefragen zugreifen können. Dieses Update ist eine Fortsetzung unserer bisherigen Bemühungen um die Barrierefreiheit von Fahrerkarten und bietet ein einheitlicheres Benutzererlebnis. Der Tastaturfokus liegt jetzt nur noch auf dem Kartentitel, sodass Sprachassistenten für Tastaturbenutzer eine bessere Leistung erzielen.

Verbesserungen bei Umfrageflexibilität und Teilnahme

Mit diesem Update können Sie jetzt Engagement, offene Fragen und Werte in ausgewählten Umfrageplänen ein- und ausschalten. Dies gibt Ihnen die Flexibilität, eigenständige Umfragen durchzuführen, die auf bestimmte Segmente Ihres Unternehmens abzielen, oder Ihre Fragen in unterschiedlichen Kadenzen entsprechend Ihren Anforderungen auszuführen. Dies ermöglicht eine stärkere Fokussierung auf bestimmte Fragensätze, mehr Flexibilität bei der zeitlichen Planung und Ausrichtung der Umfragerunden und verbessert die Relevanz und Genauigkeit der von Ihnen

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

gesammelten Daten. Gleichzeitig wird eine Neuberechnung Ihrer Dashboards und Bewertungen vermieden, die möglicherweise andere aktive Fragensätze enthalten.

Beispiel: Sie können monatlich Fragensätze zu Engagement, H&W und D&I planen und separate, vierteljährliche T&C-Umfragerunden planen, die sich nur an Ihre Buchhaltungsabteilung richten.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Konfigurieren Sie Engagement, offene Fragen und Werte.	Wir ermöglichen Ihnen jetzt, Engagement, offene Fragen und Werte ein- oder auszuschalten, wenn Sie die Häufigkeit geplanter Umfragen festlegen. Wenn Sie eine Runde abschließen und zu einem Fragensatz-Dashboard navigieren, werden in der Hauptüberschrift für den ausgewählten Fragensatz jetzt nur Punkteberechnungen basierend auf dem ausgewählten Fragensatz angezeigt.
Sehen Sie sich Ergebnisse und Teilnahmequoten an.	Neben der aggregierten Teilnahmequote für alle Fragensätze können Sie auf Dashboards jetzt auch Folgendes anzeigen: • Punktzahl im Zeitverlauf, ausgenommen die Runden, in denen der ausgewählte Fragensatz nicht gestellt wurde. • Antworten der Mitarbeiter, einschließlich der Gesamtzahl der Teilnehmer an der Umfrage, die den ausgewählten Fragensatz enthält. • Genauigkeit der Gesamtpunktzahl, basierend auf den Antworten der Mitarbeiter für den ausgewählten Fragensatz. • Datum des Abschlusses der letzten Runde, einschließlich Fragen aus dem aktuell angezeigten Fragensatz-Dashboard. • Datum der letzten Beantwortung der Umfrage, einschließlich Fragen aus dem aktuell angezeigten Fragensatz-Dashboard.
Fragensätze im Rundenende enthalten.	Wenn Sie bei der Heatmap-Analyse für jeden Fragensatz im Dropdown-Menü „Anzeigen“ die Option „Differenz zur Runde“ auswählen, können Sie jetzt sehen, ob Ihr ausgewählter Fragensatz als Teil der Umfragerunde enthalten war. Wir fügen außerdem eine Validierung zum Rundenenddatum hinzu, die Sie informiert, wenn Sie eine vorherige Umfragerunde auswählen, die den ausgewählten Fragensatz nicht enthielt.
Validierung für Fragensatz ausgeschaltet, aber im Zeitplan aktiviert.	Wir fügen eine Validierungswarnung hinzu, die Sie auffordert, einzelne Fragen zu aktivieren, wenn sie auf der Einstellungsseite „Fragen“ deaktiviert sind, bevor Sie diese Fragensätze zu einer geplanten Umfrage hinzufügen können: • Unternehmen • Offenes Ende • Unternehmenswerte

Werte auf der Seite „Fragenbewertungen“ anzeigen

Wir verbessern kontinuierlich das Benutzererlebnis beim Anzeigen von Umfrageergebnissen und ermöglichen so eine bessere Sichtbarkeit Ihrer Umfragedaten.

Mit diesem Update können Sie jetzt Werte auf den Fragenbewertungsseiten sowie auf der Engagement-Startseite anzeigen.

Onboarding-Tour der Prioritäten

Mit dieser Version verbessern wir die Benutzererfahrung auf Manager-Dashboards weiter, indem wir Führungskräfte dazu ermutigen, die Fahrerprioritäten für ihr Team zu verwalten.

Wir fügen der Produkttour für Manager, die die Berechtigung „Zugriff zum Verwalten von Prioritäten“ aktiviert haben, diese Verbesserungen hinzu:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Aktualisierte Kopie für die Produkttour-Folie, die die Karte eines Prioritätsfahrers auf dem Haupt-Dashboard hervorhebt. Das Update wird neuen Dashboard-Benutzern oder bestehenden Benutzern angezeigt, wenn sie die Produkttour im Hilfemenü auslösen.
- Neue Produkttour-Folie auf den Dashboards mit vorgeschlagenen Prioritätstreibern, die die Möglichkeit hervorhebt, den Vorschlag anzunehmen oder abzulehnen. Das Update wird neuen und bestehenden Dashboard-Benutzern nur einmal angezeigt, wenn die Fahrerkarte einen Call-to-Action enthält.

Der Text auf beiden Folien hebt die Tatsache hervor, dass das Festlegen einer Priorität diese an Ihr Dashboard anheftet und für Ihr Team auf freigegebenen und persönlichen Dashboards sichtbar macht.

relatedlinks
Konzepte
Was gibt's Neues? Beitrag: Flexibilität und Verbesserungen bei der Teilnahme an Peakon-Umfragen

Versionshinweise vom Oktober 2023

Verbessern Sie die Telefonsynchronisierung mit der Peakon Workday-Integration

Mit diesem Update verbessern wir die Benutzerfreundlichkeit, klären die Logik und erhöhen die Flexibilität und Kontrolle über die Daten, die Sie importieren, wenn Sie Telefonnummern zwischen Workday und Peakon synchronisieren.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Optionen zur Synchronisierung von Telefonnummern	Auf der Workday-Synchronisierungsseite ersetzen wir die vorhandenen Synchronisierungsoptionen für das Kontrollkästchen „Telefonnummer“ durch ein einzelnes Kontrollkästchen „Telefon“. Wenn Sie das Kontrollkästchen „Telefon“ aktivieren, können Sie jetzt aus diesen Synchronisierungsoptionen auswählen: • Privat • Private Nummern synchronisieren • Beruflich
Priorität der Telefonnummern für Arbeit und Privat	Wenn Sie sowohl das Kontrollkästchen „Arbeitstelefonnummer“ als auch das Kontrollkästchen „Privattelefonnummer“ aktivieren, hat die primäre Arbeitstelefonnummer Vorrang, wenn Sie Telefondaten zwischen Workday und Peakon synchronisieren.
Synchronisierung privater Nummern	Wir ermöglichen Ihnen jetzt, private Telefonnummern von Mitarbeitern einfacher auszuschließen, wenn Sie auch geschäftliche oder private Nummern auswählen.

Benutzeroberfläche für vorrangige Fahrer auf Dashboards

Wir ersetzen den Text auf der Schaltfläche, die neben den vorgeschlagenen Prioritätstreibern angezeigt wird, von „Vorschlag ablehnen“ in „Verwerfen“. Der Zweck der Änderung besteht darin, dass die Kopie die Funktionalität besser widerspiegelt, sodass Sie den Vorschlag vorübergehend ablehnen können (Sie können den Treiber zu einem späteren Zeitpunkt immer noch als Priorität festlegen).

Prioritäre Fahrerbenachrichtigungen

Mit dieser Version ermöglichen wir es Führungskräften zu entscheiden, ob sie den Mitarbeitern eine Benachrichtigung über die von ihnen festgelegten Prioritäten senden möchten. Dies gibt Führungskräften mehr Kontrolle bei der Verwaltung ihres Peakon-Dashboards und der Kommunikation mit ihrem Team.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Einschubfeld für Prioritätseinstellungen	Wir verschieben das Popup zur Konfiguration der Treiberpriorität in ein Einschubfenster, um unsere bevorstehende Arbeit zur Verbesserung der Feedback-Funktionen zu unterstützen. Dies ist auch eine Fortsetzung unserer früheren Bemühungen um Barrierefreiheit, bei denen Popups und Hover-Funktionen in einschiebbare Bedienfelder verschoben wurden, um ein einheitliches Benutzererlebnis zu gewährleisten.
Konfiguration der Benachrichtigung für vorrangige Fahrer	Im Einschubbereich, der angezeigt wird, wenn Sie eine Priorität festlegen, fügen wir die Option hinzu, auszuwählen, ob eine Benachrichtigung zu Segmenten direkter Berichte gesendet werden soll. Dies kann dazu beitragen, die Benachrichtigungsmüdigkeit zu verringern, wenn in Segmenten mit einer großen Anzahl von Mitarbeitern mehrere Fahrerprioritäten festgelegt werden.

Anmeldung bei der Peakon Mobile-Anwendung

Mit dieser Version unternehmen wir die ersten Schritte zur Ausweitung der mobilen Peakon-Anwendung auf Mitarbeiter ohne Schreibtisch.

Wir fügen auf dem Anmeldebildschirm der mobilen Anwendung eine Schaltfläche „Mit Telefonnummer anmelden“ hinzu. Die Schaltfläche wird für alle Benutzer angezeigt, die sich nicht bei der Anwendung angemeldet haben. Bis wir diese Funktion für den allgemeinen Zugriff freigeben, können sich jedoch nur Mitarbeiter von Kunden im Early Access-Programm mit ihrer Telefonnummer authentifizieren.

Umfrageergebnisse auf persönlichen Dashboards

Mit dieser Version verbessern wir das persönliche Dashboard-Erlebnis für Umfrageteilnehmer weiter, indem wir Umfrageergebnisse, Aktionen und Prioritäten für alle Segmente anzeigen, zu denen sie innerhalb der Berichtshierarchie gehören. Dies trägt zu mehr Transparenz bei und bietet Mitarbeitern, deren direkte Teams unterhalb der Sichtbarkeitsschwelle liegen, aussagekräftigere Teameinblicke.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Umfrageergebnisse von Teams über dem direkten Vorgesetzten	Wir zeigen Ergebnisse aus den Teams über dem direkten Vorgesetzten eines Mitarbeiters und für das gesamte Unternehmen im Abschnitt „Ihre Teams“ auf der Registerkarte „Übersicht“ an. Beispiel: Das erweiterte Team des Regionalleiters, zu dem der Umfrageteilnehmer gehört. Auf der Karte eines Managers wird angezeigt, ob dieser mindestens eine Fahrerpriorität festgelegt hat. Aktionen der weiteren Teams werden auf den jeweiligen Fahrerseiten angezeigt. Die Teamsegmente halten sich an die Vertraulichkeitseinstellungen, die Ihre Organisation festgelegt hat. Wir fügen diese Teams auch als Filteroptionen zum Dropdown-Menü „Bewertungen“ auf der Registerkarte „Ihre Umfrageergebnisse“ hinzu. Dadurch können die Umfrageteilnehmer ihre eigenen Ergebnisse mit denen ihres Teams und ihrer Organisation vergleichen. Darüber hinaus trennen wir den direkten Team- und Organisationsvergleich, der zuvor in einer einzigen Ansicht verfügbar war, um den mehreren Teamoptionen gerecht zu werden.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Zugriffskontrollberechtigung	Wir fügen eine neue Zugriffskontrollberechtigung „Daten für Teams über dem direkten Vorgesetzten“ in den Berechtigungen des persönlichen Dashboards innerhalb von Zugriffskontrollgruppen vom Typ „Einzelperson“ hinzu. Mit dieser Berechtigung können Sie steuern, ob die zusätzlichen Informationen auf den persönlichen Dashboards der Umfrageteilnehmer angezeigt werden. Zur besseren Übersichtlichkeit ersetzen wir außerdem die vorhandene Berechtigung „Mit Unternehmensergebnissen vergleichen“ durch „Organisationsdaten“ und die Berechtigung „Mit Teamergebnissen vergleichen“ durch „Teamergebnisse des direkten Vorgesetzten“.

Fahrerprioritäten für den Zugriff ohne Engagement

Wir entkoppeln die Berechtigung „Zugriff zur Verwaltung von Prioritäten“ vom Fragenkatalog zum Engagement. Dies bedeutet, dass Administratoren keine Fehlermeldung mehr erhalten, wenn sie versuchen, diese Berechtigung für Zugriffsgruppen ohne den festgelegten Engagement-Fragensatz zu aktivieren.

Peakon-Informationsseiten

Wir aktualisieren die Seite „Was ist Peakon“, um sie an die in unserer Dokumentation verfügbaren Informationen anzupassen.

Versionshinweise vom November 2023

Sprachen auf Dashboards und Umfragen

Mit diesem Update erweitern wir unsere Sprachfunktionen weiter, indem wir neue Sprachen für das Manager-Dashboard hinzufügen und vorhandene Umfrageübersetzungen verbessern.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Lettische, litauische und estnische Dashboards	Wir aktivieren die lettische, litauische und estnische Sprache in den Manager- und persönlichen Dashboards.
Vorhandene Übersetzungsaktualisierungen für Lettisch, Litauisch und Estnisch	Wir verbessern die vorhandenen lettischen, litauischen und estnischen Übersetzungen in allen Bereichen von Peakon.
Vorhandenes Übersetzungsupdate für Koreanisch	Aufgrund von Kundenfeedback haben wir den Begriff „Manager“ im Koreanischen von „상사“ in „매니저“ geändert.
Vorhandenes Übersetzungsupdate für Niederländisch	Wir ändern die Frage „Was löst bei Ihnen dieses Gefühl aus?“ aus „Waarom heb je dat gevoel?“ zu „Wat maakt dat je er zo over denkt?“ als Reaktion auf Kundenfeedback.
Vorhandene Übersetzungsaktualisierung für Tschechisch	Als Reaktion auf Kundenfeedback entfernen wir jegliche Erwähnung des Vornamens des Empfängers in der Begrüßung von Umfragebenachrichtigungs-E-Mails und Slack-Umfragebenachrichtigungsnachrichten. Beispiel: „Dobrý den, {Vorname}!“ ' ist jetzt 'Dobrý den!'.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Vorhandene Übersetzungsaktualisierung für Französisch	Wir ändern „Vielen Dank für Ihr Feedback und dafür, dass Sie uns helfen, {{company}} zu einem besseren Arbeitsplatz zu machen.“ Sie können dieses Fenster jetzt schließen.' Nachricht am Ende der Umfragen von „Merci de nous avoir assisté à faire de {{company}} un meilleur lieu de travail.“ „Vous pouvez maintenant fermer cette fenêtre.“ Vielen Dank für Ihr Feedback, das wir {{company}} am besten bei der Arbeit unterstützen. „Vous pouvez maintenant fermer cette fenêtre.“ als Reaktion auf Kundenfeedback.
Vorhandene Übersetzungsaktualisierung für Schwedisch	Wir ändern den Begriff „Behinderung“ im Fragensatz „Diversity & Inclusion“ für schwedische Fragen von „Funktionshinder“ in „Funktionsnedsättning“.

Peakon Mobile-Anwendung – Verschiedene Updates

Mit dieser Version verbessern wir die mobile Anwendung, indem wir neue Sprachunterstützung hinzufügen und das Benachrichtigungserlebnis in Manager-Dashboards verbessern.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Lettische, litauische und estnische Dashboards	Wir aktivieren die lettische, litauische und estnische Sprache im Manager und in den persönlichen Dashboards der mobilen Anwendung.
Push-Benachrichtigungen für Kommentare	Wir fügen Push-Benachrichtigungen für neue Kommentare in Manager-Dashboards hinzu, damit Manager schneller auf neues Feedback reagieren können.
Registerkarte „Benachrichtigungen“	Wir fügen der mobilen Android-App eine Registerkarte „Benachrichtigungen“ hinzu und aktualisieren die Benutzeroberfläche der vorhandenen Registerkarte „Benachrichtigungen“ in der mobilen iOS-App.

Warnmeldung in Umfrageplänen

Mit dieser Version verbessern wir den Bereich zur Umfrageplanung für Administratoren, indem wir Administratoren proaktiv darauf hinweisen, zu überprüfen, ob die Zugriffsberechtigungen ihrer Organisation mit ihrer Umfrageplanungskonfiguration übereinstimmen.

Wir fügen eine Warnmeldung hinzu, wenn Sie in einem Umfrageplan den Fragensatz „Werte“ auswählen, ohne auch den Fragensatz „Engagement“ auszuwählen. Dies liegt daran, dass die Ergebnisse der Wertefragen nur dann in Manager-Dashboards und auf Fragenbewertungsseiten angezeigt werden, wenn diese auch Zugriff auf den Engagement-Fragensatz haben. Die Warnung ist nicht blockierend und dient dazu, Administratoren aufzufordern, zu überprüfen, ob die Leitung Zugriff auf die Ergebnisse des Engagement-Fragensatzes hat.

Peakon Benchmarks

Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Workday Peakon Employee Voice mit den aktuellsten Daten aus dem dritten Quartal 2023.

Attribute-Benutzeroberfläche

Wenn Sie innerhalb eines vorhandenen Attributs ein neues Segment hinzufügen, zeigen wir anstelle eines leeren Felds ein Slide-In-Panel mit Konfigurationsoptionen an. Auf diese Weise können Sie das Segment hinzufügen, seine Lokalisierung und erweiterte Einstellungen festlegen (Beispiel: Einschränken des Segments oder Hinzufügen eines Segmentlogos) und zwar in einer einzigen Ansicht, konsistent mit dem Einschubbereich beim Bearbeiten vorhandener Segmente.

Für eine verbesserte und einheitlichere Benutzererfahrung zeigen wir außerdem ein Einschubfenster an, wenn Sie eine neue Hierarchie erstellen oder eine vorhandene Hierarchie bearbeiten.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Benachrichtigungen auf allen Berichts-Dashboards

Das Einschubfeld, das beim Festlegen einer Priorität angezeigt wird, bietet jetzt die Möglichkeit, Mitarbeiter über die Dashboards des Segments „Alle Berichte“ zu benachrichtigen. Die E-Mail-Benachrichtigung wird jetzt an alle Mitarbeiter im Segment gesendet, unabhängig davon, ob sie über ein persönliches Dashboard verfügen. Mitarbeiter, die das persönliche Dashboard verwenden, werden jetzt durch Klicken auf die Benachrichtigung auf die Kategoriedetailseite in ihrem persönlichen Dashboard weitergeleitet.

Benutzeroberfläche für Umfragepläne

Wir grauen die Schaltfläche „Änderungen speichern“ auf der Seite „Häufigkeit“ der Umfragepläne aus, wenn Sie einen Fragensatz aktivieren, der keine aktiven Fragen enthält.

Im Bereich „Fahrplanübersicht“ auf der Seite „Häufigkeit“ wird außerdem angegeben, dass keine Fragen zu beantworten sind.

Dadurch wird verhindert, dass Administratoren eine Umfrage ohne Fragen versenden. Das Update betrifft diese Fragensätze:

- Fragen zum Unternehmen.
- Fragen zu COVID-19.
- Fragen zu Werten.
- Offene Fragen.

Heatmap-Exporte

Mit dieser Version verbessern wir die Peakon-Berichtsfunktionen für Administratoren und Manager weiter, indem wir das Erscheinungsbild des Heatmap-Exports mit den folgenden Änderungen verbessern:

- Überschriftenzellen werden fett dargestellt.
- Schriftart ist jetzt Arial.
- Die Zellenfarben entsprechen stärker denen in der Produktoberfläche.
- Keine Zellränder.
- Größere Schriftart und Zellengröße zur Verbesserung der Lesbarkeit des Exports.
- Der Attributname wird unter dem Segmentnamen angezeigt.

relatedlinks
Konzepte
Workday-Community-Artikel: Übersetzungsverbesserungen für Lettisch, Litauisch und Estnisch

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Versionshinweise vom Dezember 2023

Einblicke in die Umfrageteilnahme

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Teilnahmeinformationsmodal	Wir fügen ein neues Informationsmodal hinzu, das angezeigt wird, wenn Sie auf das Informationssymbol klicken. Im Modal haben wir folgende Aktualisierungen vorgenommen: • Das Diagramm „Teilnahme nach Runden“ (bisher durch Klicken auf „Erweitern“ verfügbar) verfügt jetzt über übersichtlichere und leichter verständliche Balken. • Der Teilnahme-Benchmark ist per Umschalter verfügbar und wird pro Umfragerunde angezeigt. • Eine neue Metrik für die durchschnittliche Teilnahme ist umschaltbar, um Benutzern ein besseres Verständnis der Trends im Zeitverlauf zu ermöglichen und als Möglichkeit zu dienen, die Lücke zwischen der neuesten und der aggregierten Teilnahme zu schließen. • Zur Verbesserung der Zugänglichkeit und für weitere Analysen wird eine neue Tabellenansicht in einer separaten Registerkarte angezeigt.
Teilnahme-Homepage-Karte	Wir ändern das Layout der Teilnahme-Startseitenkarte, um die angezeigten Zahlen und Kennzahlen stärker hervorzuheben. Im Rahmen dieses Updates nehmen wir folgende Änderungen vor: • Die Teilnahme an der letzten Runde wird jetzt auf der Startseite angezeigt, um optisch zwischen der aggregierten Teilnahme und der Teilnahme pro Runde zu unterscheiden. • Teilnahme-Benchmarks und zusätzliche Informationen (bisher beim Hovern verfügbar) werden jetzt im neuen Informationsmodal angezeigt, um die Benutzeroberfläche zu vereinfachen und die Zugänglichkeit zu verbessern.

Synchronisierung wieder eingestellter Mitarbeiter für die Peakon Workday-Integration

Mit dieser Version verbessern wir die Mitarbeitersynchronisierung von Workday mit Peakon, indem wir ein Problem beheben, das zuvor beim Synchronisieren wieder eingestellter Mitarbeiter den Fehler 422 („Das Dienstalter darf nicht nach dem Austrittsdatum liegen“) verursachte.

Die Integration synchronisiert jetzt wieder eingestellte Mitarbeiter mit Peakon, indem ihr vorheriges Entlassungsdatum während der Synchronisierung entfernt wird. Durch diese Verbesserung sind keine Workarounds mehr erforderlich, um sicherzustellen, dass wieder eingestellte Mitarbeiter erfolgreich mit Peakon synchronisiert werden.

Lernressourcen für Manager

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Aktualisierung vorhandener Ressourcen	Wir fügen ein neues Informationsmodal hinzu, das angezeigt wird, wenn Sie auf das Informationssymbol klicken. Im Modal haben wir folgende Aktualisierungen vorgenommen: Wir aktualisieren die vorhandenen Artikel- und Videoressourcen auf der Registerkarte „Verbessern“ für die Fragensätze „Engagement“, „Gesundheit und Wohlbefinden“ sowie „Vielfalt und Inklusion“, um sicherzustellen, dass sie aktuell und relevant sind.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Handlungsvorschläge zum Fragenkatalog Transformation & Veränderung	Wir ändern das Layout der Teilnahme-Startseitenkarte, um die angezeigten Zahlen und Kennzahlen stärker hervorzuheben. Im Rahmen dieses Updates nehmen wir folgende Änderungen vor: Wir stellen 19 Handlungsvorschläge zum Fragenkatalog Transformation & Change vor.

Benutzeroberfläche der Treiberseiten

Auf den Peakon-Fahrerseiten entfernen wir die Registerkarte „Mehr über [Fahrername] erfahren“, die beim Klicken auf das „?“ neben dem Fahrernamen den Großteil des Inhalts aus dem Informations-Slide-In duplizierte. Außerdem haben wir den Abschnitt „Theorie“ von der Registerkarte in das Informations-Slide-In verschoben.

Aktualisierung der Peakon-Umfragefragen

Wir aktualisieren den Wortlaut von 23 Fragen in den Fragensätzen zu Engagement sowie Gesundheit und Wohlbefinden.
relatedlinks
Konzepte
Artikel der Workday-Community: Kommende Aktualisierung der Fragen der Workday Peakon-Mitarbeiter

2024

Versionshinweise vom Januar 2024

Verbesserungen der koreanischen Übersetzung

Wir verbessern die vorhandenen koreanischen Übersetzungen in mehreren Bereichen von Peakon. Beispiele: Wir übersetzen den Begriff Transformation und Veränderung jetzt konsequent als 변혁과 변화 und die Wertefrage jetzt als 일상의 근무 경험이 아래의 가치에 부합한다고 생각하십니까?.

Text der Dashboard-Benutzeroberfläche

Wir nehmen diese Änderungen am Benutzeroberflächentext in Englisch (UK) vor:

- Prioritäten sind jetzt Schwerpunktbereiche.
- Vorgeschlagene Aktionen sind jetzt empfohlene Aktionen.

Wir veröffentlichen diese Änderungen in allen anderen unterstützten Sprachen, einschließlich Englisch (USA), in der Woche ab dem 5. Februar.

HINWEIS: Beide Phasen dieses Updates werden sich um eine Woche verzögern. (Aktualisiert am 24. Januar)

Verbesserungen bei der Konfiguration benutzerdefinierter Subdomänen für Single Sign-On

Mit dieser Version führen wir Konfigurationsaktualisierungen für bestehende Kunden ein, die ihre Single-Sign-On-Integration mit Okta nach dem Wechsel zu einer eindeutigen Subdomäne aktualisieren müssen.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Legacydomäne für einmaliges Anmelden erzwingen	Wir aktivieren die Option, die Legacy-Domäne zu erzwingen, auch nachdem Sie Ihre benutzerdefinierte Subdomäne aktiviert haben. Dies ermöglicht eine einfachere Übernahme von Subdomänen für Kunden, die Okta oder andere Single-Sign-On-Anbieter verwenden, die keine mehreren Rückruf-URLs zulassen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Peakon Okta-Anwendung	Wir veröffentlichen eine neue Version der Peakon Okta-Integration für das Okta Integration Network, mit der Sie eine benutzerdefinierte Unternehmens-Subdomäne angeben können.

Verbesserungen der Bob-Integration

Mit dieser Version führen wir ein Update der Bob-Integrationsseite ein, um Bobs Abschaffung der Access Token-API-Methode zum Verbinden der Integration zu unterstützen.

Wir fügen die Methode „Dienstbenutzer hinzufügen“ zum Erstellen der Verbindung auf der Bob-Integrationsseite auf Peakon hinzu. Wir zeigen „Dienstbenutzer hinzufügen“ als Methode 1 und „Zugriffstoken“ als Methode 2 an. Ab März 2024 wird Methode 2 veraltet sein. Dann müssen alle Verbindungen zu Bob über einen API-Dienstbenutzer erfolgen und alle bestehenden Verbindungen, die noch Methode 2 verwenden, werden getrennt.

Peakon-Fragenaktualisierungskonfiguration

Es ist jetzt möglich, alte Fragen zu löschen, die Übersetzungen und/oder Segment-Targeting hatten, als Sie Ihre Fragen während der Fragenaktualisierung aktualisiert haben.

Es besteht auch die Möglichkeit, das Banner über das Informationssymbol zu schließen und erneut anzuzeigen.

Versionshinweise vom Februar 2024

Sprachverbesserungen

Mit diesem Update erweitern wir unsere Sprachfunktionen weiter, indem wir neue Sprachen für das Manager-Dashboard hinzufügen und vorhandene Umfrageübersetzungen verbessern.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Umfragesprache Punjabi	Wir fügen Punjabi als unterstützte Umfragesprache hinzu.
Dashboard-Sprachen Spanisch (LA) und Portugiesisch (PT)	Wir aktivieren die Sprachen Spanisch (LA) und Portugiesisch (PT) auf Manager- und persönlichen Dashboards.
Schwedische und Niederländische Mikrokurse	Wir aktivieren Schwedisch und Niederländisch als unterstützte Sprachen für Peakon-Mikrokurse für den Engagement-Fragensatz.
Italienischer Fernarbeitsfahrer	Aufgrund von Kundenfeedback haben wir den Namen des Remote Work-Treibers von Telelavoro in Lavoro da remoto geändert.
Japanische Schlüsselbegriffe und Funktionsnamen	Wir verbessern die vorhandenen japanischen Übersetzungen in mehreren Bereichen von Peakon. Beispiele: Schlüsselbegriffe wie „Manager“ und der Name der Funktion „Curated Insights“.

Einblicke in semantische Themen

Mit dieser Version führen wir Erkenntnisse zu semantischen Themen ein. Mithilfe dieser Funktion können Manager und Administratoren schnell die wichtigsten Themen in einer Organisation sowie die Trends bei diesen Themen im Laufe der Zeit erkennen. Sie können Insights on Topics auch verwenden, um die Auswirkungen Ihrer Initiativen auf die Stimmung und das Engagement der Mitarbeiter zu verfolgen.

Auf der Kategorieseite jedes semantischen Themas gibt es jetzt einen Bericht, der Folgendes anzeigt:

- Die Anzahl der zugehörigen Kommentare aktuell und im Laufe der Zeit.
- Die NPS-Score-Verteilung.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Die durchschnittliche Punktzahl aktuell und im Laufe der Zeit.
- Zugehörige Treiber.

Benutzeroberfläche für Peakon Workday Sync

Es ist jetzt möglich, die Ereignistabelle auf der Workday-Integrationsseite von Peakon neu zu laden, ohne eine vollständige Seitenaktualisierung im Browser durchführen zu müssen. So können Sie schneller als zuvor auf aktualisierte Ereignisse zugreifen.

Kennwortanforderungen

Zusätzlich zu den bestehenden Anforderungen darf Ihr Passwort weder Ihre Benutzer-ID noch das Wort „Workday“ enthalten. Darüber hinaus darf Ihr Passwort nicht in weniger als 10.000.000.000 Versuchen erraten werden können. Bei bestehenden Kunden setzen wir diese Anforderungen nicht durch, es sei denn, sie setzen ihr Passwort zurück oder ändern es.

Peakon Benchmarks

Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Workday Peakon Employee Voice mit den aktuellsten Daten aus dem vierten Quartal 2023.

Bestätigungs-E-Mails

Wir erläutern den Text des E-Mail-Abonnements in den Benutzerbestätigungs-E-Mails, um deutlich zu machen, dass die Benutzer sich für den Erhalt von E-Mails entscheiden, die sich auf Umfrageergebnisse beziehen. Übersetzungen in andere Sprachen als Englisch (UK) werden etwa Mitte März verfügbar sein.

relatedlinks
Konzepte
Workday Community: Vorschläge für das Peakon-Team

Versionshinweise vom März 2024

Teamvorschläge

Mit dieser Version ermöglichen wir Mitarbeitern ein vertrauliches Brainstorming zu den Schwerpunktbereichen ihres Manager-Dashboards. Auf diese Weise kann das Team in den Aktionsplanungsprozess einbezogen werden und es können lösungsorientierte Erkenntnisse gewonnen werden, wenn einem Manager die Kommentare fehlen, um die zugrunde liegenden Probleme zu verstehen.

Hinweis: Dies ist eine schrittweise Veröffentlichung. Wir erwarten, dass alle Kunden bis zum 15. März über diese Funktion verfügen.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Teamvorschläge in persönlichen Dashboards	Die Dashboards der Schwerpunktbereiche zeigen jetzt einen Vorschlagsbereich an, in dem Mitarbeiter die optionale benutzerdefinierte Notiz ihres Managers lesen und vertrauliche Vorschläge einreichen können. Der Bereich für vertrauliche Vorschläge wird nur auf den Dashboards der Fahrer angezeigt, die der Manager als Schwerpunktbereiche des Teams festgelegt hat.
Registerkarte „Teamvorschläge“ in Manager-Dashboards	Fahrer-Dashboards zeigen jetzt eine Registerkarte mit Teamvorschlägen an, auf der Manager auf Teamvorschläge zugreifen oder den Fahrer als Fokusbereich festlegen können, um mit dem Sammeln von Teamvorschlägen zu beginnen. Wenn der Manager eine benutzerdefinierte Nachricht hinzugefügt hat, wird sie hier angezeigt. Teamvorschläge verschwinden von dieser Registerkarte, nachdem der Manager den Treiber als Fokusbereich entfernt hat.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Benutzerdefinierte Nachrichten in E-Mail-Benachrichtigungen zum Fokusbereich	Wenn ein Manager sein Team über einen neuen Schwerpunktbereich informieren möchte, kann er jetzt eine benutzerdefinierte Nachricht hinzufügen, um die Mitarbeiter zu ermutigen, Vorschläge einzubringen. Beispiel: „Hallo Team, ich habe einen Rückgang der rollenbezogenen Stresswerte festgestellt und würde gerne Feedback dazu hören, wie wir unsere Werte verbessern können.“

Integrations-E-Mail-Benachrichtigungen

Mit dieser Version verbessern wir weiterhin die Benutzererfahrung des Administrators im Zusammenhang mit den Standardintegrationen zur Benutzerbereitstellung von Peakon. Beispiele: Workday, BambooHR und Personio. Wir senden jetzt eine E-Mail-Benachrichtigung an Administratoren, wenn:

- Ihre Benutzerbereitstellungsintegration wurde automatisch getrennt. Die E-Mail enthält Vorschläge zur Fehlerbehebung, die den Administratoren dabei helfen, die Integration umgehend wiederherzustellen.
- Eine manuell ausgelöste Synchronisierung wurde abgeschlossen. Wenn während der Synchronisierung Fehler oder Warnungen auftreten, werden diese weiterhin im Bereich „Integrationen“ auf Peakon angezeigt.

Diese Benachrichtigungen gelten nicht für benutzerdefinierte Benutzerbereitstellungsintegrationen. Eine Abmeldung von diesen E-Mails ist wie gewohnt möglich.

Doppelte Datensätze in Fehlerprotokollen bei der Workday-Integration

Wir führen eine Einschränkung ein, die die Erstellung oder Aktualisierung eines Mitarbeiterdatensatzes verhindert, wenn bereits ein anderer Datensatz mit demselben Workday-Benutzernamen vorhanden ist. Dies geschieht häufig während des Konvertierungsprozesses von einem Leiharbeiter zu einem Angestellten in Workday.

Das Fehlerprotokoll auf der Integrationsseite in Peakon warnt Benutzer jetzt, wenn die Synchronisierung versucht, einen doppelten Mitarbeiterdatensatz zu erstellen.

Branding in persönlichen Dashboards

Die persönlichen Dashboards der Mitarbeiter unterstützen jetzt das Branding bei Fragen und sorgen so für eine einheitlichere und vertrautere Erfahrung für Mitarbeiter unterschiedlicher Markeneinheiten einer Organisation.

Versionshinweise vom April 2024

Benutzeroberfläche der Integrationsseiten

Wir führen eine Popup-Warnung mit Hilfetext ein, um Administratoren darüber zu informieren, dass die Schaltfläche „Trennen“ alle gespeicherten Einstellungen löscht, während die Schaltfläche „Deaktivieren“ verhindert, dass neue Synchronisierungen geplant werden, während Ihre Einstellungen beibehalten werden.

Wir ordnen auch die Reihenfolge der Schaltflächen neu an und aktualisieren die Farben, um die beiden Ergebnisse besser unterscheiden zu können.

Teamvorschläge

Wir erhöhen das Zeichenlimit für Teamvorschläge von 1000 auf 2000.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon-Sprachen

Wir implementieren Übersetzungsaktualisierungen für 37 Sprachen in allen Bereichen von Peakon, darunter:

- Allgemeine Formulierungen in der Benutzeroberfläche
- E-Mail-Inhalt
- Funktionsnamen
- Wichtige Terminologie
- Fragen zur Umfrage

Peakon Mobile-Anwendung für iPhone

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Benutzeroberfläche des Manager-Dashboards	Wir führen diese Verbesserungen der Benutzeroberfläche auf Manager-Dashboards ein: • Der Fragensatz-Picker ist jetzt mit einem dunklen Hintergrund besser sichtbar. • eNPS- und Teilnahmemetriken sind jetzt auf ihren eigenen Karten sichtbar und werden nicht mehr als Karussell angezeigt. • Prioritäten sind jetzt Schwerpunktbereiche. • Auf den Treiberseiten befindet sich in der oberen rechten Ecke kein Flag zur Prioritätseinstellung mehr.
Benutzeroberfläche des Menü- und Benachrichtigungsbereichs	Wir machen die Möglichkeit zum Wechseln zwischen Manager-Dashboards und persönlichen Dashboards deutlicher, indem wir für beide Optionen einen Umschalter einführen. Die Optionen auf den Menü- und Benachrichtigungsseiten werden jetzt auch als separate Karten angezeigt.
Mobiles Rekrutierungspanel	Nach Abschluss der Umfrage wird nun ein Popup angezeigt, in dem Mitarbeiter von Kunden, die sich für unsere Rekrutierungspanels entschieden haben, eingeladen werden, unserem Forschungspanel beizutreten.

Einzelner Umfrage-Link

Mit dieser Version konsolidieren wir die Links hinter jeder Punktzahl auf der Bewertungsskala zu einem einzigen Link, der die Benutzer zur ersten Frage der Umfrage führt und so die Benutzererfahrung vereinfacht. Diese Änderung gewährleistet eine reibungslosere E-Mail-Zustellung bei Umfragen mit einer großen Anzahl von Empfängern.

relatedlinks
Konzepte
Artikel der Workday-Community: Workday Peakon Employee Voice – Übersetzungsverbesserungen in mehreren Sprachen

Versionshinweise vom Mai 2024

Semantische Themen

Mit dieser Version fügen wir der Funktionalität für semantische Themen zehn auf die Auswirkungen auf Manager fokussierte Themen hinzu. Dabei verwenden wir maschinelles Lernen, um die Bedeutung hinter Kommentaren zu erkennen und sie in Themen zu gruppieren.

Nutzungsdaten

Mit dieser Version aktualisieren wir das Erscheinungsbild und die Funktionalität des Berichts zu Nutzungsmetriken und verbessern so die Administratorerfahrung beim Sammeln von Erkenntnissen zur Manageraktivität.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wir werden dieses Update schrittweise im Laufe des gesamten Monats Mai veröffentlichen.

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Verbesserungen der Benutzeroberfläche	Wir nehmen die folgenden visuellen Aktualisierungen am Bericht zu Nutzungsmetriken vor: • Manager Usage Metrics heißt jetzt Usage Metrics. • Die drei Aktivitätstypen werden als separate, anklickbare Karten angezeigt. • Die Aktivitätskartenzusammenfassungen zeigen den Prozentsatz der Manager an, die die Aktivität ausgeführt haben, sowie die Segmente mit der größten und geringsten Aktivität. • Mit den Aktions- und Kommentarinteraktionskarten können Sie durch Klicken auf die vertikalen Auslassungspunkte zwischen den Unteraktivitäten wechseln. • In den erweiterten Berichten zu Aktionen und Kommentarinteraktionen können Sie mithilfe der Registerkarten oben in jedem Bericht die Art der Unteraktivität ändern.
Metriken für Kommentarinteraktionen	Der Bericht zu Kommentarinteraktionen zeigt jetzt den relativen Prozentsatz der Kommentarinteraktionen aus den verfügbaren Kommentaren jedes Managers und die Kommentarinteraktionen nach NPS-Verteilung an. Dieses Update ermöglicht Administratoren ein besseres Verständnis der Interaktionsrate und des Interaktionsmusters, gefiltert nach den Segmenten „Alle Berichte“ oder „Direktberichte“ des Managers. Es ist auch möglich, die Prozentsätze stattdessen als Zahlen anzuzeigen. Im Gegensatz zum Rest des Berichts zu Nutzungsmetriken werden in den Metriken zu Kommentarinteraktionen jetzt Metriken basierend auf dem Segment jedes Managers angezeigt, einschließlich der Interaktionen anderer Manager. Beispiel: Das Segment „Alle Berichte“ des CEO zeigt Interaktionen von anderen Managern in Teams an, die sich in der Hierarchie des CEO befinden.
Zugriffskontrollberechtigungen	Wir verschieben die Berechtigung für Nutzungsmetriken vom Abschnitt „Verwalten“ in den Abschnitt „Zugriffsstatistiken“ in Zugriffskontrollgruppen, da der Bericht durch die neue Version auch für Manager und Führungskräfte relevant wird.

Telefonnummern in Workday Peakon Sync

Wir akzeptieren jetzt Nullwerte in benutzerdefinierten Überschreibungen für Telefonnummern. Dadurch können Benutzer Telefonnummern entfernen und müssen nicht mehr zur Standardzuordnung zurückkehren, wenn der Telefonnummernwert Null zurückgibt.

Peakon Benchmarks

Wir aktualisieren die Branchen-Benchmarks auf Workday Peakon Employee Voice mit den aktuellsten Daten aus dem 1. Quartal 2024.

Schwedische Übersetzungen von Peakon-Fragen

Wir setzen die schwedische Übersetzung der Frage „Gesundheit und Wohlbefinden der Mitarbeiter haben bei %s Priorität“ von „Hälsa och välbefinnande har högsta prioritet på %s“ zurück. zu „Medarbetarnas hälsa och välbefinnande är mycket viktigt för %s.“ Bei der vorherigen Übersetzung handelt es sich um einen Fehler aus einem vorherigen Update.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Manager-Proxy-Ansichten für Administratoren

Mit diesem Update können Administratoren jetzt jedes Manager-Dashboard aus der Sicht des Managers anzeigen und so Fragen der Manager besser beantworten und potenzielle Probleme beheben.

Wir fügen die Proxy-Ansichtseinstellung im Kontextumschalter für globale Administratorbenutzer hinzu. In Dashboards mit Proxy-Ansicht zeigen wir die Einstellungen „Ansicht wechseln“ und „Proxy-Ansicht schließen“ in einer festen Kopfzeile oben an, sodass Administratoren zu einem anderen Manager oder zurück zu ihrem eigenen Dashboard wechseln können.

Testen Sie den Self-Service für Umfragen

Wir führen die Schaltfläche „Als Test markieren“ auf der Registerkarte „Geplante Aktivität“ ein, wenn eine Umfragerunde erweitert wird. Damit können reguläre Umfragerunden in Testumfragen geändert und Umfrageantworten in das Testdaten-Dashboard verschoben werden.

Beispiel: Sie hatten geplant, eine wiederkehrende Umfrage zu verschieben, haben jedoch vergessen, sie rechtzeitig zu aktualisieren, und sie wurde zum Fälligkeitsdatum gestartet. Indem Sie sie nachträglich als Testrunde markieren, können Sie die Antworten dieser Umfragerunde aus Ihrem Dashboard löschen.

Testrunden verfügen jetzt zusätzlich über die Schaltfläche „Als regulär markieren“, wenn die Umfragerunde auf der Registerkarte „Geplante Aktivität“ erweitert wird.

Segmentverwaltungs-Self-Service

Wir führen die Möglichkeit ein, alle manuell festgelegten Manager aus den Segmenten der Options-, Mitarbeiter- und Kombinationstypattribute massenhaft zu löschen. Beispiel: Sie haben Managern eine große Anzahl von Bürostandorten manuell zugewiesen und müssen diesen Zugriff nun entfernen, da Ihr Unternehmen seine Strategie geändert hat. Sie können diese Segmente jetzt mit weniger Klicks massenhaft aus dem Managerzugriff entfernen.

Schwerpunktbereiche und Aktionen in persönlichen Dashboards

Die Schwerpunktbereiche und Aktionen des Teams werden jetzt in separaten Registerkarten angezeigt, sodass die Mitarbeiter leicht erkennen können, woran ihre Manager arbeiten und ob ihre vertraulichen Vorschläge zu Manageraktionen geführt haben. Fokusbereiche, die eine benutzerdefinierte Notiz des Managers enthalten, werden erweitert angezeigt und regen die Mitarbeiter dazu an, Vorschläge zu machen. Mitarbeiter können beliebige Schwerpunktbereiche erweitern und Vorschläge hinzufügen, sofern diese nach der Veröffentlichung der Teamvorschläge zu Schwerpunktbereichen wurden.

Mitarbeiter mit der Berechtigung „Daten für Teams über dem direkten Vorgesetzten“ können jetzt auch auf die Maßnahmen und Schwerpunktbereiche ihrer Führung auf derselben Seite zugreifen wie die ihres direkten Vorgesetzten. Sie müssen nicht mehr auf die Treiberseiten des Manager-Dashboards gehen, um auf diese Informationen zuzugreifen.

Wir veröffentlichen dieses Update derzeit nur auf Englisch (UK). Übersetzungen folgen in den ersten Juniwochen.

Self-Service zur Fragenkonfiguration

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Benutzerdefinierte Fragen verschieben	Wir führen in der Bearbeitungsseitenleiste ein Dropdown-Menü für Fragensätze und Treiber für benutzerdefinierte Fragen in allen Treiberfragensätzen ein, sodass Administratoren benutzerdefinierte Fragen verschieben können.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Neuer Funktionstitel	Neue Funktionalität
Hauptfragen bearbeiten	Es ist jetzt möglich, die Hauptfrage jedes Fragensatzes (Beispiel: Die Haupt-NPS-Frage) direkt in der Benutzeroberfläche zu konfigurieren, ohne die Hilfe eines Workday-Beraters. Sie können jetzt: • Bearbeiten Sie die Übersetzungen der Hauptfrage jedes Fragensatzes. • Richten Sie die Frage so aus, dass nur bestimmte Segmente ein- oder ausgeschlossen werden.

Peakon-Umfrage-E-Mails

Aufgrund von Problemen, die uns Kunden gemeldet haben, kehren wir vorübergehend zur vorherigen Version der Umfrage-E-Mail mit anklickbaren Punktelinks zurück. Kunden, die Illustrationen deaktiviert haben, verfügen jetzt über sofort anklickbare Links.

Integrationsereignisprotokolle

Wir führen die Funktion „Automatisches Laden“ ein, die die Ereignisprotokollüberwachung über alle HRIS-Integrationen hinweg verbessert.

Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden Integrationsereignisprotokolle automatisch in Echtzeit aktualisiert, sodass sichergestellt ist, dass sie stets genau und relevant bleiben.

Administratoren haben die Möglichkeit, diese Funktion direkt über die Benutzeroberfläche ein- oder auszuschalten.

Leistung der Workday-Integrationssynchronisierung

Wir reduzieren die Zeit bis zur vollständigen Synchronisierung der Workday-Integration. Diese Verbesserung steigert die Effizienz und gewährleistet gleichzeitig die vollständige Datenintegrität.

relatedlinks
Konzepte
Was gibt's Neues? Beitrag: Testen Sie den Umfrage-Self-Service auf Peakon
Was gibt's Neues?: Schwerpunktbereiche und Aktionen in persönlichen Peakon-Dashboards
Was gibt's Neues? Beitrag: Selbstbedienung zur Konfiguration von Peakon-Fragen

Versionshinweise vom Juni 2024

Peakon Japanisch-Übersetzungen

Wir aktualisieren die japanischen Übersetzungen für Fahrernamen und Umfragefragen.

E-Mail-Benachrichtigungen zu Teamvorschlägen

Wir senden Managern jetzt täglich eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn es in ihren Segmenten neue Teamvorschläge gibt, und zwar von Montag bis Freitag um 9:00 Uhr in der lokalen Zeitzone des Managers. Die E-Mail richtet sich an den Linienmanager jedes Segments und an alle manuell festgelegten Manager des Segments. Wir veröffentlichen dieses Update zunächst auf Englisch (UK), Übersetzungen folgen Anfang Juli.

Synchronisieren Sie Workday-Vergütungsdaten mit Peakon

Wir führen das Kontrollkästchen „Vergütung“ auf der Workday-Integrationsseite in Peakon ein. Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden Vergütungsdaten aktiv von Workday abgerufen und synchronisiert, sofern die erforderlichen Sicherheitseinstellungen vorhanden sind.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wenn diese Option deaktiviert ist, wird die Synchronisierungsleistung leicht erhöht und die Synchronisierung der Vergütungsdaten von Workday gestoppt, unabhängig von der Sicherheitskonfiguration.

relatedlinks
Konzepte
Workday Community: Verbesserungen der japanischen Übersetzung – Workday Peakon Employee Voice

Versionshinweise vom Juli 2024

Verbindung zur Workday-Integration von Peakon bearbeiten

Mit der Funktion *„Verbindungseinstellungen bearbeiten“* auf der Workday-Integrationsseite von Peakon können Sie jetzt die gespeicherten Mandantendetails überprüfen und ihre Einstellungen bearbeiten, während die Integrationsverbindung aufrechterhalten wird.

Mit dieser Funktionalität können Sie:

- Überprüfen Sie zuvor eingegebene Verbindungseinstellungen.
- Aktualisieren Sie die Mieterdetails, stellen Sie dabei einen kontinuierlichen Datenfluss sicher und vermeiden Sie Verbindungsabbrüche.

Sie können jetzt Folgendes bearbeiten:

1. Mietername
2. Webservice-Host
3. Authentifizierungsmodus
4. Für OAuth-Verbindungen:
    a. Client-ID
    b. Geheimer Client-Schlüssel
    c. Auth-Host
5. Für Kennwortverbindungen:
    a. ISU-Benutzername
    b. ISU-Passwort

Die Schaltfläche *„Verbindungseinstellungen bearbeiten“* ist bei den Optionen *„Deaktivieren“* und *„Trennen“* verfügbar.

Benchmark-Mapping-Selbstbedienung

Wir fügen auf jeder Attributseite im Abschnitt „Administrationsattribute > “ eine Registerkarte „Benchmark-Mapping“ hinzu. Die Registerkarte enthält jetzt ein Dropdown-Menü mit verfügbaren Standardwerten für das Attribut basierend auf seinem Typ. Beispiel: Attribute vom Typ „Datum“ enthalten nur Zuordnungswerte, die sich auf Datumsangaben beziehen. Sie können jetzt auch die Zuordnungswerte für jedes Optionstypsegment auswählen, indem Sie neben dem Segmentnamen auf „ Bearbeiten“ klicken oder indem Sie Segmentzuordnungen mithilfe von Excel auf der Registerkarte „Benchmark-Zuordnung“ importieren.

Mit dieser Version können Kunden ihre Attribute und Segmente selbstständig auf Standardwerte abbilden, um True Benchmark-Anpassungen, Integrationen, Fluktuationsprognosen und Berichte zum Mitarbeitererfahrungszyklus durchzuführen.

Beispiel: Sie haben das Standardattribut „Lokale Niederlassung“ gelöscht und für denselben Zweck ein eigenes Attribut erstellt. Sie können es der Standort-Benchmark-Zuordnung zuordnen, um sicherzustellen, dass die True Benchmark-Funktionalität Anpassungen basierend auf diesem benutzerdefinierten Attribut vornimmt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Wir empfehlen Ihnen, Ihre Zuordnungen zu überprüfen und bei Bedarf zu aktualisieren. Wenn Sie Ihre Zuordnungen aktualisieren, kann sich der Unterschied zum Benchmark aufgrund von Änderungen bei den True Benchmark-Anpassungen ändern.

Banner mit Teamvorschlägen

Wir ersetzen das vorhandene Banner auf den Fahrerseiten durch ein Banner mit Teamvorschlägen, sodass Manager den Fahrer als Schwerpunktbereich festlegen und die zugehörige Dokumentation lesen können.

Das Banner wird in den Dashboards „Alle Berichte“ und „Direkte Berichte“ nur für Manager angezeigt, die Zugriff auf die Verwaltung von Prioritäten haben, und bleibt so lange angezeigt, bis der Manager es schließt.

Dieses Banner fordert Manager dazu auf, Treiber als Schwerpunktbereiche festzulegen und eine benutzerdefinierte Notiz hinzuzufügen, um Teamvorschläge ihrer Mitarbeiter zu fördern.

PEAKON_INCLUDED Arbeiterhandhabung

Wir verbessern die Workday-Integration mit Peakon, um inaktive und entlassene Mitarbeiter besser zu betreuen.

Bisher mussten alle Worker von der PEAKON_INCLUDED-Berechnung als *„True“* ausgewertet werden, um in Updates einbezogen zu werden. Dies führte zu Problemen, wenn sich die in der Berechnung verwendeten Felder änderten, nachdem ein Mitarbeiter inaktiv geworden war, was dazu führte, dass viele entlassene Mitarbeiter bei den Aktualisierungen übersehen wurden. Die einzige Problemumgehung bestand darin, den Berechnungsfeldern zusätzliche Ebenen hinzuzufügen, was für entlassene Arbeitnehmer umständlich und ineffektiv war.

Um dies zu beheben, haben wir die inaktiven Phasen PEAKON_INCLUDED agnostisch gemacht. Diese Änderung erhöht die Wahrscheinlichkeit, Arbeitnehmer einzubeziehen, unabhängig von ihrem aktuellen Status.

Diese Verbesserung gewährleistet umfassendere Datenaktualisierungen durch die Einbeziehung inaktiver und entlassener Mitarbeiter, wodurch der Bedarf an komplexen Berechnungsumgehungen reduziert wird. Sie erhalten eine genauere Berichterstattung.

Verbesserungen der schwedischen Übersetzung in Peakon

Wir ändern die schwedische Übersetzung von „Transformation“ von „omställning“ in „Transformation“, auch in Fahrernamen und Umfragefragen.

Verbesserungen der norwegischen Übersetzung in Peakon

Mit dieser Version beheben wir ein Problem, das die Veröffentlichung eines überprüften Satzes norwegischer Übersetzungen in der Produktion im April verhinderte.

Die Übersetzungsaktualisierungen umfassen die Terminologie im Dashboard, Umfragefragen, Benutzerkommunikation, Funktionsnamen und andere zentrale Terminologie.

Exporte von Nutzungsmetriken

Mit dieser Version nehmen wir Verbesserungen an der Exportfunktion für Nutzungsmetriken vor. Wir geben dieses Update bis Mitte August schrittweise für alle Kunden frei.

Die gesamte Exportfunktionalität jetzt:

- Gleicht die Gesamtzahlen der Manager mit den Zahlen im Bericht zu Nutzungsmetriken ab und behebt so eine Diskrepanz zu einer früheren Version.
- Hält sich an die Parameter, die Sie im Bericht ausgewählt haben. Beispiel: Zeitrahmen.
- Enthält eine neue Registerkarte, die alle ausgewählten Parameter anzeigt.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Enthält eine neue Registerkarte, die die Gesamtprozentsätze auf Segmentebene anzeigt, einschließlich der Differenz zum Benchmark.

Die Funktion zum Exportieren von Kommentaren bietet jetzt:

- Zeigt die neuen Messwerte wie in der Funktion selbst angezeigt an.
- Behält die ausgewählte Option „Alle Berichte“ oder „Direkte Berichte“ und die Option „Prozentsätze als Zahlen anzeigen“ bei.

Der Kommentarexport enthält weiterhin eine Registerkarte mit den Metriken, die der Bericht früher angezeigt hat, mit Kommentarinteraktionen pro Manager.

Die Funktion zum Exportieren von Aktionen umfasst weiterhin eine Registerkarte mit Aktionsplänen für Manager.

Diese Version sorgt für mehr Konsistenz zwischen dem Export und der in der Benutzeroberfläche angezeigten Berichterstattung, wobei einige der älteren Informationen aus der Originalversion des Berichts erhalten bleiben.

Slack-Benachrichtigungen für Teamvorschläge

Wir senden Managern jetzt täglich eine Slack-Benachrichtigung, wenn es in ihren Segmenten neue Teamvorschläge gibt, und zwar von Montag bis Freitag um 9:00 Uhr in der lokalen Zeitzone des Managers. Die Slack-Benachrichtigung richtet sich an den Vorgesetzten jedes Segments und an alle manuell festgelegten Manager des Segments.

Die Benachrichtigung ist automatisch für alle Kunden aktiv, die die Slack-Integration verwenden. Sie können die Benachrichtigung bei Bedarf in der Administration > Integrationen > Slackdeaktivieren.

Wir geben dieses Update bis Ende Juli schrittweise für alle Kunden frei.

Self-Service zur Dashboard-Neuberechnung

Wir fügen im Bereich „Dateneinstellungen“ innerhalb der Verwaltungeine Registerkarte „Neuberechnung“ hinzu. Es ist möglich, nur Fokusbereiche und hervorgehobene Segmente, nur Themen oder beides zu berechnen. Diese Registerkarte ist nur für Administratoren verfügbar.

Administratoren benötigen keine Unterstützung mehr von Workday, um Dashboards neu zu berechnen.

Beispiel: Ihre Organisation hat eine spezielle Projektgruppe aus bestehenden Mitarbeitern eingerichtet, daher haben Sie in Peakon ein neues Segment erstellt. Sie haben das neue Segment rückdatiert, weil das Dashboard rückwirkende Daten enthalten soll. Die nächste Umfrage findet in 6 Monaten statt und das neue Dashboard verfügt weder über Schwerpunkte, hervorgehobene Segmente noch über Kommentarthemen. Sie können dieses Segment nun manuell neu berechnen, um diese Analysen mit vorhandenen Umfragedaten nachträglich durchzuführen, ohne auf die nächste Umfragerunde warten zu müssen.

SSO-Umfrage-Link

Mit dieser Version verbessern wir das Umfrageerlebnis, indem wir einen universellen Umfragelink exklusiv für Single Sign-On (SSO)-Benutzer einführen.

Diese Funktion:

- Ermöglicht allen Mitarbeitern einen schnellen und einfachen Zugriff auf Umfragen, unabhängig von ihrem Standort oder Gerät.
- Reduziert das Risiko, dass die Umfrage versehentlich im Namen eines anderen Teilnehmers ausgefüllt wird.
- Ermöglicht Administratoren, denselben Umfragelink mit Mitarbeitern zu teilen.
- Ermöglicht Mitarbeitern ohne Schreibtisch schnellen Zugriff auf ihre Umfrage. Dadurch wird sichergestellt, dass sie teilnehmen können, ohne sich wiederholt anmelden zu müssen, was die Teilnahmequote und Genauigkeit der Umfrage verbessert.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

In der Kachel „Integrationen > Single Sign-On“ fügen wir die Registerkarte„Umfragelink“ hinzu. Auf dieser Registerkarte können Administratoren die SSO-Umfrage-URL anzeigen und freigeben. Der SSO-Umfragelink ist ein universeller Link, der die SSO-Daten des Benutzers validiert und den Benutzer dann direkt zu seiner individuellen Umfrage führt. Wenn der Benutzer keine aktive SSO-Sitzung hat, wird er aufgefordert, sich anzumelden, um fortzufahren.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential