Workday Peakon Employee Voice

Product Summary

November 18, 2025

workday.

Sommario

Considerazioni sulla configurazione: Workday Peakon Employee Voice.....13

Concetto: Guida del gestore per Peakon.....18

Concetto: Guida per i dipendenti di Peakon.....19

Generale.....21
Riferimento: Glossario di Workday Peakon Employee Voice.....21
Specifiche tecniche.....22
Concetto: consegna e-mail.....22
Concetto: Requisiti di sistema.....24
Concetto: Best Practice di Sicurezza.....25
Concetto: Peakon Data Privacy.....26
Riferimento: Host e protocolli.....28
Conto aziendale.....29
Concetto: Eliminazione dell'account.....29
Concetto: istanze Peakon per i test.....30
Riferimento: Impostazioni dell'account aziendale.....30
Riferimento: Impostazioni del prodotto della dashboard.....31
Riservatezza e visibilità dei dati.....33
Imposta la soglia di visibilità del segmento.....33
Imposta la soglia di visibilità delle domande.....34
Imposta la soglia dei segmenti sovrapposti.....34
Imposta soglie di visibilità dei commenti.....35
Imposta finestra visibilità punteggio.....36
Imposta la finestra di visibilità del punteggio per chi abbandona.....37
Imposta la finestra di visibilità del punteggio per ogni conducente.....39
Concetto: aggregazione dei punteggi.....39
Concetto: Peakon Data Privacy.....40
Riferimento: Visibilità e riservatezza dei dati.....42
FAQ: Visibilità dei dati.....46
Impostazioni di riferimento.....47
Imposta benchmark esterno.....47
Abilita il vero benchmark.....48
Configurare la mappatura degli attributi per i benchmark.....49
Abilita benchmark specifici per segmento.....50
Concetto: Benchmarking.....51
Supporto multilingua.....53
Concetto: lingue supportate e rilevamento della lingua.....53
Riferimento: Lingue supportate per funzionalità.....54
FAQ: Cosa devo tradurre manualmente?.....57
Conto personale.....58
Accedi al tuo account.....58
Accedi al tuo account utilizzando Single Sign-On (SSO).....58
Accedi al tuo account utilizzando il numero di telefono.....59
Cambia lingua della dashboard.....59

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Gestisci le preferenze sui cookie.... 60
Gestisci le iscrizioni alle notifiche.... 60
Imposta l'autenticazione a due fattori (2FA).... 61
Esempio: disabilitare le notifiche e-mail.... 61
Concetto: Best Practice di Sicurezza.... 62
Riferimento: Abbonamenti alle notifiche.... 63
Riferimento: Email rivolte a manager e amministratori.... 64
Riferimento: E-mail inviate ai partecipanti al sondaggio.... 69
Riferimento: Impostazioni del profilo personale.... 72
Risoluzione dei problemi: problemi di accesso comuni.... 72
Applicazione mobile.... 74
Concetto: App mobile.... 74
Concetto: sicurezza delle app mobili.... 75
Riferimento: Funzionalità dell'app mobile.... 75
Domande frequenti: applicazione mobile.... 77
FAQ: è possibile accedere utilizzando un numero di telefono anziché un indirizzo e-mail?.... 78
FAQ: Perché la lingua predefinita dell'app mobile è l'inglese?.... 78
FAQ: Perché l'app mobile reindirizza gli utenti al sondaggio anziché alla dashboard?.... 78
FAQ: Perché l'app mobile dice che l'indirizzo email non esiste?.... 78

Gestione degli utenti.... 79
Registri dei dipendenti.... 79
Considerazioni sulla configurazione: record dei dipendenti.... 79
Aggiungi nuovo dipendente.... 82
Aggiungi nuovo gestore.... 82
Aggiungi nuovo amministratore.... 83
Gestire i record dei dipendenti tramite l'importazione dei dati.... 84
Aggiornamento in blocco del fuso orario dei dipendenti.... 86
Aggiornamento in blocco della lingua dei dipendenti.... 87
Aggiornamento in blocco dei record dei dipendenti.... 88
Aggiorna in blocco gli indirizzi email.... 88
Importa le lingue dei record dei dipendenti.... 89
Importa fusi orari dei record dei dipendenti.... 90
Assegnare i rapporti diretti a un manager.... 91
Assegna segmento gestendo manualmente l'accesso.... 91
Rimuovi in blocco i gestori di segmenti impostati manualmente.... 92
Cambiare il responsabile di linea per un team esistente.... 92
Dashboard di Access Manager tramite visualizzazione proxy.... 93
Elimina i dati storici del sondaggio.... 94
Imposta l'accesso al numero di telefono.... 94
Concetto: Gestione dei dipendenti.... 95
Concetto: quando si verificano cambiamenti di dipendenti e segmenti.... 97
Concetto: impostare i dipendenti come inattivi.... 99
Concetto: rimozione di un dipendente.... 100
Concetto: retrodatazione dei dati dei segmenti dei dipendenti.... 102
Concetto: informazioni di sincronizzazione dei dipendenti.... 103
Concetto: Accesso tramite numero di telefono.... 104
Riferimento: Errori e avvisi di importazione dati.... 104
Riferimento: Codici lingua per l'importazione dei record dei dipendenti.... 107
Riferimento: Codici dei fusi orari per l'importazione dei record dei dipendenti.... 109
Esempio: Reintegrare un dipendente che se n'è andato.... 122
Esempio: retrodatazione del valore del segmento di un singolo dipendente.... 123
Esempio: retrodatazione dei valori dei segmenti dei dipendenti tramite importazione dati.... 124
Esempio: retrodatazione in blocco dei valori dei segmenti dei dipendenti.... 124
Esempio: retrodatazione di un team esistente a un nuovo leader senior.... 125

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Esempio: inclusione del sondaggio dei dipendenti con aggiornamento in blocco....126
Risoluzione dei problemi: errore nel formato della data durante il caricamento dei dati....127
Risoluzione dei problemi: correzione di un'importazione di dati errata....127
Risoluzione dei problemi: email di sondaggi non recapitate....128
Autorizzazioni utente....129
Considerazioni sulla configurazione: controlli di accesso....129
Creare un gruppo di controllo di accesso generale....133
Creare un gruppo di controllo degli accessi specialistico a livello aziendale....135
Creare un gruppo di controllo degli accessi al segmento specialistico....136
Aggiungi amministratore esterno....137
Gestire gli utenti di un gruppo compilato manualmente....137
Gestire gli utenti di un gruppo popolato automaticamente....138
Segmenti di destinazione nei gruppi di controllo degli accessi....139
Notifica agli utenti del gruppo di controllo degli accessi....139
Dashboard di Access Manager tramite visualizzazione proxy....140
Esportare un gruppo di controllo di accesso....141
Disattivare un gruppo di controllo di accesso....141
Elimina un gruppo di controllo di accesso....142
Assegna segmento gestendo manualmente l'accesso....142
Rimuovi in blocco i gestori di segmenti impostati manualmente....143
Abilita l'accesso alle azioni e ai microcorsi....143
Concetto: Gruppi di controllo di accesso generale....144
Concetto: gruppi di controllo degli accessi specialistici....146
Concetto: Ereditarietà dei permessi di controllo degli accessi....147
Concetto: Amministratore esterno....147
Concetto: Accesso al set di domande....149
Concetto: Dashboard e visibilità della mappa termica in base al livello di accesso....149
Esempio: abilitare l'accesso limitato a livello aziendale....151
Esempio: configurare l'accesso alla dashboard HRBP....151
Esempio: creare un gruppo di controllo di accesso dell'amministratore locale....152
Esempio: creare un gruppo di controllo degli accessi specialistico a livello aziendale....153
Esempio: consentire agli amministratori locali di gestire i membri dei gruppi di controllo degli accessi....154
Esempio: rimuovere i gestori dal gruppo di controllo degli accessi dei gestori standard....155
Esempio: implementazione graduale della dashboard personale....156
Esempio: nascondere un set di domande specifico ai gruppi target....156
Riferimento: Impostazioni di controllo degli accessi....157
Riferimento: Accesso ai commenti....164
FAQ: Perché non riesco ad aggiungere un gestore a un gruppo di controllo degli accessi?....164
FAQ: Qual è la differenza tra gruppi di controllo degli accessi generali e specialistici?....165
Struttura aziendale....165
Considerazioni sulla configurazione: attributi e segmenti....165
Creare un attributo di tipo opzione....170
Creare un attributo di tipo dipendente....171
Crea un attributo di tipo numero....172
Crea un attributo di tipo data....172
Crea un attributo di tipo combinazione....173
Crea attributi di separazione....174
Crea un attributo limitato....174
Limita un attributo esistente....175
Limita un segmento....175
Creare una gerarchia di attributi....175
Unisci segmenti....176
Assegnare i rapporti diretti a un manager....177
Rimuovi in blocco i gestori di segmenti impostati manualmente....177
Concetto: Attributi e Segmenti....178

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concetto: limitazione di attributi e segmenti....179
Concetto: attributi di combinazione....181
Concetto: Attributi gerarchici....182
Concetto: Responsabili di segmento....185
Concetto: Importazione di Segment Manager....186
Riferimento: Tipi di attributi....187
Riferimento: Opzioni di configurazione degli attributi....188
Riferimento: Opzioni di configurazione del segmento....190
FAQ: Perché Peakon non ha rilevato una gerarchia tra 2 segmenti?....191
Esempio: interseca i risultati per genere e dipartimento....192
Esempio: combinare manualmente i segmenti per i report speciali....193
Esempio: aggiungere attributi di valutazione delle prestazioni....194

Integrazioni....195
Considerazioni sulla configurazione: integrazioni....195
Integrazione di Workday....202
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday....202
Impostare i domini nel gruppo di sicurezza per l'integrazione di Workday....204
Imposta il sistema di integrazione per attributi personalizzati in Peakon....206
Modifica il sistema di integrazione per gli attributi personalizzati in Peakon....208
Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU....209
Connettiti a Workday tramite OAuth....212
Imposta le schede delle esperienze delle persone per i sondaggi Peakon utilizzando Alpaca....215
Imposta le schede delle esperienze delle persone per i sondaggi Peakon utilizzando OAuth....216
FAQ: Perché le schede di punteggio del coinvolgimento non vengono visualizzate su Manager Insights Hub?....217
Concetto: Sincronizzazione dei dipendenti di Workday....217
Concetto: Idoneità del lavoratore....220
Concetto: informazioni di sincronizzazione dei dipendenti....220
Risoluzione dei problemi: errori di sincronizzazione dell'integrazione Workday....221
Risoluzione dei problemi: disconnessioni di sincronizzazione....224
Risoluzione dei problemi: conversione da lavoratore temporaneo a dipendente....225
Riferimento: Attributi standard per l'integrazione di Workday....226
Concetto: mappatura degli inquilini....227
Provisioning dipendenti....230
Impostare il provisioning dei dipendenti utilizzando SCIM 2.0....230
Imposta l'integrazione Okta....230
Configurare l'integrazione di Azure Active Directory....232
Imposta l'integrazione Sapling....232
Configura l'integrazione di Personio....233
Imposta l'integrazione di Bob....233
Configurare l'integrazione BambooHR....235
Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti....236
Concetto: Provisioning dei dipendenti....236
Concetto: integrazione BambooHR....237
Concetto: integrazione HiBob....238
Concetto: integrazione Personio....239
Concetto: informazioni di sincronizzazione dei dipendenti....240
Concetto: API Peakon SCIM 2.0....241
Riferimento: Campi standard per l'integrazione di Personio....243
Riferimento: Campi standard per l'integrazione di Bob....243
Riferimento: Campi standard per l'integrazione di BambooHR....244
Riferimento: carico utile API Peakon SCIM 2.0....244
FAQ: Integrazione Personio....245
FAQ: Integrazione BambooHR....246

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Accesso unico (SSO)..... 246
Imposta Single Sign-On..... 246
Configurare Single Sign-On con Microsoft Entra (in precedenza Azure AD)..... 247
Imposta Single Sign-On con Okta..... 248
Concetto: Single Sign-On..... 249
Concetto: collegamento al sondaggio Single Sign-On..... 250
Risoluzione dei problemi: Single Sign-On..... 250
Esportazione dati..... 252
Procedura: Creare app personalizzate con l'API REST..... 252
Concetto: API Peakon..... 252
Concetto: API di esportazione dei dati non elaborati..... 254
Personalizzare l'esclusione di responsabilità del sondaggio..... 256
Riferimento: Campi API di esportazione dati..... 257
Riferimenti: Valori di filtro API Peakon..... 258
Domande frequenti: API Peakon..... 259
Notifiche del sondaggio..... 262
Concetto: Integrazioni di notifiche di sondaggi..... 262
Imposta l'integrazione di Slack..... 263
Configurare l'integrazione di Microsoft Teams..... 264
Concetto: integrazione BetterUp..... 265
Imposta l'integrazione BetterUp..... 265

Sondaggi completati..... 266
Impostazione del sondaggio..... 266
Passaggi: Avvia il sondaggio..... 266
Crea un nuovo programma di sondaggio..... 267
Imposta la data di inizio del sondaggio..... 268
Imposta la frequenza del sondaggio..... 269
Imposta sondaggi di uscita..... 270
Imposta sondaggi di onboarding..... 271
Imposta il targeting del sondaggio..... 272
Impostare le illustrazioni del sondaggio..... 273
Imposta il riepilogo del coinvolgimento del sondaggio..... 274
Imposta l'ora di invio del sondaggio..... 275
Imposta le lingue del sondaggio..... 276
Visualizza l'anteprima del sondaggio..... 277
Avvia un sondaggio di prova..... 277
Modifica la data di inizio del sondaggio..... 278
Modifica la data di fine del sondaggio..... 279
Imposta la data del promemoria del sondaggio..... 280
Chiusura manuale di un round di sondaggio..... 280
Trasforma i round di sondaggio regolari in round di prova..... 281
Disattivare una pianificazione del sondaggio..... 283
Eliminare una pianificazione del sondaggio..... 283
Abilita la modalità chiosco..... 284
Aggiungere un dipendente a un round di sondaggio aperto..... 285
Concetto: sondaggi sulla voce dei dipendenti di Workday Peakon..... 286
Concetto: cronologia del sondaggio..... 287
Concetto: Frequenza del sondaggio..... 289
Concetto: Linguaggio del sondaggio..... 290
Concetto: Ora di invio del sondaggio..... 292
Concetto: sondaggio tra i dipendenti usciti..... 294
Concetto: Riepilogo del coinvolgimento del sondaggio..... 295
Concetto: sondaggi di prova..... 296
Concetto: Anteprima del sondaggio..... 298

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concetto: Targeting del sondaggio....299
Concetto: Piani di indagine multipli....300
Concetto: tempo approssimativo di completamento del sondaggio....302
Concetto: Stato occupazionale....302
Concetto: rispondere ai sondaggi....303
Concetto: Reimpostare le proprie risposte al sondaggio....305
Riferimento: Opzioni di configurazione del sondaggio....306
Riferimento: Lingue supportate per i sondaggi....310
FAQ: sondaggi e frequenza delle domande....312
FAQ: Sondaggio sui dipendenti usciti....316
FAQ: Posso rimuovere un dipendente dalla partecipazione al sondaggio?....318
FAQ: Posso inviare un sondaggio Pulse a un piccolo gruppo di dipendenti?....321
FAQ: Cosa succede quando si chiude un round di sondaggi?....321
Risoluzione dei problemi: impossibile aggiungere un dipendente al round del sondaggio....322
Risoluzione dei problemi: chiudere il round di rilevamento il giorno del lancio....322
Comunicazioni del sondaggio....323
Considerazioni sulla configurazione: notifiche del sondaggio....323
Invia nuovamente il sondaggio a un singolo dipendente....328
Personalizza sondaggi e email di promemoria....329
Imposta la frequenza delle email di riepilogo....331
Abilita le notifiche del sondaggio SMS....332
Abilita la modalità chiosco....333
Concetto: Canali di sondaggio....334
Concetto: Canale di sondaggio via e-mail....337
Concetto: consegna e-mail....339
Concetto: sondaggi al chiosco....341
Concetto: collegamento al sondaggio Single Sign-On....344
Concetto: notifiche di sondaggi tramite SMS....345
Concetto: notifiche e-mail di riepilogo....347
Riferimento: E-mail inviate ai partecipanti al sondaggio....349
Riferimento: Email rivolte a manager e amministratori....352
Riferimento: Abbonamenti alle notifiche....357
Riferimento: Posizioni supportate per le notifiche SMS....358
FAQ: Quali sono i criteri per le email con scarsa partecipazione?....362
FAQ: Perché non ho ricevuto un'e-mail di riepilogo?....362
Risoluzione dei problemi: email di sondaggi non recapitate....363
Risoluzione dei problemi: indirizzo email del dipendente errato....364
Brand sondaggio....364
Sostituisci nome e logo del sondaggio....364
Sostituisci nome e logo aziendale....366
Aggiungi loghi di segmento....367
Anteprima del sondaggio sul marchio....367
Anteprima del marchio e-mail....368
Concetto: Branding di sondaggi e segmenti....368
Esempio: sovrascrivere il nome e il logo dell'azienda in qualsiasi programma di sondaggio....370
Esempio: sostituisci il nome del sondaggio e aggiungi il logo del sondaggio per la pianificazione aziendale standard....371
Esempio: sovrascrivere il nome e il logo del sondaggio per un sondaggio di una società sussidiaria....371
Domande del sondaggio....372
Considerazioni sulla configurazione: domande....372
Crea una nuova domanda per il conducente....375
Crea una nuova domanda aperta....376
Crea una nuova domanda sui valori....377
Crea un driver per le domande aziendali....378
Modifica le domande esistenti....378

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aggiungi domande Traduzioni....379
Imposta il targeting delle domande....380
Modifica i tempi delle domande di onboarding e di uscita....381
Imposta la frequenza delle domande del conducente....381
Imposta la frequenza delle domande aperte....382
Disattiva una domanda....383
Domande sull'esportazione....384
Abilita le domande nel sondaggio....384
Gestisci l'accesso ai set di domande....385
Spostare le domande personalizzate su driver o set di domande diversi....386
Aggiorna il set di domande con l'aggiornamento delle domande....386
Imposta sondaggi di onboarding....387
Imposta sondaggi di uscita....389
Imposta i tempi delle domande....390
Concetto: Domande del conducente....391
Concetto: domande aperte....393
Concetto: Domande aziendali....394
Concetto: Domande sui valori....395
Concetto: domande personalizzate su set di domande standard....396
Concetto: Best practice per le domande personalizzate dei conducenti....396
Concetto: domande di onboarding e di uscita....398
Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita....402
Concetto: Ricezione di domande basate su regole....403
Concetto: Frequenza delle domande....406
Concetto: Ordine delle domande nei sondaggi....407
Concetto: Algoritmo di rotazione delle domande....408
Concetto: riformulazione delle domande e mantenimento del benchmark....410
Riferimento: Set di domande....411
Riferimento: Biblioteca delle domande di coinvolgimento e riferimenti teorici....411
Riferimento: Biblioteca di domande e riferimenti teorici su salute e benessere....419
Riferimento: Biblioteca di domande e riferimenti teorici su diversità e inclusione....425
Riferimento: Biblioteca delle domande di onboarding e riferimenti teorici....428
Riferimento: Biblioteca delle domande di uscita e riferimenti teorici....431
Riferimento: Biblioteca di domande e riferimenti teorici sulla trasformazione e il cambiamento...432
Riferimento: Biblioteca delle domande sul COVID-19....435
Riferimento: Biblioteca di domande e riferimenti teorici su questioni ambientali, sociali e di governance....436
Esempio: nascondere un set di domande specifico ai gruppi target....440
FAQ: sondaggi e frequenza delle domande....441
FAQ: Posso controllare il numero di domande del sondaggio?....445
FAQ: Posso controllare quali domande includere in ogni sondaggio?....446
FAQ: è possibile creare un nuovo set di domande?....447
FAQ: Perché un dipendente non ha ricevuto la domanda principale sul coinvolgimento?....447
FAQ: Set di domande di onboarding e di uscita....448
FAQ: Domande basate su regole....450
FAQ: Set di domande su trasformazione e cambiamento....451
FAQ: Set di domande su diversità e inclusione....452
FAQ: Set di domande ambientali, sociali e di governance (ESG)....455
FAQ: Aggiornamento delle domande del sondaggio....456
Raccolta dati degli attributi....457
Passaggi: raccogliere dati demografici nei sondaggi....457
Creare un attributo per la raccolta dati nei sondaggi....458
Creare un attributo sensibile per la raccolta dati nei sondaggi....459
Personalizza il messaggio di consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili....460
Imposta il targeting per la raccolta di dati degli attributi....461
Abilita la raccolta di dati degli attributi nei sondaggi....462

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Interrompi la raccolta dei dati degli attributi ... 463
Elimina i dati degli attributi limitati ... 463
Concetto: Raccolta di dati sugli attributi nei sondaggi ... 464
Concetto: Informativa sul consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili ... 465
Esempio: Raccogli le preferenze di lavoro utilizzando la raccolta dati degli attributi ... 467
Esempio: raccolta di dati sugli attributi target nei sondaggi ... 468
Rispondere ai sondaggi ... 469
Concetto: Guida per i dipendenti di Peakon ... 469
Concetto: rispondere ai sondaggi ... 470
Concetto: Reimpostare le proprie risposte al sondaggio ... 472
Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse ... 473
FAQ: Perché non ho ricevuto il sondaggio? ... 474
FAQ: Quali domande pone Peakon? ... 474
FAQ: Perché a volte ricevo la stessa domanda più volte? ... 474
FAQ: Come dovrei interpretare la scala di valutazione quando rispondo a un sondaggio? ... 474
FAQ: Posso saltare alcune domande? ... 475
FAQ: Posso lasciare un commento senza punteggio? ... 475
FAQ: Posso tornare al sondaggio in un secondo momento? ... 476
FAQ: Posso modificare o rimuovere le mie risposte? ... 476
FAQ: Come posso cambiare la lingua del mio sondaggio? ... 476
FAQ: Come posso annullare l'iscrizione o riabbonarmi alle notifiche dei sondaggi? ... 477
FAQ: Le mie risposte sono riservate? ... 477
FAQ: Quando le mie risposte saranno visibili alla mia azienda? ... 478
FAQ: Se i dati sono riservati, come posso ricevere i promemoria del sondaggio? ... 478
FAQ: Se il contenuto è riservato, come posso ricevere le risposte ai commenti? ... 478
FAQ: Perché Peakon utilizza i nomi dei dipendenti nei sondaggi? ... 478
FAQ: Come posso accedere al sondaggio senza un indirizzo email di lavoro? ... 478
FAQ: Come posso accedere alle risposte ai miei sondaggi precedenti? ... 478

Approfondimenti ... 479
Dashboard del gestore ... 479
Condividi la tua dashboard ... 479
Imposta un'area di interesse per il tuo team ... 479
Rimuovi un'area di messa a fuoco ... 481
Ricalcola i dashboard ... 481
Concetto: Guida del gestore per Peakon ... 482
Concetto: Contesti dei dashboard ... 483
Concetto: punti di forza e aree di interesse ... 484
Concetto: suggerimenti del team sulle aree di interesse ... 486
Concetto: segmenti evidenziati ... 489
Concetto: punteggi dei driver e delle domande ... 490
Concetto: Colori del punteggio ... 491
Concetto: Dashboard dei set di domande ... 491
Concetto: dati storici ... 493
Concetto: Dashboard condivisibile ... 495
Riferimento: Lingue supportate per i dashboard ... 496
FAQ: Come calcola Peakon il punteggio di coinvolgimento del mio team? ... 497
FAQ: Perché il mio punteggio complessivo non è la media di tutti i punteggi dei conducenti? ... 497
FAQ: Perché i punteggi fluttuano? ... 498
FAQ: Cerchi d'impatto sui conducenti ... 498
FAQ: Come funziona l'opzione "Visualizza come questo segmento"? ... 501
FAQ: Perché non ci sono punti di forza o aree di interesse? ... 502
FAQ: Cosa posso fare se c'è un'area di interesse su cui non posso influire? ... 502
FAQ: Perché il nome di un manager viene visualizzato come segmento evidenziato? ... 502

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Perché quando visualizzo una dashboard viene visualizzato il messaggio "Nessun dato ancora"? 503
FAQ: Cosa succede se nessuno risponde al sondaggio? 503
FAQ: Cosa succede ai dati storici del mio team quando eseguiamo un nuovo ciclo di sondaggi? 504
FAQ: Cosa succede quando un dipendente si trasferisce in un team diverso? 504
FAQ: Cosa succede quando un manager prende il controllo di un team esistente? 505
FAQ: Perché i punteggi sono cambiati al di fuori di un round di sondaggio? 506
FAQ: I driver disattivati possono contribuire alla selezione dei punti di forza e delle aree di interesse? 506
FAQ: Cosa succede se la mia azienda disattiva una domanda? 507
FAQ: Come posso vedere chi fa parte del mio team? 507
FAQ: Colori dei punteggi 507
Segnalazione 508
Seleziona i segmenti della mappa termica 508
Esporta la mappa termica 509
Metriche di impatto dell'importazione 510
Concetto: punteggio di coinvolgimento 510
Concetto: punteggio eNPS 512
Concetto: Percentuale di Favorevolezza 513
Concetto: Arrotondamento nell'interfaccia utente della dashboard 514
Concetto: esportazione dashboard 516
Concetto: Mappe di calore 516
Concetto: punteggi dei driver e delle domande 518
Concetto: Report di previsione dell'attrito 520
Concetto: Metodologia di previsione dell'attrito 523
Concetto: dashboard di approfondimenti curati 526
Concetto: Ciclo dell'esperienza dei dipendenti 526
Concetto: metriche di impatto 528
Concetto: metriche di utilizzo 530
Riferimento: Segnalazione 532
Riferimento: Visualizzazione punteggio 533
FAQ: Perché non riesco a esportare la mia dashboard? 535
FAQ: Perché la mia mappa termica mostra il segmento di questo manager? 535
Commenti forniti 536
Considerazioni sulla configurazione: commenti 536
Imposta il monitoraggio dei commenti sensibili 539
Rimuovi un argomento con parola chiave 541
Abilita la ricerca semantica per i commenti 542
Imposta soglie di visibilità dei commenti 542
Imposta le traduzioni dei commenti 543
Imposta la preferenza di traduzione dei commenti 544
Imposta riepilogo commenti 544
Concetto: Commenti del sondaggio 545
Concetto: Commenta le conversazioni 546
Concetto: Commenti Ringraziamenti 547
Concetto: commenti evidenziati 548
Concetto: Traduzioni dei commenti AI 548
Concetto: Riepilogo dei commenti AI 549
Concetto: gestire volumi elevati di commenti 551
Concetto: commenti sensibili 552
Concetto: argomenti semantici per i commenti 553
Concetto: argomenti di parole chiave per i commenti 554
Concetto: analisi degli argomenti delle parole chiave 555
Concetto: Ricerca semantica dei commenti 557
Riferimento: Accesso ai commenti 557

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Riferimento: Lingue supportate per commenti sensibili....558
Riferimento: Lingue supportate per argomenti di parole chiave....559
FAQ: Commenti....560
FAQ: Commenti sensibili....560
FAQ: Perché un manager non riesce a visualizzare i commenti del suo team?....562
FAQ: Come viene popolato l'elenco del gestore dei commenti?....563
FAQ: Perché l'elenco dei gestori dei commenti cambia tra due dashboard?....564
FAQ: Perché un segmento visualizza un numero diverso di commenti?....564
FAQ: Perché il responsabile diretto non è presente nell'elenco dei responsabili di un commento?....565
FAQ: Perché i dirigenti senior possono vedere i commenti del loro team più ampio?....565
FAQ: Perché non posso taggare un altro manager in una nota interna?....565
FAQ: Perché gli argomenti delle parole chiave non vengono generati a livello aziendale?....565
FAQ: Posso lasciare un commento senza punteggio?....567
FAQ: Possiamo eliminare i commenti?....567
FAQ: Possiamo eliminare le risposte ai commenti?....567
FAQ: Cosa succede ai commenti dei dipendenti che se ne vanno?....567
Partecipazione....567
Visualizza la partecipazione per segmento....567
Concetto: Report sulla partecipazione al sondaggio....568
FAQ: Quanti dipendenti hanno risposto all'ultimo sondaggio?....571
FAQ: Come funziona la colonna "Partecipazione più recente" nella mappa termica?....571
FAQ: Perché gli studenti che hanno abbandonato l'istituto continuano a essere visualizzati nell'elenco dei partecipanti?....572
FAQ: Perché il mio elenco di partecipanti non corrisponde alla struttura del mio team?....572
Benchmarking....573
Concetto: Benchmarking....573
Concetto: Vero punto di riferimento....575
Concetto: aggiornamenti di benchmark....576
FAQ: Benchmarking....576
FAQ: Da dove proviene il mio benchmark?....578
FAQ: Perché il vero benchmark è cambiato dopo la chiusura del round di sondaggi?....579
Dashboard personali....579
Abilita Dashboard personale....579
Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse....580
Esempio: implementazione graduale della dashboard personale....581
Concetto: Dashboard personale....582
Concetto: Dashboard personali dal punto di vista del manager....585
Concetto: Accesso alla dashboard personale....586
Riferimento: Lingue supportate per i dashboard....587

Agire sul feedback....587
Pianificazione dell'azione....587
Crea un'azione....587
Modifica un'azione esistente....588
Segna un'azione come completata....589
Archivia un'azione....589
Ripristina un'azione completata o archiviata....590
Piani d'azione per l'esportazione....590
Assegnare azioni ad altri gestori....591
Visualizza i piani d'azione dei manager che ti riportano....592
Imposta un'area di interesse per il tuo team....592
Rimuovi un'area di messa a fuoco....594
Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse....594
Concetto: Pianificazione dell'azione....595

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concetto: suggerimenti del team sulle aree di interesse..... 597
FAQ: Come posso monitorare le azioni del mio responsabile?..... 600
FAQ: Perché non riesco a visualizzare i piani d'azione dei manager che mi riportano?..... 600
FAQ: Cosa posso fare se c'è un'area di interesse su cui non posso influire?..... 600
FAQ: Cosa posso fare se non ci sono abbastanza commenti?..... 600
FAQ: Come posso comunicare i piani d'azione ai miei team?..... 601
FAQ: Perché alcune azioni non vengono visualizzate nelle metriche di utilizzo?..... 601
FAQ: Quando Peakon elimina le azioni?..... 601
Rispondere ai commenti..... 602
Concetto: Commenti Ringraziamenti..... 602
Concetto: Commenta le conversazioni..... 602
Concetto: Commenti del sondaggio..... 604
Concetto: gestire volumi elevati di commenti..... 604
FAQ: Possiamo eliminare le risposte ai commenti?..... 606
Migliora Hub..... 606
Crea azioni consigliate per i manager..... 606
Creare risorse aziendali per i manager..... 607
Concetto: Migliorare Hub..... 607
Concetto: Risorse e azioni aziendali personalizzate..... 608
Riferimento: Lingue supportate per i microcorsi..... 609

Aggiornamenti del prodotto..... 609
Concetto: Informazioni sulle note di rilascio di Peakon..... 609
Note di rilascio..... 611
2025..... 611
2024..... 634
Note di rilascio storiche (prima di agosto 2024)..... 644
2022..... 644
2023..... 651
2024..... 671

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Considerazioni sulla configurazione: Workday Peakon Employee Voice

Puoi utilizzare questo argomento per prendere decisioni utili quando pianifichi la configurazione e l'utilizzo di Workday Peakon Employee Voice. Spiega:

- Perché installarlo.
- Come si inserisce nel resto di Workday.
- Impatti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni dettagliate dell'attività.

Che cosa è

Peakon è una piattaforma di analisi dei dati basata su sondaggi per raccogliere feedback riservati dei dipendenti e migliorare il coinvolgimento. È possibile identificare le aree di interesse e utilizzare le azioni consigliate per agire in base al feedback.

Vantaggi aziendali

- Prendi decisioni strategiche e personali basate sui dati.
- Confronta i tuoi risultati con quelli di altre aziende del tuo settore utilizzando True Benchmark, per fornire un contesto reale ai tuoi punteggi.
- Supportare il processo decisionale del responsabile con azioni consigliate, in base alle attuali aree di interesse del team.
- Rispondere alle preoccupazioni dei dipendenti per ridurre il turnover del personale.
- Utilizzare commenti ed elaborazione avanzata del linguaggio naturale (NLP) per fornire contesto ai dati del sondaggio.
- Contribuisci a creare un ambiente di lavoro diversificato e inclusivo utilizzando i dati del sondaggio dal set di domande su Diversità e Inclusione.
- Contribuisci a promuovere un ambiente di lavoro sano offrendo ai dipendenti uno spazio sicuro in cui esprimere le proprie preoccupazioni in modo confidenziale.
- Consentire ai manager di agire sui feedback ricevuti tramite microcorsi.
- Individuare e intervenire immediatamente su questioni potenzialmente dannose e delicate.
- Ricevi un feedback tempestivo nei periodi di cambiamento utilizzando i dati del sondaggio dal set di domande Trasformazione e cambiamento.
- Utilizza la REST API per esportare dati grezzi e creare report personalizzati.
- Riduci al minimo lo sforzo amministrativo con l'importazione e la gestione automatizzate dei dipendenti.
- Utilizzare più metodi per inviare sondaggi e comunicare i risultati ai dipendenti.

Casi d'uso

- Confronta il coinvolgimento tra diversi segmenti. Esempio: Uomo vs. Donna, Europa vs. NAMER, Marketing vs. Finanza.
- Utilizzare il report Attrition Prediction per identificare le cause dell'abbandono nelle aree con elevato turnover.
- Esportare il riepilogo della dashboard di PowerPoint per presentare alle parti interessate le aree di interesse e le tendenze identificate.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Abilita la Dashboard personale per consentire ai partecipanti al sondaggio di visualizzare i propri punteggi e commenti, rispondere alle conversazioni con i responsabili e prepararsi per colloqui individuali.
- Esegui il report Impatto per identificare l'impatto del coinvolgimento dei dipendenti sulla crescita delle vendite.
- Utilizzare il report sul ciclo dell'esperienza dei dipendenti per individuare eventuali lacune nel coinvolgimento tra dipendenti con bassa e alta anzianità.
- Genera una dashboard condivisa per consentire ai dipendenti di visualizzare i risultati e le azioni del proprio team.

Domande da considerare

Domande	Considerazioni
Di quale settore fai parte?	Selezionare il settore giusto per la tua azienda fornisce il confronto di riferimento più accurato. Se lavori tra due settori, considera le diverse culture lavorative di ognuno di essi. Esempio: le aziende del settore manifatturiero potrebbero avere punteggi di lavoro a distanza contrastanti rispetto al settore tecnologico. Puoi confrontare la tua azienda con i seguenti settori: • Consumatore. • Education • Energy & Utilities • Finance • Government • Healthcare • Materials • Manufacturing • No profit • Professional Services • Technology • Transportation
Come desideri importare i record dei dipendenti?	Puoi caricare o sincronizzare i tuoi dipendenti con: • BambooHR • HiBob • Microsoft Excel • Personio • Sistemi supportati da SCIM 2.0. Esempio: Alberello, vale a dire • Workday Peakon crea automaticamente segmenti e linee di reporting in base alle informazioni importate. Esempi: età, reparto, paese.
Come desideri impostare la pianificazione del sondaggio?	È possibile impostare l'intera organizzazione sullo stesso programma di indagine oppure creare più programmi. Esempio: un'unità aziendale desidera

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domande	Considerazioni
	effettuare il sondaggio con una frequenza diversa rispetto a quella dell'azienda nel suo complesso.
Che tipo di domande vuoi porre ai tuoi dipendenti?	È possibile utilizzare le domande contenute nei set di domande standard, corredati di traduzioni e parametri di riferimento. Questi set di domande standard supportano i parametri di riferimento del settore: • COVID-19 • Diversità e inclusione • Coinvolgimento • Salute e benessere È anche possibile utilizzare domande personalizzate insieme alle domande standard.
Quali informazioni vuoi presentare a manager, dirigenti e dipendenti?	È possibile creare gruppi di accesso personalizzati per diversificare il tipo di accesso di cui devono disporre le diverse persone. Esempio: aggiungere un gruppo di gestori senza accesso ai commenti. I manager e i leader possono: • Visualizza le dashboard assegnate. • Visualizzare, rispondere o riconoscere i commenti del team. • Creare piani d'azione per i team. • Condividi una versione ridotta della dashboard con i dipendenti. • Esportare la dashboard in formato PowerPoint. • Esportare la mappa termica dei segmenti in formato Excel. I leader delle risorse umane possono: • Visualizzare le dashboard di alto livello assegnate. Esempio: una specifica unità aziendale, un paese o l'intera azienda. • Visualizzare, rispondere o confermare i commenti. • Creare piani d'azione. • Condividi una versione ridotta della dashboard con i dipendenti. • Esportare la dashboard in formato PowerPoint. • Esportare la mappa termica dei segmenti in formato Excel. • Carica e gestisci i registri dei dipendenti. • Gestire i sondaggi. I dipendenti possono visualizzare: • I loro punteggi e commenti nei sondaggi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domande	Considerazioni
	• Dashboard condivisibili.
Come desideri comunicare il sondaggio ai dipendenti?	Se i tuoi dipendenti utilizzano indirizzi email aziendali, valuta la possibilità di inviare sondaggi tramite: • E-mail • Carte Esperienza Persone • Slack • Microsoft Teams Se i tuoi dipendenti non utilizzano indirizzi email aziendali, prendi in considerazione: • SMS • Kiosk Puoi comunicare i risultati del sondaggio ai dipendenti nei seguenti modi: • Condividi dashboard a livello aziendale e di team. • Esportare il report PowerPoint per distribuirlo alle parti interessate. • Attiva la Dashboard personale per consentire ai dipendenti di visualizzare i punteggi a livello aziendale e di team, insieme ai propri punteggi.

Raccomandazioni

- Configurare l'autorizzazione alla dashboard condivisibile per i manager in modo che i dipendenti possano accedere ai risultati del team.
- Abilita la Dashboard personale per i dipendenti.
- Effettuare sondaggi più frequenti e con meno domande per incoraggiare una maggiore partecipazione.
- Per massimizzare la comprensione, utilizza una serie di domande di vario tipo.
- Allinea le date di fine del sondaggio quando esegui più sondaggi contemporaneamente.

Requisiti

- Un identificativo univoco (indirizzo email/ID dipendente) per ciascun dipendente per garantire l'accuratezza dei dati.
- La possibilità di distribuire sondaggi ai tuoi dipendenti in formato digitale, tramite e-mail, SMS o modalità chiosco.

Limitazioni

- La metodologia Peakon ti impedisce di creare sondaggi una tantum.
- Non è possibile disaggregare i dati del sondaggio. Lo scopo dello strumento è l'ascolto continuo, non i sondaggi isolati.
- Peakon supporta solo la scala da 0 a 10 per rispondere ai sondaggi. Per l'interpretazione dei dati sono disponibili sia le scale 0-10 che NPS.
- Peakon non supporta domande a risposta multipla.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Impostazione dell'inquilino

Il Manager Insights Hub di Workday mostra le schede Peakon per i manager, offrendo una panoramica dei progressi del loro team e informazioni pratiche sui loro subordinati diretti.

Per configurare le schede Peakon nel tuo Managers Insights Hub, devi:

1. Richiedi la mappatura degli inquilini inviando una richiesta al Servizio Clienti e specificando il nome dell'inquilino in cui desideri visualizzare le schede Peakon.
2. Selezionare l'opzione Abilita coinvolgimento dei dipendenti in Manager Insights Hub nell'attività Modifica configurazione tenant - HCM .

È anche possibile configurare le schede People Experience nei tenant di Workday per avvisare i dipendenti quando ricevono un nuovo sondaggio Peakon. Per i passaggi, vedere Impostare le schede delle esperienze delle persone per i sondaggi Peakon utilizzando Alpaca .

Sicurezza

Dominio	Considerazioni
Dominio *di sicurezza dell'integrazione* nell'area Integrazione.	È possibile trasferire automaticamente i dati dei dipendenti da Workday a Peakon utilizzando un'integrazione.
Dominio *di configurazione della sicurezza* nell'area funzionale del sistema.	È possibile impostare gruppi di sicurezza per trasferire dipendenti specifici o gruppi di dipendenti da Workday a Peakon.

Processi aziendali

Nessun impatto.

Segnalazione

Report o dashboard	Descrizione
Dashboard principale	La dashboard principale è un riepilogo dei risultati aggregati.
Riepilogo dashboard PowerPoint	Il report di PowerPoint contiene gli elementi di riepilogo della dashboard e i punteggi delle domande di coinvolgimento.
Mappa termica del segmento	La mappa termica dei segmenti consente di confrontare i segmenti in un'unica vista. È anche possibile esportare questo report in formato Excel.
Approfondimenti curati	Il report di approfondimenti selezionati mostra i cambiamenti più significativi nel tempo, in tutti i set di domande.
Mappa di calore della previsione di attrito	La mappa termica delle previsioni di abbandono mostra il rischio di abbandono di ciascun segmento in relazione al rischio di abbandono medio a livello aziendale.
Metriche di utilizzo	Il report sulle metriche di utilizzo mostra l'attività del segmento e del gestore per la pianificazione delle azioni, le interazioni con i commenti e gli accessi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integrazioni

Tipo di integrazione	Descrizione
SCIM 2.0	Per assegnare automaticamente gli utenti a Peakon, collega Peakon al tuo strumento di gestione del personale.
SAML 2.0	Per abilitare Single Sign-On, configura Peakon come fornitore di servizi con il tuo provider di identità esistente.

Connessioni e punti di contatto

Punto di contatto	Considerazione
Microsoft Teams, schede People Experience in Workday e Slack	È possibile utilizzare queste funzionalità per avvisare i dipendenti quando è disponibile un nuovo sondaggio. Vedere Impostare le schede delle esperienze delle persone per i sondaggi Peakon utilizzando Alpaca.
Hub di approfondimenti per i manager	La sezione Coinvolgimento dei dipendenti mostra queste informazioni: • Punteggio del coinvolgimento • Fattori chiave del coinvolgimento • Ultimi commenti

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse utili per comprendere le relazioni di configurazione nel tenant. Scopri di più sul Workday Touchpoints Kit su Workday Community.

relatedlinks
Riferimenti
Il livello successivo: preparazione per l'implementazione di Workday Peakon Employee Voice

Concetto: Guida del gestore per Peakon

La dashboard interattiva Peakon è unica per te come leader e presenta le informazioni più rilevanti sui dipendenti che gestisci. La dashboard consente di visualizzare tendenze di alto livello, effettuare confronti tra gruppi di dipendenti e approfondire aree di interesse.

Questa guida presenta i 3 passaggi da cinque minuti per rivedere la tua dashboard in soli 15 minuti, utilizzando un semplice modello che chiamiamo *Your Peakon 15*.

1. Revisione
2. Rispondere
3. Azione

È stato dimostrato che dedicare 15 minuti a Peakon per rivedere le proprie intuizioni, interagire con i commenti e definire azioni aiuta a stimolare il coinvolgimento del team, mentre si impara cosa motiva davvero il team e come si sente. Questi tre passaggi ti consentiranno di comprendere i tuoi ultimi punteggi, tendenze e segmentazione; rivedere e rispondere ai commenti dei dipendenti; e impostare azioni e condividerle con il tuo team.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fase 1: revisione

Per raccogliere e mostrare i dati sulla dashboard, Peakon pone vari tipi di domande, tra cui domande rivolte al conducente e domande aperte. La tua organizzazione può porre domande anche su altri argomenti. Esempio: la salute e il benessere dei tuoi dipendenti o gli sforzi della tua organizzazione per creare un ambiente di lavoro più diversificato e inclusivo.

Puoi leggere la prima pagina della tua dashboard dall'alto verso il basso, partendo dal tuo punteggio di coinvolgimento complessivo. Peakon utilizza i punteggi medi e eNPS per calcolare i punteggi. Vedere Concetto: punteggio di coinvolgimento alla pagina 510 E Concetto: punteggio eNPS alla pagina 512. Dopo un paio di round di sondaggi, potrai vedere l'andamento dei punteggi e quali fattori hanno il maggiore impatto sul coinvolgimento. Per contestualizzare il tuo punteggio, confronta il punteggio del tuo team con il punteggio medio della tua azienda. Per adattarsi ai diversi dati demografici, un vero punto di riferimento può apportare le modifiche necessarie al tuo punteggio. Vedere Concetto: Benchmarking alla pagina 51 E Concetto: Vero punto di riferimento alla pagina 575.

Passaggio 2: rispondere

I nostri dati indicano che l'interazione con i commenti su Peakon porta a tassi di partecipazione più elevati. Far sapere ai dipendenti che hai ascoltato le loro preoccupazioni garantisce una partecipazione continua e un feedback di qualità superiore. Utilizza una delle opzioni di conferma o rispondi con una conversazione per chiudere il ciclo di feedback e orientare la tua pianificazione delle azioni. Vedere Concetto: Commenti Ringraziamenti alla pagina 547 E Concetto: Commenta le conversazioni alla pagina 546.

Fase 3: Azione

È stato dimostrato che l'impostazione di azioni a Peakon ha un impatto significativo sui punteggi dei conducenti nel tempo. Sulla base dei dati e del feedback esaminati, ora puoi definire aree di interesse, creare un piano d'azione mirato a migliorare i punteggi dei conducenti e assegnare scadenze. Quando imposti le azioni, puoi creare azioni personalizzate, utilizzare le azioni consigliate esistenti o trarre ispirazione dai suggerimenti del tuo team sulle tue aree di interesse. Vedere Concetto: suggerimenti del team sulle aree di interesse alla pagina 486. Ti consigliamo di prendere in considerazione alcuni obiettivi rapidi che puoi raggiungere ogni mese, nonché azioni a lungo termine su cui lavorare per un periodo di tempo più lungo.

Condividere la dashboard fornisce al tuo team una versione semplificata della stessa ed è un buon modo per comunicare direttamente al tuo team su cosa stai lavorando. Vedere Condividi la tua dashboard alla pagina 479. In alternativa, se il tuo team utilizza dashboard personali, potrà accedere alle tue aree di interesse e ai tuoi piani d'azione (se abilitati dalla tua organizzazione), pertanto ti consigliamo di tenerli aggiornati. Vedere Concetto: Dashboard personali dal punto di vista del manager alla pagina 585.

Forniamo inoltre microcorsi e articoli curati per ogni conducente che possono aiutarti ad affrontare i punteggi del conducente. Vedere Concetto: Migliorare Hub alla pagina 607

Concetto: Guida per i dipendenti di Peakon

Peakon è una piattaforma che converte il feedback dei dipendenti in informazioni che i leader possono utilizzare per creare ambienti di lavoro più reattivi, appaganti e produttivi. Ti consente, in qualità di dipendente, di condividere in modo immediato e confidenziale i tuoi pensieri, le tue preoccupazioni e le tue idee con la dirigenza della tua organizzazione, su base regolare.

La piattaforma raccoglie il tuo feedback in tempo reale, lo analizza e fornisce ai manager le informazioni di cui hanno bisogno per agire immediatamente e migliorare l'azienda.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

La tua esperienza con il sondaggio

Riceverai un'ampia selezione di domande che riguardano il tuo punto di vista sulla cultura aziendale, su come sei gestito e sulla direzione dell'azienda nel suo complesso. Avrai la possibilità di assegnare un punteggio (da 0 a 10) e un commento a ciascuna domanda. Ti consigliamo di aggiungere commenti ogni volta che è possibile, poiché forniscono al tuo leader maggiori spunti su come migliorare.

Grazie al tuo feedback, Peakon aiuterà la dirigenza a identificare le aree chiave che miglioreranno la cultura aziendale complessiva e il coinvolgimento di ciascun team, in base ai punteggi e a eventuali commenti aggiuntivi forniti. A seconda della frequenza scelta dalla tua organizzazione, potresti ricevere un sondaggio settimanalmente, mensilmente, trimestralmente o annualmente. Alcuni sondaggi potrebbero contenere più domande di altri, a seconda della frequenza delle domande, della frequenza del sondaggio e del punteggio assegnato a determinate domande. Peakon può porre domande aggiuntive a livello individuale per raccogliere maggiori informazioni, ad esempio quando il punteggio di una domanda specifica è molto basso.

Di tanto in tanto ti verrà posta una domanda che ti è stata posta in passato. Rispondere più volte alla stessa domanda è il modo più accurato per dimostrare se la tua esperienza lavorativa sta migliorando nel tempo.

Alcuni esempi:

- Quanto è probabile che consiglieresti [Nome dell'azienda] come posto di lavoro?
- Dispongo del materiale e delle attrezzature di cui ho bisogno per svolgere bene il mio lavoro.
- Vedo un percorso che mi permetterà di avanzare nella mia carriera nella nostra organizzazione.
- [Nome dell'azienda] ha davvero a cuore il mio benessere mentale.
- Ricevo una giusta ricompensa (ad esempio stipendio, promozione, formazione) per il mio contributo a [Nome dell'azienda].

Commenti Ringraziamenti

Ogni volta che lasci un commento, il tuo reparto Risorse umane o i dirigenti che hanno accesso al tuo feedback possono inviarti una rapida conferma tramite e-mail. I riconoscimenti tra cui i leader possono scegliere sono:

- Ottima idea.
- Grazie per la condivisione.
- Sono d'accordo.
- Ci sto lavorando.
- Mi piacerebbe molto parlare di persona.

Le tue informazioni restano riservate e solo il sistema conosce i tuoi dati di contatto personali, così potrai ricevere aggiornamenti automatici via e-mail.

Commenta le conversazioni

Il tuo responsabile può avviare una conversazione con te a partire da un commento che hai scritto nel sondaggio per chiedere chiarimenti, fornire assistenza o ottenere maggiori informazioni.

Ogni volta che rispondi a una conversazione, le tue risposte saranno riservate.

Email e promemoria per sondaggi

Peakon utilizza il tuo nome nelle e-mail a te indirizzate per dimostrare che ogni link al sondaggio è personale per il dipendente. Ciò serve a garantire che i dipendenti non inoltrino il link del sondaggio a un altro dipendente. Le email vengono generate automaticamente in base ai dati dei tuoi dipendenti su Peakon.

Peakon tiene traccia dello stato di risposta di ogni individuo a un sondaggio per sapere se è opportuno ricordargli le domande senza risposta, ma questa informazione non è visibile a nessuno nella tua azienda.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Come affrontiamo la riservatezza

Le risposte e i commenti forniti alle domande di Peakon sono riservati per incoraggiare l'onestà e l'apertura e scoraggiare i favoritismi. Né i tuoi colleghi, né il tuo responsabile, né nessun altro all'interno dell'organizzazione può vedere chi ha fornito una risposta o un feedback in particolare. Le risposte vengono sempre aggregate, indipendentemente dalle dimensioni del team, quindi non è possibile identificare i singoli individui. Il feedback fornito è immediatamente visibile alla dirigenza sulle dashboard Peakon. Il tuo feedback rimane visibile sui dashboard Peakon del tuo management per il periodo di tempo stabilito dalla tua azienda, che può essere 3 mesi, 6 mesi o 1 anno.

Generale

Riferimento: Glossario di Workday Peakon Employee Voice

Termine	Descrizione
Coinvolgimento dei dipendenti	Il coinvolgimento dei dipendenti è il risultato della relazione tra un'organizzazione e i suoi dipendenti. Un dipendente coinvolto è completamente assorbito ed entusiasta del proprio lavoro e ha un alto livello di impegno nei confronti dell'azienda e dei suoi obiettivi.
Punteggio del coinvolgimento	La risposta aggregata alla domanda di Peakon sul coinvolgimento (e alle domande sull'esito del coinvolgimento, se attivate) attribuita a un gruppo di dipendenti. I punteggi vanno da 0 a 10. • Domanda: Quanto è probabile che consiglieresti [nome dell'azienda] come posto di lavoro? Domande sull'esito del coinvolgimento: • Domanda finale sulla "fedeltà": se ti offrissero lo stesso lavoro in un'altra organizzazione, quanto è probabile che rimarresti in [nome dell'azienda]? • Domanda sulla "Soddisfazione": nel complesso, quanto sei soddisfatto di lavorare per [Nome dell'azienda]? • Domanda con esito "Convinzione": quanto è probabile che consiglieresti i prodotti o i servizi di [Nome dell'azienda] ad amici e parenti?
eNPS (punteggio netto del promotore dei dipendenti)	Una visione alternativa della risposta alla domanda sul coinvolgimento. La metodologia NPS divide le risposte dei dipendenti in 3 gruppi. Promotori (punteggi 9-10), Passivi (punteggi 7-8) e Detrattori (punteggi 0-6). Per ottenere il punteggio eNPS, sottrarre la percentuale di detrattori dalla percentuale di promotori. I punteggi possono variare da -100 a 100.
Attributo	Gli attributi consentono di creare la struttura organizzativa e i gruppi demografici. Esempi: Unità aziendale, Età, Mandato, Manager, Paese. È possibile pensare agli attributi come alle categorie e ai segmenti come alle opzioni all'interno di ciascuna categoria.
Segmento	Un gruppo di dipendenti che condividono gli stessi valori in termini di struttura organizzativa (esempi: entità, reparto, manager) o dati demografici (esempi: genere, età, anzianità). I segmenti ti aiutano a comprendere le sottoculture e le differenze di gestione in un'azienda

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Termine	Descrizione
Fattore	I driver sono gli elementi di un insieme di domande che esprimono il sentimento generale dei dipendenti. Esempio: il supporto alla gestione è un fattore determinante nel set di domande sul coinvolgimento. È un fattore che contribuisce a determinare il grado di coinvolgimento dei dipendenti. Ogni serie di domande ha i suoi fattori scatenanti. La psicologia organizzativa ha dimostrato che esiste un legame generale tra ciascun fattore e il relativo insieme di domande. Sebbene i punteggi dei conducenti non contribuiscano al calcolo del punteggio principale del set di domande, aiutano a fornire contesto e aree di interesse distinte. Inoltre, il motore di analisi di Peakon mostra l'influenza indiretta che ogni conducente ha sul punteggio complessivo del set di domande. Esempio: la dashboard potrebbe indicare che il driver Crescita ha un impatto elevato sul Coinvolgimento.
Area di attenzione	Un driver o un segmento che richiede attenzione. Le aree di interesse possono avere una forte influenza sul punteggio complessivo e sul margine di miglioramento del punteggio attuale del conducente. Esempio: se il driver del riconoscimento è un'area di interesse consigliata, Peakon prevede che fornire ai dipendenti più feedback sul loro lavoro aumenterà il loro coinvolgimento. Un segmento di area di interesse indica un gruppo di dipendenti meno coinvolto rispetto al resto dell'azienda.
Punto di forza	Un autista che ottiene risultati particolarmente positivi o un gruppo di dipendenti altamente motivati rispetto al resto dell'azienda.
Benchmark aziendale	Il punteggio medio all'interno della tua organizzazione.
Punto di riferimento del settore	Il punteggio medio nel tuo settore.
True Benchmark	Il benchmark aziendale o di settore adeguato che riflette la composizione del team/segmento. È possibile configurare True Benchmark per apportare modifiche a variabili quali età, reparto, sesso, livello lavorativo, ufficio locale e anzianità. True Benchmark fornisce ai gestori un benchmark più accurato ed equo.
Pianificazione	È possibile creare e configurare pianificazioni per avviare le indagini.
Aggregazione	Una media mobile dell'ultimo punteggio di ciascun dipendente, limitata dalle impostazioni di visibilità dei dati. Esempio: 1 anno. Il periodo di aggregazione si sposta solo durante i round di sondaggio attivi, quindi le dashboard non cambiano durante i periodi di inattività tra i round di sondaggio.

Specifiche tecniche

Concetto: consegna e-mail

Questo argomento fornisce dettagli su come garantire che i dipendenti ricevano le e-mail da Workday Peakon Employee Voice.

Peakon invia e-mail utilizzando Amazon Web Services (AWS), in particolare Simple Email Service (AWS SES).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sicurezza

Le email di Peakon dispongono di record SPF e DKIM appropriati. Utilizziamo DMARC per monitorare la consegna e recapitare le email tramite TLS se il tuo server di posta elettronica lo supporta.

Indirizzi IP

Inviamo email da questi indirizzi IP:

Opzione di hosting	Indirizzi IP
EU	• 54.240.54.100 • 54.240.54.101 • 54.240.54.102 • 54.240.54.103
US	• 54.240.115.242 • 54.240.115.243 • 54.240.115.244 • 54.240.115.245

Questi indirizzi IP dovrebbero rimanere invariati. Peakon potrebbe aggiungere altri indirizzi IP in futuro.

Indirizzi email

Tutte le email di Peakon provengono dall'indirizzo email no-reply app@peakon.com.

Percorso di ritorno

Monitoriamo i rimbalzi delle email utilizzando il percorso di ritorno <example>@bounce.peakon.com per i tenant ospitati nell'UE e il percorso di ritorno <example>@bounce-us1.peakon.com per i tenant ospitati negli Stati Uniti, consentendoci di fornire avvisi sui rimbalzi delle email in modo da poter correggere le email non valide.

Email da consentire

Regione ospitante	E-mail
EU	• *@bounce.peakon.com • app@peakon.com
US	• *@bounce-us1.peakon.com • app@peakon.com

Per Office 365 Advanced Threat Protection, configura le regole del flusso di posta per consentire a Office 365 di ignorare i collegamenti sicuri durante la scansione delle e-mail da Peakon:

1. Vai a Regole > del flusso di posta. Crea una nuova regola.
2. Nella sezione Applica questa regola se…, seleziona Altre opzioni > L'indirizzo IP del mittente è compreso nell'intervallo….
3. Aggiungere gli indirizzi IP.
4. Nella sezione Esegui le seguenti operazioni... , seleziona Imposta l'intestazione del messaggio su questo valore....
5. Impostare l'intestazione del messaggio su: X-MS-Exchange-Organization-SkipSafeLinksProcessing e impostare il valore su 1.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Gestione del rimbalzo

Quando le email vengono respinte, Peakon continua a tentare di inviarle, aumentando il ritardo tra un tentativo e l'altro. Le email possono subire un soft-bounce a causa di problemi di connettività Internet, problemi del server di posta elettronica di destinazione o altri problemi temporanei, quindi non è necessario intraprendere alcuna azione.

Quando le email vengono respinte definitivamente o definitivamente, Peakon interrompe l'invio di email a quell'indirizzo e lo contrassegna come indirizzo email respinto. Errori di battitura negli indirizzi e-mail, indirizzi e-mail di ex dipendenti o rifiuti di spam errati possono causare hard bounce. Se l'indirizzo email è valido, puoi rimuovere il contrassegno dall'elenco dei dipendenti.

Test

Ti consigliamo di testare la consegna delle email inviando email di prova a un piccolo gruppo di dipendenti. Ciò ti consente di risolvere eventuali problemi.

Filtri e-mail

Peakon ti consente di selezionare un mittente per le email dei sondaggi. Ti consigliamo di rivedere i filtri email per assicurarti che non interferiscano con le email dei sondaggi provenienti da indirizzi specifici. Esempio: un'organizzazione configura i filtri del proprio server di posta elettronica per identificare le e-mail di massa provenienti da un singolo indirizzo come un incidente di spam. I filtri bloccano le email dei sondaggi dell'organizzazione inviate al CEO.

Si consiglia di rivedere altre impostazioni e-mail che potrebbero interferire con la consegna della posta elettronica.

Certificazioni e-mail

Peakon consente di aggiungere certificati alle e-mail. Vedere: Riferimento: Impostazioni dell'account aziendale alla pagina 30.

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Host e protocolli alla pagina 28

Concetto: Requisiti di sistema

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) è un'applicazione Software as a Service (SaaS) basata sul Web che viene eseguita in un browser Web. In questo argomento sono elencati i browser e i sistemi operativi mobili che supportano Peakon. Ti consigliamo di utilizzare Google Chrome se è conforme ai criteri di sicurezza IT della tua organizzazione. Se non puoi installare Google Chrome sul tuo computer, puoi rispondere e inviare sondaggi utilizzando il tuo smartphone più recente.

Browser per la pagina del sondaggio e per i dashboard di amministratori, responsabili e dipendenti:

- Chrome: ultime 2 versioni
- Firefox: ultime 2 versioni
- Safari: ultime 2 versioni
- Edge: ultime 2 versioni

Puoi verificare la presenza di aggiornamenti direttamente nelle impostazioni del browser o nel menu di aiuto.

Sistemi operativi per le app mobili Peakon:

- Ultime 2 principali versioni di iOS
- Android 8 e versioni successive

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Per consentire l'accesso completo a Peakon e garantire che tutte le pagine vengano caricate correttamente, configurare i firewall e i proxy richiesti. Vedere: Riferimento: Host e protocolli alla pagina 28

Concetto: Best Practice di Sicurezza

Peakon offre diverse opzioni di sicurezza per garantire che l'accesso al tuo account sia sicuro e protetto. Per ridurre il rischio di violazioni della sicurezza, consigliamo le seguenti best practice.

Applica password sicure

Peakon utilizza la libreria *zxcvbn* per garantire che la complessità della password rispetti gli standard di sicurezza. Utilizza una serie di algoritmi per stimare il numero di tentativi necessari per trovare una password.

La convalida delle password di Peakon garantisce che le password non possano essere indovinate in meno di 10.000.000.000 di tentativi. Quando inserisci una nuova password in Peakon, un messaggio ti informerà sulla complessità della tua password.

La tua password non deve contenere:

- Il tuo ID utente, nome, cognome o indirizzo email nella password.
- Le parole "peakon" o "workday".
- Caratteri in sequenza, sia nell'alfabeto che sulla tastiera, ad esempio "abcde", "12345" o "qwerty".
- Frasi di password molto comuni, ad esempio "P@ssword1".

Imposta l'autenticazione a due fattori (2FA)

L'impostazione della 2FA contribuisce a proteggere il tuo account dagli attacchi, perché ti serviranno sia la password sia un codice di autenticazione inviato al tuo telefono tramite Authy.

Vedere Imposta l'autenticazione a due fattori (2FA) alla pagina 61 per istruzioni.

Monitora le sessioni attive e la cronologia delle attività

La durata standard della sessione è di 4 settimane su tutti i dispositivi. I clienti possono aprire un caso con Workday per modificare il timeout della sessione per la propria organizzazione.

Le tue sessioni attive e la cronologia delle attività sono disponibili nella scheda Sicurezza nell'area del tuo profilo.

È possibile fare clic su Esci dalla sessione per terminare una sessione attiva.

Nella sezione Cronologia attività dell'account vengono visualizzati diversi eventi dell'account. Esempio: aggiornamenti di sondaggi o pianificazioni, modifiche di integrazione e accesso alla dashboard. Per ogni evento vengono visualizzati l'ora, il browser/sistema operativo, la posizione e l'indirizzo IP.

Se la tua organizzazione utilizza una VPN per la navigazione web o un software di controllo dei link per le e-mail, questa pagina può visualizzare ulteriori attività dell'account.

Considerare l'accesso unico (SSO)

Se sei un amministratore, potresti valutare di configurare l'SSO per la tua organizzazione e di renderlo obbligatorio come unica opzione di accesso. Ciò consente agli utenti di autenticarsi prima su una directory esterna e di ottenere l'accesso a Peakon tramite le app elencate nella directory. Vedere Imposta Single Sign-On alla pagina 246 per istruzioni.

Monitora le impostazioni di condivisione della dashboard

Se hai condiviso la tua dashboard con il tuo team, puoi revocare l'accesso in qualsiasi momento e rigenerare il collegamento accedendo alle Opzioni di condivisione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Gli amministratori possono accedere a tutte le dashboard condivise (e revocarle se necessario) andando su Amministrazione > Impostazioni dati > Condivisione.

Condivisione dei link

Evita di condividere il link al sondaggio con i tuoi colleghi per assicurarti che non lo completino per te.

Concetto: Peakon Data Privacy

Peakon è stato progettato tenendo a mente la conformità alla privacy e la privacy by design e siamo entusiasti di aiutare i nostri clienti a comprendere il nostro approccio a questo aspetto.

Dati trattati in Peakon

I dati elaborati in Workday Peakon Employee Voice possono essere classificati in tre categorie;

- Informazioni fornite dai dipendenti.
- Informazioni sui dipendenti caricate su Peakon dai datori di lavoro.
- Informazioni che Peakon raccoglie quando i dipendenti utilizzano la piattaforma.

I dipendenti forniscono informazioni tramite i sondaggi che compilano. I datori di lavoro forniscono informazioni sui propri dipendenti, come la durata dell'incarico, il reparto, la qualifica, la sede ecc., oltre alle informazioni di contatto di base, come l'indirizzo e-mail del dipendente a cui inviare il sondaggio.

Peakon raccoglie automaticamente determinate informazioni quando la piattaforma viene utilizzata per scopi di amministrazione dei sistemi e per garantire che agli utenti venga concesso l'accesso corretto in base ai diritti di accesso impostati dall'amministratore dell'account.

Come Peakon elabora i dati

Le informazioni che i dipendenti immettono su Peakon vengono aggregate con le informazioni di altri dipendenti e confrontate con i dati provenienti dalle risposte passate o future dei dipendenti e/o con i parametri di riferimento del settore. Queste informazioni aggregate forniscono ai manager una panoramica sui livelli di coinvolgimento dei dipendenti e sul loro umore in merito alla vita lavorativa. Tutte le risposte al sondaggio sono completamente facoltative e le domande possono essere saltate. In genere, le informazioni identificabili non vengono rese disponibili a un'organizzazione datrice di lavoro, a meno che l'organizzazione non abbia:

- Abilitata e configurata l'API di esportazione dati. Vedere Concetto: Configurazione dell'API di esportazione dati.
- Richiesto di rivelare la propria identità.

Peakon può anche contattare gli utenti per ricevere feedback su come migliorare il prodotto, nonché per informarli di nuove funzionalità, versioni del prodotto o offerte di servizi. Utilizziamo questi dati anche per gestire domande, dubbi e reclami.

Conservazione dei dati

Il periodo standard di conservazione dei dati Peakon è di 5 anni.

Nel caso in cui un'organizzazione smetta di utilizzare Peakon, i dati verranno cancellati o resi anonimi entro e non oltre 6 mesi dalla cessazione del periodo di servizio. Non conserveremo i dati personali per un periodo più lungo di quanto ragionevolmente necessario per utilizzarli in conformità al nostro accordo contrattuale con il cliente o ai nostri diritti e obblighi legali.

Il periodo minimo di conservazione dei dati è di 3 anni.

Diritti dell'interessato

Inoltre, Workday supporta i clienti nell'adempimento dei diritti degli interessati in merito ai dati personali trattati tramite la piattaforma:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Workday supporta i diritti dei dipendenti di accedere o cancellare i dati personali dalla piattaforma Peakon. Il cliente può aprire un caso cliente specificando i dettagli della richiesta di accesso o cancellazione dei dati.
- Workday supporta il diritto dei dipendenti ad aggiornare i propri dati tramite l'interfaccia utente, tramite sondaggi e il processo di reimpostazione dei sondaggi.

I dipendenti possono anche annullare l'iscrizione alle email di Peakon cliccando sull'opzione di annullamento dell'iscrizione presente nell'email. Ciò farà sì che i dipendenti non ricevano notifiche via e-mail da Peakon.

Hosting dei dati e sub-responsabili del trattamento

La piattaforma Peakon è ospitata sia nello Spazio economico europeo ("SEE") che negli Stati Uniti, dove i dati dei dipendenti e le risposte ai sondaggi vengono archiviati ed elaborati adottando misure tecniche e organizzative volte a garantire un'archiviazione sicura e protetta; l'istanza Peakon è ospitata negli Stati Uniti o nel SEE. Puoi verificare dove è ospitata la tua istanza Peakon contattando il tuo Customer Success Manager.

Alcune funzionalità di Peakon potrebbero richiedere che alcune delle informazioni che raccogliamo dagli utenti vengano trasferite, elaborate o archiviate in una destinazione al di fuori dello SEE e/o degli Stati Uniti. I dettagli completi sull'impiego dei sub-responsabili del trattamento sono reperibili nell'elenco dei sub-responsabili del trattamento di Workday. Potremmo trasferire dati personali a questi sub-responsabili del trattamento al fine di fornire i nostri servizi tramite la piattaforma.

Protezione dei dati

Sono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per prevenire la perdita, la distruzione, l'alterazione, la divulgazione o l'accesso accidentali, non autorizzati o illeciti ai Dati Personali.

Le misure implementate da Peakon includono:

- Crittografia dei dati personali.
- Accordi di backup e ripristino in caso di emergenza.
- La capacità di garantire costantemente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dell'infrastruttura e dell'ambiente IT.
- Test e valutazione regolari dell'efficacia di tali misure.

Rivelazione dell'identità

In determinate circostanze, un cliente potrebbe ricevere commenti che destano preoccupazione e potrebbe ritenere opportuno verificare l'identità di un dipendente. Esempio: un dipendente che manifesta l'intenzione di farsi del male o di fare del male ad altri, oppure indica comportamenti criminali o fraudolenti sul posto di lavoro.

In queste situazioni, Workday consiglia al responsabile interessato di coinvolgere il dipendente tramite la funzione di risposta ai commenti, chiedendogli di avviare un'ulteriore discussione supportata per affrontare il problema menzionato nel commento. Tuttavia, se i clienti ritengono di dover identificare il commentatore per indagare e risolvere la situazione in modo efficace, possono richiedere la rivelazione dell'identità tramite un caso cliente.

Per soddisfare tale richiesta, Workday avrà bisogno di dettagli e informazioni specifici per identificare il commento, come l'URL esatto del commento e la data di invio. Una volta fornita questa informazione, Workday otterrà l'identità della persona che ha inviato il commento e la condividerà con il contatto di supporto nominato del cliente tramite una piattaforma di messaggistica sicura. La piattaforma sicura protegge i dati relativi all'identità tramite crittografia e li distrugge ed elimina automaticamente dopo 10 giorni.

Workday è disponibile ad agevolare il processo di rivelazione dell'identità e agirà in base alle istruzioni del cliente; la decisione di rivelare l'identità del commentatore spetta in ogni momento al cliente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Contatto

Per qualsiasi domanda su questo articolo, contattare l'assistenza Workday.

Riferimento: Host e protocolli

Diversi servizi interagiscono per offrire l'esperienza completa di Workday Peakon Employee Voice. In questo argomento vengono elencati gli host e i protocolli necessari per configurare firewall e proxy per abilitare l'accesso.

Protocolli

Tutte le comunicazioni avvengono tramite TLS sulla porta 443. I protocolli sottostanti sono HTTPS e WSS.

Ospiti

Nota: Nota: abbiamo rilasciato la regione di hosting degli Stati Uniti il 15 marzo 2025 per la disponibilità generale, oppure dal 15 gennaio 2025 per l'accesso anticipato ai nuovi clienti Peakon. Se hai un inquilino ospitato negli Stati Uniti, fai riferimento alle informazioni sugli inquilini ospitati negli Stati Uniti.

Servizi	Ospiti
Tutti i servizi diretti Peakon	Abilitare questi host. Inquilini ospitati nell'UE: • <subdomain>.peakon.com • email.peakon.com Inquilini ospitati negli Stati Uniti: • <subdomain>.peakon.com • email-us1.peakon.com
Integrazioni Esempio: Workday, API SCIM	Aggiungi questi indirizzi IP in uscita alla tua lista consentita. Inquilini ospitati nell'UE: • 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 Inquilini ospitati negli Stati Uniti: • 3.14.176.240 • 3.19.107.197 • 3.131.235.126 • 52.40.1.155 • 44.239.64.10 • 44.236.109.88

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Servizi	Ospiti
	Per l'ambiente Impl US1, se necessario: • 52.15.179.242 • 3.23.204.121 • 13.58.85.200
CDN per l'hosting di risorse statiche Esempio: immagini, fogli di stile, caratteri e javascript	Abilitare questi host. Inquilini ospitati nell'UE: • cdn-app.peakon.com • cdn-survey.peakon.com • static.peakon.com Inquilini ospitati negli Stati Uniti: • cdn-survey.us1.peakon.com • static.peakon.com
Supporto per il caricamento e il download di file Esempio: presentazioni, importazioni ed esportazioni dei dipendenti ed esportazioni dei commenti.	Abilitare questi host. Inquilini ospitati nell'UE: • 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 Inquilini ospitati negli Stati Uniti: • 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
Servizi di supporto	Accedi a queste pagine del centro assistenza e di stato: • status.peakon.com • help.peakon.com

relatedlinks
Concetti
Concetto: consegna e-mail alla pagina 22

Conto aziendale

Concetto: Eliminazione dell'account

Quando accettiamo la tua richiesta di eliminazione del tuo account dopo la data di scadenza del contratto, eliminiamo e rendiamo anonimi i tuoi dati. Eliminiamo i tuoi dati dal database primario entro 3 mesi e tutti i backup dei tuoi dati scadono dopo 3 mesi. L'intero processo di cancellazione e anonimizzazione dei dati richiede fino a 6 mesi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Il processo di cancellazione rende anonimi i dati personali identificabili memorizzati nei database di produzione. I dati personali identificabili includono indirizzi e-mail, nomi e commenti. Rendiamo anonimi i dati eliminandoli o sottoponendoli a un algoritmo di hashing unidirezionale, oltre a un salt casuale per riga.

Invia una richiesta di cancellazione dell'account

Collabora con il tuo contatto di supporto designato (NSC) per inviare una richiesta di eliminazione dell'account del servizio clienti tramite la Community con il seguente percorso: Assistenza clienti > Gestione istanze Peakon > Assistenza offboarding Peakon.

Raccomandazioni

Esportare le dashboard prima dell'eliminazione se in futuro si desidera accedere ai risultati del sondaggio. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Concetto: esportazione dashboard alla pagina 516.

Concetto: istanze Peakon per i test

Peakon mette a disposizione dei clienti due ambienti diversi: implementazione e produzione. Gli ambienti di implementazione e di produzione sono completamente separati e non condividono alcuna risorsa o servizio. Gli ambienti di implementazione e di produzione sono identici in termini di misure di sicurezza e protocollo.

Gli account di implementazione hanno solo configurazioni predefinite e pertanto non rispecchiano nessuna delle configurazioni presenti nel tuo ambiente di produzione. Puoi configurare manualmente l'account di implementazione per ricreare eventuali problemi di integrazione che potresti riscontrare nella tua istanza di produzione.

Un approccio tipico durante l'implementazione dell'integrazione di Workday HCM è quello di collegare un account di implementazione Peakon a un account sandbox di Workday a scopo di test.

Se hai bisogno di un ambiente di implementazione per scopi di test, contatta l'Assistenza clienti.

Nota: Talvolta i clienti possono ricevere un account demo durante la procedura di acquisto. Gli account demo ti danno l'opportunità di vedere le funzionalità utilizzando dati fittizi. Gli ambienti demo non hanno le stesse misure di sicurezza e protocolli degli ambienti di produzione e di implementazione, pertanto non è consentito caricare dati reali o di prova nell'ambiente demo. Dovresti utilizzare un ambiente di implementazione solo per scopi di test.

Riferimento: Impostazioni dell'account aziendale

Tab	Collocamento	Descrizione
Informazioni	Nome dell'azienda	Il nome dell'azienda viene visualizzato nelle domande che utilizzano il segnaposto *%s*. Se hai più entità con nomi diversi, usa il nome dell'organizzazione madre e configura il branding separatamente.
	Logo	Il logo della tua azienda verrà visualizzato nella pagina principale del sondaggio. Se hai più entità con loghi diversi, carica il logo dell'organizzazione madre e configura il branding separatamente. La dimensione ideale per il logo è 300 x 300 pixel.
	Settore	Il settore selezionato determina la selezione del benchmark di settore se si opta per l'opzione del benchmark esterno *automatico* .
	Dimensione	Il numero dei tuoi dipendenti contribuisce al set di dati di benchmarking globale, ma non al benchmarking della tua azienda.
	Fuso orario	Imposta come fuso orario della tua posizione principale. Il sondaggio utilizza questo fuso orario come opzione di riserva per l'orario di invio del sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tab	Collocamento	Descrizione
	Regione del data hosting	Mostra la regione in cui sono ospitati i dati Peakon.
Controllo dei dati	Eliminazione automatica di ex dipendenti	Stabilisci per quanto tempo i dati dei dipendenti in uscita devono rimanere nell'account dopo la data di cessazione del rapporto di lavoro. È possibile scegliere tra 7 e 1825 giorni. Una volta trascorsi i giorni successivi alla data di cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente, Peakon elimina il suo record e rende anonimi i dati del sondaggio nel database. Nota: Esiste una protezione che impedisce l'eliminazione immediata dei dipendenti cambiati di recente negli ultimi 7 giorni. Esempio: se si imposta la data di cessazione del rapporto di un dipendente su una data che è già successiva alla soglia del giorno di eliminazione. Ciò offre agli amministratori la possibilità di correggere eventuali date di separazione assegnate in modo errato.
	Trattamento dei dati	Abilita le funzionalità che utilizzano un fornitore terzo per elaborare i dati e richiedono l'adesione manuale.
	Accesso al supporto Peakon	Limita l'accesso ai dati alle regioni da cui desideri ricevere supporto. Ti consigliamo di abilitare l'accesso in modo che i team di Workday possano fornirti supporto. Le opzioni sono: • Supporto globale: tutte le regioni. • Supporto limitato: solo regioni specifiche. • Nessun accesso. I casi in cui abilitare l'accesso potrebbe essere utile includono: • Distribuzione. Esempio: configurazione iniziale dell'account, revisione delle domande, caricamento dei record dei dipendenti. • Richieste di supporto. • Sessioni di revisione aziendale.
E-mail	Certificato	È possibile utilizzare i certificati di posta elettronica (noti anche come certificati SMIME) per firmare e crittografare i messaggi di posta elettronica. Quando si crittografa un'e-mail utilizzando un certificato e-mail, solo il destinatario può decrittografarla e leggerla. Il certificato garantisce ai destinatari che l'e-mail è autentica e proviene da una fonte attendibile.
Richiesta di consenso	Aggiungi o modifica richiesta di consenso	Puoi scegliere se utilizzare un messaggio di consenso predefinito o personalizzato quando raccogli attributi sensibili nei tuoi sondaggi. Puoi utilizzare il consenso personalizzato per riflettere la cultura del tuo posto di lavoro e, al contempo, per soddisfare i requisiti di conformità, del Regolamento generale sulla protezione dei dati e delle normative locali. È anche possibile aggiungere traduzioni e un URL al messaggio di consenso personalizzato.

Riferimento: Impostazioni del prodotto della dashboard

È possibile accedere alle impostazioni della dashboard in Amministrazione > Impostazioni dati.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Descrizione	Considerazioni
Ordinamento fattori	Controlla l'ordinamento standard dei driver per tutti i dashboard. L'opzione consigliata è l'ordinamento per area di interesse, ma è possibile ordinare anche per punteggio o differenza rispetto al benchmark. Indipendentemente dall'opzione selezionata, i manager possono ordinare in base a tutte e tre le opzioni nelle loro dashboard. A ogni nuova sessione, la dashboard tornerà all'opzione selezionata.	N/A.
Punteggi complessivi	Controlla se il punteggio complessivo di una dashboard deve essere visualizzato in modalità media o NPS. Indipendentemente dall'opzione selezionata, i manager possono passare da una modalità all'altra sulle loro dashboard. A ogni nuova sessione, la dashboard tornerà all'opzione selezionata.	Se si seleziona NPS come modalità di punteggio, la domanda principale di coinvolgimento utilizzerà la terminologia eNPS standard. Per tutte le altre domande verrà utilizzata la terminologia NPS.
Aggregazione punteggi per fattori	Controlla se la dashboard deve basare il punteggio del conducente su tutte le domande principali e secondarie. Esempio: l'autonomia ha la domanda centrale, una sotto-domanda sulla flessibilità e una sotto-domanda sul lavoro a distanza. La modalità media calcola innanzitutto il punteggio complessivo di Autonomia per dipendente in base alle risposte a ciascuna delle 3 domande. Quindi calcola la media di tutti i punteggi complessivi per ottenere il punteggio di autonomia della squadra. La modalità separata funziona per ogni driver o sottodriver. Per ottenere il punteggio complessivo di Autonomia, viene utilizzato solo il punteggio più recente sulla domanda principale, per dipendente.	È possibile disattivare la domanda principale, lasciando attive le domande secondarie. Quando si utilizza la modalità aggregata, questa configurazione può far sì che sia il driver sia il subdriver vengano visualizzati come aree di interesse, anche se i loro punteggi provengono dalla stessa domanda.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Descrizione	Considerazioni
	La finestra di visibilità dei dati si applica indipendentemente dall'impostazione selezionata. Consigliamo di utilizzare la modalità aggregata perché: • È possibile concentrarsi sul punteggio del conducente come misura di un concetto. • Attribuendo un peso a tutte le domande all'interno di un driver si riduce la variabilità del punteggio, con valori e variazioni meno estremi. • Il punteggio del conducente è meno sensibile alla personalizzazione delle domande del sottoconducente.	

Riservatezza e visibilità dei dati

Imposta la soglia di visibilità del segmento

Prima di iniziare

Sicurezza: solo i membri del gruppo *Amministratori* possono impostare le soglie.

Informazioni su questa attività

L'impostazione Numero di risposte controlla il numero minimo di dipendenti che devono completare il sondaggio affinché un segmento sia disponibile per il confronto. Questa impostazione funziona insieme alla finestra di visibilità selezionata.

Di conseguenza, durante ogni nuovo round di indagine, i vecchi dati lasciano il punteggio attuale perché non sono più sufficientemente aggiornati, mentre i nuovi dati si aggiungono al punteggio attuale.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Punteggi.
2. Impostare il Numero di risposte .

Esempio

Hai impostato il Numero di risposte su 5 e la finestra di visibilità del Periodo di aggregazione è di 1 anno.

Il segmento del team Marketing è composto da 2 sottoteam, per un totale di 8 dipendenti. Il gestore desidera visualizzare questi segmenti separatamente nella mappa termica.

- Il team Content Marketing è composto da 5 dipendenti che hanno risposto a un sondaggio nell'ultimo anno.

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

- Il team Marketing Analytics è composto da 3 dipendenti che hanno risposto a un sondaggio nell'ultimo anno.

Il responsabile di questo team può visualizzare il segmento Marketing complessivo e il segmento Content Marketing. Il dashboard risultante rimane bloccato fino al successivo ciclo di indagine, quando vengono eseguiti nuovamente gli stessi controlli.

Sebbene l'impostazione impedisca la visualizzazione del segmento più piccolo, non impedisce la detrazione tramite il confronto del Content Marketing con il segmento Marketing complessivo. Impostando Dipendenti univoci su due segmenti su 4 si protegge l'analisi di marketing da rischi di riservatezza, nascondendo anche il segmento Content Marketing.

relatedlinks
Concetti
Concetto: aggregazione dei punteggi alla pagina 39

Imposta la soglia di visibilità delle domande

Prima di iniziare

Sicurezza: solo i membri del gruppo *Amministratori* possono impostare le soglie.

Informazioni su questa attività

L'impostazione Numero di punteggi per domanda controlla il numero minimo di dipendenti che devono rispondere a una domanda affinché il punteggio aggregato sia visibile. Questa impostazione funziona insieme alla finestra di visibilità selezionata.

Di conseguenza, durante ogni nuovo round di indagine, i vecchi dati lasciano il punteggio attuale perché non sono più sufficientemente aggiornati, mentre i nuovi dati si aggiungono al punteggio attuale.

Per coerenza, consigliamo di impostare il Numero di punteggi per domanda sullo stesso valore soglia dell'impostazione Numero di risposte .

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Punteggi.
2. Imposta il numero di punteggi per domanda .

Esempio

Hai impostato il Numero di punteggi per domanda su 5 e la finestra di visibilità del periodo di aggregazione è di 1 anno.

Nel tuo team, 5 dipendenti hanno risposto alle domande sull'ambiente nell'ultimo anno. Solo 3 dipendenti hanno risposto alle domande sull'autonomia nell'ultimo anno. È possibile visualizzare la dashboard del driver Environment, ma non quella del driver Autonomy. Se nel turno successivo altri 2 dipendenti unici risponderanno al driver Autonomy, la dashboard diventerà disponibile.

relatedlinks
Concetti
Concetto: aggregazione dei punteggi alla pagina 39

Imposta la soglia dei segmenti sovrapposti

Prima di iniziare

Sicurezza: solo i membri del gruppo *Amministratori* possono impostare le soglie.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

L'impostazione Dipendenti univoci in due segmenti controlla il numero richiesto di rispondenti univoci tra 2 segmenti che presentano una grande sovrapposizione di dipendenti. Questa impostazione riduce la possibilità di utilizzare la deduzione per dedurre punteggi e commenti da piccoli gruppi.

Quando la dashboard rileva che un segmento presenta un segmento in conflitto, suggerisce un segmento alternativo da visualizzare. Fare clic su Visualizza segmento sovrapposto per procedere al segmento alternativo suggerito. Tieni presente che un segmento visibile a un gestore potrebbe non esserlo a un altro gestore, a causa dei diversi segmenti a cui hanno accesso.

Mentre l'impostazione Numero di risposte nasconde i segmenti al di sotto della soglia, l' impostazione Dipendenti univoci su due segmenti può nascondere i segmenti troppo grandi.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Punteggi.
2. Imposta i dipendenti univoci su due segmenti .

Esempio

L'impostazione funziona in 3 modi, ma solo il primo controllo si applica agli amministratori globali.

- Filtraggio dei dati in base a un sottosegmento. Esempio: il team è composto da 10 dipendenti, di cui 9 sono donne. Se il segmento femminile è visibile perché ha raggiunto la soglia di visibilità, è possibile dedurre i punteggi del segmento maschile di 1 persona. Impostando su 2 i dipendenti unici di due segmenti si previene il rischio di detrazione.
- Visualizzazione di un segmento di collaboratori diretti. Esempio: un manager ha un segmento Tutti i dipendenti composto da 12 dipendenti e un segmento Subordinati diretti composto da 10 dipendenti. Se entrambi i segmenti sono visibili, il gestore può dedurre le risposte dai 2 subordinati indiretti. Impostando il numero di dipendenti unici su due segmenti su 3 si previene il rischio di detrazione.
- Visualizzare un segmento avendo accesso ad altri segmenti in altri contesti. Esempio: il direttore delle vendite ha accesso al segmento Tutti i report del senior manager, che contiene 10 dipendenti. Il direttore delle vendite ha anche accesso al segmento del reparto vendite, che comprende 12 dipendenti. I due dipendenti unici sono il dirigente senior e il direttore delle vendite. Se entrambi i segmenti sono visibili, il direttore delle vendite può dedurre le risposte del responsabile delle vendite senior. Impostando il numero di dipendenti unici su due segmenti su 3 si previene il rischio di detrazione.

Imposta soglie di visibilità dei commenti

Prima di iniziare

Sicurezza: solo i membri del gruppo *Amministratori* possono impostare le soglie.

Informazioni su questa attività

I commenti rappresentano spesso la parte più concreta del feedback dei dipendenti. È possibile visualizzare i commenti a livello aziendale, nonché i segmenti di cui fanno parte i dipendenti, se tali segmenti soddisfano le soglie di visibilità. Gli utenti che non sono amministratori possono solo visualizzare e rispondere ai commenti dei segmenti che gestiscono, a condizione che abbiano accesso a queste azioni.

Comunica ai dipendenti come hai configurato le impostazioni di riservatezza dei commenti, per consentire loro di prendere decisioni consapevoli quando forniscono commenti.

Il processo di visibilità dei commenti mira a far emergere quanti più commenti possibili, preservando al contempo la riservatezza di ogni singolo dipendente.

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

Le impostazioni di visibilità non riguardano né richiedono ai dipendenti di inviare commenti, ma consentono invece di controllare quanti dipendenti devono rispondere al sondaggio prima che i commenti diventino visibili nel segmento.

1. Un dato segmento conserva solo le risposte dei propri dipendenti.
2. Se il numero di dipendenti che hanno risposto durante il periodo di visibilità selezionato (a partire dalla data dell'ultimo sondaggio) è inferiore alla soglia di visibilità, i commenti non saranno visibili.
3. I commenti vengono visualizzati solo nei round di sondaggio in cui il numero di dipendenti intervistati e il numero di dipendenti che hanno risposto superano le soglie di visibilità dei commenti.
4. I commenti vengono visualizzati solo nei round di sondaggio in cui il segmento non è in conflitto con un altro segmento.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Commenti.
2. Imposta i Segmenti e le Risposte .

Collocamento	Descrizione
Segmenti	Controlla il numero richiesto di risposte per visualizzare i commenti in un segmento. Questa impostazione rappresenta il limite massimo per il Numero di risposte e funziona per ogni sondaggio.
Risposte	Controlla quanti di questi dipendenti devono rispondere a un sondaggio in un round, per visualizzare i commenti per quel round specifico. La combinazione delle due impostazioni può attenuare il rischio per la riservatezza durante i periodi di minore partecipazione, come le vacanze estive. Questa impostazione funziona per ogni sondaggio e non può essere superiore alla soglia di visibilità dei commenti dei segmenti.

Esempio

La tua finestra di visibilità è di 1 anno. Se imposti la soglia di visibilità dei commenti dei segmenti su 6, i commenti saranno visibili nei segmenti in cui 6 o più dipendenti hanno risposto al sondaggio nell'ultimo anno.

Inoltre, puoi impostare la soglia di visibilità dei commenti delle risposte su 3. I segmenti mostrano i commenti se almeno 6 dipendenti hanno risposto nell'ultimo anno e almeno 3 di questi dipendenti hanno risposto al sondaggio in quel round.

Imposta finestra visibilità punteggio

Prima di iniziare

Sicurezza: solo i membri del gruppo *Amministratori* possono impostare le soglie di visibilità.

Informazioni su questa attività

Ogni punteggio dei conducenti su Peakon è un punteggio medio costituito dalla risposta più recente di ciascun dipendente alla domanda specifica. Le impostazioni di aggregazione dei punteggi stabiliscono fino a che punto la dashboard deve ricercare il punteggio più recente per domanda e per dipendente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

La finestra di visibilità si sposta in avanti a ogni nuovo ciclo di indagine e si blocca quando i dati dell'indagine smettono di arrivare. Il punto finale della finestra di visibilità è la data di chiusura del round, nel contesto della dashboard che stai visualizzando. È possibile che il punteggio e la partecipazione siano diversi nelle diverse visualizzazioni dello stesso segmento, a seconda dell'ultima risposta in quel contesto specifico.

Se si esclude un set di domande da un round di sondaggio, i punteggi storici per quel set di domande rimangono invariati senza essere ricalcolati fino alla volta successiva in cui il set di domande fa parte di un round di sondaggio. I punteggi vengono quindi ricalcolati in base alle impostazioni di validità.

Ogni sondaggio modifica la finestra di visibilità, per cui alla fine i dati storici smettono di contribuire al punteggio attuale. Se si passa a un round precedente nella dashboard, il punteggio attuale includerà dati più vecchi perché la finestra di visibilità si sposta più indietro nel tempo.

Si consiglia di impostare il periodo di aggregazione su 1 anno (52 settimane) per aumentare il numero di punti dati che contribuiscono a ciascun driver.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Punteggi.
2. Imposta il periodo di aggregazione .

Risultati

L'impostazione è retroattiva e copre l'intera raccolta dati.

Esempio

Hai appena chiuso un sondaggio a giugno 2022. L'impostazione del periodo di aggregazione è 1 anno.

Da quando ha iniziato a lavorare, un dipendente ha risposto più volte alle domande su Autonomy.

- Domanda fondamentale sull'autonomia: maggio 2021, agosto 2021, gennaio 2022.
- Domanda sul sottoconducente di flessibilità: dicembre 2021, maggio 2022.
- Domanda del sottoconducente sul lavoro da remoto: marzo 2021.

Innanzitutto, il punteggio di autonomia di questo dipendente ignora i punteggi più vecchi di 1 anno, quindi il punteggio di autonomia e lavoro da remoto di maggio 2021 non contribuisce al calcolo. Successivamente, tra i punteggi rimanenti, solo l'ultimo punteggio di ogni domanda contribuisce al punteggio attuale.

L'ultimo punteggio della domanda fondamentale sull'autonomia è di gennaio 2022, mentre il punteggio del sotto-fattore sulla flessibilità è di maggio 2022, per questo specifico dipendente. Il punteggio complessivo del conducente Autonomy per il dipendente è la media dei 2 punteggi più recenti.

Se si imposta il periodo di aggregazione su 3 mesi, il dipendente contribuisce solo con il punteggio del sottodriver Flessibilità al driver Autonomia.

Aumentando la frequenza del sondaggio a settimanale si potrebbe aumentare la quantità di dati quando si utilizza un periodo di visibilità molto breve.

relatedlinks
Concetti
Concetto: aggregazione dei punteggi alla pagina 39

Imposta la finestra di visibilità del punteggio per chi abbandona

Prima di iniziare

Sicurezza: solo i membri del gruppo *Amministratori* possono impostare le soglie di visibilità.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

Ogni punteggio dei conducenti su Peakon è una media che consiste nell'ultima risposta data da ciascun dipendente alla domanda specifica. Le impostazioni di aggregazione dei punteggi stabiliscono fino a che punto la dashboard deve cercare il punteggio più recente per domanda e per dipendente.

L'impostazione Inclusione di ex dipendenti consente di ridurre la finestra di visibilità per decine di dipendenti che lasciano l'azienda. L'eliminazione graduale delle risposte di chi se ne va protegge la loro riservatezza e consente di analizzare i motivi della separazione, anziché eliminare immediatamente le loro risposte dal punteggio attuale.

La finestra di visibilità utilizza le date di separazione o di eliminazione di un utente che abbandona il sondaggio per decidere se il suo feedback debba ancora contribuire al punteggio attuale durante ogni round del sondaggio. Impostando una data di separazione si garantisce che il record del dipendente sia ancora disponibile nel caso in cui sia necessario apportare modifiche.

Si consiglia di impostare l'inclusione degli ex dipendenti su 3 mesi (12 settimane) per aumentare il numero di punti dati che contribuiscono a ciascun driver. Per il sondaggio sui dipendenti in uscita, consigliamo di impostarlo su 1 anno. Il segmento *<3 mesi prima della separazione* e la fase di separazione del ciclo di esperienza del dipendente si basano sul feedback dei dipendenti che lasciano il posto di lavoro.

L'impostazione Inclusione degli ex dipendenti è retroattiva e copre l'intera raccolta dati.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Dati Impostazioni > Punteggi.
2. Imposta l'inclusione degli ex dipendenti .

Esempio

Hai appena chiuso un sondaggio a giugno 2022. Il periodo di aggregazione è di 1 anno e l'inclusione degli ex dipendenti è di 3 mesi.

Un dipendente che ha lasciato l'azienda prima (o durante) il sondaggio nel giugno 2022 ha risposto alle domande sull'autonomia più volte dall'inizio del suo impiego.

- Domanda fondamentale sull'autonomia: maggio 2021, agosto 2021, gennaio 2022.
- Domanda sul sottoconducente di flessibilità: dicembre 2021, maggio 2022.
- Domanda del subconducente sul lavoro da remoto: marzo 2021.

Poiché il dipendente se n'è andato a giugno, il pannello di controllo del sondaggio ignora i punteggi più vecchi di 3 mesi per questo dipendente. Per questo dipendente, ai fini del punteggio di autonomia del conducente, viene conteggiato solo il punteggio di flessibilità di maggio 2022.

Se il dipendente se ne va dopo la conclusione del sondaggio, il periodo di visibilità dei punteggi di quel dipendente sarà comunque di 1 anno, fino all'inizio del sondaggio successivo. Gradualmente, con ogni nuovo round di sondaggio, un numero sempre minore di punteggi di questo dipendente contribuisce al punteggio attuale. Alla fine, nessuno dei loro punteggi contribuisce al punteggio attuale. I vecchi punteggi del giocatore che ha lasciato l'azienda (ora resi anonimi) rimangono nei dashboard storici, per garantire che i dati storici rimangano invariati rispetto a quelli originali.

Il tasso di partecipazione comprende i dipendenti attuali intervistati nell'ultimo anno e i dipendenti che hanno lasciato l'azienda intervistati negli ultimi 3 mesi.

relatedlinks
Concetti
Concetto: aggregazione dei punteggi alla pagina 39

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Imposta la finestra di visibilità del punteggio per ogni conducente

Prima di iniziare

Sicurezza: solo i membri del gruppo *Amministratori* possono impostare le soglie di visibilità.

Informazioni su questa attività

Nota: Da novembre 2018, questa impostazione è disponibile solo per i clienti legacy. Disattivando l'impostazione, questa scompare dalle opzioni di visibilità dei dati. Le altre impostazioni disponibili forniscono già la combinazione più vantaggiosa di visibilità dei dati.

Ogni punteggio dei conducenti su Peakon è una media che si basa sulle risposte più recenti fornite da ciascun dipendente a una domanda specifica. Le impostazioni di aggregazione dei punteggi stabiliscono fino a che punto la dashboard deve ricercare il punteggio più recente per domanda e per dipendente.

L'impostazione Tempo per ciascun driver di coinvolgimento consente di impostare la finestra di visibilità per ciascun driver in base all'ultima volta in cui i dipendenti hanno risposto al driver. Questa impostazione è retroattiva e copre l'intera raccolta dati.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Punteggi.
2. Impostare il tempo per ogni driver di coinvolgimento .

Esempio

Il periodo di aggregazione è di 1 anno e il tempo per ciascun driver di coinvolgimento è di 3 mesi.

Innanzitutto, la dashboard rileva il punteggio più recente di ciascun dipendente per ciascun conducente e per ogni domanda, rimuovendo tutti i punteggi più vecchi di 1 anno. Quindi identifica l'ultima risposta di ciascun conducente e conta indietro di 3 mesi per raccogliere i punteggi che dovrebbero costituire il punteggio complessivo del conducente.

Il tasso di partecipazione di ciascun conducente contiene le risposte raccolte in un intervallo di 3 mesi, in qualsiasi momento dell'ultimo anno.

Concetto: aggregazione dei punteggi

L'algoritmo di aggregazione dei punteggi include nei risultati complessivi solo i punteggi più recenti di ciascun dipendente, definendo una finestra di visibilità. L'algoritmo di campionamento delle domande, a sua volta, riduce il numero di domande per round. Ogni round di sondaggio pone tutte le domande attive e abilitate, ma non a tutti i dipendenti contemporaneamente.

L'aggregazione dei punteggi offre diversi vantaggi rispetto a un sondaggio annuale tradizionale.

- Consente di campionare le domande da un sondaggio all'altro, mantenendo comunque un quadro accurato di tutti i conducenti dell'azienda.
- Consente di includere i risultati provenienti da diverse parti dell'azienda, esaminando con frequenze diverse.
- Garantisce che solo le risposte recenti di ciascun dipendente contribuiscano ai risultati complessivi.
- Le risposte degli ex dipendenti hanno un impatto solo per un breve periodo di tempo.

La data di base per i calcoli dei conducenti è la fine di un giro di sondaggi. Il punteggio attuale di un'azienda o di un segmento si riferisce alla fine dell'ultimo round.

L'aggregazione dei punteggi avviene in base al set di domande. Ciò significa che i punteggi e i dashboard dei set di domande vengono ricalcolati solo quando si include il set di domande in un round di sondaggio.

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

Aggregazione dei punteggi

L'aggregazione dei punteggi avviene durante ogni singolo round del sondaggio, confrontando tutte le risposte con la finestra di visibilità selezionata. Se si interrompono i sondaggi, i dashboard non vengono aggiornati anche se la finestra di visibilità reale avanza.

1. L'algoritmo esclude tutte le risposte provenienti dai round di sondaggio che non rientrano nella finestra del periodo di aggregazione .
2. Le risposte degli ex dipendenti non contribuiscono più al punteggio attuale se la data di separazione o di eliminazione cade al di fuori della finestra di inclusione degli ex dipendenti .
3. Solo la risposta più recente di ciascun dipendente contribuisce al punteggio attuale di ogni domanda a cui ha risposto.
4. L'algoritmo calcola il punteggio medio per ciascun autista e sottoautista, per ciascun dipendente.
5. L'algoritmo calcola il punteggio medio complessivo per ciascun conducente e sottoconducente.

Le finestre di visibilità corrispondono a un numero esatto di settimane, non a date specifiche.

- 1 mese equivale a 4 settimane.
- 3 mesi equivalgono a 12 settimane.
- 6 mesi equivalgono a 26 settimane.
- 1 anno equivale a 52 settimane.

relatedlinks
Concetti
Livello successivo: comprendere l'aggregazione dei punteggi

Concetto: Peakon Data Privacy

Peakon è stato progettato tenendo a mente la conformità alla privacy e la privacy by design e siamo entusiasti di aiutare i nostri clienti a comprendere il nostro approccio a questo aspetto.

Dati trattati in Peakon

I dati elaborati in Workday Peakon Employee Voice possono essere classificati in tre categorie;

- Informazioni fornite dai dipendenti.
- Informazioni sui dipendenti caricate su Peakon dai datori di lavoro.
- Informazioni che Peakon raccoglie quando i dipendenti utilizzano la piattaforma.

I dipendenti forniscono informazioni tramite i sondaggi che compilano. I datori di lavoro forniscono informazioni sui propri dipendenti, come la durata dell'incarico, il reparto, la qualifica, la sede ecc., oltre alle informazioni di contatto di base, come l'indirizzo e-mail del dipendente a cui inviare il sondaggio.

Peakon raccoglie automaticamente determinate informazioni quando la piattaforma viene utilizzata per scopi di amministrazione dei sistemi e per garantire che agli utenti venga concesso l'accesso corretto in base ai diritti di accesso impostati dall'amministratore dell'account.

Come Peakon elabora i dati

Le informazioni che i dipendenti immettono su Peakon vengono aggregate con le informazioni di altri dipendenti e confrontate con i dati provenienti dalle risposte passate o future dei dipendenti e/o con i parametri di riferimento del settore. Queste informazioni aggregate forniscono ai manager una panoramica sui livelli di coinvolgimento dei dipendenti e sul loro umore in merito alla vita lavorativa. Tutte le risposte al sondaggio sono completamente facoltative e le domande possono essere saltate. In genere, le informazioni identificabili non vengono rese disponibili a un'organizzazione datrice di lavoro, a meno che l'organizzazione non abbia:

- Abilitata e configurata l'API di esportazione dati. Vedere Concetto: Configurazione dell'API di esportazione dati.
- Richiesto di rivelare la propria identità.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon può anche contattare gli utenti per ricevere feedback su come migliorare il prodotto, nonché per informarli di nuove funzionalità, versioni del prodotto o offerte di servizi. Utilizziamo questi dati anche per gestire domande, dubbi e reclami.

Conservazione dei dati

Il periodo standard di conservazione dei dati Peakon è di 5 anni.

Nel caso in cui un'organizzazione smetta di utilizzare Peakon, i dati verranno cancellati o resi anonimi entro e non oltre 6 mesi dalla cessazione del periodo di servizio. Non conserveremo i dati personali per un periodo più lungo di quanto ragionevolmente necessario per utilizzarli in conformità al nostro accordo contrattuale con il cliente o ai nostri diritti e obblighi legali.

Il periodo minimo di conservazione dei dati è di 3 anni.

Diritti dell'interessato

Inoltre, Workday supporta i clienti nell'adempimento dei diritti degli interessati in merito ai dati personali trattati tramite la piattaforma:

- Workday supporta i diritti dei dipendenti di accedere o cancellare i dati personali dalla piattaforma Peakon. Il cliente può aprire un caso cliente specificando i dettagli della richiesta di accesso o cancellazione dei dati.
- Workday supporta il diritto dei dipendenti ad aggiornare i propri dati tramite l'interfaccia utente, tramite sondaggi e il processo di reimpostazione dei sondaggi.

I dipendenti possono anche annullare l'iscrizione alle email di Peakon cliccando sull'opzione di annullamento dell'iscrizione presente nell'email. Ciò farà sì che i dipendenti non ricevano notifiche via e-mail da Peakon.

Hosting dei dati e sub-responsabili del trattamento

La piattaforma Peakon è ospitata sia nello Spazio economico europeo ("SEE") che negli Stati Uniti, dove i dati dei dipendenti e le risposte ai sondaggi vengono archiviati ed elaborati adottando misure tecniche e organizzative volte a garantire un'archiviazione sicura e protetta; l'istanza Peakon è ospitata negli Stati Uniti o nel SEE. Puoi verificare dove è ospitata la tua istanza Peakon contattando il tuo Customer Success Manager.

Alcune funzionalità di Peakon potrebbero richiedere che alcune delle informazioni che raccogliamo dagli utenti vengano trasferite, elaborate o archiviate in una destinazione al di fuori dello SEE e/o degli Stati Uniti. I dettagli completi sull'impiego dei sub-responsabili del trattamento sono reperibili nell'elenco dei sub-responsabili del trattamento di Workday. Potremmo trasferire dati personali a questi sub-responsabili del trattamento al fine di fornire i nostri servizi tramite la piattaforma.

Protezione dei dati

Sono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per prevenire la perdita, la distruzione, l'alterazione, la divulgazione o l'accesso accidentali, non autorizzati o illeciti ai Dati Personali.

Le misure implementate da Peakon includono:

- Crittografia dei dati personali.
- Accordi di backup e ripristino in caso di emergenza.
- La capacità di garantire costantemente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dell'infrastruttura e dell'ambiente IT.
- Test e valutazione regolari dell'efficacia di tali misure.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Rivelazione dell'identità

In determinate circostanze, un cliente potrebbe ricevere commenti che destano preoccupazione e potrebbe ritenere opportuno verificare l'identità di un dipendente. Esempio: un dipendente che manifesta l'intenzione di farsi del male o di fare del male ad altri, oppure indica comportamenti criminali o fraudolenti sul posto di lavoro.

In queste situazioni, Workday consiglia al responsabile interessato di coinvolgere il dipendente tramite la funzione di risposta ai commenti, chiedendogli di avviare un'ulteriore discussione supportata per affrontare il problema menzionato nel commento. Tuttavia, se i clienti ritengono di dover identificare il commentatore per indagare e risolvere la situazione in modo efficace, possono richiedere la rivelazione dell'identità tramite un caso cliente.

Per soddisfare tale richiesta, Workday avrà bisogno di dettagli e informazioni specifici per identificare il commento, come l'URL esatto del commento e la data di invio. Una volta fornita questa informazione, Workday otterrà l'identità della persona che ha inviato il commento e la condividerà con il contatto di supporto nominato del cliente tramite una piattaforma di messaggistica sicura. La piattaforma sicura protegge i dati relativi all'identità tramite crittografia e li distrugge ed elimina automaticamente dopo 10 giorni.

Workday è disponibile ad agevolare il processo di rivelazione dell'identità e agirà in base alle istruzioni del cliente; la decisione di rivelare l'identità del commentatore spetta in ogni momento al cliente.

Contatto

Per qualsiasi domanda su questo articolo, contattare l'assistenza Workday.

Riferimento: Visibilità e riservatezza dei dati

Tutte le risposte al sondaggio sono riservate per proteggere l'identità dei dipendenti. Le impostazioni e le funzionalità disponibili sono pensate per trattare le risposte in modo riservato, garantendo al contempo il livello di informazioni necessario per analizzare i risultati del sondaggio.

Impostazioni di visibilità dei dati

Collocamento	Impostazione della posizione	Descrizione
Numero di risposte	Impostazioni dati > amministrazione > Dati	Controlla il numero richiesto di risposte per visualizzare un segmento a scopo di confronto. Esempio: imposti il Numero di risposte su 5 e il Periodo di aggregazione su 1 anno. Un segmento mostra i dati se 5 dipendenti univoci hanno risposto a un sondaggio nell'ultimo anno.
Numero di punteggi per domanda	Impostazioni dati > amministrazione > Dati	Controlla il numero richiesto di risposte per visualizzare un driver o una domanda per il confronto. Esempio: imposti il Numero di punteggi per domanda su 5 e il Periodo di aggregazione su 1 anno. Un driver o una domanda mostrano dati se 5 dipendenti univoci hanno risposto a quello specifico driver o a quella domanda nell'ultimo anno.
Dipendenti univoci in due segmenti	Impostazioni dati amministrazione Dati	Tiene conto dei casi in cui 2 segmenti si sovrappongono principalmente per evitare l'esposizione tramite confronto. Esempio: hai un country manager con un segmento *Tutti i report* contenente 49 dipendenti nella sua linea di reporting. Esiste anche un segmento Country con 50 dipendenti, composto dallo stesso gruppo e dal responsabile nazionale stesso. Se entrambi i segmenti sono visibili

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Impostazione della posizione	Descrizione
		e disponibili per il confronto, la riservatezza del responsabile nazionale è a rischio. Se si imposta questa impostazione su 2, uno dei segmenti sovrapposti non sarà visibile, perché il numero di dipendenti univoci tra di essi è inferiore a 2.
Soglie di visibilità dei commenti: Segmenti	Commenti > sulle impostazioni dei dati > di amministrazione	Controlla il numero richiesto di risposte per visualizzare i commenti in un segmento. Questa impostazione rappresenta il limite massimo per il Numero di risposte e funziona per ogni sondaggio. Esempio: imposti il Numero di risposte su 5 e il Periodo di aggregazione su 1 anno. Un segmento mostra i commenti se 5 dipendenti univoci hanno risposto a un sondaggio nell'ultimo anno.
Soglie di visibilità dei commenti: Risposte	Commenti > sulle impostazioni dei dati > di amministrazione	Controlla quanti dipendenti devono rispondere al sondaggio in un round, per visualizzare i commenti per quel round specifico. La combinazione delle due impostazioni può attenuare il rischio per la riservatezza durante i periodi di minore partecipazione, come le vacanze estive. Questa impostazione funziona per ogni sondaggio e non può essere superiore alla soglia di visibilità dei commenti dei segmenti. Esempio: imposti la soglia di visibilità dei commenti per i segmenti su 6 e la soglia di visibilità dei commenti per le risposte su 3. I commenti sono visibili se almeno 6 dipendenti hanno risposto al sondaggio nella finestra di visibilità, di cui almeno 3 hanno risposto a quello specifico round di sondaggio.
Impostazioni di visualizzazione: Data	Commenti > sulle impostazioni dei dati > di amministrazione	Controlla se la data su ciascun commento è la data del commento o la data di fine del round di sondaggio che conteneva il commento.
Impostazioni di visualizzazione: Contenuto dell'email della conversazione	Commenti > sulle impostazioni dei dati > di amministrazione	Controlla se visualizzare il messaggio, la cronologia della conversazione e il commento originale nelle email di risposta ai commenti. Se questa impostazione è disattivata, il dipendente deve cliccare su un collegamento per accedere alla conversazione. Consigliamo di abilitare questa impostazione se la tua organizzazione utilizza dashboard personali, per incoraggiare i dipendenti a visualizzare le conversazioni in modo sicuro nella propria dashboard personale.
Limitazione di attributi e segmenti	Per limitare un attributo: Amministrazione > Attributi > Modifica Attributo > Accesso ai dati In alternativa, per limitare singoli segmenti: Amministrazione	Consente di limitare attributi e segmenti e di utilizzare gruppi di accesso per controllare chi può visualizzare questi dati. È possibile limitare gli attributi a livello di dashboard e a livello di record dei dipendenti. Limitando un attributo a livello di record del dipendente, si nasconde anche l'elenco dei dipendenti intervistati nella relativa dashboard. Esempio: si crea un attributo modificabile denominato Etnia, in modo che i dipendenti possano convalidare a quale segmento devono appartenere durante il sondaggio. I dati aggregati del dashboard dovrebbero essere visibili al consulente per la diversità e l'inclusione, senza che vengano visualizzati i dipendenti che hanno selezionato ciascun segmento. Imposta l'accesso ai record dei dipendenti su *Nessuno* e l'accesso alla dashboard su *Solo coloro che hanno diritti di accesso ai segmenti riservati*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Impostazione della posizione	Descrizione
	> Attributi > Modifica (accanto a un segmento specifico) > Avanzate	

Autorizzazioni di controllo degli accessi

È possibile impostare le autorizzazioni singolarmente per ciascun gruppo di controllo degli accessi.

Permesso	Descrizione
Accedi all'elenco dei dipendenti che hanno ricevuto il sondaggio	Controlla se è possibile visualizzare l'elenco dei dipendenti che hanno preso parte al sondaggio durante la finestra di visibilità.
Accedi agli attributi limitati	Controlla se è possibile visualizzare segmenti di attributi limitati.
Commenti di accesso	È possibile controllare i tipi di commenti che ogni gruppo di accesso può visualizzare, se presenti.
Accedi ai commenti in tempo reale	Controlla se i commenti diventano visibili in tempo reale o, se disabilitati, alla fine del round.
Visualizza i manager dei commenti	Controlla se è possibile visualizzare l'elenco gerarchico dei gestori in un commento. Nell'elenco vengono visualizzati solo i gestori i cui segmenti soddisfano i requisiti di visibilità. L'elenco si adatta in base al contesto e al gestore che visualizza il commento. Esempio: non puoi visualizzare il segmento di un manager a causa di segmenti sovrapposti, quindi il suo nome non è visibile nei commenti dei suoi subordinati diretti nella tua vista. L'amministratore può visualizzare il segmento di questo gestore, quindi quando visualizza gli stessi commenti, il nome del gestore è nell'elenco.
Vedi i commenti per segmento	Controlla se è possibile filtrare i commenti in base a segmenti specifici. Se si disabilita questa autorizzazione, i membri del gruppo potranno visualizzare i commenti solo nella loro dashboard generale, ma non quando approfondiscono i sottosegmenti che soddisfano i requisiti di visibilità.

Esperienza di sondaggio

Esperienza di sondaggio	Descrizione
Riservatezza complessiva	I punteggi e i commenti inviati da un dipendente sono riservati e non rivelano la sua identità.
Partecipazione	La partecipazione al sondaggio è facoltativa e la dashboard non rivela quali dipendenti hanno effettivamente risposto al sondaggio. I dipendenti possono anche saltare le domande e lasciare commenti è facoltativo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Esperienza di sondaggio	Descrizione
Commenti forniti	I commenti non rivelano mai l'identità del dipendente. La suddivisione automatica dei commenti impedisce che i commenti provenienti da un singolo sondaggio vengano visualizzati come gruppo nella dashboard del gestore.
Ricezione di e-mail	I dipendenti possono annullare l'iscrizione alle email cliccando sul link riportato in fondo all'email. L'annullamento dell'iscrizione a un tipo di email non comporta l'esclusione dagli altri tipi di email. Esempio: se annulli l'iscrizione all'email del sondaggio, potrai comunque ricevere email di commento o di conferma.
Dashboard personale	I dipendenti possono accedere ai propri punteggi e commenti sulla propria dashboard personale solo effettuando l'accesso tramite l'indirizzo email presente nel proprio record personale.

E-mail

Tipo di email	Caratteristiche di riservatezza
E-mail del sondaggio	L'email del sondaggio contiene il nome del dipendente, ma le risposte inviate dal dipendente non mostreranno il suo nome. Il nome è presente per indicare che il dipendente non deve condividere il link del sondaggio con un altro dipendente.
Promemoria sondaggi	Poiché ogni dipendente ha un token di sondaggio univoco, riceve dei promemoria se la sua partecipazione non è completa. I promemoria sono automatici, quindi lo stato di partecipazione di ciascun dipendente rimane riservato.
Riconoscimento del commento	È possibile controllare quali gruppi di controllo degli accessi possono confermare i commenti. I dipendenti ricevono con un ritardo casuale un'e-mail contenente il nome del responsabile e la conferma di ricezione.
Rispondi al commento	È possibile controllare quali gruppi di controllo degli accessi possono rispondere ai commenti. I dipendenti ricevono un'e-mail con un ritardo casuale, contenente il nome del responsabile, il contenuto della risposta e l'opzione per rispondere. Puoi rimuovere l'anteprima del commento dal contenuto dell'email nelle Impostazioni dati. Il collegamento per rispondere alla conversazione indirizza il dipendente alla propria dashboard personale o a una pagina autonoma in cui può rispondere alla risposta, se l'organizzazione non utilizza dashboard personali. In tal caso, il token di collegamento scade ogni 24 ore, costringendo il dipendente a richiedere manualmente un nuovo token, che a sua volta induce Peakon a inviare una nuova e-mail. Le risposte del dipendente rimangono riservate per tutta la durata del processo.

relatedlinks
Concetti
Livello successivo: comprendere l'aggregazione dei punteggi

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Visibilità dei dati

Qual è la tipica finestra di aggregazione dei dati nella base clienti di Peakon?	La maggior parte dei clienti Peakon utilizza l'opzione standard della finestra di visibilità di 1 anno. Alcuni clienti effettuano sondaggi con una certa frequenza (ad esempio settimanalmente) e riducono la finestra di visibilità a 3 mesi.
Come dovremmo decidere quali dovrebbero essere le nostre soglie di visibilità?	Ti consigliamo di considerare quanti team nella tua azienda si trovano al di sotto della tua soglia di visibilità. Abbassando la soglia, un maggior numero di manager potrà accedere alla propria dashboard, aumentando il numero potenziale di dipendenti che noteranno cambiamenti significativi in seguito alle risposte al sondaggio.
È possibile configurare la finestra di visibilità in modo che la dashboard visualizzi solo i punteggi di un sondaggio?	Sì, se il tempo tra la data di chiusura soft di 2 sondaggi supera la tua finestra di visibilità.
Quanti giorni o settimane copre ciascuna opzione?	• 1 mese equivale a 4 settimane. • 3 mesi equivalgono a 12 settimane. • 3 mesi equivalgono a 12 settimane. • 1 anno equivale a 52 settimane.
Se modifichiamo la nostra finestra di visibilità (ad esempio: da 1 anno a 3 mesi), la modifica ha effetto immediato?	Sebbene la modifica sia solitamente immediata, per le aziende più grandi potrebbe richiedere fino a un paio d'ore, mentre Peakon ricalcola tutti i punteggi in background.
Se modifichiamo la nostra finestra di visibilità avanti e indietro (ad esempio: da 1 anno a 3 mesi, poi di nuovo 1 anno), cosa succede alle dashboard?	La dashboard verrà visualizzata esattamente come era prima della modifica, senza alcuna perdita di dati. La modifica della finestra di validità non modifica le risposte, ma agisce semplicemente come un livello sopra le risposte raccolte nel sondaggio.
È possibile applicare finestre di visibilità diverse alle diverse aree della nostra organizzazione?	Le impostazioni di visibilità e riservatezza sono globali.
Persone diverse possono vedere in modo diverso la dashboard dello stesso segmento?	Se due gestori gestiscono lo stesso segmento e il segmento ha soddisfatto tutte le soglie di visibilità e riservatezza, la dashboard del segmento apparirà identica ai due gestori. Tuttavia, un gestore potrebbe non essere in grado di accedere alla dashboard di un segmento a causa di un conflitto con un altro segmento a cui può accedere in base alla sua configurazione. Esempio: 1 dipendente univoco tra 2 segmenti potrebbe mettere a rischio la riservatezza del dipendente. Un altro utente con accesso allo stesso segmento potrebbe essere in grado di visualizzarlo se non vi sono conflitti all'interno dei segmenti gestiti.
Perché la dashboard di un segmento non è visibile nonostante abbia raggiunto le soglie minime di visibilità?	L'impostazione Dipendenti univoci in due segmenti controlla la soglia del numero di dipendenti univoci che devono esistere tra 2 segmenti simili affinché entrambi i segmenti rimangano visibili.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Se hai accesso a 2 segmenti simili e il numero di dipendenti univoci è inferiore alla soglia selezionata dalla tua organizzazione, 1 dei segmenti non sarà disponibile nella tua vista. Questa impostazione si applica a ciascun utente a seconda degli altri segmenti a cui può accedere, sia come gestore di segmenti che come gestore di una gerarchia con sottosegmenti.
Cosa succede ai punteggi e alla dashboard di un set di domande se lo disattiviamo durante un sondaggio?	Se non si utilizza un set di domande in un round di sondaggio, questo non verrà ricalcolato alla fine del round e i relativi punteggi, driver e segmenti evidenziati non cambieranno. La dashboard di ogni set di domande utilizza l'ultimo round del sondaggio in cui hai incluso il set di domande come punto di riferimento per calcolare la finestra di validità. Di conseguenza, quando si passa da una dashboard all'altra di set di domande, le finestre di validità possono iniziare e terminare in momenti diversi. La prossima volta che includerai quel set di domande in un sondaggio, i suoi punteggi verranno ricalcolati utilizzando la finestra di validità.

relatedlinks
Concetti
Livello successivo: comprendere l'aggregazione dei punteggi

Impostazioni di riferimento

Imposta benchmark esterno

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accesso *amministratore* .

Informazioni su questa attività

Tutti i risultati a livello aziendale utilizzano dati di benchmark esterni per ancorare i punteggi ai risultati concreti. È possibile selezionare la fonte del benchmark esterno, nonché il percentile. Esempio: per un benchmark tecnologico "best in class", seleziona il 5% migliore nel settore tecnologico.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Benchmark.
2. Scorrere fino alla sezione Benchmark di settore .
3. Quando selezioni un benchmark esterno, considera quanto segue:

Opzione	Descrizione
Automatico	Il benchmark esterno fa riferimento al settore selezionato nelle impostazioni dell'account aziendale. Il parametro di

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione	Descrizione
	riferimento è costituito dal punteggio medio di coinvolgimento di tutte le organizzazioni nel settore specifico. Se non esiste ancora un benchmark per quel settore, la soluzione alternativa è il benchmark Peakon .
Peakon	Il parametro di riferimento è costituito dal punteggio medio di coinvolgimento di tutte le organizzazioni che utilizzano il sondaggio.
Settore	Il parametro di riferimento è costituito dal punteggio medio di coinvolgimento di tutte le organizzazioni nel settore specifico. Se il settore selezionato non dispone di punti dati sufficienti, la soluzione alternativa è l'opzione benchmark Peakon , finché il settore non dispone di punti dati sufficienti. Aggiungiamo nuovi punti dati ai benchmark su base trimestrale.

4. Se hai selezionato *Settore*, imposta la preferenza del settore.
5. (Facoltativo) Se hai selezionato *Peakon* o *Industry*, seleziona la preferenza percentile.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Benchmarking alla pagina 51

Abilita il vero benchmark

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accesso *amministratore* .

Informazioni su questa attività

True Benchmark fornisce un benchmark più accurato e personalizzato, basato sui tuoi dati demografici. Abilita True Benchmark selezionando gli attributi che devono contribuire al calcolo dell'adeguamento del benchmark.

True Benchmark fornisce regolazioni su 6 attributi standard.

- Tenure
- Età
- Livello di lavoro
- Genere
- Dipartimento
- Ufficio locale

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Benchmark.
2. Fare riferimento agli attributi utilizzati nella sezione True Benchmark .
3. Abilita gli attributi che dovrebbero contribuire alle regolazioni del True Benchmark.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Risultati

Ora tutte le dashboard dell'organizzazione possono disporre di regolazioni True Benchmark.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Vero punto di riferimento alla pagina 575
Capire il benchmarking e il vero benchmark

Configurare la mappatura degli attributi per i benchmark

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

Grazie alla mappatura standardizzata degli attributi, Peakon può apportare piccole modifiche alla funzionalità True Benchmark. Esempio: la tua azienda ha una percentuale maggiore di nuovi assunti rispetto alla percentuale di nuovi assunti nel settore che hai selezionato per il benchmarking esterno. Conoscendo quale attributo contiene le date di inizio dei dipendenti, Peakon può apportare una piccola modifica al benchmark per tenere conto di eventuali differenze demografiche che potrebbero avere un impatto sul benchmark.

Quando crei per la prima volta il tuo account Peakon, tutti gli attributi predefiniti hanno già una mappatura standardizzata. Tuttavia, è possibile configurare manualmente la mappatura degli attributi e dei segmenti su valori standard quando si creano attributi personalizzati che necessitano di mappatura.

Ogni attributo visualizza le possibili opzioni di mappatura degli attributi in base al tipo di attributo. Esempio: gli attributi del tipo di data consentono di selezionare solo la data di nascita, la data di assunzione e la data di separazione.

Non è possibile mappare manualmente i singoli segmenti di questi attributi: Titolo, Divisione, Stipendio, Data di nascita, Data di assunzione, Data di separazione e Responsabile. Questi attributi non visualizzano nemmeno l'opzione per scaricare il modello Excel.

Ogni segmento visualizza le possibili opzioni di mappatura dei segmenti in base alla mappatura selezionata per l'attributo. Esempio: la mappatura degli attributi Livello consente di selezionare solo stagista, dipendente, responsabile di team, responsabile e dirigente. Peakon standardizza automaticamente la mappatura per i segmenti degli attributi di tipo data e numero dopo aver impostato la mappatura per l'attributo.

Non è possibile utilizzare lo stesso standard di mappatura per più attributi, ma è possibile utilizzare la stessa mappatura per più segmenti.

Non è possibile configurare la mappatura per gli attributi combinati.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Apri l'attributo che devi mappare.
3. Fare clic sulla scheda Benchmark mapping .
4. Selezionare un attributo standard dal menu a discesa.
5. Fare clic su Salva modifiche.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

6. Mappa i segmenti utilizzando uno di questi metodi:
    - Fare clic su Modifica accanto al segmento, quindi selezionare un'opzione dal menu a discesa Seleziona mappatura.
    - Esportare il modello Excel e reimportarlo con le mappature dei segmenti. Utilizzare la scheda Opzioni nel modello per informarsi sulle opzioni di mappatura dei segmenti disponibili. È possibile mappare più segmenti sulla stessa mappatura dei segmenti.

    Il numero massimo di righe da importare è 20.000. Se il numero di righe supera il massimo, completa l'importazione utilizzando più file.

Risultati

La mappatura degli attributi e dei segmenti è effettiva immediatamente. L'aggiornamento della mappatura durante un round di indagine in tempo reale ha effetto immediato sulle regolazioni di True Benchmark.

Se si rimuove la mappatura da un attributo standard, questa scompare dagli attributi disponibili per True Benchmark in Amministrazione > Impostazioni dati > Benchmark. Se si riattiva la mappatura e si desidera utilizzarla per le regolazioni del True Benchmark, è necessario riattivarla nuovamente nelle impostazioni del benchmark.

relatedlinks
Concetti
Benchmark Mapping Self-Service
Capire il benchmarking e il vero benchmark

Abilita benchmark specifici per segmento

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accesso *amministratore* .

Informazioni su questa attività

È possibile selezionare un benchmark esterno o interno diverso per determinati segmenti per ignorare il processo di selezione del benchmark standard.

Se hai impostato gerarchie di attributi, puoi anche propagare benchmark specifici del segmento ai segmenti figlio.

I benchmark specifici per segmento utilizzano True Benchmark nello stesso processo del benchmarking standard. Il valore di riferimento per True Benchmark è il punteggio di coinvolgimento del benchmark specifico del segmento.

I benchmark specifici del segmento vengono visualizzati quando si visualizza la dashboard del segmento configurato. Quando si visualizza il segmento nella mappa termica come un segmento all'interno di un altro segmento, viene utilizzato il benchmark del contesto.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Benchmark.
2. Nella sezione Benchmark specifico del segmento , seleziona un segmento.
3. Seleziona il punto di riferimento.
4. (Facoltativo) Selezionare la preferenza percentile.
5. (Facoltativo) Selezionare se propagare il benchmark ai segmenti figlio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Esempio

Sei un fornitore di servizi finanziari con una divisione Innovazione che ha bisogno del benchmark del settore tecnologico per analisi più pertinenti. Esiste anche una gerarchia tra gli attributi Divisione e Manager, e il benchmark dovrebbe propagarsi verso il basso dal livello Paese ai Manager.

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Benchmark.
2. Scorri verso il basso fino alla sezione Benchmark specifico del segmento .
3. Imposta Segmento su *Innovazione (Divisione)*.
4. Imposta come parametro di riferimento *la tecnologia*.
5. Seleziona la casella Propaga benchmark ai segmenti figlio. Ciò garantisce che il benchmark impostato a livello di divisione venga automaticamente propagato a tutti i manager al di sotto di quella divisione, allineando l'analisi a tutti i livelli.
6. Fare clic su Aggiungi benchmark specifico.

Concetto: Benchmarking

I benchmark globali del settore ti consentono di ancorare i tuoi dati alle aspettative del mondo reale. I risultati a livello aziendale si basano su un benchmark di settore esterno, costituito dai punteggi di tutte le aziende che hanno condotto il sondaggio. Tutti i segmenti all'interno di ciascuna organizzazione utilizzano i punteggi a livello aziendale come parametro di riferimento interno.

Puoi selezionare la fonte del tuo benchmark esterno. È anche possibile impostare il percentile di riferimento all'interno del benchmark esterno selezionato. Esempio: *il 20% delle aziende leader* nel settore *tecnologico* .

Benchmark esterno	Descrizione
Automatico	Il benchmark esterno fa riferimento al settore selezionato in Settore > account > amministrazione. Il parametro di riferimento è costituito dal punteggio medio di coinvolgimento di tutte le organizzazioni nel settore specifico. Se non esiste ancora un benchmark per quel settore, la soluzione alternativa è il benchmark Peakon .
Peakon	Il benchmark è costituito dal punteggio medio di coinvolgimento di tutte le organizzazioni che utilizzano Workday Peakon Employee Voice.
Settore	Il parametro di riferimento è costituito dal punteggio medio di coinvolgimento di tutte le organizzazioni nel settore specifico. Se il settore selezionato non dispone di punti dati sufficienti, la soluzione alternativa è l'opzione benchmark Peakon , finché il settore non dispone di punti dati sufficienti. Aggiungiamo nuovi punti dati ai benchmark su base trimestrale.

Come i benchmark cambiano in base al contesto

La selezione del contesto funziona come un filtro per il set di dati del sondaggio. Man mano che si modifica la visualizzazione del contesto, la selezione del benchmark si adatta. A seconda del contesto selezionato, diversi gestori e amministratori potrebbero visualizzare fonti di benchmark diverse quando visualizzano lo stesso segmento.

Selezione del contesto	Selezione del benchmark
Dashboard a livello aziendale.	Punto di riferimento esterno.
Dashboard dei segmenti.	Benchmark interno: punteggio aziendale.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Selezione del contesto	Selezione del benchmark
Esempio: dashboard del segmento *Marketing (Reparto)* .	Esempio: il punteggio del fattore di crescita nel *Marketing (Dipartimento)* utilizza il punteggio del fattore di crescita a livello aziendale come parametro di riferimento.
Visualizzazione di un sottosegmento all'interno di una dashboard dei segmenti. Esempio: visualizzazione del segmento *Donna (Genere)* nella dashboard del segmento *Marketing (Reparto)* .	Benchmark interno: punteggio del segmento di contesto. Esempio: il punteggio del driver di crescita per *le donne (genere)* nel *reparto Marketing (dipartimento)* utilizza il punteggio del driver di crescita *del reparto Marketing (dipartimento)* come parametro di riferimento.

Un'eccezione si verifica se si utilizzano benchmark specifici per segmento, che consentono di confrontare segmenti specifici con benchmark esterni o interni selezionati manualmente. I benchmark specifici del segmento sostituiscono le regole di benchmarking standard.

Percentili di riferimento

Tutti i punteggi e i percentili sono arrotondati. Quando si determina in quale percentile di riferimento si colloca un punteggio di coinvolgimento, la dashboard confronta il punteggio di coinvolgimento non arrotondato con gli intervalli di percentili non arrotondati.

Esempio di percentili di riferimento

Prendiamo un punteggio di coinvolgimento pari a *8,96123864*, che viene visualizzato come 9,0 sulla dashboard. In questo esempio, il percentile di riferimento più alto del 5% è *8,97363652*, visualizzato anche come 9,0 sul dashboard.

Il punteggio di coinvolgimento non arrotondato *8,96123864* è al di sotto della soglia del 5% percentile superiore di *8,97363652*, anche se entrambe le cifre vengono visualizzate come 9,0 sul dashboard. Invece, il punteggio è nel percentile più alto del 10%.

Percentile	Punteggio	Allineare
I primi 5%	9.0	≥ 9.0
I primi 10%	8.8	8,8 - 8,9
I migliori 25%	8.5	Da 8,5 a 8,7
Centrale	8.1	7.7 - 8.4
25% inferiore	7.6	Da 7,4 a 7,6
Il 10% più basso	7.3	Da 7,1 a 7,3
5% più basso	7.0	≤ 7,0

relatedlinks

Concetti

Imposta benchmark esterno alla pagina 47
Abilita il vero benchmark alla pagina 48
Abilita benchmark specifici per segmento alla pagina 50
Capire il benchmarking e il vero benchmark

Riferimenti

FAQ: Benchmarking alla pagina 576

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Supporto multilingua

Concetto: lingue supportate e rilevamento della lingua

Rilevamento e configurazione della lingua del sondaggio

Peakon offre un'esperienza di sondaggio localizzata (incluse e-mail e notifiche) per un gran numero di lingue. Tutte le domande standard sono accompagnate dalla traduzione.

Metodo	Descrizione
Rilevamento automatico	Quando un dipendente apre il suo primo sondaggio Peakon, il sistema apprende la sua lingua preferita tramite la lingua del suo browser oppure, come opzione di fallback, tramite l'indirizzo IP. Da quel momento in poi, il dipendente riceve comunicazioni localizzate nella sua lingua preferita.
I dipendenti selezionano autonomamente la lingua del sondaggio	Ogni dipendente può scegliere una lingua utilizzando il menu a discesa delle lingue nel sondaggio. Da quel momento in poi, il dipendente riceve comunicazioni localizzate nella lingua selezionata. Gli amministratori possono limitare le lingue visualizzate nel menu a discesa. L'ordine delle lingue nel menu a discesa riflette l'ordine in cui sono state aggiunte al campo Lingua del sondaggio nella scheda Impostazioni sondaggio . Se si limita il sondaggio a 1 lingua, il menu a discesa scompare.
Selezione manuale della lingua da parte di un amministratore	Gli utenti con accesso per modificare i dati dei dipendenti possono impostare le impostazioni locali per i gruppi di dipendenti in base ai dati dei loro attributi. Ad esempio, per scegliere il francese per il tuo team con sede a Parigi, puoi seguire questi passaggi: 1. Vai su Amministrazione > Dipendenti. 2. Filtra per *ufficio locale* e scegli *Parigi*. 3. Seleziona tutti i dipendenti. Se ci sono più di 50 persone, fare clic sul pulsante Seleziona tutto . 4. Fare clic su Modifica per effettuare modifiche in blocco. 5. Seleziona la casella Lingua e scegli *Francese*. 6. Salva le modifiche. Facendo questo prima che la tua organizzazione lanci Peakon, la prima email che i dipendenti riceveranno dalla piattaforma sarà nella loro lingua preferita, così come il loro primo sondaggio.

Rilevamento e configurazione della lingua della dashboard

Dashboard	Rilevamento della lingua
Dashboard del gestore e personale	Le dashboard personali riflettono il linguaggio del sondaggio del dipendente. Se la lingua corrente del sondaggio per il dipendente non è disponibile come lingua della dashboard, la dashboard personale verrà impostata per impostazione predefinita sull'inglese. I manager e i dipendenti possono selezionare la lingua preferita cliccando sul loro nome nell'angolo in alto a destra di Peakon, seguito da Profilo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Dashboard	Rilevamento della lingua
Dashboard condivisa	Le dashboard condivisibili utilizzano la lingua del browser, ma gli utenti possono cambiare la lingua nel menu a discesa.

Domande personalizzate

Se aggiungi domande personalizzate e la tua organizzazione utilizza il sondaggio in più lingue, dovrai aggiungere anche le tue traduzioni.

Per modificare una domanda personalizzata o standard esistente, è necessario modificare la lingua della domanda.

Rilevamento della lingua delle applicazioni mobili

L'app mobile per iOS e Android utilizza la lingua del dispositivo se è una lingua supportata nativamente dall'app, altrimenti l'app utilizza per impostazione predefinita l'inglese.

Se l'amministratore limita la lingua del sondaggio, questa sovrascriverà la lingua del dispositivo quando si risponde al sondaggio tramite l'app. Il resto dell'interfaccia dell'app continuerà a rispettare la lingua del dispositivo, indipendentemente dalla lingua del sondaggio.

Lingue supportate per funzionalità

- Riferimento: Lingue supportate per funzionalità alla pagina 54.
- Riferimento: Lingue supportate per i sondaggi alla pagina 310.
- Riferimento: Lingue supportate per commenti sensibili alla pagina 558.
- Riferimento: Lingue supportate per argomenti di parole chiave alla pagina 559.
- Riferimento: Lingue supportate per i dashboard alla pagina 496.
- Riferimento: Lingue supportate per i microcorsi alla pagina 609.

Limitazioni

Queste funzionalità sono presenti nei dashboard dei gestori, ma non forniscono risultati in tutte le lingue disponibili:

- Microcorsi: Vedi Riferimento: Lingue supportate per i microcorsi alla pagina 609.
- Commenti sensibili: Vedi Riferimento: Lingue supportate per commenti sensibili alla pagina 558.
- Argomenti delle parole chiave: Vedi Riferimento: Lingue supportate per argomenti di parole chiave alla pagina 559.
- Argomenti semantici: solo in inglese.
- Ricerca semantica: solo in inglese.

L'esportazione in PowerPoint al momento non supporta l'arabo, una lingua della dashboard. Se un manager ha impostato la propria dashboard in arabo, l'esportazione in PowerPoint verrà impostata di default in inglese.

Riferimento: Lingue supportate per funzionalità

In questo argomento sono elencate le lingue supportate dalle diverse funzionalità di Workday Peakon Employee Voice.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Lingua	Sondaggio	Dashboard Manager, personale e condivisa (desktop e dispositivi mobili)	Micro-corsi	Azioni consigliate	Esportazione PowerPoint	Argomenti	Commenti sensibili	Sezione amministrazione
Arabo	Sì	Sì	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì
Azero	Sì							
Bengali	Sì							
Bulgaro	Sì					Sì	Sì	
Birmano	Sì							
Catalano	Sì							
Cinese semplificato	Sì	Sì		Sì	Sì			Sì
Cinese, Tradizionale	Sì	Sì		Sì	Sì			Sì
Croato	Sì					Sì	Sì	
Ceco	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Danese	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Olandese	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Inglese (Regno Unito)	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Inglese (Stati Uniti)	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Estone	Sì	Sì				Sì	Sì	Sì
Faroese	Sì							
Finlandese	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Fiammingo	Sì							
Francese (CA)	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Francese (FR)	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Tedesco	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Greco	Sì					Sì	Sì	
Gujarati	Sì							
Ebraico	Sì							

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Lingua	Sondaggio	Dashboard Manager, personale e condivisa (desktop e dispositivi mobili)	Micro-corsi	Azioni consigliate	Esportazione PowerPoint	Argomenti	Commenti sensibili	Sezione amministrazione
Hindi	Sì	Sì		Sì	Sì			Sì
Ungherese	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Islandese	Sì							
indonesiano	Sì						Sì	
Italiano	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Giapponese	Sì	Sì		Sì	Sì		Sì	Sì
Kannada	Sì							
Coreano	Sì	Sì		Sì	Sì		Sì	Sì
Lao	Sì							
Lettone	Sì	Sì				Sì	Sì	Sì
Lituano	Sì	Sì		Sì	Sì		Sì	Sì
Macedone	Sì							
Malese	Sì							
Malese	Sì							
Māori	Sì							
Marathi	Sì							
Mongolo	Sì							
Norvegese	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Polacco	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Portoghese (PT)	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Portoghese (BR)	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Punjabi	Sì							
Rumeno	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Russo	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Serbo	Sì							
Slovacco	Sì						Sì	
Sloveno	Sì						Sì	

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Lingua	Sondaggio	Dashboard Manager, personale e condivisa (desktop e dispositivi mobili)	Micro-corsi	Azioni consigliate	Esportazione PowerPoint	Argomenti	Commenti sensibili	Sezione amministrazione
Spagnolo (ES)	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Spagnolo (LA)	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	
Svedese	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Tagalog	Sì							
Tamil	Sì							
Telugu	Sì							
Tailandese	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Turco	Sì	Sì		Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Ucraino	Sì							
Urdu	Sì							
Vietnamita	Sì							
Xhosa	Sì							
Zulù	Sì							

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Lingue supportate per funzionalità alla pagina 54
Riferimento: Lingue supportate per i dashboard alla pagina 496
Riferimento: Lingue supportate per i microcorsi alla pagina 609
Riferimento: Lingue supportate per commenti sensibili alla pagina 558
Riferimento: Lingue supportate per argomenti di parole chiave alla pagina 559
Riferimento: Lingue supportate per i sondaggi alla pagina 310

FAQ: Cosa devo tradurre manualmente?

Peakon traduce le domande e i messaggi standard in tutte le lingue supportate.

I clienti sono tenuti ad aggiungere le proprie traduzioni quando:

- Crea domande personalizzate.
- Modifica le domande standard.
- Modifica i messaggi standard. Esempio: oggetto e corpo dell'e-mail del sondaggio.

Se hai limitato i tuoi sondaggi a lingue specifiche, dovrai fornire le traduzioni solo in quelle lingue.

Se utilizzi più lingue per il sondaggio e non hai fornito traduzioni per domande e messaggi personalizzati, questi verranno visualizzati all'utente finale nella lingua in cui li hai scritti.

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

Nota: Se non esiste alcuna traduzione per l'inglese (USA) e il francese (CA), verranno utilizzate rispettivamente le traduzioni in inglese (UK) e francese (FR) (se selezionate nei sondaggi). Per evitare ciò, aggiungi le traduzioni anche nei campi inglese (USA) e francese (CA).

Conto personale

Accedi al tuo account

Prima di iniziare

È necessario disporre di un record dipendente con un indirizzo e-mail su Workday Peakon Employee Voice.

Informazioni su questa attività

Dopo aver effettuato l'accesso, i leader vengono indirizzati alla dashboard del loro team. I dipendenti accedono al loro sondaggio (durante un round di sondaggi) o alla dashboard personale, se hai attivato questa funzionalità per la tua organizzazione.

Quando crei una password:

- Cerca di usare un mix di lettere maiuscole e minuscole, numeri e caratteri speciali.
- Evita parole di uso comune e non includere informazioni personali. Esempio: il tuo nome.

Mentre digiti, appare un messaggio che mostra il livello di sicurezza della tua password: modificala finché non è sicura. Segui il nostro Concetto: Best Practice di Sicurezza alla pagina 25.

Procedura

1. Vai alla pagina di accesso.
2. Inserisci la tua email e premi Continua.
3. Inserisci la tua password e continua.

relatedlinks
Concetti
Risoluzione dei problemi: problemi di accesso comuni alla pagina 72

Accedi al tuo account utilizzando Single Sign-On (SSO)

Prima di iniziare

Devi avere:

- Un record di un dipendente con un indirizzo e-mail su Workday Peakon Employee Voice.
- Accesso all'app Workday Peakon Employee Voice all'interno del provider di identità della tua organizzazione.

Informazioni su questa attività

Dopo aver effettuato l'accesso, i leader vengono indirizzati alla dashboard del loro team. I dipendenti accedono al loro sondaggio (durante un round di sondaggi) o alla dashboard personale, se hai attivato questa funzionalità per la tua organizzazione.

Procedura

1. Vai alla pagina di accesso. Esempio: *companyname.peakon.com*
2. Inserisci la tua email e premi Continua.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. La pagina ti reindirizzerà al tuo provider di identità oppure, se non è obbligatorio, potrai scegliere di accedere tramite SSO.
4. Accedi al tuo provider di identità, che ti reindirizzerà alla dashboard Workday Peakon Employee Voice.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Single Sign-On alla pagina 249
Risoluzione dei problemi: problemi di accesso comuni alla pagina 72

Accedi al tuo account utilizzando il numero di telefono

Prima di iniziare
Devi avere:

- Un record di un dipendente con un numero di telefono su Workday Peakon.

Informazioni su questa attività

Dopo aver effettuato l'accesso, i leader accedono alla dashboard del loro team. I dipendenti accedono al loro sondaggio (durante un round di sondaggi) o alla dashboard personale, se hai attivato questa funzionalità per la tua organizzazione.

Nota: Per garantire la sicurezza, i manager e gli amministratori che accedono con il proprio numero di telefono possono accedere solo al proprio profilo dipendente. I manager vedono la loro dashboard personale anziché quella del manager.

Procedura

1. Vai alla pagina di accesso. Esempio: *companyname.peakon.com*
2. Seleziona Continua con il numero di telefono.
3. Inserisci il tuo numero di telefono e seleziona Continua.
4. Se il tuo numero di telefono corrisponde al numero aggiunto al tuo record di dipendente Peakon, riceverai un codice di verifica sul tuo telefono. Aggiungi il codice ricevuto e seleziona Continua.

Esempio

Hai effettuato l'accesso con il tuo numero di telefono e ora puoi accedere al tuo sondaggio e alle dashboard.

Operazioni successive

relatedlinks
Concetti
Concetto: Accesso tramite numero di telefono alla pagina 104

Cambia lingua della dashboard

Prima di iniziare

Accesso alla dashboard del gestore o alla dashboard personale.

Informazioni su questa attività

Puoi modificare la tua dashboard scegliendo una delle lingue supportate.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedura

1. Apri il tuo profilo.
2. Selezionare una lingua nel campo Lingua .

relatedlinks
Concetti
Riferimento: Lingue supportate per funzionalità alla pagina 54

Gestisci le preferenze sui cookie

Prima di iniziare

Accesso alla dashboard di un manager o di un dipendente.

Informazioni su questa attività

Un cookie è un piccolo pezzo di dati (file di testo) che memorizziamo sul tuo browser o sul tuo dispositivo per ricordare informazioni su di te.

Peakon raccoglie cookie analitici per presentare agli utenti sondaggi di intercettazione facoltativi sulle dashboard dei manager e dei dipendenti, per raccogliere feedback sulla loro esperienza con la dashboard. Esempio: dopo che un utente ha completato un'attività, viene visualizzato un sondaggio che chiede di valutare la difficoltà dell'attività o di identificare eventuali sfide incontrate. Presentiamo sondaggi di intercettazione solo agli utenti che hanno accettato i cookie facoltativi, a meno che la loro azienda non abbia scelto di non utilizzare questa funzionalità.

Procedura

1. Fare clic sull'icona ? nell'intestazione della dashboard.
2. Selezionare l'opzione Impostazioni cookie .
3. Seleziona o deseleziona l'impostazione Abilita cookie di analisi .
4. Fare clic su Salva impostazioni.

Gestisci le iscrizioni alle notifiche

Prima di iniziare

Accesso di accesso a Peakon.

Informazioni su questa attività

Questo articolo illustra i passaggi per gestire i propri abbonamenti alle notifiche nelle impostazioni del profilo su Peakon.

La maggior parte delle email di Peakon include un collegamento per annullare l'iscrizione per impedire ai server di posta elettronica di classificare l'email come spam e per offrire agli utenti flessibilità nella gestione delle proprie preferenze email. Puoi anche ricevere notifiche tramite MS Teams e Slack; queste notifiche possono essere gestite direttamente in Peakon.

Visita Concetto: notifiche di sondaggi tramite SMS alla pagina 345 per scoprire come annullare l'iscrizione agli SMS.

Gli amministratori non possono gestire le preferenze di abbonamento per conto dei dipendenti. Per ulteriori informazioni sulle opzioni di abbonamento alle notifiche, visitare Riferimento: Abbonamenti alle notifiche alla pagina 63. Non è possibile annullare l'iscrizione alla notifica Peakon sui suggerimenti tempestivi in Workday.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Se non disponi di una dashboard del gestore o di una dashboard personale, puoi comunque annullare l'iscrizione cliccando sul link in fondo all'e-mail. L'annullamento dell'iscrizione a un tipo di email (ad esempio: notifiche di nuovi sondaggi) non comporta automaticamente l'esclusione dagli altri tipi di email.

Procedura

1. Fai clic sulla tua foto del profilo o sulle tue iniziali nell'angolo in alto a destra della dashboard di Peakon.
2. Vai alla scheda Notifiche sondaggio nella barra laterale.
3. Attiva o disattiva le notifiche e-mail specifiche, in base alle tue esigenze.
4. Fare clic su Salva modifiche.

Imposta l'autenticazione a due fattori (2FA)

Prima di iniziare

Accesso alla tua dashboard personale (manager o personale).

Informazioni su questa attività

Puoi impostare il metodo di autenticazione a due fattori (2FA o MFA) per accedere alla tua dashboard. La 2FA aiuta a proteggere il tuo account dagli attacchi, richiedendo sia la tua password sia un codice di accesso dall'applicazione Authy.

L'autenticazione a due fattori è disponibile per tutti gli utenti della dashboard. Non è possibile forzare l'autenticazione a due fattori.

Procedura

1. Accedi al tuo profilo cliccando sul tuo nome in alto a destra della dashboard.
2. Vai a Sicurezza.
3. Inserisci il tuo numero di telefono nella sezione 2FA e fai clic su Continua.
4. Apri l'SMS che hai ricevuto per installare Authy.
5. Inserisci il token di Authy nel campo token nella sezione 2FA.
6. Fare clic su Fine.

Risultati

L'autenticazione a due fattori (2FA) è effettiva immediatamente.

Puoi monitorare la tua attività nella scheda Sicurezza . Se la tua organizzazione utilizza un software di controllo dei link nelle e-mail, i clic automatici possono essere visualizzati come attività dell'account perché contengono un token univoco per te.

Esempio: disabilitare le notifiche e-mail

Questo esempio illustra come gli utenti possono gestire le proprie iscrizioni via email in Peakon. Puoi abilitare o disabilitare più notifiche a seconda delle tue preferenze.

Informazioni su questa attività

In qualità di responsabile delle risorse umane che supervisiona più team, non desideri ricevere tutte le notifiche e-mail per ogni nuova area di interesse aggiunta dai responsabili dei team.

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

Procedura

1. Fai clic sull'icona del tuo profilo (di default sono le tue iniziali o la tua foto del profilo, se ne hai caricata una).
2. Vai al Profilo.
3. Fare clic su Notifiche e-mail.
4. Espandi la sezione Eventi correlati al sondaggio .
5. Disattiva l'autorizzazione Un manager si impegna a lavorare su un'area di interesse per il tuo team.
6. Fare clic su Salva modifiche.

Risultati

Non riceverai più una notifica via email da Peakon quando un manager crea una nuova area di interesse. Tuttavia, avrai la possibilità di riattivare tali notifiche quando necessario.

Concetto: Best Practice di Sicurezza

Peakon offre diverse opzioni di sicurezza per garantire che l'accesso al tuo account sia sicuro e protetto. Per ridurre il rischio di violazioni della sicurezza, consigliamo le seguenti best practice.

Applica password sicure

Peakon utilizza la libreria *zxcvbn* per garantire che la complessità della password rispetti gli standard di sicurezza. Utilizza una serie di algoritmi per stimare il numero di tentativi necessari per trovare una password.

La convalida delle password di Peakon garantisce che le password non possano essere indovinate in meno di 10.000.000.000 di tentativi. Quando inserisci una nuova password in Peakon, un messaggio ti informerà sulla complessità della tua password.

La tua password non deve contenere:

- Il tuo ID utente, nome, cognome o indirizzo email nella password.
- Le parole "peakon" o "workday".
- Caratteri in sequenza, sia nell'alfabeto che sulla tastiera, ad esempio "abcde", "12345" o "qwerty".
- Frasi di password molto comuni, ad esempio "P@ssword1".

Imposta l'autenticazione a due fattori (2FA)

L'impostazione della 2FA contribuisce a proteggere il tuo account dagli attacchi, perché ti serviranno sia la password sia un codice di autenticazione inviato al tuo telefono tramite Authy.

Vedere Imposta l'autenticazione a due fattori (2FA) alla pagina 61 per istruzioni.

Monitora le sessioni attive e la cronologia delle attività

La durata standard della sessione è di 4 settimane su tutti i dispositivi. I clienti possono aprire un caso con Workday per modificare il timeout della sessione per la propria organizzazione.

Le tue sessioni attive e la cronologia delle attività sono disponibili nella scheda Sicurezza nell'area del tuo profilo.

È possibile fare clic su Esci dalla sessione per terminare una sessione attiva.

Nella sezione Cronologia attività dell'account vengono visualizzati diversi eventi dell'account. Esempio: aggiornamenti di sondaggi o pianificazioni, modifiche di integrazione e accesso alla dashboard. Per ogni evento vengono visualizzati l'ora, il browser/sistema operativo, la posizione e l'indirizzo IP.

Se la tua organizzazione utilizza una VPN per la navigazione web o un software di controllo dei link per le e-mail, questa pagina può visualizzare ulteriori attività dell'account.

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

Considerare l'accesso unico (SSO)

Se sei un amministratore, potresti valutare di configurare l'SSO per la tua organizzazione e di renderlo obbligatorio come unica opzione di accesso. Ciò consente agli utenti di autenticarsi prima su una directory esterna e di ottenere l'accesso a Peakon tramite le app elencate nella directory. Vedere Imposta Single Sign-On alla pagina 246 per istruzioni.

Monitora le impostazioni di condivisione della dashboard

Se hai condiviso la tua dashboard con il tuo team, puoi revocare l'accesso in qualsiasi momento e rigenerare il collegamento accedendo alle Opzioni di condivisione.

Gli amministratori possono accedere a tutte le dashboard condivise (e revocarle se necessario) andando su Amministrazione > Impostazioni dati > Condivisione.

Condivisione dei link

Evita di condividere il link al sondaggio con i tuoi colleghi per assicurarti che non lo completino per te.

Riferimento: Abbonamenti alle notifiche

Questo articolo contiene i tipi di notifica che vengono visualizzati nei profili utente personali Peakon, consentendo agli utenti di Gestisci le iscrizioni alle notifiche alla pagina 60 per queste notifiche.

Non è possibile annullare l'iscrizione o reiscriversi per conto di un'altra persona. Alcuni tipi di email possono essere disattivati nelle impostazioni del sondaggio e del controllo degli accessi.

Panoramica delle notifiche e-mail

Categoria	Notifica via e-mail
Generale	• Sei stato invitato a Peakon come amministratore • Sei stato rimosso da Peakon come amministratore • Hai ricevuto nuovi suggerimenti del team (riepilogo giornaliero)
Eventi correlati al sondaggio	Manager: • Sta per iniziare un nuovo round di sondaggio • È stato rilevato un commento sensibile • Qualcuno aggiunge una nota in una conversazione • Hai azioni in scadenza o in ritardo • È pronto un riepilogo di quanto accaduto di recente su Workday Peakon Employee Voice, inclusi punteggi aggiornati, aree di interesse e commenti. • Il tasso di partecipazione ai sondaggi è basso Partecipanti al sondaggio: • È disponibile un nuovo sondaggio • Un round di un sondaggio sta per terminare • Qualcuno accetta il tuo commento • Qualcuno commenta o risponde a un commento • Non partecipi ai sondaggi da tempo • Un manager si impegna a lavorare su un'area di attenzione per il tuo team
Eventi di integrazione	• Un errore ha causato la disconnessione automatica di un'integrazione • Una sincronizzazione attivata manualmente è stata completata

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Panoramica delle notifiche di Slack

Categoria	Notifica Slack
Generale	• Hai ricevuto nuovi suggerimenti del team (riepilogo giornaliero)
Eventi correlati al sondaggio	• È disponibile un nuovo sondaggio • Un round di un sondaggio sta per terminare

Panoramica delle notifiche di Microsoft Teams

Categoria	Notifica di Microsoft Teams
Eventi correlati al sondaggio	• È disponibile un nuovo sondaggio • Un round di un sondaggio sta per terminare

Riferimento: Email rivolte a manager e amministratori

Peakon invia tutte le email dall'indirizzo email app@peakon.com . Fare riferimento a Concetto: consegna e-mail alla pagina 22 per informazioni su come consentire l'invio di email da questo mittente.

Puoi gestire le tue iscrizioni alle email nelle impostazioni del tuo profilo o tramite i link di iscrizione presenti nelle email. Vedere Gestisci le iscrizioni alle notifiche alla pagina 60.

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
Invito alla dashboard	Un amministratore ti ha notificato il tuo accesso. Per accedere, clicca sul link nell'e-mail.	Istantaneo.	Gli amministratori possono avvisare i responsabili nel Controllo accessi o nella scheda Controllo accessi nella scheda del dipendente facendo clic sul pulsante Notifica. È anche possibile visualizzare l'anteprima dell'e-mail accanto al pulsante Notifica. È possibile avvisare qualcuno solo se: • Si trovano in un gruppo di controllo degli accessi attivo. • Il gruppo ha abilitato l'accesso alla dashboard.
Conferma dell'account e promemoria di conferma dell'account	In qualità di amministratore, hai creato un account per la tua azienda e devi confermare il tuo indirizzo email.	Istantaneo.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
Rimozione dell'accesso	Un amministratore ha revocato il tuo accesso come amministratore.	Istantaneo.	N / A.
Ha dimenticato la password	Conferma per recuperare la tua password.	Istantaneo.	N / A.
Modifica password	Conferma di aver cambiato la password.	Istantaneo.	N / A.
Collegamento magico	Hai selezionato l'opzione collegamento magico quando hai effettuato l'accesso all'app.	Istantaneo.	N / A.
Promemoria sondaggio imminente	Ti offre l'opportunità di: • Esaminare i registri dei dipendenti. • Ricordare ai dipendenti e ai dirigenti il prossimo round. • Apportare le modifiche finali al programma del sondaggio. Nell'e-mail sono elencate le dashboard gestite dal responsabile o dall'amministratore ricevente, se contengono dipendenti che fanno parte di un sondaggio imminente e se le dashboard del responsabile soddisfano le soglie di visibilità. L'email non si applica alle pianificazioni con frequenza superiore a quella mensile.	4 giorni di calendario prima dell'inizio del sondaggio alle 3:00 UTC.	Gli amministratori possono abilitare questa notifica per ciascun gruppo nel Controllo accessi.
Bassa partecipazione	Un promemoria per incoraggiare il tuo team o la tua azienda a partecipare prima della chiusura del sondaggio. Ogni frequenza del sondaggio ha	Rispecchia il promemoria del sondaggio sui dipendenti: • La prima e-mail è a metà del sondaggio.	Gli amministratori possono abilitare questa notifica per ciascun gruppo nel Controllo accessi. È possibile visualizzare l'anteprima di questa e-mail:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
	una bassa soglia di partecipazione: • Settimanale: < 40% • Quindicinale: < 50% • Mensile: < 60% • Trimestrale o inferiore: < 70% Nell'e-mail sono elencate le dashboard gestite dal responsabile o dall'amministratore del destinatario. Solo 1 dashboard deve essere al di sotto della soglia di partecipazione minima per attivare una notifica che include tutti i segmenti. È possibile accedere alla dashboard direttamente dall'e-mail.	• Le email successive saranno inviate ogni 4 giorni. Le email relative a una bassa partecipazione vengono attivate solo nei giorni lavorativi, a meno che l'amministratore non attivi manualmente un promemoria.	1. Vai alla visualizzazione > delle pianificazioni > amministrative. 2. Fare clic su Anteprima accanto all'opzione Invia promemoria . 3. Seleziona Anteprima e-mail con scarsa partecipazione.
Digerire	Un riepilogo delle nuove notifiche o un riepilogo dell'ultimo round di sondaggi, a seconda che tu stia utilizzando il riepilogo *automatico* o *quello di fine round* . Un leader riceve un'e-mail di riepilogo se tutte le condizioni sono vere: • Si trovano in un gruppo di controllo degli accessi attivo. • Il gruppo ha abilitato l'accesso alla dashboard. • La dashboard del leader soddisfa la soglia di visibilità dei dati. • Ci sono aggiornamenti nella dashboard.	Il tempo di invio dipende dal tipo di email di riepilogo: • *Automatico*: 06:00 UTC ogni giorno, se il leader ha commenti non letti. • *Fine del round*: 06:00 UTC del giorno successivo alla chiusura del round del sondaggio (inclusi i fine settimana).	Gestisci direttamente le preferenze relative alle email di riepilogo per ogni pianificazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
	Le sezioni contenute nell'e-mail riepilogativa corrispondono alle funzionalità a cui ciascun leader ha accesso nell'ambito del controllo degli accessi.		
Riepilogo dei suggerimenti del team	Un riepilogo dei nuovi suggerimenti per il team inviati dai dipendenti nelle ultime 24 ore. L'email è per: • Manager di livello 0 di un segmento di manager standard (Responsabili diretti o Tutti i dipendenti) • Imposta manualmente i gestori di segmento di un segmento di gestore standard (responsabili diretti o tutti i responsabili)	Tutti i giorni alle ore 9:00 nel fuso orario indicato nell'anagrafica del dipendente responsabile, dal lunedì al venerdì.	N / A.
Riepilogo dei ringraziamenti dei commenti personali	Riepiloga tutti i riconoscimenti ricevuti dai dipendenti in merito ai loro commenti del giorno precedente.	Una volta al giorno, attivato solo quando i manager hanno riconosciuto 1 o più commenti il giorno precedente.	Se la Dashboard personale è abilitata, l'e-mail include un collegamento alla pagina dei commenti sulla Dashboard personale. Se la Dashboard personale è disabilitata, l'e-mail include il testo del commento e le conferme fornite dai manager.
Risposta alla conversazione	Una risposta da parte di un dipendente o di un altro responsabile a una conversazione di commento che hai avviato. In alternativa, una conversazione avviata da un	Istantaneo.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
	dipendente che fa capo a te.		
Nota interna	Una @menzione su un commento a un sondaggio o un aggiornamento su una conversazione interna a cui prendi parte.	Istantaneo.	N / A.
Promemoria azioni	Hai delle azioni da compiere questa settimana.	Lunedì 06:00 UTC.	N / A.
Commento sensibile	Un dipendente ha inviato un commento sensibile in una dashboard da te gestita.	Istantaneo.	È possibile abilitare questa notifica per ogni gruppo di tipo *Tutti i dipendenti* nel Controllo accessi.
Sincronizzazione dei dipendenti disconnessi	L'integrazione del provisioning degli utenti si è disconnessa automaticamente. L'e-mail contiene suggerimenti per la risoluzione dei problemi, aiutando gli amministratori a ricollegare tempestivamente l'integrazione. Questa email non si applica alle integrazioni personalizzate.	Istantaneo.	N / A.
Sincronizzazione dei dipendenti completata	È stata completata una sincronizzazione attivata manualmente. Se durante la sincronizzazione si verificano errori o avvisi, questi continueranno a essere visualizzati nell'area Integrazioni su Peakon. Questa email non si applica alle integrazioni personalizzate.	Istantaneo.	N / A.

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Quali sono i criteri per le email con scarsa partecipazione? alla pagina 362

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Riferimento: E-mail inviate ai partecipanti al sondaggio

Peakon invia tutte le email dall'indirizzo email app@peakon.com . Fare riferimento a Concetto: consegna e-mail alla pagina 22 per informazioni su come consentire l'invio di email da questo mittente.

Puoi gestire le tue iscrizioni alle email nelle impostazioni del tuo profilo o tramite i link di iscrizione presenti nelle email. Vedere Gestisci le iscrizioni alle notifiche alla pagina 60.

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
E-mail del sondaggio	Un collegamento al tuo sondaggio personale. La prima e-mail del sondaggio mostra il testo dell'e-mail del sondaggio seguito dalla prima domanda del sondaggio. Le successive e-mail del sondaggio iniziano con la domanda, seguita dal testo dell'e-mail del sondaggio. Il primo e i successivi ordini via e-mail vengono effettuati individualmente per ciascun dipendente.	09:00 UTC, a meno che non si sia personalizzato l'orario di invio nella pianificazione o non si siano aggiunti fusi orari per i record dei dipendenti. Per aggiornare manualmente il fuso orario per i tuoi dipendenti, vedi Importa fusi orari dei record dei dipendenti alla pagina 90.	È possibile: • Abilita o disabilita l'invio di e-mail. • Personalizza l'oggetto e il testo dell'e-mail. • Personalizza le localizzazioni. • Aggiungere un prefisso con marchio prima della riga dell'oggetto in Amministrazione > Branding. • Visualizza l'anteprima dell'e-mail del sondaggio in Amministrazione > Pianificazioni > Visualizza > E-mail > Anteprima e-mail.
Promemoria sondaggio	Un link al tuo sondaggio personale se non hai ancora risposto al sondaggio attuale.	L'orario di invio dell'e-mail di promemoria coincide con l'orario di invio del sondaggio. • La prima e-mail è a metà del sondaggio. • Le email successive saranno inviate ogni 4 giorni. Le email di promemoria vengono attivate solo nei giorni lavorativi, a meno che l'amministratore non attivi manualmente un promemoria. Le email di promemoria manuali non influiscono sulla	Gli amministratori possono attivare manualmente un promemoria istantaneo oppure Imposta la data del promemoria del sondaggio alla pagina 280. Le email di promemoria attivate manualmente non influiscono sulla pianificazione dei promemoria automatici. È possibile visualizzare l'anteprima di questa e-mail: 1. Vai allavisualizzazione > delle

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
		programmazione dei promemoria automatici.	pianificazioni > amministrative. 2. Fare clic su Anteprima accanto all'opzione Invia promemoria . 3. Seleziona Anteprima email promemoria.
Riattivazione	Le email di riattivazione sostituiscono l'email del sondaggio e l'email di promemoria quando un dipendente salta 3 round di sondaggi consecutivi. Cerca di incoraggiare i dipendenti fornendo i parametri di partecipazione attuali. Dopo 3 tentativi di riattivazione, il sondaggio torna a essere inviato tramite e-mail regolari al dipendente. Le email di riattivazione verranno nuovamente inviate se il dipendente salta 3 round di sondaggio consecutivi.	Rispecchia la cadenza delle e-mail di sondaggio e promemoria.	È possibile visualizzare in anteprima questa e-mail in Amministrazione > Pianificazioni > Visualizza > E-mail > Preview reactivation emails.
Riconoscimento del commento	Qualcuno ha riconosciuto un commento da te inviato.	Quasi istantaneo con un ritardo casuale, per motivi di riservatezza.	N / A.
Rispondi al commento	Qualcuno ha risposto a un commento che hai inviato. Puoi rispondere cliccando sul link presente nell'e-mail. Se la tua organizzazione utilizza la dashboard personale, il link ti indirizzerà prima ad effettuare l'accesso.	Quasi istantaneo con un ritardo casuale, per motivi di riservatezza.	Gli amministratori possono disattivare l'anteprima dei commenti nelle e-mail di risposta ai commenti in Amministrazione > Impostazioni dei dati > Commenti Contenuto e-mail di conversazione.
Nuova area di interesse	Un responsabile ha specificato un'area di interesse nella dashboard del tuo team.	Istantaneo.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
	È possibile inviare suggerimenti riservati al team su come migliorare il punteggio dell'area di interesse.		
Dashboard condivisa	Qualcuno ha condiviso la dashboard di un segmento di cui fai parte. Nell'e-mail sono indicati il nome del responsabile che ha condiviso la dashboard e il nome della dashboard.	Istantaneo.	Il gestore che condivide la dashboard può: • Seleziona se il collegamento condivisibile deve essere privato o richiedere l'accesso. • Condividi la dashboard con tutti i dipendenti del segmento. • Genera un link condivisibile senza inviarlo via email ai dipendenti. • Revoca il link condivisibile. Gli amministratori possono accedere a Amministrazione > Impostazioni dei dati > Condivisione per visualizzare i dashboard condivisi correnti, modificare lo stato della privacy e revocare l'accesso.
Attivazione della dashboard personale	Hai attivato la tua dashboard personale cliccando sul link di attivazione o aprendo la dashboard personale per la prima volta.	Istantaneo.	N / A.
Ha dimenticato la password	Conferma per recuperare la tua password.	Istantaneo.	N / A.
Modifica password	Conferma di aver cambiato la password.	Istantaneo.	N / A.
Collegamento magico	Hai selezionato l'opzione collegamento magico quando hai	Istantaneo.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
	effettuato l'accesso all'app.		

Riferimento: Impostazioni del profilo personale

Nella tua area Profilo puoi aggiornare le tue impostazioni personali. Queste impostazioni sono disponibili a chiunque abbia accesso alla dashboard, sia che si tratti di una dashboard personale o di una dashboard leader.

Tab	Descrizione
Modifica profilo	È possibile modificare i campi Nome, Cognome, Fuso orarioe Lingua . Se l'amministratore importa dati in cui questi campi sono diversi, le tue preferenze verranno ignorate. Non è possibile modificare qui il proprio campo email. Puoi impostare le tue preferenze di accessibilità tra *Predefinito* e *Deuteranopia*. Se soffri di deficit della visione dei colori, ti consigliamo di usare *Deuteranopia* .
E-mail di notifica	Gestisci le tue preferenze di iscrizione alle email. L'amministratore non può vedere se hai scelto di non ricevere l'email del sondaggio, ma può iscrivere nuovamente in blocco tutti i dipendenti.
Cambia password	Modifica o reimposta la tua password.
Sicurezza	Attiva l'autenticazione a due fattori, visualizza tutte le sessioni attive sui diversi dispositivi che hanno avuto accesso al tuo account e visualizza la cronologia delle attività del tuo account. Se la tua organizzazione utilizza una VPN per la navigazione web o un software di controllo dei link per le e-mail, questa pagina può visualizzare ulteriori attività dell'account.
Preferenze per i cookie	Un cookie è un piccolo pezzo di dati (file di testo) che memorizziamo sul tuo browser o sul tuo dispositivo per ricordare informazioni su di te. Esempio: le tue informazioni di accesso. Puoi aggiornare le tue preferenze qui.

Risoluzione dei problemi: problemi di accesso comuni

Problema	Causa	Soluzione
Inserisci il tuo indirizzo email e ora devi inserire una password, nonostante non ne abbia mai impostata una.	I manager possono creare una password cliccando sul link della dashboard ricevuto. Se un manager non riceve mai alcuna e-mail rivolta a lui da Workday Peakon Employee Voice, perde questo passaggio.	Fare clic su Password dimenticata per creare una password.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problema	Causa	Soluzione
Inserisci il tuo indirizzo email, ma mi dice che non esiste.	Quando inserisci il tuo indirizzo email, Peakon verifica se i dati dei dipendenti esistenti corrispondono alle informazioni fornite. Se non è disponibile alcuna corrispondenza, non puoi procedere.	Opzioni multiple: • Controlla eventuali errori di battitura. • Se la tua azienda ha più domini di posta elettronica, verifica con l'amministratore quale dominio dovresti utilizzare. Esempio: company.com, company.co.uk, company.org e così via. • Verifica con l'amministratore di avere un record dipendente su Workday Peakon Employee Voice.
Inserisci il tuo indirizzo email, ma nella pagina di accesso risulta che non lavori più lì.	Se il tuo record di dipendente contiene una data di separazione passata, non potrai accedere al tuo account.	Se queste informazioni non sono corrette, contatta l'amministratore per risolvere il problema.
Il link di invito ricevuto è scaduto.	Il collegamento nell'invito via e-mail scade dopo 1 settimana.	Fare clic su Password dimenticata per creare una password. Aggiungi ai preferiti il link di accesso corretto.
È necessario utilizzare Single Sign-On, ma la pagina di accesso chiede di immettere una password Workday Peakon Employee Voice.	Single Sign-On effettua una ricerca nel dominio del tuo indirizzo email rispetto ai domini email delle aziende in cui Single Sign-On è abilitato. È possibile che tu stia utilizzando un indirizzo email che contiene un dominio non presente nell'elenco dei domini abilitati. È anche possibile che la tua azienda non abbia abilitato l'accesso Single Sign-On o lo abbia disabilitato temporaneamente.	Contatta gli amministratori, che potranno verificare se Single Sign-On è attivo. Possono anche verificare con l'assistenza se il dominio di posta elettronica che stai utilizzando è presente nell'elenco dei domini abilitati.
Stai utilizzando Single Sign-On, ma dopo essere stato reindirizzato alla pagina Single Sign-On, ti viene chiesto di contattare l'amministratore.	Questo problema significa che abbiamo trovato un record dipendente corrispondente, ma l'applicazione Workday Peakon Employee Voice non è attiva per te nel tuo provider di identità.	Contatta il tuo team IT e chiedigli di aggiungere l'applicazione Workday Peakon Employee Voice ai tuoi servizi Single Sign-On.
Inserisci il tuo indirizzo email e la pagina ti reindirizzerà al Single Sign-On della tua azienda. Dopo aver completato i dettagli del Single Sign-On, la	Probabilmente hai già una sessione attiva con il tuo provider di identità, con un indirizzo email che non è presente nel tuo record	Esci dal tuo provider di identità. Vai alla pagina di accesso di Workday Peakon Employee Voice. Inserisci il tuo indirizzo email e accedi al tuo provider

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problema	Causa	Soluzione
pagina ti reindirizza alla pagina di accesso di Workday Peakon Employee Voice.	dipendente Workday Peakon Employee Voice. Dopo aver completato la procedura di accesso, il sistema tenta di reindirizzarti a Workday Peakon Employee Voice. Tuttavia, se questo indirizzo email non corrisponde ai tuoi dati di dipendente, non potrai procedere.	di identità utilizzando lo stesso indirizzo email. Se non riesci a procedere, è probabile che l'indirizzo email non corrisponda all'indirizzo email presente nella tua scheda dipendente Workday Peakon Employee Voice.
Accederai al tuo account, ma invece di visualizzare la tua dashboard (da gestore o personale), ti verrà comunicato che non ci sono sondaggi da completare.	Secondo il controllo degli accessi, non hai accesso per visualizzare la tua dashboard.	Contatta i tuoi amministratori, che potranno controllare il tuo gruppo di controllo degli accessi e concedere l'accesso al segmento, se necessario.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Single Sign-On alla pagina 249
Accedi al tuo account alla pagina 58
Accedi al tuo account utilizzando Single Sign-On (SSO) alla pagina 58

Applicazione mobile

Concetto: App mobile

L'app mobile è disponibile su Apple AppStore e Google Play, dove si aggiorna automaticamente man mano che aggiungiamo nuove funzionalità all'app.

I manager e i leader possono rivedere la propria dashboard, ricevere feedback sulle azioni del proprio team e migliorare le capacità di leadership attraverso microcorsi. I partecipanti al sondaggio possono completare il sondaggio e accedere alla propria dashboard personale. I leader possono passare dalla dashboard personale a quella del manager e viceversa.

Tutte le funzionalità dell'app rispettano le autorizzazioni di accesso di ciascun dipendente o responsabile. Se un gruppo di accesso del gestore è inattivo o ha autorizzazioni inattive, l'app reindirizza questi utenti al sondaggio o alla dashboard personale.

Autenticazione

Qualsiasi dipendente o manager può accedere all'app mobile utilizzando l'indirizzo email presente nel proprio record dipendente. È possibile effettuare l'accesso tramite:

- Indirizzo email e password
- Collegamento magico
- Single Sign-On (se abilitato)

L'app supporta anche l'autenticazione a due fattori, se abilitata nel tuo account (sul desktop).

Notifiche

Quando installi l'app, puoi decidere se abilitare le notifiche push. Puoi gestire le notifiche nelle impostazioni di notifica dell'app.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Accessibilità

L'app è accessibile ai dipendenti con disabilità visiva. È anche possibile utilizzare la funzionalità nativa del dispositivo per aggiungere o rispondere ai commenti tramite dettatura.

Rilevamento della lingua

Le dashboard del gestore e personale rispettano la lingua del dispositivo se è una lingua supportata dall'app nativa. Se l'app non supporta la lingua del dispositivo, utilizzerà l'inglese. Sui dispositivi iOS è possibile modificare la lingua dell'app nelle impostazioni iOS.

Se hai limitato il sondaggio a una lingua che non è quella del dispositivo di un dipendente, la lingua del sondaggio avrà la precedenza su quella del dispositivo.

Sistemi operativi supportati

- iOS 15 e versioni successive
- Android 8 e versioni successive

relatedlinks
Riferimenti
Il livello successivo: applicazione mobile Peakon

Concetto: sicurezza delle app mobili

Per garantire la sicurezza degli utenti, l'applicazione mobile:

- Stabilisce una connessione sicura al sistema backend Workday Peakon Employee Voice utilizzando moderni standard di sicurezza.
- Viene sottoposto a test di penetrazione della sicurezza semestrali per garantire che l'applicazione rispetti gli standard del settore.
- Non memorizza informazioni personali identificabili (PII) e dati dei sondaggi sul dispositivo.
- Crittografa il token di sessione in un portachiavi sicuro, scadendo automaticamente dopo la disconnessione o 4 settimane di inattività.

Dopo aver effettuato l'accesso, la sessione consente l'accesso solo alle funzionalità rilevanti per l'applicazione mobile. Esempio: un amministratore delle risorse umane non può apportare modifiche all'area amministrativa del prodotto.

L'app mobile supporta la gestione dei dispositivi mobili (MDM), ma non supporta la gestione delle applicazioni mobili (MAM). Consigliamo agli amministratori di consultare i propri team tecnologici.

relatedlinks
Riferimenti
Il livello successivo: applicazione mobile Peakon

Riferimento: Funzionalità dell'app mobile

Tutte le funzionalità dipendono dalle impostazioni di controllo degli accessi del dipendente o del responsabile che accede all'app.

Dashboard personale

Area	Descrizione
Panoramica	Visualizza: • Punteggio del coinvolgimento • Riepilogo dei commenti • Statistiche dei sondaggi

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Area	Descrizione
	Nota: Il punteggio di coinvolgimento complessivo è la media delle domande all'interno del driver di coinvolgimento, anziché la media di tutte le domande attive.
Punteggi	Visualizza: • Driver di cui sei più e meno soddisfatto, in confronto al benchmark aziendale. • Punteggi dei conducenti.
Commenti forniti	Mostra i tuoi commenti, i riconoscimenti e le conversazioni che i manager hanno avviato sui tuoi commenti. Puoi rispondere alle conversazioni direttamente dalla pagina Commenti . Se il tuo responsabile ha accesso alla visualizzazione dei commenti, puoi anche avviare conversazioni sui tuoi commenti, quando utilizzi l'app mobile. È possibile avviare conversazioni solo sui commenti a cui il tuo manager ha accesso. A seconda del livello di accesso, il tuo responsabile potrebbe non avere accesso ai commenti che hai lasciato durante la segnalazione ai responsabili precedenti o ai commenti su specifici set di domande (ad esempio: set di domande su diversità e inclusione). I dipendenti possono visualizzare i nomi dei manager che hanno riconosciuto i loro commenti.
Aree di attenzione	Mostra le aree di interesse e le azioni impostate dal tuo responsabile diretto.
Guida	Visualizza le domande frequenti.

Dashboard del gestore

Area	Descrizione
Panoramica	Visualizza: • Punteggio principale • Distribuzione NPS • Differenza rispetto al benchmark • Partecipazione • Visualizza le aree di interesse e le azioni che il tuo responsabile diretto ha impostato • Aree di interesse e punti di forza • Selettore di set di domande È anche possibile impostare, accettare e ignorare le aree di interesse.
Commutatore di contesto	Visualizza i segmenti che gestisci, consentendoti di cambiare visualizzazione.
Commenti forniti	Puoi: • Parole chiave di ricerca. • Visualizza e ordina i commenti. • Filtra per set di domande, categoria NPS, interazioni, data di fine del round e concetto di commento sensibile. • Riconosci i commenti e rispondi. È possibile rispondere utilizzando testo libero o frasi standard per iniziare una conversazione. Gli spunti di conversazione standard sono disponibili nei commenti che contengono un punteggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Area	Descrizione
	• Aggiungere note interne ai commenti. • Visualizza l'elenco dei gestori dei commenti. • Visualizza il punteggio del commento associato. • Traduci i commenti. • Scrivi una bozza di risposta al commento, quindi riprendila dopo aver chiuso il commento o l'app.
Migliorare	Contiene: • Microcorsi • Azioni consigliate • Articoli • Video Sono disponibili articoli e video per più set di domande. Solo Android: puoi aggiungere azioni consigliate direttamente dai microcorsi.
Piano di azione	Puoi: • Crea le tue azioni oppure selezionane una da un elenco di azioni consigliate. • Aggiorna ed elimina le azioni esistenti. • Azioni filtro.
Notifiche	Visualizza le notifiche.
Widget iOS	È possibile aggiungere un widget iOS personalizzato alla schermata iniziale del dispositivo utilizzando le impostazioni native di iOS.

Domande frequenti: applicazione mobile

Il sondaggio prosegue dal web all'app mobile?	Per motivi di riservatezza e sicurezza, la prosecuzione avviene solo dallo stesso dispositivo/indirizzo IP.
I dipendenti devono avere un indirizzo email aziendale per accedere all'app mobile Peakon?	Per accedere all'app mobile Peakon, i dipendenti devono avere un indirizzo email aziendale. L'indirizzo email deve corrispondere a quello presente nei dati del dipendente Peakon.
Se i nostri dipendenti non hanno un indirizzo e-mail, ma hanno accesso al Single Sign-On tramite ID dipendente, possono accedere all'app?	I dipendenti con accesso SSO possono effettuare l'accesso utilizzando il dominio aziendale.
L'app supporta la gestione dei dispositivi mobili (MDM)? Esempio: preinstallazione dell'applicazione su un dispositivo aziendale.	SÌ.
L'app supporta la gestione delle applicazioni mobili (MAM)? Esempio: Microsoft Intune per gestire criteri e restrizioni all'interno dell'applicazione.	NO.
L'app supporta l'accesso di un singolo conducente?	L'app supporta l'accesso solo a interi set di domande dotati di dashboard proprie.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: è possibile accedere utilizzando un numero di telefono anziché un indirizzo e-mail?

Sì, puoi accedere utilizzando il tuo numero di telefono se la tua organizzazione ha abilitato questa funzionalità. Vedere Accedi al tuo account utilizzando il numero di telefono alla pagina 59E Concetto: Accesso tramite numero di telefono alla pagina 104. L'autenticazione avviene tramite SMS, ma potrebbero essere applicate restrizioni da parte dell'operatore.

FAQ: Perché la lingua predefinita dell'app mobile è l'inglese?

Le dashboard del gestore e personale rispettano la lingua del dispositivo se è una lingua supportata dall'app nativa. Se l'app non supporta la lingua del dispositivo, utilizzerà l'inglese. Sui dispositivi iOS è possibile modificare la lingua dell'app nelle impostazioni iOS.

Se la tua organizzazione ha limitato il sondaggio a una lingua diversa da quella del dispositivo di un dipendente, la lingua del sondaggio avrà la precedenza su quella del dispositivo.

relatedlinks
Concetti
Concetto: lingue supportate e rilevamento della lingua alla pagina 53

FAQ: Perché l'app mobile reindirizza gli utenti al sondaggio anziché alla dashboard?

Gli utenti con accesso alla dashboard del manager dovrebbero essere in grado di accedere ai dati del sondaggio del proprio team tramite l'applicazione mobile, nonché di compilare il proprio sondaggio.

Se l'app mobile di un utente lo reindirizza al sondaggio anziché alla dashboard del manager, c'è un problema con i suoi diritti di accesso su Peakon.

Ecco alcuni esempi:

- L'utente gestisce un gruppo di dipendenti o un segmento su Peakon, tuttavia il gruppo di controllo degli accessi di cui fa parte non fornisce autorizzazioni sufficienti per visualizzare i dati.
- L'utente non gestisce alcun dipendente o segmento su Peakon (ad esempio a causa di un problema di sincronizzazione tra Peakon e il sistema HRIS dell'organizzazione).

Consigliamo agli utenti che riscontrano questo problema di contattare il proprio team delle risorse umane (HR) o un equivalente per verificare i propri diritti di accesso su Peakon. Se non è possibile individuare la causa del problema di accesso, consigliamo di inviare una segnalazione al supporto Workday.

FAQ: Perché l'app mobile dice che l'indirizzo email non esiste?

Gli utenti possono accedere all'app solo utilizzando un indirizzo email che corrisponda all'indirizzo email presente nel loro record dipendente Peakon. Se non viene rilevata alcuna corrispondenza, non è possibile procedere.

Ti consigliamo di controllare gli errori più comuni. Esempio: errori di battitura o domini di posta elettronica diversi che la tua organizzazione potrebbe utilizzare.

Se un dipendente non riesce ad accedere utilizzando il proprio indirizzo email aziendale valido, consigliamo di verificare le proprie informazioni di contatto con il team delle risorse umane (HR) o un equivalente.

relatedlinks
Esempi
Risoluzione dei problemi: problemi di accesso comuni alla pagina 72

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

Gestione degli utenti

Registri dei dipendenti

Considerazioni sulla configurazione: record dei dipendenti

Puoi utilizzare questo argomento per prendere decisioni utili quando pianifichi la configurazione e l'uso di [feature]. Spiega:

- Perché impostarlo.
- Come si inserisce nel resto di Workday.
- Impatti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni dettagliate dell'attività.

Che cosa è

Ogni dipendente che aggiungi a Peakon ha una pagina dedicata con i suoi dati, che mostra le sue informazioni di base e i dati demografici. È possibile utilizzare questi dati per indirizzare domande o sondaggi e confrontare i risultati in base a diversi attributi demografici.

Vantaggi aziendali

Mantenere i dati dei dipendenti corretti e aggiornati in Peakon consente di effettuare sondaggi tra i dipendenti e di ottenere informazioni segmentate.

Casi d'uso

- Libera tempo agli amministratori integrando Peakon con Workday o un altro sistema di risorse umane per sincronizzare automaticamente i record dei dipendenti nuovi e aggiornati con Peakon.
- Utilizzare il modello fornito per importare manualmente i record dei dipendenti tramite file Excel.

Domande da considerare

Domande	Considerazioni
Come pensi di importare i dati dei dipendenti?	Puoi sincronizzare i record dei dipendenti creando un'integrazione tra Peakon e il tuo sistema delle risorse umane. Esempio: Workday, Personio, BambooHR. È anche possibile importare manualmente i dati dei lavoratori utilizzando un file Excel. Questa opzione rimane disponibile anche se stai già sincronizzando automaticamente i record dei dipendenti tramite un'integrazione.
Tutti i dipendenti hanno almeno un identificativo univoco?	Ogni dipendente deve avere un indirizzo email univoco e/o un numero di matricola univoco. Gli indirizzi email degli account non possono essere riutilizzati da altri dipendenti, anche se i numeri dei dipendenti sono univoci. Ogni scheda di un dipendente deve includere anche nome e cognome. Gli indirizzi email personali devono essere validi solo se: Peakon non ne verifica l'univocità, quindi lo stesso indirizzo email personale può essere utilizzato da più dipendenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domande	Considerazioni
Come pensi di apportare modifiche ai dati dei dipendenti?	È possibile importare manualmente i dati dei record dei dipendenti tutte le volte che è necessario. Si consiglia di aggiornare i dati dei dipendenti prima dell'inizio del sondaggio, per garantire che ogni segmento contenga le informazioni più aggiornate durante il successivo sondaggio. Si noti che, a causa dell'aggregazione dei dati, la modifica dei record dei dipendenti non rimuove retroattivamente i dipendenti dalle dashboard esistenti se in precedenza facevano parte di quei gruppi di segmenti all'interno della finestra di validità dei dati. Se si desidera sincronizzare automaticamente i record dei dipendenti, la sincronizzazione aggiorna i record dei dipendenti in modo continuo man mano che si aggiornano i dipendenti nel sistema delle risorse umane originale.
Come vuoi gestire chi se ne va?	Una volta che un dipendente lascia l'azienda, non riceverà più i sondaggi Peakon dalla data di cessazione del rapporto di lavoro in poi. È possibile aggiornare in anticipo le date di cessazione del rapporto di lavoro e Peakon considererà automaticamente il dipendente come uscente una volta trascorsa la data. Se aggiorni la data di cessazione di un dipendente su Peakon dopo che è già trascorsa, Peakon rimuove retroattivamente quel dipendente da tutti i round di sondaggi in cui è stato intervistato (ad esempio, a cui è stata inviata un'e-mail di sondaggio) dopo la data di cessazione. È possibile importare manualmente le date di cessazione dei dipendenti tutte le volte che è necessario oppure lasciare che una sincronizzazione automatica dei dipendenti aggiorni automaticamente queste informazioni.
Hai intenzione di importare tutti i dipendenti?	Valuta se intendi importare tutti i dipendenti o tralasciare determinati gruppi. Se importi manualmente i dipendenti, puoi gestire questa operazione utilizzando il foglio Excel che importi, escludendo le righe dei dipendenti che non desideri importare. Se utilizzi l'integrazione Workday, puoi utilizzare un override personalizzato per controllare l'idoneità dei dipendenti ed escludere determinati dipendenti dalla sincronizzazione con Peakon. Vedere Concetto: Idoneità del lavoratore. Se necessario, è possibile includere anche lavoratori temporanei.

Raccomandazioni

- Se devi importare un file con i dati dei dipendenti, inizia esportando un modello da Peakon. Il modello contiene il formato corretto e un esempio per ogni colonna di attributo.
- Modificare i nomi degli attributi e dei segmenti in Peakon prima di effettuare un'importazione o una sincronizzazione per impedire la creazione di nuovi segmenti se non c'è una corrispondenza esatta o errori se non ci sono nomi di attributi corrispondenti.
- Evitare di avere più dati del necessario in un foglio di importazione. Esempio: importare un foglio con le colonne necessarie solo se si imposta una data di validità retroattiva per i dati importati.
- Riordina i tuoi attributi in Attributi > di amministrazione se vuoi che vengano visualizzati in un ordine diverso nel file di importazione, nelle mappe termiche e nei record dei dipendenti. Non è possibile riordinare questi campi standard: ID dipendente, Nome, Cognome, Email, Telefono, Lingua e Fuso orario, che vengono sempre visualizzati per primi nei file di importazione.
- Utilizzare la scheda Informazioni di sincronizzazione nei record dei dipendenti per risolvere i problemi durante l'aggiornamento dei dipendenti tramite un'integrazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Requisiti

- Per prima cosa, imposta la struttura dei tuoi attributi. Vedere Considerazioni sulla configurazione: attributi e segmenti.
- Se sincronizzi automaticamente i tuoi dipendenti da un sistema diverso, associa i tuoi attributi ai valori standard. Vedere Configurare la mappatura degli attributi per i benchmark.
- Ogni dipendente deve avere un identificativo univoco (indirizzo email o numero di matricola) nel sistema delle risorse umane.

Limitazioni

- Non è possibile avere un'integrazione con 2 sistemi di risorse umane contemporaneamente.
- Non è possibile retrodatare i valori dei segmenti tramite una sincronizzazione automatica, ma solo tramite un caricamento in Excel o un aggiornamento manuale sul record del dipendente.
- I caricamenti manuali dei dati dei dipendenti tramite Excel hanno un limite di 20.000 record per caricamento.

Impostazione dell'inquilino

Nessun impatto.

Sicurezza

Un utente ha bisogno di queste autorizzazioni per accedere e aggiornare i record dei dipendenti: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti* .

Solo gli amministratori possono creare l'integrazione tra il tuo sistema di risorse umane e Peakon.

Processi aziendali

Nessun impatto.

Segnalazione

Nessun impatto.

Integrazioni

È possibile popolare i dati dei dipendenti e i loro segmenti integrando Peakon con il sistema HR. Peakon offre integrazioni pronte all'uso con Workday, BambooHR, bob, Personio e BetterUp. È anche possibile creare la propria integrazione personalizzata utilizzando SCIM 2.0.

Per ulteriori informazioni sulle integrazioni, consultare Considerazioni sulla configurazione: integrazioni .

Connessioni e punti di contatto

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse che ti aiutano a comprendere le relazioni di configurazione nel tuo tenant. Scopri di più sul Workday Touchpoints Kit nella Workday Community.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Gestione dei dipendenti alla pagina 95
Considerazioni sulla configurazione: integrazioni alla pagina 195
Concetto: Sincronizzazione dei dipendenti di Workday alla pagina 217

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

Aggiungi nuovo dipendente

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Se il dipendente utilizza un dominio di posta elettronica diverso dal resto dell'organizzazione, chiedi al Servizio Clienti di aggiungerlo al tuo account Peakon.

Informazioni su questa attività

Creare manualmente i dipendenti è una buona soluzione per aggiungere un numero limitato di dipendenti. Per aggiungere gruppi più grandi di dipendenti, consigliamo di utilizzare il metodo di caricamento dei dati.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Quando aggiungi un dipendente, assicurati di compilare i campi Nome, Cognome, Email/Matricola dipendente .
3. Salva le modifiche.

Operazioni successive

Se hai un round di sondaggi aperto e il dipendente soddisfa uno dei requisiti di targeting, puoi aggiungerlo al round nella scheda Round .

relatedlinks
Concetti
Concetto: Gestione dei dipendenti alla pagina 95
Gestire i record dei dipendenti tramite l'importazione dei dati alla pagina 84
Aggiungere un dipendente a un round di sondaggio aperto alla pagina 285

Aggiungi nuovo gestore

Prima di iniziare

Se i dipendenti utilizzano un dominio di posta elettronica diverso dal resto dell'organizzazione, chiedi al Servizio Clienti di aggiungerlo al tuo account Peakon.

Sicurezza: *visualizza i dipendenti* e *aggiorna le autorizzazioni dei dipendenti* in Workday Peakon Employee Voice (WPEV).

Informazioni su questa attività

Su Peakon puoi avere diversi livelli di manager, che gestiscano dipendenti diretti o segmenti più ampi, come paesi o entità. Questa attività illustra i passaggi necessari per configurare qualcuno come manager su Peakon.

Procedura

1. Aggiungere il responsabile come dipendente.
2. Assegnare ai dipendenti diretti o a un segmento la gestione. Dopo questo passaggio, il gestore fa parte del gruppo di controllo degli accessi dei gestori e può accedere a Peakon, se il gruppo è attivo.
3. (Facoltativo) Aggiungere il gestore a un altro gruppo di controllo degli accessi, se necessita di un accesso aggiuntivo che il gruppo non fornisce già.
4. Informare il responsabile tramite il Controllo accessi > dell'amministrazione o tramite la scheda Controllo accessi nel record del dipendente.

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

Risultati

Ora il manager può accedere a Peakon e alla dashboard che gli hai assegnato. Se hai assegnato loro più segmenti, possono usare il selettore di contesto per passare da un segmento all'altro.

I manager con accesso alle statistiche e ad almeno uno di questi set di domande possono visualizzare un breve tour introduttivo delle loro dashboard al primo accesso:

- Diversità e inclusione
- Coinvolgimento
- Salute e benessere
- Trasformazione e cambiamento

Tutti i manager possono accedere al tour di onboarding dei manager dal menu Aiuto sulla propria dashboard.

relatedlinks
Concetti
Assegnare i rapporti diretti a un manager alla pagina 91
Assegna segmento gestendo manualmente l'accesso alla pagina 91
Cambiare il responsabile di linea per un team esistente alla pagina 92
Esempio: retrodatazione di un team esistente a un nuovo leader senior alla pagina 125

Aggiungi nuovo amministratore

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Se il dipendente utilizza un dominio di posta elettronica diverso dal resto dell'organizzazione, chiedi al Servizio clienti di aggiungerlo al tuo account Peakon.

Informazioni su questa attività

Un amministratore ha pieni diritti sull'account Peakon dell'organizzazione. Per motivi di sicurezza, consigliamo di ridurre al minimo il numero di amministratori.

È possibile utilizzare gli altri gruppi *Tutti i dipendenti* per aggiungere i responsabili che necessitano di accesso a livello aziendale, ma che non devono essere amministratori. Se hai amministratori locali che necessitano di accesso per gestire i sondaggi e i dipendenti nella propria area, crea invece un gruppo personalizzato.

Questa attività fornisce istruzioni su come aggiungere un amministratore di sistema al tuo account Peakon.

Procedura

1. Aggiungere l'amministratore come dipendente. Vedere Aggiungi nuovo dipendente alla pagina 82.
2. Vai a Amministrazione > Controllo Accessi.
3. Aggiungere l'amministratore al gruppo Amministratori .

Risultati

Peakon notifica immediatamente all'amministratore il proprio accesso e lo invita ad accedere al proprio account. Allo stesso modo, se decidi di revocare l'accesso, riceverai immediatamente una notifica via e-mail.

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

Gestire i record dei dipendenti tramite l'importazione dei dati

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Informazioni su questa attività

Importare i dipendenti tramite fogli di lavoro Microsoft Excel e file CSV è un'opzione che consente di risparmiare tempo, soprattutto quando si configura per la prima volta un account.

Procedura

1. Scarica i dati dei dipendenti dal tuo sistema delle risorse umane.
2. Assicurati che ogni dipendente abbia almeno un identificativo univoco (indirizzo email o numero di matricola). Il numero del dipendente può essere alfanumerico. Si consiglia di utilizzare entrambi gli identificatori univoci per evitare errori umani durante l'aggiornamento dei record dei dipendenti esistenti.
3. Assicurarsi che ogni dipendente risponda a un responsabile del file di dati. Puoi impostare il responsabile tramite il suo indirizzo email (consigliato), nome, cognome e numero di matricola. Se un dipendente non risponde a nessuno, lasciare vuoto il valore Manager .
4. Se la tua azienda utilizza più domini di posta elettronica, contatta il team dell'assistenza clienti per aggiungere i domini all'account prima del caricamento.
5. Scarica il modello Peakon in Amministrazione > Dipendenti > Importa.
6. Durante la preparazione del file, tieni in considerazione questi requisiti di formattazione:

Elemento di formattazione	Considerazioni
Intestazioni di colonna	Le intestazioni delle colonne nel foglio di lavoro devono corrispondere esattamente ai nomi degli attributi o agli alias e devono essere sensibili alle maiuscole e alle minuscole e agli spazi.
Nome e cognome	Colonne obbligatorie. *Nome* e *cognome* devono essere inseriti in colonne separate nel foglio di lavoro.
E-mail	La colonna dell'indirizzo email nel tuo foglio di lavoro deve essere *Email*.
Manager	La colonna del responsabile del dipendente deve essere denominata *Manager*, a meno che non sia stato modificato il nome dell'attributo su Peakon.
Numero di telefono	Se si utilizza il campo numero di telefono, assicurarsi che la colonna del foglio sia una cella di tipo testo. Qualsiasi altro tipo potrebbe causare il fallimento del caricamento. Le celle di tipo numerico non funzioneranno a causa del modo in cui Microsoft Excel gestisce i simboli +, che sono il prefisso di molti numeri di telefono.
Caratteri speciali	Evitate i caratteri speciali negli indirizzi e-mail; tuttavia, i caratteri normali presenti in un indirizzo e-mail vanno bene.
Date	Le colonne degli attributi data nel foglio di lavoro devono contenere celle di tipo data. Spesso Microsoft Excel non memorizza correttamente le date, anche se si utilizza il formato data, e quindi Peakon non riesce a riconoscerle come date. Se riscontri questo problema, converti le date memorizzate come testo in date. Sebbene Peakon accetti i formati di data standard, consigliamo AAAA-MM-GG in quanto è l'opzione più completa, riducendo quindi il numero di potenziali problemi. Se si utilizza un file CSV, è necessario utilizzare il formato AAAA-MM-GG.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Elemento di formattazione	Considerazioni
Fogli multipli	Il foglio di lavoro deve contenere solo 1 foglio.
Password	I fogli di calcolo di Microsoft Excel protetti da password non funzioneranno.
Celle vuote	Se è presente una colonna con celle vuote, il caricamento rimuove i valori esistenti per i dipendenti che hanno celle vuote per quell'attributo. È possibile utilizzare questo metodo per rimuovere in blocco i dati per attributi specifici. Se non è necessario aggiornare un attributo specifico, è sufficiente rimuovere la colonna corrispondente dal file. Peakon aggiorna solo i dati degli attributi presenti nel file.
Fusi orari	Utilizzare la colonna Fuso orario se i dipendenti si trovano in più fusi orari e devono ricevere il sondaggio nel proprio fuso orario. Peakon utilizza gli standard del database tz. Esempio: America/New_York.
Lingua	Utilizzare la colonna Lingua per impostare la lingua per ciascun dipendente, se si utilizzano più lingue nella pianificazione.

7. Durante l'importazione del file, prendi in considerazione le opzioni aggiuntive di importazione del file:

Opzione di importazione	Descrizione
Nessun dipendente da creare	Questa opzione è utile se non si intende aggiungere nuovi dipendenti ma aggiornare solo quelli esistenti. Questa opzione aiuta anche a evitare qualsiasi duplicazione dei dati dei dipendenti. Esempio: se un dipendente modifica uno dei suoi identificatori univoci e il file contiene un errore, Peakon non creerà un duplicato. Peakon, invece, ti avviserà dell'errore dopo l'importazione.
Abilita la sovrascrittura del numero o dell'e-mail del dipendente	Peakon ignora gli aggiornamenti che rimuovono o modificano gli identificatori univoci esistenti, a meno che non si selezioni questa opzione. Le modifiche a questi campi sono rare e spesso indicano una confusione nei numeri di telefono o negli indirizzi e-mail dei dipendenti. Ci sono alcuni casi in cui dovresti usare questa opzione per aggirare i blocchi di sicurezza: • È necessario aggiornare il numero di matricola errato di un dipendente. • È necessario rimuovere l'indirizzo email o il numero di matricola di un dipendente. • L'indirizzo email di un dipendente è cambiato, a causa del dominio email o del cambio del cognome. Nota: Usare con cautela. Nei casi in cui è necessario aggiornare un identificatore univoco, assicurarsi che il dipendente abbia l'altro identificatore univoco presente nella

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione di importazione	Descrizione
	propria scheda dipendente. Mantenere un identificatore univoco coerente nel file di dati evita la creazione di duplicati.
Data di inizio validità	Tutti i dati caricati diventeranno effettivi nei dashboard Peakon a partire dal successivo ciclo di sondaggi. I dati caricati non sostituiscono i dati storici della dashboard. Utilizzare questa opzione se è necessario retrodatare le informazioni sui record dei dipendenti esistenti. La retrodatazione inserirà retroattivamente i risultati dei sondaggi esistenti sui dipendenti in segmenti diversi, modificando così le dashboard precedenti. Quando si utilizza questa opzione, è necessario selezionare la data di validità per i dati dei dipendenti che si stanno importando. Se deve essere valido per un determinato round di sondaggio, selezionare la data precedente all'inizio di quel round. Il caricamento retrodata tutte le colonne presenti nel foglio. Rimuovere tutte le colonne che non devono essere retrodatate. Le uniche colonne obbligatorie sono *Nome*, *Cognome*, *Email/ID dipendente*e gli attributi di cui si desidera effettuare la retrodatatura. Non è possibile retrodatare gli attributi data, poiché i valori data sono già la data di validità.

8. Scarica il registro di risoluzione dei problemi e risolvi eventuali avvisi o errori prima di fare clic su Ok, ho finito. Dopo questo passaggio non sarà più possibile scaricare il registro degli errori per motivi di sicurezza.

Risultati

Vedrai le modifiche importate dal prossimo sondaggio. I dati storici rimarranno gli stessi di prima, a meno che non si retrodati l'importazione.

relatedlinks
Concetti
Riferimento: Errori e avvisi di importazione dati alla pagina 104
Risoluzione dei problemi: errore nel formato della data durante il caricamento dei dati alla pagina 127
Risoluzione dei problemi: correzione di un'importazione di dati errata alla pagina 127

Aggiornamento in blocco del fuso orario dei dipendenti

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

È possibile impostare in anticipo i fusi orari dei dipendenti, per garantire che ricevano il sondaggio entro un orario stabilito, nel loro fuso orario locale. Impostare i fusi orari nei registri dei dipendenti è utile se si hanno dipendenti dislocati in regioni diverse.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Seleziona tutti i dipendenti, seleziona manualmente dipendenti specifici oppure filtra in base ai dipendenti di cui vuoi impostare il fuso orario.
3. Fare clic su Modifica, quindi impostare il fuso orario per il gruppo di dipendenti.

Risultati

Nel prossimo round di sondaggi, i dipendenti che riceveranno il sondaggio saranno:

- All'orario di spedizione previsto. Esempio: 9 del mattino.
- All'interno del fuso orario del loro record di dipendente. Esempio: Londra/Regno Unito.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Ora di invio del sondaggio alla pagina 292

Aggiornamento in blocco della lingua dei dipendenti

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Informazioni su questa attività

Peakon rileva la lingua dei dipendenti dopo il primo sondaggio in base alla lingua del loro browser. È possibile impostare in anticipo la lingua dei dipendenti per garantire che le loro comunicazioni siano corrette fin dall'inizio.

Il sondaggio verrà visualizzato nella lingua utilizzata per la registrazione del dipendente solo se è una lingua che hai abilitato nelle impostazioni del sondaggio.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Seleziona tutti i dipendenti, seleziona manualmente dipendenti specifici oppure filtra in base ai dipendenti per i quali devi impostare la lingua.
3. Fare clic su Modifica, quindi impostare la lingua per il gruppo di dipendenti.

Risultati

Le prossime comunicazioni che i dipendenti e i dirigenti riceveranno saranno nella lingua dei loro archivi.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Linguaggio del sondaggio alla pagina 290
Riferimento: Lingue supportate per funzionalità alla pagina 54

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

Aggiornamento in blocco dei record dei dipendenti

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Informazioni su questa attività

È possibile applicare le modifiche ai record dei dipendenti in blocco, a tutti i dipendenti oppure utilizzando i filtri per selezionare un insieme specifico di dipendenti.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Seleziona tutti i dipendenti, seleziona manualmente dipendenti specifici oppure filtra in base ai dipendenti che devi modificare in blocco.
3. Fare clic su Modifica, quindi apportare le modifiche necessarie.

Risultati

Le modifiche apportate non influiscono sui dati storici, a meno che non le abbia retrodatate. Le modifiche interesseranno i dati dei sondaggi futuri a partire dal prossimo ciclo.

relatedlinks
Concetti
Concetto: quando si verificano cambiamenti di dipendenti e segmenti alla pagina 97

Aggiorna in blocco gli indirizzi email

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Procedere con questi passaggi solo dopo essersi assicurati che tutti i dipendenti abbiano compilato il campo relativo al numero di matricola.

Rimuoviti dal file per evitare che Peakon ti disconnetta mentre il caricamento è ancora in corso, in modo da poter accedere nuovamente con il nuovo indirizzo email. Modifica separatamente il tuo indirizzo email alla fine.

Informazioni su questa attività

L'indirizzo e-mail e l'ID dipendente sono gli identificatori univoci presenti nei registri dei dipendenti. Quando si modifica un identificatore univoco, l'altro deve rimanere invariato. Se si modificano entrambi gli identificatori univoci contemporaneamente tramite un caricamento, Peakon crea un nuovo record dipendente. Mantenendo invariato un identificatore univoco, il sistema può aggiornare l'indirizzo e-mail del record del dipendente esistente.

Procedura

1. Assicurarsi che tutti i dipendenti abbiano un ID dipendente nel loro fascicolo. È anche possibile importare in blocco gli ID temporanei dei dipendenti esportando l'elenco, aggiungendo quindi ID casuali alla colonna ID dipendente e reimportando il file.
2. Esportare nuovamente il file e apportare le modifiche necessarie all'indirizzo email. Se stai preparando i dipendenti per i sondaggi di uscita, puoi anche aggiungere o aggiornare gli indirizzi e-mail personali in questo passaggio per assicurarti che i sondaggi li raggiungano dopo la partenza.
3. Prima di reimportare il file, seleziona queste 2 caselle: Salta la creazione di nuovi dipendenti e Abilita sovrascrittura del numero o dell'email del dipendente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Importa il file e scarica il registro di importazione per verificare eventuali errori.

Risultati

L'opzione Salta la creazione di nuovi dipendenti garantisce che il caricamento ignori eventuali errori che potrebbero causare la creazione di dipendenti duplicati. L'opzione Abilita sovrascrittura del numero o dell'e-mail del dipendente rimuove il blocco di sicurezza sull'aggiornamento degli identificatori univoci.

Dopo aver modificato gli indirizzi email, gli utenti della dashboard potranno accedere con il nuovo indirizzo email, utilizzando la vecchia password.

Importa le lingue dei record dei dipendenti

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Informazioni su questa attività

La prima volta che Peakon invia il sondaggio a un dipendente, utilizza la prima lingua del sondaggio dalla configurazione della pianificazione dei sondaggi, a meno che il dipendente non abbia già una lingua nel suo record.

Successivamente, Peakon rileva la lingua del browser del dipendente per il sondaggio successivo, se tale lingua è disponibile nelle impostazioni della pianificazione. Per ulteriori informazioni sulle lingue, vedere Concetto: lingue supportate e rilevamento della lingua alla pagina 53.

Impostando manualmente il record della lingua dei dipendenti si garantisce che ogni dipendente riceva il suo primo sondaggio nella lingua prevista. È necessario impostare le lingue dei record dei dipendenti almeno 1 giorno prima dell'inizio del sondaggio.

Se si desidera che tutti ricevano il sondaggio nella stessa lingua, consigliamo di limitarlo solo a quella lingua, direttamente nelle impostazioni del sondaggio.

È possibile utilizzare il metodo di importazione Excel per aggiornare in blocco la lingua nei record dei dipendenti.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Puoi andare su Importa e scaricare un modello del file di importazione da creare utilizzando i dati dei tuoi dipendenti oppure andare su Esporta se vuoi modificare i dati esistenti dei tuoi dipendenti e reimportarli.
3. Aggiungere il codice lingua per ciascun dipendente nella colonna Lingua . Esempi: *en-US* o *de*. Vedere Riferimento: Codici lingua per l'importazione dei record dei dipendenti alla pagina 107 per l'elenco completo.
4. (Facoltativo) Se vuoi eliminare le colonne non necessarie, eliminale tutte tranne queste: Nome, Cognome, Email e/o ID dipendente, Fuso orario.
5. Vai a Amministrazione > Dipendenti > Importa.
6. Importare il file.

relatedlinks

Concetti

Concetto: Linguaggio del sondaggio alla pagina 290

Riferimenti

Riferimento: Codici lingua per l'importazione dei record dei dipendenti alla pagina 107

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

Importa fusi orari dei record dei dipendenti

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Informazioni su questa attività

Impostando il fuso orario nei record dei dipendenti si garantisce che la notifica del sondaggio possa essere inviata all'ora impostata nel fuso orario locale del dipendente già a partire dal primo ciclo di sondaggio. È necessario impostare i fusi orari di registrazione dei dipendenti almeno 1 giorno prima dell'inizio del sondaggio.

Vedere Aggiornamento in blocco della lingua dei dipendenti alla pagina 87 se si desidera impostare i fusi orari singolarmente o in blocco all'interno dell'interfaccia utente.

Se non si imposta il fuso orario del dipendente, il sondaggio utilizzerà determinati fallback per informarsi su quando inviare la notifica. Vedere Concetto: Ora di invio del sondaggio alla pagina 292 per esempi sui diversi fallback.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Puoi andare su Importa e scaricare un modello del file di importazione da creare utilizzando i dati dei tuoi dipendenti oppure andare su Esporta se vuoi modificare i dati esistenti dei tuoi dipendenti e reimportarli.
3. Aggiungere il nome della regione e della città per ciascun dipendente nella colonna Fuso orario . Esempi: *Europa/Londra*, *Asia/Kuala_Lumpur*o *America/Kentucky/Louisville*. Vedere Riferimento: Codici dei fusi orari per l'importazione dei record dei dipendenti alla pagina 109 per l'elenco completo.
4. (Facoltativo) Se vuoi eliminare le colonne non necessarie, eliminale tutte tranne queste: Nome, Cognome, Email e/o ID dipendente, Fuso orario.
5. Vai a Amministrazione > Dipendenti > Importa.
6. Importare il file.

Esempio

Hai impostato l'orario del sondaggio alle 09:00 e desideri che tutti i dipendenti ricevano la notifica alle 09:00 ora locale. Ci sono dipendenti che vivono a 1 ora di distanza l'uno dall'altro (Dublino e Copenaghen), quindi vuoi impostare i fusi orari di registrazione dei dipendenti per entrambi i gruppi. Tutti i dati dei dipendenti sono già presenti sulla piattaforma.

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Fare clic su Esporta.
3. Aprire il file.
4. Impostare la colonna Fuso orario su *Europa/Dublino* per tutti i dipendenti il cui ufficio locale è Dublino.
5. Impostare la colonna Fuso orario su *Europa/Copenaghen* per tutti i dipendenti che hanno l'ufficio locale a Copenaghen.
6. Vai a Amministrazione > Dipendenti > Importa.
7. Importare il file.

Operazioni successive

Imposta l'ora di invio del sondaggio alla pagina 275.

relatedlinks

Concetti

Concetto: Ora di invio del sondaggio alla pagina 292

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Riferimenti

Riferimento: Codici dei fusi orari per l'importazione dei record dei dipendenti alla pagina 109

Assegnare i rapporti diretti a un manager

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Informazioni su questa attività

Peakon crea una riga di reporting quando un record di un dipendente contiene il nome di un responsabile in un campo attributo tipo dipendente, come l'attributo standard Responsabile . È anche possibile retrodatare le modifiche per allineare i dati storici dell'indagine con il nuovo gestore.

Se hai bisogno di creare linee di reporting in blocco, ti consigliamo di utilizzare un caricamento dati. Questa attività fornisce istruzioni per assegnare manualmente i dipendenti ai manager all'interno di Peakon.

Procedura

1. Creare i record dei dipendenti che fanno capo al responsabile.
2. Accedere alla scheda di ciascun dipendente e selezionare il nome del responsabile nel campo Responsabile .
3. (Facoltativo) Retrodatare i valori se la modifica deve essere retroattiva. Esempio: il dipendente ha iniziato a rispondere a questo responsabile prima dell'inizio del sondaggio. Per motivi di riservatezza, consigliamo che la data di validità rifletta l'inizio effettivo della linea di reporting.
4. Salva le modifiche.

Risultati

Ora questi dipendenti rispondono direttamente al responsabile. Se i dipendenti sono essi stessi manager, il responsabile superiore ha ora 2 segmenti: *Dipendenti diretti* e *Tutti i dipendenti*.

Assegna segmento gestendo manualmente l'accesso

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Amministra dipendenti*e Impostazioni *di accesso alla gestione dei segmenti* nella sezione Dipendenti .

Informazioni su questa attività

È possibile assegnare manualmente segmenti già esistenti ai leader che non hanno una linea di reporting e quindi un segmento per il proprio team.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Aprire la scheda del dipendente responsabile e andare alla scheda Gestione .
3. Assegna loro i segmenti pertinenti.

Risultati

Quando si assegna un segmento a un leader, Peakon aggiunge il leader al gruppo di controllo di accesso Manager . Il gruppo fornisce loro le autorizzazioni necessarie per poter accedere alla propria dashboard.

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

La prossima volta che questo leader aprirà la sua dashboard, potrà visualizzare il segmento che gli hai assegnato. Puoi anche revocare il segmento in qualsiasi momento.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Responsabili di segmento alla pagina 185
Concetto: Importazione di Segment Manager alla pagina 186

Rimuovi in blocco i gestori di segmenti impostati manualmente

Prima di iniziare

Permessi:

- *Accesso alla gestione dei segmenti*
- *Gestisci segmenti* (disponibile solo per tutti i dipendenti e per i gruppi di accesso aziendali specializzati)

Informazioni su questa attività

È possibile rimuovere in blocco i gestori di segmenti impostati manualmente. Esempio: hai assegnato manualmente un gran numero di sedi di uffici ai manager e ora devi rimuovere questo accesso perché la tua azienda ha cambiato strategia. È possibile rimuovere in blocco questi segmenti dall'accesso del gestore per l'intero attributo.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Aprire l'attributo che contiene i gestori dei segmenti che si desidera rimuovere.
3. Fare clic sui puntini di sospensione verticali e selezionare Elimina gestori.
4. Confermare nel pop-up che viene visualizzato.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Responsabili di segmento alla pagina 185

Cambiare il responsabile di linea per un team esistente

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Informazioni su questa attività

È possibile aggiornare facilmente in blocco il manager o qualsiasi altro attributo per un team esistente utilizzando le opzioni di filtro su Peakon.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Utilizzare i filtri sul lato sinistro per visualizzare i dipendenti desiderati. Esempio: utilizzare il filtro Manager e filtrare in base al manager precedente per visualizzare i suoi subordinati diretti.
3. Seleziona tutti i dipendenti, vai all'area di modifica e imposta l'attributo Manager sul nuovo manager.
4. (Facoltativo) Retrodatare i valori se la modifica deve essere retroattiva. Esempio: i dipendenti hanno iniziato a rispondere a questo responsabile prima dell'inizio del sondaggio. Per motivi di riservatezza, consigliamo che la data di validità rifletta l'inizio effettivo della linea di reporting.

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

5. Salva le modifiche.

Risultati

Ora questi dipendenti rispondono direttamente al responsabile. Se i dipendenti sono essi stessi manager, il responsabile superiore ha ora 2 segmenti: *Dipendenti diretti* e *Tutti i dipendenti*.

relatedlinks
Concetti
Esempio: retrodatazione di un team esistente a un nuovo leader senior alla pagina 125

Dashboard di Access Manager tramite visualizzazione proxy

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

La visualizzazione proxy consente agli amministratori di visualizzare le aree della dashboard Insights, Analysis e Improve dal punto di vista di un manager. Può aiutare a controllare le impostazioni delle autorizzazioni e a risolvere i problemi. Per visualizzare un segmento a scopo di analisi, cercalo invece nel selettore di contesto.

La funzionalità di visualizzazione proxy fornisce l'accesso in sola visualizzazione solo ai membri del gruppo di controllo degli accessi degli amministratori .

La funzionalità non supporta:

- Dashboard condivise.
- Gestione delle aree di interesse.
- Interazioni e gestione dei commenti.
- Gestione delle azioni.
- Aree Amministrazione e Dashboard personale .
- Accesso alle notifiche del gestore.
- Accesso al profilo del gestore.

È possibile utilizzare le visualizzazioni proxy solo sugli utenti che hanno abilitato l'autorizzazione *Accesso alle statistiche* in un gruppo di controllo di accesso attivo.

In rari casi, gli amministratori che utilizzano la visualizzazione proxy potrebbero visualizzare più dati di quanti ne visualizzeranno normalmente in una sessione normale. Esempio: gli amministratori possono visualizzare i segmenti degli attributi limitati se il gestore può accedervi, anche se l'amministratore non ha abilitato questa autorizzazione.

La funzionalità di visualizzazione proxy è pensata per scopi di risoluzione dei problemi. Se gli amministratori hanno bisogno di visualizzare un segmento a scopo di analisi, consigliamo di cercarlo nel selettore di contesto.

Procedura

1. Apri le impostazioni del selettore di contesto da qualsiasi pagina.
2. Fare clic su Visualizzazione proxy.
3. Seleziona un gestore.
4. Fare clic su Visualizza dashboard.

Risultati

La dashboard del gestore appare sulla prima pagina che il gestore vede.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Operazioni successive

Fare clic su Cambia vista per visualizzare la dashboard di un altro manager oppure su Chiudi vista proxy per tornare alla propria dashboard.

Elimina i dati storici del sondaggio

Prima di iniziare

Accesso *amministratore* .

Informazioni su questa attività

Gli amministratori hanno la possibilità di eliminare i dati storici dei sondaggi, inclusi i punteggi dei dipendenti, i commenti o entrambi, per specifici round di sondaggi.

È possibile eliminare i dati di uno o più cicli di sondaggi e di più dipendenti con un'unica azione, in base alle esigenze dell'organizzazione e alle politiche interne. Potremmo imporre limiti in base al numero di dipendenti e al numero di eliminazioni consentite per azione.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Cerca i dipendenti.
3. Seleziona la casella di controllo accanto al/ai dipendente/i di cui desideri eliminare i dati storici del sondaggio.
4. Selezionare Opzioni di eliminazione, quindi scegliere Dati storici del sondaggio.
5. Seleziona i round di indagine per i quali desideri eliminare i dati. Scegli se eliminare i punteggi e i commenti dei dipendenti oppure solo i commenti.
6. Conferma le tue scelte.

Risultati

I dati storici del sondaggio selezionati (punteggi e commenti) vengono eliminati definitivamente per i dipendenti e i cicli di sondaggio scelti. L'eliminazione dei dati potrebbe richiedere del tempo prima che i dati vengano visualizzati nei dashboard. Alcune aree di interesse saranno errate e dovranno essere ricalcolate, a seconda della quantità di dati eliminati. I punteggi cambieranno, soprattutto se viene rimossa una grande quantità di dati.

I commenti verranno rimossi, con conseguenze sugli argomenti correlati, che dovranno essere ricalcolati. Assicurati di rivedere attentamente le tue selezioni prima di confermarle, per evitare l'eliminazione involontaria dei dati.

Esempio

Operazioni successive

Imposta l'accesso al numero di telefono

Prima di iniziare

Accesso *amministratore* .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

Gli amministratori possono consentire agli utenti di accedere a Peakon utilizzando il loro numero di telefono. Prima dell'impostazione, assicurarsi che i registri dei dipendenti includano i numeri di telefono.

Nota: Crea un ticket di assistenza clienti per abilitare questa funzionalità sulla tua istanza Peakon.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Account > Controllo Dati.
2. Nella sezione Accesso tramite numero di telefono , seleziona la casella di controllo Abilita accesso con numero di telefono.
3. Salva le modifiche.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Accesso tramite numero di telefono alla pagina 104

Concetto: Gestione dei dipendenti

Registri dei dipendenti

Ogni record dipendente corrisponde a un dipendente e ne visualizza i valori nei campi attributo contenuti nel tuo account. I record dei dipendenti mostrano anche i segmenti che gestiscono, i gruppi di accesso a cui appartengono e i turni a cui hanno partecipato.

Tab	Descrizione	Autorizzazioni
Informazioni	Visualizza i campi per le informazioni di contatto di base e i valori degli attributi nel record del dipendente. La casella di controllo Inclusione sondaggio indica se il dipendente riceverà sondaggi.	*Visualizza dipendenti*.
Gestione	Visualizza i segmenti gestiti dal leader. I segmenti gestiti possono essere linee di reporting oppure segmenti esistenti assegnati manualmente al gestore.	I leader con l'autorizzazione *di accesso alla gestione dei segmenti* possono assegnare ai manager i segmenti che gestiscono loro stessi.
Controllo accesso	Visualizza i gruppi di controllo degli accessi di cui fa parte un dipendente. Tutti i dipendenti appartengono al gruppo di controllo degli accessi dei dipendenti . Tutti i dipendenti che gestiscono i segmenti sono anche nel gruppo di controllo degli accessi Manager . In questa scheda vengono visualizzati anche eventuali gruppi di controllo degli accessi aggiuntivi di cui fa parte un dipendente.	*Amministrare i permessi dei dipendenti* , disponibili solo per i gruppi di tipo *Tutti i dipendenti* .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tab	Descrizione	Autorizzazioni
Round	Visualizza i round di sondaggio a cui ha preso parte un dipendente. Queste informazioni non indicano se il dipendente ha risposto al sondaggio. Se si aggiunge un dipendente a un round di sondaggio aperto, viene visualizzato un banner con l'opzione per aggiungere il dipendente al round aperto corrente. È anche possibile inviare nuovamente il link al sondaggio, consentendo al dipendente di completarlo o di reimpostarlo, se lo ha già completato.	*Visualizza dipendenti*.
Informazioni di sincronizzazione	Visualizza queste 3 sezioni: • ID dipendente: identificativo univoco del dipendente. • Registri: registri degli errori con timestamp e messaggi di errore. • Informazioni: informazioni grezze derivanti dall'integrazione. È anche possibile sincronizzare manualmente il dipendente e aggiornare le informazioni visualizzate nella scheda.	Solo amministratori.

I leader con l'autorizzazione *Visualizza dipendenti* possono visualizzare i record dei dipendenti in Amministrazione > Dipendenti. I dipendenti che un leader può vedere corrispondono al contesto in cui si trova e non può vedere dipendenti al di fuori dei segmenti a lui assegnati.

Gli amministratori e i dirigenti possono utilizzare la barra di ricerca per cercare un dipendente in base al nome, all'indirizzo e-mail, al numero di matricola, al segmento o al responsabile. Utilizza i filtri di ricerca per restringere la visualizzazione e seleziona fino a 4 colonne durante la visualizzazione dei risultati.

Chiunque abbia accesso alla visualizzazione dei dati dei dipendenti può anche esportarli in un file separato. Il file contiene automaticamente colonne per tutti i campi nei record dei dipendenti. Non è possibile personalizzare l'esportazione all'interno di Peakon.

Identificatori univoci

Ogni dipendente deve avere almeno 1 identificativo univoco nel proprio record dipendente:

- Indirizzo email o indirizzo email personale
- Numero di dipendenti

I dipendenti possono avere gli stessi nomi e altri dettagli, ma non è possibile che più dipendenti utilizzino gli stessi identificatori univoci. Per aggiungere un dipendente a Peakon, è necessario compilare almeno 1 campo identificativo univoco.

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

Completare entrambi gli identificatori univoci su un record dipendente, per evitare la creazione di duplicati o la sovrascrittura di dettagli esistenti a causa di errori umani durante il caricamento dei dati. Avere entrambi gli identificatori univoci semplifica anche la modifica di un identificatore univoco.

Esempio: se è necessario aggiornare in blocco gli indirizzi e-mail a causa di un'acquisizione, i numeri dei dipendenti esistenti troveranno comunque il record del dipendente corrispondente per l'aggiornamento. Se non c'è corrispondenza, Peakon crea un nuovo record dipendente.

Domini di posta elettronica

Se i tuoi dipendenti hanno diversi domini di posta elettronica, il team dell'assistenza clienti deve abilitarli sul tuo account Peakon. Dopo aver abilitato un dominio di posta elettronica, puoi aggiungere dipendenti con il rispettivo dominio di posta elettronica.

Gestione dei registri dei dipendenti

Ogni round di sondaggio popola i dashboard dei segmenti con i nuovi dati del sondaggio provenienti dai dipendenti che si trovano in quei segmenti al momento dell'inizio del round. Apportare eventuali modifiche significative ai record dei dipendenti il giorno prima dell'inizio del turno, in modo che le dashboard possano attribuire correttamente i dipendenti per il turno successivo.

È anche possibile apportare modifiche retroattive durante e dopo il sondaggio. Si consiglia di aggiornare i dati dei dipendenti al di fuori di un ciclo di sondaggi e su base continuativa, per evitare improvvise modifiche su larga scala nei dashboard.

È possibile apportare modifiche ai record dei dipendenti tramite l'importazione dei dati e direttamente su Peakon, sia in blocco che singolarmente.

Modifiche retroattive ai record dei dipendenti

Gli aggiornamenti dei record dei dipendenti vengono visualizzati sulla dashboard pertinente a partire dal prossimo ciclo di sondaggi. Gli ultimi punteggi di ciascun dipendente vengono trasferiti al nuovo segmento, ma i commenti e i punteggi storici non vengono trasferiti. È possibile apportare modifiche retroattive in qualsiasi momento, per riportare commenti e punteggi storici. Si consiglia di retrodatare con cautela e di tenere presenti le conseguenze sulla riservatezza.

Configurazione dei Leavers

Consigliamo di stabilire la data di cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente non appena si conosce il suo ultimo giorno di servizio. La data di cessazione del rapporto di lavoro è il punto di riferimento per il periodo di visibilità durante il quale i risultati di un dipendente devono rimanere sulla dashboard dopo la sua dimissione. La rimozione graduale tutela la riservatezza del dipendente, evitando che i risultati scompaiano immediatamente dalla dashboard.

Il periodo di visibilità si riferisce al tempo del sondaggio e non al tempo reale, per evitare che i risultati cambino al di fuori dei round di sondaggio in tempo reale. Ogni volta che inizia un nuovo ciclo di sondaggi, il sistema verifica se ci sono ex dipendenti le cui risposte non rientrano nel periodo di visibilità previsto per gli ex dipendenti. Non appena una risposta al sondaggio esce dal periodo di visibilità durante un round live, viene eliminata dal punteggio aggregato.

relatedlinks
Attività
Aggiungi nuovo dipendente alla pagina 82

Concetto: quando si verificano cambiamenti di dipendenti e segmenti

Quando un dipendente passa a un nuovo segmento, i suoi punteggi attuali vengono trasferiti al nuovo segmento all'inizio del round successivo. Questo trasferimento durante un round in diretta consente al responsabile del nuovo segmento di ricevere un feedback fruibile dal dipendente senza rivelarne l'identità.

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

I commenti del dipendente non vengono spostati nel nuovo segmento, a meno che non si retrodati la modifica.

Tipo di risposta	Vecchio segmento	Nuovo segmento
Ultimi punteggi	Gli ultimi punteggi individuali di ciascun dipendente abbandoneranno il vecchio segmento quando verrà avviato il successivo ciclo di sondaggi.	Gli ultimi punteggi individuali di ciascun dipendente vengono trasferiti dal vecchio segmento al nuovo segmento quando inizia un nuovo round.
punteggi storici	I punteggi storici di ciascun dipendente si trovano nel vecchio segmento. Durante ogni round, i punteggi si avvicinano sempre di più a uscire dalla finestra di visibilità.	I punteggi storici non vengono trasferiti al nuovo segmento, a meno che non si retrodati la modifica. Per proteggere al meglio la sua identità, sconsigliamo di retrodatare un singolo dipendente.
Commenti forniti	I commenti rimangono nel segmento in cui si trovava il dipendente durante il relativo sondaggio.	Il nuovo segmento mostra i commenti del primo round che il dipendente contribuisce al nuovo segmento.

Consigliamo di aggiornare i dati dei dipendenti al di fuori dei round di sondaggio, perché Peakon attribuisce i dipendenti ai segmenti in cui si trovavano al momento dell'apertura del round.

Se si apportano modifiche ai record dei dipendenti senza retrodatarle, queste verranno visualizzate nelle dashboard dei sondaggi a partire dal prossimo ciclo di sondaggi.

Dipendenti che si dimettono

Non è necessario eliminare i record dei dipendenti quando si utilizzano gli attributi Data di separazione e Motivo della separazione. Quando si imposta la data di cessazione di un dipendente nel suo record, Peakon contrassegna il dipendente come uscente una volta trascorsa la data di cessazione. Gli utenti che se ne vanno non possono effettuare l'accesso, non ricevono sondaggi e i loro punteggi scompaiono dalla dashboard una volta che escono dalla finestra di visibilità Inclusione degli ex dipendenti .

Cambiamenti nella gestione

Quando i manager se ne vanno o cambiano, è necessario aggiornare i loro dipendenti diretti e attribuirli al nuovo manager. Il segmento del vecchio gestore viene visualizzato nella mappa termica dei segmenti fintanto che contiene punteggi ancora validi all'interno della finestra di visibilità del periodo di aggregazione . Se elimini il vecchio gestore, il suo segmento scompare.

Nel round di indagine successivo alla modifica, gli ultimi punteggi di ciascun dipendente vengono trasferiti al nuovo segmento, mentre il vecchio segmento conterrà solo i vecchi punteggi. I commenti non vengono spostati, a meno che non si retrodatino i dati, il che influisce sia sui punteggi sia sui commenti.

Cambiamenti organizzativi

I cambiamenti organizzativi funzionano allo stesso modo dei cambiamenti gestionali, perché i segmenti vengono aggiornati nello stesso modo.

Ex dipendenti

Se elimini un dipendente, i punteggi da lui forniti scompariranno dalla dashboard una volta che saranno fuori dalla finestra di visibilità Inclusione degli ex dipendenti . Sconsigliamo di eliminare i dipendenti, perché dopo l'eliminazione non sarà più possibile apportare modifiche.

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

relatedlinks
Concetti
Concetto: retrodatazione dei dati dei segmenti dei dipendenti alla pagina 102

Concetto: impostare i dipendenti come inattivi

Nota: Questo argomento si basa sui consigli di Workday su come gestire gli utenti sulla piattaforma. Fare riferimento alle policy e ai processi interni per la gestione degli utenti in Workday Peakon Employee Voice.

La casella di controllo Inclusione nel sondaggio controlla se un dipendente viene incluso nei sondaggi rivolti ai dipendenti attivi.

- Selezionare la casella di controllo per includere il dipendente nei sondaggi.
- Deseleziona la casella di controllo per escluderli. Esempio: quando un dipendente va in congedo di lunga durata.

I dipendenti esclusi tramite questa casella di controllo possono comunque accedere a Peakon e alle proprie dashboard personali o manageriali.

Per escludere un gruppo più ampio di dipendenti, consigliamo di gestire questa operazione tramite sondaggi mirati anziché deselezionare la casella di controllo per ciascun dipendente.

Se un dipendente ha lasciato l'organizzazione, aggiungi una data di separazione, in modo che Peakon lo tratti come un dipendente uscito. È comunque possibile effettuare sondaggi sui dipendenti usciti dall'azienda pianificando sondaggi con il tipo di pianificazione Lasciato. L'opzione di inclusione nel sondaggio non cambierà dopo che è stata impostata una data di separazione in passato.

Area interessata	Considerazioni
Dati storici del sondaggio	Deselezionando la casella di controllo per l'inclusione nel sondaggio le risposte passate di un dipendente non vengono rimosse dai punteggi aggregati. Se un dipendente è stato incluso all'apertura di un round di sondaggio, le sue risposte rimangono parte di quel round anche se in seguito si deseleziona la casella di controllo. Le loro vecchie risposte restano visibili sui dashboard finché non escono dal periodo di visibilità. Una volta impostata una data di separazione passata, il valore di inclusione nel sondaggio non cambia automaticamente. Se la casella di controllo è stata selezionata quando il dipendente era attivo, rimane selezionata anche quando lascia il posto. Se è stato autorizzato come dipendente attivo, rimane autorizzato come dipendente in uscita.
Limite di licenza per dipendenti	I dipendenti per i quali è stata selezionata la casella di controllo per l'inclusione nel sondaggio vengono conteggiati nel limite massimo di licenze per i dipendenti della tua azienda. Possono comunque accedere alle loro dashboard personali e manageriali indipendentemente dallo stato della casella di controllo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Area interessata	Considerazioni
Email di sondaggio e promemoria	I dipendenti esclusi tramite la casella di controllo non ricevono sondaggi o email di promemoria. Se deselezioni la casella di controllo durante un round in diretta, tutti i link al sondaggio già inviati al dipendente diventano inattivi.
Riepilogo del responsabile, scarsa partecipazione e prossime email di sondaggio	I dipendenti che sono manager continuano a ricevere queste email, anche se la casella di controllo per l'inclusione nel sondaggio è deselezionata.
Accesso alla dashboard	I dipendenti con accesso a una dashboard personale o manageriale possono continuare ad accedere, indipendentemente dal loro stato di inclusione nel sondaggio.
Tasso di partecipazione	Se si deseleziona la casella di controllo durante un round in diretta, il dipendente verrà comunque conteggiato nel tasso di partecipazione a quel round. Non saranno inclusi nella partecipazione ai round futuri, a meno che non si riattivi la casella di controllo.
Elenco dei destinatari della dashboard condivisa	I dipendenti esclusi tramite la casella di controllo non riceveranno le email della dashboard condivisa. Potranno comunque accedere alla dashboard se condividi il link al di fuori di Peakon.

Concetto: rimozione di un dipendente

Nota: Questo argomento si basa sui consigli di Workday su come gestire gli utenti sulla piattaforma. Fare riferimento alle politiche e ai processi interni per la gestione degli utenti in Peakon.

Raccogliere informazioni da chi se ne va è fondamentale per cercare di attenuare i fattori che contribuiscono all'abbandono dei dipendenti. Gli attributi di separazione consentono di gestire la separazione dei dipendenti dall'organizzazione.

È possibile impostare la data di separazione come una data passata o futura. Se la data è futura, il dipendente potrà continuare a ricevere sondaggi e a utilizzare la propria dashboard finché la data di cessazione non sarà trascorsa. Una volta trascorsa la data di cessazione del rapporto di lavoro, il dipendente non potrà più utilizzare Peakon. Il record del dipendente verrà eliminato in base al limite di tempo impostato nell'impostazione Eliminazione automatica degli ex dipendenti . Fino all'eliminazione, è possibile visualizzare il record del dipendente che ha lasciato il posto di lavoro utilizzando il filtro Stato occupazionale in Amministrazione > Dipendenti.

Aggregazione dei punteggi

I dipendenti che se ne sono andati non saranno più inclusi nel sondaggio successivo, a meno che non sia stato impostato un programma di sondaggio "Lasciti" per intervistare i dipendenti che se ne sono andati. Per tutelare la riservatezza di chi abbandona il corso, i suoi punteggi più recenti e la sua partecipazione vengono rimossi gradualmente dalla dashboard.

Durante ogni ciclo di indagine, il sistema consulta le date di cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti uscenti e verifica se rientrano nella finestra di inclusione degli ex dipendenti . Una volta che la data di cessazione è al di fuori di questa finestra, il dipendente non contribuisce più al punteggio corrente del segmento e non è visibile nell'elenco dei partecipanti.

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

I punteggi storici del dipendente che se ne va rimangono nella dashboard e le vecchie dashboard dei sondaggi non cambiano quando un dipendente se ne va. Il processo di aggregazione dei punteggi non influisce sui commenti, che rimarranno quindi nell'account fino alla sua eliminazione.

I dipendenti che elimini seguono la stessa procedura, utilizzando la data di eliminazione anziché quella di cessazione.

Configurazione

È possibile aggiornare il campo Data di separazione come qualsiasi altra informazione presente nella scheda di un dipendente. È possibile aggiornare le date di separazione direttamente sui record dei dipendenti, tramite un caricamento di dati o tramite una sincronizzazione di integrazione.

Raccomandazione

Configurare le date di separazione prima dell'inizio di un round di sondaggio, per evitare che chi abbandona contribuisca all'elenco dei partecipanti per quel round specifico.

Elimina dipendenti

È possibile eliminare i dipendenti manualmente o automaticamente impostando una soglia per il numero di giorni trascorsi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro. Puoi trovare questa impostazione nelle Impostazioni account in Amministrazione.

Nota: Esiste una protezione che impedisce l'eliminazione immediata dei dipendenti cambiati di recente negli ultimi 7 giorni. Esempio: se si imposta la data di cessazione del rapporto di un dipendente su una data che ha già superato la soglia del giorno di eliminazione. Ciò offre agli amministratori la possibilità di correggere eventuali date di separazione assegnate in modo errato.

Quando si eliminano manualmente i dipendenti, è possibile eliminare 1 o più dipendenti e tutti i relativi dati da Peakon.

Quando si eliminano i profili dei dipendenti, non è possibile annullare l'eliminazione e recuperare i dati eliminati.

Se elimini un dipendente che è anche un manager, perderai anche tutti i segmenti e i dati dei segmenti associati a quel manager. Quando si elimina un dipendente, digitare la parola *ELIMINA* nella casella di conferma. Questo passaggio aiuta a prevenire la perdita di dati dei dipendenti a causa di errori. Questa conferma è specifica per ogni lingua. Esempio: digita *ELIMINA* se la lingua selezionata è l'inglese. Digitare *EFFACER* se la lingua selezionata è il francese.

Dipendenti eliminati nell'elenco dei destinatari del sondaggio

I record dei dipendenti eliminati possono essere visualizzati nell'elenco dei destinatari del sondaggio. Facendo clic sul nome del dipendente, è possibile visualizzare il record del dipendente nel momento in cui era attivo. Non è possibile modificare il record del dipendente.

Quando i dipendenti vengono eliminati, diventano ex dipendenti. La loro partecipazione e i dati aggregati, esclusi i commenti, seguono l'impostazione Inclusione degli ex dipendenti . Una volta eliminati, non sarà più possibile rimuovere questi dipendenti dall'elenco dei destinatari del sondaggio. Per esempio:

- Se i dipendenti vengono aggiunti per errore a un round e la casella di controllo Inclusione nel sondaggio viene deselezionata prima che possano rispondere, i loro nomi appariranno comunque nell'elenco dei destinatari del sondaggio.
- L'eliminazione di questi dipendenti non li rimuove dall'elenco.

In questi scenari, i nomi degli ex dipendenti vengono rimossi dall'elenco dei destinatari del sondaggio una volta scaduta la finestra di aggregazione per l' inclusione degli ex dipendenti e avviato un nuovo ciclo di sondaggi.

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

Prima di eliminare i dati dei dipendenti, modificare le date di cessazione dei rapporti di lavoro in modo che cadano prima dell'apertura del turno. Questa azione impedisce la loro inclusione nell'elenco dei destinatari del sondaggio.

relatedlinks
Concetti
Esempio: Reintegrare un dipendente che se n'è andato alla pagina 122
Attività
Elimina i dati storici del sondaggio alla pagina 94

Concetto: retrodatazione dei dati dei segmenti dei dipendenti

Tutte le modifiche apportate ai record dei dipendenti si riflettono sui dashboard dei segmenti a partire dal successivo ciclo di sondaggi e non influiscono sui dati storici presenti sui dashboard. Se un dipendente passa a un nuovo responsabile, le sue vecchie risposte rimangono al vecchio responsabile, mentre i punteggi più recenti vengono trasferiti al nuovo responsabile.

Retrodatando i valori del segmento di un dipendente si aumenta la quantità di dati storici che il dipendente contribuisce al segmento. È possibile decidere quanti dati retroattivi spostare impostando una data di validità. Spostando punteggi e commenti in un nuovo segmento, li ritiri anche dal segmento originale di cui faceva parte il dipendente.

È possibile retrodatare i dipendenti singolarmente o in blocco, tramite caricamento dati o direttamente su Peakon.

Considerazioni

Considerazione	Descrizione
Precisione dei dati	Evitare di retrodatare l'assunzione dei dipendenti a un momento che non rispecchia la realtà.
Data di validità	Scegli l'opzione *Data personalizzata* e retrodata il dipendente al giorno precedente alla data di inizio di una specifica indagine. Esempio: se l'indagine è iniziata il 1° novembre, retrodatare il valore del segmento per il dipendente al 31 ottobre. Utilizza *Data di inizio* solo per retrodatare qualcosa all'inizio del tempo.
Riservatezza	La retrodatazione può rappresentare un rischio per la riservatezza, soprattutto quando si retrodata un piccolo gruppo di persone o addirittura una singola persona.
Frequenza del sondaggio	Una maggiore frequenza delle indagini ridurrà la necessità di retrodatare i dati se si aggiornano frequentemente i dati dei dipendenti.
Aree di interesse e punti di forza	La retrodatazione non ricalcola le aree di interesse e i segmenti di interesse esistenti. Le aree di interesse vengono calcolate alla fine di ogni round di indagine.
Configurazione degli attributi	È sempre possibile aggiungere altri attributi e retrodatare i loro valori per popolare retrospettivamente i nuovi segmenti, come se fossero sempre stati lì.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Considerazione	Descrizione
Movimento storico	Non è possibile annullare la retrodatazione, perché si perdono i movimenti storici dei dipendenti tra i segmenti.

Migliori pratiche

Non consigliamo di retrodatare i dati come prassi standard quando un nuovo manager assume la guida di un team. Il vecchio feedback potrebbe non essere pertinente o utilizzabile per il nuovo responsabile e potrebbe contenere informazioni sensibili destinate al responsabile precedente. Valuta se fornire l'accesso ai dati storici sia in linea con le aspettative dei dipendenti e con la tua comunicazione sulla gestione dei risultati dei sondaggi.

Escludere i vecchi punteggi dalla dashboard di un nuovo manager garantisce inoltre che i punteggi che questi può visualizzare riflettano accuratamente i suoi sforzi.

Se il nuovo responsabile ha bisogno di un contesto storico del suo nuovo team, è possibile esportare la dashboard del responsabile precedente, la mappa termica dei segmenti e i commenti prima del cambio di linea manageriale.

relatedlinks
Concetti
Concetto: quando si verificano cambiamenti di dipendenti e segmenti alla pagina 97
Esempio: retrodatazione del valore del segmento di un singolo dipendente alla pagina 123
Esempio: retrodatazione dei valori dei segmenti dei dipendenti tramite importazione dati alla pagina 124
Esempio: retrodatazione in blocco dei valori dei segmenti dei dipendenti alla pagina 124
Esempio: retrodatazione di un team esistente a un nuovo leader senior alla pagina 125

Concetto: informazioni di sincronizzazione dei dipendenti

Sfondo

Ogni dipendente di Peakon ha una pagina dedicata con i propri dati, in cui vengono visualizzate le informazioni di base e i dati demografici. Utilizzare questi dati per indirizzare domande o sondaggi e per confrontare i risultati in base a diversi attributi demografici.

Utilizzare la scheda Informazioni di sincronizzazione nei record dei dipendenti per esaminare i registri eventi e risolvere i problemi durante l'aggiornamento dei dipendenti tramite un'integrazione (ad esempio: Workday o BambooHR).

La scheda Informazioni di sincronizzazione restituisce dati solo quando il dipendente ha un ID esterno valido (ad esempio: ID Workday) nel suo record dipendente Peakon.

Informazioni di sincronizzazione

Collocamento	Descrizione
ID esterno	Visualizza l'ID esterno di questo dipendente. Non può essere modificato. L'ID esterno è l'ID del dipendente utilizzato nel sistema di integrazione.
Aggiorna informazioni	Aggiorna i dati dei dipendenti aggiornandoli e mostrando i dettagli più recenti dal sistema.
Dipendente di sincronizzazione	Sincronizza il record di un singolo dipendente senza eseguire una sincronizzazione completa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Descrizione
Informazioni	Mostra i dati su questo dipendente provenienti dal tuo sistema di integrazione. Esaminare l'oggetto *mappedEmployees* : sezioni *attributi*, *dipendenti*e *telefoni* . Ignora l'oggetto *rawEmployee* .
Registri	Visualizza tutti gli eventi dai registri eventi per quel dipendente specifico. È possibile utilizzare i registri degli errori per risolvere i problemi. Visita Risoluzione dei problemi: errori di sincronizzazione dell'integrazione Workday alla pagina 221 per ulteriori informazioni su come risolvere i problemi di integrazione.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Sincronizzazione dei dipendenti di Workday alla pagina 217
Concetto: integrazione BambooHR alla pagina 237
Attività
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202
Configurare l'integrazione BambooHR alla pagina 235
Esempi
Risoluzione dei problemi: errori di sincronizzazione dell'integrazione Workday alla pagina 221

Concetto: Accesso tramite numero di telefono

Sfondo

L'accesso tramite numero di telefono consente agli utenti di accedere a Peakon utilizzando il proprio numero di telefono autenticato tramite SMS anziché tramite e-mail e password. Questa funzionalità fornisce un metodo di accesso comodo, mantenendo al contempo le misure di sicurezza in atto.

Accesso

Gli amministratori controllano se gli utenti possono accedere con i loro numeri di telefono. Per abilitare questa funzione, gli amministratori devono Imposta l'accesso al numero di telefono alla pagina 94. Assicurarsi che i registri dei dipendenti includano i numeri di telefono.

Considerazioni

Gli utenti che accedono con il proprio numero di telefono avranno accesso solo ai propri dati personali di dipendente. I manager non vedranno la dashboard del manager, ma potranno accedere alla dashboard personale.

Peakon utilizza Twilio, un noto fornitore esterno per l'invio di SMS. Tuttavia, la tecnologia SMS è intrinsecamente meno affidabile della posta elettronica e le velocità di consegna possono essere influenzate dalle normative specifiche di ogni paese, dagli operatori e dalle configurazioni degli abbonati. Per saperne di più, visita Concetto: notifiche di sondaggi tramite SMS alla pagina 345

relatedlinks
Attività
Imposta l'accesso al numero di telefono alla pagina 94

Riferimento: Errori e avvisi di importazione dati

Quando si caricano i dati dei dipendenti, è possibile ricevere sia avvisi che errori.

- Gli errori impediscono il corretto funzionamento dell'importazione prima del caricamento dei dati. Correggere la causa dell'errore prima di tentare un'altra importazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Gli avvisi consentono di continuare l'importazione. Questi avvisi sono visibili nel riepilogo dell'importazione. Si consiglia di scaricare il registro di importazione una volta completato il caricamento, per un elenco completo degli avvisi. Per motivi di sicurezza, il registro delle importazioni non è più recuperabile dopo essere usciti dalla pagina.

Avvisi

Avviso	Spiegazione
Nessun valore per la colonna X, la riga verrà saltata.	A un dipendente manca un valore in una colonna obbligatoria.
Nessun identificatore trovato per la riga, saltata.	Assicurarsi che sia presente un indirizzo e-mail o un ID dipendente.
Nessun campo trovato per la colonna X, verrà ignorato.	Assicurarsi che questa colonna abbia un nome di attributo corrispondente su Peakon.
Nessuna colonna trovata per il campo X, nessun valore verrà importato per questo campo.	È stato definito un attributo (non obbligatorio) che non corrisponde ad alcuna intestazione di colonna.
Nessun dipendente trovato con e-mail, nome o numero di dipendente X per l'attributo Manager.	Non esiste alcun record di dipendente sul foglio o su Peakon che corrisponda ai dettagli del responsabile indicati in un record di dipendente esistente. Aggiungere al foglio un record dipendente per il responsabile e ricaricarlo.
Il dipendente con nome X non fa parte di [nome segmento] e verrà saltato.	Per gli amministratori dell'account principale: stai caricando il file di dati mentre hai impostato la dashboard su un contesto di segmento specifico. Il file contiene dipendenti che sono esterni al contesto di quel segmento. Passare al contesto principale dell'azienda e ricaricare il file. Per gli amministratori locali o limitati: stai caricando un dipendente che esiste già nell'account più ampio, ma non nel segmento specifico che gestisci. Possono far parte di un altro segmento in quell'attributo oppure il campo dell'attributo è vuoto nel record del dipendente. Richiedi all'amministratore del tuo account principale di aggiungere questo dipendente esattamente al segmento che gestisci.
C'è già un altro dipendente con l'indirizzo email X.	Gli identificatori univoci del dipendente esistono già su Peakon, ma il caricamento sta tentando di creare un duplicato per quel dipendente. È probabile che gli identificatori univoci esistano separatamente nei record dei diversi dipendenti. Il caricamento non può consolidare i record dei dipendenti, anche se si tenta di sovrascrivere gli identificatori univoci. Esistono dei metodi per individuare il dipendente e apportare manualmente la modifica. • Prova a cercare questo dipendente a Peakon tramite il suo indirizzo email, sia tra i dipendenti attuali che tra quelli che se ne sono andati. • Se non riesci a trovarli su Peakon, cerca l'indirizzo email nel tuo file di dati. Fare riferimento all'ID del dipendente nella riga del dipendente. È probabile che il dipendente esista su Peakon con quell'ID dipendente, ma con un indirizzo email diverso. È possibile

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Avviso	Spiegazione
	esportare l'elenco attuale dei dipendenti (inclusi quelli che se ne sono andati) e individuare lì l'ID del dipendente esistente.
L'indirizzo email X non corrisponde a nessuno dei domini aziendali X.	Devi contattare l'Assistenza clienti per aggiungere il dominio come dominio autorizzato al tuo account Peakon.

Errori

Errore	Spiegazione
Impossibile leggere il file Excel.	Prova prima ad aprirlo e salvarlo in Microsoft Excel.
Impossibile aprire la cartella di lavoro. È protetto da password?	Assicurati che il tuo foglio Microsoft Excel non sia protetto da password.
Il foglio contiene un numero di righe superiore al massimo consentito (il limite effettivo dipende dagli attributi).	L'errore può verificarsi anche se le righe estranee non contengono dati, ma hanno un formato o uno stile applicato.
Sono stati trovati più fogli nella cartella di lavoro. Deve essere presente un solo foglio.	Eliminare i fogli aggiuntivi.
Nessun foglio di lavoro trovato.	Assicuratevi di creare il file utilizzando Microsoft Excel.
Il foglio deve contenere almeno una riga di intestazione e una riga di contenuto.	Assicuratevi che il foglio non sia vuoto.
Il foglio deve contenere una colonna X.	Una colonna obbligatoria non è presente nel file, impedendo l'importazione.
Il foglio deve contenere una delle colonne identificative "Email" e "ID dipendente".	Assicurarsi che sia presente una colonna identificativa univoca.
Non è possibile rimuovere l'identificativo di un dipendente senza indirizzo email.	Ogni dipendente deve avere almeno un identificativo univoco.

relatedlinks
Concetti
Gestire i record dei dipendenti tramite l'importazione dei dati alla pagina 84
Risoluzione dei problemi: errore nel formato della data durante il caricamento dei dati alla pagina 127
Risoluzione dei problemi: correzione di un'importazione di dati errata alla pagina 127

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

Riferimento: Codici lingua per l'importazione dei record dei dipendenti

Questo argomento contiene l'elenco completo dei codici lingua per Peakon. È possibile utilizzare questi codici quando si importano in blocco le lingue dei record dei dipendenti. Vedere Importa le lingue dei record dei dipendenti alla pagina 89 per istruzioni.

Lingua	Codice
Arabo	ar
Azero	az
Bengali	bn
Bulgaro	bg
Birmano	my
Catalano	ca
Cinese semplificato	zh-CN
Cinese, tradizionale	zh-TW
Croato	ore
Ceco	cs
Danese	da
Olandese	nl
Inglese (Regno Unito)	en-GB
Inglese (Stati Uniti)	en-US
Estone	et
Faroese	fo
Finlandese	fi
Fiammingo	vls-BE
French (CA)	fr-CA
Francese (FR)	fr-FR
Tedesco	di
Greco	el
Gujarati	gu-IN
Ebraico	Lui
Hindi	hi
Ungherese	hu
Islandese	è
indonesiano	id
Italiano	it
Giapponese	ja
Kannada	kn

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Lingua	Codice
Coreano	ko
Lao	lo
Lettone	lv
Lituano	lt
Macedone	mk
Malese	SM
Malese	ml
Māori	mi
Marathi	mr
Mongolo	mn
Norvegese	no
Polacco	pl
portoghese (BR)	pt-BR
Portoghese (PT)	pt-PT
Punjabi	pa-IN
Rumeno	ro
Russo	ru
Serbo	sr-CS
Slovacco	sk
Sloveno	sl
Spagnolo (ES)	è
Spagnolo (LA)	es-LA
Svedese	sv
Tagalog	tl
Tamil	ta
Telugu	te
Tailandese	il
Turco	tr
Ucraino	uk
Urdu	ur
Vietnamita	vi
Xhosa	xh
Zulù	zu

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

relatedlinks
Attività
Importa le lingue dei record dei dipendenti alla pagina 89

Riferimento: Codici dei fusi orari per l'importazione dei record dei dipendenti

Questo argomento contiene l'elenco completo dei codici dei fusi orari per Peakon. È possibile utilizzare questi codici quando si importano in blocco i fusi orari dei record dei dipendenti. Vedere Importa fusi orari dei record dei dipendenti alla pagina 90 per istruzioni.

Codici dei fusi orari
Africa/Abidjan
Africa/Accra
Africa/Addis_Ababa
Africa/Algeri
Africa/Asmara
Africa/Asmera
Africa/Bamako
Africa/Bangui
Africa/Banjul
Africa/Bissau
Africa/Blantyre
Africa/Brazzaville
Africa/Bujumbura
Africa/Cairo
Africa/Casablanca
Africa/Ceuta
Africa/Conakry
Africa/Dakar
Africa/Dar_es_Salaam
Africa/Djibouti
Africa/Douala
Africa/El_Aaiun
Africa/Freetown
Africa/Gaborone
Africa/Harare
Africa/Johannesburg
Africa/Kampala
Africa/Khartoum

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Codici dei fusi orari
Africa/Kigali
Africa/Kinshasa
Africa/Lagos
Africa/Libreville
Africa/Lomé
Africa/Luanda
Africa/Lubumbashi
Africa/Lusaka
Africa/Malabo
Africa/Maputo
Africa/Maseru
Africa/Mbabane
Africa/Mogadishu
Africa/Monrovia
Africa/Nairobi
Africa/Ndjamena
Africa/Niamey
Africa/Nouakchott
Africa/Ouagadougou
Africa/Porto-Novo
Africa/Sao_Tome
Africa/Timbuktu
Africa/Tripoli
Africa/Tunis
Africa/Windhoek
America/Adak
America/Anchorage
America/Anchorage
America/Anguilla
America/Antigua
America/Araguaina
America/Argentina/Buenos_Aires
America/Argentina/Catamarca
America/Argentina/ComodRivadavia

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

Codici dei fusi orari
America/Argentina/Cordoba
America/Argentina/Jujuy
America/Argentina/La_Rioja
America/Argentina/Mendoza
America/Argentina/Rio_Gallegos
America/Argentina/Salta
America/Argentina/San_Juan
America/Argentina/San_Luis
America/Argentina/Tucuman
America/Argentina/Ushuaia
America/Aruba
America/Asuncion
America/Atikokan
America/Atka
America/Bahia
America/Barbados
America/Belem
America/Belize
America/Blanc-Sablon
America/Boa_Vista
America/Bogota
America/Boise
America/Buenos_Aires
America/Cambridge_Bay
America/Campo_Grande
America/Cancun
America/Caracas
America/Catamarca
America/Cayenne
America/Cayman
America/Chicago
America/Chicago
America/Chihuahua
America/Coral_Harbour

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Codici dei fusi orari
America/Cordoba
America/Costa_Rica
America/Cuiaba
America/Curacao
America/Danmarkshavn
America/Dawson
America/Dawson_Creek
America/Denver
America/Denver
America/Detroit
America/Dominica
America/Edmonton
America/Eirunepe
America/El_Salvador
America/Ensenada
America/Fort_Wayne
America/Fortaleza
America/Glace_Bay
America/Godthab
America/Goose_Bay
America/Grand_Turk
America/Grenada
America/Guadeloupe
America/Guatemala
America/Guayaquil
America/Guyana
America/Halifax
America/Havana
America/Hermosillo
America/Indiana/Indianapolis
America/Indiana/Knox
America/Indiana/Marengo
America/Indiana/Petersburg
America/Indiana/Tell_City

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Codici dei fusi orari
America/Indiana/Vevay
America/Indiana/Vincennes
America/Indiana/Winamac
America/Indianapolis
America/Inuvik
America/Iqaluit
America/Jamaica
America/Jujuy
America/Juneau
America/Kentucky/Louisville
America/Kentucky/Monticello
America/Knox_IN
America/La_Paz
America/Lima
America/Los_Angeles
America/Los_Angeles
America/Louisville
America/Maceio
America/Managua
America/Manaus
America/Marigot
America/Martinique
America/Matamoros
America/Mazatlan
America/Mendoza
America/Menominee
America/Merida
America/Mexico_City
America/Miquelon
America/Moncton
America/Monterrey
America/Montevideo
America/Montreal
America/Montserrat

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Codici dei fusi orari
America/Nassau
America/New_York
America/New_York
America/Nipigon
America/Nome
America/Noronha
America/North_Dakota/Center
America/North_Dakota/New_Salem
America/Ojinaga
America/Panama
America/Pangnirtung
America/Paramaribo
America/Phoenix
America/Phoenix
America/Port_of_Spain
America/Port-au-Prince
America/Porto_Acre
America/Porto_Velho
America/Puerto_Rico
America/Puerto_Rico
America/Rainy_River
America/Rankin_Inlet
America/Recife
America/Regina
America/Resolute
America/Rio_Branco
America/Rosario
America/Santa_Isabel
America/Santarem
America/Santiago
America/Santo_Domingo
America/Sao_Paulo
America/Scoresbysund
America/Shiprock

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Codici dei fusi orari
America/St_Barthelemy
America/St_Johns
America/St_Kitts
America/St_Lucia
America/St_Thomas
America/St_Vincent
America/Swift_Current
America/Tegucigalpa
America/Thule
America/Thunder_Bay
America/Tijuana
America/Toronto
America/Tortola
America/Vancouver
America/Vergine
America/Whitehorse
America/Winnipeg
America/Yakutat
America/Yellowknife
Antartide/Casey
Antarctica/Davis
Antarctica/DumontDUrville
Antartide/Macquarie
Antarctica/Mawson
Antarctica/McMurdo
Antartide/Palmer
Antarctica/Rothera
Antarctica/South_Pole
Antarctica/Syowa
Antarctica/Vostok
Artico/Longyearbyen
Asia/Aden
Asia/Almaty
Asia/Amman

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Codici dei fusi orari
Asia/Anadyr
Asia/Aqtau
Asia/Aqtobe
Asia/Ashgabat
Asia/Ashkhabad
Asia/Baghdad
Asia/Bahrein
Asia/Baku
Asia/Bangkok
Asia/Beirut
Asia/Bishkek
Asia/Brunei
Asia/Calcutta
Asia/Choibalsan
Asia/Chongqing
Asia/Chungking
Asia/Colombo
Asia/Dacca
Asia/Damascus
Asia/Dhaka
Asia/Dili
Asia/Dubai
Asia/Dushanbe
Asia/Gaza
Asia/Harbin
Asia/Ho_Chi_Minh
Asia/Hong_Kong
Asia/Hovd
Asia/Irkutsk
Asia/Istanbul
Asia/Jakarta
Asia/Jayapura
Asia/Jerusalem
Asia/Kabul

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

Codici dei fusi orari
Asia/Kamchatka
Asia/Karachi
Asia/Kashgar
Asia/Kathmandu
Asia/Katmandu
Asia/Kolkata
Asia/Krasnoyarsk
Asia/Kuala_Lumpur
Asia/Kuching
Asia/Kuwait
Asia/Macao
Asia/Macau
Asia/Magadan
Asia/Makassar
Asia/Manila
Asia/Mascate
Asia/Nicosia
Asia/Novokuznetsk
Asia/Novosibirsk
Asia/Omsk
Asia/Orale
Asia/Phnom_Penh
Asia/Pontianak
Asia/Pyongyang
Asia/Qatar
Asia/Qyzylorda
Asia/Rangoon
Asia/Riyadh
Asia/Saigon
Asia/Sakhalin
Asia/Samarkand
Asia/Seul
Asia/Shanghai
Asia/Singapore

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

Codici dei fusi orari
Asia/Taipei
Asia/Tashkent
Asia/Tbilisi
Asia/Tehran
Asia/Tel_Aviv
Asia/Thimbu
Asia/Thimphu
Asia/Tokyo
Asia/Ujung_Pandang
Asia/Ulaanbaatar
Asia/Ulan_Bator
Asia/Urumqi
Asia/Vientiane
Asia/Vladivostok
Asia/Yakutsk
Asia/Yekaterinburg
Asia/Yerevan
Atlantico/Azzorre
Atlantic/Bermuda
Atlantico/Canarie
Atlantic/Cape_Verde
Atlantic/Faeroe
Atlantic/Faroe
Atlantic/Jan_Mayen
Atlantic/Madeira
Atlantic/Reykjavik
Atlantic/South_Georgia
Atlantic/St_Helena
Atlantico/Stanley
Australia/ACT
Australia/Adelaide
Australia/Brisbane
Australia/Broken_Hill
Australia/Canberra

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

Codici dei fusi orari
Australia/Currie
Australia/Darwin
Australia/Eucla
Australia/Hobart
Australia/LHI
Australia/Lindeman
Australia/Lord_Howe
Australia/Melbourne
Australia/Nord
Australia/NSW
Australia/Perth
Australia/Queensland
Australia/South
Australia/Sydney
Australia/Tasmania
Australia/Victoria
Australia/Ovest
Australia/Yancowinna
Europa/Amsterdam
Europe/Andorra
Europa/Atene
Europa/Belfast
Europa/Belgrado
Europa/Berlino
Europa/Bratislava
Europa/Bruxelles
Europa/Bucarest
Europa/Budapest
Europa/Chisinau
Europa/Copenaghen
Europa/Dublino
Europa/Gibilterra
Europa/Guernsey
Europa/Helsinki

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Codici dei fusi orari
Europe/Isle_of_Man
Europa/Istanbul
Europa/Jersey
Europa/Kaliningrad
Europe/Kiev
Europa/Lisbona
Europe/Ljubljana
Europe/London
Europa/Lussemburgo
Europa/Madrid
Europa/Malta
Europa/Mariehamn
Europa/Minsk
Europa/Monaco
Europa/Mosca
Europe/Nicosia
Europa/Oslo
Europe/Paris
Europe/Podgorica
Europa/Praga
Europe/Riga
Europa/Roma
Europa/Samara
Europe/San_Marino
Europe/Sarajevo
Europe/Simferopol
Europa/Skopje
Europa/Sofia
Europe/Stockholm
Europa/Tallinn
Europa/Tirana
Europa/Tiraspol
Europa/Uzhgorod
Europe/Vaduz

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

Codici dei fusi orari
Europa/Vaticano
Europe/Vienna
Europa/Vilnius
Europa/Volgograd
Europa/Varsavia
Europa/Zagabria
Europe/Zaporozhye
Europa/Zurigo
Indian/Antananarivo
Indiano/Chagos
Indiano/Natale
Indiano/Cocos
Indiano/Comoro
Indian/Kerguelen
Indiano/Mahé
Indiano/Maldive
Indiano/Maurizio
Indian/Mayotte
Indiano/Riunione
Pacifico/Apia
Pacifico/Auckland
Pacifico/Chatham
Pacifico/Pasqua
Pacifico/Efate
Pacifico/Enderbury
Pacifico/Fakaofo
Pacifico/Figi
Pacifico/Funafuti
Pacifico/Galapagos
Pacifico/Gambier
Pacific/Guadalcanal
Pacifico/Guam
Pacific/Honolulu
Pacific/Honolulu

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Codici dei fusi orari
Pacifico/Johnston
Pacific/Kiritimati
Pacifico/Kosrae
Pacific/Kwajalein
Pacifico/Majuro
Pacific/Marquesas
Pacifico/Midway
Pacifico/Nauru
Pacifico/Niue
Pacifico/Norfolk
Pacifico/Noumea
Pacific/Pago_Pago
Pacific/Palau
Pacifico/Pitcairn
Pacifico/Ponape
Pacifico/Port_Moresby
Pacific/Rarotonga
Pacifico/Saipan
Pacifico/Samoa
Pacific/Tahiti
Pacifico/Tarawa
Pacifico/Tongatapu
Pacifico/Truk
Pacifico/Sveglia
Pacific/Wallis
Pacifico/Yap

relatedlinks
Attività
Importa fusi orari dei record dei dipendenti alla pagina 90

Esempio: Reintegrare un dipendente che se n'è andato

Questo esempio spiega come reintegrare un dipendente che se n'era andato in precedenza, mantenendone i dati storici e gli identificatori univoci. È possibile reintegrare i dipendenti il cui record è ancora presente nei dati dei dipendenti inserendo un valore nel campo dell'attributo Data di separazione . Non è possibile reintegrare un dipendente dopo aver eliminato completamente il suo record.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

Un dipendente che ha lasciato la tua organizzazione è tornato e utilizzerà lo stesso numero di matricola e lo stesso indirizzo email di prima. Il loro record di dipendente è attualmente classificato come *Left* secondo l'attributo Data di separazione , quindi è necessario reintegrarli come dipendenti attuali.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Selezionare il filtro Stato occupazionale .
3. Seleziona *Non più impiegato*.
4. Cerca il nome del dipendente.
5. Aprire la scheda del dipendente.
6. Fare clic sul campo Data di separazione .
7. Premere il tasto backspace per svuotare il contenuto del campo.
8. Premere Salva modifiche.

Risultati

La rimozione della data di cessazione del rapporto di lavoro da un dipendente indica a Peakon che si tratta di un dipendente attuale. Se è disponibile un round di sondaggio, puoi aggiungerlo immediatamente. Se il dipendente dispone di una dashboard personale, può anche visualizzare lo storico dei suoi punteggi e commenti precedenti alla separazione. Il sistema tratterà il dipendente come se non se ne fosse mai andato.

Se il dipendente era un manager e ha ancora dipendenti a lui subordinati, verrà ripristinato anche il suo segmento di responsabilità. Il segmento conterrà i punteggi storici e i commenti della squadra, ma non le conversazioni, i riconoscimenti e le azioni intraprese dall'allenatore. Se il gestore era precedentemente presente in più gruppi di controllo degli accessi, aggiungerlo di nuovo manualmente.

Esempio: retrodatazione del valore del segmento di un singolo dipendente

Questo esempio contiene istruzioni su come retrodatare il valore di un segmento per un singolo dipendente direttamente su Peakon. Si prega di notare che la retrodatazione di un singolo dipendente deve essere effettuata solo se per errore si trovava nel segmento sbagliato. Retrodatare un singolo dipendente può rappresentare un rischio per la riservatezza, poiché riporta punteggi e commenti storici solo per quel dipendente.

Informazioni su questa attività

Un dipendente che inizialmente lavorava in Francia si è recentemente trasferito per lavorare in Germania. Su Peakon la sede dell'ufficio del dipendente è ancora la Francia, perché la modifica non è presente nel file di dati caricato. Da quando è stata apportata la modifica, la vostra organizzazione ha condotto diversi cicli di sondaggi.

Per correggere l'errore per questo dipendente, è necessario spostare il segmento di ubicazione dell'ufficio impostato in Germania con data di validità 1° gennaio 2022.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Cerca il dipendente e apri la sua scheda.
3. Imposta la posizione dell'ufficio su *Germania*.
4. Fare clic sulla piccola icona dell'orologio accanto all'attributo Ubicazione ufficio .
5. Selezionare l'opzione *Data personalizzata* .
6. Impostalo al 1° gennaio 2022.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7. Fare clic su Salva modifiche.

Risultati

Tutti i dati relativi ai sondaggi o alle partecipazioni del dipendente successivi al 1° gennaio verranno trasferiti dal segmento Francia al segmento Germania. Tutti i dati del sondaggio o le partecipazioni precedenti a questa data rimangono nel segmento Francia finché non escono dalla finestra di visibilità.

relatedlinks
Concetti
Concetto: retrodatazione dei dati dei segmenti dei dipendenti alla pagina 102

Esempio: retrodatazione dei valori dei segmenti dei dipendenti tramite importazione dati

Questo esempio contiene istruzioni su come retrodatare in blocco i valori dei segmenti per un gruppo di dipendenti direttamente su Peakon.

Informazioni su questa attività

La tua azienda ha già condotto diversi sondaggi con attributi esistenti. Di recente hai creato un nuovo attributo denominato Regione e devi caricare i valori dei segmenti dei dipendenti. Dovrebbe funzionare come se l'attributo Regione fosse sempre esistito nello strumento con dati storici.

Procedura

1. Prepara il tuo file di dati con i dati dei dipendenti in queste colonne: *Nome*, *Cognome*, *Email*, *ID dipendente*, *Regione*. Se non hai sia *l'indirizzo e-mail* che *l'ID dipendente*, ne basterà uno solo. Non includere altre colonne di attributi, altrimenti saranno retroattive.
2. Vai a Amministrazione > Dipendenti > Importa.
3. Fare clic su Imposta valido da.
4. Seleziona la data che precede di 1 giorno il primo giro di sondaggi in assoluto.
5. Fare clic su Scegli file Excel... e importare il file.
6. Scarica il registro delle importazioni e controlla eventuali errori o avvisi.

Risultati

Ogni dipendente importato fa ora parte di un segmento all'interno dell'attributo Regione , con effetto retroattivo. Una volta terminato il round successivo, i segmenti inizieranno ad avere aree di interesse e punti di forza, e così via.

relatedlinks
Concetti
Concetto: retrodatazione dei dati dei segmenti dei dipendenti alla pagina 102

Esempio: retrodatazione in blocco dei valori dei segmenti dei dipendenti

Questo esempio contiene istruzioni su come retrodatare in blocco i valori dei segmenti per un gruppo di dipendenti direttamente su Peakon.

Informazioni su questa attività

L'ufficio londinese con sede a King's Cross è stato recentemente suddiviso in 2 sedi: *King's Cross* e *Canary Wharf*. Hai creato un nuovo segmento di ubicazione dell'ufficio per *Canary Wharf* e hai già trasferito i dipendenti al suo interno. I dipendenti rimasti nell'ufficio di King's Cross rimasero nel segmento originale.

In seguito decidi che devi confrontare i dati storici per entrambi i segmenti di posizione. Il segmento *Canary Wharf* dovrebbe funzionare come se questi dipendenti ne avessero sempre fatto parte.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Utilizzando i filtri sul lato sinistro, seleziona Ubicazione ufficio.
3. Impostalo su Canary Wharf.
4. Seleziona tutti i dipendenti.
5. Fare clic su Modifica.
6. Fare clic sulla piccola icona dell'orologio accanto al campo Ubicazione ufficio .
7. Selezionare Avvia.
8. Fare clic su Retrodata.
9. Fare clic su Rivedi modifiche, quindi su Salva modifiche.

Risultati

Il segmento Canary Wharf conterrà tutti i dati storici fino all'inizio del tempo. Il segmento di King's Cross conterrà solo dati storici dei suoi dipendenti.

relatedlinks
Concetti
Concetto: retrodatazione dei dati dei segmenti dei dipendenti alla pagina 102

Esempio: retrodatazione di un team esistente a un nuovo leader senior

Questo esempio spiega come retrodatare la relazione manageriale tra 2 leader di alto livello può automaticamente portare un intero team all'accesso del leader più anziano. Questa azione sposta anche i vecchi punteggi e commenti del Senior Manager nel segmento dei diretti collaboratori del Direttore. Per evitare tali problemi di riservatezza, è possibile impostare il Direttore come responsabile di segmento del segmento del Senior Manager.

Informazioni su questa attività

Il team marketing ha un nuovo direttore. L'attuale Senior Manager del marketing ora risponde a loro. Il nuovo direttore ha bisogno di dati storici sulla sua nuova unità aziendale, in modo che quando esamina il suo team allargato, questi contengano anche i vecchi cicli di sondaggi.

Il team del Senior Manager contiene già dati storici. Per far sì che questi dati storici siano visibili al nuovo Direttore, è necessario retrodatare il valore del segmento Manager del Senior Manager.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Cercare e aprire la scheda del dipendente Senior Manager.
3. Assicurarsi che l'attributo Manager contenga il nome del nuovo Director.
4. Fare clic sulla piccola icona dell'orologio nell'attributo Manager .
5. Selezionare Avvia.
6. Fare clic su Retrodata.
7. Fare clic su Rivedi modifiche, quindi su Salva modifiche.

Risultati

La linea di reporting tra il Senior Manager e il Direttore ha ora effetto retroattivo. Il Direttore può vedere il suo team esteso come se gli facesse sempre capo.

relatedlinks
Concetti
Concetto: retrodatazione dei dati dei segmenti dei dipendenti alla pagina 102

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Esempio: inclusione del sondaggio dei dipendenti con aggiornamento in blocco

Informazioni su questa attività

In questo argomento viene spiegato come aggiornare lo stato di inclusione nel sondaggio di un gruppo di dipendenti in un'unica attività.

La casella di controllo Inclusione nel sondaggio determina se un dipendente viene incluso nei sondaggi. Per maggiori informazioni, fare riferimento a Concetto: impostare i dipendenti come inattivi alla pagina 99.

È possibile aggiornare in blocco lo stato di inclusione del sondaggio tramite l'interfaccia utente o utilizzando un file CSV con lo strumento Importa da Excel .

Prima di iniziare

- Sicurezza: accesso *amministratore* .
- *Aggiornare i permessi di controllo degli accessi dei dipendenti* .

Aggiorna l'inclusione del sondaggio tramite l'interfaccia utente

Procedura

1. Vai ad Amministrazione > Dipendenti, nel contesto Azienda o nel segmento che desideri aggiornare.
2. Filtra la ricerca in base al gruppo di utenti che desideri aggiornare.
3. Seleziona tutti i dipendenti o solo quelli che necessitano di aggiornamento.
4. Selezionare Modifica nell'angolo in alto a destra della pagina.
5. Vai in fondo alla pagina e seleziona il campo Inclusione sondaggio .
6. Selezionare o deselezionare la casella di controllo come richiesto
7. Salva le modifiche.

Aggiorna l'inclusione del sondaggio tramite l'importazione in Excel

Procedura

1. Vai ad Amministrazione > Dipendenti, nel contesto Azienda o nel segmento che desideri aggiornare.
2. Filtra la ricerca e seleziona il gruppo di dipendenti che desideri contrassegnare come inattivi.
3. Esportare l'elenco dei dipendenti.
4. Scarica l'esportazione generata e apri il file Excel.
5. Elimina tutte le colonne, eccetto ID dipendente o Email, Nome, Cognome e Inclusione sondaggio.
6. Aggiornare le celle nella colonna Inclusione sondaggio da *Abilitato* o *Disabilitato* e salvare le modifiche sul file.
7. In Peakon, seleziona Importa, quindi Scegli file Excel.
8. Una volta terminato, clicca su Visualizza risultato per un riepilogo e un registro degli errori.
9. (Facoltativo) Fare clic su Scarica registro per esaminare più dettagliatamente eventuali errori.
10. Dopo aver esaminato le modifiche, fai clic su Ok, ho finito per tornare alla paginaDipendenti.

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

Risoluzione dei problemi: errore nel formato della data durante il caricamento dei dati

Causa: Excel memorizza le date come numero di giorni a partire dal 1/1/1900. Si imposta il valore nel formato data, tuttavia Microsoft Excel lo legge come testo anziché come numero. Peakon non riesce a convertire un valore di testo in un valore di data.

Per verificare se Microsoft Excel memorizza un campo come data, convertirlo nel tipo di dati Generale. Se il valore Sample nella finestra di anteprima visualizza una data, allora si tratta di un valore di testo, non di un valore numerico.

Soluzione: Utilizzare la funzione Testo in colonne di Microsoft Excel.

Procedura

1. Selezionare la colonna interessata, ad eccezione dell'intestazione. Puoi selezionare la prima data nella colonna, quindi fare clic su Ctrl + Maiusc + ↓ sulla tastiera.
2. Fare clic sulla scheda Dati nella parte superiore del file Microsoft Excel.
3. Selezionare il pulsante Testo in colonne per aprire la procedura guidata Testo in colonne.
4. Nella pagina 1 o 3 della procedura guidata, seleziona l'opzione Delimitato e fai clic su Avanti.
5. Lasciare la pagina 2 di 3 così com'è, con l'opzione Tab selezionata, e fare clic su Avanti.
6. A pagina 3 di 3, seleziona l'opzione Data, quindi seleziona il formato corrente delle date. Esempio: se le date sono GG-MM-AAAA, seleziona GG.
7. Fare clic su Fine.

relatedlinks
Concetti
Gestire i record dei dipendenti tramite l'importazione dei dati alla pagina 84
Riferimento: Errori e avvisi di importazione dati alla pagina 104

Risoluzione dei problemi: correzione di un'importazione di dati errata

Causa: Alcuni dipendenti nel tuo file di dati contenevano un valore di segmento errato. Esempio: il precedente manager. Dopo il caricamento sono stati condotti diversi round di sondaggi.

Soluzione: Identifica la data in cui hai importato questi dati ed effettua la correzione con una data di validità retroattiva utilizzando un'importazione dati. Conoscere la data esatta di caricamento consente di convalidare le informazioni corrette con una data antecedente ai round di indagine interessati.

Procedura

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

1. Prepara il tuo file con le colonne essenziali (Nome, Cognome, Email, ID dipendente) e la colonna Manager, che dovrai correggere. Assicuratevi che i dati siano corretti.
2. Vai a Amministrazione > Dipendenti > Importa.
3. Fare clic su Imposta valido da.
4. Imposta come data di validità il giorno precedente al caricamento originale.
5. Importare il file.

relatedlinks
Concetti
Gestire i record dei dipendenti tramite l'importazione dei dati alla pagina 84
Riferimento: Errori e avvisi di importazione dati alla pagina 104

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

Risoluzione dei problemi: email di sondaggi non recapitate

Causa: L'email del sondaggio verrà respinta se viene rifiutata dal server di posta del destinatario.

Un'e-mail respinta non è la stessa cosa di un'e-mail che finisce nello spam o di un dipendente che ha annullato l'iscrizione alle e-mail di Peakon.

Esistono 2 tipi di email respinte:

- Rimbalzo morbido. Esempio: la posta in arrivo del destinatario era piena. In genere, riattivare l'invio di e-mail al dipendente risolve il problema del soft bounce.
- Rimbalzo duro. Esempio: l'indirizzo email non è corretto a causa di un errore di battitura. La riattivazione dell'invio di e-mail non funzionerà finché non avrai risolto il problema di base.

Soluzione: La soluzione dipende principalmente dal tipo di rimbalzo e dalla sua causa. Per iniziare, identifica i dipendenti le cui email sono state respinte:

Procedura

Sicurezza: *Gestisci i dipendenti*.

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Selezionare il filtro Stato e-mail.
3. Imposta il filtro su *Rimbalzato*.
4. Aprire la scheda di un dipendente la cui email è stata respinta. Passare il mouse sul pulsante Riattiva accanto al campo Email per visualizzare il messaggio di errore.

   Tieni presente che non è possibile riattivare in blocco le email respinte. Se hai un gruppo numeroso di email respinte, ti consigliamo di controllare un campione casuale di dipendenti per informarti sulle possibili cause all'interno del gruppo.
5. Identificare se il messaggio di errore indica un soft o un hard bounce e utilizzare la soluzione appropriata.

Tipo	Soluzione
Rimbalzo morbido	Fai clic su Riattiva per riprovare l'invio dell'e-mail se l'indirizzo e-mail è corretto e non sei a conoscenza di alcun problema sottostante. Il reinvio è immediato se è aperto un sondaggio. Il messaggio di mancato recapito verrà mantenuto se l'e-mail continua a essere respinta.
Rimbalzo duro	Verifica che l'indirizzo email sia corretto. Controllare: • Errori di battitura. • Nuovo cognome. • Dominio. Esempio: kinetar.com vs kinetar.co.uk. Se hai identificato più indirizzi email con un errore di battitura, puoi aggiornarli in blocco esportando i dipendenti e reimportandoli con l'indirizzo email corretto. Se gli indirizzi email sono validi e hai un sondaggio aperto, Peakon invierà automaticamente nuovamente l'email ai nuovi indirizzi email. Quando si aggiornano gli indirizzi e-mail tramite un'importazione dati, assicurarsi che l'ID del dipendente rimanga lo stesso, in modo che il sistema aggiorni i dipendenti esistenti. Se l'indirizzo email è già corretto, collabora con il tuo team IT per risolvere il problema visualizzato nel messaggio di errore quando passi il mouse sul pulsante Riattiva . Dopo aver risolto il problema, puoi provare a riattivare l'invio delle e-mail per vedere se persiste.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Autorizzazioni utente

Considerazioni sulla configurazione: controlli di accesso

È possibile utilizzare questo argomento per prendere decisioni utili durante la pianificazione della configurazione e dell'utilizzo del controllo degli accessi. Spiega:

- Perché impostarlo.
- Come si inserisce nel resto di Peakon.
- Impatti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni dettagliate dell'attività.

Che cosa è

Il controllo degli accessi consente agli amministratori di controllare le impostazioni del gruppo, relative a dashboard, record dei dipendenti e amministrazione. I controlli di accesso funzionano insieme agli *attributi*per definire l'ambito completo delle attività che un utente può svolgere all'interno dei segmenti assegnati.

Vantaggi aziendali

La configurazione di ciascun gruppo di controllo degli accessi con le autorizzazioni appropriate garantisce la sicurezza dei dati e il livello di accesso appropriato per le parti interessate.

Puoi creare gruppi di accesso personalizzati per diversificare i livelli di accesso all'interno della tua organizzazione. Ogni gruppo consente inoltre di inviare notifiche in blocco o di esportare i propri membri.

Casi d'uso

È possibile utilizzare i gruppi di controllo degli accessi per:

- Controlla quali gruppi hanno accesso alla dashboard.
- Controlla quali gruppi possono visualizzare i commenti.
- Controlla quali gruppi hanno accesso a livello aziendale.
- Abilita l'accesso a livello di amministratore locale.
- Consentire l'accesso specialistico per conducenti specifici.
- Abilita dashboard personali per i tuoi dipendenti.

Domande da considerare

Domanda	Considerazioni
Di quanti amministratori hai bisogno?	L'amministratore è l'utente di livello più alto, con autorità sull'account e accesso automatico a tutte le impostazioni. Gli amministratori possono aggiungere e rimuovere altri amministratori ed eliminare l'intero account. Per motivi di sicurezza, consigliamo di ridurre al minimo il numero di amministratori, idealmente 2 o 3 persone. Se altri stakeholder necessitano dell'accesso a livello aziendale, è possibile utilizzare gli altri gruppi *Tutti i dipendenti* , come Risorse umane

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domanda	Considerazioni
	o Senior Leader, oppure creare un gruppo personalizzato. Se si collabora con un consulente di un'altra organizzazione per impostare e configurare Peakon, è possibile utilizzare il gruppo di controllo degli accessi *Amministratori esterni* per concedere loro l'accesso.
Quali leader necessitano dell'accesso a livello aziendale complessivo?	È possibile impostare più gruppi per abilitare diversi tipi di accesso a livello aziendale. Esempi: accesso alla dashboard e ai commenti, accesso alla gestione dei dipendenti, accesso specialistico con un singolo driver, accesso alla gestione delle domande. Utilizza un gruppo Tutti i dipendenti , standard o personalizzato.
Ci sono gruppi di leader che devi escludere dall'accesso alla dashboard Peakon in qualità di leader?	Disattiva il gruppo direttamente nel suo pannello di modifica per disattivarlo e impedire ai suoi membri di utilizzare i suoi privilegi. Potrai riattivarlo in seguito.
Hai bisogno di creare diversi livelli di accesso alle impostazioni per i tuoi manager?	Un approccio consigliato è quello di avere tutti i manager in un gruppo con le stesse impostazioni. Peakon aggiunge automaticamente i manager al gruppo Manager se gestiscono dipendenti o segmenti. È possibile utilizzare i gruppi standard già presenti in Peakon per personalizzare le impostazioni per diversi gruppi di controllo degli accessi oppure creare gruppi personalizzati.
Quali impostazioni dovrebbero essere accessibili solo agli amministratori?	Se gestisci il sondaggio e le domande in modo centralizzato, dovresti abilitare queste impostazioni solo per gli amministratori. Per limitare determinate funzionalità, è necessario disattivare queste impostazioni nei gruppi di controllo degli accessi pertinenti.
Gli amministratori locali devono aggiungere e rimuovere i leader dai gruppi di controllo degli accessi?	Collega i gruppi di accesso ai segmenti, consentendo agli amministratori locali di aggiungere o rimuovere i leader dai gruppi di controllo degli accessi.
Quanto vuoi limitare i commenti e le informazioni sui commenti dei leader?	Queste impostazioni possono limitare le informazioni nei commenti: • Accedi ai commenti in tempo reale • Visualizza i manager dei commenti • Vedi i commenti per segmento Se si disabilitano queste impostazioni per i gestori e le si abilitano in seguito, queste verranno applicate retroattivamente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domanda	Considerazioni
Come devi informare i tuoi dirigenti del loro accesso?	I leader ricevono e-mail riepilogative durante i round di sondaggi in tempo reale, se il loro gruppo di controllo degli accessi è attivo e ha le impostazioni abilitate. È anche possibile inviare notifiche in blocco ai responsabili direttamente all'interno del gruppo di controllo degli accessi.
Prevedi di abilitare la dashboard personale per i partecipanti al sondaggio?	Abilitare questa impostazione nel gruppo Dipendenti standard oppure creare un gruppo di tipo Individuale personalizzato e abilitarla lì.
Ci sono funzionalità che è necessario testare con un piccolo gruppo prima di renderle disponibili a tutti i leader o dipendenti?	Crea un nuovo gruppo di controllo degli accessi con le impostazioni pertinenti, quindi aggiungi i membri del gruppo di prova. Una volta terminati i test, rimuovere il gruppo e abilitare la funzionalità nel gruppo desiderato.
I risultati di tutti i set di domande dovrebbero essere disponibili per tutti i gruppi di controllo degli accessi?	Abilita o disabilita i set di domande direttamente in ciascun gruppo.
Quale livello di accesso specialistico ti occorre per la tua leadership?	Esistono due tipi di accesso specialistico: • Specialista a livello aziendale e, • Segmento specialistico specifico. I diritti di accesso specialistici a livello aziendale consentono agli amministratori di fornire l'accesso agli utenti specializzati che necessitano di dati aziendali per un determinato conducente (o combinazione di conducenti). Possono personalizzare i driver a cui un gruppo di controllo degli accessi ha accesso, all'interno di uno o più set di domande. Quando si crea un nuovo gruppo di controllo degli accessi specialistici di questo tipo, è possibile definire quali driver, tra diversi set di domande, gli utenti di quel gruppo possono visualizzare sulle proprie dashboard. Esempio: consenti al tuo Direttore della formazione e dello sviluppo di accedere al driver Crescita per accedere agli obiettivi di formazione e crescita aziendali. I diritti di accesso specialistici e specifici per segmento consentono agli amministratori di fornire un accesso specifico per segmento, che consente di concedere agli utenti l'accesso a specifici set di domande, driver o segmenti che hanno una rilevanza diretta per i loro ruoli, insieme ai dati dei sondaggi a livello di organizzazione. Esempio: consenti l'accesso al tuo responsabile D&I regionale francese, che è anche responsabile di linea per un team, per visualizzare l'accesso del suo team in un contesto e vedere i dati D&I solo

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domanda	Considerazioni
	per la Francia in un nuovo contesto di accesso per segmento.

Raccomandazioni

- Ridurre al minimo il numero di amministratori.
- Consentire l'accesso ai commenti per tutti i gestori fin dall'inizio.
- Abilita tutte le categorie di domande per tutti i gruppi di manager.
- Disattiva le notifiche che non vuoi che i manager ricevano.
- Consentire l'accesso specialistico agli utenti che necessitano di accesso a livello aziendale per un singolo conducente.

Requisiti

Nessun impatto.

Limitazioni

I dipendenti gestiti configurano gruppi di controllo degli accessi e amministrano le impostazioni che i responsabili possono utilizzare all'interno della loro area gestita. Per aggiungere qualcuno a questo tipo di gruppo, è necessario prima nominarlo manager, assegnandogli una linea di reporting o un segmento gestito.

Se un leader fa parte di 2 gruppi di pari livello, le impostazioni nei 2 gruppi sono ugualmente vincolanti. Esempio: 2 gruppi *di dipendenti gestiti* . Quando si disabilita un'impostazione in uno di questi gruppi, ma si abilita l'impostazione nell'altro gruppo, Peakon considera l'impostazione abilitata per i leader sovrapposti.

L'impostazione dei commenti sensibili visualizza i commenti pertinenti in una scheda aggiuntiva, oltre all'area dei commenti generali. La disattivazione di questa impostazione non rimuoverà i commenti sensibili dalla visualizzazione dei commenti di un leader.

Disabilitando l'accesso agli attributi limitati, i segmenti verranno nascosti solo ai leader che non gestiscono il segmento o la gerarchia di cui il segmento fa parte.

Se inizialmente si disabilita l'accesso alla visualizzazione dei commenti per i leader e poi lo si abilita in un secondo momento, i leader potranno visualizzare i commenti storici se la loro dashboard contiene dati storici del sondaggio.

I gruppi di accesso specialistici forniscono automaticamente l'accesso alla dashboard a livello aziendale con il driver abilitato. Abilitando l'impostazione dei commenti aperti per un utente con accesso specialistico, quest'ultimo potrà visualizzare tutti i commenti aperti, poiché non sono collegati a un driver.

Le domande sui valori fanno parte del set di coinvolgimento, quindi non è possibile fornire un accesso generale o specialistico alle domande sui valori senza le domande di coinvolgimento.

Una modifica alle autorizzazioni non attiva una notifica all'utente interessato, a meno che non lo si aggiunga o lo si rimuova dal gruppo Amministratori principale.

Impostazione dell'inquilino

Passare alla sezione Controllo accessi nel menu Amministrazione per visualizzare le impostazioni disponibili.

È possibile configurare le impostazioni di controllo degli accessi prima di importare i dati dei dipendenti e aggiornarle in qualsiasi momento.

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

Sicurezza

I responsabili dei gruppi *di dipendenti gestiti* hanno accesso solo alle aree loro assegnate. I leader dei gruppi *Tutti i dipendenti* hanno accesso a livello aziendale. È importante ridurre al minimo il numero di tali dipendenti e tenersi aggiornati sui registri dei dipendenti, in particolare sulle date di cessazione. Di conseguenza, Peakon può rimuovere dal gruppo i dipendenti separati dopo la separazione.

Processi aziendali

Nessun impatto.

Segnalazione

È possibile monitorare gli accessi alle dashboard di Peakon Manager utilizzando le metriche di utilizzo *del comportamento di Manager* . Inoltre, ogni gruppo di controllo degli accessi visualizza la data di recente in cui ciascun gestore è stato attivo. È possibile esportare i membri del gruppo filtrandoli in base alla data della loro ultima attività.

Integrazioni

È possibile utilizzare un'integrazione per aggiungere o rimuovere dipendenti nei gruppi che si popolano tramite segmenti. Una volta che l'integrazione ha popolato il segmento con i dipendenti, Peakon li aggiunge automaticamente al gruppo di controllo degli accessi collegato. Tieni presente che se si tratta di un gruppo *di dipendenti gestiti* , il dipendente deve prima avere una linea di reporting o un segmento gestito.

Connessioni e punti di contatto

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse che ti aiutano a comprendere le relazioni di configurazione nel tuo tenant. Scopri di più sul Workday Touchpoints Kit nella Workday Community.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Gruppi di controllo di accesso generale alla pagina 144
Post di novità: accesso Peakon per segmento

Creare un gruppo di controllo di accesso generale

Prima di iniziare

Solo gli amministratori di sistema possono creare e gestire i gruppi di controllo degli accessi.

Informazioni su questa attività

È possibile creare gruppi di controllo degli accessi personalizzati per diversificare la gamma di livelli di accesso concessi ai leader. Vedere Concetto: Gruppi di controllo di accesso generale alla pagina 144 per saperne di più su questo tipo di gruppo.

Se è necessario configurare l'accesso utente a driver specifici, fare riferimento a Concetto: gruppi di controllo degli accessi specialistici alla pagina 146 Invece. Vedere Concetto: Ereditarietà dei permessi di controllo degli accessi alla pagina 147 per comprendere l'esperienza degli utenti che fanno parte di più gruppi.

Procedura

1. Accedere a Controllo accessi in Amministrazione.
2. Fare clic su Aggiungi gruppo.
3. Digitare il nome del gruppo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Quando imposti il livello di accesso, tieni presente quanto segue:

Opzione	Descrizione
Dipendenti gestiti	Fornisce a ciascun membro del gruppo l'accesso ai propri dipendenti e segmenti già gestiti. Per aggiungere membri al gruppo, è necessario prima gestire dipendenti o segmenti.
Tutti i dipendenti	Fornisce accesso a livello aziendale. Le impostazioni abilitate determinano quali azioni i membri del gruppo possono eseguire in questo ambito.
Individuale	Fornisce l'accesso ai dati della tua dashboard individuale.

5. Quando scegli come aggiungere membri al gruppo, tieni presente quanto segue:

Opzione	Descrizione
Scegli manualmente	L'opzione più comunemente utilizzata è quella di aggiungere o rimuovere manualmente i membri del gruppo. Questa opzione funziona meglio con gruppi più piccoli, poiché richiede un impegno manuale. Poiché l'area di controllo degli accessi è disponibile solo agli amministratori, solo loro possono aggiungere o rimuovere dipendenti da tali gruppi. Questa opzione è adatta per i gruppi che si desidera gestire centralmente. Quando selezioni questa impostazione, puoi comunque automatizzare l'aggiunta e la rimozione dei membri del gruppo, utilizzando le opzioni di targeting Solo inclusione ed Esclusione per collegare il gruppo a un segmento. Di conseguenza, Peakon popolerà il gruppo in base ai segmenti target. È possibile rimuovere le opzioni di targeting in un secondo momento, diversamente dall'opzione Scegli per segmento .
Scegli per segmento	La gestione dei membri del gruppo di accesso tramite segmenti consente di aggiungere o rimuovere membri da un gruppo in blocco. Questa opzione può essere utile, ma non limitata, nei seguenti scenari: • I manager di una specifica unità aziendale necessitano di autorizzazioni diverse rispetto agli altri manager dello stesso livello. • Suddividere i manager tra coloro che hanno e coloro che non hanno accesso alla visualizzazione o all'interazione con i commenti. • Prima di poter implementare completamente la Dashboard personale, è necessario implementarla gradualmente. • Consentire agli amministratori locali di aggiungere e rimuovere persone da un gruppo di controllo degli accessi in modo sicuro. Quando si utilizza questo metodo in un gruppo di tipo *Dipendenti gestiti* , solo gli utenti che gestiscono una linea di reporting o un segmento possono diventare membri del gruppo.

6. (Facoltativo) Nella sezione Set di domande , abilita i set di domande a cui gli utenti devono poter accedere.

   La funzionalità Valori fa parte del set di domande di coinvolgimento, quindi abilitala se vuoi che gli utenti abbiano accesso ai risultati del sondaggio sui valori.

7. Nella sezione Impostazioni , abilita le autorizzazioni che gli utenti dovrebbero avere. Vedere Riferimento: Impostazioni di controllo degli accessi alla pagina 157 per una spiegazione di ciascuna impostazione.

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

Esempio

Hai impostato il tuo gruppo Manager, che consente ai suoi membri di accedere alla visualizzazione dei dati del sondaggio. Gli amministratori locali, che gestiscono i rispettivi segmenti di business, hanno bisogno di poter caricare e gestire i registri dei dipendenti nella loro area.

Per soddisfare questa esigenza, creare un nuovo gruppo di controllo degli accessi. Selezionare il livello di accesso Dipendenti gestiti e scegliere manualmente per aggiungere persone al gruppo. Nelle impostazioni, abilitare le stesse impostazioni del gruppo Manager e abilitare anche le impostazioni richieste dalla sezione delle impostazioni Dipendenti .

Ora puoi aggiungere manualmente gli amministratori locali a questo gruppo. Continueranno a far parte del gruppo Manager standard, ma potranno caricare e gestire i record dei dipendenti grazie alle impostazioni del nuovo gruppo.

Operazioni successive

Aggiungi utenti al gruppo:

- Se hai selezionato *Scegli manualmente* nella sezione Persone , vedi Gestire gli utenti di un gruppo compilato manualmente alla pagina 137.
- Se hai selezionato *Scegli per segmento* nella sezione Persone , il gruppo dovrebbe già essere popolato con i membri in base al segmento selezionato. Vedere Gestire gli utenti di un gruppo popolato automaticamente alla pagina 138.

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Qual è la differenza tra gruppi di controllo degli accessi generali e specialistici? alla pagina 165

Creare un gruppo di controllo degli accessi specialistico a livello aziendale

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

È possibile consentire l'accesso a specifici set di domande e/o driver per utenti selezionati a livello aziendale. Esempio: il responsabile delle strutture deve avere accesso ai driver Ambiente e Benessere fisico a livello aziendale.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo accessi.
2. Vai alla scheda Accesso specialistico .
3. Fare clic su Aggiungi gruppo di specialisti.
4. Assegna un nome al gruppo.
5. Nella sezione Accesso , seleziona Specialista - accesso aziendale.
6. Seleziona il set di domande e le combinazioni di driver nell'area Set di domande .
7. Seleziona le tue autorizzazioni nell'area Impostazioni .
8. Fare clic su Crea gruppo.
9. Seleziona la scheda Membri del gruppo nel gruppo di controllo degli accessi che hai creato.
10. Fare clic su Aggiungi persone per selezionare i dipendenti dall'elenco a discesa o tramite la barra di ricerca.
11. Seleziona il dipendente che desideri aggiungere, quindi fai clic su Aggiungi.
12. (Facoltativo) Avvisare i dipendenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Qual è la differenza tra gruppi di controllo degli accessi generali e specialistici? alla pagina 165
Esempi
Esempio: creare un gruppo di controllo degli accessi specialistico a livello aziendale alla pagina 153

Creare un gruppo di controllo degli accessi al segmento specialistico

Prima di iniziare

Accesso *amministratore* .

Nota: Se non vedi l'opzione Specialisti - Accesso al segmento nel passaggio 5, chiedi a un NSCA di inviare un caso di assistenza clienti nella Community e di richiedere l'attivazione della seguente funzionalità: *Accesso per segmento*.

Informazioni su questa attività

È possibile consentire l'accesso per utenti selezionati a specifici set di domande e/o driver all'interno di segmenti specifici che hanno una rilevanza diretta per i loro ruoli.

Esempio: il responsabile D&I per la Francia ha bisogno di accedere a driver specifici tratti dai set di domande D&I e coinvolgimento per la Francia in un contesto, pur mantenendo l'accesso al proprio team in un altro contesto.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo Accessi.
2. Selezionare la scheda Accesso specialistico .
3. Fai clic su Aggiungi gruppo di specialisti
4. Aggiungere un nome di gruppo.
5. Nella sezione Accesso , seleziona Specialisti - Accesso al segmento.
6. Seleziona le impostazioni di accesso e le combinazioni di set di domande e driver nell'area Set di domande .
7. Nell'area Impostazioni seleziona le autorizzazioni che gli utenti di questo gruppo devono avere.
8. Fare clic su Crea gruppo.
9. Seleziona la scheda Membri del gruppo nel gruppo di controllo degli accessi che hai creato.
10. Fare clic su Aggiungi persone per selezionare i dipendenti dall'elenco a discesa o tramite la barra di ricerca.
11. Seleziona il dipendente che desideri aggiungere, quindi fai clic su Aggiungi.
12. Fare clic sull'icona più accanto al nome del dipendente per aprire il selettore dei segmenti.
13. Selezionare Aggiungi segmento sul segmento selezionato.

    Puoi selezionare tutti i segmenti di cui hai bisogno per ogni utente. Quando agli utenti sono già assegnati dei segmenti, puoi fare clic su un segmento per gestirli o aggiungerne di nuovi.

    Gli utenti possono selezionare segmenti riservati solo se dispongono dell'autorizzazione per visualizzare gli attributi riservati.
14. Fare clic su Chiudi.
15. (Facoltativo) Avvisare i dipendenti.

Risultati

Gli utenti possono utilizzare il contesto della dashboard per selezionare i contesti a cui hanno accesso, compresi i nuovi segmenti tramite l'accesso tramite gruppi di segmenti.

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

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Qual è la differenza tra gruppi di controllo degli accessi generali e specialistici? alla pagina 165
Esempi
Post di novità: accesso Peakon per segmento

Aggiungi amministratore esterno

Prima di iniziare

Sicurezza: accesso *amministratore* .

Informazioni su questa attività

Per aggiungere un amministratore esterno, aggiungi i suoi dettagli al gruppo di controllo degli accessi. Non è necessario aggiungerli come dipendenti. Gli amministratori esterni possono aiutarti a implementare e configurare Peakon.

Nota: Per aggiungere un amministratore esterno, è necessario abilitare l'impostazione *Consenti tutti i domini* nella tua istanza Peakon. Se non è abilitato, richiedilo tramite un caso di Peakon Instance Management con l'assistenza clienti.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo Accessi.
2. In Accesso generale, seleziona Amministratore esterno.
3. Seleziona Aggiungi amministratore esterno.
4. Aggiungere i dettagli del consulente nel pannello delle diapositive, quindi selezionare Aggiungi amministratore esterno per salvare le modifiche.

Risultati

L'amministratore esterno riceve un invito via e-mail per confermare il proprio indirizzo e-mail e configurare il proprio account su Peakon. Viene richiesto loro di impostare una password e di effettuare l'autenticazione 2FA.

Una volta impostata la password e l'autenticazione a due fattori, la configurazione dell'account sarà completata e riceverai un'e-mail di conferma dell'attivazione dell'account.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Gruppi di controllo di accesso generale alla pagina 144
Concetto: Amministratore esterno alla pagina 147

Gestire gli utenti di un gruppo compilato manualmente

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

Peakon popola automaticamente i gruppi standard Manager e Dipendenti, ma è possibile aggiungere e rimuovere manualmente utenti da altri gruppi.

Esiste un'eccezione per i gruppi collegati ai segmenti, che puoi popolare solo aggiungendo o rimuovendo dipendenti dai segmenti collegati. Se è così, vedi Gestire gli utenti di un gruppo popolato automaticamente alla pagina 138.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon non avvisa automaticamente gli utenti quando aggiungi o rimuovi il loro accesso, a meno che tu non rimuova qualcuno dal gruppo Amministratori.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo Accessi.
2. Apri il gruppo in cui desideri aggiungere o rimuovere utenti.
3. Vai alla scheda Membri del gruppo .
4. Per aggiungere utenti, fare clic su Aggiungi persone, quindi selezionare l'utente dall'elenco e fare clic su Aggiungi. Facoltativamente, fai clic su Notifica accanto al nome dell'utente per inviargli un'e-mail di accesso.

   Quando si aggiungono utenti ai gruppi di tipo *Dipendenti gestiti* , è necessario prima gestire i dipendenti o i segmenti affinché siano disponibili per l'aggiunta.
5. Per rimuovere utenti, fare clic su Rimuovi [Nome] come membro, accanto al nome dell'utente.

Gestire gli utenti di un gruppo popolato automaticamente

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Informazioni su questa attività

Se hai collegato un gruppo di controllo degli accessi a un segmento, chiunque possa aggiornare i record dei dipendenti può indirettamente aggiungere e rimuovere dipendenti dai gruppi di controllo degli accessi. Esempio: se si dispone di un amministratore locale che gestisce localmente i record dei dipendenti, questi può gestire indirettamente i membri del gruppo di controllo degli accessi.

L'interfaccia utente non indica quali segmenti hai collegato ai gruppi di controllo degli accessi, quindi devi dare istruzioni alle parti interessate su quali segmenti utilizzare per i dipendenti.

È anche possibile aggiornare i valori dei segmenti da un'importazione dati, tuttavia i nomi dei segmenti utilizzati nell'importazione devono corrispondere esattamente ai segmenti esistenti in Peakon. Se non corrispondono esattamente, l'importazione creerà nuovi segmenti che non hanno alcuna attinenza con il gruppo di controllo degli accessi.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Aprire il record del dipendente che si desidera aggiungere o rimuovere da un gruppo di controllo degli accessi collegato al segmento.
3. Per aggiungere il dipendente a un gruppo di controllo degli accessi, fare clic sull'attributo che popola il gruppo di accesso, quindi selezionare un valore di segmento dal menu a discesa visualizzato.
4. Per rimuovere un dipendente da un gruppo di controllo degli accessi, fare clic sull'attributo che popola il gruppo di controllo degli accessi, quindi svuotare i valori.
5. Salva le modifiche.

Risultati

Il risultato ha effetto immediato. Peakon non notifica automaticamente gli utenti di eventuali modifiche al loro accesso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Esempio

Hai creato 2 gruppi di accesso manager: *Manager con commenti* e *Manager senza commenti*. Inoltre, hai creato un attributo denominato *Accesso gestore*. L'attributo ha 2 segmenti che corrispondono ai 2 nomi dei gruppi di accesso e hai collegato i segmenti ai gruppi.

Gli amministratori locali possono aggiungere utenti a uno di questi gruppi selezionando uno dei segmenti dall'attributo *Accesso gestore* nel record dipendente di un gestore. Se quel gestore gestisce persone o segmenti, diventerà membro del gruppo di accesso che hai configurato.

Segmenti di destinazione nei gruppi di controllo degli accessi

Prima di iniziare

Accesso *amministratore*.

Informazioni su questa attività

È possibile utilizzare il targeting segmentato per includere o escludere solo determinati utenti in gruppi di controllo degli accessi selezionati. Puoi modificare queste restrizioni in qualsiasi momento. È possibile impostare il targeting di gruppo solo dopo aver creato il gruppo.

Esempio: hai abilitato l'accesso ai commenti nel gruppo Manager standard, tuttavia l'unità aziendale Finanza non desidera concedere l'accesso ai commenti ai propri manager. È possibile escludere il segmento Finanza dal gruppo Manager e creare un gruppo Manager personalizzato senza commenti, che includa solo il segmento Finanza.

Le autorizzazioni impostate vengono concesse solo ai gestori inclusi nei gruppi di controllo degli accessi mirati.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo accessi.
2. Aprire il gruppo di controllo degli accessi a cui si desidera fare riferimento.
3. Fare clic su Modifica.
4. Imposta il targeting utilizzando le impostazioni Solo inclusione o Esclusione .
5. Fare clic su Salva modifiche.

Notifica agli utenti del gruppo di controllo degli accessi

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

Peakon non notifica agli utenti una modifica al loro accesso, a meno che non appartengano al gruppo Amministratori. È possibile inviare notifiche manuali o in blocco agli utenti di tutti gli altri gruppi, richiedendo loro di effettuare l'accesso. In alternativa, puoi attendere che ricevano le notifiche con il riepilogo del sondaggio.

Non è possibile inviare notifiche agli utenti di tipi di gruppo *Individuali* . Esempio: dipendenti.

La notifica di accesso utilizza lo stesso rilevamento della lingua e gli stessi fallback delle altre email del sondaggio. Vedere Concetto: Linguaggio del sondaggio alla pagina 290.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo accessi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Seleziona il gruppo che contiene i dipendenti che vuoi avvisare.
3. Vai alla scheda Membri del gruppo .
4. Per avvisare un singolo dipendente, fare clic su Notifica accanto al suo nome.
5. Per inviare notifiche in blocco agli utenti, fare clic su Notifica in blocco, selezionare i filtri desiderati e confermare.

Dashboard di Access Manager tramite visualizzazione proxy

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

La visualizzazione proxy consente agli amministratori di visualizzare le aree della dashboard Insights, Analysis e Improve dal punto di vista di un manager. Può aiutare a controllare le impostazioni delle autorizzazioni e a risolvere i problemi. Per visualizzare un segmento a scopo di analisi, cercalo invece nel selettore di contesto.

La funzionalità di visualizzazione proxy fornisce l'accesso in sola visualizzazione solo ai membri del gruppo di controllo degli accessi degli amministratori .

La funzionalità non supporta:

- Dashboard condivise.
- Gestione delle aree di interesse.
- Interazioni e gestione dei commenti.
- Gestione delle azioni.
- Aree Amministrazione e Dashboard personale .
- Accesso alle notifiche del gestore.
- Accesso al profilo del gestore.

È possibile utilizzare le visualizzazioni proxy solo sugli utenti che hanno abilitato l'autorizzazione *Accesso alle statistiche* in un gruppo di controllo di accesso attivo.

In rari casi, gli amministratori che utilizzano la visualizzazione proxy potrebbero visualizzare più dati di quanti ne visualizzeranno normalmente in una sessione normale. Esempio: gli amministratori possono visualizzare i segmenti degli attributi limitati se il gestore può accedervi, anche se l'amministratore non ha abilitato questa autorizzazione.

La funzionalità di visualizzazione proxy è pensata per scopi di risoluzione dei problemi. Se gli amministratori hanno bisogno di visualizzare un segmento a scopo di analisi, consigliamo di cercarlo nel selettore di contesto.

Procedura

1. Apri le impostazioni del selettore di contesto da qualsiasi pagina.
2. Fare clic su Visualizzazione proxy.
3. Seleziona un gestore.
4. Fare clic su Visualizza dashboard.

Risultati

La dashboard del gestore appare sulla prima pagina che il gestore vede.

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

Operazioni successive

Fare clic su Cambia vista per visualizzare la dashboard di un altro manager oppure su Chiudi vista proxy per tornare alla propria dashboard.

Esportare un gruppo di controllo di accesso

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

È possibile esportare un elenco di utenti che fanno parte di un gruppo di controllo degli accessi, filtrandoli in base alla visibilità della dashboard, alla data dell'ultima notifica o all'ultimo accesso.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo accessi.
2. Aprire il gruppo di controllo degli accessi che si desidera esportare.
3. Vai alla scheda Membri del gruppo .
4. Fare clic su Esporta.
5. (Facoltativo) Selezionare i filtri di esportazione.
6. Fare clic su Esporta per scaricare il file.

Disattivare un gruppo di controllo di accesso

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

È possibile disattivare temporaneamente un gruppo di controllo degli accessi e riattivarlo in un secondo momento. I membri del gruppo non potranno utilizzare i propri diritti mentre il gruppo è inattivo, con effetto immediato.

La disattivazione e la riattivazione di un gruppo non comporta la notifica ai suoi membri.

Non è possibile disattivare i gruppi standard Amministratori e Dipendenti.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo accessi.
2. Aprire il gruppo di controllo degli accessi che si desidera disattivare.
3. Fare clic su Modifica.
4. Disattiva l'impostazione Gruppo di accesso attivo .
5. Fare clic su Salva modifiche.

Risultati

Il gruppo diventa immediatamente inattivo e accanto al suo nome viene visualizzata un'icona circolare rossa.

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

Elimina un gruppo di controllo di accesso

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

È possibile eliminare qualsiasi gruppo di controllo di accesso personalizzato. Si tratta di un'azione irreversibile, tuttavia è possibile ricreare manualmente un gruppo eliminato selezionando le stesse impostazioni al momento della creazione del gruppo.

Quando si elimina un gruppo, i membri esistenti rischiano di perdere l'accesso se non fanno già parte di un altro gruppo che fornisce l'accesso a Peakon. L'eliminazione di un gruppo di controllo degli accessi non comporta la notifica ai suoi membri della perdita dell'accesso.

Non è possibile eliminare i gruppi di controllo di accesso standard.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo accessi.
2. Aprire il gruppo di controllo di accesso che si desidera eliminare.
3. Fare clic su Modifica.
4. Fare clic sull'icona Elimina nella barra laterale visualizzata, quindi fare clic su Elimina nel pop-up per confermare.

Assegna segmento gestendo manualmente l'accesso

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Amministra dipendenti*e Impostazioni *di accesso alla gestione dei segmenti* nella sezione Dipendenti .

Informazioni su questa attività

È possibile assegnare manualmente segmenti già esistenti ai leader che non hanno una linea di reporting e quindi un segmento per il proprio team.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Aprire la scheda del dipendente responsabile e andare alla scheda Gestione .
3. Assegna loro i segmenti pertinenti.

Risultati

Quando si assegna un segmento a un leader, Peakon aggiunge il leader al gruppo di controllo di accesso Manager . Il gruppo fornisce loro le autorizzazioni necessarie per poter accedere alla propria dashboard.

La prossima volta che questo leader aprirà la sua dashboard, potrà visualizzare il segmento che gli hai assegnato. Puoi anche revocare il segmento in qualsiasi momento.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Responsabili di segmento alla pagina 185
Concetto: Importazione di Segment Manager alla pagina 186

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Rimuovi in blocco i gestori di segmenti impostati manualmente

Prima di iniziare

Permessi:

- *Accesso alla gestione dei segmenti*
- *Gestisci segmenti* (disponibile solo per tutti i dipendenti e per i gruppi di accesso aziendali specializzati)

Informazioni su questa attività

È possibile rimuovere in blocco i gestori di segmenti impostati manualmente. Esempio: hai assegnato manualmente un gran numero di sedi di uffici ai manager e ora devi rimuovere questo accesso perché la tua azienda ha cambiato strategia. È possibile rimuovere in blocco questi segmenti dall'accesso del gestore per l'intero attributo.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Aprire l'attributo che contiene i gestori dei segmenti che si desidera rimuovere.
3. Fare clic sui puntini di sospensione verticali e selezionare Elimina gestori.
4. Confermare nel pop-up che viene visualizzato.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Responsabili di segmento alla pagina 185

Abilita l'accesso alle azioni e ai microcorsi

Prima di iniziare

Sicurezza: accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

È possibile abilitare l'accesso del manager ad azioni e microcorsi per migliorare il coinvolgimento del team.

Procedura

1. Accedi alla dashboard di amministrazione .
2. Fare clic sul riquadro Controllo accessi .
3. Selezionare un gruppo di controllo degli accessi. Esempio: Manager.
4. Selezionare Azioni nella griglia Impostazioni .
   È possibile abilitare l'autorizzazione Accesso alle azioni e Gestione azioni .
5. Per abilitare l'accesso ai Microcorsi, seleziona Migliora nella griglia Impostazioni .
   Puoi abilitare l'autorizzazione di accesso ai microcorsi .

relatedlinks
Concetti
Concetto: Pianificazione dell'azione alla pagina 595
Concetto: Migliorare Hub alla pagina 607

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concetto: Gruppi di controllo di accesso generale

In questo argomento viene spiegato come funzionano i gruppi di controllo degli accessi generali. Vedere Concetto: gruppi di controllo degli accessi specialistici alla pagina 146 per saperne di più sull'accesso specialistico e vedere Considerazioni sulla configurazione: controlli di accesso alla pagina 129 per conoscere le funzionalità di controllo degli accessi a un livello superiore.

Panoramica

I gruppi di accesso generali rappresentano la maggior parte della configurazione di accesso.

Tutti gli utenti presenti nella tua istanza Peakon fanno parte del gruppo Dipendenti standard. Qualsiasi utente che gestisce dipendenti o segmenti fa parte anche del gruppo Manager standard. Puoi aggiungere e rimuovere manualmente gli utenti in qualsiasi altro gruppo standard e puoi creare i tuoi gruppi personalizzati.

I gruppi di accesso generale consentono di configurare l'accesso degli utenti ai set di domande (ad esempio: disattivare un set di domande che non si utilizza). Tuttavia, se è necessario configurare ulteriormente l'accesso utente a driver specifici (ad esempio: il direttore delle strutture ha bisogno di accedere solo al driver Ambiente), si consiglia di utilizzare Concetto: gruppi di controllo degli accessi specialistici alla pagina 146.

I controlli di accesso funzionano insieme agli attributi per definire l'ambito completo delle attività che un utente può svolgere all'interno dei segmenti assegnati.

Funzionalità	Descrizione
Attributi e segmenti	Un segmento determina i dipendenti e, di conseguenza, i segmenti a cui il leader ha accesso. Esempio: dipendenti diretti, un'unità aziendale o un segmento nazionale.
Controllo accesso	Il controllo degli accessi determina le impostazioni che il leader può utilizzare all'interno dei propri segmenti. Esempio: visualizzare la dashboard, gestire i record dei dipendenti o gestire le pianificazioni. L'eccezione è rappresentata dal gruppo Tutti i dipendenti , poiché concede automaticamente ai propri membri l'accesso completo a livello aziendale. In questo caso, il gruppo Controllo accessi continua a stabilire quali impostazioni il leader può utilizzare in questo ambito.

Tipi di accesso

I gruppi di accesso generale hanno 3 livelli di accesso: *Tutti i dipendenti*, *Dipendenti gestiti*e *Individuale*. Le opzioni relative al livello di accesso si riferiscono alla quantità di dati a cui i membri del gruppo possono accedere, non alle autorizzazioni che possono utilizzare all'interno dell'area loro assegnata.

I gruppi Amministratori, Amministratori esterni, Risorse umane e Dirigenti senior forniscono l'accesso a tutti i dipendenti dell'azienda. Il gruppo Manager fornisce l'accesso ai dipendenti gestiti, tramite una linea di reporting o un segmento gestito.

Gli utenti possono far parte di più gruppi contemporaneamente. Esempio: anche i manager e gli amministratori partecipano al sondaggio e pertanto fanno parte del gruppo Dipendenti.

Livello di accesso	Esempio	Spiegazione	Aggiunta di utenti
Tutti i dipendenti	Amministratori, Amministratori esterni, Dirigenti senior, Risorse umane	*Tutti i gruppi di tipo dipendenti* forniscono l'accesso a livello aziendale, indipendentemente dal fatto che il gruppo sia stato configurato	È possibile gestire gli utenti direttamente all'interno del gruppo di accesso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Livello di accesso	Esempio	Spiegazione	Aggiunta di utenti
		per accedere solo ai risultati dei sondaggi, gestire i dati dei dipendenti o altro. Questo tipo di gruppo è adatto agli utenti con ruoli di amministratore.	
Dipendenti gestiti	Manager	I gruppi di tipo *dipendenti gestiti* forniscono l'accesso a livello di segmento. Esempio: il team diretto di un manager, un'unità aziendale o un'entità. Questa tipologia di gruppo è adatta ai leader di qualsiasi livello che necessitano di accedere a un team specifico. Un membro di questo gruppo può utilizzare le proprie impostazioni solo all'interno della propria area.	Peakon aggiunge automaticamente tutti i responsabili del personale e i responsabili di segmento al gruppo Manager standard. È possibile gestire gli utenti direttamente all'interno del gruppo di accesso, ma è necessario prima assegnare loro una linea di reporting o un segmento gestito.
Individuale	Dipendenti	I gruppi di tipo *individuale* forniscono agli utenti i risultati dei propri sondaggi in dashboard personali.	Peakon aggiunge automaticamente tutti gli utenti al gruppo Dipendenti standard. Per i gruppi personalizzati, è possibile gestire gli utenti direttamente all'interno del gruppo di accesso.

Aggiungere utenti ai gruppi
Quando si crea un gruppo di accesso personalizzato, è necessario decidere in che modo Peakon aggiungerà nuove persone al gruppo. Peakon utilizza l'opzione Scegli manualmente per tutti i gruppi standard.

Scegli manualmente	Consente di gestire manualmente gli utenti all'interno del gruppo. Poiché l'area di controllo degli accessi è disponibile solo per gli amministratori, solo loro possono aggiungere o rimuovere dipendenti da tali gruppi. Questa opzione è adatta per i gruppi che si desidera gestire centralmente.
Scegli per segmento	Per aggiungere utenti al gruppo, è necessario aggiungerli a un segmento, che popola il gruppo indirettamente. Questa opzione è utile per gli amministratori locali che hanno accesso per aggiornare i record e i segmenti dei dipendenti. Quando si utilizza questa opzione su un gruppo "Dipendenti gestiti", Peakon aggiunge solo i leader che gestiscono dipendenti o segmenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Questo approccio elimina la necessità di avere più amministratori e fornisce agli amministratori locali autonomia nel concedere l'accesso.

Vedere Aggiungi amministratore esterno alla pagina 137 per istruzioni su come concedere l'accesso agli amministratori esterni, se applicabile.

relatedlinks
Attività
Creare un gruppo di controllo di accesso generale alla pagina 133
Riferimenti
FAQ: Qual è la differenza tra gruppi di controllo degli accessi generali e specialistici? alla pagina 165

Concetto: gruppi di controllo degli accessi specialistici

In questo argomento viene spiegato come funzionano i gruppi specializzati nel controllo degli accessi. Vedere Concetto: Gruppi di controllo di accesso generale alla pagina 144 per conoscere l'accesso generale e vedere Considerazioni sulla configurazione: controlli di accesso alla pagina 129 per conoscere le funzionalità del controllo degli accessi a un livello superiore.

Panoramica

L'accesso specialistico consente agli amministratori di controllare quali fattori, all'interno di un set di domande, un utente specialista designato può visualizzare e su quali azioni può agire nelle proprie dashboard Peakon. Ciò garantisce maggiore flessibilità rispetto ai gruppi di accesso generali che consentono di configurare l'accesso solo a livello di set di domande.

Fornendo l'accesso alle persone giuste, puoi garantire che i team specializzati e i leader, responsabili di determinate aree di esperienza dei dipendenti, possano accedere a preziose informazioni aziendali o a specifici segmenti per promuovere responsabilità e successo.

Tipi di accesso

I gruppi di accesso specialistici hanno 2 livelli di accesso: accesso aziendale e accesso segmentale. Le opzioni relative al livello di accesso si riferiscono alla quantità di dati a cui i membri del gruppo possono accedere, non alle autorizzazioni che possono utilizzare all'interno dell'area loro assegnata.

Tipo di accesso	Descrizione
Specialisti: accesso a tutta l'azienda	I gruppi di tipo con accesso specialistico a livello aziendale forniscono l'accesso agli utenti specializzati che necessitano di dati aziendali per un determinato conducente (o combinazione di conducenti). Esempio: il tuo Direttore della formazione e dello sviluppo ha bisogno di un accesso aziendale al driver di crescita. Questo tipo di gruppo fornisce diritti aggiuntivi sui dati aziendali a determinati specialisti e non rimuove i driver non selezionati dalle dashboard esistenti di un manager. Esempio: se un utente specialista ha anche un team diretto, non eredita i suoi diritti di specialista nel contesto del suo team.
Specialisti: accesso al segmento	I gruppi di accesso al segmento specialistico forniscono l'accesso agli utenti specializzati che necessitano di accedere a un driver specifico (o a una combinazione di driver) all'interno di un segmento specifico. Esempio: il responsabile regionale D&I per la Francia, che è anche responsabile di linea per un team, ha bisogno che il suo team abbia accesso in un contesto e che i dati D&I per la Francia siano accessibili in un contesto diverso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Limitazioni

- Le domande sui Valori fanno attualmente parte dell'Impegno. Pertanto al momento non è possibile separare l'accesso ai set di domande Coinvolgimento e Valore, né è possibile concedere a un utente l'accesso a un sottoinsieme di Valori.
- Questa funzionalità non si applica agli amministratori della tua azienda, che avranno sempre accesso a tutti i set di domande e ai driver.
- È possibile gestire manualmente solo gli utenti del gruppo di accesso specialistico, quindi solo gli amministratori possono aggiungere e rimuovere utenti dai gruppi specialistici. Questa caratteristica è diversa dai gruppi di controllo di accesso generali, che è possibile collegare ai segmenti per consentire agli amministratori locali di aggiungere e rimuovere indirettamente gli utenti.
- Non è possibile assegnare segmenti in blocco tramite gruppi di accesso specializzati.

relatedlinks
Attività
Creare un gruppo di controllo degli accessi specialistico a livello aziendale alla pagina 135
Creare un gruppo di controllo degli accessi al segmento specialistico alla pagina 136
Riferimenti
FAQ: Qual è la differenza tra gruppi di controllo degli accessi generali e specialistici? alla pagina 165

Concetto: Ereditarietà dei permessi di controllo degli accessi

Gli utenti possono far parte di più gruppi contemporaneamente. Esempio: tutti i manager e gli amministratori partecipano al sondaggio e pertanto fanno parte del gruppo Dipendenti (un gruppo di tipo *Individuo*).

Quando un leader fa parte di 2 gruppi di accesso dello stesso livello, le impostazioni dei gruppi funzionano insieme. Ci sono differenze quando un leader si trova in 2 gruppi di livello diverso:

- Le impostazioni attive in un gruppo Tutti i dipendenti sono disponibili anche quando il leader visualizza i segmenti gestiti tramite l'accesso Dipendenti gestiti .
- Le impostazioni attive in un gruppo di dipendenti gestiti non sono disponibili quando il leader visualizza i dati a livello aziendale tramite l'accesso Tutti i dipendenti .

Esempio

Questa tabella spiega le diverse esperienze degli utenti che appartengono a 2 gruppi di accesso generale, in cui i commenti sono attivi in un gruppo, ma inattivi nell'altro.

Commenti attivi	Commenti inattivi	Esperienza
Tutti i dipendenti	Tutti i dipendenti	I commenti sono attivi.
Tutti i dipendenti	Dipendenti gestiti	I commenti sono attivi nel segmento gestito e nel contesto aziendale.
Dipendenti gestiti	Tutti i dipendenti	I commenti sono attivi nel contesto del segmento gestito.
Dipendenti gestiti	Dipendenti gestiti	I commenti sono attivi.

Concetto: Amministratore esterno

In questo argomento viene spiegato cos'è l'accesso dell'amministratore esterno e come funziona il relativo gruppo di controllo degli accessi. Visita Concetto: Gruppi di controllo di accesso generale alla pagina 144 per conoscere l'accesso generale e Considerazioni sulla configurazione: controlli di accesso alla pagina 129 per conoscere le funzionalità di controllo degli accessi a un livello superiore.

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

Panoramica

Il gruppo di controllo degli accessi*degli amministratori esterni* consente ai consulenti esterni all'organizzazione di configurare e impostare Peakon. Ciò include sondaggi, integrazioni e impostazioni degli attributi.

Gli amministratori esterni sono tenuti a configurare l'autenticazione 2FA una volta aggiunti al tenant Peakon. Puoi revocare l'accesso al tuo tenant nel gruppo di controllo degli accessi.

Sebbene gli amministratori esterni possano configurare i sondaggi, non possono riceverli o compilarli personalmente, compresi i sondaggi di prova.

Visita Aggiungi amministratore esterno alla pagina 137 per informazioni su come impostare l'accesso per gli amministratori esterni. Si noti che non è necessario aggiungere questi utenti come dipendenti in Peakon.

Livello di accesso

Stato	Permesso
Abilitato	Gli amministratori esterni possono: • Visualizza i punteggi sui dashboard dei gestori. • Visualizza i gruppi di controllo degli accessi. • Interagisci con commenti e conversazioni. • Visualizza, crea e modifica i record dei dipendenti. • Esporta la mappa termica, PowerPoint, i commenti e l'elenco dei dipendenti. • Assegnare gli utenti ai gruppi di controllo degli accessi, ad eccezione dei tipi di gruppo *Amministrazione* . • Ricevi notifiche su Peakon. • Crea dashboard condivise. • Configurare gli attributi, compresi quelli limitati.
Non abilitato	Gli amministratori esterni non possono: • Essere inclusi in un sondaggio, compresi i sondaggi di prova. • Diventare responsabile di un dipendente o responsabile di un segmento. • Verrà visualizzato nell'elenco dei dipendenti nell'area *Amministrazione* . • Assegnare gli utenti al gruppo di controllo degli accessi degli amministratori esterni. • Diventare amministratore. • Accedi alla visualizzazione proxy. • Ricevi notifiche via email, ad eccezione degli eventi relativi all'integrazione.

relatedlinks

Concetti

Concetto: Gruppi di controllo di accesso generale alla pagina 144

Attività

Aggiungi amministratore esterno alla pagina 137

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concetto: Accesso al set di domande

Panoramica

La configurazione dell'accesso degli utenti a diversi set di domande consente ai leader di ottenere informazioni più personalizzate quando visualizzano le proprie dashboard. Ad esempio, il responsabile della Diversità e Inclusione (D&I) potrebbe aver bisogno di accedere solo ai dati del sondaggio relativi alla serie di domande sulla diversità e l'inclusione. Allo stesso modo, è anche possibile limitare l'accesso degli utenti a diversi set di domande.

Se disattivi l'accesso a un set di domande all'interno di un gruppo, i punteggi e la dashboard del set di domande non verranno visualizzati nell'area Approfondimenti per i membri del gruppo. Tuttavia, continueranno a visualizzare commenti e argomenti se i commenti del set di domande hanno contribuito agli argomenti calcolati.

Nota:

Solo i set di domande standard per i conducenti dispongono di dashboard dedicate. Se un utente ha accesso solo a set di domande non standard (ad esempio: domande aziendali), dopo aver effettuato l'accesso a Peakon verrà indirizzato alla pagina Driver .

Opzioni di configurazione

Opzione	Descrizione
Creare un gruppo di controllo di accesso generale alla pagina 133	È possibile attivare e disattivare l'accesso al set di domande per i gruppi di tipo *Tutti i dipendenti* e *Dipendenti gestiti* , ad eccezione del gruppo Amministratori. Questa funzione è utile se si desidera nascondere i risultati di un sondaggio su un set di domande specifico (ad esempio: Diversità e inclusione) a un gruppo di utenti. Non è possibile concedere o revocare l'accesso ai singoli driver.
Creare un gruppo di controllo degli accessi specialistico a livello aziendale alla pagina 135	È possibile configurare l'accesso ai set di domande e ai driver per i risultati a livello aziendale. Questa funzionalità è utile per gli utenti responsabili di elementi specifici nell'organizzazione. Esempio: il direttore delle strutture deve avere accesso al driver Ambiente dal set di domande Coinvolgimento e al driver Benessere fisico dal set di domande Salute e benessere.
Creare un gruppo di controllo degli accessi al segmento specialistico alla pagina 136	È possibile configurare l'accesso ai set di domande e ai driver per i risultati a livello di segmento. Questa funzionalità è utile per gli utenti responsabili di elementi specifici, ma non a livello aziendale. Esempio: se hai dei direttori di strutture regionali, puoi assegnare loro gli autisti di cui hanno bisogno, limitatamente alle regioni da loro specificate.

Concetto: Dashboard e visibilità della mappa termica in base al livello di accesso

In questo argomento viene spiegato come la visibilità della dashboard e della mappa termica in Peakon varia in base al livello di accesso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Panoramica

Il tipo di accesso di un gruppo di controllo degli accessi determina i dati che i suoi membri possono visualizzare. Questa impostazione viene definita dagli amministratori quando creano un nuovo gruppo di controllo degli accessi e non può essere modificata una volta creato il gruppo di controllo degli accessi.

Per impostazione predefinita, tutti i manager fanno parte del gruppo *Manager* standard, mentre tutti gli utenti presenti nella tua istanza Peakon fanno parte del gruppo *Dipendenti* standard.

Tipi di accesso

Quando si crea un nuovo gruppo di controllo degli accessi per l'accesso generale, è possibile scegliere tra 3 livelli di accesso:

- Dipendenti gestiti.
- Tutti i dipendenti.
- Individual.

Fare riferimento a Creare un gruppo di controllo di accesso generale alla pagina 133 per maggiori informazioni su ciascun tipo di accesso.

Quando crei un gruppo di specialisti, puoi scegliere tra 2 livelli di accesso:

- Accesso a tutta l'azienda.
- Accesso al segmento.

Fare riferimento a Concetto: gruppi di controllo degli accessi specialistici alla pagina 146 per maggiori informazioni su questo tipo di accesso.

Commutatore di contesto

Grazie al selettore di contesto, gli utenti autorizzati possono passare da una dashboard all'altra.

Gli utenti nel tipo di gruppo di controllo degli accessi *Dipendenti gestiti* possono visualizzare solo un elenco limitato di segmenti sul loro selettore di contesto, ovvero i segmenti che gestiscono.

Gli utenti nel tipo di gruppo di controllo di accesso *Tutti i dipendenti* possono selezionare qualsiasi segmento all'interno dell'istanza Peakon, a condizione che abbiano l'autorizzazione *di accesso alle statistiche* e, in alcuni casi, *l'accesso ai segmenti riservati*.

Esempio: un responsabile di area ha accesso al segmento *Tutti i report* ed è stato aggiunto come responsabile di segmento del segmento *Dublino* (ufficio). Poiché sono inclusi in un tipo di gruppo di controllo degli accessi *Dipendenti gestiti* , possono solo cambiare contesto e visitare quei due segmenti: *Tutti i report* e *Dublino* (ufficio).

Mappa termica

La mappa termica è visibile sia per gli utenti con accesso *Dipendenti gestiti* che *per Tutti i dipendenti* , se hanno abilitato anche l'autorizzazione di controllo *degli accessi Confronto degli accessi tra segmenti* .

Tramite la visualizzazione della mappa termica, un utente di un gruppo di controllo degli accessi *Dipendenti gestiti* avrà solo accesso parziale ai dati di un segmento se non gestisce il segmento direttamente o nella sua interezza.

Se un manager non ha accesso a un sottosegmento, non avrà la possibilità di espandere il segmento per visualizzarne i sottosegmenti sulla mappa termica.

Esempio: un responsabile di area incluso in un gruppo di accesso *Dipendenti gestiti* ha accesso al segmento *Dublino* (ufficio). Possono visualizzare il segmento *Tutti i report* dal proprio responsabile diretto sulla mappa termica dell'ufficio di Dublino. Tuttavia, i risultati visualizzati dall'area manager non riguardano la totalità del segmento *Tutti i report* del responsabile diretto, perché il suo responsabile diretto gestisce anche utenti che si trovano al di fuori del segmento *Dublino* (ufficio), a cui l'area manager non ha accesso.

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

Quando visualizzano i risultati del segmento *Tutti i report* del proprio responsabile tramite la mappa termica, possono vedere solo i risultati e i punteggi relativi ai dipendenti a cui hanno accesso.

Al contrario, gli utenti dei gruppi di controllo di accesso *Tutti i dipendenti* (ad esempio: amministratori) hanno accesso all'intero segmento quando accedono alla stessa mappa termica. Questi utenti possono visualizzare le informazioni sulla mappa termica dell'ufficio di Dublino, nascosta al gruppo di utenti *Dipendenti gestiti* .

Esempio: abilitare l'accesso limitato a livello aziendale

Questo esempio illustra come fornire a un manager l'accesso a livello aziendale, limitando al contempo i segmenti a cui non dovrebbe accedere.

Informazioni su questa attività

Per elaborare il feedback del sondaggio, i responsabili delle risorse umane devono avere accesso a livello aziendale. Non devono essere in grado di visualizzare il segmento Risorse umane, perché contiene i punteggi del loro team.

Procedura

1. Vai ad Attributi nella sezione Amministrazione .
2. Aprire l'attributo Dipartimento .
3. Trova il segmento Risorse umane, quindi fai clic su Modifica accanto ad esso.
4. Espandi la sezione Avanzate .
5. Nella sezione Punteggi dei segmenti , seleziona Solo coloro che hanno accesso ai segmenti limitati.
6. Fare clic su Salva modifiche.
7. Se necessario, ripetere i passaggi da 2 a 6 per limitare anche il segmento Manager pertinente.
8. Vai a Controllo accessi nella sezione Amministrazione .
9. Selezionare il gruppo Risorse umane standard. In alternativa, in questo passaggio puoi creare un gruppo di tipo Tutti i dipendenti personalizzato.
10. Aprire la scheda Membri del gruppo .
11. Fare clic su Aggiungi persone.
12. Fare clic sul menu a discesa.
13. Selezionare un responsabile delle risorse umane e fare clic su Aggiungi. Continua a ripetere questo passaggio per aggiungere i restanti responsabili delle risorse umane.

Risultati

I responsabili delle risorse umane hanno accesso ai dati a livello aziendale. Non riescono a visualizzare i punteggi del segmento Risorse umane nella mappa termica. Inoltre, non possono cambiare il contesto e passare al segmento Risorse umane per visualizzarne i punteggi.

Esempio: configurare l'accesso alla dashboard HRBP

In questo esempio vengono spiegati i passaggi per concedere agli Human Resource Business Partner (HRBP) l'accesso alle aree da loro gestite e come controllare le attività che possono svolgere in tali aree su Peakon.

Nota:

Questo esempio presuppone che i tuoi HRBP non abbiano dipendenti che rispondano direttamente a loro.

Se i tuoi HRBP hanno dei collaboratori diretti, questi rientrano anche nel gruppo di accesso standard *dei Manager* , che concede loro l'autorizzazione a visualizzare e interagire con i segmenti a loro assegnati. Se le autorizzazioni esistenti sono sufficienti, lasciare invariata la configurazione del controllo di accesso

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

degli HRBP e assegnare solo segmenti aggiuntivi al loro accesso. Se un utente fa parte di 2 gruppi di accesso che forniscono l'accesso *ai dipendenti gestiti* , le autorizzazioni di un gruppo verranno applicate anche all'altro gruppo.

Informazioni su questa attività

Nella tua organizzazione sono presenti diversi HRBP che supportano diverse unità aziendali. Vorresti concedere a ciascun HRBP l'accesso solo alle unità aziendali da lui supportate, con dati storici. Hanno bisogno di accesso per visualizzare le dashboard e interagire con i commenti.

Procedura

1. Vai su Amministrazione > Attributi.
2. Aprire l'attributo *Business Unit* o equivalente.
3. Assegnare ciascun utente HRBP ai segmenti che gestisce utilizzando uno di questi metodi:
    - Fare clic sull'icona più accanto al nome del segmento e impostare un HRBP come gestore del segmento.
    - Vai alla scheda Gestori importazioni e scarica il modello. Reimportare il file con gli indirizzi email HRBP e i nomi dei segmenti a cui devono accedere.
4. Vai su Amministrazione > Controllo accessi.
5. Fare clic su Aggiungi gruppo.
6. Assegna un nome al gruppo. Esempio: *HRBP*.
7. Nella sezione Accesso , seleziona *Dipendenti gestiti*.

    Questa autorizzazione garantisce che i membri del gruppo possano accedere solo ai segmenti che hai loro assegnato.
8. Nella sezione Persone , seleziona *Scegli manualmente*.
9. Nella sezione Set di domande , rivedi i set di domande a cui desideri che i tuoi HRBP accedano nei loro risultati.
10. Nella sezione Impostazioni , espandi le aree Statistiche di accesso e Commento , quindi abilita le autorizzazioni pertinenti.
11. Fare clic su Crea gruppo.
12. Vai alla scheda Membri del gruppo all'interno del gruppo appena creato.
13. Fare clic su Aggiungi persone.
14. Aggiungere ciascun utente HRBP separatamente selezionandolo dal menu a discesa e facendo clic su Aggiungi.

Risultati

Il gruppo ora consente agli HRBP di accedere a Peakon come gestori dei segmenti loro assegnati.

Puoi cliccare su Notifica in blocco per inviare loro immediatamente un'e-mail di accesso oppure attendere l'e-mail di riepilogo al prossimo sondaggio.

Esempio: creare un gruppo di controllo di accesso dell'amministratore locale

Questo esempio illustra come impostare un gruppo di controllo degli accessi che fornisce l'accesso come amministratore locale.

Informazioni su questa attività

La tua organizzazione ha più entità che desiderano utilizzare lo strumento separatamente. Un partner delle risorse umane di ogni organizzazione deve avere accesso a:

- Visualizza la dashboard dell'entità che gestiscono.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Importare e gestire i dati dei dipendenti.
- Configurare e avviare il sondaggio.

Procedura

1. Accedere alla sezione Controllo accessi nell'area Amministrazione .
2. Fare clic su Aggiungi gruppo.
3. Assegna un nome al gruppo. Esempio: responsabili delle risorse umane locali.
4. Nella sezione Accesso , seleziona Dipendenti gestiti.
5. Nella sezione Persone , seleziona Scegli manualmente.
6. Nella sezione Set di domande , seleziona i set di domande a cui gli amministratori locali devono avere accesso.
7. Nella sezione Impostazioni , espandi Statistiche di accesso.
8. Abilitare l'impostazione Statistiche di accesso e tutte le altre impostazioni necessarie.
9. Espandi la sezione Dipendenti .
10. Abilita Visualizza dipendenti, Aggiorna dipendenti, Retrodata i dati dei dipendenti, Amministra dipendenti, Impostazioni di accesso alla gestione dei segmenti .
11. Espandi la sezione Amministra .
12. Se necessario, abilitare l'impostazione Gestisci pianificazioni e Gestisci branding .
13. Espandi e abilita tutte le impostazioni necessarie nelle sezioni Azioni, Commenti, Notifichee Migliora .
14. Fare clic su Crea gruppo.

Operazioni successive

Assegnare a ciascun amministratore locale le impostazioni che deve gestire. Aggiungere gli amministratori locali al gruppo e avvisarli.

Esempio: creare un gruppo di controllo degli accessi specialistico a livello aziendale

Questo esempio illustra come impostare un gruppo di accesso specializzato per l'intera azienda, destinato all'accesso di un singolo conducente.

Informazioni su questa attività

Il responsabile delle strutture deve avere accesso a livello aziendale al driver ambientale. Devono vedere il punteggio e i commenti del pilota.

Prima di iniziare

Per completare questo compito, il direttore delle strutture deve disporre di un record dipendente su Peakon.

Procedura

1. Accedere alla sezione Controllo accessi nell'area Amministrazione .
2. Fare clic sulla scheda Accesso specialistico .
3. Fare clic sul pulsante Specialista: accesso aziendale.
4. Assegna un nome al gruppo. Esempio: Responsabile delle strutture.
5. Nella sezione Set di domande , seleziona il driver Ambiente in Coinvolgimento.
6. Abilitare le impostazioni appropriate nelle sezioni Statistiche di accesso e Commenti .
7. Fare clic su Crea gruppo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

8. Nella scheda Membri del gruppo , fare clic su Aggiungi persone.
9. Nel menu a discesa, cerca il direttore delle strutture nell'elenco e selezionalo.
10. Fare clic su Aggiungi per confermare.

relatedlinks
Concetti
Gestisci l'accesso ai set di domande alla pagina 385

Esempio: consentire agli amministratori locali di gestire i membri dei gruppi di controllo degli accessi

Questo esempio illustra come impostare gruppi di accesso in modo che i responsabili locali possano gestire indirettamente l'appartenenza al gruppo.

Informazioni su questa attività

Hai accesso a 3 livelli ai manager della tua azienda:

- Manager (accesso per visualizzare la dashboard)
- Manager + (accesso per visualizzare dashboard e commenti)
- Manager ++ (accesso per visualizzare la dashboard e visualizzare/rispondere ai commenti)

Gli amministratori locali della tua organizzazione necessitano di autonomia per gestire al meglio i propri dipendenti. Esempio: concedere l'accesso a dipendenti o segmenti e aggiungere utenti al gruppo di controllo degli accessi appropriato.

Solo gli amministratori possono aggiungere o rimuovere direttamente i membri del gruppo di accesso, pertanto è necessario collegare i gruppi di accesso ai segmenti pertinenti.

Procedura

1. Accedere alla sezione Attributi nell'area Amministrazione .
2. Fare clic su Aggiungi attributo.
3. Assegna un nome all'attributo in base alla sua funzione. Esempio: Accesso Manager.
4. Imposta il tipo di attributo come Opzione.
5. Fare clic sulla sezione Avanzate .
6. Espandi la sezione Segmenti .
7. Selezionare Non creare segmenti automaticamenteper garantire che le importazioni di dati contenenti opzioni scritte in modo diverso rispetto ai segmenti esistenti non creino nuovi segmenti.
8. Fare clic su Salva modifiche.
9. All'interno del nuovo attributo, fare clic su Aggiungi segmento.
10. Scrivi il nome del segmento, quindi fai clic su Aggiungi. Ripetere la stessa operazione per tutte e 3 le opzioni di segmento richieste: Manager, Manager + e Manager ++.
11. Vai su Amministrazione > Controllo accessi.
12. Aprire il gruppo Manager .
13. Fare clic su Modifica, quindi impostare Solo inclusione sul segmento Manager. Fare clic su Salva modifiche.
14. Abilitare le impostazioni pertinenti nella sezione Statistiche di accesso e disabilitare le impostazioni nella sezione Impostazioni commenti .
15. Ora ripetiamo i passaggi precedenti creando i 2 gruppi di controllo di accesso aggiuntivi. Fare clic su Aggiungi gruppo.
16. Chiamalo Manager +, seleziona Dipendenti gestiti, seleziona anche Scegli per segmenti.
17. Collegalo al segmento Manager +.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

18. Abilitare le impostazioni pertinenti nella sezione Statistiche di accesso e le impostazioni di sola visualizzazione nella sezione Impostazioni commenti .
19. Fare clic su Crea gruppo per confermare.
20. Ripetere i passaggi da 15 a 19 per i Manager ++, assicurandosi che la sezione Commenti abiliti le interazioni con i commenti.

Risultati

Ora hai 3 gruppi di controllo di accesso: Manager, Manager + e Manager ++. Tutti e tre i gruppi hanno impostazioni leggermente diverse abilitate e sono tutti collegati al rispettivo segmento.

Operazioni successive

I record dei dipendenti ora dispongono di un campo attributo Accesso responsabile. Gli amministratori locali possono aprire il record del dipendente di un manager e impostare il campo Accesso manager su una delle opzioni. Peakon inserirà automaticamente quel manager nel gruppo pertinente. Se il gestore non gestisce già dipendenti o segmenti, Peakon li aggiungerà al gruppo pertinente solo quando completerai questa condizione.

Esempio: rimuovere i gestori dal gruppo di controllo degli accessi dei gestori standard

Questo esempio illustra come rimuovere persone e responsabili di segmento dal gruppo di controllo di accesso dei responsabili standard, utilizzando il targeting di segmento.

Informazioni su questa attività

Fin dal primo giro di sondaggi, la vostra organizzazione fornisce l'accesso alla dashboard a tutti i manager, ad eccezione di quelli in Francia. La tua organizzazione programmerà in un secondo momento la formazione Peakon Employee Voice per la Francia, dopodiché i manager francesi dovrebbero essere in grado di accedere alle proprie dashboard.

Prima di iniziare

È necessario disporre di un segmento che contenga tutti i dipendenti provenienti dalla Francia. Esempio: attributo Paese che contiene un segmento Francia.

Procedura

1. Vai su Amministrazione > Controllo accessi.
2. Aprire il gruppo Manager .
3. Fare clic su Modifica.
4. Impostare l'opzione Esclusione su *Francia*.
5. Fare clic su Salva modifiche.

Risultati

Il gruppo di accesso Manager ora esclude tutti i manager il cui valore per l'attributo Paese è Francia. Ciò significa che non potranno utilizzare i privilegi di questo gruppo finché non rimuoverai la restrizione. Inoltre, un manager riacquisterà l'accesso se si rimuove il valore Francia dal campo Paese nel record del suo dipendente.

L'esclusione non riguarda i dipendenti francesi che non sono manager, perché non hanno mai fatto parte del gruppo di accesso Manager.

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

Operazioni successive

Dopo che i responsabili della Francia hanno ricevuto la formazione, puoi seguire gli stessi passaggi e rimuovere la Francia come segmento nel passaggio 4.

Esempio: implementazione graduale della dashboard personale

Questo esempio illustra come distribuire gradualmente la dashboard personale ai tuoi dipendenti.

Informazioni su questa attività

La tua organizzazione deve rilasciare la dashboard personale a un piccolo gruppo di tester prima di distribuirla a tutti i dipendenti. Per ottenere questo risultato, è necessario disabilitare il gruppo di accesso standard Dipendenti e creare un secondo gruppo di tipo Individuale .

Procedura

1. Vai su Amministrazione > Controllo accessi.
2. Aprire il gruppo di accesso Dipendenti .
3. Espandi le impostazioni della dashboard personale .
4. Assicurarsi che le impostazioni siano disattivate. Se non sono disattivati, disattivali e salva le modifiche.
5. Fare clic su Aggiungi gruppo.
6. Assegna un nome al gruppo. Esempio: *tester della dashboard personale*.
7. Imposta l'accesso su *Individuale*.
8. Imposta le persone in modo che *scelgano manualmente*.
9. Espandi le impostazioni della dashboard personale .
10. Abilita tutte le impostazioni.
11. Fare clic su Aggiungi gruppo.
12. Apri la scheda Membri del gruppo .
13. Fare clic su Aggiungi persone.
14. Cerca ciascun tester, quindi fai clic su Aggiungi.

Risultati

Ora i tester hanno accesso alle proprie dashboard personali. Se i tester sono manager, possono accedere alla dashboard personale tramite la dashboard del manager. Se sono dipendenti, potranno accedere alla dashboard personale alla fine del sondaggio successivo oppure effettuando l'accesso a Peakon.

Operazioni successive

Quando hai bisogno di abilitare la dashboard personale per tutti i dipendenti, segui i passaggi da 1 a 4 e attiva tutte le impostazioni.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Dashboard personale alla pagina 582
Abilita Dashboard personale alla pagina 579

Esempio: nascondere un set di domande specifico ai gruppi target

Questo esempio illustra come limitare un set di domande specifico a un gruppo di dipendenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

La tua organizzazione ha riorganizzato il pacchetto benefit per i dipendenti a tempo pieno e vuoi valutare le loro reazioni ai cambiamenti utilizzando il set di domande Trasformazione e cambiamento. Tuttavia, tutto il personale IT è composto da lavoratori a contratto e si desidera escluderli dal set di domande del prossimo sondaggio.

Procedura

1. Vai ad Amministrazione.
2. Selezionare Controllo accessi.
3. Fare clic sul pulsante Aggiungi gruppo .
4. Assegna al gruppo il nome *Personale IT*.
5. Nella scheda Accesso , fare clic sul pulsante Tutti i dipendenti .
6. Nella scheda Persone , fare clic sul pulsante Scegli per segmento .
7. Fare clic sul pulsante Solo incluso .
8. Selezionare il segmento dei dipendenti IT per includerlo nel gruppo di controllo degli accessi.
9. Deseleziona l'opzione del set di domande Trasformazione e cambiamento .
10. Vai ad Amministrazione.
11. Selezionare Pianificazioni.
12. Seleziona un sondaggio programmato.
13. Seleziona Destinazione.
14. Fare clic sul pulsante Esclusione .
15. Selezionare l'unità aziendale IT.
16. Fare clic sul pulsante Seleziona 1 segmento .
17. Fare clic sul pulsante Aggiorna pianificazione .

Risultati

I membri del gruppo di supporto ora non possono visualizzare le domande del set di domande Trasformazione e cambiamento. Inoltre, non avranno la possibilità di visualizzare la dashboard nella loro area approfondimenti. Tuttavia, continueranno a visualizzare i commenti e i possibili argomenti se i commenti hanno contribuito agli argomenti.

Riferimento: Impostazioni di controllo degli accessi

La gestione delle impostazioni di controllo degli accessi consente di controllare cosa gli utenti possono visualizzare ed eseguire nell'area loro assegnata. Scopri di più sulle impostazioni di controllo degli accessi su Peakon.

- Dashboard personale alla pagina 157
- Statistiche di accesso alla pagina 158
- Dipendenti alla pagina 159
- Azioni alla pagina 160
- Commenti forniti alla pagina 160
- Amministrare alla pagina 162
- Notifiche alla pagina 163
- Migliorare alla pagina 163

Dashboard personale

È possibile configurare le impostazioni della dashboard personale nei gruppi di tipo Individuale , ad esempio *Dipendenti*. Questo tipo di gruppo controlla cosa i partecipanti al sondaggio possono visualizzare

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

nelle loro dashboard personali su Peakon. Sebbene i leader facciano anche parte di un gruppo individuale , queste impostazioni sono legate alla loro esperienza come partecipanti al sondaggio.

Collocamento	Descrizione
Accedi alla dashboard personale	Ti consente di accedere alla tua dashboard personale dopo aver inviato un sondaggio o effettuato l'accesso a Peakon. Se disabilitata, Peakon visualizza un riepilogo limitato del sondaggio. Questa impostazione è un prerequisito per qualsiasi altra impostazione nel gruppo Impostazioni dashboard personale .
Dati dell'organizzazione	Visualizza i punteggi a livello aziendale per confrontarli con i tuoi punteggi. Autorizzazione prerequisito: *accesso alla dashboard personale*.
Punteggi della squadra del manager diretto	Visualizza i punteggi della tua squadra per confrontarli con i tuoi punteggi. Autorizzazione prerequisito: *accesso alla dashboard personale*.
Dati dei team superiori al manager diretto	La possibilità di visualizzare i punteggi delle squadre superiori al tuo manager diretto. Visualizza anche le aree di interesse e le azioni. Autorizzazioni prerequisite: *accesso alla dashboard personale* e *confronto con i punteggi del team*.

Nota: I *punteggi del team del responsabile diretto* e *i dati per i team con autorizzazioni superiori a quelle del responsabile diretto* forniscono ai dipendenti l'accesso ai punteggi del proprio team in tutti i set di domande. Questo è un aspetto da tenere in considerazione se non hai fornito ai manager visibilità su tutti i set di domande.

Statistiche di accesso

Collocamento	Descrizione
Accedi alle statistiche	Visualizza le principali informazioni statistiche sul cruscotto, come i punteggi dei conducenti e i tassi di partecipazione. Consente ai manager di accedere alle proprie dashboard contenenti i risultati dei sondaggi dei team che gestiscono. Questa impostazione è un prerequisito per qualsiasi altra impostazione nel gruppo Impostazioni statistiche di accesso .
Accedi al confronto dei segmenti	Consente agli utenti di visualizzare la mappa termica dei segmenti, di suddividere il proprio team in segmenti più piccoli e di confrontare i loro punteggi.
Accedi all'elenco dei dipendenti che hanno ricevuto il sondaggio	Visualizza un elenco degli utenti intervistati da Peakon in un particolare contesto della dashboard all'interno della finestra di visibilità. Se abilitato,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Descrizione
	gli utenti possono visualizzare questo elenco cliccando sul collegamento dei dipendenti intervistati nella casella di partecipazione.
Accedi agli attributi limitati	Controlla se gli attributi o i segmenti limitati sono accessibili agli utenti di questo gruppo.
Accesso a punti di forza e aree di attenzione	Mostra agli utenti le aree e i segmenti di interesse sulla dashboard e nella mappa termica.
Accedi per gestire le aree di attenzione	Consente di accettare o ignorare le aree di interesse consigliate e di impostare le proprie aree di interesse.
Condividi dashboard con i dipendenti	Visualizza l'icona di condivisione che consente ai manager di condividere la propria dashboard con il proprio team.
Rendi dashboard disponibile al pubblico	Consente agli utenti con la *dashboard di condivisione e autorizzazione di tipo dipendente* di estendere l'accesso condivisibile agli utenti che non hanno effettuato l'accesso.
Previsione di abbandono	Visualizza le previsioni statistiche sull'abbandono dei dipendenti sulla mappa termica, per identificare e affrontare i rischi di abbandono.
Punteggi domanda	Visualizza la pagina Punteggi delle domande , per visualizzare i risultati aggregati delle singole domande.
Mostra dati del test	Consente di passare dai dati di un sondaggio reale ai dati di un sondaggio di prova tramite le impostazioni nel selettore di contesto.
Impatto	Visualizza ilPagina di impatto all'interno della sezione Analisi , se configurata dall'amministratore.
Dati in sintesi	Possibilità di visualizzare la scheda Curated Insights nella sezione Insights . Curated Insights è la soluzione ideale per i dirigenti senior che necessitano di una panoramica di tutti i risultati dei sondaggi in un'unica vista.

Dipendenti

Collocamento	Descrizione
Visualizza dipendenti	Visualizza i record dei dipendenti nell'area Dipendenti e offre la possibilità di inviare nuovamente il sondaggio a un singolo dipendente. Peakon visualizza i record dei dipendenti in base al contesto che stai visualizzando in quel momento. Questa impostazione è un prerequisito per qualsiasi altra impostazione nelle impostazioni Dipendenti .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Descrizione
Visualizza gli attributi limitati	Controlla se è possibile visualizzare i valori degli attributi limitati nei record dei dipendenti. Questa autorizzazione consente agli utenti di aggiungere persone da segmenti limitati.
Aggiorna dipendenti	Ti consente di aggiungere o aggiornare i record dei dipendenti all'interno della tua area assegnata. Consigliamo questa impostazione agli amministratori locali che gestiscono i record dei dipendenti locali.
Dati sui dipendenti retrodatati	Consente la retrodatazione dei dati per apportare modifiche retroattive ai segmenti durante l'aggiornamento dei campi dei record dei dipendenti.
Gestire i record dei dipendenti	Ti consente di aggiungere, modificare o eliminare i record dei dipendenti all'interno dei segmenti che gestisci. Cambiando contesto e passando a un altro segmento, l'elenco dei dipendenti viene aggiornato di conseguenza.
Accesso alla gestione dei segmenti	Ti consente di concedere ad altri leader l'accesso ai segmenti che gestisci. Questa impostazione è adatta agli amministratori locali che gestiscono i record dei dipendenti e concedono ai manager l'accesso a segmenti specifici.
Codici kiosk	Visualizza i codici dei chioschi da visualizzare e scaricare per distribuirli nei sondaggi dei chioschi. Consigliamo questa impostazione agli amministratori locali che gestiscono i record dei dipendenti su Peakon.

Azioni

Collocamento	Descrizione
Accedi alle azioni	Visualizza le azioni che tu o altri leader avete creato per il set di domande di coinvolgimento, quando si visualizzano le dashboard pertinenti. Questa impostazione è un prerequisito per qualsiasi altra impostazione nelle impostazioni Azioni .
Gestisci azioni	Consente di creare, modificare e archiviare azioni su qualsiasi dashboard a cui si ha accesso, per il set di domande di coinvolgimento.

Commenti forniti

Collocamento	Descrizione
Accedi ai commenti sul fattore	Consente di visualizzare, filtrare ed esportare i commenti alle domande dei conducenti. Se

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Descrizione
	applicabile, Peakon può anche visualizzare commenti e argomenti evidenziati.
Accedi ai commenti in tempo reale	Se abilitata, Peakon visualizza i commenti non appena i dipendenti inviano i loro sondaggi. Se disabilitato, i membri di questo gruppo di controllo degli accessi potranno visualizzare i nuovi commenti solo dopo la fine del sondaggio.
Accetta commenti sul fattore	Consente di confermare i commenti alle domande dei conducenti e di vedere quante volte altri leader hanno confermato un commento.
Accedi ai commenti sui valori	Consente di visualizzare, filtrare ed esportare i commenti alle domande sui valori , ove pertinente.
Accetta commenti sui valori	Ti consente di riconoscere i commenti alle domande sui Valori e di vedere quante volte altri leader hanno riconosciuto un commento.
Accedi ai commenti da domande aperte	Consente di visualizzare, filtrare ed esportare commenti a domande aperte.
Accetta commenti da domande aperte	Consente di riconoscere i commenti alle domande aperte e di vedere quante volte i leader hanno riconosciuto i commenti.
Accedi alle conversazioni	Ti consente di rispondere ai commenti e di dialogare con il dipendente, mantenendo la sua identità protetta. Ti consente inoltre di partecipare a note interne taggando altri leader e di visualizzare le conversazioni esistenti sui commenti nella tua vista gestita.
Rivedi i commenti sensibili rilevati in una vista separata	Contrassegna i commenti come sensibili e li visualizza in una scheda separata. Se questa opzione è disattivata, puoi comunque visualizzare quei commenti; tuttavia, Peakon non contrassegnerà il commento come sensibile nella tua visualizzazione.
Contrassegna i commenti sensibili	Consente di contrassegnare e deselezionare i commenti come sensibili. Si consiglia di abilitare questa impostazione insieme all'impostazione *Visualizza commenti sensibili* , perché consente a un responsabile di risolvere i rilevamenti di falsi positivi.
Visualizza i manager dei commenti	Visualizza la gerarchia dei responsabili associati al commento, a partire dal responsabile diretto. Questo elenco mostra i manager derivati dagli attributi del tipo di dipendente. L'elenco potrebbe non essere sempre completo, poiché alcuni manager non compaiono per motivi di riservatezza. Esempio: un manager ha un solo subordinato diretto oppure il segmento del manager è in conflitto con un altro segmento in quel contesto.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Descrizione
Vedi i commenti per segmento	Offre la possibilità di filtrare i commenti in base a segmenti specifici.
Ricerca semantica	Aggiunge la scheda Ricerca semantica, che consente di cercare i commenti in base al loro significato contestuale, anziché solo in base alle parole chiave. Questa autorizzazione viene visualizzata dopo aver aderito all'elaborazione dei dati di Ricerca semantica in Amministrazione > Account > Data Control. Dopo aver aderito alla Ricerca semantica, i membri dei gruppi di controllo degli accessi Amministratori e Leader senior (se possono accedere ai commenti) possono visualizzare immediatamente la scheda Ricerca semantica.

Amministrare

I membri del gruppo di controllo degli accessi Amministratori e degli altri gruppi di tipo *Tutti i dipendenti* hanno accesso a tutte le impostazioni della sezione Amministra .

Per i gruppi di controllo degli accessi con accesso ai *dipendenti gestiti* saranno disponibili solo le seguenti impostazioni:

- *Gestisci gli orari*.
- *Gestisci le domande*.
- *Elimina i commenti*.
- *Visualizza le metriche di utilizzo del gestore*.
- *Gestire il branding*.

Collocamento	Descrizione
Gestisci segmenti	Possibilità di creare, aggiornare ed eliminare segmenti, nonché di aggiungere o rimuovere gestori sui segmenti. Impostazioni prerequisito: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*e *Amministra dipendenti*.
Gestisci attributi	Possibilità di creare, aggiornare ed eliminare attributi. Impostazioni prerequisito: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Amministra dipendenti*, *Gestisci segmenti*.
Gestisci pianificazioni	Possibilità di creare e gestire pianificazioni per l'invio di sondaggi. Consigliamo questa impostazione agli amministratori locali, se hanno bisogno di creare un programma di indagine personalizzato per la loro area.
Gestisci domande	Possibilità di creare domande personalizzate mirate al contesto che si sta visualizzando. Questa impostazione non consente di modificare le domande esistenti a livello aziendale se non si visualizza la dashboard a livello aziendale.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Descrizione
Elimina commenti	Possibilità di eliminare i commenti.
Gestisci i valori dell'azienda	Capacità di somministrare e modificare le domande sui valori misurate da Peakon.
Amministra parole chiave sensibili	Possibilità di abilitare o disabilitare il monitoraggio dei commenti sensibili e di gestire le parole chiave monitorate.
Visualizza metriche di utilizzo dei manager	Visualizza le metriche di utilizzo del gestore per le viste che gestisci.
Visualizza le metriche di impatto	Accesso di sola visualizzazione alla pagina Impatto nella sezione Amministrazione .
Gestisci le metriche Impatto	Ti consente di importare, creare e gestire metriche di impatto che i tuoi leader potranno utilizzare. Esempio: importa i punteggi di soddisfazione dei clienti della tua organizzazione. Impostazioni prerequisito: *Visualizza le metriche di impatto*.
Gestisci brand	Possibilità di creare e gestire il branding del sondaggio all'interno della sezione Amministrazione .

Notifiche

Collocamento	Descrizione
Ricevi promemoria dei prossimi sondaggi	Invia un'e-mail di promemoria su un prossimo round di sondaggi.
Ricevi e-mail relative alla scarsa partecipazione	Invia un'e-mail di riepilogo della scarsa partecipazione durante il round se la partecipazione è bassa per una qualsiasi delle visualizzazioni gestite.
Ricevi notifiche per commenti sensibili	Invia una notifica ogni volta che Peakon rileva un commento sensibile nelle viste gestite. Questa impostazione è disponibile solo per i gruppi di tipo *Tutti i dipendenti* .

Migliorare

Collocamento	Descrizione
Abilita micro-corsi	Fornisce accesso ai microcorsi nell'area Migliora sui dashboard dei conducenti.
Gestisci le risorse dell'azienda	Consente di aggiungere e gestire risorse aziendali personalizzate nel pannello di amministrazione . Questa impostazione è disponibile solo per i gruppi di tipo *Tutti i dipendenti* .
Gestisci le azioni dell'azienda	Consente di aggiungere e gestire azioni personalizzate nel pannello Amministrazione .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Descrizione
	Questa impostazione è disponibile solo per i gruppi di tipo *Tutti i dipendenti* .

relatedlinks
Concetti
Concetto: Gruppi di controllo di accesso generale alla pagina 144

Riferimento: Accesso ai commenti

Gli amministratori possono abilitare l'accesso ai commenti dalle impostazioni di Controllo accessi .

Impostazioni di controllo degli accessi:

Controllo accesso	Descrizione
Accedi ai commenti del conducente.	Leggi i commenti dei dipendenti.
Accedi ai commenti.	Visualizza i commenti immediatamente, prima che termini il round del sondaggio. Se non è abilitata, i commenti vengono visualizzati durante il sondaggio, ogni volta che vengono inviati.
Riconosci i commenti del conducente.	Riconosci i commenti del conducente, inviando un'e-mail al commentatore.
Accedi ai commenti sui valori.	Può leggere commenti di valore.
Riconosci i commenti di valore.	Riconosci i commenti di valore, inviando un'e-mail al commentatore.
Accedi ai commenti aperti.	Leggi i commenti aperti in tutte le serie di domande.
Riconosci i commenti aperti.	Riconosci i commenti aperti, inviando un'e-mail al commentatore.
Accedi alle conversazioni.	È possibile porre domande di follow-up ai dipendenti e visualizzare tutte le conversazioni esistenti sui commenti.
Visualizza i commenti sensibili.	Visualizzare i commenti sensibili separatamente da tutti gli altri commenti.
Contrassegna i commenti sensibili.	Contrassegna e rimuovi il contrassegno dai commenti come sensibili.
Visualizza i gestori dei commenti.	Visualizza l'elenco dei gestori associati a un commento.
Visualizza i commenti per segmento.	Filtra i commenti per segmenti.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Commenti del sondaggio alla pagina 545

FAQ: Perché non riesco ad aggiungere un gestore a un gruppo di controllo degli accessi?

Non è possibile aggiungere un gestore a un gruppo di controllo degli accessi per uno o entrambi i seguenti motivi:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Il gestore non gestisce ancora nessuno su Peakon.
- Il gestore non fa parte del segmento che popola automaticamente il gruppo di accesso con gli utenti.

Sfondo

La maggior parte dei gruppi di controllo degli accessi destinati ai manager forniscono l'accesso ai *dipendenti gestiti*, anziché a *tutti i dipendenti.*

Se il gruppo che stai configurando utilizza l'impostazione *Dipendenti gestiti* , i manager devono già gestire alcuni dipendenti o un segmento per essere potenziali membri idonei del gruppo. Il menu a discesa visualizzato quando si aggiungono nuovi gestori a un gruppo contiene solo i gestori idonei.

Per risolvere questo problema, assegna prima al responsabile i suoi subordinati diretti o il segmento gestito, quindi aggiungili al gruppo. Per i passaggi, vedere Assegnare subordinati diretti a un responsabile o Assegnare manualmente l'accesso alla gestione dei segmenti .

Se il gruppo che stai configurando utilizza anche il targeting per segmento (ad esempio: il gruppo aggiunge automaticamente tutti i manager del segmento Europa), ti basterà aggiungere il manager al segmento affinché faccia parte del gruppo. Vedere Gestire gli utenti di un gruppo popolato automaticamente.

FAQ: Qual è la differenza tra gruppi di controllo degli accessi generali e specialistici?

Entrambi i tipi di gruppi di controllo degli accessi consentono agli amministratori di configurare:

- Se i membri del gruppo hanno accesso globale o solo ad aree designate.
- Le azioni che i membri del gruppo possono eseguire e le funzionalità a cui possono accedere.
- Set di domande disponibili per i membri del gruppo.

I gruppi di controllo degli accessi specializzati sono maggiormente personalizzabili, consentendo agli amministratori di fornire agli utenti l'accesso a singoli driver in modo diversificato.

relatedlinks
Attività
Creare un gruppo di controllo degli accessi al segmento specialistico alla pagina 136
Creare un gruppo di controllo di accesso generale alla pagina 133
Creare un gruppo di controllo degli accessi specialistico a livello aziendale alla pagina 135

Struttura aziendale

Considerazioni sulla configurazione: attributi e segmenti

È possibile utilizzare questo argomento per prendere decisioni utili durante la pianificazione della configurazione e dell'utilizzo delle funzionalità di attributi e segmenti. Spiega:

- Perché installarlo.
- Come si inserisce nel resto di Workday.
- Impatti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni dettagliate dell'attività.

Cosa sono

La funzionalità degli attributi e dei segmenti raggruppa la popolazione dei tuoi dipendenti in varie categorie demografiche. Esempio: Paese, Genere, Reparto, Responsabile, Ruolo, Età, Fascia Stipendiale e così via.

È possibile pensare agli attributi come alle categorie e ai segmenti come alle opzioni all'interno di ciascuna categoria.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Vantaggi aziendali

La configurazione di attributi e segmenti consente di segmentare le risposte dei dipendenti durante l'analisi e di indirizzare segmenti di dipendenti per domande e sondaggi. Puoi anche garantire che gli utenti possano visualizzare solo contenuti appropriati concedendo l'accesso ai segmenti pertinenti.

Casi d'uso

È possibile utilizzare attributi e segmenti per:

- Replica gli attributi del tuo strumento di risorse umane (HR) per abilitare la segmentazione demografica per l'analisi dei sondaggi. Esempi: Regione, Dipartimento, Genere, Mandato.
- Analisi del sondaggio segmentato in base alla data di separazione e al motivo della separazione, e domande mirate ai dipendenti con una data di separazione imminente.
- Scopri i problemi di diversità consentendo ai dipendenti di acconsentire alla raccolta di dati sensibili e di selezionare attributi nei sondaggi per la segmentazione dei risultati. Esempi: etnia, sessualità, disabilità.
- Unisci gli attributi esistenti per creare segmenti intersecanti che si aggiornano automaticamente e che puoi utilizzare nell'analisi. Esempi: sede per paese, genere per reparto, etnia per unità aziendale e livello di lavoro per motivo di separazione.
- Indirizzare le domande del sondaggio includendo o escludendo solo determinati segmenti. Esempio: escludere i lavoratori da remoto dalle domande relative all'ambiente d'ufficio.
- Crea sondaggi che includano o escludano solo determinati segmenti. Esempio: sondaggio separato per i dipendenti operai utilizzando la modalità di sondaggio al chiosco.
- Seleziona i tuoi gruppi di controllo degli accessi includendo o escludendo solo determinati segmenti. Esempio: dividere i manager tra coloro che dovrebbero e coloro che non dovrebbero avere accesso ai commenti nei loro team.
- Limita l'accesso ad attributi specifici nell'analisi del sondaggio senza modificare le autorizzazioni utente.
- Crea gerarchie di attributi mappando gli attributi figlio agli attributi padre, concedendo un accesso a cascata agli utenti che gestiscono i segmenti dagli attributi padre.

Domande da considerare

Domanda	Considerazione
Come desideri segmentare la popolazione dei tuoi dipendenti in Peakon?	Inizia consultando i campi presenti nei record dei dipendenti del tuo strumento HR e valuta come replicarli in Peakon. La maggior parte degli attributi in Peakon tendono ad essere di tipo *Opzione* . Per ulteriori informazioni sui tipi di attributi su Peakon, vedere Riferimento: Tipi di attributi .
Come pensi di importare i dati dei dipendenti in Peakon?	Puoi: • Imposta una sincronizzazione automatica dei dipendenti con Peakon dal tuo strumento HR. Esempio: Workday, BambooHR, Personio. • Importare i record dei dipendenti tramite Excel. • Aggiungere manualmente singoli dipendenti tramite l'interfaccia utente. Indipendentemente dal metodo utilizzato, è necessario creare manualmente attributi personalizzati su Peakon prima di aggiungere dipendenti. Le importazioni e le integrazioni creano automaticamente segmenti per gli attributi esistenti. Sebbene gli attributi di Peakon utilizzino la mappatura standard, è possibile aggiungere alias agli attributi quando il nome dell'attributo nello strumento HR è diverso, se non si desidera modificarne il nome in Peakon. Ciò garantisce

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domanda	Considerazione
	che Peakon riconosca l'attributo esistente nonostante una differenza nella convenzione di denominazione.
Peakon dovrebbe creare automaticamente segmenti dai dati importati?	Quando importi o aggiungi dati sui dipendenti in Peakon, Peakon crea nuovi segmenti con i dipendenti associati. Puoi anche scegliere di impedire la creazione automatica di nuovi segmenti durante l'importazione dei dati. Questo può essere utile se ci sono determinati attributi che cambiano frequentemente i nomi dei segmenti, il che può comportare la creazione di segmenti duplicati, se non esiste alcuna corrispondenza in Peakon. Quando il nome di un segmento cambia nel tuo strumento HR, rinomina manualmente il segmento in Peakon e solo allora importa o sincronizza i dati.
Come pensi di strutturare le gerarchie degli attributi?	È possibile configurare gerarchie di attributi per creare relazioni figlio e padre tra singoli attributi, creando una catena gerarchica dall'attributo figlio più basso all'attributo padre più alto. Ciò consente di assegnare un segmento padre a un gestore (ad esempio: il direttore regionale che gestisce il segmento della propria regione), con il gestore che ottiene automaticamente l'accesso completo alla gestione anche dei segmenti figlio. Peakon crea automaticamente gerarchie tra i segmenti all'interno dell'attributo Manager stesso, in base alle linee di reporting dei dati dei dipendenti. Tuttavia, è possibile creare una gerarchia che inizia con l'attributo Manager come attributo figlio e imposta un attributo di tipo reparto come padre. Quindi è possibile impostare un'unità aziendale o una regione come elemento padre dell'attributo di tipo reparto e così via. Esempio: Responsabile > Dipartimento > Unità aziendale > Paese > Regione. È possibile creare più gerarchie per ogni attributo. Esempio: è possibile impostare sia gli attributi Reparto che Ubicazione come attributi padre per l'attributo Manager. Puoi scegliere di aggiornare manualmente le gerarchie con un clic di un pulsante oppure lasciare che Peakon le aggiorni automaticamente man mano che i dati dei dipendenti cambiano nel tempo. Per ulteriori informazioni, vedere Concetto: Attributi gerarchici .
Hai bisogno di localizzare i nomi e le descrizioni di attributi o segmenti?	È possibile localizzare i nomi degli attributi e dei segmenti se: • Ci sono manager che utilizzano la dashboard nella loro lingua. • Stai raccogliendo dati sugli attributi nei sondaggi e nel tuo sondaggio sono consentite più lingue. Se non aggiungi localizzazioni per i nomi degli attributi e dei segmenti, questi verranno visualizzati in inglese nelle dashboard e nei sondaggi. Per evitare la creazione di duplicati, è necessario importare i dati dei dipendenti utilizzando i nomi degli attributi e dei segmenti nella lingua originale.
Quali attributi vuoi mappare sui valori standard per il benchmarking?	Peakon mappa automaticamente gli attributi standard sui valori standard, consentendo a Peakon di utilizzare tali attributi per il benchmarking esterno. È necessario configurare la mappatura solo se si desidera disattivare gli attributi standard e creare invece attributi personalizzati per lo stesso scopo. Per istruzioni, vedere Configurare la mappatura degli attributi per i benchmark .
Come pensi di gestire i tuoi attributi sensibili?	È possibile configurare gli attributi sensibili in modo che siano visibili a: • Nessuno.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domanda	Considerazione
	• Solo gli utenti con accesso ad attributi limitati, in base al proprio gruppo di controllo degli accessi. • Tutti gli utenti (che hanno dipendenti in quei segmenti). I segmenti provenienti da attributi sensibili devono superare le soglie di visibilità per essere visibili agli utenti autorizzati. Se un utente gestisce un segmento che hai limitato, potrà comunque visualizzarlo. Tuttavia, gli altri utenti non saranno in grado di visualizzarlo. Vedere Concetto: Limitazione di attributi e segmenti.
Vuoi combinare gli attributi esistenti per creare segmenti intersecanti?	È possibile utilizzare Peakon per creare e gestire automaticamente attributi combinati che utilizzano segmenti di attributi esistenti. Esempio: se si combinano Genere e Reparto, Peakon creerà e gestirà automaticamente segmenti di genere per reparto in base ai valori sovrapposti dei segmenti dei dipendenti. Per ulteriori informazioni, vedere Concetto: Attributi di combinazione .
Vuoi raccogliere dati sui segmenti tramite sondaggi?	La raccolta di dati sugli attributi consente ai dipendenti di selezionare autonomamente un segmento da un menu a discesa nel sondaggio. Se raccogli i valori dei segmenti in questo modo, puoi aggiungere descrizioni degli attributi per spiegare nei sondaggi come utilizzerai tali attributi. Vedere Passaggi: raccogliere dati demografici nei sondaggi. Se i dati che stai raccogliendo sono sensibili (ad esempio: disabilità), puoi abilitare l'impostazione del consenso affinché i dipendenti possano fornire il loro consenso prima di fornire una risposta. È anche possibile indirizzare la raccolta di dati sugli attributi, consentendo di raccogliere dati sugli attributi solo da determinati gruppi di dipendenti nel sondaggio.
Vuoi utilizzare qualcuno dei tuoi attributi per il branding?	Quando si abilita il branding su un attributo, Peakon utilizza i nomi e i loghi dei segmenti dell'attributo anziché il nome e il logo dell'azienda nei sondaggi, per i dipendenti di quei segmenti. Esempio: la tua azienda ha più filiali, ciascuna con il proprio nome e logo. È possibile creare un attributo *Sussidiaria* e collocare tutti i dipendenti in vari segmenti all'interno dell'attributo. Il branding dell'attributo sussidiaria significa che ogni dipendente vedrà il nome dell'azienda e il logo del segmento *sussidiario* di cui fa parte. Per i passaggi, vedere Sostituisci nome e logo dell'azienda .
Vuoi utilizzare i segmenti per popolare automaticamente i gruppi di controllo degli accessi?	Collegando un gruppo di controllo degli accessi a un segmento è possibile popolare automaticamente il gruppo di controllo degli accessi. Esempio: è possibile creare un gruppo di controllo degli accessi denominato *Accesso gestore* con 2 segmenti: *Accesso alla dashboard e ai commenti* e *Solo accesso alla dashboard*. Collegare ciascun segmento a un diverso gruppo di controllo degli accessi per popolare i gruppi con gli utenti che fanno parte di tali segmenti. Solo i dipendenti idonei diventeranno membri del gruppo: ad esempio, un utente deve gestire dipendenti o segmenti per diventare membro di un gruppo di accesso con autorizzazioni di gestione. È possibile utilizzare questo metodo per consentire agli amministratori locali di aggiungere o rimuovere indirettamente i manager dai gruppi di accesso, aggiornando i valori del segmento dell'attributo di destinazione nei record dei dipendenti manager. Per un esempio di come configurare questo tipo di gruppi, vedere Esempio: Consentire agli amministratori locali di gestire i membri dei gruppi di controllo degli accessi .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domanda	Considerazione
Ci sono utenti che necessitano di accedere a determinati segmenti, ma non sono responsabili del personale?	L'assegnazione di segmenti agli utenti senza dover creare una linea di reporting è adatta per fornire l'accesso agli utenti che non gestiscono dipendenti in quel segmento, ma che devono comunque accedere ai risultati del sondaggio dal segmento. È possibile configurare l'accesso al gestore dei segmenti individualmente o tramite un'importazione di dati. Per ulteriori informazioni, consultare Assegnazione manuale dell'accesso alla gestione dei segmenti e Concetto: importazione di Segment Manager .
Prevedi di creare nuovi segmenti dopo la chiusura dei round di sondaggi?	Quando si avvia un nuovo ciclo di sondaggi, le risposte dei dipendenti inviate durante quel ciclo contribuiscono ai segmenti di cui i dipendenti facevano parte alla data di lancio del sondaggio. Se un dipendente cambia il proprio responsabile gerarchico durante un sondaggio, le sue risposte a quel sondaggio continueranno a contribuire al segmento del responsabile a cui faceva capo all'inizio del sondaggio. Consigliamo di apportare modifiche al segmento dei dipendenti prima dell'inizio dei round di sondaggi. Tuttavia, se necessario, è possibile retrodatare tali modifiche a una data immediatamente precedente all'inizio del round di sondaggi. Valutare se la retrodatazione dei valori dei segmenti possa rappresentare un rischio per la riservatezza del dipendente. Esempio: retrodatare in modo che le risposte già esistenti scompaiano dalla dashboard di un manager e appaiano in quella di un altro manager.

Raccomandazioni

- Crea semplici gerarchie di attributi, partendo dall'attributo più basso (esempio: Manager) fino a quello più alto (esempio: Entità).
- Aggiornare i dati dei dipendenti (e quindi i segmenti) almeno 1 giorno prima dell'inizio del sondaggio.
- Se i nomi degli attributi o dei segmenti cambiano, aggiornali direttamente in Peakon prima della successiva importazione o sincronizzazione dei dipendenti.

Requisiti

I nomi degli attributi e dei segmenti devono corrispondere esattamente tra Peakon e il tuo sistema HR.

Limitazioni

- Non è possibile limitare i segmenti agli utenti che li gestiscono.
- Non è possibile indirizzare la restrizione del segmento.
- È possibile combinare segmenti e creare gerarchie di attributi solo utilizzando attributi di tipo *Opzione* .
- Non è possibile revocare l'impostazione che richiede il consenso dopo aver creato un attributo che richiede il consenso.
- Non è possibile aggiungere il consenso del dipendente a un attributo già esistente. È possibile ricreare l'attributo e impostarlo in modo che richieda il consenso.
- Non è possibile caricare la localizzazione degli attributi e dei segmenti tramite un'importazione.

Impostazione dell'inquilino

Nessun impatto.

Sicurezza

Solo gli amministratori possono creare, eliminare e configurare attributi e segmenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Processi aziendali

Nessun impatto.

Segnalazione

È possibile visualizzare attributi e segmenti in:

- Mappa termica dei segmenti e visualizzazione delle schede.
- Il rapporto sull'attrito.
- Il ciclo dell'esperienza dei dipendenti.
- Le metriche di utilizzo.

Integrazioni

Puoi popolare i dati dei dipendenti e i loro segmenti integrando Peakon con il tuo sistema HR. Peakon offre integrazioni pronte all'uso con Workday, BambooHR, bob, Personio e BetterUp. È anche possibile creare la propria integrazione personalizzata utilizzando SCIM 2.0.

Connessioni e punti di contatto

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse utili per comprendere le relazioni di configurazione nel tenant. Scopri di più sul Workday Touchpoints Kit su Workday Community.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Attributi e Segmenti alla pagina 178
Attività
Creare un attributo di tipo opzione alla pagina 170
Creare un attributo di tipo dipendente alla pagina 171
Crea un attributo di tipo data alla pagina 172
Crea un attributo di tipo numero alla pagina 172
Crea un attributo di tipo combinazione alla pagina 173
Riferimenti
Riferimento: Opzioni di configurazione degli attributi alla pagina 188
Riferimento: Opzioni di configurazione del segmento alla pagina 190

Creare un attributo di tipo opzione

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Gestisci le impostazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti .

Gestisci segmenti e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

È possibile creare attributi di tipo opzione per impostare elenchi con più valori fissi. Esempio: attributo Business Unit con *Marketing*, *Finanza*e *Ingegneria* come opzioni di segmento.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Crea un nuovo attributo di tipo *Opzione* .
3. Assegna un nome all'attributo e salva le modifiche.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Operazioni successive

È possibile aggiungere manualmente le opzioni del segmento all'attributo. Ogni segmento aggiunto verrà visualizzato come opzione nel campo attributo nei record dei dipendenti.

È anche possibile creare segmenti utilizzando un file Excel, quando si caricano i dati dei record dei dipendenti. Peakon crea automaticamente un nuovo segmento per ogni nuovo valore (con distinzione tra maiuscole e minuscole) nella colonna che ha un nome corrispondente all'attributo Peakon. Chiunque abbia accesso al caricamento dei dati dei dipendenti può creare nuovi segmenti con attributi esistenti. Se vuoi impedire a Peakon di creare segmenti tramite caricamento dati, imposta Segmenti da dati importati su *Non creare automaticamente segmenti* nelle impostazioni dell'attributo.

Il nome della colonna e il nome dell'attributo su Peakon devono corrispondere esattamente. Se non è possibile trovare una corrispondenza esatta, puoi aggiungere un alias nelle impostazioni dell'attributo oppure rinominare l'attributo su Peakon.

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Tipi di attributi alla pagina 187

Creare un attributo di tipo dipendente

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Gestisci le impostazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti .

Gestisci segmenti e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

È possibile creare attributi di tipologia di dipendente per impostare linee di reporting dirette e indirette. Esempio: attributo Line Manager con i subordinati diretti e tutti i segmenti di subordinazione per ciascun manager.

Procedura

1. Vai su Amministrazione > Attributi.
2. Crea un nuovo attributo Tipo di *dipendente* .
3. Assegna un nome all'attributo e salva le modifiche.

Risultati

Peakon crea un segmento quando un dipendente è collegato a un altro dipendente in un attributo di tipo dipendente. Il segmento contiene il nome del manager, seguito da Dipendenti diretti o Tutti i dipendenti, a seconda che il dipendente diretto sia a sua volta un manager.

È anche possibile creare e popolare segmenti utilizzando un file Excel, quando si caricano i dati dei record dei dipendenti. Esempio: per impostare il responsabile di un dipendente, è necessario aggiungere l'indirizzo e-mail del responsabile nella colonna dell'attributo employee-type nel file di dati. Il nome della colonna e il nome dell'attributo su Peakon devono corrispondere esattamente. Se non è possibile trovare una corrispondenza esatta, puoi aggiungere un alias nelle impostazioni dell'attributo oppure rinominare l'attributo su Peakon.

Chiunque abbia accesso al caricamento dei dati dei dipendenti può creare e popolare segmenti con attributi esistenti.

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

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Tipi di attributi alla pagina 187

Crea un attributo di tipo numero

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Gestisci le impostazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti .

Gestisci segmenti e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

È possibile creare attributi di tipo numerico per impostare segmenti di intervallo numerico. Esempio: attributo stipendio con *50.000-100.000*, *100.000-150.000*e *150.000+* come opzioni di segmento.

Procedura

1. Vai su Amministrazione > Attributi.
2. Crea un nuovo attributo di tipo *Numero* .
3. Assegna un nome all'attributo.
4. (Facoltativo) Imposta le opzioni dell'intervallo numerico. Puoi completare questo passaggio anche in un secondo momento.
5. Salva le modifiche.

Risultati

Ogni intervallo numerico aggiunto verrà visualizzato come opzione nel campo attributo nei record dei dipendenti. Quando si caricano i dati dei dipendenti tramite un file Excel, Peakon prende i valori numerici nella colonna dell'attributo e aggiunge i dipendenti nei rispettivi segmenti dell'intervallo numerico.

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Tipi di attributi alla pagina 187

Crea un attributo di tipo data

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Gestisci le impostazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti .

Gestisci segmenti e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

È possibile creare attributi di tipo data per impostare segmenti di intervallo di date. Esempio: attributo di durata con *0-3 mesi*, *3 mesi - 1 anno*e *1-2 anni* come opzioni di segmento.

Procedura

1. Vai su Amministrazione > Attributi.
2. Crea un nuovo attributo di tipo *Data* .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Assegna un nome all'attributo.
4. (Facoltativo) Imposta le opzioni dell'intervallo di date. Puoi completare questo passaggio anche in un secondo momento.
5. Salva le modifiche.

Risultati

Ogni intervallo numerico aggiunto verrà visualizzato come opzione nel campo attributo nei record dei dipendenti. Quando si caricano i dati dei dipendenti tramite un file Excel, Peakon prende i valori numerici nella colonna dell'attributo e aggiunge i dipendenti nei rispettivi segmenti dell'intervallo numerico.

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Tipi di attributi alla pagina 187

Crea un attributo di tipo combinazione

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Gestisci le impostazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti .

Gestisci segmenti e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

È possibile creare attributi di tipo Combinazione per combinare 2 attributi di tipo Opzione esistenti. Esempio: Paese x Dipartimento.

Procedura

1. Vai su Amministrazione > Attributi.
2. Crea un nuovo attributo di tipo *Combinazione* .
3. Assegna un nome all'attributo.
4. Seleziona i 2 attributi che desideri combinare.
5. Salva le modifiche.

Risultati

Peakon crea automaticamente segmenti in base al punto in cui si intersecano i 2 attributi originali. Eventuali modifiche apportate ai segmenti originali si riflettono anche nei segmenti combinati.

relatedlinks
Concetti
Concetto: attributi di combinazione alla pagina 181
Riferimenti
Riferimento: Tipi di attributi alla pagina 187
Esempi
Esempio: interseca i risultati per genere e dipartimento alla pagina 192

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Crea attributi di separazione

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Gestisci le impostazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti .

Gestisci segmenti e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

Gli attributi di separazione consentono di analizzare le intuizioni dei dipendenti che se ne vanno e di comprendere il tasso di abbandono. Se hai eliminato gli attributi di separazione o se sei un cliente legacy senza attributi di separazione, puoi crearli manualmente.

Procedura

1. Passare ad Attributi nell'area Amministrazione .
2. Crea un attributo di tipo *Data* per la data di separazione.
3. Dopo aver salvato l'attributo, apri le sue impostazioni e definisci gli intervalli di date.
4. Crea un nuovo attributo di tipo *Opzione* per il motivo della separazione.
5. Dopo aver salvato l'attributo, aggiungere segmenti per diversi motivi di separazione. Esempio: Volontario, Involontario.

Risultati

Etichettando gli attributi *Data di separazione* e *Motivo della separazione*, Peakon può mappare questi attributi come previsto. Dopo aver creato gli attributi con questa convenzione di denominazione, è possibile rinominare gli attributi, che continueranno a funzionare.

Crea un attributo limitato

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci segmenti* e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . Queste impostazioni sono disponibili solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

È possibile creare un attributo che non sia visibile ai leader di determinati gruppi. Durante la creazione dell'attributo, è possibile bloccare ulteriori modifiche alle impostazioni di restrizione.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Aggiungi un nuovo attributo.
3. Limita l' accesso ai dati per il tuo attributo.
4. (Facoltativo) Impostare l'attributo per impedire ulteriori modifiche all'impostazione di accesso ai dati .

relatedlinks
Concetti
Concetto: limitazione di attributi e segmenti alla pagina 179

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Limita un attributo esistente

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci segmenti* e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . Queste impostazioni sono disponibili solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

È possibile limitare un attributo in modo che non sia visibile ai leader di determinati gruppi.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Vai alle impostazioni Modifica attributo dell'attributo che vuoi limitare.
3. Limita l' accesso ai dati per il tuo attributo.

relatedlinks
Concetti
Concetto: limitazione di attributi e segmenti alla pagina 179

Limita un segmento

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci segmenti* e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . Queste impostazioni sono disponibili solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

È possibile limitare un segmento di qualsiasi attributo Opzione, Dipendente e Combinazione , senza limitare l'intero attributo.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Aprire l'attributo che contiene il segmento che si desidera limitare.
3. Vai alle impostazioni di modifica del segmento specifico.
4. Limita il segmento nella scheda Avanzate .

relatedlinks
Concetti
Concetto: limitazione di attributi e segmenti alla pagina 179

Creare una gerarchia di attributi

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci segmenti* e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . Queste impostazioni sono disponibili solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Gli amministratori degli account e gli utenti con accesso per gestire attributi e segmenti possono creare, modificare ed eliminare gerarchie. Peakon rileverà automaticamente qualsiasi relazione tra gli attributi, rendendo la configurazione rapida e semplice.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

Per prima cosa, identifica quali attributi includere in una gerarchia. Solitamente, gli attributi con il minor numero di segmenti si trovano in cima alla gerarchia, aumentando gradualmente il numero di segmenti man mano che si scende.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Apri l'attributo figlio e inizia a creare una gerarchia.
3. Seleziona il segmento padre e lascia che Peakon ti suggerisca le relazioni.
4. (Consigliato) Selezionare se la gerarchia deve essere aggiornata automaticamente.

Esempio

È necessario creare una gerarchia tra *Business Unit* e *Dipartimento*. Dovrebbe sempre aggiornarsi automaticamente e rimanere aggiornato quando i suoi segmenti vengono aggiornati.

Vai all'attributo *Dipartimento* , avvia una nuova gerarchia e imposta *Unità aziendale* come attributo padre. Attendi che Peakon identifichi le relazioni e attiva l'opzione Aggiorna gerarchie automaticamente .

relatedlinks
Concetti
Concetto: Attributi gerarchici alla pagina 182

Unisci segmenti

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Gestisci le impostazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti .

Gestisci segmenti e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

Unire 2 segmenti può essere utile se:

- È necessario combinare alcuni dipartimenti con i relativi dati storici.
- Il nome di un team è cambiato, ma hai caricato i dati dei dipendenti con il nuovo nome del team senza rinominare il segmento su Peakon. Il caricamento dei dati ha creato un secondo segmento per quel team, di cui non ti sei accorto in alcuni round di sondaggio.
- Il file di dati conteneva un errore di battitura nel nome del segmento, creando un nuovo segmento per quel team, cosa che non avevi notato in alcuni round di sondaggio.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Utilizzando i filtri sul lato sinistro, filtra in base ai 2 segmenti che devi unire.
3. Modifica in blocco tutti i dipendenti e impostali tutti sullo stesso segmento.
4. Prima di salvare le modifiche, retrodatare il valore dell'attributo per un effetto retroattivo.

Esempio

È necessario consolidare i segmenti *Vendite* e *Commerciale* in *Vendite* con effetto retroattivo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Quando si filtrano i dipendenti, è necessario filtrare per reparto e impostare su *Vendite* e *Commerciale*. Seleziona tutti i dipendenti e fai clic su Modifica. Impostare il valore Reparto su *Vendite*. Fare clic sulla piccola icona dell'orologio e retrodatare la modifica all'inizio del tempo.

Operazioni successive

Se necessario, puoi andare su Attributi > di amministrazione ed eliminare il segmento che hai svuotato.

relatedlinks
Esempi
Esempio: combinare manualmente i segmenti per i report speciali alla pagina 193

Assegnare i rapporti diretti a un manager

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Informazioni su questa attività

Peakon crea una riga di reporting quando un record di un dipendente contiene il nome di un responsabile in un campo attributo tipo dipendente, come l'attributo standard Responsabile . È anche possibile retrodatare le modifiche per allineare i dati storici dell'indagine con il nuovo gestore.

Se hai bisogno di creare linee di reporting in blocco, ti consigliamo di utilizzare un caricamento dati. Questa attività fornisce istruzioni per assegnare manualmente i dipendenti ai manager all'interno di Peakon.

Procedura

1. Creare i record dei dipendenti che fanno capo al responsabile.
2. Accedere alla scheda di ciascun dipendente e selezionare il nome del responsabile nel campo Responsabile .
3. (Facoltativo) Retrodatare i valori se la modifica deve essere retroattiva. Esempio: il dipendente ha iniziato a rispondere a questo responsabile prima dell'inizio del sondaggio. Per motivi di riservatezza, consigliamo che la data di validità rifletta l'inizio effettivo della linea di reporting.
4. Salva le modifiche.

Risultati

Ora questi dipendenti rispondono direttamente al responsabile. Se i dipendenti sono essi stessi manager, il responsabile superiore ha ora 2 segmenti: *Dipendenti diretti* e *Tutti i dipendenti*.

Rimuovi in blocco i gestori di segmenti impostati manualmente

Prima di iniziare

Permessi:

- *Accesso alla gestione dei segmenti*
- *Gestisci segmenti* (disponibile solo per tutti i dipendenti e per i gruppi di accesso aziendali specializzati)

Informazioni su questa attività

È possibile rimuovere in blocco i gestori di segmenti impostati manualmente. Esempio: hai assegnato manualmente un gran numero di sedi di uffici ai manager e ora devi rimuovere questo accesso perché la tua azienda ha cambiato strategia. È possibile rimuovere in blocco questi segmenti dall'accesso del gestore per l'intero attributo.

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

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Aprire l'attributo che contiene i gestori dei segmenti che si desidera rimuovere.
3. Fare clic sui puntini di sospensione verticali e selezionare Elimina gestori.
4. Confermare nel pop-up che viene visualizzato.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Responsabili di segmento alla pagina 185

Concetto: Attributi e Segmenti

Sfondo

Gli attributi e i relativi segmenti consentono di creare una struttura dei dipendenti per un'analisi significativa dei dati e una gestione degli account. Con attributi e segmenti puoi:

- Confronta i punteggi dei segmenti.
- Creare gerarchie di segmenti.
- Consenti a Peakon di evidenziare i segmenti che presentano differenze rispetto al benchmark.
- Domande mirate, sondaggi e gruppi di accesso con segmenti.
- Fornire agli utenti l'accesso a segmenti specifici.

Si può pensare a un attributo come a una categoria e a un segmento come a un'opzione all'interno della categoria. Esempio: l'attributo Reparto potrebbe contenere Finanza, Marketing, Vendite come opzioni di segmento. I risultati del sondaggio di un dipendente che ha elencato Marketing nel campo Reparto del proprio record aziendale contribuiscono al segmento Marketing.

Gli attributi possono essere utili anche per scopi più amministrativi e possono essere nascosti dalla vista della dashboard limitandoli nelle impostazioni. Esempi:

- *Tipologia di contratto* per includere o escludere determinati gruppi dai sondaggi.
- *Metodo di sondaggio* (e-mail o chiosco) per inviare il tipo di sondaggio corretto a ciascun dipendente.
- *Tipo di turno* (giorno o notte) per effettuare un sondaggio separato in un orario di turno diverso.
- *Accesso del gestore* per suddividere i gestori in segmenti in base all'accesso di cui necessitano, che puoi utilizzare per indirizzare i gruppi di accesso.

Configurazione

Solo gli amministratori possono creare, eliminare e configurare attributi e segmenti. Cliccando su un attributo specifico vengono visualizzati i suoi segmenti. Non è possibile eliminare un attributo se lo si utilizza per indirizzare i segmenti in un round di sondaggio.

Quando crei o configuri i tuoi attributi, assicurati che il nome dell'attributo corrisponda esattamente (con distinzione tra maiuscole e minuscole) al campo pertinente nel tuo sistema HR. È possibile modificare il nome di un attributo o aggiungervi un alias, in modo che il sistema possa riconoscerlo indipendentemente durante un'importazione. Non è possibile aggiornare in blocco i nomi dei segmenti: gli amministratori possono modificare i nomi dei segmenti solo uno alla volta.

È possibile creare manualmente ciascun attributo personalizzato. È possibile aggiungere segmenti a un attributo manualmente oppure caricando i dati dei dipendenti, dopo aver creato l'attributo. Quando Peakon rileva un nuovo valore nella colonna dell'attributo, crea un nuovo segmento nel sistema. Per popolare un segmento esistente, il nome del segmento nel file di dati deve corrispondere esattamente (con distinzione tra maiuscole e minuscole) al nome su Peakon.

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

Limite del segmento

Una barra di avanzamento mostra quanti altri segmenti puoi aggiungere prima di raggiungere il limite dell'account. Si sconsiglia di creare un numero elevato di segmenti per un attributo, ad esempio evitando di utilizzare attributi di tipo *Opzione* per i compleanni, poiché ciò creerebbe un numero elevato di segmenti senza scopo. Se hai creato troppi segmenti inattivi, puoi fare clic sui puntini di sospensione verticali accanto al pulsante Aggiungi segmento , quindi selezionare *Elimina segmenti vuoti*.

Per motivi di prestazioni, limitiamo l'eliminazione dei segmenti vuoti a 1000 segmenti alla volta.

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Tipi di attributi alla pagina 187

Concetto: limitazione di attributi e segmenti

La limitazione degli attributi e dei segmenti consente di controllare quali gruppi di utenti possono accedere ai punteggi dei segmenti limitati o ai valori dei segmenti nei record dei dipendenti.

Per iniziare, ti consigliamo di considerare 3 cose:

- Cosa vorresti limitare?
- Desideri limitare l'accesso alla dashboard, l'accesso al record del dipendente o entrambi?
- Quali gruppi di controllo degli accessi dovrebbero avere accesso agli attributi riservati?

Casi d'uso

Limita gli attributi sensibili dei dipendenti che raccogli tramite sondaggi, in modo che solo i dipendenti delle risorse umane possano accedere ai punteggi dei sondaggi pertinenti o ai dati dei dipendenti.

Limitare il segmento Risorse umane e disattivare l'autorizzazione Accesso agli attributi limitati per i dipendenti delle Risorse umane, in modo che possano accedere a tutti i segmenti dell'azienda senza visualizzare la dashboard del proprio team.

Limitare la visibilità del punteggio del segmento di un attributo (ad esempio, utilizzando l'opzione di restrizione " *Nessuno"*) per scopi amministrativi, anziché per l'analisi:

- Segmentazione dei dipendenti tra chioschi e e-mail per sondaggi mirati.
- Segmentazione dei manager in manager con o senza accesso ai commenti, per il targeting del gruppo di controllo degli accessi.

Limitazione degli attributi

È possibile limitare gli attributi nella scheda del dipendente e nella dashboard. Ogni tipo di restrizione ha 3 opzioni.

Tipo di restrizione	Opzioni
Attributi dei dipendenti. Si riferisce al campo attributo visualizzato nei record dei dipendenti.	• *Chiunque possa accedere ai profili dei dipendenti.* • *Solo coloro che hanno il diritto di visualizzare i dati degli attributi riservati.* • *Nessuno.* Non è possibile limitare gli attributi dei dipendenti all'attributo standard Durata .
Punteggi dei segmenti. Si riferisce alla visualizzazione dei punteggi del segmento nelle mappe di calore.	• *Chiunque può visualizzare i segmenti sulla dashboard.* • *Solo coloro che hanno diritto ad accedere ai segmenti riservati.* • *Nessuno.*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Limitazione dei segmenti

È possibile limitare i segmenti dagli attributi di tipo Opzione, Dipendentee Combinazione .

Quando si limitano singoli segmenti, è possibile limitare i punteggi dei segmenti solo nella dashboard. Se non si limita l'attributo, verranno visualizzate tutte le opzioni del segmento nei record dei dipendenti.

Tipo di restrizione	Opzioni
Punteggi dei segmenti. Si riferisce alla visualizzazione dei punteggi del segmento nelle mappe di calore.	• *Chiunque può visualizzare i segmenti sulla dashboard.* • *Solo coloro che hanno diritto ad accedere ai segmenti riservati.* • *Nessuno.*

Accesso

Queste autorizzazioni controllano l'accesso agli attributi e ai segmenti riservati:

- Autorizzazione di accesso agli attributi limitati nella sezione Statistiche di accesso .
- Visualizza gli attributi limitati nella sezione Dipendenti .

I leader che gestiscono segmenti di attributi limitati o ereditano segmenti figlio limitati possono comunque modificare il contesto nelle proprie dashboard. Ciò vale anche se non si dispone dell'autorizzazione Accesso attributi limitati .

Esempio: hai limitato l'attributo Manager , tuttavia è l'attributo figlio dell'attributo Department . Un leader senior è un responsabile di segmento del reparto *Marketing* . Grazie alla gerarchia creata, il leader senior può accedere anche ai segmenti figlio dall'attributo Manager .

Nota: Se selezioni l'opzione *Nessuno* per un attributo o un segmento con restrizioni, nessuno potrà accedervi, inclusi gli amministratori o coloro che hanno accesso agli attributi con restrizioni. Ciò influisce anche sull'integrazione di Peakon con il tuo sistema HR, poiché l'attributo non verrà sincronizzato se è limitato.

Considerazioni

Area interessata	Considerazione
True Benchmark	Gli attributi limitati non sono disponibili per le regolazioni True Benchmark.
Punti di forza e aree di attenzione	I segmenti provenienti da attributi limitati non diventeranno segmenti focus. I gestori che hanno accesso alla visualizzazione degli attributi riservati possono comunque utilizzarli per il confronto.
Segmenti gerarchici	Se un leader gestisce un segmento padre di una gerarchia, può spostare il proprio contesto sulla dashboard di un segmento limitato.
Integrazioni HRIS	Gli attributi limitati verranno sincronizzati con Peakon quando si utilizza un HRIS. Tuttavia, se l'attributo è limitato ma disabilitato (è selezionata l'opzione *Nessuno*), non verrà sincronizzato con Peakon.

relatedlinks
Concetti
Crea un attributo limitato alla pagina 174

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Limita un attributo esistente alla pagina 175
Limita un segmento alla pagina 175

Concetto: attributi di combinazione

Gli attributi di combinazione consentono alle organizzazioni di combinare 2 attributi di tipo opzione per creare automaticamente segmenti intersecanti. Puoi trarre vantaggio dagli attributi combinati per ottenere report su dati demografici più dettagliati, di cui potresti non disporre al di fuori di Peakon. Esempio: *Dipartimento per regione*, *Genere per unità aziendale*, *Etnia per genere*.

Considerazioni sulla configurazione

Attività	Considerazioni
Impostazione di attributi combinati tra 2 attributi di tipo opzione.	È possibile utilizzare qualsiasi tipo di attributo di opzione per creare un attributo di combinazione.
Impostazione di attributi di combinazione tra un tipo di opzione e un attributo data/numero/tipo di dipendente.	Non è possibile utilizzare questi tipi di attributi per attributi combinati. Per creare e gestire un attributo di questo tipo è necessario utilizzare un approccio manuale.
Impostazione di attributi combinati tra 2 attributi limitati.	Peakon limita automaticamente l'attributo di combinazione risultante.
Impostazione di attributi combinati tra 2 attributi che richiedono il consenso.	Peakon limita automaticamente l'attributo di combinazione risultante.
Impostazione di un attributo di combinazione come attributo padre in una gerarchia.	Peakon imposta l'attributo di combinazione come attributo figlio dei 2 attributi principali utilizzati. Esempio: hai creato un attributo di combinazione tra *Paese* e *Ufficio locale*. L'attributo *Ufficio x Ufficio locale* è un attributo figlio sia di *Paese* che *di Ufficio locale*. È anche possibile impostare gli attributi padre sull'attributo combinazione, tuttavia l'attributo combinazione stesso non può essere un attributo padre in una gerarchia.

Considerazioni sull'accesso

Attività	Considerazioni
Assegnazione di un segmento da un attributo combinato a un gestore.	È possibile assegnare ai gestori segmenti da un attributo combinato.
Visualizzazione di un segmento da un attributo combinato nella mappa termica.	I segmenti degli attributi combinati sono visibili nella mappa termica ai leader che hanno dipendenti in quei segmenti. È possibile limitare l'attributo per evitare che venga visualizzato nella mappa termica.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Considerazioni sulla manutenzione

Attività	
Aggiornamento automatico di un attributo di combinazione con le nuove modifiche apportate ai dipendenti.	Quando si aggiornano i dati dei dipendenti nei 2 attributi originali, l'attributo di combinazione crea automaticamente segmenti o aggiorna i segmenti esistenti. Non è possibile modificare manualmente i segmenti degli attributi di combinazione.
Retrodatazione dei dati dei dipendenti in un segmento da un attributo combinato.	La retrodatazione dei dati nei segmenti originali ha effetto sul segmento pertinente nell'attributo di combinazione.

Esempi

- Un responsabile finanziario locale gestisce l'unità aziendale Finanza in Germania, ma non ha linee di riporto. Concedere loro l'accesso ai segmenti *Finanza (Dipartimento)* o *Germania (Paese)* significherebbe mostrare i dipendenti al di fuori della loro area, quindi nessuna delle due opzioni è ideale. È possibile impostare un attributo di combinazione tra Unità aziendale e Paesee assegnare il segmento *Finanza in Germania* al leader.
- Il consulente per la diversità e l'inclusione desidera comprendere in che modo l'esperienza di coinvolgimento varia in base all'etnia nei diversi paesi e dipartimenti. Hai limitato l'attributo Etnia . È possibile impostare 2 attributi combinati: *Etnia per Paese*ed *Etnia per Dipartimento*. Utilizzando un attributo limitato, gli attributi di combinazione ereditano automaticamente le stesse impostazioni di accesso ai dati. Non è possibile annullare le restrizioni dell'attributo di combinazione.

relatedlinks
Attività
Crea un attributo di tipo combinazione alla pagina 173
Esempi
Esempio: interseca i risultati per genere e dipartimento alla pagina 192

Concetto: Attributi gerarchici

Gli attributi gerarchici consentono di collegare più attributi per aiutare Peakon a comprendere la gerarchia della tua organizzazione. In una gerarchia di attributi, si imposta l'attributo superiore come attributo padre e l'attributo inferiore come attributo figlio. Esempio: *la regione* sarebbe l'attributo padre dell'attributo *Paese* . Qualsiasi leader che sia gestore di un segmento padre ha automaticamente pieno accesso alla gestione anche dei suoi segmenti figlio.

La mappa termica dei segmenti mostra i segmenti padre con i rispettivi segmenti figlio, consentendo di ottenere un livello di granularità maggiore durante la visualizzazione dei risultati. Eventuali modifiche ai segmenti che fanno parte di una gerarchia si riflettono automaticamente nella sezione Segmenti figlio della mappa termica, anche durante i round in diretta.

Sfondo

Livello gerarchico	Descrizione
Attributo figlio	Un attributo figlio è l'attributo inferiore. Esempio: se si collegano *Regione* e *Paese*, *Paese* è l'attributo figlio. Un attributo figlio può anche essere un attributo padre in un'altra relazione gerarchica. Esempio: se si collegano *Paese* e *Dipartimento*, *Paese* è l'attributo padre.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Livello gerarchico	Descrizione
Attributo padre	Un attributo padre è l'attributo superiore. Esempio: se si collegano *Regione* e *Paese*, *Regione* è l'attributo padre. Un attributo padre può anche essere un attributo figlio in un'altra relazione gerarchica. Esempio: se si collegano *Entità* e *Regione*, *Regione* è l'attributo figlio.

Esempio di una tipica gerarchia: Entità > Regione > Paese > Unità aziendale > Reparto > Team > Manager.

Nella relazione Paese- > Entità , *Paese* è l'attributo figlio, ma nella relazione Paese > -Unità aziendale, *Paese* è l'attributo padre.

Accesso

Un leader con accesso a un segmento padre può visualizzare i segmenti figlio di quella gerarchia in 2 modi.

- Possono cercare il segmento figlio tramite il selettore di contesto e modificare il contesto in base a quello.
- Possono aggiungere il segmento padre alla mappa termica ed espandere la freccia verso il basso per visualizzare i segmenti figlio. Se l'importazione di un dipendente apporta modifiche a una gerarchia con aggiornamento automatico, la mappa termica dei segmenti riflette automaticamente le modifiche nella sezione Segmenti figlio .

I leader possono visualizzare i segmenti padre e i relativi segmenti figlio solo se sono i gestori del segmento padre. Questi segmenti devono soddisfare individualmente le soglie di visibilità dei dati per poter visualizzare i dati del sondaggio.

Anche i leader che non gestiscono un segmento padre possono trarre vantaggio dalla gerarchia. La loro mappa termica mostrerà i segmenti padre e figlio, con i dipendenti che gestiscono all'interno di quei segmenti. Non possono modificare il contesto nei segmenti padre o figlio completi se non sono i gestori del segmento padre.

I segmenti secondari creati dall'azienda durante o dopo il sondaggio non verranno visualizzati nelle gerarchie fino al successivo sondaggio. Inoltre, i segmenti vuoti non verranno visualizzati nelle gerarchie.

Considerazioni

Attività	Considerazione
Gestione delle gerarchie	Sicurezza: *Gestisci segmenti* e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra . Queste impostazioni sono disponibili solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .
Tipi di attributi	Solo gli attributi di tipo opzione possono creare gerarchie. Ogni attributo esiste in più gerarchie.
Suggerimento automatico di segmenti	Quando si imposta una gerarchia, consigliamo di utilizzare i segmenti suggeriti da Peakon. Peakon suggerisce solo segmenti figlio che contengano più di 2 dipendenti e in cui ogni singolo dipendente faccia anche parte del segmento padre. Esempio: se si collegano Dipartimento e Paese, Peakon non imposterà

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Attività	Considerazione
	Marketing come segmento figlio della Francia, se ci sono dipendenti del marketing anche in altri Paesi. È anche possibile collegare manualmente i segmenti figlio e padre. L'aggiunta manuale di segmenti non presenti nella gerarchia può creare incongruenze e consentire l'accesso a segmenti che non dovrebbero essere disponibili. Se Peakon non suggerisce un segmento figlio di cui hai bisogno, controlla se ci sono dipendenti che non sono presenti nell'attributo padre.
Aggiornamento automatico delle gerarchie	Le gerarchie si aggiornano automaticamente quando si verificano cambiamenti nei dipendenti. Quando si crea una nuova gerarchia, è possibile scegliere se aggiornarla automaticamente o manualmente. • Aggiornamento automatico delle gerarchie: la gerarchia verrà aggiornata automaticamente e non sarà possibile aggiungere o modificare manualmente elementi. • Aggiornamento manuale delle gerarchie: la gerarchia diventa obsoleta se le relazioni tra i segmenti cambiano dopo un aggiornamento del dipendente. L'amministratore deve aggiornare la gerarchia per riflettere il set di dati più recente. È sempre possibile aggiungere o modificare manualmente segmenti nelle gerarchie manuali. Consigliamo di abilitare Peakon per aggiornare automaticamente le gerarchie. L'aggiornamento manuale delle gerarchie può causare incongruenze e oneri amministrativi.
Eliminazione delle gerarchie	Quando elimini e aggiungi nuovamente una gerarchia, non perderai alcun dato, ad eccezione delle modifiche manuali.
Limitazione dei segmenti	Un leader che è il gestore del segmento padre è in grado di vedere i suoi segmenti figlio, anche se si limita l'attributo o il segmento. Peakon presuppone che i manager debbano avere accesso ai segmenti che gestiscono, anche se si applicano restrizioni a loro o ai loro segmenti figlio.

relatedlinks

Attività

Creare una gerarchia di attributi alla pagina 175

Riferimenti

FAQ: Perché Peakon non ha rilevato una gerarchia tra 2 segmenti? alla pagina 191

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concetto: Responsabili di segmento

Panoramica

Un segment manager è un leader che gestisce un segmento già esistente che non è di sua competenza. Un responsabile di segmento può anche gestire segmenti oltre alle proprie linee di reporting.

Esempio: un partner delle Risorse umane ha bisogno di accedere a un segmento nazionale, insieme al proprio team di collaboratori diretti. Se il partner delle Risorse umane gestisce più visualizzazioni, la sua dashboard mostra solo i risultati per il contesto in cui si trova al momento.

Tipi di attributi supportati

- Opzione
- Dipendente
- Combinazione

Considerazioni

Dopo aver assegnato un segmento esistente a un gestore:

- Il gestore fa automaticamente parte del gruppo di controllo degli accessi dei gestori e può utilizzare le autorizzazioni abilitate del gruppo. Esiste un'eccezione se si assegna l'accesso al segmento tramite un gruppo di accesso specialistico, nel qual caso i partecipanti fanno solo parte del gruppo specialistico.
- Il gestore può accedere all'intero segmento, entro i limiti delle autorizzazioni del proprio gruppo di controllo degli accessi. Esempio: se il gruppo consente l'accesso ai commenti, il gestore può visualizzare immediatamente tutti i commenti storici del segmento appena assegnato.
- Se il segmento assegnato è un segmento padre di una gerarchia, il gestore eredita anche i diritti di gestione dei segmenti figlio nella gerarchia. Esempio: se è presente una gerarchia tra Regione e Paese, un gestore del segmento Regione gestisce completamente anche i segmenti Paese nella gerarchia.
- Il nome del gestore viene visualizzato accanto ai segmenti a cui è stato assegnato nell'area di configurazione Attributi in Amministrazione.
- Il segmento gestito viene visualizzato nella scheda Gestione nella scheda dipendente del responsabile. Esiste un'eccezione se si assegna l'accesso al segmento tramite un gruppo di accesso specialistico, nel qual caso il segmento gestito viene visualizzato accanto al gestore nel gruppo di controllo dell'accesso specialistico.
- Il gestore ha una visione completa del segmento, inclusi commenti, confronto tra segmenti e possibilità di generare report PowerPoint. Se il risultato previsto è quello di condividere una versione abbreviata del dashboard escludendo queste informazioni, valutare la rimozione dell'accesso al gestore del segmento e Condividi la tua dashboard alla pagina 479 Invece.
- Gli amministratori e gli utenti con accesso alla sezione Attributi > di amministrazione possono visualizzare l'elenco dei gestori di segmento nella colonna Gestori , visualizzando un attributo alla volta.

Configurazione

Metodo	Descrizione
Aggiungere segmenti nella scheda Gestione nella scheda dipendente del responsabile.	Prerequisiti: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Amministra dipendenti*e Permessi *di accesso alla gestione dei segmenti* nella sezione Dipendenti del Controllo accessi. Questo metodo consente di aggiungere l'accesso al segmento individualmente. Gli amministratori locali con accesso per gestire i record dei dipendenti possono assegnare l'accesso ai segmenti in questo modo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Metodo	Descrizione
	Vedere Assegnazione del segmento Gestione manuale dell'accesso.
Aggiungere i gestori ai segmenti nell'area di configurazione Attributi in Amministrazione.	Prerequisiti: • *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*e *Amministra dipendenti* nella sezione Dipendenti del Controllo accessi. • *Gestisci segmenti* e *Gestisci impostazioni attributi* nella sezione Amministra di Controllo accessi. Questo metodo consente di concedere l'accesso a più gestori ai segmenti sullo stesso attributo, cliccando sull'icona più accanto a ciascun segmento. Solo gli amministratori possono fornire l'accesso in questo modo.
Importare i gestori nei segmenti nell'area di configurazione Attributi in Amministrazione.	Prerequisiti: *Visualizza dipendenti*, *Aggiorna dipendenti*, *Amministra dipendenti*e Permessi *di accesso alla gestione dei segmenti* nella sezione Dipendenti del Controllo accessi. Questo metodo consente di concedere l'accesso a più gestori in blocco ai segmenti sullo stesso attributo. Solo gli amministratori possono fornire l'accesso in questo modo. Vedere Concetto: Importazione di Segment Manager alla pagina 186.
Aggiungere segmenti ai gestori del gruppo Specialist Access in Access Control.	Prerequisiti: accesso amministratore. Questo metodo consente di concedere l'accesso specialistico ai gestori nello stesso gruppo di controllo degli accessi specialistici. Esempio: il direttore delle strutture francesi ha bisogno di accedere ai punteggi delle domande Ambiente per il segmento Francia. Vedere Concetto: gruppi di controllo degli accessi specialistici alla pagina 146.

relatedlinks
Attività
Assegna segmento gestendo manualmente l'accesso alla pagina 91
Rimuovi in blocco i gestori di segmenti impostati manualmente alla pagina 92

Concetto: Importazione di Segment Manager

Panoramica

È possibile utilizzare un file di importazione dati per assegnare segmenti già esistenti ai leader. È anche possibile esportare un elenco dei responsabili di segmento già assegnati manualmente. Vedere Concetto: Responsabili di segmento alla pagina 185 per un elenco degli attributi supportati, considerazioni e altri metodi per concedere l'accesso al segmento.

Importazione del gestore dei segmenti

- Utilizzare il modello dalla scheda Gestori importazione sull'attributo.
- I nomi dei segmenti nel file devono corrispondere esattamente ai nomi dei segmenti in Peakon.
- Identificare i manager tramite il loro nome completo, indirizzo email o numero di matricola.
- Utilizzare più righe se un gestore ha bisogno di accedere a più segmenti dallo stesso attributo.
- Seleziona la casella di sovrascrittura solo se devi revocare l'accesso esistente al gestore del segmento e sovrascrivere tutte le modifiche. Se non si seleziona la casella, il caricamento aggiunge nuovi gestori di segmenti senza influire sulla configurazione esistente.
- Quando si importano i manager in un attributo di tipo Dipendente , il modello contiene una colonna Dipendenti diretti con valori accettati *TRUE* e *FALSE*. Impostare il valore su *TRUE* se è necessario

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

assegnare il segmento Direct Reports, impostare il valore su *FALSE* se è necessario assegnare il segmento All Reports.

Esportazione del gestore dei segmenti

Puoi utilizzare la scheda Export Manager per esportare manualmente i manager che hai già assegnato ai segmenti.

Il file non visualizza le relazioni derivanti da linee di reporting o gerarchie. Esempio: quando si esportano i manager di un attributo di tipo Dipendente , l'esportazione contiene solo i manager aggiunti manualmente.

Riferimento: Tipi di attributi

La scelta del tipo giusto di attributi dipende da come si desidera segmentare i risultati del sondaggio. Peakon fornisce 5 diversi tipi di attributi:

Tipo di attributo	Caso d'uso	Esempi
Opzione	Imposta elenchi con più valori fissi. Esempio: se si dispone di un attributo Paese con il segmento Francia, qualsiasi dipendente con Paese impostato su Francia fa parte del segmento Francia.	• Regione • Posizione dell'ufficio • Dipartimento • Genere • Funzione • Unità aziendale
Data	Peakon presenta i segmenti per gli attributi del tipo di data come intervalli di tempo. Esempio: 5 - 10 anni (data di assunzione). È possibile configurare gli intervalli di date nelle impostazioni dell'attributo. Peakon rileva l'input su un attributo di tipo data in un record dipendente e inserisce le risposte al sondaggio di quel dipendente nel rispettivo segmento di intervallo di date. Esempio: se si imposta la data di inizio di un dipendente su 01/01/2016, questo dipendente fa parte del segmento *5-10 anni (data di assunzione)* .	• Data di nascita • Data di assunzione • Data di separazione
Dipendente	Peakon rileva le linee di reporting dei dipendenti e crea segmenti. Esempio: un manager ha 3 dipendenti che gli fanno capo. Peakon crea un segmento *[Nome del responsabile] - Tutti i report* , se il campo Responsabile è impostato su questo responsabile nel record del dipendente dei 3 dipendenti. Se i 3 subordinati diretti gestiscono anche i dipendenti, il responsabile ottiene un segmento *Tutti i subordinati* e un segmento *Subordinati diretti* .	• Responsabile di linea • Responsabile del progetto • Partner commerciale delle risorse umane
Numero	Peakon presenta i segmenti per questo attributo di tipo numerico come intervalli numerici. Esempio: *50.000 - 100.000 (intervallo di stipendio).* È possibile configurare gli intervalli numerici nelle impostazioni dell'attributo.	• Stipendio • Punteggio di valutazione delle prestazioni

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di attributo	Caso d'uso	Esempi
	Peakon rileva l'input su un attributo di tipo numerico nella scheda di un dipendente e inserisce le risposte al sondaggio di quel dipendente nel rispettivo segmento dell'intervallo numerico. Esempio: se si imposta il valore dello stipendio di un dipendente a 54.000, questo dipendente fa parte del segmento *50.000 - 100.000 (intervallo di stipendio)* .	
Combinazione	Crea attributi intersecanti combinando 2 attributi di tipo opzione esistenti. Peakon crea e gestisce automaticamente i segmenti in base alle informazioni contenute nei 2 segmenti originali. Peakon tratta i segmenti creati da questo attributo come segmenti normali, che puoi utilizzare per il confronto e impostare come punti di forza o aree di interesse. È possibile combinare solo 2 attributi opzionali.	• Paese x Dipartimento • Unità aziendale x Livello dipendente • Etnia x Genere

relatedlinks
Concetti
Concetto: Attributi e Segmenti alla pagina 178

Riferimento: Opzioni di configurazione degli attributi

Opzione	Caso d'uso	Considerazioni
Stato	È possibile disattivare gli attributi non utilizzati. Questa impostazione rimuoverà l'attributo dai profili dei dipendenti.	Disponibile dopo la creazione dell'attributo. I segmenti con dati aggregati rimarranno sulla dashboard e sulla mappa termica finché la finestra di visibilità lo consentirà.
Descrizione	La descrizione sarà visibile ai dipendenti degli attributi modificabili visualizzati nel loro sondaggio.	-
Richiedi il consenso del dipendente	Si consiglia di utilizzare l'impostazione del consenso quando si raccolgono dati personali sensibili tramite attributi modificabili dai dipendenti. Peakon quindi limita automaticamente l'attributo anche sulla dashboard e sul record del dipendente. Gli amministratori possono concedere l'accesso ad attributi limitati utilizzando gruppi di accesso.	Non è possibile revocare l'impostazione che richiede il consenso dopo aver creato un attributo che richiede il consenso, per garantire la protezione dei dati di questo attributo. Non è possibile aggiungere il consenso del dipendente a un attributo già esistente. È possibile ricreare l'attributo e impostarlo in modo che richieda il consenso.
Attributi dei dipendenti nella	La limitazione degli attributi dei dipendenti controlla se un attributo è	Utilizzando questa impostazione i dati non verranno sincronizzati con

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione	Caso d'uso	Considerazioni
sezione Accesso ai dati	disponibile per la modifica nel record del dipendente. Quando si crea l'attributo, è possibile bloccare questa impostazione impedendo ulteriori modifiche allo stato limitato. Questa impostazione è rilevante per gli attributi sensibili, per proteggere i dati dei dipendenti.	quell'attributo dal tuo sistema delle risorse umane.
Punteggi dei segmenti nella sezione Accesso ai dati	La limitazione dei punteggi dei segmenti controlla se un attributo è disponibile per la visualizzazione sulla mappa termica. Quando si crea l'attributo, è possibile bloccare questa impostazione impedendo ulteriori modifiche allo stato limitato. Questa impostazione è rilevante per gli attributi sensibili, per proteggere i dati dei dipendenti.	Gli utenti che non hanno accesso alla visualizzazione degli attributi limitati possono comunque visualizzare un segmento di un attributo limitato se: • Sono loro a gestire quel segmento su Peakon. • Il segmento è un segmento figlio di un segmento di cui è il gestore. Limitando un attributo lo si esclude dagli aggiustamenti di True Benchmark. Inoltre, non verrà visualizzato come segmento di interesse per i manager che non hanno accesso ad attributi riservati.
Raccolta di dati mirata	La raccolta mirata di dati consente di utilizzare attributi modificabili nella stessa pianificazione, garantendo al contempo che solo un gruppo di dipendenti della pianificazione possa completare gli attributi modificabili.	-
Localizzazione del nome e localizzazione della descrizione	È possibile aggiungere manualmente le traduzioni per i nomi degli attributi in tutte le lingue della dashboard. I manager che visualizzano la dashboard in una lingua specifica vedranno una versione localizzata dei nomi degli attributi. Per gli attributi modificabili dai dipendenti, è anche possibile modificare la localizzazione della descrizione in tutte le lingue del sondaggio, per spiegare l'attributo al dipendente. Quando il dipendente apre il sondaggio e visualizza gli attributi modificabili, la descrizione dell'attributo fornisce ulteriore contesto.	Tutti i dati importati dai dipendenti devono essere nella lingua predefinita, non in una lingua utilizzata per la localizzazione. Caricando i dati dei dipendenti nella lingua tradotta verranno creati nuovi segmenti. Nella pagina degli attributi è possibile aggiungere manualmente solo le traduzioni dei nomi e delle descrizioni degli attributi.
Segmenti da dati importati	È possibile creare nuovi segmenti caricando i dati dei dipendenti. Per impedire la creazione di segmenti tramite caricamenti, utilizzare	Disponibile dopo la creazione dell'attributo. Si consiglia di utilizzare questa impostazione sugli attributi destinati ai gruppi di accesso, se

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione	Caso d'uso	Considerazioni
	l'impostazione Segmenti da dati importati sull'attributo specifico. Quando si utilizza questa impostazione, Peakon non riesce a caricare i segmenti che non corrispondono al nome esatto. Peakon consiglia di apportare modifiche alla scheda dati e di selezionare uno dei segmenti esistenti.	gli amministratori locali utilizzano la segmentazione per concedere l'accesso agli utenti.
Segmenti brand	Il branding del segmento è disponibile nell'attributo tipo di opzione e sostituisce il nome e il logo dell'azienda con il nome e il logo del segmento. Dopo la configurazione, è possibile visualizzare l'anteprima del sondaggio come dipendente del segmento brandizzato.	Disponibile dopo la creazione dell'attributo. Disattivare questa impostazione se si utilizza il branding del sondaggio.
Alias	Aggiungendo un alias a un attributo, il sistema potrà abbinare gli attributi su Peakon e sul tuo file di dati, anche quando i nomi non sono gli stessi.	È possibile aggiungere più alias immettendo un elenco separato da virgole. Consigliamo di rinominare l'attributo su Peakon. L' alias è utile quando non è possibile rinominare un file.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Attributi e Segmenti alla pagina 178

Riferimento: Opzioni di configurazione del segmento

Opzione	Caso d'uso	Considerazioni
Nome	Rinominare un segmento esistente è utile quando un team cambia nome.	Il nuovo nome del segmento sarà immediatamente visibile a tutti. I dati del sondaggio non vengono modificati se si rinomina il segmento prima del successivo caricamento dei dati. Se non si rinomina il segmento prima di caricare i dati, Peakon crea un nuovo segmento senza dati storici.
Localizzazione del nome	È possibile aggiungere traduzioni manualmente per i segmenti in tutte le lingue della dashboard. I manager che visualizzano la dashboard in una lingua specifica vedranno una versione localizzata dei nomi dei segmenti.	È necessario importare i dati dei dipendenti nella lingua predefinita, non nella lingua tradotta. Caricando i dati dei dipendenti nella lingua tradotta verranno creati nuovi segmenti. La localizzazione del nome è possibile solo per i segmenti

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione	Caso d'uso	Considerazioni
		di tipo opzione. È possibile aggiungere manualmente le traduzioni nelle impostazioni del segmento. Non è possibile aggiungere traduzioni tramite caricamento dati.
Punteggi dei segmenti	La limitazione dei punteggi dei segmenti controlla se un attributo è disponibile per la visualizzazione sulla mappa termica. Esempio: il team delle risorse umane ha accesso a livello aziendale, ma non dovrebbe essere in grado di segmentare i risultati del proprio team. È possibile limitare il segmento Risorse umane nell'attributo Reparto senza influire sugli altri segmenti Reparto.	Gli utenti che non hanno accesso alla visualizzazione degli attributi limitati possono comunque visualizzare un segmento da un attributo limitato se: • Sono loro a gestire quel segmento su Peakon. • Il segmento è un segmento figlio di un segmento di cui è il gestore.
Logo del segmento	Quando si utilizza il branding del segmento, è possibile caricare il logo del segmento. I dipendenti di questo segmento avranno questo logo nel sondaggio e nelle e-mail correlate al sondaggio.	Puoi utilizzare questa impostazione con il branding del sondaggio.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Attributi e Segmenti alla pagina 178

FAQ: Perché Peakon non ha rilevato una gerarchia tra 2 segmenti?

Quando un amministratore crea una gerarchia di attributi tra 2 segmenti, Peakon rileva automaticamente le relazioni tra tutti i segmenti figlio e padre qualificati. Una relazione padre-figlio tra 2 segmenti esisterà solo se ogni singolo dipendente del segmento figlio fa parte anche del segmento padre su Peakon. Esempio: se ogni singolo dipendente del segmento *Francia (Paese)* fa parte anche del segmento *Europa (Regione)*, Peakon rileva una relazione padre-figlio tra i 2 segmenti. Non è possibile copiare o aggiungere una relazione esistente da una gerarchia diversa a un'altra gerarchia.

Se ti aspetti che un determinato segmento figlio venga visualizzato sotto uno specifico segmento padre nella mappa termica e al momento non è così, prova a identificare tutti i dipendenti del segmento figlio che non sono il segmento padre. Per risolvere il problema per cui la Francia potrebbe non essere visualizzata nella mappa termica del segmento Europa, puoi seguire i passaggi indicati di seguito:

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Utilizzando i filtri sul lato sinistro, effettuare le seguenti selezioni:
    - Paese, è, Francia
    - Regione, non è, Europa
3. Seleziona tutti i dipendenti visualizzati.
4. Fare clic su Modifica.
5. Imposta il valore *Regione* su *Europa*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

6. (Facoltativo) Se desideri che questa modifica sia retroattiva, seleziona una data di validità passata.

   Nota: In questo modo verranno aggiornati retroattivamente i dashboard precedenti per il segmento *Europa* , inserendo i dati storici dei sondaggi già conclusi dai dipendenti aggiornati.
7. Salva le modifiche.

Tutti i dipendenti della *Francia* fanno ora parte anche del segmento *Europa* , creando così una gerarchia tra i due segmenti.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Attributi gerarchici alla pagina 182

Esempio: interseca i risultati per genere e dipartimento

Questo esempio spiega come combinare due attributi esistenti per creare segmenti intersecanti, per ottenere report più dettagliati. Vedere Concetto: attributi di combinazione alla pagina 181 per maggiori informazioni.

Informazioni su questa attività

Il tuo team Diversity & Inclusion desidera condurre un'analisi dettagliata con segmenti intersecanti degli attributi Genere e Dipartimento su tutti i set di domande e i driver. Ciò può aiutare a scoprire maggiori informazioni, ad esempio se le donne in contabilità ottengono punteggi inferiori nel driver *delle opportunità eque* rispetto agli uomini in contabilità.

Gli utenti con accesso a segmenti di alto livello possono anche condurre un'analisi dei segmenti a 3 vie impostando il contesto su un segmento specifico e visualizzando gli attributi combinati. Esempio: impostando il contesto su Europa (Regione) come filtro generale è possibile intersecare gli attributi Regione, Genere e Dipartimento.

Senza creare un attributo combinato, è possibile visualizzare solo i risultati per conducente e il contesto filtrato per l'intero segmento femminile o per l'intero segmento contabile, quindi è consigliabile utilizzare la funzionalità dell'attributo combinato per estendere questa funzionalità.

Prima di iniziare
Sicurezza: accesso amministratore.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Fare clic su Crea attributo.
3. Dagli un nome. Esempio: Genere x Dipartimento.
4. Imposta Tipo di attributo su *Combinazione*.
5. Imposta Genere come Attributo 1 e imposta Reparto come Attributo 2.
6. (Facoltativo) Limitare l'accesso ai segmenti dall'attributo nell'area Punteggi segmento quando si espande Accesso ai dati.

   Se uno degli attributi originali ha già una restrizione, l'attributo di combinazione rispecchia tale impostazione e non è possibile modificarla.

   Se si limita l'attributo, solo gli utenti con l'autorizzazione *Accedi agli attributi limitati* nell'area Statistiche di accesso potranno visualizzarne i risultati.

Risultati

L'attributo è ora pronto con i segmenti intersecanti. Non è necessario retrodatare i segmenti appena creati, poiché rispecchiano i dati storici degli attributi e dei segmenti originali, in questo caso Genere e Reparto.

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

È possibile visualizzare le dashboard solo per i segmenti che soddisfano le soglie di visibilità.

I segmenti dell'attributo combinato vengono aggiornati automaticamente quando si aggiornano i segmenti dei 2 attributi originali. Esempio: i nuovi dipendenti che entrano a far parte dei segmenti originali li rendono anche parte di segmenti combinati rilevanti.

Operazioni successive

Controllare le autorizzazioni del gruppo di controllo degli accessi se è stato limitato l'attributo di combinazione.

relatedlinks
Concetti
Concetto: attributi di combinazione alla pagina 181
Attività
Crea un attributo di tipo combinazione alla pagina 173

Esempio: combinare manualmente i segmenti per i report speciali

Gli amministratori possono combinare manualmente più segmenti già esistenti in un nuovo segmento da analizzare. È possibile combinare i segmenti in qualsiasi momento, anche retroattivamente. La combinazione manuale dei segmenti è diversa dall'utilizzo degli attributi di combinazione, che combinano automaticamente 2 attributi esistenti per creare segmenti intersecanti.

Informazioni su questa attività

Un leader senior che gestisce 4 team diversi può visualizzarli in un'unica vista combinata, ma può anche visualizzarli separatamente:

- Consulenti per il successo del cliente
- Consulenti per il successo dei clienti commerciali
- Consulenti per il successo dei clienti aziendali
- Specialisti del supporto clienti

Il dirigente senior desidera una vista aggiuntiva che contenga i 3 team di Customer Success, senza il team di Customer Support.

Procedura

1. Vai su Amministrazione > Attributi.
2. Fare clic su Aggiungi attributo.
3. Assegna un nome all'attributo. Esempio: report personalizzato.
4. Selezionare il tipo *di opzione* .
5. Fare clic su Salva modifiche.
6. All'interno dell'attributo, fare clic su Aggiungi segmento. Esempio: Successo del cliente escluso il supporto.
7. Vai su Amministrazione > Dipendenti.
8. Nel menu filtro a sinistra, seleziona l'attributo Team.
9. Imposta il filtro degli attributi Team sui 3 team Customer Success.
10. Seleziona tutti i dipendenti e fai clic su Modifica.
11. Trova il campo dell'attributo che hai creato (in questo caso Report personalizzato).
12. Fare clic sul campo dell'attributo per visualizzare il menu a discesa.
13. Seleziona il segmento che hai creato (Customer Success escluso il Supporto).
14. Fare clic sulla piccola icona dell'orologio accanto al campo.
15. Retrodatare la modifica quanto necessario.

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

16. Fare clic su Rivedi modifiche, quindi su Salva modifiche.
17. Torna ad Amministrazione > Dipendenti e apri la scheda del dipendente del dirigente senior.
18. Accedere alla scheda Gestione nella scheda del dipendente.
19. Fare clic su Aggiungi segmento.
20. Selezionare il segmento Customer Success escluso il supporto.

Risultati

Questo segmento è ora visibile come opzione aggiuntiva nel menu contestuale del leader senior. È necessario gestire e aggiornare le modifiche apportate ai 3 team originali anche nel segmento personalizzato.

relatedlinks
Attività
Unisci segmenti alla pagina 176

Esempio: aggiungere attributi di valutazione delle prestazioni

Questo esempio illustra come abilitare gruppi di controllo di accesso limitati per visualizzare i punteggi dei sondaggi per i dipendenti in base alle valutazioni delle prestazioni lavorative.

Informazioni su questa attività

Si desidera creare attributi che consentano ai responsabili delle risorse umane di visualizzare e creare report sui punteggi dei sondaggi in base alle valutazioni delle prestazioni dei dipendenti. Valuti le prestazioni dei dipendenti su una scala da -5 a 10.

Prima di iniziare

- Un punteggio numerico di valutazione delle prestazioni nel tuo sistema informativo delle risorse umane (HRIS).
- Sicurezza: accesso amministratore.

Procedura

1. Passare ad Attributi > di amministrazione.
2. Fare clic su Aggiungi attributo .
3. Inserisci *la valutazione delle prestazioni* nel campo Nome .
4. Selezionare *Numero* come Tipo di attributo.
5. Nella sezione Segmenti , immettere *-5* come inizio dell'intervallo numerico.
6. Seleziona un'altra riga e inserisci *0*.
7. Seleziona un'altra riga e inserisci *5*.
8. Selezionare un'altra riga e immettere *10* come valore numerico finale per rappresentare i punteggi delle prestazioni.
9. Nella sezione Accesso ai dati , seleziona Non richiesto per Richiedi il consenso del dipendente.
10. Nella sezione Attributi dipendente , seleziona Solo coloro che hanno i diritti per esaminare i dati riservati dei dipendenti.
11. Nella sezione Punteggi dei segmenti , seleziona Solo coloro che hanno i diritti per accedere ai segmenti con restrizioni.
12. Selezionare Proibisci ulteriori modifiche a questa impostazione per mantenere le restrizioni impostate.
13. Fare clic su Salva modifiche.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Operazioni successive

Per visualizzare i punteggi dei sondaggi in base alle valutazioni delle prestazioni, avvia un'integrazione tra WPEV e il tuo HRIS. Puoi anche importare i dati dei tuoi dipendenti tramite fogli di lavoro Microsoft Excel (xlsx) o file CSV.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Gruppi di controllo di accesso generale alla pagina 144
Attività
Crea un attributo di tipo combinazione alla pagina 173

Integrazioni

Considerazioni sulla configurazione: integrazioni

È possibile utilizzare questo argomento per prendere decisioni utili durante la pianificazione della configurazione e dell'utilizzo del provisioning e delle integrazioni dei dipendenti. Spiega:

- Perché installarli.
- Come si inserisce nel resto di Peakon.
- Impatti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni dettagliate dell'attività.

Cosa sono

Il provisioning e le integrazioni dei dipendenti ti consentono di popolare la directory dei dipendenti Peakon e di aggiornare costantemente i record dei dipendenti.

Vantaggi aziendali

- Riduci al minimo lo sforzo e la complessità e gli errori umani tramite l'importazione e la gestione automatizzate dei dati dei dipendenti.
- Migliora l'efficienza e la sicurezza creando attributi di identità utente unici e personalizzati per i dipendenti. Esempi: nomi utente, ruoli e profili.
- Risparmia tempo e fatica utilizzando autorizzazioni di accesso predefinite.
- Aggiorna costantemente i profili dei dipendenti per assicurarti di disporre solo dei dati più aggiornati.
- Aumenta la sicurezza limitando l'accesso ai dipendenti quando lasciano l'organizzazione.
- Quando si utilizza un'API REST esterna fornita da Peakon per creare applicazioni e integrazioni personalizzate per il provisioning dei dipendenti, è possibile eseguire l'autenticazione inviando una richiesta HTTP POST all'endpoint */v1/auth/application* .

Casi d'uso

Utilizza l'integrazione fornita da Workday per scambiare i dati dei dipendenti tra Peakon e Workday. L'integrazione consente di sincronizzare i dipendenti tramite:

- Criteri richiesti dalla tua organizzazione.
- Organizzazione di vigilanza.

Utilizza le integrazioni fornite da Peakon con questi fornitori di servizi di terze parti per creare e sincronizzare i record dei tuoi dipendenti con Peakon:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- BambooHR
- HiBob
- Okta
- Personio

Crea applicazioni e integrazioni personalizzate per il provisioning dei tuoi dipendenti utilizzando un'API REST esterna fornita da Peakon.

Utilizzare Simple Cloud Identity Management (SCIM 2.0) per l'integrazione con applicazioni di provisioning esterne, come Sapling e Namely.

Gestire le credenziali utente in modo centralizzato tramite un provider di identità (IdP) di terze parti, come Microsoft Azure Active Directory, per abilitare l'accesso Single Sign-On (SSO) per gli utenti.

Domande da considerare

Domande	Considerazioni
Come desideri integrare il tuo attuale processo di gestione delle identità o Identity Provider (IdP) con Peakon?	Quando si utilizza un IdP esistente che supporta il protocollo SCIM 2.0, non è necessaria un'integrazione personalizzata. Esempi: Microsoft Azure Active Directory o Okta. È possibile utilizzare l'API Peakon SCIM 2.0 per predisporre e aggiornare automaticamente i record dei dipendenti. È possibile configurare l'IdP per il provisioning automatico su Peakon come fornitore di servizi SCIM 2.0 standard. Quando è necessaria un'integrazione personalizzata, utilizzare l'URL SCIM e il token OAuth Bearer.
Quali attributi vuoi utilizzare per identificare i dipendenti?	Peakon utilizza 2 identificatori univoci per i dipendenti quando si effettua il provisioning tramite fornitori di servizi di terze parti: • Indirizzo e-mail • Numero di dipendenti L'integrazione di Workday consente di utilizzare ID esterni univoci per identificare i dipendenti. Utilizzare entrambi i campi identificativi univoci per contribuire a ridurre gli errori umani durante il caricamento dei dati. È anche possibile sincronizzare gli indirizzi email personali per sondare i dipendenti usciti. Registra i domini di posta elettronica della tua organizzazione con Peakon prima di abilitare il provisioning dei dipendenti.
Quale Active Directory utilizzi?	Il provisioning degli utenti tramite SCIM 2.0 è disponibile solo tramite Azure Active Directory. Quando si utilizza una soluzione AD locale, configurare AD per sincronizzare i dati con Azure Active Directory tramite Azure AD Connect.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domande	Considerazioni
	Quando si configura Azure AD per il provisioning, abilitare la sincronizzazione degli *utenti* e disabilitare *i gruppi*.
Come desideri autenticare i dati trasferiti quando colleghi Peakon e Workday?	È possibile connettersi tramite OAuth oppure utilizzando un nome utente e una password del sistema di integrazione (ISU). OAuth consente agli utenti di Workday di autorizzare client terzi ad accedere in modo sicuro ai propri dati Workday per loro conto. Consigliamo di utilizzare OAuth solo se si utilizzano le schede People Experience per informare i dipendenti sui sondaggi. In alternativa, è possibile autenticare i dati trasferiti per le carte utilizzando Alpaca. Quando si seleziona un criterio di autenticazione, tenere presente quanto segue: • Ambienti Workday per i quali si sta creando il criterio di autenticazione. • Reti e indirizzi IP da cui si desidera bloccare tutti gli utenti. • Reti e indirizzi IP per i quali si desidera consentire l'accesso agli utenti. • Metodi con cui si desidera richiedere agli utenti di autenticarsi e se si desidera richiedere l'autenticazione a più fattori per gli utenti. • Funzionalità a cui si desidera limitare l'accesso degli utenti dopo l'autenticazione.
Come desideri autenticare le tue applicazioni e integrazioni personalizzate per il provisioning dei dipendenti?	In risposta a una richiesta di autenticazione riuscita: • Viene restituito un token web JSON. • Tutte le richieste API successive contengono un'intestazione di autorizzazione che riporta il token codificato. In risposta a una richiesta di autenticazione riuscita, viene restituito un token Web JSON e tutte le richieste API successive contengono un'intestazione di autorizzazione contenente il token codificato. Separando i token di autenticazione e di autorizzazione è possibile distribuire l'applicazione in modo che solo uno sviluppatore dell'applicazione assegnato o un amministratore aziendale possa accedere al token di autenticazione. Workday assegna e condivide l'autorizzazione con gli utenti dell'applicazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domande	Considerazioni
Quale fornitore di servizi di terze parti vuoi utilizzare per informare i dipendenti sui sondaggi?	Puoi utilizzare Slack per informare i dipendenti di nuovi sondaggi e inviare promemoria per i sondaggi. Slack invia notifiche solo ai dipendenti con indirizzi email Peakon che corrispondono ai loro indirizzi email Slack. Solo gli amministratori di Peakon possono aggiungere l'app Peakon a Slack. Solo l'amministratore di Slack può aggiungere l'app Peakon all'area di lavoro Slack della tua organizzazione. Microsoft Teams consente di inviare promemoria per i sondaggi e consente ai dipendenti di completarli nell'applicazione Teams. Microsoft Teams invia notifiche solo ai dipendenti il cui indirizzo email Peakon corrisponde al loro indirizzo email Microsoft Teams.
Come desideri controllare l'accesso a tutti i dati dei dipendenti?	Solo il gruppo di accesso amministratore predefinito ha accesso alle integrazioni e al provisioning dei dipendenti. Per motivi di sicurezza, Workday consiglia di ridurre al minimo il numero di utenti con accesso amministrativo a livello di sistema. È possibile creare un gruppo di accesso per le risorse umane e i dirigenti senior con accesso a tutti i dipendenti.
Come desideri gestire le gerarchie degli attributi?	Quando si creano gerarchie di attributi che si aggiornano automaticamente, la sincronizzazione automatica delle informazioni sui dipendenti può modificare le gerarchie durante i round di sondaggi in tempo reale. Gli aggiornamenti della gerarchia non influiscono sui punteggi e sulla partecipazione della dashboard. Tuttavia, le modifiche apportate nell'area Segmenti figlio della mappa termica possono essere visualizzate dagli amministratori e dai responsabili dei segmenti.

Raccomandazioni

- Aggiungi questi indirizzi IP in uscita all'elenco consentito del tuo browser per l'API SCIM e per le integrazioni di Workday:
    - 176.34.69.237
    - 18.202.158.27
    - 34.253.249.186
    - 54.220.91.27

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Requisiti

- Utilizzare 2 identificatori univoci per ciascun dipendente per garantire l'accuratezza dei dati quando si trasferiscono le informazioni sui dipendenti tra Peakon e fornitori terzi. Esempio: indirizzo e-mail del dipendente e numero di identificazione del dipendente.

Limitazioni

- Peakon non supporta i gruppi SCIM e non supporta i gruppi definiti in Azure AD.
- Quando si utilizza l'integrazione tra Workday e Peakon, le modifiche indirette alle informazioni sui dipendenti, come ad esempio un cambio di responsabile, non vengono trasferite nella sincronizzazione oraria. Workday consiglia di avviare manualmente una sincronizzazione completa prima di ogni round di sondaggio.
- Se si utilizza un solo identificatore univoco per i dipendenti, le integrazioni automatiche possono creare un record dipendente duplicato quando un dipendente modifica il valore dell'identificatore univoco.
- La funzionalità di *caricamento automatico* dei registri eventi funziona solo per le integrazioni HRIS native (ad esempio: Workday, bob, BambooHR e Personio) e non è disponibile per le integrazioni personalizzate.
- Per tutte le integrazioni HRIS, ad eccezione di Workday, non è possibile disconnettere, disabilitare o aggiornare le opzioni di configurazione della sincronizzazione mentre è in esecuzione una sincronizzazione. Gli amministratori vengono avvisati quando una sincronizzazione è completata o si è disconnessa automaticamente.

Impostazione dell'inquilino

Nessun impatto.

Sicurezza

- L'amministratore è il gruppo di controllo degli accessi principale in Peakon per le integrazioni e il provisioning dei dipendenti.
- Il primo utente dell'account diventa automaticamente amministratore. L'amministratore può aggiungere manualmente nuovi amministratori al gruppo di controllo degli accessi, se necessario.
- Gli amministratori hanno accesso all'intero account aziendale e a tutti i dipendenti, con tutte le autorizzazioni, incluse le integrazioni, attivate per impostazione predefinita.
- Gli amministratori possono anche assegnare l'accesso ad altri amministratori, manager e dipendenti.

I domini per l'integrazione Workday-to-Peakon includono:

Domini	Considerazioni
Sicurezza dell'integrazione nell'area funzionale Integrazione.	Consente di trasferire automaticamente i dati dei dipendenti da Workday a Peakon tramite un'integrazione. Questo dominio fornisce l'accesso per creare utenti di sistema e account Workday per i sistemi di integrazione.
Configurazione di sicurezza nell'area funzionale Sistema.	Fornisce l'accesso alla configurazione di sicurezza, tra cui: • Politiche di sicurezza dei processi aziendali • Criteri di sicurezza del dominio • Aree funzionali • Gruppi di sicurezza

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domini	Considerazioni
	Include anche report per analizzare e rivedere la configurazione di sicurezza corrente.
Questi domini nell'area funzionale Integrazione: • *Integrazione Costruire* • *Integrazione Configura*	Consente di accedere all'attività Crea sistema di integrazione . Il dominio *Integration Build* fornisce l'accesso alle informazioni di configurazione relative ai sistemi di integrazione e agli ID di integrazione. Il dominio *Integration Configure* fornisce l'accesso per configurare i sistemi di integrazione.
Questi domini nell'area funzionale del Sistema: • *Configurazione: Configurazione inquilino - Sicurezza* • *Amministrazione della sicurezza*	Consente di configurare le schede People Experience per l'integrazione di Workday.
Dati dei lavoratori: Rapporti sui dipendenti pubblici nell'area funzionale del personale.	Protegge l'accesso al servizio Web *Get_Workers* di Workday. Consente di avviare l'integrazione tra Workday e Peakon. Questo dominio richiede un accesso illimitato per l'ISU o l'utente.
Dati dei lavoratori: lavoratori nell'area funzionale del personale.	Consente di recuperare gruppi di dipendenti vincolati quando si avvia l'integrazione Workday-to-Peakon.
Questi domini nell'area funzionale Informazioni di contatto: • *Dati personali: Data di nascita* • *Dati personali: etnia* • *Dati personali: Genere* • *Dati personali: Email di lavoro*	Consentire l'accesso ai dati personali dei dipendenti.
Gestisci: Posizione nell'area funzionale Organizzazioni e ruoli.	Consente l'accesso alle informazioni sul fuso orario e sulle località dei dipendenti.
Questi domini nell'area funzionale del personale: • *Dati dei lavoratori: lavoratori attivi e licenziati* • *Dati del lavoratore: Titolo aziendale sul profilo del lavoratore* • *Dati del lavoratore: informazioni attuali sul personale*	Consente l'accesso alle informazioni sui dipendenti attualmente impiegati e licenziati.
Informazioni sul lavoro nell'area funzionale Lavori e posizioni.	Consente l'accesso ai profili professionali dei dipendenti.

Segnalazione

In Peakon è possibile generare registri di controllo dell'integrazione per le integrazioni di terze parti. I registri di controllo elencano gli eventi di integrazione e tutti gli errori o i guasti negli eventi di integrazione avviati.

In Workday puoi utilizzare questi report per l'integrazione tra Workday e Peakon:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Report	Considerazioni
Visualizza la sicurezza per l'elemento proteggibile	Visualizza i domini che proteggono le attività dei servizi Web.
Visualizza il sistema di integrazione	Visualizza i dettagli sul sistema di integrazione. Consente di analizzare un sistema di integrazione e: • Avvia o pianifica un evento di integrazione. • Eseguire azioni correlate per modificare la configurazione. • Visualizza o modifica altre impostazioni in base alle tue autorizzazioni di sicurezza.

Integrazioni

Integrazione	Considerazione
Workday	Il servizio web *Get_Workers* consente di recuperare i dati dei dipendenti da Workday e di rilevare e trasmettere le modifiche alle informazioni sui dipendenti. È possibile acquisire informazioni relative a tutti i lavoratori licenziati, consentendo di sincronizzare le informazioni con Peakon quando i licenziamenti si verificano lo stesso giorno dell'integrazione. L'integrazione rimuove anche tutte le assunzioni di dipendenti revocate e i contratti di lavoro temporaneo dai registri dei dipendenti Peakon.
Personio	Richiede un ID client Personio e un segreto client.
BambooHR	Peakon estrae i dati dei dipendenti da BambooHR e li mappa nei campi compatibili su Peakon. Workday consiglia di applicare la stessa convenzione di denominazione BambooHR agli attributi su Peakon, utilizzando i campi standard per Peakon e BambooHR. La corrispondenza esatta garantisce che i valori dei campi vengano mappati correttamente quando si collegano Peakon e Workday.
HiBob	Richiede un token API da HiBob. È possibile impostare la sincronizzazione automatica tramite un webhook di HiBob, a cui è possibile accedere tramite Impostazioni nella pagina di integrazione di HiBob in Peakon.
Alberello	Gli utenti Sapling possono abilitare più integrazioni di gestione delle prestazioni. Sapling visualizza un menu Prestazioni dal quale è possibile selezionare l'app che si desidera aprire per l'utente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integrazione	Considerazione
Okta	Richiede un token OAuth bearer dalla pagina delle impostazioni di integrazione Peakon.
SCIM 2.0	È possibile configurare integrazioni con applicazioni e servizi di provisioning di account esterni utilizzando il formato Simple Cloud Identity Management (SCIM).
SAML 2.0	In Peakon è possibile utilizzare Security Assertion Markup Language (SAML) per Single Sign-On (SSO) e Single Logout (SLO).

Connessioni e punti di contatto

I clienti congiunti di Workday e Peakon possono utilizzare le schede People Experience per inviare link ai sondaggi direttamente ai suggerimenti tempestivi dei dipendenti in Workday.

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse che ti aiutano a comprendere le relazioni di configurazione nel tuo tenant. Scopri di più sul Workday Touchpoints Kit nella Workday Community.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti alla pagina 236
Concetto: Provisioning dei dipendenti alla pagina 236
Concetto: Single Sign-On alla pagina 249
Concetto: Integrazioni di notifiche di sondaggi alla pagina 262
Concetto: API di esportazione dei dati non elaborati alla pagina 254
Concetto: API Peakon alla pagina 252
Attività
Impostare il provisioning dei dipendenti utilizzando SCIM 2.0 alla pagina 230
Procedura: Creare app personalizzate con l'API REST alla pagina 252

Integrazione di Workday

Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday

Prima di iniziare

- Crea attributi personalizzati, in base alle tue esigenze, in Peakon.
- Sicurezza: Questi domini nelle aree funzionali di Integrazione e Sistema:
  - *Sicurezza dell'integrazione*
  - *Configurazione di sicurezza*

Informazioni su questa attività

È possibile creare un'integrazione per lo scambio di dati tra Peakon e Workday.

L'integrazione consente di sincronizzare:

- Tutti i dipendenti.
- Dipendenti di specifiche organizzazioni di vigilanza.
- Dipendenti che soddisfano criteri personalizzati.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedura

1. Accedi all'attività Crea utente del sistema di integrazione per configurare un account Workday per l'integrazione.
    - Mantenere il valore predefinito Minuti di timeout della sessione su zero per evitare la scadenza della sessione. Una sessione scaduta può causare l'interruzione dell'integrazione prima del suo completamento.
    - Selezionare la casella di controllo Non consentire sessioni interfaccia utente . Questa opzione impedisce all'utente del sistema di integrazione di accedere a Workday tramite l'interfaccia utente.
2. (Facoltativo) Accedere all'attività Gestisci regole password e aggiungere l'utente del sistema di integrazione all'elenco Utenti di sistema esenti dalla scadenza della password .
3. Accedere all'attività Crea gruppo di sicurezza e selezionare *Gruppo di sicurezza del sistema di integrazione (senza vincoli)*.

   Vedere: Creare gruppi di sicurezza del sistema di integrazione.
4. (Facoltativo) Impostare un criterio di autenticazione.

   Vedere: Passaggi: Impostare i criteri di autenticazione

   Aggiungere una riga all'elenco di autenticazione consentita. Man mano che completi la griglia, aggiungi questi valori:

Regola	Valore
Nome della regola di autenticazione	*Peakon*
Gruppo di sicurezza	Aggiungi il gruppo di sicurezza che hai creato.
Nome della condizione di autenticazione	*Eccezione Peakon*
Condizione di autenticazione	Qualsiasi (l'opzione Dispositivo gestito dovrebbe rimanere deselezionata).
Tipi di autenticazione consentiti	*Nome utente Password*

5. Attivare le modifiche in sospeso utilizzando l'attività Attiva tutte le modifiche in sospeso ai criteri di autenticazione .
6. Creare autorizzazioni di sicurezza del dominio.

   Vedere: Impostare i domini nel gruppo di sicurezza per l'integrazione di Workday alla pagina 204.
7. Attiva le modifiche in sospeso alla politica di sicurezza.
8. (Opzionale) Imposta il sistema di integrazione per attributi personalizzati in Peakon alla pagina 206.
9. (Opzionale) Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU alla pagina 209
10. (Opzionale) Connettiti a Workday tramite OAuth alla pagina 212
11. (Opzionale) Imposta le schede delle esperienze delle persone per i sondaggi Peakon utilizzando Alpaca alla pagina 215.
12. Risolvere i problemi di configurazione.

    Vedere: Risoluzione dei problemi: errori di sincronizzazione dell'integrazione Workday alla pagina 221 E Risoluzione dei problemi: conversione da lavoratore temporaneo a dipendente alla pagina 225.

relatedlinks

Concetti

Passaggi: Concedi l'accesso all'integrazione o all'endpoint esterno a Workday

Gestire le autorizzazioni del gruppo di sicurezza

Riferimenti

Riferimento: Attributi standard per l'integrazione di Workday alla pagina 226

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Impostare i domini nel gruppo di sicurezza per l'integrazione di Workday

Prima di iniziare

- Creare gruppi di sicurezza del sistema di integrazione.
- Sicurezza: Dominio *di configurazione della sicurezza* in queste aree funzionali:
  - Sistema
  - Implementazione

Informazioni su questa attività

È possibile limitare l'accesso ai campi per l'integrazione di Peakon con Workday. È anche possibile aggiungere ulteriori domini di sicurezza non elencati nell'attività Attiva modifiche in sospeso ai criteri di sicurezza per sincronizzare campi aggiuntivi con Peakon. Salvo diversa indicazione, tutti i domini di sicurezza richiedono solo l'accesso *Get* .

Procedura

1. Accedere all'attività Gestisci autorizzazioni per gruppo di sicurezza .
2. Seleziona il tuo gruppo di sicurezza.
3. Quando completi la griglia Autorizzazioni dei criteri di sicurezza del dominio , tieni presente quanto segue:

Opzione	Descrizione
Crea e gestisci sondaggi	Visualizza le schede People Experience per ricordare ai lavoratori un nuovo sondaggio. È richiesto l'accesso *per visualizzare/modificare* .
Dati dei lavoratori: Rapporti dei dipendenti pubblici (obbligatorio)	Fornisce agli utenti dell'integrazione l'accesso all'API dei servizi Web SOAP.
Dati del lavoratore: Lavoratori (obbligatorio)	Questo dominio consente all'integrazione di accedere ai seguenti campi di Workday: • Nome • Cognome • Ufficio • Dipartimento • Famiglia lavorativa • Nome del centro di costo Questi campi verranno sincronizzati solo se imposti la loro visibilità su *Pubblico*: • Paese d'origine • Regione di origine • Paese di lavoro • Regione di lavoro • Città del lavoro
Dati personali: Integrazione dell'indirizzo email del lavoro pubblico (obbligatorio)	E-mail
Gestisci: Posizione	Fuso orario Lingua

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione	Descrizione
	Peakon fornisce (e riserva) gli attributi Fuso orario e Impostazioni locali . Puoi controllare gli attributi nella pagina di integrazione di Workday e non è necessario creare attributi personalizzati in Peakon. Vedere: Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU alla pagina 209 E Connettiti a Workday tramite OAuth alla pagina 212.
Dati del lavoratore: informazioni attuali sul personale (obbligatorio)	Numero dipendente Manager Data di inizio Data di separazione Tipo di lavoratore Data di servizio continuo Tipo di tariffa di pagamento
Dati personali: telefono di lavoro	Numero di telefono di lavoro Il numero di telefono è un attributo riservato nella pagina di integrazione di Workday e non è necessario creare attributi personalizzati in Peakon. Vedere: Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU alla pagina 209 E Connettiti a Workday tramite OAuth alla pagina 212.
Dati personali: telefono di casa	Numero di telefono di casa Il numero di telefono è un attributo riservato controllato nella pagina di integrazione di Workday e non è necessario creare attributi personalizzati in Peakon. Vedere: Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU alla pagina 209 E Connettiti a Workday tramite OAuth alla pagina 212.
Dati dei lavoratori: lavoratori attivi e licenziati	Motivo della separazione
Dati personali: Data di nascita	Data di nascita
Dati personali: Genere	Genere
Dati del lavoratore: Titolo aziendale sul profilo del lavoratore	Titolo
Dati del lavoratore: informazioni sul profilo lavorativo attuale	Profilo professionale
Dati del lavoratore: informazioni sul livello di gestione attuale	Livello di gestione
Dati personali: etnia	Razza/etnia Ispanico o latino

4. Accedere all'attività Attiva modifiche in sospeso ai criteri di sicurezza per confermare le modifiche.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Imposta il sistema di integrazione per attributi personalizzati in Peakon

Prima di iniziare

- Sicurezza: Questi domini nell'area funzionale Integrazione :
  - *Integrazione Build.*
  - *Integrazione Configura.*
- Accesso amministratore in Peakon, se è necessario creare attributi personalizzati.

Informazioni su questa attività

È possibile specificare sostituzioni di campo per il sistema di integrazione e creare campi personalizzati da mappare ai campi Worker esistenti. Gli override consentono di trasferire dati dei dipendenti specifici per la tua organizzazione.

Procedura

1. Creare un sistema di integrazione selezionando *Connettore principale: Worker* dal prompt Nuovo tramite modello .

   Nota: Il sistema di integrazione non verrà mai avviato o eseguito.
2. Configurare gli attributi di integrazione.
   a) Come azione correlata all'integrazione, seleziona Sistema di integrazione > Configura attributi di integrazione.
   b) Nella riga Versione , seleziona l'icona Aggiungi riga e seleziona il numero di versione più recente nel campo Valore .

      La scelta del numero di versione non ha alcun impatto sull'integrazione, perché si tratta di un'integrazione con modello pull.
3. Collegare l' utente del sistema di integrazione al sistema di integrazione.
   a) Dal menu delle azioni correlate nel sistema di integrazione, selezionare Modifica > account Workday.
   b) Inserisci l'ISU come account Workday e fai clic su OK.
4. Imposta gli override dei campi di integrazione per il sistema di integrazione.
   a) Come azione correlata sul connettore, selezionare Sistema di integrazione > Configura servizi di integrazione.
   b) Aggiungere una riga alla griglia Custom Integration Services .
   c) Selezionare un servizio di sostituzione dei campi di integrazione dal prompt del servizio di integrazione .
   d) Assegna un nome al tuo nuovo servizio di sostituzione dei campi di integrazione. Quindi, seleziona Worker come Business Object.
   e) Aggiungere righe per ogni attributo personalizzato Peakon che deve essere sovrascritto, inserendo il nome e la descrizione. Esempio: *Nazionalità* e *La nazionalità del lavoratore*.
      - Il nome di override deve corrispondere esattamente, con distinzione tra maiuscole e minuscole, al nome dell'attributo personalizzato in Peakon.
      - Gli attributi del tipo di dipendente Peakon necessitano del prefisso "employee:". Esempio: se il nome dell'attributo Peakon è *HR Partner*, il nome di override del campo in Workday deve essere *employee:HR Partner*. Vedere Riferimento: Tipi di attributi alla pagina 187 per saperne di più sui tipi di attributi Peakon.
      - È possibile utilizzare l'override *phoneNumber:Phone Number* per sovrascrivere tutte le impostazioni telefoniche esistenti e configurare sostituzioni personalizzate per il campo Numero di telefono. Se l'override personalizzato non riesce a trovare un valore, la sincronizzazione ricorre alle mappature standard basate sulle impostazioni

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

di integrazione del numero di telefono. Se l'override personalizzato è impostato e restituisce un valore, ignora le impostazioni di configurazione.

5. Configurare gli override dei campi di integrazione e testare l'accesso di sicurezza ISU ai campi.
   a) Come azione correlata sul connettore, selezionare Sistema di integrazione > Configura sostituzioni campo integrazione.
   b) Scorrere verso il basso fino alla griglia Configurazione campo per il servizio di sostituzione campo di integrazione.

      L'integrazione non rispetta il campo standard Criterio di ammissibilità.
   c) Per ciascun campo, selezionare un campo del report corrispondente dal prompt Sostituisci campo esterno .

      I tipi di campo devono corrispondere. Esempio: i campi di tipo numerico in Workday devono corrispondere agli attributi di tipo numerico in Peakon.

      Per gli attributi del tipo di *dipendente* (sostituisce il prefisso *employee:*), selezionare un *ID Workday* come valore del dettaglio del campo .
   d) Per testare l'accesso dell'utente ai campi del report, selezionare "Test di sicurezza > dell'override del campo di integrazione" come azione correlata nel sistema di integrazione.

Esempio

È possibile configurare l'idoneità del lavoratore per controllare i record dei dipendenti che devono essere sincronizzati da Workday a Peakon utilizzando la funzionalità PEAKON_INCLUDED in combinazione con un campo calcolato di Workday. Esempio: sincronizzare solo i lavoratori che hanno completato con successo il periodo di prova oppure escludere i lavoratori stagionali dalla sincronizzazione.

Vedere Concetto: Idoneità del lavoratore alla pagina 220 per casi d'uso e raccomandazioni.

1. In Peakon, vai su Attributi > Amministrazioni.
2. Fare clic su Aggiungi attributo.
3. Chiamalo *PEAKON_INCLUDED*. Per il corretto funzionamento della funzionalità è obbligatorio utilizzare le maiuscole.
4. Imposta Tipo di attributo come *Opzione*.
5. Fare clic su Salva modifiche.
6. In Workday, crea un sistema di integrazione selezionando *Connettore principale: Worker* dal prompt Nuovo tramite modello .

   Se hai già eseguito questo passaggio come parte della configurazione degli override personalizzati, utilizza invece il sistema di integrazione esistente.

   Nota: Nota: il sistema di integrazione non verrà mai avviato o eseguito.
7. Configurare gli attributi di integrazione.
   a. Come azione correlata all'integrazione, seleziona Sistema di integrazione > Configura attributi di integrazione.
   b. Nella riga Versione , seleziona l'icona Aggiungi riga e seleziona il numero di versione più recente nel campo Valore .

      Nota: La scelta del numero di versione non ha alcun impatto sull'integrazione, perché si tratta di un'integrazione con modello pull.
8. Collegare l' utente del sistema di integrazione al sistema di integrazione.
   a. Dal menu delle azioni correlate nel sistema di integrazione, selezionare Modifica > account Workday.
   b. Inserisci l'ISU come account Workday e fai clic su OK.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

9. Imposta gli override dei campi di integrazione per il sistema di integrazione.
    a. Come azione correlata sul connettore, selezionare Sistema di integrazione > Configura servizi di integrazione.
    b. Aggiungere una riga alla griglia Custom Integration Services .
    c. Selezionare un servizio di sostituzione dei campi di integrazione dal prompt del servizio di integrazione .
    d. Assegna un nome al tuo nuovo servizio di sostituzione dei campi di integrazione. Quindi, seleziona Worker come Business Object.
    e. Aggiungi una riga per l'attributo personalizzato PEAKON_INCLUDED creato nei passaggi da 1 a 5 e immetti *PEAKON_INCLUDED* come nome.
10. Configurare gli override dei campi di integrazione e testare l'accesso di sicurezza ISU ai campi.
    a. Come azione correlata sul connettore, selezionare Sistema di integrazione > Configura sostituzioni campo integrazione.
    b. Scorrere verso il basso fino alla griglia Configurazione campo per il servizio di sostituzione campo di integrazione.

       Nota: L'integrazione non rispetta il campo standard Criterio di ammissibilità.
    c. Per il campo PEAKON_INCLUDED , il tipo di campo deve essere una condizione Vero/Falso.
    d. Per testare l'accesso dell'utente ai campi del report, selezionare "Test di sicurezza > dell'override del campo di integrazione" come azione correlata nel sistema di integrazione.
11. In Peakon, vai su Amministrazione > Integrazioni > Workday.
12. Fare clic su Sincronizza tutto.

relatedlinks
Attività
Esegui i report di Workday come utente del sistema di integrazione Peakon

Modifica il sistema di integrazione per gli attributi personalizzati in Peakon

Prima di iniziare

- Sicurezza: Questi domini nell'area funzionale Integrazione :
    - *Integrazione Build.*
    - *Configurazione dell'integrazione.*
- Accesso amministratore Peakon.

Informazioni su questa attività

È possibile modificare la configurazione degli override dei campi per rispettare una modifica negli attributi Peakon. Esempio: rinominare un attributo esistente o crearne uno nuovo su Peakon.

Procedura

1. Accedi all'attività del servizio di sostituzione dei campi di modifica dell'integrazione in Workday.
2. Selezionare il servizio di override dei campi per l'integrazione Peakon. In alternativa, è possibile accedere al servizio di sostituzione dei campi di integrazione dal sistema di integrazione.
3. Aggiornare le righe nel servizio di override dei campi.
    - Il nome di override deve corrispondere esattamente, con distinzione tra maiuscole e minuscole, al nome dell'attributo personalizzato in Peakon.
    - Gli attributi del tipo di dipendente Peakon necessitano del prefisso "employee:". Esempio: se il nome dell'attributo Peakon è *HR Partner*, il nome di override del campo in Workday deve essere *employee:HR Partner*. Vedere Riferimento: Tipi di attributi alla pagina 187 per saperne di più sui tipi di attributi Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Salva le modifiche.
5. Configurare gli override dei campi di integrazione e testare l'accesso di sicurezza ISU ai campi.
    a) Come azione correlata sul connettore, selezionare Sistema di integrazione > Configura sostituzioni campo integrazione.
    b) Scorrere verso il basso fino alla griglia Configurazione campo per il servizio di sostituzione campo integrazione.

       L'integrazione non rispetta il criterio di ammissibilitàdel campo standard.
    c) Per ciascun campo, selezionare un campo del report corrispondente dal prompt Sostituisci campo esterno .
    d) Per testare l'accesso dell'utente ai campi del report, selezionare "Test di sicurezza > dell'override del campo di integrazione" come azione correlata sul sistema di integrazione.
6. Esegui una sincronizzazione completa in Peakon per vedere le modifiche.
    a) In Peakon, vai su Amministrazione > Integrazioni > Workday.
    b) Fare clic su Sincronizza tutto.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Idoneità del lavoratore alla pagina 220
Attività
Esegui i report di Workday come utente del sistema di integrazione Peakon

Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU

Prima di iniziare

In Workday, crea questi elementi di integrazione:

- Utente del sistema di integrazione.
- Gruppo di sicurezza del sistema di integrazione.

Sicurezza: accesso *amministratore* in Peakon.

Informazioni su questa attività

È possibile connettere Peakon a Workday e autenticare i dati trasferiti utilizzando gli utenti del sistema di integrazione (ISU) e le password.

Nota:

Consigliamo di utilizzare questo approccio anziché OAuth, perché è più semplice da configurare e meno soggetto a disconnettersi a causa di fattori esterni.

Procedura

1. In Workday, accedi al report Visualizza client API per identificare l'host del servizio Web e il nome del tenant.

   L' endpoint dell'API REST di Workday include l'host del servizio Web e il nome del tenant. Esempio: quando l'endpoint è *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*, l'host del servizio Web è *wd3-services1.myworkday.com*e l'ID tenant è *tenant_name*.
2. In Peakon, vai su Amministrazione > Integrazioni > Workday.
3. Fare clic su Connetti.
4. In modalità Autenticazione, confermare se è impostato su *Utente del sistema di integrazione*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. Inserisci le informazioni raccolte nel passaggio 1 in questi campi: Tenant, Host del servizio Web, Nome utente dell'utente del sistema di integrazione (ISU), Password dell'utente del sistema di integrazione.

   Le tue credenziali ISU non sono le stesse delle tue credenziali personali.
6. Fare clic su Connetti.

   La sincronizzazione è ora attiva e verrà eseguita automaticamente. Se vuoi evitare che ciò accada e al tempo stesso continuare la configurazione nel passaggio 6, fai clic su Disabilita.
7. Configura le impostazioni che ora vengono visualizzate nella pagina di integrazione di Workday su Peakon.

   Alcune opzioni richiedono un accesso di sicurezza al dominio aggiuntivo. Vedere Impostare i domini nel gruppo di sicurezza per l'integrazione di Workday alla pagina 204.

Opzione	Descrizione
ID sistema di integrazione	(Facoltativo) Compilare questo campo se è necessario creare sostituzioni di campo per trasferire campi personalizzati o utilizzare la funzionalità PEAKON_INCLUDED .
ID organizzazione	(Facoltativo) Compila questo campo per filtrare i dipendenti in base all'organizzazione. Per sincronizzare i dipendenti di più organizzazioni, separare gli ID delle organizzazioni con uno spazio. Quando inserisci un ID organizzazione per filtrare, includiamo automaticamente le organizzazioni subordinate. Si consiglia di utilizzare questa funzionalità anziché PEAKON_INCLUDED quando si filtra per organizzazione, perché: • È difficile configurare correttamente la funzionalità PEAKON_INCLUDED in modo che rispecchi il campo ID organizzazione e la sincronizzazione potrebbe quindi non fornire il risultato previsto. • Funziona più velocemente della funzionalità PEAKON_INCLUDED .
Fuso orario	(Facoltativo) Selezionare questa opzione per sincronizzare i fusi orari locali dei dipendenti. Peakon invierà un sondaggio ai dipendenti nel loro fuso orario locale.
Lingua	(Facoltativo) Selezionare questa opzione per sincronizzare le lingue locali dei dipendenti. Peakon utilizzerà le lingue sincronizzate nelle comunicazioni del sondaggio per i dipendenti, se tali lingue sono abilitate nelle impostazioni del sondaggio della tua organizzazione.
Numero di telefono	(Facoltativo) Seleziona questa opzione per visualizzare le opzioni di sincronizzazione dei numeri di telefono dei dipendenti. • Ufficio • Casa • Sincronizza numeri privati La sincronizzazione dei numeri di telefono è utile se si desidera inviare notifiche di sondaggi tramite SMS. Se selezioni sia il numero di lavoro che quello di casa , avrà la precedenza il numero di telefono principale del lavoro .
Includi dipendenti specifici - In base ai criteri personalizzati impostati in Workday	(Facoltativo) Selezionare questa opzione per sincronizzare solo determinati gruppi di dipendenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione	Descrizione
	Oltre ad abilitare questa casella di controllo, creare una voce di override del campo PEAKON_INCLUDED nel servizio di override del campo. L'override della sorgente deve essere un campo calcolato booleano che restituisce *True* per i dipendenti che si desidera includere.
Includi dipendenti specifici - Lavoratori a tempo determinato	(Facoltativo) Selezionare questa opzione per includere anche i lavoratori temporanei.
Mappa per ID esterno (solo se i dati non contengono segmenti duplicati)	(Facoltativo) Selezionare questa opzione per abbinare gli ID esterni ai segmenti quando si mappano gli attributi da Workday a Peakon. Questa funzionalità consente di utilizzare una mappatura degli attributi più avanzata quando non si hanno segmenti duplicati. Workday mappa gli ID esterni del segmento di questi attributi su Peakon: • Dipartimento • Tipo di impiego • Genere • Famiglia lavorativa • Livello di gestione • Motivo della separazione Workday non mappa l'ID esterno quando è presente un override di campo per l'attributo. Workday non crea un nuovo segmento in Peakon quando il nome di un segmento cambia in Workday. Esempio: quando in Workday modifichi il nome del segmento Benefits EMEA Region in Benefits Global, Peakon aggiorna automaticamente il nome del segmento Benefits EMEA Region esistente in Benefits Global. Quando i segmenti contengono nomi duplicati, Peakon non sincronizza il segmento per i dipendenti interessati e, invece, visualizza un messaggio di errore.

Operazioni successive

Eseguire una sincronizzazione completa facendo clic su Sincronizza tutto in Amministrazione > Integrazioni > Workday.

Dopo la sincronizzazione completa iniziale, Peakon sincronizzerà ogni ora tutte le modifiche future in modo incrementale; tuttavia, è possibile avviare manualmente una sincronizzazione completa.

È possibile utilizzare il pulsante Esporta in CSV negli audit di integrazione per esportare gli ultimi 5.000 record dei log di audit degli eventi di integrazione in formato CSV.

relatedlinks
Concetti
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202
Attività
Esegui i report di Workday come utente del sistema di integrazione Peakon

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Connettiti a Workday tramite OAuth

Prima di iniziare

In Workday, crea questi elementi di integrazione:

- Dominio *di sicurezza dell'integrazione* nell'area funzionale Integrazione.
- Utente del sistema di integrazione.
- Gruppo di sicurezza del sistema di integrazione.

Sicurezza: accesso amministratore in Peakon.

Informazioni su questa attività

È possibile connettere Peakon a Workday e autenticare i dati trasferiti tramite OAuth.

Nota:

Ti consigliamo di Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU alla pagina 209, che è più facile da configurare e meno soggetto a disconnessione dovuta a fattori esterni.

Procedura

1. In Workday, accedi all'attività Modifica configurazione tenant – Sicurezza .
2. Selezionare la casella di controllo Client OAuth 2.0 abilitati .
3. Mentre sei ancora in Workday, accedi all'attività Registra client API .
4. Inserisci il nome del cliente e seleziona Concessione del codice di autorizzazione.
5. Selezionare Bearer come tipo di token di accesso e immettere l' URL di reindirizzamento.

   Il formato dell'URL di reindirizzamento è *https://companyname.peakon.com/workday/complete*. Devi sostituire *companyname.peakon.com* con il tuo sottodominio personalizzato.
6. Selezionare la casella di controllo Token di aggiornamento senza scadenza .
7. Selezionare queste aree funzionali dal prompt Ambito (Aree funzionali) :
   - Informazioni sui contatti
   - Implementazione
   - Dati personali
   - Dati pubblici
   - Personale
   - Sistema
8. Fare clic su OK.
9. Raccogli i valori Tenant, Webservice Host, Client ID, Client Secrete Auth Host .

   L' endpoint dell'API REST di Workday contiene l' host del servizio Web e il tenant. Esempio: quando l'endpoint è *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*, l' host del servizio Web è *wd3-services1.myworkday.com* e il tenant è *tenant_name*.

   L' endpoint di autorizzazione contiene l' host di autorizzazione. Esempio: quando l'endpoint di autorizzazione è *https://wd3.myworkday.com/tenant_name/authorize*, l' host di autorizzazione è *wd3.myworkday.com*.

   Workday etichetta di conseguenza l'ID client e il segreto client .

   Nota: Prendi nota del valore del Client Secret , perché non sarà possibile recuperarlo dopo aver chiuso questa pagina. È necessario in caso di disconnessione.
10. Apri Peakon in una finestra di navigazione in incognito per accedere come utente del sistema di integrazione Peakon (ISU).

    Quando la tua azienda utilizza SSO per accedere ai tenant di Workday, usa questo modello di URL per accedere a Workday come Peakon ISU: (https://<workdayDomain>/wday/authgwy/<tenant>/

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

login.htmld?redirect=n). <workdayDomain> è il dominio del tenant di Workday e <tenant> è il nome del tenant di Workday.

Nota: L'accesso tramite una finestra di navigazione in incognito garantisce che l'integrazione non si connetta con credenziali errate per il tenant Workday, il che causerebbe problemi di sincronizzazione.

11. In Peakon, vai su Amministrazione > Integrazioni > Workday.
12. Selezionare OAuth dal prompt Modalità di autenticazione .
13. Inserisci i valori del passaggio 9 in questi campi:
    - Tenant
    - Host di servizi Web
    - ID cliente
    - Chiave privata
    - Host di autenticazione
14. Fare clic su Connetti.

    La sincronizzazione è ora attiva e verrà eseguita automaticamente. Se vuoi evitare che ciò accada e al tempo stesso puoi continuare la configurazione nel passaggio 17, fai clic su Disabilita.
15. (Facoltativo) Nella pagina di accesso, accedi come ISU.
16. Fare clic su Consenti.
17. Configura le impostazioni che ora vengono visualizzate nella pagina di integrazione di Workday su Peakon.

    Alcune opzioni richiedono un accesso di sicurezza al dominio aggiuntivo. Vedere Impostare i domini nel gruppo di sicurezza per l'integrazione di Workday alla pagina 204.

Opzione	Descrizione
ID sistema di integrazione	(Facoltativo) Compilare questo campo se è necessario creare sostituzioni di campo per trasferire campi personalizzati o utilizzare la funzionalità PEAKON_INCLUDED .
ID organizzazione	(Facoltativo) Compila questo campo per filtrare i dipendenti in base all'organizzazione. Per sincronizzare i dipendenti di più organizzazioni, separare gli ID delle organizzazioni con uno spazio. Quando inserisci un ID organizzazione per filtrare, includiamo automaticamente le organizzazioni subordinate. Si consiglia di utilizzare questa funzionalità anziché PEAKON_INCLUDED quando si filtra per organizzazione, perché: • È difficile configurare correttamente la funzionalità PEAKON_INCLUDED in modo che rispecchi il campo ID organizzazione e la sincronizzazione potrebbe quindi non fornire il risultato previsto. • Funziona più velocemente della funzionalità PEAKON_INCLUDED .
Fuso orario	(Facoltativo) Selezionare questa opzione per sincronizzare i fusi orari locali dei dipendenti. Peakon invierà un sondaggio ai dipendenti nel loro fuso orario locale.
Lingua	(Facoltativo) Selezionare questa opzione per sincronizzare le lingue locali dei dipendenti. Peakon utilizzerà le lingue sincronizzate nelle comunicazioni del sondaggio per i dipendenti, se tali lingue sono abilitate nelle impostazioni del sondaggio della tua organizzazione.
Numero di telefono	(Facoltativo) Seleziona questa opzione per visualizzare le opzioni di sincronizzazione dei numeri di telefono dei dipendenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione	Descrizione
	• Ufficio • Casa • Sincronizza numeri privati La sincronizzazione dei numeri di telefono è utile se si desidera inviare notifiche di sondaggi tramite SMS. Se selezioni sia il numero di lavoro che quello di casa , avrà la precedenza il numero di telefono principale del lavoro .
Includi dipendenti specifici - In base ai criteri personalizzati impostati in Workday	(Facoltativo) Selezionare questa opzione per sincronizzare solo determinati gruppi di dipendenti. Oltre ad abilitare questa casella di controllo, creare una voce di override del campo PEAKON_INCLUDED nel servizio di override del campo. L'override della sorgente deve essere un campo calcolato booleano che restituisce *True* per i dipendenti che si desidera includere.
Includi dipendenti specifici - Lavoratori a tempo determinato	(Facoltativo) Selezionare questa opzione per includere anche i lavoratori temporanei.
Mappa per ID esterno (solo se i dati non contengono segmenti duplicati)	(Facoltativo) Selezionare questa opzione per abbinare gli ID esterni ai segmenti quando si mappano gli attributi da Workday a Peakon. Questa funzionalità consente di utilizzare una mappatura degli attributi più avanzata quando non si hanno segmenti duplicati. Workday mappa gli ID esterni del segmento di questi attributi su Peakon: • Dipartimento • Tipo di impiego • Genere • Famiglia lavorativa • Livello di gestione • Motivo della separazione Workday non mappa l'ID esterno quando è presente un override di campo per l'attributo. Workday non crea un nuovo segmento in Peakon quando il nome di un segmento cambia in Workday. Esempio: quando in Workday modifichi il nome del segmento Benefits EMEA Region in Benefits Global, Peakon aggiorna automaticamente il nome del segmento Benefits EMEA Region esistente in Benefits Global. Quando i segmenti contengono nomi duplicati, Peakon non sincronizza il segmento per i dipendenti interessati e, invece, visualizza un messaggio di errore

Operazioni successive

Eseguire una sincronizzazione completa facendo clic su Sincronizza tutto in Amministrazione > Integrazioni > Workday.

Dopo la sincronizzazione completa iniziale, Peakon sincronizzerà ogni ora tutte le modifiche future in modo incrementale; tuttavia, è possibile avviare manualmente una sincronizzazione completa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

È possibile utilizzare il pulsante Esporta in CSV negli audit di integrazione per esportare gli ultimi 5.000 record dei log di audit degli eventi di integrazione in formato CSV.

relatedlinks
Concetti
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202

Imposta le schede delle esperienze delle persone per i sondaggi Peakon utilizzando Alpaca

Prima di iniziare

Configura l'integrazione tra Workday e Peakon.

Autenticazione Alpaca con mappatura dei tenant e host del servizio web completata.

Configurare questi domini di sicurezza nell'area funzionale Sistema:

- *Impostazione: Configurazione inquilino - Sicurezza*
- *Amministrazione della sicurezza*
- *Self-Service: Partecipa ai sondaggi*

Informazioni su questa attività

È possibile inviare link ai sondaggi e promemoria direttamente ai suggerimenti tempestivi dei dipendenti nelle home page di Workday utilizzando le schede People Experience (PEX). È possibile utilizzare le schede PEX insieme ad altri canali di notifica dei sondaggi oppure come canale autonomo disattivando le notifiche e-mail.

Per abilitare l'autenticazione Alpaca, contatta l'Assistenza clienti comunicando l'host del tuo servizio web e il nome del tenant. È necessario completare questo passaggio prima di creare il primo sondaggio o dopo aver chiuso definitivamente tutti i round di sondaggi attivi.

Utilizzare l' endpoint dell'API REST di Workday nel report Visualizza client API per identificare l'host del servizio Web e il nome del tenant. Esempio: quando l'endpoint è *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*, l'host del servizio Web è *wd3-services1.myworkday.com*e l'ID tenant è *tenant_name*.

Nota:

Se hai già abilitato la funzionalità Raw Data Export API di Peakon, la funzionalità PEX Alpaca deve essere mappata sullo stesso tenant e ambiente Workday.

Procedura

1. Accedi al report dell'area di lavoro della Home Card .
2. Seleziona Aggiungi carta.
3. Selezionare la scheda Notifica del sondaggio Peakon Employee Voice .
4. (Facoltativo) Selezionare Modifica sulla scheda Peakon non pubblicata per rivedere la notifica.
5. Seleziona Pubblica scheda.

Risultati

Le carte PEX avviseranno i dipendenti a partire dal prossimo round di sondaggi. Solitamente vengono visualizzati entro 15 minuti dal momento in cui è prevista la notifica del sondaggio per un dipendente.

Le schede PEX non si attivano durante i round di sondaggio o quando si utilizza la funzionalità *di invio round di prova* in Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Concetti
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202
Concetto: mappatura degli inquilini alla pagina 227

Imposta le schede delle esperienze delle persone per i sondaggi Peakon utilizzando OAuth

Prima di iniziare

Configurare l'integrazione tra Workday e Peakon.

Connettiti a Workday tramite OAuth alla pagina 212.

Configurare questi domini di sicurezza nell'area funzionale Sistema:

- *Configurazione: Configurazione inquilino - Sicurezza*
- *Amministrazione della sicurezza*
- *Self-Service: Partecipa ai sondaggi*

Informazioni su questa attività

È possibile inviare link ai sondaggi e promemoria direttamente ai suggerimenti tempestivi dei dipendenti nelle home page di Workday utilizzando le schede People Experience (PEX). È possibile utilizzare le schede PEX in combinazione con altri canali di notifica dei sondaggi oppure come canale autonomo disattivando le notifiche e-mail.

Nota: Ti consigliamo di Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU alla pagina 209 E Imposta le schede delle esperienze delle persone per i sondaggi Peakon utilizzando Alpaca alla pagina 215. Questo approccio è più facile da configurare e meno soggetto a disconnettersi a causa di fattori esterni. Tuttavia, se la tua organizzazione richiede la connessione tramite OAuth, segui i passaggi descritti in questo argomento per configurare le schede PEX.

Procedura

1. Connettiti a Workday tramite OAuth alla pagina 212.
2. Assicurarsi che l'ISSG abbia accesso al dominio di sicurezza Crea e gestisci sondaggi elencato su Impostare i domini nel gruppo di sicurezza per l'integrazione di Workday alla pagina 204.
3. Accedi al report dell'area di lavoro della Home Card .
4. Seleziona Aggiungi carta.
5. Selezionare la scheda Notifica del sondaggio Peakon Employee Voice .
6. (Facoltativo) Selezionare Modifica sulla scheda Peakon non pubblicata per rivedere la notifica.
7. Seleziona Pubblica scheda.

Risultati

Le carte PEX avviseranno i dipendenti del prossimo round di sondaggi. Solitamente vengono visualizzati entro 15 minuti dal momento in cui è prevista la notifica del sondaggio per un dipendente.

Le schede PEX non si attivano durante i round di sondaggio o quando si utilizza la funzionalità *di invio round di prova* in Peakon.

relatedlinks
Concetti
Concetto: mappatura degli inquilini alla pagina 227
Attività
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Perché le schede di punteggio del coinvolgimento non vengono visualizzate su Manager Insights Hub?

Grazie al Manager Insights Hub, i manager possono ottenere visibilità sui progressi del team e informazioni utili sui loro collaboratori diretti.

Se mancano le schede di punteggio del coinvolgimento, assicurarsi che:

1. Hai selezionato la casella di controllo Abilita coinvolgimento dei dipendenti in Manager Insights Hub nell'attività Modifica configurazione tenant - HCM .
2. I gestori hanno accesso a:
    - Una dashboard Peakon che soddisfa le soglie di visibilità impostate dalla tua organizzazione.
    - Il set di domande sul coinvolgimento.
3. Gli utenti hanno accesso al dominio Gestisci: Ottimizzazione dei talenti nel Manager Insights Hub, poiché questo dominio controlla le schede Peakon.
4. Aggiungere il gruppo di sicurezza *Manager* alla policy per concedere le autorizzazioni necessarie.

Per maggiori informazioni, visita Procedura: Configurare Manager Insights Hub.

relatedlinks
Concetti
Concetto: mappatura degli inquilini alla pagina 227

Concetto: Sincronizzazione dei dipendenti di Workday

Panoramica

Puoi configurare l'integrazione di Workday per sincronizzare automaticamente i dati dei tuoi dipendenti con Peakon. Il servizio web *Get_Workers* consente di recuperare i dati dei dipendenti da Workday.

L'integrazione:

- Controlla regolarmente gli aggiornamenti dei lavoratori per garantire la coerenza dei dati in tutti i sistemi, incluso l'aggiornamento dei lavoratori licenziati quando termina il loro impiego in Workday.
- Rimuove tutte le assunzioni di dipendenti revocate.
- Sincronizza o ignora i lavoratori temporanei, a seconda della configurazione.
- Si concentra su chi dovrebbe essere presente sulla piattaforma Peakon, non su chi dovrebbe partecipare ai sondaggi. È possibile gestire separatamente l'idoneità per i round di sondaggio.

Dopo la sincronizzazione completa iniziale, Peakon sincronizzerà tutte le modifiche future in modo incrementale più volte nel corso dell'ora; tuttavia è possibile avviare manualmente una sincronizzazione completa.

Mentre è in esecuzione una sincronizzazione, non è possibile disconnettere, disabilitare o aggiornare le opzioni di configurazione della sincronizzazione. Peakon avvisa gli amministratori quando una sincronizzazione è stata completata o si è disconnessa automaticamente.

Configurazione

Solo gli amministratori possono configurare l'integrazione. Vedere Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202.

La pagina di integrazione Peakon visualizza i messaggi di errore della sincronizzazione. La colonna Identificatore giornata lavorativa visualizza l'ID giornata lavorativa (WID) del lavoratore con l'errore associato. In Workday puoi usare il prefisso *wid*: per trovare il lavoratore. La maggior parte degli errori è dovuta a discrepanze nei dati tra le due piattaforme. È possibile correggere la maggior parte dei problemi in entrambi i sistemi. Inoltre, le informazioni di sincronizzazione su ogni record dipendente consentono di risolvere i problemi di sincronizzazione per i singoli dipendenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Il pulsante Esporta in CSV negli audit di integrazione consente di esportare gli ultimi 5.000 record dei log di audit degli eventi di integrazione in formato CSV.

Tipi di modifica

Cambia tipo	Descrizione
Cambiamenti indiretti	Queste modifiche non generano una voce nel registro delle transazioni sul profilo del dipendente in Workday. Sono solitamente guidati dal sistema o si verificano attraverso cambiamenti che interessano indirettamente il dipendente. Esempio: aggiornamenti alla logica di un campo calcolato, modifiche alla posizione di un responsabile all'interno della stessa organizzazione di supervisione. Queste modifiche non vengono acquisite nella sincronizzazione oraria e sono visibili solo se l'amministratore Peakon esegue manualmente una sincronizzazione completa.
Cambiamenti diretti	Queste modifiche generano una voce nel registro delle transazioni sul profilo del dipendente in Workday. Si verificano quando si verifica un aggiornamento diretto dei dati del dipendente. Esempio: la posizione o il profilo lavorativo di un dipendente cambiano. Queste modifiche sono incluse nella sincronizzazione oraria.

Tipi di sincronizzazione

Tipo di sincronizzazione	Descrizione
Sincronizzazione completa	La sincronizzazione completa trasferisce tutti i dati dei dipendenti in Peakon, ad eccezione dei lavoratori licenziati. La prima sincronizzazione completa recupera solo i lavoratori attivi correnti dal tenant Workday. Ogni futura sincronizzazione completa verificherà eventuali modifiche allo stato attivo di un dipendente dall'ultima sincronizzazione. La sincronizzazione completa recupera la data di cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente solo se è effettiva il giorno della sincronizzazione. Gli amministratori possono avviare una sincronizzazione completa facendo clic sul pulsante Sincronizza tutto in Integrazioni > di amministrazione > Workday nel tenant Peakon. Una sincronizzazione completa richiede dai 2 ai 5 minuti per ogni 500 dipendenti nel tenant Workday; la durata totale dipende dalle dimensioni del tenant.
Sincronizzazione incrementale	La sincronizzazione incrementale viene eseguita in vari momenti dell'ora. Recupera solo le modifiche nel registro delle transazioni dall'ultima sincronizzazione: • Modifiche retroattive entrate in vigore dalla sincronizzazione precedente. • Modifiche passate che hanno effetto oggi. Esempio: la data di cessazione di un dipendente è effettiva oggi, ma è stata inviata 30 giorni fa. Una sincronizzazione incrementale può durare da pochi minuti a qualche ora, a seconda del numero di modifiche apportate dalla sincronizzazione precedente. Una scheda informativa nella pagina di integrazione mostra l'orario programmato per la prossima sincronizzazione. Se una sincronizzazione viene saltata, il sistema attende la successiva finestra programmata per riprovare, anziché tentare di sincronizzare immediatamente.

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

Autenticazione

È possibile connettersi utilizzando un nome utente e una password del sistema di integrazione (ISU). Vedere Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU alla pagina 209.

Raccomandazioni

Eseguire manualmente una sincronizzazione completa prima di ogni ciclo di indagine per sincronizzare eventuali modifiche indirette ai dati dei lavoratori.

Eseguire una sincronizzazione completa dopo qualsiasi modifica alla configurazione dell'integrazione in Peakon o Workday.

Definisci i criteri di ammissibilità per la più ampia gamma possibile di lavoratori e controlla l'ammissibilità del sondaggio utilizzando il targeting per segmento in Peakon. Ciò contribuirà a prevenire problemi derivanti da una modifica dei criteri di ammissibilità. Esempio: se i criteri di ammissibilità di un dipendente cambiano da Vero a Falso, Peakon non aggiornerà più i dati del dipendente e saranno necessari aggiornamenti manuali. Vedere Concetto: Idoneità del lavoratore alla pagina 220 per maggiori informazioni.

Quando si gestiscono lavoratori in congedo di lunga durata, evitare di impostarli come inattivi su Peakon. Esempio: sincronizzare il campo In congedo ed escludere il segmento dai sondaggi per evitare di intervistare i dipendenti in congedo di lunga durata.

Per un feedback immediato, consultare i registri degli errori utente della pagina Integrazione. Sincronizziamo i nomi utente di Workday per mantenere la coerenza dei dati ed evitare record duplicati.

Utilizzare la scheda Informazioni di sincronizzazione nei record dei dipendenti per risolvere i problemi durante l'aggiornamento dei dipendenti tramite la sincronizzazione.

Limitazioni

- Non è possibile retrodatare i dati dei dipendenti tramite la sincronizzazione di Workday. Se necessario, consigliamo di retrodatare manualmente.
- L'integrazione non elimina i lavoratori in Peakon, fatta eccezione per le assunzioni revocate.
- L'integrazione non sincronizza le date delle assunzioni future. Alla prima sincronizzazione di ogni giorno, l'integrazione identifica le nuove assunzioni effettive in quel momento e le sincronizza con Peakon.
- Quando si rinomina un segmento da campi standard o personalizzati, è opportuno rinominarlo sia su Workday che su Peakon per evitare che venga creato un nuovo segmento.
- Le modifiche indirette alle informazioni sui dipendenti non vengono trasferite nella sincronizzazione oraria, ma è possibile porre rimedio a questo problema eseguendo una sincronizzazione completa prima di ogni ciclo di sondaggio.
- La sincronizzazione si interrompe durante le finestre di manutenzione di Workday e riprende quando il tenant di Workday è nuovamente disponibile. Esempio: durante la finestra di manutenzione settimanale.
- La sincronizzazione non include le date di cessazione aggiunte in Workday 30 giorni prima della sincronizzazione. È possibile importare manualmente questi dati.

relatedlinks
Attività
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concetto: Idoneità del lavoratore

Panoramica

L'idoneità del lavoratore si riferisce al controllo dei record dei dipendenti che la sincronizzazione Workday dovrebbe creare in Peakon. È possibile controllare l'idoneità dei lavoratori utilizzando l'override personalizzato PEAKON_INCLUDED . Esempio: escludere i lavoratori da un'entità appena acquisita.

PEAKON_INCLUDED è un campo calcolato che indica a Workday di sincronizzare un dipendente con Peakon se il valore è *True*oppure di ignorare il dipendente durante la sincronizzazione se il valore è *False*.

Gli amministratori devono inoltre abilitare la casella di controllo In base ai criteri personalizzati impostati in Workday nella pagina di integrazione di Workday in Peakon per garantire che questa logica venga applicata.

Si noti che questo campo calcolato non è lo stesso del campo Criterio di ammissibilità in Workday.

Modifica dei criteri di ammissibilità

È essenziale configurare correttamente il campo PEAKON_INCLUDED per evitare che una modifica nei criteri di ammissibilità non sincronizzi gli aggiornamenti dei dipendenti a causa di una lacuna nella configurazione.

Modifica	Profilo del lavoratore a Peakon
Falso a Vero	A seconda dell'esistenza del profilo del lavoratore in Peakon, la sincronizzazione lo creerà o lo aggiornerà.
Vero a falso	Il profilo del lavoratore non sincronizzerà più gli aggiornamenti, perché l'ambito di integrazione copre solo i dipendenti idonei. Per evitare che ciò accada, configura i criteri di ammissibilità in modo da coprire la più ampia gamma possibile di lavoratori ed effettua aggiornamenti manuali quando necessario.

Raccomandazioni

Definisci i criteri di ammissibilità per la più ampia gamma possibile di lavoratori e controlla l'ammissibilità del sondaggio utilizzando il targeting per segmento in Peakon. Ciò contribuirà a prevenire problemi derivanti da una modifica dei criteri di ammissibilità. Se i criteri di ammissibilità di un dipendente cambiano da *Vero* a *Falso* , Peakon non aggiornerà più i dati del dipendente e saranno necessari aggiornamenti manuali. Esempio: se in precedenza hai sincronizzato gli stagisti con Peakon e ora vuoi escluderli, l'aggiunta del criterio di esclusione " ***Tipo di dipendente*** *diverso da* ***stagista*** " non rimuoverà automaticamente i loro record da Peakon. Questi dipendenti continueranno a ricevere sondaggi senza doverli eliminare manualmente in Peakon. Dopo aver impostato i criteri di ammissibilità, è necessario eliminare manualmente i record dei dipendenti.

Se hai impostato la logica PEAKON_INCLUDED utilizzando i campi del report di classe (CRF) forniti da Workday, devi testare la logica in diverse circostanze per assicurarti che funzioni come previsto.

relatedlinks
Attività
Imposta il sistema di integrazione per attributi personalizzati in Peakon alla pagina 206

Concetto: informazioni di sincronizzazione dei dipendenti

Sfondo

Ogni dipendente di Peakon ha una pagina dedicata con i propri dati, in cui vengono visualizzate le informazioni di base e i dati demografici. Utilizzare questi dati per indirizzare domande o sondaggi e per confrontare i risultati in base a diversi attributi demografici.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Utilizzare la scheda Informazioni di sincronizzazione nei record dei dipendenti per esaminare i registri eventi e risolvere i problemi durante l'aggiornamento dei dipendenti tramite un'integrazione (ad esempio: Workday o BambooHR).

La scheda Informazioni di sincronizzazione restituisce dati solo quando il dipendente ha un ID esterno valido (ad esempio: ID Workday) nel suo record dipendente Peakon.

Informazioni di sincronizzazione

Collocamento	Descrizione
ID esterno	Visualizza l'ID esterno di questo dipendente. Non può essere modificato. L'ID esterno è l'ID del dipendente utilizzato nel sistema di integrazione.
Aggiorna informazioni	Aggiorna i dati dei dipendenti aggiornandoli e mostrando i dettagli più recenti dal sistema.
Dipendente di sincronizzazione	Sincronizza il record di un singolo dipendente senza eseguire una sincronizzazione completa.
Informazioni	Mostra i dati su questo dipendente provenienti dal tuo sistema di integrazione. Esaminare l'oggetto *mappedEmployees* : sezioni *attributi*, *dipendenti*e *telefoni* . Ignora l'oggetto *rawEmployee* .
Registri	Visualizza tutti gli eventi dai registri eventi per quel dipendente specifico. È possibile utilizzare i registri degli errori per risolvere i problemi. Visita Risoluzione dei problemi: errori di sincronizzazione dell'integrazione Workday alla pagina 221 per ulteriori informazioni su come risolvere i problemi di integrazione.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Sincronizzazione dei dipendenti di Workday alla pagina 217
Concetto: integrazione BambooHR alla pagina 237
Attività
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202
Configurare l'integrazione BambooHR alla pagina 235
Esempi
Risoluzione dei problemi: errori di sincronizzazione dell'integrazione Workday alla pagina 221

Risoluzione dei problemi: errori di sincronizzazione dell'integrazione Workday

Questo argomento fornisce strategie per diagnosticare e risolvere questi problemi di sincronizzazione:

- Non è possibile utilizzare i campi calcolati della gerarchia di ricerca di Workday nelle sostituzioni di campo Peakon alla pagina 221
- I record dei dipendenti non vengono sincronizzati dopo la modifica dell'indirizzo email o dell'ID Workday alla pagina 222
- Limite del segmento superato. alla pagina 222
- Formato data non corretto alla pagina 223
- Impossibile aggiungere il gestore tramite l'integrazione alla pagina 223
- Impossibile aggiornare l'indirizzo email del dipendente tramite l'integrazione alla pagina 223
- Dipendenti riassunti che non si sincronizzano tramite integrazione alla pagina 223

Non è possibile utilizzare i campi calcolati della gerarchia di ricerca di Workday nelle sostituzioni di campo Peakon

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Causa: Noterai che i campi calcolati della gerarchia di ricerca non vengono sincronizzati con Peakon tramite *il servizio CCW Field Override*. Questi campi calcolati non possono essere sincronizzati senza ulteriori considerazioni di sicurezza.

Esempi di queste gerarchie sono: *Ubicazione*, *Centro di costo*, *Organizzazione di supervisione*)

Soluzione: Sostituire il campo Gerarchia di ricerca con un campo calcolato Organizzazione di ricerca utilizzando l'attività Crea campo calcolato .

Sicurezza: dominio *Gestione campi personalizzati* nell'area funzionale Sistema.

Per sincronizzare una gerarchia (esempi: *posizione*, *centro di costo*, *organizzazione di supervisione*) con Peakon:

Procedura

1. Creare un override di campo in Workday e un attributo in WPEV per ogni livello della gerarchia.
2. Creare un campo calcolato Ricerca organizzazione per ogni livello della gerarchia da utilizzare nei valori Ignora campo esterno .

I record dei dipendenti non vengono sincronizzati dopo la modifica dell'indirizzo email o dell'ID Workday

Peakon supporta solo 1 indirizzo email per ogni record dipendente.

Causa: Troverai questo errore nella pagina di integrazione di Workday in Peakon: *Errore durante la creazione o l'aggiornamento di un record: Impossibile sovrascrivere externalId con l'email.*

Causa	Soluzione
Utilizzo condiviso dell'indirizzo email.	Sicurezza: accesso *amministratore* in Peakon. Correggi l'indirizzo email in Workday.
Una modifica al tipo di lavoratore ha generato un ID giornata lavorativa (WID) diverso per il record del dipendente esistente in Peakon.	Sicurezza: accesso *amministratore* in Peakon. Rimuovere il precedente externalID caricando manualmente i record dei worker con un valore vuoto per la colonna externalID.

Limite del segmento superato.

Causa: per garantire prestazioni ottimali, esiste un limite al numero di segmenti che gli amministratori possono creare. Sebbene il limite sia piuttosto elevato, superarlo causerà errori di sincronizzazione.

Puoi trovare il contatore dei segmenti nella pagina Attributi . L'errore viene visualizzato nella pagina Integrazione Workday in Peakon come *Errore durante la creazione/aggiornamento: HttpError: 422 Non è possibile aggiungere più di 20000 segmenti* per gli attributi di tipo Opzione e *Richiesta di aggiornamento del dipendente con externalId XXX non riuscita, ConnectionResetError: Reimpostazione della connessione imprevista* o *Errore durante il recupero del dipendente: ConnectionResetError: Reimpostazione della connessione imprevista* per il limite complessivo dei segmenti raggiunto.

Sicurezza: accesso *amministratore* in Peakon.

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Verificare che il contatore dei segmenti accanto al pulsante Aggiungi attributo abbia raggiunto il limite.
3. Esamina ogni pagina degli attributi e fai clic sull'icona del > cestino per eliminare i segmenti obsoleti o duplicati.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Formato data non corretto

Assicurarsi che tutte le date dei dipendenti in Workday rispettino il formato ISO 8601, che inizia con l'anno, seguito dal mese e infine dal giorno (AAAA/MM/GG). L'errore viene visualizzato nella pagina Integrazione Workday in Peakon come *Errore durante la creazione/aggiornamento: HttpError: 422 Errore nell'analisi del valore per l'attributo con ID xxxx per il dipendente con ID xxxxxx con l'errore: 'gg/mm/aaaa' deve essere una data ISO 8601 valida*.

Avvia una sincronizzazione completa una volta che le date sono formattate correttamente.

Assicurarsi che tutte le date dei dipendenti in Workday rispettino il formato ISO 8601, che inizia con l'anno, seguito dal mese e infine dal giorno (AAAA/MM/GG).

Impossibile aggiungere il gestore tramite l'integrazione

Non è possibile assegnare un manager a un dipendente se non esiste alcuna registrazione del manager in Peakon.

Causa: L'errore viene visualizzato nella pagina di integrazione di Workday in Peakon come *Impossibile risolvere il gestore con ID xxxx.*

Soluzione: Aggiungere prima il responsabile dei dipendenti in Peakon prima di assegnare il responsabile al dipendente.

Sicurezza: accesso *amministratore* in Peakon.

1. Crea la scheda del dipendente del responsabile: Visita Aggiungi nuovo dipendente alla pagina 82 per i gradini.
2. Assegnare il record del dipendente appena creato come responsabile al record del dipendente interessato: Visita Aggiungi nuovo gestore alla pagina 82 per i gradini.

Impossibile aggiornare l'indirizzo email del dipendente tramite l'integrazione

Ciò accade quando il record del dipendente è stato impostato manualmente in Peakon prima della configurazione dell'integrazione. Peakon recupera il record del dipendente utilizzando l'identificatore corrispondente, ma riscontra due indirizzi e-mail in conflitto.

Causa: L'errore viene visualizzato nella pagina Integrazione Workday in Peakon come *Errore di creazione/aggiornamento: HttpError: 422 Impossibile sovrascrivere l'indirizzo email employee@domain.com con l'indirizzo email employee.surname@domain.com per il dipendente con identificativo xxxx.*

Soluzione: Aggiorna manualmente l'indirizzo email del dipendente in Peakon.

Sicurezza: accesso *amministrativo* in Peakon.

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Cerca l'identificativo del dipendente o il nome visualizzato nel messaggio di errore.
3. Fare clic sul nome del dipendente per accedere alla sua scheda.
4. Modifica il campo Email .
5. Fare clic su Salva modifiche.

Dipendenti riassunti che non si sincronizzano tramite integrazione

L'errore si verifica quando l'amministratore aggiorna il record del dipendente riassunto già esistente sul suo profilo Workday con una data di inizio. Queste informazioni sono in conflitto con la data di separazione in Peakon e impediscono l'aggiornamento del record del dipendente.

Soluzione: L'errore viene visualizzato nella pagina di integrazione di Workday in Peakon come *Errore di creazione/aggiornamento: Httperror: 422 la data di tenure non può essere successiva alla data di separazione*.

Aggiorna il profilo del lavoratore in Workday per correggere questo problema.

Soluzione: rimuovere la data di separazione dal profilo del lavoratore in Workday.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Concetti
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202
Imposta il sistema di integrazione per attributi personalizzati in Peakon alla pagina 206
Impostare i domini nel gruppo di sicurezza per l'integrazione di Workday alla pagina 204
Connettiti a Workday tramite OAuth alla pagina 212
Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU alla pagina 209

Risoluzione dei problemi: disconnessioni di sincronizzazione

Gli amministratori ricevono una notifica via e-mail quando viene attivata una disconnessione. In questo argomento vengono elencate le cause e le soluzioni per le disconnessioni di sincronizzazione per i metodi di connessione OAuth e di integrazione password tra Peakon e Workday.

Problema	Causa	Soluzione
L'account utente del sistema di integrazione (ISU) è bloccato o disabilitato.	L'integrazione fallisce se l'account ISU è bloccato o disabilitato.	Sicurezza: dominio *di amministrazione della sicurezza* nell'area funzionale di sistema. 1. Selezionare Visualizza cronologia accessi > Profilo di sicurezza dal menu delle azioni correlate dell'ISU. 2. Riattivare l'account.
Autorizzazione di sicurezza non concessa a ISU o ISSG.	L'utente non dispone dell'accesso di sicurezza corretto in Workday per apportare modifiche alla configurazione dell'integrazione.	Sicurezza: dominio *di configurazione della sicurezza* in queste aree funzionali: • *Sistema* • *Implementazione* 1. Impostare i domini nel gruppo di sicurezza per l'integrazione di Workday alla pagina 204 2. Concedi l'accesso a questi domini in Workday per ISU o ISSG: • Ottieni solo i dati dei lavoratori: informazioni aggiornate sul personale. • Ottieni solo i dati del lavoratore: integrazione dell'indirizzo email di lavoro pubblico. • Ottieni solo i dati dei lavoratori: report sui lavoratori pubblici. • Ottieni solo i dati dei lavoratori: Lavoratori.
Password scaduta (solo password).	L'utente non è riuscito ad aggiornare la password ISU prima della scadenza.	Mantenere aggiornata la password dell'ISU. Se le password del sistema Workday scadono, aggiornare la password dell'ISU in Peakon per evitare errori di autenticazione. Mantenere una password statica oppure ricollegare l'integrazione con la password aggiornata quando si aggiorna. Per identificare l'utente autorizzato, assegnare un nome chiaro all'utente del sistema di integrazione in relazione a Peakon. Utilizza la ricerca globale di Workday per *user:peakon* e verifica la cronologia degli accessi per confermare l'autorizzazione dell'integrazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problema	Causa	Soluzione
		(Facoltativo) Per rendere la password di un ISU esente da scadenza: Sicurezza: dominio *di amministrazione della sicurezza* nell'area funzionale di sistema. 1. Accedere all'attività Gestisci regole password . 2. Dalla richiesta Utenti di sistema esenti dalla scadenza della password , selezionare ISU.
Token di aggiornamento scaduto (solo OAuth).	Il token creato durante la configurazione del client API per l'autenticazione OAuth è cambiato.	Sicurezza: dominio *di amministrazione della sicurezza* nell'area funzionale di sistema. 1. Accedere all'attività Registra client API per integrazioni . 2. Selezionare la casella di controllo Token di aggiornamento senza scadenza .
Servizio Workday non disponibile: errore del token di aggiornamento (solo OAuth). *Impossibile aggiornare il token di accesso a causa di problemi di comunicazione. Riconnettiti.*	I server Workday stanno riscontrando un traffico superiore alla media. Di conseguenza, Workday sovraccarica e invalida i token Peakon.	Sicurezza: Questi domini nelle aree funzionali di Integrazione e Sistema: • *Sicurezza dell'integrazione* • *Configurazione di sicurezza* 1. Vai a Amministrazione > Integrazioni > Workday. 2. Fare clic su Riconnetti. 3. Rivedere la configurazione e reinserire la password ISU. 4. Fare clic su Connetti.

relatedlinks
Concetti
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202
Imposta il sistema di integrazione per attributi personalizzati in Peakon alla pagina 206
Impostare i domini nel gruppo di sicurezza per l'integrazione di Workday alla pagina 204
Connettiti a Workday tramite OAuth alla pagina 212
Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU alla pagina 209

Risoluzione dei problemi: conversione da lavoratore temporaneo a dipendente

Causa: In Peakon, l'indirizzo email e il numero di matricola del dipendente sono i loro identificatori univoci. Workday genera un *ID Workday* (WID) diverso per un *lavoratore temporaneo* (CW) e per il *dipendente convertito* (Emp).

Ciò determina un conflitto di identificatori funzionali poiché entrambi i record utilizzano lo stesso indirizzo email e lo stesso numero di dipendente.

L'errore viene visualizzato nella pagina di integrazione di Workday in Peakon come *Errore di creazione/aggiornamento: HttpError: 422 Impossibile sovrascrivere externalId (id) con externalId (id) per il dipendente con e-mail/identificatore (email/employeeid*)

Questo conflitto può verificarsi anche se lo stesso lavoratore si ritrova con un identificatore univoco diverso. Esempio: il lavoratore ha lo stesso indirizzo email ma un ID dipendentediverso.

Inoltre, l'errore: *HttpError: 422 Impossibile sovrascrivere gli attributi per il dipendente* si verifica quando si tenta di aggiornare un identificatore, ad esempio un ExternalId.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Soluzione: La soluzione è aggiornare i dati dei dipendenti tramite un caricamento manuale in Peakon.

- Sicurezza: *Visualizza dipendenti* e *Aggiorna dipendenti*.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Nei filtri di ricerca, seleziona tutte e 3 le opzioni in Stato dipendente: Occupato (non ancora iniziato), Occupato, Non più impiegato.
3. Fare clic su Esporta > Esporta tutti i dati dei dipendenti.
4. Nel file Excel, rimuovere tutte le righe, eccetto la riga di intestazione e i dipendenti interessati.
5. Elimina tutte le colonne eccetto ID dipendente, Nome, Cognome, Email e ID esterno.
6. Rimuovere tutti i valori nella colonna ID esterno.
7. Salva il file.
8. Nella pagina Dipendente di Peakon, fare clic su Importa.
9. Una volta completata l'importazione, vai su Amministrazione > Integrazioni > Workday.
10. Fare clic su Sincronizza tutto.

relatedlinks
Concetti
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202
Imposta il sistema di integrazione per attributi personalizzati in Peakon alla pagina 206
Impostare i domini nel gruppo di sicurezza per l'integrazione di Workday alla pagina 204
Connettiti a Workday tramite OAuth alla pagina 212
Connettiti a Workday utilizzando il nome e la password ISU alla pagina 209

Riferimento: Attributi standard per l'integrazione di Workday

Gli attributi standard vengono sincronizzati automaticamente tra Workday e Peakon quando:

- I nomi degli attributi sono identici in entrambi i sistemi.
- Le autorizzazioni di sicurezza sono configurate correttamente.

I seguenti attributi vengono sincronizzati automaticamente quando presenti in entrambi i sistemi:

Dominio di sicurezza	Funzionalità/Campi
Dati dei lavoratori: Rapporti dei dipendenti pubblici (obbligatorio)	Fornisce all'utente di integrazione l'accesso all'API dei servizi Web SOAP.
Dati del lavoratore: Lavoratori (obbligatorio)	• Nome • Cognome • Ufficio • Dipartimento • Famiglia lavorativa • Gruppo famiglia di lavoro • Unità aziendale • Nome del centro di costo • Paese di origine (pubblico) • Regione di residenza (pubblica) • Paese di lavoro (pubblico) • Regione di lavoro (pubblica) • Città del lavoro (pubblica)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Dominio di sicurezza	Funzionalità/Campi
Dati personali: Email di lavoro (obbligatorio)	E-mail
Dati personali: Email di casa	Email personale
Gestisci: Posizione	• Fuso orario (dalla posizione) • Locale (dalla posizione)
Dati del lavoratore: informazioni attuali sul personale (richiesto)	• Numero dipendente • Manager • Data di inizio • Tipo di impiego • Data di separazione • Tipo di lavoratore • Data di servizio continuo • Esonerare • In congedo • Tipo di tariffa di pagamento
Dati dei lavoratori: lavoratori attivi e licenziati	• Attivo • Motivo della separazione
Dati personali: Data di nascita	Data di nascita
Dati personali: Genere	Genere
Dati del lavoratore: Titolo aziendale sul profilo del lavoratore	Titolo
Informazioni sul lavoro	Profilo professionale
Dati del lavoratore: informazioni sul livello di gestione attuale	Livello di gestione
Dati personali: etnia	Razza/etnia

Per eventuali attributi aggiuntivi, assicurarsi che il campo in Workday corrisponda al nome dell'attributo in Peakon.

relatedlinks
Attività
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202

Concetto: mappatura degli inquilini

I clienti di Workday HCM + Peakon possono configurare la mappatura dei tenant per visualizzare i dati e le notifiche Peakon in vari modi all'interno di Workday. Questo argomento illustra l'impatto di ciascuna funzionalità e mette in evidenza le funzionalità correlate a Peakon fornite in Workday.

Sfondo

La mappatura dei tenant collega Workday a Peakon e abilita tutte le funzionalità correlate a Peakon in Workday. Per funzionare, queste funzionalità dipendono dalla mappatura dei tenant:

- Dati sul sentiment dei dipendenti in Prism.
- Metriche di appartenenza nell'indice VIBE.
- Schede Peakon nel Manager Insights Hub.
- Scheda PEX (Notifiche al gestore e al sondaggio).

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

- Peakon Worklet.

Invia un caso di supporto al Servizio clienti per richiedere la mappatura dei tenant. Assicurati di includere il nome dell'inquilino nella tua richiesta.

Considerazioni

La mappatura dei tenant supporta solo 1 tenant Workday alla volta. Se si utilizzano queste funzionalità in Workday Production e si desidera testarle in un ambiente non di produzione, è opportuno valutare attentamente l'approccio.

Sono possibili aggiornamenti temporanei alla mappatura dei tenant per i test in un ambiente non di produzione, ma potrebbero influire sulla disponibilità delle funzionalità in produzione.

Gli aggiornamenti della mappatura dei tenant non sono richiesti quando si testano le funzionalità in un tenant di Workday Sandbox, ad eccezione della scheda PEX. Per testare la scheda PEX in un tenant Sandbox, è necessario aggiornare l' host del servizio Web .

Per tutte le funzionalità, ad eccezione della scheda PEX, è necessario configurare solo il nome del tenant in Peakon Backoffice. Per la scheda PEX utilizzata per le notifiche del sondaggio, è necessario configurare anche l' host del servizio Web .

Nota: Aggiornare la mappatura degli inquilini solo quando non sono attivi round di indagine, poiché influisce sulla visualizzazione della scheda PEX e sull'esportazione dei dati in Pism.

Impatto per funzionalità

Questa tabella descrive l'impatto di ciascuna funzionalità quando si aggiorna la mappatura dei tenant da Workday Production a un tenant non di produzione.

Caratteristica	Impatto
Dati sul sentiment dei dipendenti in Prism	• I dati esportati in precedenza restano disponibili nella produzione Workday. • Nessun nuovo dato viene esportato nel tenant quando si interrompe la mappatura del tenant nella produzione Workday. • I dati del sondaggio non verranno esportati nel tenant non di produzione se un nuovo sondaggio viene avviato mentre la mappatura del tenant è inattiva. • Il ripristino della mappatura dei tenant sulla produzione Workday ripristina la sincronizzazione dei dati in base alla pianificazione configurata. I dati del sondaggio raccolti durante la disconnessione possono essere sincronizzati con la produzione Workday dopo aver ripristinato la mappatura.
Metriche di appartenenza nell'indice VIBE	• La produzione di Workday continuerà a visualizzare i dati sul sentimento di appartenenza. • I dati dell'indice VIBE vengono aggiornati automaticamente il primo lunedì di ogni mese. Se il mapping dei tenant sulla produzione Workday rimane disabilitato in quel giorno, i dati non verranno aggiornati e verranno visualizzati i dati sul sentiment esistenti. • I dati sul sentiment di appartenenza possono essere visualizzati e aggiornati nei tenant non di produzione di Workday, a seconda della configurazione dell'argomento Employee Sentiment. • Il ripristino della mappatura dei tenant sulla produzione Workday riattiva gli aggiornamenti il primo lunedì del mese. Per effettuare l'aggiornamento prima, i clienti possono rimuovere l'argomento Employee Sentiment da People Analytics e riconfigurarlo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Caratteristica	Impatto
Schede Peakon nel Manager Insights Hub	• La scheda Peakon rimarrà visibile nella produzione Workday, ma i suoi dati non verranno più visualizzati. I dati Peakon verranno automaticamente popolati nuovamente quando verrà ripristinata la mappatura dei tenant.
Carta PEX per Manager	• La scheda verrà visualizzata in base alla pianificazione definita. • Senza la mappatura dei tenant sulla produzione Workday, gli utenti visualizzeranno un messaggio di errore *"tenant Workday sconosciuto"* quando selezionano la scheda. • Ripristinando la mappatura dei tenant sulla produzione Workday verrà riattivato il reindirizzamento a Peakon.
Scheda PEX per le notifiche dei sondaggi	• Le schede PEX già compilate continueranno a essere visualizzate nella produzione Workday, anche dopo che i dipendenti hanno completato il sondaggio. • Se la mappatura del tenant cambia durante un round di indagine aperto, lo stato del round e della risposta verrà trasferito al tenant non di produzione. A seconda della configurazione, la scheda PEX può essere popolata nel tenant non di produzione quando vengono inviati i promemoria del sondaggio. • Se viene avviato un nuovo sondaggio mentre il mapping dei tenant sulla produzione Workday è disabilitato, la scheda non verrà popolata nella produzione Workday per i dipendenti che non la visualizzano più nella home page. In alternativa, potrebbe essere visualizzato nel tenant non di produzione, a seconda della configurazione. I dipendenti che hanno ancora la tessera PEX nella home page di Workday Production possono utilizzarla per accedere al nuovo sondaggio. • Ripristinando la mappatura dei tenant sulla produzione Workday, i cicli di sondaggio e lo stato delle risposte verranno inviati al tenant di produzione, consentendo il popolamento delle schede PEX per i nuovi cicli di sondaggio. Per i round di sondaggi aperti, la scheda PEX può essere compilata nella produzione Workday quando vengono inviati i promemoria del sondaggio o può essere rimossa una volta che i dipendenti completano il sondaggio.
Peakon Worklet	• Il worklet rimarrà visibile. • Senza la mappatura dei tenant sulla produzione Workday, gli utenti visualizzeranno un errore *"tenant Workday sconosciuto"* quando selezionano la scheda. • Ripristinando la mappatura dei tenant sulla produzione Workday verrà riattivato il reindirizzamento a Peakon.

relatedlinks
Attività
Imposta le schede delle esperienze delle persone per i sondaggi Peakon utilizzando Alpaca alla pagina 215
Imposta le schede delle esperienze delle persone per i sondaggi Peakon utilizzando OAuth alla pagina 216

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Provisioning dipendenti

Impostare il provisioning dei dipendenti utilizzando SCIM 2.0

Prima di iniziare

Accesso *amministratore* in Workday Peakon.

Informazioni su questa attività

È possibile configurare integrazioni con applicazioni e servizi di provisioning di account esterni utilizzando il formato Simple Cloud Identity Management (SCIM).

Employee Provisioning consente di aggiungere e rimuovere i lavoratori assunti e licenziati dai sondaggi con applicazioni di terze parti. Esempio: Azure Active Directory e Personio.

Peakon supporta queste operazioni nel protocollo SCIM 2.0:

- Creazione utenti (email, nome e cognome).
- Aggiornamento degli utenti (email, nome e cognome).
- Eliminazione degli utenti.
- Attivazione e disattivazione degli utenti.
- Operazioni in blocco per gli utenti.

Procedura

1. Passare ad Amministrazione > Integrazioni > Provisioning dipendenti.
2. Fare clic su Connetti.
3. Utilizza l'URL SCIM e l'OAuth Bearer Token per configurare il tuo provider di identità SCIM 2.0 per sincronizzare le modifiche con Peakon.
4. (Facoltativo) Per sincronizzare i dati utilizzando un'istanza di Active Directory (AD) locale, configurare l'istanza di AD locale per sincronizzare i dati con Azure tramite Azure AD Connect.

   Nota: Peakon non supporta i gruppi SCIM. Quando si configura Azure AD per il provisioning dei dipendenti, è necessario abilitare la sincronizzazione degli utenti e disabilitare i gruppi.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti alla pagina 236

Imposta l'integrazione Okta

Prima di iniziare

Accesso come *amministratore* in Peakon.

Informazioni su questa attività

L'integrazione supporta le seguenti funzionalità: Crea utenti, Aggiorna attributi utentee Disattiva utenti.

L'integrazione sincronizza i seguenti attributi Okta con Peakon: Email, Nome, Cognome, Numero di matricola, Impostazioni localie Fuso orario.

È anche possibile configurare l'integrazione per sincronizzare attributi aggiuntivi (ad esempio: attributi personalizzati). È necessario aggiungere e mappare separatamente ogni attributo aggiuntivo.

L'integrazione non supporta le funzionalità di provisioning correlate ai gruppi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedura

1. Abilita il provisioning dei dipendenti in Peakon.
    a) In Peakon, vai su Amministrazione > Integrazioni > Provisioning dipendenti.
    b) Fare clic su Connetti.

    Nella pagina verranno ora visualizzati i campi di configurazione del provisioning dei dipendenti. Nel passaggio 3 faremo riferimento alle informazioni contenute in questa pagina.
2. Aggiungi l'app Peakon alle tue app SaaS gestite in Okta.
    a) In Okta, vai alle tue applicazioni e cerca Peakon.
    b) Aggiungi l'applicazione Peakon alla tua istanza Okta.
3. Configurare l'app Peakon in Okta.
    a) Nell'app Peakon in Okta, vai alla scheda Provisioning e fai clic su Configura integrazione API.
    b) Seleziona la casella Abilita integrazione API .
    c) Inserisci i valori dal campo OAuth Bearer Token in Peakon nel campo API token in Okta.
    d) Fare clic su Prova credenziali API per verificare che la connessione funzioni.
    e) Fare clic su Salva.
4. Attiva le funzionalità di provisioning supportate in Okta.
    a) In Okta, seleziona All'app nell'elenco Impostazioni .
    b) Fare clic su Modifica.
    c) Abilitare le opzioni Crea utenti, Aggiorna attributi utente e Disattiva utenti .
    d) Fare clic su Salva.
5. (Facoltativo) Abilitare attributi aggiuntivi nella sincronizzazione. In questi passaggi viene utilizzato come esempio l'attributo *Dipartimento* .
    a) Assicurarsi che l'attributo *Dipartimento* esista già su Peakon.

        Nota:

        Okta non supporta spazi nei nomi degli attributi. Se il tuo attributo in Peakon contiene più di una parola, aggiungi un alias nelle impostazioni dell'attributo su Peakon con un carattere speciale che sostituisca lo spazio.

        Esempio: l'alias per l'attributo *Employed Since* su Peakon potrebbe essere *Employed_Since*.
    b) Nell'app Peakon in Okta, fare clic su Aggiungi attributo nella scheda Provisioning .
    c) Inserisci questi dettagli nei campi sottostanti, impostando il nome dell'attributo personalizzato come Nome visualizzato e Nome variabile.
        - Nome visualizzato: *Dipartimento*
        - Nome variabile: *dipartimento*
        - External namespace: *urn:ietf:params:scim:schemas:extension:peakon:2.0:User*
        - Ambito: *personale dell'utente*
    d) Fare clic su Salva per aggiungere l'attributo personalizzato a Okta.
    e) Nell'app Peakon in Okta, fare clic su Attributi mappa.
    f) Selezionare la direzione di sincronizzazione da Okta a Peakon .
    g) Utilizzare l'impostazione Applica mapping alla creazione e all'aggiornamento dell'utente per mappare l'attributo *user.department* di Okta all'attributo *department di* Peakon.
    h) Fare clic su Salva mappature.

Risultati

Ora puoi assegnare utenti all'app, che verranno sincronizzati automaticamente con Peakon.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti alla pagina 236

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

Configurare l'integrazione di Azure Active Directory

Prima di iniziare

Accesso *amministratore* in Workday Peakon.

Informazioni su questa attività

È possibile sincronizzare i dati dei worker tra WPEV e Azure AD, consentendo di:

- Crea un nuovo dipendente in Peakon quando inserisci un dipendente in Azure AD.
- Aggiorna le informazioni sui dipendenti in Peakon quando modifichi i dettagli dei dipendenti in Azure AD.
- Contrassegna i dipendenti come inattivi in Peakon quando disattivi i dipendenti in Azure AD.

Una volta stabilita la connessione, Azure AD esegue un processo di sincronizzazione ogni 40 minuti.

Azure AD:

- Esegue query sull'endpoint Peakon SCIM per gli utenti e i gruppi assegnati.
- Crea o modifica gli endpoint in base ai dettagli dell'assegnazione.

Procedura

1. In Peakon, vai su Amministrazione > Integrazioni > Provisioning dipendenti.
2. In Azure, configura Single Sign-On con Azure AD tramite App Gallery
3. Selezionare Automatico come modalità di provisioning.
4. Aggiungere l'URL SCIM da Peakon come URL del tenant.
5. Su Peakon, copia l' OAuth Bearer Token dalla pagina delle impostazioni come token segreto.
6. In Azure AD, esegui un test per convalidare la connessione.
7. In Azure AD, configura i mapping degli attributi per creare, aggiornare ed eliminare i campi Peakon corrispondenti.
8. (Facoltativo) Aggiungi attributi personalizzati.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti alla pagina 236

Imposta l'integrazione Sapling

Prima di iniziare

Accesso come *amministratore* in Peakon.

Informazioni su questa attività

È possibile sincronizzare i dati dei lavoratori tra Peakon e Sapling, consentendo di:

- Crea un nuovo dipendente in Peakon quando inserisci un dipendente in Sapling.
- Contrassegna i dipendenti inattivi come inattivi in Peakon quando vengono *trasferiti* in Sapling.

Procedura

1. In Peakon, vai su Amministrazione > Integrazioni > Provisioning dipendenti.
2. Copiare l' OAuth Bearer Token dal pannello Provisioning automatico dei dipendenti .
3. In Sapling, vai su *Peakon* per aggiungere il tuo token OAuth come *token di accesso*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Risultati

Un menu Prestazioni viene visualizzato nei profili dei membri del team Sapling quando i dettagli dei dipendenti corrispondono tra Sapling e Peakon.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti alla pagina 236

Configura l'integrazione di Personio

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accesso *come amministratore* in Peakon.
- Accesso *amministratore* in Personio.

Informazioni su questa attività

È possibile sincronizzare i dati dei lavoratori tra Peakon e Personio, consentendo di:

- Crea un nuovo dipendente in Peakon quando inserisci un dipendente in Personio.
- Contrassegna i dipendenti come inattivi in Peakon quando vengono licenziati in Personio.
- Sincronizza gli attributi definiti da Personio a Peakon come specificato nelle impostazioni di Personio.

Nota: Il tenant di produzione di Workday Peakon supporta solo connessioni con un ambiente di produzione. Gli ambienti sandbox non sono supportati e restituiscono un errore. Quando si configura l'integrazione in Peakon, utilizzare sempre un token utente di servizio valido dal proprio ambiente di produzione Hibob.

Procedura

1. In Personio, vai al menu API e seleziona gli attributi consentiti per i dipendenti.
2. Genera un ID client e le credenziali segrete del client.
3. In Peakon, vai su Integrazioni > di amministrazione.
4. Selezionare l'integrazione Personio.
5. Inserisci l'ID client e il segreto client di Personio.
6. Fare clic su Connetti.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti alla pagina 236
Attività
Gestire i record dei dipendenti tramite l'importazione dei dati alla pagina 84
Riferimenti
FAQ: Integrazione Personio alla pagina 245
Riferimento: Campi standard per l'integrazione di Personio alla pagina 243

Imposta l'integrazione di Bob

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accesso *come amministratore* in Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Accesso richiesto in Bob.

Crea il token API su HiBob con queste autorizzazioni:

- Lettura completa dei dipendenti
- Campi dipendenti letti
- Aggiornamento dei dipendenti

Informazioni su questa attività

È possibile sincronizzare i dati dei worker tra Peakon e Bob, consentendo di:

- Crea un nuovo dipendente in Peakon quando inserisci un dipendente in Bob.
- Contrassegna i dipendenti come inattivi in Peakon quando vengono licenziati in Bob.

Dopo aver configurato l'integrazione, puoi impostare gli aggiornamenti in tempo reale o avviare manualmente una sincronizzazione ogni volta che è necessario. Se si avvia manualmente una sincronizzazione, il completamento può richiedere fino a 30 minuti.

I dipendenti con una data di inizio futura possono ricevere sondaggi solo dopo che la loro data di inizio è trascorsa. I dipendenti con una data di cessazione futura possono ricevere sondaggi solo fino alla data di cessazione.

L'integrazione di Bob aggiorna i dipendenti tramite aggiornamenti in blocco. Per motivi di sicurezza, Peakon limita la frequenza di questi aggiornamenti in blocco da HiBob a 750 richieste al minuto.

I campi personalizzati su Bob devono corrispondere al nome dell'attributo su Peakon. Peakon supporta solo questi tipi di campi personalizzati di Bob:

- Area di testo
- Lista
- Riferimento del dipendente
- Data
- Testo
- Numero

Nota: Il tenant di produzione di Workday Peakon supporta solo connessioni con un ambiente di produzione. Gli ambienti sandbox non sono supportati e restituiscono un errore. Quando si configura l'integrazione in Peakon, utilizzare sempre un token utente di servizio valido dal proprio ambiente di produzione Hibob.

Procedura

1. In Peakon, vai su Integrazioni > di amministrazione.
2. Seleziona Bob.
3. Fare clic su Connetti.
4. Inserisci i tuoi valori nel campo ID utente del servizio .
5. Inserisci i tuoi valori nel campo Token utente del servizio .
6. Fare clic su Connetti tramite API Service User per procedere alla pagina di configurazione della sincronizzazione.
7. (Facoltativo) Fare clic su Sincronizza ora per completare una sincronizzazione dati una tantum.
8. (Facoltativo) Imposta la sincronizzazione automatica.
    a) Su Bob, crea un nuovo abbonato API Webhook, abilitando tutti gli eventi tranne le opzioni di inserimento nella tabella.
    b) Aggiungi l'URL univoco dalla pagina di integrazione su Peakon.
    c) Su Peakon, inserisci l'API Bob Webhook nella casella segreta Webhook .
    d) (Facoltativo) Abilita l'opzione per sincronizzare i numeri di telefono.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Operazioni successive

È possibile utilizzare il pulsante Esporta in CSV negli audit di integrazione per esportare gli ultimi 5.000 record dei log di audit degli eventi di integrazione in formato CSV.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti alla pagina 236
Riferimenti
Riferimento: Campi standard per l'integrazione di Bob alla pagina 243

Configurare l'integrazione BambooHR

Prima di iniziare

- Contattare l'Assistenza clienti per abilitare l'integrazione BambooHR.
- Sicurezza: accesso *amministratore* in Peakon.

Informazioni su questa attività

È possibile sincronizzare i dati dei lavoratori tra Peakon e BambooHR per:

- Crea un nuovo dipendente in Peakon quando inserisci un dipendente in BambooHR.
- Separali in Peakon quando li termini in BambooHR.
- Si consiglia di applicare la stessa convenzione di denominazione BambooHR agli attributi Peakon per garantire che i campi vengano mappati correttamente.

Fare riferimento ai campi standard per Peakon e BambooHR. Vedere: Riferimento: Campi standard per l'integrazione di BambooHR alla pagina 244.

Per ulteriori campi Peakon, vedere: Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti alla pagina 236.

Nota: Il tenant di produzione di Workday Peakon supporta solo connessioni con un ambiente di produzione. Gli ambienti sandbox non sono supportati e restituiscono un errore. Quando si configura l'integrazione in Peakon, utilizzare sempre un token utente di servizio valido dal proprio ambiente di produzione Hibob.

Procedura

1. In Peakon, seleziona Integrazioni > amministrative.
2. Seleziona BambooHR.
3. Fare clic su Connetti.

   Solo gli amministratori di BambooHR hanno l'autorizzazione a creare token perché l'integrazione eredita le autorizzazioni dall'account utente emittente.

Operazioni successive

Per risolvere errori o modifiche alla configurazione, accedi a Impostazioni e fai clic su Sincronizza ora per avviare una sincronizzazione completa.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti alla pagina 236
Attività
Aggiornamento in blocco del fuso orario dei dipendenti alla pagina 86
Aggiornamento in blocco della lingua dei dipendenti alla pagina 87

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

Riferimenti

Riferimento: Campi standard per l'integrazione di BambooHR alla pagina 244

FAQ: Integrazione BambooHR alla pagina 246

Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti

Peakon supporta l'integrazione con applicazioni e servizi di provisioning di account esterni utilizzando il formato Simple Cloud Identity Management (SCIM).

Una volta connessa, l'integrazione può aggiungere o rimuovere lavoratori assunti e licenziati da Peakon. Peakon avvisa gli amministratori quando le sue integrazioni native terminano la sincronizzazione o si disconnettono. L'integrazione non sincronizzerà gli attributi limitati.

Tipi di integrazione

Configurazione	Considerazioni
Integrazioni pronte per la connessione	Oltre a Workday, Peakon offre integrazioni con sistemi HR esterni fornendo la propria chiave API e le credenziali necessarie: • BambooHR • HiBob • Personio
Riquadro Provisioning dipendenti	Puoi creare un'integrazione con il tuo sistema HRIS o di provisioning degli account preferito. Esempio: Sapling, Okta, SAP, Azure Active Directory.

relatedlinks

Attività

Configurare l'integrazione di Azure Active Directory alla pagina 232

Imposta l'integrazione di Bob alla pagina 233

Configura l'integrazione di Personio alla pagina 233

Imposta l'integrazione Sapling alla pagina 232

Imposta l'integrazione Okta alla pagina 230

Configurare l'integrazione BambooHR alla pagina 235

Riferimenti

FAQ: Integrazione BambooHR alla pagina 246

Riferimento: Campi standard per l'integrazione di Bob alla pagina 243

Riferimento: Campi standard per l'integrazione di Personio alla pagina 243

FAQ: Integrazione Personio alla pagina 245

Concetto: Provisioning dei dipendenti

La funzionalità di integrazione Employee Provisioning di Peakon fornisce una soluzione per collegare sistemi informativi HR esterni (HRIS) o applicazioni di provisioning degli account direttamente a Peakon. Esempio: Sapling, Okta, SAP, Microsoft Entra ID.

Gli amministratori possono configurare questa integrazione per sincronizzare automaticamente le nuove assunzioni e rimuovere i dipendenti licenziati in Peakon.

Alcune di queste integrazioni sono:

Integrazione	Considerazioni
Alberello	Sapling abbina gli utenti a Peakon in base ai loro indirizzi e-mail e memorizza il loro ID Peakon univoco. Crea un menu Prestazioni nella pagina del profilo di ogni utente in Sapling. Accedendo a questo menu si apre una nuova scheda

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integrazione	Considerazioni
	che indirizza gli utenti al loro profilo Peakon. Se gli utenti non hanno effettuato l'accesso, verrà richiesto loro di farlo. Gli utenti Sapling possono abilitare più integrazioni di gestione delle prestazioni. Il menu Prestazioni consente di selezionare l'app che si desidera aprire per ciascun utente.
Okta	Peakon supporta i seguenti attributi Okta: • E-mail • Nome • Cognome • Numero dipendente • Lingua • Fuso orario È anche possibile aggiungere attributi personalizzati a Okta per sincronizzare informazioni aggiuntive. Esempio: Reparto, Responsabile, Data di nascita. Peakon non supporta le funzionalità di provisioning relative ai gruppi.
ID Microsoft Entra (ex Azure Active Directory)	È possibile configurare Microsoft Entra ID per effettuare automaticamente il provisioning e il de-provisioning di utenti e/o gruppi su Peakon, aggiornare le loro informazioni e contrassegnarli come inattivi in Peakon.

Configurazione

Gli amministratori possono utilizzare l'URL SCIM e l'OAuth Bearer Token forniti nella pagina Provisioning dei dipendenti per configurare il provider di identità SCIM 2.0 in modo che sincronizzi automaticamente le modifiche con Peakon.

Fare riferimento a Concetto: API Peakon SCIM 2.0 alla pagina 241 EImpostare il provisioning dei dipendenti utilizzando SCIM 2.0 alla pagina 230 per istruzioni e fare riferimento alle istruzioni del proprio HRIS esterno per completare la connessione.

Utilizzare la scheda Informazioni di sincronizzazione nei record dei dipendenti per risolvere i problemi durante l'aggiornamento dei dipendenti tramite un'integrazione.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Integrazioni di sincronizzazione dei dipendenti alla pagina 236

Concetto: integrazione BambooHR

Panoramica

Puoi configurare l'integrazione BambooHR per sincronizzare automaticamente i dati dei tuoi dipendenti con Peakon. Peakon recupera i dati dei dipendenti da BambooHR e li mappa nei campi corrispondenti in Peakon. Per coerenza, Workday consiglia di utilizzare la stessa convenzione di denominazione per i campi dei dipendenti in entrambi i sistemi.

Configurazione

Peakon sincronizza le modifiche da BambooHR in un momento distribuito nell'arco dell'ora. La prima sincronizzazione completa viene eseguita durante la configurazione iniziale. È possibile attivare manualmente una sincronizzazione completa selezionando Sincronizza ora dalla pagina di integrazione in Peakon. Il tempo necessario per una sincronizzazione completa dipende dalla dimensione dei dati aziendali.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

La pagina di integrazione Peakon visualizza i messaggi di errore della sincronizzazione. Identificare l'errore specifico e risolverlo manualmente prima di eseguire una sincronizzazione manuale, poiché una sincronizzazione completa non sempre risolve il problema.

Una volta impostata e completata una sincronizzazione completa, la sincronizzazione incrementale viene eseguita più volte nel corso dell'ora. Una scheda informativa nella pagina di integrazione mostra l'orario programmato per la prossima sincronizzazione. Se una sincronizzazione viene saltata, il sistema attende la successiva finestra programmata per riprovare, anziché tentare di sincronizzare immediatamente.

Se si effettua un sondaggio tra dipendenti in uscita, assicurarsi di includere gli indirizzi e-mail personali nella sincronizzazione.

Raccomandazioni

Assicurarsi che:

- Accedi a BambooHR come amministratore per generare la *chiave API*. L'integrazione eredita le autorizzazioni dall'account amministratore.
- I nomi dei campi aggiuntivi in BambooHR, oltre ai campi standard, corrispondono ai nomi dei campi in Peakon.
- Il campo *Lingua* viene rilevato automaticamente, ma è possibile modificarlo manualmente.

Quando aggiungi record di dipendenti in BambooHR con date di assunzione future, Peakon crea i record ma non invia sondaggi fino alla data di assunzione. Se si assegna una data di uscita in BambooHR, Peakon aggiunge automaticamente i campi *Data di separazione* e *Motivo della separazione* . Dopo la data di cessazione del rapporto di lavoro, Peakon smette di inviare sondaggi al dipendente. Poiché questi campi sono attributi standard, non è necessario creare campi personalizzati in BambooHR.

Limitazioni

Gli attributi dei dipendenti limitati in Peakon non verranno sincronizzati con BambooHR. È possibile aggiornare manualmente questi attributi in Peakon oppure rimuovere la restrizione degli attributi.

relatedlinks
Attività
Configurare l'integrazione BambooHR alla pagina 235
Riferimenti
FAQ: Integrazione BambooHR alla pagina 246

Concetto: integrazione HiBob

Panoramica

Puoi configurare l'integrazione HiBob per sincronizzare automaticamente i dati dei tuoi dipendenti con Peakon. Peakon utilizza un *token API* di HiBob per recuperare e aggiornare i dati dei dipendenti. Per coerenza, Workday consiglia di utilizzare la stessa convenzione di denominazione per i campi dei dipendenti in entrambi i sistemi.

Configurazione

Peakon sincronizza le modifiche da HiBob ogni ora. La prima sincronizzazione completa viene eseguita durante la configurazione iniziale. È possibile attivare manualmente una sincronizzazione completa per risolvere gli errori selezionando Sincronizza ora dalla pagina di integrazione in Peakon oppure impostare la sincronizzazione automatica tramite un webhook. Una sincronizzazione completa richiede fino a 30 minuti.

La pagina di integrazione Peakon visualizza i messaggi di errore della sincronizzazione. In caso di errori o modifiche alla configurazione, eseguire una sincronizzazione manuale per risolvere i problemi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Raccomandazioni

Assicurarsi che:

- Accedi a HiBob come amministratore per generare la *chiave API*. L'integrazione eredita le autorizzazioni dall'account amministratore.
- I nomi dei campi aggiuntivi in HiBob, oltre ai campi standard, corrispondono ai nomi dei campi in Peakon.
- Imposta il webhook per la sincronizzazione automatica per mantenere i tuoi dati aggiornati in tempo reale.
- Eseguire manualmente una sincronizzazione completa prima di un sondaggio per acquisire eventuali aggiornamenti da HiBob sui record dei dipendenti.
- Se si effettua un sondaggio tra dipendenti in uscita, assicurarsi di includere gli indirizzi e-mail personali nella sincronizzazione.

Limitazioni

- Peakon non sincronizza le tabelle personalizzate da HiBob.
- Gli attributi dei dipendenti limitati in Peakon non verranno sincronizzati da HiBob. È possibile aggiornare manualmente questi attributi in Peakon oppure rimuovere la restrizione degli attributi.

relatedlinks
Attività
Imposta l'integrazione di Bob alla pagina 233

Concetto: integrazione Personio

Panoramica

Puoi configurare l'integrazione di Personio per sincronizzare automaticamente i dati dei tuoi dipendenti con Peakon.

Configurazione

Peakon sincronizza quotidianamente le modifiche apportate da Personio. La prima sincronizzazione completa viene eseguita durante la configurazione iniziale. È possibile attivare manualmente una sincronizzazione completa per risolvere gli errori selezionando Sincronizza ora dalla pagina di integrazione in Peakon. Una sincronizzazione completa richiede fino a 30 minuti.

Non è possibile modificare le impostazioni di connessione per l'integrazione Personio quando è in esecuzione una sincronizzazione. Per apportare modifiche alla configurazione, disconnettere l'integrazione, modificare i campi necessari, ricollegare l'integrazione e avviare una sincronizzazione completa.

La pagina di integrazione Peakon visualizza i messaggi di errore della sincronizzazione. Identificare l'errore specifico e risolverlo manualmente prima di eseguire una sincronizzazione manuale, poiché una sincronizzazione completa non sempre risolve il problema.

Raccomandazioni

Assicurarsi che:

- Accedi a Personio come amministratore per generare la *chiave API*. L'integrazione eredita le autorizzazioni dall'account amministratore.
- I nomi dei campi aggiuntivi in Personio, oltre ai campi standard, corrispondono ai nomi dei campi in Peakon. Definisci questi attributi in Personio prima di impostare l'integrazione in Peakon. È possibile definirli nella sezione *Attributi dipendenti consentiti* di Personio.
- Eseguire manualmente una sincronizzazione completa prima di un sondaggio per acquisire eventuali aggiornamenti da Personio sui record dei dipendenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Se si effettua un sondaggio tra dipendenti in uscita, assicurarsi di includere gli indirizzi e-mail personali nella sincronizzazione.

Limitazioni

Gli attributi dei dipendenti limitati in Peakon non verranno sincronizzati da Personio. È possibile aggiornare manualmente questi attributi in Peakon oppure rimuovere la restrizione degli attributi.

relatedlinks
Attività
Configura l'integrazione di Personio alla pagina 233
Riferimenti
FAQ: Integrazione Personio alla pagina 245

Concetto: informazioni di sincronizzazione dei dipendenti

Sfondo

Ogni dipendente di Peakon ha una pagina dedicata con i propri dati, in cui vengono visualizzate le informazioni di base e i dati demografici. Utilizzare questi dati per indirizzare domande o sondaggi e per confrontare i risultati in base a diversi attributi demografici.

Utilizzare la scheda Informazioni di sincronizzazione nei record dei dipendenti per esaminare i registri eventi e risolvere i problemi durante l'aggiornamento dei dipendenti tramite un'integrazione (ad esempio: Workday o BambooHR).

La scheda Informazioni di sincronizzazione restituisce dati solo quando il dipendente ha un ID esterno valido (ad esempio: ID Workday) nel suo record dipendente Peakon.

Informazioni di sincronizzazione

Collocamento	Descrizione
ID esterno	Visualizza l'ID esterno di questo dipendente. Non può essere modificato. L'ID esterno è l'ID del dipendente utilizzato nel sistema di integrazione.
Aggiorna informazioni	Aggiorna i dati dei dipendenti aggiornandoli e mostrando i dettagli più recenti dal sistema.
Dipendente di sincronizzazione	Sincronizza il record di un singolo dipendente senza eseguire una sincronizzazione completa.
Informazioni	Mostra i dati su questo dipendente provenienti dal tuo sistema di integrazione. Esaminare l'oggetto *mappedEmployees* : sezioni *attributi*, *dipendenti*e *telefoni* . Ignora l'oggetto *rawEmployee* .
Registri	Visualizza tutti gli eventi dai registri eventi per quel dipendente specifico. È possibile utilizzare i registri degli errori per risolvere i problemi. Visita Risoluzione dei problemi: errori di sincronizzazione dell'integrazione Workday alla pagina 221 per ulteriori informazioni su come risolvere i problemi di integrazione.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Sincronizzazione dei dipendenti di Workday alla pagina 217
Concetto: integrazione BambooHR alla pagina 237
Attività
Passaggi: configurazione dell'integrazione Workday alla pagina 202

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

Configurare l'integrazione BambooHR alla pagina 235

Esempi

Risoluzione dei problemi: errori di sincronizzazione dell'integrazione Workday alla pagina 221

Concetto: API Peakon SCIM 2.0

L'API di Peakon automatizza il provisioning e il de-provisioning dei dipendenti, garantendo che la partecipazione al sondaggio Peakon sia in linea con i sistemi che supportano il protocollo SCIM 2.0, come Microsoft Azure Active Directory, Okta e OneLogin. Questo metodo consente a più sistemi di aggiornare e sincronizzare i record dei dipendenti.

Informazioni su SCIM 2.0

System for Cross-domain Identity Management (SCIM) 2.0 specifica un protocollo REST standardizzato per il provisioning unidirezionale degli utenti tramite HTTP. Il tuo attuale sistema di gestione delle identità può essere configurato per sincronizzare automaticamente le modifiche apportate al suo database con un'applicazione di terze parti come Peakon. Nel protocollo SCIM, il sistema centrale di gestione dell'identità è chiamato "fornitore di identità" e l'applicazione di terze parti è chiamata "fornitore di servizi". Configurando Peakon come fornitore di servizi con il tuo sistema di gestione delle identità esistente, la tua organizzazione sarà in grado di sfruttare appieno il provisioning automatico degli account.

Per istruzioni su come configurarlo, visitare Impostare il provisioning dei dipendenti utilizzando SCIM 2.0 alla pagina 230.

Operazioni supportate

L'API Peakon SCIM 2.0 supporta le seguenti operazioni:

- Crea utenti
- Aggiorna utenti
- Elimina utenti
- Attiva/disattiva gli utenti
- Operazioni in blocco per gli utenti

Estensione dello schema aziendale

Peakon supporta i seguenti attributi di base nell'estensione dello schema utente Enterprise, come definito nella specifica SCIM 2.0:

- *numerodipendente*
- *Dipartimento*
- *Manager*

Lo schema della tua azienda contiene lo schema utente Enterprise e le estensioni dello schema Peakon. Per recuperare gli schemi supportati dalla tua azienda, inclusi i campi disponibili, chiama l'endpoint *Ottieni schemi* .

Estensione dello schema Peakon

Oltre ai campi di base, Peakon fornisce un'estensione dello schema personalizzata per consentire dati di campo per attributi personalizzati (ad esempio *Manager*, *Data di nascita*, *Reparto*, ecc.). Il formato di questa estensione segue il formato specificato nella specifica SCIM 2.0.

Il tipo di valore degli attributi personalizzati dipende dal tipo di attributo:

Tipo di attributo	Tipo di valore
Attributi del tipo di opzione.	Un valore stringa (max 256 caratteri).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di attributo	Tipo di valore
Esempio: *Dipartimento*.	
Attributi del tipo di data. Esempio: *Data di nascita*.	Una stringa *DateTime* (formato ISO 8601).
Attributi di tipo numerico. Esempio: *Stipendio*.	Un valore intero.
Attributo tipo di dipendente. Esempio: *Manager*.	Un valore stringa contenente l'indirizzo e-mail del dipendente a cui si fa riferimento. Poiché gli attributi del tipo di dipendente fanno riferimento ad altri dipendenti nel sistema, il dipendente a cui si fa riferimento deve esistere in precedenza nel sistema. È possibile farlo con un provisioning in due fasi, includendo solo i campi di base nella prima fase e i campi estesi nella seconda. Gli attributi personalizzati vengono forniti come sotto-oggetti dei campi delle risorse principali. Esempio: `{ “name” : { “firstName”: “Jane”, “lastName”: “Smith” }, “urn:ietf:params:scim:schemas:extension:peakon { “Business Unit”: “Engineering”, “Department”: “IT” } }` Per recuperare gli schemi supportati dalla tua azienda, inclusi i campi disponibili, chiama l'endpoint *Ottieni schemi* .

Carico utile

Visita Riferimento: carico utile API Peakon SCIM 2.0 alla pagina 244 per maggiori informazioni.

Limitazione della velocità

La velocità dell'API Peakon SCIM è limitata a 25.000 operazioni/ora. Una richiesta API SCIM in blocco consuma 1 operazione per operazione nel payload della richiesta. Le altre richieste API SCIM consumano 1 operazione. Qualsiasi integrazione dovrebbe limitare le proprie chiamate API per garantire che questo limite non venga superato.

relatedlinks

Attività

Impostare il provisioning dei dipendenti utilizzando SCIM 2.0 alla pagina 230

Riferimenti

Riferimento: carico utile API Peakon SCIM 2.0 alla pagina 244

Impostare il provisioning dei dipendenti utilizzando SCIM 2.0 alla pagina 230

Specifica SCIM

ServiceProvider Config

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Schemas
Utenti

Riferimento: Campi standard per l'integrazione di Personio

Campi standard per Workday Peakon e Personio:

Campo o attributo Peakon	Personio Field
Nome	Nome
Cognome	Cognome
E-mail	E-mail
ID dipendente	ID dipendente in azienda
Manager	Supervisore
Età	Compleanno, Data di nascita, Data di nascita, Geburtstag ed Età.
Genere	Genere
Titolo di lavoro	Posizione
Mandato	Data di assunzione
Ufficio	Ufficio
Dipartimento	Dipartimento
Tipo(Esempio: *tempo pieno*, *tempo parziale*, *appaltatore*, *stagista*)	Tipo di impiego
Data di separazione	Data di cessazione
Motivo della separazione	Tipo di terminazione

Riferimento: Campi standard per l'integrazione di Bob

Campi standard per Workday Peakon Employee Voice (Peakon) e Bob:

Campo o attributo Peakon	HiBob Field
Nome	Nome
Cognome	Cognome
E-mail	E-mail
ID dipendente	ID dipendente in azienda
Manager	Segnala a
Età	Data di nascita
Genere	Genere
Titolo	Titolo
Mandato	Data di inizio
Ufficio	Sito
Dipartimento	Dipartimento

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Campo o attributo Peakon	HiBob Field
Tipologia (ad esempio *a tempo pieno*, *part-time*, *appaltatore*, *stagista*)	Stato occupazionale
Data di separazione	Data di cessazione
Motivo della separazione	Motivo della risoluzione

Riferimento: Campi standard per l'integrazione di BambooHR

Campi standard per Workday Peakon Employee Voice e BambooHR:

Campo o attributo Peakon	Campo BambooHR
Nome	Nome
Cognome	Cognome
E-mail	E-mail
ID dipendente	ID dipendente in azienda
Manager	Segnala a
Età	Data di nascita
Genere	Genere
Titolo	Titolo di lavoro
Mandato	Data di assunzione
Ufficio	Posizione
Dipartimento	Dipartimento
Stato occupazionale (ad esempio, *a tempo pieno*, *part-time*, *appaltatore*, *stagista*)	Stato occupazionale

relatedlinks
Attività
Configurare l'integrazione BambooHR alla pagina 235
Riferimenti
FAQ: Integrazione BambooHR alla pagina 246

Riferimento: carico utile API Peakon SCIM 2.0

In questo argomento vengono elencati gli attributi obbligatori e facoltativi per la creazione o l'aggiornamento dei profili utente nei sistemi compatibili con SCIM. Descrive gli schemi e gli attributi, come `userName`, `name`, `locale`, E `timezone`, che devi definire al livello superiore del payload. Fornisce inoltre informazioni sugli attributi opzionali come `employeeNumber` secondo lo schema aziendale e dettagli aggiuntivi specifici dell'utente come `Gender`, `Age`, `Region`, E `Job Title` secondo lo schema Peakon.

Carico utile	Criteria

<pre>{
"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"
],</pre>
	Necessario. Questi sono gli schemi che devi definire all'inizio del payload.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Carico utile	Criteria
`"userName": "janesmith@kinetar-example.com", "name": { "givenName": "Jane", "familyName": "Smith" },`	Necessario per la creazione. Facoltativo per l'aggiornamento. *userName* (email), *nome* (composto da givenName e familyName), *locale*, *timezone*, ecc. da impostare a livello superiore.
`"urn:ietf:params:scim:schemas:extension:enterprise:2.0:User": {"employeeNumber": "E5697586" },`	Facoltativo per la creazione e l'aggiornamento (se è presente *userName*). Includi *employeeNumber* nello schema `"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", "Business Unit": "CHRO", "Department": "Benefits", "Job title": "Senior Benefits Analyst", "Separation Date": "2020-06-07" }`	Facoltativo per la creazione e l'aggiornamento. Includere altri attributi nello schema `"urn:..:extension:peakon:2.0:User"`.

FAQ: Integrazione Personio

Cosa succede se ho già dipendenti su Peakon e ora voglio collegare Peakon con Personio?	Assicurarsi che gli attributi su Peakon corrispondano agli attributi su Personio. Una volta effettuata la connessione, l'integrazione non eliminerà in modo assoluto i dipendenti di Peakon al di fuori di Personio. L'integrazione eliminerà i futuri dipendenti solo se rimossi da Personio.
Come posso rimuovere i dipendenti aggiunti tramite Personio?	Una volta licenziato il dipendente in Personio, l'azione licenzierà il dipendente in Peakon alla successiva sincronizzazione giornaliera. Quando si utilizzano gli attributi Data di separazione e Motivo della separazione per gestire i dati dei dipendenti che lasciano il posto di lavoro, vengono impostati gli stessi valori anche su Peakon.

relatedlinks

Attività

Configura l'integrazione di Personio alla pagina 233

Riferimenti

Riferimento: Campi standard per l'integrazione di Personio alla pagina 243

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Integrazione BambooHR

Cosa succede se ho già dipendenti su Peakon e ora voglio connettermi a BambooHR?	Assicurarsi che i campi su Peakon corrispondano ai campi su BambooHR. Una volta connessa, l'integrazione non eliminerà tutti i dipendenti di Peakon che non sono presenti in Bamboo HR. L'integrazione elimina i dipendenti futuri solo quando li rimuovi da BambooHR.
Come posso rimuovere i dipendenti aggiunti tramite BambooHR?	Quando imposti dei dipendenti come destinati a lasciare la tua organizzazione in BambooHR, Peakon elimina automaticamente il dipendente nella successiva sincronizzazione oraria. L'eliminazione avviene a meno che non si utilizzino i campi Data di separazione e Motivo della separazione per gestire i dati del dipendente che lascia il rapporto. Una volta eliminati, i valori vengono visualizzati su Peakon.

relatedlinks
Attività
Configurare l'integrazione BambooHR alla pagina 235
Riferimenti
Riferimento: Campi standard per l'integrazione di BambooHR alla pagina 244

Accesso unico (SSO)

Imposta Single Sign-On

Prima di iniziare

Sicurezza: accesso *amministratore* in Peakon.

Se i tuoi dipendenti hanno indirizzi email di più domini, devi specificarli nell'account della tua organizzazione affinché l'accesso Single Sign-On (SSO) funzioni. Per ricevere assistenza, contattare il Servizio Clienti.

Informazioni su questa attività

Puoi configurare l'SSO in modo che i tuoi dipendenti possano accedere a Peakon utilizzando le credenziali del tuo strumento di gestione delle identità. Esempio: Okta. Vedere Concetto: Single Sign-On alla pagina 249 per maggiori informazioni.

Procedura

1. Abilita SSO in Peakon.
    a) Vai a Amministrazione > Integrazioni > Single Sign-On.
    b) Fare clic su Connetti. Nella pagina verranno ora visualizzati i campi di configurazione SSO.
2. Inserisci l'URL di accesso SSO.
3. Copia i valori dell'ID entità e dell'URL di risposta (ACS) , quindi inseriscili nello strumento che utilizzerai per SSO.
4. (Facoltativo) Inserisci l'URL di disconnessione SSO.
5. Carica il certificato.
6. Selezionare un'opzione nel menu a discesa Richiedi Single Sign-On .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7. (Facoltativo) Forza l'autenticazione per richiedere a chiunque effettui l'accesso di passare tramite SSO, anche se ha una sessione attiva.
8. Test SSO:
    a) Esci da Peakon, quindi accedi nuovamente utilizzando il tuo indirizzo email di lavoro e continua.
    b) Peakon dovrebbe reindirizzarti alla pagina SSO del tuo strumento di gestione delle identità, per poi reindirizzarti nuovamente a Peakon.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Single Sign-On alla pagina 249

Configurare Single Sign-On con Microsoft Entra (in precedenza Azure AD)

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accesso *come amministratore* su Peakon.
- Accesso necessario su Microsoft Entra.

Se i tuoi dipendenti hanno indirizzi email di più domini, devi specificarli nell'account della tua organizzazione affinché l'accesso Single Sign-On (SSO) funzioni. Per assistenza, contattare il Servizio Clienti.

Informazioni su questa attività

Puoi configurare l'SSO in modo che i tuoi dipendenti possano accedere a Peakon utilizzando le loro credenziali Microsoft Entra.

Procedura

1. Abilita SSO in Peakon.
    a) Vai a Amministrazione > Integrazioni > Single Sign-On.
    b) Fare clic su Connetti. Nella pagina verranno ora visualizzati i campi di configurazione SSO. Nei passaggi da 4 a 6 si farà riferimento o si aggiungeranno informazioni a questa pagina.
2. Aggiungi Peakon all'elenco delle app SaaS gestite dalla galleria in Microsoft Entra.
3. Selezionare Utenti e gruppi nella sezione Gestisci dell'app Peakon in Microsoft Entra e assicurarsi che sia selezionata la popolazione corretta per il test e l'utilizzo di SSO.
4. Dopo aver aggiunto l'app Peakon, seleziona Single Sign-On in Microsoft Entra.
5. Selezionare SAML come metodo SSO in Microsoft Entra, andare alla sezione Configurazione SAML di base e immettere i seguenti valori:
    - Immettere i valori dal campo ID voce in Peakon nel campo Identificatore in Microsoft Entra.
    - Inserisci i valori dal campo URL di risposta (ACS) in Peakon nel campo URL di risposta in Microsoft Entra.
6. Selezionare Modifica sul certificato di firma del token e assicurarsi che l' opzione di firma sia impostata su Firma risposta e asserzione SAML.
7. Scarica il certificato (Base64) dalla sezione Certificato di firma SAML in Microsoft Entra e inseriscilo nel campo Certificato su Peakon.
8. Dalla sezione Imposta Peakon in Microsoft Entra, inserisci questi valori in Peakon:
    - URL di accesso nel campo URL di accesso SSO su Peakon.
    - URL di disconnessione nel campo URL di disconnessione SSO (facoltativo) su Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

9. Test SSO:
    a) Esci da Peakon, quindi accedi nuovamente utilizzando il tuo indirizzo email di lavoro e continua.
    b) Peakon dovrebbe reindirizzarti alla pagina SSO in Microsoft Entra, per poi reindirizzarti nuovamente a Peakon.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Single Sign-On alla pagina 249

Imposta Single Sign-On con Okta

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accesso *amministratore* in Peakon e Okta.

Se i tuoi dipendenti hanno indirizzi email di più domini, devi specificarli nell'account della tua organizzazione affinché Single Sign-On (SSO) funzioni. Per ricevere assistenza, contattare il Servizio Clienti.

Informazioni su questa attività

Puoi configurare l'SSO in modo che i tuoi dipendenti possano accedere a Peakon utilizzando le loro credenziali Okta.

L'integrazione SAML Okta/Peakon supporta SSO avviato da SP e SSO avviato da IdP.

Procedura

1. Abilita SSO in Peakon.
    a) Vai a Amministrazione > Integrazioni > Single Sign-On.
    b) Fare clic su Connetti.

    Nella pagina verranno ora visualizzati i campi di configurazione SSO. Nei passaggi 3-4 si farà riferimento a questa pagina o si aggiungeranno informazioni.
2. Aggiungi l'app Peakon alle tue app SaaS gestite in Okta.
    a) In Okta, vai alle tue applicazioni e cerca Peakon.
    b) Aggiungi l'applicazione Peakon alla tua istanza Okta.
3. Configurare l'app Peakon in Okta.
    a) Nell'app Peakon in Okta, seleziona la scheda Accesso e fai clic su Modifica.
    b) Inserisci il sottodominio aziendale e la porzione ID aziendale dal campo ID voce in Peakon nei campi Sottodominio aziendale e ID aziendale in Okta.

    Esempio: se l'ID voce è *https://kinetar.peakon.com/saml/101/metadata*, il sottodominio aziendale è *kinetar* e l'ID aziendale è *101*.
4. Completa la configurazione nella pagina di integrazione in Peakon.
    a) Inserisci l' URL di accesso SSO dall'app Okta Admin.
    b) Scarica il certificato dalla tua app Okta Admin e caricalo nel campo Certificato in Peakon.
    c) Fare clic su Salva.
5. Prova l'accesso unico.
    a) Esci da Peakon, quindi accedi nuovamente utilizzando il tuo indirizzo email di lavoro e continua.
    b) Peakon dovrebbe reindirizzarti alla pagina Single Sign-On di Okta, per poi reindirizzarti nuovamente a Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Operazioni successive

Ora gli utenti possono accedere a Peakon tramite Okta seguendo questi passaggi:

1. Vai all'URL Peakon della tua organizzazione.
2. Inserisci il loro indirizzo email e premi Continua.
3. Peakon eseguirà l'autenticazione tramite Okta e reindirizzerà l'utente alla dashboard Peakon.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Single Sign-On alla pagina 249

Concetto: Single Sign-On

Sfondo

In Peakon è possibile utilizzare Security Assertion Markup Language (SAML) per l'accesso Single Sign-On (SSO). Esempio: gli utenti con accesso alla dashboard personale e di gestione possono accedere con la propria identità aziendale esistente senza dover disporre di credenziali di accesso separate per Peakon.

Peakon si integra con qualsiasi sistema esterno in grado di fungere da fornitore di identità SAML 2.0.

SAML è uno standard per lo scambio di dati di autenticazione e autorizzazione tra domini di sicurezza. Consente agli amministratori di gestire centralmente le credenziali degli utenti tramite un provider di identità (IdP) di terze parti. Esempio: Okta. Una volta configurata, gli utenti possono accedere a Peakon direttamente dal portale centrale dell'app dell'organizzazione.

Gli utenti possono avviare l'accesso dai siti web dei fornitori di servizi e dai portali delle app dei fornitori di identità.

Tra i servizi di hosting più diffusi con supporto SAML figurano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- G Suite (Google Apps)
- Microsoft ADFS
- Microsoft Entra
- Okta
- OneLogin

Considerazioni

Gli utenti che accedono per la prima volta alle proprie dashboard tramite il link di conferma via e-mail, potranno accedere senza dover autenticarsi tramite SSO solo la prima volta. Tutti gli accessi successivi richiederanno l'autenticazione tramite SSO.

Se la tua organizzazione utilizza più domini di posta elettronica, contatta l'Assistenza clienti in modo che possano aggiungerli come domini supportati all'account della tua organizzazione.

Gli indirizzi email dei dipendenti devono corrispondere esattamente all'indirizzo email del provider di identità dell'organizzazione. Tieni presente questa possibilità se la tua organizzazione utilizza alias di posta elettronica.

Raccomandazioni

- Impostare l'opzione Richiedi Single Sign-On su *Tutti* se si desidera garantire che tutti gli utenti eseguano l'autenticazione solo tramite SSO.

Limitazioni

- Solo gli amministratori di Peakon possono accedere alla configurazione SSO su Peakon.
- Non è possibile aggiungere domini di posta elettronica comuni al tuo account Peakon per SSO. Esempio: @gmail.com.

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

- Non è possibile includere certificati di crittografia e di canto nei metadati XML. Peakon supporta solo la crittografia.
- Peakon richiede un attributo SessionIndex sull'elemento AuthnStatement dell'asserzione SAML fornita da un IdP.

Concetto: collegamento al sondaggio Single Sign-On

Sfondo

Il collegamento al sondaggio Single Sign-On (SSO) è un URL universale che indirizza i dipendenti direttamente al loro sondaggio. Ciò migliora l'esperienza del sondaggio offrendo un accesso rapido e semplice a tutti i dipendenti, indipendentemente dalla loro posizione o dal dispositivo.

Una volta effettuato l'accesso, il collegamento al sondaggio SSO convalida i dettagli SSO dell'utente, quindi indirizza direttamente l'utente al suo sondaggio esclusivo. Se l'utente non ha una sessione SSO attiva, la pagina web chiede all'utente di effettuare l'accesso per continuare.

Il collegamento al sondaggio SSO convalida i dettagli SSO dell'utente, impedendo il completamento accidentale del sondaggio con l'account Peakon di un altro dipendente.

Se al dipendente sono assegnati più sondaggi, potrà completarli entrambi tramite il collegamento. Il sistema presenterà il primo sondaggio avviato.

Configurazione

Gli amministratori possono accedere alla scheda Collegamento sondaggio nel riquadro Single Sign-On > Integrazione > amministrazione .

Se nella tua organizzazione ci sono dipendenti senza indirizzo e-mail, configura il metodo di accesso utilizzando l'impostazione *Nome ID* su Numero dipendente. Se impostato su Email, i dipendenti devono utilizzare la propria email per accedere.

Gli amministratori possono visualizzare e condividere il link al sondaggio SSO con i dipendenti in base alle proprie esigenze.

Per utilizzare questa funzionalità, dipendenti e manager non hanno bisogno di un accesso personale alla dashboard.

Raccomandazioni

- Informare i dipendenti prima dell'inizio del sondaggio su questo metodo di accesso. Fate sapere loro che si tratta di un link universale che possono aggiungere ai preferiti per accedervi facilmente.
- Spiegare nei materiali di formazione che il collegamento al sondaggio SSO consente ai lavoratori senza postazione fissa di riutilizzare lo stesso collegamento al sondaggio.

Limitazioni

- Questa funzionalità è disponibile solo per le aziende che hanno abilitato il sottodominio personalizzato.
- Gli amministratori devono condividere il collegamento con i dipendenti. Il link al sondaggio SSO non viene condiviso automaticamente tramite Peakon.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Single Sign-On alla pagina 249

Risoluzione dei problemi: Single Sign-On

In questo argomento vengono fornite strategie per diagnosticare e risolvere i problemi di Single Sign-On.

- Certificato scaduto. alla pagina 251

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Dipendente non assegnato all'applicazione Workday Peakon. alla pagina 251

Certificato scaduto.

Gli utenti ricevono questo errore quando tentano di effettuare l'accesso Single Sign-On:

- *L'accesso SAML non riesce*
- *Impossibile elaborare la risposta SAML.*

Causa: Questo errore viene visualizzato perché il certificato è scaduto o i valori non corrispondono al certificato utilizzato per la risposta SAML. Utilizzare un decodificatore di certificati per verificare la data di scadenza del certificato SSO.

Soluzione: Ricarica il certificato dal tuo provider di identità in Workday Peakon Employee Voice.

Procedura

Sicurezza: accesso *amministratore* in Peakon e provider di identità Single Sign-On.

1. Copiare il certificato generato dal provider di identità.
2. In Peakon, fare clic su Amministrazione > Integrazioni > Single Sign-On.
3. Incolla il certificato nel campo Certificato .
4. Fare clic su Salva.

Dipendente non assegnato all'applicazione Workday Peakon.

Gli utenti ricevono questo errore quando tentano di effettuare l'accesso Single Sign-On:

- *All'utente registrato (indirizzo e-mail) non è assegnato alcun ruolo per l'applicazione (numero identificativo) (Peakon)*
- *AADSTS50105: L'amministratore ha configurato l'applicazione Peakon in modo da bloccare gli utenti a meno che non venga loro specificamente concesso ('assegnato') l'accesso all'applicazione.*

Causa: L'utente che ha effettuato l'accesso è bloccato perché non è un membro diretto di un gruppo con accesso, il suo indirizzo email impostato nel provider SSO è diverso dal suo indirizzo email in Peakon o non ha avuto l'accesso assegnato direttamente da un amministratore. L'utente deve appartenere a un gruppo assegnato all'applicazione Peakon oppure essere assegnato direttamente

Soluzione: Assicurarsi che sia il nome che l'indirizzo e-mail dell'utente nel provider SSO corrispondano alle informazioni fornite nel record del dipendente in Peakon.

Procedura

Sicurezza: accesso *amministratore* in Peakon e provider di identità Single Sign-On.

1. Nel provider SSO, verificare l'accesso dell'utente o del gruppo di utenti.
2. Modificare l'accesso o l'indirizzo email, se applicabile.
3. A Peakon, vai a Amministrazione > Dipendenti.
4. Cerca il record del dipendente e confronta le informazioni.
5. Se applicabile, modificare il record del dipendente.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Single Sign-On alla pagina 249

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Esportazione dati

Procedura: Creare app personalizzate con l'API REST

Prima di iniziare

Accesso come *amministratore* in Peakon.

Informazioni su questa attività

È possibile utilizzare un'API REST esterna fornita da Peakon per creare applicazioni e integrazioni personalizzate per il provisioning dei dipendenti e accedere a risorse altrimenti esposte solo con il dashboard di Peakon.

Rivedere le risorse nella documentazione dell'API. Visita: https://developer.peakon.com/

Procedura

1. Nel tenant Peakon, accedere ad Administration > Integrations > Custom Apps.
2. Assegnare un nome all'applicazione e creare le autorizzazioni.

   Peakon consiglia di concedere autorizzazioni minime per le applicazioni.
3. Copiare il token di accesso generato.

   Il token è l'unica credenziale utilizzata dall'applicazione per accedere alle risorse remote in Peakon e viene visualizzato una sola volta. Peakon consiglia di tenerlo al sicuro e di non condividerlo con altre applicazioni.
4. Chiamare l'endpoint POST /v1/auth/application.

   Specificare il token di accesso generato nel corpo della richiesta dell'endpoint POST /v1/auth/application. In risposta a una richiesta di autenticazione riuscita, questo endpoint restituisce un token Web JSON. Per i dettagli, consultare l'endpoint dell'applicazione di autenticazione in Peakon API Reference.
5. Incorporare il token JWT nell'intestazione Authorization delle richieste API successive.

   La separazione dei token di autenticazione e di autorizzazione consente una distribuzione in cui solo uno sviluppatore di applicazioni o un amministratore aziendale ha accesso al token di autenticazione. Assegnare e condividere i token di autorizzazione con gli utenti dell'applicazione.
6. Inviare le richieste API Peakon appropriate dalla nuova applicazione.

   È possibile inviare una richiesta con parametri aggiuntivi. Esempio: filtrare i dati o specificare un intervallo di tempo. Per un elenco degli endpoint API e dei relativi parametri, consultare Peakon API Reference.

Concetto: API Peakon

Utilizzare l'API Peakon per recuperare i dati sul coinvolgimento da Peakon. Eseguire l'autenticazione con un token di accesso, quindi effettuare richieste GET agli endpoint per accedere ai punteggi di coinvolgimento e alle metriche chiave.

Autenticazione

Una volta creata un'applicazione personalizzata, viene visualizzato un token di accesso generato. Questo token è segreto e univoco per l'applicazione. Effettuare una richiesta POST utilizzando l'endpoint /v1/auth/application per scambiare il token di accesso con un token di autorizzazione.

```
curl --location --request POST 'https://SUDBOMAIN.peakon.com/api/v1/auth/
application' \
--header 'Content-Type: application/json' \
```

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

```
--data-raw '{
"token": "Add your token here"
}'
```

Il corpo della risposta di una richiesta di autenticazione riuscita conterrà un token di autorizzazione JWT da utilizzare in tutte le richieste API successive. Si noti che anche se un'applicazione può avere più di un token di autorizzazione, i limiti di frequenza vengono applicati per ogni applicazione.

Dopo l'autenticazione con un token di accesso per ottenere un JWT, è possibile utilizzarlo per inoltrare richieste GET agli endpoint per accedere ai punteggi di coinvolgimento e ad altre metriche chiave. Visita Procedura: Creare app personalizzate con l'API REST alla pagina 252 per ulteriori informazioni su come configurarlo.

Filtri

Oltre ai percorsi contestuali, è supportato un filtro aggiuntivo per molti percorsi tramite il parametro di query del filtro. Se un percorso supporta il filtraggio, verrà elencato come parametro di query nella specifica del percorso seguente. I filtri sono organizzati in base al modello logico. Per filtrare in base al driver della domanda, anteporre al filtro `question`. Esempio:

```
GET /v1/engagement/drivers?filter[question.driver]=autonomy
```

Sono supportati diversi operatori per i campi corrispondenti. Esempio: per ottenere i punteggi solo per i fattori trainanti dell'autonomia e della retribuzione, è possibile fornire il filtro seguente:

```
GET /v1/engagement/drivers?filter[question.driver]=autonomy,reward$in
```

Per un elenco degli operatori di filtro supportati, visitare il sito Web Riferimenti: Valori di filtro API Peakon alla pagina 258.

Formato JSON

Il rendering di tutti gli oggetti viene eseguito utilizzando l'API JSON, un metodo per la modellazione di un grafico a oggetti utilizzando JSON.

Routing

Alcune richieste possono essere limitate a un segmento arbitrario dell'azienda. Potrebbe interessarti analizzare i dati di ingaggio per tutti i riporti diretti di un determinato manager o l'ENPS di un determinato reparto.

Esempio: l'ID segmento per il reparto vendite è 149. È possibile ottenere la panoramica del coinvolgimento per questo reparto tramite la richiesta seguente: `GET v1/engagement/context/149/overview`

Per ottenere l'ID segmento, utilizzare il selettore di contesto per modificare il contesto dall'azienda al segmento stesso. Il selettore di contesto si trova nell'angolo in alto a sinistra della pagina. Cercare il nome del segmento e selezionarlo per accedervi. L'ID segmento viene visualizzato nell'URL dopo il `segment/` parametro Per ulteriori informazioni sul selettore di contesto, visitare Concetto: Contesti dei dashboard alla pagina 483.

Limitazione tariffa

Peakon è un servizio multi-tenant. Sono previsti limiti di tariffa per evitare che i singoli clienti utilizzino una quantità sproporzionata di risorse. Per impostazione predefinita, ogni candidatura registrata è soggetta ai seguenti limiti di frequenza:

- Fino a 5000 richieste all'ora.
- Fino a 12 minuti di elaborazione ogni 5 minuti di timbratura.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Se l'applicazione supera uno dei limiti, l'API restituirà a `429 Too Many Requests` risposta I limiti di frequenza predefiniti vengono periodicamente rivisti e aggiornati.

relatedlinks
Attività
Procedura: Creare app personalizzate con l'API REST alla pagina 252
Riferimenti
Riferimenti: Valori di filtro API Peakon alla pagina 258
API Peakon - Autenticazione
API Peakon - Engagement
API Peakon - Dipendenti
API Peakon - Segmenti
API Peakon - Azioni
API Peakon - Controlli
API Peakon - Punteggi
API Peakon - Risposte

Concetto: API di esportazione dei dati non elaborati

La funzionalità Esportazione dati consente all'organizzazione di esportare le risposte ai sondaggi non aggregate da Peakon in uno strumento di terze parti. Esempio: Workday Prism, Workday People Analytics (VIBE Index) o il proprio strumento di business intelligence.

È possibile utilizzare l'API di esportazione dei dati non elaborati per creare un'analisi personalizzata.

L'esportazione dei dati grezzi consente di scoprire la storia dietro le metriche e di utilizzare insight significativi per prendere decisioni migliori e migliorare l'organizzazione.

È possibile utilizzare l'API aggregata quando si desidera recuperare gli stessi dati (punteggi, partecipazione, benchmark) visualizzati nel dashboard. I dati rispettano le impostazioni di riservatezza e possono essere suddivisi per segmenti e così via.

Esportazione dati

Con l'esportazione dei dati, è possibile estrarre i punteggi e le risposte dei sondaggi in tutti gli insiemi di domande, oltre a identificare l'e-mail o l'ID dipendente. Consente ai clienti nuovi ed esistenti di esportare i dati nel proprio strumento di BI e di creare visualizzazioni di dati personalizzate con dati di punteggio non aggregati.

L'esportazione dei dati è:

- Progettato per le aziende con le misure di sicurezza appropriate e per i team di analisi delle persone che desiderano avere accesso ai dati grezzi delle indagini.
- Progettato per gli analisti di dati e gli sviluppatori per inserire automaticamente i dati da Peakon in strumenti di terze parti.
- Disponibile solo a livello di azienda. Non è possibile abilitare l'esportazione solo per un sottoinsieme di dipendenti.
- Disponibile su richiesta per tutti i clienti.

Quando si abilita la funzionalità, è possibile personalizzare i messaggi sulla privacy nelle pagine iniziali dei sondaggi per i dipendenti. Ciò fornisce chiarezza e trasparenza ai partecipanti al sondaggio su come le loro informazioni vengono gestite e protette. Quando non si personalizza la messaggistica sulla privacy, viene visualizzata la messaggistica standard.

Se non sono ancora state apportate modifiche al messaggio personalizzato, verrà visualizzato il valore predefinito fornito da Workday. È possibile modificare il testo personalizzabile nella pagina iniziale dell'indagine che può essere inclusa dalle organizzazioni per fornire maggiori informazioni ai dipendenti

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

prima che inizino l'indagine. Le istruzioni su come aggiornare questo messaggio sono disponibili all'indirizzo Personalizzare l'esclusione di responsabilità del sondaggio alla pagina 256.

Casi d'uso

È possibile utilizzare l'esportazione dei dati per approfondire la relazione tra i punteggi del sondaggio e altre metriche. Alcuni esempi includono:

- L'aumento della retribuzione comporta un maggiore coinvolgimento?
- L'avanzamento di carriera e la partecipazione ai programmi per i talenti portano a punteggi più alti nei sondaggi?
- Un aumento dei punteggi di crescita comporta una riduzione del turnover dei dipendenti?
- I dipendenti con punteggi di benessere più elevati hanno meno incidenti di primo soccorso?
- Un coinvolgimento più elevato è correlato a punteggi migliori del servizio clienti?
- I dipendenti che ottengono un punteggio di appartenenza più alto ottengono anche più promozioni?

Considerazioni

- Considerare il potenziale impatto dell'esportazione dei dati sulla partecipazione al sondaggio, sulle risposte e su qualsiasi altra attività di coinvolgimento a cui si sta lavorando.
- È possibile esportare le risposte al sondaggio ricevute solo dopo aver abilitato la funzionalità di esportazione dei dati. Le risposte precedenti a questa data non sono esportabili.
- Il ricalcolo dei punteggi non elaborati in punteggi aggregati potrebbe non portare a una corrispondenza esatta con i punteggi in Peakon, perché gli strumenti di BI non possono applicare la stessa aggregazione di dati. Lo scopo della funzionalità di esportazione dei dati è utilizzare i punteggi non elaborati per comprendere le relazioni con altre metriche. Se è necessario esportare anche i punteggi aggregati nello strumento di BI, è consigliabile utilizzare una delle API aggregate.

Informazioni iniziali

Per abilitare la funzionalità, segnalare un ticket con l'assistenza clienti Workday. Quindi, attenersi alla seguente procedura:

1. Parlare con gli stakeholder chiave e i team interni pertinenti come Legale e Privacy, per garantire l'allineamento con l'abilitazione di questa funzionalità.
2. Fornire la documentazione al team di sviluppo per assicurarsi di includere le risposte ai sondaggi nello strumento di analisi preferito.

   Consultare: Documentazione API.
3. Impostare una data per abilitare la funzionalità di esportazione dei dati. Peakon consiglia di non abilitare la funzionalità mentre sono presenti round attivi, poiché l'esperienza cambierà per i dipendenti intervistati. Quando si attiva la funzionalità durante un ciclo di indagine, alcuni risultati dell'indagine vengono visualizzati nell'esportazione. Gli altri risultati dell'indagine, all'interno dello stesso round ma inoltrati prima della data di abilitazione, non vengono visualizzati.
4. Si consiglia vivamente di comunicare l'aggiornamento nelle comunicazioni preliminari al lancio ai dipendenti e di spiegare il motivo per cui si stanno analizzando i loro risultati in questa pratica. Esempio: fornire informazioni sulle singole risposte ai sondaggi e sulla transizione dei dati di coinvolgimento alla business intelligence interna. Informare gli stakeholder che l'obiettivo della transizione è migliorare l'esperienza dei dipendenti e fornire insight per favorire il coinvolgimento.
5. Quando si decide una data per il lancio, l'assistenza clienti può attivare questa funzionalità per la data preferita.
6. Aggiornare il testo personalizzabile nella pagina iniziale del sondaggio in base alle esigenze.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configurare l'integrazione con Workday Prism o Workday People Analytics

Alpaca Authentication garantisce un trasferimento sicuro dei dati di Workday Peakon Employee Voice in Workday Prism Analytics o Workday People Analytics. L'autenticazione viene abilitata impostando una mappatura del tenant, dopo aver abilitato la funzionalità API di esportazione dati.

Contattare l'assistenza clienti per abilitare la funzionalità e richiedere la mappatura del tenant per completare l'integrazione.

Configurare l'integrazione con uno strumento di terze parti

Contattare l'assistenza clienti per abilitare l'API di esportazione dei dati. Una volta abilitata, è possibile creare un'app personalizzata per consentire l'esportazione sicura dei dati in uno strumento di analisi di terze parti utilizzando un token di accesso.

È possibile configurare l'API e richiedere un token in Administration > Integrations > Custom Apps. Selezionare l'opzione *Risposta* nel menu a discesa Autorizzazioni . L'opzione *Risposta* viene visualizzata solo quando Peakon abilita la funzionalità. È consigliabile eseguire una copia del token di accesso e conservarlo in un luogo sicuro e segreto.

Peakon mostra l'integrazione appena creata nella panoramica ed è possibile fare clic su Rimuovi per revocare l'autorizzazione di accesso.

Autenticazione con API Peakon

Come indicato nella documentazione di autenticazione API, è possibile utilizzare il token di accesso per ottenere un token di autorizzazione JWT. È quindi possibile utilizzare il token per eseguire query sugli endpoint GET nell'API Peakon. Esempio: per recuperare i punteggi nell'account utente, è possibile effettuare una chiamata GET a https://api.peakon.com/v1/engagement/overview.

Consultare: Autenticazione e Concetto: API Peakon alla pagina 252.

Chiamare l'endpoint

Dopo aver acquisito un token di autorizzazione JWT, il client può chiamare l'endpoint di esportazione delle risposte con una richiesta GET a: https://api.peakon.com/v1/answers/export.

Regolazione delle dimensioni della pagina

È possibile modificare il numero di risposte restituite utilizzando il parametro per_page. Esempio: https://api.peakon.com/v1/answers/export?per_page=50.

Il numero massimo di record che è possibile restituire è 20.000 in una singola richiesta.

relatedlinks
Riferimenti
Domande frequenti: API Peakon alla pagina 259

Personalizzare l'esclusione di responsabilità del sondaggio

Prima di iniziare

Nessuna. Tutti i clienti possono fornire un testo personalizzato da visualizzare nella pagina iniziale del sondaggio.

Criteri di sicurezza: *gestire le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

Il sistema fornisce questo campo personalizzabile per consentire alle organizzazioni di presentare ai dipendenti informazioni su come utilizzano le informazioni del sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

L'esclusione di responsabilità del sondaggio aiuta a supportare l'obiettivo della trasparenza. Questa funzionalità può essere particolarmente importante per le organizzazioni che utilizzano l'API di esportazione dati per esportare i dati delle risposte ai sondaggi da Workday Peakon Employee Voice a un altro sistema.

L'API di esportazione dei dati consente alle organizzazioni di esportare le risposte ai sondaggi non aggregate, inclusi i dati identificabili. Quando si utilizza la funzione di esportazione dei dati, è possibile che i dipendenti visualizzino un'esclusione di responsabilità personalizzata nella pagina iniziale dell'indagine.

Ulteriori informazioni all'indirizzo Concetto: API di esportazione dei dati non elaborati alla pagina 254.

Procedura

1. Passare a Piani > amministrazione.
2. Selezionare una pianificazione premendo Visualizza.
3. Passare alla scheda E-mail .
4. Immettere il messaggio personalizzato nel campo Personalizza l'esclusione di responsabilità .
   Se necessario, è possibile utilizzare le seguenti opzioni di formattazione della sintassi di riduzione:
   - #intestazione 1
   - ##intestazione 2
   - **grassetto**
   - *corsivo*
   - [link](https://www.url.com)
   - - voce di elenco
5. (Facoltativo) Aggiungere traduzioni, se si utilizzano più lingue del sondaggio.
6. Salvare le impostazioni.

Risultati

Il messaggio di privacy personalizzato è immediatamente disponibile.

relatedlinks
Concetti
Concetto: API di esportazione dei dati non elaborati alla pagina 254
Riferimenti
Riferimento: Campi API di esportazione dati alla pagina 257

Riferimento: Campi API di esportazione dati

Nome del campo	Descrizione
accountEmail	L'email del dipendente.
rispostaCommento	Il commento per questa risposta al sondaggio (se disponibile).
answerId	Un ID univoco per questa risposta.
answerLocale	La lingua utilizzata dal dipendente.
answerScore	Il punteggio assegnato dal dipendente alla domanda.
rispostaSaltaMotivo	Se il dipendente ha saltato la domanda, il motivo della sua scelta.
categoryGroup	Il tipo di categoria dell'insieme di domande.

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

Nome del campo	Descrizione
categoryId	Un ID univoco per la categoria.
categoryStandard	Se la domanda era una domanda standard, questo sarà un identificatore per quello standard.
companyId	Un ID univoco per l'azienda.
employeeExternalId	Un ID personalizzato che collega un dipendente.
employeeId	Un ID univoco interno per il dipendente.
employeeIdentifier	Numero univoco del dipendente assegnato dall'organizzazione.
questionId	Un ID univoco per la domanda.
domandaTesto	Il testo della domanda visualizzato dall'utente.
tipo di domanda	Può essere: • Scala • Testo • Valore
responseId	Un ID univoco per la risposta. Una risposta a un sondaggio è la raccolta delle risposte inviate da un dipendente in un dato round di sondaggi. Ogni dipendente può dare una sola risposta per round.
arrotondamento	La data in cui termina il round.
roundId	Un ID univoco per il round.
roundOpensAt	La data di apertura del round.
tipo rotondo	Può essere *Automatico* o *di Prova*.
scheduleContextName	Il nome del programma.
scheduleId	Un ID univoco per la pianificazione.

relatedlinks
Concetti
Concetto: API di esportazione dei dati non elaborati alla pagina 254
Attività
Personalizzare l'esclusione di responsabilità del sondaggio alla pagina 256

Riferimenti: Valori di filtro API Peakon

Per i campi a valore singolo:

- `$eq`
- `$ne`
- `$gt`
- `$gte`
- `$lt`
- `$lte`
- `$like`
- `$notLike`
- `$iLike`

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- `$notILike`

Per i campi valore matrice:

- `$in`
- `$notIn`
- `$between`
- `$notBetween`
- `$contains`
- `$notContains`

Si noti che potrebbero esistere alcune limitazioni per gli operatori supportati in base al campo.

relatedlinks
Concetti
Concetto: API Peakon alla pagina 252

Domande frequenti: API Peakon

Questo argomento contiene le domande più frequenti sull'esportazione di dati non aggregati che consente alle organizzazioni di esportare dati grezzi nel proprio strumento di business intelligence (BI).

Per saperne di più visita Concetto: API di esportazione dei dati non elaborati alla pagina 254.

Generale

Possiamo usare questa API per trasferire la nostra azienda da Peakon?	L'API per i dati grezzi consente di esportare i dati solo dopo la data in cui è stata abilitata la funzionalità. Dopo aver abilitato l'esportazione dei dati grezzi, il sondaggio visualizza un disclaimer per i dipendenti, in modo che siano a conoscenza di questa funzionalità in futuro. Tuttavia, il nostro team di data science può inoltrare una richiesta a pagamento per l'esportazione di dati storici grezzi.
Quanto tempo ci vuole prima di creare l'API dopo aver abilitato l'esportazione dei dati grezzi?	È possibile creare l'API in qualsiasi momento dopo aver abilitato l'esportazione dei dati grezzi, anche dopo aver eseguito diversi cicli di sondaggi. Abilitare l'esportazione anticipata dei dati grezzi è vantaggioso per i nuovi clienti che desiderano utilizzare l'esportazione in futuro, ma non hanno la larghezza di banda per creare l'API prima del loro primo giro di sondaggi. Una volta creata l'API, puoi esportare i dati a partire dalla data in cui hai abilitato l'esportazione dei dati grezzi.
Tutti gli amministratori hanno accesso ai dati grezzi?	L'esportazione API alimenta lo strumento di BI dell'organizzazione. Nella maggior parte delle organizzazioni, gli analisti di dati hanno solitamente accesso agli strumenti di BI e gli amministratori di Peakon non ottengono automaticamente l'accesso ai dati grezzi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Il download o l'accesso ai dati vengono monitorati?	Dipende dal sistema di controllo del tuo strumento di BI.
È possibile automatizzare un report dei dati di partecipazione per round e per segmento?	No. I dati sulla partecipazione sono disponibili nell'esportazione API aggregata standard. È possibile esportare solo i tassi di partecipazione aggregati alla dashboard che tengono conto della finestra di validità.
È possibile scaricare i dati grezzi in un file CSV o Excel?	Non è possibile scaricare dati grezzi dall'interfaccia utente Peakon. È necessaria un'integrazione per esportare i dati grezzi da Peakon in formato JSON. Una volta che i dati sono nel tuo strumento di BI, potresti essere in grado di scaricarli in Excel, ma questo dipende dallo strumento che utilizzi. Tuttavia, lo scopo dell'API di esportazione dei dati grezzi non è quello di generare una panoramica con le risposte esatte al sondaggio, bensì di creare analisi in cui è possibile aggregare nuovamente i dati.
È possibile creare regole nell'integrazione? Esempio: creare automaticamente un caso con il reparto IT se un dipendente ottiene un punteggio pari a 0 alla domanda sulle apparecchiature.	Sul lato Peakon non è possibile creare regole per l'esportazione di dati grezzi.
È possibile esportare solo i dati di un paese o di un'entità specifici?	Non è possibile esportare solo dati grezzi da un segmento specifico. L'esportazione copre l'intera istanza Peakon.
È possibile esportare l'elenco dei dipendenti che hanno partecipato a un sondaggio in un periodo di tempo specifico tramite l'API?	No, al momento non è possibile. L'endpoint Ottieni dipendenti può essere utilizzato per restituire tutti i dipendenti, ma non può essere utilizzato per estrarre un elenco dei dipendenti in un particolare round di sondaggio. Al momento non disponiamo di alcun endpoint pubblico che possa restituire queste informazioni.

Analisi Prism di Workday

Abbiamo abilitato l'esportazione di dati grezzi su Prism Analytics con una pianificazione di esportazione mensile; i nuovi dati vengono sostituiti o aggiunti?	Verranno aggiunti nuovi dati.
L'impostazione di un round di sondaggio precedente come round di prova avrà qualche effetto sui dati già esportati?	Prism Analytics supporta l'esportazione dei dati di sondaggi di prova e il campo del tipo di round indica se i dati provengono da un round di test. Peakon non aggiorna automaticamente il campo di tipo arrotondato dei dati già esportati. Per aggiornare il tipo di round dei dati già esportati, è necessario sincronizzare i dati.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Se un dipendente rimuove le risposte al sondaggio, cosa succederà ai dati già esportati?	Prism Analytics annullerà i valori dei dati per le righe rilevanti.
Se eliminiamo un commento dall'interfaccia utente di Peakon, sarà ancora visibile in Prism Analytics?	Il commento eliminato sarà disponibile in Prism Analytics fino alla successiva sincronizzazione.
Se un dipendente non completa un sondaggio, cosa verrà visualizzato in Prism?	Prism acquisirà solo le risposte complete al sondaggio, come accade con Peakon. Se un dipendente non completa un sondaggio, non verrà assegnato alcun punteggio al rispondente.
Quale azione intraprende Prism sui dati più vecchi di 5 anni quando scade il periodo di conservazione di Peakon?	Dopo il periodo di conservazione Peakon di 5 anni, Prism annullerà i dati più vecchi di 5 anni, conservando invece quelli più recenti.

Analisi delle persone di Workday (indice VIBE)

Se disattiviamo una domanda in Peakon, verranno rimossi i dati esportati da People Analytics?	Quando si disattiva una domanda nell'interfaccia utente di Peakon, questa diventa inattiva in People Analytics e i nuovi punteggi per quella domanda non vengono più confluiti nel report. Il report Configure People Analytics indica se una domanda precedentemente attiva è ora inattiva.
Quali parametri sono disponibili nell'indice VIBE?	I dati grezzi di Peakon contribuiscono alla metrica Belonging nell'indice VIBE. Se il punteggio di un dipendente supera 8 su una scala da 0 a 10, riteniamo che il suo senso di appartenenza sia al di sopra della soglia per un sentimento positivo.
Possiamo usare domande personalizzate?	È possibile selezionare solo le domande standard di Peakon dai set di domande su Coinvolgimento e Diversità e Inclusione. Se si associa più di una domanda al campo Appartenenza nella pipeline Sentiment dei dipendenti, il punteggio risultante è la media dei punteggi più recenti per dipendente degli ultimi 12 mesi.
Con quale frequenza viene aggiornato l'indice VIBE?	Per ogni aggiornamento ricorrente di People Analytics, Workday utilizza i punteggi dei dipendenti più recenti disponibili.
Esiste una soglia minima per i dati necessari a calcolare il punteggio di appartenenza nell'indice VIBE?	Per evitare di riportare dati su una popolazione di lavoratori non rappresentativa, Workday misura il punteggio di esito di appartenenza per le organizzazioni in cui entrambe le condizioni sono vere: • Almeno il 20% dei lavoratori ha partecipato ai sondaggi Workday Peakon Employee Voice negli ultimi 12 mesi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Ci sono almeno 10 lavoratori di questo tipo.

Esempio: un'organizzazione di 100 dipendenti necessita di almeno 20 partecipanti per misurare il punteggio dell'esito di appartenenza. Tuttavia, anche se un'organizzazione di 40 dipendenti raggiunge la soglia di partecipazione del 20% (8 dipendenti), si trova comunque al di sotto della soglia dei 10 rispondenti, quindi non è possibile misurare il punteggio.

Se la tua organizzazione non soddisfa queste condizioni, la colonna non verrà visualizzata nell'indice VIBE.

relatedlinks
Concetti
Concetto: API di esportazione dei dati non elaborati alla pagina 254

Notifiche del sondaggio

Concetto: Integrazioni di notifiche di sondaggi

Gli amministratori possono integrare Slack e Microsoft (MS) Teams per informare i dipendenti sui nuovi sondaggi e inviare promemoria dei sondaggi.

Queste notifiche vengono attivate contemporaneamente alle notifiche e-mail e il testo della notifica non può essere personalizzato.

Gli utenti possono gestire le proprie iscrizioni alle notifiche direttamente sul proprio profilo Peakon. Per maggiori informazioni, visita #unique_232.

Slack

L'integrazione con Slack consente di notificare ai dipendenti la presenza di nuovi sondaggi e di inviare promemoria relativi ai sondaggi. Slack invia notifiche solo ai dipendenti il cui indirizzo email in Peakon corrisponde al loro indirizzo email Slack.

Il bot Slack utilizza la stessa lingua utilizzata nel profilo di ciascun dipendente. Per i dipendenti che non hanno accesso a un account, Peakon utilizza le lingue selezionate al momento della compilazione del sondaggio da parte del dipendente. Peakon utilizza anche la lingua rilevata dal browser del dipendente.

Per aggiungere app, gli amministratori necessitano delle autorizzazioni corrette in Slack e dell'approvazione dell'amministratore Slack.

Microsoft Teams

L'integrazione con Microsoft Teams consente di notificare ai dipendenti la presenza di nuovi sondaggi e di inviare promemoria tramite l'app Peakon Microsoft Teams.

Microsoft Teams invierà una notifica solo ai dipendenti il cui indirizzo email Peakon corrisponde al loro indirizzo email Microsoft Teams.

Nella finestra della chat di Microsoft Teams viene visualizzata una scheda di notifica Peakon che include:

- Frequenza del sondaggio (se presente)
- Numero di domande
- Data di fine

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Quando gli utenti fanno clic su Avvia sondaggio, il sondaggio viene avviato in formato iFrame, in modo che l'utente possa completarlo all'interno dell'app.

Microsoft Teams utilizza il formato data MM/GG/AAAA nelle notifiche.

BetterUp

L'integrazione BetterUp avvisa i manager quando si chiude un round di sondaggi.

BetterUp offre coaching ai dipendenti, spunti concreti per i manager e piani di sviluppo per i dipendenti.

Imposta l'integrazione di Slack

Prima di iniziare

- Accesso *amministratore* in Peakon e Slack.
- Assicurati di disporre delle autorizzazioni Slack necessarie per aggiungere applicazioni e che la tua istanza Slack abbia approvato l'applicazione Peakon.

Informazioni su questa attività

Puoi collegare l'account Peakon della tua organizzazione alla tua istanza Slack per inviare notifiche di sondaggi e promemoria ai dipendenti e riepiloghi giornalieri dei suggerimenti del team ai manager. Slack avviserà tutti gli utenti il cui indirizzo email corrisponde nei due sistemi.

Puoi abilitare un tipo di notifica Slack senza dover abilitare anche l'altro. Esempio: utilizzare Slack solo per le notifiche dei suggerimenti del team manager.

Per le notifiche dei sondaggi, è possibile utilizzare Slack come canale di notifica complementare oppure disattivare l'e-mail come metodo di invio e affidarsi interamente a Slack, se necessario.

Procedura

1. In Peakon, vai su Amministrazione > Integrazioni > Slack.
2. Fare clic su Connetti.
3. Autorizza l'accesso Slack a Peakon.
4. (Facoltativo) Attiva le notifiche dei sondaggi e dei promemoria.
5. (Facoltativo) Attiva le notifiche dei suggerimenti del team.

Risultati

Le notifiche dei sondaggi vengono attivate contemporaneamente alle notifiche dei sondaggi e dei promemoria provenienti da altri canali, ad esempio tramite e-mail.

Peakon invia riepiloghi dei suggerimenti del team dal lunedì al venerdì alle 9:00 (fuso orario locale del manager). La notifica Slack è rivolta al responsabile di linea di ciascun segmento e a tutti i responsabili impostati manualmente per il segmento.

L'app viene visualizzata nel tuo client Slack solo dopo averti inviato un messaggio per la prima volta.

Gli utenti possono gestire le notifiche Peakon Slack direttamente dal loro profilo Peakon.

Operazioni successive

Puoi testare l'integrazione inviandoti un sondaggio di prova.

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera testare.
3. Fare clic su Invia round di prova.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Per inviare il sondaggio di prova solo a te stesso, fai clic su Invia domande di prova senza aggiungere dipendenti o segmenti. In alternativa, aggiungi i partecipanti al sondaggio di prova e fai clic su Invia domande di prova.

Configurare l'integrazione di Microsoft Teams

Prima di iniziare

Accesso *come amministratore* in Peakon e Microsoft Teams (amministrazione del sistema globale).

Informazioni su questa attività

Puoi connettere l'account Peakon della tua organizzazione alla tua istanza Teams per inviare notifiche di sondaggi e promemoria ai dipendenti. I dipendenti possono aprire e completare il sondaggio direttamente in Teams.

I team avviseranno tutti i dipendenti il cui indirizzo email corrisponde nei due sistemi. Se necessario, è possibile utilizzare Teams come canale di notifica complementare oppure disattivare l'e-mail come metodo di invio e affidarsi completamente a Teams. Assicurarsi che i dipendenti abbiano impostato i propri indirizzi e-mail sul proprio profilo in Peakon per ricevere le notifiche dei sondaggi tramite MS Teams.

L'integrazione non è attualmente disponibile per i tenant Peakon ospitati nel data center statunitense.

Il contenuto della notifica non è personalizzabile.

Procedura

1. In Peakon, vai su Amministrazione > Integrazioni > Microsoft Teams.
2. Fare clic su Connetti.
3. Attendi il caricamento del modello di accesso Microsoft e fai clic su Autorizza per consentire a Peakon di utilizzare Teams.
4. Attiva le notifiche secondo necessità.

Risultati

Dopo la connessione, gli amministratori possono attivare o disattivare l'invio delle notifiche del sondaggio tramite Teams direttamente dall'area di configurazione di Teams su Peakon. Questa opzione è disattivata per impostazione predefinita.

Le notifiche automatiche vengono attivate contemporaneamente alle notifiche di sondaggi e promemoria provenienti da altri canali, come la posta elettronica.

Teams non aggiunge automaticamente l'app agli utenti, ma è possibile configurare questa opzione nelle impostazioni di Teams.

L'app verrà visualizzata nel client Teams solo dopo averti inviato un messaggio per la prima volta.

Gli utenti possono impostare la lingua preferita in MS Teams e i messaggi generici di Teams verranno visualizzati nella lingua selezionata. La lingua usa l'inglese come alternativa.

Gli utenti possono gestire le notifiche di Peakon Microsoft Teams direttamente dal proprio profilo Peakon.

Operazioni successive

Puoi testare l'integrazione inviandoti un sondaggio di prova.

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera testare.
3. Fare clic su Invia round di prova.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Per inviare il sondaggio di prova solo a te stesso, fai clic su Invia domande di prova senza aggiungere dipendenti o segmenti. In alternativa, aggiungi i partecipanti al sondaggio di prova e fai clic su Invia domande di prova.

Concetto: integrazione BetterUp

Panoramica

Puoi configurare questa integrazione per sincronizzare i dati della pianificazione dei sondaggi in BetterUp e abilitare le notifiche dei sondaggi in tempo reale.

Una volta configurato, Peakon invia automaticamente i dati relativi alla pianificazione del sondaggio a BetterUp tramite un webhook.

Questa integrazione fornisce a BetterUp aggiornamenti tempestivi e precisi sulla chiusura definitiva del sondaggio, in modo che i piani di coaching siano elaborati per i manager.

Configurazione

Per abilitare questa integrazione, utilizza le credenziali fornite da BetterUp. Per riferimento, visitare Imposta l'integrazione BetterUp alla pagina 265.

Sync

Una volta connessa l'integrazione, Peakon identifica i dipendenti nel round di sondaggio, recupera l'elenco dei loro manager e filtra i manager attivi che soddisfano la soglia di visibilità.

Inviamo poi l'elenco finale dei gestori a BetterUp per le notifiche del sondaggio.

Esperienza manageriale

BetterUp avvisa attivamente i manager tramite e-mail quando un round di sondaggi viene chiuso definitivamente. Ciò offre ai manager la possibilità di prenotare una sessione di coaching o di contattare il proprio coach tramite la piattaforma.

I manager che non soddisfano i requisiti di soglia di visibilità o che non hanno un indirizzo email valido in Peakon non riceveranno notifiche.

Gli indirizzi email dei gestori devono corrispondere su entrambe le piattaforme.

relatedlinks
Attività
Imposta l'integrazione BetterUp alla pagina 265

Imposta l'integrazione BetterUp

Prima di iniziare

- Accesso come *amministratore* in Peakon.
- Accesso *amministratore* in BetterUp.

Informazioni su questa attività

L'integrazione di Peakon con BetterUp ti consente di:

- Avvisa i manager di BetterUp ogni volta che un sondaggio inizia e termina.
- Sincronizza automaticamente i risultati del sondaggio Peakon in BetterUp, eliminando la necessità di caricamenti manuali.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedura

1. In BetterUp, vai su Impostazioni > Integrazioni.
2. Nella scheda di integrazione Peakon , seleziona Configura integrazione.
3. Verrà visualizzato un pop-up per confermare la scelta. Fare clic su Abilita.
4. Dopo la conferma, verranno generate le tue credenziali. Copia l' URL del webhook, la chiave API e la chiave segreta fornite.

Nota: Copia la tua *chiave segreta* e *la chiave API* e salvale in un posto sicuro. Le credenziali verranno mostrate una sola volta e saranno nascoste per motivi di sicurezza.

5. In Peakon, vai su Integrazioni > amministrative.
6. Seleziona il riquadro BetterUp .
7. Fare clic su Connetti.
8. Inserisci l' URL del webhook e la chiave API.
9. Salva le modifiche.

Risultati

L'integrazione è ora connessa. I manager riceveranno notifiche automatiche su BetterUp all'inizio e alla fine di ogni sondaggio e piani di coaching personalizzati in base ai risultati del sondaggio.

Sondaggi completati

Impostazione del sondaggio

Passaggi: Avvia il sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

La maggior parte delle impostazioni nella pianificazione di un sondaggio sono facoltative, consentendoti di personalizzare il sondaggio in base alle tue esigenze.

Procedura

1. Aprire una pianificazione di indagine esistente in Pianificazione > di amministrazione o Creare una nuova pianificazione di indagine.
2. Imposta la frequenza del sondaggio.
3. Seleziona i set di domande che desideri includere nel tuo sondaggio. Per istruzioni, vedere Abilita domande nel sondaggio .
4. Imposta la frequenza delle domande del conducente e imposta la frequenza delle domande aperte. Se hai selezionato Frequenza *manuale* nel passaggio 2, puoi ignorare questo passaggio, perché il sondaggio porrà tutte le domande attive dei set di domande che hai abilitato nel passaggio 3.
5. (Facoltativo) Rivedi o imposta il targeting del sondaggio. Se si eseguono più pianificazioni, assicurarsi che i dipendenti non si sovrappongano, a meno che non sia intenzionale.
6. (Opzionale) Imposta sondaggi di uscita alla pagina 270 e/o Imposta sondaggi di onboarding alla pagina 271, E Imposta i tempi delle domande alla pagina 390. Per maggiori informazioni,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

visita Concetto: domande di onboarding e di uscita alla pagina 398 E Concetto: sondaggio tra i dipendenti usciti alla pagina 294 .

7. Personalizza l'email del sondaggio o lascia i campi vuoti per utilizzare tutti i messaggi standard con le traduzioni esistenti. Se si lascia vuoto il campo Mittente del sondaggio , il mittente del sondaggio sarà il nome del primo amministratore nell'elenco.
8. Imposta la frequenza delle e-mail di riepilogo.
9. (Facoltativo) Imposta l'ora di invio del sondaggio e il fuso orario. Il fuso orario pianificato funge da riserva per tutti i dipendenti che non hanno un fuso orario nel loro record.
10. (Facoltativo) Imposta la lingua del sondaggio per limitare il sondaggio solo alle lingue selezionate. Utilizzare la lingua aziendale predefinita come prima opzione nell'elenco. I dipendenti per i quali non è stata rilevata una lingua riceveranno la loro prima e-mail in questa lingua.
11. (Facoltativo) Aggiungi attributi del sondaggio, se devi raccogliere dati di segmentazione. Vedere Passaggi: Raccogliere dati demografici nei sondaggi.
12. (Facoltativo) Abilita le notifiche del sondaggio tramite SMS.
13. (Facoltativo) Abilita la modalità chiosco.
14. (Facoltativo) Sostituisci nome e logo dell'azienda se desideri utilizzare nomi e loghi di segmenti specifici al posto del nome e del logo dell'azienda, se la tua azienda ha entità separate.
15. (Facoltativo) Sostituisci Nome e Logo del sondaggio se desideri impostare un nome e un logo per il sondaggio. Esempio: la tua voce.
16. Avvia un sondaggio di prova per verificare che tutto funzioni come previsto.
17. Imposta la data di inizio del sondaggio e pianifica il tuo sondaggio.

Risultati

Il sondaggio verrà avviato automaticamente nella data selezionata. È possibile apportare modifiche al sondaggio fino al giorno prima del lancio, in modo che le modifiche siano effettive in tempo per il lancio.

Se hai selezionato una frequenza diversa da *Manuale*, l'avvio continuerà automaticamente in base alle impostazioni di frequenza.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Frequenza del sondaggio alla pagina 289
Concetto: Frequenza delle domande alla pagina 406
Concetto: Algoritmo di rotazione delle domande alla pagina 408
Concetto: Targeting del sondaggio alla pagina 299
Concetto: Piani di indagine multipli alla pagina 300
Concetto: Ora di invio del sondaggio alla pagina 292
Concetto: Linguaggio del sondaggio alla pagina 290
Concetto: Raccolta di dati sugli attributi nei sondaggi alla pagina 464
Concetto: Canali di sondaggio alla pagina 334
Concetto: Branding di sondaggi e segmenti alla pagina 368
Concetto: sondaggi di prova alla pagina 296
Concetto: consegna e-mail alla pagina 22
Riferimenti
Riferimento: Opzioni di configurazione del sondaggio alla pagina 306

Crea un nuovo programma di sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

Un programma di sondaggi è il meccanismo che consente di configurare e inviare sondaggi ai dipendenti. È possibile creare nuove pianificazioni di sondaggi utilizzando diversi target di segmento. È possibile creare 1 programma di indagine per ogni popolazione target.

Il contesto della dashboard in cui ti trovi durante la creazione della pianificazione del sondaggio gioca un ruolo nel targeting della pianificazione. Puoi configurare la selezione del contesto nell'angolo in alto a sinistra dell'interfaccia utente di Peakon. Vedere Concetto: Contesti dei dashboard alla pagina 483.

Se sei un amministratore di sistema con accesso al contesto aziendale complessivo, puoi creare una pianificazione dei sondaggi per qualsiasi segmento.

Se sei un responsabile di segmento (ad esempio: un reparto, una regione specifica o un segmento di entità), puoi creare un programma di sondaggi per il segmento che gestisci. Se la tua organizzazione ha creato una gerarchia di attributi, potresti anche essere in grado di creare pianificazioni per i segmenti figlio del segmento gestito.

Il programma di indagine che creerai imposterà automaticamente il segmento del tuo contesto come popolazione target. Esempio: se il contesto è impostato su EMEA (Regione), la popolazione target della pianificazione creata è il segmento EMEA (Regione). Ciò vale anche per gli amministratori di sistema quando il loro selettore di contesto è impostato su un segmento.

Se si utilizzano domande di onboarding e di uscita, valutare la possibilità di creare una pianificazione separata. Le domande di onboarding e di uscita con i relativi tempi si applicano al programma del sondaggio solo quando la frequenza del sondaggio è impostata su settimanale. Se le hai abilitate e ne modifichi la frequenza, queste domande verranno disabilitate nella tua programmazione.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Aggiungi pianificazione.
3. Imposta la popolazione target. Se stai visualizzando il tuo account nel contesto di un segmento specifico, la popolazione target è già impostata sul contesto del segmento in cui ti trovi e puoi saltare automaticamente questo passaggio.
4. (Facoltativo) Imposta ulteriori targeting nei campi Solo inclusione ed Esclusione .
5. Fare clic su Crea pianificazione.

Risultati

Hai creato la pianificazione, che tuttavia rimarrà inattiva finché non imposti la data di inizio del sondaggio e abiliti la raccolta dati.

Imposta la data di inizio del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

Quando imposti una data di inizio per il sondaggio e attivi la raccolta dati, il round di sondaggio si aprirà automaticamente nella data di inizio selezionata, alle 00:30 nel fuso orario impostato nella pianificazione del sondaggio.

Una volta raggiunto l'orario di invio specificato, i dipendenti riceveranno le notifiche del sondaggio. Tuttavia, i dipendenti possono già rispondere al sondaggio effettuando l'accesso in qualsiasi momento dopo l'apertura del round.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Se il tuo sondaggio ha già una data di inizio che desideri modificare, consulta Modifica la data di inizio del sondaggio alla pagina 278.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Nella pagina principale del sondaggio, imposta la Data di inizio.
4. (Facoltativo) Imposta la durata. La durata standard è di 1 settimana se si sceglie una frequenza settimanale, oppure di 2 settimane per tutte le altre frequenze. In alternativa, puoi impostare la data di fine .
5. Fare clic su Pianifica sondaggio.

Risultati

Il sondaggio inizierà nella data selezionata. È ancora possibile apportare modifiche a tutti gli aspetti del programma del sondaggio fino al giorno prima della data di lancio. Vedere Riferimento: Opzioni di configurazione del sondaggio alla pagina 306 per maggiori informazioni.

Imposta la frequenza del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

L'impostazione della frequenza del sondaggio consente di selezionare se il sondaggio deve essere ripetuto automaticamente e, in tal caso, gli intervalli che la cadenza deve utilizzare.

- I sondaggi ricorrenti automaticamente consentono anche di impostare la frequenza delle domande, che determina la frequenza con cui ciascun dipendente deve ricevere le domande da ciascun set di domande.
- Nei sondaggi manuali vengono poste tutte le domande attive a tutti i dipendenti.

Se necessario, puoi impostare la frequenza del sondaggio e modificarla in un secondo momento. Ciò inciderà sul numero di domande nei round successivi. La barra laterale della scheda Frequenza mostra il numero approssimativo di domande che puoi aspettarti in base alla configurazione della frequenza.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Frequenza .
4. Seleziona la frequenza del sondaggio e fai clic su Salva modifiche.

Risultati

La nuova frequenza del sondaggio sarà effettiva a partire dal prossimo ciclo di sondaggi.

Operazioni successive

- Se hai scelto una cadenza di sondaggio ricorrente automatica, ora devi impostare la frequenza delle domande. Vedere Imposta la frequenza delle domande del conducente alla pagina 381 E Imposta la frequenza delle domande aperte alla pagina 382.

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

- Se si utilizzano i tempi delle domande, assicurarsi che la frequenza del sondaggio sia impostata su Settimanale. Fare riferimento a Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita alla pagina 402.
- Indipendentemente dalla frequenza selezionata, rivedi le domande che devi includere nel sondaggio. Vedere Abilita le domande nel sondaggio alla pagina 384.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Frequenza del sondaggio alla pagina 289
Svelare l'algoritmo di rotazione delle domande di Peakon
Riferimenti
FAQ: sondaggi e frequenza delle domande alla pagina 312

Imposta sondaggi di uscita

Prima di iniziare

- Accesso *come amministratore* in Peakon.
- Autorizzazione: *Gestisci domande*.

Informazioni su questa attività

I sondaggi di uscita consentono alle aziende di raccogliere feedback poco prima e subito dopo la partenza di un dipendente, garantendo che le domande vengano poste nei momenti più pertinenti. Prima di impostare il programma del sondaggio, assicurati di aver aggiunto gli indirizzi email personali ai record dei dipendenti.

È necessario decidere quali domande di uscita devono essere applicate solo prima della data di cessazione del rapporto di lavoro del dipendente, quali solo dopo la cessazione del rapporto di lavoro e quali sia prima che dopo.

Prima di configurare i sondaggi di uscita, rivedere i segmenti Data di separazione negli Attributi > di amministrazione e quali dipendenti usciti si desidera intervistare nella pagina Dipendenti > di amministrazione .

Nota: Si consiglia di utilizzare domande basate su regole (tempi delle domande) quando si effettuano sondaggi tra i diplomati. Sono possibili anche la modalità manuale e l'algoritmo, ma presentano degli svantaggi. L'algoritmo può comportare che i dipendenti che hanno abbandonato il lavoro ricevano domande multiple o ripetute, mentre la modalità manuale crea un sovraccarico elevato per monitorare e gestire i dipendenti che hanno abbandonato il lavoro nei sondaggi.

È possibile configurare i tempi delle domande per le domande di uscita impostate solo quando si utilizza una pianificazione del sondaggio settimanale. Quando configuri le regole, Peakon aggiunge automaticamente suggerimenti sui tempi ottimali per ogni domanda. Tuttavia, è possibile personalizzare gli orari in base ai processi della propria organizzazione.

Per effettuare un sondaggio tra i dipendenti usciti dall'azienda, assicurati di aver impostato un metodo per inserire le email personali dei dipendenti (manualmente o tramite sincronizzazione). Le domande vengono inviate ai loro indirizzi e-mail personali solo dopo che hanno lasciato l'organizzazione.

Procedura

1. Configura il set di domande di uscita:
    a) Vai a Domande > amministrative.
    b) Selezionare Esci.
    c) Fare clic su Configura.
    d) Attiva le domande che vuoi includere.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Imposta i tempi delle domande:
    a) Scegli le regole (prima della separazione, dopo la separazioneo entrambe).
    b) Seleziona Aggiungi tempistica per una domanda.
    c) Aggiornamento.
3. Crea un programma di indagine per Exit:
    a) Vai a Pianificazione > amministrazione.
    b) Crea una nuova pianificazione e seleziona Stato occupazionale: Occupato per i dipendenti attivi o Lasciato per i dipendenti usciti.
    c) Selezionare la scheda Frequenza .
    d) Fare clic sulla categoria Esci dal set di domande.
    e) Salva le modifiche.

Risultati

Ora hai impostato le domande di uscita. Le informazioni del sondaggio di uscita sono disponibili sui punteggi delle domande e dei conducenti e sulla mappa termica. I punteggi aggregati includono le risposte in base all'impostazione Inclusione degli ex dipendenti.

Esempio

Operazioni successive

relatedlinks
Concetti
Concetto: sondaggio tra i dipendenti usciti alla pagina 294
Concetto: Domande del conducente alla pagina 391
Momenti che contano: set di domande di onboarding e di uscita di Peakon
Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita alla pagina 402
Concetto: domande di onboarding e di uscita alla pagina 398
Riferimenti
FAQ: Sondaggio sui dipendenti usciti alla pagina 316
FAQ: Posso controllare il numero di domande del sondaggio? alla pagina 445

Imposta sondaggi di onboarding

Prima di iniziare

- Accesso *come amministratore* in Peakon.
- Autorizzazione: *Gestisci domande*.

Informazioni su questa attività

È possibile impostare le domande di onboarding utilizzando i tempi delle domande o un obiettivo per segmenti di durata specifici.

Nota: Si consiglia di utilizzare domande basate su regole (tempi delle domande) quando si effettuano sondaggi tra i diplomati. Sono possibili anche la modalità manuale e l'algoritmo, ma presentano degli svantaggi. L'algoritmo può comportare che i dipendenti che hanno abbandonato il lavoro ricevano domande multiple o ripetute, mentre la modalità manuale crea un sovraccarico elevato per monitorare e gestire i dipendenti che hanno abbandonato il lavoro nei sondaggi.

È possibile configurare i tempi delle domande (domande basate su regole) per il set di domande di onboarding solo quando si utilizza una pianificazione del sondaggio settimanale. Quando imposti la

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

tempistica delle domande, Peakon aggiunge automaticamente suggerimenti sui tempi ottimali per ciascuna domanda. Tuttavia, è possibile personalizzare gli orari in base ai processi della propria organizzazione.

Procedura

1. Configura i set di domande di onboarding e di uscita:
    a) Vai a Domande > amministrative.
    b) Selezionare Onboarding.
    c) Fare clic su Configura.
    d) Attiva le domande da utilizzare nei tuoi sondaggi.
2. Attiva il set di domande di onboarding su un sondaggio specifico:
    a) Vai a Pianificazione > amministrazione.
    b) Aggiungi una nuova pianificazione o visualizza una pianificazione esistente.
    c) Selezionare la scheda Frequenza .
    d) Fare clic sul set di domande di onboarding .
    e) Seleziona le opzioni di frequenza preferite.
    f) Salva le modifiche.
3. Imposta il tempo delle domande:
    a) Vai a Domande > amministrative.
    b) Scegli il set di domande di onboarding .
    c) Seleziona Aggiungi tempistica domande.
    d) Seleziona nuovamente Aggiungi tempistica domande per confermare le tue scelte.
    e) (Facoltativo) Selezionare Modifica tempistica domanda accanto a una domanda per modificare una tempistica specifica.
    f) (Facoltativo) Aggiorna.

Risultati
Ora hai impostato le domande di onboarding. Le informazioni del sondaggio di onboarding sono disponibili sui punteggi delle domande e dei conducenti e sulla mappa termica.
relatedlinks
Concetti
Concetto: Domande del conducente alla pagina 391
Momenti che contano: set di domande di onboarding e di uscita di Peakon
Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita alla pagina 402
Concetto: domande di onboarding e di uscita alla pagina 398
Riferimenti
FAQ: Posso controllare il numero di domande del sondaggio? alla pagina 445

Imposta il targeting del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

Nella pianificazione standard dell'azienda la popolazione target è già impostata su Azienda. Le impostazioni Solo inclusione ed Esclusione consentono di perfezionare ulteriormente il targeting del sondaggio.

Esempio: popolazione target: azienda, escluso il reparto Finanza.

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

È possibile impostare la popolazione target del sondaggio su un segmento specifico quando si crea una nuova pianificazione del sondaggio. È possibile avere solo 1 programma di indagine per popolazione target.

È possibile modificare le impostazioni Solo inclusione ed Esclusione durante e dopo la creazione della pianificazione del sondaggio. È possibile indirizzare manualmente lo stesso segmento nei campi Solo inclusione ed Esclusione di più pianificazioni di indagine. Quando i dipendenti hanno più di una pianificazione attiva, la scheda Destinazione visualizza un avviso sulle pianificazioni sovrapposte.

Assicurati di finalizzare il targeting del segmento almeno 1 giorno prima dell'inizio del sondaggio.

Vedere Concetto: Targeting del sondaggio alla pagina 299 per maggiori informazioni e consigli.

Nota:

Le impostazioni Solo inclusione ed Esclusione si escludono a vicenda. Esempio: se imposti il sondaggio in modo da includere solo Marketing e Danimarca, includerà tutti i dipendenti del Marketing e tutti i dipendenti della Danimarca.

Per un duplice targeting, Crea un nuovo programma di sondaggio alla pagina 267 con un segmento specifico nel campo Popolazione target e i campi rimanenti per ulteriori perfezionamenti. In alternativa, puoi utilizzare attributi di combinazione per creare segmenti intersecanti da indirizzare. Vedere Crea un attributo di tipo combinazione alla pagina 173.

Non è possibile modificare i campi Popolazione target e Stato occupazionale dopo aver creato la pianificazione del sondaggio.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Destinazione .
4. Imposta Solo inclusione o Esclusione sui segmenti che devi selezionare come target.
5. Fare clic su Aggiorna pianificazione.

Risultati

Il targeting è pronto per il prossimo ciclo di indagine.

Se hai apportato queste modifiche durante un round dal vivo, l'effetto varia a seconda della modifica.

- Aggiunti segmenti inclusi: la pagina Dipendenti in Amministrazione visualizzerà un banner che ti consentirà di confermare se devi aggiungere i nuovi dipendenti inclusi al round di sondaggio già aperto.
- Segmenti inclusi rimossi o segmenti esclusi aggiunti: se i dipendenti appena esclusi dispongono già del link al sondaggio, possono comunque partecipare a quel round, ma non a quelli futuri.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Targeting del sondaggio alla pagina 299

Impostare le illustrazioni del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

La maggior parte delle domande standard dei sondaggi su Coinvolgimento, Diversità e Inclusione e Salute e Benessere includono un'illustrazione del sondaggio. Non è possibile caricare illustrazioni personalizzate né applicare illustrazioni esistenti o personalizzate a domande personalizzate.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Impostazioni sondaggio .
4. Attiva o disattiva le illustrazioni.
5. Fare clic su Salva.

Risultati

Quando le illustrazioni sono abilitate, cliccando sul pulsante Vai al sondaggio si accede alla home page, mentre cliccando sull'illustrazione si accede alla prima domanda.

Questa azione riguarda l'attuale round aperto, per i dipendenti che non hanno ancora risposto al sondaggio. I dipendenti che hanno già aperto il collegamento senza rispondere potrebbero dover cancellare la cache per vedere le modifiche.

Imposta il riepilogo del coinvolgimento del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

Il riepilogo del coinvolgimento nel sondaggio viene visualizzato alla fine dei sondaggi sui dipendenti. Può visualizzare:

- Un riepilogo personale dei fattori di coinvolgimento di cui sei più e meno soddisfatto, in base ai punteggi dei fattori che presentano la maggiore differenza positiva e negativa rispetto al benchmark (punteggio aziendale). Il calcolo utilizza i punteggi più recenti di ciascun conducente nel periodo di visibilità dei dati dell'azienda.
- Focus e azioni del team.
- La data del prossimo sondaggio, se impostata.
- Un collegamento alla dashboard personale, se abilitato.

Se attivi il riepilogo del coinvolgimento nel sondaggio, la pagina alla fine del primo sondaggio completato da ciascun dipendente conterrà un'introduzione a Peakon. Nei sondaggi successivi verrà visualizzato il riepilogo del coinvolgimento del dipendente.

Per un'esperienza ottimale, consigliamo anche di abilitare la dashboard personale. Vedere Abilita Dashboard personale alla pagina 579.

La tabella descrive il livello di visibilità che i dipendenti vedranno a seconda che tu abbia abilitato il riepilogo del sondaggio e la dashboard personale.

Funzionalità abilitate	Schermata del sondaggio finale
Né riepilogo del sondaggio né dashboard personale	Un messaggio di ringraziamento per aver completato il sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Funzionalità abilitate	Schermata del sondaggio finale
Solo dashboard personale	Un pulsante call-to-action per attivare o accedere alla dashboard personale.
Solo il riepilogo del sondaggio	• I conducenti di cui il dipendente è più e meno soddisfatto, rispetto al benchmark aziendale. • Focus e azioni del team. • La data del prossimo sondaggio, se il round successivo è abilitato.
Sia il riepilogo del sondaggio che la dashboard personale	• I conducenti di cui il dipendente è più e meno soddisfatto, rispetto al benchmark aziendale. • Focus e azioni del team. • La data del prossimo sondaggio, se il round successivo è abilitato. • Un pulsante call-to-action per attivare o accedere alla dashboard personale.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Fare clic sulla scheda Impostazioni sondaggio .
4. Attiva o disattiva il riepilogo del sondaggio.
5. Fare clic su Salva.

Risultati

Puoi Visualizza l'anteprima del sondaggio alla pagina 277. Il banner in fondo allo schermo ti consente di passare direttamente alla fine del sondaggio per visualizzare il riepilogo del coinvolgimento nel sondaggio in base alle impostazioni della tua azienda.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Riepilogo del coinvolgimento del sondaggio alla pagina 295

Imposta l'ora di invio del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

Ogni pianificazione del sondaggio consente di impostare l'ora e il fuso orario del sondaggio. È possibile configurare l'orario e il fuso orario del sondaggio al più tardi 1 giorno prima dell'inizio del sondaggio. Dopodiché non sarà più possibile modificare l'orario di invio del sondaggio.

Collocamento	Descrizione
Tempo di invio del sondaggio	L'orario del sondaggio determina quando la pianificazione del sondaggio deve inviare le notifiche del sondaggio ai dipendenti per tutti i canali del sondaggio, ad eccezione della modalità chiosco. Se non si imposta l'orario del sondaggio, il fallback è fissato alle 09:00.
Fuso orario del sondaggio	Il fuso orario programmato determina il fuso orario in cui deve iniziare il sondaggio (alle 00:30) e funge da riserva per le notifiche del sondaggio quando

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Collocamento	Descrizione
	manca il fuso orario del record del dipendente. Se non si imposta un fuso orario per il sondaggio, utilizzare il fuso orario aziendale, seguito da UTC. Il fuso orario nei record dei dipendenti ha la precedenza sul fuso orario programmato, quindi i dipendenti possono ricevere il sondaggio nel loro fuso orario locale se hanno un fuso orario nei loro record. Quando si configura un sondaggio per dipendenti che operano in più fusi orari, impostare il fuso orario del sondaggio sul fuso orario più orientale. Per saperne di più sulla configurazione del sondaggio su più fusi orari e sulle opzioni di fallback del fuso orario, vedere Concetto: Ora di invio del sondaggio alla pagina 292.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Impostazioni sondaggio .
4. Imposta l'ora del sondaggio.
5. Imposta fuso orario.
6. Fare clic su Salva.

Operazioni successive

(Facoltativo) Impostare i fusi orari per i record dei dipendenti.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Ora di invio del sondaggio alla pagina 292

Imposta le lingue del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

Il sondaggio è disponibile in tutte le lingue supportate. Vedere Riferimento: Lingue supportate per funzionalità alla pagina 54. I dipendenti possono selezionare qualsiasi lingua dall'elenco, anche se la lingua è stata impostata nella scheda del dipendente.

È possibile selezionare le lingue nelle impostazioni di pianificazione per limitare l'elenco solo alle lingue selezionate.

Per saperne di più sulla configurazione della lingua del sondaggio e sulle opzioni di fallback, vedere Concetto: Linguaggio del sondaggio alla pagina 290.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza nella pianificazione che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Impostazioni sondaggio .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Aggiungi le tue lingue al campo Lingua del sondaggio .

   L'ordine in cui aggiungi le lingue determina l'ordine delle lingue visualizzate nel menu a discesa delle lingue nel sondaggio. I dipendenti che non hanno impostato una lingua nel loro archivio riceveranno le loro prime comunicazioni nella prima lingua del sondaggio.

Risultati

L'aggiunta o la rimozione delle lingue del sondaggio ha effetto immediato.

Operazioni successive

Aggiungi traduzioni nelle lingue selezionate per domande personalizzate, e-mail di sondaggio personalizzate e messaggi di sondaggio personalizzati per la raccolta di attributi, ove pertinente.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Linguaggio del sondaggio alla pagina 290
Riferimenti
Riferimento: Lingue supportate per i sondaggi alla pagina 310

Visualizza l'anteprima del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

È possibile visualizzare in anteprima il sondaggio per farsi un'idea di come sarà l'esperienza per i partecipanti.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio di cui si desidera visualizzare l'anteprima.
3. Fare clic su Anteprima sondaggio nell'angolo in alto a destra.
4. Quando selezioni l'opzione di anteprima, tieni presente quanto segue:

Opzione	Descrizione
Anteprima sondaggio	Puoi visualizzare l'anteprima del sondaggio come se fossi tu stesso.
Anteprima personalizzata	È possibile visualizzare l'anteprima del sondaggio come dipendente di un segmento diverso, attribuire e utilizzare l'impostazione di configurazione temporale per domande basate su regole. Per l'opzione Anteprima personalizzata, considera: • Attributo • Segmento • Configurazione temporale (se si utilizzano domande basate su regole per le domande di onboarding o di uscita)

Avvia un sondaggio di prova

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

Consigliamo di inviare un sondaggio di prova a un gruppo di dipendenti per verificare che tutto funzioni come previsto.

Prima di testare il sondaggio, collabora con il tuo reparto IT per assicurarti che siano stati seguiti i passaggi descritti in Concetto: recapito e-mail e Riferimento: host e protocolli. Grazie a questi passaggi, potrai essere certo che il tuo provider di posta elettronica non contrassegnerà le email di Peakon come spam e che i tuoi dipendenti potranno utilizzare appieno il sito Peakon sulla rete aziendale.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera testare.
3. Fare clic su Invia round di prova.
4. Seleziona il tuo gruppo di prova cliccando su Aggiungi dipendente o Aggiungi segmento. È possibile scegliere più segmenti e dipendenti e combinare le due opzioni a seconda delle esigenze.
5. Fare clic su Invia domande del test.

Risultati

Il gruppo di prova riceverà immediatamente il sondaggio di prova. L'esperienza del sondaggio di prova è la stessa del sondaggio reale, con la differenza che le risposte al sondaggio si applicano solo alla dashboard di prova.

Operazioni successive

Una volta che il sondaggio di prova soddisfa i requisiti di visibilità impostati, la dashboard del sondaggio di prova visualizzerà alcuni dati del sondaggio di prova. È possibile passare dalla dashboard reale a quella di prova in qualsiasi momento, anche dopo aver avviato un sondaggio reale.

1. Fare clic sul selettore di contesto nell'angolo in alto a sinistra.
2. Selezionare Impostazioni.
3. Fare clic su Solo dati di prova.
4. La dashboard è ora in modalità sondaggio di prova, con un banner nella parte superiore della pagina che lo indica. Per tornare ai risultati normali del sondaggio, fare clic su Mostra dati aziendali nel banner.

Puoi anche accedere all'attività del tuo round di test andando su Amministrazione > Programmi > Attività > Includi round di test.

relatedlinks
Concetti
Concetto: sondaggi di prova alla pagina 296

Modifica la data di inizio del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

In questo argomento vengono forniti i passaggi per modificare la data di inizio del sondaggio se hai già programmato l'avvio del sondaggio successivo in una data specifica. Se il tuo sondaggio non ha ancora una data di inizio, vedi Imposta la data di inizio del sondaggio alla pagina 268.

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

Puoi modificare la data di inizio del sondaggio fino a 1 giorno prima della data di lancio originale. Se la data di inizio originale del sondaggio è oggi, il round di sondaggi è già stato aperto durante la notte e non è più possibile modificare la data di inizio. Lo stesso vale per l'orario di invio del sondaggio.

Se il sondaggio è aperto e desideri annullarlo, dovrai trovare una soluzione alternativa. Vedere Risoluzione dei problemi: chiudere il round di rilevamento il giorno del lancio alla pagina 322.

Puoi modificare la data di inizio del prossimo sondaggio, mentre il sondaggio attuale è ancora attivo. Se si modifica la data di inizio di quel round senza modificare il giorno della settimana, il round successivo (2 round dopo il sondaggio corrente) tornerà al giorno della settimana originale.

Nota: La modifica della data di inizio del round successivo per una pianificazione con una frequenza di sondaggio non manuale potrebbe comportare l'aggiunta di fino a 4 domande extra per ciascun dipendente, poiché l'algoritmo di rotazione delle domande considera questo round in ritardo.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Nella scheda principale del programma, trova la sezione Prossimo turno .
4. Fare clic su Modifica data sotto la data di inizio originale.
5. Fare clic sull'icona del calendario e selezionare una nuova data di inizio. Anche la data di fine verrà modificata di conseguenza, ma potrai modificarla manualmente, se necessario.
6. Fare clic su Salva.

Risultati

Il prossimo sondaggio si aprirà automaticamente alle 00:30 della data selezionata e verranno inviate notifiche quando sarà il momento di invio del sondaggio.

Modifica la data di fine del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

È possibile estendere il sondaggio modificandone la data di fine, sia mentre è ancora aperto, sia prima del suo avvio.

Non è possibile estendere (o riaprire) il sondaggio una volta che si trova nella finestra di chiusura graduale, se la data di fine originale è già trascorsa. Durante il periodo di chiusura soft, la dashboard ha già calcolato le aree di interesse e evidenziato i segmenti. Tuttavia, i dipendenti possono continuare a rispondere al sondaggio se hanno ricevuto un link per quel round di sondaggi.

Nota: La modifica della data di fine del sondaggio modifica la finestra di validità e ricalcola i punteggi e la partecipazione per tutti i segmenti inclusi nel round di sondaggio. Peakon aggrega le risposte a partire dalla data di chiusura meno il periodo di validità (solitamente 12 mesi). Attendere che le modifiche abbiano effetto.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Nella pagina principale della programmazione, fare clic su Modifica data.
4. Imposta una nuova data di fine.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. Fare clic su Salva.

Imposta la data del promemoria del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

La prima notifica di promemoria viene inviata a metà round, mentre i promemoria successivi vengono inviati ogni 4 giorni fino alla fine del round.

Esempio: se hai un sondaggio della durata di 2 settimane che inizia di lunedì, il primo promemoria sarà il lunedì successivo e il secondo il venerdì. Poiché il sondaggio si chiude domenica sera, non ci sono ulteriori promemoria.

È possibile impostare o modificare la cadenza del promemoria solo dopo l'inizio del sondaggio.

Se hai configurato il sondaggio in modo che i promemoria cadano in un giorno del fine settimana, il promemoria verrà inviato il lunedì successivo. Se necessario, puoi impostare manualmente un promemoria per uscire durante il fine settimana.

Per inviare un promemoria immediato, fare clic su Invia promemoria (al massimo ogni 3 giorni). Ciò non sostituirà la cadenza originale delle email di promemoria.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Nella sezione Promemoria della pagina principale, fare clic su Modifica data.
4. Imposta una nuova data per il promemoria o disattiva i promemoria per il resto del sondaggio (visibile solo se sono programmati ulteriori promemoria).
5. Fare clic su Salva.

Risultati

Il prossimo promemoria del sondaggio verrà inviato nella data selezionata e successivamente ogni 4 giorni lavorativi.

Eventuali modifiche alle impostazioni del promemoria si applicano solo al round di sondaggio corrente.

Sebbene le notifiche vengano inviate in gruppo, quando si tratta di un gran numero di notifiche, queste potrebbero essere scaglionate in un breve lasso di tempo. Inoltre, i dipendenti che si trovano in fusi orari diversi riceveranno le notifiche in momenti diversi della giornata.

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: E-mail inviate ai partecipanti al sondaggio alla pagina 69

Chiusura manuale di un round di sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

Alla chiusura del round di sondaggio, c'è un periodo di chiusura soft di 2 settimane durante il quale i dipendenti possono inviare contributi in ritardo senza influenzare le aree di interesse e i punti di forza dei calcoli già completati.

Ciò garantisce un periodo di stabilità in cui la pianificazione delle azioni basata sulle informazioni raccolte potrebbe essere già in fase di avanzamento, consentendo allo stesso tempo ai dipendenti assenti di fornire una risposta.

Dopo il periodo di 2 settimane, il round del sondaggio si chiude automaticamente. Tuttavia, è possibile chiudere manualmente il round del sondaggio se non si desidera ricevere invii in ritardo.

Vedere Concetto: cronologia del sondaggio alla pagina 287 per maggiori informazioni.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Vai alla scheda Attività .
3. Fare clic sul pulsante Chiusura definitiva accanto al sondaggio che si desidera chiudere. Questa opzione compare solo dopo la chiusura provvisoria del sondaggio, solitamente intorno o dopo le 02:00 UTC del giorno successivo alla data di chiusura del sondaggio.
4. Confermare la chiusura definitiva nel pop-up visualizzato.

Risultati

Il round di sondaggio si chiude immediatamente e i dipendenti non possono più inviare una risposta in ritardo.

relatedlinks
Concetti
Concetto: cronologia del sondaggio alla pagina 287

Trasforma i round di sondaggio regolari in round di prova

Prima di iniziare

Autorizzazione: *Gestisci pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

La modifica di un round di sondaggio regolare in un round di prova offre flessibilità nel caso in cui sia necessario rimuovere i risultati di un round di sondaggio dalla dashboard.

Esempio: avevi pianificato di posticipare un sondaggio ricorrente, ma hai dimenticato di aggiornarlo in tempo, quindi il sondaggio è stato lanciato nella data di scadenza. Ora ha ricevuto alcune risposte al sondaggio e ha spostato in avanti la finestra di visibilità della dashboard. Contrassegnandolo come round di prova, puoi cancellare quel round di sondaggio dalla tua dashboard. Per vedere i passaggi per questo scenario specifico, vedere Risoluzione dei problemi: chiudere il round di rilevamento il giorno del lancio alla pagina 322.

È possibile modificare il tipo di sondaggio sia per i sondaggi attuali che per quelli passati. È anche possibile trasformare un round di prova in un round regolare. È possibile modificare il tipo di sondaggio per ogni round di sondaggio una volta all'ora. È possibile modificare il tipo di round di sondaggio solo per i sondaggi chiusi negli ultimi 12 mesi.

La tabella descrive le conseguenze di ogni possibile scenario.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Scenario	Conseguenza
Round aperto regolare per round di prova	• Chiusura ammortizzata immediata e irreversibile del tondo. • I punteggi e i commenti del round regolare vengono spostati nel dashboard dei dati del test. • I dipendenti possono comunque rispondere, ma le loro risposte contribuiscono al dashboard dei dati di prova.
Regolare round con chiusura ammortizzata per testare il round	• I punteggi e i commenti del round regolare vengono spostati nel dashboard dei dati del test. • Possibilità di chiusura manuale con freno. • I punteggi si allontanano dalle aree di interesse già identificate e dai segmenti evidenziati nella dashboard standard. Esempio: un'area di interesse che in precedenza era al di sotto del benchmark potrebbe essere ben al di sopra del benchmark dopo questa modifica, tuttavia verrà visualizzata come prioritaria fino al successivo ricalcolo dopo il prossimo round di sondaggio.
Round regolare chiuso a prova di round	• I punteggi e i commenti del round regolare vengono spostati nel dashboard dei dati del test. • I punteggi si allontanano dalle aree di interesse già identificate e dai segmenti evidenziati nella dashboard standard. Esempio: un'area di interesse che in precedenza era al di sotto del benchmark potrebbe essere ben al di sopra del benchmark dopo questa modifica, tuttavia verrà visualizzata come prioritaria fino al successivo ricalcolo dopo il prossimo round di sondaggio.
Round regolare, ora contrassegnato come test, di nuovo al round regolare	• I punteggi e i commenti del test vengono spostati nella dashboard normale. • I punteggi si allontanano dalle aree di interesse già identificate e dai segmenti evidenziati nella dashboard standard. Esempio: un'area di interesse che in precedenza era al di sotto del benchmark potrebbe essere ben al di sopra del benchmark dopo questa modifica, tuttavia verrà visualizzata come prioritaria fino al successivo ricalcolo dopo il prossimo round di sondaggio.
Round di prova al round regolare	• I punteggi e i commenti del test vengono spostati nella dashboard normale. • Nessun ricalcolo delle aree di interesse e dei segmenti evidenziati.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic sulla scheda Attività .
3. Trova la riga del round di sondaggio che devi contrassegnare come test ed espandila cliccando sulla freccia.
4. Fare clic su Segna come test.
5. Confermare il pop-up visualizzato.

Risultati

A seconda delle dimensioni dell'azienda, l'elaborazione e il ricalcolo dei dashboard da parte del sistema potrebbero richiedere alcuni istanti.

Una volta completato, il sondaggio non verrà più visualizzato nella dashboard principale. La finestra di visibilità della dashboard è tornata a essere com'era prima, senza visualizzare dati o timestamp del round di sondaggio che hai trasformato in round di prova.

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

Se i dipendenti hanno risposto a una qualsiasi domanda del sondaggio prima di trasformarlo in un sondaggio di prova, l'algoritmo delle domande continua a considerare tali domande come risposte per quei dipendenti.

Se necessario, puoi anche usare questi passaggi per contrassegnare nuovamente il round di prova come round regolare. Per visualizzare i round di test nella scheda Attività , abilitare l'opzione Includi round di test . Sconsigliamo di procedere avanti e indietro, a meno che non sia assolutamente necessario.

relatedlinks
Concetti
Concetto: sondaggi di prova alla pagina 296

Disattivare una pianificazione del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

Con una cadenza automatizzata, la pianificazione dei sondaggi continuerà ad avviare sondaggi in base alla frequenza impostata. È possibile sospendere temporaneamente o definitivamente la cadenza automatica in qualsiasi momento. Esempio: che potrebbe essere utile durante i lunghi periodi di vacanza.

In questa sezione viene spiegato come disattivare la ricorrenza dei futuri cicli di sondaggi secondo una pianificazione specifica.

Se desideri interrompere un sondaggio già attivo, consulta Risoluzione dei problemi: chiudere il round di rilevamento il giorno del lancio alla pagina 322.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera disattivare.
3. Nella pagina principale del tuo programma, trova la sezione Prossimo turno .
4. Fare clic su Disabilita raccolta dati.
5. Convalida la tua scelta nel pop-up di conferma cliccando su Disattiva.

Risultati

Hai impedito l'avvio automatico del sondaggio nella data specificata. Rimarrà in questo stato finché non imposterai una nuova data di inizio e non programmerai il prossimo round di sondaggi.

Se necessario, puoi anche eliminare la pianificazione. Vedere Eliminare una pianificazione del sondaggio alla pagina 283.

Eliminare una pianificazione del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

L'eliminazione di una pianificazione può essere utile quando una pianificazione personalizzata creata non ti serve più.

È possibile ricreare una pianificazione eliminata in futuro scegliendo lo stesso targeting del segmento, ma sarà necessario configurarne nuovamente le impostazioni.

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

Quando elimini una pianificazione di sondaggi, i punteggi e i commenti inviati dai dipendenti nei relativi sondaggi rimangono nella dashboard e non vengono modificati.

Non è possibile eliminare la pianificazione aziendale, né una pianificazione personalizzata che attualmente prevede un round di sondaggi in tempo reale. In alternativa, eliminare il programma una volta chiuso il relativo round di sondaggio.

Se hai solo bisogno di disattivare temporaneamente una pianificazione di sondaggio e di mantenerne le impostazioni personalizzate, consulta Disattivare una pianificazione del sondaggio alla pagina 283.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Destinazione .
4. Fare clic su Elimina pianificazione.
5. Convalida la tua scelta nel pop-up di conferma cliccando su Elimina.

Risultati

Il programma del sondaggio verrà immediatamente rimosso dalla pagina Programmi . La registrazione dei sondaggi passati contenuta nel programma dei sondaggi rimane comunque nella scheda Attività nella pagina Programmi .

Abilita la modalità chiosco

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

È possibile abilitare la modalità chiosco come canale di sondaggio per i dipendenti che non hanno un indirizzo e-mail nel proprio record. È possibile avere 1 pianificazione con più canali di sondaggio. Esempio: e-mail, modalità chiosco, SMS. È anche possibile disattivare e-mail e SMS per effettuare il sondaggio solo tramite chiosco.

Vedere Concetto: sondaggi al chiosco alla pagina 341 per maggiori informazioni e fare riferimento a Passaggi: Avvia il sondaggio alla pagina 266 per una guida completa all'impostazione del sondaggio.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Chiosco .
4. Quando selezioni il tipo di chiosco, tieni presente quanto segue:

Tipo di chiosco	Considerazione
Codici chiosco riutilizzabili	I codici riutilizzabili del chiosco non cambiano da un turno all'altro, quindi i dipendenti possono continuare a utilizzare il loro codice univoco in modo continuativo. Se necessario, è anche possibile rigenerare il codice riutilizzabile per un dipendente. I codici sono disponibili per l'esportazione dopo aver selezionato i codici riutilizzabili come tipologia di chiosco nella pianificazione. È possibile utilizzare questa esportazione per distribuire i codici. Esempio: per posta o tramite i responsabili in prima linea.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di chiosco	Considerazione
	Per esportare i codici, andare su Amministrazione > Dipendenti > Esporta > Esporta. Solo gli utenti appartenenti a gruppi di controllo degli accessi dotati dell'autorizzazione *Codici chiosco* possono esportare i codici.
Codici chiosco monouso	Ogni dipendente può utilizzare un codice univoco monouso che viene rigenerato a ogni nuovo round di sondaggio. Per esportare i codici, vai su Amministrazione > Pianificazioni > Visualizza > Chiosco > Esporta tutto nella pianificazione. Nota: Il pulsante Esporta tutto nel programma viene visualizzato solo dopo l'apertura del round di sondaggio.
Numero di matricola e nome del dipendente	I dipendenti accedono al sondaggio inserendo il loro nome e il numero di matricola. Il numero di matricola e il nome del dipendente devono corrispondere alle informazioni presenti sulla sua scheda. Sebbene questo metodo richieda il minimo sforzo amministrativo, spesso genera confusione per quanto riguarda i caratteri speciali e i casi di nomi multipli. Comunica le tue policy su come procedere o risolvere i problemi di accesso più comuni. Esempio: se hai standardizzato la prassi per il campo Nome in modo da includere tutti i nomi tranne il cognome, chiedi ai dipendenti di inserire tutti i loro nomi tranne il cognome.

5. Crea un URL per il chiosco.
6. Imposta la privacy del dispositivo Kiosk.

Risultati

Se si attiva la modalità chiosco durante un turno di lavoro aperto, i dipendenti possono utilizzare immediatamente l'URL del chiosco e il metodo di autenticazione. Eventuali modifiche successive alle impostazioni del chiosco avranno effetto immediato.

Se si utilizzano più canali di sondaggio, tutti i dipendenti possono utilizzare la modalità chiosco. I dipendenti senza indirizzo e-mail possono utilizzare solo la modalità chiosco.

relatedlinks
Concetti
Concetto: sondaggi al chiosco alla pagina 341

Aggiungere un dipendente a un round di sondaggio aperto

Prima di iniziare

Permessi:

- *Gestisci pianificazioni*
- *Visualizza dipendenti*

Informazioni su questa attività

È possibile aggiungere un dipendente a un sondaggio aperto se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- Il round è ancora aperto, non è chiuso dolcemente o chiuso male.
- Il dipendente non ha una data di cessazione del rapporto di lavoro passata su Peakon.
- Il dipendente non ha una data di inizio futura su Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Qualsiasi targeting utilizzato nelle impostazioni di pianificazione non esclude il dipendente.

Se devi aggiungere un gruppo numeroso di dipendenti al sondaggio, utilizza invece il pulsante Aggiungi ora nel banner Amministrazione > Dipendenti .

Puoi utilizzare il pulsante "Visualizza tutti i dipendenti" nelle pagine dei dipendenti della tua azienda per visualizzare e selezionare i nuovi dipendenti che hai aggiunto per includerli nel tuo sondaggio.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Aprire la scheda del dipendente a cui si desidera inviare nuovamente il link al sondaggio.
3. Vai alla scheda Round e aggiungili al sondaggio.

Risultati

Il dipendente riceverà immediatamente il link al sondaggio.

relatedlinks
Esempi
Risoluzione dei problemi: impossibile aggiungere un dipendente al round del sondaggio alla pagina 322

Concetto: sondaggi sulla voce dei dipendenti di Workday Peakon

Workday Peakon ti consente di avviare tutti i sondaggi di cui hai bisogno, sia che tu voglia eseguire sondaggi automatici a impulsi o sondaggi una tantum. Basta abilitare la raccolta dati e selezionare una frequenza per avviare la ripetizione automatica del sondaggio.

Questo approccio flessibile ai sondaggi consente di eseguire più pianificazioni e frequenze di sondaggio contemporaneamente, soddisfacendo così diverse esigenze aziendali. Esempio: effettuare sondaggi sui nuovi assunti con maggiore frequenza rispetto al resto dell'organizzazione, per ottenere informazioni più approfondite sul processo di onboarding.

Puoi anche attivare e disattivare i set di domande in base alle pianificazioni dei sondaggi selezionati, in modo da poter condurre sondaggi autonomi mirati a segmenti specifici della tua attività o sottoporre le domande a cadenze diverse in base alle tue esigenze. Esempio: puoi pianificare mensilmente set di domande su coinvolgimento, H&W e D&I e pianificare round di sondaggi T&C trimestrali separati, rivolti esclusivamente al tuo reparto contabilità.

Personalizzazione

I dipendenti possono inviare il loro sondaggio da più canali:

- Email.
- SMS.
- Modalità chiosco.
- Allentare le serrature.
- Microsoft Teams.
- Applicazione mobile.

È possibile aggiungere più set di domande allo stesso programma di sondaggio:

- Fidanzamento.
- Salute e benessere.
- Diversità e inclusione.
- Trasformazione e cambiamento.
- Covid-19.
- Domande aziendali.
- Domande aperte.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Il sondaggio offre una varietà di opzioni di personalizzazione aggiuntive:

- Domande personalizzate.
- Sondaggi e branding via e-mail
- Sondaggi e domande mirate.
- Raccolta di attributi modificabili.
- Raccolta di attributi sensibili con consenso.

Informazioni aggiuntive

L'area Pianificazioni all'interno di Amministrazione è il fulcro per la configurazione dei sondaggi Peakon. È possibile amministrare l'accesso alla configurazione del sondaggio in Controllo accessi.

Il programma *aziendale* standard include tutti i dipendenti, ma è anche possibile creare programmi di sondaggi mirati personalizzati. Solo gli amministratori possono visualizzare e gestire la pianificazione *aziendale* .

Quando si crea una nuova pianificazione, la popolazione del sondaggio diventa il segmento su cui è impostato il contesto. Gli amministratori locali possono creare e gestire solo le pianificazioni per i segmenti da loro gestiti.

Il numero di dipendenti visualizzato in ogni pianificazione indica quante persone corrispondono attualmente all'obiettivo.

Quando si visualizza la pagina Attività nell'area Calendari , i numeri accanto ai sondaggi passati mostrano il numero di persone intervistate in quel momento.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Canali di sondaggio alla pagina 334
Concetto: Targeting del sondaggio alla pagina 299
Svelare l'algoritmo di rotazione delle domande di Peakon
Riferimenti
Riferimento: Set di domande alla pagina 411

Concetto: cronologia del sondaggio

I sondaggi aperti attraversano 3 fasi diverse, ciascuna con eventi diversi.

Stato	Ora	Notifiche	Dati del dashboard
Sondaggio aperto	Nel giorno di lancio del sondaggio, l'indagine si aprirà ufficialmente alle 00:30 del fuso orario previsto. Se non è presente alcun fuso orario pianificato, viene applicato un ordine di fallback. • Fuso orario aziendale nelle impostazioni dell'account . • Fuso orario UTC.	I dipendenti ricevono una notifica quando inizia il periodo di invio. L'orario di invio standard è 09:00, ma è possibile impostare un orario diverso nelle impostazioni di pianificazione. Il fuso orario prioritario è quello presente nella scheda del dipendente. Se non è presente alcun fuso orario di registrazione del dipendente, viene applicato un ordine di fallback.	I nuovi feedback dei sondaggi vengono inseriti continuamente nei dashboard man mano che i dipendenti rispondono ai sondaggi. I punteggi dei piloti vengono aggiornati durante il round. La selezione delle aree di interesse dell'ultimo round rimane invariata fino al ricalcolo delle aree di interesse alla chiusura del round. I nuovi commenti vengono visualizzati immediatamente. Puoi configurare il controllo

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Stato	Ora	Notifiche	Dati del dashboard
	I dipendenti possono completare il sondaggio prima di ricevere la notifica, utilizzando l'app mobile, la dashboard personale e il collegamento generico al chiosco. Consigliamo di finalizzare tutte le impostazioni del sondaggio il giorno prima dell'avvio. Vedere Riferimento: Opzioni di configurazione del sondaggio alla pagina 306.	• Pianifica il fuso orario. • Fuso orario aziendale. • Fuso orario UTC. Il primo promemoria del sondaggio avviene a metà del round, il secondo 4 giorni dopo. Se una di queste date cade nel fine settimana, il promemoria verrà attivato il lunedì successivo.	degli accessi in modo che determinati gruppi possano vedere i commenti solo dopo la chiusura del round.
Chiusura ammortizzata	Il giorno di chiusura del sondaggio, il round si chiude alle 23:59 UTC. La chiusura del sondaggio richiede il calcolo delle aree di interesse, degli argomenti e dei segmenti evidenziati. Il calcolo avviene circa un'ora dopo la chiusura del sondaggio, indicativamente alle 02:00 UTC del giorno successivo. Il sondaggio si chiuderà due settimane dopo. È possibile chiudere manualmente il sondaggio in un momento precedente. Il pulsante Chiusura definitiva diventa disponibile subito dopo il ricalcolo della dashboard in Amministrazione > Pianificazioni > Attività.	I vecchi link e-mail dell'attuale round sono ancora funzionanti. A questo punto i dipendenti non riceveranno ulteriori email di promemoria. Non è possibile aggiungere nuovi dipendenti al sondaggio durante il periodo di chiusura soft.	Dopo aver ricalcolato, la dashboard mostra le aree di interesse e i punti di forza più recenti, gli argomenti dei commenti e i segmenti evidenziati. I dipendenti possono comunque rispondere al sondaggio, consentendo anche a quelli che sono stati assenti dal lavoro di partecipare. I nuovi dati non influenzano la selezione delle aree di interesse, dei punti di forza e degli argomenti. I nuovi punteggi contribuiscono ai dashboard attuali, ma influenzano i ricalcoli solo dopo la fine del round successivo. Questo approccio garantisce un periodo di stabilità in cui è già possibile avviare la pianificazione delle azioni. Considerata la percentuale relativamente bassa di partecipanti in ritardo, i punteggi non cambiano in modo significativo durante la chiusura graduale.
Chiusura brusca	Due settimane dopo la chiusura soft, il round si chiude definitivamente, se non è già stata effettuata	I vecchi link del sondaggio per l'ultimo round non sono più funzionanti. I dipendenti non possono ricevere promemoria e non	Oltre questo punto non sarà più possibile inviare nuovi dati del sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Stato	Ora	Notifiche	Dati del dashboard
	la chiusura definitiva del round di sondaggio.	è possibile aggiungere nuovi dipendenti al round.	

relatedlinks
Concetti
Concetto: Ora di invio del sondaggio alla pagina 292
Attività
Aggiornamento in blocco del fuso orario dei dipendenti alla pagina 86

Concetto: Frequenza del sondaggio

Sfondo

La frequenza dei sondaggi e delle domande consente di controllare la frequenza con cui i dipendenti ricevono i sondaggi e il modo in cui il sondaggio distribuisce le domande. Vedi anche Concetto: Frequenza delle domande alla pagina 406.

Ogni opzione di frequenza standard corrisponde a un numero specifico di settimane. Esempio: la frequenza mensile è esattamente di 4 settimane fino alla fine del sondaggio, mentre la frequenza trimestrale è esattamente di 12 settimane. In questo modo si garantisce che il sondaggio inizi sempre lo stesso giorno della settimana quando si utilizza una cadenza automatizzata.

È possibile interrompere o riconfigurare la cadenza automatica quando necessario. Tali modifiche possono influire sulla distribuzione delle domande nel round successivo, mentre l'algoritmo recupera le domande dovute.

Quando si configura la frequenza, la pianificazione visualizza il numero approssimativo di domande che un dipendente può aspettarsi nel primo sondaggio e in quelli successivi. Questa stima non include il targeting personalizzato, i punteggi estremi, i round di sondaggio persi e altri fattori che influenzano la distribuzione delle domande.

È possibile attivare o disattivare i set di domande quando si imposta la frequenza dei sondaggi programmati. Ciò significa che puoi condurre sondaggi autonomi mirati a segmenti specifici della tua attività oppure porre le domande con cadenze diverse in base alle tue esigenze.

Le domande con tempi di risposta si applicano al programma del sondaggio solo quando la frequenza del sondaggio è impostata su settimanale.

Tipi di frequenza del sondaggio

Raccomandazione

Tipo	Descrizione
Automatico	Peakon adatta il numero di domande in base alle risposte precedenti di ciascun dipendente, inviando un set mirato secondo una pianificazione predefinita anziché tutte le domande contemporaneamente. Puoi scegliere tra diverse opzioni di frequenza: settimanale, quindicinale, mensile, trimestrale o intervalli personalizzati (ad esempio: ogni 3 settimane). Il prossimo round di sondaggi verrà inviato automaticamente, quindi non sarà necessario attivarlo manualmente. Se un round del sondaggio non riceve risposte (0% di partecipazione) per 3 round consecutivi, la pianificazione viene automaticamente disattivata.
Manuale	Peakon pone ai dipendenti tutte le domande attive nella data e nell'ora scelte. Dopo la chiusura definitiva del sondaggio, non ne invieremo un altro finché non selezionerai una nuova data.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Consigliamo un approccio di ascolto continuo, che offre molteplici vantaggi.

- Rilevanza: l'ascolto continuo consente di scoprire le tendenze e di agire di conseguenza con maggiore rapidità. Anche una cadenza regolare è essenziale per capire se le tue azioni stanno avendo un impatto.
- Campionamento delle domande: un minor numero di domande per round riduce l'affaticamento del sondaggio.
- Coinvolgimento dei leader: i leader si impegnano maggiormente con i punteggi della loro dashboard quando hanno fiducia che le risposte riflettano meglio la realtà attuale.
- Maggiore precisione: quando un dipendente salta un sondaggio, riceve domande aggiuntive nel round successivo affinché l'algoritmo possa recuperare. Una frequenza inferiore potrebbe comportare periodi di tempo più lunghi prima che sia possibile ottenere nuovi input da un dipendente assente.

Se esegui più sondaggi contemporaneamente, prova ad allineare le date di fine dei sondaggi per consolidare i ricalcoli della dashboard.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Frequenza delle domande alla pagina 406
Concetto: Algoritmo di rotazione delle domande alla pagina 408
Svelare l'algoritmo di rotazione delle domande di Peakon
Riferimenti
FAQ: sondaggi e frequenza delle domande alla pagina 312

Concetto: Linguaggio del sondaggio

Il sondaggio determina la lingua da utilizzare per ciascun dipendente in ordine di precedenza, in base alla disponibilità delle informazioni.

1. La lingua impostata manualmente nella scheda del dipendente.
2. Lingua rilevata dal dipendente, in base alla lingua del suo browser nel round precedente.
3. La lingua che hai impostato nella pianificazione del sondaggio.
4. Inglese.

Per controllare la lingua del sondaggio, consigliamo di impostare almeno la lingua dei record dei dipendenti o quella della pianificazione del sondaggio.

Area di configurazione	Descrizione
Registri dei dipendenti	È possibile impostare la lingua nei record dei dipendenti singolarmente o in blocco. Esempio: è possibile selezionare in blocco tutti i dipendenti il cui attributo Paese corrisponde alla Francia e impostare la loro lingua su francese. La lingua utilizzata nei dati del dipendente deve essere una lingua consentita nelle impostazioni del sondaggio della tua organizzazione. Se non si imposta manualmente una lingua, il sondaggio rileverà la lingua di ciascun dipendente. Quando un dipendente apre il suo primo sondaggio, il sondaggio utilizza come alternativa la lingua del suo browser o l'indirizzo IP. Nei prossimi cicli di indagine, tali dipendenti riceveranno comunicazioni nella lingua rilevata. Il rilevamento funziona solo se la lingua rilevata rientra tra quelle consentite dalla tua organizzazione nelle impostazioni del sondaggio. In caso contrario, il sistema utilizza la prima lingua tra quelle consentite per il sondaggio.
Programmi di indagine	Puoi selezionare più lingue per il sondaggio o limitarlo a una sola lingua.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Area di configurazione	Descrizione
	Un menu a discesa nella prima pagina del sondaggio mostra le lingue che hai abilitato nel sondaggio, rispecchiando l'ordine delle lingue dalle impostazioni del sondaggio. Se un dipendente seleziona una lingua per il sondaggio dal menu a discesa, la sua selezione sovrascrive la lingua presente nella sua scheda dipendente (sia essa manuale o rilevata). Se non si configura la lingua della pianificazione, tutte le lingue supportate saranno disponibili nel menu a discesa delle lingue nel sondaggio.

Esempi

Lingua del record del dipendente	Lingua del programma	Primo turno	Turni successivi
Non impostato.	Non impostato. Sono disponibili tutte le lingue del sondaggio.	Inglese. Il sondaggio utilizza l'ultima opzione di fallback, quando la lingua dei record e della pianificazione dei dipendenti non è disponibile: l'inglese.	Il sondaggio rileva le lingue parlate dai dipendenti nell'ultima volta. Se le lingue rilevate sono lingue di indagine supportate su Peakon, i round successivi utilizzeranno tali lingue.
Non impostato.	Francese, inglese, italiano.	French. Il sondaggio utilizza la prima lingua di programmazione come opzione di fallback.	Il sondaggio rileva le lingue parlate dai dipendenti nell'ultima volta. Se le lingue rilevate sono tra quelle selezionate per la programmazione (francese, inglese, italiano), i round successivi utilizzeranno tali lingue.
Italian.	Non impostato.	Italian.	Italian.
Italian.	French.	French. Sebbene la lingua utilizzata nei record dei dipendenti abbia la precedenza, il sondaggio non può utilizzare questa lingua, perché hai limitato il sondaggio solo al francese.	French.

relatedlinks
Attività
Imposta le lingue del sondaggio alla pagina 276
Aggiornamento in blocco della lingua dei dipendenti alla pagina 87

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Riferimenti

Riferimento: Lingue supportate per i sondaggi alla pagina 310

Concetto: Ora di invio del sondaggio

Sfondo

Se si pianifica il sondaggio per lo stesso giorno e si abilita la raccolta dati, le notifiche del sondaggio abilitato verranno inviate immediatamente, indipendentemente dal fuso orario del sondaggio e del dipendente.

Se selezioni una data di inizio futura e abiliti la raccolta dati, il sondaggio verrà avviato nella data impostata e invierà le notifiche all'ora configurata.

In alternativa, i dipendenti possono rispondere al sondaggio dopo l'apertura del round, prima di ricevere una notifica, accedendo al sondaggio tramite app mobile, dashboard personale o modalità chiosco.

Se non imposti un orario di invio per le notifiche del sondaggio, l'orario di invio di riserva è 09:00. Il fuso orario del record del dipendente interagisce con l'ora di invio per stabilire quando ciascun dipendente dovrebbe ricevere la notifica.

È possibile impostare manualmente il fuso orario del record del dipendente. Se non è presente alcun fuso orario nel record del dipendente, esiste un ordine di fallback per ogni singolo dipendente:

- Fuso orario del programma di indagine.
- Fuso orario aziendale.
- Fuso orario UTC.

Per i successivi round di sondaggi, Peakon seguirà l'ordine di fallback se il fuso orario del dipendente non è impostato. Consigliamo di impostare i fusi orari dei record dei dipendenti, soprattutto se si utilizzano strumenti VPN che influiscono sulla posizione degli indirizzi IP dei dipendenti.

Esempi di configurazione

Fuso orario del record del dipendente	Fuso orario della pianificazione	Fuso orario aziendale	Tempo di indagine	Primo turno	Round successivi
Non impostato o rilevato.	Non impostato.	Non impostato.	Non impostato.	09:00 UTC. Il sondaggio utilizza come orario di riserva l'orario e il fuso orario standard.	09:00 UTC.
Non impostato o rilevato.	Non impostato.	Copenaghen, Danimarca.	10:00.	10:00 Copenaghen, Danimarca. Il sondaggio utilizza l'opzione di fallback del fuso orario aziendale.	10:00 Copenaghen, Danimarca.
Non impostato o rilevato.	Lisbona, Portogallo.	Copenaghen, Danimarca.	10:00.	10:00 Lisbona, Portogallo. Il sondaggio utilizza la prima	10:00 Lisbona, Portogallo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fuso orario del record del dipendente	Fuso orario della pianificazione	Fuso orario aziendale	Tempo di indagine	Primo turno	Round successivi
				opzione di fallback: la pianificazione del fuso orario.	
Parigi, Francia.	Non impostato.	Copenaghen, Danimarca.	Non impostato.	09:00 Parigi, Francia. Il sondaggio utilizza l'orario di invio standard delle 09:00, poiché l'orario del sondaggio non è disponibile.	09:00 Parigi, Francia.
Parigi, Francia.	Non impostato.	Copenaghen, Danimarca.	10:00.	10:00 Parigi, Francia.	10:00 Parigi, Francia.
Parigi, Francia.	Lisbona, Portogallo.	Copenaghen, Danimarca.	10:00.	10:00 Parigi, Francia.	10:00 Parigi, Francia.
Non impostato o rilevato.	Lisbona, Portogallo.	Copenaghen, Danimarca.	Non impostato.	09:00 Lisbona, Portogallo. Il sondaggio utilizza la prima opzione di fallback: la pianificazione del fuso orario. Utilizza anche l'orario di invio standard delle 09:00, poiché l'orario del sondaggio non è disponibile.	09:00 Lisbona, Portogallo.

Fusi orari multipli

Se hai dipendenti distribuiti geograficamente, ti consigliamo:

- Impostazione dei fusi orari nei record dei dipendenti.
- Quando si effettuano sondaggi tra dipendenti geograficamente dispersi con lo stesso programma di indagine, impostare il fuso orario del programma di indagine sul fuso orario più orientale del gruppo di dipendenti. In questo modo la pianificazione può notificare tutti i dipendenti all'orario di invio selezionato nel loro fuso orario locale. Esempio: se il fuso orario è Londra, il sondaggio inizia alle 00:30 a Londra, che sono già le 11:30 del mattino ad Auckland. Se si imposta l'orario di invio alle 09:00, l'orario di apertura del sondaggio non tiene conto di questo e avvisa immediatamente i dipendenti di Auckland alle 11:30 (ora locale). È possibile risolvere questo problema impostando il fuso orario di pianificazione sul fuso orario più orientale (Auckland), in modo che il sondaggio possa notificare tutti alle 09:00.

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

Ora di invio dell'e-mail

Queste notifiche e-mail tengono conto del fuso orario:

- Notifiche di sondaggio.
- Email di promemoria.

Queste notifiche e-mail hanno un orario di invio stabilito:

- Email di riepilogo giornaliero: 06:00 UTC.
- Email con scarsa partecipazione: 03:00 UTC.
- Pianifica le email di promemoria: 03:00 UTC.
- Notifica tramite email di commenti sensibili: immediata o parte del riepilogo giornaliero.

relatedlinks
Concetti
Concetto: cronologia del sondaggio alla pagina 287
Attività
Aggiornamento in blocco del fuso orario dei dipendenti alla pagina 86

Concetto: sondaggio tra i dipendenti usciti

Sfondo

Interrogare i dipendenti in uscita consente alle aziende di raccogliere feedback dopo la partenza, offrendo una visione più completa dell'esperienza di uscita. È possibile porre domande prima dell'uscita, dopo l'uscita o in entrambe le situazioni. Considera quali domande di uscita forniscono il valore maggiore in ogni fase. Raccomandiamo di effettuare il sondaggio sui dipendenti che hanno lasciato l'organizzazione entro 3 giorni dalla partenza.

I dipendenti che lasciano l'azienda non hanno accesso alle dashboard personali e ai riepiloghi dei sondaggi. Se annullano l'iscrizione ai sondaggi, non riceveranno più né gli inviti né le email correlate.

Casi d'uso

È possibile sfruttare questa funzionalità per affrontare:

- Periodi di preavviso variabili a seconda del dipartimento o del paese.
- Partenze di lavoratori temporanei o sul campo con breve preavviso.
- Problemi di tempistica, in cui il feedback prima della partenza potrebbe essere limitato a causa del passaggio di consegne e delle pressioni del carico di lavoro.

Configurazione

Puoi trovare i passaggi su come configurare i sondaggi per i dipendenti usciti su Imposta sondaggi di uscita alla pagina 270.

Per effettuare un sondaggio tra i dipendenti in uscita, è necessario raccogliere gli indirizzi e-mail personali. Assicurati di disporre delle necessarie approvazioni interne per gestire questi dati in conformità con le linee guida sulla privacy della tua organizzazione.

È possibile aggiungere indirizzi e-mail personali tramite una sincronizzazione automatica dal proprio HRIS selezionando la casella di controllo per abilitare la sincronizzazione delle e-mail personali nelle impostazioni di integrazione di Workday oppure tramite caricamento manuale. Per i passaggi manuali, visitare Aggiorna in blocco gli indirizzi email alla pagina 88.

Quando si utilizza un'integrazione HRIS, assicurarsi che *le date* e *i motivi di separazione* siano sincronizzati in anticipo, in modo che le regole possano essere applicate correttamente. Rivedi il set di domande di uscita e decidi quali domande porre, quindi applica le regole in blocco o individualmente in Domande > di amministrazione > Uscita.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Per effettuare un sondaggio sui dipendenti dopo che se ne sono andati, selezionare il tipo di pianificazione del sondaggio Lasciato . Per impostazione predefinita, include solo le domande di uscita e, se selezioni un segmento di destinazione, include automaticamente solo i dipendenti che hanno già lasciato l'organizzazione. Per intervistare i dipendenti prima che se ne vadano, selezionare il tipo di pianificazione dell'indagine Impiegati . Testare la configurazione per verificare che le regole e i tempi funzionino come previsto.

Quando si configurano i sondaggi di uscita, è necessario verificare anche per quanto tempo gli ex dipendenti rimangono in Peakon e come vengono conservati i loro punteggi:

- Eliminazione degli ex dipendenti: per impostazione predefinita, i dipendenti vengono rimossi dopo 90 giorni.
- Inclusione degli ex dipendenti: definisce per quanto tempo i loro punteggi contribuiscono ai risultati aggregati. Il valore predefinito è 3 mesi. Se esegui sondaggi di uscita, ti consigliamo di impostare un periodo di 1 anno .

Facoltativamente, puoi abilitare nuovi segmenti Data di separazione per indirizzare i dipendenti prima e dopo la loro partenza.

- Prima della separazione: ad esempio, *<3 mesi, 3-6 mesi, 6-9 mesi*o fino a 2 anni prima della separazione.
- Dopo la separazione: *<1 mese, 1-3 mesi, 3-6 mesi o >6 mesi* dopo la separazione.

Per impostazione predefinita, tutti coloro che lasciano il lavoro vengono raggruppati nel segmento *< 3 mesi prima della separazione* . L'attivazione dei nuovi segmenti consente un targeting più preciso. Se li si abilita, i punteggi vengono ricalcolati e i dipendenti vengono riassegnati ai nuovi segmenti. Se non li si abilita, i dipendenti rimangono nel segmento *> 3 mesi prima della separazione* .

Raccomandazione per le organizzazioni con sede negli Stati Uniti

Negli Stati Uniti, la maggior parte dei dipendenti dà un preavviso inferiore a 2 settimane e le date di separazione vengono spesso inserite in ritardo. Per questo motivo, è opportuno dare priorità alle regole di separazione successive o a un approccio prima e dopo . Evitare di fare affidamento solo sulle regole relative alla separazione preliminare, poiché il breve periodo di preavviso limita le possibilità di risposta.

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Sondaggio sui dipendenti usciti alla pagina 316

Concetto: Riepilogo del coinvolgimento del sondaggio

Il riepilogo del sondaggio fornisce ai partecipanti una panoramica del loro feedback e di come questo si confronta con quello dell'organizzazione.

Puoi abilitare il riepilogo del coinvolgimento nel sondaggio nella scheda Impostazioni sondaggio all'interno della tua pianificazione.

Peakon fornisce un riepilogo del coinvolgimento solo dopo l'inizio del secondo ciclo di indagine, una volta che sono disponibili nuovi dati per il confronto. Il riepilogo include solo i punteggi all'interno della finestra di validità o dei precedenti round di test, riflettendo i dati dei sondaggi attuali e passati.

Opzioni di riepilogo del sondaggio

Il livello di visibilità e l'aspetto generale del riepilogo del coinvolgimento variano a seconda che siano stati attivati il riepilogo del sondaggio e la dashboard personale.

Riepilogo del sondaggio	Dashboard personale	Risultato
Disabile.	Disabile.	Un messaggio di ringraziamento per aver completato il sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Riepilogo del sondaggio	Dashboard personale	Risultato
Abilitato.	Disabile.	• Focus e azioni del team. • I conducenti di cui il dipendente è più e meno soddisfatto, rispetto al benchmark aziendale. • La data del prossimo sondaggio, se utilizzi la cadenza automatica.
Abilitato.	Abilitato.	• I conducenti di cui il dipendente è più e meno soddisfatto, rispetto al benchmark aziendale. • Focus e azioni del team. • La data del prossimo sondaggio, se utilizzi la cadenza automatica. • Un pulsante di invito all'azione per attivare o accedere alla dashboard personale.
Disabile.	Abilitato.	Un pulsante di invito all'azione per attivare o accedere alla dashboard personale.

Concetto: sondaggi di prova

L'invio di un sondaggio di prova consente di verificare che il processo di sondaggio funzioni come previsto.

- La consegna del sondaggio è avvenuta con successo.
- I dipendenti possono aprire il collegamento sulla rete aziendale.
- Il marchio è ben visibile sia sui dispositivi mobili che su quelli desktop.
- La selezione delle domande è corretta per ciascun gruppo target.
- Le traduzioni per le domande personalizzate sono corrette.
- I fusi orari dei dipendenti sono corretti.

Coinvolgi il team IT in questo processo per risolvere eventuali problemi che potrebbero influire sulla consegna delle e-mail o sull'accesso ai sondaggi nella rete aziendale. Vedere Concetto: consegna e-mail alla pagina 22 E Riferimento: Host e protocolli alla pagina 28.

Attualmente Peakon non offre un tenant di prova che rifletta il tuo ambiente reale.

Configurazione

Considerazione	Descrizione
Durata del sondaggio	Ogni turno di prova è aperto per 1 giorno prima della chiusura soft. I partecipanti al sondaggio di prova possono continuare a rispondere al sondaggio per 2 settimane prima della chiusura definitiva.
Limite del sondaggio di prova	È possibile creare più turni di test nello stesso giorno e i dipendenti possono partecipare a più turni di test contemporaneamente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Considerazione	Descrizione
Limite di partecipanti	Quando si aggiungono singoli dipendenti a un sondaggio di prova, è possibile aggiungere fino a 25 dipendenti. Se devi includere più persone, includi un segmento o invia sondaggi di prova in batch.
Targeting del segmento	Non è possibile utilizzare il targeting segmentato quando si invia un sondaggio di prova. Esempio: il tuo vero sondaggio è rivolto alla Francia, ma esclude il marketing in Francia. Se invii il sondaggio di prova in Francia entro la stessa scadenza, includerà tutta la Francia, compreso il reparto Marketing.
Canali supportati	Tutti i canali di sondaggio, inclusa la modalità chiosco, supportano i sondaggi di prova.

Dashboard dei sondaggi di prova

Sicurezza: *visualizza i dati dei test* nelle impostazioni delle statistiche di accesso di ciascun gruppo.

È possibile visualizzare la dashboard del sondaggio di prova selezionando Solo dati di prova nell'area delle impostazioni del selettore di contesto. Per tornare alla dashboard normale, seleziona Mostra dati aziendali nel banner sulla dashboard di prova.

La modalità dashboard di test visualizza i dati per:

- Dashboard dei set di domande
- Commenti forniti
- Argomenti
- Visualizzazione della mappa termica e delle schede dei segmenti
- Previsione dell'attrito
- Dashboard dei punteggi dei conducenti e delle domande
- Ciclo dell'esperienza dei dipendenti

I dati del sondaggio di prova sono conformi ai requisiti di aggregazione e riservatezza, quindi assicurati che il tuo gruppo di prova abbia un numero sufficiente di partecipanti per popolare la dashboard del test.

È possibile limitare l'accesso ai dati del sondaggio di prova in Controllo accessi. Gli utenti che possono accedere alle dashboard dei sondaggi di prova possono visualizzare solo i dati dei sondaggi di prova per l'area che gestiscono.

Nota: Quando si imposta la dashboard in modo da visualizzare solo i sondaggi di prova, tutte le modifiche apportate in Amministrazione vengono applicate anche alla modalità sondaggio reale. Esempio: l'eliminazione di un dipendente in modalità sondaggio di prova comporta l'eliminazione del dipendente dall'account.

Informazioni aggiuntive

- La notifica del sondaggio di prova è identica alla notifica del sondaggio reale, solo che le sue risposte non influiscono sulla dashboard del sondaggio reale.
- I sondaggi di prova non generano e-mail di riepilogo, promemoria e notifiche di commenti sensibili.
- Non è possibile inviare un round di test contenente i tempi delle domande di onboarding e di uscita.
- Le dashboard personali dei partecipanti al sondaggio non visualizzano i dati del sondaggio di prova.
- Se un utente non ha completato il sondaggio di prova, la notifica del sondaggio in sospeso rimarrà nella sua app mobile e nella sua dashboard personale fino alla chiusura definitiva del round del sondaggio di prova. È importante tenerlo presente se il periodo di chiusura soft del sondaggio di prova si sovrappone al lancio effettivo del sondaggio.
- Quando si configura la raccolta dei dati degli attributi nella pianificazione del sondaggio, un sondaggio di prova raccoglie e aggiorna questi dati nei record dei dipendenti degli utenti partecipanti.

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

- Il sondaggio di prova utilizza le informazioni presenti nei registri di ciascun dipendente per determinare le domande e il marchio da visualizzare nel sondaggio, anche se si tratta di un programma mirato con domande mirate.
- Per vedere come apparirà un sondaggio per un gruppo target specifico, puoi impostarti come parte di questo gruppo, inviare il sondaggio di prova a qualcuno che fa già parte di quel gruppo o visualizzare l'anteprima del sondaggio utilizzando l'opzione *Anteprima personalizzata* .
- Se necessario, è possibile contrassegnare un round di sondaggio reale come round di prova e viceversa. Vedere Trasforma i round di sondaggio regolari in round di prova alla pagina 281. Non è possibile spostare la risposta al sondaggio di un singolo dipendente nella dashboard del sondaggio di prova e viceversa.
- I riepiloghi dei commenti vengono cancellati quando un round di sondaggio viene contrassegnato come test.
- È possibile visualizzare i record dei sondaggi di prova passati nella scheda Attività in Pianificazioni facendo clic su Includi cicli di prova.

relatedlinks
Concetti
Concetto: consegna e-mail alla pagina 22
Concetto: Anteprima del sondaggio alla pagina 298
Attività
Trasforma i round di sondaggio regolari in round di prova alla pagina 281
Passaggi: Avvia il sondaggio alla pagina 266
Avvia un sondaggio di prova alla pagina 277
Riferimenti
Riferimento: Host e protocolli alla pagina 28

Concetto: Anteprima del sondaggio

Panoramica

L'anteprima del sondaggio consente di simulare e verificare come il sondaggio apparirà ai dipendenti. Gli amministratori possono visualizzare l'anteprima del sondaggio in 2 modalità:

- Anteprima sondaggio: mostra il sondaggio così come lo vedresti tu.
- Anteprima personalizzata: visualizza il sondaggio come dipendente di un segmento o attributo specifico, incluse domande basate su regole. L'anteprima personalizzata supporta le regole per le domande di uscita sia prima che dopo le dimissioni di un dipendente, così puoi analizzare l'esperienza di chi se ne va in diversi momenti della sua carriera.

Le risposte ai sondaggi e i dati dei sondaggi visualizzati in anteprima non vengono conservati. Per maggiori informazioni su come visualizzare in anteprima i sondaggi, visita Visualizza l'anteprima del sondaggio alla pagina 277.

Anteprima personalizzata

Opzione	Configurazione
Attributo e *segmento*	Selezionare l'attributo (ad esempio: Dipartimento, Durata o Sede) e quindi il segmento (ad esempio: *Contabilità* e *> 3 mesi dopo l'inizio*). Il segmento determina quali domande vengono visualizzate in base ai dati del dipendente e alla tempistica delle domande. I segmenti Data di separazione consentono di visualizzare in anteprima i sondaggi inviati ai dipendenti usciti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione	Configurazione
Configurazione temporale	Quando si utilizzano domande basate su regole per i set di domande di onboarding e di uscita, la configurazione temporale controlla quali domande vengono selezionate e collegate alla regola. Per le domande di uscita, puoi visualizzare in anteprima le regole che si applicano prima della separazione, dopo la separazione o entrambe Selezionare una configurazione basata sul tempo per visualizzare le domande associate alla regola. Assicurati che le tue regole basate sul tempo siano impostate correttamente per visualizzare le domande ai dipendenti che soddisfano i criteri (esempio: *3 settimane dopo l'inizio*).

Considerazioni

- Quando si utilizza l'anteprima personalizzata, non è possibile visualizzare in anteprima più segmenti dello stesso attributo. Esempio: se si sceglie il segmento *> 3 mesi dopo l'inizio* nell'attributo Durata, non sarà possibile visualizzare l'anteprima *3-6 mesi dopo l'inizio* contemporaneamente. In questo modo si garantisce che l'anteprima rimanga focalizzata e rifletta le reali condizioni di targeting.
- È necessario selezionare almeno 1 segmento prima di applicare qualsiasi domanda basata su regole. Il sistema mostra solo le regole che corrispondono al segmento selezionato. Esempio: se selezioni *> 3 mesi dopo l'inizio*, vedrai solo le regole che si applicano ai dipendenti entro quell'intervallo (fino a 12 settimane).
- I segmenti funzionano in modo additivo. Se selezioni sia *Londra* che *Contabilità*, l'anteprima includerà domande pertinenti a entrambi i segmenti. Ciò è utile quando si testa la logica di inclusione o esclusione legata a più attributi. Peakon ti avvisa se il segmento selezionato non corrisponde ad alcuna domanda.
- Peakon ti informa se il segmento selezionato non corrisponde ad alcuna domanda.

relatedlinks
Concetti
Concetto: sondaggi di prova alla pagina 296

Concetto: Targeting del sondaggio

L'orario di lavoro standard aziendale comprende dipendenti che soddisfano tutti i seguenti criteri:

- La casella di controllo Inclusione sondaggio è selezionata.
- La data di inizio non è futura.

Il targeting consente di creare le condizioni per stabilire chi dovrebbe ricevere un sondaggio. È possibile includere o escludere segmenti sia nella pianificazione aziendale standard che in qualsiasi pianificazione personalizzata.

Con lo stato di occupazione, ora puoi creare esplicitamente pianificazioni per:

- Dipendenti attivi (per sondaggi in corso).
- Usciti (utilizzando uno stato occupazionale di sinistra nel programma di indagine).

È possibile avere solo 1 programma di indagine per segmento mirato.

Il numero di dipendenti visualizzato nella pagina di panoramica della pianificazione riflette quanti dipendenti corrispondono attualmente ai criteri di destinazione. Quando si visualizzano i sondaggi passati nella pagina Attività, il numero visualizzato riflette quante persone hanno effettivamente ricevuto il sondaggio in quel momento.

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

Configurazione

Quando si utilizzano più segmenti target, il sondaggio includerà o escluderà i dipendenti che corrispondono a uno qualsiasi di tali segmenti, anziché una combinazione di tutti i segmenti. Se devi indirizzare una combinazione di segmenti, puoi creare una nuova pianificazione con il segmento principale come target. Per un targeting più mirato, utilizzare le opzioni Solo inclusione o Esclusione .

Esempio: è necessario un sondaggio separato per i dipendenti in Germania, escludendo però i nuovi assunti che hanno un proprio sondaggio. Crea una nuova pianificazione con la Germania nel campo Destinazione , quindi imposta il segmento di nuova adesione nel campo Esclusione . Assicurarsi che la Germania sia un segmento escluso dal programma aziendale e da qualsiasi altro programma potenzialmente sovrapposto.

Raccomandazione

Consigliamo di mantenere il più possibile lo stesso orario per tutti i dipendenti, poiché ciò riduce il tempo dedicato all'amministrazione e mantiene la coerenza. In alcuni casi è necessario un programma separato.

Individuare i segmenti in modo da evitare che i dipendenti ricevano sondaggi da più pianificazioni. Quando i dipendenti hanno più di una pianificazione attiva, Peakon visualizza un avviso sulle pianificazioni sovrapposte.

relatedlinks
Attività
Imposta il targeting del sondaggio alla pagina 272

Concetto: Piani di indagine multipli

In genere, tutti i dipendenti seguono l'orario di lavoro standard dell'azienda . È possibile utilizzare il targeting segmentato per eseguire più sondaggi contemporaneamente, soddisfacendo le esigenze delle diverse parti della propria organizzazione. Ciò può essere utile quando diverse aree dell'azienda necessitano di comunicazioni, frequenze e altre impostazioni diverse.

Grazie alle opzioni di personalizzazione del sondaggio, ti consigliamo di rivedere il tuo caso d'uso attuale per decidere se è necessaria una pianificazione separata e di allineare le date di fine del sondaggio se conduci più sondaggi contemporaneamente.

Tieni presente che se hai più casi d'uso che si sovrappongono, devi creare un programma di indagine separato anche se uno solo dei casi d'uso lo richiede.

Caso d'uso	È necessario un nuovo programma?
Un segmento di dipendenti deve avere una frequenza di indagine diversa rispetto alla programmazione standard dell'azienda.	SÌ. Crea un nuovo programma di indagine, imposta la frequenza dell'indagine e indirizza l'indagine a quel reparto specifico.
È opportuno indirizzare le domande a specifici momenti chiave dell'esperienza del dipendente (inserimento o uscita).	SÌ. Crea un nuovo programma di sondaggio con lo stato occupazionale appropriato (Occupato o Lasciato) e configura i tempi delle domande.
Hai dipendenti in più fusi orari e devono ricevere il sondaggio alle 9:00 del loro fuso orario locale.	No. Imposta invece il fuso orario di pianificazione del sondaggio sul fuso orario più orientale della tua azienda, in modo che l'invio possa iniziare abbastanza presto per il primo fuso orario. Inoltre, imposta i fusi orari di registrazione dei dipendenti, in modo che ogni dipendente riceva il sondaggio nel proprio fuso orario locale.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Caso d'uso	È necessario un nuovo programma?
Un gruppo di dipendenti necessita di domande mirate aggiuntive oppure è necessario escluderli da domande specifiche.	No. Utilizza invece il targeting delle domande.
Un gruppo di dipendenti ha bisogno di contenuti diversi per le e-mail di sondaggio. Esempio: è necessario aggiungere un collegamento a una policy interna, che si applica solo a un'area dell'organizzazione.	SÌ.
Una società sussidiaria ha bisogno di un proprio logo e di un proprio nome per il sondaggio. Esempio: la tua voce.	SÌ. Crea una nuova pianificazione del sondaggio e sostituisci il nome e il logo del sondaggio.
La tua organizzazione ha più filiali o marchi che devono sostituire il nome e il logo della società madre con i propri.	No. È possibile mantenere tutte le filiali nello stesso programma di indagine e comunque ignorare il nome e il logo dell'azienda.

Risultati del dashboard

Se un segmento specifico contiene dipendenti che fanno parte di diversi programmi di sondaggio, i punteggi per il segmento vengono aggiornati ogni volta che viene effettuato un sondaggio in tempo reale. Durante ogni round di indagine, la finestra di visibilità del segmento si sposta in avanti.

Esempio: il sondaggio principale ha frequenza trimestrale, mentre il sondaggio sui nuovi assunti ha frequenza mensile. La finestra di visibilità per i segmenti che contengono un nuovo componente iniziale avanza ogni mese.

La dashboard del segmento ricalcola inoltre le aree di interesse, i punti di forza e gli argomenti se una di queste condizioni è vera:

- Il 30% dei dipendenti del segmento partecipa al sondaggio.
- La partecipazione aggregata è superiore del 25% rispetto al precedente ricalcolo.

Buono a sapersi

È necessario configurare queste impostazioni del sondaggio separatamente per ogni pianificazione del sondaggio:

- Modalità chiosco.
- Attributi del sondaggio per la raccolta di dati demografici.
- Branding del sondaggio.

Quando i dipendenti vengono aggiunti a due sondaggi sovrapposti e lo stesso set di domande è attivo per entrambi, un sondaggio avrà un numero inferiore di domande poiché non riceveranno domande ripetute, con un'eccezione per i sondaggi manuali, che attivano tutte le domande attive dei set di domande abilitati. Vedere Concetto: Algoritmo di rotazione delle domande alla pagina 408 per maggiori informazioni.

Raccomandazione

Consigliamo di allineare le date di fine del sondaggio perché:

- Le funzionalità di confronto dei dati utilizzano le date di fine del sondaggio.
- Ogni sondaggio tiene conto di 1 punto temporale nei grafici del punteggio nel tempo . Se hai più sondaggi che terminano lo stesso giorno, verranno visualizzati con la stessa data di fine, rendendo più semplice il confronto dei dati di diversi round.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Nel caso di più sondaggi che terminano nella stessa settimana, la funzione Visualizza punteggi precedenti mostra la data di fine dell'ultimo sondaggio della settimana. La dashboard contiene i dati aggregati del sondaggio fino a quel momento.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Ora di invio del sondaggio alla pagina 292
Concetto: Branding di sondaggi e segmenti alla pagina 368
Svelare l'algoritmo di rotazione delle domande di Peakon

Concetto: tempo approssimativo di completamento del sondaggio

Panoramica

Tra i clienti di Peakon:

- Il tempo medio per domanda è di circa 15 secondi.
- Il tempo a domanda rimane lo stesso indipendentemente dal numero di domande visualizzate nel sondaggio.

Moltiplichiamo il tempo medio per domanda per il numero di domande per calcolare il tempo approssimativo necessario per completare l'intero sondaggio. Il numero visualizzato nell'interfaccia utente è arrotondato al minuto intero più vicino.

Esempio: se il sondaggio contiene circa 31 domande, il tempo approssimativo per completarlo sarà di 7,75 minuti, arrotondato a 8 minuti nell'interfaccia utente.

Si noti che il tempo approssimativo di completamento del sondaggio non tiene conto dei singoli fattori che possono influenzare il numero effettivo di domande che ciascun dipendente riceverà:

- Che si tratti del primo o del successivo sondaggio di un dipendente.
- Domanda mirata.
- Punteggi estremi.
- Saltati i giri di indagine.

Configurazione

Non è possibile impostare manualmente un orario specifico per il completamento del sondaggio, tuttavia è possibile modificarlo indirettamente in 2 modi:

- Modifica la frequenza delle domande. Esempio: se si dispone di un sondaggio mensile con frequenza mensile delle domande, riducendo la frequenza delle domande a "Trimestrale" o ogni 8 settimane si ridurrà il tempo di completamento del sondaggio.
- Disattivare set di domande o singole domande. Se nella tua libreria di domande sono presenti domande meno pertinenti, puoi disattivarle e non faranno parte del sondaggio. È anche possibile disattivare interi set di domande direttamente nella pianificazione del sondaggio. Questa opzione è applicabile anche se hai impostato la frequenza del sondaggio su *Manuale*, che pone tutte le domande attive.

Se apporti una di queste modifiche, il tempo di completamento del sondaggio verrà aggiornato immediatamente.

Non è possibile rimuovere i dettagli relativi al tempo stimato per il sondaggio dai sondaggi.

Concetto: Stato occupazionale

Quando si crea un nuovo programma di indagine, è necessario definire lo stato occupazionale. L'impostazione Stato occupazionale stabilisce se i sondaggi vengono inviati ai dipendenti che attualmente lavorano o a quelli che se ne sono andati. Una volta creata la pianificazione, non è possibile modificare questa selezione.

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

- Occupati: si rivolge ai dipendenti attivi. Ciò include sia i nuovi assunti sia i dipendenti che si sono dimessi ma che continuano a lavorare durante il periodo di preavviso.
- A sinistra: prende di mira gli ex dipendenti. Queste persone hanno lasciato l'azienda ma possono ancora ricevere sondaggi tramite il loro indirizzo email personale o il loro numero di cellulare. Consigliato per sondaggi settimanali per evitare domande ripetute in modalità manuale.

Non è possibile modificare né lo stato occupazionale né la popolazione target dopo aver creato un programma di indagine.

Nota: I sondaggi rivolti agli ex dipendenti possono essere inviati al loro indirizzo e-mail personale o al loro numero di cellulare principale. Peakon supporta solo un campo relativo al numero di cellulare, quindi se viene sincronizzato un numero di lavoro anziché un numero personale, il dipendente potrebbe non ricevere il sondaggio.

Considerazioni

- Per poter ricevere domande, i dipendenti devono soddisfare i criteri di ammissibilità previsti dalle norme.
- L'impostazione Inclusione degli ex dipendenti controlla per quanto tempo le risposte degli ex dipendenti rimangono nei punteggi aggregati. Il valore predefinito è 3 mesi. Si consiglia di impostarlo su 1 anno quando si effettua il sondaggio tra i dipendenti in uscita.
- L'impostazione Eliminazione degli ex dipendenti rimuove i dipendenti dopo un periodo definito (predefinito: 90 giorni).
- I destinatari stimati potrebbero essere visualizzati come 0 durante la configurazione di una pianificazione se nessun dipendente soddisfa attualmente i requisiti di stato occupazionale o le regole di tempistica delle domande.

relatedlinks
Concetti
Concetto: sondaggio tra i dipendenti usciti alla pagina 294
Attività
Imposta sondaggi di uscita alla pagina 270

Concetto: rispondere ai sondaggi

Ogni volta che si apre un round di sondaggio, ogni dipendente intervistato ha un token di sondaggio univoco. Quando inizia il periodo di invio del sondaggio, i dipendenti ricevono una notifica che li indirizza al loro link univoco al sondaggio tramite il token assegnato. È possibile rispondere al sondaggio prima di ricevere qualsiasi notifica, effettuando l'accesso all'app mobile o alla dashboard personale.

Se inizi a rispondere al sondaggio e poi abbandoni la pagina, le risposte verranno salvate nella cache del browser sul dispositivo specifico (in base alle impostazioni del browser). Prima di inviare il sondaggio, puoi tornare alle domande a cui hai già risposto per rivedere le tue risposte.

Consegna del sondaggio

Se un dipendente intervistato non ha ricevuto il sondaggio:

- Chiedi al dipendente di controllare la posta indesiderata.
- Verifica con il reparto IT di aver autorizzato gli indirizzi email dei mittenti interessati.
- Controlla il filtro Stato e-mail nella pagina dei dipendenti.

Se un dipendente non ha ricevuto il sondaggio perché non ne fa parte:

- Verificare che la casella di controllo Inclusione sondaggio sia selezionata nella scheda del dipendente. Questa opzione è selezionata per impostazione predefinita e deve essere deselezionata se il dipendente non deve essere incluso nel sondaggio.
- Verificare che non abbiano una data di inizio futura o una data di separazione passata.
- Confrontare i segmenti mirati della pianificazione con la scheda del dipendente.

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

È importante che i dipendenti non condividano i link dei sondaggi con i colleghi. Ciò potrebbe portare un dipendente a compilare un sondaggio per conto di un collega.

Idoneità alle domande basate su regole

Riceveranno i sondaggi solo i dipendenti che soddisfano i criteri di ammissibilità per domande specifiche con tempi definiti. Le domande basate su regole consentono agli amministratori di attivare domande di onboarding e di uscita in momenti precisi del percorso di un dipendente.

- Domande di onboarding: i dipendenti riceveranno domande di onboarding se ne avranno diritto, in genere dopo aver trascorso un periodo predefinito in azienda. Esempio: *2 settimane dopo l'inizio*. Il sistema garantisce che solo i dipendenti che soddisfano i criteri di tempistica delle domande nella data del sondaggio riceveranno queste domande. I dipendenti che non hanno raggiunto questo punto non saranno intervistati.
- Domande di uscita: le domande di uscita vengono inviate ai dipendenti la cui data di cessazione coincide con la tempistica delle domande. È possibile scegliere di intervistare i dipendenti prima del loro ultimo giorno di lavoro (ad esempio: 2 settimane prima della separazione) o dopo che se ne sono andati (ad esempio: 2 giorni dopo la separazione), oppure utilizzare entrambe le regole, prima e dopo, per massimizzare i tassi di risposta. Questa flessibilità aiuta a raccogliere il feedback di tutti i dipendenti in uscita, compresi quelli con brevi periodi di preavviso o disponibilità limitata prima di andarsene. Tieni presente che per effettuare il sondaggio tra i dipendenti usciti dall'azienda è necessario includere l'indirizzo e-mail personale dei dipendenti.

Quando una domanda ha sia regole di separazione prima che dopo:

- Il dipendente viene aggiunto a un round di sondaggio quando diventa idoneo alla regola precedente.
- Se non rispondono e la data di separazione cade a metà turno, vengono rimossi da quel turno.
- Poiché non hanno inviato una risposta, diventano idonei a beneficiare della regola successiva nel successivo round di indagine applicabile.

Nota: questo presuppone che le domande prima e dopo la separazione siano identiche. Se le domande sono diverse, il dipendente può essere incluso in entrambi i round del sondaggio.

Kiosk

Se un dipendente che utilizza la modalità chiosco non riesce ad accedere al proprio sondaggio:

- Verifica che facciano parte del sondaggio.
- Assicuratevi che utilizzino la versione corretta del loro nome e del loro ID dipendente. Spesso i dipendenti hanno difficoltà ad accedere al chiosco perché hanno più nomi e non sanno quali sono stati inseriti dall'azienda nel campo Nome . Inoltre, se si utilizzano prefissi per gli ID dei dipendenti nei registri dei dipendenti, il dipendente deve immettere lo stesso ID.

I sondaggi del chiosco scadono dopo 5 minuti o 4 ore di inattività (a seconda della configurazione), se non c'è interazione. Prima che la sessione scada, il sondaggio indica che verrà reindirizzato dopo 10 secondi, offrendo la possibilità di continuare il sondaggio.

Ripristino

È possibile solo reimpostare l'intero sondaggio, anziché modificare solo alcune domande. I dipendenti possono reimpostare il sondaggio a condizione che il round non venga chiuso definitivamente. È possibile reimpostare il sondaggio aprendo nuovamente lo stesso link e confermando che si desidera reimpostare il sondaggio.

È anche possibile inviare nuovamente il sondaggio nella scheda Turni di un record dipendente. Se il dipendente ha già risposto al sondaggio, avrà la possibilità di reimpostarlo quando riceverà l'e-mail.

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

Localizzazione

Il menu a discesa delle lingue mostra le lingue abilitate nelle impostazioni della pianificazione. Se non si specifica alcuna lingua nelle impostazioni della pianificazione, il menu a discesa visualizza tutte le lingue del sondaggio esistenti. Selezionando una preferenza linguistica nel sondaggio, questa verrà impostata anche per i sondaggi futuri.

Annulla l'iscrizione

I dipendenti possono annullare l'iscrizione e iscriversi nuovamente in fondo all'e-mail del sondaggio. L'annullamento dell'iscrizione alle email del sondaggio non comporta l'annullamento dell'iscrizione ad altri tipi di email. Esempio: ringraziamenti o risposte ai commenti, che hanno la propria opzione di annullamento dell'iscrizione.

I dipendenti che utilizzano la dashboard personale possono gestire le preferenze di abbonamento nelle impostazioni del proprio profilo.

Per tutelare al massimo la riservatezza, gli amministratori non hanno accesso alla visualizzazione dei dipendenti che hanno annullato l'iscrizione. È possibile iscrivere nuovamente in blocco i dipendenti alle e-mail del sondaggio nella scheda E-mail della pianificazione.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Guida per i dipendenti di Peakon alla pagina 19

Concetto: Reimpostare le proprie risposte al sondaggio

Un partecipante al sondaggio può reimpostare le proprie risposte se il round del sondaggio è ancora aperto. Il ripristino comporta la rimozione immediata dei punteggi e dei commenti per quel round da Peakon, e gli utenti possono partecipare nuovamente.

Per motivi di riservatezza, non è possibile reimpostare il sondaggio per conto di qualcun altro. Gli amministratori e i responsabili non possono vedere se un dipendente reimposta il proprio sondaggio.

Metodo di ripristino	Descrizione
Utilizzando l'opzione di reimpostazione in fondo all'email del sondaggio	Affinché il token corrisponda al sondaggio completato, il dipendente deve utilizzare l'email che conteneva il link al sondaggio. Se il dipendente non riesce più a trovare l'email, l'amministratore può inviarla nuovamente. Scorri fino in fondo all'e-mail e clicca su Cancella le tue risposte e clicca di nuovo qui per procedere.
Accedendo nuovamente al collegamento del sondaggio e utilizzando l'opzione di ripristino	Affinché il token corrisponda al sondaggio completato, il dipendente deve aprire esattamente il link utilizzato per completare il sondaggio. Se il dipendente non riesce più a trovare il collegamento, l'amministratore può inviare nuovamente l'e-mail. La pagina che si aprirà indicherà che il sondaggio è stato completato. Per procedere, fai clic su Elimina le risposte esistenti e invia nuovamente il sondaggio .
Autenticazione tramite il collegamento originale del chiosco e utilizzo dell'opzione di ripristino	Se il dipendente ha risposto al sondaggio tramite chiosco perché non aveva un indirizzo email aziendale, potrà accedere nuovamente allo stesso link. Dopo aver aperto il link, il dipendente deve autenticarsi utilizzando il metodo originale. La pagina che si aprirà indicherà che il sondaggio è stato completato. Per procedere, fai clic su Elimina le risposte esistenti e invia nuovamente il sondaggio .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Attività
Invia nuovamente il sondaggio a un singolo dipendente alla pagina 328

Riferimento: Opzioni di configurazione del sondaggio

È disponibile un'ampia gamma di impostazioni che consentono di personalizzare l'esperienza del sondaggio. In generale, consigliamo di finalizzare tutte le impostazioni prima di avviare il sondaggio.

Configurazione	Descrizione	Effetto
Proroga della data di chiusura del sondaggio.	È possibile posticipare la data di chiusura del sondaggio prima dell'apertura e anche mentre è in corso. Una volta che il sondaggio è entrato in fase di chiusura soft, non è più possibile prorogare la data di chiusura. I driver e i segmenti evidenziati vengono calcolati non appena il sondaggio entra nella fase di chiusura soft, motivo per cui non è possibile modificare la data di chiusura in questo momento.	Questa azione riguarda il round di sondaggio aperto.
Ignorare o disabilitare la data di invio del promemoria.	Queste impostazioni riguardano i promemoria per tutti i dipendenti che non hanno ancora partecipato al momento dell'invio. Se si ignora la data del promemoria successivo, anche le email di promemoria successive verranno posticipate o anticipate dello stesso numero di giorni. Se si attiva manualmente un promemoria, questo non influisce sulla programmazione dei promemoria successivi.	Questa azione riguarda il round di sondaggio aperto.
Disattivazione di un round di sondaggio.	Quando si utilizza una cadenza automatizzata, un nuovo sondaggio inizia in base alla frequenza del sondaggio. È possibile interrompere la cadenza automatica in qualsiasi momento. Esempio: mettere in pausa il sondaggio può essere utile durante i periodi di vacanza.	Questa azione impedisce che il round successivo si ripeta finché non si riattiva la raccolta dati. Non chiude un round già aperto.
Modifica della frequenza del sondaggio.	La modifica della frequenza del sondaggio può influire sulla distribuzione delle domande nel round successivo. Esempio: impostando la frequenza da mensile a trimestrale, nel	Questa azione ha effetto sul round successivo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configurazione	Descrizione	Effetto
	prossimo sondaggio ci saranno più domande da rispondere.	
Modifica della frequenza delle domande.	La modifica della frequenza del sondaggio influisce sulla distribuzione delle domande nei round di sondaggio aperti e successivi. Esempio: aumentando la frequenza delle domande durante un round aperto si riduce il numero di domande in quel round.	Questa azione riguarda l'attuale round aperto, per i dipendenti che non hanno ancora risposto al sondaggio. I dipendenti che hanno già aperto il collegamento senza rispondere potrebbero dover cancellare la cache per vedere le modifiche.
Abilitare o disabilitare domande specifiche o set di domande.	Se il set di domande è attivo nel tuo programma, qualsiasi modifica alle domande all'interno di quel set avrà effetto immediato.	Questa azione riguarda l'attuale round aperto, per i dipendenti che non hanno ancora risposto al sondaggio. I dipendenti che hanno già aperto il collegamento senza rispondere potrebbero dover cancellare la cache per vedere le modifiche.
Aggiunta di un nuovo segmento target incluso.	È possibile modificare il targeting aggiungendo un segmento al campo Solo inclusione .	Nella pagina Dipendenti verrà visualizzato un banner in cui verrà chiesto se i nuovi dipendenti qualificati desiderano partecipare al sondaggio. Se questo targeting esclude i dipendenti che hanno già il link al sondaggio, questi potranno comunque partecipare a quel round, ma non a quelli futuri.
Escludendo un segmento già preso di mira.	È possibile modificare il targeting aggiungendo un segmento al campo Esclusione .	Se si esclude un segmento durante un round in diretta, i dipendenti potranno comunque utilizzare il loro link per rispondere al sondaggio per quel round. I dipendenti esclusi non prenderanno parte ai turni futuri finché permarrà la restrizione.
Eliminazione di una pianificazione di sondaggio.	È possibile eliminare qualsiasi pianificazione di sondaggi personalizzati per i quali al momento non è previsto un round aperto. Non è possibile eliminare la pianificazione aziendale.	La presente azione ha effetto immediato.
Abilitare o disabilitare l'invio di e-mail.	La disattivazione dell'invio di email non comporta il ritiro delle email già inviate. Abilitare l'invio di e-mail dopo che le e-mail iniziali avrebbero dovuto essere inviate non le attiverà.	Questa impostazione sarà valida per il round successivo.

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

Configurazione	Descrizione	Effetto
	Consigliamo di impostare l'invio dell'e-mail prima dell'inizio del sondaggio.	
Modifica del contenuto o dell'oggetto dell'email del sondaggio.	Puoi modificare l'email e fornirne anche le traduzioni.	Il contenuto dell'email viene generato al momento dell'invio. Per le email che non sono ancora state inviate, eventuali modifiche verranno applicate nello stesso round.
Modifica delle preferenze per l'invio dell'email di riepilogo.	È possibile impostare il digest su *Fine round* anche se inizialmente era impostato su *Automatico* e viceversa. Impostandolo su *Automatico*, gli utenti riceveranno email riepilogative a partire dal giorno successivo, se ci sono nuovi commenti non letti.	La presente azione ha effetto immediato.
Modifica del mittente del sondaggio.	Imposta come mittente del sondaggio il nome di una persona (ad esempio: CEO, responsabile delle risorse umane, responsabile dell'esperienza dei dipendenti) oppure il nome del sondaggio. Nota: I mittenti personalizzati dei sondaggi non vengono visualizzati nelle e-mail di promemoria in cui il mittente del sondaggio è il prodotto Peakon. Se il mittente del promemoria fosse una persona specifica o un team, ciò potrebbe causare problemi di riservatezza.	Il contenuto dell'email viene generato al momento dell'invio. Per le email che non sono ancora state inviate, eventuali modifiche verranno applicate nello stesso round.
Abilitare o disabilitare le illustrazioni.	Controlla se le illustrazioni vengono visualizzate nel sondaggio.	Quando le illustrazioni sono abilitate, cliccando sul pulsante Vai al sondaggio si accede alla home page, mentre cliccando sull'illustrazione si accede alla prima domanda. Questa azione riguarda l'attuale round aperto, per i dipendenti che non hanno ancora risposto al sondaggio. I dipendenti che hanno già aperto il collegamento senza rispondere potrebbero dover cancellare la cache per vedere le modifiche. Le illustrazioni del sondaggio sono disponibili solo per le domande dei set di domande Coinvolgimento,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configurazione	Descrizione	Effetto
		Diversità e inclusione e Salute e benessere.
Abilitare o disabilitare il riepilogo del coinvolgimento nel sondaggio.	È possibile consentire ai dipendenti di visualizzare un riepilogo del proprio coinvolgimento nel tempo.	Questa azione ha effetto immediato se attivata durante un round in diretta. Sarà visibile ai dipendenti che risponderanno al sondaggio dopo aver attivato questa impostazione.
Modifica dell'orario di invio del sondaggio o del fuso orario.	Impostare l'orario e il fuso orario di invio del sondaggio al più tardi il giorno prima del lancio dello stesso.	Peakon mette in coda le e-mail in base alle impostazioni di invio non appena inizia il round. Se apporti modifiche a queste impostazioni prima del giorno di lancio del sondaggio, queste saranno effettive a partire dalla prima email del sondaggio del round successivo. Se modifichi queste impostazioni dopo l'apertura del round (00:30 nel fuso orario previsto), saranno valide solo per le email successive.
Aggiungere o rimuovere lingue.	È possibile limitare le lingue del sondaggio. L'ordine impostato è quello che verrà visualizzato nel sondaggio. La prima lingua diventa la lingua automatica per i dipendenti che non hanno ancora una lingua rilevata.	Questa azione ha effetto immediato se attivata durante un round in diretta. I dipendenti che hanno già aperto il collegamento senza rispondere potrebbero dover cancellare la cache per vedere le lingue aggiornate.
Aggiunta di attributi modificabili.	È possibile consentire ai dipendenti di popolare i propri dati di segmento in base ad attributi specifici.	Questa azione ha effetto immediato se attivata durante un round in diretta. I dipendenti che hanno già aperto il collegamento senza rispondere potrebbero dover cancellare la cache per vedere le modifiche aggiornate.
Aggiungere, rimuovere o modificare un messaggio personalizzato negli attributi modificabili.	Puoi aggiungere un messaggio per spiegare il motivo per cui stai raccogliendo informazioni sui segmenti e aggiungervi delle traduzioni.	Questa azione ha effetto immediato se attivata durante un round in diretta. I dipendenti che hanno già aperto il collegamento senza rispondere potrebbero dover cancellare la cache per vedere le modifiche aggiornate.
Abilitazione degli SMS per l'invio del sondaggio.	Se si attiva l'invio di SMS, solo i dipendenti dotati di un numero di telefono valido riceveranno il sondaggio tramite SMS.	La presente azione ha effetto immediato. Le notifiche SMS vengono attivate contemporaneamente all'invio dell'e-mail.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configurazione	Descrizione	Effetto
Abilitazione della modalità Chiosco.	Puoi abilitare o disabilitare la modalità chiosco in qualsiasi momento.	Tutti i dipendenti possono utilizzare immediatamente l'URL del chiosco per autenticarsi al sondaggio, a condizione che dispongano dei dettagli necessari.
Modifica del metodo in modalità chiosco.	Sconsigliamo di cambiare il metodo del chiosco durante una partita in diretta. Comunicare le istruzioni e i codici del chiosco prima dell'inizio del sondaggio.	La presente azione ha effetto immediato.
Modifica dell'URL della modalità chiosco.	Sconsigliamo di cambiare l'URL del chiosco durante una partita in diretta. Comunicare le istruzioni e i codici del chiosco prima dell'inizio del sondaggio.	La presente azione ha effetto immediato.
Modifica delle impostazioni sulla privacy del dispositivo per la modalità chiosco.	Consigliamo di impostare la privacy del dispositivo prima di avviare il sondaggio.	La presente azione ha effetto immediato.
Aggiungere il branding del sondaggio o del segmento.	Consigliamo di definire il branding prima di lanciare il sondaggio, per garantire che i dipendenti vedano i nomi e i loghi aziendali corretti.	Questa azione ha effetto immediato se attivata durante un round in diretta. I dipendenti che hanno già aperto il collegamento senza rispondere potrebbero dover cancellare la cache per vedere le modifiche aggiornate.

relatedlinks
Attività
Passaggi: Avvia il sondaggio alla pagina 266

Riferimento: Lingue supportate per i sondaggi

Workday Peakon Employee Voice supporta le seguenti lingue per i sondaggi:

Nota: Sebbene tutte le lingue elencate siano supportate per i sondaggi, alcune lingue potrebbero non essere disponibili per i dashboard dei dipendenti e dei manager.

- Arabo
- Azero
- Bengali
- Bulgaro
- Birmano
- Catalano
- Cinese (semplificato)
- Cinese (tradizionale)
- Croato
- Ceco
- Danese
- Olandese

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Inglese (Regno Unito)
- Inglese (Stati Uniti)
- Estone
- Faroese
- Finlandese
- Fiammingo
- Francese (FR)
- French (CA)
- Tedesco
- Greco
- Gujarati
- Ebraico
- Hindi
- Ungherese
- Islandese
- indonesiano
- Italiano
- Giapponese
- Kannada
- Coreano
- Lao
- Lettone
- Lituano
- Macedone
- Malese
- malese
- Maori
- Marathi
- Mongolo
- Norvegese
- Polacco
- Portoghese (PT)
- portoghese (BR)
- Punjabi
- Rumeno
- Russo
- Serbo
- Slovacco
- Sloveno
- Spagnolo (ES)
- Spagnolo (LA)
- Svedese
- Tagalog
- Tamil
- Telugu
- Tailandese
- Turco
- Ucraino
- Urdu
- Vietnamita

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Xhosa
- Zulù

relatedlinks
Concetti
Concetto: Linguaggio del sondaggio alla pagina 290
Attività
Imposta le lingue del sondaggio alla pagina 276

FAQ: sondaggi e frequenza delle domande

Generale

Quando si utilizzano frequenze automatiche, esiste un periodo di tempo specifico entro il quale Peakon garantisce che tutti i dipendenti abbiano ricevuto tutte le domande?	Non esiste un lasso di tempo standard entro il quale possiamo aspettarci che tutte le domande raggiungano tutti i dipendenti. La quantità di sondaggi necessari affinché tutti i dipendenti rispondano a tutte le domande dipende dalla combinazione di questi fattori: • Frequenza del sondaggio • Frequenze del driver e del subdriver • Il numero di domande su ciascun conducente e sottoconducente In genere, la frequenza più bassa tra le frequenze delle domande può essere un indicatore approssimativo del tempo necessario affinché tutti i dipendenti ricevano tutte le domande. Esempio: se la frequenza delle domande è annuale e le altre trimestrali, potrebbe volerci circa un anno prima che tutte le domande raggiungano tutti i dipendenti. Tuttavia, se hai aggiunto domande personalizzate ai conducenti standard o se hai conducenti aziendali con più domande per ogni conducente, ci vorrà più tempo. Esempio: la frequenza delle domande secondarie è annuale e hai una domanda secondaria con 2 domande (1 standard e 1 personalizzata), quindi potrebbero volerci 2 anni prima che tutti i dipendenti ricevano entrambe le domande da quella specifica domanda secondaria. La prassi migliore è porre una domanda a ciascun conducente o viceconducente.
Quanto tempo ci vuole perché possiamo fidarci dei risultati in base alle nostre impostazioni di frequenza?	Per ottenere stime di alta qualità è necessario solo un numero relativamente piccolo di risultati, simili a quelli dei sondaggi elettorali, e l'accuratezza e la stabilità dei punteggi dei segmenti si stabilizzano rapidamente man mano che i dipendenti completano i round successivi.
Se implementiamo una modifica significativa, quanto tempo ci vuole perché possiamo vederne gli effetti in base alle nostre impostazioni di frequenza?	Maggiore è la frequenza, prima vedrai l'impatto delle tue iniziative.
Qual è la frequenza consigliata per i sondaggi?	Non esiste una soluzione adatta a tutti i clienti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Ti consigliamo di valutare quanto i tuoi dipendenti accetteranno un approccio basato sull'ascolto attivo. Se non sei sicuro, puoi iniziare con una frequenza più bassa e passare a una più alta in un secondo momento. Oltre il 50% dei clienti che utilizzano Peakon da più di 2 anni sottopongono i propri sondaggi almeno a cadenza trimestrale o più regolare.
Se la frequenza di un gruppo di domande è più regolare della frequenza del sondaggio, il sondaggio pone più domande a quel gruppo?	SÌ.
Perché c'è una differenza nel numero approssimativo di domande tra la frequenza manuale e quella trimestrale, nonostante tutte le domande siano impostate su trimestrale?	La frequenza manuale significa porre tutte le domande attive. La frequenza trimestrale dipende dalle condizioni di frequenza delle domande e può differire dalla modalità manuale poiché alcune domande non sono dovute al momento del sondaggio. Esempio: la frequenza del conducente si riferisce a qualsiasi domanda posta dal conducente, compresi i suoi sottoconducenti. Ciò significa che se il sondaggio pone una domanda secondaria, ha soddisfatto la condizione di frequenza del conducente e potrebbe non essere necessariamente posta la domanda del conducente nello stesso round. In ogni caso, la modalità manuale porrebbe entrambe le domande nel sondaggio.
Quanto dura esattamente ciascuna frequenza?	• 1 mese equivale a 4 settimane. • 3 mesi equivalgono a 12 settimane. • 6 mesi equivalgono a 26 settimane. • 1 anno equivale a 52 settimane.
Come possiamo garantire che la prossima volta il sondaggio ponga una domanda specifica senza modificare la frequenza di altre domande e senza impostare il sondaggio in modalità manuale?	Puoi impostare la frequenza del gruppo di domande su *Sempre* e attivare solo le domande che desideri porre. Una volta chiuso il round del sondaggio, ripristina la frequenza del gruppo di domande all'impostazione precedente e riattiva tutte le domande che hai temporaneamente disattivato.
Possiamo decidere quali domande devono essere inserite nel primo sondaggio per stabilire una base di partenza?	Puoi disattivare le domande che non vuoi che vengano poste nel sondaggio. Tuttavia, se si desidera porre tutte le domande attive in un round di sondaggio, impostare anche il sondaggio sulla modalità di frequenza *manuale* .
Perché abbiamo un tasso di risposta così basso alle domande personalizzate?	La frequenza delle domande determina la frequenza con cui ogni dipendente dovrebbe ricevere una domanda da un autista o da un viceautista. Se hai più domande sullo stesso conducente o subconducente, ci vorrà più tempo prima che ciascun dipendente riceva ciascuna domanda. Se opportuno, è possibile selezionare

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	l'opzione di frequenza *Sempre* per la categoria della domanda come soluzione alternativa.
Come possiamo essere certi di porre tutte e 4 le domande di coinvolgimento?	Imposta tutte le frequenze delle domande su *Sempre* oppure utilizza la frequenza del sondaggio *Manuale* .
Perché l'importo delle domande cambia quando modifico la frequenza delle domande ai conducenti da sempre a trimestrale?	Ciò può accadere se hai aggiunto una domanda personalizzata a un driver standard o a un driver secondario, oppure se hai aggiunto più domande a un driver personalizzato. Utilizzando una frequenza di sondaggio automatizzata, ci vorrà più tempo prima che tutte le domande rivolte all'autista o al sottoautista raggiungano tutti i dipendenti, mentre con la frequenza *Sempre* vengono semplicemente poste tutte le domande attive.
Quante domande aggiuntive farà Peakon se un dipendente ha saltato più sondaggi?	Il limite delle domande di "recupero" quando un dipendente ha saltato più sondaggi può arrivare fino al 25% del numero totale di domande, con un massimo di 4.
Quale gruppo di domande copre ciascuna impostazione di frequenza delle domande nel programma del sondaggio?	Ecco alcuni esempi del tipo di domande trattate da ciascun gruppo di domande per il set di domande sul coinvolgimento. È possibile applicare la stessa logica alle altre serie di domande. • Frequenza della domanda principale: la domanda principale dell'eNPS. • Frequenza del driver: tutte le domande relative al driver Autonomia, comprese le domande relative al sottodriver Flessibilità e Lavoro da remoto. • Frequenza del subdriver: le domande del subdriver Flessibilità e lavoro da remoto all'interno del driver Autonomia.
L'impostazione della frequenza del driver include la frequenza del subdriver?	SÌ. Pertanto, la frequenza del subdriver non può essere più regolare della frequenza del driver, perché la frequenza del driver include già le domande del subdriver.
Perché è possibile impostare una frequenza delle domande più regolare rispetto alla frequenza dei sondaggi?	In questo modo aumenta il numero di domande che verranno poste nel sondaggio. Esempio: se il sondaggio è trimestrale e la frequenza delle domande è mensile, l'algoritmo porrà più domande nel sondaggio trimestrale. Tuttavia, questo non è un risultato garantito, poiché l'algoritmo assegna la priorità alle domande in base a più fattori.
Se il nostro periodo di aggregazione è di 3 mesi, quanto tempo dovremmo attendere tra un sondaggio e l'altro per garantire che ogni sondaggio mostri dati autonomi senza alcuna aggregazione?	Per garantire che i punteggi di più sondaggi non rientrino nella stessa finestra di aggregazione di 3 mesi, è necessario che trascorrano almeno 12 settimane tra le date di chiusura temporanea dei

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	sondaggi. Esempio: se il sondaggio si chiude in via provvisoria lunedì 30 settembre 2024, è necessario contare esattamente 12 settimane e assicurarsi che il sondaggio successivo si chiuda in via provvisoria dopo tale data. In questo caso, esattamente 12 settimane equivalgono a lunedì 23 dicembre 2024. Se il prossimo sondaggio si chiuderà in via provvisoria martedì 24 dicembre 2024 o in un giorno successivo, non rientrerà nello stesso periodo di aggregazione di 3 mesi del sondaggio precedente. Se la chiusura soft avviene il 23 dicembre 2024 o prima, i dati dell'indagine vengono aggregati a quelli dell'indagine precedente, conclusasi il 30 settembre 2024.
Il nostro sondaggio viene condotto trimestralmente e intendiamo porre tutte e 4 le domande di coinvolgimento e tutte le domande sui driver principali in ogni round del sondaggio, distribuendo le domande sui driver secondari durante tutto l'anno. Come dovremmo configurare le nostre frequenze per raggiungere questo obiettivo?	Per ottenere questo risultato è possibile utilizzare il mix di frequenze riportato di seguito. • Frequenza della domanda principale: Sempre. • Frequenza del driver: sempre. • Frequenza del subdriver: annuale. Tieni presente che se hai dei subdriver con più di una domanda (una domanda standard e una domanda personalizzata), ci vorranno 2 anni prima che entrambe le domande di quel subdriver raggiungano tutti i dipendenti. In alternativa, consigliamo di disattivare una delle domande secondarie o di aggiungere la propria domanda personalizzata come driver nell'area Domande aziendali.

Impostazioni di frequenza "Sempre" e "Una volta"

Possiamo impostare la frequenza di tutte le domande su *"Sempre"* per un sondaggio anziché utilizzare la modalità Manuale?	Entrambe le configurazioni dovrebbero produrre lo stesso risultato, ma la modalità *Manuale* è più facile da configurare.
Cosa succede se utilizzo ***Always*** come frequenza della domanda principale?	Questa configurazione garantisce che i dipendenti ricevano la domanda principale a ogni round del sondaggio.
Cosa succede se in precedenza impostiamo una domanda su ***Una volta*** e ora la riportiamo su Automatico?	Ogni dipendente riceverà nuovamente la domanda quando sarà il momento, in base alla nuova frequenza selezionata.
L'opzione di frequenza delle domande funziona in modo ***continuativo*** ?	SÌ. Impostare una domanda su *Una volta* significa che tutti i dipendenti riceveranno la domanda nel loro primo giro di sondaggio e poi mai più. Se si mantiene questa configurazione, i nuovi dipendenti continueranno a ricevere la domanda durante il loro primo round di sondaggio in modo continuativo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Impostare la frequenza di una domanda aperta su ***Sempre*** sostituisce l'algoritmo?	Sì, Peakon lo aggiungerà al budget esistente per le domande per ogni round.
Se imposto la frequenza dei conducenti nel set di domande della mia azienda su ***Sempre***, il sondaggio porrà tutte le domande aziendali in ogni round?	Sì, ma solo se ogni domanda ha una sua motivazione.
Se una domanda era impostata sulla frequenza automatica e ora la impostiamo su ***Una volta***, i dipendenti la riceveranno di nuovo?	L'impostazione della frequenza *Una volta* funziona come un'impostazione a vita per ciascun dipendente. Se qualcuno ha già ricevuto questa domanda, non la riceverà più dopo averne modificato la frequenza. L'algoritmo ha già soddisfatto la condizione di porre la domanda una volta, per quel dipendente. Impostandola su *Sempre* si avrà la certezza che la domanda venga posta nel round successivo, indipendentemente dalla distribuzione delle domande in precedenza.

relatedlinks

Concetti

Concetto: Frequenza del sondaggio alla pagina 289
Concetto: Frequenza delle domande alla pagina 406
Concetto: Algoritmo di rotazione delle domande alla pagina 408

Attività

Imposta la frequenza delle domande del conducente alla pagina 381
Imposta la frequenza delle domande aperte alla pagina 382

FAQ: Sondaggio sui dipendenti usciti

Come funziona questa funzionalità con la mia attuale configurazione di sincronizzazione e override personalizzato?	Questa funzionalità funziona insieme alla sincronizzazione HRIS esistente e alle sostituzioni personalizzate. Per effettuare un sondaggio tra i dipendenti dopo che se ne sono andati, è necessario raccogliere e sincronizzare gli indirizzi e-mail personali (o i numeri di telefono, se supportati). Le sostituzioni personalizzate saranno comunque rispettate. È possibile abilitare la sincronizzazione della posta elettronica personale nelle impostazioni di Workday Integration oppure caricarla manualmente. Una volta sincronizzati, anche le date e i motivi della separazione devono essere aggiornati affinché le regole vengano applicate correttamente. Se sono presenti delle sostituzioni, conferma di aver creato una pianificazione del sondaggio Left . Prima di sincronizzare i dati personali, assicurati di avere un consenso interno, in linea con le linee guida sulla privacy della tua organizzazione.
Quando verranno sincronizzate le date e i motivi delle future separazioni da Workday a Peakon?	La sincronizzazione che recupera i dati di terminazione futuri viene eseguita una volta al

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	giorno, intorno alle 4 del mattino CET. È possibile eseguire una sola sincronizzazione alla volta. Quando è in esecuzione una sincronizzazione, tutte le altre sincronizzazioni verranno saltate finché la prima non sarà completata. Per questa sincronizzazione ci sono delle considerazioni sulle prestazioni: più guardiamo avanti nel futuro, più tempo impiegherà la sincronizzazione. 3 mesi sono sufficienti per la maggior parte dei casi d'uso.
Questa sincronizzazione verrà mostrata nei registri di integrazione?	Sì, questa sincronizzazione fornisce messaggi di registro univoci, così potrai identificare quando la sincronizzazione è iniziata/completata.
Come posso rivolgere domande a chi se ne va? E come posso valutare e gestire i dipendenti in uscita prima del sondaggio?	Nella configurazione della pianificazione del sondaggio, selezionando l'opzione Pianificazione sondaggio abbandonata, è possibile effettuare il sondaggio solo sui dipendenti usciti. Si prega di notare che solo i dipendenti con un indirizzo email personale valido (o un numero di telefono aggiornato) potranno partecipare ai sondaggi di uscita. È possibile esaminare i dipendenti usciti nella pagina Amministrazione > dipendenti utilizzando il filtro di ricerca Stato occupazionale > : Non più impiegato e anche il conteggio dei dipendenti nell'attributo Data di cessazione > degli attributi > di amministrazione . È anche possibile filtrare per Email personale. > È impostato per visualizzare i dipendenti con un indirizzo email personale registrato.
Dove posso visualizzare Exit insight dopo che sono state poste le domande?	Le informazioni del sondaggio di uscita sono disponibili sui punteggi delle domande e dei conducenti e sulla mappa termica. I punteggi aggregati includono le risposte in base all'impostazione Inclusione di ex dipendenti ed Eliminazione automatica dei dipendenti nel Controllo dati > account.
Quali sono i nuovi tipi di programma (stato occupazionale) e come funzionano?	• Impiegati: si rivolge ai dipendenti che non hanno ancora lasciato l'organizzazione. • Sinistra: si rivolge ai dipendenti che se ne sono già andati, utilizzando i dati di contatto personali. Il sistema considera la data di separazione per determinare la popolazione del sondaggio.
Posso avere un unico programma di sondaggio per le domande prima e dopo l'uscita?	No. Sei tu a decidere se impostare la pianificazione del sondaggio per le persone occupate o disoccupate. Per intervistare i dipendenti prima che se ne vadano, selezionare il tipo di pianificazione dell'indagine Impiegati . Per effettuare un sondaggio sui dipendenti usciti, selezionare il tipo di pianificazione del sondaggio Lasciati . Non è

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	possibile scegliere entrambi i tipi di pianificazione per un singolo programma di indagine.
Posso vedere in anteprima come funzioneranno le regole di uscita per i dipendenti?	SÌ. È possibile visualizzare in anteprima e testare la configurazione del sondaggio di uscita per visualizzare in anteprima come verranno applicate le regole selezionando l'impostazione di configurazione degli attributi, dei segmenti e dell'ora. Per fare ciò, seleziona Anteprima sondaggio e Invia round di prova quando visualizzi il programma del sondaggio in Amministrazione.
Come vengono applicate le regole quando ho sia regole prima che dopo su una domanda?	Se un dipendente risponde a un sondaggio prima di andarsene, non gli verrà più posta la stessa domanda dopo la sua partenza. Se non rispondono prima di andarsene, continueranno a essere idonei per la domanda quando si applica la regola "dopo", a condizione che sia stato inserito il loro indirizzo email personale. Se la data di separazione cade a metà turno, vengono rimossi dal turno ma continuano a contribuire alla partecipazione. Le regole vengono applicate in blocco o singolarmente in Amministrazione > Domande > Uscita.
Quali considerazioni dovrei tenere in considerazione quando organizzo sondaggi per i dipendenti in uscita?	• Assicurarsi che gli indirizzi email personali vengano raccolti e sincronizzati. Si noti che è necessario richiedere le approvazioni interne per raccogliere questi dati. • Conferma che *le date* e *i motivi di separazione* sono stati aggiunti ai record dei dipendenti, manualmente o tramite sincronizzazione HRIS. Decidi quali domande forniscono il valore maggiore prima dell'uscita, dopo l'uscita o entrambe. Aggiungere i tempi (regole) per ogni domanda.
Come viene applicata la partecipazione dei dipendenti in uscita?	La partecipazione dei dipendenti usciti viene monitorata in base al programma di uscita; le risposte dei dipendenti idonei vengono incluse nel conteggio delle partecipazioni. Se un dipendente viene rimosso a metà turno, verrà comunque incluso nelle metriche di partecipazione.

relatedlinks
Concetti
Concetto: sondaggio tra i dipendenti usciti alla pagina 294

FAQ: Posso rimuovere un dipendente dalla partecipazione al sondaggio?

Sfondo

Se hai dipendenti che non dovrebbero partecipare a un sondaggio, assicurati di escluderli prima dell'inizio del sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Se hai incluso accidentalmente un dipendente in un round di sondaggio, puoi rimuoverlo dal round solo se non ha già risposto al sondaggio in quel round specifico.

Questa misura di riservatezza impedisce che si possano dedurre le risposte del dipendente. Anche se è necessario rimuovere un ampio gruppo di dipendenti da un round, tali dipendenti fanno parte di segmenti più piccoli, nei quali altrimenti sarebbe possibile una detrazione.

I dipendenti possono rimuovere i propri punteggi e commenti dal sondaggio corrente reimpostando il proprio sondaggio tramite self-service, in qualsiasi momento prima della chiusura definitiva del round di sondaggi.

Possibili soluzioni

Azione	Risultato	Considerazione
I dipendenti possono reimpostare il sondaggio tramite self-service, mentre il round è ancora aperto. Vedere Concetto: Reimpostazione delle risposte al sondaggio.	Quando un dipendente reimposta il proprio sondaggio, i suoi punteggi e commenti del round corrente scompaiono completamente da Peakon. Saranno comunque visualizzati come esaminati nel round corrente e potranno ripetere il loro esame. Se necessario, gli amministratori possono utilizzare una delle altre soluzioni per rimuoverli ulteriormente dal round.	Per motivi di riservatezza, gli amministratori non possono reimpostare il sondaggio per conto di un dipendente.
Gli amministratori possono rimuovere il dipendente dal segmento e retrodatare i valori vuoti.	Il dipendente non è più presente nell'elenco di partecipazione in quel segmento, a partire dalla data di retroattività.	Il dipendente potrebbe comunque essere visualizzato nell'elenco di partecipazione aggregato sul segmento se faceva parte del segmento prima della data selezionata durante la retrodatazione dei valori vuoti. Ciò avviene perché l'elenco aggregato dei partecipanti si basa sulla tua finestra di visibilità. Esempio: 1 anno. Sconsigliamo di retrodatare i valori vuoti all'inizio del tempo, se questo non rispecchia la realtà. Questo metodo non rimuove il dipendente dall'elenco di partecipazione a livello aziendale.
Gli amministratori possono contrassegnare il dipendente come inattivo, mentre il round è ancora aperto.	Il dipendente rimane nel round di sondaggio corrente, indipendentemente dal fatto che abbia risposto o meno al sondaggio. Il link al sondaggio ricevuto dal dipendente all'inizio del	Consigliamo questa soluzione perché esclude il dipendente dal sondaggio senza rivelare se vi ha già partecipato.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Azione	Risultato	Considerazione
	round non è più funzionante e il dipendente non può partecipare se non l'ha già fatto. La partecipazione dei dipendenti e le risposte dei round precedenti rimangono comunque nel tasso di partecipazione aggregato, se rientra ancora nella finestra di visibilità.	
Gli amministratori possono impostare la data di separazione a una data antecedente o successiva al round di indagine, mentre il round è ancora aperto.	Se il dipendente non ha risposto al sondaggio in quel round, scompare dall'elenco dei dipendenti intervistati in quel round e non può più rispondere al sondaggio. Se il dipendente ha risposto al sondaggio, le sue risposte vengono conservate per evitare rischi di riservatezza derivanti dall'interpretazione delle sue risposte. La partecipazione dei dipendenti e le risposte dei round precedenti rimangono comunque nel tasso di partecipazione aggregato, se rientra ancora nella finestra di visibilità.	Questa soluzione è adatta a chi abbandona davvero e si verifica occasionalmente durante i sondaggi. In alternativa, è possibile rimuovere la data di separazione in un secondo momento, se il dipendente non se ne va. Se il dipendente ha risposto al sondaggio, la sua partecipazione, i suoi punteggi e i suoi commenti rimangono.
Gli amministratori possono eliminare il dipendente mentre il round è ancora aperto.	Il dipendente rimane nel round di sondaggio corrente, indipendentemente dal fatto che abbia risposto o meno al sondaggio. Il link al sondaggio ricevuto dal dipendente all'inizio del round non è più funzionante e il dipendente non può partecipare se non l'ha già fatto. I punteggi di partecipazione e di sondaggio di un dipendente eliminato rimangono nella dashboard corrente, nei limiti consentiti dalla finestra di visibilità per i dipendenti che se ne vanno. La dashboard controlla la finestra di visibilità durante ogni round di sondaggio per determinare se le risposte	L'eliminazione è un'azione irreversibile. Consigliamo di eliminare i dipendenti solo in circostanze eccezionali.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Azione	Risultato	Considerazione
	di un dipendente eliminato debbano essere ancora valide nel punteggio aggregato. La data di riferimento è la data di cancellazione del dipendente o la data di separazione (se applicata prima della cancellazione), a seconda di quale sia la prima.	

FAQ: Posso inviare un sondaggio Pulse a un piccolo gruppo di dipendenti?

È possibile creare più pianificazioni di sondaggi e utilizzare il targeting per includere o escludere segmenti di dipendenti, in base alle esigenze.

Si consiglia di allineare le date di fine del sondaggio quando si eseguono più sondaggi contemporaneamente. Vedere Concetto: Piani di indagine multipli alla pagina 300.

Anche i dati dei sondaggi a campione vengono aggregati nei risultati aziendali. I punteggi sul dashboard a livello aziendale verranno aggiornati durante piccoli round di sondaggi a impulsi, ma ciò non necessariamente determinerà un ricalcolo del dashboard aziendale. Lo stesso accadrà ai segmenti che contengono dipendenti provenienti dalla popolazione del sondaggio a impulsi. Di norma, i dashboard ricalcolano aree di interesse, punti di forza e argomenti solo se si verifica una di queste condizioni:

- Il 30% dei dipendenti del segmento partecipa al sondaggio.
- La partecipazione aggregata è superiore del 25% rispetto al precedente ricalcolo.

Per la configurazione, seguire Passaggi: Avvia il sondaggio alla pagina 266. Se necessario, assicurarsi di escludere anche la popolazione del sondaggio a impulsi dalle altre pianificazioni del sondaggio.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Piani di indagine multipli alla pagina 300

FAQ: Cosa succede quando si chiude un round di sondaggi?

Il sondaggio si chiude alle 23:59 UTC del giorno di chiusura del sondaggio. Poco dopo, intorno alle 02:00 UTC, il dashboard esegue un nuovo calcolo e visualizza:

- Aree di interesse consigliate.
- Piloti che hanno buone prestazioni.
- Argomenti dei commenti.

Dopo la data di chiusura, c'è un periodo di due settimane, chiamato chiusura soft, durante il quale i dipendenti possono ancora rispondere al sondaggio. La chiusura ammortizzata consente ai dipendenti assenti dal lavoro di partecipare.

I dati del sondaggio del periodo di chiusura soft non influiscono sul calcolo delle aree di interesse, dei punti di forza e degli argomenti, finché il dashboard non li ricalcolerà alla fine del successivo round di sondaggio.

Ciò garantisce un periodo di stabilità in cui la pianificazione delle azioni basata sulle intuizioni del round ravvicinato potrebbe essere già in fase di avanzamento.

Considerata la piccola percentuale di persone che rispondono dopo la data di chiusura, è molto improbabile che le aree di interesse consigliate cambino. Potresti notare piccole variazioni nei punteggi medi per conducenti e segmenti, a causa di invii tardivi. Potrebbero apparire anche nuovi commenti.

Gli utenti con accesso per gestire le pianificazioni dei sondaggi possono Chiusura manuale di un round di sondaggio alla pagina 280, se necessario.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Concetti
Concetto: cronologia del sondaggio alla pagina 287

Risoluzione dei problemi: impossibile aggiungere un dipendente al round del sondaggio

Causa: È possibile aggiungere dipendenti nuovi o esistenti a un round di sondaggio aperto nella scheda Round della scheda dipendente. A volte questa opzione non è possibile se il dipendente non soddisfa pienamente i criteri del sondaggio.

Soluzione: Sono diverse le situazioni che potrebbero impedirti di aggiungere un dipendente al sondaggio.

Causa	Soluzione
La casella di controllo Inclusione sondaggioè deselezionata nella scheda del dipendente.	Selezionare la casella di controllo per includere il dipendente nei sondaggi.
Il dipendente ha una data di inizio futura.	Modificare i valori con la data corretta oppure lasciarli invariati se sono già corretti. Il dipendente prenderà parte al primo sondaggio dopo la data di inizio.
Il dipendente ha una data di separazione passata.	I dipendenti che lasciano il rapporto non hanno diritto a ricevere sondaggi dopo la data di separazione. Modificare i valori con la data corretta oppure lasciarli invariati se sono già corretti.
L'indagine esclude il dipendente in base ai segmenti di cui fa parte.	Apri il targeting del sondaggio e il record del dipendente uno accanto all'altro e controlla che non ci siano conflitti. Se necessario, rimuovere il dipendente dai segmenti esclusi.

Procedura

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

1. Aprire la scheda del dipendente.
2. Valutare la storia del dipendente per le prime 3 cause. Se nessuna delle due opzioni è applicabile, aprire le impostazioni di destinazione della pianificazione in una seconda finestra e confrontarle con il record del dipendente.
3. Una volta individuato il colpevole, apporta le modifiche necessarie alla scheda del dipendente.
4. Vai alla scheda Turni del dipendente e aggiungilo al round del sondaggio. Se il pulsante non è presente, c'è ancora qualcosa che impedisce al dipendente di partecipare al sondaggio. Ritornare alle cause e valutare la storia del dipendente.

relatedlinks
Attività
Aggiungere un dipendente a un round di sondaggio aperto alla pagina 285

Risoluzione dei problemi: chiudere il round di rilevamento il giorno del lancio

Causa: È possibile chiudere manualmente un round di sondaggi iniziato oggi, prima trasformandolo in un round di prova, quindi chiudendo definitivamente il round di sondaggi all'istante. Entrambe le azioni sono necessarie per completare con successo il compito.

La modifica del round del sondaggio in un round di prova sposta il round del sondaggio e tutti i dati già raccolti nell'area della dashboard di prova, rimuovendoli completamente dalle dashboard normali per tutti gli utenti senza influire sulla finestra di visibilità.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

La chiusura definitiva del round di sondaggio fornisce 2 funzioni:

- Impedisce l'invio di ulteriori notifiche del sondaggio.
- Invalida i token del sondaggio già inviati, impedendo ai dipendenti di fornire ulteriori risposte.

Non è possibile ritirare le notifiche dei sondaggi che Peakon ha già inviato ai dipendenti, ma il completamento di questi passaggi le invaliderà.

Soluzione:

Passi

Procedura

1. Contrassegna il sondaggio come test.
    a) Vai a Programmi > di amministrazione.
    b) Fare clic sulla scheda Attività .
    c) Trova la riga del round di sondaggio che devi contrassegnare come test ed espandila cliccando sulla freccia.
    d) Fare clic su Segna come test.
    e) Confermare il pop-up visualizzato.
2. Subito dopo, chiudere definitivamente il round di rilevamento.
    a) Vai a Amministrazione > Programmi > Attività.
    b) Fare clic su Includi round di prova.
    c) Fai clic su Chiudi drasticamente accanto al sondaggio che hai appena contrassegnato come test.
    d) Confermare il pop-up visualizzato.

relatedlinks
Attività
Passaggi: Avvia il sondaggio alla pagina 266

Comunicazioni del sondaggio

Considerazioni sulla configurazione: notifiche del sondaggio

Puoi utilizzare questo argomento per prendere decisioni utili quando pianifichi la configurazione e l'utilizzo delle notifiche dei sondaggi. Spiega:

- Perché impostarlo.
- Come si inserisce nel resto di Workday.
- Impatti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni dettagliate dell'attività.

Cosa sono

Le notifiche dei sondaggi consentono di informare i dipendenti sui nuovi sondaggi Workday Peakon Employee Voice (Peakon), di ricordare loro le scadenze dei sondaggi e di riconoscere il loro feedback.

Vantaggi aziendali

Con le notifiche dei sondaggi puoi:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Imposta modalità rapide e comode per consentire ai dipendenti di ricevere notifiche sui nuovi sondaggi e promemoria sulle scadenze dei sondaggi.
- Promuovi una maggiore partecipazione e un maggiore coinvolgimento della tua forza lavoro attraverso comunicazioni regolari che dimostrino l'impegno della tua organizzazione nel raccogliere dati utili sul sentimento dei dipendenti e nell'agire in base al feedback.
- Incoraggiare il completamento tempestivo dei sondaggi.
- Seleziona i metodi di notifica dei sondaggi più adatti alle esigenze della tua organizzazione.
- Raggiungi tutti i tuoi dipendenti, anche quelli senza un indirizzo email aziendale.
- Peakon imposta automaticamente la lingua selezionata dal dipendente nella notifica e-mail del sondaggio come lingua predefinita per tutti i sondaggi successivi, aiutandoti a garantire che tutti i tuoi dipendenti siano inclusi.

Casi d'uso

Puoi:

- Utilizza le integrazioni con Slack o Microsoft Teams, abilitando le notifiche push ai dipendenti nei loro spazi di lavoro.
- Utilizza la messaggistica SMS o le notifiche dell'app mobile Workday Peakon per raggiungere i dipendenti al di fuori dei loro spazi di lavoro.
- Raggiungi tutti i dipendenti, compresi quelli che non hanno un indirizzo email aziendale.

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

Domande da considerare

Domande	Considerazioni
Come desideri che le notifiche dei sondaggi vengano recapitate agli spazi di lavoro dei tuoi dipendenti?	La posta elettronica è il metodo standard di distribuzione dei sondaggi per Peakon. Gli indirizzi email dei dipendenti presenti nei loro archivi ricevono una notifica email del sondaggio quando si abilita l'opzione nella pianificazione. È possibile abilitare o disabilitare le notifiche e-mail per ogni pianificazione. I dipendenti possono annullare l'iscrizione alle email cliccando sul link di annullamento dell'iscrizione in fondo all'email. Annullando l'iscrizione, l'utente non riceverà più notifiche e promemoria sui sondaggi. È possibile utilizzare l'integrazione Slack per informare i dipendenti sui nuovi sondaggi e inviare promemoria per i sondaggi. Slack invia notifiche solo ai dipendenti con indirizzi email Peakon che corrispondono ai loro indirizzi email Slack. Solo gli amministratori di Peakon possono aggiungere l'app Peakon a Slack. Solo l'amministratore di Slack può aggiungere l'app Peakon al tuo spazio di lavoro Slack. Microsoft Teams consente inoltre di inviare notifiche di sondaggi e promemoria nelle aree di lavoro Teams dei dipendenti. Microsoft Teams invia notifiche solo ai dipendenti il cui indirizzo email Peakon corrisponde al loro indirizzo email Microsoft Teams. È anche possibile inviare il sondaggio tramite SMS in base a una pianificazione, oltre ad altri canali di notifica. Le notifiche SMS vengono attivate contemporaneamente all'invio dell'e-mail.
Come desideri configurare le traduzioni per le notifiche?	Le impostazioni della lingua per il sondaggio determinano le traduzioni disponibili per le notifiche del sondaggio. Tutti i contenuti delle notifiche, comprese le e-mail, i messaggi SMS e i sondaggi futuri, vengono recapitati nella lingua selezionata.
Come desideri avvisare i dipendenti che non hanno indirizzi email aziendali o non sono connessi digitalmente alla tua organizzazione?	La modalità Chiosco di Peakon ti consente di informare questi dipendenti di un sondaggio imminente a cui possono accedere tramite un collegamento e un codice del sondaggio Chiosco che puoi comunicare ai tuoi dipendenti. Kiosk consente di inviare notifiche SMS ai dipendenti che non possono accedere alla posta elettronica aziendale.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domande	Considerazioni
Come desideri inviare le notifiche dei sondaggi ai dipendenti al di fuori dei loro spazi di lavoro?	È possibile impostare notifiche e promemoria per i dipendenti tramite messaggi SMS sui loro dispositivi personali iOS e Android. I dipendenti ricevono un link al sondaggio tramite SMS, insieme alla consueta notifica via e-mail. Possono anche ricevere un SMS per visualizzare le dashboard dei dipendenti, ricevere un promemoria per completare il sondaggio a metà del round e ogni 4 giorni fino al completamento del round.
Come desideri utilizzare l'app mobile Workday Peakon per avvisare i dipendenti?	Puoi anche utilizzare l'app mobile Workday Peakon, disponibile su Apple App Store e Google Play, per integrare altri canali e consentire l'invio di notifiche ai partecipanti al sondaggio. Una volta scaricata, puoi abilitare le notifiche push all'interno dell'app per ricevere avvisi e promemoria sui nuovi sondaggi.
Come vuoi comunicare ai dipendenti che la tua organizzazione prende atto dei loro commenti nel sondaggio?	I dipendenti che forniscono feedback possono ricevere una notifica via e-mail quando i manager riconoscono i loro commenti.
Come desideri avvisare i dipendenti nel loro ambiente Workday?	Grazie all'integrazione con Workday, puoi utilizzare le schede People Experience (PEX) come canale di sondaggio per avvisare i dipendenti tramite Workday che hanno un nuovo sondaggio da completare. La scheda include il link al sondaggio personale del dipendente, che lo indirizza direttamente al sondaggio. Le schede non ricordano ai dipendenti i sondaggi che devono ancora completare. Le schede vengono visualizzate come Nuovo sondaggio Peakon disponibile e rimangono visualizzate finché il dipendente non completa l'ultimo sondaggio condiviso con lui.
Come desideri proteggere le tue email di notifica?	È possibile utilizzare i certificati di posta elettronica (certificati SMIME) per firmare e crittografare i messaggi di posta elettronica. Quando si crittografa un'e-mail utilizzando un certificato e-mail, solo il destinatario può decrittografarla e leggerla. Il certificato garantisce ai destinatari che l'e-mail è autentica e proviene da una fonte attendibile.

Raccomandazioni

- Utilizzare il report Gestisci le adesioni alle funzionalità per testare e abilitare le schede People Experience in Workday.
- Configurare le e-mail prima dell'inizio del sondaggio. Non è possibile ritirare un'e-mail inviata reinviandola.
- Testare l'invio delle e-mail inviando cicli di prova a un piccolo gruppo di dipendenti.
- Verifica che i tuoi server di posta elettronica non interferiscano con l'invio dei sondaggi da determinati indirizzi di posta elettronica nella tua organizzazione.
- Imposta i fusi orari di registrazione dei dipendenti per garantire che ricevano i sondaggi nei rispettivi fusi orari.

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

Requisiti

Abilita l'autenticazione Alpaca prima di configurare le schede People Experience in Workday per le notifiche dei sondaggi Peakon.

Limitazioni

I dipendenti non possono rispondere ai riconoscimenti dei commenti, ma possono rispondere quando un manager avvia una conversazione.

Non è possibile personalizzare le email di promemoria o di riattivazione.

Solo i dipendenti con indirizzi email aziendali possono ricevere notifiche sulle conversazioni.

Impostazione dell'inquilino

Nessun impatto.

Sicurezza

Domini	Considerazioni
Amministrazione della sicurezza nell'area funzionale del sistema.	Fornisce l'accesso in Workday alle attività di amministrazione della sicurezza quando si configurano le schede People Experience. Esempi: mantenimento delle regole relative a password o nomi utente.
Crea e gestisci sondaggi nell'area funzionale Sistema	Fornisce l'accesso in Workday per creare, modificare, copiare, visualizzare, avviare, chiudere e annullare sondaggi quando si configurano le schede PEX. Il gruppo di sicurezza Peakon richiede l'accesso Visualizza e Modifica a questo dominio quando si configurano le schede PEX.

Processi aziendali

Nessun impatto.

Segnalazione

È possibile utilizzare il report Home Cards Workspace per aggiungere schede People Experience (PEX) per inviare notifiche ai dipendenti in Workday.

Integrazioni

Integrazione	Considerazione
Workday	Consente di utilizzare le schede People Experience come metodo di notifica dei sondaggi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integrazione	Considerazione
Slack	Puoi scaricare Slack per Peakon dalla Slack App Directory. Slack invia notifiche solo ai dipendenti con indirizzi email Peakon che corrispondono ai loro indirizzi email Slack. Solo gli amministratori di Peakon possono aggiungere l'app Peakon a Slack. Solo l'amministratore di Slack può aggiungere l'app Peakon all'area di lavoro Slack della tua organizzazione. L'app Slack utilizza un collegamento per reindirizzare gli utenti alla pagina del sondaggio. I dipendenti ricevono gli inviti ai sondaggi Slack e i promemoria contemporaneamente alle notifiche e-mail. Slack utilizza il linguaggio configurato dai dipendenti sul proprio profilo Peakon.
Microsoft Teams	L'integrazione con Microsoft Teams consente ai dipendenti di: • Ricevi notifiche sui nuovi sondaggi. • Rispondi alle domande del sondaggio direttamente all'interno dell'app Teams. • Ricevi notifiche di promemoria. I dipendenti ricevono gli inviti ai sondaggi e le schede promemoria di Teams contemporaneamente tramite e-mail o altri canali di notifica. I dipendenti possono impostare la propria preferenza linguistica in Teams. Solo gli utenti del gruppo di controllo degli accessi degli amministratori in Peakon e con accesso di amministrazione del sistema globale in Teams possono configurare l'integrazione. Solo i dipendenti con indirizzi email Peakon che corrispondono ai loro indirizzi email Teams ricevono le card Teams.

Connessioni e punti di contatto

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse che ti aiutano a comprendere le relazioni di configurazione nel tuo tenant. Scopri di più sul Workday Touchpoints Kit nella Workday Community.

relatedlinks
Concetti
Concetto: sondaggi sulla voce dei dipendenti di Workday Peakon alla pagina 286

Invia nuovamente il sondaggio a un singolo dipendente

Prima di iniziare

Sicurezza: *Visualizza dipendenti*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Il dipendente deve partecipare a un sondaggio aperto.

Informazioni su questa attività

Gli amministratori e i responsabili con accesso ai dati dei dipendenti possono inviare nuovamente il sondaggio ai dipendenti se il round è ancora aperto o chiuso in modo soft.

Puoi inviare nuovamente il sondaggio una volta ogni 12 ore. Non è possibile inviare nuovamente il sondaggio dopo la chiusura definitiva del round.

Il reinvio di un link al sondaggio invalida automaticamente il link originale al sondaggio ricevuto dal dipendente.

Se desideri inviare nuovamente il sondaggio in una lingua specifica, assicurati prima di impostare quella lingua nel record dipendente dell'utente ricevente. La lingua deve essere una lingua consentita dalla tua organizzazione nelle impostazioni della pianificazione del sondaggio.

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Aprire la scheda del dipendente a cui si desidera inviare nuovamente il link al sondaggio.
3. Vai alla scheda Round .
4. Fare clic su Invia di nuovo il sondaggio.

   Se manca l'opzione di reinvio, il dipendente non partecipa al sondaggio. Fare riferimento a Risoluzione dei problemi: impossibile aggiungere un dipendente al round del sondaggio alla pagina 322 per cause e rimedi.

Risultati

Il dipendente riceverà il link al sondaggio tramite il metodo di notifica del sondaggio originale. Esempio: e-mail e/o Slack.

Se hanno già completato il sondaggio, il link che riceveranno mostrerà un'opzione per reimpostare le risposte al sondaggio per quel round specifico. La persona che invia nuovamente il sondaggio non può sapere se il dipendente ha completato il sondaggio.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Reimpostare le proprie risposte al sondaggio alla pagina 305
Esempi
Risoluzione dei problemi: impossibile aggiungere un dipendente al round del sondaggio alla pagina 322

Personalizza sondaggi e email di promemoria

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

Personalizzare l'email del sondaggio e le email di promemoria può essere utile per comunicare come utilizzerai il feedback del sondaggio, i link alle policy, chi avrà accesso ai dati del sondaggio e altro ancora. La personalizzazione dell'email del sondaggio non ne attiva l'invio.

Il contenuto dell'email viene generato al momento dell'invio. Se si personalizzano le impostazioni e-mail durante un sondaggio in tempo reale, i dipendenti che non hanno ancora ricevuto la notifica del sondaggio riceveranno la versione aggiornata quando arriverà il momento di inviare l'e-mail.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

È possibile personalizzare solo l'email che costituisce la prima notifica del sondaggio nel round. Le email di riattivazione e di promemoria non sono personalizzabili.

Opzione di personalizzazione	Descrizione
Mittente sondaggio	Impostare un mittente riconoscibile per il sondaggio può aiutare a incentivare la partecipazione. In assenza di un mittente del sondaggio, Peakon imposta il mittente come prima persona dall'elenco degli amministratori. Nelle e-mail di promemoria, il mittente del sondaggio viene sempre visualizzato come Peakon, per ribadire che si tratta di un promemoria automatico del prodotto e non della persona o del team che sta dietro al mittente del sondaggio. Se utilizzi il nome di un dirigente senior (ad esempio, l'amministratore delegato), collabora con il tuo reparto IT per garantire che le email di Peakon aggirino eventuali filtri antispam che bloccano le email di massa. Non è possibile impostare le traduzioni per il mittente del sondaggio.
Oggetto dell'e-mail	L'oggetto standard dell'email è tradotto in tutte le lingue supportate. Se vuoi personalizzare l'oggetto e pubblicare il sondaggio in più lingue, devi aggiungere le traduzioni alla nuova versione.
Testo dell'e-mail	Il testo standard dell'e-mail è corredato da una traduzione in tutte le lingue supportate. Puoi utilizzare questa sezione per comunicare in che modo la tua azienda utilizzerà il feedback del sondaggio e qualsiasi informazione aggiuntiva che possa gestire le aspettative e stimolare la partecipazione. È possibile utilizzare la formattazione della sintassi markdown riportata di seguito: • #intestazione 1 • ##intestazione 2 • **grassetto** • *corsivo* • [link](https://www.url.com) • - elemento di elenco Se vuoi personalizzare il testo dell'email e svolgere il sondaggio in più lingue, devi aggiungere le traduzioni alla nuova versione.
Traduzioni	L'oggetto e il contenuto del testo dell'e-mail standard sono tradotti in tutte le lingue supportate. È possibile aggiornare la traduzione in una lingua senza che ciò influisca sulla traduzione nelle altre lingue. Personalizzando l'oggetto standard o il testo dell'email, le traduzioni standard vengono rimosse e puoi aggiungerne di tue.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Email .
4. (Facoltativo) Seleziona la casella Personalizza oggetto e aggiungi l'oggetto personalizzato dell'e-mail.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. (Facoltativo) Fai clic su Aggiungi traduzioni per aggiungere versioni localizzate dell'oggetto dell'email personalizzata.
6. (Facoltativo) Fai clic sulla casella di testo Personalizza e-mail e aggiungi il testo e-mail personalizzato.
7. (Facoltativo) Fai clic su Personalizza casella email promemoria e aggiungi il testo personalizzato dell'email promemoria.
8. (Facoltativo) Fai clic su Aggiungi traduzioni per aggiungere versioni localizzate del testo personalizzato della tua email.
9. (Facoltativo) Vai alla scheda Impostazioni sondaggio e imposta il mittente del sondaggio. Esempio: il nome del CEO o del team Employee Experience.
10. Fare clic su Salva.
11. (Facoltativo) Aggiungi il logo del sondaggio e il prefisso dell'oggetto dell'email impostando il branding del sondaggio. Vedere Sostituisci nome e logo del sondaggio alla pagina 364.

Operazioni successive

Puoi visualizzare l'anteprima dell'e-mail del sondaggio nella scheda E-mail .

relatedlinks
Concetti
Concetto: Canale di sondaggio via e-mail alla pagina 337

Imposta la frequenza delle email di riepilogo

Prima di iniziare

Autorizzazione: *Gestisci pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

L'email di riepilogo mostra le notifiche in scadenza e riassume gli aggiornamenti della dashboard. Le email di riepilogo possono riguardare più segmenti per gli utenti che sono gestori di segmenti di più di un'area nello strumento.

È possibile impostare la frequenza di invio delle email di riepilogo su automatica (ad esempio, quotidianamente durante i giorni feriali, quando ci sono notifiche da inviare) oppure alla fine del round di sondaggio. È necessario impostare la frequenza dell'invio delle e-mail di riepilogo separatamente per ogni pianificazione del sondaggio.

Vedere Concetto: notifiche e-mail di riepilogo alla pagina 347 per maggiori informazioni.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Email .
4. Quando imposti le preferenze per l'invio delle email di Digest , tieni presente quanto segue:

Opzione	Descrizione
Automatico	Invia un'e-mail di riepilogo giornaliero ai manager al di sopra della soglia di visibilità, se le loro dashboard hanno notifiche scadute.
Fine del round	Invia un'e-mail riassuntiva ai manager al di sopra della soglia di visibilità alla fine del round di sondaggio. Nota: Se durante il sondaggio si verifica un aggiornamento nelle aree di interesse (ad esempio: un dirigente senior imposta o ignora un'area

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione	Descrizione
	di interesse per conto di un manager), il responsabile del segmento riceverà un'e-mail di riepilogo il giorno lavorativo successivo.

5. Fare clic su Salva.

Risultati

Eventuali modifiche apportate a questa impostazione durante una partita in diretta avranno effetto immediato. Esempio: se si passa alla ricezione automatica dei riepiloghi, i gestori qualificati inizieranno a riceverli ogni giorno alle 06:00 UTC. Se si passa al riepilogo di fine round, i riepiloghi giornalieri cesseranno.

Vedere FAQ: Perché non ho ricevuto un'e-mail di riepilogo? alla pagina 362 sui motivi per cui qualcuno potrebbe non aver ricevuto un'email di riepilogo.

relatedlinks
Concetti
Concetto: notifiche e-mail di riepilogo alla pagina 347
Riferimenti
FAQ: Perché non ho ricevuto un'e-mail di riepilogo? alla pagina 362

Abilita le notifiche del sondaggio SMS

Prima di iniziare

Sicurezza: *gestione delle pianificazioni*.

Se la scheda SMS non è disponibile nella pianificazione dei sondaggi, l'assistenza clienti deve abilitare il componente aggiuntivo SMS sul tuo account.

Informazioni su questa attività

È possibile utilizzare le notifiche SMS per integrare altri canali di notifica dei sondaggi (ad esempio: modalità chiosco) oppure utilizzare gli SMS come unico modo per avvisare i propri dipendenti.

Solo i dipendenti dotati di un numero di cellulare valido possono ricevere il sondaggio tramite SMS. L'aggiornamento del numero di cellulare di un dipendente durante un sondaggio in tempo reale attiva una notifica SMS al nuovo numero, se il dipendente non ha già partecipato al sondaggio in corso.

Le notifiche tramite SMS rispettano gli stessi orari di invio degli altri canali di sondaggio. Vedere Concetto: Ora di invio del sondaggio alla pagina 292 per maggiori informazioni.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Selezionare la scheda SMS .
4. Abilita le notifiche SMS.

Risultati
Questa azione ha effetto immediato e le notifiche SMS verranno attivate al successivo invio del sondaggio o al successivo promemoria.
relatedlinks
Concetti
Concetto: notifiche di sondaggi tramite SMS alla pagina 345

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Riferimenti

Riferimento: Posizioni supportate per le notifiche SMS alla pagina 358

Abilita la modalità chiosco

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

È possibile abilitare la modalità chiosco come canale di sondaggio per i dipendenti che non hanno un indirizzo e-mail nel proprio record. È possibile avere 1 pianificazione con più canali di sondaggio. Esempio: e-mail, modalità chiosco, SMS. È anche possibile disattivare e-mail e SMS per effettuare il sondaggio solo tramite chiosco.

Vedere Concetto: sondaggi al chiosco alla pagina 341 per maggiori informazioni e fare riferimento a Passaggi: Avvia il sondaggio alla pagina 266 per una guida completa all'impostazione del sondaggio.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Chiosco .
4. Quando selezioni il tipo di chiosco, tieni presente quanto segue:

Tipo di chiosco	Considerazione
Codici chiosco riutilizzabili	I codici riutilizzabili del chiosco non cambiano da un turno all'altro, quindi i dipendenti possono continuare a utilizzare il loro codice univoco in modo continuativo. Se necessario, è anche possibile rigenerare il codice riutilizzabile per un dipendente. I codici sono disponibili per l'esportazione dopo aver selezionato i codici riutilizzabili come tipologia di chiosco nella pianificazione. È possibile utilizzare questa esportazione per distribuire i codici. Esempio: per posta o tramite i responsabili in prima linea. Per esportare i codici, andare su Amministrazione > Dipendenti > Esporta > Esporta. Solo gli utenti appartenenti a gruppi di controllo degli accessi dotati dell'autorizzazione *Codici chiosco* possono esportare i codici.
Codici chiosco monouso	Ogni dipendente può utilizzare un codice univoco monouso che viene rigenerato a ogni nuovo round di sondaggio. Per esportare i codici, vai su Amministrazione > Pianificazioni > Visualizza > Chiosco > Esporta tutto nella pianificazione. Nota: Il pulsante Esporta tutto nel programma viene visualizzato solo dopo l'apertura del round di sondaggio.
Numero di matricola e nome del dipendente	I dipendenti accedono al sondaggio inserendo il loro nome e il numero di matricola. Il numero di matricola e il nome del dipendente devono corrispondere alle informazioni presenti sulla sua scheda. Sebbene questo metodo richieda il minimo sforzo amministrativo, spesso genera confusione per quanto riguarda i caratteri speciali e i casi di nomi multipli.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di chiosco	Considerazione
	Comunica le tue policy su come procedere o risolvere i problemi di accesso più comuni. Esempio: se hai standardizzato la prassi per il campo Nome in modo da includere tutti i nomi tranne il cognome, chiedi ai dipendenti di inserire tutti i loro nomi tranne il cognome.

5. Crea un URL per il chiosco.
6. Imposta la privacy del dispositivo Kiosk.

Risultati

Se si attiva la modalità chiosco durante un turno di lavoro aperto, i dipendenti possono utilizzare immediatamente l'URL del chiosco e il metodo di autenticazione. Eventuali modifiche successive alle impostazioni del chiosco avranno effetto immediato.

Se si utilizzano più canali di sondaggio, tutti i dipendenti possono utilizzare la modalità chiosco. I dipendenti senza indirizzo e-mail possono utilizzare solo la modalità chiosco.

relatedlinks
Concetti
Concetto: sondaggi al chiosco alla pagina 341

Concetto: Canali di sondaggio

I dipendenti possono ricevere e compilare il sondaggio tramite vari canali, a seconda di quello più appropriato nella propria organizzazione. Ogni dipendente ha un token di sondaggio univoco e tutti i canali di sondaggio indirizzano i dipendenti al sondaggio assegnato. Se un dipendente può accedere al sondaggio attraverso più canali, potrà comunque inviare le sue risposte al sondaggio corrente solo una volta. Esempio: un dipendente completa il sondaggio nell'app e in seguito lo apre via e-mail. La landing page confermerà che il sondaggio è stato completato e offrirà un'opzione di reimpostazione.

La posta elettronica è il metodo standard di distribuzione dei sondaggi. Tutti i dipendenti che hanno un indirizzo e-mail nel proprio archivio riceveranno un'e-mail di sondaggio se si abilita l'opzione nella pianificazione.

Anche se le notifiche ai dipendenti nello stesso fuso orario vengono attivate simultaneamente, il sondaggio ne scagliona l'invio, quindi i dipendenti potrebbero riceverle in modo leggermente diverso l'uno dall'altro. I dipendenti che si trovano in fusi orari diversi ricevono le notifiche all'ora corretta nel loro fuso orario specifico, a seconda delle condizioni impostate.

Riepilogo del canale di sondaggio

Canale di sondaggio	Notifica del sondaggio	Notifica di promemoria del sondaggio	Notifica di interazione con i commenti	Considerazioni
E-mail	Sì	Sì	Sì	È possibile abilitare o disabilitare l'invio di e-mail separatamente per ogni pianificazione, anche per i dipendenti che dispongono di un indirizzo e-mail.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Canale di sondaggio	Notifica del sondaggio	Notifica di promemoria del sondaggio	Notifica di interazione con i commenti	Considerazioni
				I dipendenti possono annullare l'iscrizione alle email cliccando sul link di annullamento dell'iscrizione in fondo all'email. Annullando l'iscrizione, da quel momento in poi non riceverai più notifiche e promemoria sui sondaggi.
SMS	Sì	Sì	No	Per aprire il sondaggio tramite notifica SMS è necessario uno smartphone. Le tariffe di recapito degli SMS possono variare. Gli SMS sono disponibili senza costi aggiuntivi per la tua organizzazione.
Kiosk	No. I dipendenti devono accedere autonomamente al sondaggio utilizzando il link del sondaggio e il metodo di autenticazione selezionato.	No	No	La modalità chiosco è ideale per effettuare sondaggi tra dipendenti che non hanno un indirizzo e-mail o un numero di telefono nei loro dati. I dipendenti possono aprire il sondaggio Peakon su un tablet o un computer comune utilizzando un codice o un accesso univoco per ciascuno.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Canale di sondaggio	Notifica del sondaggio	Notifica di promemoria del sondaggio	Notifica di interazione con i commenti	Considerazioni
Collegamento al sondaggio Single Sign-On	No	No	No	Il collegamento al sondaggio Single Sign-On consente ai dipendenti di accedere direttamente ai propri sondaggi da qualsiasi posizione o dispositivo.
Slack	Sì	Sì	No	Slack invia notifiche solo ai dipendenti il cui indirizzo email Slack corrisponde al loro indirizzo email Workday Peakon Employee Voice.
MS Teams	Sì	Sì	No	MS Teams invia notifiche solo ai dipendenti il cui indirizzo email MS Teams corrisponde al loro indirizzo email Workday Peakon Employee Voice.
Carte PEX	Sì	Nessun promemoria automatico. Le carte rimangono nella home page finché non rispondi al sondaggio o finché non si chiude il round.	No	-
App mobile per iOS e Android	Sì	Sì, se le notifiche push sono attive.	Sì	Quando apri il link del sondaggio sul tuo dispositivo, verrai reindirizzato all'app. Per accedere all'app, il dipendente deve utilizzare lo stesso indirizzo email presente nel suo archivio.

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

relatedlinks
Riferimenti
Workday Everywhere: panoramica e demo di Peakon per Microsoft Teams e Peakon per Slack
Workday Everywhere: Peakon per Microsoft Teams e configurazione, test e adozione di Slack

Concetto: Canale di sondaggio via e-mail

E-mail del sondaggio

La posta elettronica è il mezzo più comune e utile per inviare il sondaggio ai tuoi dipendenti. È possibile controllare se utilizzare l'e-mail come canale di sondaggio nella scheda E-mail della Pianificazione.

Ogni dipendente riceve un link univoco al sondaggio collegato al proprio token. Il token si collega ai dati dei dipendenti e alla loro segmentazione. Utilizzando token di sondaggio univoci, Peakon può inviare promemoria ai dipendenti che non hanno ancora risposto al sondaggio. I dipendenti devono compilare il link del sondaggio assegnato e devono evitare di inoltrare il proprio link del sondaggio personale ad altri dipendenti.

Quando apri il link di un sondaggio che hai completato, ti verrà comunicato che è stato completato e ti verrà offerta un'opzione per reimpostarlo.

È fondamentale configurare i dettagli tecnici e testare l'invio delle e-mail prima del lancio del sondaggio.

L'abilitazione o la disabilitazione dell'invio di e-mail nella pianificazione del sondaggio non ha alcun effetto sugli altri tipi di notifiche e-mail.

Se la tua azienda utilizza Single Sign-On, puoi condividere il link del sondaggio universale con altri dipendenti. Il collegamento reindirizza ogni utente al suo sondaggio esclusivo. Per maggiori dettagli, visita: Concetto: collegamento al sondaggio Single Sign-On alla pagina 250

Promemoria del sondaggio

Dopo l'avvio del sondaggio, nella programmazione verrà visualizzata la data del promemoria successivo. I promemoria vengono inviati ai dipendenti che, al momento dell'attivazione del promemoria, devono ancora rispondere al sondaggio. Il primo promemoria viene inviato a metà del sondaggio, mentre i promemoria successivi vengono inviati ogni 4 giorni. Esempio: il sondaggio inizia di lunedì e dura 2 settimane. Il primo promemoria è il lunedì della seconda settimana, l'ultimo il venerdì della seconda settimana. Se un promemoria programmato cade nel fine settimana, verrà inviato il giorno lavorativo successivo.

È possibile disattivare o ignorare l'invio del promemoria nella pianificazione dopo l'inizio del round. Ignorando la prima e-mail di promemoria, anche la successiva verrà posticipata o posticipata dello stesso numero di giorni. È anche possibile inviare un promemoria ad hoc immediato cliccando su Invia promemoria. L'invio di un promemoria non influisce sui promemoria programmati.

Configurazione

È possibile personalizzare il testo e l'oggetto dell'e-mail nella scheda E-mail di una pianificazione del sondaggio. Puoi usare il testo dell'e-mail per comunicare come utilizzerai il feedback e fornire informazioni che possono aiutare i dipendenti a gestire le proprie aspettative. Esempio: se i manager possono visualizzare i commenti, è possibile informare in anticipo i dipendenti. Non è possibile personalizzare le email di promemoria o di riattivazione.

Passare alla scheda Impostazioni sondaggio per impostare il mittente del sondaggio. Consigliamo di usare un nome che i dipendenti riconoscano per favorire la partecipazione. Esempio: il nome della campagna per il sondaggio o il nome di un dirigente senior. Rivolgiti al tuo reparto IT per verificare se sono presenti filtri antispam che potrebbero bloccare le e-mail di massa contenenti il nome di un dirigente senior. In assenza di un mittente del sondaggio selezionato manualmente, il fallback è il primo nome nel gruppo di controllo di accesso degli amministratori .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Localizzazione

La prima e-mail che un dipendente riceve è nella lingua indicata nella sua scheda dipendente, se hai abilitato quella lingua nelle impostazioni del sondaggio. Se nella scheda del dipendente non è presente alcuna lingua, la lingua di riserva è la prima lingua della pianificazione. Il sondaggio rileverà la lingua del dipendente dal suo browser o dal suo indirizzo IP per le comunicazioni future, a condizione che sia una delle lingue da te pianificate.

Il testo e l'oggetto dell'e-mail standard contengono già le traduzioni in tutte le lingue disponibili. Se attivi più lingue nelle impostazioni del sondaggio, i dipendenti visualizzeranno la traduzione pertinente quando selezionano una determinata lingua.

La personalizzazione del testo e dell'oggetto dell'e-mail elimina le traduzioni automatiche. Se abiliti più lingue nelle impostazioni del sondaggio, assicurati di fornire le traduzioni per tutte le personalizzazioni apportate.

Annullamento dell'iscrizione

Puoi vedere quante persone si sono cancellate nella scheda Email della pianificazione. Annullando l'iscrizione all'e-mail del sondaggio, non riceverai più il sondaggio e i promemoria, ma non altri tipi di e-mail. I dipendenti con dashboard manager o personale possono gestire le preferenze di abbonamento nelle impostazioni del proprio profilo.

I manager o gli amministratori non possono visualizzare i nomi dei dipendenti la cui iscrizione è stata annullata né gestirli individualmente. Gli amministratori del sondaggio possono iscrivere nuovamente in blocco i dipendenti alle notifiche del sondaggio.

Domini di posta elettronica

Se la tua azienda utilizza più domini di posta elettronica, contatta il team dell'assistenza clienti per abilitarli sul tuo account ed evitare errori di caricamento dei dati.

Risoluzione dei problemi

Problema	Soluzione
Un dipendente ha commesso un errore di battitura nell'indirizzo e-mail, quindi l'e-mail è tornata indietro.	Correggi l'indirizzo email il prima possibile. In caso di chiamata in diretta, il dipendente riceverà il link sul nuovo indirizzo email, se non ha già risposto.
Un dipendente non ha un indirizzo email.	Aggiungere l'indirizzo email del dipendente interessato. Riceveranno automaticamente il link al sondaggio, se è in corso una sessione in diretta e non hanno ancora risposto.
A molti dipendenti manca l'indirizzo e-mail.	Puoi utilizzare il filtro Email e selezionare *Non impostato* per visualizzare un elenco di dipendenti senza email. Aggiungere gli indirizzi email dei dipendenti interessati. Riceveranno automaticamente il link al sondaggio, se è in corso una sessione in diretta e non hanno ancora risposto.
L'email di un dipendente è tornata indietro.	Vai alla scheda del loro dipendente. Passa il mouse sull'opzione Riattiva sotto il campo Email per visualizzare il motivo del mancato recapito. Alcune cause di mancato recapito sono temporanee e richiedono il reinvio del sondaggio, mentre altre persistono a causa della configurazione dell'email.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problema	Soluzione
	Puoi provare a riattivare immediatamente l'email nel caso in cui si tratti di un rimbalzo temporaneo. Se il motivo originale del rimbalzo è ancora presente, il messaggio verrà nuovamente respinto dopo qualche minuto. In tal caso, affronta prima la causa principale del problema, quindi riattiva nuovamente.
Molte email dei dipendenti sono tornate indietro.	Puoi controllare l'elenco completo delle email respinte utilizzando il filtro Stato email e selezionando Respinto. Segnala l'elenco al tuo reparto IT in modo che possano indagare sulla causa principale. Dopo aver risolto la causa principale del mancato recapito, puoi fare affidamento sul promemoria per avvisare i dipendenti. Non è possibile inviare nuovamente l'email originale del sondaggio in blocco.
Le email non sono tornate indietro, ma i dipendenti non le hanno ricevute.	Chiedere ai dipendenti di controllare il filtro antispam e al team IT di verificare se qualche impostazione e-mail potrebbe impedire la consegna. Consigliamo di inviare alcuni sondaggi di prova prima di un round di sondaggi per individuare eventuali problemi di recapito delle e-mail.
Un dipendente ha inoltrato il suo sondaggio a un altro dipendente, che lo ha completato per suo conto.	Inviare nuovamente il link del sondaggio ai 2 dipendenti. Il dipendente che ha inoltrato il sondaggio potrà reimpostarlo e rispondere autonomamente. Le risposte al sondaggio non sono trasferibili. Reimpostare il sondaggio garantisce l'accuratezza dei punteggi ed evita problemi di riservatezza per commenti non forniti dall'utente.

Concetto: consegna e-mail

Questo argomento fornisce dettagli su come garantire che i dipendenti ricevano le e-mail da Workday Peakon Employee Voice.

Peakon invia e-mail utilizzando Amazon Web Services (AWS), in particolare Simple Email Service (AWS SES).

Sicurezza

Le email di Peakon dispongono di record SPF e DKIM appropriati. Utilizziamo DMARC per monitorare la consegna e recapitare le email tramite TLS se il tuo server di posta elettronica lo supporta.

Indirizzi IP

Inviamo email da questi indirizzi IP:

Opzione di hosting	Indirizzi IP
EU	• 54.240.54.100

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione di hosting	Indirizzi IP
	• 54.240.54.101 • 54.240.54.102 • 54.240.54.103
US	• 54.240.115.242 • 54.240.115.243 • 54.240.115.244 • 54.240.115.245

Questi indirizzi IP dovrebbero rimanere invariati. Peakon potrebbe aggiungere altri indirizzi IP in futuro.

Indirizzi email

Tutte le email di Peakon provengono dall'indirizzo email no-reply app@peakon.com.

Percorso di ritorno

Monitoriamo i rimbalzi delle email utilizzando il percorso di ritorno <example>@bounce.peakon.com per i tenant ospitati nell'UE e il percorso di ritorno <example>@bounce-us1.peakon.com per i tenant ospitati negli Stati Uniti, consentendoci di fornire avvisi sui rimbalzi delle email in modo da poter correggere le email non valide.

Email da consentire

Regione ospitante	E-mail
EU	• *@bounce.peakon.com • app@peakon.com
US	• *@bounce-us1.peakon.com • app@peakon.com

Per Office 365 Advanced Threat Protection, configura le regole del flusso di posta per consentire a Office 365 di ignorare i collegamenti sicuri durante la scansione delle e-mail da Peakon:

1. Vai a Regole > del flusso di posta. Crea una nuova regola.
2. Nella sezione Applica questa regola se…, seleziona Altre opzioni > L'indirizzo IP del mittente è compreso nell'intervallo….
3. Aggiungere gli indirizzi IP.
4. Nella sezione Esegui le seguenti operazioni... , seleziona Imposta l'intestazione del messaggio su questo valore....
5. Impostare l'intestazione del messaggio su: X-MS-Exchange-Organization-SkipSafeLinksProcessing e impostare il valore su 1.

Gestione del rimbalzo

Quando le email vengono respinte, Peakon continua a tentare di inviarle, aumentando il ritardo tra un tentativo e l'altro. Le email possono subire un soft-bounce a causa di problemi di connettività Internet, problemi del server di posta elettronica di destinazione o altri problemi temporanei, quindi non è necessario intraprendere alcuna azione.

Quando le email vengono respinte definitivamente o definitivamente, Peakon interrompe l'invio di email a quell'indirizzo e lo contrassegna come indirizzo email respinto. Errori di battitura negli indirizzi e-mail, indirizzi e-mail di ex dipendenti o rifiuti di spam errati possono causare hard bounce. Se l'indirizzo email è valido, puoi rimuovere il contrassegno dall'elenco dei dipendenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Test

Ti consigliamo di testare la consegna delle email inviando email di prova a un piccolo gruppo di dipendenti. Ciò ti consente di risolvere eventuali problemi.

Filtri e-mail

Peakon ti consente di selezionare un mittente per le email dei sondaggi. Ti consigliamo di rivedere i filtri email per assicurarti che non interferiscano con le email dei sondaggi provenienti da indirizzi specifici. Esempio: un'organizzazione configura i filtri del proprio server di posta elettronica per identificare le e-mail di massa provenienti da un singolo indirizzo come un incidente di spam. I filtri bloccano le email dei sondaggi dell'organizzazione inviate al CEO.

Si consiglia di rivedere altre impostazioni e-mail che potrebbero interferire con la consegna della posta elettronica.

Certificazioni e-mail

Peakon consente di aggiungere certificati alle e-mail. Vedere: Riferimento: Impostazioni dell'account aziendale alla pagina 30.

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Host e protocolli alla pagina 28

Concetto: sondaggi al chiosco

La modalità chiosco è un canale di sondaggio per i dipendenti che non dispongono di indirizzi email aziendali. I dipendenti possono accedere al sondaggio su un dispositivo comune o personale utilizzando un codice o un accesso univoco.

È possibile abilitare la modalità chiosco in base a una pianificazione. Anche i dipendenti con indirizzi e-mail aziendali possono utilizzare la modalità chiosco, ma la gamma di funzionalità a cui possono accedere è più ampia per i dipendenti che utilizzano solo il chiosco.

Panoramica

La modalità chiosco consente di effettuare sondaggi tra dipendenti privi di indirizzo e-mail. I dipendenti possono accedere al sondaggio su un dispositivo comune o personale utilizzando un codice o un login univoco. Il token univoco di ciascun dipendente limita l'invio di un solo sondaggio per round e garantisce che le sue risposte contribuiscano ai segmenti corretti.

Le aziende che operano in settori in cui la forza lavoro non è connessa digitalmente alla propria organizzazione possono utilizzare la modalità chiosco per offrire ai dipendenti la stessa esperienza di sondaggio digitale e raccogliere feedback significativi.

Puoi utilizzare la modalità chiosco da sola o abilitarla in aggiunta ad altri canali di sondaggio (ad esempio: e-mail), per mantenere l'intera forza lavoro sulla stessa pianificazione dei sondaggi, riducendo il lavoro amministrativo. I dipendenti che hanno accesso a più canali di sondaggio possono rispondere al sondaggio utilizzando uno qualsiasi dei metodi disponibili. Se un dipendente ha già completato il sondaggio e prova ad accedervi nuovamente tramite un altro canale, questo verrà visualizzato come completato e sarà possibile reimpostare le risposte.

Le aziende con Single Sign-On abilitato possono utilizzare Concetto: collegamento al sondaggio Single Sign-On alla pagina 250 funzionalità per condividere un collegamento univoco al sondaggio con tutti i dipendenti, che li indirizza al loro sondaggio esclusivo. Il collegamento convalida i dettagli SSO dell'utente e lo indirizza al suo sondaggio esclusivo. Se non è stato effettuato l'accesso, agli utenti verrà richiesto di effettuare l'accesso prima di continuare. Questo processo impedisce il completamento del sondaggio con l'account Peakon di un altro dipendente. Gli amministratori possono quindi condividere questo collegamento tramite il chiosco o qualsiasi canale di comunicazione preferito.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

È possibile utilizzare il Concetto: notifiche di sondaggi tramite SMS alla pagina 345 per notificare ai dipendenti le credenziali di accesso al chiosco e il link al sondaggio. Indipendentemente dai canali di sondaggio aggiuntivi abilitati, se si abilitano le notifiche SMS in una pianificazione di sondaggio con modalità chiosco, le notifiche SMS conterranno informazioni sul chiosco.

Funzionalità supportate

- Inviare le risposte al sondaggio durante il round di sondaggio o la fase di chiusura graduale.
- Reimpostazione delle risposte al sondaggio tramite self-service durante la fase di apertura o di chiusura soft.
- Contribuire alle risposte relative agli attributi del sondaggio (ad esempio: *preferenza di turno)* o agli attributi sensibili del sondaggio (ad esempio: *etnia)*, se abilitati da Workday.
- Le risposte al sondaggio in modalità chiosco rispettano le impostazioni di riservatezza e soglia di visibilità dei dati dell'organizzazione. Non è possibile dedurre se un punteggio o un commento provengano da un sondaggio condotto presso un chiosco.
- Durata configurabile del ripristino della sessione di sondaggio in caso di inattività. Esempio: selezionando Dispositivo condiviso, le sessioni vengono reimpostate dopo 5 minuti di inattività.
- Supporto multilingue, in base alla configurazione della lingua nel programma di indagine.
- Sondaggio e domande mirate, come nel sondaggio normale.
- Round di prova.

Configurazione

È necessario configurare la modalità chiosco separatamente per ogni pianificazione del sondaggio. Dopo aver configurato la modalità chiosco, puoi visualizzarne l'anteprima facendo clic su Anteprima chiosco nella sezione URL chiosco . Vedere Abilita la modalità chiosco alla pagina 284 per istruzioni.

Per abilitare la modalità chiosco, è necessario:

- Seleziona il tipo di sondaggio presso il chiosco.
- Crea un URL per un sondaggio tramite chiosco.
- Selezionare se i dipendenti utilizzeranno dispositivi personali o condivisi. Esempio: targa comunale.

Tipo di chiosco	Descrizione
Codici chiosco riutilizzabili	I codici riutilizzabili del chiosco non cambiano da un turno all'altro, quindi i dipendenti possono continuare a utilizzare il loro codice univoco in modo continuativo. Se necessario, è anche possibile rigenerare il codice riutilizzabile per un dipendente. I codici sono disponibili per l'esportazione dopo aver selezionato i codici riutilizzabili come tipologia di chiosco nella pianificazione. È possibile utilizzare questa esportazione per distribuire i codici. Esempio: per posta o tramite i responsabili in prima linea. Per esportare i codici, andare su Amministrazione > Dipendenti > Esporta > Esporta. Solo gli utenti appartenenti a gruppi di controllo degli accessi dotati dell'autorizzazione *Codici chiosco* possono esportare i codici.
Codici chiosco monouso	Ogni dipendente può utilizzare un codice univoco monouso che viene rigenerato a ogni nuovo round di sondaggio. Per esportare i codici, vai su Amministrazione > Pianificazioni > Visualizza > Chiosco > Esporta tutto nella pianificazione. Nota: Il pulsante Esporta tutto nel programma viene visualizzato solo dopo l'apertura del round di sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di chiosco	Descrizione
Numero di matricola e nome del dipendente	I dipendenti accedono al sondaggio inserendo il loro nome e il numero di matricola. Il numero di matricola e il nome del dipendente devono corrispondere alle informazioni presenti sulla sua scheda. Sebbene questo metodo richieda il minimo sforzo amministrativo, spesso genera confusione per quanto riguarda i caratteri speciali e i casi di nomi multipli. Comunica le tue policy su come procedere o risolvere i problemi di accesso più comuni. Esempio: se hai standardizzato la prassi per il campo Nome in modo da includere tutti i nomi tranne il cognome, chiedi ai dipendenti di inserire tutti i loro nomi tranne il cognome.

Esperienza dei partecipanti al sondaggio

Quando un dipendente apre l'URL del sondaggio del chiosco della tua organizzazione, deve prima autenticarsi utilizzando il metodo selezionato dall'organizzazione. Se Peakon identifica il dipendente in base a una corrispondenza nel sistema, la pagina lo indirizza al suo sondaggio. Il sondaggio mostra le domande che hai abilitato e che devono essere poste al dipendente, in base all'ultima volta che ha risposto.

I dipendenti possono anche utilizzare il collegamento al sondaggio SSO condiviso dai loro amministratori per accedere al proprio sondaggio. Il collegamento al sondaggio SSO è un collegamento universale che indirizza i dipendenti direttamente al loro sondaggio esclusivo.

Se hai abilitato più lingue nel sondaggio, il sondaggio verrà visualizzato nella prima lingua selezionata nella scheda Impostazioni sondaggio della tua pianificazione. I dipendenti possono cambiare la lingua utilizzando il menu a discesa della lingua.

I dipendenti possono reimpostare il sondaggio aprendo il link del chiosco e inserendo nuovamente i propri dati. Esempio: se la tua azienda utilizza il codice riutilizzabile come metodo chiosco, i dipendenti possono accedere nuovamente al sondaggio immettendo nuovamente il codice riutilizzabile nel collegamento del chiosco. Il collegamento non mostrerà le risposte (come nei sondaggi normali), ma mostrerà un'opzione per reimpostare il sondaggio se il round è ancora aperto o si trova nel periodo di chiusura soft.

Raccomandazioni

- Comunicare in modo tempestivo e regolare per gestire le aspettative.
- Assicurarsi che i dipendenti possano dedicare del tempo alla compilazione del sondaggio durante l'orario di lavoro.
- Se del caso, coinvolgere tempestivamente i sindacati per contribuire ad attenuare ritardi imprevisti e ad aumentare l'adozione da parte delle parti interessate.
- Utilizza un generatore di codici QR online per creare un codice QR univoco collegato al sondaggio del chiosco. I dipendenti possono scansionare il codice QR con la fotocamera del loro dispositivo mobile e aprire l'URL associato.
- Stampa le istruzioni su come effettuare l'accesso, lasciare commenti o saltare le domande. Includere anche i dettagli di contatto degli amministratori, nel caso in cui i dipendenti abbiano necessità di verificare i propri dati di autenticazione.
- Salva la pagina di accesso al sondaggio sul desktop o nel browser se utilizzi un dispositivo condiviso.
- Integra Peakon nell'inserimento dei nuovi dipendenti con informazioni sul sondaggio, dettagli di autenticazione, frequenza del sondaggio e cosa aspettarsi.
- Coinvolgere i responsabili dei siti per stimolare la partecipazione e l'impegno, offrendo ai dipendenti il tempo necessario per partecipare. I responsabili del sito sono anche un punto di contatto quando i risultati del sondaggio sono pronti per essere condivisi.

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

- Un breve video realizzato da un dirigente senior che spiega l'importanza di fornire feedback può contribuire a stimolare la partecipazione.
- La comunicazione dei risultati del sondaggio ai dipendenti operai richiede un'attenzione particolare. Esempi: riunioni cittadine, poster, consegne negli armadietti e newsletter.

Limitazioni

- I dipendenti senza indirizzo email non possono ricevere alcuna notifica. Esempio: link ai sondaggi, promemoria, risposte ai commenti e riconoscimenti.
- Per proteggere la riservatezza dei dipendenti, i punteggi e i commenti dei sondaggi effettuati tramite chiosco non indicano che provengano da un sondaggio effettuato tramite chiosco. Tuttavia, se qualcuno risponde al commento di un dipendente senza un indirizzo email, il dipendente non riceverà una notifica e non potrà rispondere.
- Se hai abilitato le dashboard personali, i dipendenti che utilizzano la modalità chiosco non saranno in grado di accedere alla propria dashboard personale al termine del sondaggio o di rispondere ai commenti dalla dashboard personale. Questo perché la dashboard personale supporta l'autenticazione solo tramite un indirizzo email corrispondente. Attualmente disponiamo di un programma di accesso anticipato per accedere all'app mobile (e quindi alla dashboard personale) tramite SMS. Vedere FAQ: è possibile accedere utilizzando un numero di telefono anziché un indirizzo e-mail? alla pagina 78.
- Le risposte al sondaggio non vengono salvate se un dipendente abbandona il sondaggio senza completarlo. Per porre rimedio a questo problema, un messaggio chiede al dipendente se desidera uscire.
- Per proteggere la riservatezza dei dipendenti, il riepilogo dell'incarico non è disponibile sul chiosco.
- I dipendenti che possono rispondere al sondaggio sia tramite e-mail che tramite chiosco hanno accesso a funzionalità aggiuntive rispetto ai dipendenti che utilizzano solo il chiosco. Esempio: Dashboard personale e visibilità delle risposte ai commenti.
- Peakon non fornisce report sul metodo utilizzato da ciascun dipendente per accedere al sondaggio. Tuttavia, è possibile utilizzare il targeting segmentale per distinguere tra dipendenti addetti alla posta elettronica e dipendenti dei chioschi.

Concetto: collegamento al sondaggio Single Sign-On

Sfondo

Il collegamento al sondaggio Single Sign-On (SSO) è un URL universale che indirizza i dipendenti direttamente al loro sondaggio. Ciò migliora l'esperienza del sondaggio offrendo un accesso rapido e semplice a tutti i dipendenti, indipendentemente dalla loro posizione o dal dispositivo.

Una volta effettuato l'accesso, il collegamento al sondaggio SSO convalida i dettagli SSO dell'utente, quindi indirizza direttamente l'utente al suo sondaggio esclusivo. Se l'utente non ha una sessione SSO attiva, la pagina web chiede all'utente di effettuare l'accesso per continuare.

Il collegamento al sondaggio SSO convalida i dettagli SSO dell'utente, impedendo il completamento accidentale del sondaggio con l'account Peakon di un altro dipendente.

Se al dipendente sono assegnati più sondaggi, potrà completarli entrambi tramite il collegamento. Il sistema presenterà il primo sondaggio avviato.

Configurazione

Gli amministratori possono accedere alla scheda Collegamento sondaggio nel riquadro Single Sign-On > Integrazione > amministrazione .

Se nella tua organizzazione ci sono dipendenti senza indirizzo e-mail, configura il metodo di accesso utilizzando l'impostazione *Nome ID* su Numero dipendente. Se impostato su Email, i dipendenti devono utilizzare la propria email per accedere.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Gli amministratori possono visualizzare e condividere il link al sondaggio SSO con i dipendenti in base alle proprie esigenze.

Per utilizzare questa funzionalità, dipendenti e manager non hanno bisogno di un accesso personale alla dashboard.

Raccomandazioni

- Informare i dipendenti prima dell'inizio del sondaggio su questo metodo di accesso. Fate sapere loro che si tratta di un link universale che possono aggiungere ai preferiti per accedervi facilmente.
- Spiegare nei materiali di formazione che il collegamento al sondaggio SSO consente ai lavoratori senza postazione fissa di riutilizzare lo stesso collegamento al sondaggio.

Limitazioni

- Questa funzionalità è disponibile solo per le aziende che hanno abilitato il sottodominio personalizzato.
- Gli amministratori devono condividere il collegamento con i dipendenti. Il link al sondaggio SSO non viene condiviso automaticamente tramite Peakon.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Single Sign-On alla pagina 249

Concetto: notifiche di sondaggi tramite SMS

È possibile abilitare gli SMS come canale di sondaggio direttamente nella scheda SMS della pianificazione. Se abilitata, i dipendenti con un numero di telefono registrato riceveranno il sondaggio tramite SMS. Riceveranno inoltre un SMS di promemoria a metà del sondaggio e ogni 4 giorni successivi, se non avranno risposto. Questa funzionalità è disponibile senza costi aggiuntivi per la tua organizzazione.

Un dipendente può ricevere il sondaggio attraverso più canali, ma può rispondere allo stesso sondaggio solo una volta.

Rilevamento della lingua

L'impostazione della lingua per la messaggistica SMS utilizza la stessa logica di fallback e lo stesso ordine delle notifiche e-mail.

1. Prima lingua in programma.
2. Lingua dei registri dei dipendenti.
3. Lingua del browser del dipendente dall'ultimo accesso.
4. L'inglese come ultima risorsa.

Annullamento dell'iscrizione agli SMS

Invia STOP o START per annullare l'iscrizione o reiscriverti ai messaggi SMS.

- Stati Uniti: +1 (415) 341-9369
- Regno Unito: +44 7862133788
- Canada: +1 (778) 400-2438
- Australia: +61 480090894
- Danimarca: +45 81827126
- Svezia: +46 701926936
- Finlandia: +358 454948601

Tariffe di consegna SMS

Peakon si avvale di Twilio, un noto fornitore esterno per l'invio di SMS.

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

Le restrizioni normative specifiche per Paese imposte da Twilio potrebbero impedire ai partecipanti di scegliere di non ricevere le notifiche del sondaggio tramite SMS.

In genere, l'invio del sondaggio sul coinvolgimento tramite SMS funziona bene per i telefoni nella maggior parte dei Paesi. Tuttavia, la tecnologia SMS è intrinsecamente meno affidabile della posta elettronica e le velocità di recapito possono essere influenzate dalle normative specifiche di ogni Paese, dagli operatori e dalle configurazioni degli abbonati. Di conseguenza, un dipendente potrebbe non ricevere il sondaggio sul coinvolgimento tramite SMS come previsto.

Si prega di notare che non possiamo garantire la consegna degli SMS a tutti i partecipanti al sondaggio. Alcune reti hanno implementato misure di filtraggio rigorose che potrebbero bloccare i messaggi provenienti da ID mittente numerici, i messaggi con contenuti discutibili e i messaggi con URL. Inoltre, alcuni operatori potrebbero bloccare i messaggi con contenuto identico a un messaggio recente.

Se un dipendente non riceve il sondaggio sul coinvolgimento tramite SMS, contattare l'assistenza Workday in modo che possiamo indagare sul problema e, se necessario, inviare nuovamente l'SMS. Tuttavia, ci sono situazioni in cui la consegna degli SMS è al di fuori del nostro controllo.

Per garantire il miglior tasso di recapito del tuo sondaggio di coinvolgimento tramite SMS, invia sempre un sondaggio di prova ad almeno un dipendente in ogni Paese in cui i dipendenti riceveranno il sondaggio di coinvolgimento complessivo.

Caricamento dei numeri di telefono

Consigliamo di scaricare il modello di importazione e di fare riferimento al formato del numero di telefono presente nel file. Assicuratevi che la colonna per i numeri di telefono indichi *Telefono* affinché l'importazione possa riconoscerlo. I numeri di telefono devono includere il prefisso. Affinché l'importazione funzioni, il formato del numero di telefono deve essere testo.

Se aggiungi o modifichi il numero di telefono durante i round in diretta, i dipendenti che non hanno ancora risposto riceveranno il sondaggio tramite SMS. Si tratta dello stesso link del sondaggio che potrebbero già avere da un altro canale di sondaggi.

Mittente del sondaggio

I messaggi SMS vengono inviati da un numero di telefono locale in base alla rete dell'operatore e alla posizione del destinatario. Se il tuo servizio non include un numero di telefono del Paese del destinatario, proveremo prima a utilizzare un numero statunitense abilitato agli SMS prima di selezionare un altro numero a cui recapitare il messaggio.

Modelli di notifica

- Nuovo sondaggio: *<Mittente> vorrebbe il tuo aiuto per rendere <Azienda> il miglior posto di lavoro possibile rispondendo ad alcune domande: <Link al sondaggio individuale> Per disattivare tutte le notifiche SMS, rispondi STOP*
- Promemoria: *ti preghiamo di dedicare qualche minuto per rispondere ad alcune domande e aiutarci a rendere <Azienda> il miglior posto di lavoro possibile: <Link al sondaggio individuale> Per disattivare tutte le notifiche SMS, rispondi STOP*
- Nuovo sondaggio al chiosco: *<Mittente> vorrebbe il tuo aiuto per fare di <Azienda> il miglior posto di lavoro possibile. Basta usare il tuo codice personale <Codice> per rispondere ad alcune domande: <Link al sondaggio del chiosco> Per disattivare tutte le notifiche SMS, rispondi STOP*
- Promemoria sondaggio chiosco: *rispondi ad alcune domande utilizzando il tuo codice personale <Codice> e aiutaci a rendere <Azienda> il miglior posto di lavoro possibile: <Link sondaggio chiosco> Per disattivare tutte le notifiche SMS, rispondi STOP*

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Posizioni supportate per le notifiche SMS alla pagina 358

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

Concetto: notifiche e-mail di riepilogo

Sfondo

L'email di riepilogo è un riepilogo della dashboard che i leader ricevono tramite e-mail.

Sono presenti più notifiche che attivano le email di riepilogo. Le organizzazioni possono scegliere se i loro leader devono ricevere l'e-mail riassuntiva con cadenza automatica (attivata dalle notifiche dovute) oppure se posticipare l'invio dell'e-mail riassuntiva alla fine del ciclo di sondaggi.

Le email di riepilogo contengono riepiloghi di più dashboard per gli utenti che gestiscono più di un'area in Peakon. Al massimo, ogni manager qualificato riceverà 1 e-mail riassuntiva al giorno.

Prerequisiti

Tutti i leader con accesso alla dashboard hanno diritto a ricevere e-mail di riepilogo, se soddisfano tutte e 3 le condizioni:

- Il leader dispone delle autorizzazioni necessarie per accedere alla propria dashboard al momento dell'invio dell'e-mail di riepilogo.
- La loro dashboard ha raggiunto le soglie di visibilità dei dati dell'organizzazione.
- La loro dashboard ha le notifiche dovute, se hai selezionato l'opzione *Automatica* .

Non è possibile disattivare l'email di riepilogo, ma è possibile utilizzare le autorizzazioni di accesso per controllare chi la riceve. Esempio: disattivare i gruppi di controllo degli accessi degli utenti che non devono ricevere un'e-mail di riepilogo.

Ecco le autorizzazioni richieste per ricevere email di riepilogo:

- Statistiche di accesso.
- Accedi ai commenti [..] (Esempio: Accedi ai commenti del driver).
- Accedi ai commenti in tempo reale (quando utilizzi la frequenza di digest *automatica*).

Nota:

Non è necessario che i manager partecipino personalmente al sondaggio per ricevere le e-mail riassuntive. Lo scopo dell'email di riepilogo è quello di notificare ai manager gli aggiornamenti nelle dashboard da loro gestite.

Esempio: se si esegue un sondaggio pilota con dipendenti mirati, i responsabili di tali dipendenti potrebbero ricevere un'e-mail di riepilogo se la loro dashboard viene ricalcolata in seguito al sondaggio pilota. Visualizza le condizioni che attivano un ricalcolo della dashboard in Concetto: punti di forza e aree di interesse alla pagina 484.

Ora di invio

L'orario di invio delle email riassuntive è 06:00 UTC.

Peakon esegue un secondo controllo alle 14:00 UTC per recuperare eventuali email di riepilogo ancora da consegnare. Esempio: si sono verificati problemi di spedizione con il primo lotto.

Peakon può anche inviare e-mail di riepilogo tra un round di sondaggio e l'altro, se sulla dashboard è presente un aggiornamento dell'area di interesse. Esempio: un dirigente senior ha definito per te un'area di interesse.

Contenuto dell'email

L'email di riepilogo contiene più componenti e il contenuto dell'email ricevuta dipende dal tipo di notifica, dalle impostazioni del sondaggio e dalle autorizzazioni di accesso del gestore.

Sebbene esistano diverse varianti dell'email di riepilogo, i riepiloghi contengono sempre un'istantanea delle notifiche in scadenza, un collegamento alla dashboard e collegamenti alla documentazione di supporto

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

pertinente. Inoltre, le email riassuntive possono contenere il punteggio principale di ogni set di domande, le metriche di partecipazione e i microcorsi suggeriti, ove pertinenti.

Queste notifiche attivano le email di riepilogo:

- Nuovi commenti.
- Peakon ha individuato un nuovo punto di forza o un'area di interesse.
- Peakon ha rimosso un'area di interesse consigliata.
- Qualcuno ha accettato o impostato manualmente una nuova area di interesse.
- Qualcuno ha scartato un'area di interesse consigliata.
- Qualcuno ha rimosso un'area di interesse.
- Peakon ha identificato un nuovo segmento evidenziato.
- Il punteggio di coinvolgimento o eNPS è aumentato o diminuito rispetto al round precedente.
- La presentazione PowerPoint ora include i dati del tuo ultimo sondaggio.
- Peakon ha rilevato un commento potenzialmente sensibile.
- Qualcuno ha impostato un'azione sulla tua dashboard.

Se gestisci più segmenti, l'email di riepilogo che riceverai conterrà una sezione per ogni dashboard che gestisci, se soddisfano le soglie di visibilità della tua organizzazione.

Non è possibile visualizzare in anteprima o personalizzare il contenuto delle email di riepilogo.

Nota:

Le email di riepilogo seguono le autorizzazioni di controllo degli accessi di ciascun gestore per impedire ai gestori di ricevere notifiche di riepilogo non eseguibili.

Esempio: se i responsabili della tua organizzazione non hanno accesso ai commenti e hai impostato le email di riepilogo su *Automatico*, è probabile che i responsabili non riceveranno molte (o nessuna) email di riepilogo durante il round. Questo perché la notifica di nuovi commenti è il trigger di riepilogo più frequente durante i round di sondaggio. I manager riceveranno un riassunto alla fine del round, che però non conterrà una sezione commenti.

Configurazione

All'interno di ogni programma di sondaggio, è possibile impostare la frequenza di invio delle e-mail di riepilogo su automatica o alla fine del round di sondaggio. Vedere Imposta la frequenza delle email di riepilogo alla pagina 331 per istruzioni.

Opzione	Descrizione
Automatico	Invia un'e-mail di riepilogo giornaliero ai manager al di sopra della soglia di visibilità, se le loro dashboard hanno notifiche scadute.
Fine del round	Invia un'e-mail riassuntiva ai manager che hanno raggiunto la soglia di visibilità al termine del round di sondaggio. Nota: Se durante il sondaggio si verifica un aggiornamento nelle aree di interesse (ad esempio: un dirigente senior accetta o respinge un'area di interesse per conto di un manager), il responsabile del segmento riceverà un'e-mail di riepilogo il giorno lavorativo successivo.

È anche possibile modificare la frequenza delle e-mail di riepilogo durante il sondaggio: le modifiche avranno effetto immediato. Esempio: se si passa alle email di riepilogo automatiche, i manager idonei inizieranno a riceverle dal giorno successivo, se hanno ricevuto le notifiche dovute. Se si passa al riepilogo di fine round, i riepiloghi giornalieri si interromperanno.

Se si disattiva l'invio di e-mail in una pianificazione di sondaggio (ad esempio: per un sondaggio tramite chiosco), non viene disattivato l'invio di e-mail di riepilogo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

I destinatari possono gestire individualmente le proprie iscrizioni alle email e, se lo desiderano, annullare l'iscrizione alle email riassuntive. L'annullamento dell'iscrizione all'email riassuntiva non ha effetto sulle altre email. I destinatari possono riabbonarsi configurando le impostazioni di notifica nel proprio account Peakon.

Limitazioni

- Non è possibile visualizzare in anteprima le email di riepilogo nell'interfaccia utente di Peakon. Le email di riepilogo variano per ciascun utente, a seconda del tipo di notifica, delle impostazioni del sondaggio e delle autorizzazioni di accesso.
- Non è possibile modificare il mittente, l'oggetto o il contenuto delle email riassuntive.
- Non è possibile inviare nuovamente le email di riepilogo o attivare manualmente l'invio di un'email di riepilogo. Se disattivi l'accesso del gestore durante e dopo il sondaggio, non sarà possibile riattivare le notifiche e-mail di riepilogo quando riattiverai l'accesso in un secondo momento. Come soluzione alternativa, è possibile inviare notifiche in blocco ai manager tramite un invito alla dashboard tramite il gruppo di controllo degli accessi. I manager potranno accedere alle informazioni che sarebbero state presenti nel riepilogo accedendo alla propria dashboard e alla scheda delle notifiche.
- Non è possibile re-iscrivere i manager affinché gestiscano le email per loro conto.
- Se un dipendente invia un commento ma poi reimposta il sondaggio, il commento non verrà più visualizzato nelle dashboard. Tuttavia, se il dipendente ha completato questa azione dopo che il suo responsabile aveva già ricevuto il riepilogo giornaliero, un frammento del commento può essere visualizzato nell'e-mail e quindi essere visibile al responsabile.

relatedlinks
Attività
Imposta la frequenza delle email di riepilogo alla pagina 331
Riferimenti
FAQ: Perché non ho ricevuto un'e-mail di riepilogo? alla pagina 362

Riferimento: E-mail inviate ai partecipanti al sondaggio

Peakon invia tutte le email dall'indirizzo email app@peakon.com . Fare riferimento a Concetto: consegna e-mail alla pagina 22 per informazioni su come consentire l'invio di email da questo mittente.

Puoi gestire le tue iscrizioni alle email nelle impostazioni del tuo profilo o tramite i link di iscrizione presenti nelle email. Vedere Gestisci le iscrizioni alle notifiche alla pagina 60.

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
E-mail del sondaggio	Un collegamento al tuo sondaggio personale. La prima e-mail del sondaggio mostra il testo dell'e-mail del sondaggio seguito dalla prima domanda del sondaggio. Le successive e-mail del sondaggio iniziano con la domanda, seguita dal testo dell'e-mail del sondaggio. Il primo e i successivi ordini via e-mail vengono effettuati individualmente per ciascun dipendente.	09:00 UTC, a meno che non si sia personalizzato l'orario di invio nella pianificazione o non si siano aggiunti fusi orari per i record dei dipendenti. Per aggiornare manualmente il fuso orario per i tuoi dipendenti, vedi Importa fusi orari dei record dei dipendenti alla pagina 90.	È possibile: • Abilita o disabilita l'invio di e-mail. • Personalizza l'oggetto e il testo dell'e-mail. • Personalizza le localizzazioni. • Aggiungere un prefisso con marchio prima della riga dell'oggetto in Amministrazione > Branding.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
			• Visualizza l'anteprima dell'e-mail del sondaggio in Amministrazione > Pianificazioni > Visualizza > E-mail > Anteprima e-mail.
Promemoria sondaggio	Un link al tuo sondaggio personale se non hai ancora risposto al sondaggio attuale.	L'orario di invio dell'e-mail di promemoria coincide con l'orario di invio del sondaggio. • La prima e-mail è a metà del sondaggio. • Le email successive saranno inviate ogni 4 giorni. Le email di promemoria vengono attivate solo nei giorni lavorativi, a meno che l'amministratore non attivi manualmente un promemoria. Le email di promemoria manuali non influiscono sulla programmazione dei promemoria automatici.	Gli amministratori possono attivare manualmente un promemoria istantaneo oppure Imposta la data del promemoria del sondaggio alla pagina 280. Le email di promemoria attivate manualmente non influiscono sulla pianificazione dei promemoria automatici. È possibile visualizzare l'anteprima di questa e-mail: 1. Vai allavisualizzazione > delle pianificazioni > amministrative. 2. Fare clic su Anteprima accanto all'opzione Invia promemoria . 3. Seleziona Anteprima email promemoria.
Riattivazione	Le email di riattivazione sostituiscono l'email del sondaggio e l'email di promemoria quando un dipendente salta 3 round di sondaggi consecutivi. Cerca di incoraggiare i dipendenti fornendo i parametri di partecipazione attuali. Dopo 3 tentativi di riattivazione, il	Rispecchia la cadenza delle e-mail di sondaggio e promemoria.	È possibile visualizzare in anteprima questa e-mail in Amministrazione > Pianificazioni > Visualizza > E-mail > Preview reactivation emails.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
	sondaggio torna a essere inviato tramite e-mail regolari al dipendente. Le email di riattivazione verranno nuovamente inviate se il dipendente salta 3 round di sondaggio consecutivi.		
Riconoscimento del commento	Qualcuno ha riconosciuto un commento da te inviato.	Quasi istantaneo con un ritardo casuale, per motivi di riservatezza.	N / A.
Rispondi al commento	Qualcuno ha risposto a un commento che hai inviato. Puoi rispondere cliccando sul link presente nell'e-mail. Se la tua organizzazione utilizza la dashboard personale, il link ti indirizzerà prima ad effettuare l'accesso.	Quasi istantaneo con un ritardo casuale, per motivi di riservatezza.	Gli amministratori possono disattivare l'anteprima dei commenti nelle e-mail di risposta ai commenti in Amministrazione > Impostazioni dei dati > Commenti Contenuto e-mail di conversazione.
Nuova area di interesse	Un responsabile ha specificato un'area di interesse nella dashboard del tuo team. È possibile inviare suggerimenti riservati al team su come migliorare il punteggio dell'area di interesse.	Istantaneo.	N / A.
Dashboard condivisa	Qualcuno ha condiviso la dashboard di un segmento di cui fai parte. Nell'e-mail sono indicati il nome del responsabile che ha condiviso la dashboard e il nome della dashboard.	Istantaneo.	Il gestore che condivide la dashboard può: • Seleziona se il collegamento condivisibile deve essere privato o richiedere l'accesso. • Condividi la dashboard con tutti i dipendenti del segmento. • Genera un link condivisibile senza inviarlo

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
			via email ai dipendenti. • Revoca il link condivisibile. Gli amministratori possono accedere a Amministrazione > Impostazioni dei dati > Condivisione per visualizzare i dashboard condivisi correnti, modificare lo stato della privacy e revocare l'accesso.
Attivazione della dashboard personale	Hai attivato la tua dashboard personale cliccando sul link di attivazione o aprendo la dashboard personale per la prima volta.	Istantaneo.	N / A.
Ha dimenticato la password	Conferma per recuperare la tua password.	Istantaneo.	N / A.
Modifica password	Conferma di aver cambiato la password.	Istantaneo.	N / A.
Collegamento magico	Hai selezionato l'opzione collegamento magico quando hai effettuato l'accesso all'app.	Istantaneo.	N / A.

Riferimento: Email rivolte a manager e amministratori

Peakon invia tutte le email dall'indirizzo email app@peakon.com . Fare riferimento a Concetto: consegna e-mail alla pagina 22 per informazioni su come consentire l'invio di email da questo mittente.

Puoi gestire le tue iscrizioni alle email nelle impostazioni del tuo profilo o tramite i link di iscrizione presenti nelle email. Vedere Gestisci le iscrizioni alle notifiche alla pagina 60.

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
Invito alla dashboard	Un amministratore ti ha notificato il tuo accesso. Per accedere, clicca sul link nell'e-mail.	Istantaneo.	Gli amministratori possono avvisare i responsabili nel Controllo accessi o nella scheda Controllo accessi nella scheda del dipendente facendo clic sul pulsante Notifica. È anche possibile visualizzare l'anteprima dell'e-mail

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
			accanto al pulsante Notifica. È possibile avvisare qualcuno solo se: • Si trovano in un gruppo di controllo degli accessi attivo. • Il gruppo ha abilitato l'accesso alla dashboard.
Conferma dell'account e promemoria di conferma dell'account	In qualità di amministratore, hai creato un account per la tua azienda e devi confermare il tuo indirizzo email.	Istantaneo.	N / A.
Rimozione dell'accesso	Un amministratore ha revocato il tuo accesso come amministratore.	Istantaneo.	N / A.
Ha dimenticato la password	Conferma per recuperare la tua password.	Istantaneo.	N / A.
Modifica password	Conferma di aver cambiato la password.	Istantaneo.	N / A.
Collegamento magico	Hai selezionato l'opzione collegamento magico quando hai effettuato l'accesso all'app.	Istantaneo.	N / A.
Promemoria sondaggio imminente	Ti offre l'opportunità di: • Esaminare i registri dei dipendenti. • Ricordare ai dipendenti e ai dirigenti il prossimo round. • Apportare le modifiche finali al programma del sondaggio. Nell'e-mail sono elencate le dashboard gestite dal responsabile o dall'amministratore ricevente, se contengono dipendenti	4 giorni di calendario prima dell'inizio del sondaggio alle 3:00 UTC.	Gli amministratori possono abilitare questa notifica per ciascun gruppo nel Controllo accessi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
	che fanno parte di un sondaggio imminente e se le dashboard del responsabile soddisfano le soglie di visibilità. L'email non si applica alle pianificazioni con frequenza superiore a quella mensile.		
Bassa partecipazione	Un promemoria per incoraggiare il tuo team o la tua azienda a partecipare prima della chiusura del sondaggio. Ogni frequenza del sondaggio ha una bassa soglia di partecipazione: • Settimanale: < 40% • Quindicinale: < 50% • Mensile: < 60% • Trimestrale o inferiore: < 70% Nell'e-mail sono elencate le dashboard gestite dal responsabile o dall'amministratore del destinatario. Solo 1 dashboard deve essere al di sotto della soglia di partecipazione minima per attivare una notifica che include tutti i segmenti. È possibile accedere alla dashboard direttamente dall'e-mail.	Rispecchia il promemoria del sondaggio sui dipendenti: • La prima e-mail è a metà del sondaggio. • Le email successive saranno inviate ogni 4 giorni. Le email relative a una bassa partecipazione vengono attivate solo nei giorni lavorativi, a meno che l'amministratore non attivi manualmente un promemoria.	Gli amministratori possono abilitare questa notifica per ciascun gruppo nel Controllo accessi. È possibile visualizzare l'anteprima di questa e-mail: 1. Vai alla visualizzazione > delle pianificazioni > amministrative. 2. Fare clic su Anteprima accanto all'opzione Invia promemoria . 3. Seleziona Anteprima e-mail con scarsa partecipazione.
Digerire	Un riepilogo delle nuove notifiche o un riepilogo dell'ultimo round di sondaggi, a seconda che tu stia utilizzando il riepilogo *automatico* o *quello di fine round* .	Il tempo di invio dipende dal tipo di email di riepilogo: • *Automatico*: 06:00 UTC ogni giorno, se il leader ha commenti non letti.	Gestisci direttamente le preferenze relative alle email di riepilogo per ogni pianificazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
	Un leader riceve un'e-mail di riepilogo se tutte le condizioni sono vere: • Si trovano in un gruppo di controllo degli accessi attivo. • Il gruppo ha abilitato l'accesso alla dashboard. • La dashboard del leader soddisfa la soglia di visibilità dei dati. • Ci sono aggiornamenti nella dashboard. Le sezioni contenute nell'e-mail riepilogativa corrispondono alle funzionalità a cui ciascun leader ha accesso nell'ambito del controllo degli accessi.	• *Fine del round*: 06:00 UTC del giorno successivo alla chiusura del round del sondaggio (inclusi i fine settimana).	
Riepilogo dei suggerimenti del team	Un riepilogo dei nuovi suggerimenti per il team inviati dai dipendenti nelle ultime 24 ore. L'email è per: • Manager di livello 0 di un segmento di manager standard (Responsabili diretti o Tutti i dipendenti) • Imposta manualmente i gestori di segmento di un segmento di gestore standard (responsabili diretti o tutti i responsabili)	Tutti i giorni alle ore 9:00 nel fuso orario indicato nell'anagrafica del dipendente responsabile, dal lunedì al venerdì.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
Riepilogo dei ringraziamenti dei commenti personali	Riepiloga tutti i riconoscimenti ricevuti dai dipendenti in merito ai loro commenti del giorno precedente.	Una volta al giorno, attivato solo quando i manager hanno riconosciuto 1 o più commenti il giorno precedente.	Se la Dashboard personale è abilitata, l'e-mail include un collegamento alla pagina dei commenti sulla Dashboard personale. Se la Dashboard personale è disabilitata, l'e-mail include il testo del commento e le conferme fornite dai manager.
Risposta alla conversazione	Una risposta da parte di un dipendente o di un altro responsabile a una conversazione di commento che hai avviato. In alternativa, una conversazione avviata da un dipendente che fa capo a te.	Istantaneo.	N / A.
Nota interna	Una @menzione su un commento a un sondaggio o un aggiornamento su una conversazione interna a cui prendi parte.	Istantaneo.	N / A.
Promemoria azioni	Hai delle azioni da compiere questa settimana.	Lunedì 06:00 UTC.	N / A.
Commento sensibile	Un dipendente ha inviato un commento sensibile in una dashboard da te gestita.	Istantaneo.	È possibile abilitare questa notifica per ogni gruppo di tipo *Tutti i dipendenti* nel Controllo accessi.
Sincronizzazione dei dipendenti disconnessi	L'integrazione del provisioning degli utenti si è disconnessa automaticamente. L'e-mail contiene suggerimenti per la risoluzione dei problemi, aiutando gli amministratori a ricollegare tempestivamente l'integrazione.	Istantaneo.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di email	Descrizione	Ora di invio	Configurazione
	Questa email non si applica alle integrazioni personalizzate.		
Sincronizzazione dei dipendenti completata	È stata completata una sincronizzazione attivata manualmente. Se durante la sincronizzazione si verificano errori o avvisi, questi continueranno a essere visualizzati nell'area Integrazioni su Peakon. Questa email non si applica alle integrazioni personalizzate.	Istantaneo.	N / A.

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Quali sono i criteri per le email con scarsa partecipazione? alla pagina 362

Riferimento: Abbonamenti alle notifiche

Questo articolo contiene i tipi di notifica che vengono visualizzati nei profili utente personali Peakon, consentendo agli utenti di Gestisci le iscrizioni alle notifiche alla pagina 60 per queste notifiche.

Non è possibile annullare l'iscrizione o reiscriversi per conto di un'altra persona. Alcuni tipi di email possono essere disattivati nelle impostazioni del sondaggio e del controllo degli accessi.

Panoramica delle notifiche e-mail

Categoria	Notifica via e-mail
Generale	• Sei stato invitato a Peakon come amministratore • Sei stato rimosso da Peakon come amministratore • Hai ricevuto nuovi suggerimenti del team (riepilogo giornaliero)
Eventi correlati al sondaggio	Manager: • Sta per iniziare un nuovo round di sondaggio • È stato rilevato un commento sensibile • Qualcuno aggiunge una nota in una conversazione • Hai azioni in scadenza o in ritardo • È pronto un riepilogo di quanto accaduto di recente su Workday Peakon Employee Voice, inclusi punteggi aggiornati, aree di interesse e commenti. • Il tasso di partecipazione ai sondaggi è basso Partecipanti al sondaggio: • È disponibile un nuovo sondaggio • Un round di un sondaggio sta per terminare • Qualcuno accetta il tuo commento • Qualcuno commenta o risponde a un commento • Non partecipi ai sondaggi da tempo

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria	Notifica via e-mail
	• Un manager si impegna a lavorare su un'area di attenzione per il tuo team
Eventi di integrazione	• Un errore ha causato la disconnessione automatica di un'integrazione • Una sincronizzazione attivata manualmente è stata completata

Panoramica delle notifiche di Slack

Categoria	Notifica Slack
Generale	• Hai ricevuto nuovi suggerimenti del team (riepilogo giornaliero)
Eventi correlati al sondaggio	• È disponibile un nuovo sondaggio • Un round di un sondaggio sta per terminare

Panoramica delle notifiche di Microsoft Teams

Categoria	Notifica di Microsoft Teams
Eventi correlati al sondaggio	• È disponibile un nuovo sondaggio • Un round di un sondaggio sta per terminare

Riferimento: Posizioni supportate per le notifiche SMS

Permesso geografico	Codice
American Samoa	(+1684)
Andorra	(+376)
Anguilla	(+1264)
Antigua e Barbuda	(+1268)
Aruba	(+297)
Ascensione	(+247)
Australia/Cocos/Isola di Natale	(+61)
Austria	(+43)
Bahamas	(+1242)
Bahrain	(+973)
Barbados	(+1246)
Bielorussia	(+375)
Belgio	(+32)
Belize	(+501)
Bermuda	(+1441)
Bosnia ed Erzegovina	(+387)
Botswana	(+267)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Permesso geografico	Codice
Brasile	(+55)
Isole Vergini britanniche	(+1284)
Bulgaria	(+359)
Canada	(+1)
Isole Canarie	(+3491)
Isole Cayman	(+1345)
Chile	(+56)
China	(+86)
Columbia	(+57)
Isole Cook	(+682)
Costa Rica	(+506)
Croatia	(+385)
Cuba	(+53)
Curaçao e Paesi Bassi caraibici (Bonaire, Sint Eustatius, Sint Maarten, Saba)	(+599)
Cipro	(+357)
Czechia	(+420)
Danimarca	(+45)
Dominica	(+1767)
Repubblica Dominicana	(+1809)
Repubblica Dominicana	(+1809201)
Repubblica Dominicana	(+1849)
Repubblica Dominicana	(+1829)
El Salvador	(+503)
Estonia	(+372)
Isole Faroe	(+298)
Fiji	(+679)
Finlandia/Isole Åland	(+358)
Francia	(+33)
Polinesia francese	(+689)
Germania	(+49)
Gibilterra	(+350)
Grecia	(+30)
Groenlandia	(+299)
Grenada	(+1473)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Permesso geografico	Codice
Guadeloupe	(+590)
Guam	(+1671)
Guatemala	(+502)
Haiti	(+509)
Honduras	(+504)
Ungheria	(+36)
Islanda	(+354)
India	(+91)
Irlanda	(+353)
Italia	(+39)
Jamaica	(+1876)
Giappone	(+81)
Kiribati	(+686)
Kosovo	(+383)
Latvia	(+371)
Liechtenstein	(+423)
Lithuania	(+370)
Lussemburgo	(+352)
Malaysia	(+60)
Malta	(+356)
Isole Marshall	(+692)
Martinica	(+596)
Mauritius	(+230)
Messico	(+52)
Micronesia	(+691)
Moldova	(+373)
Monaco	(+377)
Montenegro	(+382)
Montserrat	(+1664)
Myanmar	(+95)
Paesi Bassi	(+31)
Nuova Caledonia	(+687)
Nuova Zelanda	(+64)
Nicaragua	(+505)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Permesso geografico	Codice
Niue	(+683)
Isola Norfolk	(+672)
Isole Marianne Settentrionali	(+1670)
Norvegia	(+47)
Oman	(+968)
Pakistan	(+92)
Palau	(+680)
Panama	(+507)
Papua Nuova Guinea	(+675)
Polonia	(+48)
Portogallo	(+351)
Puerto Rico	(+1787)
Qatar	(+974)
Repubblica di Corea	(+82)
Repubblica della Macedonia del Nord	(+389)
Romania	(+40)
Russia/Kazakhstan	(+7)
Samoa	(+685)
San Marino	(+378)
Arabia Saudita	(+966)
Serbia	(+381)
Singapore	(+65)
Slovakia	(+421)
Slovenia	(+386)
Isole Salomone	(+677)
Sudafrica	(+27)
Spagna	(+34)
Saint Kitts e Nevis	(+1869)
St Lucia	(+1758)
Saint-Pierre e Miquelon	(+508)
Saint Vincent e Grenadine	(+1784)
Svezia	(+46)
Svizzera	(+41)
Thailandia	(+66)

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

Permesso geografico	Codice
Tonga	(+676)
Trinidad e Tobago	(+1868)
Isole Turks e Caicos	(+1649)
Tuvalu	(+688)
Isole Vergini americane	(+1340)
Emirati Arabi Uniti	(+971)
Regno Unito	(+44)
Stati Uniti	(+1)
Vanuatu	(+678)
Città del Vaticano	(+379)
Wallis e Futuna	(+681)
Zambia	(+260)
Zimbabwe	(+263)

relatedlinks
Concetti
Concetto: notifiche di sondaggi tramite SMS alla pagina 345

FAQ: Quali sono i criteri per le email con scarsa partecipazione?

Puoi ricevere un'e-mail con un basso livello di partecipazione se soddisfi tutte queste condizioni:

- L'autorizzazione Ricevi email con scarsa partecipazione è attiva nel gruppo di controllo degli accessi a cui appartieni.
- Puoi gestire un segmento, più segmenti o anche la vista a livello aziendale.
- Una delle visualizzazioni da te gestite ha raggiunto la soglia di partecipazione minima ed è al di sopra della soglia di visibilità. Per ulteriori informazioni sulle soglie di bassa partecipazione per le email, vedere Riferimento: Email rivolte a manager e amministratori.

Ogni contesto da te gestito riceverà un'e-mail separata per la bassa partecipazione, se raggiunge la soglia di bassa partecipazione durante un round di sondaggio.

L'e-mail relativa alla scarsa partecipazione specifica il contesto a cui si riferisce, il che è utile da tenere presente se si gestiscono più aree. Esempio: gestisci il tuo team, ma hai anche accesso ai risultati a livello aziendale. Nell'e-mail viene inoltre dichiarata la partecipazione a quello specifico round di sondaggio al momento dell'invio dell'e-mail. Queste informazioni non corrispondono alla partecipazione aggregata, che si riferisce alla partecipazione durante l'intera finestra di visibilità.

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Email rivolte a manager e amministratori alla pagina 64

FAQ: Perché non ho ricevuto un'e-mail di riepilogo?

Le organizzazioni possono scegliere se i propri leader debbano ricevere email di riepilogo ogni giorno quando hanno delle notifiche in scadenza oppure come riepilogo sulla dashboard alla fine del round. Vedere Concetto: notifiche e-mail di riepilogo alla pagina 347 per maggiori informazioni.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Email di riepilogo automatica

Riceverai l'e-mail di riepilogo giornaliero se tutte le condizioni sono vere alle 06:00 UTC, quando l'e-mail viene attivata.

- Ti trovi in un gruppo di controllo degli accessi attivo.
- Il gruppo di controllo degli accessi a cui appartieni ha l'accesso alla dashboard abilitato.
- La tua dashboard soddisfa la soglia di visibilità dei dati.
- Hai ricevuto le dovute notifiche.

Email di riepilogo di fine round

Riceverai un'e-mail di riepilogo di fine round se tutte le condizioni sono vere alle 06:00 UTC, quando l'e-mail viene attivata.

- Ti trovi in un gruppo di controllo degli accessi attivo.
- Il gruppo di controllo degli accessi a cui appartieni ha l'accesso alla dashboard abilitato.
- La tua dashboard soddisfa la soglia di visibilità dei dati.
- La tua dashboard è stata sottoposta a un processo di ricalcolo dei punti di forza e delle aree di interesse.

Risoluzione dei problemi: email di sondaggi non recapitate

Causa: L'email del sondaggio verrà respinta se viene rifiutata dal server di posta del destinatario.

Un'e-mail respinta non è la stessa cosa di un'e-mail che finisce nello spam o di un dipendente che ha annullato l'iscrizione alle e-mail di Peakon.

Esistono 2 tipi di email respinte:

- Rimbalzo morbido. Esempio: la posta in arrivo del destinatario era piena. In genere, riattivare l'invio di e-mail al dipendente risolve il problema del soft bounce.
- Rimbalzo duro. Esempio: l'indirizzo email non è corretto a causa di un errore di battitura. La riattivazione dell'invio di e-mail non funzionerà finché non avrai risolto il problema di base.

Soluzione: La soluzione dipende principalmente dal tipo di rimbalzo e dalla sua causa. Per iniziare, identifica i dipendenti le cui email sono state respinte:

Procedura

Sicurezza: *Gestisci i dipendenti*.

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Selezionare il filtro Stato e-mail.
3. Imposta il filtro su *Rimbalzato*.
4. Aprire la scheda di un dipendente la cui email è stata respinta. Passare il mouse sul pulsante Riattiva accanto al campo Email per visualizzare il messaggio di errore.

   Tieni presente che non è possibile riattivare in blocco le email respinte. Se hai un gruppo numeroso di email respinte, ti consigliamo di controllare un campione casuale di dipendenti per informarti sulle possibili cause all'interno del gruppo.
5. Identificare se il messaggio di errore indica un soft o un hard bounce e utilizzare la soluzione appropriata.

Tipo	Soluzione
Rimbalzo morbido	Fai clic su Riattiva per riprovare l'invio dell'e-mail se l'indirizzo e-mail è corretto e non sei a conoscenza di alcun problema sottostante. Il reinvio è immediato se è aperto un sondaggio. Il messaggio di mancato recapito verrà mantenuto se l'e-mail continua a essere respinta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo	Soluzione
Rimbalzo duro	Verifica che l'indirizzo email sia corretto. Controllare: • Errori di battitura. • Nuovo cognome. • Dominio. Esempio: kinetar.com vs kinetar.co.uk. Se hai identificato più indirizzi email con un errore di battitura, puoi aggiornarli in blocco esportando i dipendenti e reimportandoli con l'indirizzo email corretto. Se gli indirizzi email sono validi e hai un sondaggio aperto, Peakon invierà automaticamente nuovamente l'email ai nuovi indirizzi email. Quando si aggiornano gli indirizzi e-mail tramite un'importazione dati, assicurarsi che l'ID del dipendente rimanga lo stesso, in modo che il sistema aggiorni i dipendenti esistenti. Se l'indirizzo email è già corretto, collabora con il tuo team IT per risolvere il problema visualizzato nel messaggio di errore quando passi il mouse sul pulsante Riattiva . Dopo aver risolto il problema, puoi provare a riattivare l'invio delle e-mail per vedere se persiste.

Risoluzione dei problemi: indirizzo email del dipendente errato

Causa: Se un dipendente ha inserito l'indirizzo e-mail sbagliato, non riceverà il sondaggio e, se ciò è dovuto a un errore di battitura, è probabile che l'e-mail venga contrassegnata come non recapitata.

Soluzione: Correggere l'indirizzo e-mail del dipendente il prima possibile. Se aggiorni i record dei dipendenti tramite un'integrazione, apporta la correzione nel tuo sistema delle risorse umane. Se si aggiornano i record dei dipendenti mediante importazioni manuali dei dati, apportare la modifica su Peakon attenendosi alla procedura descritta di seguito. Quando aggiorni gli indirizzi email durante un sondaggio in diretta, Peakon invia immediatamente di nuovo il link al sondaggio ai dipendenti che non hanno ancora risposto. Questo vale indipendentemente dal fatto che l'email sia stata inviata o meno.

Procedura

Sicurezza: *Gestisci i dipendenti*.

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Aprire la scheda del dipendente con l'indirizzo email errato.
3. Aggiorna il loro indirizzo email e salva le modifiche.

Brand sondaggio

Sostituisci nome e logo del sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci il branding*.

(Facoltativo) Sicurezza: *gestisci i segmenti*, se devi anche aggiungere un logo al segmento.

Informazioni su questa attività

Il branding del sondaggio include:

- Sostituendo il nome del sondaggio nel prefisso e-mail e in qualsiasi menzione di Peakon come nome del sondaggio. Per i tipi di email supportati, vedere Concetto: Branding di sondaggi e segmenti alla pagina 368.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Aggiungere un logo al sondaggio (oltre al logo aziendale).
- (Facoltativo) Sostituire il nome e il logo dell'azienda con il nome e il logo di un segmento.

Ogni elemento di branding che crei corrisponde alla pianificazione equivalente utilizzando lo stesso obiettivo. Se hai più pianificazioni che necessitano di un branding diverso, crea un elemento di branding che corrisponda al targeting di ogni pianificazione.

Se si utilizza solo il programma di sondaggio aziendale standard, è possibile utilizzare l'elemento standard del marchio aziendale.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Branding.
2. Apri la voce Branding aziendale per configurare il branding per la pianificazione aziendale standard oppure crea una nuova voce Branding che corrisponda al targeting della tua pianificazione personalizzata.
3. (Facoltativo) Se stai lavorando su un elemento di branding di un segmento mirato, puoi selezionare Branding aziendale o Branding target nella scheda Branding . Questa scheda non viene visualizzata nell'elemento standard del marchio aziendale.

   Il branding mirato sostituirà il nome e il logo dell'azienda con il nome e il logo del segmento. Vedere Aggiungi loghi di segmento alla pagina 367 per istruzioni.
4. Vai alla scheda Coinvolgi .
5. Selezionare Sostituisci nomee digitare il nome del sondaggio. Esempio: *YourVoice*.
6. (Facoltativo) Fai clic su Aggiungi traduzioni per localizzare il nome del sondaggio.
7. Aggiungi il logo *YourVoice* alla sezione Branding del sondaggio .

   Puoi caricare il logo del tuo sondaggio come file PNG o JPG. Per risultati ottimali, utilizzare un rapporto d'aspetto 16:9.
8. Fare clic su Aggiorna branding.

Risultati

Il risultato ha effetto immediato.

Se hai abilitato il branding Target nella scheda Branding e il segmento Target non contiene un logo, il logo visualizzato nell'e-mail del sondaggio sarà un'abbreviazione generata automaticamente del nome del segmento.

Operazioni successive

Assicurati che i pulsanti di attivazione/disattivazione del branding del segmento siano inattivi su tutti gli attributi nelle impostazioni avanzate . Per impostazione predefinita, queste opzioni sono inattive, ma è importante verificare se hai testato queste impostazioni.

relatedlinks

Concetti

Concetto: Branding di sondaggi e segmenti alla pagina 368

Attività

Anteprima del marchio e-mail alla pagina 368

Anteprima del sondaggio sul marchio alla pagina 367

Esempi

Esempio: sostituisci il nome del sondaggio e aggiungi il logo del sondaggio per la pianificazione aziendale standard alla pagina 371

Esempio: sovrascrivere il nome e il logo del sondaggio per un sondaggio di una società sussidiaria alla pagina 371

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

Sostituisci nome e logo aziendale

Prima di iniziare

Sicurezza:

- *Visualizza dipendenti*, *aggiorna dipendenti*, *gestisci le autorizzazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti del Controllo accessi.
- *Gestisci segmenti* e *Gestisci autorizzazioni attributi* nella sezione Amministra di Controllo accessi. La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

Se si abilita il branding su un attributo, i dipendenti dei segmenti di quell'attributo vedranno il nome e il logo del segmento al posto del nome e del logo dell'azienda nelle comunicazioni.

Esempio: se hai un attributo denominato Entità con segmenti denominati ACME Corp e Kinetar, i dipendenti di ciascun segmento vedranno il nome e il logo ACME Corp o Kinetar nel loro sondaggio e nell'e-mail del sondaggio, a seconda del segmento di cui fanno parte.

Quando si abilita il branding su un attributo, tutti i segmenti dell'attributo utilizzeranno il branding nel sondaggio. Se hai abilitato il branding su più attributi, il sondaggio crea segmenti basati sul branding dell'attributo che hai attivato per primo.

Nota: Se devi sostituire il nome e il logo dell'azienda *e* fornire un nome e un logo per il sondaggio, segui invece i passaggi qui: Sostituisci nome e logo del sondaggio .

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Aprire l'attributo che necessita del branding. Esempio: Entità.
3. Fare clic su Modifica attributo.
4. Vai alla sezione Avanzate .
5. Espandi segmenti.
6. Abilitare l'opzione in Segmenti con marchio.
7. Fare clic su Salva modifiche.
8. Aggiungi loghi di segmento alla pagina 367 a tutti i segmenti dell'attributo brandizzato.

Risultati

Il risultato ha effetto immediato.

Se hai abilitato il branding su un attributo che contiene segmenti senza logo, il logo visualizzato nell'e-mail del sondaggio sarà un'abbreviazione generata automaticamente del nome del segmento.

Tutti i dipendenti con valori vuoti nell'attributo branded vedranno invece il marchio aziendale.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Branding di sondaggi e segmenti alla pagina 368
Attività
Anteprima del marchio e-mail alla pagina 368
Esempi
Esempio: sovrascrivere il nome e il logo dell'azienda in qualsiasi programma di sondaggio alla pagina 370

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aggiungi loghi di segmento

Prima di iniziare

Sicurezza:

- *Visualizza dipendenti*, *aggiorna dipendenti*, *gestisci le autorizzazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti del Controllo accessi.
- *Gestisci segmenti* e *Gestisci autorizzazioni attributi* nella sezione Amministra di Controllo accessi. La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

Se hai abilitato il branding su un attributo, i dipendenti di tutti i segmenti associati vedranno il nome e il logo del segmento al posto del nome e del logo dell'azienda nelle comunicazioni. Consigliamo pertanto di aggiungere un logo a tutti i segmenti dell'attributo branded.

Se hai abilitato il target branding in un sondaggio programmato per un segmento specifico, è sufficiente aggiungere un logo solo a quel segmento.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Aprire l'attributo che necessita del branding. Esempio: Entità.
3. Fare clic su Modifica accanto al primo segmento.
4. Espandi la sezione Avanzate .
5. Aggiungere il logo del segmento.
6. Fare clic su Salva modifiche.
7. Se hai marchiato l'intero attributo, fai lo stesso per tutti gli altri segmenti dell'attributo.

Risultati

Il risultato ha effetto immediato.

Se hai abilitato il branding su un attributo che contiene segmenti senza logo, il logo visualizzato nell'e-mail del sondaggio sarà un'abbreviazione generata automaticamente del nome del segmento.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Branding di sondaggi e segmenti alla pagina 368

Anteprima del sondaggio sul marchio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

È possibile visualizzare l'anteprima del sondaggio per farsi un'idea di come apparirà l'esperienza di branding per i partecipanti.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio di cui si desidera visualizzare l'anteprima.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Fare clic su Anteprima sondaggio nell'angolo in alto a destra.

   Opzione 1: se si imposta il branding del sondaggio per una pianificazione di sondaggio di destinazione in Amministrazione > Branding, fare clic su Anteprima sondaggio.

   Opzione 2: se si imposta il branding del segmento per tutti i segmenti di un attributo solo in Attributi > di amministrazione, fare clic su Anteprima personalizzata e selezionare un segmento dall'attributo con branding.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Branding di sondaggi e segmenti alla pagina 368
Attività
Sostituisci nome e logo del sondaggio alla pagina 364

Anteprima del marchio e-mail

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

Puoi visualizzare l'anteprima dell'e-mail del sondaggio per farti un'idea di come apparirà l'esperienza di branding per i partecipanti al sondaggio.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio di cui si desidera visualizzare l'anteprima.
3. Vai alla scheda Email .
4. Scorrere fino ad Anteprima sondaggio e fare clic su Anteprima e-mail.

Risultati

Se si imposta il branding del sondaggio per una pianificazione di sondaggi target in Amministrazione > Branding, l'anteprima e-mail visualizza il branding del segmento target.

Se imposti il branding del segmento per tutti i segmenti di un attributo solo in Attributi > di amministrazione, l'anteprima e-mail applica il segmento con branding di cui fai parte, indipendentemente dalla pianificazione del sondaggio.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Branding di sondaggi e segmenti alla pagina 368
Attività
Sostituisci nome e logo del sondaggio alla pagina 364
Sostituisci nome e logo aziendale alla pagina 366

Concetto: Branding di sondaggi e segmenti

Sfondo

Il branding garantisce che ogni dipendente riceva un sondaggio in linea con il marchio dell'azienda che riconosce come proprio datore di lavoro, anziché con quello di una società madre sconosciuta o di un prodotto di terze parti.

Il branding ti consente di:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Sostituisci il nome e il logo dell'azienda con i nomi dei segmenti e i loghi di un attributo specifico. Esempio: puoi creare un attributo Entità con un segmento denominato in base a ciascuna entità della tua organizzazione.
- Sostituisci il nome del sondaggio nell'e-mail del sondaggio aggiungendo un prefisso nell'oggetto per renderlo più riconoscibile per i dipendenti. Esempio: se hai assegnato al sondaggio il nome La tua voce, l'oggetto dell'e-mail sarà: "La tua voce: [testo dell'oggetto]".
- Aggiungere un logo del sondaggio, oltre al logo aziendale. Esempio: se hai creato un logo per il tuo sondaggio di marketing interno, puoi impostare questo logo come logo del sondaggio. In tal caso, il logo del sondaggio viene visualizzato al posto del logo aziendale e il logo aziendale viene visualizzato nell'angolo in alto a destra del sondaggio.

Configurazione

È possibile applicare il branding a tutte le pianificazioni dei sondaggi oppure solo a quelle selezionate.

È possibile applicare il branding in 2 modi diversi:

- Abilitando il branding del segmento su un intero attributo, il nome e il logo dell'azienda vengono sostituiti con i nomi e i loghi dei segmenti in tutti i sondaggi. È possibile configurare il branding del segmento su ciascun attributo in Attributi > di amministrazione. Se hai abilitato il branding su più attributi, il sondaggio applicherà il branding solo ai segmenti dell'attributo che hai applicato per primo.
- La creazione di un elemento di branding per una pianificazione del sondaggio consente di sovrascrivere il nome del sondaggio, aggiungere un logo del sondaggio e sostituire il nome e il logo dell'azienda con il nome e il logo del segmento di destinazione. È necessario creare un elemento di branding per ogni pianificazione del sondaggio a cui si desidera applicare un branding in Amministrazione > Branding. È possibile avere solo 1 elemento di branding per programma.

Se hai abilitato il branding su più attributi, il sondaggio applicherà il branding solo ai segmenti dell'attributo che hai applicato per primo.

Email supportate

- Sondaggio via email.
- Email di promemoria.
- Email con scarsa partecipazione.
- Email riassuntiva.

Tutte le altre email utilizzano il marchio aziendale complessivo.

Funzionalità supportate

- Sondaggio.
- Domande e commenti nelle dashboard dei manager e nelle dashboard personali.

Raccomandazione

Consigliamo di utilizzare il branding di segmento solo se la tua organizzazione ha marchi o filiali distinti. Considera sempre il marchio con cui i dipendenti si identificherebbero maggiormente e che riconoscerebbero.

Se hai un nome e un logo per il sondaggio, oltre a filiali distinte, ti consigliamo di utilizzare il branding del sondaggio.

Consigliamo di utilizzare un solo attributo per i segmenti di branding. L'utilizzo di più attributi per il branding del segmento non è consigliato e potrebbe portare a risultati inattesi o incoerenti.

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

Logica di fallback

Spesso il branding può essere una combinazione di più impostazioni, a seconda del risultato desiderato. Peakon utilizza una logica di fallback quando mancano determinate informazioni nella configurazione del branding.

- Se si crea un elemento di branding per una pianificazione di sondaggio e si lasciano vuote le impostazioni Nome di sostituzione e Logo del sondaggio , il fallback sarà il nome e il logo del sondaggio dall'elemento di branding dell'azienda , se disponibile.
- Se si abilita il branding Target in Amministrazione > Branding senza aggiungere loghi ai segmenti con marchio, il fallback è il nome e il logo dell'azienda.
- Se si abilita il branding del segmento in Attributi > di amministrazione senza aggiungere loghi ai segmenti con marchio, il logo sarà un'abbreviazione del nome del segmento.

relatedlinks
Attività
Sostituisci nome e logo del sondaggio alla pagina 364
Sostituisci nome e logo aziendale alla pagina 366

Esempio: sovrascrivere il nome e il logo dell'azienda in qualsiasi programma di sondaggio

Questo esempio illustra come garantire che i dipendenti vedano il marchio della propria filiale, indipendentemente dal sondaggio a cui partecipano.

Informazioni su questa attività

Kinetar ha recentemente acquisito una società chiamata Oscorp, che continuerà a operare sotto questo nome.

I dipendenti Oscorp devono vedere il nome e il logo della propria azienda nel sondaggio e nelle e-mail del sondaggio.

Per sostituire il nome e il logo dell'azienda con il nome o il logo di un segmento, l'amministratore ha già creato un attributo Entità, che contiene i segmenti Oscorp e Kinetar.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Aprire l'attributo Entità e fare clic su Modifica attributo.
3. Vai alla scheda Avanzate ed espandi la sezione Segmenti .
4. Abilita il branding del segmento.
5. Fare clic su Salva modifiche per uscire dal pannello di modifica.
6. Trova il segmento Oscorp e fai clic su Modifica.
7. Espandi la scheda Avanzate .
8. Carica un logo nell'area logo Segment .
9. Ripetere i passaggi 6-8 per il segmento Kinetar.

   Tieni presente che se hai il segmento Kinetar su un attributo di marca e non carichi un logo, il sondaggio utilizzerà un'abbreviazione del nome del segmento come soluzione di fallback del logo. In alternativa, puoi eliminare il segmento Kinetar se non ti serve per il confronto; i dipendenti di Kinetar avranno il marchio aziendale standard.
10. Fare clic su Salva modifiche.

Risultati

Il risultato ha effetto immediato.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

I dipendenti Oscorp vedranno il marchio della propria azienda, indipendentemente dal fatto che siano inseriti nel programma aziendale standard o in qualsiasi altro programma mirato in futuro. I dipendenti di Kinetar continueranno a vedere il marchio della propria azienda.

Esempio: sostituisci il nome del sondaggio e aggiungi il logo del sondaggio per la pianificazione aziendale standard

Questo esempio illustra come modificare il nome del sondaggio e aggiungere un logo al sondaggio per la pianificazione aziendale standard.

Informazioni su questa attività

Un'azienda chiamata Kinetar ha creato un logo personalizzato per il sondaggio e ha chiamato il suo sondaggio *YourVoice*. L'amministratore desidera che il nome del sondaggio *YourVoice* sostituisca le occorrenze di Peakon e che *YourVoice* venga visualizzato come prefisso nella riga dell'oggetto dell'e-mail.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Branding.
2. Aprire la voce Branding aziendale .
3. Vai alla scheda Coinvolgi .
4. Seleziona Sostituisci nomee digita *YourVoice*.
5. (Facoltativo) Fai clic su Aggiungi traduzioni per localizzare il nome del sondaggio.
6. Aggiungi il logo *YourVoice* alla sezione Branding del sondaggio .

   Puoi caricare il logo del tuo sondaggio come file PNG o JPG. Per risultati ottimali, utilizzare un rapporto d'aspetto 16:9.
7. Fare clic su Aggiorna branding.

Risultati

Il risultato ha effetto immediato.

Se hai abilitato il branding Target nella scheda Branding e il segmento Target non contiene un logo, il logo visualizzato nell'e-mail del sondaggio sarà un'abbreviazione generata automaticamente del nome del segmento.

Operazioni successive

Assicurati che i pulsanti di attivazione/disattivazione del branding del segmento siano inattivi su tutti gli attributi nelle impostazioni avanzate . Per impostazione predefinita, queste opzioni sono inattive, ma è importante verificare se hai testato queste impostazioni.

Esempio: sovrascrivere il nome e il logo del sondaggio per un sondaggio di una società sussidiaria

Questo esempio illustra come modificare il nome del sondaggio e aggiungere un logo al sondaggio di una filiale.

Informazioni su questa attività

Un'azienda chiamata Kinetar utilizza già un nome e un logo personalizzati per i suoi sondaggi: *YourVoice*.

La business unit Tecnologia e Innovazione opera separatamente dal resto dell'azienda. Questi sono i requisiti di branding richiesti da Technology & Innovation:

- Nome e logo personalizzati per il sondaggio: *Esprimi la tua opinione*.
- Nome e logo dell'azienda Kinetar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Per aggiungere un nome personalizzato e un logo al sondaggio, è necessario disporre di un programma di sondaggio separato.

Procedura

1. Crea un nuovo programma di sondaggio alla pagina 267 che si rivolge al segmento Tecnologia e Innovazione ed escludere il segmento dal programma aziendale .
2. Vai a Amministrazione > Branding.
3. Fare clic su Aggiungi marchio.
4. Imposta la popolazione target sul segmento Tecnologia e innovazione.
5. Assicurarsi che l'impostazione selezionata nella scheda Branding sia Branding aziendale.

   Se selezioni Target branding, il sondaggio sostituirà le occorrenze del nome e del logo dell'azienda con il nome e il logo del segmento. Se hai selezionato il branding Target senza fornire un logo del segmento, il logo di riserva è un'abbreviazione del nome del segmento.
6. Vai alla scheda Coinvolgi .
7. Seleziona Sostituisci nomee digita *Di' la tua*.
8. (Facoltativo) Fai clic su Aggiungi traduzioni per localizzare il nome del sondaggio.
9. Aggiungi il logo *Have Your Say* alla sezione Branding del sondaggio .

   Puoi caricare il logo del tuo sondaggio come file PNG o JPG. Per risultati ottimali, utilizzare un rapporto d'aspetto 16:9.
10. Fare clic su Aggiorna branding.

Risultati

Il risultato ha effetto immediato.

Nel sondaggio su tecnologia e innovazione e nell'e-mail del sondaggio saranno visualizzati sia il logo aziendale Kinetar sia il logo del sondaggio *"Dì la tua"* . Nella riga dell'oggetto dell'e-mail del sondaggio verrà visualizzato il prefisso *"Dì la tua"* e le occorrenze di *Peakon* verranno sostituite con *"Dì la tua"*.

I dipendenti che hanno seguito il programma di indagine aziendale standard continueranno invece a vedere il branding aziendale. Entrambe le pianificazioni del sondaggio possono essere eseguite contemporaneamente.

Domande del sondaggio

Considerazioni sulla configurazione: domande

Puoi utilizzare questo argomento per prendere decisioni utili quando pianifichi la configurazione e l'uso delle domande del sondaggio. Spiega:

- Perché impostarlo.
- Come si inserisce nel resto di Workday.
- Impatti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni dettagliate dell'attività.

Cosa sono

Le domande di Workday Peakon ti consentono di raccogliere feedback su diversi aspetti della tua organizzazione. Offriamo 9 set di domande, 4 delle quali supportano i benchmark del settore, e puoi integrare le tue domande insieme a quelle standard. Le domande rivolte ai conducenti misurano

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

fattori specifici che influenzano le percezioni dei dipendenti e aiutano a stabilire le priorità delle aree di miglioramento.

Vantaggi aziendali

Con le domande di Workday Peakon puoi:

- Raccogli informazioni utili sul sentiment dei dipendenti che Peakon trasforma automaticamente in tendenze sui dashboard dei leader.
- Utilizza il benchmarking per confrontare i risultati della tua organizzazione con i benchmark del settore attraverso domande guida.
- Fidelizzare i dipendenti e sviluppare i talenti attraverso approfondimenti basati sui dati.
- Consentire ai manager di migliorare attraverso risorse post-sondaggio, inclusi contenuti interni ed esterni curati.

Casi d'uso

- Misura la soddisfazione dei dipendenti e monitora i livelli di coinvolgimento in tutte le aree della tua organizzazione.
- Ottieni informazioni sul sentimento dei dipendenti riguardo alla loro esperienza lavorativa e se questo è in linea con i valori della tua azienda.
- Comprendere e misurare la percezione dei dipendenti in merito agli sforzi dell'azienda per mantenere una forza lavoro diversificata e creare un ambiente inclusivo.
- Raccogli feedback su argomenti specifici configurando domande aperte.
- Personalizza le domande che rispondono a preoccupazioni specifiche con domande personalizzate per i conducenti.
- Porre domande mirate in modo ampio o preciso per conoscere le opinioni di un selezionatore gruppo di dipendenti. Esempio: inviare una domanda personalizzata all'ufficio di Dublino per raccogliere feedback su un evento basato sulla posizione.
- Effettuare sondaggi tra i lavoratori nei momenti chiave del loro ciclo di vita. Esempio: utilizzare i set di domande di onboarding e di uscita.

Domande da considerare

Domande	Considerazioni
Che tipo di domande vuoi porre ai tuoi dipendenti?	È possibile utilizzare le domande dei set di domande standard, che includono traduzioni e benchmark. Questi set di domande standard supportano i benchmark del settore: • Coinvolgimento • Salute e benessere • Diversità e inclusione • Trasformazione e cambiamento Questi set di domande consentono di acquisire feedback su momenti specifici del ciclo di vita del dipendente: • Onboarding • Fine rapporto Peakon offre questi set di domande supplementari per un ulteriore feedback aziendale, come iniziative strategiche e panoramiche generali: • COVID-19 • Domande aziendali • Domande aperte

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domande	Considerazioni
	Offriamo anche domande sui valori, che ti consentono di verificare se i tuoi dipendenti ritengono che la loro esperienza lavorativa sia in linea con i valori della tua azienda.
Come vuoi indirizzare le tue domande a ciascun pubblico?	Per impostazione predefinita, tutte le serie di domande sono rivolte a tutti i dipendenti della tua azienda. Utilizzare le opzioni di targeting *Solo inclusione* o *Esclusione* per porre una domanda a un segmento specifico di dipendenti. Le traduzioni delle domande standard sono disponibili in tutte le lingue supportate.
Come desideri impostare la frequenza delle domande dei conducenti?	Oltre alla frequenza del sondaggio, è possibile impostare la frequenza con cui ogni dipendente deve ricevere una domanda per i conducenti da ciascun gruppo di domande. Quando si imposta il Se la frequenza dei conducenti o dei subconducenti è superiore alla frequenza del sondaggio, Workday Peakon porrà rispettivamente più domande ai conducenti o ai subconducenti.
Con quale frequenza vuoi includere una domanda in ogni round di indagine?	Il nostro algoritmo di rotazione delle domande ti consente di realizzare sondaggi brevi e frequenti. Quando si utilizza una cadenza di sondaggio automatizzata, Peakon controlla l'ultima volta che ogni dipendente ha ricevuto ciascuna domanda per determinare se è il caso di rispondergli di nuovo. Puoi controllare quali domande porre in ogni round del sondaggio attivando o disattivando: • Un intero set di domande nel programma del sondaggio impostato in qualsiasi momento. • Domande specifiche nella pagina Domande .
Come vuoi porre domande basate sugli eventi?	Workday Peakon offre set di domande basate sulla ricerca per gli eventi del ciclo di vita dei dipendenti, come le fasi di onboarding e di uscita.

Raccomandazioni

- Attiva tutte le domande dei conducenti e avvia sondaggi frequenti per garantire che tutte le domande vengano trattate in modo continuativo.
- Aggiungi eventuali domande personalizzate alla sezione Domande aziendali anziché i set di domande standard, per garantire che il sondaggio distribuisca tutte le domande dei conducenti e dei sottoconducenti utilizzando la frequenza selezionata.
- Assicurati che le domande siano pertinenti a tutte le aree della tua organizzazione. Esempio: escludere il segmento dei dipendenti in sede (operai) dalla domanda sul conducente *che lavora da remoto* .

Requisiti

Configura i firewall e i proxy richiesti e aggiungi tutti gli indirizzi IP richiesti all'elenco consentito della tua azienda.

Limitazioni

- Non è possibile aggiungere più di 5 domande personalizzate a un driver o subdriver standard.
- Non è possibile aggiungere più di 15 domande per conducente nel set di domande aziendali.
- Le domande di onboarding e di uscita non hanno parametri di riferimento esterni, poiché questi processi non sono standardizzati tra aziende, settori e ruoli.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Non è possibile disattivare i commenti alle domande. Workday Peakon considera i commenti una funzionalità fondamentale per raccogliere informazioni e consentire una comprensione più approfondita delle prospettive e delle esperienze dei dipendenti.

Impostazione dell'inquilino

Nessun impatto.

Sicurezza

- Consentire o limitare l'accesso di ciascun gruppo di controllo degli accessi a specifici set di domande. È anche possibile creare un gruppo di controllo degli accessi specializzato con accesso a livello aziendale o segmentale. Per impostazione predefinita, il sistema aggiunge tutti gli utenti al gruppo di controllo degli accessi *Dipendenti* .
- Abilita o disabilita i set di domande a livello di gruppo di controllo degli accessi. Solo gli utenti con autorizzazione di controllo degli accessi *Gestisci domande* possono aggiungere e modificare le domande del sondaggio nelle aree a loro assegnate. Esempio: gli amministratori hanno accesso a tutta l'azienda e possono modificare le domande del sondaggio per l'intera organizzazione. I gestori di segmenti con l'autorizzazione di controllo degli accessi Gestisci domande possono modificare solo le domande per i segmenti che gestiscono.

Processi aziendali

Nessun impatto.

Segnalazione

Puoi visualizzare e filtrare i risultati in tempo reale del sondaggio sui dashboard dei gestori. Inoltre, puoi:

- Confronta i tuoi punteggi, monitora i cambiamenti più grandi, e identificare le aree di intervento nella pagina Curated Insights .
- Per avere un quadro completo del ciclo di vita dei dipendenti, esamina i dati del sondaggio nella pagina Ciclo dell'esperienza dei dipendenti .
- Imposta le metriche di impatto e confronta il modo in cui i fattori influenzano i risultati nella pagina Impatti .

Connessioni e punti di contatto

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse che ti aiutano a comprendere le relazioni di configurazione nel tuo tenant. Scopri di più sul Workday Touchpoints Kit nella Workday Community.

relatedlinks
Concetto: Domande del conducente alla pagina 391
Concetto: Domande aziendali alla pagina 394
Concetto: domande di onboarding e di uscita alla pagina 398
Concetto: Domande sui valori alla pagina 395
Imposta la frequenza delle domande del conducente alla pagina 381
Imposta il targeting delle domande alla pagina 380

Crea una nuova domanda per il conducente

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci domande*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

Le domande rivolte ai conducenti richiedono ai dipendenti di rispondere utilizzando una scala di valutazione da 0 a 10, oltre a un commento facoltativo.

Su qualsiasi driver o subdriver standard è possibile aggiungere fino a 5 domande personalizzate. È possibile aggiungere 15 domande per conducente al set di domande aziendali.

Aggiungendo una nuova domanda durante una sessione in diretta, la domanda verrà immediatamente aggiunta al sondaggio, se la domanda è attiva e fa parte di un set di domande abilitato.

Aggiungendo una nuova domanda al conducente, questa contribuirà al punteggio aggregato complessivo del conducente, che funge da benchmark per un settore esterno.

Nota: La presenza di più domande attive su un singolo driver o sottodriver influirà sulla partecipazione a questa domanda. Esempio: un sondaggio mensile con una frequenza trimestrale per i sottoconducenti significa che il sondaggio deve porre 1 domanda a ciascun sottoconducente ogni trimestre. Se un sub-conducente ha 2 domande, ci vorranno 2 trimestri prima che ciascun dipendente riceva tutte le domande da questo sub-conducente.

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Apri il set di domande a cui vuoi aggiungere una nuova domanda.
3. Assicurati che la selezione del contesto sia corretta. Se ci si trova in un contesto di segmento, la nuova domanda utilizzerà quel segmento come obiettivo generale.
4. Aggiungi la nuova domanda.

   Per consigli su come formulare le domande, consulta la nostra guida alle best practice.

   Vedere Concetto: Best practice per le domande personalizzate dei conducenti alla pagina 396.
5. Seleziona il driver di cui la domanda deve far parte.
6. (Facoltativo) Includere il segnaposto %s ovunque la domanda debba utilizzare il nome dell'azienda o il nome di un segmento di marca.
7. (Facoltativo) Aggiungi eventuali traduzioni pertinenti. In assenza di una traduzione in una lingua disponibile per il sondaggio, nei sondaggi in cui manca la traduzione la domanda verrà visualizzata nella lingua originale.
8. (Facoltativo) Imposta i segmenti target sui gruppi di dipendenti che dovrebbero ricevere questa domanda.

Risultati

Se si apportano modifiche alle domande durante una sessione in diretta, tali modifiche verranno immediatamente applicate anche ai dipendenti che non hanno ancora risposto al sondaggio.

La nuova domanda è disponibile subito dopo averla impostata come attiva. Se aggiungi domande attive durante una sessione in diretta, i dipendenti che hanno già aperto il sondaggio senza completarlo potrebbero comunque visualizzare la vecchia versione a causa della cache del browser.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Domande del conducente alla pagina 391
Concetto: Best practice per le domande personalizzate dei conducenti alla pagina 396

Crea una nuova domanda aperta

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci domande*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

È possibile creare una domanda aperta per argomenti specifici che non richiedono un'analisi a lungo termine. Esempio: Feedback su un'azienda fuori sede.

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Vai alle Domande Aperte.
3. Assicurati che la selezione del contesto sia corretta. Se ci si trova in un contesto di segmento, la nuova domanda utilizzerà quel segmento come obiettivo generale.
4. Aggiungi la nuova domanda.
5. Imposta la frequenza delle domande.
6. (Facoltativo) Includi il segnaposto %s nel punto in cui la domanda dovrebbe utilizzare il nome dell'azienda o il nome di un segmento brandizzato.
7. (Facoltativo) Aggiungi eventuali traduzioni pertinenti. In assenza di una traduzione in una lingua disponibile per il sondaggio, nei sondaggi in cui manca la traduzione la domanda verrà visualizzata nella lingua originale.
8. (Facoltativo) Imposta i segmenti target sui gruppi di dipendenti che dovrebbero ricevere questa domanda.

Risultati

Se si apportano modifiche alle domande durante una sessione in diretta, tali modifiche verranno immediatamente applicate anche ai dipendenti che non hanno ancora risposto al sondaggio.

La nuova domanda è disponibile subito dopo averla attivata. Se aggiungi domande attive durante una sessione in diretta, i dipendenti che hanno già aperto il sondaggio senza completarlo potrebbero comunque visualizzare la vecchia versione a causa della cache del browser.

relatedlinks
Concetti
Concetto: domande aperte alla pagina 393

Crea una nuova domanda sui valori

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestire i valori aziendali*. Questa autorizzazione è disponibile solo nei gruppi con accesso a *Tutti i dipendenti*.

Informazioni su questa attività

Le domande sui valori sono su una scala da 0 a 10 e consentono di misurare il grado in cui i dipendenti si sentono in linea con ciascuno dei valori aziendali.

Procedura

1. Vai a Valori > di amministrazione.
2. Fare clic su Aggiungi valore.
3. Aggiungere il nome e la descrizione del valore. Esempio: *Innovazione: ci impegniamo a innovare in ogni fase del percorso*.
4. (Facoltativo) Aggiungi eventuali traduzioni pertinenti. In assenza di una traduzione in una lingua disponibile per il sondaggio, nei sondaggi in cui manca la traduzione la domanda verrà visualizzata nella lingua originale.
5. (Facoltativo) Aggiungere segmenti target nella sezione Avanzate .

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

Risultati

Una volta aggiunta, la domanda sui valori apparirà nel prossimo sondaggio, con informazioni che appariranno sulla dashboard in tempo reale man mano che i dipendenti inizieranno a rispondere.

Operazioni successive

Impostare la frequenza delle domande sui valori separatamente in ogni programma.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Domande sui valori alla pagina 395

Crea un driver per le domande aziendali

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci domande*.

Informazioni su questa attività

Creando un driver personalizzato e aggiungendo domande personalizzate, puoi trarre vantaggio dall'analisi senza alterare il modello di coinvolgimento e i benchmark standardizzati.

È possibile creare fino a 100 driver personalizzati.

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Seleziona *le domande relative a [Nome azienda]*.
3. Fare clic su Crea driver personalizzato.
4. Inserisci il nome del tuo autista. Esempio: *Lavoro agile*.

Operazioni successive

Crea una nuova domanda per il conducente alla pagina 375.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Domande aziendali alla pagina 394

Modifica le domande esistenti

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le domande*.

Informazioni su questa attività

Per modificare una domanda, è necessario apportare la modifica alla lingua specifica su cui deve riflettersi. Peakon utilizzerà quindi la versione modificata della domanda nei sondaggi e nelle dashboard per gli utenti che selezionano la lingua che contiene la modifica.

I set di domande che utilizzano il benchmarking esterno continuano a confrontare le domande modificate. Quando modifichi una domanda standard, assicurati di mantenere il significato e il sentimento della domanda per preservare l'accuratezza del benchmarking esterno ed evitare di influire sul modo in cui i dipendenti interpretano e rispondono alla domanda. Vedere Concetto: Best practice per le domande personalizzate dei conducenti alla pagina 396 per consigli su come formulare le domande.

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

Gli utenti con accesso aziendale globale possono modificare tutte le domande. I responsabili dei segmenti che gestiscono le domande possono modificare solo le domande il cui obiettivo principale è il segmento che gestiscono.

Non è possibile disattivare i commenti alle domande. Peakon ritiene che i commenti siano una funzionalità fondamentale per raccogliere informazioni e consentire una comprensione più approfondita delle prospettive e delle esperienze dei dipendenti.

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Seleziona il set di domande che contiene la domanda che devi modificare. Esempio: coinvolgimento.
3. Fare clic su Modifica sulla domanda che si desidera modificare.
4. Nella sezione Localizzazione , apporta le modifiche necessarie alle lingue che hai abilitato nel sondaggio.
5. (Facoltativo) Includi il segnaposto % nel punto in cui la domanda deve utilizzare il nome dell'azienda o il nome di un segmento di marca.

Risultati

La nuova versione della domanda è immediatamente efficace. Se apporti una modifica durante un sondaggio in diretta, i dipendenti che hanno già aperto il sondaggio senza completarlo potrebbero comunque visualizzare la vecchia versione a causa della cache del browser.

Tutti i commenti esistenti e la dashboard della domanda conterranno la nuova formulazione. La modifica non modificherà i punteggi storici dei sondaggi, perché verrà visualizzata come se questa dicitura fosse sempre stata presente.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Best practice per le domande personalizzate dei conducenti alla pagina 396

Aggiungi domande Traduzioni

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci domande*.

Informazioni su questa attività

Le domande standard sono già localizzate in tutte le lingue supportate. È possibile modificare le localizzazioni per cambiare il modo in cui la domanda viene visualizzata nel sondaggio e nella dashboard quando si utilizza una lingua specifica.

È necessario creare localizzazioni personalizzate per tutte le domande personalizzate che si creano. Se limiti i tuoi sondaggi a lingue specifiche, dovrai creare le traduzioni delle domande solo per quelle lingue. Se un dipendente seleziona una lingua del sondaggio che non dispone di una traduzione per una domanda personalizzata, la domanda viene visualizzata nella sua forma originale.

Nota: Se non esiste alcuna traduzione per l'inglese (USA) e il francese (CA), verranno utilizzate rispettivamente le traduzioni in inglese (UK) e francese (FR) (se selezionate nei sondaggi). Per evitare ciò, aggiungi le traduzioni anche nei campi inglese (USA) e francese (CA).

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Seleziona il set di domande che contiene o conterrà la domanda che vuoi tradurre.
3. Aggiungi una nuova domanda oppure clicca su Modifica su una domanda esistente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Espandi la sottosezione Localizzazione .
5. Seleziona la lingua in cui vuoi tradurre la domanda.

Risultati

Le versioni tradotte della domanda hanno effetto immediato. Se apporti una modifica durante una sessione in diretta, i dipendenti che hanno già aperto il sondaggio senza completarlo potrebbero comunque visualizzare la vecchia versione a causa della cache del browser.

relatedlinks
Concetti
Riferimento: Lingue supportate per funzionalità alla pagina 54

Imposta il targeting delle domande

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci domande*.

Informazioni su questa attività

Solitamente il destinatario standard di tutte le domande è l'azienda, nel senso che tutti i dipendenti possono ricevere tutte le domande. Se necessario, è possibile indirizzare le domande in modo da includere o escludere solo determinati segmenti.

Quando si includono ed escludono più segmenti, l'esclusione funziona utilizzando la logica "o", quindi il targeting si applica a qualsiasi dipendente che soddisfi uno qualsiasi degli obiettivi impostati.

È anche possibile impostare un obiettivo generale per la domanda durante la creazione della domanda stessa (anziché utilizzare le opzioni Includi solo o Escludi). Impostando l'obiettivo generale su un segmento è possibile impostare un duplice obiettivo utilizzando le opzioni di targeting aggiuntive.

Esempio: se l'obiettivo è Marketing (Reparto), esclusa Parigi (Sede dell'ufficio), la domanda verrà inviata a tutti i dipendenti del reparto Marketing, ad eccezione dei dipendenti di Parigi.

Non è possibile modificare l'obiettivo generale dopo averlo impostato, tuttavia è sempre possibile modificare gli obiettivi Solo inclusione ed Esclusione .

Sebbene non sia possibile disattivare la domanda principale di ogni set di domande (ad esempio: la domanda NPS), è possibile ovviare al problema indirizzando la domanda a un segmento vuoto. Finché persisterà il targeting, i dipendenti non riceveranno la domanda. Tieni presente che se il punteggio principale non presenta risposte valide all'interno della finestra di visibilità della tua azienda, non sarà possibile esportare la presentazione PowerPoint per quel set di domande.

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Seleziona il set di domande.
3. Aggiungi una nuova domanda o clicca sulla domanda che vuoi modificare.
4. Imposta l'obiettivo nella sezione Avanzate .

Risultati

L'azione mirata ha effetto immediato. Se si apporta questa modifica durante una sessione in diretta, i dipendenti che hanno già aperto il sondaggio senza completarlo potrebbero comunque visualizzare la vecchia versione a causa della cache del browser.

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

Modifica i tempi delle domande di onboarding e di uscita

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci domande*.

Informazioni su questa attività

Peakon suggerisce l'orario più pertinente per ciascun dipendente quando si utilizzano i nostri orari consigliati. Per modificare la tempistica di una domanda, assicurati che la nuova tempistica impostata sia rilevante per il dipendente.

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Seleziona il set di domande che contiene la tempistica delle domande che devi modificare. Esempio: Onboarding o Exit.
3. Fare clic su Modifica sulla domanda che si desidera modificare.
4. Selezionare un numero e un'unità di tempo.
5. Aggiorna le modifiche.
6. (Facoltativo) È possibile aggiornare in blocco i tempi delle domande per tutte le domande di un driver. Fare clic su Modifica tempi per questo driver sul driver che si desidera modificare.
7. Selezionare un numero e un'unità di tempo.
8. Aggiorna le modifiche.

Risultati

La nuova tempistica delle domande è effettiva da subito.

relatedlinks
Concetti
Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita alla pagina 402

Imposta la frequenza delle domande del conducente

Prima di iniziare

Sicurezza: gestione delle pianificazioni.

Informazioni su questa attività

Utilizzando una frequenza di sondaggio ricorrente automatica (anziché la frequenza manuale), è possibile controllare la frequenza con cui ciascun dipendente deve ricevere una domanda rivolta al conducente da ciascun gruppo di domande.

Le impostazioni della frequenza delle domande funzionano in base al dipendente, consentendo al sondaggio di utilizzare le impostazioni di frequenza per decidere quando è necessario porre nuovamente determinate domande a ciascun dipendente.

Tieni presente che se imposti una frequenza maggiore per il conducente o il sottoconducente rispetto alla frequenza del sondaggio, il sondaggio interpreterà questa impostazione come un'istruzione per porre più domande, rispettivamente, ai conducenti o ai sottoconducenti.

È possibile attivare o disattivare i set di domande quando si imposta la frequenza dei sondaggi programmati. Ciò significa che puoi condurre sondaggi autonomi mirati a segmenti specifici della tua attività o sottoporre le domande a cadenze diverse in base alle tue esigenze.

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

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Apri una pianificazione cliccando su Visualizza oppure crea una nuova pianificazione.
3. Vai alla scheda Frequenza .
4. Espandi un set di domande. Esempio: Salute e benessere.
5. Imposta la frequenza per la domanda principale, i driver e i sottodriver. Esempio: trimestrale, mensile e trimestrale. Quando configuri la frequenza delle domande, la barra laterale regola il numero medio di domande nel sondaggio e fornisce una raccomandazione in base alla frequenza del sondaggio.
6. Fare clic su Salva modifiche.

Risultati

Se si apportano modifiche alle domande durante una sessione in diretta, tali modifiche verranno immediatamente applicate anche ai dipendenti che non hanno ancora risposto al sondaggio.

Se selezioni *Sempre*, le domande del gruppo di domande verranno visualizzate per tutti i dipendenti idonei nel sondaggio successivo (o attuale) e nei sondaggi successivi, finché non disattivi la domanda o ne modifichi la frequenza. Tieni presente che se hai più domande su un singolo conducente (ad esempio: hai creato un conducente nelle domande aziendali con 10 domande), impostando la frequenza su *Sempre* tutte le domande del conducente appariranno in ogni sondaggio.

Per i sondaggi ricorrenti automaticamente, il momento in cui viene visualizzata la domanda può variare da un dipendente all'altro, a seconda di quando il dipendente ha risposto alla domanda l'ultima volta.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Domande del conducente alla pagina 391
FAQ: Posso controllare il numero di domande del sondaggio? alla pagina 445
Svelare l'algoritmo di rotazione delle domande di Peakon

Imposta la frequenza delle domande aperte

Prima di iniziare

Sicurezza: Gestisci le domande.

Informazioni su questa attività

Utilizzando una frequenza di sondaggio ricorrente automatica (anziché la frequenza manuale), è possibile controllare la frequenza con cui ciascun dipendente deve ricevere ciascuna domanda aperta.

Tieni presente che se imposti una frequenza aperta maggiore della frequenza del sondaggio, il sondaggio lo interpreterà come un'istruzione per porre rispettivamente più domande aperte.

Le impostazioni della frequenza delle domande funzionano in base al dipendente, consentendo al sondaggio di utilizzare le impostazioni di frequenza per decidere quando è necessario porre nuovamente determinate domande a ciascun dipendente.

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Seleziona Domande aperte.
3. Fare clic su Modifica sulla domanda che si desidera configurare. Esempio: *Cosa ti passa per la testa in questo momento e che vorresti raccontarci?*
4. Selezionare una frequenza nel campo Frequenza . Esempio: *Trimestrale*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. Fare clic su Aggiorna.

Risultati

Se si apportano modifiche alle domande durante una sessione in diretta, tali modifiche verranno immediatamente applicate anche ai dipendenti che non hanno ancora risposto al sondaggio.

Se selezioni *Sempre*, la domanda verrà visualizzata per tutti i dipendenti idonei nel sondaggio successivo (o attuale) e nei sondaggi successivi, finché non disattivi la domanda o ne modifichi la frequenza.

Se selezioni *Una volta*, la domanda verrà visualizzata per tutti i dipendenti idonei nel sondaggio successivo (o in quello in corso), ma mai più. I dipendenti a cui è già stata posta questa domanda in un sondaggio precedente non la riceveranno se ora imposti l'opzione su *Una volta* , perché la domanda ha già soddisfatto questa condizione per quel dipendente.

Per i sondaggi ricorrenti automaticamente, il momento in cui viene visualizzata la domanda può variare da un dipendente all'altro, a seconda di quando il dipendente ha risposto alla domanda l'ultima volta.

relatedlinks
Concetti
Concetto: domande aperte alla pagina 393
FAQ: Posso controllare il numero di domande del sondaggio? alla pagina 445
Svelare l'algoritmo di rotazione delle domande di Peakon

Disattiva una domanda

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci domande*.

Informazioni su questa attività

Puoi disattivare una singola domanda per evitare che venga visualizzata nei sondaggi finché non la riattivi. La disattivazione delle singole domande è utile quando non si desidera disattivare l'intero set di domande in una pianificazione.

La disattivazione di una domanda non comporta la rimozione dei relativi dati storici, che continueranno a rimanere attivi per tutto il periodo di visibilità selezionato. Man mano che la finestra di visibilità avanza a ogni round, i vecchi punteggi scompaiono gradualmente dalla dashboard corrente della domanda inattiva. Lo stesso processo avviene se si elimina la domanda. Non è possibile eliminare o nascondere i punteggi di una domanda disattivata o eliminata.

I gestori dei segmenti che hanno accesso alla configurazione delle domande possono modificare o disattivare solo le domande che hanno come target il segmento da loro gestito.

Non è possibile disattivare la domanda principale di ogni set di domande. Tuttavia, come soluzione alternativa, è possibile indirizzarlo a un segmento vuoto. Vedere Imposta il targeting delle domande alla pagina 380 per istruzioni. Tieni presente che se il punteggio principale non presenta risposte valide all'interno della finestra di visibilità della tua azienda, non sarà possibile esportare la presentazione PowerPoint per quel set di domande.

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Seleziona il set di domande che contiene la domanda che desideri disattivare. Esempio: fidanzamento.
3. Selezionare Modifica sulla domanda che si desidera disattivare.
4. Deseleziona la casella di controllo Attiva domanda .
5. Aggiornamento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Risultati

Se si apportano modifiche alle domande durante una sessione in diretta, tali modifiche verranno immediatamente applicate anche ai dipendenti che non hanno ancora risposto al sondaggio. I dipendenti che hanno già aperto il sondaggio senza completarlo potrebbero comunque visualizzare la vecchia versione a causa della cache del browser.

Domande sull'esportazione

Prima di iniziare

Sicurezza: Gestisci le domande.

Informazioni su questa attività

Gli amministratori e gli utenti con accesso per gestire le domande possono esportare l'elenco delle domande in Amministrazione da ciascun set di domande. Non è possibile esportare domande in più set di domande all'interno della stessa esportazione.

Quando si esportano le domande, è possibile specificare la lingua e se esportare solo le domande attive o inattive.

Esportare le domande dall'Amministrazione non è la stessa cosa che esportare le domande del sondaggio con i relativi punteggi. Invece, fare riferimento a Concetto: esportazione dashboard alla pagina 516.

Anche i tempi delle domande sono inclusi nell'esportazione delle domande.

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Apri il set di domande che devi esportare. Esempio: coinvolgimento.
3. Fare clic su Esporta.
4. Regola i filtri e procedi.

Abilita le domande nel sondaggio

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci pianificazioni* e *Gestisci domande*.

Informazioni su questa attività

Puoi configurare quali domande desideri includere nel processo di rotazione delle domande nei sondaggi.

Disattivando i set di domande in un round di sondaggio puoi anche condurre sondaggi autonomi mirati a segmenti specifici della tua attività o sottoporre le domande a cadenze diverse in base alle tue esigenze. Esempio: puoi pianificare mensilmente set di domande su coinvolgimento, H&W e D&I e pianificare round di sondaggi T&C trimestrali separati, rivolti esclusivamente al tuo reparto contabilità.

Affinché una domanda venga visualizzata in un sondaggio, deve essere:

- Imposta come attivo nell'area di configurazione della domanda.
- Parte di un set di domande abilitate all'interno del programma del sondaggio (ad eccezione dei gruppi di domande sui valori o aperte, in cui le domande devono essere attive solo per essere incluse in un sondaggio).

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Apri un set di domande. Esempio: fidanzamento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Assicurati che le domande da utilizzare nei sondaggi siano attive.
4. (Facoltativo) Se necessario, crea e attiva nuove domande.
    - Crea una nuova domanda per il conducente alla pagina 375
    - Crea una nuova domanda aperta alla pagina 376
    - Crea una nuova domanda sui valori alla pagina 377
5. Vai a Programmi > di amministrazione.
6. Apri una pianificazione cliccando su Visualizza oppure crea una nuova pianificazione.
7. Abilita il set di domande specifico e le relative frequenze nella scheda Frequenza .
8. Attivare il set di domande in ogni programmazione che dovrebbe utilizzare tali domande.

Risultati

Se si apportano modifiche alle domande durante una sessione in diretta, tali modifiche verranno immediatamente applicate anche ai dipendenti che non hanno ancora risposto al sondaggio.

Per i sondaggi ricorrenti automaticamente, il momento in cui viene visualizzata la domanda può variare da un dipendente all'altro, a seconda di quando il dipendente ha risposto alla domanda l'ultima volta.

Nota: L'attivazione di nuove domande all'interno di una pianificazione esistente farà sì che l'algoritmo di rotazione delle domande dia loro la priorità nel round successivo, poiché non sono mai state poste in precedenza ai dipendenti.

Operazioni successive

Prima di un giro di sondaggi, rivedere l'impostazione delle domande, perché può fungere da ulteriore livello per determinare se determinati dipendenti o un intero programma di sondaggi riceveranno domande specifiche.

relatedlinks
Concetti
Svelare l'algoritmo di rotazione delle domande di Peakon

Gestisci l'accesso ai set di domande

Prima di iniziare

Sicurezza: accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

È possibile abilitare o limitare l'accesso a specifici set di domande per ciascun gruppo di controllo degli accessi. Le modifiche alla configurazione di accesso hanno effetto immediato.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo Accessi.
2. Aprire il gruppo di accesso, che dovrebbe disporre di accesso alle domande personalizzato.
3. Attiva o disattiva i set di domande a cui il gruppo deve poter accedere.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Gruppi di controllo di accesso generale alla pagina 144

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Spostare le domande personalizzate su driver o set di domande diversi

Prima di iniziare

Permessi:

- *Accedi alle statistiche*
- *Gestisci domande*

Informazioni su questa attività

Le aziende possono spostare domande personalizzate per i conducenti tra diversi set di domande e conducenti. Quando si sposta una domanda con dati storici, i relativi dati vengono spostati retroattivamente. La modifica dei punteggi ha effetto immediato, ma potrebbero volerci alcuni minuti prima che i dati vengano aggiornati nei dashboard.

Se si sposta una domanda personalizzata in un set di domande standard, l'intero set di domande riceventi verrà ricalcolato, aggiungendo punti dati per i round di sondaggio di cui la domanda faceva parte. Tuttavia, se lo si sposta fuori dal set di domande standard, il punto dati rimarrà nella dashboard del set di domande.

Esempio: in precedenza non avevi sondaggi con domande su Salute e Benessere (H&W) a maggio, tuttavia stai spostando una domanda presente in un sondaggio di maggio nel set di domande H&W. Questa azione aggiungerà un sondaggio di maggio al grafico del punteggio nel tempo sulla dashboard H&W. Se poi si sposta nuovamente la domanda personalizzata H&W nel set di domande originale, il punto dati di maggio rimarrà nella dashboard del set di domande H&W.

È possibile spostare solo le domande che riguardano il contesto visualizzato utilizzando l'impostazione di destinazione principale per la domanda. Esempio: se ti trovi nel contesto aziendale, puoi spostare tutte le domande personalizzate. Se ti trovi in un contesto mirato (ad esempio: un'unità aziendale specifica), puoi spostare solo le domande che hanno come obiettivo generale impostato sul segmento dell'unità aziendale. Tieni presente che se stai utilizzando l'impostazione Solo inclusione e il target generale è Azienda, solo gli utenti con accesso a livello aziendale possono spostare la domanda.

Puoi spostare ogni domanda personalizzata una volta all'ora.

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Apri il set di domande che contiene la domanda che devi spostare.
3. Impostare il set di domande e il driver in base alle esigenze.
4. Fare clic su Aggiorna.

relatedlinks
Concetti
Articolo della community: Configurazione self-service delle domande Peakon

Aggiorna il set di domande con l'aggiornamento delle domande

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci domande*.

Informazioni su questa attività

Abbiamo introdotto la possibilità per gli amministratori di aggiornare i set di domande Coinvolgimento e Salute e benessere alla versione più recente all'interno dell'istanza Peakon. Tutte le domande riformulate sono accompagnate da traduzioni riformulate.

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

Nota: Ti consigliamo di aggiornare le tue domande al di fuori di un sondaggio in diretta per ridurre al minimo le interruzioni.

Dopo aver aggiornato le tue domande:

- La vecchia versione di ogni domanda continuerà a essere visualizzata nelle dashboard del gestore, condivise e personali finché i dati del sondaggio non saranno fuori dalla finestra di visibilità (3, 6 o 12 mesi nel periodo del sondaggio, a seconda delle impostazioni). Una volta che i dati del sondaggio sono al di fuori dell'intervallo di validità selezionato, le vecchie domande saranno visibili solo quando si visualizzano i dati storici del sondaggio.
- Se il periodo di validità lo consente, gli utenti vedranno entrambe le versioni di ciascuna domanda nelle pagine dashboard, driver e punteggio domanda, cliccando sull'icona ? per visualizzare le domande che contribuiscono al punteggio. Ogni versione avrà la propria dashboard e il proprio grafico del punteggio nel tempo.
- Il punteggio di ciascun pilota e sottopilota sarà la somma delle risposte a entrambe le versioni della domanda. Tuttavia, una volta aggiornate le domande, il sondaggio non richiederà più la vecchia versione di ogni domanda.
- I dati storici saranno comunque visibili per ogni conducente e sotto-conducente.
- Nei commenti verrà visualizzata la versione della domanda in uso al momento del commento.
- L'aggiornamento non avrà alcun impatto sulle domande personalizzate che hai aggiunto.
- L'aggiornamento non attiverà le domande che hai disattivate. La vecchia versione di ogni domanda non sarà più disponibile in Domande > amministrative. Si verificherà un'eccezione se hai modificato la vecchia domanda, hai traduzioni personalizzate o hai impostato il targeting per segmento. In tal caso, entrambe le versioni della domanda verranno visualizzate in Domande > amministrative. È possibile configurare manualmente eventuali traduzioni o segmentazioni necessarie per la nuova versione della domanda prima di eliminare la vecchia domanda.

Procedura

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Apri il set di domande che devi aggiornare.
3. Nel banner blu, clicca su Aggiorna domande.
4. Fare clic su Conferma.

Risultati

Le nuove domande verranno immediatamente visualizzate nella pagina di configurazione del set di domande. La vecchia versione di ogni domanda continuerà a essere visualizzata nelle dashboard del gestore, condivise e personali finché i dati del sondaggio non saranno fuori dalla finestra di visibilità.

relatedlinks
Concetti
Articolo della community: Aggiornamento delle domande di Peakon
Riferimenti
FAQ: Aggiornamento delle domande del sondaggio alla pagina 456

Imposta sondaggi di onboarding

Prima di iniziare

- Accesso *come amministratore* in Peakon.
- Autorizzazione: *Gestisci domande*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

È possibile impostare le domande di onboarding utilizzando i tempi delle domande o un obiettivo per segmenti di durata specifici.

Nota: Si consiglia di utilizzare domande basate su regole (tempi delle domande) quando si effettuano sondaggi tra i diplomati. Sono possibili anche la modalità manuale e l'algoritmo, ma presentano degli svantaggi. L'algoritmo può comportare che i dipendenti che hanno abbandonato il lavoro ricevano domande multiple o ripetute, mentre la modalità manuale crea un sovraccarico elevato per monitorare e gestire i dipendenti che hanno abbandonato il lavoro nei sondaggi.

È possibile configurare i tempi delle domande (domande basate su regole) per il set di domande di onboarding solo quando si utilizza una pianificazione del sondaggio settimanale. Quando imposti la tempistica delle domande, Peakon aggiunge automaticamente suggerimenti sui tempi ottimali per ciascuna domanda. Tuttavia, è possibile personalizzare gli orari in base ai processi della propria organizzazione.

Procedura

1. Configura i set di domande di onboarding e di uscita:
    a) Vai a Domande > amministrative.
    b) Selezionare Onboarding.
    c) Fare clic su Configura.
    d) Attiva le domande da utilizzare nei tuoi sondaggi.
2. Attiva il set di domande di onboarding su un sondaggio specifico:
    a) Vai a Pianificazione > amministrazione.
    b) Aggiungi una nuova pianificazione o visualizza una pianificazione esistente.
    c) Selezionare la scheda Frequenza .
    d) Fare clic sul set di domande di onboarding .
    e) Seleziona le opzioni di frequenza preferite.
    f) Salva le modifiche.
3. Imposta il tempo delle domande:
    a) Vai a Domande > amministrative.
    b) Scegli il set di domande di onboarding .
    c) Seleziona Aggiungi tempistica domande.
    d) Seleziona nuovamente Aggiungi tempistica domande per confermare le tue scelte.
    e) (Facoltativo) Selezionare Modifica tempistica domanda accanto a una domanda per modificare una tempistica specifica.
    f) (Facoltativo) Aggiorna.

Risultati

Ora hai impostato le domande di onboarding. Le informazioni del sondaggio di onboarding sono disponibili sui punteggi delle domande e dei conducenti e sulla mappa termica.

relatedlinks

Concetti

Concetto: Domande del conducente alla pagina 391

Momenti che contano: set di domande di onboarding e di uscita di Peakon

Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita alla pagina 402

Concetto: domande di onboarding e di uscita alla pagina 398

Riferimenti

FAQ: Posso controllare il numero di domande del sondaggio? alla pagina 445

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

Imposta sondaggi di uscita

Prima di iniziare

- Accesso *come amministratore* in Peakon.
- Autorizzazione: *Gestisci domande.*

Informazioni su questa attività

I sondaggi di uscita consentono alle aziende di raccogliere feedback poco prima e subito dopo la partenza di un dipendente, garantendo che le domande vengano poste nei momenti più pertinenti. Prima di impostare il programma del sondaggio, assicurati di aver aggiunto gli indirizzi email personali ai record dei dipendenti.

È necessario decidere quali domande di uscita devono essere applicate solo prima della data di cessazione del rapporto di lavoro del dipendente, quali solo dopo la cessazione del rapporto di lavoro e quali sia prima che dopo.

Prima di configurare i sondaggi di uscita, rivedere i segmenti Data di separazione negli Attributi > di amministrazione e quali dipendenti usciti si desidera intervistare nella pagina Dipendenti > di amministrazione .

Nota: Si consiglia di utilizzare domande basate su regole (tempi delle domande) quando si effettuano sondaggi tra i diplomati. Sono possibili anche la modalità manuale e l'algoritmo, ma presentano degli svantaggi. L'algoritmo può comportare che i dipendenti che hanno abbandonato il lavoro ricevano domande multiple o ripetute, mentre la modalità manuale crea un sovraccarico elevato per monitorare e gestire i dipendenti che hanno abbandonato il lavoro nei sondaggi.

È possibile configurare i tempi delle domande per le domande di uscita impostate solo quando si utilizza una pianificazione del sondaggio settimanale. Quando configuri le regole, Peakon aggiunge automaticamente suggerimenti sui tempi ottimali per ogni domanda. Tuttavia, è possibile personalizzare gli orari in base ai processi della propria organizzazione.

Per effettuare un sondaggio tra i dipendenti usciti dall'azienda, assicurati di aver impostato un metodo per inserire le email personali dei dipendenti (manualmente o tramite sincronizzazione). Le domande vengono inviate ai loro indirizzi e-mail personali solo dopo che hanno lasciato l'organizzazione.

Procedura

1. Configura il set di domande di uscita:
    a) Vai a Domande > amministrative.
    b) Selezionare Esci.
    c) Fare clic su Configura.
    d) Attiva le domande che vuoi includere.
2. Imposta i tempi delle domande:
    a) Scegli le regole (prima della separazione, dopo la separazioneo entrambe).
    b) Seleziona Aggiungi tempistica per una domanda.
    c) Aggiornamento.
3. Crea un programma di indagine per Exit:
    a) Vai a Pianificazione > amministrazione.
    b) Crea una nuova pianificazione e seleziona Stato occupazionale: Occupato per i dipendenti attivi o Lasciato per i dipendenti usciti.
    c) Selezionare la scheda Frequenza .
    d) Fare clic sulla categoria Esci dal set di domande.
    e) Salva le modifiche.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Risultati

Ora hai impostato le domande di uscita. Le informazioni del sondaggio di uscita sono disponibili sui punteggi delle domande e dei conducenti e sulla mappa termica. I punteggi aggregati includono le risposte in base all'impostazione Inclusione degli ex dipendenti.

Esempio

Operazioni successive

relatedlinks
Concetti
Concetto: sondaggio tra i dipendenti usciti alla pagina 294
Concetto: Domande del conducente alla pagina 391
Momenti che contano: set di domande di onboarding e di uscita di Peakon
Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita alla pagina 402
Concetto: domande di onboarding e di uscita alla pagina 398
Riferimenti
FAQ: Sondaggio sui dipendenti usciti alla pagina 316
FAQ: Posso controllare il numero di domande del sondaggio? alla pagina 445

Imposta i tempi delle domande

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci domande* e *Gestisci pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

Con le domande basate su regole, puoi configurare la tempistica delle domande per i set di domande *di onboarding* e *di uscita* quando utilizzi una pianificazione di sondaggi settimanale.

Quando imposti la tempistica delle domande, Peakon aggiunge automaticamente suggerimenti sui tempi ottimali per ciascuna domanda. Tuttavia, è possibile personalizzare gli orari in base ai processi della propria organizzazione.

Procedura

Nota: È possibile abilitare in blocco le domande sia per l'Onboarding che per l'Exit. Per l'Onboarding, è possibile modificare in blocco la tempistica delle domande solo a livello di conducente. Tutte le domande devono avere almeno una regola, ma ora puoi eliminare le regole per le domande di uscita. Per le domande personalizzate, imposta manualmente la tempistica della domanda nella sezione Modifica > Configura tempistica della domanda.

1. Vai a Domande > amministrative.
2. Aprire il set di domande di Onboarding o di Uscita .
3. Seleziona Aggiungi tempistica domande.
4. Verrà visualizzata una finestra di conferma per confermare la scelta. Seleziona Aggiungi tempistica domande.
5. (Facoltativo) Seleziona Modifica tempistica domanda accanto a una domanda per modificare una tempistica specifica.
6. (Facoltativo) Aggiorna.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Risultati

Hai ora impostato la tempistica delle domande per i set di domande *di onboarding* o *di uscita* .

Quando si visualizza la scheda Frequenza nella pagina di impostazione della pianificazione del sondaggio, le opzioni per impostare le frequenze dei driver o dei sub-driver per i momenti importanti ora vengono visualizzate come *Temporizzate dal dipendente*.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Domande del conducente alla pagina 391
Momenti che contano: set di domande di onboarding e di uscita di Peakon
Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita alla pagina 402
Concetto: domande di onboarding e di uscita alla pagina 398
Riferimenti
FAQ: Posso controllare il numero di domande del sondaggio? alla pagina 445

Concetto: Domande del conducente

La libreria di domande Peakon contiene oltre 80 domande standard suddivise in più set di domande, in tutte le lingue supportate. Tutte le domande standard dei conducenti supportano il benchmarking del settore.

Set di domande

Ogni serie di domande misura un tema legato al posto di lavoro. Esempio: il set di domande sul coinvolgimento misura il livello di coinvolgimento dei dipendenti sul posto di lavoro.

La libreria di domande Peakon contiene i seguenti set di domande:

- Coinvolgimento
- Salute e benessere
- Diversità e inclusione
- Trasformazione e cambiamento
- Onboarding
- Fine rapporto
- COVID-19
- Domande aziendali

I set di domande standard sono composti da 1 domanda principale e fino a 3 domande aggiuntive che valutano il tema a un livello elevato. Queste domande di alto livello costituiscono il punteggio principale per il set di domande associato. Esempio: il punteggio di coinvolgimento principale è costituito dalla domanda eNPS principale e dalle domande su fedeltà, soddisfazione e convinzione. Ogni set di domande è corredato da più fattori che facilitano l'analisi.

Fattori

I driver in ogni serie di domande sono i fattori che influenzano le percezioni complessive dei dipendenti all'interno di ogni serie di domande. Si tratta di aspetti dell'esperienza lavorativa dei dipendenti che hanno un effetto dimostrato sulla percezione complessiva degli atteggiamenti. Esempio: migliorare la percezione dei dipendenti in relazione al fattore Crescita probabilmente migliorerà il coinvolgimento complessivo dei dipendenti. Ogni driver ha il proprio punteggio, basato sulle proprie domande, e può fornire indicazioni su cosa dare priorità all'interno del tema.

Il dashboard Peakon fornisce un'indicazione di quanta influenza ha ogni driver sulle percezioni generali, all'interno di ogni specifica organizzazione o segmento, utilizzando i cerchi di impatto. Esempio: se i cerchi di impatto sul driver Crescita si sovrappongono, puoi supporre che, in base ai dati del sondaggio della tua organizzazione, l'aumento dei punteggi Crescita potrebbe anche aumentare i punteggi Coinvolgimento.

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

Domande per conducenti e subconducenti

Ogni driver ha 1 domanda principale e fino a 4 domande secondarie che compongono il punteggio del driver. Esempio: il driver di crescita contiene la domanda principale e le domande dei sottodriver Percorso di carriera, Apprendimento e Mentoring. Queste 4 domande hanno lo stesso peso sul punteggio del driver di crescita.

Il punteggio di ciascun pilota a livello di team o di azienda è la media del punteggio complessivo di ciascun dipendente per quel pilota. Calcola il punteggio complessivo di ciascun dipendente utilizzando il punteggio più recente per ogni domanda di quel driver (purché i punteggi rientrino nella finestra di visibilità).

I dipendenti possono rispondere alle domande degli autisti assegnando un punteggio su una scala da 0 a 10. È anche possibile aggiungere un commento o rispondere utilizzando solo un commento.

Algoritmo

Il sondaggio pone tutte le domande attive dai set di domande attivati all'interno della pianificazione del sondaggio, ad eccezione delle domande che utilizzano tempi di risposta.

L'impostazione della frequenza delle domande determina la frequenza con cui ogni dipendente dovrebbe ricevere una domanda da ogni set di domande. Quando si utilizza una cadenza di sondaggio automatizzata, il sondaggio pone tutte le domande in ogni round, ma non a tutti i dipendenti contemporaneamente. L'algoritmo controlla l'ultima volta che ogni dipendente ha ricevuto ciascuna domanda, per determinare se è il caso di rispondergli di nuovo, per quel dipendente specifico.

Quando viene avviato un sondaggio, la finestra di visibilità cambia e tutti i punteggi dei conducenti vengono aggiornati con i nuovi punteggi in arrivo e i vecchi punteggi che vengono eliminati dai dashboard. Se si disattiva una domanda del conducente, i punteggi esistenti vengono eliminati dal punteggio corrente a ogni nuovo round del sondaggio, senza che ne vengano aggiunti di nuovi.

Raccomandazione

Attivare tutte le domande e svolgere sondaggi frequenti per garantire che tutte le domande siano trattate in modo continuativo.

Assicurati che le domande siano pertinenti a tutte le aree della tua organizzazione. Esempio: se hai dipendenti operai, puoi escludere il loro segmento dalla domanda sul lavoro da remoto.

Per garantire che il sondaggio distribuisca tutte le domande rivolte ai conducenti e ai subconducenti con la frequenza selezionata, consigliamo di aggiungere eventuali domande personalizzate alla sezione Domande aziendali anziché alle serie di domande standard. Vedere Concetto: domande personalizzate su set di domande standard alla pagina 396.

Utilizza i nostri suggerimenti sui tempi delle domande per i set di domande di onboarding e di uscita. Per maggiori informazioni, visita Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita alla pagina 402.

Quando si utilizzano domande personalizzate per i conducenti, fare riferimento a Concetto: Best practice per le domande personalizzate dei conducenti alla pagina 396 per consigli su come formulare le domande.

Limitazioni

- Non è possibile modificare o disattivare la domanda principale di ogni set di domande standard.
- Non è possibile impostare la frequenza per ogni singola domanda, ma piuttosto per un gruppo di domande. Esempio: frequenza dei sotto-driver per il set di domande sul coinvolgimento.
- Non è possibile aggiungere driver o sottodriver personalizzati ai set di domande standard. In alternativa, utilizzare le Domande aziendali per creare driver personalizzati.
- Il set di domande Trasformazione e cambiamento non supporta ancora parametri di riferimento esterni, aree di interesse e punti di forza, microcorsi e articoli.
- Le domande aziendali e i set di domande COVID-19 non supportano la creazione di sottodriver.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- L'eliminazione di una domanda non comporta l'eliminazione dei dati storici da essa contenuti. I dati storici scompaiono gradualmente dalla dashboard corrente, man mano che un numero sempre maggiore di punteggi esce dalla finestra di visibilità durante ogni ciclo di indagine.
- Non è possibile aggiungere più di 5 domande personalizzate a un driver o subdriver standard.
- Non è possibile aggiungere più di 15 domande a un driver personalizzato.
- L'aggiunta di domande personalizzate ai conducenti o ai sub-conducenti standard durante l'utilizzo della modalità sondaggio ricorrente potrebbe comportare tempi più lunghi per la ricezione di tutte le domande rivolte a un conducente o a un sub-conducente specifico da parte di tutti i dipendenti.
- Peakon non supporta le domande a risposta multipla.

Concetto: domande aperte

Sfondo

Le domande aperte consentono di raccogliere feedback e idee quando non è necessario che rientrino in una scala da 0 a 10.

È possibile rispondere alle domande aperte solo con commenti, quindi puoi aggiungere e rimuovere le domande dalla rotazione senza che ciò influisca sui tuoi punteggi in futuro.

Le domande aperte vengono visualizzate alla fine del sondaggio, dopo tutte le domande basate sul punteggio.

Puoi attivare e disattivare le domande aperte, insieme al set di domande di coinvolgimento e ai valori, nelle pianificazioni dei sondaggi, consentendoti di condurre sondaggi autonomi mirati a segmenti specifici della tua attività o di sottoporre le domande a cadenze diverse in base alle tue esigenze.

Alcuni casi d'uso per le domande aperte possono includere:

- Domande di onboarding e offboarding, mirate al segmento di anzianità dei nuovi assunti, con frequenza impostata su Una volta. Esempio: *Qual è stata la cosa che ti è piaciuta di più durante l'onboarding?*
- Raccolta di domande prima di una sessione di domande e risposte aziendale. Esempio: *Cosa vorresti chiedere a [nome del CEO] durante la prossima riunione plenaria aziendale?*
- Feedback su un'azienda fuori sede. Esempio: *Cosa ne pensi della nostra nuova struttura per l'evento fuori sede?*
- Domanda su un'iniziativa in un paese specifico, rivolta al segmento di paese. Esempio: *Avete domande per la nostra sessione sulla nuova legge danese sulle festività?*
- Feedback generale dell'azienda. Esempio: *Cosa ti passa per la testa in questo momento e che vorresti raccontarci?*

Frequenza

Ogni domanda aperta è un elemento a sé stante, pertanto è possibile impostare la frequenza per ogni domanda. Esempio: *Trimestrale*, *Mensile*, *Una volta*o *Sempre*.

Se vuoi assicurarti che una domanda specifica venga visualizzata nel sondaggio successivo, impostane la frequenza su *Sempre*. Se necessario, modifica la frequenza o disattiva la domanda prima del successivo sondaggio.

Raccomandazione

Evita di usare troppe domande aperte, concentrati invece su quelle che aggiungono valore. Esempio: inserire nello stesso sondaggio le domande *"Qual è stata la cosa migliore che ti è capitata questo mese?"* e *"Cosa ti passa per la testa in questo momento e che vorresti raccontarci?"* potrebbe sembrare troppo ripetitivo.

Poiché le domande aperte consentono risposte in formato testo libero, è opportuno formulare le domande in modo da accogliere un feedback qualitativo.

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

Ti consigliamo di formulare la domanda in modo che le risposte siano sì/no oppure di chiedere ai dipendenti di commentare un numero su una scala definita nel testo della domanda. È raro che tali approcci forniscano set di dati puliti, a causa della natura libera dei commenti.

Limitazioni

- Non è possibile controllare l'ordine delle domande aperte. Vengono visualizzate alla fine del sondaggio, ma non è possibile garantire che una specifica domanda aperta venga visualizzata dopo un'altra.
- Sebbene sia possibile configurare l'accesso del gestore alle domande aperte, non è possibile farlo per ogni singola domanda.
- Le domande aperte non hanno un'impostazione di soglia di visibilità dedicata che controlla quanti dipendenti devono rispondere a ciascuna domanda aperta prima che la risposta sia visibile. Tuttavia, le domande aperte sono conformi alle impostazioni generali *della soglia di visibilità dei commenti* , che controllano quanti dipendenti devono rispondere al sondaggio prima che vengano visualizzati commenti.

Concetto: Domande aziendali

Sfondo

Puoi creare driver personalizzati nel gruppo Domande aziendali (visualizzato come Domande [Nome azienda] nel tuo account). La creazione di driver personalizzati consente di raggruppare le domande personalizzate in base a temi.

Creando un driver personalizzato e aggiungendo domande personalizzate, puoi trarre vantaggio dall'analisi senza alterare il modello di coinvolgimento e i benchmark standardizzati. Il set di domande aziendali ti consente inoltre di continuare a utilizzare le domande che la tua organizzazione ha già utilizzato al di fuori dello strumento.

Puoi creare fino a 100 driver personalizzati. È possibile aggiungere fino a 15 domande personalizzate per driver personalizzato. Ogni driver personalizzato ha il suo punteggio aggregato.

Come per tutte le domande rivolte agli autisti, i dipendenti possono rispondere con un punteggio e/o un commento, oppure saltare del tutto la domanda.

Segnalazione

Puoi visualizzare i risultati delle domande aziendali in queste pagine:

- Mappa termica del segmento
- Pagina dei conducenti
- Pagina dei punteggi delle domande
- Commenti forniti

Raccomandazione

Il set di domande aziendali è pensato per un ascolto continuo su argomenti che traggono vantaggio da una misurazione continua. È più adatto alle domande strategicamente importanti per l'azienda, piuttosto che ai sondaggi ad hoc. Ti consigliamo di porre domande aziendali insieme ad altre serie di domande all'interno dello stesso sondaggio.

Se possibile, consigliamo di utilizzare il set di domande aziendali anziché i set di domande standard per le domande personalizzate, per garantire che il benchmarking esterno per le domande standard rimanga accurato.

Consigliamo di fare riferimento a Concetto: Best practice per le domande personalizzate dei conducenti alla pagina 396 per consigli su come formulare le domande.

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

Considerazioni

- Poiché le domande aziendali sono specifiche per l'azienda, supportano solo il benchmarking interno per i segmenti.
- È possibile gestire separatamente l'accesso alle domande aziendali per ciascun gruppo di controllo degli accessi. È anche possibile impostare l'accesso specialistico per un singolo autista aziendale.
- Impostando la frequenza delle domande aziendali su *Sempre* , tutte le domande di ciascun conducente aziendale saranno presenti in ogni sondaggio. Esempio: se crei un nuovo driver con 10 domande e imposti la frequenza aziendale su *Sempre*, i dipendenti riceveranno tutte e 10 le domande in ogni sondaggio mentre utilizzi tale opzione di frequenza.
- Se devi eliminare un driver personalizzato dal set di domande della tua azienda, elimina prima le domande associate al driver.

Limitazioni

- Non è possibile creare sotto-driver nel set di domande aziendali.
- Le domande aziendali non supportano la condivisione della dashboard o le aree di interesse e i punti di forza.
- Porre più domande a un singolo conducente può comportare una distribuzione più lenta delle domande a ciascun dipendente.
- Peakon non supporta domande a risposta multipla.

Concetto: Domande sui valori

Sfondo

Le domande sui valori ti consentono di verificare se i tuoi dipendenti ritengono che la loro esperienza lavorativa sia in linea con i valori della tua azienda.

Le domande sui valori utilizzano una scala da 0 a 10 e vengono visualizzate nel sondaggio con una domanda standard: [Nome del valore]: la tua esperienza lavorativa quotidiana qui è in linea con questo valore?

Nei sondaggi, le domande sui valori vengono visualizzate dopo le domande del conducente e prima delle domande aperte. I dipendenti possono anche rispondere con un commento (indipendentemente dal fatto che abbiano inviato o meno un punteggio) oppure saltare del tutto la domanda.

I punteggi delle domande sui valori vengono visualizzati nella dashboard di coinvolgimento e nella mappa termica dei segmenti. I commenti alle domande sui Valori vengono visualizzati nella pagina Commenti.

È possibile eseguire sondaggi sui valori autonomi disattivando gli altri set di domande nella scheda Frequenza del sondaggio. Abilitare il set di domande di coinvolgimento nei gruppi di accesso pertinenti per garantire che gli utenti possano visualizzare informazioni per le domande sui valori.

Limitazioni

- Non è possibile personalizzare la domanda standard. È possibile personalizzare solo il nome e la descrizione del valore.
- Non è possibile disattivare l'accesso ai punteggi dei Valori, tuttavia è possibile gestire l'accesso ai commenti sul set di domande dei Valori per gruppo di controllo degli accessi.
- Se un utente non ha accesso al set di domande di coinvolgimento nel proprio gruppo di controllo degli accessi, non potrà accedere nemmeno alle risposte alle domande sui valori.
- È possibile esportare i punteggi solo dalle domande sui valori nella mappa termica dei segmenti.

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

Concetto: domande personalizzate su set di domande standard

In questo argomento vengono analizzate le considerazioni relative all'aggiunta di domande personalizzate sui driver e sui sottodriver dei set di domande Peakon standard. Esempio: il driver di crescita nel set di domande sul coinvolgimento.

Panoramica

L'aggiunta di domande personalizzate ai driver standard influisce sulla frequenza delle domande, sull'algoritmo e sulla partecipazione. Queste considerazioni non sono applicabili quando si utilizza la frequenza del sondaggio *manuale* , che pone tutte le domande attive.

Consigliamo di utilizzare l'area di configurazione Domande aziendali per creare domande personalizzate sui conducenti aziendali personalizzati. Ciò offrirebbe i seguenti vantaggi:

- Il benchmarking esterno sui set di domande standard rimane accurato.
- I dipendenti possono ricevere domande personalizzate con maggiore frequenza.

Vedere Concetto: Domande aziendali alla pagina 394 per maggiori informazioni.

Frequenza delle domande

La frequenza degli autisti e dei vice-autisti nei programmi presuppone che ogni autista e vice-autista abbia una sola domanda, come nei set di domande standard.

Impostando la frequenza delle domande rivolte agli autisti e ai loro assistenti, è possibile scegliere la frequenza con cui ciascun dipendente deve ricevere una domanda da ciascun autista o autista. Se un autista o un assistente ha domande personalizzate oltre alla domanda standard Peakon, saranno necessari più round di sondaggio prima che i dipendenti ricevano tutte le domande dall'autista o dall'assistente specifico.

Quando si utilizza una frequenza di sondaggio ricorrente (ad esempio: trimestrale), l'unico modo per garantire che ogni dipendente riceva tutte le domande di un autista o di un sottoautista in ogni sondaggio è impostare la frequenza dell'autista o del sottoautista su *Sempre*.

Impostare la frequenza corretta delle domande è particolarmente importante quando hai abilitato i set di domande di Onboading e di uscita nella pianificazione del sondaggio.

Impatto sull'algoritmo

Durante ogni round di sondaggio, per ciascun dipendente, l'algoritmo valuta in modo probabilistico quali domande sono dovute in base a:

- Frequenza delle domande rivolte al conducente o al viceconducente.
- Numero di domande sul driver subdriver.
- Tempo trascorso dall'ultima volta che è stata posta la domanda nel sondaggio.

In genere, più domande vengono poste su ciascun driver e sottodriver, più l'algoritmo li spingerà in fondo alla coda, riducendo la loro probabilità di essere inclusi nella selezione finale. Di conseguenza, ciò potrebbe prolungare il tempo necessario affinché tutte le domande rivolte a un autista o a un viceautista raggiungano tutti i dipendenti.

È probabile che i conducenti o i subconducenti che contengono solo domande standard raggiungano nel tempo tutti i dipendenti e ricevano quindi più risposte rispetto a coloro che contengono sia domande standard sia più domande personalizzate.

Concetto: Best practice per le domande personalizzate dei conducenti

Prestare attenzione quando si apportano modifiche alle domande standard o si aggiungono domande personalizzate ai driver standard. Quando si utilizza la modalità di sondaggio automatizzata, l'aggiunta di domande personalizzate ai set di domande standard potrebbe comportare tempi più lunghi prima

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

che i dipendenti ricevano tutte le domande da quegli autisti o sub-autisti. Vedere Concetto: domande personalizzate su set di domande standard alla pagina 396.

Inoltre, anche piccoli cambiamenti possono indurre gli individui a rispondere in modo diverso e alterare i risultati esistenti e il confronto di riferimento.

Esempi

Prendiamo in considerazione questa domanda: "*Sento che i miei colleghi si fidano del fatto che io svolga un buon lavoro*".

I dipendenti rispondono a questa domanda con un punteggio più vicino a 10 se sono d'accordo con la domanda e più vicino a zero se sono in disaccordo. Modificare questa domanda può avere un impatto notevole sul modo in cui i dipendenti rispondono.

Revisione	Considerazioni
Ho la sensazione che i miei colleghi non si fidino del fatto che io faccia un buon lavoro.	Questa revisione invertirebbe la scala da zero a 10.
I miei colleghi dovrebbero avere più fiducia in me e nel fatto che svolgo un buon lavoro.	Questa revisione invertirebbe la scala da zero a 10.
Questo è il team in cui mi sono sempre fidato.	Invece di valutare il livello di fiducia del tuo team, questa domanda è del tutto relativa. I dipendenti baseranno le loro risposte sulle loro precedenti esperienze professionali.
Abbiamo un livello di fiducia tra i nostri dipendenti di primissima qualità.	Stabilire standard così elevati può causare due problemi: • Si tratta di uno standard più elevato rispetto alla scala delle altre domande. • Non è realistico che i dipendenti sappiano cosa sia uno standard di fiducia veramente di livello mondiale.
La fiducia nel nostro team è aumentata dall'ultimo evento di team building.	Sconsigliamo di porre domande con scadenza temporale se intendi ripetere la domanda per capire se i punteggi stanno migliorando. Con il passare del tempo, i ricordi dei dipendenti dell'evento e delle sue conseguenze svaniranno e diventeranno diversi, influendo negativamente sull'affidabilità delle loro risposte.
La fiducia è essenziale per il lavoro di squadra, credo che abbiamo un team fiducioso.	La formulazione di questa domanda non è neutrale. Insiste affinché i dipendenti siano d'accordo con la premessa prima di esprimere un giudizio.
Ho la sensazione che i miei colleghi si fidino del fatto che io svolgo un buon lavoro, e io mi fido del fatto che loro facciano un buon lavoro.	Formulare una domanda che sostanzialmente pone due domande può creare confusione per il partecipante al sondaggio, perché potrebbe voler aggiungere un punteggio alto alla prima parte della domanda e un punteggio basso alla seconda.

Inoltre, fai attenzione quando modifichi una domanda per renderla più specifica. Esempio: *Sono soddisfatto del processo di valutazione delle prestazioni nella nostra organizzazione*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Revisione	Considerazioni
Sono soddisfatto del nostro processo di esecuzione degli OKR.	I dipendenti potrebbero utilizzare la propria conoscenza su come le aziende dovrebbero applicare gli OKR e valutare invece il modo in cui l'azienda ha implementato gli OKR, anziché il loro livello di soddisfazione in merito alla gestione delle prestazioni. Inoltre, la versione specifica non è a prova di futuro nel caso in cui si modifichi la metodologia di gestione delle prestazioni. Potenzialmente avrai 2 recensioni completamente distinte e non correlate sulla stessa linea di tendenza.

Concetto: domande di onboarding e di uscita

È possibile impostare domande di onboarding e di uscita tramite i set di domande di onboarding e di uscita dedicati oppure tramite le domande aperte disponibili in Peakon.

Le domande di onboarding si concentrano sulle aspettative dei dipendenti in merito alla descrizione del lavoro e sulle risorse disponibili per svolgere efficacemente il loro ruolo, mentre le domande di uscita si concentrano sui motivi per cui i dipendenti se ne vanno. Insieme, forniscono ulteriori spunti su cosa la tua organizzazione può migliorare per evitare futuri attriti e sostituire la necessità di sondaggi di uscita.

Panoramica dei set di domande

Peakon fornisce due set di domande dedicate all'onboarding e all'uscita.

Sia l'Onboarding che l'Exit sono strutturati secondo una struttura driver/sub-driver articolata in fasi cronologiche e motivi di abbandono.

Per l'Onboarding offriamo 5 autisti con 5 sub-autisti per autista:

- Orientamento
- Allineamento
- Integrazione
- Successo
- Contributo

Per Exit offriamo 7 autisti, con 1 o 2 sub-autisti per autista:

- Cultura
- Sviluppo
- Esperienza
- Leadership
- Riconoscimento e ricompensa
- Ruolo
- Benessere

Analisi

Esistono differenze fondamentali tra i set di domande di onboarding e di uscita rispetto ai set di domande principali, in base alla nuova struttura del set di domande.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Caratteristica	Differenza	Motivazione
Dashboard del set di domande	I set di domande di onboarding e di uscita non dispongono di una dashboard. Esamina i risultati nella mappa termica, nei punteggi delle domande e nei punteggi dei conducenti.	I set di domande di onboarding e di uscita non hanno domande sui risultati, pertanto non è possibile creare una dashboard del set di domande.
Esito e domanda principale	L'Onboarding e l'Uscita non hanno una domanda sull'esito o una domanda principale. Visualizza le fasi dell'Onboarding attraverso i punteggi dei conducenti con punteggi specifici dei sotto-conducenti per ciascun elemento.	L'onboarding e l'exit sono processi operativi, non costrutti psicologici come l'engagement. Questi processi variano a seconda delle diverse fasi, pertanto non è pratico misurare risultati specifici. È invece fondamentale capire come funziona il processo nei diversi punti.
Punti di riferimento	L'Onboarding e l'Exit non hanno parametri di riferimento esterni. È possibile visualizzare i parametri di riferimento aziendali (internamente) quando si confrontano i punteggi dei segmenti.	L'onboarding e l'exit sono processi diversi a seconda dell'azienda, del settore e del ruolo. Per alcuni, il processo di onboarding durerà pochi giorni, per altri 6-9 mesi. Per questo motivo non forniamo benchmark esterni.
Approfondimenti curati	Gli approfondimenti curati non mostreranno una panoramica delle domande di onboarding e di uscita. Scopri il cambiamento più significativo in tutti i set di domande, inclusi Onboarding e Exit.	Onboarding and Exit non ha una domanda principale. I set di domande che hanno un risultato o una domanda principale vengono visualizzati in modo coerente nella dashboard dei set di domande.
Migliorare	Improve non includerà contenuti di Onboarding e Uscita come parte del lancio del nuovo set di domande.	L'onboarding e l'exit sono processi diversi a seconda dell'azienda, del settore e del ruolo. Per alcuni il processo di onboarding durerà pochi giorni, per altri 6-9 mesi. Cercare di unificare i contenuti per coprire questa gamma di approcci diversi non è utile per le organizzazioni.
Argomenti semantici	Non esistono ancora argomenti semantici per Onboarding ed Exit.	Gli argomenti semantici richiedono tempo e investimenti nello sviluppo. Stiamo lavorando su questi aspetti insieme alle serie di domande. Devono essere preparati e finalizzati,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Caratteristica	Differenza	Motivazione
		per poi essere codificati nel prodotto.

Considerazioni

Attività	Considerazioni

Algoritmo di rotazione delle domande	• L'algoritmo si applica ai set di domande, tranne quando si utilizzano i tempi delle domande.
	• Valutare la frequenza appropriata dei sondaggi e delle domande.
	  • Impostando la frequenza delle domande su Sempre, tutte le domande attive saranno incluse nel sondaggio.
	  • La frequenza adeguata del sondaggio dipende dal target.

Strategia di indagine	• Includere set di domande nel programma esistente o impostare un programma separato.
	  • Si consiglia di impostare un programma separato.
	• Poni tutte le domande contemporaneamente oppure scaglionale.
	  • Particolarmente rilevante per l'Onboarding.
	  • Se hai domande sconcertanti, valuta di indirizzarle di conseguenza.

Sondaggio e domande mirate	• Considera come vuoi indirizzare il sondaggio e le domande. I dati necessari sono già disponibili in Peakon? • Prestare attenzione quando si personalizzano gli intervalli per gli attributi Data *di assunzione* e *Data di cessazione* . Ciò può avere un impatto sul True Benchmark, sull'Attrition e sul ciclo dell'esperienza dei dipendenti.
Domande basate su regole	• Quando si utilizzano i tempi delle domande per i set di domande di onboarding e di uscita, l'algoritmo di rotazione delle domande non si applica a tali domande. • È possibile impostare i tempi delle domande solo quando si utilizza un programma di sondaggio settimanale. Per i sondaggi di uscita, è possibile configurare le domande prima della separazione, dopo la separazione o entrambe. Nei sondaggi di onboarding, le domande possono essere

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Attività	Considerazioni
	utilizzate solo dopo aver definito le regole (ad esempio: 2 settimane dopo l'inizio). • Per effettuare il sondaggio tra i dipendenti che hanno lasciato l'azienda, è necessario includere gli indirizzi e-mail personali del dipendente.

Esaminare i dati del sondaggio	• Si applicano soglie di visibilità e aggregazione dei punteggi.
	  • I manager non possono mai superare le soglie.
	• Considera chi dovrebbe essere autorizzato a esaminare le risposte al sondaggio. Esempio:
	  • dirigenti senior
	  • Risorse umane
	  • Responsabili del programma

Configurazione

Sia le domande di onboarding che quelle di uscita possono essere configurate nella pagina Domande > di amministrazione e possono essere abilitate nella scheda Frequenza della pagina di configurazione della pianificazione del sondaggio in Pianificazioni > di amministrazione.

Peakon suggerisce automaticamente i tempi ottimali per porre ogni domanda. In alternativa, puoi anche impostare i tempi delle domande in base alle tue esigenze. Per maggiori informazioni, visita Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita alla pagina 402 E Imposta i tempi delle domande alla pagina 390.

Quando si configurano i set di domande, tenere presente quanto segue:

- Rivedi le tappe fondamentali: *orientamento*, *allineamento*, *integrazione*, *prosperità* e *contributo* sono gli aspetti fondamentali del nostro modello di onboarding. Il modello è stato progettato in modo tale che ogni aspetto funga da pietra miliare o punto temporale, ma sia adattabile a diversi processi di onboarding. Assicurati di rivederli e di attivare o disattivare eventuali traguardi. Il processo potrebbe essere più lungo o più breve e la tua organizzazione potrebbe svolgere attività diverse durante questo processo. Per i sondaggi di uscita: il modello è strutturato in base ai motivi di uscita, assicurando che le domande catturino il feedback più pertinente in base al motivo per cui i dipendenti se ne vanno. È possibile configurare quali motivi includere e decidere se le domande devono essere poste prima della separazione, dopo la separazione o in entrambe le occasioni.
- Verifica dell'idoneità allo scopo: rivedi le domande per assicurarti che siano rappresentative delle domande che desideri porre alla tua organizzazione.
- Aggiungi le tue domande: se applicabile, puoi aggiungere le tue domande. Possono essere aggiunte come domande rivolte al conducente o al vice-conducente.
- Tempistiche o targeting delle domande: utilizza le nostre tempistiche delle domande oppure seleziona i segmenti a cui vuoi rivolgerti e il segmento di anzianità che riflette i nuovi arrivati e coloro che lasciano la tua organizzazione.

Domande aperte

Le domande aperte includono domande di onboarding e di uscita, con traduzioni disponibili in tutte le lingue supportate. A differenza delle domande di onboarding e di uscita, queste domande consentono di acquisire solo commenti senza punteggi. Le organizzazioni possono anche aggiungere domande personalizzate e indirizzarle al segmento pertinente per la data di permanenza in carica e di separazione. Ti consigliamo di utilizzare i nostri set di domande dedicati.

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

Non è possibile impostare tempi di risposta per le domande aperte.

Sono già disponibili le seguenti domande standard aperte per l'onboarding:

- Come persona che è entrata a far parte di recente di [nome dell'azienda], quali aspetti del nostro processo di onboarding hanno funzionato bene e cosa potremmo migliorare?
- Sulla base delle tue recenti esperienze, hai qualche feedback che potrebbe migliorare il nostro processo di reclutamento presso [nome dell'azienda]?
- Considerando le aspettative che avevi riguardo al tuo ruolo e a [nome dell'azienda] prima di iniziare, come ritieni che siano state soddisfatte finora?

Sono già disponibili le seguenti domande standard aperte per l'offboarding:

- Pensi che le responsabilità per il tuo ruolo siano cambiate da quando sei stato assunto?
- Credi di disporre delle risorse adeguate per svolgere il tuo lavoro in modo ottimale?

Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita

Contesto

Le domande basate su regole consentono agli amministratori di pianificare le domande di onboarding e di uscita in momenti specifici del percorso di un dipendente.

È possibile impostare la tempistica delle domande di onboarding e di uscita per garantire che vengano poste ai dipendenti nei momenti più pertinenti.

Configurazione

Configurare i tempi delle domande per i set di domande di onboarding e di uscita per definire quando devono essere poste le domande.

La tempistica delle domande attiva ogni domanda specifica in base ai seguenti criteri di configurazione:

- *Data di inizio* dell'inserimento del dipendente e *data di cessazione del rapporto* di lavoro.
- La data del prossimo sondaggio.
- Il tempo impostato per le domande

Aggiungi in blocco i tempi delle domande ai set di domande di onboarding e di uscita per abilitarli. Imposta automaticamente i tempi necessari affinché i dipendenti ricevano le domande di onboarding e di uscita. Le regole possono essere richieste in giorni o settimane.

Se i tempi suggeriti non sono in linea con le esperienze di onboarding o di uscita della tua azienda, puoi impostare tempi personalizzati. Per maggiori informazioni, visita Modifica i tempi delle domande di onboarding e di uscita alla pagina 381.

Imposta la frequenza settimanale del sondaggio per i sondaggi di onboarding e di uscita. Gli orari delle domande non saranno applicati se la frequenza non è impostata su settimanale.

Impostare una frequenza settimanale per i sondaggi non garantisce che tutti i dipendenti ricevano domande cronometrate ogni settimana. Al momento del sondaggio programmato, il sistema verificherà se i dipendenti sono idonei a rispondere alle domande di quella settimana, in base alle regole. Se non ce ne sono, non verranno aggiunti al sondaggio settimanale.

Periodo di grazia

Per garantire tempestività e pertinenza, trascorrono al massimo 6 giorni tra l'applicazione della regola e la ricezione da parte di un dipendente delle domande di onboarding o di uscita con le regole applicate. Viene applicato il giorno in cui un dipendente ha diritto a ricevere la domanda.

Il periodo di grazia impedisce inoltre che le stesse domande vengano inviate ai dipendenti nei successivi round di sondaggio. Peakon garantisce che una volta che i dipendenti ricevono le domande, non potranno riceverle più perché non sono più pertinenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Questo periodo di grazia di 6 giorni si applica a tutte le domande basate su regole. Esempio: per una regola di *2 settimane prima della separazione* . Il periodo di grazia non può essere modificato per garantire che non vengano aggiunti a più round di sondaggio.

Rotazione delle domande

Quando si impostano i tempi delle domande in un programma di sondaggio settimanale, l'algoritmo di rotazione delle domande non si applica a tali domande. Peakon rispetta i tempi stabiliti per le domande e valuta l'idoneità dei dipendenti in base ai criteri di configurazione. Se un dipendente soddisfa i criteri per i tempi stabiliti, il sistema include automaticamente le domande nei suoi sondaggi.

Considerazioni sull'uscita

- Per effettuare un sondaggio tra i dipendenti dopo la loro partenza, è necessario includere il loro indirizzo e-mail personale nel profilo del dipendente. Puoi sincronizzare questi dati dal tuo HRIS (abilitando il campo Email personale) oppure aggiungerli manualmente. Per i passaggi manuali, visita Aggiornamento in blocco degli indirizzi e-mail.
- I sondaggi di uscita richiedono 2 pianificazioni: per le domande pre-uscita, utilizzare la tipologia di pianificazione Occupato. Utilizzare Left per le domande successive all'uscita.
- Le domande rivolte ai dipendenti in uscita vengono poste una sola volta a dipendente e non verranno ripetute nei successivi cicli di sondaggi. Se un dipendente soddisfa più regole di uscita, potrà ricevere più di una serie di domande, ma nessuna regola verrà ripetuta nei successivi round di sondaggio.
- Quando si utilizza una sincronizzazione HRIS, assicurarsi che le date e i motivi della separazione siano forniti in anticipo, in modo che le regole vengano applicate correttamente. Esaminare anche le impostazioni Inclusione di ex dipendenti ed Eliminazione di ex dipendenti, poiché queste controllano per quanto tempo i dipendenti usciti restano disponibili per le regole del sondaggio e l'aggregazione dei dati.

Per maggiori informazioni, visita Concetto: sondaggio tra i dipendenti usciti alla pagina 294.

Concetto: Ricezione di domande basate su regole

Contesto

Le domande basate su regole garantiscono che le domande giuste vengano poste al momento giusto e siano pertinenti per il dipendente. La tempistica di queste domande dipende dai cicli di sondaggi settimanali, che valutano e applicano queste regole all'intera popolazione dei dipendenti.

Per garantire tempestività e pertinenza, i dipendenti ricevono domande basate sulle regole entro 6 giorni dal momento in cui diventano idonei. Il periodo di grazia garantisce che vengano inclusi nel round di indagine che inizia dopo che sono diventati idonei, e solo in un singolo round. Il periodo di grazia è fisso e non può essere modificato.

Scenari di onboarding

Dipendente	Configurazione del sondaggio	Domanda e applicazione delle regole	Risultato	Prossimo round di sondaggi
Emma è entrata a far parte della Kinetar Company il 4 marzo.	Programma di sondaggi settimanali ogni lunedì con tutte le domande di onboarding attive. Date di inizio	*Orientamento* e *allineamento* I conducenti sono stati contattati *2 settimane dopo l'inizio*.	Emma non riceve le domande per le prime 3 settimane. Emma soddisfa i criteri per ricevere le domande nella	Settimana 4 (data di inizio del round: 22): il periodo di grazia di 7 giorni inizia la settimana precedente, quando la

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Dipendente	Configurazione del sondaggio	Domanda e applicazione delle regole	Risultato	Prossimo round di sondaggi
	dei round ogni settimana: 1, 8, 15 e 22 marzo.		terza settimana, ma è a metà del sondaggio, quindi non riceve il sondaggio.	candidata diventa idonea (18), e le consente di ricevere le domande. Emma lavora in azienda da 18 giorni, rispettando la regola delle 2 settimane. Emma riceverà anche solo le domande *di orientamento* e *allineamento* , in quanto sono personalizzate in base alla sua esperienza.
Tom è entrato a far parte della Kinetar Company il 16 marzo e la sua *data di inizio* è stata retrodatata al 1° marzo.	Programma di sondaggio settimanale ogni lunedì. Date del sondaggio settimanale: 1°, 8°, 15° e 22°.	Domande di *orientamento* e *allineamento* con la regola impostata a *2 settimane dall'inizio*.	Per le prime 3 settimane, Tom non riceve le domande.	Settimana 4 (Data di inizio del round: 22): Tom non riceverà le domande di orientamento e allineamento poiché ha perso il periodo di tolleranza per le regole e non soddisfa più i criteri delle regole.

Scenari di uscita

Dipendente	Configurazione del sondaggio	Domanda e applicazione delle regole	Risultato	Prossimo round di sondaggi
Ana lascia Kinetar e la data della sua separazione è fissata per il 26 marzo.	Programma di sondaggio settimanale ogni lunedì. Date di inizio del sondaggio: 1, 8, 15 e 22 marzo.	Tutte le domande di uscita con la regola impostata a 2 settimane prima della separazione.	Ana non riceve domande per le prime due settimane di marzo. Il 12 si qualifica per la regola, ma è un round di sondaggio intermedio, quindi non succede nulla. Inizia il periodo di grazia.	Settimana 3 (Data di inizio del ciclo: 15): Ana è a 11 giorni dalla separazione, rispettando la regola delle 2 settimane. In questo round riceve le domande di uscita.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Dipendente	Configurazione del sondaggio	Domanda e applicazione delle regole	Risultato	Prossimo round di sondaggi
Elisa lasciò la Kinetar Company il 10 giugno.	È attivo un programma settimanale di sondaggi Left, programmato per essere eseguito ogni lunedì con sole domande di uscita. Date di inizio dei round ogni settimana: 3, 10, 17 e 24 giugno. Le regole delle domande di uscita sono configurate per attivarsi 2 settimane dopo la data di separazione. L'indirizzo email personale di Elisa è disponibile tramite la sincronizzazione HRIS.	Tutte le domande di uscita. L'invio del sondaggio di uscita è previsto per il 24 giugno (2 settimane dopo la partenza di Elisa). Tuttavia, la data di attivazione (24) non coincide con l'attuale ciclo di indagine che inizia il 17. Per questo motivo Elisa non riceve il sondaggio durante la tornata del 17 giugno. Invece, il sistema applica il periodo di grazia, trasferendo l'idoneità al turno successivo (24°).	Nel sondaggio che inizierà il 24 giugno, Elisa riceverà le domande di uscita al suo indirizzo email personale. Il sondaggio si concentra solo sulle domande di uscita, assicurandosi che siano pertinenti alla sua esperienza di uscita.	Elisa non sarà inclusa nei round futuri
Louis lascia la Kinetar Company e la data della sua separazione è fissata per il 20 luglio.	Programma del sondaggio settimanale Left ogni lunedì con solo domande di uscita. Date di inizio del round: 8, 15, 22 e 29 luglio. Regole per le domande di uscita: 2 settimane prima della separazione e 3 giorni dopo la separazione. È stato fornito l'indirizzo email personale di Louis.	Il 6 luglio, Louis si qualifica per la regola delle "2 settimane prima". Settimana 2 (Data di inizio del round: 8): Louis viene aggiunto a questo round e riceve le domande di uscita prima di andarsene. Settimana 4 (Data di inizio del round: 29): Louis si qualifica il 23 per la regola dei "3 giorni dopo", ma è a metà round, quindi non succede nulla. Viene aggiunto al turno successivo e riceve le domande	Louis riceve domande diverse sia prima che dopo la partenza, garantendo così la copertura in entrambi i momenti.	Louis non sarà incluso nei turni futuri.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Dipendente	Configurazione del sondaggio	Domanda e applicazione delle regole	Risultato	Prossimo round di sondaggi
		di uscita dopo la separazione.		
James darà la disdetta venerdì 12 settembre. Il suo manager fissa la data di separazione per lunedì 15 settembre. Il suo ultimo giorno è fissato per il 26 settembre.	Programma del sondaggio settimanale ogni lunedì con solo domande di uscita. Date di inizio dei round: 1, 8, 15 e 22 settembre. Regola fissata a 2 settimane prima della separazione.	Poiché il responsabile ritarda l'inserimento della data di separazione, il sistema riconosce l'idoneità di James solo il 15. A quel punto mancano 11 giorni alla sua partenza, quindi non rispetta più la regola delle 2 settimane.	James non riceve un sondaggio di uscita prima di andarsene.	James non sarà incluso nei turni futuri.

Raccomandazione

I sondaggi di uscita attivati 2 settimane prima della cessazione del rapporto di lavoro spesso non tengono conto dei dipendenti statunitensi perché i periodi di preavviso sono solitamente più brevi. Anche quando il preavviso è di 2 settimane, i manager potrebbero inserire la data di cessazione del rapporto di lavoro in Workday in ritardo, il che potrebbe comunque escludere i dipendenti dal sondaggio.

Per garantire la copertura:

- Stabilisci delle regole sia prima che dopo la separazione. In questo modo puoi raccogliere feedback anche se i dipendenti se ne vanno rapidamente o perdono la finestra di pre-uscita.
- Sincronizzare regolarmente i dati dei dipendenti. La sincronizzazione giornaliera che aggiorna i dati di cessazione futura viene eseguita una volta al giorno intorno alle 4 del mattino CET, quindi una sincronizzazione frequente riduce il rischio di perdere risposte.

relatedlinks

Concetti

Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita alla pagina 402

Attività

Modifica i tempi delle domande di onboarding e di uscita alla pagina 381

Riferimenti

FAQ: Domande basate su regole alla pagina 450

Concetto: Frequenza delle domande

Sfondo

La frequenza ricorrente delle domande consente di controllare la frequenza con cui ogni dipendente riceve diversi tipi di domande e il tipo di domande che copriranno la maggior parte del sondaggio.

Un sondaggio può includere un mix di tutti i set di domande, con una frequenza diversa per ogni set di domande.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Quando si configurano le frequenze delle domande, si seleziona un'opzione di frequenza per la domanda principale, le domande del conducente e le domande del conducente secondario, per ogni set di domande. Vedere Imposta la frequenza delle domande del conducente alla pagina 381 per i passaggi di configurazione.

La frequenza delle domande aperte è calcolata per ogni singola domanda e non per l'intera categoria. Vedere Imposta la frequenza delle domande aperte alla pagina 382.

Buono a sapersi

La frequenza delle domande è calcolata per dipendente. Durante ogni round del sondaggio, l'algoritmo determina se la domanda è nuovamente valida, per dipendente, in base all'ultima volta che ciascun dipendente ha ricevuto la domanda. Esempio: una domanda con frequenza trimestrale è dovuta solo dai dipendenti che non l'hanno ricevuta per esattamente 12 settimane, ovvero il giorno del lancio del sondaggio.

Ogni opzione di frequenza standard corrisponde a un numero specifico di settimane. Esempio: la frequenza mensile è esattamente di 4 settimane e quella trimestrale è esattamente di 12 settimane.

È possibile interrompere o riconfigurare la cadenza automatica quando necessario. Tali modifiche possono avere un impatto sulla distribuzione delle domande nel round successivo, mentre l'algoritmo recupera le domande in ritardo.

Tieni presente che se hai più domande su un singolo conducente (ad esempio: hai creato un conducente nelle domande aziendali con 10 domande), impostando la frequenza su *Sempre* tutte le domande del conducente appariranno in ogni sondaggio.

Per saperne di più sulla distribuzione delle domande, vedere Concetto: Algoritmo di rotazione delle domande alla pagina 408.

Esempio

- Frequenza complessiva del sondaggio: mensile
- Frequenza principale della domanda: mensile
- Frequenza delle domande dei conducenti: mensile
- Frequenza del subdriver: trimestrale

Questa configurazione garantisce che ogni mese ciascun dipendente riceva una domanda dal conducente della categoria principale e una domanda da ciascun conducente. Ogni mese non significa necessariamente ogni round di sondaggio. Se un dipendente risponde a 2 sondaggi in meno di 4 settimane (un sondaggio in ritardo, l'altro in anticipo), l'algoritmo ha soddisfatto il suo requisito mensile per molte delle domande. Tali domande sono dovute solo se il dipendente non le riceve da 4 settimane o più. Peakon esegue questi controlli a ogni giro di sondaggi, per ciascun dipendente.

Domande multiple sullo stesso driver o subdriver

Quando imposti la frequenza per una categoria di domande, Peakon si assicura che venga posta una domanda da quella categoria con la frequenza selezionata. Se aggiungi domande personalizzate a un driver o a un subdriver, Peakon impiegherà più tempo ad analizzare completamente il driver o il subdriver. Leggi di più in Concetto: domande personalizzate su set di domande standard alla pagina 396.

Concetto: Ordine delle domande nei sondaggi

I set di domande Peakon vengono visualizzati nello stesso ordine, sia nei sondaggi ricorrenti che in quelli manuali:

1. Domande di coinvolgimento
2. Domande su diversità e inclusione
3. Domande su salute e benessere
4. Domande sul COVID-19

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. Trasformazione e cambiamento
6. Domande aziendali
7. Domande sui valori
8. Domande aperte

Peakon randomizza le singole domande all'interno di questi set di domande, fatta eccezione per la domanda principale di ogni set, che viene sempre posta per prima. Esempio: all'interno del set di domande di coinvolgimento, la domanda NPS è sempre la prima.

Non è possibile personalizzare l'ordine delle domande o dei set di domande nei sondaggi.

Considerazioni

Nei sondaggi ricorrenti, se un intervistato ottiene un punteggio estremo (zero o 10) a una domanda, il sondaggio prosegue con un'ulteriore domanda secondaria, se disponibile. Tali domande vengono visualizzate alla fine del set di domande pertinente. Esempio: se il dipendente aggiunge un punteggio estremo a una domanda di coinvolgimento, la domanda di follow-up verrà inserita alla fine della serie di domande di coinvolgimento originali.

Le domande mirate che riguardano solo alcuni gruppi di dipendenti vengono visualizzate come parte delle domande randomizzate all'interno di ogni set di domande.

relatedlinks
Concetti
Svelare l'algoritmo di rotazione delle domande di Peakon

Concetto: Algoritmo di rotazione delle domande

L'algoritmo di rotazione delle domande fornisce un flusso costante di dati per tutti i tuoi conducenti su base continuativa.

Rotazione delle domande

Impostando la frequenza delle domande si determina la frequenza con cui ogni dipendente dovrebbe ricevere una domanda da ogni set di domande. Quando si utilizza una cadenza di sondaggio automatizzata, il sondaggio pone tutte le domande attive in ogni round, ma non a tutti i dipendenti contemporaneamente. L'algoritmo controlla l'ultima volta che ogni dipendente ha ricevuto ciascuna domanda, per determinare se è necessario inviarla nuovamente a quel dipendente specifico.

L'eccezione è la frequenza manuale del sondaggio, che attiva tutte le domande attive dei set di domande abilitati. Se si utilizza la frequenza manuale, il sondaggio viene eseguito una sola volta e non è possibile impostare la frequenza delle domande. L'ordine delle domande è lo stesso indipendentemente dal campionamento manuale o automatico delle domande.

Come l'algoritmo assegna la priorità alle domande

Per ogni dipendente, l'algoritmo assegna la priorità alle domande e ne valuta l'importanza in base a:

- L'ultima volta la domanda era nel sondaggio tra i dipendenti.
- Impostazioni di frequenza delle domande dell'organizzazione.
- Numero di domande per conducente e vice-conducente.

Esempio: le domande dei sub-conducenti hanno frequenza mensile. L'ultima volta che il dipendente ha ricevuto la domanda standard dal subconducente dell'attrezzatura è stato 10 settimane fa. In base alle impostazioni di frequenza, l'algoritmo assegnerà alla domanda un'importanza maggiore in quanto la stessa è attesa da tempo.

L'algoritmo assegnerà un'importanza inferiore alle domande di un conducente o di un sottoconducente e sposterà le sue domande più in basso nella coda se almeno una di queste condizioni è vera:

- Il driver o il subdriver contiene domande personalizzate aggiuntive.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Il dipendente ha ricevuto di recente delle domande dall'autista o dal viceautista.

Dopo aver assegnato importanza alle domande, l'algoritmo seleziona in modo probabilistico le domande da considerare dalla cima della coda.

La domanda principale ha la precedenza sulle domande secondarie se il dipendente non l'ha ricevuta affatto.

Se un dipendente invia un punteggio che si discosta di 2 deviazioni standard dal benchmark per quella domanda, l'algoritmo prosegue con domande secondarie per scoprire maggiori informazioni.

Finestra di visibilità

La finestra di visibilità determina quando le risposte precedenti non contribuiscono più ai punteggi complessivi. Non ha alcun impatto diretto sull'algoritmo di rotazione delle domande.

Quando viene avviato un sondaggio, la finestra di visibilità (ad esempio: 1 anno) si sposta in avanti, consentendo ai nuovi punteggi di entrare nel mix e ai vecchi punteggi di uscire dalla dashboard aggregata. Tieni presente che anche quando determinati punteggi non rientrano nella finestra di visibilità, puoi comunque accedere alle dashboard che li includono quando visualizzi i dati storici.

Se si disattiva una domanda del conducente, i punteggi esistenti vengono eliminati dal punteggio corrente a ogni nuovo round del sondaggio, senza che ne vengano aggiunti di nuovi.

Perché Peakon copre tutti i conducenti contemporaneamente

- Rischio ridotto di trascurare le questioni chiave che potrebbero influenzare il coinvolgimento dei dipendenti. Considerando tutti i fattori, Peakon aiuta a far emergere i temi che potrebbero essere più importanti per la tua organizzazione in modo più rapido e obiettivo.
- Accesso più rapido alle tendenze. Se si considerasse solo un quarto dei conducenti in ogni trimestre dell'anno, ci vorrebbero anni (anziché mesi) per capire se ci si sta muovendo nella giusta direzione.

L'algoritmo di rotazione delle domande ti aiuta a raccogliere feedback su ogni aspetto della cultura della tua azienda e a presentarti le tendenze il più rapidamente possibile. Non porre tutte le domande a tutti i dipendenti contemporaneamente consente di mantenere brevi i sondaggi e fornisce un feedback di alta qualità, evitando l'affaticamento da sondaggio.

Dimensioni del campione e significatività statistica

Peakon distribuisce le domande ai conducenti tramite campionamento casuale per garantire che i risultati del dashboard siano imparziali. Possiamo quindi utilizzare le proprietà statistiche dei punteggi osservati per valutare quando i segmenti differiscono significativamente dal benchmark. Assegnamo aree di interesse e punti di forza solo dopo aver superato un test statistico che ne attesti la significatività.

Per ottenere stime di alta qualità è sufficiente un numero relativamente piccolo di risultati e l'accuratezza e la stabilità dei punteggi dei segmenti si stabilizzano rapidamente man mano che i dipendenti completano i round successivi.

In segmenti estremamente piccoli, consigliamo di attendere che la maggior parte dei dipendenti abbia risposto prima di effettuare qualsiasi confronto. In segmenti più grandi questa restrizione può essere allentata e, in segmenti molto grandi, anche una piccola percentuale di risposte può fornire un risultato altamente accurato.

Non vi è alcun problema di validità statistica nei commenti o negli argomenti, che possono fornire informazioni immediate su problemi in corso.

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

Concetto: riformulazione delle domande e mantenimento del benchmark

Contesto

In Peakon, gli amministratori spesso modificano le domande standard di Peakon per adattarle al contesto della loro organizzazione. Tuttavia, preservare l'integrità dei benchmark è fondamentale per mantenere dati affidabili. Consigliamo di utilizzare le domande convalidate della piattaforma, poiché sono sviluppate e testate utilizzando standard professionali e tecniche statistiche. I dati raccolti da queste domande contribuiscono a un set di riferimento con oltre 1 miliardo di punti dati.

Alcune modifiche di riformulazione potrebbero influire significativamente sulla qualità, l'affidabilità e la stabilità dei benchmark di Peakon, il che potrebbe avere un impatto sui confronti tra benchmark.

Riformulazione appropriata

Per mantenere l'integrità dei confronti tra benchmark e preservarne l'affidabilità, evitare modifiche che potrebbero comprometterne la validità.

- Adatta la terminologia aziendale: puoi modificare una domanda per adattarla alla terminologia della tua organizzazione senza compromettere la validità del benchmark. Questi potrebbero essere riferimenti comuni. Esempio: manager, squadra, organizzazione.

Domanda di Peakon	Revisione
*Il mio **responsabile** mi incoraggia a esprimere le mie opinioni.*	*Il mio **supervisore** mi incoraggia a esprimere le mie opinioni.*
*Vedo un percorso che mi permetterà di avanzare nella mia carriera nella nostra **organizzazione**.*	*Vedo un percorso che mi permetterà di avanzare nella mia carriera nella nostra **azienda**.*
*I miei **colleghi** sono disposti ad aiutarsi a vicenda nel lavoro, se necessario.*	*I miei **colleghi** sono disposti ad aiutarsi a vicenda con il lavoro, se necessario.*

- Uso di sinonimi: la modifica è accettabile se il nuovo termine viene interpretato in modo simile all'originale.

Domanda di Peakon	Revisione
*Ho i materiali e gli strumenti **giusti** per completare il mio lavoro.*	*Ho i materiali e gli strumenti **adatti** per completare il mio lavoro.*
*Se faccio un **ottimo** lavoro, so che verrà riconosciuto.*	*Se faccio un lavoro **eccellente** , so che verrà riconosciuto.*

- Mantieni l'oggetto: modifica la domanda per mantenere il modo in cui le persone rispondono e preservarne l'intento originale.

Domanda di Peakon	Revisione
Mi ispirano lo scopo e la missione della nostra organizzazione.	*Il team dirigenziale [dell'azienda] ha comunicato una visione che mi ispira.*
Sento un senso di appartenenza a [Azienda].	*Mi sento parte di questa organizzazione.*
Il mio manager mi offre il supporto di cui ho bisogno per completare il mio lavoro.	*Il mio supervisore diretto mi dà il supporto di cui ho bisogno per avere successo.*

- Rimozione delle parentesi: puoi rimuovere i termini tra parentesi se sono universalmente compresi all'interno della tua organizzazione. Tuttavia, prima di apportare queste modifiche, è opportuno tenere in considerazione le differenze culturali e le definizioni organizzative, soprattutto per quanto

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

riguarda le questioni relative a diversità e inclusione. In base a come la tua organizzazione definisce il "termine X", valuta se rimuovere o mantenere le parentesi potrebbe avere un impatto sul modo in cui ciascun dipendente lo interpreta.

Nota: Per le domande su Diversità e Inclusione, sono stati inclusi esempi tra parentesi, in particolare per le lingue in cui non esiste una traduzione diretta del termine "diverso/diversità" in questo contesto.

Riformulazione non valida

- Modifica dell'oggetto: la modifica dell'oggetto di una domanda modifica il modo in cui gli utenti rispondono alla domanda e influisce sulla validità del benchmark.

Domanda di Peakon	Revisione
Ho sufficiente libertà per decidere come svolgere il mio lavoro.	*Il mio responsabile mi dà la possibilità di prendere decisioni riguardanti il mio lavoro.*
I feedback che ricevo sono sufficienti a farmi capire se sto facendo un buon lavoro.	*Il mio responsabile mi fornisce un feedback costruttivo sulle mie prestazioni.*

relatedlinks
Concetti
Concetto: Best practice per le domande personalizzate dei conducenti alla pagina 396

Riferimento: Set di domande

È possibile abilitare l'esecuzione di tutti i set di domande nello stesso sondaggio. Il modo in cui i dipendenti possono rispondere a una domanda dipende dal set di domande a cui è rivolta.

Scala 0-10 e commenti

- Coinvolgimento
- Salute e benessere
- Diversità e inclusione
- Onboarding
- Fine rapporto
- Trasformazione e cambiamento
- COVID-19
- Domande aziendali

Solo commenti

Domande aperte.

Riferimento: Biblioteca delle domande di coinvolgimento e riferimenti teorici

La libreria di domande di coinvolgimento Workday Peakon Employee Voice (WPEV) copre diversi elementi della psicologia organizzativa. Questo argomento elenca le domande di coinvolgimento e fornisce un riepilogo della teoria e della ricerca alla base di tali domande.

Domande standard

La libreria di domande di coinvolgimento standard WPEV include:

- 1 domanda principale di coinvolgimento.
- 3 domande sull'esito del coinvolgimento.
- 14 domande degli autisti.
- 27 domande per i conducenti secondari.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Biblioteca delle domande

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
Domanda principale	Coinvolgimento	Quanto è probabile che consiglieresti [Azienda] come posto di lavoro?	Misura il livello di coinvolgimento e dedizione dei dipendenti nei confronti dell'organizzazione.
Domanda finale	Convinzione	Quanto è probabile che consiglieresti i prodotti o i servizi di [Azienda] ad amici e parenti?	Puoi attivare questa domanda aggiuntiva. Misura se i dipendenti sono disposti a promuovere i prodotti o i servizi dell'organizzazione.
Domanda finale	Fedeltà	Quanto è probabile che rimarresti in [Azienda] se ti offrissero lo stesso lavoro in un'altra organizzazione?	Puoi attivare questa domanda aggiuntiva. Misura l'impegno dei dipendenti a restare nell'organizzazione.
Domanda finale	Soddisfazione	Nel complesso, quanto sei soddisfatto del tuo lavoro presso [Azienda]?	Puoi attivare questa domanda aggiuntiva. Misura se i dipendenti apprezzano venire a lavorare e valutano positivamente la propria esperienza lavorativa.
Fattore	Realizzazione	Avverto regolarmente un senso di realizzazione in quello che svolgo.	Misura se i dipendenti provano un senso di realizzazione quotidiana.
Sottotitolo	Stimoli	Al lavoro ho regolarmente l'opportunità di svolgere attività stimolanti.	Misura se i dipendenti ritengono di riuscire a svolgere un lavoro stimolante.
Fattore	Autonomia	Ho sufficiente libertà per decidere come svolgere il mio lavoro.	Misura se i dipendenti ritengono di poter svolgere il proprio lavoro come ritengono opportuno, senza essere ostacolati dalla microgestione.
Sottotitolo	Flessibilità	Sono soddisfatto del livello di flessibilità che ho nel mio orario di lavoro.	Misura se i dipendenti ritengono che il loro orario di lavoro sia sufficientemente flessibile.
Sottotitolo	Lavoro da remoto	Le opportunità di lavoro da remoto disponibili sono soddisfacenti.	Indica se i dipendenti ritengono di poter decidere quando lavorare da remoto.
Fattore	Ambiente	L'ambiente in cui svolgo il mio lavoro è soddisfacente.	Misura se i dipendenti ritengono che l'ambiente di lavoro fisico abbia un effetto positivo sul loro lavoro.

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

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
Sottotitolo	Collaborazione	Sono disponibili spazi idonei per discutere e collaborare con gli altri.	Misura se i dipendenti ritengono che il loro ambiente di lavoro disponga di spazio sufficiente per collaborare con gli altri.
Sottotitolo	Attrezzature	Dispongo del materiale e degli strumenti idonei per svolgere il mio lavoro.	Misura se i dipendenti ritengono che l'organizzazione fornisca loro le attrezzature di cui hanno bisogno per svolgere il loro lavoro.
Sottotitolo	Informalità	Nel mio ambiente di lavoro sono disponibili spazi in cui i colleghi possono incontrarsi in modo informale e rilassarsi.	Misura se i dipendenti ritengono che il loro ambiente di lavoro offra spazi informali in cui rilassarsi e relazionarsi con gli altri.
Fattore	Libertà di opinione	Al lavoro sento che le mie opinioni vengono prese in considerazione.	Misura se i dipendenti si sentono a loro agio nel condividere le proprie opinioni e se, come gli altri, apprezzano e rispettano le loro opinioni.
Sottotitolo	Manager	Il mio manager mi incoraggia a esprimere le mie opinioni.	Misura se i dipendenti ritengono di poter condividere le proprie opinioni con il proprio responsabile.
Sottotitolo	Team	I miei colleghi accettano e accolgono opinioni diverse dalla propria.	Misura se i dipendenti ritengono di poter condividere le proprie opinioni con il team.
Fattore	Definizione degli obiettivi	Al lavoro so quale contributo ci si aspetta da me.	Misura se i dipendenti hanno un'idea chiara delle aspettative relative al loro ruolo.
Sottotitolo	Allineamento	Capisco come il mio lavoro contribuisce agli obiettivi del mio team.	Misura se i dipendenti ritengono che il loro lavoro sia in linea con gli obiettivi del team.
Fattore	Crescita	Sento che sto crescendo professionalmente.	Misura se i dipendenti ritengono che il loro ruolo consenta loro di crescere professionalmente.
Sottotitolo	Percorso lavorativo	Vedo un percorso che mi permetterà di avanzare nella mia carriera nella nostra organizzazione.	Misura la percezione da parte dei dipendenti delle opportunità di avanzamento di carriera a loro disposizione nella loro organizzazione.
Sottotitolo	Formazione	Il mio lavoro mi permette di apprendere e sviluppare nuove skill.	Misura se i dipendenti ritengono che il loro ruolo offra loro opportunità di

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
			apprendere e sviluppare nuove competenze.
Sottotitolo	Mentoring	Il mio manager o un mentore sostengono attivamente la mia crescita.	Misura se i dipendenti si sentono supportati nei loro obiettivi di sviluppo di carriera da manager o mentori.
Fattore	Supporto del management	Il mio manager mi offre il supporto di cui ho bisogno per completare il mio lavoro.	Misura se i dipendenti ritengono di ricevere dai loro manager un supporto sufficiente per svolgere il loro lavoro.
Sottotitolo	Attenzione	Il mio manager ci tiene a me come persona.	Misura la qualità delle relazioni che i dipendenti hanno con i loro manager.
Sottotitolo	Apertura	Il mio manager comunica con me in modo aperto e trasparente.	Indica se i dipendenti ritengono che i loro manager siano aperti e onesti nei loro confronti.
Fattore	Lavoro significativo	Il lavoro che svolgo è importante per me.	Misura se i dipendenti ritengono prezioso il proprio lavoro.
Sottotitolo	Adattamento	Il mio attuale lavoro mi permette di usare al meglio i miei punti di forza.	Misura se i dipendenti ritengono che le loro competenze siano adatte al ruolo che ricoprono.
Sottotitolo	Significato	Percepisco che il mio lavoro contribuisce a raggiungere risultati positivi per gli altri (ad es. clienti o colleghi).	Misura se i dipendenti ritengono che il loro lavoro sia prezioso e significativo per gli altri.
Fattore	Adattamento organizzativo	I valori di [Azienda] sono personalmente rilevanti per me.	Misura se i dipendenti ritengono che i valori dell'organizzazione siano in linea con i propri.
Sottotitolo	Uguaglianza	Presso [Azienda] le persone di ogni estrazione sociale sono trattate equamente.	Misura se i dipendenti ritengono che l'organizzazione tratti tutti con uguaglianza.
Sottotitolo	Salute	Lavorando qui, sento di poter condurre uno stile di vita fisicamente sano.	Misura se i dipendenti ritengono che l'organizzazione consenta loro di mantenere uno stile di vita fisicamente sano.
Sottotitolo	Risposta	Se dovessi subire comportamenti inappropriati sul lavoro, so che verrebbero adottate le misure necessarie.	Misura il livello di fiducia che i dipendenti ripongono nell'organizzazione per gestire in modo appropriato i casi di cattiva condotta grave.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
Sottotitolo	Supporto	[L'azienda] ha davvero a cuore il mio benessere mentale.	Misura la percezione che i dipendenti hanno degli sforzi dell'organizzazione per supportare il benessere mentale.
Fattore	Rapporti tra colleghi	I miei colleghi sono disposti ad aiutarsi tra loro con il lavoro, se necessario.	Indica se i dipendenti hanno relazioni solide e di supporto con i propri colleghi.
Sottotitolo	Amici	Considero [Company] il tipo di posto in cui potrei fare amicizia.	Misura se i dipendenti sentono di condividere i propri valori con altre persone nell'organizzazione e se vedono nascere amicizie.
Sottotitolo	Qualità	I miei colleghi collaborano bene per raggiungere risultati di qualità.	Misura se i dipendenti ritengono che i loro colleghi tengano a svolgere un lavoro di qualità.
Fattore	Apprezzamento	Se faccio un ottimo lavoro, so che verrà riconosciuto.	Misura se i dipendenti ritengono che l'organizzazione apprezzi il loro lavoro in base al feedback e agli elogi che ricevono.
Sottotitolo	Performance	I feedback che ricevo sono sufficienti a farmi capire se sto facendo un buon lavoro.	Misura se i dipendenti ritengono di aver ricevuto feedback sufficienti per capire se sono efficaci nel loro lavoro.
Fattore	Ricompensa	Vengo ricompensato equamente (ad esempio tramite stipendio, promozione, benefit) per il mio contributo a [Azienda].	Misura il livello di soddisfazione dei dipendenti in merito alla loro retribuzione complessiva.
Sottotitolo	Discussione	Posso affrontare con il mio manager conversazioni costruttive a proposito della retribuzione.	Misura il livello di sicurezza e di comfort che i dipendenti provano nel discutere di retribuzione con il proprio responsabile.
Sottotitolo	Processo	I processi di determinazione delle retribuzioni nella nostra organizzazione sembrano equi e imparziali.	Misura se i dipendenti ritengono che i processi dell'organizzazione per stabilire la retribuzione finanziaria siano equi e imparziali.
Fattore	Strategia	Gli obiettivi aziendali generali e le strategie definite dalla dirigenza stanno portando [Azienda] nella giusta direzione.	Misura se i dipendenti sono d'accordo con la strategia complessiva dell'organizzazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
Sottotitolo	Comunicazione	La nostra organizzazione è molto efficace nel comunicare gli obiettivi e le strategie stabiliti dai dirigenti.	Misura la percezione che i dipendenti hanno degli sforzi dell'organizzazione nel comunicare obiettivi e strategie.
Sottotitolo	Missione	Mi ispirano lo scopo e la missione della nostra organizzazione.	Misura il grado in cui i dipendenti credono nello scopo e nella missione dell'organizzazione e in quale misura si identificano con essi.
Fattore	Carico di lavoro	Il carico di lavoro richiesto è gestibile.	Misura se i dipendenti ritengono di essere responsabili di una quantità ragionevole di lavoro.

Biblioteca di teoria

Nome	Teoria
Coinvolgimento	Il coinvolgimento dei dipendenti è il risultato della relazione tra un'organizzazione e i suoi dipendenti. Un dipendente coinvolto è completamente assorbito ed entusiasta del proprio lavoro. Sono molto impegnati nei confronti dell'azienda e dei suoi obiettivi. La domanda di coinvolgimento segue la metodologia eNPS (employee Net Promoter Score). Incoraggia i dipendenti a considerare fattori che influenzano il coinvolgimento, come la soddisfazione nei confronti della cultura aziendale, dell'ambiente di lavoro, delle prospettive di carriera e del marchio, e ad applicarli a un semplice processo decisionale.
Esito del coinvolgimento Fedeltà Soddisfazione Convinzione	Le domande sui risultati del coinvolgimento evidenziano i comportamenti che i dipendenti probabilmente adotteranno se sono coinvolti. Possono rappresentare un potente incentivo per leader e manager nel percorso verso la creazione di team altamente motivati. I dati mostrano che i dipendenti poco coinvolti (detrattori sulla scala eNPS) hanno 6 volte più probabilità di lasciare la propria organizzazione rispetto ai dipendenti coinvolti (promotori sulla scala eNPS). I dipendenti disimpegnati sono più propensi a pensare attivamente o a cercare altri lavori prima di dimettersi. I dipendenti coinvolti sono più propensi a consigliare i prodotti dell'organizzazione e meno propensi a lamentarsi dell'organizzazione con amici, familiari, contatti o colleghi.
Realizzazione Stimoli	Queste domande indicano se i dipendenti provano quotidianamente un senso di realizzazione nel loro lavoro. Il raggiungimento di obiettivi, noto anche come competenza, è un bisogno motivazionale fondamentale per i dipendenti. Secondo la teoria dell'autodeterminazione (Ryan e Deci), i tre bisogni motivazionali sono: competenza, relazione e autonomia. Percepirsi incompetenti in un'attività mina la motivazione intrinseca di un dipendente. Ryan e Deci hanno scoperto che dare alle persone un feedback positivo inaspettato su un compito aumenta la loro motivazione intrinseca a svolgerlo. Il feedback positivo soddisfa il bisogno di competenza delle persone.
Autonomia	L'autonomia si riferisce alla capacità dei dipendenti di completare il proprio lavoro come ritengono opportuno, senza essere ostacolati dalla microgestione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nome	Teoria
Flessibilità Lavoro da remoto	L'autonomia è fondamentale in molte teorie sulla motivazione e l'impegno, tra cui la teoria dell'autodeterminazione (Ryan e Deci), il modello delle caratteristiche del lavoro (Hackman e Oldham) e l'impegno dei dipendenti (Kahn). La teoria dell'autodeterminazione dimostra che un comportamento controllante può minare la motivazione intrinseca, dando origine a una motivazione estrinseca (l'attività potrebbe continuare grazie a ricompense e coercizione) o a una demotivazione.
Ambiente Collaborazione Informalità Attrezzature	Queste domande indicano se i dipendenti ritengono che l'ambiente fisico in cui vivono abbia un effetto positivo sul loro lavoro. Uno studio del governo britannico (Cabe, 2005) descrive il profondo legame tra progettazione degli uffici e performance dei dipendenti, evidenziando la necessità di spazi informali e non strutturati per facilitare la collaborazione. Rashid (2015) sottolinea inoltre che gli spazi informali rappresentano un fattore chiave per migliorare il lavoro di squadra e consentire ai dipendenti di trarre vantaggio dalla colocation.
Libertà di opinione Manager Team	Queste domande indicano se i dipendenti ritengono di poter esprimere le proprie opinioni senza timore di ritorsioni. Per sentirsi liberi di esprimere la propria opinione, i dipendenti devono sentirsi psicologicamente al sicuro. Esempio: Ti senti a tuo agio nell'essere te stesso al lavoro, senza timore di bullismo mentale o emotivo. La libertà di opinione è concettualmente simile all'autonomia e alla relazionalità: i dipendenti devono sentirsi connessi agli altri e avere un senso di appartenenza. Le persone non si sentono appartenenti a un gruppo se non possono essere se stesse.
Definizione degli obiettivi Allineamento	I dipendenti possono impegnarsi al massimo nel lavoro quando si sentono in grado di soddisfare le esigenze presenti e future e di comprendere le aspettative. Quando i dipendenti non hanno modo di comprendere le proprie prestazioni, si sentono ansiosi di come vengono percepiti dai manager e dai colleghi, il che compromette la loro capacità di autoespressione (Brown e Leigh, 1996). Obiettivi ben formulati aiutano a soddisfare le esigenze di competenza e relazionalità dei dipendenti. Gli obiettivi dovrebbero coltivare uno scopo comune all'interno di un team, anziché creare competizione tra pari.
Crescita Percorso lavorativo Formazione Mentoring	Le domande sulla crescita riguardano le opportunità di sviluppo personale e di carriera che i dipendenti ritengono di avere nella tua organizzazione. La crescita è un aspetto presente in quasi tutte le teorie sulla motivazione e l'impegno, tra cui la teoria dei due fattori (Herzberg), la teoria ERG (Alderfer) e l'impegno dei dipendenti (Kahn). Il bisogno di crescita descrive il grado in cui una persona ha bisogni di ordine superiore, come autostima e autorealizzazione. Ciò include il desiderio di essere creativi e produttivi e di portare a termine compiti significativi. Secondo la teoria ERG, la necessità di crescita può variare a seconda della fase della carriera o delle preferenze individuali. Esempio: Alcuni dipendenti considerano il loro lavoro semplicemente come un modo per pagare le bollette.
Supporto del management Attenzione Apertura	Sebbene le relazioni con i manager possano svolgere un ruolo importante nel modo in cui i dipendenti rispondono a tutte le domande del WPEV, le domande di supporto alla gestione si concentrano specificamente sulla qualità delle relazioni che i dipendenti hanno con i loro manager diretti. Il supporto del manager o del supervisore è presente in quasi tutte le teorie sul coinvolgimento e la motivazione da Herzberg in poi. I dipendenti considerano le relazioni con i manager come indicative del supporto organizzativo (Rhoades & Eisenberger 2002). Il supporto cognitivo ed emotivo che i dipendenti ricevono dai manager

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nome	Teoria
	è correlato a quanta energia e impegno sono disposti a investire nel loro ruolo (Saks 2006).
Lavoro significativo Adattamento Significato	Il lavoro è significativo per i dipendenti quando lo ritengono prezioso per loro stessi, per l'azienda e potenzialmente per la società. La teoria delle caratteristiche del lavoro (Hackman e Oldham) esplora la significatività, ma la teoria del coinvolgimento dei dipendenti di Kahn concettualizza formalmente la significatività come la sensazione che il proprio lavoro sia utile, meritevole e prezioso e la sensazione che i dipendenti facciano la differenza e non siano dati per scontati. Le persone si sentono importanti quando sentono di dare e ricevere qualcosa sul lavoro.
Adattamento organizzativo Supporto Salute Uguaglianza Risposta	L'adattamento organizzativo si riferisce alla percezione che i dipendenti hanno della coerenza tra la cultura e i valori dell'organizzazione e i propri. L'idea dell'adattamento organizzativo divenne popolare negli anni '80 come parte della teoria dell'adattamento persona-ambiente (French, Caplan e Harrison). L'adattamento persona-organizzazione (PO fit) è l'area dell'adattamento persona-ambiente più ampiamente studiata. Kristof (1996) la definisce come la compatibilità tra persone e organizzazioni che si verifica quando almeno un'entità fornisce ciò di cui l'altra ha bisogno, condividono caratteristiche fondamentali simili o entrambe le cose. La coerenza dei valori elevati è un aspetto importante dell'adattamento tra persona e organizzazione, che implica una cultura forte e valori condivisi tra colleghi.
Relazioni tra pari Amici Qualità	Queste domande riguardano lo stato di salute delle relazioni dei dipendenti con gli altri membri dell'organizzazione. Le relazioni solide tra pari favoriscono un ambiente di fiducia. I dipendenti che si preoccupano gli uni degli altri a livello personale tendono a condividere valori e a prendersi cura gli uni degli altri. Sono più propensi a fare il possibile e a lavorare in squadra. I team con relazioni solide comunicano in modo più aperto. Spesso, i solidi rapporti tra pari si traducono in un aumento della produttività perché i dipendenti hanno meno paura di correre rischi e prendere decisioni.
Apprezzamento Performance	Queste domande valutano se i dipendenti ritengono che l'organizzazione apprezzi il loro lavoro, fattore strettamente correlato al feedback e agli elogi che ricevono. Il riconoscimento, o feedback, è una componente fondamentale sia della teoria dell'autodeterminazione (Ryan e Deci) sia del modello delle caratteristiche del lavoro (Hackman e Oldham). Il feedback si riferisce a quanto le persone apprendono sulla loro efficacia sul lavoro. Il feedback sul lavoro può provenire da altre persone, come supervisori, colleghi, subordinati e clienti, oppure dal lavoro stesso. Esempio: quando un venditore si presenta a potenziali clienti ma non conosce la decisione finale di acquisto del cliente, ha un basso livello di feedback. Quando un venditore sa cosa ha deciso il cliente, può ottenere un feedback elevato dal lavoro stesso.
Ricompensa Processo Discussione	Le domande sulla ricompensa riguardano il livello di soddisfazione dei dipendenti rispetto alla loro retribuzione complessiva. La teoria dell'equità afferma che i dipendenti sono motivati quando il loro contributo (sforzo, conoscenza, competenza, lealtà) e i risultati (retribuzione, bonus, benefici, riconoscimenti) coincidono. L'allineamento tra input e risultati crea un senso di equità e correttezza. Quando i dipendenti si sentono poco ricompensati, potrebbero ripristinare l'equità percepita riducendo il proprio contributo (impegnandosi meno), tentando di ridurre quello dei colleghi (convincendo gli altri a lavorare meno), cercando di ottenere risultati migliori (richiedendo una retribuzione più

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nome	Teoria
	alta) o puntando a ridurre i risultati dei colleghi (richiedendo la standardizzazione degli stipendi).
Strategia Comunicazione Missione	Le domande strategiche valutano se i dipendenti sono d'accordo con la strategia generale dell'organizzazione. Molte teorie, da Herzberg in poi, prendono in considerazione il modo in cui i dipendenti percepiscono l'efficacia del senior management, considerando la strategia come la componente più importante. Una strategia che tiene conto delle esigenze, dei valori e delle competenze dei dipendenti crea relazioni (Deci e Ryan 1985) e aumenta il senso di scopo dei dipendenti (Kahn 1990).
Carico di lavoro	Carichi di lavoro ingestibili possono portare al burnout. Con questa domanda si valuta se i dipendenti ritengono di essere responsabili di una quantità ragionevole di lavoro o se il loro carico di lavoro è fonte di stress. Come definito dagli psicologi Leiter, Schaufeli e Maslach (2001), il burnout è una risposta prolungata a fattori di stress cronici, emotivi e interpersonali, presenti sul lavoro, caratterizzata da esaurimento, cinismo e inefficacia. Citano l'impegno come l'antitesi positiva del burnout.

Riferimento: Biblioteca di domande e riferimenti teorici su salute e benessere

Le aziende ottengono numerosi vantaggi quando danno priorità alla salute e al benessere dei dipendenti, dal miglioramento della produttività e del coinvolgimento alla riduzione dell'assenteismo e delle malattie professionali. I datori di lavoro possono adottare un approccio proattivo e preventivo alla salute e al benessere dei dipendenti, valutando in che modo la progettazione del posto di lavoro, le relazioni sul lavoro, le iniziative e il supporto per la salute e il benessere influiscono sull'esperienza quotidiana dei dipendenti. Questo articolo riassume la teoria alla base della libreria di domande su salute e benessere ed elenca le domande driver e subdriver.

Domande standard

La raccolta di domande standard su salute e benessere include:

- 1 domanda principale su salute e benessere.
- 2 domande sui risultati relativi a salute e benessere.
- 4 domande del conducente.
- 11 domande per i conducenti secondari.

Biblioteca delle domande

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
Domanda principale	Salute e benessere	La salute e il benessere dei dipendenti sono una priorità per [Azienda].	Misura la percezione che i dipendenti hanno degli sforzi della tua organizzazione per dare priorità al benessere fisico, mentale e sociale dei dipendenti.
Domanda finale	Produttività	[Nome dell'azienda] fornisce un supporto sufficiente al mio benessere mentale e fisico per consentirmi di svolgere il mio lavoro.	Puoi attivare questa domanda aggiuntiva su salute e benessere. Misura se i dipendenti ritengono di avere un supporto adeguato per la loro salute fisica e

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
			mentale, così da essere produttivi sul lavoro.
Domanda finale	Equilibrio	Sono soddisfatto dell'equilibrio raggiunto tra lavoro e vita privata.	Puoi attivare questa domanda aggiuntiva su salute e benessere. Misura se i dipendenti ritengono di riuscire a bilanciare efficacemente la loro vita privata con gli impegni lavorativi.
Fattore	Benessere mentale	[L'azienda] supporta i dipendenti nella cura della loro salute mentale.	Misura la percezione che i dipendenti hanno degli sforzi compiuti dalla tua organizzazione per supportare i dipendenti nel prendersi cura del loro benessere mentale.
Sottotitolo	Conflitti di richieste	Eventuali conflitti di richieste nel mio ruolo sono facilmente gestibili.	Misura se i dipendenti ritengono di poter gestire efficacemente le richieste contrastanti nel loro ruolo. Troppe richieste contrastanti possono causare conflitti di ruolo tra i dipendenti e portare a una riduzione dell'efficacia sul lavoro.
Sottotitolo	Partecipazione	Sono soddisfatto del mio livello di partecipazione nelle decisioni che mi riguardano.	Misura se i dipendenti si sentono coinvolti nelle decisioni che li riguardano. Dare alle persone la possibilità di scegliere come soddisfare le richieste del proprio lavoro offre loro un senso di controllo e di equità che può ridurre lo stress.
Sottotitolo	Pressione legata al ruolo	Eventuale stress nel mio ruolo è facilmente gestibile.	Misura il livello di capacità dei dipendenti di gestire lo stress correlato al ruolo.
Fattore	Supporto organizzativo	[L'azienda] mi fornisce informazioni e supporto per gestire la mia salute e il mio benessere.	Misura se i dipendenti ritengono che l'organizzazione compia sforzi formali e informali per supportare il loro benessere.
Sottotitolo	Benefit	Sono soddisfatto dei benefici per la salute e il benessere offerti da [Azienda].	Misura se i dipendenti sono soddisfatti dei benefit per la salute e il benessere offerti dall'organizzazione.
Sottotitolo	Sostegno finanziario	[L'azienda] mi fornirebbe supporto nella gestione delle mie finanze personali, se ne avessi bisogno.	Misura se i dipendenti si sentono sicuri di utilizzare i benefit di sostegno finanziario.
Sottotitolo	Modello di comportamento	I dirigenti senior di [Azienda] dimostrano che il benessere	Misura se i dipendenti percepiscono il benessere come importante per i dirigenti senior.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
		dei dipendenti è importante per loro.	Dare l'esempio a comportamenti sani aumenta i comportamenti sani nei dipendenti.
Fattore	Benessere fisico	[L'azienda] ha a cuore la mia salute fisica.	Misura la percezione che i dipendenti hanno degli sforzi della tua organizzazione per promuovere la salute fisica.
Sottotitolo	Ambiente fisico	L'ambiente di lavoro fisico è idoneo per la mia salute.	Misura se i dipendenti ritengono che l'ambiente di lavoro protegga la loro salute e sia privo di pericoli. Esempi: rumori forti, temperature estreme, rischi chimici o biologici o lesioni muscoloscheletriche causate da scarse condizioni ergonomiche.
Sottotitolo	Richieste di congedi per malattia	Ritengo di poter chiedere periodi di congedo dal lavoro in caso di malattia.	Misura se i dipendenti ritengono che la cultura e le politiche della tua organizzazione in materia di congedi per malattia consentano loro di prendersi del tempo libero quando non stanno bene.
Fattore	Benessere sociale	Intrattengo rapporti di sostegno reciproco con i colleghi.	Riguarda le interazioni sociali e le relazioni che i dipendenti hanno con gli altri sul lavoro, tra cui la profondità delle relazioni e la disponibilità di supporto sociale. Il benessere sociale aiuta a ridurre lo stress dei dipendenti.
Sottotitolo	Sostegno nei cambiamenti	Ritengo di poter parlare con il mio manager in merito ai cambiamenti che si verificano sul lavoro.	Misura se i dipendenti si sentono a loro agio nel parlare con i propri manager di eventuali cambiamenti che stanno vivendo sul lavoro.
Sottotitolo	Sostegno tra colleghi	I miei colleghi mi offrono sostegno personale quando ne ho bisogno.	Misura se i dipendenti ritengono di poter chiedere supporto personale ai colleghi.
Sottotitolo	Sostegno personale	Ritengo di poter parlare con il mio manager dei problemi che affronto fuori dal lavoro.	Misura se i dipendenti ritengono che i manager dimostrino empatia e attenzione offrendo loro supporto sociale per i problemi esterni al lavoro.

Biblioteca di teoria

Nome	Teoria
Salute e benessere	Salute e benessere sono strettamente correlati: gli studi indicano che il benessere promuove la salute (Howell et al., 2007). L'Organizzazione Mondiale della Sanità definisce la salute come "uno stato di completo

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nome	Teoria
	benessere fisico, mentale e sociale e non la semplice assenza di malattia o infermità". Sul posto di lavoro, il benessere è costituito dalle "caratteristiche positive e sostenibili che consentono agli individui e alle organizzazioni di prosperare e fiorire" (University of Cambridge Wellbeing Institute).
Esito di salute e benessere Produttività Equilibrio	La salute e il benessere hanno un impatto diretto sulla produttività e sulle prestazioni lavorative (Miller 2016; Nielsen et al., 2017). Una cattiva salute fisica e mentale può portare all'assenteismo. Nelle organizzazioni in cui i dipendenti si sentono obbligati a lavorare nonostante non si sentano bene, spesso sono meno produttivi. Tuttavia, quando i dipendenti sentono che l'organizzazione si preoccupa del loro benessere, è probabile che aumentino i propri sforzi sul lavoro, rispecchiando le norme di reciprocità (Eisenberger e Stinglhamber, 2011). La salute e il benessere migliorano anche la produttività perché aumentano la motivazione intrinseca dei dipendenti, ovvero la motivazione a fare qualcosa perché è gratificante. Le persone tendono a essere intrinsecamente motivate quando si sentono autonome, competenti e in sintonia con i colleghi. Un ambiente di lavoro che favorisce la salute e il benessere aiuta naturalmente a soddisfare queste esigenze, rafforzando la motivazione intrinseca (Demerouti et al. 2001). In definitiva, il benessere rafforza il rapporto tra impegno e performance (Robertson & Cooper 2010). Le persone con un livello di benessere più elevato hanno meno probabilità di reagire negativamente ai cambiamenti nella loro vita lavorativa o personale. Hanno maggiori probabilità di sentirsi efficaci sul lavoro e di riuscire a mantenere un sano equilibrio tra lavoro e vita privata (Eisenberger e Stinglhamber, 2011). Un benessere migliorato consente alle persone di far fronte alle esigenze del lavoro e della vita personale, riducendo i conflitti tra lavoro e vita privata (Eisenberger e Stinglhamber, 2011).
Benessere mentale Conflitti di richieste Pressione legata al ruolo Partecipazione	Il benessere mentale sul lavoro valuta la qualità psicologica ed emotiva della vita di un individuo in relazione al proprio lavoro, inclusa la capacità di affrontare lo stress correlato al lavoro, prendersi cura della propria salute mentale e realizzare il proprio pieno potenziale e produttività. Le organizzazioni possono supportare il benessere mentale dei dipendenti mantenendo un clima psicologico sano sul lavoro (Shuck & Reio, 2014). Uno squilibrio tra le esigenze lavorative e le risorse fornite dall'organizzazione può portare a stress correlato al ruolo. Secondo la teoria Job Demands-Resources (Demerouti et al., 2001), i dipendenti sono stressati quando sono sopraffatti dalle richieste del loro lavoro o quando non hanno risorse sufficienti per gestirle. Esempio: hanno un carico di lavoro elevato e non hanno abbastanza tempo per completare il loro lavoro. Nel lungo periodo, lo stress correlato al ruolo può causare burnout. I sintomi del burnout includono esaurimento, comportamenti di astinenza e persino depressione. Bakker et al. (2003) osserva che le richieste lavorative hanno un impatto maggiore sull'esaurimento dei dipendenti quando le risorse lavorative sono scarse. Quando i dipendenti devono destreggiarsi tra esigenze contrastanti, possono trovarsi in una situazione di conflitto di ruolo. Esempio: un dipendente lavora in più team e ha scadenze sovrapposte per ciascuno di essi. Le aspettative contrastanti sui ruoli causano stress, riducendo il senso di efficacia di un individuo nel suo ruolo. Il conflitto di ruolo può portare a stress mentale (O'Driscoll & Beehr 1994). I dipendenti possono anche sperimentare ambiguità nel ruolo quando sono incerti o privi di informazioni sulle responsabilità e sulle prestazioni previste. Secondo il modello Job Demands-Resources, i conflitti e l'ambiguità dei ruoli possono portare al burnout, in particolare quando le risorse sono scarse (Demerouti et al. 2001).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nome	Teoria
	È possibile evitare che le richieste diventino eccessive coinvolgendo le persone nelle decisioni che le riguardano (Karasek, 1979). Quando si concede ai dipendenti un margine di discrezionalità, ovvero la possibilità di decidere come soddisfare le esigenze del proprio ruolo, acquisiscono un senso di controllo e di equità, che può ridurre lo stress (Karasek, 1979). Quando le persone percepiscono che i processi decisionali e di distribuzione delle risorse mancano di equità procedurale, ciò può avere un impatto negativo sulla salute (Kivimäki et al., 2003).
Supporto organizzativo Modello di comportamento Benefit Sostegno finanziario	Il supporto organizzativo misura se i dipendenti ritengono che l'organizzazione compia sforzi formali e informali per sostenere il loro benessere. La ricerca dimostra che, oltre alle risorse a livello individuale fornite da un'organizzazione, anche le risorse a livello organizzativo hanno un impatto significativo sul benessere (Nielsen et al. 2017). Il supporto organizzativo è correlato positivamente al supporto organizzativo percepito (POS), ovvero la percezione da parte di un dipendente di quanto l'organizzazione apprezzi il suo contributo e si preoccupi del suo benessere (Eisenberger e Stinglhamber, 2011). La ricerca collega un POS elevato a risultati positivi, quali un maggiore coinvolgimento e rendimento dei dipendenti e livelli più elevati di benessere auto-riferito (Baran et al. 2012; Eisenberger & Stinglhamber, 2011). I dirigenti senior di un'organizzazione svolgono un ruolo importante nell'incremento del POS. Possono rappresentare una risorsa per combattere lo stress e contribuire a migliorare il benessere dei dipendenti, fornendo informazioni, offrendo supporto e mostrando comportamenti positivi come l'empowerment e il feedback (Skakon et al., 2010). I leader possono anche contribuire a rafforzare la fiducia dei dipendenti nel fatto che l'organizzazione supporti realmente il benessere, offrendo loro l'esempio in termini di comportamenti sani (Eisenberger e Stinglhamber, 2011). Esempio: utilizzare i benefit per la salute e il benessere e dimostrare di dare valore al mantenimento dell'equilibrio tra lavoro e vita privata. L'esempio di ruolo favorisce comportamenti sani nei dipendenti. Quando i dipendenti percepiscono che i leader sono stressati, possono stressarsi ancora di più (Skakon et al., 2010). Le organizzazioni possono supportare i dipendenti offrendo loro dei benefit quali l'accesso a programmi di salute mentale, aiuti finanziari o il supporto di mentori qualificati. I benefici per la salute e il benessere possono migliorare la salute dei dipendenti, la soddisfazione sul lavoro e la produttività, oltre a ridurre l'assenteismo (Grawitch et al., 2006). È importante allineare l'offerta di benefit alle esigenze dei dipendenti, assicurandosi che questi ultimi si sentano soddisfatti dell'offerta e capaci e motivati a utilizzarla (Grawitch et al., 2006). Le preoccupazioni finanziarie possono avere un impatto sulla salute mentale e fisica dei dipendenti (Selenko e Batinic 2011; Brüggen et al. 2017; Chou et al. 2016). Le organizzazioni possono offrire benefit quali consulenza pensionistica e consulenza sui debiti per supportare il benessere finanziario dei dipendenti (CIPD 2017). Possono ridurre lo stress aiutando i dipendenti a prendere decisioni finanziarie consapevoli e garantendo che si sentano equamente compensati per il loro contributo.
Benessere fisico Richieste di congedi per malattia Ambiente fisico	Il benessere fisico riguarda la capacità di un individuo di svolgere le attività quotidiane senza limitazioni fisiche e se ha abbastanza energia per farlo in modo ottimale. I programmi di promozione della salute possono influire direttamente sul benessere dei dipendenti, mentre l'ambiente di lavoro può avere un impatto indiretto su di esso. L'ambiente di lavoro comprende sia l'ambiente fisico sia la cultura e le politiche dell'organizzazione su argomenti

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nome	Teoria
	come i congedi per malattia. Un ambiente di lavoro sano è privo di pericoli e consente ai dipendenti di prosperare. Un ambiente di lavoro pericoloso può avere un impatto negativo sulla salute dei dipendenti se l'organizzazione non gestisce adeguatamente i rischi. Esempio: rischi di caduta, rumori forti, temperature estreme, rischi chimici, rischi ergonomici. Le lesioni muscoloscheletriche, come stiramenti al collo e alla schiena, sono tra le cause più comuni di malattie a breve e lungo termine. Uno studio ha dimostrato che i disturbi muscoloscheletrici sono responsabili del 29% di tutti i giorni lavorativi persi per malattie correlate al lavoro (HSE, 2019). Sono state condotte ricerche approfondite sugli effetti dei rischi sul posto di lavoro sulla salute e sull'insorgenza di malattie professionali. Le ricerche dimostrano che esporre i dipendenti a più pericoli contemporaneamente ha un impatto complessivo maggiore rispetto all'impatto cumulativo dei singoli pericoli. La cultura di un'organizzazione ha un impatto anche sul benessere fisico dei dipendenti. Il presenteismo, ovvero quando i dipendenti vanno al lavoro nonostante si sentano malati, comporta una maggiore perdita di produttività nel tempo rispetto alle assenze dei dipendenti (Johns, 2010). Il presenteismo può anche peggiorare alcuni problemi di salute e comportare tempi di recupero più lunghi. Riduce inoltre la soddisfazione dei dipendenti e la percezione che questi hanno della propria efficacia (Johns, 2010). In uno studio condotto su lavoratori affetti da patologie croniche presso un'azienda chimica statunitense, i ricercatori hanno scoperto che i costi del presenteismo superavano i costi combinati delle assenze dei dipendenti e delle cure mediche (Collins et al., 2005). Ciò evidenzia l'importanza di programmi di riabilitazione efficaci per i dipendenti in seguito a malattia o infortunio, che comprendano eventuali adattamenti appropriati al ruolo del dipendente e un'attenzione particolare alle sue esigenze. Le organizzazioni possono promuovere il benessere fisico adottando politiche salutari sui congedi per malattia e incoraggiare i dipendenti a prendersi cura della propria salute fisica attraverso programmi di promozione della salute sul posto di lavoro. Questi programmi sono progettati per influenzare le pratiche di salute dei dipendenti e migliorare gli indicatori di salute, come il peso, la pressione sanguigna e le malattie cardiovascolari. Sebbene i programmi varino tra le organizzazioni, la ricerca dimostra che hanno un impatto complessivamente positivo sui risultati in materia di salute (Hutchinson & Wilson, 2012; Conn et al., 2009; Shröer et al., 2014).
Benessere sociale Sostegno nei cambiamenti Sostegno tra colleghi Sostegno personale	Il benessere sociale è legato alle interazioni sociali e alle relazioni che i dipendenti hanno con gli altri sul lavoro, tra cui la profondità delle relazioni e la disponibilità di supporto sociale. Secondo la teoria Job Demands-Resources, il sostegno sociale da parte di supervisori e colleghi può migliorare il benessere riducendo lo stress (Demerouti et al. 2001). Le cattive relazioni sul lavoro aumentano lo stress dei dipendenti, mentre bullismo e abusi sono collegati al burnout e alla diminuzione del benessere (Yagil, 2006; Hackney & Perrewé, 2018). È dimostrato che determinati stili di leadership, come la leadership trasformazionale, possono migliorare il benessere dei dipendenti. I leader trasformazionali dimostrano sostegno sociale, responsabilizzano i propri dipendenti e sono attenti alle loro esigenze (Skakon et al. 2010). I leader possono offrire supporto sociale per i problemi esterni al lavoro dimostrando empatia e premura.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nome	Teoria
	Il sostegno sociale da parte di manager e leader può ridurre lo stress quando i dipendenti si trovano ad affrontare incertezze o troppe richieste (Viswesvaran et al., 1999; Karasek, 1982). Può anche ridurre lo stress associato al cambiamento organizzativo (Mackay et al. 2004). Le ricerche dimostrano che il modo in cui i manager coordinano i cambiamenti organizzativi ha un impatto significativo sull'esperienza e sulla percezione dei dipendenti. I manager possono aiutare i dipendenti ad adattarsi assicurandosi che comprendano le ragioni e le implicazioni dei cambiamenti e dando loro l'opportunità di porre domande.

Riferimento: Biblioteca di domande e riferimenti teorici su diversità e inclusione

Il set di domande sulla diversità e l'inclusione di Workday Peakon è composto da fattori trainanti e secondari, simili al set di domande Engage. Ti consente di misurare la percezione che i dipendenti hanno degli sforzi della tua organizzazione per mantenere una forza lavoro diversificata e creare un ambiente inclusivo.

È dimostrato che individui, team e organizzazioni traggono beneficio dalla diversità. I dipendenti di organizzazioni diversificate sperimentano un maggiore coinvolgimento e fiducia (Downey et al. 2015), dichiarano una maggiore soddisfazione lavorativa (Hofhuis et al., 2016) e un minor numero di episodi di molestie (Kabat-Farr e Cortina, 2014) e sono meno propensi a lasciare la propria organizzazione (Ali et al., 2015; Buttner e Lowe, 2017).

I team diversificati dimostrano maggiori prestazioni (Shoreibah et al, 2019), creatività e innovazione (Lorenzo et al, 2017). La diversità migliora la condivisione delle conoscenze (Hofhuis et al, 2016) e il processo decisionale all'interno dei team (Galinsky et al 2015).

La diversità apporta benefici alla reputazione complessiva di un'organizzazione e le consente anche di ottenere risultati migliori in termini di parametri finanziari quali rendimenti, flusso di cassa, EPS, EBIT, margini, performance degli investimenti, valore di mercato, ROA, ROE, fatturato e crescita delle vendite (vedere: Catalyst, Why Diversity and Inclusion Matter: Financial Performance, 2018).

Domande standard

La libreria di domande standard su diversità e inclusione include 10 domande:

- 1 domanda principale su diversità e inclusione
- 3 domande del conducente
- 6 domande per i conducenti secondari

Biblioteca delle domande

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
Domanda principale	Diversità e inclusione	Sono soddisfatto degli sforzi compiuti da [Azienda] per sostenere la diversità e l'inclusione (ad esempio, in termini di genere, etnia, disabilità, status socioeconomico).	Misura la percezione che i dipendenti hanno degli sforzi di un'organizzazione per mantenere una forza lavoro diversificata e creare un ambiente inclusivo.
Fattore	Diversity	Una forza lavoro diversificata è una chiara priorità presso [Azienda] (ad esempio, in termini	Misura il modo in cui i dipendenti percepiscono le opinioni dell'organizzazione sulla diversità e gli sforzi che

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
		di genere, etnia, disabilità, stato socioeconomico).	questa compie per attrarre e mantenere una forza lavoro diversificata. Questa percezione si basa solitamente sulle strategie di reclutamento dell'organizzazione, sul processo utilizzato per selezionare i dipendenti da formare e promuovere, nonché sui comportamenti considerati accettabili all'interno dell'organizzazione.
Sottotitolo	Reclutamento per la diversità	I processi di reclutamento presso [Azienda] attraggono e selezionano una forza lavoro diversificata (ad esempio, in termini di genere, etnia, disabilità, stato socioeconomico).	Misura la percezione che i dipendenti hanno degli sforzi dell'organizzazione per reclutare una forza lavoro diversificata.
Sottotitolo	Diversità della forza lavoro	Ritengo che [Azienda] sia un ambiente di lavoro diversificato (ad esempio, in termini di genere, etnia, disabilità, status socioeconomico).	Misura se il dipendente ritiene che la forza lavoro dell'organizzazione sia diversificata.
Fattore	Inclusività	Presso [Azienda], le persone di ogni estrazione sociale vengono accettate per quello che sono.	Il senso di appartenenza dei dipendenti all'organizzazione e al loro team è fondamentale per la loro percezione dell'inclusività dell'organizzazione. Ciò significa che i dipendenti hanno la sensazione di poter essere se stessi e di essere apprezzati per i loro talenti e caratteristiche unici.
Sottotitolo	Appartenenza	Sento un senso di appartenenza a [Azienda].	Misura il senso di accettazione che i dipendenti provano di essere membri di un gruppo o di una squadra.
Sottotitolo	Sentirsi apprezzati	Mi sento apprezzato come persona presso [Azienda].	Misura la convinzione dei dipendenti che le loro caratteristiche o i loro talenti unici siano importanti e utili per il team o l'organizzazione.
Fattore	Non discriminazione	Sono sicuro che non subirò discriminazioni presso [Azienda].	In un ambiente inclusivo, i dipendenti sentono di poter essere se stessi senza timore di discriminazioni. Il modo in cui un'organizzazione risponde a casi di discriminazione, molestie o comportamenti inappropriati ha un forte impatto sul senso di sicurezza dei dipendenti e

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
			sulla loro volontà di presentarsi per come sono. Senza questo senso di sicurezza, spesso i dipendenti evitano di sfruttare al meglio i propri punti di forza.
Sottotitolo	Pari opportunità	Le persone di ogni estrazione sociale hanno le stesse opportunità presso [Azienda].	Misura la sensazione dei dipendenti che a tutti all'interno dell'organizzazione vengano date le stesse opportunità, indipendentemente dal background.
Sottotitolo	Reattività	Ritengo che [Azienda] reagirebbe in modo appropriato ai casi di discriminazione.	Misura la convinzione dei dipendenti che l'organizzazione risponda in modo appropriato ai casi di discriminazione.

Biblioteca di teoria

Nome	Teoria
Inclusività Appartenenza Sentirsi apprezzati	Gli individui vogliono sentirsi accettati da un gruppo e allo stesso tempo sentirsi liberi di essere se stessi. Nella teoria della distinzione ottimale, Brewer (1991) propone che le persone cerchino di bilanciare il bisogno di appartenenza con il bisogno di sentire che le loro caratteristiche individuali, ovvero la nostra unicità, siano apprezzate. Secondo Shore et al. (2011), quando altri incoraggiano attivamente un individuo a esprimere la propria individualità, si forma un'identità sociale che comprende sia un senso di appartenenza sia un senso di unicità. Ciò aiuta a far sentire gli individui inclusi.
Diversity Selezione che favorisce la diversity Diversity della forza lavoro	Il senso di inclusione di un dipendente è fortemente influenzato dal fatto che egli percepisca o meno che l'organizzazione valorizzi i dipendenti come individui. I dipendenti giudicano questo aspetto in base agli atteggiamenti e ai comportamenti dell'organizzazione nel creare e mantenere una forza lavoro diversificata. È possibile osservare questi atteggiamenti e comportamenti in: • Interazioni intergruppo, cultura e struttura organizzativa (Cox, 1990). • Politiche e processi utilizzati per reclutare nuovi dipendenti e assegnare promozioni o opportunità di sviluppo. • Come si comportano e comunicano manager e leader.
Non discriminazione Reattività Pari opportunità	Non sorprende che subire discriminazioni, sia in quanto vittima sia come testimone delle loro conseguenze sugli altri, abbia un profondo impatto sulla percezione che i dipendenti hanno del livello di inclusione della loro organizzazione. Ensher e altri (2001) hanno scoperto che la soddisfazione lavorativa dei dipendenti, l'impegno organizzativo e la volontà di eccellere sono tutti fattori che vengono influenzati negativamente dalla percezione da parte dei dipendenti di aver subito discriminazioni da parte di un collega, di un supervisore o dell'organizzazione.

Migliori pratiche

Workday consiglia di aggiungere il set di domande Diversità e inclusione insieme al set di domande Engage e di misurare i risultati in modo continuativo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

È possibile utilizzare attributi modificabili per raccogliere attributi sensibili, in modo da poter segmentare i punteggi di diversità e inclusione in base a diversi gruppi di dipendenti. Ciò consente di intervenire sui gruppi che si sentono meno inclusi e che hanno maggiori probabilità di abbandonare l'organizzazione.

Considerazioni

L'evoluzione del panorama della diversità, equità e inclusione (DEI) ha sollevato interrogativi su come affrontare i programmi di ascolto dei dipendenti.

Con Workday Peakon Employee Voice, i clienti possono avere il pieno controllo sul modo in cui configurano e implementano i programmi di ascolto dei propri dipendenti. Ciò include la possibilità di attivare o disattivare set di domande, adattare singole domande o modificarle per adattarle al contesto organizzativo.

Sebbene ogni programma di ascolto dei dipendenti sia unico, consigliamo alle organizzazioni di seguire le migliori pratiche interne in materia di programmi e governance, tra cui:

- Allinearsi alla strategia, alla cultura e alle politiche interne per garantire che il feedback dei dipendenti rifletta le priorità dell'organizzazione.
- Collaborare con i team legali e di conformità interni per valutare le considerazioni normative che potrebbero avere un impatto sul modo in cui le informazioni relative alla DEI vengono raccolte, archiviate e utilizzate.
- Sfrutta le funzionalità flessibili di Peakon per personalizzare set di domande, targeting, formulazione e visualizzazione dei dati in base a esigenze specifiche.

Sebbene il panorama sociale, governativo, industriale e normativo possa evolversi, restiamo impegnati a fornire alle organizzazioni gli strumenti per ottenere informazioni significative, mantenendo al contempo la flessibilità nell'implementazione delle loro strategie di ascolto.

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Set di domande su diversità e inclusione alla pagina 452

Riferimento: Biblioteca delle domande di onboarding e riferimenti teorici

Il set di domande di onboarding di Peakon consente ai manager e ai responsabili delle risorse umane di monitorare l'impatto della trasformazione e del cambiamento sul coinvolgimento dei dipendenti.

Le domande del nostro modello di onboarding si basano su ricerche approfondite e sono progettate per fornire una panoramica completa degli eventi chiave che si verificano durante un tipico processo di onboarding. In linea con l'attuale metodologia Peakon, tutte le domande sono supportate dalla possibilità di lasciare risposte in testo aperto per ulteriori approfondimenti.

Per saperne di più sulle domande dei conducenti in generale, vedere Concetto: Domande del conducente alla pagina 391.

Biblioteca delle domande

La domanda di Onboarding include:

- 5 domande per i conducenti
- 5 sub-piloti per pilota

Categoria	Nome	Domanda
Fattore	Orientamento	Durante la prima settimana, ho ricevuto sufficiente assistenza e supporto da parte dei colleghi o mentori per iniziare a sentirmi parte del team.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria	Nome	Domanda
Sottotitolo	Comunicazione relativa al primo giorno	Ritengo soddisfacenti le comunicazioni ricevute circa il primo giorno di lavoro, ad esempio orario d'inizio, sede, opzioni di trasporto, accoglienza.
Sottotitolo	Consegna degli strumenti	Ritengo soddisfacenti le procedure e i tempi impiegati per ricevere gli strumenti o le attrezzature, ad esempio computer, postazione, badge o pass, divisa, telefono, dispositivi di sicurezza.
Sottotitolo	Tempo trascorso con il manager	Finora, nel mio ruolo ho avuto buone opportunità per conoscere il mio manager.
Sottotitolo	Informazioni sull'onboarding	Ho ricevuto informazioni sufficienti sulle procedure di onboarding nell'organizzazione e nel mio ruolo.
Sottotitolo	Discussione sulle mansioni	Ho discusso nel dettaglio le mie mansioni e responsabilità con il mio manager.
Fattore	Allineamento	Ho potuto discutere nel dettaglio, con il mio manager, gli obiettivi e le priorità previsti per il mio ruolo in futuro.
Sottotitolo	Comprensione dei valori	Ho potuto accedere a informazioni chiare e utili sui valori dell'organizzazione.
Sottotitolo	Informazioni sulla missione	Ho ricevuto informazioni preziose e pertinenti sulla missione e sulla visione futura dell'organizzazione.
Sottotitolo	Formazione sul ruolo	La formazione che sto ricevendo è utile e pertinente al mio ruolo.
Sottotitolo	Chiarezza degli obiettivi	Ho un'idea molto chiara degli obiettivi a cui contribuirò con il mio lavoro nei prossimi mesi.
Sottotitolo	Struttura del team	Ho avuto accesso a informazioni utili sul ruolo del mio team nell'organizzazione e su come si relaziona con altri team, funzioni e divisioni.
Fattore	Integrazione	Ho discusso in modo proficuo con il mio manager di come il mio ruolo contribuisce al successo del team.
Sottotitolo	Formazione pertinente	La formazione che ho ricevuto è stata utile e pertinente per il mio ruolo.
Sottotitolo	Supporto del manager	Ricevo sufficiente supporto individuale da parte del mio manager.
Sottotitolo	Obiettivi di performance	Ho discusso e concordato i primi obiettivi di performance con il mio manager.
Sottotitolo	Senso di autonomia	Ritengo soddisfacente il livello di autonomia di cui godo nel mio nuovo ruolo.
Sottotitolo	Lavoro significativo	Nelle prime settimane, ho potuto iniziare a occuparmi di attività significative e interessanti.
Fattore	Contributo	Nei primi mesi, ho potuto contribuire concretamente alle attività del mio team.
Sottotitolo	Feedback sulle performance	Ricevo regolarmente feedback da parte del mio manager per migliorare le mie performance.

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

Categoria	Nome	Domanda
Sottotitolo	Apprezzamento	Ritengo che finora il mio buon lavoro sia stato apprezzato e riconosciuto dagli altri.
Sottotitolo	Utilizzo delle competenze	Il lavoro di cui mi sto occupando mi permette di sfruttare al meglio le mie competenze e abilità.
Sottotitolo	Accesso agli strumenti	Ho accesso agli strumenti e alle attrezzature adeguati per svolgere il mio lavoro.
Sottotitolo	Lavoro gratificante	Ritengo che il mio lavoro sia interessante e stimolante.
Fattore	Successo	Il mio ruolo mi fa provare regolarmente un senso di realizzazione.
Sottotitolo	Direzione del team	Ho potuto contribuire a stabilire la direzione del mio team e la nostra modalità di lavoro.
Sottotitolo	Incontri con il manager	Ritengo soddisfacente il numero di incontri individuali con il mio manager.
Sottotitolo	Senso di appartenenza	Ho un forte senso di appartenenza a [nome dell'azienda].
Sottotitolo	Crescita futura	Ho avuto l'opportunità di lavorare seguendo un piano preciso per la mia crescita professionale.
Sottotitolo	Lavoro significativo costante	Ritengo che il mio ruolo mi permetta di svolgere un lavoro importante e significativo.

Riferimenti teorici

La base iniziale del nostro modello era il noto concetto di onboarding “4C” (*Bauer, 2010*)* che comprende: *Conformità*; *Chiarimento*; *Cultura*e *Connessione*.

Ricerche successive hanno indicato che anche l'autoefficacia era importante (*Bauer, 2011*; *Jungert, et al, 2013*)*. Partendo da questo e dalla nostra esperienza di psicologia del coinvolgimento dei dipendenti, abbiamo creato un modello più ampio e completo, aggiungendo un senso di valore/contributo personale, crescita e sviluppo, nella trasformazione di un dipendente in un lavoratore felice, impegnato e altamente performante.

Il nostro nuovo modello include quindi domande basate su 6 concetti:

- *Amministrazione e conformità* (processo legale e amministrativo)
- *Ruolo e responsabilità* (comprendere ruolo, obiettivi, aspettative)
- *Allineamento organizzativo* (comprendere norme, valori, visione, struttura)
- *Collegamenti e supporto* (costruire relazioni con colleghi/leader)
- *Contributo e riconoscimento* (svolgere un lavoro significativo ed essere riconosciuti)
- *Crescita e sviluppo* (sviluppo di competenze, formazione, transizione all'impegno)

Una volta sviluppati i concetti delle domande, è stato logico strutturare le domande in fasi cronologiche, da distribuire in intervalli di tempo specifici (ad esempio settimana 2, 4, 8, 12, 20) per supportare i tipici processi di onboarding. Ciò ha portato alla creazione del modello in 5 fasi che appare in Peakon come: *Orientamento*, *Allineamento*, *Integrazione*, *Contributo* e *Prosperità*.

*Bauer, T.N. & Erdogan, B. (2011). Socializzazione organizzativa: l'inserimento efficace dei nuovi dipendenti.

*Bauer, T. N. (2010). Inserimento di nuovi dipendenti: massimizzare il successo. Fondazione SHRM.

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

*Jungert, T. et al (2013). Distinguere la fonte di supporto all'autonomia in relazione alla motivazione e all'autoefficacia dei lavoratori.

relatedlinks
Concetti
Momenti che contano: set di domande di onboarding e di uscita di Peakon

Riferimento: Biblioteca delle domande di uscita e riferimenti teorici

Le domande di uscita sono state formulate come le esperienze più comuni che incidono notevolmente sulla decisione di un dipendente di andarsene. Questo articolo contiene la libreria di domande di uscita standard di Peakon.

Per saperne di più sulle domande dei conducenti in generale, vedere Concetto: Domande del conducente alla pagina 391.

Biblioteca delle domande

Il set di domande di uscita include:

- 7 domande per i conducenti
- 1 o 2 sub-driver per driver

Categoria	Nome	Domanda
Fattore	Cultura e valori	Ritengo che i valori dell'organizzazione siano allineati ai miei valori personali.
Sottotitolo	Senso di appartenenza	Ho provato un forte senso di appartenenza e mi sono sentito incluso durante il mio periodo presso [nome dell'azienda].
Fattore	Sviluppo	Sono stato soddisfatto delle opportunità di sviluppo di carriera che ho avuto durante il mio periodo presso [nome dell'azienda].
Sottotitolo	Opportunità di formazione	Ritengo di aver potuto imparare e crescere notevolmente grazie al mio lavoro presso [nome dell'azienda].
Fattore	Esperienza	Le aspettative che avevo nell'entrare a far parte di [nome dell'azienda] sono state soddisfatte durante la mia esperienza lavorativa lì.
Fattore	Leadership	Ritengo che il team dirigenziale di [nome dell'azienda] stia guidando l'organizzazione nella giusta direzione per il futuro.
Sottotitolo	Guida dei manager	Ritengo di aver ricevuto sufficiente supporto e guida dal mio responsabile durante il mio periodo presso [nome dell'azienda].
Fattore	Riconoscimento e ricompensa	Ritengo di essere stato adeguatamente apprezzato e riconosciuto nel mio ruolo presso [nome dell'azienda].
Sottotitolo	Retribuzione equa	Ritengo che la retribuzione e i benefit fossero corretti e adeguati rispetto al mio contributo all'organizzazione.
Fattore	Ruolo	Nel complesso, presso [nome dell'azienda] ho trovato il mio ruolo interessante e stimolante.
Sottotitolo	Chiarezza delle responsabilità	Ritengo che il mio ruolo e le mie responsabilità presso [nome dell'azienda] fossero molto chiari.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria	Nome	Domanda
Sottotitolo	Controllo dell'ambiente di lavoro	Durante il mio periodo presso [nome dell'azienda], ho avuto la sensazione di avere avuto sufficiente controllo su come svolgere il mio lavoro.
Fattore	Benessere	Durante il mio periodo presso [nome dell'azienda], ritengo di essere riuscito a mantenere un elevato livello di benessere mentale.
Sottotitolo	Carico di lavoro gestibile	Ritengo che il mio carico di lavoro presso [Azienda] sia stato equo e gestibile.

Riferimenti teorici

Lo sviluppo del set di domande di uscita si è basato su un'ampia ricerca esterna, nonché sui trend dei dati osservati nel set di dati sul coinvolgimento dei dipendenti globali di Peakon. Da questo set di dati comprendiamo alcuni dei principali fattori predittivi del turnover dei dipendenti, che sono anche in linea con importanti ricerche accademiche e di settore*.

Queste intuizioni indicano che vi sono numerose esperienze comuni che incidono pesantemente sulla decisione di lasciare il lavoro, molte delle quali sono potenzialmente sotto il controllo dell'organizzazione.

Sulla base di ciò, introduciamo le nuove domande di uscita da distribuire automaticamente in base a un attributo rilevante nel tuo HRIS (ad esempio due settimane prima della data di fine). Il nostro modello include i seguenti concetti e aree di domanda:

- *Cultura e valori, allineamento e senso di appartenenza*
- *Supporto alla leadership e alla gestione*
- *Sviluppo di carriera e crescita personale*
- *Ricompensa e senso di riconoscimento*
- *Autonomia, chiarezza del ruolo e sfida/interesse*
- *Carico di lavoro e benessere sul lavoro*

Come per l'onboarding, le risposte consentono di acquisire informazioni su questa esperienza fondamentale, di effettuare confronti tra i segmenti aziendali e di adottare azioni strategiche in ambito HR.

* Employment Hero - Guida per i datori di lavoro su come ridurre il turnover del personale

* Oracle Netsuite 10 cause del turnover dei dipendenti e come prevenirle

* Harvard Business Review - Perché i dipendenti restano

* Indeed - 9 cause dell'elevato turnover dei dipendenti e come prevenirlo

relatedlinks
Concetti
Momenti che contano: set di domande di onboarding e di uscita di Peakon

Riferimento: Biblioteca di domande e riferimenti teorici sulla trasformazione e il cambiamento

Il set di domande sulla trasformazione e il cambiamento di Workday Peakon Employee Voice (WPEV) consente ai manager e ai responsabili delle risorse umane di monitorare l'impatto della trasformazione e del cambiamento sul coinvolgimento dei dipendenti.

Il set di domande ti consente di:

- Promuovi cambiamenti e prestazioni efficaci ricevendo feedback in tempo reale su come le tue iniziative e strategie di cambiamento e trasformazione influenzano i dipendenti a tutti i livelli dell'organizzazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Fornisci ai tuoi leader feedback e approfondimenti tempestivi in modo che possano capire come fornire il giusto livello di supporto ai loro team, adottare misure preventive e valutare l'impatto delle loro azioni.
- Monitora e misura l'impatto della trasformazione e del cambiamento sul coinvolgimento e su altre metriche chiave relative alle persone, assicurandoti che i dipendenti si sentano supportati durante il cambiamento.

Domande standard

La libreria di domande standard sulla trasformazione e il cambiamento include 9 domande standard:

- 1 domanda principale che riguarda la percezione di quanto bene cambiano i manager della tua organizzazione.
- 8 driver opzionali.

Biblioteca delle domande

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
Domanda principale	Trasformazione e cambiamento	[Azienda] gestisce bene la trasformazione e il cambiamento organizzativo.	Misura la percezione che i dipendenti hanno del modo in cui l'organizzazione gestisce il cambiamento. Quando le persone credono che la loro organizzazione stia gestendo bene il cambiamento e la trasformazione, sono più propense a sostenerla, aumentando le probabilità di risultati positivi.
Fattore	Convinzione nel cambiamento	Ritengo che la trasformazione e il cambiamento pianificati in [Azienda] contribuiscano generalmente al successo futuro dell'organizzazione.	Misura il livello di fiducia delle persone nel fatto che le attività e i programmi di trasformazione e cambiamento pianificati siano utili e contribuiscano a garantire il successo futuro dell'organizzazione.
Fattore	Comunicazione dei cambiamenti	Vengo tenuto informato sullo stato delle attività di trasformazione e cambiamento organizzativo.	Comunicare efficacemente la trasformazione e il cambiamento favorisce un coinvolgimento più profondo. Questa domanda può riferirsi a uno specifico programma di cambiamento o a cambiamenti più generali.
Fattore	Considerare i rischi	Ritengo che quando si pianifica una trasformazione o un cambiamento, l'impatto e i rischi vengano adeguatamente considerati.	Misura se le persone ritengono che l'organizzazione abbia considerato adeguatamente gli impatti e i rischi delle attività di trasformazione, in particolare durante le fasi di pianificazione.
Fattore	Impatto sul ruolo	Vengo tenuto informato su come la trasformazione o il cambiamento organizzativo	Misura il livello di informazione che le persone ritengono opportuno riguardo a eventuali cambiamenti in atto o

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria	Nome	Domanda	Considerazione
		influenzeranno il mio ruolo o il mio lavoro.	programmati che potrebbero interessarle nella loro vita personale o lavorativa.
Fattore	Contributo individuale	Sono incoraggiato a condividere le mie opinioni su eventuali cambiamenti o attività di trasformazione che avvengono nell'organizzazione.	Misura se le persone si sentono incoraggiate e supportate nel condividere le proprie opinioni su attività di cambiamento o trasformazione pianificate o in corso.
Fattore	Leadership nel cambiamento	Sono convinto che i nostri leader prendano le decisioni giuste affinché la trasformazione e il cambiamento organizzativo abbiano successo.	Misura quanta fiducia le persone ripongono nei propri leader affinché prendano le decisioni giuste.
Fattore	Motivazione alla base del cambiamento	Le ragioni della trasformazione e del cambiamento organizzativo sono ben comunicate.	Misura l'efficacia con cui la tua organizzazione comunica i motivi per cui si stanno verificando specifici cambiamenti o attività di trasformazione.
Fattore	Risorse e supporto	Il mio team dispone delle risorse e del supporto adeguati per supportarci durante la continua trasformazione e il cambiamento organizzativo.	Misura se le persone ritengono che l'organizzazione fornisca al loro team risorse e supporto sufficienti per svolgere il loro lavoro durante i periodi di trasformazione e cambiamento organizzativo. Esempio: materiali, tempo, guida.

Biblioteca di teoria

Nome	Teoria
Trasformazione e cambiamento	Tutte le organizzazioni devono adattarsi e crescere per rispondere a un mondo in continua evoluzione. Il cambiamento avviene in modo naturale e graduale, mentre la trasformazione è più specifica e acuta. Entrambi hanno un impatto sulle esperienze individuali delle persone sul lavoro. Quando le persone credono che la loro organizzazione stia gestendo bene il cambiamento e la trasformazione, sono più propense a sostenerla, aumentando le probabilità di risultati positivi.
Convinzione nel cambiamento	Affinché le persone sostengano pienamente le attività di trasformazione e cambiamento, è importante che siano consapevoli che i cambiamenti saranno effettivamente vantaggiosi (Weiner, 2009). Ciò significa avere la sensazione che i cambiamenti saranno probabilmente positivi per l'organizzazione nel suo complesso, nonché per loro stessi a livello individuale. È anche importante che le persone percepiscano che i cambiamenti sono vantaggiosi nel medio e lungo termine e non rappresentano solo vittorie immediate o veloci.
Comunicazione dei cambiamenti	Le comunicazioni sui cambiamenti in corso e pianificati sono essenziali per garantire il supporto e l'adesione dei dipendenti, il che aumenta la probabilità che gli sforzi di cambiamento abbiano successo (Elving, 2005). I dipendenti

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nome	Teoria
	traggono vantaggio dall'essere aggiornati sulle attività di cambiamento, tra cui stato, tempistiche, progressi, rischi o ostacoli. È più difficile per i dipendenti supportare le trasformazioni se non hanno informazioni a riguardo.
Valutazione dei rischi	Affinché le persone abbiano fiducia nelle attività di trasformazione e cambiamento, soprattutto quelle importanti o dirompenti, devono percepire che l'organizzazione ha valutato attentamente i rischi e le conseguenze (Apostolopoulos et al, 2016). Ciò significa non affrettare il cambiamento, raccogliere le informazioni appropriate, consultare le persone giuste e adottare misure per ridurre i rischi. Quando i dipendenti hanno la sensazione che la loro organizzazione non abbia adottato queste misure, è molto meno probabile che supportino o adottino un atteggiamento positivo nei confronti dei piani di cambiamento e dei relativi risultati.
Impatto sul ruolo Contributo individuale Leadership nel cambiamento	Le comunicazioni sui cambiamenti in corso e pianificati sono essenziali per garantire il supporto e l'adesione dei dipendenti, il che aumenta la probabilità che gli sforzi di cambiamento abbiano successo (Elving, 2005). I dipendenti traggono vantaggio dall'essere aggiornati sulle attività di cambiamento, tra cui stato, tempistiche, progressi, rischi o ostacoli. È più difficile per i dipendenti supportare le trasformazioni se non hanno informazioni a riguardo.
Motivazione alla base del cambiamento	La fiducia nella leadership è fondamentale, soprattutto durante periodi di incertezza o cambiamento (Hao e Yazdanifard, 2015). Ciò significa avere fiducia che i leader prendano le decisioni giuste al momento giusto e per le giuste ragioni. I leader possono contribuire a ispirare fiducia spiegando le ragioni alla base delle decisioni, soprattutto se i dipendenti potrebbero percepire che hanno un impatto negativo su di loro.
Risorse e supporto	È importante che i dipendenti sentano che l'organizzazione fornisce loro le risorse appropriate, non solo per essere operativi durante periodi di cambiamento e incertezza, ma anche dopo la fine del periodo di cambiamento. Secondo Weiner (2009), se le persone non si sentono supportate, è improbabile che abbiano un atteggiamento positivo nei confronti dei cambiamenti o li sostengano, il che rende meno probabile il successo delle attività di cambiamento di un'organizzazione.

relatedlinks
Concetti
FAQ: Set di domande su trasformazione e cambiamento alla pagina 451

Riferimento: Biblioteca delle domande sul COVID-19

La pandemia di COVID-19 ha colpito tutti e ha rimodellato per sempre il mondo del lavoro. In questo argomento sono elencate le domande presenti nella libreria di domande sul COVID-19, che puoi trovare in Workday Peakon Employee Voice (WPEV), insieme alle relative traduzioni.

Le domande WPEV sul COVID-19 sono confrontate con quelle del settore. Puoi modificare, configurare o aggiungere le tue domande alla libreria delle domande sul COVID-19.

Contatta il tuo team di supporto se non hai trovato risposta a nessuna delle domande sul COVID-19.

Domande fondamentali sul COVID-19

Le domande principali sul COVID-19 riguardano la risposta immediata alla pandemia, la famiglia e il benessere.

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

Argomento	Domanda
Risposta al COVID-19	[L'azienda] sta rispondendo in modo appropriato alla pandemia di COVID-19.
Comunicazioni pandemiche	Ho ricevuto comunicazioni regolari e utili da [Azienda] in merito alla pandemia di COVID-19.
Impatto sulla produttività	[L'azienda] comprende come la pandemia di COVID-19 potrebbe influire sulla mia produttività.
Obblighi familiari	[L'azienda] mi sostiene nel prendermi cura dei miei cari durante la pandemia di COVID-19.
Attrezzature per il lavoro a distanza	Dispongo delle attrezzature e della tecnologia necessaria per lavorare da casa per un lungo periodo di tempo.
Precauzioni di sicurezza	[L'azienda] ha adottato misure appropriate per garantire la mia sicurezza durante la pandemia di COVID-19.

Domande sul COVID-19 per il ritorno al lavoro

Il set di domande sul COVID-19 per il ritorno al lavoro riguarda il ritorno al lavoro in sicurezza durante o dopo la pandemia.

Argomento	Domanda
Guida al rientro al lavoro	[Azienda] sta fornendo indicazioni adeguate per il rientro nei luoghi di lavoro chiusi a causa del lockdown dovuto al COVID-19.
Chiarezza degli obiettivi	Il mio team si concentra sui giusti obiettivi nella fase di ripresa dopo la chiusura dovuta all'emergenza COVID-19.
Benessere durante la pandemia	Ritengo che l'azienda metta il benessere dei dipendenti al primo posto nel decidere in quali luoghi è possibile lavorare.
Sicurezza durante il tragitto casa-lavoro	Ho la possibilità di decidere quando riterrò di potermi spostare per raggiungere il luogo di lavoro in sicurezza.

Riferimento: Biblioteca di domande e riferimenti teorici su questioni ambientali, sociali e di governance

Il set di domande ESG (Environmental, Social, and Governance) aiuta i leader a raccogliere il feedback dei dipendenti sull'impatto ambientale, sulla responsabilità sociale e sulle pratiche di governance dell'organizzazione. Ti consente di misurare e comprendere direttamente il modo in cui i dipendenti percepiscono queste aree chiave.

Panoramica

La libreria di domande ESG include:

- 5 conducenti.
- 25 domande (5 domande per conducente).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fattore	Considerazione
Etica	Domande che valutano se i dipendenti si aspettano che i leader rispettino e creino standard etici e che le pratiche commerciali dell'azienda con tutte le parti interessate soddisfino valori di equità e integrità.
Conformità finanziaria e rischio	Domande che valutano in che misura i dipendenti abbiano ricevuto un'adeguata formazione in materia di conformità finanziaria e gestione dei rischi, sappiano segnalare i problemi e confidino nel fatto che l'azienda risponderà alle difficoltà.
Responsabilità sociale	Domande che valutano l'impressione dei dipendenti su come l'azienda supporta e investe in iniziative per influire positivamente sulle comunità in cui opera.
Sostenibilità	Domande che valutano l'impressione dei dipendenti su come l'azienda supporta e investe in iniziative per promuovere pratiche di lavoro sostenibili.
Sicurezza sul posto di lavoro	Domande che valutano in che misura i dipendenti hanno ricevuto un'adeguata formazione sulla sicurezza sul posto di lavoro, la conoscenza di come segnalare i problemi e la loro fiducia nel modo in cui l'azienda risponderà a tali incidenti.

Biblioteca delle domande

Fattore	Categoria	Domanda	Considerazione
Etica	Trattamento del cliente	*[L'azienda] tratta i propri clienti con correttezza e rispetto.*	Valuta la percezione complessiva del modo in cui l'organizzazione tratta i propri clienti.
	Fare ciò che è giusto	*I dipendenti di [Azienda] sono incoraggiati ad agire con integrità, anche se ciò è in conflitto con gli obiettivi o i traguardi lavorativi.*	Valuta in che misura i dipendenti si sentono incoraggiati ad agire con integrità, anche in situazioni in cui il raggiungimento degli obiettivi potrebbe essere compromesso.
	Approccio etico	*Ritengo che [la Società] operi in modo etico.*	Valuta la percezione complessiva se l'organizzazione conduce la propria attività in modo etico.
	Etica del modello di ruolo	*Il ruolo dei senior leader è un modello di valori e standard etici.*	Valuta in che misura i dirigenti senior sono considerati modelli di riferimento per il rispetto dei valori e degli standard etici.
	Trattamento del fornitore	*[La Società] tratta i propri fornitori e/o partner con correttezza e rispetto.*	Valuta la percezione complessiva del modo in cui l'organizzazione tratta i propri fornitori.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fattore	Categoria	Domanda	Considerazione
Conformità e rischio finanziario	Gestione del rischio	*[La società] dispone di processi e politiche adeguati per gestire i rischi e la conformità finanziaria.*	Valuta la percezione dei dipendenti sui processi e sulle politiche organizzative per gestire i rischi e la conformità finanziaria.
	Segnalazione del rischio	*Si incoraggiano vivamente i dipendenti a segnalare problemi o incidenti relativi alla gestione del rischio o alla conformità finanziaria.*	Valuta in che misura i dipendenti si sentono incoraggiati a segnalare rischi e problemi di conformità finanziaria.
	Politiche di rischio	*Ricevo tempestivamente tutte le informazioni più recenti sulle politiche relative alla conformità finanziaria e alla gestione dei rischi.*	Valuta in che misura i dipendenti ritengono di disporre delle informazioni necessarie sui rischi e sulla conformità finanziaria per lavorare in modo efficace.
	Risposta al rischio	*Se segnalassi un rischio o un problema di conformità finanziaria, ho fiducia che la mia segnalazione verrebbe esaminata e approfondita adeguatamente.*	Valuta la fiducia dei dipendenti nell'organizzazione per gestire in modo appropriato le problematiche relative al rischio e alla conformità finanziaria.
	Formazione sul rischio	*Ho ricevuto una formazione adeguata sulla gestione del rischio e sulla conformità finanziaria.*	Valuta in che misura i dipendenti ritengono di aver ricevuto una formazione adeguata in materia di rischi e conformità finanziaria sul lavoro.
Responsabilità sociale	Impatto sulla comunità	*[L'azienda] contribuisce positivamente alla comunità locale.*	Valuta la percezione dei dipendenti dell'impatto dell'organizzazione nelle comunità in cui opera.
	creazione di posti di lavoro	*I posti di lavoro creati da [Azienda] offrono l'opportunità di avere un impatto positivo sul futuro delle persone.*	Valuta se i posti di lavoro creati dall'organizzazione sono considerati buone opportunità per avere un impatto sul futuro delle persone.
	Cause sociali	*[L'azienda] sostiene e investe in cause sociali.*	Valuta il sostegno percepito e l'investimento dell'organizzazione nelle cause sociali.
	Impatto sociale	*Credo che i prodotti e i servizi di [Azienda] contribuiscano positivamente alla società.*	Valuta la convinzione che i prodotti e i servizi dell'organizzazione abbiano un impatto positivo sulla società.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fattore	Categoria	Domanda	Considerazione
	Marchio di fiducia	*Ritengo che [Azienda] abbia una reputazione di fiducia nel nostro settore.*	Valuta il livello percepito di fiducia e reputazione che l'organizzazione detiene nel suo settore.
Sostenibilità	Impatto ambientale	*[L'azienda] adotta misure per gestire il proprio impatto sull'ambiente.*	Valuta in che misura si ritiene che l'organizzazione adotti misure per gestire il proprio impatto sull'ambiente.
	Riciclaggio	*[L'azienda] incoraggia il riciclaggio sul posto di lavoro.*	Valuta la percezione dei dipendenti in merito agli sforzi dell'organizzazione per promuovere il riciclaggio sul posto di lavoro.
	Riduzione degli sprechi	*[L'azienda] si impegna a ridurre al minimo l'uso non necessario di energia, risorse e materiali sul lavoro.*	Valuta se l'organizzazione sta compiendo sforzi per ridurre gli sprechi inutili sul lavoro.
	Formazione sulla sostenibilità	*[Azienda] fornisce informazioni utili su come i dipendenti possono lavorare in modo più sostenibile dal punto di vista ambientale.*	Valuta in che misura i dipendenti dispongono di informazioni utili relative alla sostenibilità ambientale sul posto di lavoro.
	Smaltimento dei rifiuti	*[L'azienda] smaltisce i propri rifiuti in modo sicuro e appropriato.*	Valuta se l'organizzazione è percepita come in grado di smaltire i propri rifiuti in modo sicuro e appropriato.
Sicurezza sul lavoro	Affrontare le preoccupazioni relative alla sicurezza	*Se segnalassi un problema di sicurezza, sicuramente questo verrebbe affrontato in modo appropriato.*	Valuta la fiducia dei dipendenti nella capacità dell'organizzazione di gestire in modo appropriato le problematiche legate alla sicurezza sul lavoro.
	Segnalazione di problemi di sicurezza	*I dipendenti sono caldamente incoraggiati a segnalare qualsiasi problema di sicurezza, anche il più insignificante.*	Valuta quanto i dipendenti si sentano incoraggiati a segnalare problemi di sicurezza sul lavoro.
	Impegno per la sicurezza	*I manager locali si impegnano per l'applicazione dei più elevati standard di sicurezza.*	Valuta la percezione dei dipendenti dell'impegno dei leader locali nei confronti degli standard di sicurezza.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fattore	Categoria	Domanda	Considerazione
	Equipaggiamento di sicurezza	*Mi vengono fornite risorse e attrezzature adeguate per garantire la mia sicurezza personale durante il lavoro.*	Valuta in che misura i dipendenti ritengono di disporre di risorse adeguate per garantire la propria sicurezza personale sul lavoro.
	Formazione sulla sicurezza	*Presso [Azienda] i dipendenti sono adeguatamente formati sulle procedure di sicurezza.*	Valuta la percezione dei dipendenti di essere adeguatamente formati sulle procedure di sicurezza sul lavoro.

Riferimenti teorici

Il set di domande ESG è composto da 5 categorie di driver: etica, conformità finanziaria e rischio, responsabilità sociale, sostenibilità e sicurezza sul posto di lavoro. Questo contenuto è stato sviluppato in linea con gli standard ISO 26000 dell'Organizzazione internazionale per la normazione (ISO), che forniscono indicazioni sulla responsabilità aziendale, stabiliti per la prima volta nel 2011.

Considerazioni

- L'ESG non ha un driver principale con domande sui risultati, quindi non ha una dashboard con un set di domande.
- Gli utenti possono accedere ai dati ESG tramite le pagine della mappa termica, dei punteggi dei driver e dei punteggi delle domande.
- ESG non compare nella pagina Curated Insights.
- Peakon non suggerisce aree di interesse o azioni per ESG, ma è possibile impostarle manualmente.
- ESG non include risorse nella sezione Migliora.
- La piattaforma non supporta le risorse aziendali per ESG.
- ESG non include i segmenti evidenziati.
- ESG non include illustrazioni di sondaggi.
- ESG non offre parametri di riferimento.

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Set di domande ambientali, sociali e di governance (ESG) alla pagina 455

Esempio: nascondere un set di domande specifico ai gruppi target

Questo esempio illustra come limitare un set di domande specifico a un gruppo di dipendenti.

Informazioni su questa attività

La tua organizzazione ha riorganizzato il pacchetto benefit per i dipendenti a tempo pieno e vuoi valutare le loro reazioni ai cambiamenti utilizzando il set di domande Trasformazione e cambiamento. Tuttavia, tutto il personale IT è composto da lavoratori a contratto e si desidera escluderli dal set di domande del prossimo sondaggio.

Procedura

1. Vai ad Amministrazione.
2. Selezionare Controllo accessi.
3. Fare clic sul pulsante Aggiungi gruppo .
4. Assegna al gruppo il nome *Personale IT*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. Nella scheda Accesso , fare clic sul pulsante Tutti i dipendenti .
6. Nella scheda Persone , fare clic sul pulsante Scegli per segmento .
7. Fare clic sul pulsante Solo incluso .
8. Selezionare il segmento dei dipendenti IT per includerlo nel gruppo di controllo degli accessi.
9. Deseleziona l'opzione del set di domande Trasformazione e cambiamento .
10. Vai ad Amministrazione.
11. Selezionare Pianificazioni.
12. Seleziona un sondaggio programmato.
13. Seleziona Destinazione.
14. Fare clic sul pulsante Esclusione .
15. Selezionare l'unità aziendale IT.
16. Fare clic sul pulsante Seleziona 1 segmento .
17. Fare clic sul pulsante Aggiorna pianificazione .

Risultati

I membri del gruppo di supporto ora non possono visualizzare le domande del set di domande Trasformazione e cambiamento. Inoltre, non avranno la possibilità di visualizzare la dashboard nella loro area approfondimenti. Tuttavia, continueranno a visualizzare i commenti e i possibili argomenti se i commenti hanno contribuito agli argomenti.

FAQ: sondaggi e frequenza delle domande

Generale

Quando si utilizzano frequenze automatiche, esiste un periodo di tempo specifico entro il quale Peakon garantisce che tutti i dipendenti abbiano ricevuto tutte le domande?	Non esiste un lasso di tempo standard entro il quale possiamo aspettarci che tutte le domande raggiungano tutti i dipendenti. La quantità di sondaggi necessari affinché tutti i dipendenti rispondano a tutte le domande dipende dalla combinazione di questi fattori: • Frequenza del sondaggio • Frequenze del driver e del subdriver • Il numero di domande su ciascun conducente e sottoconducente In genere, la frequenza più bassa tra le frequenze delle domande può essere un indicatore approssimativo del tempo necessario affinché tutti i dipendenti ricevano tutte le domande. Esempio: se la frequenza delle domande è annuale e le altre trimestrali, potrebbe volerci circa un anno prima che tutte le domande raggiungano tutti i dipendenti. Tuttavia, se hai aggiunto domande personalizzate ai conducenti standard o se hai conducenti aziendali con più domande per ogni conducente, ci vorrà più tempo. Esempio: la frequenza delle domande secondarie è annuale e hai una domanda secondaria con 2 domande (1 standard e 1 personalizzata), quindi potrebbero volerci 2 anni prima che tutti i dipendenti ricevano entrambe le domande da quella specifica domanda secondaria.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	La prassi migliore è porre una domanda a ciascun conducente o viceconducente.
Quanto tempo ci vuole perché possiamo fidarci dei risultati in base alle nostre impostazioni di frequenza?	Per ottenere stime di alta qualità è necessario solo un numero relativamente piccolo di risultati, simili a quelli dei sondaggi elettorali, e l'accuratezza e la stabilità dei punteggi dei segmenti si stabilizzano rapidamente man mano che i dipendenti completano i round successivi.
Se implementiamo una modifica significativa, quanto tempo ci vuole perché possiamo vederne gli effetti in base alle nostre impostazioni di frequenza?	Maggiore è la frequenza, prima vedrai l'impatto delle tue iniziative.
Qual è la frequenza consigliata per i sondaggi?	Non esiste una soluzione adatta a tutti i clienti. Ti consigliamo di valutare quanto i tuoi dipendenti accetteranno un approccio basato sull'ascolto attivo. Se non sei sicuro, puoi iniziare con una frequenza più bassa e passare a una più alta in un secondo momento. Oltre il 50% dei clienti che utilizzano Peakon da più di 2 anni sottopongono i propri sondaggi almeno a cadenza trimestrale o più regolare.
Se la frequenza di un gruppo di domande è più regolare della frequenza del sondaggio, il sondaggio pone più domande a quel gruppo?	SÌ.
Perché c'è una differenza nel numero approssimativo di domande tra la frequenza manuale e quella trimestrale, nonostante tutte le domande siano impostate su trimestrale?	La frequenza manuale significa porre tutte le domande attive. La frequenza trimestrale dipende dalle condizioni di frequenza delle domande e può differire dalla modalità manuale poiché alcune domande non sono dovute al momento del sondaggio. Esempio: la frequenza del conducente si riferisce a qualsiasi domanda posta dal conducente, compresi i suoi sottoconducenti. Ciò significa che se il sondaggio pone una domanda secondaria, ha soddisfatto la condizione di frequenza del conducente e potrebbe non essere necessariamente posta la domanda del conducente nello stesso round. In ogni caso, la modalità manuale porrebbe entrambe le domande nel sondaggio.
Quanto dura esattamente ciascuna frequenza?	• 1 mese equivale a 4 settimane. • 3 mesi equivalgono a 12 settimane. • 6 mesi equivalgono a 26 settimane. • 1 anno equivale a 52 settimane.
Come possiamo garantire che la prossima volta il sondaggio ponga una domanda specifica senza modificare la frequenza di altre domande e senza impostare il sondaggio in modalità manuale?	Puoi impostare la frequenza del gruppo di domande su *Sempre* e attivare solo le domande che desideri porre. Una volta chiuso il round del sondaggio, ripristina la frequenza del gruppo di domande

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	all'impostazione precedente e riattiva tutte le domande che hai temporaneamente disattivato.
Possiamo decidere quali domande devono essere inserite nel primo sondaggio per stabilire una base di partenza?	Puoi disattivare le domande che non vuoi che vengano poste nel sondaggio. Tuttavia, se si desidera porre tutte le domande attive in un round di sondaggio, impostare anche il sondaggio sulla modalità di frequenza *manuale* .
Perché abbiamo un tasso di risposta così basso alle domande personalizzate?	La frequenza delle domande determina la frequenza con cui ogni dipendente dovrebbe ricevere una domanda da un autista o da un viceautista. Se hai più domande sullo stesso conducente o subconducente, ci vorrà più tempo prima che ciascun dipendente riceva ciascuna domanda. Se opportuno, è possibile selezionare l'opzione di frequenza *Sempre* per la categoria della domanda come soluzione alternativa.
Come possiamo essere certi di porre tutte e 4 le domande di coinvolgimento?	Imposta tutte le frequenze delle domande su *Sempre* oppure utilizza la frequenza del sondaggio *Manuale* .
Perché l'importo delle domande cambia quando modifico la frequenza delle domande ai conducenti da sempre a trimestrale?	Ciò può accadere se hai aggiunto una domanda personalizzata a un driver standard o a un driver secondario, oppure se hai aggiunto più domande a un driver personalizzato. Utilizzando una frequenza di sondaggio automatizzata, ci vorrà più tempo prima che tutte le domande rivolte all'autista o al sottoautista raggiungano tutti i dipendenti, mentre con la frequenza *Sempre* vengono semplicemente poste tutte le domande attive.
Quante domande aggiuntive farà Peakon se un dipendente ha saltato più sondaggi?	Il limite delle domande di "recupero" quando un dipendente ha saltato più sondaggi può arrivare fino al 25% del numero totale di domande, con un massimo di 4.
Quale gruppo di domande copre ciascuna impostazione di frequenza delle domande nel programma del sondaggio?	Ecco alcuni esempi del tipo di domande trattate da ciascun gruppo di domande per il set di domande sul coinvolgimento. È possibile applicare la stessa logica alle altre serie di domande. • Frequenza della domanda principale: la domanda principale dell'eNPS. • Frequenza del driver: tutte le domande relative al driver Autonomia, comprese le domande relative al sottodriver Flessibilità e Lavoro da remoto. • Frequenza del subdriver: le domande del subdriver Flessibilità e lavoro da remoto all'interno del driver Autonomia.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

L'impostazione della frequenza del driver include la frequenza del subdriver?	SÌ. Pertanto, la frequenza del subdriver non può essere più regolare della frequenza del driver, perché la frequenza del driver include già le domande del subdriver.
Perché è possibile impostare una frequenza delle domande più regolare rispetto alla frequenza dei sondaggi?	In questo modo aumenta il numero di domande che verranno poste nel sondaggio. Esempio: se il sondaggio è trimestrale e la frequenza delle domande è mensile, l'algoritmo porrà più domande nel sondaggio trimestrale. Tuttavia, questo non è un risultato garantito, poiché l'algoritmo assegna la priorità alle domande in base a più fattori.
Se il nostro periodo di aggregazione è di 3 mesi, quanto tempo dovremmo attendere tra un sondaggio e l'altro per garantire che ogni sondaggio mostri dati autonomi senza alcuna aggregazione?	Per garantire che i punteggi di più sondaggi non rientrino nella stessa finestra di aggregazione di 3 mesi, è necessario che trascorrano almeno 12 settimane tra le date di chiusura temporanea dei sondaggi. Esempio: se il sondaggio si chiude in via provvisoria lunedì 30 settembre 2024, è necessario contare esattamente 12 settimane e assicurarsi che il sondaggio successivo si chiuda in via provvisoria dopo tale data. In questo caso, esattamente 12 settimane equivalgono a lunedì 23 dicembre 2024. Se il prossimo sondaggio si chiuderà in via provvisoria martedì 24 dicembre 2024 o in un giorno successivo, non rientrerà nello stesso periodo di aggregazione di 3 mesi del sondaggio precedente. Se la chiusura soft avviene il 23 dicembre 2024 o prima, i dati dell'indagine vengono aggregati a quelli dell'indagine precedente, conclusasi il 30 settembre 2024.
Il nostro sondaggio viene condotto trimestralmente e intendiamo porre tutte e 4 le domande di coinvolgimento e tutte le domande sui driver principali in ogni round del sondaggio, distribuendo le domande sui driver secondari durante tutto l'anno. Come dovremmo configurare le nostre frequenze per raggiungere questo obiettivo?	Per ottenere questo risultato è possibile utilizzare il mix di frequenze riportato di seguito. • Frequenza della domanda principale: Sempre. • Frequenza del driver: sempre. • Frequenza del subdriver: annuale. Tieni presente che se hai dei subdriver con più di una domanda (una domanda standard e una domanda personalizzata), ci vorranno 2 anni prima che entrambe le domande di quel subdriver raggiungano tutti i dipendenti. In alternativa, consigliamo di disattivare una delle domande secondarie o di aggiungere la propria domanda personalizzata come driver nell'area Domande aziendali.

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

Impostazioni di frequenza "Sempre" e "Una volta"

Possiamo impostare la frequenza di tutte le domande su *"Sempre"* per un sondaggio anziché utilizzare la modalità Manuale?	Entrambe le configurazioni dovrebbero produrre lo stesso risultato, ma la modalità *Manuale* è più facile da configurare.
Cosa succede se utilizzo ***Always*** come frequenza della domanda principale?	Questa configurazione garantisce che i dipendenti ricevano la domanda principale a ogni round del sondaggio.
Cosa succede se in precedenza impostiamo una domanda su ***Una volta*** e ora la riportiamo su Automatico?	Ogni dipendente riceverà nuovamente la domanda quando sarà il momento, in base alla nuova frequenza selezionata.
L'opzione di frequenza delle domande funziona in modo ***continuativo*** ?	SÌ. Impostare una domanda su *Una volta* significa che tutti i dipendenti riceveranno la domanda nel loro primo giro di sondaggio e poi mai più. Se si mantiene questa configurazione, i nuovi dipendenti continueranno a ricevere la domanda durante il loro primo round di sondaggio in modo continuativo.
Impostare la frequenza di una domanda aperta su ***Sempre*** sostituisce l'algoritmo?	Sì, Peakon lo aggiungerà al budget esistente per le domande per ogni round.
Se imposto la frequenza dei conducenti nel set di domande della mia azienda su ***Sempre***, il sondaggio porrà tutte le domande aziendali in ogni round?	Sì, ma solo se ogni domanda ha una sua motivazione.
Se una domanda era impostata sulla frequenza automatica e ora la impostiamo su ***Una volta***, i dipendenti la riceveranno di nuovo?	L'impostazione della frequenza *Una volta* funziona come un'impostazione a vita per ciascun dipendente. Se qualcuno ha già ricevuto questa domanda, non la riceverà più dopo averne modificato la frequenza. L'algoritmo ha già soddisfatto la condizione di porre la domanda una volta, per quel dipendente. Impostandola su *Sempre* si avrà la certezza che la domanda venga posta nel round successivo, indipendentemente dalla distribuzione delle domande in precedenza.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Frequenza del sondaggio alla pagina 289
Concetto: Frequenza delle domande alla pagina 406
Concetto: Algoritmo di rotazione delle domande alla pagina 408
Attività
Imposta la frequenza delle domande del conducente alla pagina 381
Imposta la frequenza delle domande aperte alla pagina 382

FAQ: Posso controllare il numero di domande del sondaggio?

Quando configuri il sondaggio, la scheda Frequenza nella pianificazione del sondaggio mostra il numero medio di domande che ciascun dipendente riceverà nel sondaggio.

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

Frequenza automatizzata

I sondaggi con frequenza automatizzata (ad esempio trimestrale) distribuiscono le domande dalle domande attive e adattano in modo flessibile la distribuzione alle circostanze di ciascun dipendente.

Non puoi controllare il numero esatto di domande, tuttavia conoscerai il numero medio di domande in base al modo in cui configuri la frequenza delle domande.

Questi fattori possono influenzare il numero di domande che ogni singolo dipendente riceve:

- Sondaggio: nel primo sondaggio rivolto ai dipendenti verranno inserite altre domande per raccogliere un feedback iniziale dettagliato. I sondaggi successivi saranno più brevi.
- Targeting delle domande: se i set di domande sono abilitati e mirati al segmento di cui fa parte il dipendente.
- Punteggi estremi: se un dipendente fornisce punteggi molto alti o molto bassi, verranno attivate domande di follow-up per ottenere informazioni più approfondite.
- Round saltati: le domande senza risposta dei sondaggi precedenti verranno incluse nel sondaggio successivo del dipendente.

Frequenza manuale

Nei sondaggi con frequenza manuale tutte le domande attive vengono poste a tutti i dipendenti nello stesso round di sondaggio, pertanto è possibile controllare il numero di domande in modo mirato.

Tieni presente che se utilizzi il targeting delle domande per includere o escludere determinati segmenti, il numero di domande per i dipendenti di quei segmenti sarà diverso.

FAQ: Posso controllare quali domande includere in ogni sondaggio?

È possibile controllare quali domande porre in ogni round del sondaggio attivando o disattivando le domande.

È possibile eseguire questa operazione per singole domande nella sezione Domande nell'area di configurazione Amministrazione e per interi set di domande nella scheda Frequenza di ogni pianificazione del sondaggio.

Sondaggi manuali

Quando si utilizza la modalità di frequenza del sondaggio manuale, Peakon pone tutte le domande attive nel round di sondaggio successivo.

Per controllare quali domande vengono visualizzate nei sondaggi manuali:

- Nella sezione Domande dell'area di configurazione Amministrazione , attiva solo le domande che desideri porre. Si prega di notare che la sua azione ha effetto immediato e avrà effetto sugli altri round di sondaggi in diretta. Se necessario, utilizzare il targeting delle domande come soluzione alternativa.
- Nella scheda Frequenza del programma del sondaggio, attiva solo i set di domande che contengono le domande che desideri porre.

Sondaggi automatici

Quando si utilizza la modalità di sondaggio automatizzata (ad esempio: mensile), Peakon distribuisce le domande ai dipendenti selezionandole dal pool di domande attive. Vedere Concetto: Algoritmo di rotazione delle domande alla pagina 408 per maggiori informazioni su come Peakon distribuisce le domande.

Per controllare quali domande vengono visualizzate nei sondaggi automatici:

- Nella sezione Domande dell'area di configurazione Amministrazione , attiva solo le domande che desideri porre. Si prega di notare che la sua azione ha effetto immediato e avrà effetto sugli altri round di sondaggi in diretta. Se necessario, utilizzare il targeting delle domande come soluzione alternativa.

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

- Nella scheda Frequenza del programma del sondaggio, attiva solo i set di domande che contengono le domande che desideri porre.
- Imposta tutti i set di domande nella scheda Frequenza su *Sempre*per garantire che il sondaggio ponga tutte le domande attive dai set di domande abilitati nel prossimo round di sondaggio.

Limitazioni

- Prepararsi al round successivo solo quando il round precedente si è concluso definitivamente. L'attivazione o la disattivazione di domande e set di domande durante un round live (anche nel periodo di chiusura soft) avrà effetto immediato.
- Poiché Peakon non è progettato per questo tipo di approccio al sondaggio, non è possibile controllare le domande poste nei round storici all'interno della piattaforma. Questo perché quando si utilizza l'algoritmo automatizzato, tutte le domande vengono poste a ogni round, ma non a tutti i dipendenti contemporaneamente. Come soluzione alternativa, puoi esportare le domande attivate da ciascun set di domande in Domande > amministrative durante ogni round, per tenerne traccia manualmente. Inoltre, i timbri data sui commenti possono aiutarti a sapere a quale round del sondaggio faceva parte la domanda.
- Se esegui più sondaggi contemporaneamente, utilizza il targeting delle domande anziché disattivarle del tutto.

relatedlinks
Concetti
Svelare l'algoritmo di rotazione delle domande di Peakon

FAQ: è possibile creare un nuovo set di domande?

Non è possibile creare un set di domande personalizzato.

Tuttavia, è possibile creare un driver personalizzato nell'area Domande aziendali e aggiungervi domande personalizzate. La mappa termica, una volta espansa, mostra il punteggio complessivo del driver personalizzato e i punteggi delle singole domande. È anche possibile aprire la dashboard del driver personalizzato dalla pagina Driver . Il cruscotto mostra il punteggio complessivo di quel conducente, nonché tutti i suoi commenti.

Per istruzioni, vedere Creare un driver per le domande aziendali .

FAQ: Perché un dipendente non ha ricevuto la domanda principale sul coinvolgimento?

In genere ciò avviene perché il dipendente ha già risposto alla domanda entro il periodo di tempo selezionato, quindi la domanda non era nuovamente dovuta per quel dipendente specifico.

Esempio

Hai impostato la frequenza del sondaggio e delle domande principali in questa configurazione:

- Frequenza del sondaggio: mensile.
- Frequenza principale della domanda: mensile.

Questa configurazione prevede che ogni 4 settimane venga lanciato un nuovo sondaggio e che la domanda principale venga visualizzata per tutti i dipendenti che non hanno risposto alla domanda nelle ultime 4 settimane.

Gli ultimi sondaggi mensili sono stati effettuati in queste date:

- Sondaggio 1: da martedì 6 giugno 2023 a martedì 20 giugno 2023.
- Sondaggio 2: da martedì 4 luglio 2023 a martedì 18 luglio 2023.

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

Il dipendente Mark Smith ha risposto al sondaggio 1 il 16 giugno e al sondaggio 2 il 5 luglio. Mark ha risposto alla domanda sul coinvolgimento nel sondaggio 1, quindi quando il sondaggio 2 è stato lanciato solo 2 settimane e mezzo dopo, la domanda non era ancora dovuta.

spiegazioni alternative

- Di recente hai aggiornato le impostazioni relative alla frequenza delle domande, quindi le condizioni di frequenza sono cambiate in un momento che ha avuto ripercussioni su alcuni dipendenti che ricevevano la domanda principale.
- Il dipendente fa parte di più sondaggi (ad esempio: il sondaggio aziendale e un sondaggio per i nuovi assunti) e ha già risposto alla domanda sul coinvolgimento nell'altro sondaggio, entro l'intervallo di tempo selezionato.

Raccomandazione

Se necessario, puoi garantire che la domanda di coinvolgimento venga visualizzata per tutti i dipendenti utilizzando una di queste opzioni di configurazione:

- Sei sulla frequenza del sondaggio manuale , in cui il sondaggio pone tutte le domande attive.
- Hai impostato la frequenza della domanda principale su Sempre.

relatedlinks
Concetti
Svelare l'algoritmo di rotazione delle domande di Peakon

FAQ: Set di domande di onboarding e di uscita

Come posso gestire i diritti di accesso per l'Onboarding e l'Exit?	Gli amministratori possono gestire i diritti di accesso per Onboarding e Uscita sui pulsanti di attivazione/disattivazione dei set di domande in ciascun rispettivo gruppo di controllo degli accessi. Assicurati di attivare il set di domande per il gruppo pertinente. L'accesso specifico al segmento consente di concedere a utenti specifici l'accesso a segmenti specifici, ad esempio concedendo a un HRBP di Londra l'accesso al set di domande di onboarding per l'ufficio di Londra.
In che modo Onboarding e Exit si differenziano dalle serie di domande principali?	Le domande di onboarding e di uscita presentano le seguenti differenze rispetto ai set di domande principali: • Nessuna dashboard di panoramica delle domande impostate. • Nessuna domanda sull'esito. • Nessun benchmark esterno. • Nessun riepilogo delle domande in Curated insights. • Non mostrato in Migliora. • Al momento non ci sono argomenti semantici (in lavorazione).
Cosa succede quando modifico un segmento per la data di permanenza o di separazione?	Quando modifichi un segmento, ciò influisce sul modo in cui quel segmento appare nel prodotto. Dopo aver eseguito un nuovo ciclo di indagine mirato al segmento aggiornato, anche i dati storici rifletteranno i nuovi intervalli del segmento. Questa

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	modifica ha un impatto su altre funzionalità di reporting, come i report True Benchmark, Attrition ed Employee Experience Cycle, modificandone di conseguenza i punteggi.
Possiamo rivolgere le domande di uscita ai dipendenti che se ne sono già andati?	Attualmente ciò non è possibile. Stiamo valutando le implicazioni legali, sui dati e sui prodotti di questa funzionalità, ma per ora Peakon non supporta l'indirizzamento delle domande di uscita agli ex dipendenti.
Per chi è progettata questa funzionalità?	Le serie di domande di onboarding e di uscita sono pensate per i dirigenti aziendali senior e gli HRBP, in particolare per coloro che supervisionano i processi. Questo feedback ha un impatto maggiore a livello macro, dove può generare cambiamenti significativi. È improbabile che i manager vedano un numero sufficiente di dipendenti che escono o entrano nell'azienda affinché i dati siano significativi e utilizzabili. Al contrario, per ottenere informazioni utili da questa funzionalità è solitamente necessario un processo decisionale a livello aziendale.
Come posso assicurarmi che i dipendenti sincronizzati tramite Workday ricevano domande pertinenti alla loro fase attuale?	È possibile ottenere questo risultato utilizzando i campi calcolati in Workday per determinare la fase attuale di ciascun dipendente. Questi calcoli vengono poi sincronizzati con gli attributi personalizzati in Peakon. È possibile utilizzare questi attributi personalizzati per indirizzare domande specifiche e gestire sondaggi di onboarding e di uscita. Consultare le istruzioni nel PDF allegato a questa pagina sulla Community.
Come posso porre domande di uscita ai dipendenti sincronizzati tramite l'integrazione di Workday?	Per facilitare la segnalazione, importare in anticipo le date di separazione. Se la tua organizzazione si affida esclusivamente all'integrazione di Workday per sincronizzare i dati, imposta i campi calcolati per sincronizzare le date e i motivi di cessazione futuri con Peakon. Fare riferimento a Set Up Calculated Fields for Future Separation Data per istruzioni dettagliate.
Perché non esiste alcun benchmarking associato a questi set di domande?	Non ci saranno benchmark esterni per questi nuovi set di domande perché ogni organizzazione ha un approccio unico all'onboarding, con processi diversi a seconda dei ruoli da integrare. Per alcuni, l'onboarding potrebbe essere un processo breve, della durata di una settimana, mentre per altri potrebbe durare più di 6 mesi, rendendo difficile fornire parametri di riferimento validi. Inoltre, l'onboarding è un processo e non un concetto psicologico come l'Engagement, quindi non c'è un risultato monitorato nel tempo e ogni domanda ha la stessa importanza.

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

relatedlinks
Concetti
Momenti che contano: set di domande di onboarding e di uscita di Peakon

FAQ: Domande basate su regole

Posso porre domande basate su regole e utilizzare il set di domande di onboarding o di uscita con l'algoritmo di rotazione delle domande?	No. Devi scegliere come vuoi che vengano poste le domande e hai tre opzioni: domande basate su regole (consigliate per la pertinenza), frequenza dell'algoritmo o manuale. Nota: Nota: se non si utilizzano domande basate su regole, i dipendenti potrebbero ricevere domande in momenti diversi, domande ripetute o non tutti i dipendenti potrebbero riceverle. Per ottenere informazioni più approfondite, abilita le domande basate su regole.
Posso aggiungere i tempi solo ad alcune domande?	No. È necessario applicare almeno una regola a ogni domanda del set per garantire la coerenza. Per i sondaggi di uscita, è possibile scegliere tra due tipi di regole: prima della separazione e dopo la separazione. Non è possibile aggiungere in blocco i tempi delle domande per l'uscita a livello di conducente, ma è possibile farlo a livello di set di domande. A ogni domanda deve essere applicata una di queste regole, ma puoi decidere quali domande utilizzano entrambe le regole e quali solo una. Ciò consente di controllare se domande specifiche devono essere poste prima dell'uscita, dopo l'uscita o in entrambi i casi.
Posso aggiungere tempi di risposta ad altre serie di domande?	No. Le domande basate su regole funzionano solo per i set di domande di onboarding e di uscita. Applichiamo delle regole agli eventi importanti che coinvolgono i dipendenti, in cui è opportuno porre queste domande nel tempo. Pertanto, sono limitati agli eventi del ciclo di vita dei dipendenti.
Possiamo rivolgere le domande di uscita ai dipendenti che se ne sono andati?	SÌ. È possibile rivolgersi ai dipendenti che hanno già lasciato l'azienda creando un programma di sondaggi con lo stato occupazionale "Lasciato". Le domande di uscita possono essere configurate con regole che le attivano prima della separazione, dopo la separazione o entrambe. Per effettuare un sondaggio sui dipendenti che lasciano il college, assicurati che la loro data di separazione sia sincronizzata in anticipo e che sia disponibile un indirizzo email personale valido o un numero di cellulare. Per maggiori informazioni, visita Concetto: sondaggio tra i dipendenti usciti alla pagina 294
Devo usare attributi standard?	Sì, le domande basate su regole si basano su attributi standard attivi e compilati: *data di permanenza* e *data di separazione*. È possibile

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	modificare i nomi di questi attributi in base alle esigenze aziendali.
Per quanto riguarda specificamente le domande di uscita, la regola delle 2 settimane prima della separazione riguarderà i dipendenti con un imminente licenziamento entro le due settimane successive al lancio del sondaggio? Oppure si rivolge solo ai dipendenti che mancano esattamente due settimane alla data di cessazione del rapporto di lavoro al momento del lancio?	L'idoneità delle domande si basa sulla data di inizio del round. Se si avvia un sondaggio domani, il dipendente con data di cessazione del rapporto di lavoro tra cinque giorni non risponderà affatto alle domande di uscita.
Per quanto riguarda l'ordine delle domande, è corretto che l'ordine delle domande all'interno dello stesso set di domande potrebbe non essere lo stesso di quello elencato nella pagina delle domande?	Sì, è corretto. L'ordine in cui le domande appaiono nel sondaggio potrebbe non corrispondere all'ordine elencato nella pagina delle domande. Tuttavia, la funzionalità funziona come previsto e verranno poste le domande corrette.

relatedlinks
Concetti
Momenti che contano: set di domande di onboarding e di uscita di Peakon
Concetto: tempi di onboarding e domande di uscita alla pagina 402
Attività
Modifica i tempi delle domande di onboarding e di uscita alla pagina 381

FAQ: Set di domande su trasformazione e cambiamento

Quanto costa il set di domande?	Il set di domande è disponibile senza costi aggiuntivi per tutti i clienti Workday Peakon Employee Voice.
Le domande aiutano a misurare i cambiamenti pianificati o non pianificati nella mia organizzazione?	Workday Peakon Employee Voice ha sviluppato domande standard per riflettere entrambi i tipi di cambiamento. Poiché è probabile che molti clienti utilizzino le domande standard per entrambe le tipologie, la differenza deriva dai commenti aperti che accompagnano la risposta. Tuttavia, se la vostra organizzazione desidera comprendere un cambiamento specifico e a breve termine (ad esempio: *fusione con la società X*), allora abbiamo una formulazione più appropriata per programmi specifici.
Questo set di domande richiede l'uso con domande di coinvolgimento o è autonomo come il modulo I&D?	È autonomo. Anche se è probabile che una trasformazione riuscita apporti benefici al coinvolgimento, non la consideriamo un fattore determinante per il coinvolgimento.
Quando sarebbe meglio per me mettere in pratica queste domande? Devono essere utilizzati in un processo di cambiamento chiaramente definito oppure dovrebbero essere parte di un set di domande regolari?	Il cambiamento è una costante in qualsiasi organizzazione. Spetta alle singole organizzazioni decidere quando porre le domande. Esempio 1: se si effettua un sondaggio solo due volte l'anno, potrebbe essere opportuno porre le domande complete, insieme ad altre serie di domande. Esempio 2: si desidera introdurre le domande all'interno del normale set di domande, oppure porle

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	tutte insieme come una sola domanda, oppure farle su un evento specifico.
Possiamo assegnare il set di domande a reparti specifici o a team interfunzionali (a matrice)?	Sì, puoi decidere a chi porre le domande e quando.
Il database è composto anche da diversi settori con cui effettuare confronti?	Quando avremo più clienti che utilizzeranno il nuovo set di domande, potremo raccogliere dati sui settori per sviluppare parametri di riferimento per voi.
Possiamo partecipare al set di domande e poi scegliere di utilizzarle in un secondo momento?	SÌ. Puoi semplicemente selezionare quelle che vuoi aggiungere oppure aggiungerne alcune e rimuoverle in un secondo momento dall'insieme delle domande.
Possiamo prescrivere ed emanare un piano d'azione basato sui risultati di un singolo leader? È possibile personalizzare il piano una volta inviato?	Attualmente, le aziende possono suggerire ai leader azioni per l'impegno.
Se abbiamo una trasformazione specifica (ad esempio: M&A), possiamo modificare il testo di ogni domanda chiamandola Fusioni e acquisizioni anziché Trasformazione e cambiamento?	SÌ. Abbiamo creato le domande per supportarti in tipologie generali o specifiche di trasformazione e cambiamento. Poiché il sondaggio è disponibile in numerose lingue, sarà necessario apportare le modifiche in ogni lingua utilizzata dalla tua azienda. Quando un dipendente completa il sondaggio in quella lingua specifica, vedrà la versione modificata della domanda. Grazie al benchmarking esterno, eventuali modifiche non dovrebbero alterare il significato o il sentimento della domanda.
Riesci a gestire le domande relative a un progetto o programma di cambiamento specifico? Se possibile, è possibile indirizzare tali domande a destinatari specifici di quel progetto o programma?	Disponiamo anche di una serie di domande che puoi utilizzare per progetti di cambiamento specifici. Una volta impostati i calendari dei sondaggi, puoi indirizzare queste domande a segmenti specifici. L'impostazione di domande mirate per includere o escludere specifici gruppi di dipendenti consente di includere tutti i dipendenti con la stessa pianificazione. Il targeting fornisce inoltre a gruppi diversi un set di domande leggermente diverso, a seconda delle loro esigenze.
Possiamo porre domande diverse per pubblici diversi? Esempio: il dipartimento A sta attraversando un cambio di leadership mentre il dipartimento B sta implementando un importante software.	A seconda delle circostanze, puoi creare domande personalizzate basate sulle domande standard su Trasformazione e Cambiamento per aiutarti a raggiungere segmenti specifici.
Posso aggiungere sotto-domande personalizzate?	È possibile aggiungere fino a 5 domande personalizzate per conducente. Siate cauti, poiché ciò inciderà sulla partecipazione a questa domanda, poiché ci vorrà più tempo prima che tutte le domande raggiungano ciascun dipendente.

FAQ: Set di domande su diversità e inclusione

Peakon aggiornerà o rimuoverà il set di domande su Diversità e Inclusione ("D&I")?	Al momento non è previsto alcun piano per aggiornare o rimuovere i set di domande

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	D&I. Tuttavia, Workday rivede e convalida periodicamente i suoi set di domande sulla base di ricerche e informerà i clienti di eventuali rimozioni o modifiche significative ai suoi set di domande.
I clienti potranno cambiare il nome del set di domande D&I?	Al momento, i clienti non possono modificare il nome degli autisti, dei sub-autisti o dei set di domande forniti da Workday. Se la convenzione di denominazione dei driver è motivo di preoccupazione, si consiglia ai clienti di utilizzare la sezione domande "Domande personalizzate" per creare un proprio set di domande con una propria convenzione di denominazione per i driver personalizzati.
I clienti possono limitare l'accesso alle risposte al set di domande D&I?	Sì, i clienti possono gestire l'accesso alle risposte ai sondaggi tramite controlli di accesso, inclusa la limitazione dell'accesso alle risposte esistenti.
I clienti possono modificare la formulazione delle domande D&I e, in tal caso, la formulazione aggiornata verrà visualizzata nella dashboard D&I?	Sì, i clienti possono modificare la formulazione delle domande D&I. Per maggiori informazioni clicca qui. Tuttavia, le modifiche dovrebbero essere ridotte al minimo, a causa del potenziale impatto sulla validità del confronto di riferimento del cliente. Per saperne di più, vedi la domanda successiva. Si prega di notare che quando i clienti apportano modifiche alle domande D&I in una lingua, tali modifiche non vengono automaticamente applicate alle domande nelle altre lingue. Ad esempio, se i clienti modificano solo la formulazione delle domande per la lingua inglese del Regno Unito, gli utenti con altre lingue preferite (ad esempio inglese americano) non vedranno queste modifiche e continueranno a visualizzare la formulazione originale della domanda nella loro dashboard e/o nei sondaggi. I clienti dovranno modificare la domanda in ciascuna di queste lingue per garantire la coerenza della formulazione della domanda in tutte le lingue. Per evitare di dover modificare la formulazione della domanda per ogni lingua, si consiglia ai clienti di utilizzare la formulazione originale delle domande D&I, ma di implementare il targeting delle domande per omettere determinate popolazioni da tali domande e creare domande personalizzate con la formulazione preferita per queste popolazioni omesse.
Le modifiche apportate dai clienti alla formulazione delle domande D&I influenzeranno la loro capacità di confrontare i loro punteggi D&I con i parametri di riferimento di Peakon?	Sì, alcune modifiche alla formulazione potrebbero avere un impatto più significativo di altre sulla qualità, l'affidabilità e la stabilità dei benchmark di Peakon, il che potrebbe a sua volta influire sull'utilizzo del confronto dei benchmark da parte dei clienti. Per garantire che l'utilizzo del confronto benchmark da parte del cliente non sia influenzato

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

da modifiche alla formulazione della domanda, ecco alcuni esempi di modifiche che aiuterebbero a mantenere la validità del confronto benchmark:

- Corrisponde al linguaggio dell'azienda. Modificare un termine in una domanda per renderlo più specifico per il linguaggio o il contesto della tua organizzazione probabilmente non influirà sul confronto con il benchmark. Questi potrebbero essere riferimenti comuni. Esempio:
    - ***Il mio responsabile*** *mi incoraggia a esprimere le mie opinioni* / ***Il mio supervisore*** *mi incoraggia a esprimere le mie opinioni*.
    - *Vedo un percorso per avanzare nella mia carriera nella nostra* ***organizzazione.*** / *Vedo un percorso per avanzare nella mia carriera nella nostra* ***azienda*** .
    - ***I miei colleghi*** *sono disposti ad aiutarsi a vicenda con il lavoro, se necessario.* / ***I miei colleghi*** *sono disposti ad aiutarsi a vicenda con il lavoro, se necessario.* / ***Il mio team*** *è disposto ad aiutarsi a vicenda con il lavoro, se necessario*.
- Utilizzo di sinonimi. Se è probabile che la sostituzione della parola venga interpretata in modo simile, è improbabile che la modifica influisca sul confronto con il benchmark.
    - *Ho i materiali e gli strumenti* ***giusti*** *per completare il mio lavoro.* / *Ho i materiali e gli strumenti* ***appropriati*** *per completare il mio lavoro*.
    - *Se faccio un* ***ottimo*** *lavoro, so che verrà riconosciuto*. / *Se faccio un lavoro* ***eccellente*** *, so che verrà riconosciuto*.
- Mantenendo l'argomento. Modificare una domanda mantenendo il modo in cui le persone rispondono; poiché ciò non cambia il concetto e l'intento di base della domanda, probabilmente non influirà sul confronto con il benchmark.
    - *Sono ispirato dallo scopo e dalla missione della* ***nostra organizzazione*** . / *Il team esecutivo****di [Nome dell'azienda]*** *ha comunicato una visione che mi ispira*.
    - *Sento un senso di appartenenza a* ***[nome dell'azienda]*** . / *Sento di appartenere a* ***questa organizzazione*** .
- Rimozione delle parentesi. Rimuovere completamente gli esempi tra parentesi in una domanda per renderla universale o adatta a diverse culture probabilmente non influirà sul confronto con il benchmark, se

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

si è certi che il/i termine/i spiegato/i dagli esempi tra parentesi sia/siano ampiamente compreso/i e interpretato/i allo stesso modo nel contesto organizzativo da tutti.

- *In base a come la tua organizzazione definisce il "termine X", ogni dipendente saprebbe come interpretarlo se rimuovessi le parentesi?*
- Si noti che, in particolare per le domande su D&I, sono stati inclusi esempi tra parentesi, in particolare per le lingue in cui non esiste una traduzione diretta del termine "diverso/diversità" in questo contesto.

Questi sono esempi di modifiche che NON contribuiscono a mantenere la validità del confronto di riferimento:

- Cambiare argomento. Modificare una domanda che cambia il modo in cui le persone rispondono; cambia il concetto e l'intento di base della domanda e influisce sul confronto con il benchmark.
  - *Ho abbastanza libertà per decidere come svolgere il mio lavoro. / Il mio responsabile mi autorizza a prendere decisioni riguardanti il mio lavoro.*
  - *Ricevo feedback sufficienti per capire se sto svolgendo bene il mio lavoro. / Il mio responsabile mi fornisce un feedback costruttivo sulle mie prestazioni.*

I clienti possono eliminare i dati raccolti tramite sondaggi e/o domande D&I se decidono di non archiviare più tali dati su Peakon?	Sì, i clienti possono inviare una richiesta di assistenza clienti per questo tipo di richiesta.
È possibile escludere specifici segmenti di dipendenti dalle domande D&I?	Sì, i clienti possono escludere segmenti di dipendenti da domande specifiche. Per maggiori informazioni clicca qui . È anche possibile escludere completamente i set di domande da una pianificazione del sondaggio tramite la scheda "Frequenza" nelle impostazioni della pianificazione.

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Biblioteca di domande e riferimenti teorici su diversità e inclusione alla pagina 425

FAQ: Set di domande ambientali, sociali e di governance (ESG)

relatedlinks
Riferimenti
Riferimento: Biblioteca di domande e riferimenti teorici su questioni ambientali, sociali e di governance alla pagina 436

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Aggiornamento delle domande del sondaggio

Questo argomento è correlato all'aggiornamento di dicembre 2023, in cui abbiamo riformulato 23 domande standard nei set di domande su Coinvolgimento e Salute e Benessere.

A quali set di domande si applica l'aggiornamento?	Questa opzione sarà disponibile per i set di domande Coinvolgimento e Salute e benessere . Riformuliamo solo le domande standard; l'aggiornamento non avrà alcun impatto sulle domande personalizzate per i conducenti, sulle domande aperte o su qualsiasi domanda personalizzata creata nei set di domande principali.
Come posso aggiornarmi con le domande più recenti?	Seguire i passaggi descritti in Aggiorna set di domande con aggiornamento domande.
Le nuove domande mantengono gli stessi dati di riferimento delle versioni precedenti?	SÌ. Le nuove domande sono versioni riformulate della stessa domanda e mantengono gli stessi dati di riferimento.
Vorrei conservare alcune delle vecchie domande: avranno ancora il benchmark?	Sì, se non aggiorni le domande, quelle precedenti avranno comunque un valore di riferimento. Peakon non aggiorna le domande che hanno una traduzione personalizzata o un targeting aggiunto. Se desideri aggiornare solo alcune domande, modifica le domande che vuoi mantenere con una traduzione personalizzata o un target prima di fare clic su Aggiorna domande.
Come posso mantenere una vecchia domanda senza modificarne il contenuto?	Se non vuoi aggiornare una traduzione personalizzata o aggiungere un obiettivo specifico a una domanda per impedirne l'aggiornamento, puoi apportare una semplice modifica. Esempio: rimuovi un punto da una traduzione personalizzata di una lingua che non usi. Peakon identificherà che questa domanda ha una traduzione personalizzata e ne impedirà l'aggiornamento.
L'aggiornamento delle domande avrà ripercussioni sui risultati dei sondaggi precedenti?	Non ci sarà alcun impatto sui risultati storici. Una volta aggiornate le domande, entrambe le versioni della domanda saranno visualizzabili nei dashboard e nelle mappe di calore all'interno della finestra di validità. Al di fuori della finestra di validità, i risultati storici saranno visibili sulle mappe di calore quando si visualizzano i round passati.
Perché riesco ancora a visualizzare le domande precedenti sulla mia dashboard anche dopo averle aggiornate?	La vecchia versione di ogni domanda continuerà a essere visualizzata nelle dashboard del gestore, condivise e personali finché i dati del sondaggio non saranno fuori dalla finestra di visibilità (3, 6 o 12 mesi nel periodo del sondaggio, a seconda delle impostazioni). Da lì in poi, le vecchie domande saranno visibili solo quando si visualizzano i dati storici del sondaggio.

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

Che impatto ha questo aggiornamento sulle domande disattivate?	L'aggiornamento non attiverà le domande che hai disattivate.
Quando le domande verranno aggiornate, appariranno sulla mappa termica?	Le nuove domande hanno una linea di tendenza separata: ogni versione avrà la propria dashboard e un grafico del punteggio nel tempo. I risultati delle nuove domande potrebbero richiedere più tempo per essere visualizzati sulla mappa termica se non ci sono dati aggregati sufficienti, in particolare se la tua organizzazione ha una cadenza bassa.
È possibile visualizzare la versione tradotta delle nuove domande prima dell'aggiornamento?	È possibile richiedere un ambiente demo con le domande aggiornate e visualizzare la nuova versione di ciascuna domanda e le relative traduzioni. Non è possibile visualizzare le domande aggiornate sul tenant di produzione se non si desidera procedere con l'aggiornamento delle domande.

relatedlinks
Concetti
Articolo della community: Aggiornamento delle domande di Peakon
Attività
Aggiorna il set di domande con l'aggiornamento delle domande alla pagina 386

Raccolta dati degli attributi

Passaggi: raccogliere dati demografici nei sondaggi

Prima di iniziare

Sicurezza:

- *Gestisci le autorizzazioni di programmazione* nella sezione Amministrazione del Controllo accessi.
- *Visualizza dipendenti*, *aggiorna dipendenti*, *gestisci le autorizzazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti del Controllo accessi.
- *Gestisci segmenti* e *Gestisci autorizzazioni attributi* nella sezione Amministra di Controllo accessi.

La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

È possibile raccogliere e convalidare dati demografici tramite il sondaggio, consentendo ai dipendenti di selezionare autonomamente un'opzione tra gli attributi forniti. Vedere Concetto: Raccolta di dati sugli attributi nei sondaggi alla pagina 464 per maggiori informazioni.

Se si prevede di raccogliere dati di attributi sensibili, vedere Concetto: Informativa sul consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 465.

Procedura

1. Creare un attributo per la raccolta dati nei sondaggi alla pagina 458 e/o Creare un attributo sensibile per la raccolta dati nei sondaggi alla pagina 459.
2. (Opzionale) Imposta il targeting per la raccolta di dati degli attributi alla pagina 461.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. (Facoltativo se si utilizzano attributi sensibili) Personalizza il messaggio di consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 460.
4. Abilita la raccolta di dati degli attributi nei sondaggi alla pagina 462.

Operazioni successive

Interrompi la raccolta dei dati degli attributi alla pagina 463 quando non si desidera più che la raccolta di dati degli attributi venga visualizzata nel sondaggio.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Raccolta di dati sugli attributi nei sondaggi alla pagina 464
Concetto: Informativa sul consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 465

Creare un attributo per la raccolta dati nei sondaggi

Prima di iniziare

Sicurezza:

- *Visualizza dipendenti*, *aggiorna dipendenti*, *gestisci le autorizzazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti del Controllo accessi.
- *Gestisci segmenti* e *Gestisci autorizzazioni attributi* nella sezione Amministra di Controllo accessi.

La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

È possibile utilizzare la raccolta di dati sugli attributi per consentire ai dipendenti di selezionare autonomamente un'opzione di segmento nel loro sondaggio e di attribuire le loro risposte successive a quel segmento. Esempio: potresti creare un attributo denominato Preferenza lavorativa e fornire diverse opzioni di segmento per raccogliere dati sulle preferenze lavorative dei dipendenti e su come queste incidono sul loro coinvolgimento.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Fare clic su Aggiungi attributo.
3. Imposta il nome. Esempio: *Preferenza di lavoro*.
4. Imposta il tipo di attributo. Esempio: *Opzione*. Vedere Riferimento: Tipi di attributi alla pagina 187 per una spiegazione su ciascun tipo di attributo.
5. (Facoltativo) Imposta una descrizione per l'attributo, da visualizzare come spiegazione accanto all'attributo nel sondaggio. La descrizione dovrebbe aiutare i dipendenti a comprendere il significato dell'attributo. Esempio: *seleziona se preferisci lavorare in ufficio o da casa.*

   Se desideri spiegare come utilizzerai le informazioni a un livello superiore o parlare di più attributi, utilizza invece il campo Messaggio generale nella scheda Attributi del programma del sondaggio. Vedere Abilita la raccolta di dati degli attributi nei sondaggi alla pagina 462.
6. (Facoltativo) Imposta il targeting nella sezione Raccolta dati mirata .
7. (Facoltativo) Aggiungere la localizzazione del nome nel campo Avanzate .
8. (Facoltativo) Aggiungere la localizzazione della descrizione nel campo Avanzate .
9. Fare clic su Salva modifiche.
10. Aggiungere segmenti all'attributo. Verranno visualizzate come opzioni a discesa nel sondaggio in ordine alfabetico.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Risultati

L'attributo è pronto, ma rimarrà inattivo finché non lo aggiungerai a una pianificazione del sondaggio e i dipendenti inizieranno a selezionare le opzioni del segmento.

È possibile continuare ad aggiungere opzioni di segmento all'attributo in modo continuativo.

Operazioni successive

Abilita la raccolta di dati degli attributi nei sondaggi alla pagina 462.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Raccolta di dati sugli attributi nei sondaggi alla pagina 464

Creare un attributo sensibile per la raccolta dati nei sondaggi

Prima di iniziare

Sicurezza:

- *Visualizza dipendenti*, *aggiorna dipendenti*, *gestisci le autorizzazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti del Controllo accessi.
- *Gestisci segmenti* e *Gestisci autorizzazioni attributi* nella sezione Amministra di Controllo accessi.

La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

Un attributo sensibile (che richiede il consenso) consente ai dipendenti di selezionare autonomamente i propri dati demografici da un elenco di opzioni di segmento fornite nel sondaggio e di acconsentire alla raccolta di dati demografici. Si differenzia dalla tipica raccolta di dati sugli attributi, che non richiede il consenso dei dipendenti. Vedere Concetto: Informativa sul consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 465 per maggiori informazioni.

Consigliamo di utilizzare attributi che richiedono il consenso per tutti gli attributi sensibili. Esempio: etnia.

Non è possibile richiedere il consenso per un attributo già esistente, né è possibile rimuovere il requisito del consenso per un nuovo attributo dopo la creazione.

Quando si crea un attributo che richiede il consenso, questo viene automaticamente limitato al profilo del dipendente e alla dashboard, per impedire che i dati sensibili vengano visualizzati nelle dashboard dei manager. Facoltativamente, puoi bloccare le restrizioni per evitare modifiche future.

Gli amministratori possono gestire l'accesso dei gruppi di utenti agli attributi riservati nel Controllo degli accessi.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.
2. Fare clic su Aggiungi attributo.
3. Imposta il nome. Esempio: *Etnia*.
4. Imposta il tipo di attributo. Esempio: *Opzione*. Vedere Riferimento: Tipi di attributi alla pagina 187 per una spiegazione su ciascun tipo di attributo.
5. (Facoltativo) Imposta una descrizione per l'attributo, da visualizzare come spiegazione accanto all'attributo nel sondaggio. La descrizione dovrebbe aiutare i dipendenti a comprendere il significato dell'attributo. Esempio: *seleziona l'etnia con cui ti identifichi.*

   Se desideri spiegare come utilizzerai le informazioni a un livello superiore o parlare di più attributi, utilizza invece il campo Messaggio generale nella scheda Attributi del programma del sondaggio. Vedere Abilita la raccolta di dati degli attributi nei sondaggi alla pagina 462.

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

6. Espandi la sezione Accesso ai dati .
7. Imposta Richiedi consenso dipendente come Obbligatorio.
8. Imposta le preferenze di restrizione degli attributi dei dipendenti e dei punteggi dei segmenti .
9. (Facoltativo) Selezionare Proibisci ulteriori modifiche a questa impostazione.
10. (Facoltativo) Imposta il targeting nella sezione Raccolta dati mirata .
11. (Facoltativo) Aggiungere la localizzazione del nome nel campo Avanzate .
12. (Facoltativo) Aggiungere la localizzazione della descrizione nel campo Avanzate .
13. Fare clic su Salva modifiche.
14. Aggiungere segmenti all'attributo. Verranno visualizzate come opzioni a discesa nel sondaggio in ordine alfabetico.

Risultati

L'attributo è pronto, ma rimarrà inattivo finché non lo aggiungerai a una pianificazione del sondaggio e i dipendenti inizieranno a selezionare le opzioni del segmento.

È possibile continuare ad aggiungere opzioni di segmento all'attributo in modo continuativo.

Operazioni successive

Abilita la raccolta di dati degli attributi nei sondaggi alla pagina 462 E Personalizza il messaggio di consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 460 (Opzionale).

Ti consigliamo inoltre di rivedere le autorizzazioni del tuo gruppo utenti in Controllo accessi. I permessi che forniscono l'accesso agli attributi riservati sono:

- Statistiche di accesso > Attributi con restrizioni di accesso. Questa autorizzazione si riferisce alla possibilità di accedere ai punteggi dei sondaggi segmentati in base ad attributi limitati.
- Dipendenti > Visualizza attributi limitati. Questa autorizzazione si riferisce alla possibilità di visualizzare l'attributo limitato e la risposta autoselezionata nei record dei dipendenti.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Informativa sul consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 465

Personalizza il messaggio di consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili

Prima di iniziare
Sicurezza:

- Accesso *amministratore*.

Informazioni su questa attività

Se si raccolgono dati demografici utilizzando attributi che richiedono il consenso, il sondaggio mostra un messaggio di consenso che i dipendenti devono accettare prima di procedere alle normali domande del sondaggio. Vedere Concetto: Informativa sul consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 465 per maggiori informazioni.

Puoi utilizzare il messaggio di consenso standard, che viene automaticamente tradotto in tutte le lingue del sondaggio. Viene visualizzato nell'anteprima del sondaggio, dopo aver abilitato gli attributi che richiedono il consenso nella scheda Attributi della pianificazione del sondaggio.

È anche possibile impostare un messaggio di consenso personalizzato, con un URL esterno e localizzazioni. In questo modo il tuo messaggio personalizzato rifletterà la cultura aziendale della tua organizzazione, aiutandoti al contempo a soddisfare i tuoi obiettivi di conformità, di Regolamento generale sulla protezione dei dati e di legislazione locale.

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

Il messaggio di consenso è a livello aziendale, quindi tutte le pianificazioni che raccolgono dati sugli attributi che richiedono il consenso utilizzeranno il messaggio di consenso personalizzato.

Procedura

1. Vai su Account > di amministrazione.
2. Vai alla scheda Richiesta di consenso .
3. Per iniziare, fare clic sul pulsante " Disattiva personalizzazione ".
4. Fare clic su Continua nel pop-up visualizzato.
5. Aggiungi il tuo messaggio di consenso nel campo Richiesta di consenso .
6. (Facoltativo) Aggiungi un URL se desideri fornire ulteriori informazioni. Esempio: come vengono gestiti i dati attribuiti all'interno dell'organizzazione, chi ha accesso ai dati e i collegamenti di comunicazione interna.
7. (Facoltativo) Aggiungi le traduzioni per il messaggio di consenso personalizzato, se la tua organizzazione utilizza più lingue per il sondaggio.

   Se non è disponibile una traduzione in una lingua del sondaggio da te abilitata, i dipendenti che utilizzano quella lingua vedranno la versione originale del tuo messaggio di consenso personalizzato.
8. (Facoltativo) Visualizza l'anteprima della richiesta di consenso personalizzata.

Nota: È possibile visualizzare in anteprima la richiesta di consenso personalizzata solo nella sezione Account di > amministrazione . Lo strumento di anteprima all'interno della pianificazione del sondaggio continuerà a visualizzare il messaggio di consenso standard, tuttavia i sondaggi di prova e quelli reali conterranno il messaggio di consenso personalizzato.

9. Fare clic su Pubblica richiesta di consenso.

Risultati

La richiesta di consenso personalizzata è immediatamente disponibile nelle pianificazioni dei sondaggi che raccolgono dati sugli attributi che richiedono il consenso.

relatedlinks

Concetti

Concetto: Informativa sul consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 465

Imposta il targeting per la raccolta di dati degli attributi

Prima di iniziare

Sicurezza:

- *Visualizza dipendenti*, *aggiorna dipendenti*, *gestisci le autorizzazioni dei dipendenti* nella sezione Dipendenti del Controllo accessi.
- *Gestisci segmenti* e *Gestisci autorizzazioni attributi* nella sezione Amministra di Controllo accessi.

La sezione Amministra è disponibile solo per i tipi di gruppo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

È possibile individuare i gruppi di dipendenti che dovrebbero essere in grado di contribuire alla raccolta di dati sugli attributi, sia che si tratti dello stesso programma di indagine o di più programmi.

Ciò consente agli amministratori di personalizzare la raccolta di dati demografici in base alla legislazione locale e alle norme culturali dei paesi in cui operano.

Procedura

1. Vai ad Attributi > di amministrazione.

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

2. Apri l'attributo che utilizzerai per la raccolta dei dati degli attributi.
3. Fare clic su Modifica attributo.
4. Espandi Raccolta dati mirata.
5. Utilizzare i campi Solo inclusione ed Esclusione per selezionare l'attributo.
6. Salva le modifiche.

Operazioni successive

Abilita la raccolta di dati degli attributi nei sondaggi alla pagina 462.

relatedlinks
Esempi
Esempio: raccolta di dati sugli attributi target nei sondaggi alla pagina 468

Abilita la raccolta di dati degli attributi nei sondaggi

Prima di iniziare

Sicurezza: *gestisci le impostazioni delle pianificazioni* nella sezione Amministra .

Crea gli attributi e i segmenti che desideri utilizzare nel sondaggio. Se si prevede di raccogliere attributi sensibili, Personalizza il messaggio di consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 460.

Informazioni su questa attività

È possibile utilizzare i sondaggi per raccogliere e convalidare dati demografici, consentendo ai dipendenti di selezionare autonomamente un'opzione di segmento dall'elenco di ciascun attributo abilitato nel sondaggio. Una volta che un dipendente seleziona un segmento, le risposte che fornirà successivamente popoleranno il segmento selezionato, rendendolo un modo efficace per raccogliere dati demografici e poter analizzare immediatamente le risposte aggregate del segmento al sondaggio.

Per configurarlo, devi prima creare l'attributo e le relative opzioni di segmento, quindi abilitarlo nel sondaggio di cui dovrebbe far parte.

La raccolta dei dati degli attributi avviene in base a una pianificazione, quindi è necessario abilitarli in ogni pianificazione di indagine di cui devono far parte. Tuttavia, puoi indirizzare la tua raccolta di attributi in modo da includere o escludere determinati segmenti.

Procedura

1. Vai su Amministrazione > Pianificazioni.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Attributi .
4. Aggiungi i tuoi attributi nell'area Seleziona attributi .
5. Scegli se ogni attributo deve essere facoltativo o obbligatorio.
6. (Facoltativo) Aggiungi un messaggio nel campo Messaggio .
7. (Facoltativo) Aggiungi le traduzioni al tuo messaggio, se utilizzi più lingue per il sondaggio.
8. (Opzionale) Visualizza l'anteprima del sondaggio alla pagina 277.

Risultati

Gli attributi verranno visualizzati all'inizio del sondaggio. Se li hai impostati come Obbligatori, i dipendenti dovranno selezionare un'opzione prima di poter rispondere alle normali domande del sondaggio.

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

Se si abilitano più attributi per la raccolta dati, il loro ordine nel sondaggio rispecchia l'ordine in cui vengono visualizzati in Attributi > di amministrazione. È possibile trascinare e rilasciare gli attributi per modificarne l'ordine. Le opzioni del segmento all'interno di ciascun attributo vengono visualizzate in ordine alfabetico.

relatedlinks
Attività
Creare un attributo di tipo opzione alla pagina 170
Creare un attributo di tipo dipendente alla pagina 171
Crea un attributo di tipo data alla pagina 172
Crea un attributo di tipo numero alla pagina 172

Interrompi la raccolta dei dati degli attributi

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le pianificazioni*.

Informazioni su questa attività

È possibile interrompere la raccolta dei dati degli attributi del sondaggio in qualsiasi momento, con effetto immediato. Se desideri riprendere la raccolta dati, puoi aggiungere nuovamente l'attributo alla pianificazione del sondaggio in qualsiasi momento.

Procedura

1. Vai a Programmi > di amministrazione.
2. Fare clic su Visualizza sul sondaggio che si desidera configurare.
3. Vai alla scheda Attributi .
4. Fare clic sull'icona del cestino accanto agli attributi che si desidera eliminare dall'area Seleziona attributi .

Risultati

Le opzioni di raccolta dei dati degli attributi non verranno più visualizzate all'inizio del sondaggio. Se hai digitato un messaggio personalizzato, questo non verrà più visualizzato.

I dati raccolti tramite la raccolta dati degli attributi rimarranno nella dashboard e continueranno a rispettare le impostazioni di visibilità dei dati.

Se vuoi assicurarti che nessuno (incluso l'amministratore) possa visualizzare i dati raccolti nei record dei dipendenti, contrassegna l'attributo come inattivo andando su Amministrazione > Attributi > Modifica attributo e impostandolo su inattivo.

Elimina i dati degli attributi limitati

Prima di iniziare

Accesso *amministratore* .

Informazioni su questa attività

È possibile eliminare 1 o più valori per gli attributi sensibili e limitati. Gli amministratori possono eliminare i dati degli attributi riservati senza influire sulle altre informazioni dei dipendenti. È possibile selezionare solo gli attributi di tipo *Opzione* e *Numero* .

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

Procedura

1. Vai a Dipendenti > amministrativi.
2. Cerca i record del/i dipendente/i.
3. Selezionare il/i dipendente/i di cui si desidera eliminare i dati degli attributi.
4. Selezionare il pulsante Opzioni di eliminazione e quindi selezionare Dati attributo.
5. Esaminare gli attributi sensibili che si desidera eliminare per i dipendenti selezionati.
6. Conferma la tua selezione.

Risultati

I dati sensibili degli attributi verranno eliminati definitivamente per il/i dipendente/i scelto/i. Una volta eliminati, non sarà più possibile visualizzare questi attributi sulla mappa termica, sulle dashboard o sui record dei dipendenti. Rivedere gli attributi selezionati prima di confermare per evitare di rimuovere dati critici, poiché questa azione è irreversibile.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Raccolta di dati sugli attributi nei sondaggi alla pagina 464

Concetto: Raccolta di dati sugli attributi nei sondaggi

Sfondo

È possibile utilizzare la raccolta di dati degli attributi per raccogliere o convalidare dati demografici, consentendo ai dipendenti di selezionare da un elenco di valori fissi all'inizio del sondaggio, aggiornando automaticamente il loro record dipendente.

Non appena i segmenti della raccolta dati degli attributi soddisfano i requisiti di visibilità della tua organizzazione, le relative dashboard visualizzano i dati nello stesso modo di tutti gli altri segmenti.

Se si indirizzano domande anche ai segmenti utilizzati per la raccolta di dati sugli attributi, i dipendenti possono ricevere tali domande nello stesso sondaggio, dopo aver selezionato autonomamente un'opzione.

Se desideri raccogliere dati su attributi sensibili, ti consigliamo di utilizzare l'impostazione del requisito di consenso con una spiegazione del motivo per cui stai richiedendo questi dati e di come li utilizzerai. Questa impostazione limita anche gli attributi per garantire che i dati siano disponibili solo ai gruppi di utenti con accesso ad attributi limitati. Gli amministratori possono gestire l'accesso dei gruppi di utenti agli attributi riservati nel Controllo degli accessi.

Per motivi di sicurezza, la modalità chiosco non supporta la raccolta di dati di attributi sensibili (che possono essere modificati su richiesta) e di qualsiasi attributo di tipo dipendente (ad esempio: responsabile, partner delle risorse umane).

Benefit

Le organizzazioni possono trarre vantaggio dalla raccolta di dati sugli attributi raccogliendo dati di segmentazione che non hanno ancora nel loro sistema delle risorse umane. Esempio: tipo di tragitto casa-lavoro, preferenza lavorativa (ufficio vs. remoto) o attributi sensibili (che richiedono il consenso) come etnia o identità di genere.

Ciò può fornire un'analisi ancora più dettagliata e identificare le aree di miglioramento. È possibile utilizzare la raccolta di dati degli attributi per creare segmenti intersecanti combinandoli con un altro attributo già esistente. Fare riferimento a Concetto: attributi di combinazione alla pagina 181.

Esempi di casi d'uso

- Raccogli i dati sull'etnia utilizzando attributi che richiedono il consenso e, dopo il sondaggio, li combini con l'attributo Paese esistente. I segmenti dell'attributo Etnia x Paese possono aiutarti a

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

osservare come i punteggi dei conducenti differiscono in modo intersezionale. Poiché l'attributo Etnia sarebbe limitato, anche l'attributo di combinazione risultante sarebbe limitato.
- È possibile raccogliere le preferenze di lavoro per comprendere come i punteggi dei driver Relazioni tra pari e Supporto alla gestione possono variare per i dipendenti che preferiscono lavorare in ufficio anziché da casa.

Esperienza dei partecipanti al sondaggio

La raccolta dei dati degli attributi viene visualizzata all'inizio di ogni indagine, a condizione che l'attributo modificabile sia ancora attivo nella pianificazione dell'indagine.

Se hai contrassegnato l'attributo come Obbligatorio, i dipendenti non potranno procedere al sondaggio senza selezionare un'opzione dall'attributo. Fare riferimento a Concetto: Informativa sul consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 465 per capire come ciò differisce per gli attributi sensibili.

In alternativa, un dipendente può selezionare e inviare un'opzione dall'attributo senza scegliere di completare il sondaggio. La loro selezione è comunque valida, anche se non hanno risposto a nessuna delle domande del sondaggio standard. Il tasso di partecipazione sul dashboard del segmento selezionato includerà solo questo dipendente nel numero totale.

Se si mantiene la stessa raccolta di dati sugli attributi in più round di sondaggio, i dipendenti che hanno già selezionato autonomamente un segmento in un sondaggio precedente vedranno la loro selezione precedente quando apriranno il sondaggio. Ciò consente ai dipendenti di modificare la propria selezione finché si continua a raccogliere dati dagli stessi attributi.

Elimina dati attributo

Gli amministratori possono eliminare i dati degli attributi riservati raccolti dopo il sondaggio, senza influire sulle altre informazioni dei dipendenti.

Una volta eliminati, i dati vengono rimossi definitivamente dal sistema e non possono essere ripristinati. L'eliminazione dei dati degli attributi limitati comporta la rimozione di tali attributi dai profili dei dipendenti, dalle dashboard dei manager e dalla mappa termica.

Fare riferimento a Elimina i dati degli attributi limitati alla pagina 463 per i gradini.

relatedlinks
Attività
Creare un attributo per la raccolta dati nei sondaggi alla pagina 458
Elimina i dati degli attributi limitati alla pagina 463
Esempi
Esempio: Raccogli le preferenze di lavoro utilizzando la raccolta dati degli attributi alla pagina 467

Concetto: Informativa sul consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili

Sfondo

L'impostazione del consenso ti consente di raccogliere dati demografici sensibili nei sondaggi, a supporto degli obblighi di conformità al GDPR. Genera un avviso di consenso affinché i dipendenti acconsentano al trattamento dei loro dati per scopi di sondaggio e analisi dei dati.

L'impostazione del consenso non è necessaria se importi dati sensibili tramite il tuo sistema HRIS e la raccolta dei dati è avvenuta all'esterno della piattaforma Peakon.

Per evitare l'uso improprio dei dati sensibili raccolti tramite la raccolta dati degli attributi, tutti gli attributi impostati come richiedenti il consenso vengono sottoposti a restrizioni e non possono essere revocati in un secondo momento. È possibile gestire l'accesso dei gruppi di utenti agli attributi riservati nel Controllo degli accessi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

L'avviso di consenso viene visualizzato ogni volta che un dipendente fornisce dati a un attributo sensibile o modifica la propria risposta esistente a un attributo sensibile. Ciò consente ai dipendenti di rifiutare e rimuovere i propri dati sensibili da Peakon oppure di modificare i propri dati ogni volta che interagiscono con un sondaggio Peakon.

Come specificato nell'informativa sul consenso legale, i dipendenti possono revocare il consenso tra un sondaggio e l'altro, contattando il proprio amministratore Peakon (in genere il team Risorse umane/Persone), che può inoltrare la richiesta al supporto Workday.

Esperienza dei partecipanti al sondaggio

Gli attributi abilitati per la raccolta dati verranno visualizzati all'inizio del sondaggio. Il pop-up di consenso viene visualizzato solo se un dipendente risponde a un attributo sensibile. Puoi Personalizza il messaggio di consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 460.

- Se hai contrassegnato l'attributo che richiede il consenso come Facoltativo, i dipendenti possono procedere alle normali domande del sondaggio senza dover selezionare autonomamente una risposta. Se un dipendente risponde a un attributo sensibile, ma non desidera accettare l'informativa sul consenso, deve rimuovere i propri dati prima di poter continuare con le normali domande del sondaggio.
- Se hai contrassegnato l'attributo che richiede il consenso come Obbligatorio, i dipendenti devono selezionare autonomamente una risposta e acconsentire alla raccolta dei dati per poter procedere alle normali domande del sondaggio. Nota: questa impostazione può avere un impatto sui tassi complessivi di partecipazione al sondaggio.

Considerazioni

Per motivi di sicurezza, l'impostazione del consenso è soggetta ad alcune restrizioni per evitarne l'uso improprio.

Considerazione	Descrizione
L'impostazione del consenso sugli attributi esistenti	Non è possibile modificare un attributo esistente per richiedere il consenso. Crea invece un nuovo attributo. Non è inoltre possibile rimuovere il requisito del consenso per un attributo esistente.
L'impostazione del consenso sugli attributi di combinazione	Non è possibile richiedere il consenso per un attributo di combinazione.
Combinazione di attributi da attributi sensibili	È possibile combinare 2 attributi di tipo opzione per creare segmenti intersecanti. Se uno degli attributi originali richiede il consenso, l'attributo combinato diventerà un attributo limitato.
Importazione di dati in attributi sensibili	Se carichi dati sull'attributo che richiede il consenso attivo in un sondaggio, i dipendenti vedranno l'opzione preselezionata e potranno modificarla. Se cambiano opzione, verrà visualizzato il pop-up di consenso e potranno procedere solo dopo la conferma. In breve, la raccolta di dati sugli attributi richiede il consenso solo se i dipendenti selezionano autonomamente dati sensibili durante il sondaggio.
Modalità kiosk	Per motivi di sicurezza, non è possibile utilizzare attributi che richiedono il consenso in modalità chiosco. Tuttavia, puoi richiedere che questa modifica venga apportata.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Attività
Creare un attributo sensibile per la raccolta dati nei sondaggi alla pagina 459
Personalizza il messaggio di consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 460
Esempi
Esempio: raccolta di dati sugli attributi target nei sondaggi alla pagina 468

Esempio: Raccogli le preferenze di lavoro utilizzando la raccolta dati degli attributi

Questo esempio illustra come raccogliere dati sulle preferenze relative alle modalità di lavoro dei tuoi dipendenti. È possibile utilizzare questi dati per pianificare le esigenze degli spazi ufficio.

Informazioni su questa attività

Quando pianifichi le esigenze di spazio ufficio nella tua organizzazione, vuoi raccogliere dati sulla settimana lavorativa attuale dei tuoi dipendenti. Hai identificato 4 modelli:

- Settimana intera in ufficio
- 3 giorni in ufficio, 2 giorni a casa
- 2 giorni in ufficio, 3 giorni a casa
- Settimana intera da remoto

Procedura

1. Accedere ad Attributi nell'area Amministrazione .
2. Fare clic su Aggiungi attributo.
3. Inserisci *la settimana lavorativa tipica*.
4. Imposta Tipo di attributo su *Opzione*.
5. Fare clic su Salva modifiche.
6. All'interno del nuovo attributo, fare clic su Aggiungi segmento.
    a) Inserisci *Settimana intera in ufficio* e fai clic su Aggiungi.
    b) Inserisci *3 giorni in ufficio, 2 giorni a casa* e fai clic su Aggiungi.
    c) Inserisci *2 giorni in ufficio, 3 giorni a casa* e fai clic su Aggiungi.
    d) Inserisci *Settimana intera da remoto* e fai clic su Aggiungi.
7. Accedere a Pianificazioni nella sezione Amministrazione .
8. Fare clic su Visualizza nella pianificazione del sondaggio.
9. Selezionare la scheda Attributi .
10. Nella sezione Seleziona attributi , seleziona l'attributo *Settimana lavorativa tipica* creato nei passaggi da 2 a 5.
11. Imposta la risposta del dipendente su *Facoltativa* o *Obbligatoria*.
12. Fare clic su Aggiungi attributo.
13. (Opzionale) Aggiungi un messaggio personalizzato: *Aiutateci a pianificare le esigenze degli spazi ufficio indicandoci le vostre preferenze relative alla settimana lavorativa tipica*. Aggiungere eventuali traduzioni necessarie nella sezione Messaggio .

Risultati

I dipendenti possono selezionare la loro tipica settimana lavorativa preferita prima di compilare il sondaggio.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Raccolta di dati sugli attributi nei sondaggi alla pagina 464

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Esempio: raccolta di dati sugli attributi target nei sondaggi

Questo esempio illustra come raccogliere dati di segmentazione mirati utilizzando la raccolta di dati di attributi.

Informazioni su questa attività

È necessario raccogliere dati etnici tramite la raccolta di dati attributivi. Le specifiche richieste sono:

- La risposta del dipendente a questo attributo è facoltativa.
- Se inviano una risposta, i dipendenti devono acconsentire alla raccolta dei dati.
- I dipendenti in Germania non devono essere inclusi nella raccolta dei dati sugli attributi, ma devono continuare a far parte dell'indagine.
- Tutti i dipendenti partecipano allo stesso sondaggio.

Procedura

1. Passare ad Attributi > di amministrazione.
2. Fare clic su Aggiungi attributo.
3. Inserisci il nome dell'attributo. Esempio: *Etnia*.
4. Imposta Tipo di attributo su *Opzione*.
5. Espandi Accesso ai dati, quindi imposta Richiedi consenso dipendente su *Obbligatorio*.
6. Espandi Raccolta dati mirata.
7. Fare clic su Escludendo, quindi selezionare *Germania*.
8. Fare clic su Salva modifiche.
9. All'interno del nuovo attributo, fare clic su Aggiungi segmento.
10. Digitare un nome per il segmento, quindi fare clic su Aggiungi. Esempio: *Bianco/Caucasico*. Ripetere l'operazione fino al completamento dell'attributo.
11. Accedere a Pianificazioni > amministrative.
12. Fare clic su Visualizza nella pianificazione del sondaggio.
13. Selezionare la scheda Attributi .
14. Nella sezione Seleziona attributi , seleziona l'attributo Etnia creato nei passaggi da 2 a 8.
15. Imposta la risposta del dipendente come *Facoltativa*.
16. Fare clic su Aggiungi attributo.
17. Facoltativo: aggiungi un messaggio personalizzato e le relative traduzioni nella sezione Messaggio .

Risultati

Dopo aver cliccato su Avvia sondaggio, un dipendente può fornire una risposta all'attributo Etnia selezionando un'opzione di segmento creata nei passaggi 9-10. La risposta del dipendente è facoltativa, quindi può procedere senza selezionare un'opzione. Se un dipendente risponde all'attributo Etnia, deve fornire il consenso prima di procedere.

Operazioni successive

- Se è necessario includere la Germania nella raccolta di dati etnici, rimuovere la Germania dai segmenti esclusi da Etnia.
- Se è necessario disattivare la raccolta dei dati degli attributi per l'etnia in generale, rimuovere l'attributo dalla pianificazione.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Informativa sul consenso per la raccolta di dati di attributi sensibili alla pagina 465

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

Rispondere ai sondaggi

Concetto: Guida per i dipendenti di Peakon

Peakon è una piattaforma che converte il feedback dei dipendenti in informazioni che i leader possono utilizzare per creare ambienti di lavoro più reattivi, appaganti e produttivi. Ti consente, in qualità di dipendente, di condividere in modo immediato e confidenziale i tuoi pensieri, le tue preoccupazioni e le tue idee con la dirigenza della tua organizzazione, su base regolare.

La piattaforma raccoglie il tuo feedback in tempo reale, lo analizza e fornisce ai manager le informazioni di cui hanno bisogno per agire immediatamente e migliorare l'azienda.

La tua esperienza con il sondaggio

Riceverai un'ampia selezione di domande che riguardano il tuo punto di vista sulla cultura aziendale, su come sei gestito e sulla direzione dell'azienda nel suo complesso. Avrai la possibilità di assegnare un punteggio (da 0 a 10) e un commento a ciascuna domanda. Ti consigliamo di aggiungere commenti ogni volta che è possibile, poiché forniscono al tuo leader maggiori spunti su come migliorare.

Grazie al tuo feedback, Peakon aiuterà la dirigenza a identificare le aree chiave che miglioreranno la cultura aziendale complessiva e il coinvolgimento di ciascun team, in base ai punteggi e a eventuali commenti aggiuntivi forniti. A seconda della frequenza scelta dalla tua organizzazione, potresti ricevere un sondaggio settimanalmente, mensilmente, trimestralmente o annualmente. Alcuni sondaggi potrebbero contenere più domande di altri, a seconda della frequenza delle domande, della frequenza del sondaggio e del punteggio assegnato a determinate domande. Peakon può porre domande aggiuntive a livello individuale per raccogliere maggiori informazioni, ad esempio quando il punteggio di una domanda specifica è molto basso.

Di tanto in tanto ti verrà posta una domanda che ti è stata posta in passato. Rispondere più volte alla stessa domanda è il modo più accurato per dimostrare se la tua esperienza lavorativa sta migliorando nel tempo.

Alcuni esempi:

- Quanto è probabile che consiglieresti [Nome dell'azienda] come posto di lavoro?
- Dispongo del materiale e delle attrezzature di cui ho bisogno per svolgere bene il mio lavoro.
- Vedo un percorso che mi permetterà di avanzare nella mia carriera nella nostra organizzazione.
- [Nome dell'azienda] ha davvero a cuore il mio benessere mentale.
- Ricevo una giusta ricompensa (ad esempio stipendio, promozione, formazione) per il mio contributo a [Nome dell'azienda].

Commenti Ringraziamenti

Ogni volta che lasci un commento, il tuo reparto Risorse umane o i dirigenti che hanno accesso al tuo feedback possono inviarti una rapida conferma tramite e-mail. I riconoscimenti tra cui i leader possono scegliere sono:

- Ottima idea.
- Grazie per la condivisione.
- Sono d'accordo.
- Ci sto lavorando.
- Mi piacerebbe molto parlare di persona.

Le tue informazioni restano riservate e solo il sistema conosce i tuoi dati di contatto personali, così potrai ricevere aggiornamenti automatici via e-mail.

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

Commenta le conversazioni

Il tuo responsabile può avviare una conversazione con te a partire da un commento che hai scritto nel sondaggio per chiedere chiarimenti, fornire assistenza o ottenere maggiori informazioni.

Ogni volta che rispondi a una conversazione, le tue risposte saranno riservate.

Email e promemoria per sondaggi

Peakon utilizza il tuo nome nelle e-mail a te indirizzate per dimostrare che ogni link al sondaggio è personale per il dipendente. Ciò serve a garantire che i dipendenti non inoltrino il link del sondaggio a un altro dipendente. Le email vengono generate automaticamente in base ai dati dei tuoi dipendenti su Peakon.

Peakon tiene traccia dello stato di risposta di ogni individuo a un sondaggio per sapere se è opportuno ricordargli le domande senza risposta, ma questa informazione non è visibile a nessuno nella tua azienda.

Come affrontiamo la riservatezza

Le risposte e i commenti forniti alle domande di Peakon sono riservati per incoraggiare l'onestà e l'apertura e scoraggiare i favoritismi. Né i tuoi colleghi, né il tuo responsabile, né nessun altro all'interno dell'organizzazione può vedere chi ha fornito una risposta o un feedback in particolare. Le risposte vengono sempre aggregate, indipendentemente dalle dimensioni del team, quindi non è possibile identificare i singoli individui. Il feedback fornito è immediatamente visibile alla dirigenza sulle dashboard Peakon. Il tuo feedback rimane visibile sui dashboard Peakon del tuo management per il periodo di tempo stabilito dalla tua azienda, che può essere 3 mesi, 6 mesi o 1 anno.

Concetto: rispondere ai sondaggi

Ogni volta che si apre un round di sondaggio, ogni dipendente intervistato ha un token di sondaggio univoco. Quando inizia il periodo di invio del sondaggio, i dipendenti ricevono una notifica che li indirizza al loro link univoco al sondaggio tramite il token assegnato. È possibile rispondere al sondaggio prima di ricevere qualsiasi notifica, effettuando l'accesso all'app mobile o alla dashboard personale.

Se inizi a rispondere al sondaggio e poi abbandoni la pagina, le risposte verranno salvate nella cache del browser sul dispositivo specifico (in base alle impostazioni del browser). Prima di inviare il sondaggio, puoi tornare alle domande a cui hai già risposto per rivedere le tue risposte.

Consegna del sondaggio

Se un dipendente intervistato non ha ricevuto il sondaggio:

- Chiedi al dipendente di controllare la posta indesiderata.
- Verifica con il reparto IT di aver autorizzato gli indirizzi email dei mittenti interessati.
- Controlla il filtro Stato e-mail nella pagina dei dipendenti.

Se un dipendente non ha ricevuto il sondaggio perché non ne fa parte:

- Verificare che la casella di controllo Inclusione sondaggio sia selezionata nella scheda del dipendente. Questa opzione è selezionata per impostazione predefinita e deve essere deselezionata se il dipendente non deve essere incluso nel sondaggio.
- Verificare che non abbiano una data di inizio futura o una data di separazione passata.
- Confrontare i segmenti mirati della pianificazione con la scheda del dipendente.

È importante che i dipendenti non condividano i link dei sondaggi con i colleghi. Ciò potrebbe portare un dipendente a compilare un sondaggio per conto di un collega.

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

Idoneità alle domande basate su regole

Riceveranno i sondaggi solo i dipendenti che soddisfano i criteri di ammissibilità per domande specifiche con tempi definiti. Le domande basate su regole consentono agli amministratori di attivare domande di onboarding e di uscita in momenti precisi del percorso di un dipendente.

- Domande di onboarding: i dipendenti riceveranno domande di onboarding se ne avranno diritto, in genere dopo aver trascorso un periodo predefinito in azienda. Esempio: *2 settimane dopo l'inizio*. Il sistema garantisce che solo i dipendenti che soddisfano i criteri di tempistica delle domande nella data del sondaggio riceveranno queste domande. I dipendenti che non hanno raggiunto questo punto non saranno intervistati.
- Domande di uscita: le domande di uscita vengono inviate ai dipendenti la cui data di cessazione coincide con la tempistica delle domande. È possibile scegliere di intervistare i dipendenti prima del loro ultimo giorno di lavoro (ad esempio: 2 settimane prima della separazione) o dopo che se ne sono andati (ad esempio: 2 giorni dopo la separazione), oppure utilizzare entrambe le regole, prima e dopo, per massimizzare i tassi di risposta. Questa flessibilità aiuta a raccogliere il feedback di tutti i dipendenti in uscita, compresi quelli con brevi periodi di preavviso o disponibilità limitata prima di andarsene. Tieni presente che per effettuare il sondaggio tra i dipendenti usciti dall'azienda è necessario includere l'indirizzo e-mail personale dei dipendenti.

Quando una domanda ha sia regole di separazione prima che dopo:

- Il dipendente viene aggiunto a un round di sondaggio quando diventa idoneo alla regola precedente.
- Se non rispondono e la data di separazione cade a metà turno, vengono rimossi da quel turno.
- Poiché non hanno inviato una risposta, diventano idonei a beneficiare della regola successiva nel successivo round di indagine applicabile.

Nota: questo presuppone che le domande prima e dopo la separazione siano identiche. Se le domande sono diverse, il dipendente può essere incluso in entrambi i round del sondaggio.

Kiosk

Se un dipendente che utilizza la modalità chiosco non riesce ad accedere al proprio sondaggio:

- Verifica che facciano parte del sondaggio.
- Assicuratevi che utilizzino la versione corretta del loro nome e del loro ID dipendente. Spesso i dipendenti hanno difficoltà ad accedere al chiosco perché hanno più nomi e non sanno quali sono stati inseriti dall'azienda nel campo Nome . Inoltre, se si utilizzano prefissi per gli ID dei dipendenti nei registri dei dipendenti, il dipendente deve immettere lo stesso ID.

I sondaggi del chiosco scadono dopo 5 minuti o 4 ore di inattività (a seconda della configurazione), se non c'è interazione. Prima che la sessione scada, il sondaggio indica che verrà reindirizzato dopo 10 secondi, offrendo la possibilità di continuare il sondaggio.

Ripristino

È possibile solo reimpostare l'intero sondaggio, anziché modificare solo alcune domande. I dipendenti possono reimpostare il sondaggio a condizione che il round non venga chiuso definitivamente. È possibile reimpostare il sondaggio aprendo nuovamente lo stesso link e confermando che si desidera reimpostare il sondaggio.

È anche possibile inviare nuovamente il sondaggio nella scheda Turni di un record dipendente. Se il dipendente ha già risposto al sondaggio, avrà la possibilità di reimpostarlo quando riceverà l'e-mail.

Localizzazione

Il menu a discesa delle lingue mostra le lingue abilitate nelle impostazioni della pianificazione. Se non si specifica alcuna lingua nelle impostazioni della pianificazione, il menu a discesa visualizza tutte le lingue del sondaggio esistenti. Selezionando una preferenza linguistica nel sondaggio, questa verrà impostata anche per i sondaggi futuri.

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

Annulla l'iscrizione

I dipendenti possono annullare l'iscrizione e iscriversi nuovamente in fondo all'e-mail del sondaggio. L'annullamento dell'iscrizione alle email del sondaggio non comporta l'annullamento dell'iscrizione ad altri tipi di email. Esempio: ringraziamenti o risposte ai commenti, che hanno la propria opzione di annullamento dell'iscrizione.

I dipendenti che utilizzano la dashboard personale possono gestire le preferenze di abbonamento nelle impostazioni del proprio profilo.

Per tutelare al massimo la riservatezza, gli amministratori non hanno accesso alla visualizzazione dei dipendenti che hanno annullato l'iscrizione. È possibile iscrivere nuovamente in blocco i dipendenti alle e-mail del sondaggio nella scheda E-mail della pianificazione.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Guida per i dipendenti di Peakon alla pagina 19

Concetto: Reimpostare le proprie risposte al sondaggio

Un partecipante al sondaggio può reimpostare le proprie risposte se il round del sondaggio è ancora aperto. Il ripristino comporta la rimozione immediata dei punteggi e dei commenti per quel round da Peakon, e gli utenti possono partecipare nuovamente.

Per motivi di riservatezza, non è possibile reimpostare il sondaggio per conto di qualcun altro. Gli amministratori e i responsabili non possono vedere se un dipendente reimposta il proprio sondaggio.

Metodo di ripristino	Descrizione
Utilizzando l'opzione di reimpostazione in fondo all'email del sondaggio	Affinché il token corrisponda al sondaggio completato, il dipendente deve utilizzare l'email che conteneva il link al sondaggio. Se il dipendente non riesce più a trovare l'email, l'amministratore può inviarla nuovamente. Scorri fino in fondo all'e-mail e clicca su Cancella le tue risposte e clicca di nuovo qui per procedere.
Accedendo nuovamente al collegamento del sondaggio e utilizzando l'opzione di ripristino	Affinché il token corrisponda al sondaggio completato, il dipendente deve aprire esattamente il link utilizzato per completare il sondaggio. Se il dipendente non riesce più a trovare il collegamento, l'amministratore può inviare nuovamente l'e-mail. La pagina che si aprirà indicherà che il sondaggio è stato completato. Per procedere, fai clic su Elimina le risposte esistenti e invia nuovamente il sondaggio .
Autenticazione tramite il collegamento originale del chiosco e utilizzo dell'opzione di ripristino	Se il dipendente ha risposto al sondaggio tramite chiosco perché non aveva un indirizzo email aziendale, potrà accedere nuovamente allo stesso link. Dopo aver aperto il link, il dipendente deve autenticarsi utilizzando il metodo originale. La pagina che si aprirà indicherà che il sondaggio è stato completato. Per procedere, fai clic su Elimina le risposte esistenti e invia nuovamente il sondaggio .

relatedlinks
Attività
Invia nuovamente il sondaggio a un singolo dipendente alla pagina 328

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

Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse

Prima di iniziare

Puoi inviare suggerimenti per il team se:

- La tua dashboard personale mostra le aree di interesse del tuo team o della tua leadership, oppure
- Il tuo responsabile o un membro della tua dirigenza ti ha informato via e-mail di una nuova area di interesse, indipendentemente dal fatto che tu disponga o meno di una dashboard personale.

Informazioni su questa attività

Dopo la chiusura di un sondaggio, Peakon suggerisce vari driver su cui concentrarsi in base ai risultati del sondaggio di ciascun team. I manager possono accettare le aree di interesse consigliate oppure impostarne di proprie.

Quando il tuo responsabile o un dirigente senior imposta un'area di interesse sulla propria dashboard (ad esempio: il driver Riconoscimento), può incoraggiare il proprio team a inviare idee di miglioramento in modo confidenziale inviando una notifica con una nota personalizzata. Tuttavia, se sei un utente della dashboard personale, puoi aggiungere in modo proattivo suggerimenti a tutte le aree di interesse impostate dal tuo responsabile. Non è possibile aggiungere suggerimenti ai driver che sono diventati aree di interesse prima del rilascio di questa funzionalità.

Fornire suggerimenti riservati aiuta il manager ad avere una visione più chiara di ciò che i suoi dipendenti vorrebbero che accadesse, soprattutto quando non c'è abbastanza feedback qualitativo. Aiuta inoltre a coinvolgere il team nella pianificazione delle azioni, senza la pressione di dover rivelare la propria identità.

Puoi aggiungere 1 suggerimento per area di interesse. Non è possibile modificare il suggerimento dopo averlo inviato. Una volta inviato, puoi visualizzare il tuo suggerimento, ma non puoi vedere quelli inviati dai tuoi colleghi.

Il suggerimento del team che invii appartiene alla dashboard del responsabile che ha impostato l'area di interesse. Esempio: se il direttore del tuo reparto (non il tuo responsabile gerarchico) ha impostato un'area di interesse, il suggerimento che hai inviato su quell'area di interesse sarà disponibile solo per quel direttore.

Procedura

1. Fai clic su Aggiungi suggerimento riservato nell'e-mail ricevuta oppure trova l'area di interesse nella scheda Aree di interesse nella tua dashboard personale.
2. Digita il tuo suggerimento nella casella Il tuo suggerimento riservato .
3. Fare clic su Invia.

Risultati

Quando aggiungi un suggerimento, questo viene immediatamente visualizzato nella dashboard del tuo manager. Il linguaggio che hai utilizzato per scrivere il tuo suggerimento viene mantenuto, proprio come quando invii commenti nel sondaggio.

Esempio

Il tuo responsabile ha impostato il driver Crescita come area di interesse e ha inviato una notifica via e-mail con il seguente messaggio personalizzato: *Salve team, ho notato un calo nei punteggi Crescita e vorrei ricevere un feedback su cosa possiamo fare per migliorarli.*

Puoi cliccare su Aggiungi suggerimento riservatoe aggiungere il tuo suggerimento in modo riservato. Esempio: *Includere descrizioni di lavoro dettagliate per delineare l'ambito del ruolo di un dipendente. Sarebbe inoltre utile chiarire le differenze tra i vari livelli lavorativi.*

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

FAQ: Perché non ho ricevuto il sondaggio?

Le ragioni per cui non hai ricevuto il sondaggio possono essere molteplici:

- L'indirizzo email registrato nel tuo account Peakon non è corretto.
- Il link al sondaggio è finito nella cartella spam.
- In base alla configurazione Peakon della tua azienda, non rientri nel gruppo target del sondaggio.
- La tua azienda non ha autorizzato Peakon come mittente di posta elettronica.
- C'è un errore nella data di inizio o fine del tuo impiego su Peakon.
- Il tuo record dipendente Peakon viene visualizzato come inattivo.
- Hai precedentemente annullato l'iscrizione alle comunicazioni di Peakon.

Ti consigliamo di scaricare l'applicazione mobile Peakon per ricevere notifiche quando viene pubblicato un nuovo sondaggio. L'app ti avviserà anche se l'email del sondaggio è finita nella cartella spam o non l'hai mai ricevuta a causa delle impostazioni di autorizzazione. Se disponi dell'applicazione mobile e non ricevi le notifiche del sondaggio quando è aperto un round, significa che non fai parte del round.

Se non hai ricevuto il link al sondaggio, contatta il tuo responsabile o gli amministratori Peakon (spesso il reparto Risorse umane), in modo che possano inviartelo nuovamente o aiutarti a risolvere il problema.

FAQ: Quali domande pone Peakon?

Riceverai un'ampia selezione di domande che riguardano la tua percezione della cultura aziendale, il modo in cui la tua azienda gestisce i dipendenti e la direzione dell'azienda nel suo complesso. Tutti questi fattori incidono su come ci sentiamo al lavoro e, pertanto, aiutano la dirigenza a individuare le aree chiave da migliorare.

Le domande standard di Peakon rientrano nelle seguenti categorie di domande:

- Fidanzamento.
- Salute e benessere.
- Diversità e inclusione.
- Trasformazione e cambiamento.
- Inserimento.
- Uscita.
- COVID-19.

La tua azienda può selezionare quali domande singole o set di domande utilizzare nei sondaggi ed è anche possibile creare domande personalizzate.

FAQ: Perché a volte ricevo la stessa domanda più volte?

Misurare nel tempo le risposte dei dipendenti alle stesse domande fornisce la coerenza necessaria per creare tendenze e consente alla tua azienda di misurare l'efficacia delle proprie azioni.

La tua azienda può configurare la frequenza con cui desideri ricevere le diverse domande. Le aziende che lanciano un sondaggio da 1 a 4 volte l'anno solitamente pongono tutte le domande in ogni round di sondaggio. Nel frattempo, le aziende che lanciano sondaggi con maggiore frequenza (ad esempio: mensilmente) tendono a distribuire le domande su più round di sondaggio.

FAQ: Come dovrei interpretare la scala di valutazione quando rispondo a un sondaggio?

Metodologia

Peakon utilizza la metodologia NPS per analizzare e interpretare i punteggi, dove zero è il punteggio più basso e 10 quello più alto.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

La scala NPS divide i punteggi in 3 gruppi: da 0 a 6 sono detrattori, da 7 a 8 sono passivi e da 9 a 10 sono promotori. Questi gruppi non costituiscono una struttura o una guida su come rispondere ai sondaggi, ma piuttosto un modo per analizzare i punteggi dei sondaggi già raccolti a livello di segmento o di azienda.

La ricerca NPS dimostra che, sebbene alcune persone tendano ad avere una valutazione più bassa e altre più alta, queste tendenze si riscontrano in media nell'intero gruppo.

I gruppi su scala NPS possono prevedere le differenze nel comportamento dei dipendenti. Peakon ha condotto uno studio utilizzando dati aggregati, che ha convalidato la relazione accademicamente provata tra coinvolgimento e abbandono. Lo studio ha suggerito che i detrattori (dipendenti con punteggio da 0 a 6) hanno 6 volte più probabilità di dimettersi rispetto ai promotori (dipendenti con punteggio da 9 a 10).

Poiché tutti i clienti Peakon utilizzano la stessa metodologia, il benchmarking fornisce un contesto significativo ai punteggi dei sondaggi. Esempio: osserviamo che il driver Reward in genere ha punteggi inferiori rispetto al Goal Setting, quindi la bontà del punteggio di un driver dipende dal benchmark.

Raccomandazione

- Tieni presente che l'obiettivo della tua azienda è ottenere dati significativi e fruibili che possano essere utilizzati per migliorare il coinvolgimento dei propri dipendenti.
- Assegna un punteggio solo alle domande su cui hai un'opinione e premi Salta domanda per tutte le domande a cui non sai rispondere. Esempio: se hai iniziato a lavorare da poco e non hai ancora parlato di crescita e sviluppo, puoi saltare la domanda e rispondere in un sondaggio futuro.
- Evita di assegnare uno zero o un 5 a una domanda se non hai un'opinione al riguardo. I punteggi bassi abbasseranno il punteggio complessivo della squadra e potrebbero far sì che un pilota specifico venga individuato come area di interesse per la squadra.
- Non utilizzare i gruppi NPS come quadro di riferimento per rispondere alle domande del sondaggio. Rispondi invece nel modo che ritieni più giusto per te.

FAQ: Posso saltare alcune domande?

Basta premere Salta domanda per tutte le domande a cui non sai rispondere. Esempio: se non hai un'opinione sull'argomento.

Consigliamo vivamente di saltare le domande anziché fornire un punteggio arbitrario, che potrebbe dare una falsa impressione di come il tuo team si sente riguardo all'argomento. Ecco perché è possibile saltare qualsiasi domanda e non c'è limite al numero di domande che è possibile saltare.

Quando si salta una domanda, Peakon chiede il motivo per cui la domanda è stata saltata. Peakon utilizza queste informazioni per identificare eventuali domande standard che potrebbero necessitare di essere riformulate. I motivi di salto non sono disponibili nelle dashboard aziendali.

Se cambi idea, puoi tornare alla domanda e premere Annulla salta.

FAQ: Posso lasciare un commento senza punteggio?

Tutte le domande di Peakon sono facoltative e puoi decidere in modo flessibile se rispondere a ciascuna domanda con un punteggio, un commento, entrambi o nessuno dei due.

Per lasciare un commento senza selezionare un punteggio su una domanda del conducente, fare clic sull'icona Aggiungi commento accanto alla scala da 0 a 10.

Il commento mostrerà un trattino al posto del punteggio e non influenzerà in alcun modo i punteggi della dashboard del team.

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Posso saltare alcune domande? alla pagina 475

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Posso tornare al sondaggio in un secondo momento?

Se chiudi la pagina del sondaggio senza inviare le risposte, queste potrebbero persistere quando riapri la pagina, ma ciò dipende dal metodo che stai utilizzando per rispondere al sondaggio.

Metodo	Descrizione
Hai ricevuto un link univoco al sondaggio e lo hai aperto in un browser. Esempio: da Slack, MS Teams o via e-mail.	Quando apri un sondaggio incompleto nello stesso browser e sullo stesso dispositivo, il browser solitamente salva le tue risposte nella cache, se non hai ancora inviato il sondaggio. Sebbene questo sia un comportamento previsto, non è sempre garantito, pertanto ti consigliamo di lasciare aperto il sondaggio.
Hai aperto il sondaggio nell'applicazione mobile Peakon.	Se chiudi il sondaggio all'interno dell'applicazione mobile, le tue risposte non saranno disponibili quando riaprirai il sondaggio. Quando provi a chiudere il sondaggio all'interno dell'app, ti verrà chiesto di confermare se vuoi davvero chiuderlo. Una volta chiusa l'applicazione, le risposte non saranno più disponibili quando riaprirai l'applicazione e il sondaggio.
Dovevi accedere al sondaggio in modalità chiosco, utilizzando il tuo nome e l'ID dipendente, un codice monouso o un codice riutilizzabile fornito dalla tua azienda.	Quando la tua azienda configura la modalità chiosco, può decidere se il sondaggio debba interrompersi dopo 5 minuti o 4 ore di inattività. Esempio: se si utilizzano dispositivi condivisi, consigliamo di impostare questo valore su 5 minuti. Poco prima della scadenza del sondaggio, sullo schermo verrà visualizzato un messaggio con l'opzione per impedire che il sondaggio venga reindirizzato alla landing page.

FAQ: Posso modificare o rimuovere le mie risposte?

Durante la compilazione del sondaggio, puoi utilizzare la barra di avanzamento o le frecce sulla tastiera per passare alle domande a cui hai già risposto o a cui hai saltato la risposta, nonché per modificarla o addirittura eliminarla.

Se hai già inviato il sondaggio ma il round è ancora aperto, puoi reimpostarlo per rimuovere le tue risposte. Quando reimposti il sondaggio, tutte le risposte a quel round scompaiono all'istante, quindi ti consigliamo di farlo solo se sei davvero convinto di voler rimuovere le tue risposte.

Dopo aver reimpostato il sondaggio, puoi completarlo nuovamente o lasciarlo così com'è. Solo tu puoi reimpostare e modificare le tue risposte al sondaggio; un amministratore non può farlo per conto di un dipendente.

Non è possibile reimpostare un sondaggio dopo che la tua azienda ha chiuso definitivamente il round di sondaggi. Per maggiori informazioni, visita Concetto: Reimpostare le proprie risposte al sondaggio alla pagina 305 per scoprire diversi modi per reimpostare il sondaggio.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Reimpostare le proprie risposte al sondaggio alla pagina 305

FAQ: Come posso cambiare la lingua del mio sondaggio?

Se la tua azienda ha abilitato il sondaggio in una sola lingua, non sarà possibile modificarne la lingua.

Tuttavia, se la tua azienda ha abilitato tutte o più lingue, nella pagina di destinazione del sondaggio verrà visualizzato un menu a discesa delle lingue. La selezione della lingua del sondaggio ha effetto immediato.

Il sondaggio memorizzerà la tua preferenza linguistica per il futuro, a meno che la tua azienda non la modifichi. Esempio: aggiornano in blocco le preferenze linguistiche di tutti i dipendenti in base alla lingua del Paese in cui hanno sede.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nota: Peakon offre ai manager la possibilità di tradurre i commenti nella lingua della loro dashboard. La lingua di origine di ogni commento è la lingua del sondaggio di ciascun dipendente e viene visualizzata nel commento. Esempio: se selezioni lo spagnolo come lingua del sondaggio, anche se digiti il commento in inglese, nel commento verrà visualizzata l'opzione *Traduci da: spagnolo* .

FAQ: Come posso annullare l'iscrizione o riabbonarmi alle notifiche dei sondaggi?

E-mail

Puoi annullare l'iscrizione alle email del sondaggio cliccando sull'opzione Annulla iscrizione presente nell'email. L'annullamento dell'iscrizione alle email del sondaggio non comporta automaticamente l'annullamento dell'iscrizione ad altri tipi di email. Esempio: risposte ai commenti.

Puoi reiscriverti accedendo alle impostazioni del tuo profilo, in Notifiche e-mail.

Se non hai accesso alla dashboard personale e desideri iscriverti nuovamente all'e-mail del sondaggio, contatta l'amministratore Peakon. Possono iscrivere nuovamente i partecipanti al sondaggio tramite la pagina di configurazione della pianificazione. L'amministratore non può iscrivere nuovamente un utente specifico, ma può riattivare la notifica del sondaggio per i dipendenti inclusi nella pianificazione del sondaggio.

SMS

Per annullare l'iscrizione o riabbonarsi alla ricezione di messaggi SMS da Peakon, i dipendenti possono rispondere o inviare un SMS con la parola STOPo START, rispettivamente, a uno dei numeri sottostanti:

- Stati Uniti: +1 (415) 341-9369
- Regno Unito: +44 7862133788
- Canada: +1 (778) 400-2438
- Australia: +61 480090894
- Danimarca: +45 81827126
- Svezia: +46 701926936
- Finlandia: +358 454948601

Integrazioni

Non è possibile annullare l'iscrizione alle notifiche dei sondaggi sulle schede Slack, Microsoft Teams e Workday PEX.

FAQ: Le mie risposte sono riservate?

Le risposte fornite nei sondaggi sono riservate. Riteniamo che la riservatezza sia essenziale per ascoltare tutti i feedback su un piano di parità e per garantire che i dipendenti si sentano a proprio agio nel sollevare le questioni che ritengono importanti.

I tuoi punteggi vengono visualizzati in formato aggregato nelle dashboard dei gestori e sono soggetti alle soglie di visibilità dei dati impostate dalla tua organizzazione. Esempio: la tua organizzazione deve selezionare una soglia per il numero di dipendenti che devono rispondere prima che la dashboard dei punteggi aggregati del team diventi visibile. Il numero minimo di rispondenti è 3.

I commenti vengono visualizzati nei dashboard esattamente come li hai scritti e non contengono il nome del rispondente né altre informazioni identificative. Se un gestore risponde al tuo commento e tu rispondi, la tua risposta verrà visualizzata come una risposta anonima. Anche la visibilità dei commenti è soggetta alle impostazioni di soglia che la tua organizzazione deve impostare.

Nota: Peakon offre ai manager la possibilità di tradurre i commenti nella lingua della loro dashboard. La lingua di origine di ogni commento è la lingua del sondaggio di ciascun dipendente e viene visualizzata nel commento. Esempio: se selezioni lo spagnolo come lingua del sondaggio, anche se digiti il commento in inglese, nel commento verrà visualizzata l'opzione *Traduci da: spagnolo* .

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

FAQ: Quando le mie risposte saranno visibili alla mia azienda?

Durante i round di sondaggi in tempo reale, i punteggi aggregati vengono aggiornati in tempo reale su qualsiasi dashboard (ad esempio: la dashboard del tuo team) che abbia raggiunto le soglie di visibilità impostate dalla tua azienda. Sebbene i punteggi siano disponibili immediatamente, non vengono mai visualizzati in un formato isolato.

I commenti vengono visualizzati immediatamente, in ordine casuale, nelle dashboard che soddisfano le soglie di visibilità dei commenti impostate dalla tua azienda.

FAQ: Se i dati sono riservati, come posso ricevere i promemoria del sondaggio?

Il sondaggio di ciascun dipendente ha un token univoco durante ogni round di sondaggio, che consente a Peakon di monitorare lo stato di risposta di ciascun dipendente e di ricordargli automaticamente di completare il sondaggio.

Queste informazioni non sono visibili nell'interfaccia utente dello strumento e pertanto non sono disponibili ai tuoi manager.

FAQ: Se il contenuto è riservato, come posso ricevere le risposte ai commenti?

Se l'organizzazione lo consente, i manager e i dirigenti senior possono rispondere ai commenti dei dipendenti e intrattenere conversazioni con loro, mantenendo la riservatezza dei dati.

Ogni commento ha un ID commento univoco che si collega al token del sondaggio del dipendente, consentendo a Peakon di inviare la risposta al commento al dipendente corretto. Peakon invia e-mail di conferma o di risposta ai commenti con un ritardo casuale.

Quando un dipendente riceve una risposta a un commento, l'e-mail ribadisce che la sua risposta rimarrà riservata per tutta la durata della conversazione. Le risposte dei dipendenti in una conversazione vengono visualizzate come anonime nelle dashboard di Peakon.

Quando un dipendente risponde a una conversazione avviata da un responsabile, la sua risposta viene visualizzata esattamente come l'ha scritta. Ti consigliamo di tenerlo a mente quando decidi come rispondere a un commento. Esempio: cerca di evitare qualsiasi termine tecnico specifico per te.

FAQ: Perché Peakon utilizza i nomi dei dipendenti nei sondaggi?

Peakon utilizza i nomi dei dipendenti nelle e-mail dei sondaggi per mostrare che i link ai sondaggi sono personali e per cercare di impedire ai dipendenti di inoltrare i propri link ai sondaggi, il che potrebbe portare qualcun altro a completare il sondaggio per loro conto.

Sebbene Peakon utilizzi i nomi dei dipendenti nelle e-mail dei sondaggi, il tuo nome non viene visualizzato nei tuoi punteggi o nei commenti nell'interfaccia utente per proteggere la tua identità.

FAQ: Come posso accedere al sondaggio senza un indirizzo email di lavoro?

La tua azienda può inviare il sondaggio tramite SMS oppure può utilizzare la modalità chiosco, che consente ai dipendenti di accedere al sondaggio utilizzando le proprie credenziali univoche.

Se la tua azienda utilizza la modalità chiosco, ti verrà comunicato il link generico al sondaggio e il metodo che i dipendenti dovranno utilizzare per accedervi. Esempio: un codice univoco oppure il tuo ID dipendente e il tuo nome.

Quando rispondi al sondaggio in modalità chiosco, i tuoi punteggi e commenti rimangono riservati come di consueto. È possibile rispondere a ogni sondaggio solo una volta, ma è possibile reimpostare le risposte accedendo nuovamente al sondaggio utilizzando le proprie credenziali.

FAQ: Come posso accedere alle risposte ai miei sondaggi precedenti?

Se la tua azienda ha abilitato la funzionalità della dashboard personale, avrai la possibilità di accedere alla fine di ogni sondaggio per visualizzare i punteggi e i commenti. Dopo l'attivazione, è possibile accedere

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

alla propria dashboard personale anche al di fuori di un sondaggio, sia tramite browser che tramite l'applicazione mobile. Vedere Concetto: Accesso alla dashboard personale alla pagina 586 per maggiori informazioni.

Nella tua dashboard personale puoi:

- Accedi ai tuoi dati personali.
- Rispondi ai commenti
- Accedi ai punteggi del tuo team, alle aree di interesse e alle azioni, se abilitate.
- Invia suggerimenti di azioni sulle aree di interesse del tuo responsabile, se abilitate.

È possibile utilizzare la dashboard personale solo se si dispone di un indirizzo email di lavoro. Se la tua azienda non ha abilitato la funzionalità dashboard personale, non potrai accedere ai tuoi punteggi e commenti.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Dashboard personale alla pagina 582
Concetto: Accesso alla dashboard personale alla pagina 586

Approfondimenti

Dashboard del gestore

Condividi la tua dashboard

Prima di iniziare

Sicurezza: *condividi la dashboard con i dipendenti*.

Informazioni su questa attività

Puoi generare un collegamento alla dashboard condivisibile da condividere con il tuo team. È possibile inviarlo direttamente dalla dashboard oppure copiare il link generato e inviarlo manualmente.

È possibile condividere solo la dashboard di un segmento completo, non di un segmento all'interno di un'altra vista di segmento.

Procedura

1. Apri la dashboard e fai clic su Opzioni di condivisione.
2. Seleziona se la dashboard deve essere pubblica o disponibile solo dopo l'accesso.
3. Abilita gli elementi che vuoi visualizzare nella dashboard condivisa. Esempio: set di domande su coinvolgimento, salute e benessere e fattori trainanti e azioni come contenuto.
4. Fare clic su Salva selezione.
5. Invia il link al tuo team o copialo per utilizzarlo esternamente.

relatedlinks

Imposta un'area di interesse per il tuo team

Prima di iniziare

Permessi:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- *Accedi alle statistiche*
- *Accesso ai punti di forza e alle aree di interesse*
- *Accedi per gestire le aree di attenzione*

Informazioni su questa attività

Dopo la chiusura di un sondaggio, Peakon suggerisce vari driver su cui concentrarsi in base ai risultati del sondaggio di ciascun team. È possibile accettare le aree di interesse consigliate oppure impostarne di proprie. I manager che hanno accesso alle dashboard di altri manager possono accettare, impostare e ignorare le aree di interesse per conto di altri. I driver che imposti come aree di interesse vengono visualizzati nei dashboard personali e condivisi dai dipendenti.

I dipendenti possono fornire suggerimenti riservati sui driver che hai impostato come aree di interesse. I suggerimenti del team possono aiutare ad acquisire ulteriori informazioni sui driver che non hanno commenti sufficienti per comprendere i problemi di fondo.

Quando imposti un'area di interesse, puoi aggiungere un messaggio personalizzato, visibile nella scheda Aree di interesse nelle dashboard personali e nella notifica facoltativa ai dipendenti. Quando aggiungi un messaggio personalizzato, l'area di interesse viene visualizzata come una scheda espansa nelle dashboard personali, incoraggiando i dipendenti a fornire suggerimenti.

I dipendenti possono inviare suggerimenti sulle tue aree di interesse se si verifica una di queste condizioni:

- La tua organizzazione ha attivato dashboard personali per i dipendenti, consentendo loro di inviare suggerimenti al team in base ad esigenze specifiche o in risposta a una notifica su un'area di interesse.
- Hai avvisato i dipendenti quando hai impostato l'area di interesse, consentendo loro di fornire suggerimenti al team tramite un token univoco dall'e-mail o sulle dashboard personali.

Per aumentare la quantità e la qualità dei suggerimenti del team, consigliamo di aggiungere un messaggio personalizzato e di avvisare i dipendenti.

Procedura

1. Individua il driver che devi impostare come area di messa a fuoco.
    - Se Peakon ha consigliato l'area di interesse, fare clic su Imposta come area di interesse sul driver nella dashboard principale o direttamente sulla dashboard del driver.
    - Se stai impostando un'area di interesse personalizzata, fai clic su Visualizza tutti i driver nella dashboard principale e apri la dashboard del driver. Fare clic su Imposta come area di messa a fuoco.
2. Selezionare se avvisare i dipendenti.
3. (Facoltativo) Aggiungi un messaggio personalizzato nell'area Suggerimenti per il team .
4. Per terminare, fare clic su Imposta come area di messa a fuoco .

Risultati

Riceverai notifiche all'interno del prodotto quando riceverai nuovi suggerimenti e un riepilogo giornaliero via e-mail di tutti i nuovi suggerimenti del team.

Tutti i suggerimenti verranno visualizzati nella scheda Suggerimenti del team del conducente che hai impostato come area di interesse, con i suggerimenti non letti in alto.

Operazioni successive

Quando necessario, puoi rimuovere il driver dall'area di interesse, ma non sarà più possibile accedere ai suggerimenti ricevuti o al messaggio personalizzato.

relatedlinks

Concetti

Concetto: punti di forza e aree di interesse alla pagina 484

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

Concetto: suggerimenti del team sulle aree di interesse alla pagina 486

Riferimenti

FAQ: Cosa posso fare se c'è un'area di interesse su cui non posso influire? alla pagina 502

Rimuovi un'area di messa a fuoco

Prima di iniziare

Queste autorizzazioni sono necessarie per gestire le aree di interesse personalizzate:

- Accesso ai punti di forza e alle aree di interesse
- Gestire le aree di interesse

Informazioni su questa attività

Se non si desidera più che un driver venga visualizzato come area di interesse, è possibile rimuoverlo manualmente.

Nota: Se l'area di interesse contiene suggerimenti per il team, questi non saranno disponibili dopo aver rimosso l'area di interesse. Impostare nuovamente il driver come area di interesse non ripristinerà i suggerimenti precedenti del team.

Procedura

1. Fare clic sull'area di interesse nella pagina Panoramica per aprire la relativa dashboard.
2. Nella sezione punteggio e partecipazione, fare clic su Rimuovi area di interesse.

Risultati

L'area di messa a fuoco ora rimossa non verrà più visualizzata nelle dashboard personali e condivise.
relatedlinks

Concetti

Concetto: punti di forza e aree di interesse alla pagina 484

Ricalcola i dashboard

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

I dashboard vengono ricalcolati automaticamente al termine di ogni round di sondaggio. Un ricalcolo aggiorna tutte le aree di interesse e i punti di forza, i segmenti evidenziati e gli argomenti dei commenti in base ai dati aggregati disponibili in quel momento. Il ricalcolo delle dashboard attiva anche nuove e-mail di riepilogo con le informazioni aggiornate.

Gli amministratori possono ricalcolare manualmente i dashboard quando necessario. Esempio: hai già condotto alcuni sondaggi, ma hai creato un nuovo segmento e lo hai retrodatato, in modo che contenga dati storici. Si desidera ricalcolare il segmento in modo che vengano visualizzate solo le aree che compaiono nei segmenti che facevano parte dei round di sondaggio.

Puoi scegliere di ricalcolare solo le aree di interesse, i punti di forza e i segmenti evidenziati, oppure solo gli argomenti dei commenti, oppure entrambi. Tieni presente che affinché i risultati del sondaggio vengano visualizzati durante il ricalcolo, ci sono determinati criteri che devono essere soddisfatti. Vedere Concetto: punti di forza e aree di interesse alla pagina 484, Concetto: segmenti evidenziati alla pagina 489, E Concetto: argomenti di parole chiave per i commenti alla pagina 554.

È possibile ricalcolare 3 segmenti all'ora, per ciascuna delle 2 opzioni.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Non è possibile ricalcolare la dashboard a livello aziendale, né ricalcolare più segmenti in un'unica azione. I segmenti senza dati del sondaggio non verranno ricalcolati.

Sconsigliamo di ricalcolare le dashboard durante i round live, ma piuttosto di attendere la chiusura del round del sondaggio e di procedere al ricalcolo automatico.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Ricalcolo.
2. Per ricalcolare le aree di interesse, seleziona il segmento che desideri ricalcolare nella sezione Aree di interesse , quindi fai clic su Ricalcola aree di interesse.

   Se si ricalcolano le aree di interesse, verranno ricalcolati anche i segmenti evidenziati.
3. Per ricalcolare gli argomenti dei commenti, seleziona il segmento che desideri ricalcolare nella sezione Argomenti , quindi fai clic su Ricalcola argomenti.

Risultati

Attendere alcuni minuti affinché il ricalcolo venga completato. I dashboard più grandi potrebbero richiedere più tempo per il ricalcolo. Se il ricalcolo non ha modificato nulla nella dashboard, controlla se i risultati della dashboard soddisfano i criteri richiesti per aree di interesse e argomenti.

I gestori di dashboard che hanno generato nuove aree di interesse a seguito di un ricalcolo riceveranno un'e-mail di riepilogo, anche se è in corso un sondaggio in tempo reale.

Concetto: Guida del gestore per Peakon

La dashboard interattiva Peakon è unica per te come leader e presenta le informazioni più rilevanti sui dipendenti che gestisci. La dashboard consente di visualizzare tendenze di alto livello, effettuare confronti tra gruppi di dipendenti e approfondire aree di interesse.

Questa guida presenta i 3 passaggi da cinque minuti per rivedere la tua dashboard in soli 15 minuti, utilizzando un semplice modello che chiamiamo *Your Peakon 15*.

1. Revisione
2. Rispondere
3. Azione

È stato dimostrato che dedicare 15 minuti a Peakon per rivedere le proprie intuizioni, interagire con i commenti e definire azioni aiuta a stimolare il coinvolgimento del team, mentre si impara cosa motiva davvero il team e come si sente. Questi tre passaggi ti consentiranno di comprendere i tuoi ultimi punteggi, tendenze e segmentazione; rivedere e rispondere ai commenti dei dipendenti; e impostare azioni e condividerle con il tuo team.

Fase 1: revisione

Per raccogliere e mostrare i dati sulla dashboard, Peakon pone vari tipi di domande, tra cui domande rivolte al conducente e domande aperte. La tua organizzazione può porre domande anche su altri argomenti. Esempio: la salute e il benessere dei tuoi dipendenti o gli sforzi della tua organizzazione per creare un ambiente di lavoro più diversificato e inclusivo.

Puoi leggere la prima pagina della tua dashboard dall'alto verso il basso, partendo dal tuo punteggio di coinvolgimento complessivo. Peakon utilizza i punteggi medi e eNPS per calcolare i punteggi. Vedere Concetto: punteggio di coinvolgimento alla pagina 510 E Concetto: punteggio eNPS alla pagina 512. Dopo un paio di round di sondaggi, potrai vedere l'andamento dei punteggi e quali fattori hanno il maggiore impatto sul coinvolgimento. Per contestualizzare il tuo punteggio, confronta il punteggio del tuo team con il punteggio medio della tua azienda. Per adattarsi ai diversi dati demografici, un vero punto di riferimento può apportare le modifiche necessarie al tuo punteggio. Vedere Concetto: Benchmarking alla pagina 51 E Concetto: Vero punto di riferimento alla pagina 575.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Passaggio 2: rispondere

I nostri dati indicano che l'interazione con i commenti su Peakon porta a tassi di partecipazione più elevati. Far sapere ai dipendenti che hai ascoltato le loro preoccupazioni garantisce una partecipazione continua e un feedback di qualità superiore. Utilizza una delle opzioni di conferma o rispondi con una conversazione per chiudere il ciclo di feedback e orientare la tua pianificazione delle azioni. Vedere Concetto: Commenti Ringraziamenti alla pagina 547 E Concetto: Commenta le conversazioni alla pagina 546.

Fase 3: Azione

È stato dimostrato che l'impostazione di azioni a Peakon ha un impatto significativo sui punteggi dei conducenti nel tempo. Sulla base dei dati e del feedback esaminati, ora puoi definire aree di interesse, creare un piano d'azione mirato a migliorare i punteggi dei conducenti e assegnare scadenze. Quando imposti le azioni, puoi creare azioni personalizzate, utilizzare le azioni consigliate esistenti o trarre ispirazione dai suggerimenti del tuo team sulle tue aree di interesse. Vedere Concetto: suggerimenti del team sulle aree di interesse alla pagina 486. Ti consigliamo di prendere in considerazione alcuni obiettivi rapidi che puoi raggiungere ogni mese, nonché azioni a lungo termine su cui lavorare per un periodo di tempo più lungo.

Condividere la dashboard fornisce al tuo team una versione semplificata della stessa ed è un buon modo per comunicare direttamente al tuo team su cosa stai lavorando. Vedere Condividi la tua dashboard alla pagina 479. In alternativa, se il tuo team utilizza dashboard personali, potrà accedere alle tue aree di interesse e ai tuoi piani d'azione (se abilitati dalla tua organizzazione), pertanto ti consigliamo di tenerli aggiornati. Vedere Concetto: Dashboard personali dal punto di vista del manager alla pagina 585.

Forniamo inoltre microcorsi e articoli curati per ogni conducente che possono aiutarti ad affrontare i punteggi del conducente. Vedere Concetto: Migliorare Hub alla pagina 607

Concetto: Contesti dei dashboard

Sfondo

Ogni segmento dell'account dell'organizzazione ha il proprio dashboard. Il selettore di contesto consente agli utenti autorizzati di cambiare contesto tra i dashboard a cui hanno accesso.

Le righe di report controllano i contesti del dashboard a cui possono accedere i non amministratori. Le autorizzazioni di controllo degli accessi controllano le funzionalità e gli insiemi di domande a cui accedono all'interno delle aree assegnate.

Due utenti che visualizzano lo stesso contesto del dashboard possono avere un'esperienza diversa, in base al livello di accesso e alle autorizzazioni. Esempio: il leader regionale della Francia può visualizzare i risultati dell'indagine nel contesto della Francia, mentre l'amministratore può anche gestire sondaggi e dipendenti per la Francia.

Il contesto del dashboard funge da filtro per:

- Risultati dell'indagine
- Commenti e argomenti
- Azioni
- Report
- Configurazione di sondaggi e domande
- Configurazione dipendente

Accesso

Gli amministratori globali possono modificare il contesto del dashboard in tutti i segmenti dell'azienda.

In genere, i manager possono cambiare il loro contesto solo tra i riporti diretti e tutti i segmenti di report.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Se si assegnano segmenti aggiuntivi a un manager nella scheda Gestione nel record del dipendente, il manager può anche cambiare il contesto in tali segmenti.

I manager non possono cambiare il contesto in un segmento che non viene visualizzato nella scheda Gestione o che non è un segmento figlio di un segmento padre che gestiscono. Esempio: un manager delle vendite può cambiare il proprio contesto per visualizzare i segmenti dei propri riporti diretti e i dashboard di tutti i manager del team di vendita. Tuttavia, non possono modificare il contesto nel segmento *Uomini* , a meno che non gestiscano tutti gli uomini dell'azienda.

Gli amministratori possono anche concedere l'accesso a utenti selezionati a insiemi di domande, fattori trainanti o segmenti specifici che hanno una rilevanza diretta per i loro ruoli, insieme ai dati dei sondaggi a livello di organizzazione. Esempio: il manager D&I regionale francese, che è anche line manager di un team, vedrà l'accesso del proprio team in un contesto e vedrà i dati D&I per la Francia in un nuovo contesto di accesso per segmento.

Considerazioni

È possibile passare a un solo contesto alla volta. Come soluzione alternativa, è possibile selezionare più segmenti nella mappa termica per visualizzare i relativi punteggi in un'unica visualizzazione.

Quando un utente ha accesso a più contesti, l'elenco dei segmenti visualizzato nel selettore di contesto è in ordine decrescente.

I contesti cercati e in cui si è passati alla ricerca rimarranno nel selettore di contesto finché la scheda è ancora aperta.

relatedlinks
Concetti
Livello successivo: comprendere l'aggregazione dei punteggi

Concetto: punti di forza e aree di interesse

Dopo la chiusura di ogni round, Peakon determina quali piloti rappresentano i punti di forza del tuo team e consiglia piloti da migliorare.

Per ogni set di domande, puoi visualizzare un elenco completo dei driver nella pagina Driver oppure concentrarti sulle aree nella Panoramicadella dashboard.

Accesso

Questi 2 permessi determinano l'accesso alle aree di interesse e ai punti di forza:

Permesso	Descrizione
Accesso ai punti di forza e alle aree di interesse	Capacità di individuare aree di interesse e punti di forza.
Gestire le aree di interesse	Possibilità di impostare nuove aree di interesse, ignorare le aree di interesse consigliate e rimuovere quelle esistenti.

Gestione delle aree di interesse

Peakon consiglia le aree di interesse più significative in base al feedback del team, consentendo al contempo ai leader di decidere quali aree di interesse focalizzare, affidando loro il controllo.

È possibile accettare o ignorare le aree di interesse consigliate dai set di domande supportati e gestire aree di interesse personalizzate in tutti i set di domande.

Quando accetti un'area di interesse consigliata o imposti le tue aree di interesse:

- Puoi scegliere se avvisare i dipendenti tramite e-mail.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Puoi scegliere se aggiungere un messaggio personalizzato che verrà visualizzato nell'e-mail e nelle dashboard personali.
- I dipendenti possono inviare suggerimenti riservati tramite una pagina autonoma dal token e-mail o sulla propria dashboard personale.
- Le aree di interesse vengono visualizzate nelle dashboard personali dei dipendenti e nella dashboard condivisibile.
- Peakon consiglia azioni e contenuti formativi che ti supportano nella creazione di un piano d'azione.
- È possibile visualizzare l'aumento o la diminuzione dei punteggi dopo ogni round del sondaggio.
- Peakon ti avvisa quando riesci a migliorare i punteggi delle aree di interesse, consigliandoti di spostare l'attenzione su nuove aree.

Set di domande supportati

Peakon consiglia punti di forza e aree di interesse da questi set di domande standard:

- Coinvolgimento
- Salute e benessere
- Diversità e inclusione
- Trasformazione e cambiamento

È anche possibile impostare le proprie aree di interesse per tutte le serie di domande dei conducenti.

Ricalcolo del dashboard

Le dashboard attivano un ricalcolo dei punti di forza e delle aree di interesse dopo un giro di sondaggi individualmente su ogni segmento. Affinché venga effettuato un ricalcolo, il segmento deve soddisfare tutti questi requisiti:

- Il segmento non è un segmento *di Dipendenti Diretti* .
- Il segmento soddisfa i requisiti di visibilità.
- La partecipazione aggregata è superiore al 25%.
- Almeno il 30% dei dipendenti del segmento partecipa al sondaggio.
- Il segmento non rappresenta più del 90% dei dipendenti dell'azienda, per evitare più insiemi di aree di interesse per set di dati molto simili.

Questi requisiti si applicano al contesto del segmento e garantiscono che i sondaggi di piccole dimensioni non influiscano sui punti di forza e sulle aree di interesse a livello aziendale.

Selezione dell'area di forza e di interesse

Un driver o un subdriver possono diventare un'area di interesse per una combinazione di 2 motivi:

- Le prestazioni del conducente sono basse (misurate rispetto al 75° percentile del benchmark).
- L'impatto del conducente sul punteggio complessivo è elevato. Un allineamento preciso dei cerchi d'impatto indica che un pilota ha un impatto indiretto elevato sul punteggio complessivo.

Per determinare i punti di forza e le aree di interesse, Peakon:

1. Assegna a ciascun driver un punteggio di priorità utilizzando questo calcolo: *punteggio = prestazioni x impatto*.
2. Classifica tutti i conducenti in base al loro punteggio di priorità.
3. Imposta i fattori con il punteggio più alto e più basso rispettivamente come punti di forza e aree di interesse.

In rari casi, è possibile che un'area di interesse sia al di sopra del benchmark e che un punto di forza sia al di sotto del benchmark.

Anche se Peakon consiglia delle aree di interesse, puoi ignorare i consigli e impostare le tue aree di interesse.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon raccomanda un massimo di 3 aree di interesse per il coinvolgimento, 2 per la salute e il benessere e 1 per i set di domande sulla diversità e l'inclusione.

Nota:

75° percentile del benchmark: quando visualizzi la tua dashboard a livello aziendale, il 75° percentile è il benchmark del settore. A livello aziendale, è possibile visualizzare i percentili di riferimento per un conducente passando il mouse su questo testo sul cruscotto del conducente: *nella parte superiore [%] del [Settore]*. Questi percentili di riferimento utilizzano l'arrotondamento e hanno aggiustamenti True Benchmark, quindi non corrisponderanno sempre esattamente al 75° percentile utilizzato dal calcolo.

Quando visualizzi la dashboard a livello di segmento, il 75° percentile corrisponde ai punteggi dell'azienda. Le dashboard dei segmenti non visualizzano i percentili di riferimento nell'interfaccia utente.

Considerazioni

La maggior parte delle aree di interesse presenta una forte differenza negativa rispetto al benchmark e un impatto elevato sul punteggio complessivo; tuttavia, un driver può diventare un'area di interesse anche se soddisfa solo uno dei criteri. Esempio: è più difficile individuare impatti statisticamente significativi sui conducenti nei segmenti con meno di 30 persone. La differenza rispetto al benchmark diventa quindi il metodo principale per determinare i punti di forza e le aree di interesse, senza che vengano visualizzati cerchi di impatto.

A volte i driver che superano i parametri di riferimento diventano aree di interesse. Per non essere idoneo a diventare un'area di interesse, un conducente deve rientrare nel 75° percentile superiore.

È possibile che un driver sia al di sopra del benchmark in modalità Media , mentre sia al di sotto del benchmark in modalità NPS , a causa di differenze metodologiche.

Il calcolo dell'area di forza e di attenzione utilizza sempre il punteggio medio, indipendentemente dalla modalità di punteggio selezionata nelle impostazioni dei dati aziendali. Ciò vale anche per il calcolo dei segmenti evidenziati.

Notifiche

I dipendenti ricevono notifiche via e-mail sulle aree di interesse su cui il loro responsabile diretto o indiretto ha scelto di informarli.

Le notifiche della dashboard e le email riepilogative di fine round includono aggiornamenti sui punti di forza e sulle aree di interesse.

I manager non ricevono notifiche sui punti di forza e sulle aree di interesse aggiornati sui segmenti dei loro subordinati diretti o sui segmenti che rappresentano più del 95% dei dipendenti dell'azienda.

Quando i manager hanno accesso a più contesti, ricevono anche notifiche su eventuali aggiornamenti relativi ai loro punti di forza e alle aree di interesse.

Concetto: suggerimenti del team sulle aree di interesse

Panoramica

La funzionalità dei suggerimenti di gruppo consente ai dipendenti di inviare in modo riservato suggerimenti per il piano d'azione del proprio responsabile sulle aree di interesse. È un modo per coinvolgere il team nel processo di pianificazione delle azioni e per raccogliere spunti orientati alla soluzione quando non si hanno abbastanza commenti per comprendere i problemi di fondo.

Questa funzionalità è disponibile per tutti i leader nella gerarchia, nei segmenti *dei dipendenti diretti* e *di tutti i dipendenti* .

I manager possono:

- Imposta i conducenti come aree di interesse.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Aggiungere messaggi personalizzati sulle aree di interesse per fornire ulteriore contesto e facilitare i suggerimenti del team.
- Selezionare se avvisare i dipendenti.

I dipendenti possono:

- Fornire suggerimenti sulle aree di interesse dalle e-mail inviate dai manager, tramite la loro dashboard personale o tramite una pagina autonoma.
- Fornire suggerimenti ad hoc sulle aree di interesse tramite dashboard personali.

Accesso

Questo tipo di accesso e autorizzazioni controllano la possibilità di aggiungere e accedere ai suggerimenti del team.

Utente	Accesso	Descrizione
Manager	Accesso alla dashboard con queste autorizzazioni: • *Accedi alle statistiche* • *Accesso a punti di forza e aree di attenzione* • *Accedi per gestire le aree di attenzione*	Possibilità di impostare i conducenti come aree di interesse e di aggiungere un messaggio personalizzato quando si avvisano i dipendenti. La scheda Suggerimenti del team viene visualizzata nella dashboard dell'area di interesse anche per i manager che non dispongono dell'autorizzazione *Gestisci aree di interesse* ; tuttavia, non possono impostare o rimuovere aree di interesse.
Dipendente	Nessun accesso alla dashboard personale	Se un responsabile diretto o indiretto informa i dipendenti sulle aree di interesse, questi ultimi possono inviare suggerimenti tramite una pagina autonoma collegata all'e-mail.
Dipendente	Accesso alla dashboard personale con questa autorizzazione: • *Accedi al dashboard personale*	Possibilità di visualizzare e aggiungere suggerimenti sulle aree di interesse del responsabile diretto. Se un responsabile diretto informa i dipendenti sulle aree di interesse, questi ultimi possono aprire la dashboard dall'e-mail per inviare suggerimenti. Se un responsabile indiretto informa i dipendenti del suo team esteso sulle aree di interesse, i dipendenti possono inviare suggerimenti tramite una pagina autonoma collegata all'e-mail.
Dipendente	Accesso alla dashboard personale con queste autorizzazioni: • *Accedi al dashboard personale* • *Dati dei team superiori al manager diretto*	Accesso per visualizzare e aggiungere suggerimenti sulle aree di interesse del responsabile diretto e dei responsabili di livello superiore al responsabile diretto. Se un responsabile diretto o indiretto informa i dipendenti sulle aree di interesse, questi ultimi possono aprire la dashboard dall'e-mail per inviare suggerimenti.

Interfaccia utente

I dashboard dei manager mostrano una scheda Suggerimenti per il team sul dashboard di ciascun conducente. I manager possono accedere a suggerimenti nuovi ed esistenti in questa scheda, se il

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

conducente è attualmente un'area di interesse. I suggerimenti non letti vengono visualizzati in alto ed è possibile contrassegnarli tutti come letti. Dopo aver rimosso un driver dall'area di interesse, non è più possibile accedere ai suoi suggerimenti.

I dipendenti possono fornire suggerimenti nella scheda Aree di interesse della loro dashboard personale. Le aree di interesse con un messaggio personalizzato dal proprio responsabile vengono visualizzate come schede espanse, ma i dipendenti possono anche fornire suggerimenti sulle aree di interesse senza messaggi personalizzati. Questa scheda mostra anche il punteggio del dipendente e i commenti sull'area di interesse, nonché il messaggio personalizzato del responsabile, ove disponibile.

Per istruzioni su come utilizzare questa funzionalità, vedere Imposta un'area di interesse per il tuo team alla pagina 479 E Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse alla pagina 473.

Riservatezza

I suggerimenti aggiunti dai dipendenti sono riservati e separati dai punteggi e dai commenti dei sondaggi.

I suggerimenti del team sono indipendenti da qualsiasi logica e impostazione dei commenti, quindi non esiste un requisito minimo di risposta prima che i suggerimenti diventino disponibili per i manager.

Notifiche

I manager possono scegliere di informare i dipendenti sulle nuove aree di interesse tramite e-mail. Il token e-mail per gli utenti della dashboard non personale è valido per 8 settimane o finché il responsabile non rimuove il conducente dall'area di interesse, a seconda di quale evento si verifica per primo.

Quando sono disponibili nuovi suggerimenti per il team, i dashboard dei manager lo indicano nell'area notifiche e sulle schede dei conducenti nel dashboard principale. Anche i responsabili diretti e i responsabili di segmento ricevono un riepilogo giornaliero dei nuovi suggerimenti per il team.

Se la tua organizzazione utilizza l'integrazione Slack per Peakon, gli amministratori possono anche consentire ai manager di ricevere il riepilogo giornaliero dei suggerimenti del team tramite Slack.

Considerazioni

Ogni dipendente può aggiungere 1 suggerimento per area di interesse. Ogni suggerimento può contenere al massimo 2000 caratteri.

Nella casella del messaggio personalizzato viene visualizzato il nome del gestore che ha impostato l'area di interesse, anche se l'ha impostata per conto di un altro gestore.

I dipendenti possono fornire suggerimenti sulle aree di interesse anche se non hanno ancora risposto alla domanda di un sondaggio.

I dipendenti possono anche fornire suggerimenti sulle aree di interesse anche se il responsabile non li ha avvisati o non ha aggiunto un messaggio personalizzato.

Se un manager non dispone dell'autorizzazione *Gestisci aree di interesse* e qualcun altro (ad esempio: il suo dirigente) imposta un'area di interesse per suo conto, il manager può accedere ai suggerimenti del suo team sulla propria dashboard.

Raccomandazioni

- Quando si abilita l'accesso alla dashboard personale, abilitare l'autorizzazione *Dati per i team di livello superiore al responsabile diretto* . Ciò consente ai dipendenti di aggiungere suggerimenti direttamente nella propria dashboard personale sia per i manager diretti che per quelli indiretti, garantendo un'esperienza coerente.
- Aggiungere un messaggio personalizzato quando si impostano le aree di interesse può aumentare notevolmente la quantità e la qualità dei suggerimenti. Consigliamo ai manager di spiegare perché intendono concentrarsi sul conducente e di fornire il loro punto di vista in merito.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Incoraggiare i manager a informare i dipendenti quando definiscono aree di interesse, per stimolare la partecipazione ai suggerimenti del team.

Limitazioni

- Non è possibile aggiungere suggerimenti di squadra ai piloti che i manager hanno impostato come aree di interesse prima del rilascio della funzionalità dei suggerimenti di squadra. Se necessario, rimuovere l'area di messa a fuoco e impostarla nuovamente come area di messa a fuoco.
- Dopo che il responsabile rimuove l'autista dall'area di interesse, non è più possibile accedere ai suggerimenti del team e al messaggio personalizzato. Impostando nuovamente il driver come area di interesse non verranno recuperati i suggerimenti e i messaggi personalizzati precedenti.
- I dipendenti non possono modificare i propri suggerimenti dopo averli inviati.
- Non è possibile inviare suggerimenti su driver che non siano aree di interesse, quindi la funzionalità si basa sull'impostazione delle aree di interesse da parte dei manager.
- Non è possibile fornire suggerimenti sulle aree di interesse definite a livello aziendale. La funzionalità serve a facilitare la pianificazione delle azioni nei team.
- Non è possibile disattivare i suggerimenti del team.
- Solo l'attributo Manager standard supporta la funzionalità dei suggerimenti per il team.
- La funzionalità non supporta le traduzioni, quindi i commenti vengono visualizzati nella lingua in cui sono stati scritti dai dipendenti.
- La funzionalità non è disponibile nella dashboard personale dell'applicazione mobile. Tuttavia, puoi aprire la pagina dei suggerimenti del team autonomo dalla notifica e-mail relativa a una nuova area di interesse.

relatedlinks
Attività
Imposta un'area di interesse per il tuo team alla pagina 479
Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse alla pagina 473

Concetto: segmenti evidenziati

La sezione Segmenti evidenziati nella dashboard principale mostra i segmenti in cui il punteggio è significativamente superiore o inferiore al benchmark aziendale.

Il calcolo considera la dimensione di ciascun segmento, in proporzione alla dimensione complessiva del segmento gestito. Esempio: se hai 1000 dipendenti che rispondono a te, la dashboard non consiglierà un segmento di 5 dipendenti non coinvolti come segmento evidenziato. Potrebbe invece diventare un segmento di rilievo per un manager più in basso nella gerarchia.

Il calcolo avviene al termine di ogni round di indagine. Non è possibile impostare manualmente i segmenti evidenziati o rimuoverli.

Calcolo

1. Il calcolo identifica i segmenti in cui i risultati sono significativamente diversi (in senso statistico) dai parametri di riferimento. I segmenti con un punteggio basso hanno meno probabilità di essere significativamente diversi.
2. Il calcolo considera la dimensione dei segmenti, soppesando la differenza rispetto al benchmark in base alla dimensione del segmento. Questo passaggio rimuove i segmenti che costituiscono la maggior parte del contesto generale.
3. Nel caso di 2 segmenti simili, divide l'intersezione (numero di dipendenti comuni) per l'unione (numero di dipendenti totali). Se il risultato è ≥ 80%, i 2 segmenti sono troppo simili per essere evidenziati contemporaneamente. Dei 2 segmenti, solo quello con la differenza maggiore rispetto al benchmark può diventare un segmento evidenziato.
4. Il calcolo seleziona i segmenti superiore e inferiore come aree e intensità evidenziate. Per contesti molto ampi, possono essere evidenziate ≤ 10 aree e punti di forza, per contesti più piccoli possono

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

essere ≤ 3. È anche possibile che non vi siano segmenti evidenziati, se nessun segmento soddisfa i criteri.
5. Il calcolo del segmento evidenziato utilizza sempre il punteggio medio, indipendentemente dalla modalità di punteggio selezionata nelle impostazioni dei dati aziendali.

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Perché il nome di un manager viene visualizzato come segmento evidenziato? alla pagina 502

Concetto: punteggi dei driver e delle domande

I driver sono raccolte di domande che consentono di analizzare il sentimento della forza lavoro fornendo un vocabolario condiviso per descrivere una buona leadership e una sana cultura aziendale. I punteggi dei conducenti consentono di analizzare il feedback, identificare le aree di interesse e ottenere idee pratiche per migliorare il coinvolgimento del team.

La libreria di domande Workday Peakon Employee Voice (Peakon) include i driver dei seguenti set di domande:

- COVID-19
- Driver personalizzati
- Diversità e inclusione
- Coinvolgimento
- Salute e benessere
- Onboarding
- Fine rapporto
- Trasformazione e cambiamento

Come Peakon calcola i punteggi

Peakon aggiorna i punteggi aggregati durante ogni round di sondaggio completato. Il punteggio attuale di ciascun conducente è sempre un'aggregazione dell'ultimo contributo di ciascun dipendente a quel conducente, purché rientri nella finestra di visibilità.

Ogni volta che un dipendente risponde a un nuovo sondaggio, i punteggi più recenti per ciascun conducente sostituiscono i punteggi precedenti, contribuendo al punteggio attuale. Tuttavia, è ancora possibile visualizzare i punteggi storici dei round precedenti.

Ogni fattore, compreso quello principale che determina il coinvolgimento, contiene una serie di domande specifiche. I punteggi dei conducenti sono la media del punteggio complessivo di ciascun dipendente, anziché una media delle domande relative al conducente.

Esempio di calcolo del punteggio

Questo esempio spiega come Peakon calcola il punteggio complessivo per il driver Autonomy all'interno del set di domande sul coinvolgimento. Immagina che la tua finestra di visibilità sia di 1 anno.

1. Durante ogni round di sondaggio, Peakon identifica l'ultimo punteggio di ciascun dipendente per ciascuna delle 3 domande sull'autonomia (1 domanda per il conducente, 2 domande per i sub-conducenti).
2. Da questi punteggi, Peakon conserva solo i punteggi inviati dai dipendenti nell'ultimo anno (52 settimane, per l'esattezza).
3. Peakon calcola la media dei 3 punteggi di ciascun dipendente per ottenere tutti i punteggi di livello conducente Autonomy.
4. Peakon calcola la media dei punteggi di tutti i dipendenti a livello di conducente Autonomy per ottenere il punteggio di Autonomy a livello di team o di azienda, a seconda del segmento.

Ora, immagina di aggiungere una domanda personalizzata al sottodriver Flessibilità di Autonomy, in modo che ci siano 2 domande Flessibilità. In tal caso, il punteggio del sotto-driver Flessibilità di ciascun

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

dipendente è la media delle 2 domande. Il punteggio complessivo di autonomia per dipendente è ancora la media del 1° conducente e dei 2 sottoconducenti.

Cruscotti del conducente

I dashboard dei conducenti consentono di ottenere maggiori informazioni sul punteggio principale del conducente, sui commenti e su come i punteggi variano tra i segmenti.

Ogni scheda della categoria di domande nella pagina Driver contiene il proprio set di driver. Per visualizzare i sottodriver, fare clic sull'icona di espansione oppure fare clic su Mostra sottodriver sotto ciascun driver. Facendo clic su un driver o su un sottodriver si aprono le rispettive dashboard.

Dal cruscotto del conducente è possibile visualizzare:

- Commenti forniti
- Dettagli sul benchmark del punteggio principale
- Argomenti evidenziati
- Partecipazione
- Punteggi per segmento

È inoltre possibile visualizzare le azioni consigliate e altre risorse per migliorare il punteggio del conducente nella scheda Migliora presente nella dashboard di ciascun conducente.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Dashboard dei set di domande alla pagina 491

Concetto: Colori del punteggio

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Colori dei punteggi alla pagina 507

Concetto: Dashboard dei set di domande

I manager e gli amministratori possono accedere ai riepiloghi della dashboard dei risultati dei sondaggi per i set di domande standard di Peakon.

Gli utenti che hanno a disposizione più segmenti di dipendenti nel menu contestuale del segmento possono visualizzare panoramiche di set di domande personalizzati per segmento.

In questo argomento vengono descritte le sezioni visualizzate nei dashboard dei set di domande.

Punteggi principali

Il punteggio principale di ogni serie di domande viene visualizzato nella parte superiore di ogni dashboard. È possibile visualizzare i punteggi in modalità Media o NPS .

In genere, per determinare il punteggio principale di ogni serie di domande contribuiscono da 1 a 4 domande. Per visualizzare le domande contributive, fare clic sull'icona ? accanto al punteggio principale.

La tua organizzazione può impostare i parametri di visibilità su 3 mesi, 6 mesi o 1 anno. Il punteggio principale attuale per ogni set di domande include le ultime risposte dei dipendenti nell'ambito dei parametri di visibilità selezionati dalla tua organizzazione, consentendo di individuare tendenze nel tempo. Vedere FAQ: Come calcola Peakon il punteggio di coinvolgimento del mio team? alla pagina 497.

Durante ogni round del sondaggio, la finestra di visibilità si sposta in avanti, aggiornando così il punteggio principale corrente per ogni serie di domande.

Peakon visualizza le distribuzioni eNPS sotto i punteggi principali e inserisce i dipendenti in una categoria NPS in base a. Esempio: quando un dipendente risponde alle principali domande di coinvolgimento in

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

modo tale che il suo punteggio di coinvolgimento complessivo sia 8, la metodologia NPS lo considera *passivo*.

Punti di riferimento

I risultati a livello aziendale utilizzano il benchmarking di settore esterno, mentre i segmenti in genere si confrontano con il punteggio principale dell'azienda, per ogni set di domande. La differenza rispetto al benchmark viene visualizzata nella dashboard di ogni set di domande.

Quando si visualizzano i sottosegmenti (un segmento all'interno del contesto di un altro segmento), Peakon confronta il sottosegmento con il segmento principale. Vedere Concetto: Benchmarking alla pagina 51.

True Benchmark aiuta a tenere conto delle differenze demografiche tra segmenti e aree di riferimento. Vedere Concetto: Vero punto di riferimento alla pagina 575.

Punteggio nel tempo

Il grafico Punteggio nel tempo consente di visualizzare come cambiano i punteggi aggregati. I grafici confrontano sempre l'ultimo ciclo di sondaggi (sia quelli chiusi che quelli in corso) con il ciclo precedente.

Se non sono disponibili precedenti round di sondaggi nel periodo di visibilità, il grafico non visualizza alcun round. Nel grafico vengono visualizzati solo i round del sondaggio che contengono domande del set di domande che stai visualizzando.

La vista standard mostra i round di indagine che rientrano nel periodo di visibilità. Puoi visualizzare altri punteggi storici utilizzando il pulsante Espandi , che ti consente di:

- Imposta i parametri temporali.
- Per il set di domande di coinvolgimento, è possibile aggiungere le domande sui risultati del coinvolgimento e visualizzare come la distribuzione eNPS cambia nel tempo.

Il benchmark viene visualizzato in incrementi trimestrali, in base al momento in cui Peakon aggiorna i suoi dati di benchmarking.

Partecipazione

È possibile visualizzare la partecipazione complessiva e più recente al sondaggio aggregato nella dashboard di ogni set di domande. La partecipazione aggregata è la percentuale di dipendenti unici che hanno risposto a un sondaggio entro la finestra di visibilità.

È anche possibile vedere il numero di dipendenti che hanno ricevuto la/le domanda/e principale/i dal set di domande e quanti di questi dipendenti hanno contribuito al punteggio principale all'interno della finestra di visibilità.

Gli amministratori possono impostare il periodo di visibilità per i dipendenti attuali e per quelli che se ne vanno. Esempio: i punteggi dei dipendenti che abbandonano il rapporto di lavoro devono rimanere nel punteggio principale per 3 mesi dopo la cessazione del rapporto.

Vedere Concetto: Report sulla partecipazione al sondaggio alla pagina 568.

Aree di interesse

Ogni fattore all'interno di ogni set di domande rappresenta un diverso elemento della psicologia organizzativa e presenta un proprio distinto set di domande. Esempio: i fattori di diversità e inclusione rappresentano elementi diversi dei vostri sforzi per mantenere una forza lavoro diversificata e hanno un loro insieme di domande specifiche.

Al termine di ogni round di sondaggio, Peakon individua i fattori che rappresentano i punti di forza dei team e suggerisce fattori di miglioramento. Vedere Concetto: punti di forza e aree di interesse alla pagina 484.

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

Sebbene i punteggi dei fattori di coinvolgimento non contribuiscano direttamente al punteggio principale del set di domande, alcuni fattori potrebbero avere un impatto maggiore sul punteggio principale rispetto ad altri. Vedere FAQ: Cerchi d'impatto sui conducenti alla pagina 498.

Segmenti di messa a fuoco

Dopo ogni round di indagine, Peakon individua i segmenti che sono significativamente al di sopra e al di sotto del benchmark. Vedere Concetto: segmenti evidenziati alla pagina 489.

Valori

La dashboard del set di domande di coinvolgimento mostra le risposte aggregate alle domande sui valori della tua organizzazione, fornendo una panoramica dell'efficacia del valore. Vedere Concetto: Domande sui valori alla pagina 395.

Argomenti evidenziati

Il gruppo Argomenti suddivide i commenti in temi, fornendo un estratto del commento e un punteggio medio per il tema del commento. Se Peakon evidenzia uno qualsiasi degli argomenti dei commenti, questo viene visualizzato nella sezione Argomenti evidenziati della dashboard. Vedere Concetto: argomenti di parole chiave per i commenti alla pagina 554.

Commenti evidenziati

Peakon evidenzia i commenti più importanti in base alla loro pertinenza e attuabilità. Vedere Concetto: commenti evidenziati alla pagina 548.

Concetto: dati storici

I dati storici rimangono sulla dashboard, ma potrebbero non far più parte del punteggio corrente progressivo, a seconda delle impostazioni di visibilità dei dati della tua azienda, man mano che vengono implementati nuovi sondaggi.

È possibile passare a un round di sondaggio precedente o confrontare i punteggi attuali con i punteggi dei round precedenti. Le impostazioni di aggregazione dei punteggi si applicano ai dati storici, ma il periodo di visibilità inizia da un punto temporale diverso.

Gli amministratori hanno anche la possibilità di eliminare i dati storici dei sondaggi, inclusi i punteggi e i commenti dei dipendenti, per specifici round di sondaggi. Visita Elimina i dati storici del sondaggio alla pagina 94 per i gradini.

Metodo	Descrizione	Considerazioni
Visualizzazione di un round precedente	Se la tua dashboard contiene più round di sondaggio, puoi passare a un round precedente. 1. Aprire il selettore di contesto. 2. Espandi Impostazioni e seleziona Visualizza round precedente. 3. Seleziona un round di sondaggio.	La funzione Visualizza round precedente non supporta le seguenti funzioni e pagine: • Aree di interesse e punti di forza. • Segmenti di interesse. • Dashboard condivisa. • Approfondimenti curati. • Pianificazione dell'azione. • Migliora la sezione. • Sezione amministrazione. • Esportazione in PowerPoint. • Funzione di impatto. Se più round di sondaggi terminano nella stessa settimana, il selettore dei round storici visualizza l'ultimo round della settimana. Il

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Metodo	Descrizione	Considerazioni
		round selezionato contiene dati aggregati fino alla data di fine del round selezionato. In questo contesto, la settimana va dal lunedì alla domenica. Se il round selezionato si sovrappone in qualche modo a un altro round di sondaggio, i dati dell'altro sondaggio non contribuiscono al round selezionato se la sua data di chiusura soft è successiva alla data di chiusura soft del round selezionato. Esempio: filtraggio in base a un ciclo di sondaggi nel contesto aziendale quando una specifica unità aziendale aveva un sondaggio autonomo mirato che si è chiuso giorni dopo il ciclo di sondaggi selezionato. Nell'analisi delle mappe di calore per ogni set di domande, puoi visualizzare le informazioni nel menu a discesa Fine round che ti consente di verificare se il set di domande selezionato è stato incluso come parte del round del sondaggio. Nella data di fine del round puoi anche visualizzare quando hai selezionato un round di sondaggio precedente che non conteneva il set di domande selezionato.
Grafico del punteggio nel tempo	Se la dashboard contiene più round di sondaggio, puoi espandere il grafico Punteggio nel tempo per visualizzare: • Punteggio aggregato. • Segno di riferimento. • Distribuzione NPS.	Il benchmark viene visualizzato in incrementi trimestrali, in base al momento in cui Peakon aggiorna i suoi dati di benchmarking. Il grafico mostra solo i round del sondaggio che contengono domande del set di domande che stai visualizzando.
Confronto con un round di indagine storica	Puoi impostare la tua mappa termica in modo da visualizzare un confronto dei punteggi per i tuoi sottosegmenti. 1. Vai alla mappa termica > dell'analisi. 2. Fare clic su Visualizza, quindi *su Diff. per arrotondare*. 3. Seleziona un round di sondaggio per il confronto.	Se non è disponibile un confronto dei punteggi per un segmento, è possibile che: • Il segmento non faceva parte della tua dashboard nel momento selezionato. • Nel momento selezionato, il segmento presentava un conflitto di riservatezza.

Cancellazione dei dati

Gli amministratori possono eliminare definitivamente i dati storici dei sondaggi per dipendenti specifici e sondaggi specifici, inclusi i punteggi e i commenti dei dipendenti. È possibile eliminare i dati di uno o più round di sondaggi e di più dipendenti contemporaneamente. Per i passaggi, visitare Elimina i dati storici del sondaggio alla pagina 94.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Una volta eliminati i dati storici, attendi un po' di tempo affinché i dashboard riflettano queste modifiche. Se si elimina una grande quantità di dati, le aree di interesse potrebbero inizialmente apparire errate e dovranno essere ricalcolate. È probabile che i punteggi cambino, soprattutto se viene rimosso un volume elevato di dati, anche se piccole eliminazioni (ad esempio: 1 o 2 punti dati) non avranno un impatto significativo. Inoltre, la rimozione dei commenti avrà effetto sugli argomenti correlati, che richiederanno anch'essi un nuovo calcolo. Ti consigliamo di rivedere le tue selezioni per evitare eliminazioni indesiderate, poiché questo processo potrebbe comportare modifiche nei dati e richiedere un nuovo calcolo per vari elementi dell'analisi.

relatedlinks
Attività
Elimina i dati storici del sondaggio alla pagina 94

Concetto: Dashboard condivisibile

Una dashboard condivisibile è una versione ridotta della dashboard, priva di contenuti sensibili, come commenti e confronti tra segmenti.

In genere i manager condividono la dashboard con il loro team oppure la visualizzano sullo schermo di un monitor sul posto di lavoro. Consigliamo inoltre di presentare la dashboard durante le riunioni del team, per aumentare la partecipazione e creare insieme un piano d'azione.

Impostazioni di condivisione

Puoi impostare la dashboard come privata (disponibile solo dopo aver effettuato l'accesso) o pubblica (disponibile a chiunque disponga del link). Puoi selezionare quali set di domande includere nella dashboard condivisa. Ogni set di domande viene visualizzato come una scheda separata all'interno della dashboard condivisa.

Il punteggio complessivo, il confronto con il benchmark e la partecipazione nel tempo sono sempre visibili sulla dashboard condivisa. Puoi inoltre abilitare:

- Punteggi dei conducenti.
- Punti di forza e aree di interesse.
- Azioni (solo le azioni che hai contrassegnato come visibili).
- Valori (Prerequisito: set di domande di coinvolgimento.

Un'area di interesse viene visualizzata sulla dashboard personale solo se il responsabile la accetta. Un'azione viene visualizzata in una dashboard condivisa solo se il gestore la imposta come azione condivisa ed è collegata a un'area di interesse.

Puoi condividere la dashboard di qualsiasi segmento che gestisci. Non è possibile condividere un segmento all'interno di un'altra vista segmento.

È possibile condividere solo 1 dashboard per contesto di segmento. Le impostazioni di condivisione configurate in una dashboard di un set di domande vengono trasferite ad altre dashboard di set di domande dello stesso contesto di segmento.

La dashboard condivisa si aggiorna automaticamente per riflettere la dashboard del gestore. Se condividi il link una volta, i dipendenti potranno continuare ad accedervi, a meno che tu non revochi l'accesso alla dashboard e il link non sia più valido. L'aggiornamento delle impostazioni di condivisione su una dashboard già condivisa ha effetto immediato.

Considerazioni sulla dashboard privata

Quando condividi una dashboard privata, chiediamo ai dipendenti di effettuare l'accesso o di creare una password se non l'hanno ancora fatto.

Puoi anche andare su Amministrazione > Impostazioni dati > Condivisione per contrassegnare le dashboard pubbliche:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Che hai precedentemente condiviso come privato.
- Come privati, singolarmente o in blocco.

Puoi anche aprire la finestra modale della dashboard condivisa per aggiornare le impostazioni di condivisione.

Quando condividi una dashboard privata:

- All'interno di Peakon, chiediamo agli utenti che non utilizzano SSO di effettuare l'accesso quando accedono alla dashboard. Se l'utente non ha creato una password, gli chiediamo di crearne una.
- Al di fuori di Peakon, chiediamo agli utenti che non utilizzano SSO di accedere utilizzando le proprie credenziali esistenti. Se un utente non ha ancora creato una password, deve cliccare sul link Password dimenticata per crearne una.

Esempio: copi il collegamento alla dashboard privata negli appunti e lo invii in un thread di posta elettronica a un lavoratore che non ha creato una password. Quando il lavoratore tenta di accedere alla dashboard, deve cliccare sul link Password dimenticata per creare una password e configurare il proprio account.

Accesso

È possibile abilitare la *dashboard di condivisione con l'autorizzazione dei dipendenti* in base al gruppo di accesso.

Ottieni una panoramica di tutti i dashboard condivisi in Amministrazione > Impostazioni dati > Condivisione. Qui è anche possibile revocare le dashboard condivise.

I gestori possono anche revocare la dashboard condivisa o aggiornare le impostazioni di condivisione in qualsiasi momento. Dopo aver revocato una dashboard condivisa, l'URL visualizza un messaggio 404.

Localizzazione

Quando apri una dashboard condivisa, questa utilizza la lingua del tuo browser, se è una lingua supportata. Puoi anche cambiare la lingua utilizzando il menu a discesa. Non è possibile limitare la dashboard condivisa a una lingua specifica per tutti.

relatedlinks

Riferimento: Lingue supportate per i dashboard

Workday Peakon Employee Voice supporta le seguenti lingue per i dashboard personali e dei manager:

- Arabo
- Cinese (semplificato)
- Cinese (tradizionale)
- Ceco
- Danese
- Olandese
- Inglese (Regno Unito)
- Inglese (Stati Uniti)
- Estone
- Finlandese
- Francese (FR)
- French (CA)
- Tedesco
- Hindi
- Ungherese
- Italiano
- Giapponese

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Coreano
- Lettone
- Lituano
- Norvegese
- Polacco
- portoghese (BR)
- Portoghese (PT)
- Rumeno
- Russo
- Spagnolo (ES)
- Spagnolo (LA)
- Svedese
- Tailandese
- Turco

FAQ: Come calcola Peakon il punteggio di coinvolgimento del mio team?

Il punteggio di coinvolgimento è composto da queste 4 domande:

- Quanto è probabile che consiglieresti [Azienda] come posto di lavoro?
- Quanto è probabile che consiglieresti i servizi di [Azienda] ad amici e parenti?
- Se ti offrissero lo stesso lavoro in un'altra organizzazione, quanto è probabile che rimarresti in [Azienda]?
- Nel complesso, quanto sei soddisfatto del tuo lavoro presso [Azienda]?

Per essere idonei, i punteggi delle domande dei dipendenti devono rientrare nella finestra di visibilità della tua organizzazione. La tua organizzazione può scegliere tra tre mesi, sei mesi o un anno di intervallo temporale per l'indagine.

Se la tua organizzazione ha disattivato una qualsiasi di queste domande per la durata del periodo di visibilità, la/le domanda/e non contribuiranno al punteggio di coinvolgimento attuale.

Peakon identifica innanzitutto l'ultimo punteggio di ciascun dipendente per ciascuna delle 4 domande per calcolare il punteggio medio di coinvolgimento del dipendente. Se il dipendente non ha risposto a una o più delle 4 domande entro la finestra di visibilità, ciò semplicemente non contribuisce al punteggio medio di coinvolgimento di quel dipendente.

Infine, il punteggio di coinvolgimento a livello di team è la media del punteggio di coinvolgimento di ciascun dipendente.

Nota: È possibile che il punteggio di coinvolgimento di un dipendente sia composto da meno di 4 domande, se alcuni dei suoi punteggi sono al di fuori della finestra di visibilità o se non ha risposto ad alcune o a tutte e 4 le domande. Ecco perché la media di 4 domande a livello di team non rispecchia necessariamente il punteggio di coinvolgimento a livello di team.

FAQ: Perché il mio punteggio complessivo non è la media di tutti i punteggi dei conducenti?

In questo argomento viene spiegato perché il punteggio complessivo (ad esempio: punteggio di coinvolgimento complessivo) non include i punteggi degli altri conducenti. Esempio: driver di crescita o autonomia.

Si può pensare al punteggio complessivo come a un "Driver" a sé stante. Prendendo come esempio il punteggio di coinvolgimento, esso è composto da queste 4 domande, anche se la tua organizzazione potrebbe non utilizzarle tutte e 4:

- Quanto è probabile che consiglieresti [Azienda] come posto di lavoro?
- Quanto è probabile che consiglieresti i servizi di [Azienda] ad amici e parenti?

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Se ti offrissero lo stesso lavoro in un'altra organizzazione, quanto è probabile che rimarresti in [Azienda]?
- Nel complesso, quanto sei soddisfatto del tuo lavoro presso [Azienda]?

Il punteggio di coinvolgimento complessivo è la media del punteggio di coinvolgimento di ciascun dipendente, che a sua volta è la media delle sue ultime risposte a ciascuna di queste 4 domande, sempre che tali punteggi rientrino nel periodo di visibilità della tua azienda (le opzioni sono 3 mesi, 6 mesi o 1 anno).

Il punteggio di coinvolgimento non è una media di tutte le altre domande dei conducenti. Detto questo, potrebbe esserci una correlazione tra il coinvolgimento e altri fattori determinanti. Esempio: se un dipendente ha un atteggiamento positivo nei confronti della crescita della tua azienda, potrebbe anche essere complessivamente più coinvolto e provare maggiore lealtà nei confronti dell'azienda. Tuttavia, in termini di calcolo, il punteggio di coinvolgimento è composto esclusivamente da domande a sé stanti, come qualsiasi altro punteggio del conducente.

FAQ: Perché i punteggi fluttuano?

Oltre all'afflusso di nuove risposte durante i round di sondaggi aperti, i punteggi della dashboard possono variare anche a causa della finestra di visibilità dei dati della tua organizzazione. Questa impostazione controlla la durata massima di tempo per cui le risposte faranno parte del punteggio aggregato mobile.

Esempio: se la tua organizzazione ha selezionato 12 mesi come periodo di aggregazione, tutti i punteggi dei conducenti conterranno la risposta più recente di ciascun dipendente a ciascuna domanda degli ultimi 12 mesi. Non appena un dipendente risponde nuovamente alla stessa domanda, la sua precedente risposta a quella specifica domanda non contribuisce più al punteggio attuale della domanda.

Inoltre, ogni organizzazione ha una finestra di visibilità separata per le risposte di chi abbandona l'organizzazione. Questa finestra è solitamente più breve della finestra di visibilità complessiva, riducendo così il tempo in cui le risposte degli studenti che abbandonano contribuiscono al punteggio aggregato mobile. Esempio: 3 mesi.

I dipendenti possono anche ritirare o modificare le proprie risposte durante un round di sondaggio aperto, fino alla chiusura definitiva del round (fino a 2 settimane dopo la chiusura temporanea).

FAQ: Cerchi d'impatto sui conducenti

Questo argomento contiene le domande più frequenti sui cerchi d'impatto visualizzati sulle schede conducente nel dashboard principale.

I cerchi di impatto non sono la stessa funzionalità del report sulle metriche di impatto, che consente di caricare metriche esterne per il confronto con i punteggi delle domande Peakon. Vedere Concetto: metriche di impatto alla pagina 528 per saperne di più.

Domande generali

Cosa sono i cerchi d'impatto?	Ogni fattore ha un certo impatto sul punteggio principale del set di domande ad esso associato. I cerchi di impatto vengono visualizzati sui set di domande standard. Esempio: i cerchi di impatto sul conducente Non discriminazione si riferiscono all'impatto del conducente sul punteggio complessivo di Diversità e Inclusione. I cerchi d'impatto hanno 3 classificazioni: basso, medio e alto e vengono visualizzati come un diagramma di Venn. Esempio: una forte sovrapposizione dei cerchi indica un impatto elevato.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Queste classificazioni sono in relazione ad altri fattori all'interno dello stesso set di domande. Consigliamo di concentrarsi sul miglioramento delle aree di interesse ad alto impatto, ove disponibili.
In che modo Peakon calcola l'impatto sui conducenti?	Per ogni organizzazione e segmento utilizziamo la modellazione statistica per trarre inferenze su tutti i fattori determinanti e secondari, estraendo quelli che hanno maggiore influenza sul punteggio principale.
Come possiamo valutare se le nostre azioni hanno influenzato l'impatto sul conducente? È possibile migliorare l'impatto di un conducente?	L'impatto sul conducente non è qualcosa su cui dovresti concentrarti o cercare di migliorare, poiché cambia naturalmente nel tempo. Migliorare il punteggio di un conducente non ne ridurrà l'impatto sul punteggio principale, poiché l'impatto sul conducente non segue una diminuzione o un aumento dei punteggi. Sia l'area di interesse che i fattori di forza possono avere un impatto sul punteggio principale. Consigliamo invece di valutare l'effetto delle azioni sui miglioramenti nei punteggi e sulle aree di interesse eliminate.
È possibile vedere i cerchi d'impatto nel tempo?	Non mostriamo le classificazioni storiche dei cerchi di impatto nell'interfaccia utente, tuttavia questo può essere fornito come servizio a pagamento dal nostro team di data science.
Quanto sono sensibili i circoli d'impatto ai piccoli cambiamenti nel feedback dei dipendenti?	È possibile che i cerchi di impatto vengano aggiornati senza che si verifichino cambiamenti evidenti nei punteggi dei conducenti. Ciò può essere dovuto a un cambiamento significativo nel modello dei punteggi (la struttura di correlazione tra i conducenti) che influisce sull'impatto del conducente ma non sul punteggio medio.
Perché i cerchi di impatto dovrebbero cambiare nel dashboard generale quando si svolge un sondaggio più piccolo?	I cerchi d'impatto vengono ricalcolati solo se entrambe le condizioni sono vere: • Il tasso di partecipazione aggregato al dashboard è superiore al 25% dall'ultimo aggiornamento dei punti di forza e delle aree di interesse. • Almeno il 30% dei dipendenti del segmento ha partecipato a un sondaggio dopo l'ultimo aggiornamento dei punti di forza e delle aree di interesse.
I punteggi dei sondaggi su piccoli segmenti contribuiscono ai calcoli dell'impatto altrove?	SÌ. Anche se Peakon non calcola l'impatto sui conducenti per i segmenti con meno di 30 dipendenti, i modelli di punteggio di tali dipendenti contribuiscono comunque ai calcoli dell'impatto nei

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	segmenti più grandi di cui fanno parte e a livello aziendale nel complesso.
Perché a volte i cerchi d'impatto mancano nella pagina Driver?	Se tutti i conducenti hanno un impatto basso, i cerchi dell'impatto non vengono visualizzati per il set di domande specifico nella pagina Conducenti. Nei segmenti con più di 30 dipendenti, i cerchi di impatto mostrano: • Sulle schede dei conducenti nella dashboard principale per ogni serie di domande, indipendentemente dalla classificazione dell'impatto. • Nella pagina Driver di ogni set di domande, se sono presenti driver con livelli di impatto diversi da basso.
Fornite i dati grezzi alla base dei cerchi d'impatto o è possibile esportarli tramite API?	Non mostriamo le figure dietro i cerchi d'impatto e non è possibile esportarle tramite API. Ad esempio, se ci sono 3 aree di interesse ad alto impatto, queste dovrebbero essere considerate ugualmente impattanti.
Esistono combinazioni di driver che hanno un impatto maggiore?	Esempio: punteggi elevati per Autonomia e Riconoscimento determinano un coinvolgimento complessivo maggiore rispetto a punteggi elevati per Strategia e Supporto alla gestione? Non riscontriamo alcuna combinazione di conducenti che abbia un impatto maggiore (e statisticamente significativo) sui punteggi principali: varia a seconda dell'azienda e del segmento.

Domande situazionali

È normale che non ci sia molta diversità nei nostri livelli di impatto? Tutti i conducenti hanno un impatto basso o medio.	Di solito le organizzazioni hanno solo 2 livelli di impatto per i conducenti.
Come è possibile che i circoli d'impatto subiscano un grande cambiamento nonostante non vi siano grandi iniziative aziendali?	La struttura di correlazione tra i fattori determinanti nel modello può cambiare in base ai cambiamenti nei modelli di punteggio dei dipendenti, senza che si verifichino grandi cambiamenti apparenti nei punteggi.
Come è possibile che due driver abbiano la stessa differenza di riferimento e lo stesso impatto, ma solo uno sia un'area di interesse?	Esempio: 2 driver (sia sullo stesso set di domande che su un set di domande diverso) sono 0,2 al di sopra del benchmark ed entrambi hanno un impatto elevato. Solo uno di questi driver rappresenta un'area di interesse. I cerchi di impatto e la differenza rispetto al benchmark utilizzano l'arrotondamento nell'interfaccia utente, tuttavia il calcolo della priorità utilizza dati grezzi. Facendo riferimento all'esempio,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	è probabile che uno dei 2 driver abbia avuto una differenza non arrotondata maggiore rispetto al benchmark o un impatto maggiore rispetto all'altro driver.
Come possono due carte conducente avere una classificazione di impatto diversa se utilizzano la stessa domanda?	Esempio: un'organizzazione ha disattivato la domanda principale sul lavoro significativo, ma ha attivato la domanda sulla significatività, che è un sotto-driver del lavoro significativo. Il punteggio è lo stesso sulle due schede pilota perché la domanda è la stessa, ma l'impatto è diverso. Nelle situazioni in cui è attiva solo una domanda relativa a un sotto-conducente e il punteggio del sotto-conducente e quello complessivo del conducente sono equivalenti, il calcolo dell'impatto si applica solo al conducente. Riteniamo che ogni driver e subdriver abbia un certo impatto sul punteggio principale. Abbiamo quindi preso la decisione progettuale di visualizzare una classificazione di basso impatto sul subdriver in questo caso limite, anche se il subdriver non faceva parte del calcolo dell'impatto.

FAQ: Come funziona l'opzione "Visualizza come questo segmento"?

Il pulsante Visualizza come segmento viene visualizzato sui segmenti a cui l'utente può accedere completamente, in base alla combinazione delle sue autorizzazioni, dei segmenti assegnati e delle gerarchie esistenti all'interno dei segmenti assegnati.

Sfondo

Il commutatore di contesto consente ai manager di spostare la propria dashboard su un segmento di loro completa gestione. La possibilità di visualizzare un segmento per intero è diversa dalla possibilità di visualizzare una sezione del segmento nella mappa termica. La mappa termica mostra i segmenti che contengono i dipendenti della dashboard del manager, ma tali segmenti possono contenere anche dipendenti di aree completamente diverse, quindi non vengono visualizzati per intero.

È possibile cambiare il contesto di un segmento solo se una qualsiasi di queste condizioni è vera:

- Il segmento fa parte della tua linea di reporting, ad esempio il segmento Il *mio team* o *Il mio team (tutti i report)* .
- Ti è stato assegnato il ruolo di responsabile di quel segmento, anziché di gerente. Il nome del segmento viene visualizzato nella scheda Gestione del record del dipendente Peakon, quando visualizzato da un amministratore.
- Hai ereditato lo stato di gestore di un segmento figlio tramite la gestione di un segmento padre dotato di una gerarchia di attributi. Su Peakon la gerarchia non viene creata automaticamente: l'amministratore deve mappare manualmente una gerarchia di attributi. Inoltre, questa condizione è subordinata al fatto che tutti i dipendenti del segmento secondario facciano parte anche del segmento principale su Peakon. Se sei un gestore di segmento del segmento padre, il nome del segmento viene visualizzato nella scheda Gestione del tuo record dipendente Peakon (quando visualizzato da un amministratore) e il pulsante Visualizza come questo segmento viene visualizzato nelle dashboard dei segmenti figlio. Per impostazione predefinita, nel selettore di contesto non vedrai i nomi dei segmenti figlio, ma verranno visualizzati quando li cerchi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Concetti
Concetto: Responsabili di segmento alla pagina 185
Concetto: Attributi gerarchici alla pagina 182

FAQ: Perché non ci sono punti di forza o aree di interesse?

Ecco i motivi per cui potresti non avere punti di forza o aree di interesse nella dashboard del segmento:

- Il sondaggio è ancora aperto, quindi il calcolo non ha ancora avuto luogo.
- Non hai le autorizzazioni necessarie per visualizzare i punti di forza e le aree di interesse.
- Il tuo segmento non soddisfa i requisiti di visibilità.
- Il tuo segmento è un segmento di Dipendenti Diretti.
- La partecipazione aggregata è inferiore al 25%.
- Meno del 30% dei dipendenti del tuo segmento ha partecipato all'ultimo ciclo di sondaggi.
- Il segmento rappresenta oltre il 90% dei dipendenti dell'azienda.
- Nessuno dei tuoi driver si è discostato in modo significativo dal benchmark o ha avuto un impatto sul punteggio principale del set di domande.
- Tu o la tua azienda avete creato e retrodatato il segmento dopo la chiusura del sondaggio, quindi la dashboard non ha eseguito il ricalcolo.

relatedlinks
Concetti
Concetto: punti di forza e aree di interesse alla pagina 484
tsr1665407842796.dita

FAQ: Cosa posso fare se c'è un'area di interesse su cui non posso influire?

Se Peakon consiglia un'area di interesse su cui non puoi agire o su cui non vuoi concentrarti in questo momento, puoi ignorare il consiglio. Esempio: sei un team leader e il Reward Driver ha un punteggio inferiore al benchmark nel tuo team. Tuttavia, la tua azienda limita le decisioni in materia di retribuzione ai soli dirigenti, quindi non puoi influire su questo aspetto.

I manager con l'autorizzazione Gestisci aree di interesse possono impostare le proprie aree di interesse. Vedere Imposta un'area di interesse per il tuo team alla pagina 479.

Ti consigliamo di fare riferimento alla pagina Driver nella scheda Analisi per identificare se ci sono altri driver a cui potresti voler dare priorità. Esempio: vorresti concentrarti sul driver Relazioni tra pari perché hai notato che i tuoi dipendenti non si sentono in sintonia con il loro team, attraverso conversazioni esterne a Peakon.

I tuoi dipendenti ricevono una notifica quando imposti un conducente come area di interesse e possono inviare suggerimenti riservati sulle azioni che vorrebbero vedere intraprese per migliorare il conducente. Quando imposti un'area di interesse, puoi aggiungere un messaggio personalizzato per incoraggiare il tuo team a inviare suggerimenti. Ciò può aiutare a colmare il divario quando si hanno conducenti con punteggi bassi e senza commenti.

FAQ: Perché il nome di un manager viene visualizzato come segmento evidenziato?

Un segmento che contiene il nome di un manager nel titolo si riferisce al gruppo di dipendenti che fanno capo (direttamente o indirettamente) al manager.

Dopo ogni round di sondaggio, Peakon ricalcola i segmenti visualizzati nella sezione dei segmenti evidenziati della dashboard. Il punteggio principale di questi segmenti è significativamente superiore o inferiore al benchmark, quindi o stanno andando molto bene o necessitano di miglioramenti.

Il segmento non contiene i punteggi personali del manager, perché questi non può registrarli su Peakon. I punteggi del manager stesso faranno invece parte del segmento del manager a cui fa capo.

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

Sfondo

Uno degli attributi che le organizzazioni utilizzano in genere è Manager, che è un attributo di tipo dipendente, quindi è possibile utilizzarlo per creare linee di reporting. Altri esempi di attributi di tipo dipendente possono includere responsabile di linea, responsabile di progetto, partner commerciale delle risorse umane.

L'attributo utilizza i nomi dei manager per raggruppare i dipendenti in base alle linee di riporto del manager.

Di conseguenza, ogni dipendente ha un menu a discesa Manager nella propria scheda dipendente, contenente un elenco di tutti i nomi dei manager. I dipendenti che hanno lo stesso manager appartengono allo stesso segmento di manager.

Peakon utilizza questa convenzione di denominazione per i segmenti manageriali:

- Nome Cognome (Relatori diretti).
- Nome Cognome (tutti i report).

relatedlinks

FAQ: Perché quando visualizzo una dashboard viene visualizzato il messaggio "Nessun dato ancora"?

Quando si assegnano alcuni dipendenti a un segmento, il segmento inizia a popolarsi con i nuovi dati del sondaggio del ciclo successivo. Configura i dati dei tuoi dipendenti prima dell'inizio di un sondaggio (al massimo il giorno prima), per garantire che le dashboard dei segmenti vengano associate ai dipendenti corretti durante il sondaggio.

Quando vedi il messaggio: Nessun dato ancora... al centro di una dashboard vuota, può significare:

- Il segmento ha dipendenti associati nell'amministrazione.
- I dipendenti non facevano parte del segmento prima dell'inizio dell'ultimo ciclo di sondaggi. Esempio: Li hai assegnati al segmento dopo che l'ultimo round era già iniziato o addirittura terminato.

È possibile visualizzare questo messaggio indipendentemente dal fatto che il segmento contenesse dati in precedenza. Esempio: hai spostato alcuni dipendenti avanti e indietro durante il caricamento dei dati e non hai retrodatato i valori dei loro segmenti dopo aver corretto le informazioni.

Questo messaggio non indica necessariamente che il segmento sia al di sotto di una soglia di partecipazione. I dipendenti possono continuare a compilare il sondaggio indipendentemente dal fatto che facciano parte o meno della dashboard di un segmento specifico.

Soluzione

Ci sono 2 possibili soluzioni:

- Attendi il prossimo round di sondaggio, da cui la dashboard inizierà a raccogliere dati. Questa soluzione è adatta se non è necessario l'accesso ai dati storici su questo segmento e l'assegnazione dei dipendenti al segmento è in linea con i tempi reali.
- Retrodatare i valori dei segmenti per quei dipendenti. Per far sì che i dipendenti facciano parte della dashboard dopo un determinato round di sondaggi, è necessario retrodatare i loro valori a una data antecedente all'inizio di quel round.

relatedlinks
Concetti
Concetto: retrodatazione dei dati dei segmenti dei dipendenti alla pagina 102

FAQ: Cosa succede se nessuno risponde al sondaggio?

Le dashboard con 0 nuove risposte al sondaggio continuano a visualizzare l'ultimo round di sondaggio precedente (a cui ha risposto almeno 1 dipendente), anche se si trova al di fuori della finestra di

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

aggregazione dei dati. Questo comportamento impedisce che i dati provenienti da altri segmenti o set di domande spostino inavvertitamente i vecchi dati del sondaggio al di fuori della finestra di aggregazione.

Se almeno 1 dipendente ha risposto nell'ultimo round entro la finestra di aggregazione, la finestra di aggregazione della dashboard cambia. A seconda che la dashboard abbia raggiunto o meno la soglia di visibilità, la dashboard visualizza i punteggi attuali oppure il messaggio "Dati insufficienti".

FAQ: Cosa succede ai dati storici del mio team quando eseguiamo un nuovo ciclo di sondaggi?

I punteggi storici del tuo team non scompaiono dal segmento del tuo team; tuttavia, a seconda della finestra di visibilità, potrebbero non contribuire più ai punteggi correnti visualizzati sulla dashboard. Le impostazioni della finestra di visibilità non influiscono sulla visibilità dei commenti.

Sfondo

Il punteggio attuale, per qualsiasi driver o domanda, è il punteggio medio calcolato in base all'ultima risposta di ciascun dipendente, all'interno della finestra di visibilità.

La finestra di visibilità funziona come un filtro basato sul tempo e può essere di 3 mesi, 6 mesi o 1 anno. Ogni organizzazione deve selezionare 1 opzione; la selezione verrà applicata all'intero tenant Peakon. La finestra di visibilità parte dalla data di chiusura dell'ultimo round di sondaggi presente nella dashboard del tuo team.

Quando si apre un nuovo round di sondaggio, la finestra si sposta in avanti, il che significa che alcuni punteggi più vecchi non contribuiscono più al punteggio attuale per ciascun conducente e per la domanda principale. Per visualizzare i dati di tendenza, espandere il grafico Punteggio nel tempo .

Se necessario, è possibile accedere ai risultati storici selezionando la data di fine di un precedente ciclo di sondaggi. Vedere Concetto: dati storici alla pagina 493. Quando visualizzi un round precedente, la dashboard mostra i punteggi attuali da quel momento in poi, con la finestra di visibilità che conta a ritroso a partire dalla data di fine del sondaggio selezionata.

relatedlinks
Concetti
Livello successivo: comprendere l'aggregazione dei punteggi
wak1657786959209.dita

FAQ: Cosa succede quando un dipendente si trasferisce in un team diverso?

I dati del sondaggio di ciascun dipendente contribuiscono al segmento in cui si trova al momento del lancio del sondaggio.

Eventuali modifiche che dovessero verificarsi a seguito del passaggio di un dipendente a un team diverso verranno applicate solo durante il successivo ciclo completo di sondaggi. Ad esempio, se si cambia il responsabile di un dipendente durante un round di sondaggio attivo, i punteggi e i commenti inviati da quel round di sondaggio continueranno a essere inseriti nella dashboard del responsabile precedente.

Quando inizia il successivo giro di sondaggi, Peakon considera il dipendente come dipendente del nuovo responsabile. L'ultimo punteggio del dipendente per ciascun autista viene trasferito alla dashboard del nuovo responsabile e abbandona la dashboard del responsabile precedente. Se gli ultimi punteggi del dipendente sono al di fuori della finestra di validità (ad esempio: 1 anno) rispetto alla data di chiusura del nuovo round di sondaggio, tali punteggi non verranno trasferiti alla dashboard del nuovo responsabile. I punteggi storici (precedenti ai punteggi più recenti) del dipendente rimarranno nella dashboard del manager precedente.

Grazie a questa modifica, entrambe le dashboard potranno osservare una variazione nei punteggi attuali all'avvio del sondaggio successivo. Si tratta di un comportamento tipico durante un sondaggio attivo dovuto alla combinazione di nuovi punteggi inseriti nel dashboard e allo spostamento in avanti della finestra di visibilità, che rimuove i vecchi punteggi. La combinazione dei due eventi integra in modo fluido e riservato i

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

punteggi del dipendente nella dashboard del nuovo manager. Non ci saranno modifiche ai punteggi storici su entrambe le dashboard.

I vecchi commenti del dipendente rimangono nella dashboard del precedente responsabile.

Il trasferimento dei punteggi contribuirà al tasso di partecipazione aggregato della dashboard del nuovo gestore. Il dipendente contribuirà alla quota di partecipazione per round solo quando risponderà a un sondaggio nel nuovo segmento.

Eccezione: retrodatazione

È possibile retrodatare il valore del manager di un dipendente che cambia team, spostando retroattivamente i suoi punteggi e commenti nella dashboard del nuovo manager. In tal caso, la dashboard del nuovo manager riceverà i punteggi e i commenti del dipendente dal primo round di sondaggio completo successivo alla data di validità selezionata al momento della retrodatazione della modifica. Tali punteggi e commenti scompariranno anche dalla dashboard del precedente manager.

Esempio: hai svolto 2 sondaggi dal 1° al 15 giugno e dal 16 al 30 giugno. Hai retrodatato il nuovo responsabile del dipendente al 10 giugno, quindi solo i punteggi e i commenti del dipendente del sondaggio del 16-30 giugno verranno trasferiti al nuovo responsabile.

Spostare retroattivamente i punteggi e i commenti di un dipendente in una dashboard consolidata può comportare il rischio di esporre il dipendente a deduzioni o confronti. Ti consigliamo di consultare le policy e le procedure interne della tua organizzazione per la gestione degli utenti in Peakon.

relatedlinks
Concetti
Concetto: aggregazione dei punteggi alla pagina 39

FAQ: Cosa succede quando un manager prende il controllo di un team esistente?

Nota: In questo argomento viene spiegato cosa accade quando un manager assume la guida di un team esistente, diventandone il manager attraverso una linea di riporto. Non è la stessa cosa assegnare un segmento esistente tramite la scheda Gestione nella scheda dipendente del responsabile, che consente al responsabile di accedere al segmento esistente senza gestirne i dipendenti.

I punteggi e i commenti di ciascun dipendente nel sondaggio contribuiscono al segmento in cui si trovano al momento del lancio del sondaggio.

Se si assegnano dipendenti con dati di sondaggi esistenti a un responsabile diverso, non vi sarà alcun effetto immediato fino al successivo ciclo completo di sondaggi. Ad esempio, se si cambia il responsabile di un dipendente durante un round di sondaggio attivo, i punteggi e i commenti inviati da quel round di sondaggio continueranno a essere inseriti nella dashboard del responsabile precedente. Durante il sondaggio, la dashboard del nuovo manager rimarrà vuota o conterrà i dati del suo team precedente.

Quando inizierà il successivo giro di sondaggi, Peakon considererà i dipendenti come se riferissero al loro nuovo responsabile. L'ultimo punteggio di ciascun dipendente per ogni singolo autista viene trasferito alla dashboard del nuovo responsabile e abbandona la dashboard del responsabile precedente. Se uno qualsiasi degli ultimi punteggi è al di fuori della finestra di validità (ad esempio: 1 anno) rispetto alla data di chiusura del nuovo round di sondaggi, tali punteggi non verranno trasferiti alla dashboard del nuovo manager. I punteggi storici dei dipendenti (precedenti ai punteggi più recenti) rimarranno nella dashboard del manager precedente. Se in precedenza il nuovo responsabile aveva un team diverso che ora risponde a qualcun altro, lo stesso processo si verifica con i punteggi di quei dipendenti.

Dopo il trasferimento dei punteggi, la dashboard del gestore precedente conterrà solo i punteggi storici. Sarà comunque visibile agli altri nella mappa termica del segmento finché i punteggi rimarranno validi all'interno della finestra di visibilità. Anche il gestore precedente può continuare ad accedere alla propria dashboard storica. Se il responsabile precedente lascia l'azienda o non gestisce più alcun dipendente, la dashboard non sarà più accessibile a nessuno.

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

Il trasferimento dei punteggi contribuirà al tasso di partecipazione aggregato della dashboard del nuovo gestore. Il tasso di partecipazione per round della nuova dashboard verrà aggiornato solo quando i dipendenti inizieranno a rispondere al sondaggio nel loro nuovo segmento.

Eccezione: retrodatazione

È possibile retrodatare il valore del manager dei dipendenti che cambiano team, spostando retroattivamente i loro punteggi e commenti nella dashboard del nuovo manager. In tal caso, la dashboard del nuovo manager riceverà i punteggi e i commenti dei dipendenti dal primo round di sondaggio completo successivo alla data di validità selezionata al momento della retrodatazione della modifica. Tali punteggi e commenti scompariranno anche dalla dashboard del precedente manager.

Esempio: hai svolto 2 sondaggi dal 1° al 15 giugno e dal 16 al 30 giugno. Hai retrodatato l'assegnazione del nuovo responsabile ai dipendenti al 10 giugno, quindi solo i punteggi e i commenti del sondaggio del 16-30 giugno verranno trasferiti al nuovo responsabile.

Indipendentemente dal fatto che i dipendenti rispondano al sondaggio nel primo round completo dopo la retrodatazione, i loro punteggi più recenti (e tutti i punteggi storici, a seconda della data di retrodatazione) verranno trasferiti al segmento del nuovo responsabile.

relatedlinks
Concetti
Concetto: aggregazione dei punteggi alla pagina 39

FAQ: Perché i punteggi sono cambiati al di fuori di un round di sondaggio?

Una volta chiuso un round di sondaggio, i dati in esso contenuti solitamente rimangono congelati nel tempo, senza ulteriori modifiche al punteggio.

Tuttavia, in alcuni casi potresti notare che i punteggi sono cambiati. Esempio: dopo la chiusura del sondaggio ricevi un'e-mail di riepilogo in cui il punteggio principale è 7,6, ma quando apri la dashboard il punteggio principale è in realtà 7,7.

I punteggi dei cicli di indagine storici possono cambiare per i seguenti motivi:

- I dipendenti inviano risposte tardive durante il periodo di chiusura agevolata di 2 settimane dopo la conclusione di un round di sondaggi.
- La tua azienda retrodata i dati dei dipendenti che spostano retroattivamente i dipendenti dentro o fuori da segmenti specifici, insieme ad alcuni dei loro punteggi storici. Esempio: uno spostamento retroattivo di un reparto.
- La vostra azienda ha applicato date di cessazione retroattive ai dipendenti, il che ha fatto sì che alcune delle risposte di tali dipendenti risultassero al di fuori del periodo di validità.

FAQ: I driver disattivati possono contribuire alla selezione dei punti di forza e delle aree di interesse?

Il calcolo dell'atrea di forza e concentrazione segue il processo di aggregazione dei punteggi. Al termine di ogni ciclo di indagine, il calcolo tiene conto dei dati aggregati all'interno della finestra di validità selezionata nelle impostazioni di aggregazione dei dati.

Esempio: se la finestra di validità è di 6 mesi, il punteggio più recente di ciascun dipendente negli ultimi 6 mesi contribuisce ai punteggi degli autisti e dei sottoautisti. I punteggi aggregati risultanti espongono la differenza rispetto al benchmark per ciascun driver e subdriver. La differenza rispetto al benchmark è un fattore chiave nella selezione delle aree di interesse e dei punti di forza.

Se disattivi le domande e non vuoi che i loro punteggi contribuiscano alla selezione dell'area di forza e di concentrazione, puoi ridurre la finestra di visibilità. Ridurre la finestra di visibilità inciderà sui punteggi e sulla partecipazione in tutte le dashboard, pertanto consigliamo di farlo solo se assolutamente necessario e se non si ritiene di dover aumentare nuovamente l'impostazione in seguito.

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

I manager e gli amministratori con l'autorizzazione *Gestisci aree di interesse* possono rimuovere un'area di interesse e, se necessario, anche selezionare le proprie aree di interesse.

relatedlinks
Concetti
Concetto: punti di forza e aree di interesse alla pagina 484
Concetto: aggregazione dei punteggi alla pagina 39
Imposta finestra visibilità punteggio alla pagina 36

FAQ: Cosa succede se la mia azienda disattiva una domanda?

- La domanda o il driver possono comunque essere visualizzati sui dashboard se il punteggio attuale contiene risposte all'interno della finestra di visibilità. Esempio: 1 anno.
- Se la tua azienda disattiva una domanda fondamentale (ad esempio: Autonomia), ma continua a porre domande secondarie (ad esempio: Flessibilità e lavoro da remoto), la domanda fondamentale continuerà a essere visualizzata nei dashboard e nelle pagine dei conducenti. Sia il driver che i subdriver possono diventare punti di forza o aree di interesse. Il punteggio a livello di conducente è una media di tutti i punteggi associati al conducente, sia nelle domande principali che in quelle secondarie.
- Con ogni nuovo giro di indagine la finestra di visibilità si sposta in avanti. Non appena la domanda disattivata non riceve risposte dalla finestra di visibilità, smette di essere visualizzata nelle dashboard.
- La domanda disattivata verrà visualizzata in tutti i round storici in cui le sue risposte erano valide all'interno della finestra di visibilità.

FAQ: Come posso vedere chi fa parte del mio team?

Per confermare l'elenco dei dipendenti che fanno capo a te su Peakon, contatta il tuo amministratore Peakon (spesso all'interno del team delle risorse umane o simile).

Se l'amministratore Peakon ha abilitato per te l' *elenco di accesso dei dipendenti che hanno ricevuto l'autorizzazione al sondaggio* , puoi fare clic sul collegamento X di Y dipendenti nella dashboard principale. In questa sezione vengono visualizzati i nomi dei dipendenti che hanno ricevuto il sondaggio mentre ti riferivano, all'interno della finestra di visibilità che la tua organizzazione utilizza per le dashboard. Esempio: 1 anno per i dipendenti attuali e 3 mesi per quelli che se ne vanno.

Questo elenco potrebbe non corrispondere sempre alla tua attuale linea di reporting nell'area di amministrazione, perché rispetta le impostazioni di aggregazione selezionate dalla tua organizzazione.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Report sulla partecipazione al sondaggio alla pagina 568
Riferimenti
FAQ: Perché il mio elenco di partecipanti non corrisponde alla struttura del mio team? alla pagina 572

FAQ: Colori dei punteggi

Questo argomento contiene le domande più frequenti sui colori dei punteggi nelle dashboard dei gestori.

I colori dei punteggi Peakon rappresentano e interpretano visivamente i punteggi dei conducenti utilizzando colori di carattere variabili e unici: verde, grigio e rosso.

Domande generali

Cosa indicano i colori primari dello schermo?	I colori primari del display utilizzano tonalità di verde per rappresentare i valori più alti, dove il verde indica prestazioni positive. Man mano che i punteggi diminuiscono, il verde diventa meno

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	saturo per evitare connotazioni negative, mentre il rosso non viene utilizzato per i punteggi più bassi. Nella modalità Deuteranopia , il colore verde viene sostituito dal blu per venire incontro alle esigenze delle persone affette da questo tipo di daltonismo.
Cosa succede quando passo il mouse sopra un punteggio?	Passando il mouse su un punteggio, viene visualizzata la classica distribuzione dei colori rosso, grigio e verde, che suddivide il Net Promoter Score (NPS) in verde per i promotori, grigio per i passivi e rosso per i detrattori.

relatedlinks

Segnalazione

Seleziona i segmenti della mappa termica

Prima di iniziare

Sicurezza: *Confronto degli accessi dei segmenti*.

Informazioni su questa attività

È possibile aggiungere sottosegmenti alla mappa termica per il confronto dei segmenti. Un sottosegmento è disponibile nella mappa termica se soddisfa entrambe le condizioni:

- Il sottosegmento contiene dipendenti provenienti dal contesto generale in cui ti trovi. Esempio: ti trovi nel contesto del marketing e hai dipendenti in Francia. La mappa termica mostrerà il sottosegmento Francia.
- Il sottosegmento ha soddisfatto i requisiti di visibilità nel contesto generale in cui ti trovi. Esempio: se la tua organizzazione utilizza una soglia di visibilità pari a 5, il sottosegmento Francia dell'esempio precedente verrà visualizzato solo se più di 5 persone hanno risposto al sondaggio durante il periodo di visibilità.

Procedura

1. Vai alla mappa termica > dell'analisi.
2. Selezionare il menu a discesa Segmenti selezionati .
3. Seleziona i segmenti che desideri visualizzare:

Vista desiderata	Metodo
Tutti i segmenti all'interno di un singolo attributo	Fare clic su Seleziona tutto accanto al nome dell'attributo. Esempio: per aggiungere tutti i segmenti del reparto alla mappa termica, fare clic su Seleziona tutto accanto all'attributo Reparto . Dopo aver confermato la selezione, è anche possibile aggiungere singoli segmenti utilizzando il metodo successivo.
Segmenti specifici su più attributi	Fare clic sulla freccia accanto a un attributo per aprirlo, quindi selezionare i segmenti che si desidera visualizzare. Puoi:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Vista desiderata	Metodo
	• Conferma i segmenti selezionati per aggiungerli alla mappa termica. • Torna al menu in alto per aggiungere altri segmenti individuali, quindi conferma la selezione. Fare clic su Seleziona tutto accanto a un attributo per cancellare la selezione. È anche possibile rimuovere un segmento cancellando la selezione.

Esempio

Devi aggiungere questi segmenti alla tua mappa termica dei segmenti:

- Londra (ufficio locale)
- Parigi (ufficio locale)
- Stoccolma (ufficio locale)
- EMEA (Regione)
- Finanza (Dipartimento)

Segui questi passaggi:

1. Vai alla mappa termica > dell'analisi.
2. Selezionare il menu a discesa Segmenti selezionati .
3. Fare clic sulla freccia accanto all'attributo *Ufficio locale* .
4. Seleziona i segmenti *di Londra*, *Parigi*e *Stoccolma* .
5. Fare clic sulla freccia nella parte superiore del menu a discesa Segmenti selezionati per tornare alla selezione degli attributi.
6. Fare clic sulla freccia accanto all'attributo *Regione* .
7. Selezionare *EMEA*.
8. Fare clic sulla freccia nella parte superiore del menu a discesa Segmenti selezionati per tornare alla selezione degli attributi.
9. Fare clic sulla freccia accanto all'attributo *Dipartimento* .
10. Seleziona *Finanza*.
11. Fai clic su Seleziona 5 segmenti per confermare e aggiungere i segmenti alla tua mappa termica.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Mappe di calore alla pagina 516

Esporta la mappa termica

Prima di iniziare

Sicurezza: *Confronto degli accessi dei segmenti*.

Informazioni su questa attività

È possibile esportare la visualizzazione della mappa termica in Microsoft Excel.

Procedura

1. Vai alla mappa termica > dell'analisi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Aggiungi i segmenti che devi esportare.
3. Fare clic su Esporta.
4. Se richiesto, seleziona se desideri includere le gerarchie.
5. Una volta pronta l'esportazione, fare clic su Scarica.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Mappe di calore alla pagina 516

Metriche di impatto dell'importazione

Prima di iniziare

Sicurezza: *amministrare le metriche di impatto* nella sezione Amministra dei gruppi di accesso di tipo *Tutti i dipendenti* .

Informazioni su questa attività

Puoi importare una metrica dalla tua organizzazione per confrontarla con il punteggio di qualsiasi conducente. Quando importi le metriche, i valori devono corrispondere ai segmenti esistenti nel tuo account. È possibile importare metriche per tutti i segmenti, ad eccezione del segmento Manager. I valori possono essere una percentuale, una percentuale di aumento/diminuzione oppure un valore grezzo positivo/negativo.

Esempio: importare i valori di abbandono (%) per ciascun Paese. Il grafico mostra un diagramma di dispersione e una linea di tendenza tra i punteggi di abbandono e quelli dei conducenti, per segmento di Paese.

Procedura

1. Vai a Impatto > amministrativo.
2. Quando crei una nuova metrica, seleziona l'attributo padre dei segmenti che desideri caricare.
3. Scarica il modello e compila i campi.
4. Importare il file.

Risultati

Chiunque abbia accesso a Impact può ora visualizzare i valori importati, se ha dipendenti nei segmenti specificati.

relatedlinks
Concetti
Concetto: metriche di impatto alla pagina 528

Concetto: punteggio di coinvolgimento

Il punteggio di coinvolgimento è composto da 4 domande standard.

- *Quanto è probabile che consiglieresti [nome dell'azienda] come posto di lavoro?*
- *Quanto è probabile che rimarresti presso [Nome dell'azienda] se ti offrissero lo stesso lavoro in un'altra organizzazione?*
- *Nel complesso, quanto sei soddisfatto di lavorare per [Nome dell'azienda]?*
- *Quanto è probabile che consiglieresti i prodotti o i servizi di [Nome dell'azienda] ad amici e parenti?*

Se si utilizzano domande personalizzate sui driver e sui sottodriver di coinvolgimento, anche queste faranno parte del punteggio di coinvolgimento. Per una maggiore precisione nel benchmarking, consigliamo di utilizzare le domande standard.

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

Calcolo del punteggio di coinvolgimento

Nota: Questa sezione spiega il calcolo del punteggio di coinvolgimento in modalità Media . È possibile applicare la stessa spiegazione a tutti gli altri punteggi dei conducenti (in modalità Media), indipendentemente dal set di domande.

Il punteggio di coinvolgimento è la media del punteggio di coinvolgimento di ciascun dipendente, anziché una media delle 4 domande autonome.

1. Il calcolo identifica il punteggio più recente di ciascun dipendente per ciascuna delle 4 domande di coinvolgimento. I punteggi devono rientrare nella finestra di visibilità.
2. Il calcolo fa la media di questi punteggi per ottenere un punteggio di coinvolgimento per dipendente.
3. Il punteggio di coinvolgimento di ciascun dipendente contribuisce al punteggio di coinvolgimento medio del dashboard specificato.

Se un dipendente risponde più volte alle domande di coinvolgimento entro la finestra di visibilità, i suoi punteggi vengono calcolati in media e non sommati. Ad esempio, se forniscono risposte tre volte in un intervallo di tre mesi, il calcolo fa la media dei loro punteggi per determinare il loro contributo al punteggio di coinvolgimento complessivo.

Esempio

Domanda	Dipendente 1	Dipendente 2	Dipendente 3
Domanda fondamentale sul coinvolgimento	10	7	6
Domanda sul sottotitolo della convinzione	6	7	5
Domanda del sottotitolo sulla soddisfazione	9	8	-
Domanda sul sottoconducente di fedeltà	9	5	4
Punteggio di coinvolgimento complessivo	8.5	6,8 (arrotondato da 6,75)	5

Calcoliamo ora la media dei 3 punteggi complessivi e concludiamo che il punteggio di coinvolgimento per questo team è 6,8 (arrotondato per eccesso da 6,75).

Utilizzando i punteggi dei 3 dipendenti possiamo anche determinare i punteggi delle singole domande, a livello di team.

- Domanda fondamentale sul coinvolgimento: 7.7.
- Domanda sul sottotitolo della convinzione: 6.
- Domanda del sottotitolo sulla soddisfazione: 8.5.
- Domanda del sottotitolatore della fedeltà: 6.

relatedlinks
Concetti
Livello successivo: comprendere l'aggregazione dei punteggi

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concetto: punteggio eNPS

Il Net Promoter Score è diventato il metro di paragone per valutare la fedeltà dei clienti grazie alla sua capacità di prevederne i comportamenti. Di conseguenza, l'eNPS (Employee Net Promoter Score) è diventato il parametro di misura del coinvolgimento più ampiamente adottato nelle organizzazioni.

L'ubiquità dell'NPS può semplificare l'introduzione della piattaforma a tutti i livelli di gestione. È probabile che l'eNPS ottenga punteggi significativamente inferiori rispetto all'NPS del cliente, perché spesso le persone pretendono che il loro posto di lavoro abbia standard più elevati rispetto ai servizi che acquistano.

I punteggi in modalità NPS variano più dei punteggi medi, consentendoti di ottenere rapidamente informazioni sulle tue iniziative.

La domanda eNPS induce le persone a considerare numerosi fattori che influenzano il coinvolgimento e ad applicarli a un processo decisionale molto semplice.

La domanda principale dell'eNPS è: *quanto è probabile che consiglieresti [nome dell'azienda] come posto di lavoro?* Ci sono anche 3 domande sull'esito del coinvolgimento che contribuiscono al punteggio complessivo.

- *Quanto è probabile che rimarresti presso [Nome dell'azienda] se ti offrissero lo stesso lavoro in un'altra organizzazione?*
- *Nel complesso, quanto sei soddisfatto di lavorare per [Nome dell'azienda]?*
- *Quanto è probabile che consiglieresti i prodotti o i servizi di [Nome dell'azienda] ad amici e parenti?*

I dipendenti rispondono a queste domande su una scala da zero a 10. Il punteggio inserisce il dipendente in un gruppo NPS, in base alle singole domande e in base al fattore di coinvolgimento complessivo.

Gruppo	Comportamento
Detrattori (0-6)	Questi dipendenti nutrono forti riserve sul loro ruolo nell'organizzazione e si astengono attivamente dal loro lavoro. Il disimpegno riduce notevolmente le prestazioni, intacca il morale degli altri e spesso crea un'immagine poco attraente dell'azienda agli occhi del pubblico.
Passivi (7-8)	Pur non essendo attivamente disimpegnati, questi dipendenti si trattengono comunque dal dare il massimo sul lavoro. Esaminando il feedback sul coinvolgimento dei dipendenti passivi, spesso emergono preoccupazioni ('È un ottimo posto di lavoro, ma…') e si dimostra perché, anche se 7-8 possono essere positivi, potrebbero essere necessari dei miglioramenti. Spesso i dipendenti passivi non hanno prestazioni scadenti, ma di solito se la cavano bene. Trascurare a lungo i problemi può far sì che i soggetti passivi diventino detrattori, perdendo il contatto con l'organizzazione.
Promotori (9-10)	I promotori sono molto coinvolti nell'organizzazione e nel loro ruolo. Affrontano il lavoro con energia, entusiasmo e resilienza. I promotori si assumono la responsabilità di andare oltre le aspettative e di migliorare continuamente le cose. Sono ambasciatori interni degli obiettivi aziendali, sollevano il morale degli altri e diffondono un messaggio positivo anche all'esterno. I dati dei dipendenti hanno dimostrato

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Gruppo	Comportamento
	che i promotori hanno 3 volte più probabilità di restare con un'azienda nei successivi 3 mesi rispetto ai detrattori.

Calcolo del punteggio eNPS

Nota: In questa sezione viene spiegato il calcolo del punteggio di coinvolgimento in modalità NPS . È possibile applicare la stessa spiegazione a tutti gli altri punteggi dei conducenti (in modalità NPS), indipendentemente dal set di domande.

Per ottenere il punteggio eNPS, sottrarre la % dei Detrattori dalla % dei Promotori. La scala NPS varia da -100 a 100. Per garantire la precisione, il calcolo utilizza la percentuale grezza, mentre la percentuale visibile sul dashboard utilizza l'arrotondamento.

1. Il calcolo identifica il punteggio più recente di ciascun dipendente per ciascuna delle 4 domande di coinvolgimento. I punteggi devono rientrare nella finestra di visibilità.
2. Il calcolo fa la media di questi punteggi per ottenere un punteggio di coinvolgimento per dipendente.
3. Il punteggio di coinvolgimento di ciascun dipendente viene convertito in un raggruppamento NPS. Esempio: se la media di un dipendente alle 4 domande è 7, il dipendente contribuisce alla % di Passivi.
4. Per ottenere il punteggio eNPS finale, sottrai la percentuale di detrattori dalla percentuale di promotori . Esempio: 40% Promotori - 17% Detrattori = 23.

Considerazioni

Sebbene la scala della moda media sia compresa tra zero e 10 e la scala NPS sia compresa tra -100 e 100, non è possibile convertire un punteggio nell'altro. I calcoli NPS ignorano i punteggi passivi (7-8) e utilizzano solo le percentuali per calcolare il punteggio. A causa della differenza nelle metodologie, un driver potrebbe essere al di sotto del benchmark in modalità NPS e al di sopra del benchmark in modalità media, o viceversa. La dashboard determina le aree di interesse nella modalità selezionata in Impostazioni dati.

Il punto di forza dell'eNPS è la sua elevata capacità di prevedere i comportamenti. Evitare di concentrarsi sulla metodologia nelle comunicazioni, per evitare che i dipendenti attribuiscano un punteggio alle domande in base alle definizioni, anziché in base al loro vero sentimento. L'NPS mira a spiegare i risultati già ottenuti e non dovrebbe dettare il comportamento dei dipendenti in materia di punteggio. Migliorare falsamente il punteggio invalida l'utilità dei dati. Concentratevi invece sul miglioramento delle aree di interesse di ciascun manager o team.

Concetto: Percentuale di Favorevolezza

La percentuale di gradimento è una modalità di punteggio che mostra la percentuale di risposte valutate da 7 a 10 su una scala da 0 a 10. Questa percentuale viene visualizzata per impostazione predefinita nei dashboard quando vengono configurati.

Questa visualizzazione aiuta i team a valutare quante risposte sono favorevoli, pur mantenendo visibilità sulla distribuzione completa del punteggio.

Distribuzione del punteggio

Il punteggio è supportato da una distribuzione delle risposte in 3 categorie:

Gruppo	Comportamento
Sfavorevole (0-3)	I dipendenti di questo gruppo riportano punteggi bassi. Potrebbero essere disimpegnati, insoddisfatti o trovarsi ad affrontare sfide

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Gruppo	Comportamento
	che incidono negativamente sulla loro esperienza. Il loro feedback spesso evidenzia questioni critiche.
Neutro (4-6)	Questi dipendenti danno punteggi medi. Possono sentirsi indifferenti o insicuri, con un feedback che segnala cautela o mancanza di sentimenti forti. Le loro opinioni possono cambiare in positivo o in negativo a seconda dei cambiamenti nell'ambiente.
Favorevole (7-10)	Questi dipendenti riportano punteggi elevati. In genere sono soddisfatti e positivi della loro esperienza. Il loro feedback spesso rafforza i punti di forza e le aree di investimento continuo.

Configurazione

Gli amministratori possono impostarla come modalità di punteggio predefinita dalla Dashboard > Impostazioni dati > di amministrazione nella sezione Visualizzazione punteggio .

Una volta configurata, i manager possono passare dalla visualizzazione della percentuale di favore alla visualizzazione della media nelle loro dashboard.

Calcolo

Nota: Questa sezione spiega come viene calcolata la percentuale di favore. Lo stesso metodo si applica a tutti i punteggi dei conducenti quando questa modalità di punteggio è abilitata.

Per calcolare il punteggio:

- Il sistema identifica l'ultimo punteggio di ciascun dipendente per ogni domanda pertinente, all'interno della finestra di visibilità.
- Il punteggio raggruppa ogni risposta in sfavorevole, neutra o favorevole.
- La percentuale di risposte favorevoli (7-10) viene quindi calcolata in tutto il segmento e visualizzata come percentuale di favorevolezza.

Esempio: se 65 risposte su 100 rientrano nell'intervallo 7-10, la percentuale di favorevolezza è del 65%.

Considerazioni

- Questa visualizzazione del punteggio arrotonda per eccesso le percentuali individuali per ciascun gruppo. Di conseguenza, la somma delle percentuali di distribuzione della favorevolezza potrebbe superare il 100%.
- Il parametro di riferimento del settore per la percentuale favorevole verrà visualizzato solo al termine del round di sondaggio.
- TrueBenchmark non è attualmente supportato.

Concetto: Arrotondamento nell'interfaccia utente della dashboard

Tutti i calcoli di base in Workday Peakon Employee Voice (Peakon) utilizzano punteggi grezzi per determinare il risultato. Tuttavia, WPEV utilizza l'arrotondamento quando visualizza punteggi e percentuali nel dashboard.

Esempio: se il punteggio grezzo è 7,5632, il dashboard visualizza 7,6. Se il punteggio grezzo è 7,5432, il dashboard visualizza 7,5.

Se necessario, è possibile utilizzare l'API per esportare punteggi non arrotondati. Negli strumenti per sviluppatori sono disponibili anche punteggi o percentuali non arrotondati.

In questo argomento vengono illustrati diversi casi limite che potrebbero verificarsi a causa dell'arrotondamento nell'interfaccia utente.

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

Scenario	Spiegazione
Il tuo punteggio principale è 9,0. Anche il percentile di riferimento più alto, pari al 5%, è pari o superiore a 9,0. Tuttavia, la dashboard indica che il tuo punteggio rientra nel 10% più alto del percentile di riferimento.	Il tuo punteggio di coinvolgimento non arrotondato è al di sotto della soglia necessaria stabilita dal percentile di riferimento non arrotondato del 5%. Esempio: il tuo punteggio principale è 8,96123864, mentre l'intervallo del 5% più alto è 8,97363652. Entrambi i numeri vengono arrotondati a 9,0 nella dashboard, tuttavia il tuo punteggio è in realtà 0,01239788 al di sotto della soglia per il 5% percentile più alto.
Stai utilizzando l'opzione di visualizzazione Differenza rispetto al benchmark nella mappa termica del segmento. Hai ampliato il driver Engagement per visualizzare la differenza di riferimento per punteggio individuale del driver/sotto-driver, nonché la differenza complessiva per il driver Engagement. Tutti i punteggi individuali dei driver e dei subdriver di coinvolgimento mostrano una differenza di 0,0, ma il driver di coinvolgimento complessivo mostra una differenza di 0,1.	Sebbene la mappa termica mostri una differenza pari a 0,0 per ogni domanda del conducente, la differenza effettiva può variare da -0,05 a 0,0499. Anche la differenza complessiva dei driver di coinvolgimento pari a 0,1 utilizza l'arrotondamento e potrebbe variare tra 0,05 e 0,1499, in base ai punteggi dei singoli driver/sotto-driver.
Hai calcolato la percentuale grezza di dipendenti in ogni categoria NPS. La percentuale totale visualizzata su Peakon ammonta al 100%; tuttavia, se si utilizzano le regole di arrotondamento standard, dovrebbe essere pari al 101%. Si applica una ponderazione diversa a ciascuna categoria NPS quando si arrotonda per eccesso o per difetto?	Peakon arrotonda le percentuali al numero intero più vicino. La somma delle percentuali arrotondate delle 3 categorie NPS deve essere pari al 100%. Se la prima cifra decimale di una percentuale è pari o superiore a 5, l'importo deve essere arrotondato per eccesso. Esempio: 48,6% diventa 49%. Tuttavia, se questo vale per tutte e 3 le categorie NPS, il totale diventa il 101%. Per attenuare questo caso limite, Peakon identifica la categoria NPS in cui la prima cifra decimale è la più bassa e la arrotonda per difetto anziché per eccesso.
Hai 6 domande attive nel programma del sondaggio e il tempo approssimativo per completarlo è di 2 minuti. Prima di avviare il sondaggio, attivi altre 2 domande, quindi il totale è ora 8. Tuttavia, il tempo approssimativo per completare il sondaggio è ancora di 2 minuti.	I dati dei clienti Peakon indicano che il tempo medio per rispondere a ciascuna domanda è di circa 0,25 minuti. Per calcolare il tempo approssimativo necessario per completare il sondaggio, moltiplichiamo il numero di domande per 0,25 minuti. Per la stima del sondaggio, arrotondiamo sempre al numero intero più vicino. Utilizzando il calcolo sopra riportato, 6 domande richiedono 1,5 minuti per essere risposte e 8 domande 2 minuti per essere risposte. Entrambe le versioni vengono visualizzate come circa 2 minuti nelle e-mail di pianificazione e sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concetto: esportazione dashboard

È possibile esportare i risultati della dashboard in un formato di presentazione Microsoft PowerPoint facendo clic sul pulsante Esporta come PowerPoint nella panoramica della dashboard. L'esportazione mostra i risultati dalla dashboard del set di domande che stai visualizzando.

È possibile esportare un PowerPoint per questi set di domande:

- Fidanzamento.
- Diversità e inclusione.
- Salute e benessere.

Quando si esporta la dashboard di un set di domande, è necessario scegliere se esportare la versione completa o quella personalizzata , nella quale è possibile selezionare quali sezioni includere nell'esportazione.

I risultati esportati mostrano i dati aggregati più recenti, corrispondenti al contesto della dashboard visualizzata.

La partecipazione visualizzata nell'esportazione si riferisce alla partecipazione complessiva aggregata al sondaggio, piuttosto che alla partecipazione aggregata al set di domande visualizzato nella dashboard.

È possibile esportare la dashboard di un segmento solo se hai impostato il contesto sul segmento. I segmenti che puoi esportare vengono visualizzati come elementi permanenti nel tuo selettore di contesto o nei risultati di ricerca del tuo selettore di contesto.

Non è possibile esportare la vista di un segmento all'interno di un altro segmento. Esempio: Donna [Genere] nel mio team [Manager].

Non è possibile esportare la dashboard di un set di domande se la finestra di visibilità non contiene dati del sondaggio relativi al punteggio principale del set di domande.

relatedlinks
Concetti
Riferimento: Segnalazione alla pagina 532
Riferimenti
FAQ: Perché non riesco a esportare la mia dashboard? alla pagina 535

Concetto: Mappe di calore

La mappa termica consente di segmentare i risultati dei sondaggi, per identificare aree di miglioramento, modelli e correlazioni all'interno dell'organizzazione.

Interfaccia utente

La riga superiore della mappa termica mostra il punteggio complessivo del tuo contesto, consentendoti di vedere come i tuoi sottosegmenti si confrontano con gli stessi punteggi dei conducenti nella tua area complessiva. Esempio: se ti trovi nel contesto Marketing, la mappa termica visualizzerà i punteggi Marketing nella riga superiore e i sottosegmenti in basso.

Il gradiente di colore della mappa termica aiuta a visualizzare i dati nei risultati. La scala dei colori dipende dal tema della dashboard:

- Il tema *predefinito* visualizza verde, bianco e rosso.
- Il tema *Deuteranopia* presenta il blu, il bianco e l'arancione.

Il punteggio esatto determina l'intensità del colore all'interno di ogni intervallo. Esempio: 8.1 è verde pastello, mentre 10 è verde opaco. Le gamme di colori sottostanti si applicano a entrambi i temi di colore della dashboard.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Modalità	Punteggi	Differenza tra round e benchmark
Media	• Rosso: da 0 a 6,9 • Bianco: da 7,0 a 8,0 • Verde: da 8,1 a 10	• Rosso: da -10 a -0,3 • Bianco: da -0,2 a 0,2 • Verde: da 0,3 a 10
NPS	• Rosso: da -100 a -21 • Bianco: da -20 a 29 • Verde: da 30 a 100	• Rosso: da -200 a -5 • Bianco: da -4 a 4 • Verde: da 5 a 200
Favorevolezza	• Rosso: dallo 0% al 49% • Bianco: dal 50% al 54% • Verde: dal 55% al 100%	• Rosso: da -100 a -3 • Bianco: -2 a 2 • Verde: da 3 a 100

Selezione del segmento

I punteggi nella mappa termica vengono aggiornati in tempo reale durante i sondaggi. I segmenti visualizzati dipendono dall'accesso di ciascun utente e dal fatto che i segmenti soddisfino i requisiti di visibilità all'interno delle visualizzazioni accessibili di ciascun utente.

Un sottosegmento è disponibile nella mappa termica se soddisfa entrambe le condizioni:

- Il sottosegmento contiene dipendenti provenienti dal contesto generale in cui ti trovi. Esempio: ti trovi nel contesto del marketing e hai dipendenti in Francia. La mappa termica mostrerà il sottosegmento Francia.
- Il sottosegmento ha soddisfatto i requisiti di visibilità nel contesto generale in cui ti trovi. Esempio: se la tua organizzazione utilizza una soglia di visibilità pari a 5, il sottosegmento Francia dell'esempio precedente verrà visualizzato solo se più di 5 persone hanno risposto al sondaggio durante il periodo di visibilità.

I segmenti visualizzati nella mappa termica rimangono fissi per tutta la durata del sondaggio. In via eccezionale, se l'importazione di un dipendente apporta modifiche a una gerarchia con aggiornamento automatico, la mappa termica dei segmenti riflette automaticamente le modifiche nella sezione Segmenti figlio.

Personalizzazione

Opzione di visualizzazione	Descrizione
Visualizza	Utilizzando il menu a discesa Visualizza , è possibile passare da una visualizzazione all'altra: • Punteggio • Differenza rispetto al benchmark • Differenza rispetto al round Nota: Quando si utilizza l'opzione di visualizzazione Differenza per round, un menu a discesa Fine round consente di selezionare un round di indagine con cui effettuare il confronto. Puoi selezionare solo i round di sondaggio in cui sono state poste domande dal set di domande che hai selezionato nel menu a discesa Set di domande . Esempio: se la tua organizzazione ha posto il set di domande Diversità e inclusione solo in un round di sondaggio specifico, quel round di sondaggio verrà visualizzato in grigio per tutti gli altri set di domande. Nell'analisi delle mappe di calore per ogni set di domande, quando selezioni Differenza da arrotondare dal menu a discesa, puoi visualizzare se il set di domande selezionato è stato incluso come parte del round del sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzione di visualizzazione	Descrizione
Serie di domande	Utilizzando il menu a discesa Set di domande , è possibile passare da un set di domande all'altro (ove disponibili): • Coinvolgimento • Diversità e inclusione • Salute e benessere • Trasformazione e cambiamento • Onboarding • Fine rapporto • COVID-19 • Environmental, Social and Governance (ESG) • Domande aziendali • Domande sui valori Ogni set di domande mostra i punteggi più recenti, se rientrano ancora nella finestra di visibilità selezionata dalla tua organizzazione. Ciò potrebbe significare che vengono visualizzati i punteggi di domande che non sono state poste nell'ultimo sondaggio, ma che sono comunque abbastanza recenti da essere considerate valide.
Mostra partecipazione	Nella colonna Partecipazione viene visualizzato: • Partecipazione aggregata (%): numero di dipendenti che hanno contribuito rispondendo al sondaggio durante il periodo di visibilità. • Ultima partecipazione (%): numero di dipendenti che hanno contribuito con una risposta al sondaggio nell'ultimo ciclo di sondaggi dell'azienda. Nota: Il dettaglio dell'icona umana accanto a ciascun nome di segmento è la controparte numerica della colonna della partecipazione aggregata (%), che si riferisce al completamento complessivo del sondaggio. Questo valore non è lo stesso del punteggio di coinvolgimento nella dashboard principale.
Espandi tutto	Ti consente di ampliare il tuo set di domande e visualizzare: • Punteggi del subdriver • Punteggi delle singole domande La vista ridotta mostra i punteggi complessivi dei conducenti.
Modalità NPS o media	È possibile passare dalla modalità NPS alla modalità media. La selezione predefinita è quella selezionata dalla tua azienda nelle impostazioni generali della dashboard.

relatedlinks

Concetto: punteggi dei driver e delle domande

I driver sono raccolte di domande che consentono di analizzare il sentimento della forza lavoro fornendo un vocabolario condiviso per descrivere una buona leadership e una sana cultura aziendale. I punteggi dei conducenti consentono di analizzare il feedback, identificare le aree di interesse e ottenere idee pratiche per migliorare il coinvolgimento del team.

La libreria di domande Workday Peakon Employee Voice (Peakon) include i driver dei seguenti set di domande:

- COVID-19
- Driver personalizzati

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Diversità e inclusione
- Coinvolgimento
- Salute e benessere
- Onboarding
- Fine rapporto
- Trasformazione e cambiamento

Come Peakon calcola i punteggi

Peakon aggiorna i punteggi aggregati durante ogni round di sondaggio completato. Il punteggio attuale di ciascun conducente è sempre un'aggregazione dell'ultimo contributo di ciascun dipendente a quel conducente, purché rientri nella finestra di visibilità.

Ogni volta che un dipendente risponde a un nuovo sondaggio, i punteggi più recenti per ciascun conducente sostituiscono i punteggi precedenti, contribuendo al punteggio attuale. Tuttavia, è ancora possibile visualizzare i punteggi storici dei round precedenti.

Ogni fattore, compreso quello principale che determina il coinvolgimento, contiene una serie di domande specifiche. I punteggi dei conducenti sono la media del punteggio complessivo di ciascun dipendente, anziché una media delle domande relative al conducente.

Esempio di calcolo del punteggio

Questo esempio spiega come Peakon calcola il punteggio complessivo per il driver Autonomy all'interno del set di domande sul coinvolgimento. Immagina che la tua finestra di visibilità sia di 1 anno.

1. Durante ogni round di sondaggio, Peakon identifica l'ultimo punteggio di ciascun dipendente per ciascuna delle 3 domande sull'autonomia (1 domanda per il conducente, 2 domande per i sub-conducenti).
2. Da questi punteggi, Peakon conserva solo i punteggi inviati dai dipendenti nell'ultimo anno (52 settimane, per l'esattezza).
3. Peakon calcola la media dei 3 punteggi di ciascun dipendente per ottenere tutti i punteggi di livello conducente Autonomy.
4. Peakon calcola la media dei punteggi di tutti i dipendenti a livello di conducente Autonomy per ottenere il punteggio di Autonomy a livello di team o di azienda, a seconda del segmento.

Ora, immagina di aggiungere una domanda personalizzata al sottodriver Flessibilità di Autonomy, in modo che ci siano 2 domande Flessibilità. In tal caso, il punteggio del sotto-driver Flessibilità di ciascun dipendente è la media delle 2 domande. Il punteggio complessivo di autonomia per dipendente è ancora la media del 1° conducente e dei 2 sottoconducenti.

Cruscotti del conducente

I dashboard dei conducenti consentono di ottenere maggiori informazioni sul punteggio principale del conducente, sui commenti e su come i punteggi variano tra i segmenti.

Ogni scheda della categoria di domande nella pagina Driver contiene il proprio set di driver. Per visualizzare i sottodriver, fare clic sull'icona di espansione oppure fare clic su Mostra sottodriver sotto ciascun driver. Facendo clic su un driver o su un sottodriver si aprono le rispettive dashboard.

Dal cruscotto del conducente è possibile visualizzare:

- Commenti forniti
- Dettagli sul benchmark del punteggio principale
- Argomenti evidenziati
- Partecipazione
- Punteggi per segmento

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

È inoltre possibile visualizzare le azioni consigliate e altre risorse per migliorare il punteggio del conducente nella scheda Migliora presente nella dashboard di ciascun conducente.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Dashboard dei set di domande alla pagina 491

Concetto: Report di previsione dell'attrito

Attrition Prediction può aiutarti a identificare il rischio di abbandono nei segmenti della tua organizzazione. Per saperne di più su come Peakon calcola il rischio di abbandono, vedere Concetto: Metodologia di previsione dell'attrito alla pagina 523.

Modello di previsione dell'attrito di Peakon:

- Può aiutare a prevedere costosi turnover prima che si verifichino e fornisce informazioni sulle possibili cause.
- Stima in tempo reale il rischio di abbandono dei tuoi dipendenti, rimanendo aggiornato tramite il ricalcolo ogni volta che un dipendente invia un feedback.
- Viene visualizzato come una vista aggregata a livello di segmento, mantenendo elevata l'accuratezza delle previsioni e proteggendo al contempo l'identità dei singoli dipendenti.
- Può aiutarti a ottimizzare la tua strategia di coinvolgimento e a prevenire spiacevoli abbandoni.

Navigazione

La mappa termica dell'attrito è disponibile nelle aree sottostanti per gli utenti del gruppo di accesso Amministratori . Gli amministratori possono abilitarla anche per altri gruppi di accesso utilizzando l'autorizzazione *Previsione di abbandono* . Poiché la mappa termica dell'attrito visualizza sottosegmenti del contesto che stai visualizzando, è particolarmente utile per i dirigenti senior.

Area	Descrizione
Dashboard principale	La dashboard principale visualizza il rischio di abbandono nell'area Segmenti di interesse per tutti i segmenti, ad eccezione di *Data di separazione* e *Motivo della separazione*. In genere i segmenti di interesse vengono visualizzati nei dashboard con un gruppo numeroso di dipendenti.
L'area Segmenti	Puoi trovare il report completo sull'attrito in Analisi > Segmenti > Attrito. Il report mostra una colonna per ciascuno dei 5 fattori chiave che influiscono sull'abbandono, nonché la colonna Dimissioni, per fornire il contesto.

Interpretazione

Il livello di rischio visualizzato su ciascun segmento nel report di abbandono è correlato al rischio di abbandono del segmento rispetto al rischio di abbandono medio dell'organizzazione nel suo complesso.

Esempio: il segmento *Marketing* rientra nel 25% dei maggiori rischi di abbandono nella tua azienda.

Questo esempio indica che quando Peakon confronta il rischio di abbandono di tutti i segmenti della tua azienda, il segmento *Marketing* rientra nel gruppo del 25% superiore. Ciò non significa che il segmento *Marketing* abbia il 25% di probabilità che un dipendente se ne vada, o che il 25% dei dipendenti del segmento se ne vada (il rischio di abbandono viene visualizzato a livello di segmento).

I livelli di rischio che si applicano a ciascun segmento indicano la probabilità prevista che un dipendente se ne vada entro i successivi 6 mesi. Tuttavia, osserviamo che i candidati che lasciano il lavoro cominciano a mostrare segnali di allarme circa 9 mesi prima delle dimissioni.

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

Raccomandazioni

Se un segmento presenta un rischio elevato di abbandono, non significa necessariamente che i dipendenti se ne andranno. Significa semplicemente che rispetto al resto dell'organizzazione esiste un rischio di abbandono (molto) più elevato. Dimostrando ancora più diligenza in questo segmento, si può contribuire a ridurre, si spera, il rischio.

Indipendentemente dai fattori che causano il rischio di abbandono, consigliamo di adottare un approccio olistico:

- Individua le aree di interesse e cerca di capirne il "perché" esaminando i commenti.
- Esamina le azioni e le risorse consigliate e crea un piano d'azione chiaro da comunicare al team. Esempio: l'utilizzo del framework SMART può aiutarti a specificare gli obiettivi. Assicurati che le azioni siano visibili sulle dashboard condivise e personali. Nelle comunicazioni, collega ogni traguardo e risultato alle azioni intraprese, chiudendo il ciclo di feedback.
- Comunica in modo aperto e trasparente con i dipendenti per assicurarti che capiscano come stai recependo il loro feedback.
- Per ridurre al minimo i problemi di riservatezza, occorre specificare chiaramente chi può visualizzare il feedback, come Peakon aggrega i punteggi e come funzionano i commenti. I dipendenti potrebbero non fornire feedback significativi o non partecipare affatto se non comprendono e non hanno visibilità del modo in cui il sistema protegge la loro riservatezza.
- Incoraggiare i partner commerciali delle risorse umane ad assistere i manager nella discussione dei risultati dei sondaggi durante le riunioni di gruppo e a condividere le dashboard del team.
- Abilita la dashboard personale per la tua organizzazione, in modo che i dipendenti possano monitorare i risultati dei propri sondaggi e confrontarli con i punteggi del team e dell'organizzazione. VedereAbilita Dashboard personale alla pagina 579 per i gradini.
- Per segmenti più grandi, prova a utilizzare attributi combinati per identificare le aree in cui dare priorità agli sforzi. Esempio: combinazione di un attributo del ciclo di vita del dipendente creato manualmente con l'attributo posizione o livello di lavoro. Vedere Crea un attributo di tipo combinazione alla pagina 173 per i gradini.
- Per i segmenti che hanno un gran numero di nuovi assunti o dipendenti con un basso tasso di anzianità, questo è un momento cruciale per dimostrare che la tua organizzazione accoglie con favore il feedback e agisce in modo trasparente.

Esempi

Esempio 1

Esempio 2

Esempio 3

Esempio 4

Per conoscere i fattori che contribuiscono al calcolo del rischio di abbandono, vedere Concetto: Metodologia di previsione dell'attrito alla pagina 523. Si noti che questi esempi escludono la colonna *Dimesso* , perché il report la visualizza solo per contesto.

Nota: Rivolgiti al tuo consulente legale per determinare se la configurazione dei segmenti, e quindi il rischio di abbandono per segmento, soddisfa i requisiti di conformità della tua organizzazione. I clienti possono configurare e fornire istruzioni ai propri dipendenti sull'uso di questa funzionalità per garantire che non causi, direttamente o indirettamente, discriminazioni o risultati discriminatori, intenzionali o meno. I clienti sono tenuti a comprendere e rispettare tutti gli obblighi legali derivanti dall'uso del modello di previsione dell'attrito e dai rischi di attrito, comprese eventuali valutazioni, test o documentazione che potrebbero essere richiesti dalle leggi antidiscriminazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Segmento	Livello di rischio	Tenure	Partecipazione	Differenza di riferimento
Tokyo	Basso	• Onboarding: 6%. • Sviluppo iniziale: 38%. • Sviluppo e mantenimento continui: 56%.	• Aggregato: 88%. • Ultimo: 50%.	• Coinvolgimento: +1,0. • Fedeltà: +1,0. • Crescita: +0,4.

I punteggi dei driver contributivi sono ben al di sopra del benchmark, quindi questo gruppo di dipendenti ci dice che consiglierebbero l'organizzazione come posto di lavoro, rimarrebbero fedeli e vedrebbero opportunità di crescita.

Sebbene il livello di rischio sia basso, non è "minimo". Ciò è probabilmente dovuto al fatto che un'ampia percentuale di dipendenti si trova in una delle prime due fasi di mandato, in cui solitamente c'è una maggiore probabilità che qualcuno se ne vada. Il segmento ha registrato anche un basso tasso di partecipazione nell'ultimo round, il che potrebbe essere preoccupante se dovesse continuare a diminuire. I dipendenti disimpegnati non sono interessati a fornire feedback o non credono che il loro feedback sia importante.

Segmento	Livello di rischio	Tenure	Partecipazione	Differenza di riferimento
New York	Sopra la media	• Onboarding: 11%. • Sviluppo iniziale: 11%. • Sviluppo e mantenimento continui: 78%.	• Aggregato: 89%. • Ultimo: 67%.	• Coinvolgimento: +0,1. • Fedeltà: +0,1. • Crescita: +0,4.

La maggior parte dei dipendenti ha un'anzianità elevata e quindi è più radicata. Tuttavia, i punteggi dei conducenti che contribuiscono sono solo leggermente superiori al benchmark e solo 2 terzi del segmento hanno completato l'ultimo sondaggio.

È possibile che, nonostante i dipendenti con più di 2 anni di anzianità aziendale presentino un rischio di abbandono inferiore, in questo segmento potrebbero semplicemente sentirsi troppo a loro agio nel cercare attivamente un nuovo lavoro e non essere necessariamente coinvolti.

Segmento	Livello di rischio	Tenure	Partecipazione	Differenza di riferimento
Auckland	Elevato	• Onboarding: 30%. • Sviluppo iniziale: 15%. • Sviluppo e mantenimento continui: 55%.	• Aggregato: 75%. • Ultimo: 55%.	• Coinvolgimento: +1.1. • Fedeltà: +0,9. • Crescita: +0,7.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

A prima vista questo esempio potrebbe sembrare simile all'esempio 1, tuttavia la distribuzione della durata in questo esempio lo influenza maggiormente. Nel complesso, questo segmento presenta due potenziali fattori di rischio di abbandono: la stabilità e la partecipazione.

Un terzo del segmento si trova nella fase di onboarding, che in genere comporta un rischio di abbandono più elevato. Sappiamo che i dipendenti in questa fase spesso mostrano maggiori segnali di coinvolgimento, che tendono a diminuire dopo i 3 mesi. Nel complesso, il fatto che circa la metà del segmento rientri nei primi due gruppi di titolarità ha sicuramente un impatto sul rischio di abbandono.

Inoltre, il segmento presenta tassi di partecipazione più bassi, il che suggerisce che una parte significativa di questo segmento non ritiene che il proprio feedback sia importante oppure non gli importa abbastanza da contribuire a migliorare il posto di lavoro. Il segmento presenta una differenza molto positiva rispetto al benchmark per i dipendenti che vi partecipano. Questo potrebbe derivare dai nuovi arrivati coinvolti o dai veterani soddisfatti e fedeli.

Segmento	Livello di rischio	Tenure	Partecipazione	Differenza di riferimento
Parigi	Grave	• Onboarding: 7%. • Sviluppo iniziale: 30%. • Sviluppo e mantenimento continui: 63%.	• Aggregato: 91%. • Ultimo: 62%.	• Coinvolgimento: -1,9. • Fedeltà: -2,0. • Growth: -1.2.

I 3 fattori rilevanti presentano una forte differenza negativa rispetto al benchmark. Questo gruppo di dipendenti sta comunicando chiaramente che non consiglierebbe l'azienda come posto di lavoro, che non sarebbe fedele ai suoi dipendenti e che non vede opportunità di crescita.

Il segmento ha più di un terzo dei suoi dipendenti nei primi 2 gruppi di anzianità, il che contribuisce negativamente al rischio di abbandono. Nel complesso, questo gruppo di dipendenti non si è ancora sistemato e i punteggi dei fattori chiave sono ben al di sotto del benchmark.

Concetto: Metodologia di previsione dell'attrito

Attrition Prediction utilizza i dati del sondaggio e dei dipendenti per assegnare il livello di rischio di abbandono ai segmenti della tua azienda. Per saperne di più sull'utilizzo e l'interpretazione dei risultati, vedere Concetto: Report di previsione dell'attrito alla pagina 520.

Calcolo

Attrition Prediction si avvale di un modello statistico addestrato sul comportamento di abbandono attraverso milioni di punti dati di indagine nel database Peakon. Nel determinare il rischio di abbandono per segmento, il modello utilizza 5 fattori chiave e segue questo ordine:

1. Il modello calcola il rischio di abbandono per dipendente.
2. Il modello utilizza quindi il rischio di abbandono a livello di dipendente per calcolare il rischio di abbandono medio per ciascun segmento, nonché per l'intera azienda.
3. Il modello confronta il rischio medio di ciascun segmento con il rischio medio dell'azienda, per assegnare un livello di rischio di abbandono. Esempio: il rischio di abbandono nel segmento Marketing è pari al 10% più elevato della tua organizzazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fattori chiave

Fattore	Descrizione
Punteggio del coinvolgimento	Differenza rispetto al benchmark per la domanda eNPS: *quanto è probabile che consiglieresti [la tua organizzazione] come posto di lavoro?* Abbiamo osservato che i dipendenti che assegnano un punteggio da 0 a 6 alla nostra domanda eNPS hanno una probabilità più di 3 volte maggiore di dimettersi rispetto a coloro che assegnano un punteggio da 9 a 10. In genere, i dipendenti sono più coinvolti quando iniziano un nuovo lavoro. In media, il coinvolgimento diminuisce fino a 1 punto durante i primi 2 anni di impiego, indipendentemente dal fatto che il dipendente abbia o meno intenzione di andarsene. Ciò è prevedibile e spesso il calo si stabilizza dopo un anno di mandato.
Punteggio fedeltà	Differenza rispetto al benchmark per la domanda sulla fedeltà: *quanto è probabile che rimarresti in [organizzazione] se ti offrissero lo stesso lavoro in un'altra organizzazione?* Il punteggio medio di fedeltà dei dipendenti che rimangono in un'azienda è superiore del 20% rispetto al punteggio medio di fedeltà dei dipendenti che se ne vanno.
Punteggio di crescita	Differenza rispetto al benchmark per la domanda sulla crescita: *sento che sto crescendo professionalmente*. Questa domanda riguarda le opportunità percepite da un dipendente di migliorare la propria crescita personale e professionale.
Partecipazione	Tasso di partecipazione aggregato e all'ultimo ciclo di indagine. Il tasso di risposta dei dipendenti che si dimettono è inferiore del 15% rispetto a quello dei dipendenti che rimangono. La nostra analisi delle risposte al sondaggio indica che i dipendenti che perdono interesse nel rispondere al sondaggio perdono anche interesse nel cercare di migliorare il proprio ambiente di lavoro e, pertanto, corrono un rischio maggiore di abbandonare l'organizzazione.
Tenure	Tempo trascorso presso l'organizzazione, in base all'attributo Tenure (o equivalente). In genere, è più probabile che i dipendenti se ne vadano nei primi due anni piuttosto che successivamente. Subito dopo 3 mesi di mandato è anche il momento in cui si verifica il calo maggiore del coinvolgimento. Ciò presenta un paradosso, poiché in apparenza si ha un dipendente più motivato rispetto ad altri gruppi di titolarità, ma è anche più probabile che se ne vada. Considerando la durata del mandato nel calcolo si ottiene un'indicazione più accurata del rischio di abbandono. Sebbene la funzionalità di previsione dell'attrito visualizzi 3 intervalli di durata nell'interfaccia utente, il modello di previsione mappa i segmenti di durata in base a questi intervalli di durata: • 0-3 mesi • 3-12 mesi • 12-24 mesi • 24-60 mesi • 60-120 mesi • 120-180 mesi Affinché il modello di attrito mappi i segmenti in un intervallo di durata, assicurarsi che qualsiasi personalizzazione degli intervalli di durata rientri comunque negli intervalli sopra indicati.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

La mappa termica della previsione di abbandono mostra anche una colonna con le dimissioni passate per fornire contesto, sebbene non contribuisca al calcolo del rischio di abbandono. La colonna Dimissioni mostra i dati del segmento *Dimissioni* all'interno dell'attributo Motivo della separazione .

Livelli di rischio di abbandono

In breve, il modello di abbandono risponde a questa domanda: "Come si confronta il rischio di abbandono di ciascun segmento con il rischio di abbandono medio nella tua organizzazione?". Per l'interpretazione e le raccomandazioni, vedere Concetto: Report di previsione dell'attrito alla pagina 520.

Livello di rischio	Rischio di abbandono per segmento
Grave	Il rischio di abbandono in questo segmento è pari al 10% più elevato della vostra organizzazione.
Elevato	Il rischio di abbandono in questo segmento è pari al 25% superiore della vostra organizzazione.
Sopra la media	Il rischio di abbandono in questo segmento è pari al 50% superiore della vostra organizzazione.
Sotto la media	Il rischio di abbandono in questo segmento è nel 50% inferiore della vostra organizzazione.
Basso	Il rischio di abbandono in questo segmento è nel 25% inferiore della vostra organizzazione. Il coinvolgimento in questo segmento è elevato.
Minimo	Il rischio di abbandono in questo segmento è nel 10% inferiore della vostra organizzazione. Il coinvolgimento in questo segmento è elevato.

Nota: Rivolgiti al tuo consulente legale per determinare se la configurazione dei segmenti, e quindi il rischio di abbandono per segmento, soddisfa i requisiti di conformità della tua organizzazione. I clienti possono configurare e fornire istruzioni ai propri dipendenti sull'uso di questa funzionalità per garantire che non causi, direttamente o indirettamente, discriminazioni o risultati discriminatori, intenzionali o meno. I clienti sono tenuti a comprendere e rispettare tutti gli obblighi legali derivanti dall'uso del modello di previsione dell'attrito e dai rischi di attrito, comprese eventuali valutazioni, test o documentazione che potrebbero essere richiesti dalle leggi antidiscriminazione.

Migliorare la precisione delle previsioni

Il modello di rischio di attrito di Peakon funziona con maggiore accuratezza quando:

- Aumenta la partecipazione attiva al sondaggio e al contempo metti in pratica il feedback.
- Passare a una frequenza di indagine più elevata per individuare tempestivamente tendenze e rischi: più recenti sono le risposte, più accurata è la previsione del rischio attuale.
- Abilita le domande standard su Fedeltà e Crescita.
- Utilizzare intervalli di permanenza standard oppure assicurarsi che gli intervalli personalizzati rientrino comunque negli intervalli utilizzati dal modello di previsione dell'attrito. Esempio: se si modificano i segmenti che originariamente rientravano nell'intervallo 3-12 mesi in 3-6 mesi e 6-12 mesi, entrambi i segmenti rientreranno comunque nell'intervallo. Tuttavia, se si modifica l'intervallo a 3-13 mesi, il modello di abbandono non riesce a mappare il segmento su alcun intervallo applicabile.

Peakon non richiede che i punti sopra indicati siano obbligatori per il funzionamento della funzionalità Attrition Risk; tuttavia, miglioreranno la precisione del punteggio e contribuiranno al set di dati utilizzato nel modello.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concetto: dashboard di approfondimenti curati

La dashboard Curated Insights consente ai leader di monitorare i principali cambiamenti nei set di domande fondamentali, in un determinato periodo di tempo. La dashboard confronta i punteggi attuali con i punteggi dell'inizio del periodo di tempo selezionato. Per visualizzare i dati nella dashboard Curated Insights, è necessario aver risposto ad almeno 2 round di sondaggi.

Gli amministratori possono attivare Curated Insights nel controllo degli accessi per ogni gruppo.

Caratteristiche

Il cruscotto contiene:

- Data dell'ultimo ciclo di indagine.
- Partecipazione al sondaggio nel tempo.
- Punteggio complessivo, ripartizione NPS, differenza di punteggio entro il periodo di tempo selezionato e differenza rispetto al benchmark per i set di domande principali.
- Differenza nella partecipazione o nel punteggio entro l'intervallo di tempo selezionato.
- I principali cambiamenti nei set di domande principali.
- Metti a fuoco le aree che imposti manualmente.

Puoi filtrare la dashboard per:

- Intervallo di tempo.
- Modalità NPS o media.

I maggiori cambiamenti nei driver

Quando un dirigente senior si trova nel contesto Tutti i report, può espandere la visualizzazione dei principali cambiamenti dei driver per includere i team di manager che gli fanno capo. Questa visione può aiutare i dirigenti senior a identificare i team che potrebbero aver bisogno di supporto.

Esempio: i punteggi dei fattori di riconoscimento sono diminuiti nel dipartimento di un dirigente senior. Il responsabile senior può espandere i team in Riconoscimento per verificare se ci sono team specifici che causano una diminuzione del punteggio di Riconoscimento a livello di dipartimento e che potrebbero quindi richiedere attenzione.

Concetto: Ciclo dell'esperienza dei dipendenti

Le informazioni ottenute tramite sondaggi possono aiutarti a supportare lo sviluppo e la fidelizzazione dei dipendenti.

Peakon fornisce report dettagliati contenenti dati di segmento e performance delle aree di interesse, insieme a una previsione del rischio di abbandono dei dipendenti.

Il ciclo dell'esperienza dei dipendenti

È possibile visualizzare i report sul ciclo dell'esperienza dei dipendenti nella scheda Analisi.

Il ciclo dell'esperienza dei dipendenti si compone di 4 fasi distinte. Ogni fase contiene segmenti che rientrano nell'intervallo di tempo della fase. L'aggiornamento degli intervalli di tempo dei segmenti di mandato può spostare i segmenti da una fase all'altra. Non è possibile modificare gli intervalli di tempo delle fasi del ciclo dell'esperienza.

Fase	Descrizione
Onboarding (0-3 mesi)	Le informazioni ottenute in questa fase ti aiutano a esaminare le tue iniziative di onboarding per capire cosa funziona bene e cosa necessita di miglioramenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Fase	Descrizione
Sviluppo iniziale (3-24 mesi)	Solitamente i dipendenti mostrano un maggiore coinvolgimento durante i primi due anni. Le informazioni ottenute in questa fase ti aiutano a comprendere quali fattori hanno il maggiore impatto sul coinvolgimento dei dipendenti durante questo periodo di sviluppo iniziale.
Sviluppo e fidelizzazione continui (oltre 24 mesi)	Le informazioni ottenute in questa fase ti aiutano a comprendere quali fattori prolungheranno la fase di sviluppo dei dipendenti. Le aree di interesse aiutano a individuare le lacune e a garantire un coinvolgimento continuo, prestazioni elevate e impegno nei confronti dell'organizzazione.
Separazione (0-3 mesi prima della separazione)	La fase di separazione raccoglie le risposte ai sondaggi svolti dai dipendenti durante l'ultimo periodo del loro impiego. In modo cruciale, questa fase fornisce informazioni su quali fattori abbiano avuto la maggiore influenza sulle decisioni dei dipendenti di andarsene. Affrontare in modo proattivo queste aree di interesse può aiutare a ridurre l'abbandono futuro.

Il modello WPEV Attrition Prediction ti aiuta a comprendere il potenziale abbandono in ogni fase.

Report sul ciclo dell'esperienza dei dipendenti

Ogni report del ciclo di esperienza contiene:

- Riepilogo.
- Punteggio di coinvolgimento e distribuzione NPS: il punteggio di coinvolgimento e la distribuzione NPS per ciascuna fase rappresentano il punteggio medio di tutti i singoli dipendenti nella fase.
- Differenza rispetto al benchmark: differenza rispetto al punteggio di coinvolgimento a livello aziendale o al punteggio di coinvolgimento a livello di segmento, a seconda del contesto in cui ci si trova.
- Numero di dipendenti in fase.
- Partecipazione: mostra il numero di dipendenti che hanno contribuito con un punteggio all'interno della finestra di visibilità. Tieni presente che l'inizio o la fine della finestra di visibilità per il contesto in cui ti trovi potrebbero differire da quella dei singoli segmenti all'interno della fase.
- Aree di interesse: driver che sono al di sopra o al di sotto del benchmark, consentendo ai manager di concentrarsi sul miglioramento dei driver che sono al di sotto del benchmark. Questi driver non corrispondono alle aree di interesse e ai punti di forza presenti sul cruscotto.
- Segmenti nella fase: è possibile aprire i segmenti inclusi in ogni fase per aprire la visualizzazione dashboard del segmento. È quindi possibile fare clic su Visualizza come segmento per accedere a una visualizzazione più dettagliata del segmento, insieme ai suoi commenti, argomenti e aree di interesse.

Tutti gli utenti con accesso alle dashboard del proprio team possono visualizzare i report sul ciclo dell'esperienza. I report contengono informazioni solo quando i dati disponibili sono sufficienti da visualizzare. I report includono le impostazioni di aggregazione dei punteggi e gli attributi impostati dall'amministratore dell'account.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Analisi delle fasi dei dipendenti

È possibile ottenere informazioni aggiuntive sull'esperienza di onboarding e off-boarding dei dipendenti utilizzando domande mirate per i nuovi assunti e per chi se ne va. Puoi utilizzare il report sulla fase di onboarding per capire se i nuovi assunti si sentono accolti e se il processo di onboarding funziona come dovrebbe.

Considerazioni

- Affinché il ciclo di esperienza dei dipendenti mappi i segmenti applicabili a un intervallo di mandato, assicurarsi che qualsiasi personalizzazione degli intervalli di mandato rientri comunque negli intervalli sopra indicati. Esempio: se si modificano i segmenti originariamente compresi nell'intervallo 3-24 mesi in 3-6 mesi, 6-12 mesi e 12-24 mesi, tutti i segmenti rientreranno comunque nell'intervallo. Tuttavia, se si modifica l'ultimo segmento a 18-36 mesi, il ciclo di esperienza del dipendente non può mappare il segmento a nessun intervallo applicabile. Se si modificano gli intervalli di permanenza, consigliamo di considerare anche l'impatto che ciò avrà sul modello di previsione dell'attrito.
- Il ciclo di esperienza del dipendente visualizza uno stato vuoto se si limitano gli attributi Data di permanenza e Data di separazione. I manager e gli amministratori con accesso ad attributi limitati possono visualizzare il report con dati limitati.

Concetto: metriche di impatto

Le metriche di impatto consentono di esaminare il ritorno sull'investimento in termini di coinvolgimento, confrontando i punteggi dei driver con metriche esterne. Puoi importare i tuoi dati e confrontarli con i punteggi dei conducenti ottenuti da qualsiasi domanda.

Questi esempi sono alcuni casi d'uso per Impact:

- Tasso di abbandono %
- Assenteismo
- % di completamento del progetto
- % di crescita delle vendite
- % di fidelizzazione dei clienti
- Altri punteggi dei conducenti
- Soddisfazione del cliente %
- % di raggiungimento delle vendite
- Punteggi del negozio misterioso

Come funziona

La regressione lineare consente alle metriche di impatto di stimare le relazioni tra predittori e risultati adattando la migliore relazione lineare (linea retta). La regressione produce queste misure:

Misura	Descrizione
Il valore d'impatto	Il valore di impatto è il coefficiente di regressione che riporta la direzione e l'effetto tra la variabile predittiva e quella di esito. Mostra la variazione prevista nella tua metrica con una variazione di un punto nel tuo punteggio di conducente Peakon. Il tipo di parametro in base al quale si effettua la regressione determina se il valore dell'impatto sarà un risultato positivo o negativo. Esempio: un punteggio negativo quando si esamina la relazione tra abbandono e coinvolgimento è un risultato positivo, perché i dipendenti più coinvolti hanno meno probabilità di andarsene.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Misura	Descrizione
Il potere esplicativo	Il potere esplicativo (valore R-quadrato nelle statistiche) valuta quanto bene il modello di regressione si adatta ai dati reali importati. Spiega in che misura la varianza della prima variabile spiega la varianza della seconda variabile. La ricerca accademica suggerisce che un valore pari o inferiore al 12% indica un adattamento basso, valori compresi tra il 13% e il 25% indicano un adattamento medio e valori ≥ 26% indicano un adattamento elevato del modello. Quanto più alto è il potere esplicativo, tanto meglio il modello spiega i cambiamenti nella variabile di risultato. Questi limiti potrebbero sembrare bassi, ma il coinvolgimento dei dipendenti è spesso uno dei tanti fattori che contribuiscono al successo di una metrica.

Analisi

Dopo aver importato le metriche, il grafico mostra un diagramma a dispersione con una linea di tendenza, il punteggio di impatto e il potere esplicativo.

Puoi visualizzare il report sull'impatto nella sezione Analisi della dashboard. Le informazioni sul grafico sono contestuali e adattano la relazione a seconda del contesto del segmento visualizzato. È possibile esportare l'analisi dell'impatto in Microsoft Excel.

Se si utilizzano i filtri disponibili, una volta usciti dalla pagina il grafico torna alla visualizzazione standard.

Accesso

È possibile abilitare l'autorizzazione *Impatto* nella sezione Statistiche di accesso in Controllo accessi.

Raccomandazioni

Inizia l'analisi con una domanda di ricerca che orienti la narrazione della tua indagine. Esempi:

- Esiste un collegamento tra l'aumento del benessere dei dipendenti e la riduzione dei giorni medi di assenza per dipendente?
- I team con punteggi più elevati in termini di carico di lavoro ottengono anche risultati migliori nelle metriche di produttività?
- Le località con punteggi di coinvolgimento più elevati hanno anche un numero inferiore di incidenti di primo soccorso?
- I team più coinvolti forniscono un servizio clienti migliore?
- I reparti con punteggi di crescita più bassi hanno maggiori probabilità di avere un turnover del personale più elevato?

Fornire dati granulari da un numero maggiore (>30) di unità più piccole.

Assicurarsi che i dati dei dipendenti contenuti in ciascun segmento siano indipendenti e non si sovrappongano.

Ripetere spesso l'analisi per migliorare la validità dei risultati. Il fatto che si riscontrino le stesse tendenze ed effetti in periodi di tempo diversi è un'indicazione che i risultati sono solidi e non casuali.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks

Concetto: metriche di utilizzo

Sfondo

Il report Metriche di utilizzo in Analisi fornisce dati sul gestore:

- Accessi
- Piani d'azione
- Interazioni dei commenti

Il report ti aiuta a riconoscere i buoni comportamenti di leadership e a identificare chi necessita di ulteriore assistenza per supportare i propri team.

Per i report di accesso e di piano d'azione, l'attività accanto a ciascun gestore è quella del gestore stesso, anziché l'attività sui segmenti che gestisce. Se il manager si sposta all'interno dell'organizzazione, la sua attività si sposta con lui.

Per il report sull'interazione dei commenti, l'attività accanto a ciascun gestore proviene dal suo segmento, che può includere attività di altri gestori. Esempio: il segmento *Tutti i report* del CEO mostra le interazioni degli altri manager nei team che si trovano nella gerarchia del CEO.

Interfaccia utente

Il report mostra i manager che:

- Avere accesso a un segmento o a una dashboard aziendale.
- Sono al di sopra della soglia di visibilità dei dati. È anche possibile filtrare in base a tutti i gestori.
- Sono dipendenti del contesto del segmento che stai visualizzando. Esempio: se imposti il contesto su *Francia (Posizione ufficio)*, il report visualizza i manager il cui valore Posizione ufficio nel record del dipendente è *Francia*.

Fare clic sull'intestazione della scheda per visualizzare maggiori informazioni su ciascun tipo di attività. È possibile filtrare il report in base a un attributo specifico, a un intervallo di tempo e alla visibilità della dashboard.

Tipi di attività

Le informazioni visualizzate nel report si riferiscono sempre all'intervallo di tempo selezionato. Il punto di arrivo per le opzioni di intervallo temporale è oggi. Esempio: se selezioni il mese scorso, vengono visualizzate le metriche a ritroso di 1 mese a partire da oggi, indipendentemente da qualsiasi attività di sondaggio svolta durante quel periodo.

Tipo di attività	Descrizione
Accessi	• Percentuale di manager che hanno effettuato l'accesso almeno una volta. • Segmenti che contengono i manager con il maggior numero e il minor numero di accessi. • Numero di giorni attivi. • Data dell'ultima attività.
Piani di azione	Offre la possibilità di passare dalle azioni pianificate a quelle completate e viceversa e visualizza: • Percentuale di manager con azioni pianificate o completate. • Segmenti che contengono i manager con il maggior numero e il minor numero di azioni pianificate o completate. • Numero di azioni pianificate e completate.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di attività	Descrizione
	• Data dell'ultima azione pianificata o completata. È anche possibile esportare il contenuto dei piani d'azione da questo report. Vedere Piani d'azione per l'esportazione alla pagina 590. Se un gestore elimina un'azione che ha creato, questa continua a contribuire alla sua attività nel report delle metriche di utilizzo. Nota: Il report non mostra le azioni create da altri utenti sul segmento del gestore. Esempio: se crei un'azione sul segmento di un gestore, l'azione viene visualizzata accanto al tuo nome nel report.
Interazioni dei commenti	Offre la possibilità di passare da tutte le interazioni con i commenti alle conversazioni avviate e ai riconoscimenti dei commenti. Il report visualizza: • Percentuale di commenti con interazioni. • Segmenti con il maggior e il minor numero di interazioni con i commenti. • Interazioni totali per segmento del manager. • Distribuzione NPS dei commenti che hanno interazioni, per segmento del manager. Il numero di commenti disponibili in questo rapporto deriva dai sondaggi condotti durante il periodo di tempo selezionato. Il report consente di passare dal formato percentuale a quello numerico e viceversa, nonché dai segmenti dei subordinati diretti del manager a tutti i report. Una conversazione avanti e indietro su un singolo commento conta come 1 risposta. Se altri manager si uniscono alla conversazione, il report mostra 1 risposta per ciascun manager. Le note interne non vengono conteggiate come interazioni in questo report. La funzionalità di esportazione include una scheda aggiuntiva con informazioni provenienti dalla funzionalità di esportazione legacy, con interazioni di commento per ogni singolo gestore.

Esporta

È possibile esportare ogni tipo di attività in Microsoft Excel aprendo la scheda dell'attività e cliccando poi su Esporta.

Se si esporta il report Piani d'azione , la seconda scheda del file contiene anche le azioni create da ciascun manager. Vedere Piani d'azione per l'esportazione alla pagina 590 per maggiori informazioni.

Accesso

È possibile configurare l'accesso alle metriche di utilizzo nella sezione Amministra di ciascun gruppo in Controllo accessi.

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Perché alcune azioni non vengono visualizzate nelle metriche di utilizzo? alla pagina 601

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Riferimento: Segnalazione

Nome del report o della dashboard	Descrizione
Dashboard principale	Un riepilogo dei risultati aggregati, che contiene: • Punteggio principale per il set di domande. • NPS breakdown. • Differenza rispetto al benchmark. • Ottieni un punteggio nel tempo. • Partecipazione. • Aree di interesse e punti di forza. • Segmenti di interesse. • Commenti evidenziati. • Argomenti evidenziati.
Riepilogo dashboard PowerPoint	Il report di PowerPoint contiene gli elementi di riepilogo della dashboard e i punteggi delle domande. L'esportazione è disponibile per i set di domande su Coinvolgimento, Diversità e inclusione e Salute e benessere.
Dati in sintesi	Il report Curated Insights fornisce ai dirigenti senior: • Partecipazione complessiva al sondaggio nel tempo. • Punteggi nel tempo, su più set di domande fondamentali. • I maggiori cambiamenti nei conducenti. • La possibilità di espandere i cambi pilota più importanti, visualizzando il punteggio pilota pertinente per i sottoteam.
Mappa termica del segmento	La mappa termica dei segmenti consente di confrontare i segmenti in una vista tramite: • Punto. • Differenza rispetto al benchmark. • Differenza rispetto al turno precedente. È anche possibile esportare questo report in formato Excel.
Schede segmento	La visualizzazione delle schede consente un confronto più visivo dei segmenti con: • Tutti i punteggi dei piloti. • Punteggio di coinvolgimento nel tempo. • Differenza rispetto al benchmark. • Partecipazione.
Rapporto di abbandono	Il report sull'abbandono mostra il rischio di abbandono previsto per segmento in base ai dati del sondaggio.
Pagina dei punteggi dei conducenti	Puoi visualizzare i punteggi dei conducenti in 1 pagina.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nome del report o della dashboard	Descrizione
Pagina dei punteggi delle domande	È possibile visualizzare i punteggi delle singole domande in una pagina.
Ciclo dell'esperienza del dipendente	Il ciclo dell'esperienza dei dipendenti contiene 4 report: • Onboarding (0-1 mesi dopo l'inizio). • Sviluppo iniziale (3-24 mesi dopo l'inizio). • Sviluppo e fidelizzazione continui (oltre 24 mesi dall'inizio). • Separazione (fino a 3 mesi prima della partenza).
Metriche di utilizzo	Le metriche di utilizzo mostrano dati su: • Piani d'azione. • Interazioni con i commenti. • Attività della dashboard. Utilizza il report per capire come i tuoi manager utilizzano lo strumento.
Metriche di impatto	Importa metriche esterne per confrontare i dati con i punteggi dei sondaggi della tua azienda. Esempio: Impatto del punteggio del driver di ricompensa sulla percentuale di soddisfazione del cliente.

Riferimento: Visualizzazione punteggio

Gli amministratori possono controllare il modo in cui i punteggi complessivi e le distribuzioni dei punteggi vengono visualizzati nei dashboard. Ogni modalità di visualizzazione dei punteggi offre un metodo diverso per calcolare e visualizzare i punteggi.

Opzioni di visualizzazione del punteggio

Visualizzazione punteggio	Punteggio visualizzato	Tipo di distribuzione	Calcolo	Caso d'uso
Punteggio medio con distribuzione NPS *(predefinito)*.	Punteggio medio, con opzione di visualizzazione come punteggio NPS.	NPS (0-6 Detrattori, 7-8 Passivi, 9-10 Promotori)	Calcola la media degli ultimi punteggi di ciascun dipendente per le 4 domande di coinvolgimento. La media di ciascun dipendente viene utilizzata per calcolare la media del team. Il punteggio medio viene visualizzato insieme a una ripartizione dei conteggi delle risposte in ciascuna categoria NPS.	Da utilizzare quando si desidera monitorare l'andamento preciso del punteggio e mostrare il raggruppamento NPS per interpretare i comportamenti di coinvolgimento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Visualizzazione punteggio	Punteggio visualizzato	Tipo di distribuzione	Calcolo	Caso d'uso
Punteggio medio con distribuzione favorevole.	Punteggio medio, con opzione di visualizzazione come percentuale di gradimento.	Favorevolezza (0-3 Sfavorevole, 4-6 Neutro, 7-10 Favorevole)	Come sopra. La media viene visualizzata insieme a una ripartizione delle risposte in categorie di gradimento.	Da utilizzare quando si preferiscono i punteggi medi ma si trae vantaggio da un'interpretazione familiare degli intervalli di punteggio.
Punteggio NPS con distribuzione NPS.	Punteggio NPS (intervallo: da 100 a 100), con opzione di visualizzazione come punteggio medio.	NPS (0-6 Detrattori, 7-8 Passivi, 9-10 Promotori)	Identifica il punteggio medio di ciascun dipendente nelle 4 domande di coinvolgimento. Ogni punteggio viene associato a un gruppo NPS. Il punteggio NPS si calcola sottraendo la percentuale di detrattori dalla percentuale di promotori. I passivi sono esclusi dal punteggio finale.	Da utilizzare quando si desidera confrontare le prestazioni di coinvolgimento con la metrica eNPS ampiamente riconosciuta.
Percentuale di favorevolezza con distribuzione di favorevolezza.	Percentuale di gradimento (risposte valutate 7-10), con opzione di visualizzazione come punteggio medio.	Favorevolezza (0-3 Sfavorevole, 4-6 Neutro, 7-10 Favorevole)	Calcola la percentuale di risposte individuali (non medie) che rientrano nell'intervallo 7-10. Il risultato viene mostrato come percentuale di favore. La distribuzione mostra come tutte le risposte rientrano nelle categorie sfavorevoli, neutre o favorevoli.	Utilizzare quando le parti interessate hanno familiarità con le scale a 5 punti o con i report di favorevolezza. Ideale per la segnalazione in base alla percentuale di sentimento positivo.

Considerazioni

- Percentuale di favore e distribuzioni arrotondano le percentuali. Di conseguenza, la somma delle percentuali Sfavorevole, Neutrale e Favorevole può superare il 100%.
- La modalità NPS esclude i passivi (7–8) dal calcolo del punteggio. Ciò può comportare differenze di interpretazione rispetto alle visualizzazioni Media o Favorevolezza.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- I punteggi medi e NPS vengono calcolati utilizzando metodologie diverse. Passando da uno all'altro, è possibile che i driver risultino superiori o inferiori al benchmark.

FAQ: Perché non riesco a esportare la mia dashboard?

Peakon ti consente di esportare la dashboard del tuo segmento in PowerPoint. Puoi esportare un segmento che gestisci direttamente oppure un segmento figlio di un segmento padre che gestisci. In altre parole, per esportare i risultati della dashboard di un segmento, è necessario gestire il segmento in modo esplicito, anziché visualizzarlo solo nella mappa termica del segmento.

I segmenti che gestisci vengono visualizzati come elementi permanenti nel tuo selettore di contesto o nei risultati di ricerca del tuo selettore di contesto. Selezionando questi segmenti, è possibile visualizzare le risposte al sondaggio dell'intero gruppo di dipendenti per il segmento selezionato.

Per essere il gestore di un segmento devono essere soddisfatte almeno 1 delle seguenti condizioni:

- Un amministratore ti imposta come gestore del segmento.
- Un amministratore crea una gerarchia tra 2 attributi e ti assegna il ruolo di gestore di un segmento padre, garantendoti così anche il pieno accesso di gestione a tutti i segmenti figlio. Esempio: l'attributo Unità aziendale è l'attributo padre dell'attributo Reparto. Se si gestisce un segmento tramite l'attributo Unità aziendale, si gestiscono anche tutti i segmenti Reparto in cui il 100% dei dipendenti si trova nel segmento padre.

Non è possibile esportare la dashboard di un segmento all'interno di un'altra vista segmento. Esempio: gestisci il segmento Il mio team [Manager] e apri un sottosegmento del tuo team nella mappa termica dei segmenti. Tuttavia, se sei il gestore del sottosegmento che hai aperto, verrà visualizzato il pulsante Visualizza come questo segmento . Facendo clic su questo pulsante, il contesto della dashboard passerà al segmento gestito, da dove sarà possibile esportarlo.

Se il pulsante Visualizza come questo segmento non viene visualizzato, significa che non sei impostato come gestore del segmento del sottosegmento che hai aperto nella mappa termica.

relatedlinks

FAQ: Perché la mia mappa termica mostra il segmento di questo manager?

I segmenti visualizzati nella mappa termica dei segmenti dipendono dal contesto. In altre parole, sono conformi al segmento su cui è impostato il tuo contesto, nell'angolo in alto a sinistra della tua dashboard.

La mappa termica mostra i segmenti che contengono dipendenti che si trovano anche nel contesto della dashboard selezionata.

A volte potresti vedere un segmento di leader al di sopra di te nella gerarchia. Il segmento che vedi non è il segmento completo, bensì la porzione del segmento che contiene anche i dipendenti che fanno parte del contesto della dashboard selezionata.

Caso limite: segmento CEO

In rari casi, il segmento dell'amministratore delegato (o equivalente) può comparire nella mappa termica dei segmenti dei manager.

Ciò accade in genere quando nell'organizzazione sono presenti alcuni dipendenti che non hanno un valore impostato per l'attributo manager, per cui il campo manager risulta vuoto nel record del dipendente.

Il sistema può determinare l'amministratore delegato solo se si configurano tutti i dipendenti (tranne l'amministratore delegato stesso) in modo che facciano parte della gerarchia superiore che porta all'amministratore delegato. Senza questa gerarchia naturale, il sistema visualizzerà una parte del segmento del CEO nelle mappe di calore dei manager, proprio come qualsiasi altro segmento.

In ogni caso, i manager non avranno accesso al segmento completo. Possono visualizzare solo la parte a cui hanno accesso, in base al contesto del segmento selezionato.

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

relatedlinks

Commenti forniti

Considerazioni sulla configurazione: commenti

Puoi utilizzare questo argomento per prendere decisioni utili quando pianifichi la configurazione e l'uso dei commenti in Workday Peakon Employee Voice (WPEV). Spiega:

- Perché installarlo.
- Come si inserisce nel resto di Workday.
- Impatti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni dettagliate dell'attività.

Che cosa è

I commenti sono riservati, feedback scritti e idee dei partecipanti al sondaggio sui vostri processi, prodotti e cultura.

Vantaggi aziendali

- Consenti ai tuoi dirigenti di avviare un dialogo costruttivo con i tuoi dipendenti in risposta ai loro commenti.
- Consentire ai dipendenti di fornire un contesto sui punteggi dei loro sondaggi.
- Consentire ai manager e ai responsabili delle risorse umane di recepire il feedback e di agire per migliorare il coinvolgimento del team.
- Aiuta i leader a monitorare e intervenire rapidamente su potenziali comportamenti scorretti sul posto di lavoro.
- Consenti ai tuoi manager di analizzare i commenti dei dipendenti e di identificare temi importanti e il sentimento generale in merito a questioni che interessano alle persone della tua organizzazione.
- Aggreghiamo grandi volumi di commenti in temi comuni (Argomenti) che ti aiutano a comprendere il sentimento attorno a questi temi, ad adottare misure per risolvere i problemi e a migliorare il coinvolgimento.
- Stimola la partecipazione al sondaggio interagendo con i dipendenti tramite commenti, riconoscimenti e risposte.
- Contribuisci a ridurre il turnover dei dipendenti migliorando il coinvolgimento della tua forza lavoro.
- Utilizza i commenti evidenziati per visualizzare i problemi più importanti dei dipendenti in base alla pertinenza e alla fattibilità.
- I manager possono aggiungere note interne per portare i propri commenti all'attenzione dei colleghi dirigenti, contribuendo a risolvere i problemi dei dipendenti o a rispondere alle loro domande.

Casi d'uso

- I partecipanti al sondaggio possono lasciare commenti e suggerimenti su ciascuna domanda.
- I manager possono confermare i commenti.
- I gestori possono creare azioni per affrontare i problemi sollevati nei commenti.
- I dirigenti possono analizzare i commenti dei dipendenti e individuare temi importanti e il sentimento generale in merito a questioni che interessano alle persone della propria organizzazione.
- I manager possono avviare conversazioni per affrontare problemi dei dipendenti o proporre idee per migliorare i processi organizzativi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domande da considerare

Domande	Considerazioni
Come desideri identificare temi e problematiche legate al sentiment dei dipendenti?	WPEV utilizza algoritmi di apprendimento automatico per analizzare i commenti e identificare temi e problemi importanti, raggruppandoli in argomenti. Gli argomenti e i commenti evidenziati ti aiutano a gestire volumi elevati di commenti e ad agire in base al feedback.
Come desideri controllare chi può accedere ai commenti dei partecipanti al sondaggio?	È possibile creare gruppi di controllo degli accessi personalizzati. WPEV fornisce gruppi di sicurezza per amministratori, responsabili delle risorse umane e dirigenti senior con accesso a tutti i dipendenti dell'azienda, compresi i loro commenti. Il gruppo di controllo degli accessi Manager ha accesso ai commenti dei dipendenti che gestisce tramite una linea di reporting o un segmento gestito. È anche possibile impostare l'accesso specialistico a livello aziendale per un solo conducente. Esempio: un responsabile delle strutture che ha bisogno di accedere ai commenti sulle domande nel driver Ambiente .
Come desideri gestire i commenti inviati in una lingua diversa da quella preferita impostata dal gestore?	Puoi tradurre i commenti nella lingua preferita dai manager della tua organizzazione. Esempio: quando i manager utilizzano WPEV in inglese e ricevono commenti in francese, il manager può tradurre il commento. WPEV si avvale di Google LLC come sub-responsabile per la traduzione dei commenti.
Come vuoi garantire che i manager non possano identificare i dipendenti dai loro commenti?	Le soglie di visibilità dei commenti consentono di impostare il numero minimo di dipendenti in un segmento richiesto prima che i manager possano visualizzare i commenti. Le soglie di visibilità aiutano a salvaguardare la riservatezza dei dipendenti, assicurando che i manager non possano dedurre quale dipendente ha fatto il commento. Impostare una soglia più bassa può rendere più facile indovinare chi ha lasciato un commento, ma può essere necessario per i team più piccoli. Puoi anche impostare il numero di risposte da ricevere in un round di sondaggio prima che i tuoi manager possano visualizzare i commenti.
Come desideri gestire grandi volumi di commenti?	È possibile visualizzare i commenti in base ai punti di forza e alle aree di interesse. Evidenziamo i commenti particolarmente utili perché contengono:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Domande	Considerazioni
	• Circa 140 caratteri. • Consulenza diretta. • Punteggi estremi. Esempio: punteggi pari a zero. È possibile utilizzare la ricerca semantica per cercare e visualizzare i commenti classificati in base alla loro pertinenza semantica rispetto ai termini di ricerca. È inoltre possibile utilizzare opzioni di ricerca e filtraggio generali su driver specifici, categorie NPS e interazioni.
Come vuoi aiutare i tuoi manager a gestire i commenti non costruttivi?	Puoi consentire ai tuoi manager di filtrare i commenti in base alla categoria NPS, inclusi i punteggi filtrati per: • Detrattore • Passivo • Promotore Utilizza i commenti evidenziati per selezionare i feedback più significativi. Puoi anche fornire materiale formativo e supporto ai manager su come rispondere ai commenti non costruttivi.
Come desideri gestire i commenti sensibili?	WPEV contrassegna i commenti come sensibili quando contengono parole provenienti da un elenco di parole monitorato e personalizzabile. I commenti segnalati ti consentono di intervenire nei casi in cui i commenti contengano episodi di discriminazione o cattiva condotta. È possibile utilizzare i gruppi di controllo degli accessi per consentire ai gestori di contrassegnare o deselezionare i commenti come sensibili.

Raccomandazioni

- Disattivare l'accesso ai commenti in tempo reale per i responsabili di gruppi più piccoli o team in fusi orari diversi utilizzando le impostazioni di controllo degli accessi . Questa configurazione garantisce che i responsabili di piccoli team non possano dedurre chi ha fatto i commenti in base al momento in cui li hanno ricevuti.
- Per contribuire a ridurre il numero di commenti non costruttivi che ricevi, ti consigliamo di:
    - Per ottenere un feedback costruttivo, fai attenzione alla formulazione che usi nelle domande personalizzate e non standard. Esempio: non usare un linguaggio contorto quando formuli una domanda, come ad esempio: *La fiducia è essenziale per il lavoro di squadra e il nostro team si basa sulla fiducia*.
    - Utilizza le domande standard WPEV disponibili per ottenere risposte utili e attuabili.

Requisiti

Nessun impatto.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Limitazioni

I gruppi di accesso specialistici forniscono automaticamente l'accesso alla dashboard a livello aziendale con il driver abilitato. Abilitando l'impostazione dei commenti aperti per un utente con accesso specialistico, tale utente potrà visualizzare tutti i commenti aperti.

Impostazione dell'inquilino

Nessun impatto.

Sicurezza

I leader dei gruppi *di dipendenti gestiti* hanno accesso solo ai commenti dei dipendenti nelle aree a loro assegnate. I leader dei gruppi *Tutti i dipendenti* hanno accesso a livello aziendale.

Processi aziendali

Nessun impatto.

Segnalazione

Report	Considerazioni
Visualizza le metriche di utilizzo del gestore	Visualizza le metriche di utilizzo su come ogni team leader crea azioni a partire dal feedback dei dipendenti. Il rapporto include i riconoscimenti e le risposte di ciascun responsabile ai commenti.
Utilizzo dell'interazione dei commenti	Evidenzia come i manager utilizzano le funzioni di conferma e conversazione. Il rapporto contiene dati su: • Numero di conferme inviate. • Numero di risposte univoche ai commenti in una conversazione. • Interazioni di commento totali, costituite dalla somma di riconoscimenti e conversazioni.

Integrazioni

È possibile impostare un'integrazione diretta tra Slack e WPEV per consentire ai dipendenti di ricevere notifiche sui sondaggi e per informare i manager sui commenti in attesa della loro attenzione.

Connessioni e punti di contatto

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse utili per comprendere le relazioni di configurazione nel tenant. Scopri di più sul Workday Touchpoints Kit su Workday Community.

relatedlinks
Concetti
Il livello successivo: il valore dei commenti

Imposta il monitoraggio dei commenti sensibili

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

È possibile impostare dashboard per monitorare i feedback sensibili dei dipendenti e creare avvisi per le persone designate. Il monitoraggio consente di intervenire in caso di discriminazione o cattiva condotta.

I nomi dei concetti standard non sono modificabili, tuttavia è possibile aggiungere o rimuovere le parole monitorate in ciascun concetto.

Dopo aver abilitato il monitoraggio dei commenti sensibili, i vecchi commenti verranno visualizzati evidenziati, ma gli amministratori non riceveranno alcun avviso al riguardo.

Procedura

1. Vai ad Amministrazione.
2. Selezionare Impostazioni dati.
3. Fare clic sull'icona Commenti sensibili .
4. (Facoltativo) Per aggiungere parole chiave, varianti e sinonimi a concetti esistenti:
    a. Selezionare Impostazioni dati.
    b. Selezionare la scheda Commenti sensibili .
    c. Fare clic sulla freccia a discesa relativa al concetto di commento sensibile per visualizzare le parole e le frasi monitorate.
    d. Scorri fino in fondo all'elenco, quindi seleziona una lingua di destinazione e aggiungi la parola monitorata al concetto.

    Nota: Workday Peakon Employee Voice (WPEV) rileva sia le parole radice che le varianti o i sinonimi delle parole radice nei commenti. Quando si aggiungono parole monitorate a concetti esistenti, WPEV consiglia di aggiungere la parola radice come parola monitorata. Esempio: aggiungendo la parola *molestare* si garantisce che WPEV rilevi i commenti contenenti le parole *molestia* e *molestato*. Se non sei sicuro della radice di una parola chiave sensibile, puoi aggiungere altre versioni della parola chiave per assicurarti che Peakon la rilevi.
5. (Facoltativo) Per aggiungere concetti personalizzati e parole monitorate:
    a. Selezionare Impostazioni dati.
    b. Selezionare la scheda Commenti sensibili .
    c. Fare clic su Aggiungi concetto personalizzato.
    d. Aggiungi un nome al concetto. Esempio: riciclaggio di denaro.
    e. Aggiungi parole monitorate.
    f. Selezionare una lingua dall'elenco a discesa Lingua di destinazione . Aggiungere una parola monitorata separata per ogni lingua in cui i dipendenti rispondono al sondaggio.

Operazioni successive

Esaminare queste autorizzazioni per i commenti sensibili nei gruppi di controllo degli accessi a livello di manager:

- Visualizza commenti sensibili
- Contrassegna i commenti sensibili

Tieni presente che l'autorizzazione Visualizza commenti sensibili non impedisce l'accesso ai commenti sensibili. Senza questa autorizzazione, i manager con accesso ai commenti continueranno a visualizzare i commenti sensibili, ma non verranno visualizzati esplicitamente come tali.

Esaminare queste autorizzazioni per i commenti sensibili nei gruppi di controllo degli accessi a livello aziendale:

- Ricevi notifiche per commenti sensibili
- Modificare i commenti sensibili

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

relatedlinks
Concetti
Concetto: commenti sensibili alla pagina 552
FAQ: Commenti sensibili alla pagina 560
Riferimenti
Riferimento: Lingue supportate per commenti sensibili alla pagina 558

Rimuovi un argomento con parola chiave

Prima di iniziare

Accesso ai commenti.

Informazioni su questa attività

In alcuni casi, determinati argomenti potrebbero non essere utili per comprendere i temi trattati nei commenti dei dipendenti. La rimozione di un argomento dalla dashboard impedisce alla parola di generare altri argomenti in futuro. Puoi anche fornire un feedback sul motivo per cui stai rimuovendo un determinato argomento, per aiutare l'algoritmo a imparare a generare argomenti più significativi in futuro.

Se un amministratore rimuove un argomento, lo rimuove da tutti i contesti e dalle visualizzazioni del gestore.

Se un manager rimuove un argomento, lo rimuove solo dalla propria visuale, ottenendo così la flessibilità di concentrarsi su argomenti che lo aiutano a interpretare i commenti dei propri dipendenti.

La rimozione degli argomenti funziona in tutte le lingue. Esempio: se rimuovi la parola *Feedback* in inglese, ma viene visualizzata anche come argomento in francese, rimuovi entrambe le versioni. Questo processo si verifica solo per parole esatte in tutte le lingue.

Non è possibile rimuovere un argomento dagli argomenti semantici, perché Peakon predefinisce i temi disponibili per gli argomenti semantici.

Procedura

1. Vai alla pagina Argomenti nella barra laterale sinistra della scheda Approfondimenti .
2. Apri la dashboard dell'argomento e clicca sull'icona del cestino oppure passa il mouse sull'estratto dell'argomento nella pagina principale degli argomenti e clicca sull'icona del cestino.
3. Fare clic su Sì, removilo per confermare.

Risultati

Escludendo un argomento, si impedisce anche la visualizzazione del relativo tema ed estratto nella pagina Argomenti .

Se hai rimosso degli argomenti, nella parte inferiore della pagina principale degli argomenti viene visualizzata la sezione Argomenti esclusi .

È possibile annullare l'esclusione di un argomento, ma ciò non rigenererà gli argomenti per il round esistente. La rimozione di un argomento escluso consente a WPEV di generarlo nuovamente come argomento nei futuri round di sondaggio, se soddisfa i criteri richiesti.

Per annullare l'esclusione di un argomento, fai clic su Modifica argomenti esclusi, quindi fai clic su Rimuovi accanto all'argomento escluso.

relatedlinks
Concetti
Concetto: argomenti di parole chiave per i commenti alla pagina 554
Concetto: analisi degli argomenti delle parole chiave alla pagina 555

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Abilita la ricerca semantica per i commenti

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Informazioni su questa attività

La ricerca semantica consente ai leader di cercare i commenti in base al loro significato e classifica i risultati in base alla loro pertinenza semantica rispetto alla frase di ricerca.

La ricerca semantica utilizza uno strumento di terze parti per elaborare i commenti. Per abilitare la funzionalità è necessario confermare il consenso all'utilizzo di un sub-responsabile.

La ricerca semantica è basata su un modello globale di incorporamento del testo, che converte il testo dei commenti tokenizzato e il testo delle query di ricerca in incorporamenti. Gli incorporamenti e gli ID associati ai commenti (senza il testo del commento) vengono salvati in un database ospitato dal sub-processore di Workday come dati pseudonimizzati, che vengono poi interrogati con la versione di incorporamento della query di ricerca quando l'utente finale esegue una ricerca nei commenti. Il subappaltatore non è in grado di identificare i dipendenti e le aziende dietro i commenti.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo dati > account.
2. In Elaborazione dati, seleziona la casella Ricerca semantica .
3. Acconsenti al trattamento dei dati nel pop-up che verrà visualizzato.

Risultati

Dopo aver abilitato la Ricerca semantica, i membri dei gruppi di controllo degli accessi Amministratori e Leader senior (se hanno accesso ai commenti) possono visualizzare immediatamente la scheda Ricerca semantica. È possibile abilitare la *ricerca di commenti tramite l'autorizzazione Ricerca semantica* per altri gruppi di controllo degli accessi, ove pertinente.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Ricerca semantica dei commenti alla pagina 557
Ricerca semantica della voce dei dipendenti di Workday Peakon

Imposta soglie di visibilità dei commenti

Prima di iniziare

Sicurezza: solo i membri del gruppo *Amministratori* possono impostare le soglie.

Informazioni su questa attività

I commenti rappresentano spesso la parte più concreta del feedback dei dipendenti. È possibile visualizzare i commenti a livello aziendale, nonché i segmenti di cui fanno parte i dipendenti, se tali segmenti soddisfano le soglie di visibilità. Gli utenti che non sono amministratori possono solo visualizzare e rispondere ai commenti dei segmenti che gestiscono, a condizione che abbiano accesso a queste azioni.

Comunica ai dipendenti come hai configurato le impostazioni di riservatezza dei commenti, per consentire loro di prendere decisioni consapevoli quando forniscono commenti.

Il processo di visibilità dei commenti mira a far emergere quanti più commenti possibili, preservando al contempo la riservatezza di ogni singolo dipendente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Le impostazioni di visibilità non riguardano né richiedono ai dipendenti di inviare commenti, ma consentono invece di controllare quanti dipendenti devono rispondere al sondaggio prima che i commenti diventino visibili nel segmento.

1. Un dato segmento conserva solo le risposte dei propri dipendenti.
2. Se il numero di dipendenti che hanno risposto durante il periodo di visibilità selezionato (a partire dalla data dell'ultimo sondaggio) è inferiore alla soglia di visibilità, i commenti non saranno visibili.
3. I commenti vengono visualizzati solo nei round di sondaggio in cui il numero di dipendenti intervistati e il numero di dipendenti che hanno risposto superano le soglie di visibilità dei commenti.
4. I commenti vengono visualizzati solo nei round di sondaggio in cui il segmento non è in conflitto con un altro segmento.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Impostazioni dati > Commenti.
2. Imposta i Segmenti e le Risposte .

Collocamento	Descrizione
Segmenti	Controlla il numero richiesto di risposte per visualizzare i commenti in un segmento. Questa impostazione rappresenta il limite massimo per il Numero di risposte e funziona per ogni sondaggio.
Risposte	Controlla quanti di questi dipendenti devono rispondere a un sondaggio in un round, per visualizzare i commenti per quel round specifico. La combinazione delle due impostazioni può attenuare il rischio per la riservatezza durante i periodi di minore partecipazione, come le vacanze estive. Questa impostazione funziona per ogni sondaggio e non può essere superiore alla soglia di visibilità dei commenti dei segmenti.

Esempio

La tua finestra di visibilità è di 1 anno. Se imposti la soglia di visibilità dei commenti dei segmenti su 6, i commenti saranno visibili nei segmenti in cui 6 o più dipendenti hanno risposto al sondaggio nell'ultimo anno.

Inoltre, puoi impostare la soglia di visibilità dei commenti delle risposte su 3. I segmenti mostrano i commenti se almeno 6 dipendenti hanno risposto nell'ultimo anno e almeno 3 di questi dipendenti hanno risposto al sondaggio in quel round.

Imposta le traduzioni dei commenti

Prima di iniziare

Sicurezza: accesso *amministratore* .

Informazioni su questa attività

Gli amministratori possono abilitare la traduzione automatica dei commenti nella lingua preferita dai manager e dai dirigenti della propria organizzazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo dati > account.
2. Nella sezione Traduzioni dei commenti , seleziona la casella di controllo Abilita impostazione traduzioni commenti .
3. Salva le modifiche.

Risultati

I manager e i dirigenti possono visualizzare tutti i commenti tradotti automaticamente nella lingua impostata sulla loro dashboard personale.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Traduzioni dei commenti AI alla pagina 548
Attività
Imposta la preferenza di traduzione dei commenti alla pagina 544

Imposta la preferenza di traduzione dei commenti

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accesso alla dashboard del gestore in Peakon.
- Autorizzazione di accesso *ai commenti del conducente* .

Informazioni su questa attività

Puoi scegliere se Peakon debba tradurre automaticamente in blocco tutti i commenti del sondaggio nella lingua della tua dashboard oppure se debbano essere visualizzati nella loro forma originale con un'opzione per tradurre manualmente i singoli commenti.

Procedura

1. Fai clic sulla tua immagine del profilo o sulle tue iniziali nell'angolo in alto a destra della dashboard.
2. Selezionare Profilo dal menu a discesa.
3. Seleziona la tua preferenza nella sezione Traduzioni dei commenti .

Opzione	Descrizione
Traduci manualmente i singoli commenti	Visualizza i commenti nella lingua di origine, con un pulsante Traduci in [lingua della dashboard] (esempio: Traduci in inglese) per ogni commento.
Traduci automaticamente i commenti in inglese (predefinito)	Visualizza automaticamente tutti i commenti nella lingua della dashboard, con un pulsante "Mostra originale" per ogni commento.

4. Salva le modifiche.

Imposta riepilogo commenti

Prima di iniziare

Sicurezza: accesso *amministratore* .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

Gli amministratori possono generare un riepilogo conciso di un gran numero di commenti in qualsiasi contesto della dashboard e visualizzazione filtrata.

Procedura

1. Vai a Amministrazione > Controllo dati > account.
2. Nella sezione Traduzioni dei commenti , seleziona la casella di controllo Abilita impostazione riepiloghi commenti .
3. Salva le modifiche.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Riepilogo dei commenti AI alla pagina 549

Concetto: Commenti del sondaggio

I commenti consentono ai dipendenti di fornire feedback preziosi, mentre i ringraziamenti consentono ai manager di dimostrare di aver riconosciuto il feedback.

Raccolta di commenti

I dipendenti possono lasciare un feedback scritto per ogni domanda del sondaggio, il che consente loro di fornire maggiori informazioni sui punteggi assegnati. I dipendenti possono inviare fino a 10.000 caratteri di feedback scritto per ciascuna domanda.

Peakon raccoglie commenti per ogni domanda specifica a cui si risponde nel sondaggio, il che aiuta a generare argomenti.

I responsabili delle risorse umane con accesso per visualizzare i commenti possono accedere alla pagina Commenti e visualizzare i commenti dei propri team.

Accesso

Ogni leader può visualizzare solo i commenti che fanno parte del segmento che sta visualizzando.

Gli amministratori possono disabilitare l'accesso alla visualizzazione dei commenti per determinati gruppi nel Controllo accessi.

Traduzione dei commenti

I manager possono tradurre i commenti utilizzando l'opzione Traduci in: Lingua su ogni commento visualizzato in una lingua diversa da quella impostata nella dashboard dal manager.

Tieni presente che questa opzione traduce solo il commento originale e non la conversazione. Il pulsante Traduci è disponibile solo per le lingue supportate da Peakon e traduce solo all'interno della tua dashboard. Tutti i feedback esportati saranno nella lingua originale.

Esporta commenti

È possibile esportare i commenti utilizzando il pulsante Esporta in Excel .

Non è possibile includere riconoscimenti o conversazioni nell'esportazione in Excel.

relatedlinks
Concetti
Concetto: commenti evidenziati alla pagina 548
Concetto: gestire volumi elevati di commenti alla pagina 551
Riferimento: Accesso ai commenti alla pagina 164

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

Il livello successivo: il valore dei commenti

Riferimenti

FAQ: Commenti alla pagina 560

FAQ: Perché un manager non riesce a visualizzare i commenti del suo team? alla pagina 562

FAQ: Come viene popolato l'elenco del gestore dei commenti? alla pagina 563

Concetto: Commenta le conversazioni

I manager possono visualizzare e interagire con i commenti contenuti nelle risposte ai sondaggi avviando conversazioni. I manager possono anche aggiungere note interne direttamente dai commenti dei dipendenti. Queste conversazioni consentono ai manager di comprendere meglio il sentimento dei dipendenti, ponendo domande di approfondimento o lasciando risposte.

Conversazioni dirette

Quando i manager avviano conversazioni a partire da un commento, l'identità del dipendente rimane protetta per tutta la durata della conversazione.

I dipendenti ricevono un'e-mail contenente:

- Testo del commento.
- Data del commento.
- Risposta del responsabile.
- Nome del responsabile.

Nell'e-mail inviata ai dipendenti si sottolinea inoltre che la loro identità rimane protetta.

I manager possono cliccare sull'icona della conversazione nei commenti per avviare le conversazioni e poi cliccare sulle opzioni Rispondi o Nota .

Note interne

I manager possono utilizzare note interne per portare i propri commenti all'attenzione di altri leader utilizzando un tag @mention. Esempio: *Potresti creare un'azione per risolvere questo problema @melissa.smith?*

È possibile @menzionare solo i manager o i leader che hanno già accesso alle funzionalità di commento e conversazione. Puoi anche menzionare utenti diversi se hanno l'accesso necessario. Esempio: partner delle risorse umane o amministratori delle strutture.

Gerarchia dei manager

È possibile fare clic sull'icona a forma di occhio sul commento per visualizzare i nomi dei manager che hanno accesso al commento.

L'elenco gerarchico dei gestori funziona in linea con le impostazioni di riservatezza. Se un segmento di manager è nascosto a causa di segmenti sovrapposti o se non viene raggiunta la soglia minima di partecipanti al sondaggio, l'elenco non visualizzerà la gerarchia completa dei manager o salterà un manager.

Per poter visualizzare l'elenco completo della gerarchia dei manager, un manager deve visualizzare il commento nel contesto esatto del segmento in cui si trova il commento.

Visualizzazione del gestore

I gestori possono visualizzare:

- Elenchi dei manager con accesso al commento, filtrati in base alla vicinanza ai dipendenti. Esempio: responsabile di linea del dipendente, seguito dal responsabile di reparto.
- L'intero thread della conversazione su ogni commento, comprese le risposte degli altri manager.
- Risposte dei dipendenti senza nome.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Accesso

L'autorizzazione Accedi alle conversazioni consente a un gruppo di controllo degli accessi di rispondere ai commenti. L'autorizzazione consente loro anche di visualizzare le conversazioni esistenti sui commenti a cui hanno accesso.

Metriche

È possibile visualizzare le statistiche sui riconoscimenti in Manager Usage Metrics.

relatedlinks
Riferimenti
faq--why-can-t-i-tag-another-manager-in-an-internal-note-.dita
FAQ: Perché non posso taggare un altro manager in una nota interna? alla pagina 565

Concetto: Commenti Ringraziamenti

Riconoscere il feedback dei dipendenti è un fattore determinante nella partecipazione ai sondaggi. Abbiamo scoperto che la qualità del feedback inviato dai dipendenti migliora quando i riconoscimenti dimostrano che la dirigenza ascolta il feedback.

Quando i commenti vengono visualizzati nei dashboard o nella sezione Commenti , i manager possono rispondere cliccando su Riconosci e selezionando una delle 5 risposte standard:

- Ottima idea.
- Grazie per la condivisione.
- Sono d'accordo.
- Ci sto lavorando.
- Mi piacerebbe molto parlare di persona.

Una volta chiusi i round di sondaggio, i manager con accesso possono comunque confermare, rispondere ai commenti e interagire con i commenti dei round precedenti.

I dipendenti che ricevono una conferma dei loro commenti ricevono ogni giorno un'e-mail automatica di riepilogo della conferma dei commenti. I riconoscimenti vengono visualizzati anche nelle dashboard personali.

I gestori non possono annullare un commento confermato.

I dipendenti non possono rispondere a una conferma.

I manager possono comunque confermare i commenti dei dipendenti che completano il sondaggio tramite la modalità chiosco e non hanno un indirizzo e-mail registrato. Tuttavia, tali dipendenti non possono ricevere notifiche via e-mail per le conferme.

Filtra i commenti riconosciuti

I manager possono visualizzare i commenti riconosciuti nella pagina Commenti e filtrarli per:

- Solo i commenti che ho riconosciuto
- Solo commenti che non ho riconosciuto
- Commenti con ringraziamenti
- Commenti senza ringraziamenti

Filtrando in base ai commenti che hanno riconosciuto, i manager possono visualizzare il numero totale di riconoscimenti per ciascun commento.

Accesso

Le autorizzazioni Riconosci i commenti del driver, Riconosci i commenti del valoree Riconosci i commenti aperti consentono a un gruppo di controllo degli accessi di riconoscere i commenti.

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

Metriche

È possibile visualizzare le statistiche sui riconoscimenti in Manager Usage Metrics.

Concetto: commenti evidenziati

L'algoritmo Workday Peakon Employee Voice (Peakon) evidenzia i commenti più importanti in base alla pertinenza e alla fattibilità. Grazie ai commenti evidenziati, i manager possono gestire più facilmente un gran numero di commenti.

Algoritmo dei commenti evidenziati

Gli algoritmi Peakon aumentano la classificazione del feedback attuabile per ciascun manager utilizzando:

- Punteggi molto bassi o molto alti alla domanda associata al commento.
- Consigli diretti o commenti prescrittivi (solo in inglese). Esempio: i commenti contenenti le parole *should* e *could* hanno un punteggio più alto perché suggeriscono un commento orientato alla soluzione.
- Commenti contenenti circa 140 caratteri. I commenti molto brevi e molto lunghi ottengono una valutazione inferiore perché tendono a non concentrarsi sulle soluzioni.
- Peakon considera i commenti più vecchi meno pertinenti rispetto a quelli più recenti.

È possibile visualizzare i motivi dei commenti evidenziati passando il mouse sull'icona Evidenziato .

Concetto: Traduzioni dei commenti AI

Panoramica

AI Translations utilizza l'intelligenza artificiale generativa (GenAI) per tradurre automaticamente tutti i commenti nella lingua della dashboard dell'utente. Ciò consente inoltre agli utenti di leggere i riepiloghi AI nella loro lingua preferita e di utilizzare argomenti semantici e ricerca semantica in lingue diverse dall'inglese. Visita Riferimento: Lingue supportate per i dashboard alla pagina 496 per l'elenco delle lingue.

AI Translations supporta tutte le lingue disponibili per la dashboard e rileva automaticamente la lingua della dashboard dell'utente da utilizzare per le traduzioni. Per generare le traduzioni viene elaborato solo il testo del commento stesso (senza dati aggiuntivi relativi al commento). Per saperne di più sulle traduzioni AI, consulta la scheda informativa AI.

Argomenti semantici

Le traduzioni dei commenti AI traducono automaticamente tutti i commenti in lingue diverse dall'inglese, consentendo a Semantic Topics di categorizzare i commenti di tutte le lingue nelle stesse categorie predefinite.

Ricerca semantica

AI Comment Translations consente agli utenti di cercare e visualizzare commenti in tutte le lingue nei risultati della Ricerca semantica. Gli utenti possono anche effettuare ricerche nella lingua preferita.

Riepilogo dei commenti AI

Le traduzioni dei commenti tramite IA consentono di tradurre automaticamente i riepiloghi dei commenti nella lingua preferita dall'utente. Senza traduzioni dei commenti, la sintesi utilizza solo commenti in lingua inglese. Visita Concetto: Riepilogo dei commenti AI alla pagina 549 per maggiori informazioni su questa funzionalità.

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

Traduzione manuale

Gli utenti della dashboard possono impostare le proprie preferenze per tradurre automaticamente i commenti oppure tradurre manualmente ogni commento nella lingua della dashboard dell'utente. VisitaImposta la preferenza di traduzione dei commenti alla pagina 544 per maggiori informazioni.

Limitazioni

- Al momento, l'esportazione dei commenti Excel contiene solo i commenti originali e le traduzioni in inglese.
- Le traduzioni dei commenti AI non supportano la traduzione delle conversazioni.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Riepilogo dei commenti AI alla pagina 549
Concetto: Ricerca semantica dei commenti alla pagina 557
Attività
Imposta la preferenza di traduzione dei commenti alla pagina 544
Imposta le traduzioni dei commenti alla pagina 543

Concetto: Riepilogo dei commenti AI

Sfondo

La sintesi dei commenti tramite IA in Peakon utilizza l'intelligenza artificiale generativa (GenAI) per generare riepiloghi concisi di grandi volumi di commenti, in cui sono disponibili 10 o più commenti. Questi riepiloghi sono disponibili a tutti gli utenti con accesso ai commenti e mettono in evidenza i temi chiave nei commenti affinché i manager possano analizzare il feedback. Esistono 2 tipi di riepiloghi AI:

Tipo di riepilogo	Considerazione
Riepilogo dei commenti per gruppo di punteggio	Disponibile nella pagina *Riepilogo AI* .
Riepilogo dei commenti su richiesta	Disponibile nella pagina *Tutti i commenti* .

La sintesi dei commenti tramite IA è accessibile a tutti i manager che hanno accesso ai commenti.

Per saperne di più sulla sintesi dei commenti AI, consultare la scheda informativa AI.

Riepilogo per gruppo di punteggio

Al termine di un round di sondaggio, Peakon genera automaticamente 3 riepiloghi dai nuovi commenti in inglese inviati, comprensivi di punteggi, quando entro il periodo di aggregazione sono presenti 10 o più commenti e ci sono sufficienti nuove risposte che soddisfano i requisiti di visibilità nel round di sondaggio. I commenti sono raggruppati in tre categorie di punteggio:

- Detrattori (0-6)
- Passivi (7-8)
- Promotori (9-10)

Ogni gruppo di valutazione può ricevere fino a 3 paragrafi con elenco puntato che riassumono i temi principali nei commenti. I riepiloghi per gruppi di punteggio utilizzano solo i commenti dei conducenti che contengono punteggi.

I riepiloghi vengono generati in base a:

- Commenti in inglese dalla finestra di aggregazione corrente (impostata nelle impostazioni dei dati > di amministrazione, > periodo di aggregazione > dei punteggi).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- La domanda del sondaggio a cui risponde ogni commento.
- Il gruppo di punteggio NPS (detrattore, passivo o promotore).

I riepiloghi seguono le linee guida di Workday in materia di formattazione, contenuto e priorità dei temi e vengono generati solo per i contesti *Tutti i report*, *Report diretti*e Azienda.

I manager possono visualizzare solo i riepiloghi basati sui commenti a cui hanno accesso al termine di un round di sondaggio, come definito dall'amministratore.

Il sistema elimina i riepiloghi quando un round di sondaggio viene contrassegnato come test. Non è possibile generare riepiloghi per i round di prova.

Riepilogo su richiesta

La sintesi su richiesta consente ai manager di generare riepiloghi nella pagina *Tutti i commenti* per qualsiasi segmento selezionato. Questa funzionalità è utile quando si analizzano grandi volumi di commenti su più segmenti.

I riepiloghi vengono generati in base a:

- Gruppi di domande o driver specifici.
- Commenti da particolari cicli di sondaggi.

Il pulsante *Riepiloga commenti* genera il riepilogo in base ai filtri selezionati. Il riepilogo viene visualizzato in una finestra scorrevole e riflette i filtri applicati, le impostazioni di ricerca e i criteri di ordinamento.

I riepiloghi vengono generati in base a:

- Commenti in inglese filtrati dall'utente.
- La domanda del sondaggio a cui risponde ogni commento.

Traduzioni dei commenti AI

Se abilitata, la traduzione dei commenti AI viene applicata a entrambi i tipi di riepilogo dei commenti AI: riepiloghi AI e riepiloghi su richiesta. Se le traduzioni non sono abilitate, puoi leggere solo i riassunti in inglese.

Limitazioni

- I riepiloghi vengono generati in inglese e riassumono solo i commenti in inglese, a meno che non si utilizzi Concetto: Traduzioni dei commenti AI alla pagina 548. In questo modo si garantisce che tutti i commenti, indipendentemente dalla lingua, siano inclusi nel riepilogo, che viene poi tradotto nella lingua della dashboard selezionata dall'utente.
- Per generare un riepilogo su richiesta sono necessari almeno 10 commenti filtrati.
- Per generare un riepilogo per gruppo di punteggio sono necessari almeno 10 commenti con punteggi per ciascun gruppo di punteggio.
- L'opzione *Genera riepilogo* non è disponibile nelle pagine Commenti sensibili o Ricerca semantica.
- La visualizzazione proxy non supporta la generazione di riepiloghi.
- I riepiloghi precedenti non vengono salvati. Gli utenti devono copiare i riepiloghi utilizzando l'opzione *Copia riepilogo* .
- I riepiloghi dei commenti vengono cancellati quando un round di sondaggio viene contrassegnato come test.

relatedlinks

Concetti

Concetto: Traduzioni dei commenti AI alla pagina 548

Concetto: gestire volumi elevati di commenti alla pagina 551

Attività

Imposta riepilogo commenti alla pagina 544

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

Concetto: gestire volumi elevati di commenti

I commenti forniscono un contesto ai punteggi dei conducenti e ti aiutano a scoprire problemi di fondo, il che può aiutarti a pianificare le tue azioni.

Per le organizzazioni e i team più grandi, gestire grandi volumi di commenti può essere una sfida. Questo argomento fornisce suggerimenti su come gestire efficacemente un volume elevato di commenti.

Comprendere le tendenze utilizzando gli argomenti dei commenti

Peakon genera argomenti quando raccogli 200 o più commenti in una lingua specifica negli ultimi 3 mesi.

Gli argomenti categorizzano i tuoi commenti in temi comuni che Peakon identifica dai tuoi commenti, consentendoti di elaborare grandi volumi di commenti esplorando gli argomenti identificati.

Peakon genera argomenti in base ai commenti recenti, in modo che i temi degli argomenti rimangano pertinenti e ti aiutino a informare i tuoi sforzi di pianificazione delle azioni.

Visualizza i commenti per area di interesse

Affrontare le aree di interesse è fondamentale per migliorare il coinvolgimento del team. Per comprendere le problematiche di fondo dietro un'area di interesse, Workday Peakon Employee Voice (Peakon) consiglia di:

1. Fai clic su un'area di interesse nella dashboard.
2. Scorri verso il basso per visualizzare i commenti evidenziati associati al driver selezionato.
3. Fare clic sul collegamento commenti sotto i commenti evidenziati per aprire una pagina filtrata che visualizza tutti i commenti per quel particolare driver.
4. Aggiungere azioni per risolvere eventuali problemi sollevati.

Rivedi i commenti evidenziati

Peakon ritiene che questi commenti siano utili perché:

- Sono consigli diretti, contenenti parole come " *potrebbe"* o *"dovrebbe"*.
- Contiene punteggi estremi per la domanda associata al commento.
- Contiene circa 140 caratteri, il che solitamente rende il commento più utile.
- Sono particolarmente utili quando si ha a che fare con grandi volumi di commenti. Esempio: un manager o un amministratore con accesso a tutti i dati del segmento o ad ampi segmenti di dipendenti.

Opzioni di filtraggio e ordinamento

Le opzioni di filtro, ordinamento e ricerca consentono di raggruppare i commenti in modo da gestire meglio grandi volumi di commenti.

Puoi filtrare per:

- Serie di domande
- Categoria NPS
- Interazioni
- Ringraziamenti
- Data di fine del round

Puoi anche ordinare per punteggio, data e commenti evidenziati.

Delega dei commenti tramite accesso specialistico

Delegare l'accesso al set di domande o al driver a utenti specializzati può aiutarti a distribuire le responsabilità nella gestione dei commenti e a garantire che raggiungano gli esperti competenti in azienda.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Gli esempi possono includere:

- Il direttore delle strutture con accesso al driver Ambiente all'interno del set di domande sul coinvolgimento.
- Consulente per la diversità e l'inclusione con accesso al set di domande sulla diversità e l'inclusione.

.

Concetto: commenti sensibili

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) segnala i commenti come sensibili quando contengono una qualsiasi delle parole presenti nell'elenco monitorato. Monitorando i commenti sensibili è possibile agire rapidamente nei casi in cui i dipendenti condividono feedback su casi di discriminazione o cattiva condotta.

Una volta rilevati, gli avvisi tramite e-mail e app segnalano i problemi più gravi alle persone designate nella tua organizzazione.

Utilizzando la funzionalità delle note private su Peakon, i responsabili delle risorse umane possono utilizzare le @menzioni per collaborare e rispondere correttamente a problemi critici.

Rilevamento dei commenti sensibili

I commenti sensibili rilevano i feedback critici e li classificano in una di queste categorie:

- Comportamento criminale violento
- Sicurezza e benessere
- Integrità ed etica
- Comportamento discutibile
- Concetti e parole personalizzati

Ogni categoria contiene un elenco di concetti. L'elenco dei concetti contiene un elenco di parole monitorate che possono anche essere varianti e sinonimi di un concetto.

Peakon fornisce un elenco delle parole monitorate più comuni e appropriate e ti consente di aggiungere fino a 2500 parole personalizzate per concetto, affinché la tua organizzazione possa monitorarle.

Quando aggiungi le tue parole monitorate, devi aggiungere una parola per ogni lingua che utilizzerai nel sondaggio.

Le parole monitorate vengono visualizzate in rosso accanto al nome del concetto. Peakon considera qualsiasi feedback contenente parole monitorate come commento sensibile.

Visualizzazione di commenti sensibili

Sicurezza: esamina i commenti sensibili rilevati in un'autorizzazione di visualizzazione separata .

I responsabili dei team possono visualizzare i commenti sensibili nell'area Commenti della dashboard Peakon.

I commenti sensibili vengono visualizzati sopra i commenti evidenziati. Come per tutte le categorie di commenti, puoi anche filtrare per visualizzare solo i commenti contrassegnati come sensibili.

Abilitando l'autorizzazione Esamina i commenti sensibili rilevati in una vista separata viene creata una vista separata per i commenti sensibili, ma non vengono rimossi i commenti stessi. Se l'autorizzazione è disabilitata, i gestori continueranno a visualizzare i commenti nella pagina "*Tutti i commenti*".

Stemming e falsi positivi

Peakon rileva tutte le parole monitorate nell'elenco, ma non tiene conto del contesto.

Peakon prende in considerazione anche le parole radice. Esempio: La parola *kill* è una parola monitorata. Peakon rileva e segnala tutti i commenti che contengono la parola radice *kill*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

È quindi probabile che Peakon rilevi anche falsi positivi. Le persone autorizzate a contrassegnare i commenti sensibili possono stabilire se le parole sono effettivamente di natura sensibile in base al contesto. Esempio: quando un dipendente commenta: *Stiamo ottenendo ottimi risultati nel team di vendita*, questo commento viene segnalato come sensibile. In questi casi, puoi contrassegnare il commento come Non sensibile cliccando sulla freccia a discesa presente sul commento.

Notifiche

È possibile abilitare l'autorizzazione Ricevi notifiche sui commenti sensibili nei gruppi di tipo Tutti i dipendenti . Esempio: amministratori.

Quando si abilitano le notifiche per i commenti sensibili e Peakon rileva un commento sensibile, i membri dei gruppi idonei ricevono:

- Una notifica immediata sulla dashboard per i commenti sensibili rilevati.
- Una notifica nell'e-mail di riepilogo (durante i round aperti), contenente un collegamento ai commenti sensibili e alle informazioni sulla parola chiave rilevata.

relatedlinks
Concetti
FAQ: Commenti sensibili alla pagina 560
Attività
Imposta il monitoraggio dei commenti sensibili alla pagina 539
Riferimenti
Riferimento: Lingue supportate per commenti sensibili alla pagina 558

Concetto: argomenti semantici per i commenti

Gli argomenti semantici di Peakon analizzano i commenti dei dipendenti utilizzando l'elaborazione del linguaggio naturale (NLP) per identificare temi importanti e il sentimento generale.

A differenza di Concetto: argomenti di parole chiave per i commenti alla pagina 554, gli argomenti semantici raggruppano i commenti in temi in base al loro significato.

Considerazioni

- Etichette di argomenti predefinite, contestuali, più lunghe e più significative degli argomenti con parole chiave.
- Gli argomenti semantici abbracciano più fattori e possono far parte di un tema più ampio.
- Non esiste un numero minimo di commenti richiesto.
- Non è richiesto un numero minimo di domande abilitate.
- Gli argomenti semantici vengono generati in tempo reale.
- Gli argomenti semantici utilizzano commenti di ogni tempo.
- Non sono previsti sub-processi da parte di terze parti né ulteriori opt-in. La funzionalità degli argomenti semantici è interamente interna.
- Sebbene non vi sia un numero minimo di commenti richiesti per raggruppare i commenti in base ad argomenti semantici, la dashboard deve soddisfare i requisiti di riservatezza stabiliti dalla tua organizzazione.

Come funziona

Utilizzando una combinazione di PNL e apprendimento automatico, Peakon raggruppa i commenti con significato simile per formare argomenti. Questi gruppi di commenti vengono visualizzati in base ai temi generali, aiutando gli utenti a identificare potenziali aree di interesse.

Ciò richiede che Peakon definisca in anticipo gli argomenti per la classificazione invece di generare automaticamente i temi degli argomenti, come per Concetto: argomenti di parole chiave per i commenti alla pagina 554.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Non è possibile rimuovere i temi degli argomenti dagli argomenti semantici.

Concetto: argomenti di parole chiave per i commenti

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) utilizza algoritmi di apprendimento automatico per analizzare i commenti e identificare temi e problemi importanti, raggruppandoli in argomenti. Gli argomenti ti aiutano a gestire volumi elevati di commenti e ad agire sui feedback, indipendentemente dalle dimensioni della tua organizzazione.

Gli argomenti sono:

- Attuabile e contestualizzato. Esempio: un argomento *di Formazione aggiuntiva* del driver Accomplishment può richiedere un'azione diversa rispetto allo stesso argomento del driver Peer Relationship .
- Supportato da traduzioni in più lingue.
- Insightful. Peakon utilizza l'analisi del testo per estrarre il vero significato dai commenti. Esempio: Bassa priorità per parole comuni con scarso o nessun significato nelle risposte e nelle domande. Peakon genera solo argomenti in cui le parole hanno un significato nel contesto del conducente.
- Riassunto visualizzando le frasi più rappresentative di uno o più commenti per fornire una panoramica del significato dell'argomento.
- Evidenziati in base alla fattibilità, consentendo ai leader di concentrarsi su ciò che è più importante per i loro team.

Visualizzazione degli argomenti

La pagina Argomenti è disponibile nel menu Approfondimenti per tutti i manager con accesso ai commenti. Per essere idoneo agli argomenti, un segmento deve contenere più di 200 commenti in 1 lingua in tutti i tipi di set di domande negli ultimi 3 mesi.

Ogni argomento disponibile nella pagina Argomenti include:

- Tema dell'argomento: quando le stesse parole vengono visualizzate negli argomenti, Peakon raggruppa gli argomenti in temi. Esempio: *Sviluppo personale*. Ogni driver può avere un massimo di 3 temi. Se l'analisi genera più di 3 temi in un singolo driver, questi temi vengono visualizzati come argomenti singoli.
- Estratto dell'argomento: un paragrafo contenente le frasi più indicative di tutti i commenti che compongono un argomento. Esempio: *Ho la sensazione che il mio sviluppo personale si sia bloccato negli ultimi mesi... Ho la sensazione che lo sviluppo personale e il percorso di carriera di certe persone vengano favoriti.* L'estratto fornisce una panoramica generale di un dibattito in un colpo d'occhio.
- Punteggio dell'argomento: il punteggio di ciascun argomento è la media di tutti i punteggi dei commenti in quell'argomento. I punteggi forniscono un'indicazione del sentimento generale verso quell'argomento.

Peakon evidenzia determinati argomenti per aiutarti a focalizzare la tua attenzione.

Categoria argomento evidenziata	Descrizione
Punteggio elevato	L'argomento con il punteggio medio più alto è quello che informa i manager sugli aspetti del lavoro che rendono i dipendenti più soddisfatti.
Punteggio basso	L'argomento con il punteggio medio più basso è quello che informa i manager sugli aspetti del lavoro che rendono i dipendenti meno soddisfatti.
La maggior parte dei commenti	L'argomento con il maggior numero di commenti, che informa i manager sui temi che stanno a cuore ai dipendenti o sulle parole/linguaggi più frequenti nei commenti dei dipendenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoria argomento evidenziata	Descrizione
Commenti coerenti	L'argomento è costituito da commenti ripetuti nel corso del tempo in diversi cicli di indagine, informando i manager di temi costanti emersi dai commenti dei dipendenti nel tempo.
Picco di commenti	L'argomento è composto da un gran numero di commenti in un breve lasso di tempo, informando i manager di temi emergenti da un evento o una domanda una tantum.

relatedlinks
Attività
Rimuovi un argomento con parola chiave alla pagina 541
Ricalcola i dashboard alla pagina 481

Concetto: analisi degli argomenti delle parole chiave

I commenti dei dipendenti forniscono una ricca fonte di informazioni e aggiungono contesto alle risposte quantitative. L'analisi degli argomenti utilizza l'elaborazione del linguaggio naturale (NLP), un campo dell'apprendimento automatico, per analizzare i commenti dei dipendenti e identificare temi e sentimenti importanti.

Analisi del testo

L'algoritmo è in grado di individuare sia argomenti relativi all'esperienza dei dipendenti a livello di settore, sia argomenti specifici relativi al team e al tempo.

Non è necessario utilizzare termini predefiniti o aggiungere manualmente parole chiave personalizzate. Peakon riassume un argomento combinando le frasi più rappresentative provenienti da più commenti per fornirti una panoramica significativa.

Peakon calcola gli argomenti dei commenti una volta chiuso il sondaggio, alle ore 01:00 UTC del giorno successivo.

I nuovi argomenti vengono generati dopo:

- Domande da 2 domande attive sui driver principali. Esempio: un driver dal set di domande Engagement e un driver dal set di domande Company.
- 200 o più commenti su tutti i tipi di set di domande negli ultimi 3 mesi per 1 lingua.

I leader che occupano posizioni più basse nella gerarchia avranno meno argomenti da discutere rispetto ai leader che occupano posizioni più alte nella gerarchia, che hanno accesso a più risultati di sondaggi e commenti.

I commenti più vecchi (quelli che risalgono a più di 3 mesi fa) possono contribuire a nuovi argomenti correlati. Tuttavia, non possono generare nuovi temi.

Peakon cercherà di popolare i primi 50 argomenti e poi di inserirli sotto il rispettivo driver. Potresti avere alcuni driver senza argomenti, nonostante ci siano più di 300 commenti.

Analisi del sentimento

L'analisi del sentiment consiste in un algoritmo che elabora i commenti di testo e assegna un valore numerico di probabilità di positivo o negativo. Esempio: punteggi compresi tra -1 e +1, dove zero è neutro.

Maggiore è il numero di parole positive contenute in una frase (ad esempio: fantastico, amichevole, competente), maggiore sarà il sentimento positivo che trasmetterà. Tuttavia, idee e opinioni sono complesse. Peakon aggira le potenziali inesattezze nell'analisi del sentiment utilizzando i punteggi forniti dai dipendenti.

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

Questo punteggio è più affidabile perché proviene direttamente da un dipendente in relazione a una domanda specifica del conducente che definisce un contesto. Poiché Peakon chiede un feedback dopo ogni domanda, i nostri commenti sono solitamente brevi, semplici e mirati e raramente esprimono sentimenti contrastanti.

Temi rilevanti

L'algoritmo Peakon trova gli argomenti a partire da risposte di testo brevi contenenti le stesse parole ma utilizzate in contesti diversi.

Esempio 1. Rispondendo a una domanda sulla crescita (*Sento che sto crescendo professionalmente*), un dipendente potrebbe commentare: *Sto sicuramente crescendo in una direzione che mi interessa di più, grazie al piano di sviluppo creato dal mio responsabile*.

Esempio 2. Rispondendo a una domanda aperta (*Se avessi una bacchetta magica, qual è la cosa che cambieresti di Kinetar?*), un dipendente potrebbe commentare: *Vorrei davvero che fornissimo più formazione ai responsabili di linea, sarebbe davvero utile*.

Nell'esempio 1, la parola *manager* si riferisce all'interazione di un dipendente con il manager. Nell'esempio 2, si riferisce a un manager che chiede maggiore formazione.

Utilizzando gli esempi 1 e 2, scopriremmo che la parola *manager* è importante perché viene visualizzata due volte. Tuttavia, in assenza di un contesto su cui agire, non otteniamo informazioni interessanti e fruibili sul perché la parola sia importante.

Utilizzando l'analisi contestuale, l'algoritmo Peakon rende gli argomenti più praticabili e interessanti:

- Associazione di argomenti ai driver, che aggiungono contesto agli argomenti. Utilizzando l'esempio 1, l'algoritmo potrebbe trovare *il piano di sviluppo* come argomento se si tratta di una combinazione di parole utilizzate in relazione alla crescita.
- Ricerca di argomenti composti da più parole: nell'esempio 1, la risposta includeva la combinazione di parole *piano di sviluppo*. Quando questa combinazione di parole compare in molte risposte, Peakon evidenzia l'argomento come *piano di sviluppo* e non *sviluppo*. Nell'esempio 2, l'argomento potrebbe essere *formazione del responsabile di linea*, *formazione del manager*o *formazione* , a seconda della frequenza con cui si presentano le parole.
- Eliminazione di parole dalla formulazione della domanda. Le persone tendono a ripetere le parole della domanda nella risposta. Nell'esempio 1, la risposta include la parola *crescita*, presente anche nella domanda. Non è utile cercare questa parola come argomento, poiché sappiamo già che stiamo parlando di crescita. Pertanto Peakon rimuove automaticamente le parole dalla formulazione della domanda.
- Ridurre la priorità delle parole più ricorrenti. L'algoritmo riduce la priorità delle parole prive di significato specifico che compaiono in tutte le risposte al sondaggio. *Il gestore* viene visualizzato come argomento solo se ha un significato specifico nel contesto del driver, fornendo argomenti specifici per il driver. Esempio: *Ufficio* o *stanza* per l'autista rispettoso dell'ambiente oppure *aumento di stipendio* per il premio dell'autista. Se non declassassimo le parole più ricorrenti, troveremmo *la parola manager* come argomento per tutti i conducenti.
- Fornire un estratto dell'argomento. L'algoritmo genera un paragrafo dalle frasi più indicative tra tutti i commenti che compongono un argomento. Questo paragrafo offre uno spaccato di una conversazione di ampio respiro.
- Garantire che gli argomenti cambino nel tempo. Peakon utilizza anche eventuali commenti più vecchi pertinenti all'argomento. Tuttavia, l'argomento dipenderà dai commenti fatti negli ultimi 3 mesi.

relatedlinks
Attività
Ricalcola i dashboard alla pagina 481

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

Concetto: Ricerca semantica dei commenti

Tutti i manager con accesso ai commenti possono inserire un termine di ricerca per visualizzare i commenti che contengono la parola chiave cercata.

Tuttavia, la ricerca semantica comprende il significato contestuale di una frase, nonché le relazioni tra le parole, anche se queste non vengono menzionate esplicitamente nel commento. Un filtraggio più avanzato aiuta ad accelerare le indagini e a restringere i risultati.

La ricerca semantica utilizza l'elaborazione del linguaggio naturale (NLP) per aiutarti a far emergere i commenti più perspicaci e pertinenti relativi a una query di ricerca. Ti consente di scoprire cosa è importante per i tuoi dipendenti, raccontandolo con parole loro. Esempio: quando si cerca la parola *acquisizione*, la ricerca semantica restituirà commenti che includono anche le parole *buy-out*, *vendita*, *acquisto*e così via.

La ricerca semantica utilizza uno strumento di terze parti per elaborare i commenti. Per abilitare la funzionalità è necessario confermare il consenso all'utilizzo di un sub-responsabile.

La ricerca semantica è basata su un modello globale di incorporamento del testo, che converte il testo dei commenti tokenizzato e il testo delle query di ricerca in incorporamenti. Gli incorporamenti e gli ID associati ai commenti (senza il testo del commento) vengono salvati in un database ospitato dal sub-processore di Workday come dati pseudonimizzati, che vengono poi interrogati con la versione di incorporamento della query di ricerca quando l'utente finale esegue una ricerca nei commenti. Il subappaltatore non è in grado di identificare i dipendenti e le aziende dietro i commenti.

Considerazioni

La funzionalità fornisce risultati migliori con frasi di ricerca e periodi più lunghi. La tecnologia semantica può restituire corrispondenze specifiche se fornita del contesto massimo. Esempio: la ricerca di *iniziative a sostegno della diversità e di una forza lavoro diversificata*produce risultati migliori rispetto alla ricerca della sola *diversità*.

La ricerca semantica non classifica i commenti in base al loro sentiment quando corrispondono alla query di ricerca. Esempio: se cerchi *Amo il mio lavoro*, la frase *Odio il mio lavoro* verrà visualizzata in cima ai risultati. Filtra i risultati in base al loro NPS, per tenere conto del sentiment e trovare i commenti positivi o negativi associati a una ricerca.

La ricerca semantica ordina tutti i commenti disponibili dal più pertinente al meno pertinente, in base al significato contestuale della query di ricerca. Indipendentemente dal fatto che la ricerca utilizzi o meno i filtri, i commenti visualizzati diventano meno pertinenti man mano che si scorre la pagina dei risultati.

L'esportazione della ricerca semantica consente di scaricare i primi 10.000 risultati dalla classifica dei commenti, ordinati in base alla pertinenza rispetto alla query di ricerca.

La ricerca semantica include commenti scritti in tutte le lingue supportate.

relatedlinks
Concetti
Ricerca semantica della voce dei dipendenti di Workday Peakon
Concetto: Traduzioni dei commenti AI alla pagina 548
Attività
Abilita la ricerca semantica per i commenti alla pagina 542

Riferimento: Accesso ai commenti

Gli amministratori possono abilitare l'accesso ai commenti dalle impostazioni di Controllo accessi .

Impostazioni di controllo degli accessi:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Controllo accesso	Descrizione
Accedi ai commenti del conducente.	Leggi i commenti dei dipendenti.
Accedi ai commenti.	Visualizza i commenti immediatamente, prima che termini il round del sondaggio. Se non è abilitata, i commenti vengono visualizzati durante il sondaggio, ogni volta che vengono inviati.
Riconosci i commenti del conducente.	Riconosci i commenti del conducente, inviando un'e-mail al commentatore.
Accedi ai commenti sui valori.	Può leggere commenti di valore.
Riconosci i commenti di valore.	Riconosci i commenti di valore, inviando un'e-mail al commentatore.
Accedi ai commenti aperti.	Leggi i commenti aperti in tutte le serie di domande.
Riconosci i commenti aperti.	Riconosci i commenti aperti, inviando un'e-mail al commentatore.
Accedi alle conversazioni.	È possibile porre domande di follow-up ai dipendenti e visualizzare tutte le conversazioni esistenti sui commenti.
Visualizza i commenti sensibili.	Visualizzare i commenti sensibili separatamente da tutti gli altri commenti.
Contrassegna i commenti sensibili.	Contrassegna e rimuovi il contrassegno dai commenti come sensibili.
Visualizza i gestori dei commenti.	Visualizza l'elenco dei gestori associati a un commento.
Visualizza i commenti per segmento.	Filtra i commenti per segmenti.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Commenti del sondaggio alla pagina 545

Riferimento: Lingue supportate per commenti sensibili

Workday Peakon Employee Voice monitora le parole chiave sensibili nei commenti in queste lingue:

- Arabo
- Bulgaro
- Croato
- Ceco
- Danese
- Olandese
- Inglese
- Estone
- Finlandese
- Francese
- Tedesco
- Greco
- Ungherese
- indonesiano

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Italiano
- Giapponese
- Coreano
- Lettone
- Lituano
- Norvegese
- Polacco
- Portoghese
- Rumeno
- Russo
- Slovacco
- Sloveno
- Spagnolo
- Svedese
- Tailandese
- Turco

relatedlinks
Concetti
Concetto: commenti sensibili alla pagina 552
FAQ: Commenti sensibili alla pagina 560
Attività
Imposta il monitoraggio dei commenti sensibili alla pagina 539

Riferimento: Lingue supportate per argomenti di parole chiave

Ogni argomento contiene commenti in 1 lingua. Il filtro lingua nella pagina di panoramica degli argomenti consente di visualizzare gli argomenti generati dai commenti in una lingua specifica.

- Arabo
- Bulgaro
- Ceco
- Inglese
- Greco
- Estone
- Finlandese
- Danese
- Tedesco
- Croato
- Ungherese
- Lettone
- Olandese
- Norvegese
- Polacco
- Spagnolo
- Francese
- Italiano
- Portoghese
- Russo
- Svedese
- Turco
- Rumeno

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Tailandese

relatedlinks
Concetti
Concetto: analisi degli argomenti delle parole chiave alla pagina 555

FAQ: Commenti

Come posso trovare i temi chiave nei numerosi commenti?	Per i team più grandi con un minimo di 200 commenti per domanda, Peakon genera argomenti che aggregano molti commenti in temi comuni. I temi comuni aiutano a comprendere il sentimento che ruota attorno a un argomento. È anche possibile filtrare i commenti in base alla categoria NPS (Detrattore, Passivo e Promotore).
Perché un dipendente non ha ricevuto una notifica in merito alla risposta al suo commento?	Per ricevere una notifica di risposta al commento, il dipendente deve avere un indirizzo e-mail nel proprio archivio. Non è possibile ricevere notifiche di risposta ai commenti se il dipendente può accedere al sondaggio solo tramite modalità chiosco o tramite SMS.
Perché l'elenco dei gestori dei commenti appare diverso per i diversi gestori?	L'elenco dei gestori dei commenti mostra solo i gestori all'interno della linea di reporting se hanno accesso al commento. Inoltre, il segmento del gestore deve soddisfare le soglie di visibilità nel contesto in cui ci si trova. Consulta l'elenco completo dei criteri qui: FAQ: Come viene popolato l'elenco del gestore dei commenti?
Perché non riesco a visualizzare i commenti durante il sondaggio?	Gli amministratori abilitano l'accesso ai commenti dal Controllo accessi. Puoi visualizzare i commenti prima del termine di un sondaggio quando l'amministratore ti include nel gruppo di controllo degli accessi Commenti di accesso . Inoltre, i manager possono visualizzare solo i commenti che fanno parte del segmento che stanno visualizzando.
Posso filtrare i commenti in base a quelli che contengono risposte dei dipendenti?	Non è possibile filtrare in base ai commenti che contengono risposte dei dipendenti.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Commenti del sondaggio alla pagina 545

FAQ: Commenti sensibili

Come posso abilitare il monitoraggio della piattaforma dei commenti sensibili?	Gli amministratori possono abilitare o disabilitare la possibilità di verificare se un commento è sensibile o meno all'interno della piattaforma. 1. Vai ad Amministrazione. 2. Selezionare Impostazioni dati. 3. Selezionare la scheda Commenti sensibili . 4. Fare clic sull'icona Commenti sensibili

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Come posso concedere l'accesso ai commenti sensibili?	Le autorizzazioni impostate nei gruppi di controllo degli accessi influiscono sull'evidenziazione dei commenti sensibili nelle dashboard dei gestori. Questa autorizzazione non impedisce l'accesso ai commenti sensibili, ma si riferisce alla possibilità per i gruppi di controllo degli accessi di vedere questi commenti contrassegnati come sensibili. Disattivando questa autorizzazione, i gestori potranno comunque visualizzare i commenti con contenuti sensibili, ma verranno visualizzati come tutti gli altri commenti. Per concedere l'accesso: 1. Vai ad Amministrazione. 2. Selezionare Controllo accessi. 3. Per concedere l'accesso alla visualizzazione dei commenti sensibili, fare clic su Commenti e selezionare una delle seguenti opzioni: • Leggi commenti sensibili: evidenzia i commenti sensibili. Se disattivati, i commenti continuano a essere visualizzati nella dashboard, ma non sono evidenziati come sensibili. • Contrassegna i commenti sensibili: possibilità di contrassegnare o deselezionare i commenti come sensibili. 4. (Facoltativo) Per consentire agli utenti (per i gruppi con accesso per visualizzare Tutti i dipendenti) di modificare parole chiave sensibili: a. Vai ad Amministrazione. b. Selezionare Modifica commenti sensibili. 5. (Facoltativo) Per consentire agli utenti (solo per i gruppi con accesso per visualizzare Tutti i dipendenti) di ricevere notifiche di nuovi commenti sensibili: a. Vai a Notifiche. b. Seleziona Ricevi notifiche sui commenti sensibili.
Come posso aggiungere o modificare le parole monitorate?	I nomi dei concetti non sono modificabili. Tuttavia, è possibile aggiungere o rimuovere le parole monitorate in ciascun concetto modificando ogni traduzione. 1. Vai ad Amministrazione. 2. Fare clic su Impostazioni dati. 3. Fare clic su Commenti sensibili. 4. Fai clic sulla freccia a discesa sul concetto per modificarlo, in modo da poter aggiungere parole chiave, varianti e sinonimi.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	5. (Facoltativo) Fare clic sull'icona accanto alle parole monitorate predefinite per rimuovere una parola. 6. (Facoltativo) Crea una nuova parola nella casella Parole monitorate e seleziona la lingua di destinazione dall'elenco a discesa Lingua di destinazione . Quando si aggiungono parole monitorate a un concetto esistente, WPEV consiglia di aggiungere la parola radice come parola monitorata, poiché WPEV rileva automaticamente le varianti della parola. WPEV consiglia di aggiungere altre versioni delle parole chiave per garantirne il rilevamento se non si è sicuri delle radici delle parole chiave sensibili.
Come posso aggiungere concetti personalizzati e parole monitorate?	1. Vai ad Amministrazione. 2. Fare clic su Impostazioni dati. 3. Fare clic su Commenti sensibili. 4. Aggiungi un nome al concetto. Esempio *di riciclaggio di denaro*. 5. Aggiungere le parole monitorate alla casella Parole monitorate . 6. Selezionare una lingua di destinazione dall'elenco a discesa Lingua di destinazione per ogni parola che si aggiunge.
Come faccio a filtrare i commenti in base al sentimento?	Vai alla sezione Commenti . Puoi filtrare i commenti in base alla categoria NPS, che include i punteggi dei detrattori, dei passivi e dei promotori. Oltre al commento, puoi anche visualizzare il punteggio associato al commento specifico.

relatedlinks
Concetti
Concetto: commenti sensibili alla pagina 552
Attività
Imposta il monitoraggio dei commenti sensibili alla pagina 539

FAQ: Perché un manager non riesce a visualizzare i commenti del suo team?

- Il gestore non ha accesso ai commenti perché l'autorizzazione non è attiva nel suo gruppo di controllo degli accessi.
- Il responsabile non ha accesso al set di domande che contiene il driver su cui il dipendente ha commentato.
- Il gestore non ha accesso ai commenti in tempo reale se non può accedere ai commenti del sondaggio in tempo reale.
- Il gestore non raggiunge la soglia di visibilità per i commenti impostata dalla sua organizzazione.
- Il responsabile non ha gestito il dipendente alla data di inizio del round di sondaggio in cui il dipendente ha inviato il commento.
- I commenti fanno parte di un segmento che è in conflitto con un altro segmento a cui il responsabile può accedere e il numero di dipendenti univoci tra i 2 segmenti è inferiore alla soglia selezionata dalla tua azienda. Esempio: il segmento dei dipendenti diretti del manager (*il mio team*, se visto dal punto di vista del manager) è troppo simile al segmento del suo team più ampio, secondo

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

l'impostazioneDipendenti univoci in 2 segmenti, quindi non può accedere ai dati dal segmento dei suoi dipendenti diretti. Il responsabile può comunque accedere a tali commenti nel segmento Tutti i report, ma la dashboard non distingue tra i commenti provenienti dai suoi collaboratori diretti e quelli provenienti dal team più ampio.

FAQ: Come viene popolato l'elenco del gestore dei commenti?

Sfondo

Ogni commento mostra un elenco di gestori. I gestori e gli amministratori possono visualizzare questo elenco se dispongono dell'autorizzazione Visualizza gestori commenti .

L'elenco dei gestori dei commenti mostra i manager in ordine di vicinanza al dipendente, in base agli attributi del tipo di dipendente. Esempio: Manager.

Nel caso di più attributi di tipo dipendente, l'elenco visualizza i nomi dei responsabili di entrambi gli attributi.

Nell'elenco non vengono visualizzati i nomi dei gestori che sono gestori del segmento in cui viene visualizzato il commento. Esempio: attributi di tipo opzione, come Unità aziendale.

Criteria

L'elenco dei gestori dei commenti mostra la gerarchia dei gestori al di sopra dell'autore del commento. Inoltre, i manager compaiono in questo elenco solo se soddisfano i seguenti criteri:

- Hanno accesso ai commenti tramite le impostazioni del controllo accesso.
- Hanno accesso alla serie di domande a cui è correlato il commento.
- Il loro segmento ha raggiunto le soglie di visibilità impostate dalla tua organizzazione, inclusa l'impostazione Dipendenti univoci in due segmenti.
- Sono stati attribuiti come responsabili al commentatore prima che iniziasse il sondaggio in cui era stato scritto il commento. Se sono diventati gestori del commentatore su Peakon solo dopo l'inizio del sondaggio, questa modifica è stata configurata con una data di validità retroattiva, antecedente alla data di inizio del sondaggio.

Casi limite

Situazione	Spiegazione
Nell'elenco non è presente alcun gestore.	Questa situazione può significare: • Al momento dell'apertura del sondaggio, il dipendente non aveva un responsabile diretto. • I gestori presenti in quell'elenco non soddisfacevano i requisiti di visibilità.
Lo stesso commento evidenzia incongruenze nell'elenco dei gestori attraverso diversi segmenti.	L'elenco dei gestori dei commenti mostra i gestori i cui segmenti soddisfano la soglia di visibilità nel contesto che stai visualizzando. Questa situazione significa che non è possibile visualizzare il segmento del gestore nel contesto in cui ci si trova. Per garantire coerenza e riservatezza, il loro nome non viene visualizzato nei commenti in quel contesto di segmento.
Nell'elenco viene visualizzato un gestore i cui segmenti assegnati non contengono il commento.	Il commento proviene da un segmento che è un segmento figlio di un segmento da loro gestito. Sebbene il segmento non venga visualizzato nella scheda Gestione del gestore, quest'ultimo può modificare il contesto in base a quel segmento e visualizzare il commento.
Un gestore può visualizzare il commento, ma il suo	Il segmento del gestore non soddisfaceva i requisiti di visibilità in quel contesto di segmento. Ciò non significa necessariamente che il gestore

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Situazione	Spiegazione
nome non viene visualizzato nell'elenco del commento.	non possa visualizzare il commento nel contesto del segmento che sta utilizzando. Esempio: nel contesto che stai visualizzando, il segmento del gestore è troppo simile a un altro segmento disponibile, quindi non è visibile. Tuttavia, quando il gestore visualizza il proprio segmento autonomo, può comunque visualizzarlo poiché non vi è alcun conflitto con lo stesso segmento.
Nell'elenco non viene visualizzato il nome di un determinato manager, anche se il commento proviene sicuramente dal suo team.	Il segmento del gestore non soddisfaceva i requisiti di visibilità in quel contesto di segmento.
Il commento non viene visualizzato nel segmento Dipendenti diretti del primo manager nell'elenco, ma solo nel segmento Tutti i dipendenti.	Il commento proviene da un dipendente del loro team più ampio, tuttavia il responsabile diretto del dipendente non soddisfaceva i requisiti di visibilità. Esempio: il numero di dipendenti univoci tra i segmenti Subordinati diretti e Tutti i subordinati del manager è al di sotto della soglia per questa impostazione, quindi il segmento Subordinati diretti non è visibile. L'elenco dei gestori dei commenti inizia con il primo gestore che soddisfa i requisiti di visibilità.

FAQ: Perché l'elenco dei gestori dei commenti cambia tra due dashboard?

Un commento può presentare leggere differenze nei nomi dei gestori visualizzati nel suo elenco. Questa differenza è dovuta al fatto che alcuni dei gestori elencati non rispettano le soglie di riservatezza in una delle 2 dashboard.

Panoramica

Nell'elenco non verranno visualizzati i nomi dei manager i cui segmenti non soddisfano le impostazioni di riservatezza definite dall'organizzazione. Questo può variare da un segmento all'altro. Generalmente si possono distinguere 2 scenari basati sulla riservatezza:

- Risposte troppo poche: il segmento del manager non ha raggiunto la soglia di visibilità all'interno della dashboard in cui ti trovi, perché sono stati forniti troppi pochi dipendenti.
- Troppo simile a un altro segmento: il segmento del manager è troppo simile a un altro segmento a cui puoi accedere, con troppo pochi dipendenti univoci nei 2 segmenti simili. In questi casi, uno dei due segmenti simili (ad esempio: il segmento del manager) non sarà visibile nella dashboard, per evitare la detrazione dei pochi dipendenti univoci.

In entrambi gli scenari basati sulla riservatezza, il nome del responsabile non è visibile nei commenti dei suoi subordinati diretti quando vengono visualizzati. Se il segmento del manager non soddisfa le soglie di riservatezza in una dashboard, non significa necessariamente che non abbia soddisfatto tali soglie in un'altra dashboard.

FAQ: Perché un segmento visualizza un numero diverso di commenti?

Lo stesso segmento può visualizzare un numero diverso di commenti per diversi gestori se i gestori hanno autorizzazioni diverse, ad esempio:

- Alcuni commenti provengono da un set di domande a cui uno dei manager non ha accesso.
- Uno dei manager non ha accesso ai commenti in tempo reale e può accedere ai nuovi commenti solo dopo la chiusura del sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Perché il responsabile diretto non è presente nell'elenco dei responsabili di un commento?

Ciò può accadere per una qualsiasi di queste ragioni.

- Il gestore non ha accesso ai commenti in base al proprio gruppo di controllo di accesso.
- Il responsabile non ha accesso al set di domande che contiene il driver su cui il dipendente ha commentato.
- Il gestore non soddisfa la soglia di visibilità per i commenti in generale o nel contesto del segmento in cui ti trovi.
- Il responsabile non ha gestito il dipendente alla data di inizio del round di sondaggio in cui il dipendente ha inviato il commento.
- Il commento fa parte di un segmento che è in conflitto con un altro segmento a cui hai accesso e il numero di dipendenti univoci tra i 2 segmenti è inferiore alla soglia selezionata dalla tua azienda. Esempio: il segmento del responsabile diretto è troppo simile al segmento del suo team più ampio, secondo l'impostazione Dipendenti univoci in 2 segmenti , quindi non è possibile accedere ai dati dal segmento dei suoi subordinati diretti. Puoi comunque accedere a quei commenti nel segmento Tutti i report, ma la dashboard non distingue tra i commenti che provengono dai loro subordinati diretti e quelli che provengono dal team più ampio.

FAQ: Perché i dirigenti senior possono vedere i commenti del loro team più ampio?

Quando i dirigenti senior accedono ai commenti dal segmento Tutti i report, possono accedere solo ai commenti provenienti dai dipendenti della loro gerarchia.

Questo gruppo è ancora soggetto ai requisiti di soglia di visibilità e contiene solo i dipendenti che fanno parte del team più ampio in base ai dati che le organizzazioni caricano su Peakon.

Avere accesso ai commenti del team più ampio può aiutare a fornire il contesto per definire aree di interesse e azioni a livello di reparto. Ricevere risposte e ringraziamenti dai dirigenti senior può agevolare la futura partecipazione al sondaggio.

I dirigenti senior possono anche modificare il contesto in modo che i commenti provengano solo dai loro diretti collaboratori.

Non è possibile disattivare l'accesso ai commenti del team più ampio senza disattivare anche l'accesso ai commenti dei rispettivi collaboratori diretti.

FAQ: Perché non posso taggare un altro manager in una nota interna?

Non è possibile taggare un manager in una risposta a un commento o in una nota interna se il manager:

- Non ha accesso alla funzione conversazioni.
- Non ha l'autorizzazione per accedere ai commenti in tempo reale, se stai cercando di @menzionarli durante un sondaggio in diretta.
- Non ha l'autorizzazione per accedere al set di domande a cui appartiene il commento.
- Non ha gestito il dipendente all'inizio del round di sondaggio contenente il commento.
- Non è possibile visualizzare il commento perché il segmento non soddisfa le varie soglie di visibilità.

relatedlinks

FAQ: Perché gli argomenti delle parole chiave non vengono generati a livello aziendale?

Sfondo

Gli argomenti per parole chiave raggruppano i commenti in temi basati su parole chiave comuni, consentendo alle organizzazioni di analizzare grandi gruppi di commenti.

Una dashboard deve soddisfare entrambe le condizioni affinché gli argomenti vengano generati:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Domande da 2 conducenti attivi. Esempio: la domanda sul fattore di crescita e una domanda personalizzata sul fattore di crescita dalle domande aziendali.
- Almeno 200 commenti su tutti i tipi di set di domande negli ultimi 3 mesi per 1 lingua.

Considerazioni

Anche se un dashboard soddisfa la seconda condizione, non soddisferà la prima se il sondaggio utilizza domande rivolte a 1 conducente e 1 sottoconducente anziché a 2 conducenti.

Se esegui un sondaggio a impulsi con domande tratte dal set di domande aziendale, gli argomenti verranno generati solo se suddividi le domande tra 2 o più conducenti.

Per quanto riguarda gli argomenti delle parole chiave, la domanda fondamentale sul coinvolgimento funge da driver, mentre le domande sui risultati fungono da sotto-driver.

L'algoritmo degli argomenti include solo i commenti più recenti degli ultimi 3 mesi.

Esempi

Questa tabella contiene vari scenari di sondaggio con domande e numero di commenti diversi.

Scenario	Risultato
1 Domanda del subconducente sul lavoro da remoto. 2 domande sugli autisti aziendali. 1 domanda aperta. Oltre 1000 commenti in inglese.	Saranno generati argomenti, perché il sondaggio ha utilizzato 2 domande rivolte ai conducenti (conducenti aziendali) e contiene più di 200 commenti in 1 lingua.
1 Domanda sul conducente autonomo. 1 Domanda determinante sulle relazioni tra pari. Oltre 300 commenti in spagnolo.	Saranno generati argomenti, perché il sondaggio ha utilizzato 2 domande guida (Autonomia e Relazioni tra pari) e contiene più di 200 commenti in 1 lingua.
1 domanda sull'autista aziendale. Nessun sondaggio precedente negli ultimi 3 mesi. Oltre 2000 commenti in inglese.	Gli argomenti non verranno generati perché il sondaggio ha utilizzato solo 1 domanda rivolta al conducente (autista aziendale). Se l'azienda ha 2 domande personalizzate per i conducenti, può suddividerle in 2 autisti come soluzione alternativa. In tal caso verranno generati degli argomenti.
4 domande secondarie su vari driver. 3 domande aperte. 1 domanda sull'autista aziendale. Oltre 5000 commenti in tedesco.	Gli argomenti non verranno generati perché il sondaggio ha utilizzato solo 1 domanda rivolta al conducente (autista aziendale). Tutte le altre domande sono sottocategorie o domande aperte.
Domanda principale di coinvolgimento. 1 domanda sull'autista aziendale. Oltre 300 commenti in francese.	Saranno generati argomenti, poiché il sondaggio ha utilizzato 2 domande chiave (domanda principale sul coinvolgimento e domanda chiave aziendale).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks

FAQ: Posso lasciare un commento senza punteggio?

Tutte le domande di Peakon sono facoltative e puoi decidere in modo flessibile se rispondere a ciascuna domanda con un punteggio, un commento, entrambi o nessuno dei due.

Per lasciare un commento senza selezionare un punteggio su una domanda del conducente, fare clic sull'icona Aggiungi commento accanto alla scala da 0 a 10.

Il commento mostrerà un trattino al posto del punteggio e non influenzerà in alcun modo i punteggi della dashboard del team.

relatedlinks
Riferimenti
FAQ: Posso saltare alcune domande? alla pagina 475

FAQ: Possiamo eliminare i commenti?

Gli amministratori possono eliminare singoli commenti facendo clic sui puntini di sospensione verticali accanto al commento e selezionando Elimina.

Non è possibile eliminare i commenti in blocco e i gestori non possono eliminarli.

FAQ: Possiamo eliminare le risposte ai commenti?

I gestori non possono eliminare o modificare una risposta già inviata a un commento. Quando invii una risposta, Peakon invia un'e-mail al dipendente che ha inviato il commento insieme alla tua risposta. Peakon invia l'e-mail con un ritardo generato casualmente per proteggere l'identità del dipendente.

Allo stesso modo, i dipendenti non possono ritrattare le proprie risposte alle conversazioni.

FAQ: Cosa succede ai commenti dei dipendenti che se ne vanno?

I commenti degli utenti che hanno abbandonato l'azienda rimangono nelle dashboard per proteggere la loro privacy ed evitare che i manager possano dedurre chi ha lasciato il commento, se riescono a vedere che l'autore del commento era un utente che aveva abbandonato l'azienda. Infine, 5 anni dopo l'invio del commento, Peakon lo cancella.

Partecipazione

Visualizza la partecipazione per segmento

Prima di iniziare

Sicurezza: *Confronto degli accessi dei segmenti*.

Informazioni su questa attività

Se hai accesso alla visualizzazione dei sottosegmenti nella mappa termica dei segmenti, è possibile visualizzare la partecipazione più recente e aggregata per segmento.

Durante un sondaggio in diretta, la colonna Più recenti mostra i tassi di partecipazione per il round corrente. Vedere Concetto: Report sulla partecipazione al sondaggio alla pagina 568 per saperne di più sulle metriche di partecipazione nella mappa termica.

Procedura

1. Nella dashboard, vai alla scheda Analisi .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Seleziona i segmenti della mappa termica alla pagina 508 che dovrebbe essere visualizzato nella mappa termica.
3. Fare clic su Mostra partecipazione per visualizzare le colonne Più recenti e Aggregate .

Concetto: Report sulla partecipazione al sondaggio

Questo argomento fornisce una spiegazione per ogni statistica di partecipazione disponibile nel tuo set di dati.

- Dashboard principale alla pagina 568
  - Partecipazione per round di sondaggio
  - Partecipazione aggregata
  - Benchmark
  - Partecipazione media
  - Precisione punteggio
  - Punteggio della domanda principale sulla partecipazione
  - Partecipazione all'esportazione di PowerPoint
- Mappa termica alla pagina 570
  - Partecipazione aggregata per set di domande, accanto a ciascun segmento (icona umana)
  - Partecipazione aggregata alla colonna
  - Ultima partecipazione alla rubrica
- Sondaggio alla pagina 571
  - Partecipazione alla scheda Attività in Programmi
  - Completamento del sondaggio per piattaforma
  - Partecipazione alle email di riattivazione dei dipendenti

Nota: Per proteggere la riservatezza dei dipendenti, non è possibile vedere quali dipendenti hanno effettivamente risposto al sondaggio.

Dashboard principale

Misura di partecipazione	Descrizione
Partecipazione per round di sondaggio	La metrica Ultimo round mostra la percentuale di dipendenti che hanno risposto al sondaggio nell'ultimo round nel contesto della dashboard che stai visualizzando. Fare clic su Ultimo round per visualizzare la partecipazione per round e le opzioni facoltative Benchmark (interno) e Partecipazione media . Non esiste un parametro di riferimento esterno per la metrica di partecipazione per round. La partecipazione all'ultimo round è indipendente da qualsiasi set di domande e pertanto viene visualizzata con la stessa frequenza su tutte le dashboard dei set di domande all'interno dello stesso contesto della dashboard. La data di fine dell'indagine è il punto di riferimento per questa statistica. Allineare le date di fine del sondaggio per consolidare la partecipazione non aggregata su più pianificazioni. Nota: La partecipazione per round può essere molto inferiore alla partecipazione complessiva. Esempio: partecipazione aggregata del 100% in 2 sondaggi, ma solo il 50% di partecipazione in ogni round di sondaggio. Questo scenario potrebbe

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Misura di partecipazione	Descrizione
	verificarsi quando dipendenti completamente diversi (dello stesso segmento) rispondono al sondaggio in ogni round.
Partecipazione aggregata	La partecipazione aggregata mostra la percentuale di dipendenti unici che hanno risposto a un sondaggio entro la finestra di visibilità selezionata. Fare clic su Aggregato per visualizzare la partecipazione aggregata nei vari round del sondaggio e le opzioni facoltative di partecipazione Benchmark e Media . Il tasso di partecipazione aggregato al sondaggio è indipendente da qualsiasi set di domande e pertanto viene visualizzato con lo stesso numero su tutte le dashboard dei set di domande all'interno dello stesso contesto della dashboard. Le organizzazioni possono impostare la propria finestra di visibilità globale utilizzando l'impostazione Periodo di aggregazione su 3, 6 o 12 mesi. La finestra di visibilità viene conteggiata a ritroso a partire dalla data di chiusura dell'ultimo ciclo di sondaggi. Esempio: se il periodo di visibilità della tua organizzazione è di 12 mesi, il numero di rispondenti unici si riferisce alle 52 settimane precedenti la data di chiusura del tuo ultimo sondaggio. Nota: La data di partecipazione al sondaggio aggregato è diversa dalla data di partecipazione alla domanda principale, perché non tutti i dipendenti che rispondono a un sondaggio potrebbero aver risposto alla domanda principale della dashboard che stai visualizzando.
Benchmark	Il parametro di riferimento per la partecipazione viene visualizzato come opzione quando si fa clic sulla metrica Partecipazione aggregata . Il benchmark è indipendente dal set di domande visualizzato e pertanto viene visualizzato con lo stesso numero su tutte le dashboard dei set di domande all'interno dello stesso contesto della dashboard. Quando si visualizza la dashboard a livello aziendale, il benchmark è esterno. Quando si visualizzano i dashboard dei segmenti, il benchmark è il tasso di partecipazione a livello aziendale, a meno che non sia stato configurato un benchmark specifico per il segmento. In genere, quando un manager accede a Peakon e visualizza la dashboard del proprio team, il tasso di partecipazione viene confrontato con il tasso di partecipazione dell'organizzazione.
Partecipazione media	Il tasso medio di partecipazione viene visualizzato come opzione nel grafico che puoi aprire cliccando sulle metriche Ultimo round e Partecipazione aggregata .
Precisione punteggio	L'accuratezza del punteggio indica l'accuratezza dei punteggi in riferimento al tasso di partecipazione aggregato. Questa statistica è specifica per ogni set di domande e può quindi mostrare un livello di accuratezza diverso nelle varie dashboard dei set di domande. È possibile avere una bassa partecipazione con un punteggio elevato in segmenti più ampi, dove un numero ridotto di risposte può fornire un punteggio accurato, in modo simile ai sondaggi elettorali.
Punteggio della domanda principale sulla partecipazione	Il punteggio di partecipazione alla domanda principale mostra il numero di dipendenti che hanno contribuito al punteggio principale rispetto al numero di dipendenti che hanno ricevuto il sondaggio, entro la finestra di validità.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Misura di partecipazione	Descrizione
(Esempio: 320/400 dipendenti intervistati)	Se un dipendente ha risposto ad almeno una domanda della categoria principale, contribuisce al punteggio principale e quindi alla metrica di partecipazione. Esempio: nella dashboard Engagement, il punteggio principale è in genere composto dalla domanda eNPS e da 3 domande di supporto. Si noti che un dipendente può rispondere al sondaggio (e contribuire alla partecipazione complessiva) saltando contemporaneamente o non ricevendo le domande della categoria principale. Esempio: il tasso di partecipazione aggregato è del 100%, mentre il punteggio di partecipazione alla domanda principale è 360 su 400. Il numero di dipendenti che hanno ricevuto il sondaggio è lo stesso tra i diversi dashboard di set di domande all'interno dello stesso contesto di dashboard. Cliccando sulla statistica, è possibile visualizzare l'elenco dei dipendenti che hanno ricevuto il sondaggio. Per proteggere la riservatezza dei dipendenti, la dashboard non rivela quali dipendenti hanno effettivamente risposto al sondaggio. L'elenco dei dipendenti intervistati rispetta la finestra di visibilità. Esempio: se il periodo di visibilità della tua organizzazione è di 3 mesi, il numero di dipendenti intervistati si riferisce alle 12 settimane precedenti la data di chiusura dell'ultimo sondaggio. Solo gli utenti con l' elenco di accesso dei dipendenti che hanno ricevuto l'autorizzazione al sondaggio possono accedere a questo elenco.
Partecipazione all'esportazione di PowerPoint	La partecipazione visualizzata nell'esportazione si riferisce alla partecipazione complessiva aggregata al sondaggio, anziché alla partecipazione aggregata al set di domande visualizzata nella dashboard. È indipendente da qualsiasi serie di domande.

Mappa termica

Tutti i dati sulla partecipazione visualizzati nella mappa termica sono pertinenti al segmento specifico nel contesto che stai visualizzando. Lo stesso segmento in un altro contesto potrebbe mostrare cifre di partecipazione diverse, se il numero di dipendenti è diverso in quella vista. La mappa di calore misura la partecipazione per ogni serie di domande, non per la partecipazione globale. Per questo motivo potrebbero esserci delle differenze tra le cifre mostrate qui e quelle presenti nei dashboard delle domande principali.

Misura di partecipazione	Descrizione
Partecipazione aggregata per set di domande, accanto a ciascun segmento (icona umana)	Accanto a ciascun segmento nella mappa termica, puoi visualizzare il numero di dipendenti univoci che hanno risposto ad almeno 1 sondaggio entro la finestra di visibilità selezionata. Questo numero è lo stesso del tasso di partecipazione aggregato (%) nella dashboard principale, visualizzato come numero intero.
Partecipazione aggregata alla colonna	Fare clic su Mostra partecipazione per visualizzare questa metrica. La colonna Aggregata mostra la percentuale di dipendenti che hanno risposto ad almeno 1 sondaggio entro la finestra di visibilità. Questa metrica è specifica per ogni set di domande.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Misura di partecipazione	Descrizione
Ultima partecipazione alla rubrica	Fare clic su Mostra partecipazione per visualizzare questa metrica. La colonna Più recente mostra la percentuale di dipendenti che hanno risposto al sondaggio nell'ultima programmazione aziendale. Questa metrica è specifica per ogni set di domande. Se un segmento che stai visualizzando non faceva parte dell'ultimo sondaggio aziendale, la colonna visualizza un trattino per il segmento.

Sondaggio

Misura di partecipazione	Descrizione
Partecipazione alla scheda Attività in Programmi	Quando si visualizza la pagina Attività nell'area Programmi , i numeri accanto ai sondaggi passati mostrano il numero di persone intervistate in quel momento.
Completamento del sondaggio per piattaforma	Espandi un round di sondaggio nella pagina Attività nell'area Programmi per visualizzare la partecipazione in base alla piattaforma del sondaggio. Il report mostra queste piattaforme di completamento dei sondaggi: • Web • Modalità kiosk • App mobile La categoria Web include il completamento dei sondaggi sia su desktop che su dispositivi mobili, nonché i pop-up all'interno di Microsoft Teams e i sondaggi aperti tramite link Slack. La categoria modalità chiosco include il completamento del sondaggio da qualsiasi dispositivo, a condizione che i dipendenti utilizzino la modalità chiosco. Esempio: il completamento del sondaggio sul Web mobile utilizzando la modalità chiosco contribuisce alla metrica della modalità chiosco.
Partecipazione alle email di riattivazione dei dipendenti	Il secondo tentativo tramite e-mail di riattivazione mostra la partecipazione al round di sondaggio corrente.

FAQ: Quanti dipendenti hanno risposto all'ultimo sondaggio?

Puoi trovare queste informazioni cliccando su Ultimo round nella scheda Partecipazione nella dashboard principale. Accedi alla visualizzazione *Tabella* per visualizzare il numero di dipendenti che hanno completato il sondaggio, per ogni round di sondaggio. Quando si visualizza il report dell'ultimo round in formato *grafico* , è possibile passare il mouse sui punti dati per visualizzare la partecipazione per round.

FAQ: Come funziona la colonna "Partecipazione più recente" nella mappa termica?

La colonna Ultima partecipazione identifica l'ultimo sondaggio nel contesto della dashboard in cui ti trovi e visualizza il numero di dipendenti (per segmento) che hanno risposto a quello specifico sondaggio.

Il round di sondaggio a cui si riferisce la colonna può cambiare a seconda del contesto selezionato. Pertanto, il numero di dipendenti visualizzato nella colonna Ultima partecipazione può variare per lo stesso segmento a seconda del contesto in cui ci si trova.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Esempio

- L'azienda effettua sondaggi con frequenza annuale, ad esclusione dei settori Finanza e Marketing. L'ultimo sondaggio aziendale è stato condotto 5 mesi fa.
- Il segmento Marketing effettua sondaggi con frequenza mensile; l'ultimo sondaggio è stato condotto 3 settimane fa.
- Il segmento Finanza effettua sondaggi con frequenza settimanale; il loro sondaggio è stato condotto 3 giorni fa ed è quindi il più recente nell'azienda.

Contesto della dashboard	Descrizione
Azienda	La colonna Partecipazione più recente si riferisce al sondaggio finanziario, perché si tratta del sondaggio più recente nel contesto aziendale. I segmenti che hanno preso parte a questo sondaggio mostrano la partecipazione nella colonna Ultima partecipazione. I segmenti che non hanno preso parte al sondaggio Finanza presentano un trattino nella colonna Ultima partecipazione.
Segmento finanziario	La colonna Partecipazione più recente si riferisce al sondaggio Finanza, perché si tratta del sondaggio più recente nel contesto Finanza.
Segmento di marketing	La colonna Ultima partecipazione si riferisce al sondaggio di marketing, perché è il sondaggio più recente nel contesto di marketing.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Mappe di calore alla pagina 516

FAQ: Perché gli studenti che hanno abbandonato l'istituto continuano a essere visualizzati nell'elenco dei partecipanti?

In breve, questo perché le loro risposte sono ancora valide in base alla finestra di visibilità dei dati della tua organizzazione.

La finestra di visibilità selezionata dalla tua azienda per i dipendenti attuali e per quelli che se ne sono andati funge da filtro per i dati aggregati che contribuiscono ai risultati della tua dashboard. Durante ogni round di sondaggio, la dashboard avanza nel tempo e rispetta le impostazioni della finestra di visibilità.

Ciò significa che i punteggi e la partecipazione dei dipendenti che se ne vanno continuano a contribuire alla dashboard del tuo team per un certo periodo di tempo dopo che se ne sono andati. Esempio: la tua azienda ha impostato la finestra di visibilità per i dipendenti che se ne vanno a 3 mesi. Di conseguenza, le risposte al sondaggio di un dipendente continuano a far parte del tuo punteggio attuale per 3 mesi (esattamente 12 settimane) dopo la data di cessazione del rapporto di lavoro. Quando inizia il sondaggio successivo, se sono trascorse 12 settimane dalla data di cessazione dell'attività del dipendente, la sua risposta non contribuirà più al punteggio corrente.

La finestra di visibilità si sposta in avanti solo durante i round del sondaggio, convalidando automaticamente le risposte man mano che il round procede.

FAQ: Perché il mio elenco di partecipanti non corrisponde alla struttura del mio team?

L'elenco dei partecipanti mostra i dipendenti intervistati nell'intervallo di visibilità selezionato dalla tua organizzazione. Si tratta dei dipendenti che potrebbero aver contribuito ai risultati del sondaggio nell'arco di tempo indicato. Esempio: se la finestra di visibilità è di 1 anno per i dipendenti attuali e di 3 mesi per quelli che se ne sono andati, l'elenco conterrà i dipendenti che facevano parte della tua dashboard durante quel periodo.

La partecipazione viene aggiornata solo durante i round di sondaggi in tempo reale, a meno che non si apportino modifiche retroattive al segmento.

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

Se i dipendenti passano a un altro segmento, i loro punteggi più recenti vengono salvati. I punteggi precedenti rimangono nel segmento precedente, garantendo che i dati storici non vengano influenzati.

relatedlinks
Concetti
Concetto: aggregazione dei punteggi alla pagina 39
Concetto: quando si verificano cambiamenti di dipendenti e segmenti alla pagina 97

Benchmarking

Concetto: Benchmarking

I benchmark globali del settore ti consentono di ancorare i tuoi dati alle aspettative del mondo reale. I risultati a livello aziendale si basano su un benchmark di settore esterno, costituito dai punteggi di tutte le aziende che hanno condotto il sondaggio. Tutti i segmenti all'interno di ciascuna organizzazione utilizzano i punteggi a livello aziendale come parametro di riferimento interno.

Puoi selezionare la fonte del tuo benchmark esterno. È anche possibile impostare il percentile di riferimento all'interno del benchmark esterno selezionato. Esempio: *il 20% delle aziende leader* nel settore *tecnologico* .

Benchmark esterno	Descrizione
Automatico	Il benchmark esterno fa riferimento al settore selezionato in Settore > account > amministrazione. Il parametro di riferimento è costituito dal punteggio medio di coinvolgimento di tutte le organizzazioni nel settore specifico. Se non esiste ancora un benchmark per quel settore, la soluzione alternativa è il benchmark Peakon .
Peakon	Il benchmark è costituito dal punteggio medio di coinvolgimento di tutte le organizzazioni che utilizzano Workday Peakon Employee Voice.
Settore	Il parametro di riferimento è costituito dal punteggio medio di coinvolgimento di tutte le organizzazioni nel settore specifico. Se il settore selezionato non dispone di punti dati sufficienti, la soluzione alternativa è l'opzione benchmark Peakon , finché il settore non dispone di punti dati sufficienti. Aggiungiamo nuovi punti dati ai benchmark su base trimestrale.

Come i benchmark cambiano in base al contesto

La selezione del contesto funziona come un filtro per il set di dati del sondaggio. Man mano che si modifica la visualizzazione del contesto, la selezione del benchmark si adatta. A seconda del contesto selezionato, diversi gestori e amministratori potrebbero visualizzare fonti di benchmark diverse quando visualizzano lo stesso segmento.

Selezione del contesto	Selezione del benchmark
Dashboard a livello aziendale.	Punto di riferimento esterno.
Dashboard dei segmenti. Esempio: dashboard del segmento *Marketing (Reparto)* .	Benchmark interno: punteggio aziendale. Esempio: il punteggio del fattore di crescita nel *Marketing (Dipartimento)* utilizza il punteggio del fattore di crescita a livello aziendale come parametro di riferimento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Selezione del contesto	Selezione del benchmark
Visualizzazione di un sottosegmento all'interno di una dashboard dei segmenti. Esempio: visualizzazione del segmento *Donna (Genere)* nella dashboard del segmento *Marketing (Reparto)* .	Benchmark interno: punteggio del segmento di contesto. Esempio: il punteggio del driver di crescita per *le donne (genere)* nel *reparto Marketing (dipartimento)* utilizza il punteggio del driver di crescita *del reparto Marketing (dipartimento)* come parametro di riferimento.

Un'eccezione si verifica se si utilizzano benchmark specifici per segmento, che consentono di confrontare segmenti specifici con benchmark esterni o interni selezionati manualmente. I benchmark specifici del segmento sostituiscono le regole di benchmarking standard.

Percentili di riferimento

Tutti i punteggi e i percentili sono arrotondati. Quando si determina in quale percentile di riferimento si colloca un punteggio di coinvolgimento, la dashboard confronta il punteggio di coinvolgimento non arrotondato con gli intervalli di percentili non arrotondati.

Esempio di percentili di riferimento

Prendiamo un punteggio di coinvolgimento pari a *8,96123864*, che viene visualizzato come 9,0 sulla dashboard. In questo esempio, il percentile di riferimento più alto del 5% è *8,97363652*, visualizzato anche come 9,0 sul dashboard.

Il punteggio di coinvolgimento non arrotondato *8,96123864* è al di sotto della soglia del 5% percentile superiore di *8,97363652*, anche se entrambe le cifre vengono visualizzate come 9,0 sul dashboard. Invece, il punteggio è nel percentile più alto del 10%.

Percentile	Punteggio	Allineare
I primi 5%	9.0	≥ 9.0
I primi 10%	8.8	8,8 - 8,9
I migliori 25%	8.5	Da 8,5 a 8,7
Centrale	8.1	7.7 - 8.4
25% inferiore	7.6	Da 7,4 a 7,6
Il 10% più basso	7.3	Da 7,1 a 7,3
5% più basso	7.0	≤ 7,0

relatedlinks

Concetti

Imposta benchmark esterno alla pagina 47
Abilita il vero benchmark alla pagina 48
Abilita benchmark specifici per segmento alla pagina 50
Capire il benchmarking e il vero benchmark

Riferimenti

FAQ: Benchmarking alla pagina 576

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concetto: Vero punto di riferimento

Le tendenze demografiche e occupazionali possono influenzare il coinvolgimento al di là dell'influenza dei singoli manager o delle aziende. I dati standardizzati sugli attributi demografici consentono di calcolare le variazioni tipiche nei punteggi dei conducenti.

True Benchmark regola il benchmark in base a 2 criteri.

- L'intensità dell'effetto dell'attributo. I diversi livelli di anzianità comportano una grande differenza nei punteggi medi per la maggior parte dei conducenti, mentre il genere tende a non avere un grande effetto. La durata della carica spesso determinerà aggiustamenti maggiori del True Benchmark rispetto al genere.
- La distribuzione demografica dell'azienda o del segmento, rispetto a quella del benchmark. Se la tua azienda ha molti meno dipendenti con un basso tasso di anzianità rispetto al benchmark del settore, gli aggiustamenti del True Benchmark saranno più elevati. Se la distribuzione della durata del mandato nella vostra azienda è in qualche modo rappresentativa della media, gli aggiustamenti saranno più piccoli o non avranno alcun impatto.

True Benchmark parte dal punteggio medio di coinvolgimento nel settore e applica i criteri decisionali per aggiungere eventuali modifiche necessarie. In pratica, la maggior parte dei benchmark non tende a muoversi di più di 0,2 in entrambe le direzioni.

Per visualizzare le regolazioni, fare clic su True Benchmark nella dashboard principale. Nella scheda scorrevole è possibile espandere la composizione del benchmark e le ripartizioni delle regolazioni.

True Benchmark è applicabile solo alle domande del set di domande Engagement.

Attributi di riferimento reali

True Benchmark fornisce regolazioni su 6 attributi standard. Se si utilizzano attributi personalizzati, un consulente Workday deve mappare gli attributi sulle opzioni di mappatura standard.

Attributo standard	Osservazioni
Mandato	La durata può comportare variazioni sostanziali nel punteggio. I punteggi nei primi 6 mesi di mandato sono tendenzialmente di quasi 2 punti superiori rispetto ai punteggi dei dipendenti con un mandato di 3-5 anni.
Età	Diversi fattori influenzano i dipendenti nelle diverse fasi della loro vita e della loro carriera. Esempio: i fattori che influenzano un dipendente ventenne che lavora nel commercio al dettaglio potrebbero essere diversi da quelli di un dirigente quarantenne nella sede centrale.
Livello di lavoro	Questa categoria distingue tra dipendente, manager, dirigente senior, dirigente e direttore. I team di leadership spesso superano il benchmark del driver strategico, perché sono loro a definire la strategia all'interno dell'azienda. Tuttavia, il benchmark contiene principalmente i punteggi dei lavoratori operativi.
Genere	Nella maggior parte dei casi, il genere non determina grandi variazioni nel punteggio, ma può fornire indicazioni su aspetti quali la crescita professionale e la ricompensa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Attributo standard	Osservazioni
Dipartimento	In genere, diversi reparti potrebbero essere più o meno coinvolti di altri, a causa delle diverse competenze ed esperienze.
Ufficio locale	Questa modifica tiene conto delle differenze di punteggio tra le diverse regioni, in base al modo in cui i dipendenti nei diversi Paesi rispondono ai sondaggi Peakon. Esempio: le differenze culturali, come la diversa apertura nel fornire feedback, possono portare a variazioni nei punteggi tra le regioni.

relatedlinks
Concetti
Imposta benchmark esterno alla pagina 47
Abilita il vero benchmark alla pagina 48
Capire il benchmarking e il vero benchmark
Attività
Configurare la mappatura degli attributi per i benchmark alla pagina 49
Riferimenti
FAQ: Perché il vero benchmark è cambiato dopo la chiusura del round di sondaggi? alla pagina 579

Concetto: aggiornamenti di benchmark

Eseguiamo aggiornamenti periodici sui benchmark di settore e su True Benchmark per garantire che tu lavori sempre con i confronti di benchmark più aggiornati. I nostri team di ingegneria e scienza dei dati forniscono gli aggiornamenti automaticamente.

Le modifiche ai benchmark di settore hanno impatto solo sui dashboard con benchmarking esterno. Poiché la maggior parte dei dashboard dei segmenti utilizza il benchmark interno (punteggio di coinvolgimento aziendale), gli aggiornamenti del benchmark non hanno alcun impatto.

Nella maggior parte dei casi, gli aggiornamenti sono di minore entità e avranno un effetto minimo sui benchmark. Gli aggiornamenti dei benchmark sono retroattivi sui dashboard storici, ma non incidono sui calcoli passati basati sulla differenza rispetto al benchmark. A volte creiamo nuove opzioni per settori o sottosettori quando emergono sufficienti punti dati.

relatedlinks
Concetti
Rapporti di benchmark globali Workday Peakon Employee Voice

FAQ: Benchmarking

Qual è la differenza tra un benchmark e un True Benchmark?	Il benchmark mostra semplicemente il punteggio medio del settore quando si visualizzano i punteggi a livello aziendale e il punteggio medio dell'azienda a livello di segmento per i confronti di benchmark. True Benchmark fa un ulteriore passo avanti apportando piccole modifiche al benchmark (punteggio del settore o dell'azienda) per tenere conto di eventuali valori demografici anomali che potrebbero influire sui punteggi dell'azienda o del segmento. In questo modo i parametri di riferimento

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	con cui confrontare la tua azienda o i tuoi segmenti saranno più personalizzati. Esempio: se un reparto è composto da molti nuovi assunti, il punteggio di coinvolgimento potrebbe registrare un improvviso picco positivo dopo il loro inserimento, mentre il punteggio aziendale (il benchmark) potrebbe non seguire questa tendenza. True Benchmark confronta la composizione demografica del reparto con l'azienda nel suo complesso (il benchmark). Quindi effettua una piccola modifica al benchmark per adattarlo meglio alle caratteristiche demografiche del dipartimento.
È possibile scegliere aziende e/o paesi con cui effettuare il benchmarking?	Non è possibile selezionare aziende o paesi specifici con cui effettuare il benchmarking. Ogni benchmark di settore contiene aziende di quel settore, provenienti da vari Paesi. Consigliamo sempre di utilizzare True Benchmark per garantire che il benchmark si adatti alle differenze demografiche.
Perché True Benchmark non supporta i set di domande Diversità e inclusione e Salute e benessere?	Il vero benchmark consiste nell'eliminare le differenze tra i gruppi in base alle loro caratteristiche individuali, che potrebbero altrimenti indurli a rispondere in modo diverso. Tuttavia, l'obiettivo dei set di domande Diversità e inclusione e Salute e benessere è quello di scoprire potenziali differenze o ingiustizie tra gruppi o esigenze diverse. Per questo motivo non applichiamo gli aggiustamenti True Benchmark a queste serie di domande. Esempio: i dipendenti di un genere o di una fascia d'età riscontrano problemi di diversità o ritengono che il loro benessere venga trattato in modo diverso. Un vero Benchmark potrebbe potenzialmente minimizzare i problemi stessi che stai cercando di individuare e risolvere.
Perché c'è una discrepanza nel percentile di riferimento tra un driver e i suoi subdriver?	Esempio: tutte e 4 le domande di coinvolgimento hanno individualmente come classificazione di riferimento la media, ma il punteggio di coinvolgimento complessivo ha come classificazione di riferimento il 25% inferiore. Questo perché il punteggio complessivo non è la media delle 4 domande di coinvolgimento a livello di team o di azienda, bensì la media del punteggio complessivo di ciascun dipendente (indipendentemente dal fatto che abbia risposto o meno a tutte e 4 le domande).
Per quale motivo il punteggio di un conducente dovrebbe avere una classificazione percentile di riferimento sbagliata?	Esempio: la *Top 5%* è pari a 9,0, ma il mio punteggio di coinvolgimento di 9,0 è solo nella *Top 10%*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Peakon utilizza l'arrotondamento quando presenta i punteggi nell'interfaccia utente, perché i percentili di riferimento e tutti i punteggi dei conducenti hanno più cifre decimali. Tuttavia, per garantire la precisione, tutti i calcoli utilizzano dati non arrotondati. Utilizzando l'esempio fornito, immagina che il tuo punteggio di coinvolgimento non arrotondato sia 8,96123864, mentre l'intervallo *del 5% superiore* non arrotondato sia 8,97363652. Entrambi i numeri vengono arrotondati a 9,0 nella dashboard, tuttavia il tuo punteggio è in realtà 0,01239788 al di sotto della soglia per il percentile *del 5% più alto* . Al momento non è possibile visualizzare i punteggi non arrotondati nell'interfaccia utente.
Utilizzi l'apprendimento automatico o l'intelligenza artificiale per calcolare i benchmark?	Per garantire una versione stabile dei parametri di riferimento, aggreghiamo semplicemente i punteggi dei dipendenti delle diverse aziende, per poi suddividerli in base ai conducenti e ai settori.
Da quanto tempo i punteggi del sondaggio rientrano nel benchmark?	Ogni trimestre Peakon aggiorna i suoi benchmark di settore sulla base degli ultimi 12 mesi. Il benchmark interno utilizza i punteggi dell'azienda, che si allineano alla finestra di visibilità utilizzata (1 anno, 6 mesi o 3 mesi).
Quali altre aziende operano nel mio settore?	Per via di accordi contrattuali, non forniamo i nomi dei clienti.
Come definisci i settori?	Utilizziamo la tassonomia di Clearbit.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Benchmarking alla pagina 51
Capire il benchmarking e il vero benchmark

FAQ: Da dove proviene il mio benchmark?

I risultati a livello aziendale utilizzano il benchmarking esterno confrontando i punteggi con i punteggi medi del database clienti di Peakon. Le aziende possono scegliere se effettuare il benchmarking con tutte le aziende o solo con quelle di un settore specifico.

Tutti i segmenti all'interno dell'azienda utilizzano il benchmarking interno confrontando i punteggi con i punteggi a livello aziendale globale. Esempio: se il Recognition driver del tuo segmento è superiore di 0,2 rispetto al benchmark, significa che il tuo team ha ottenuto un punteggio superiore di 0,2 rispetto alla media aziendale per il Recognition driver.

Nei casi limite, le aziende possono configurare un segmento per effettuare un benchmark rispetto a un altro segmento specifico o a un settore. Esempio: se la tua azienda ha più entità, gli amministratori possono confrontare i segmenti rilevanti con i punteggi del segmento dell'entità, anziché con i punteggi della società madre globale.

Se la tua azienda utilizza True Benchmark, puoi cliccare sui dettagli di True Benchmark per vedere quale benchmark sta utilizzando la tua dashboard. Se la tua azienda non utilizza True Benchmark, la dashboard indica già la fonte del benchmark per impostazione predefinita.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Concetti
Capire il benchmarking e il vero benchmark

FAQ: Perché il vero benchmark è cambiato dopo la chiusura del round di sondaggi?

Il vero benchmark può cambiare solo se i record dei dipendenti vengono aggiornati con modifiche retroattive o se vengono apportate modifiche a determinati attributi come *la data di nascita* o *l'anzianità*. Questi aggiornamenti incidono sulle modifiche di True Benchmark poiché incidono retroattivamente sul modo in cui i dipendenti vengono categorizzati.

Inoltre, le modifiche alla *data di separazione* possono far entrare o uscire i dipendenti dalla finestra di partecipazione al sondaggio, incidendo sui numeri dei partecipanti e potenzialmente alterando il punteggio complessivo.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Vero punto di riferimento alla pagina 575

Dashboard personali

Abilita Dashboard personale

Prima di iniziare

Accesso amministratore.

Assicurati di utilizzare l'attributo *Manager* standard per l'accesso del gestore e che utilizzi il mapping di benchmark standard.

Informazioni su questa attività

Gli amministratori globali possono abilitare la dashboard personale per i partecipanti al sondaggio. Puoi scegliere se abilitare la dashboard per l'intero gruppo di accesso Dipendenti oppure solo per alcuni dipendenti. Se si desidera testare la dashboard personale con un piccolo gruppo di dipendenti prima di un'implementazione completa, vedere Esempio: implementazione graduale della dashboard personale alla pagina 156 .

Le dashboard personali consentono ai partecipanti al sondaggio di accedere ai propri punteggi e commenti, nonché ai punteggi del team, alle aree di interesse e alle azioni. Quando i manager definiscono aree di interesse, i dipendenti possono fornire suggerimenti riservati direttamente nelle dashboard personali.

Procedura

1. Passare ad Amministrazione > Controllo accessi.
2. Aprire il gruppo di accesso Dipendenti oppure creare un nuovo gruppo di tipo *Individuo* .
3. Espandi la sezione Autorizzazioni della Dashboard personale.
4. Quando si abilitano le autorizzazioni, tenere presente quanto segue:

Nome del permesso	Descrizione
Accedi alla dashboard personale	Ti consente di accedere alla tua dashboard personale dopo aver inviato un sondaggio o aver effettuato l'accesso a Peakon. Se disattivata, Peakon visualizza invece un riepilogo limitato del sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nome del permesso	Descrizione
	Questa impostazione è un prerequisito per qualsiasi altra impostazione nel gruppo Impostazioni dashboard personale .
Dati dell'organizzazione	Visualizza i punteggi a livello aziendale per confrontarli con i tuoi punteggi. Autorizzazione prerequisito: *accesso alla dashboard personale*.
Punteggi della squadra del manager diretto	Mostra i punteggi del tuo team per confrontarli con i tuoi punteggi e offre la possibilità di inviare suggerimenti riservati sulle aree di interesse. Autorizzazione prerequisito: *accesso alla dashboard personale*.
Dati dei team superiori al manager diretto	La possibilità di visualizzare i punteggi delle squadre superiori al tuo manager diretto. Visualizza inoltre le aree di interesse e le azioni da intraprendere e offre la possibilità di inviare suggerimenti riservati sulle aree di interesse. Autorizzazioni prerequisite: *accesso alla dashboard personale* e *confronto con i punteggi del team*.

Nota: I *punteggi del team del responsabile diretto* e *i dati dei team con autorizzazioni superiori a quelle del responsabile diretto* forniscono ai dipendenti l'accesso ai punteggi del proprio team in tutti i set di domande. Si tratta di un aspetto da tenere in considerazione se non hai fornito ai manager visibilità su tutti i set di domande.

5. Fare clic su Salva gruppo.

Risultati

Dopo aver abilitato la dashboard personale per la tua organizzazione, i dipendenti potranno attivarla al termine del sondaggio e accedervi in seguito in qualsiasi momento. L'autenticazione è possibile tramite password o Single Sign-On, se abilitato dalla tua organizzazione. I dipendenti possono anche attivare la propria dashboard personale al di fuori di un sondaggio, utilizzando l'URL di accesso generico alla dashboard.

Operazioni successive

Consigliamo di concedere queste autorizzazioni ai manager affinché i dipendenti possano utilizzare appieno le loro dashboard personali.

- Statistiche di accesso.
- Accesso ai punti di forza e alle aree di interesse.
- Gestire le aree di interesse.
- Accesso alle azioni.
- Gestire le azioni.

Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse

Prima di iniziare

Puoi inviare suggerimenti per il team se:

- La tua dashboard personale mostra le aree di interesse del tuo team o della tua leadership, oppure
- Il tuo responsabile o un membro della tua dirigenza ti ha informato via e-mail di una nuova area di interesse, indipendentemente dal fatto che tu disponga o meno di una dashboard personale.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informazioni su questa attività

Dopo la chiusura di un sondaggio, Peakon suggerisce vari driver su cui concentrarsi in base ai risultati del sondaggio di ciascun team. I manager possono accettare le aree di interesse consigliate oppure impostarne di proprie.

Quando il tuo responsabile o un dirigente senior imposta un'area di interesse sulla propria dashboard (ad esempio: il driver Riconoscimento), può incoraggiare il proprio team a inviare idee di miglioramento in modo confidenziale inviando una notifica con una nota personalizzata. Tuttavia, se sei un utente della dashboard personale, puoi aggiungere in modo proattivo suggerimenti a tutte le aree di interesse impostate dal tuo responsabile. Non è possibile aggiungere suggerimenti ai driver che sono diventati aree di interesse prima del rilascio di questa funzionalità.

Fornire suggerimenti riservati aiuta il manager ad avere una visione più chiara di ciò che i suoi dipendenti vorrebbero che accadesse, soprattutto quando non c'è abbastanza feedback qualitativo. Aiuta inoltre a coinvolgere il team nella pianificazione delle azioni, senza la pressione di dover rivelare la propria identità.

Puoi aggiungere 1 suggerimento per area di interesse. Non è possibile modificare il suggerimento dopo averlo inviato. Una volta inviato, puoi visualizzare il tuo suggerimento, ma non puoi vedere quelli inviati dai tuoi colleghi.

Il suggerimento del team che invii appartiene alla dashboard del responsabile che ha impostato l'area di interesse. Esempio: se il direttore del tuo reparto (non il tuo responsabile gerarchico) ha impostato un'area di interesse, il suggerimento che hai inviato su quell'area di interesse sarà disponibile solo per quel direttore.

Procedura

1. Fai clic su Aggiungi suggerimento riservato nell'e-mail ricevuta oppure trova l'area di interesse nella scheda Aree di interesse nella tua dashboard personale.
2. Digita il tuo suggerimento nella casella Il tuo suggerimento riservato .
3. Fare clic su Invia.

Risultati

Quando aggiungi un suggerimento, questo viene immediatamente visualizzato nella dashboard del tuo manager. Il linguaggio che hai utilizzato per scrivere il tuo suggerimento viene mantenuto, proprio come quando invii commenti nel sondaggio.

Esempio

Il tuo responsabile ha impostato il driver Crescita come area di interesse e ha inviato una notifica via e-mail con il seguente messaggio personalizzato: *Salve team, ho notato un calo nei punteggi Crescita e vorrei ricevere un feedback su cosa possiamo fare per migliorarli.*

Puoi cliccare su Aggiungi suggerimento riservatoe aggiungere il tuo suggerimento in modo riservato. Esempio: *Includere descrizioni di lavoro dettagliate per delineare l'ambito del ruolo di un dipendente. Sarebbe inoltre utile chiarire le differenze tra i vari livelli lavorativi.*

Esempio: implementazione graduale della dashboard personale

Questo esempio illustra come distribuire gradualmente la dashboard personale ai tuoi dipendenti.

Informazioni su questa attività

La tua organizzazione deve rilasciare la dashboard personale a un piccolo gruppo di tester prima di distribuirla a tutti i dipendenti. Per ottenere questo risultato, è necessario disabilitare il gruppo di accesso standard Dipendenti e creare un secondo gruppo di tipo Individuale .

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

Procedura

1. Vai su Amministrazione > Controllo accessi.
2. Aprire il gruppo di accesso Dipendenti .
3. Espandi le impostazioni della dashboard personale .
4. Assicurarsi che le impostazioni siano disattivate. Se non sono disattivati, disattivali e salva le modifiche.
5. Fare clic su Aggiungi gruppo.
6. Assegna un nome al gruppo. Esempio: *tester della dashboard personale*.
7. Imposta l'accesso su *Individuale*.
8. Imposta le persone in modo che *scelgano manualmente*.
9. Espandi le impostazioni della dashboard personale .
10. Abilita tutte le impostazioni.
11. Fare clic su Aggiungi gruppo.
12. Apri la scheda Membri del gruppo .
13. Fare clic su Aggiungi persone.
14. Cerca ciascun tester, quindi fai clic su Aggiungi.

Risultati

Ora i tester hanno accesso alle proprie dashboard personali. Se i tester sono manager, possono accedere alla dashboard personale tramite la dashboard del manager. Se sono dipendenti, potranno accedere alla dashboard personale alla fine del sondaggio successivo oppure effettuando l'accesso a Peakon.

Operazioni successive

Quando hai bisogno di abilitare la dashboard personale per tutti i dipendenti, segui i passaggi da 1 a 4 e attiva tutte le impostazioni.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Dashboard personale alla pagina 582
Abilita Dashboard personale alla pagina 579

Concetto: Dashboard personale

Sfondo

La dashboard personale consente ai dipendenti di promuovere il cambiamento che desiderano vedere nella propria organizzazione. Gli amministratori possono abilitare la funzionalità della dashboard personale e le relative autorizzazioni nel gruppo di controllo degli accessi Dipendenti per la propria organizzazione.

Con la dashboard personale puoi:

- Visualizza i tuoi punteggi attuali nei sondaggi.
- Visualizza i tuoi punteggi nel tempo.
- Visualizza i tuoi commenti, i relativi ringraziamenti e le conversazioni.
- Rispondi ai commenti.
- Tieni traccia delle aree di interesse e delle azioni che i tuoi leader hanno definito.
- Inviare suggerimenti riservati sulle aree di interesse.
- (Facoltativo, se abilitato) Confronta i tuoi punteggi con quelli dei team e/o dell'azienda.

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

Navigazione

Tab	Descrizione
Panoramica	La pagina di panoramica mostra un riepilogo della tua dashboard personale: • Schede tematiche delle domande collegate a ciascun tema a cui hai risposto, fornendo una panoramica semplice di tutti i set di domande. • (Facoltativo, se abilitato) Sezione I tuoi team che mostra le aree di interesse che i tuoi leader hanno impostato, in tutti i set di domande. • Sezione delle statistiche del sondaggio che mostra le statistiche sulla tua partecipazione e sui tuoi commenti.
Risultati dei tuoi sondaggi	I punteggi dei tuoi sondaggi sono visibili a partire dal primo sondaggio a cui prendi parte, per tutti i set di domande utilizzati dalla tua azienda. I menu a discesa in alto consentono di selezionare il tema del sondaggio (ad esempio: coinvolgimento) e valutazioni aggiuntive per il confronto (ad esempio: il tuo team diretto o la tua organizzazione). Quando selezioni un team per il confronto, la dashboard di quel team deve soddisfare i requisiti di riservatezza della tua organizzazione. In caso contrario, non vedrai i suoi punteggi. L'impostazione Dipendenti unici in due segmenti nasconde i punteggi quando troppi dipendenti appartengono sia al team selezionato sia al proprio segmento, impedendo l'identificazione delle singole risposte. Il grafico del punteggio nel tempo mostra gli ultimi 4 sondaggi a cui hai risposto. I punteggi dei piloti vengono visualizzati in queste categorie, in relazione al team selezionato nel menu a discesa Valutazioni : • Aree con le valutazioni più alte • Aree con il punteggio più basso • Aree con valutazioni simili Il punteggio complessivo e tutti i punteggi dei conducenti sono soggetti ad aggregazione dei punteggi e utilizzano gli stessi calcoli della dashboard del gestore. Ogni punteggio del driver, incluso il punteggio principale, utilizza solo i punteggi delle domande che fanno parte di quel driver. Puoi visualizzare le domande correlate a ciascun driver, inclusa la data dell'ultima risposta a ciascuna domanda. Puoi anche cliccare su un driver qualsiasi per andare alla sua dashboard e scoprire di più. Se il driver è un aspetto importante, puoi inviare suggerimenti riservati per migliorare il punteggio. Vedere Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse alla pagina 473.
I tuoi commenti	Se hai ricevuto una risposta a un commento, puoi rispondere direttamente dalla dashboard personale. Il responsabile ricevente può continuare la conversazione dalla propria dashboard. Durante la conversazione, la tua identità rimane riservata. Puoi anche avviare le tue conversazioni sui commenti dalla dashboard personale (attualmente supportata solo nell'app mobile), se il tuo responsabile diretto ha accesso per rispondere ai commenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tab	Descrizione
	Se il tuo commento ha ricevuto una conferma, puoi cliccare sull'icona di conferma sotto il commento per visualizzare maggiori informazioni. L'apertura di una conversazione o di un'e-mail di conferma ti reindirizzerà alla tua dashboard personale.
Aree di attenzione	Questa scheda mostra tutte le aree di interesse che il tuo responsabile diretto e i tuoi dirigenti hanno impostato, consentendoti di accedere a ciò su cui stanno lavorando tramite il feedback del sondaggio. Le aree di interesse che contengono una nota personalizzata del responsabile vengono visualizzate espanse, incoraggiando i dipendenti a fornire suggerimenti. Tuttavia, puoi anche espandere le aree di interesse che non hanno una nota personalizzata per aggiungere suggerimenti. In via eccezionale, non è possibile aggiungere suggerimenti sui driver che sono diventati aree di interesse prima del rilascio della funzionalità di suggerimenti per i team di Peakon; questi vengono visualizzati nella parte inferiore della sezione di ciascun manager. I dipendenti possono visualizzare solo i suggerimenti inviati da loro stessi. Non è inoltre possibile aggiungere suggerimenti alle aree di interesse a livello aziendale. La visibilità del punteggio principale e la capacità del gestore di definire aree di interesse e azioni dipendono dal fatto che la dashboard soddisfi i requisiti di visibilità.
Azioni del manager	Questa scheda mostra i piani d'azione del tuo responsabile diretto e della dirigenza. È possibile fare clic su ciascuna azione per visualizzarne la descrizione, la checklist e la scadenza. Quando il tuo responsabile contrassegna un'azione come completata, questa viene visualizzata nella scheda Completata per 4 settimane prima di scomparire.

Sicurezza

La dashboard personale è riservata al dipendente e non è accessibile ad altri utenti. Avere una dashboard personale non compromette la riservatezza dei sondaggi passati o futuri. Solo tu puoi accedere alla tua dashboard personale, effettuando l'accesso con le tue credenziali.

L'autenticazione è disponibile solo quando l'indirizzo email inserito nella pagina di accesso della dashboard personale corrisponde all'indirizzo email presente nel record del dipendente. Quando si utilizza l'accesso singolo, l'indirizzo e-mail del provider di identità deve corrispondere all'indirizzo e-mail presente nel record del dipendente su Peakon.

È anche possibile impostare l'autenticazione a due fattori. Vedere Imposta l'autenticazione a due fattori (2FA) alla pagina 61.

Attivazione

Dopo che l'amministratore ha abilitato la dashboard personale, i partecipanti al sondaggio possono attivarla:

- Alla fine del loro prossimo sondaggio.
- Accedendo al proprio account Peakon, impostando una password o utilizzando l'accesso unico della propria organizzazione. Vedere Concetto: Accesso alla dashboard personale alla pagina 586.

È possibile accedere alla propria dashboard personale sia tramite desktop che tramite l'app mobile per iOS e Android. Vedere Riferimento: Funzionalità dell'app mobile alla pagina 75 per maggiori informazioni.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Localizzazione

La dashboard personale è disponibile in tutte le lingue. Puoi impostare la lingua preferita tramite le impostazioni del tuo profilo. Vedere Riferimento: Lingue supportate per i dashboard alla pagina 496 E Riferimento: Impostazioni del profilo personale alla pagina 72 per maggiori informazioni.

relatedlinks
Concetti
Abilita Dashboard personale alla pagina 579
Esempio: implementazione graduale della dashboard personale alla pagina 156

Concetto: Dashboard personali dal punto di vista del manager

In questo argomento vengono illustrate ai dirigenti le funzionalità della dashboard del manager che vengono visualizzate anche nelle dashboard personali dei dipendenti.

Sfondo

Le dashboard personali forniscono ai partecipanti al sondaggio informazioni dettagliate sui propri punteggi e commenti. La dashboard personale mostra anche i punteggi, le aree di interesse e le azioni del responsabile diretto del dipendente e dei responsabili di livello superiore all'interno della stessa gerarchia. I dipendenti possono inviare suggerimenti riservati sui conducenti che hai impostato come aree di interesse. Per saperne di più visita Imposta un'area di interesse per il tuo team alla pagina 479.

Gli amministratori possono configurare l'accesso dei dipendenti alle dashboard personali e il livello di informazioni disponibili.

Affinché i punteggi del team siano visibili nelle dashboard personali, la dashboard del team deve soddisfare i requisiti di visibilità impostati dall'amministratore.

Visibilità delle aree di interesse e delle azioni

I dashboard personali dei partecipanti al sondaggio mostrano:

- Tutte le aree di interesse che accetti o imposti sulla tua dashboard. Non verranno visualizzate le aree di interesse consigliate.
- La casella dei suggerimenti del team sui conducenti che hai impostato come aree di interesse e il tuo messaggio personalizzato, se ne hai fornito uno.
- Solo le azioni che hai impostato come condivise con tutti nelle impostazioni di condivisione, quando hai creato l'azione.

Condividere le aree di interesse e le azioni su cui stai lavorando può favorire un maggiore senso di trasparenza e una cultura del feedback più solida all'interno del tuo team. Incoraggiare il tuo team a inviare suggerimenti riservati può aiutarti a raccogliere spunti orientati alla soluzione quando non hai abbastanza commenti per comprendere i problemi di fondo.

Ogni suggerimento del team è visibile solo al dipendente che lo ha inviato e solo il responsabile può visualizzare tutti i suggerimenti del team.

Se hai solo collaboratori diretti, le tue aree di interesse o le tue azioni verranno visualizzate nelle dashboard personali dei dipendenti che rispondono direttamente a te.

Se hai anche un team più ampio (ad esempio: anche i tuoi collaboratori diretti hanno dipendenti che fanno capo a loro), tutte le azioni o aree di interesse che imposti nella dashboard del team più ampio verranno visualizzate solo quando i dipendenti filtrano in base al team più ampio nella loro dashboard personale.

Raccomandazioni

- Imposta aree di interesse e azioni pertinenti alla dashboard in cui ti trovi. Esempio: quando visualizzi la dashboard del tuo team più ampio, non impostare aree di interesse o azioni che riguarderebbero solo i tuoi collaboratori diretti e viceversa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Aggiungi un messaggio personalizzato quando imposti le aree di interesse e avvisa i dipendenti, il che può aumentare notevolmente la quantità e la qualità dei suggerimenti. Consigliamo ai manager di spiegare perché intendono concentrarsi sul conducente e di fornire il loro punto di vista in merito. Le aree di interesse prive di una nota personalizzata vengono visualizzate come schede compresse nelle dashboard personali; tuttavia, i dipendenti possono comunque espanderle e fornire un suggerimento.
- Aggiungi dettagli alle azioni che puoi creare per fornire più contesto ai dipendenti quando aprono le azioni sulla loro dashboard personale. Ove opportuno, utilizzare i campi descrizione, scadenza e checklist.
- Se desideri creare un'azione che non deve essere visualizzata nelle dashboard personali, seleziona Non condiviso nelle dashboard personali e condivise nelle impostazioni di condivisionedell'azione.
- Non è necessario modificare le aree di interesse e le azioni da un ciclo di sondaggi all'altro, soprattutto se si tratta di obiettivi a lungo termine.
- Quando Peakon consiglia delle aree di interesse, accettale o ignorale. Le aree di interesse consigliate non vengono visualizzate nelle dashboard personali, a meno che non le accetti.

Passa da una dashboard all'altra

Di solito anche i manager partecipano essi stessi al sondaggio. I manager possono accedere alle proprie dashboard personali tramite la stessa interfaccia della dashboard del manager.

Puoi cliccare sul link Dashboard personale nella barra di navigazione. Le schede a cui puoi accedere nella dashboard del gestore restano accessibili mentre navighi nella tua dashboard personale, consentendoti di tornarci in qualsiasi momento.

È possibile passare dalla dashboard del gestore a quella personale nell'app mobile tramite il menu a sinistra.

Concetto: Accesso alla dashboard personale

La dashboard personale fornisce ai partecipanti al sondaggio visibilità sui punteggi e sui commenti personali. I partecipanti al sondaggio che sono anche manager possono passare dalla dashboard dei manager a quella personale e viceversa.

Prerequisiti

- L'amministratore della tua azienda deve abilitare la dashboard personale per la tua organizzazione.
- Devi avere un indirizzo email nel tuo archivio dipendente Peakon. I dipendenti che accedono al sondaggio tramite la modalità chiosco (ad esempio: nome/ID dipendente o codice monouso/riutilizzabile) non possono accedere alla propria dashboard personale per motivi di sicurezza, a meno che non abbiano anche un indirizzo e-mail su Peakon.
- L'indirizzo email che utilizzi per accedere deve corrispondere all'indirizzo email registrato dalla tua azienda come dipendente Peakon. Se devi aggiornare il tuo indirizzo email su Peakon, contatta l'amministratore di Peakon (spesso si tratta del team delle risorse umane).

Accesso

Una volta abilitata, i partecipanti al sondaggio potranno attivare la propria dashboard personale utilizzando il messaggio visualizzato alla fine del sondaggio. È anche possibile attivare la dashboard personale al di fuori di un sondaggio, effettuando l'accesso all'app desktop o mobile di Peakon.

L'URL per l'app Peakon sul desktop è [nome azienda].peakon.com.

I partecipanti al sondaggio devono reimpostare la propria password se attivano la dashboard personale sulla versione desktop di Peakon.

Tuttavia, se la tua organizzazione ha integrato Peakon con il proprio provider di identità Single Sign-On (SSO) (ad esempio: Okta) e ti ha assegnato il riquadro Peakon, potrai accedere con le tue credenziali SSO esistenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Per un utilizzo futuro, la dashboard personale rimarrà disponibile sul desktop o sull'app mobile Peakon, così come il messaggio alla fine di ogni sondaggio.

Riferimento: Lingue supportate per i dashboard

Workday Peakon Employee Voice supporta le seguenti lingue per i dashboard personali e dei manager:

- Arabo
- Cinese (semplificato)
- Cinese (tradizionale)
- Ceco
- Danese
- Olandese
- Inglese (Regno Unito)
- Inglese (Stati Uniti)
- Estone
- Finlandese
- Francese (FR)
- French (CA)
- Tedesco
- Hindi
- Ungherese
- Italiano
- Giapponese
- Coreano
- Lettone
- Lituano
- Norvegese
- Polacco
- portoghese (BR)
- Portoghese (PT)
- Rumeno
- Russo
- Spagnolo (ES)
- Spagnolo (LA)
- Svedese
- Tailandese
- Turco

Agire sul feedback

Pianificazione dell'azione

Crea un'azione

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accedi alle azioni

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Gestisci azioni

Informazioni su questa attività

Creare un piano d'azione può aiutarti ad agire in base al tuo feedback e ad affrontare temi comuni. Quando si crea un'azione, questa diventa parte del contesto del segmento in cui ci si trovava al momento della creazione dell'azione.

È possibile creare azioni su altri segmenti a cui hai accesso. Quando qualcuno crea un'azione per un altro segmento, questa viene comunque attribuita alle proprie metriche di utilizzo in Manager Usage Metrics.

È possibile creare un'azione collegata a un driver specifico oppure un'azione autonoma e più generale. Puoi aggiungere azioni consigliate esistenti oppure creare azioni personalizzate. Questo argomento si concentra sulle azioni personalizzate.

Procedura

1. Vai alla pagina Piano d'azione e fai clic su Aggiungi azione. In alternativa, fai clic su Crea azione su un'area di interesse per collegare l'azione al driver.
2. Dai un nome alla tua azione.
3. (Facoltativo) Aggiungi una descrizione.
4. (Facoltativo) Aggiungi una scadenza. Quando imposti una scadenza, riceverai un promemoria delle azioni il lunedì della settimana in cui scade la scadenza.
5. Selezionare il set di domande e il driver a cui associare l'azione. Questo passaggio è già completo se hai creato l'azione direttamente su un driver.
6. Quando imposti le impostazioni di condivisione, tieni presente quanto segue:

Impostazione di condivisione	Descrizione
Condiviso con tutti	I membri del team potranno vedere questa azione sulla loro dashboard personale o su quella condivisa.
Non condiviso su dashboard personali e condivise	Solo i gestori di questo contesto potranno visualizzare questa azione.

7. (Facoltativo) Aggiungi una checklist.

Operazioni successive

Dopo aver creato l'azione, puoi:

- Contrassegnalo come fatto.
- Modificarlo, eliminarlo o archiviarlo.

Modifica un'azione esistente

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accedi alle azioni
- Gestisci azioni

Informazioni su questa attività

Puoi modificare il contenuto e la scadenza della tua azione, ma non è possibile cambiare il driver a cui hai collegato l'azione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedura

1. Vai alla pagina Piano d'azione nella scheda Approfondimenti .
2. Trova l'azione che vuoi modificare, quindi fai clic sull'azione stessa oppure fai clic sui puntini di sospensione verticali sull'azione, quindi fai clic su Modifica.
3. Apporta le modifiche necessarie, quindi fai clic su Aggiorna azione.

Segna un'azione come completata

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accedi alle azioni
- Gestisci azioni

Informazioni su questa attività

Contrassegnare un'azione come completata può indicare che hai finito di lavorarci o che non desideri più che faccia parte del tuo piano d'azione. È possibile Ripristina un'azione completata o archiviata alla pagina 590 se necessario in un secondo momento.

Qualsiasi manager che ha accesso alla dashboard può contrassegnare le azioni come completate, anche se le azioni sono state create da un altro manager. Esempio: il tuo responsabile senior può contrassegnare le tue azioni come eseguite per tuo conto.

Procedura

1. Vai alla pagina Piano d'azione nella scheda Approfondimenti .
2. Trova l'azione che vuoi contrassegnare come completata.
3. Fare clic su Segna come completato.

Risultati

L'azione non verrà più visualizzata nel tuo piano d'azione, nelle dashboard condivise e nelle dashboard personali dei dipendenti, se abilitata dalla tua organizzazione. Puoi trovare l'azione utilizzando il filtro Completato nella pagina del tuo piano d'azione.

Archivia un'azione

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accedi alle azioni
- Gestisci azioni

Informazioni su questa attività

L'archiviazione delle azioni consente di rimuoverle dal piano d'azione senza contrassegnarle come completate o eliminarle completamente. È possibile Ripristina un'azione completata o archiviata alla pagina 590 se necessario in un secondo momento.

Qualsiasi gestore che ha accesso alla dashboard può archiviare le proprie azioni, anche se create da un altro gestore. Esempio: il tuo responsabile senior può archiviare le tue azioni come se fossero state eseguite per tuo conto.

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

Procedura

1. Vai alla pagina Piano d'azione nella scheda Approfondimenti .
2. Archivia l'azione utilizzando uno di questi passaggi:
    - Fare clic sull'azione, quindi fare clic sull'icona dell'archivio nell'angolo in alto a destra.
    - Fare clic sui puntini di sospensione verticali sull'azione, quindi fare clic su Archivia.

Risultati

Puoi trovare l'azione utilizzando il filtro Archiviato nella pagina Piano d'azione .

Ripristina un'azione completata o archiviata

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accedi alle azioni
- Gestisci azioni

Informazioni su questa attività

Ripristinare un'azione completata o archiviata la riporta allo stato precedente. Se l'hai archiviata dalla sezione Pianificata , ripristinando l'azione verrà riportata lì. Se prima hai contrassegnato l'azione come completata e in seguito l'hai archiviata, il ripristino la sposterà nuovamente nella sezione Completata .

Qualsiasi responsabile che abbia accesso alla dashboard può ripristinare le azioni completate o archiviate. Esempio: il tuo superiore può ripristinare le tue azioni per tuo conto.

Procedura

1. Vai alla pagina Piano d'azione nella scheda Approfondimenti .
2. Dalle opzioni di filtraggio, imposta il filtro su Completato o Archiviato, a seconda dello stato dell'azione.
3. Trova l'azione che devi ripristinare e ripristinala:
    - Se l'azione si trova nella scheda Completato , fare clic sull'icona Riapri .
    - Se l'azione si trova nella scheda Archiviati , fare clic su Ripristina archivio.

Piani d'azione per l'esportazione

Prima di iniziare

Sicurezza: visualizza le metriche di utilizzo del gestore.

Informazioni su questa attività

È possibile esportare i piani d'azione del gestore dal report Metriche di utilizzo.

L'esportazione visualizza:

- Nome, ID ed e-mail dei responsabili.
- Titolo e descrizione dell'azione.
- Il contesto o il segmento a cui appartengono le azioni.
- Set di domande e driver.
- Data di creazione, scadenza, completamento e archiviazione.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Puoi esportare i piani d'azione solo per i manager ai cui segmenti hai pieno accesso e ai quali puoi quindi cambiare contesto. Esempio: se non riesci a cambiare il contesto in un segmento di gestione presente nella tua mappa termica, non potrai accedere alle azioni disponibili su quel segmento. Pertanto, sebbene il report di utilizzo visualizzi le statistiche delle azioni per quel gestore, non include il contenuto delle azioni nell'esportazione.

Il report mostra i manager che, in quanto dipendenti, fanno parte del contesto che stai visualizzando. Esempio: quando si visualizzano le metriche di utilizzo nel contesto aziendale, queste contengono tutti i manager dell'azienda. Quando si visualizzano le metriche di utilizzo nel contesto Finanza (Dipartimento), vengono visualizzati solo i manager il cui valore dell'attributo Dipartimento è *Finanza*.

Se il gestore elimina la propria azione, questa non sarà visibile nell'esportazione; tuttavia, l'azione eliminata continuerà a contribuire alle statistiche delle azioni del gestore.

Procedura

1. Vai a Analisi > Metriche di utilizzo dei manager > Piani di azione.
2. (Facoltativo) Imposta la selezione del contesto sul contesto di cui hai bisogno.
3. (Facoltativo) Impostare tutti i filtri necessari nel report di utilizzo.
4. Esportare il report. La prima scheda del file contiene l'utilizzo delle azioni del gestore, mentre la seconda scheda contiene il contenuto delle azioni e le informazioni pertinenti.

Assegnare azioni ad altri gestori

Prima di iniziare

Sicurezza:

- Accedi alle azioni
- Gestisci azioni

Accesso completo alla dashboard di un altro gestore.

Informazioni su questa attività

Puoi assegnare azioni ai segmenti di manager che ti fanno capo. L'azione verrà visualizzata nel contesto della dashboard del gestore in questione, il quale riceverà una notifica quando la aggiungerai.

Facendo clic sull'azione, verrà visualizzato il nome del gestore che l'ha creata e la data in cui l'ha creata. Inoltre, nel report Metriche di utilizzo , l'azione verrà attribuita al gestore che l'ha creata.

Procedura

1. Vai alla pagina Azioni del mio team nella barra laterale sinistra.
2. Individua il gestore che dovrebbe avere questa azione e clicca su Aggiungi azione accanto al suo segmento.
3. Assegna un nome all'azione.
4. (Facoltativo) Aggiungi una descrizione.
5. (Facoltativo) Aggiungi una scadenza. Quando si imposta una scadenza, il responsabile del segmento riceverà un promemoria delle azioni il lunedì della settimana in cui scade la scadenza.
6. Selezionare il set di domande e il driver a cui associare l'azione. Questo passaggio è già completo se hai creato l'azione direttamente su un driver.
7. Quando imposti le impostazioni di condivisione, tieni presente quanto segue:

Impostazione di condivisione	Descrizione
Condiviso con tutti	I membri del team potranno vedere questa azione sulla loro dashboard personale o sulla

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Impostazione di condivisione	Descrizione
	dashboard condivisa, se il responsabile collega l'azione a un'area di interesse.
Non condiviso su dashboard personali e condivise	Solo i gestori di questo contesto potranno visualizzare questa azione.

8. (Facoltativo) Aggiungi una checklist.

Operazioni successive

Dopo aver creato l'azione, il gestore del segmento può:

- Contrassegnalo come fatto.
- Modificarlo, eliminarlo o archiviarlo.

Visualizza i piani d'azione dei manager che ti riportano

Prima di iniziare

Sicurezza: *accesso alle azioni.*

Accesso completo alla dashboard di un altro manager tramite la dashboard Il mio team .

Informazioni su questa attività

Se sei un dirigente senior con dipendenti diretti che sono anche responsabili del personale, puoi accedere ai loro piani d'azione dalla tua dashboard.

È possibile visualizzare le azioni degli altri gestori solo se si gestisce un segmento "Il mio team" , a causa delle gerarchie con gli altri segmenti di gestori. Queste gerarchie forniscono un accesso completo indiretto ai loro segmenti.

Nell'area Azioni del mio team , presentata nei passaggi di questo articolo, verranno visualizzate solo le azioni che un manager ha impostato nella dashboard *Tutti i report.* Tuttavia, se il responsabile dispone anche di una dashboard *dei dipendenti diretti* , è possibile accedervi tramite il selettore di contesto e andare all'area Piano d'azione .

Procedura

1. Nel selettore di contesto, assicurati di visualizzare la dashboard Il mio team anziché la dashboard Solo i miei collaboratori diretti , se sono entrambe disponibili.
2. Nella scheda Approfondimenti , vai all'area Azioni del mio team nel menu a sinistra.

Risultati

Se i manager che ti fanno capo hanno creato delle azioni, queste verranno visualizzate lì. Se hai accesso alla gestione delle azioni, puoi Assegnare azioni ad altri gestori alla pagina 591 da lì.

Imposta un'area di interesse per il tuo team

Prima di iniziare

Permessi:

- *Accedi alle statistiche*
- *Accesso ai punti di forza e alle aree di interesse*
- *Accedi per gestire le aree di attenzione*

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

Informazioni su questa attività

Dopo la chiusura di un sondaggio, Peakon suggerisce vari driver su cui concentrarsi in base ai risultati del sondaggio di ciascun team. È possibile accettare le aree di interesse consigliate oppure impostarne di proprie. I manager che hanno accesso alle dashboard di altri manager possono accettare, impostare e ignorare le aree di interesse per conto di altri. I driver che imposti come aree di interesse vengono visualizzati nei dashboard personali e condivisi dai dipendenti.

I dipendenti possono fornire suggerimenti riservati sui driver che hai impostato come aree di interesse. I suggerimenti del team possono aiutare ad acquisire ulteriori informazioni sui driver che non hanno commenti sufficienti per comprendere i problemi di fondo.

Quando imposti un'area di interesse, puoi aggiungere un messaggio personalizzato, visibile nella scheda Aree di interesse nelle dashboard personali e nella notifica facoltativa ai dipendenti. Quando aggiungi un messaggio personalizzato, l'area di interesse viene visualizzata come una scheda espansa nelle dashboard personali, incoraggiando i dipendenti a fornire suggerimenti.

I dipendenti possono inviare suggerimenti sulle tue aree di interesse se si verifica una di queste condizioni:

- La tua organizzazione ha attivato dashboard personali per i dipendenti, consentendo loro di inviare suggerimenti al team in base ad esigenze specifiche o in risposta a una notifica su un'area di interesse.
- Hai avvisato i dipendenti quando hai impostato l'area di interesse, consentendo loro di fornire suggerimenti al team tramite un token univoco dall'e-mail o sulle dashboard personali.

Per aumentare la quantità e la qualità dei suggerimenti del team, consigliamo di aggiungere un messaggio personalizzato e di avvisare i dipendenti.

Procedura

1. Individua il driver che devi impostare come area di messa a fuoco.
    - Se Peakon ha consigliato l'area di interesse, fare clic su Imposta come area di interesse sul driver nella dashboard principale o direttamente sulla dashboard del driver.
    - Se stai impostando un'area di interesse personalizzata, fai clic su Visualizza tutti i driver nella dashboard principale e apri la dashboard del driver. Fare clic su Imposta come area di messa a fuoco.
2. Selezionare se avvisare i dipendenti.
3. (Facoltativo) Aggiungi un messaggio personalizzato nell'area Suggerimenti per il team .
4. Per terminare, fare clic su Imposta come area di messa a fuoco .

Risultati

Riceverai notifiche all'interno del prodotto quando riceverai nuovi suggerimenti e un riepilogo giornaliero via e-mail di tutti i nuovi suggerimenti del team.

Tutti i suggerimenti verranno visualizzati nella scheda Suggerimenti del team del conducente che hai impostato come area di interesse, con i suggerimenti non letti in alto.

Operazioni successive

Quando necessario, puoi rimuovere il driver dall'area di interesse, ma non sarà più possibile accedere ai suggerimenti ricevuti o al messaggio personalizzato.

relatedlinks

Concetti

Concetto: punti di forza e aree di interesse alla pagina 484

Concetto: suggerimenti del team sulle aree di interesse alla pagina 486

Riferimenti

FAQ: Cosa posso fare se c'è un'area di interesse su cui non posso influire? alla pagina 502

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

Rimuovi un'area di messa a fuoco

Prima di iniziare

Queste autorizzazioni sono necessarie per gestire le aree di interesse personalizzate:

- Accesso ai punti di forza e alle aree di interesse
- Gestire le aree di interesse

Informazioni su questa attività

Se non si desidera più che un driver venga visualizzato come area di interesse, è possibile rimuoverlo manualmente.

Nota: Se l'area di interesse contiene suggerimenti per il team, questi non saranno disponibili dopo aver rimosso l'area di interesse. Impostare nuovamente il driver come area di interesse non ripristinerà i suggerimenti precedenti del team.

Procedura

1. Fare clic sull'area di interesse nella pagina Panoramica per aprire la relativa dashboard.
2. Nella sezione punteggio e partecipazione, fare clic su Rimuovi area di interesse.

Risultati

L'area di messa a fuoco ora rimossa non verrà più visualizzata nelle dashboard personali e condivise.
relatedlinks
Concetti
Concetto: punti di forza e aree di interesse alla pagina 484

Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse

Prima di iniziare

Puoi inviare suggerimenti per il team se:

- La tua dashboard personale mostra le aree di interesse del tuo team o della tua leadership, oppure
- Il tuo responsabile o un membro della tua dirigenza ti ha informato via e-mail di una nuova area di interesse, indipendentemente dal fatto che tu disponga o meno di una dashboard personale.

Informazioni su questa attività

Dopo la chiusura di un sondaggio, Peakon suggerisce vari driver su cui concentrarsi in base ai risultati del sondaggio di ciascun team. I manager possono accettare le aree di interesse consigliate oppure impostarne di proprie.

Quando il tuo responsabile o un dirigente senior imposta un'area di interesse sulla propria dashboard (ad esempio: il driver Riconoscimento), può incoraggiare il proprio team a inviare idee di miglioramento in modo confidenziale inviando una notifica con una nota personalizzata. Tuttavia, se sei un utente della dashboard personale, puoi aggiungere in modo proattivo suggerimenti a tutte le aree di interesse impostate dal tuo responsabile. Non è possibile aggiungere suggerimenti ai driver che sono diventati aree di interesse prima del rilascio di questa funzionalità.

Fornire suggerimenti riservati aiuta il manager ad avere una visione più chiara di ciò che i suoi dipendenti vorrebbero che accadesse, soprattutto quando non c'è abbastanza feedback qualitativo. Aiuta inoltre a coinvolgere il team nella pianificazione delle azioni, senza la pressione di dover rivelare la propria identità.

Puoi aggiungere 1 suggerimento per area di interesse. Non è possibile modificare il suggerimento dopo averlo inviato. Una volta inviato, puoi visualizzare il tuo suggerimento, ma non puoi vedere quelli inviati dai tuoi colleghi.

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

Il suggerimento del team che invii appartiene alla dashboard del responsabile che ha impostato l'area di interesse. Esempio: se il direttore del tuo reparto (non il tuo responsabile gerarchico) ha impostato un'area di interesse, il suggerimento che hai inviato su quell'area di interesse sarà disponibile solo per quel direttore.

Procedura

1. Fai clic su Aggiungi suggerimento riservato nell'e-mail ricevuta oppure trova l'area di interesse nella scheda Aree di interesse nella tua dashboard personale.
2. Digita il tuo suggerimento nella casella Il tuo suggerimento riservato .
3. Fare clic su Invia.

Risultati

Quando aggiungi un suggerimento, questo viene immediatamente visualizzato nella dashboard del tuo manager. Il linguaggio che hai utilizzato per scrivere il tuo suggerimento viene mantenuto, proprio come quando invii commenti nel sondaggio.

Esempio

Il tuo responsabile ha impostato il driver Crescita come area di interesse e ha inviato una notifica via e-mail con il seguente messaggio personalizzato: *Salve team, ho notato un calo nei punteggi Crescita e vorrei ricevere un feedback su cosa possiamo fare per migliorarli.*

Puoi cliccare su Aggiungi suggerimento riservatoe aggiungere il tuo suggerimento in modo riservato. Esempio: *Includere descrizioni di lavoro dettagliate per delineare l'ambito del ruolo di un dipendente. Sarebbe inoltre utile chiarire le differenze tra i vari livelli lavorativi.*

Concetto: Pianificazione dell'azione

Il feedback più comune tra i dipendenti è che ritengono che le risposte ai loro sondaggi non faranno la differenza. La funzionalità di pianificazione delle azioni di Peakon consente ai leader di creare piani di miglioramento basati sui punteggi della dashboard e di condividere le azioni intraprese con i propri team.

Per aiutare i leader nella pianificazione delle azioni, è possibile creare azioni utilizzando una moltitudine di fonti:

- Azioni consigliate da Peakon.
- Azioni consigliate create dalla loro organizzazione.
- Azioni derivanti da suggerimenti riservati del team durante l'impostazione di una nuova area di interesse.
- Azioni personalizzate create dal leader stesso.

Sfondo

Peakon fornisce una libreria di azioni consigliate che vengono visualizzate nella scheda Migliora di ciascun conducente oppure quando si segue un microcorso relativo a un conducente specifico. I leader possono utilizzare le azioni consigliate e personalizzarle di conseguenza, oppure creare azioni completamente proprie.

I dipendenti possono anche partecipare a un brainstorming riservato, fornendo suggerimenti sulle aree di interesse del team. I suggerimenti del team possono aiutare a colmare il divario tra punteggi bassi e commenti insufficienti per comprendere il problema. Vedere Imposta un'area di interesse per il tuo team alla pagina 479 E Concetto: suggerimenti del team sulle aree di interesse alla pagina 486.

Sebbene sia più comune collegare i piani d'azione alle aree di interesse, i leader possono creare azioni su qualsiasi driver o sottodriver.

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

Ogni azione viene visualizzata nella dashboard del contesto del segmento in cui è stata creata. Esempio: se un manager crea un'azione nel segmento *Marketing [Reparto]*, l'azione appartiene a questo segmento.

Ogni azione creata da un manager viene conteggiata nelle sue statistiche nel report Metriche di utilizzo , anche se l'azione è stata creata per conto di qualcun altro.

Accesso

Gli amministratori possono configurare l'accesso del gestore alla funzionalità di pianificazione delle azioni utilizzando queste autorizzazioni nel controllo degli accessi:

- Accesso alle azioni : possibilità di visualizzare i piani d'azione.
- Gestisci azioni : possibilità di creare, modificare ed eliminare azioni.

Entrambe le autorizzazioni forniscono l'accesso alla pianificazione delle azioni nei dashboard gestiti da ciascun leader, compresi i segmenti gestiti tramite la configurazione degli attributi gerarchici della tua azienda. Esempio: se un dirigente senior gestisce dipendenti che sono responsabili di linea, ha pieno accesso alla dashboard del responsabile di linea e può visualizzare e gestire il suo piano d'azione.

Gli utenti possono accedere ai piani d'azione di altre dashboard solo se possono cercare e selezionare il segmento nel loro selettore di contesto e se il segmento visualizza l'opzione Visualizza come questo segmento quando lo aprono nella mappa termica.

Visibilità del piano d'azione

Quando un manager crea un piano d'azione, questo è visibile su:

- Dashboard condivise, se il gestore ha impostato l'azione come condivisa e ha generato un collegamento condivisibile.
- Dashboard personali dei dipendenti, se il responsabile ha impostato l'azione come condivisa e l'organizzazione ha abilitato l'accesso alla dashboard personale per i dipendenti.
- La loro dashboard, quando visualizzata direttamente da altri manager con accesso completo.
- La scheda Azioni del mio team nelle pagine Piano d'azione dei rispettivi leader, se l'azione si trova nel segmento principale *Il mio team* del manager.

Sebbene i manager possano scegliere se condividere o meno il proprio piano d'azione con i dipendenti, non è possibile nasconderlo completamente in modo che non sia visibile ai dirigenti senior, se questi dispongono delle autorizzazioni appropriate.

Notifiche

Ogni lunedì Peakon invia ai manager promemoria sul piano d'azione in scadenza per quella settimana. L'e-mail di promemoria riguarda tutte le azioni visualizzate sui segmenti gestiti direttamente dal gestore, sia tramite linee di reporting che tramite l'accesso alla gestione dei segmenti.

I gestori possono annullare l'iscrizione a questa notifica via email, ma gli amministratori non possono annullare l'iscrizione per loro conto. Vedere Gestisci le iscrizioni alle notifiche alla pagina 60 per i gradini.

Segnalazione

Il report Metriche di utilizzo mostra il numero di azioni create e completate da ciascun gestore. Da lì è anche possibile esportare tutte le azioni, compresi i segmenti su cui sono state create. Vedere Concetto: metriche di utilizzo alla pagina 530 E Piani d'azione per l'esportazione alla pagina 590 per maggiori informazioni.

Raccomandazioni

- Comunica i piani d'azione ai tuoi team in modo che sappiano che il loro feedback ha un impatto e mantieni aggiornati i tuoi piani d'azione.

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

- Utilizza le azioni Peakon consigliate.
- Incoraggia i tuoi dipendenti a fornire suggerimenti riservati definendo aree di interesse. Vedere Imposta un'area di interesse per il tuo team alla pagina 479 E Concetto: suggerimenti del team sulle aree di interesse alla pagina 486.

Limitazioni

- Non è possibile trasferire azioni da un leader o segmento a un altro.
- Non è possibile distribuire le azioni alla gerarchia.
- Non è possibile creare un'azione senza collegarla a un set di domande.
- Quando elimini un segmento, scompaiono anche le azioni che appartengono a quel segmento.
- Quando elimini un gestore, scompaiono anche tutte le azioni da lui create.

Concetto: suggerimenti del team sulle aree di interesse

Panoramica

La funzionalità dei suggerimenti di gruppo consente ai dipendenti di inviare in modo riservato suggerimenti per il piano d'azione del proprio responsabile sulle aree di interesse. È un modo per coinvolgere il team nel processo di pianificazione delle azioni e per raccogliere spunti orientati alla soluzione quando non si hanno abbastanza commenti per comprendere i problemi di fondo.

Questa funzionalità è disponibile per tutti i leader nella gerarchia, nei segmenti *dei dipendenti diretti* e *di tutti i dipendenti* .

I manager possono:

- Imposta i conducenti come aree di interesse.
- Aggiungere messaggi personalizzati sulle aree di interesse per fornire ulteriore contesto e facilitare i suggerimenti del team.
- Selezionare se avvisare i dipendenti.

I dipendenti possono:

- Fornire suggerimenti sulle aree di interesse dalle e-mail inviate dai manager, tramite la loro dashboard personale o tramite una pagina autonoma.
- Fornire suggerimenti ad hoc sulle aree di interesse tramite dashboard personali.

Accesso

Questo tipo di accesso e autorizzazioni controllano la possibilità di aggiungere e accedere ai suggerimenti del team.

Utente	Accesso	Descrizione
Manager	Accesso alla dashboard con queste autorizzazioni: • *Accedi alle statistiche* • *Accesso a punti di forza e aree di attenzione* • *Accedi per gestire le aree di attenzione*	Possibilità di impostare i conducenti come aree di interesse e di aggiungere un messaggio personalizzato quando si avvisano i dipendenti. La scheda Suggerimenti del team viene visualizzata nella dashboard dell'area di interesse anche per i manager che non dispongono dell'autorizzazione *Gestisci aree di interesse* ; tuttavia, non possono impostare o rimuovere aree di interesse.
Dipendente	Nessun accesso alla dashboard personale	Se un responsabile diretto o indiretto informa i dipendenti sulle aree di interesse, questi ultimi

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Utente	Accesso	Descrizione
		possono inviare suggerimenti tramite una pagina autonoma collegata all'e-mail.
Dipendente	Accesso alla dashboard personale con questa autorizzazione: • *Accedi al dashboard personale*	Possibilità di visualizzare e aggiungere suggerimenti sulle aree di interesse del responsabile diretto. Se un responsabile diretto informa i dipendenti sulle aree di interesse, questi ultimi possono aprire la dashboard dall'e-mail per inviare suggerimenti. Se un responsabile indiretto informa i dipendenti del suo team esteso sulle aree di interesse, i dipendenti possono inviare suggerimenti tramite una pagina autonoma collegata all'e-mail.
Dipendente	Accesso alla dashboard personale con queste autorizzazioni: • *Accedi al dashboard personale* • *Dati dei team superiori al manager diretto*	Accesso per visualizzare e aggiungere suggerimenti sulle aree di interesse del responsabile diretto e dei responsabili di livello superiore al responsabile diretto. Se un responsabile diretto o indiretto informa i dipendenti sulle aree di interesse, questi ultimi possono aprire la dashboard dall'e-mail per inviare suggerimenti.

Interfaccia utente

I dashboard dei manager mostrano una scheda Suggerimenti per il team sul dashboard di ciascun conducente. I manager possono accedere a suggerimenti nuovi ed esistenti in questa scheda, se il conducente è attualmente un'area di interesse. I suggerimenti non letti vengono visualizzati in alto ed è possibile contrassegnarli tutti come letti. Dopo aver rimosso un driver dall'area di interesse, non è più possibile accedere ai suoi suggerimenti.

I dipendenti possono fornire suggerimenti nella scheda Aree di interesse della loro dashboard personale. Le aree di interesse con un messaggio personalizzato dal proprio responsabile vengono visualizzate come schede espanse, ma i dipendenti possono anche fornire suggerimenti sulle aree di interesse senza messaggi personalizzati. Questa scheda mostra anche il punteggio del dipendente e i commenti sull'area di interesse, nonché il messaggio personalizzato del responsabile, ove disponibile.

Per istruzioni su come utilizzare questa funzionalità, vedere Imposta un'area di interesse per il tuo team alla pagina 479 E Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse alla pagina 473.

Riservatezza

I suggerimenti aggiunti dai dipendenti sono riservati e separati dai punteggi e dai commenti dei sondaggi.

I suggerimenti del team sono indipendenti da qualsiasi logica e impostazione dei commenti, quindi non esiste un requisito minimo di risposta prima che i suggerimenti diventino disponibili per i manager.

Notifiche

I manager possono scegliere di informare i dipendenti sulle nuove aree di interesse tramite e-mail. Il token e-mail per gli utenti della dashboard non personale è valido per 8 settimane o finché il responsabile non rimuove il conducente dall'area di interesse, a seconda di quale evento si verifica per primo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Quando sono disponibili nuovi suggerimenti per il team, i dashboard dei manager lo indicano nell'area notifiche e sulle schede dei conducenti nel dashboard principale. Anche i responsabili diretti e i responsabili di segmento ricevono un riepilogo giornaliero dei nuovi suggerimenti per il team.

Se la tua organizzazione utilizza l'integrazione Slack per Peakon, gli amministratori possono anche consentire ai manager di ricevere il riepilogo giornaliero dei suggerimenti del team tramite Slack.

Considerazioni

Ogni dipendente può aggiungere 1 suggerimento per area di interesse. Ogni suggerimento può contenere al massimo 2000 caratteri.

Nella casella del messaggio personalizzato viene visualizzato il nome del gestore che ha impostato l'area di interesse, anche se l'ha impostata per conto di un altro gestore.

I dipendenti possono fornire suggerimenti sulle aree di interesse anche se non hanno ancora risposto alla domanda di un sondaggio.

I dipendenti possono anche fornire suggerimenti sulle aree di interesse anche se il responsabile non li ha avvisati o non ha aggiunto un messaggio personalizzato.

Se un manager non dispone dell'autorizzazione *Gestisci aree di interesse* e qualcun altro (ad esempio: il suo dirigente) imposta un'area di interesse per suo conto, il manager può accedere ai suggerimenti del suo team sulla propria dashboard.

Raccomandazioni

- Quando si abilita l'accesso alla dashboard personale, abilitare l'autorizzazione *Dati per i team di livello superiore al responsabile diretto* . Ciò consente ai dipendenti di aggiungere suggerimenti direttamente nella propria dashboard personale sia per i manager diretti che per quelli indiretti, garantendo un'esperienza coerente.
- Aggiungere un messaggio personalizzato quando si impostano le aree di interesse può aumentare notevolmente la quantità e la qualità dei suggerimenti. Consigliamo ai manager di spiegare perché intendono concentrarsi sul conducente e di fornire il loro punto di vista in merito.
- Incoraggiare i manager a informare i dipendenti quando definiscono aree di interesse, per stimolare la partecipazione ai suggerimenti del team.

Limitazioni

- Non è possibile aggiungere suggerimenti di squadra ai piloti che i manager hanno impostato come aree di interesse prima del rilascio della funzionalità dei suggerimenti di squadra. Se necessario, rimuovere l'area di messa a fuoco e impostarla nuovamente come area di messa a fuoco.
- Dopo che il responsabile rimuove l'autista dall'area di interesse, non è più possibile accedere ai suggerimenti del team e al messaggio personalizzato. Impostando nuovamente il driver come area di interesse non verranno recuperati i suggerimenti e i messaggi personalizzati precedenti.
- I dipendenti non possono modificare i propri suggerimenti dopo averli inviati.
- Non è possibile inviare suggerimenti su driver che non siano aree di interesse, quindi la funzionalità si basa sull'impostazione delle aree di interesse da parte dei manager.
- Non è possibile fornire suggerimenti sulle aree di interesse definite a livello aziendale. La funzionalità serve a facilitare la pianificazione delle azioni nei team.
- Non è possibile disattivare i suggerimenti del team.
- Solo l'attributo Manager standard supporta la funzionalità dei suggerimenti per il team.
- La funzionalità non supporta le traduzioni, quindi i commenti vengono visualizzati nella lingua in cui sono stati scritti dai dipendenti.
- La funzionalità non è disponibile nella dashboard personale dell'applicazione mobile. Tuttavia, puoi aprire la pagina dei suggerimenti del team autonomo dalla notifica e-mail relativa a una nuova area di interesse.

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

relatedlinks
Attività
Imposta un'area di interesse per il tuo team alla pagina 479
Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse alla pagina 473

FAQ: Come posso monitorare le azioni del mio responsabile?

In questo argomento viene spiegato come i dipendenti possono monitorare le azioni dei propri manager per il proprio team. Vedere Visualizza i piani d'azione dei manager che ti riportano alla pagina 592 se sei un manager e altri manager ti rispondono.

Quando i gestori creano azioni, possono decidere se mantenerle private o impostarle come condivise.

Se impostati come condivisi, vengono visualizzati nelle dashboard personali dei dipendenti e nelle dashboard condivise del team. La tua organizzazione deve abilitare la funzionalità delle dashboard personali affinché i dipendenti possano accedervi.

È possibile accedere alle azioni nella scheda Azioni del gestore nelle dashboard personali. Per saperne di più visita Concetto: Dashboard personale alla pagina 582.

FAQ: Perché non riesco a visualizzare i piani d'azione dei manager che mi riportano?

Puoi Visualizza i piani d'azione dei manager che ti riportano alla pagina 592 se queste condizioni sono vere:

- Sei un responsabile del personale con accesso alla dashboard Il mio team .
- Ti trovi in un gruppo di controllo di accesso attivo, con l'autorizzazione *Accesso alle azioni* abilitata.
- La dashboard del responsabile che ti risponde soddisfa le soglie di riservatezza, tra cui non deve essere troppo simile a un altro segmento a cui puoi accedere.
- È possibile visualizzare i risultati della dashboard del gestore accedendovi tramite il selettore di contesto e cliccando su Visualizza come questo segmento dalla mappa termica.

FAQ: Cosa posso fare se c'è un'area di interesse su cui non posso influire?

Se Peakon consiglia un'area di interesse su cui non puoi agire o su cui non vuoi concentrarti in questo momento, puoi ignorare il consiglio. Esempio: sei un team leader e il Reward Driver ha un punteggio inferiore al benchmark nel tuo team. Tuttavia, la tua azienda limita le decisioni in materia di retribuzione ai soli dirigenti, quindi non puoi influire su questo aspetto.

I manager con l'autorizzazione Gestisci aree di interesse possono impostare le proprie aree di interesse. Vedere Imposta un'area di interesse per il tuo team alla pagina 479.

Ti consigliamo di fare riferimento alla pagina Driver nella scheda Analisi per identificare se ci sono altri driver a cui potresti voler dare priorità. Esempio: vorresti concentrarti sul driver Relazioni tra pari perché hai notato che i tuoi dipendenti non si sentono in sintonia con il loro team, attraverso conversazioni esterne a Peakon.

I tuoi dipendenti ricevono una notifica quando imposti un conducente come area di interesse e possono inviare suggerimenti riservati sulle azioni che vorrebbero vedere intraprese per migliorare il conducente. Quando imposti un'area di interesse, puoi aggiungere un messaggio personalizzato per incoraggiare il tuo team a inviare suggerimenti. Ciò può aiutare a colmare il divario quando si hanno conducenti con punteggi bassi e senza commenti.

FAQ: Cosa posso fare se non ci sono abbastanza commenti?

Può essere difficile gestire il feedback quando non ci sono abbastanza commenti per comprendere i problemi, soprattutto nei team di piccole dimensioni. Consigliamo:

- Identificare i driver che hanno un punteggio inferiore al benchmark nella pagina Driver nella scheda Analisi .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Esamina le azioni consigliate da Peakon a tali conducenti.
- Incoraggia il tuo team a inviare suggerimenti riservati sulle azioni che vorrebbero vedere intraprese sui driver che hai impostato come aree di interesse. Ciò può aiutare a colmare il divario tra i conducenti con punteggi bassi e quelli senza commenti che forniscano un contesto. Vedere Imposta un'area di interesse per il tuo team alla pagina 479 per maggiori informazioni sulle aree di interesse e sui suggerimenti per il team.
- Discutere i risultati nelle riunioni di gruppo. Esempio: spiega cosa intendi fare per le aree di interesse del tuo team e dimostra in che modo determinati driver sono migliorati dopo l'implementazione di un cambiamento.

FAQ: Come posso comunicare i piani d'azione ai miei team?

I manager possono condividere i loro piani d'azione e incoraggiare i dipendenti a inviare suggerimenti riservati al team per la pianificazione delle azioni.

Condivisione dei piani d'azione

Quando crei il tuo piano d'azione, imposta le Impostazioni di condivisione su Condiviso con tutti. Ciò renderà il piano d'azione disponibile nelle dashboard personali dei dipendenti (se abilitate dalla tua azienda) e nelle dashboard condivise.

Se la tua azienda non ha abilitato le dashboard personali, ti consigliamo di generare un collegamento alla dashboard condivisibile per i tuoi dipendenti, in modo che possano accedere alla dashboard del team e ai piani d'azione.

Ricezione dei suggerimenti del team

Peakon avvisa i tuoi dipendenti quando imposti un'area di interesse per il tuo team. Esempio: il driver di riconoscimento. Ti consigliamo di aggiungere un messaggio personalizzato nella notifica per incoraggiare i dipendenti a inviare suggerimenti riservati sulla pianificazione delle azioni relative all'area di interesse. Vedere Imposta un'area di interesse per il tuo team alla pagina 479 E Invia suggerimenti al team sulle aree di interesse alla pagina 473 per saperne di più.

FAQ: Perché alcune azioni non vengono visualizzate nelle metriche di utilizzo?

Il report Metriche di utilizzo nella scheda Analisi mostra le metriche sulle azioni create da ciascun gestore. In termini di metriche del report, tutte le azioni create vengono conteggiate in base all'utente che ha creato l'azione, non in base all'utente che gestisce la dashboard che contiene l'azione. Esempio: se un dirigente senior crea un'azione per conto di qualcun altro, questa viene conteggiata nelle metriche del dirigente senior nel report. Questo è il motivo più comune per cui le azioni non vengono attribuite a un manager nel report sulle metriche di utilizzo. Tuttavia, potrebbero esserci altri motivi per cui l'azione di un gestore non verrà visualizzata nel report sulle metriche di utilizzo:

- Qualcuno ha cancellato l'azione del gestore.
- I dipendenti del responsabile sono stati trasferiti in un team diverso e la modifica è stata retrodatata a una data precedente alla data di creazione dell'azione.
- Il responsabile è diventato un dipendente e la sua dashboard non esiste più.
- Il responsabile ha lasciato l'azienda e la sua dashboard non esiste più.

FAQ: Quando Peakon elimina le azioni?

Quando crei un piano d'azione in Peakon, questo diventa parte del segmento su cui lo hai creato. Se il segmento non esisterà più in futuro, tutte le azioni associate scompariranno.

Ciò accade in genere con i segmenti manageriali, quando il manager non ha più dipendenti che gli fanno capo oppure quando lascia l'azienda.

Non è possibile ripristinare le azioni di un segmento eliminato.

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

Rispondere ai commenti

Concetto: Commenti Ringraziamenti

Riconoscere il feedback dei dipendenti è un fattore determinante nella partecipazione ai sondaggi. Abbiamo scoperto che la qualità del feedback inviato dai dipendenti migliora quando i riconoscimenti dimostrano che la dirigenza ascolta il feedback.

Quando i commenti vengono visualizzati nei dashboard o nella sezione Commenti , i manager possono rispondere cliccando su Riconosci e selezionando una delle 5 risposte standard:

- Ottima idea.
- Grazie per la condivisione.
- Sono d'accordo.
- Ci sto lavorando.
- Mi piacerebbe molto parlare di persona.

Una volta chiusi i round di sondaggio, i manager con accesso possono comunque confermare, rispondere ai commenti e interagire con i commenti dei round precedenti.

I dipendenti che ricevono una conferma dei loro commenti ricevono ogni giorno un'e-mail automatica di riepilogo della conferma dei commenti. I riconoscimenti vengono visualizzati anche nelle dashboard personali.

I gestori non possono annullare un commento confermato.

I dipendenti non possono rispondere a una conferma.

I manager possono comunque confermare i commenti dei dipendenti che completano il sondaggio tramite la modalità chiosco e non hanno un indirizzo e-mail registrato. Tuttavia, tali dipendenti non possono ricevere notifiche via e-mail per le conferme.

Filtra i commenti riconosciuti

I manager possono visualizzare i commenti riconosciuti nella pagina Commenti e filtrarli per:

- Solo i commenti che ho riconosciuto
- Solo commenti che non ho riconosciuto
- Commenti con ringraziamenti
- Commenti senza ringraziamenti

Filtrando in base ai commenti che hanno riconosciuto, i manager possono visualizzare il numero totale di riconoscimenti per ciascun commento.

Accesso

Le autorizzazioni Riconosci i commenti del driver, Riconosci i commenti del valoree Riconosci i commenti aperti consentono a un gruppo di controllo degli accessi di riconoscere i commenti.

Metriche

È possibile visualizzare le statistiche sui riconoscimenti in Manager Usage Metrics.

Concetto: Commenta le conversazioni

I manager possono visualizzare e interagire con i commenti contenuti nelle risposte ai sondaggi avviando conversazioni. I manager possono anche aggiungere note interne direttamente dai commenti dei dipendenti. Queste conversazioni consentono ai manager di comprendere meglio il sentimento dei dipendenti, ponendo domande di approfondimento o lasciando risposte.

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

Conversazioni dirette

Quando i manager avviano conversazioni a partire da un commento, l'identità del dipendente rimane protetta per tutta la durata della conversazione.

I dipendenti ricevono un'e-mail contenente:

- Testo del commento.
- Data del commento.
- Risposta del responsabile.
- Nome del responsabile.

Nell'e-mail inviata ai dipendenti si sottolinea inoltre che la loro identità rimane protetta.

I manager possono cliccare sull'icona della conversazione nei commenti per avviare le conversazioni e poi cliccare sulle opzioni Rispondi o Nota .

Note interne

I manager possono utilizzare note interne per portare i propri commenti all'attenzione di altri leader utilizzando un tag @mention. Esempio: *Potresti creare un'azione per risolvere questo problema @melissa.smith?*

È possibile @menzionare solo i manager o i leader che hanno già accesso alle funzionalità di commento e conversazione. Puoi anche menzionare utenti diversi se hanno l'accesso necessario. Esempio: partner delle risorse umane o amministratori delle strutture.

Gerarchia dei manager

È possibile fare clic sull'icona a forma di occhio sul commento per visualizzare i nomi dei manager che hanno accesso al commento.

L'elenco gerarchico dei gestori funziona in linea con le impostazioni di riservatezza. Se un segmento di manager è nascosto a causa di segmenti sovrapposti o se non viene raggiunta la soglia minima di partecipanti al sondaggio, l'elenco non visualizzerà la gerarchia completa dei manager o salterà un manager.

Per poter visualizzare l'elenco completo della gerarchia dei manager, un manager deve visualizzare il commento nel contesto esatto del segmento in cui si trova il commento.

Visualizzazione del gestore

I gestori possono visualizzare:

- Elenchi dei manager con accesso al commento, filtrati in base alla vicinanza ai dipendenti. Esempio: responsabile di linea del dipendente, seguito dal responsabile di reparto.
- L'intero thread della conversazione su ogni commento, comprese le risposte degli altri manager.
- Risposte dei dipendenti senza nome.

Accesso

L'autorizzazione Accedi alle conversazioni consente a un gruppo di controllo degli accessi di rispondere ai commenti. L'autorizzazione consente loro anche di visualizzare le conversazioni esistenti sui commenti a cui hanno accesso.

Metriche

È possibile visualizzare le statistiche sui riconoscimenti in Manager Usage Metrics.

relatedlinks
Riferimenti
faq--why-can-t-i-tag-another-manager-in-an-internal-note-.dita

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

FAQ: Perché non posso taggare un altro manager in una nota interna? alla pagina 565

Concetto: Commenti del sondaggio

I commenti consentono ai dipendenti di fornire feedback preziosi, mentre i ringraziamenti consentono ai manager di dimostrare di aver riconosciuto il feedback.

Raccolta di commenti

I dipendenti possono lasciare un feedback scritto per ogni domanda del sondaggio, il che consente loro di fornire maggiori informazioni sui punteggi assegnati. I dipendenti possono inviare fino a 10.000 caratteri di feedback scritto per ciascuna domanda.

Peakon raccoglie commenti per ogni domanda specifica a cui si risponde nel sondaggio, il che aiuta a generare argomenti.

I responsabili delle risorse umane con accesso per visualizzare i commenti possono accedere alla pagina Commenti e visualizzare i commenti dei propri team.

Accesso

Ogni leader può visualizzare solo i commenti che fanno parte del segmento che sta visualizzando.

Gli amministratori possono disabilitare l'accesso alla visualizzazione dei commenti per determinati gruppi nel Controllo accessi.

Traduzione dei commenti

I manager possono tradurre i commenti utilizzando l'opzione Traduci in: Lingua su ogni commento visualizzato in una lingua diversa da quella impostata nella dashboard dal manager.

Tieni presente che questa opzione traduce solo il commento originale e non la conversazione. Il pulsante Traduci è disponibile solo per le lingue supportate da Peakon e traduce solo all'interno della tua dashboard. Tutti i feedback esportati saranno nella lingua originale.

Esporta commenti

È possibile esportare i commenti utilizzando il pulsante Esporta in Excel .

Non è possibile includere riconoscimenti o conversazioni nell'esportazione in Excel.

relatedlinks
Concetti
Concetto: commenti evidenziati alla pagina 548
Concetto: gestire volumi elevati di commenti alla pagina 551
Riferimento: Accesso ai commenti alla pagina 164
Il livello successivo: il valore dei commenti
Riferimenti
FAQ: Commenti alla pagina 560
FAQ: Perché un manager non riesce a visualizzare i commenti del suo team? alla pagina 562
FAQ: Come viene popolato l'elenco del gestore dei commenti? alla pagina 563

Concetto: gestire volumi elevati di commenti

I commenti forniscono un contesto ai punteggi dei conducenti e ti aiutano a scoprire problemi di fondo, il che può aiutarti a pianificare le tue azioni.

Per le organizzazioni e i team più grandi, gestire grandi volumi di commenti può essere una sfida. Questo argomento fornisce suggerimenti su come gestire efficacemente un volume elevato di commenti.

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

Comprendere le tendenze utilizzando gli argomenti dei commenti

Peakon genera argomenti quando raccogli 200 o più commenti in una lingua specifica negli ultimi 3 mesi.

Gli argomenti categorizzano i tuoi commenti in temi comuni che Peakon identifica dai tuoi commenti, consentendoti di elaborare grandi volumi di commenti esplorando gli argomenti identificati.

Peakon genera argomenti in base ai commenti recenti, in modo che i temi degli argomenti rimangano pertinenti e ti aiutino a informare i tuoi sforzi di pianificazione delle azioni.

Visualizza i commenti per area di interesse

Affrontare le aree di interesse è fondamentale per migliorare il coinvolgimento del team. Per comprendere le problematiche di fondo dietro un'area di interesse, Workday Peakon Employee Voice (Peakon) consiglia di:

1. Fai clic su un'area di interesse nella dashboard.
2. Scorri verso il basso per visualizzare i commenti evidenziati associati al driver selezionato.
3. Fare clic sul collegamento commenti sotto i commenti evidenziati per aprire una pagina filtrata che visualizza tutti i commenti per quel particolare driver.
4. Aggiungere azioni per risolvere eventuali problemi sollevati.

Rivedi i commenti evidenziati

Peakon ritiene che questi commenti siano utili perché:

- Sono consigli diretti, contenenti parole come " *potrebbe"* o *"dovrebbe"*.
- Contiene punteggi estremi per la domanda associata al commento.
- Contiene circa 140 caratteri, il che solitamente rende il commento più utile.
- Sono particolarmente utili quando si ha a che fare con grandi volumi di commenti. Esempio: un manager o un amministratore con accesso a tutti i dati del segmento o ad ampi segmenti di dipendenti.

Opzioni di filtraggio e ordinamento

Le opzioni di filtro, ordinamento e ricerca consentono di raggruppare i commenti in modo da gestire meglio grandi volumi di commenti.

Puoi filtrare per:

- Serie di domande
- Categoria NPS
- Interazioni
- Ringraziamenti
- Data di fine del round

Puoi anche ordinare per punteggio, data e commenti evidenziati.

Delega dei commenti tramite accesso specialistico

Delegare l'accesso al set di domande o al driver a utenti specializzati può aiutarti a distribuire le responsabilità nella gestione dei commenti e a garantire che raggiungano gli esperti competenti in azienda.

Gli esempi possono includere:

- Il direttore delle strutture con accesso al driver Ambiente all'interno del set di domande sul coinvolgimento.
- Consulente per la diversità e l'inclusione con accesso al set di domande sulla diversità e l'inclusione.

.

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

FAQ: Possiamo eliminare le risposte ai commenti?

I gestori non possono eliminare o modificare una risposta già inviata a un commento. Quando invii una risposta, Peakon invia un'e-mail al dipendente che ha inviato il commento insieme alla tua risposta. Peakon invia l'e-mail con un ritardo generato casualmente per proteggere l'identità del dipendente.

Allo stesso modo, i dipendenti non possono ritrattare le proprie risposte alle conversazioni.

Migliora Hub

Crea azioni consigliate per i manager

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le azioni aziendali*.

Questa autorizzazione è disponibile solo per i gruppi di controllo di accesso di tipo Tutti i dipendenti (ad esempio: Amministratori, Risorse umane).

Informazioni su questa attività

Gli amministratori possono creare azioni personalizzate che vengono visualizzate come azioni consigliate da [Nome azienda] nella scheda Migliora delle dashboard dei driver associati.

È possibile creare azioni consigliate per tutti i set di domande. Non è possibile creare azioni consigliate sulle domande sui risultati (ad esempio: la domanda principale sul coinvolgimento e le sue 3 domande sui risultati) su ogni set di domande, poiché non sono direttamente attuabili come lo sono le domande dei conducenti.

Quando si crea un'azione consigliata personalizzata, è necessario scegliere un set di domande e un driver. I manager possono modificare il contenuto delle azioni consigliate dall'azienda e aggiungere checklist per adattarle meglio alle proprie esigenze.

La creazione di un'azione consigliata dall'azienda non la aggiunge automaticamente ai piani d'azione del manager. I manager devono aggiungere manualmente l'azione al loro piano.

Procedura

1. Vai a Azioni > di amministrazione.
2. Fare clic su Crea azione.
3. Imposta il titolo.
4. Aggiungi una descrizione.
5. Selezionare il set di domande e il driver.
6. (Facoltativo) Imposta una durata consigliata.
7. (Facoltativo) Aggiungi traduzioni.
8. Fare clic su Salva e pubblica.

Risultati

L'azione personalizzata è ora disponibile per tutti i manager che dispongono dell'autorizzazione *di accesso alle azioni* e dell'accesso al set di domande e al driver pertinenti nel proprio gruppo di controllo degli accessi.

relatedlinks

Concetti

Concetto: Pianificazione dell'azione alla pagina 595

Concetto: Risorse e azioni aziendali personalizzate alla pagina 608

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

Creare risorse aziendali per i manager

Prima di iniziare

Sicurezza: *Gestisci le risorse aziendali*.

Questa autorizzazione è disponibile solo per i gruppi di controllo di accesso di tipo Tutti i dipendenti (ad esempio: Amministratori, Risorse umane).

Informazioni su questa attività

Gli amministratori possono aggiungere collegamenti a video e risorse visualizzati nella sezione Risorse [Nome azienda] nella scheda Migliora delle dashboard dei driver associati. Esempio: video di formazione interna o articoli esterni pertinenti.

È possibile creare risorse solo per il set di domande di coinvolgimento ed è possibile aggiungere fino a 25 risorse personalizzate per driver. Non è possibile aggiungere risorse aziendali al risultato dell'Engagement stesso, poiché non è direttamente attuabile.

Procedura

1. Vai a Risorse > amministrative.
2. Fare clic su Aggiungi risorsa.
3. Selezionare il Driver.
4. Imposta il titolo.
5. Aggiungi una descrizione.
6. (Facoltativo) Aggiungi una miniatura.
7. Aggiungere il collegamento Risorsa e impostare il tipo di risorsa.
8. Fare clic su Salva e pubblica.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Risorse e azioni aziendali personalizzate alla pagina 608

Concetto: Migliorare Hub

L'hub Workday Peakon Improve offre ai leader formazione e consulenza personalizzate, basate sulle risposte ai sondaggi.

Nell'hub Improve, i leader possono:

- Creare piani d'azione.
- Visualizza le risorse consigliate.
- Microcorsi completi.
- Scopri di più su come fattori specifici influenzano il coinvolgimento.

I filtri nell'hub Improve consentono di visualizzare le risorse in base al set di domande (e al driver specifico, se selezionato) o al tipo di risorsa. I leader possono accedere solo alle risorse per i set di domande a cui possono accedere nella loro dashboard. Ogni dashboard del conducente ha anche la sua scheda Migliora, con risorse contestuali.

Tipi di risorse

Tipo di risorsa	Descrizione
Microcorsi	Una raccolta di brevi lezioni sulla leadership, sviluppate dal nostro team di Organizational Development Science (ODS).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo di risorsa	Descrizione
	Supportati da decenni di ricerca scientifica, questi brevi corsi di formazione forniscono ai leader le competenze necessarie per agire immediatamente e guidare un team produttivo e coinvolto. Ogni lezione interattiva e adatta ai dispositivi mobili è in linea con la metodologia Workday Peakon, garantendo che le azioni siano chiare e specifiche per le esigenze di ciascun leader. Le lezioni si concludono con un'azione consigliata per incoraggiare i team leader ad apportare miglioramenti, sfruttando le nuove conoscenze. Sono disponibili microcorsi per i set di domande su Coinvolgimento e Diversità e Inclusione.
Azioni consigliate	Workday Peakon fornisce azioni consigliate per aiutare i leader a gestire il feedback, semplificando l'implementazione di cambiamenti significativi dopo ogni round di sondaggio. I dati dei clienti mostrano una forte correlazione tra l'utilizzo delle azioni consigliate e i miglioramenti del punteggio del conducente. Le azioni consigliate sono visibili anche quando si esaminano le aree di interesse nella dashboard e alla fine di ogni microcorso. I leader possono cliccare su un'azione consigliata per personalizzare il titolo e la descrizione, ove pertinente.
Risorse (articolo/link o video)	Workday Peakon offre articoli e video su un'ampia gamma di argomenti di gestione. Il nostro team ODS seleziona e mantiene aggiornate le risorse. Le risorse combinano contenuti personalizzati e interni e argomenti accuratamente selezionati da editori fidati. Esempi: Harvard Business Review (HBR) e TED. Molte risorse collegate hanno un numero limitato di articoli a cui è possibile accedere gratuitamente ogni mese e richiedono un abbonamento esterno per un accesso illimitato. Le risorse standard (articoli e video) sono disponibili per tutti i set di domande standard. Puoi anche caricare le tue risorse personalizzate.

Concetto: Risorse e azioni aziendali personalizzate

Per ampliare il database esistente di azioni e risorse consigliate, puoi aggiungere materiale personalizzato all'hub Improve :

- Azioni consigliate.
- Articoli/link.
- Video.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

È possibile aggiungere 25 risorse personalizzate per driver. È possibile aggiungere risorse personalizzate per il set di domande di coinvolgimento e azioni consigliate personalizzate per tutti i set di domande. Non è possibile aggiungere risorse aziendali e azioni consigliate al risultato stesso dell'Engagement, poiché non sono direttamente attuabili. La percezione che i dipendenti hanno degli autisti influisce sui loro livelli di coinvolgimento e gli autisti sono direttamente responsabili delle loro azioni. Esempio: concentrarsi sul miglioramento del punteggio del conducente autonomo potrebbe anche migliorare indirettamente la propensione dei dipendenti a consigliare l'azienda come posto di lavoro.

Solo gli utenti con le autorizzazioni Gestisci risorse aziendali e Gestisci azioni aziendali possono aggiungere e gestire materiale personalizzato. Queste autorizzazioni sono disponibili per i gruppi di tipo Tutti i dipendenti . Esempio: amministratori.

L'aggiunta di risorse e azioni aziendali personalizzate consente di:

- Collega la formazione dalle tue piattaforme interne di apprendimento e sviluppo.
- Consigliare azioni e percorsi formativi a livello aziendale per determinati conducenti.
- Combina contenuti interni ed esterni per un'esperienza di apprendimento più efficace.

I gestori possono visualizzare le azioni personalizzate se hanno abilitato l'autorizzazione Accesso alle azioni . Le risorse personalizzate (articoli/link e video) non richiedono autorizzazioni aggiuntive.

relatedlinks
Concetti
Concetto: Pianificazione dell'azione alla pagina 595

Riferimento: Lingue supportate per i microcorsi

Workday Peakon Employee Voice supporta le seguenti lingue per i microcorsi per il set di domande Engage nelle dashboard dei manager:

- Arabo
- Danese
- Olandese
- Inglese (Regno Unito)
- Inglese (Stati Uniti)
- Francese (FR)
- Tedesco
- Polacco
- portoghese (BR)
- Spagnolo
- Svedese

I microcorsi per il set di domande su Diversità e Inclusione sono disponibili solo in inglese (Regno Unito).

Aggiornamenti del prodotto

Concetto: Informazioni sulle note di rilascio di Peakon

A giugno e luglio 2024, Workday non pubblicherà più le note di rilascio nel report sulle novità e il Peakon Help Center è stato trasferito sul sito doc.workday.com.

Gli utenti con accesso alla Workday Community possono trovare le note di rilascio di Peakon insieme a quelle di altri prodotti Workday nel centro rilasci. Gli utenti senza accesso alla Workday Community possono trovare le note sulla versione nella sezione Aggiornamenti prodotto del Peakon Help Center. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione pertinente di questo articolo.

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

Inoltre, abbiamo una sezione dedicata nella sezione Aggiornamenti prodotto del Peakon Help Center per le note di rilascio storiche, precedenti le 2 principali modifiche del 2024.

Accogliamo volentieri qualsiasi feedback mentre ci adattiamo a questo nuovo processo.

Utenti senza accesso alla community Workday

Esempi: amministratori locali, dirigenti senior, manager, dipendenti.

Pubblichiamo le note di rilascio nella sezione Aggiornamenti prodotto del Peakon Help Center, che non richiede l'accesso. Ciò significa che gli utenti non amministratori possono continuare a informarsi sugli aggiornamenti di Peakon in modo indipendente.

Pubblichiamo i contenuti delle note di rilascio ogni due settimane, anche nelle settimane pari. Esempio: pubblicheremo gli aggiornamenti nella settimana 32, ma non nella settimana 33. Ciò significa che ogni 2 settimane potrai accedere alle nuove note di rilascio di Peakon se ci sono stati aggiornamenti durante quel periodo.

In questa sezione non è possibile iscriversi agli avvisi via e-mail, pertanto consigliamo di aggiungere questa pagina ai preferiti e di controllarla ogni 2 settimane.

Utenti con accesso alla community Workday

Esempi: Contatti di supporto nominati (NSC) e amministratori globali che l'NSC o un CSM di Workday hanno aggiunto alla Workday Community.

Workday pubblica le note di rilascio per i suoi prodotti il mercoledì e il venerdì nel Release Center sul sito Workday Doc. Gli utenti registrati possono accedere alle note di rilascio in qualsiasi momento e iscriversi alle notifiche e-mail.

Azione	Passi
Accesso alle note di rilascio di Peakon	1. Fare clic su NUOVO - Centro release nell'intestazione del sito doc.workday.com. 2. Fai clic su Tutte le note di rilascio di questa settimana nella scheda Novità di questa settimana . 3. Selezionare *Workday Peakon Employee Voice* nella sezione Prodotto della barra laterale sinistra. Nota: Se *Workday Peakon Employee Voice* non viene visualizzato come opzione nella sezione Prodotto , significa che non sono presenti note di rilascio nel periodo di tempo filtrato. Per accedere alle note di rilascio precedenti, puoi espandere l'intervallo di tempo predefinito nella sezione Ultimo aggiornamento nella parte superiore della barra laterale.
Iscrizione alle note di rilascio di Peakon	1. Fare clic sull'icona dell'immagine del profilo nell'angolo in alto a destra del sito doc.workday.com. 2. Vai a Abbonamenti. 3. Fare clic su Vai per aggiungere un abbonamento. 4. Selezionare *Nota di rilascio* dal menu a discesa Tag tipo di contenuto . 5. Selezionare *Workday Peakon Employee Voice* dal menu a discesa Tag prodotto . Sebbene siano disponibili altre opzioni di sottoprodotti (ad esempio: *Peakon Listening*), pubblichiamo tutte le note di rilascio con il tag di prodotto *Workday Peakon Employee Voice* . 6. Seleziona l'opzione preferita dal menu a discesa Frequenza e-mail . 7. Fare clic su Iscriviti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Note di rilascio

2025

Gennaio
Mercoledì 15 gennaio

Miglioramenti della traduzione in portoghese brasiliano

Stiamo migliorando le traduzioni in portoghese brasiliano in Workday Peakon per migliorare la chiarezza dei sondaggi e l'esperienza utente. Questi aggiornamenti verranno implementati tra il 10 e il 14 febbraio.

Implementiamo i seguenti miglioramenti alla traduzione dell'interfaccia utente (IU) del sondaggio: modifichiamo la traduzione di "Per niente" in portoghese brasiliano da "De modo algum" a "Nem um pouco" e la traduzione di "Assolutamente" da "Com certeza" a "Totalmente".

Token di posta elettronica di conversazione

Con questa versione, riduciamo ulteriormente il rischio per la sicurezza dei token di conversazione nelle e-mail che i dipendenti ricevono quando un manager risponde ai loro commenti.

Ogni e-mail di conversazione ricevuta da un dipendente contiene un collegamento con un token univoco che indirizza il dipendente a una pagina autonoma, in cui vengono visualizzati il suo commento e le eventuali risposte ai commenti ricevute.

Questo aggiornamento è rilevante solo per le organizzazioni che non utilizzano dashboard personali e, pertanto, i loro dipendenti rispondono ai commenti aprendo il thread della conversazione dal collegamento alla conversazione autonoma. Se la tua organizzazione utilizza dashboard personali, il collegamento presente nelle e-mail di conversazione indirizza invece i dipendenti a rispondere dalla propria dashboard personale.

Distribuiremo gradualmente questo aggiornamento fino al 24 gennaio.

Vantaggi aziendali

Ridurre la scadenza del token a 24 ore diminuisce il rischio di un uso improprio nelle conversazioni.

Cambiamenti

In precedenza, il token nelle email di conversazione scadeva dopo 8 settimane, ma ora riduciamo la scadenza del token a 24 ore.

Se il dipendente prova ad accedere al link dopo 24 ore, può richiedere un nuovo token che Peakon invierà immediatamente al suo indirizzo email. Il dipendente continuerà a ricevere automaticamente una nuova e-mail con un nuovo token ogni volta che un manager aggiunge una risposta alla stessa conversazione. Tutti i token di conversazione scadranno dopo 24 ore, compresi eventuali nuovi token richiesti dal dipendente.

Questo aggiornamento riguarda anche i link già generati.

Venerdì 24 gennaio

Miglioramenti della traduzione giapponese

Stiamo migliorando le traduzioni in giapponese in Workday Peakon per migliorare la chiarezza dei sondaggi e l'esperienza utente. Questi aggiornamenti verranno implementati tra il 24 e il 28 marzo.

Questi miglioramenti includono, tra gli altri, modifiche alle traduzioni di:

- Nomi dei conducenti
- Domande del sondaggio

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mercoledì 29 gennaio

Traduzioni AI e riepilogo dei commenti AI

Forniamo questi miglioramenti nei commenti basati sull'intelligenza artificiale generativa (GenAI):

- Traduzioni AI - Traduzioni dei commenti nella lingua della dashboard
- Riepilogo dei commenti AI - Riepilogo dei commenti di tutti i commenti e per gruppi di punteggio

Pubblicheremo gradualmente le traduzioni AI a partire dal 26 febbraio nell'arco di 5 giorni lavorativi, seguiti da un rilascio graduale di 5 giorni lavorativi del riepilogo dei commenti AI fino all'11 marzo.

Traduzioni generate dall'AI

La nuova funzionalità Traduzioni AI migliora la funzionalità di traduzione dei commenti esistente, consentendo agli utenti di impostare le proprie preferenze per tradurre automaticamente i commenti o tradurre manualmente ogni commento nella lingua della dashboard dell'utente.

AI Translations supporta tutte le lingue disponibili nella dashboard e rileva automaticamente la lingua della dashboard dell'utente da utilizzare per le traduzioni.

Per generare le traduzioni viene elaborato solo il testo del commento stesso (senza altri dati aggiuntivi relativi al commento).

Riepilogo dei commenti AI

La sintesi dei commenti tramite intelligenza artificiale consente agli utenti di generare un riepilogo dei commenti ad hoc su qualsiasi contesto della dashboard e vista filtrata, in cui sono disponibili 10 o più commenti. Questa funzionalità di riepilogo dei commenti è disponibile per tutti gli utenti con accesso ai commenti.

Inoltre, AI Comment Summarization genera un riepilogo dei commenti per ciascun gruppo di punteggio (0-6, 7-8 e 9-10) alla fine di ogni round di sondaggio, quando sono presenti 10 o più commenti entro il periodo di aggregazione e ci sono sufficienti nuove risposte che hanno soddisfatto i requisiti di visibilità nel round di sondaggio.

Ogni gruppo di punteggio può ricevere fino a 3 paragrafi con punti elenco che riassumono i temi principali nei commenti. I riepiloghi per gruppi di punteggio utilizzano solo i commenti dei conducenti che contengono punteggi.

I riepiloghi dei commenti per gruppo di punteggio sono disponibili a tutti gli utenti con accesso ai commenti, sui segmenti gestiti (segmenti Tutti i report e Report diretti) e sul contesto aziendale principale.

AI Comment Summarization può elaborare solo commenti in inglese e generare riepiloghi in inglese. Abilitando le traduzioni AI, Peakon traduce tutti i commenti in inglese (aumentando così il sottoinsieme di commenti che contribuiscono ai riepiloghi) e visualizza i riepiloghi risultanti nella lingua della dashboard dell'utente.

Vantaggi aziendali

La funzionalità AI Translations consente ai dirigenti aziendali e ai manager di organizzazioni globali di leggere, comprendere e interagire con i commenti di tutti i dipendenti, indipendentemente dalla lingua di origine.

L'abilitazione delle traduzioni AI aumenta anche il sottoinsieme di risultati pertinenti per argomenti semantici, ricerca semantica e riepilogo dei commenti AI, traducendo tutti i commenti in inglese (indipendentemente dalla lingua della dashboard dell'utente), aumentando così il numero di commenti che contribuiscono a queste funzionalità, poiché al momento supportano solo commenti in inglese.

Le funzionalità di riepilogo dei commenti tramite intelligenza artificiale aiutano nell'analisi dei commenti quando si lavora con un volume elevato di commenti. La possibilità di generare riepiloghi dei commenti sui segmenti di interesse, utilizzando i filtri disponibili per restringere ulteriormente i risultati, consente ai leader di estrarre rapidamente informazioni chiave dai dati qualitativi.

Cambiamenti

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

I commenti del sondaggio ora vengono tradotti automaticamente nella lingua della dashboard dell'utente. Gli utenti possono scegliere tra le opzioni Traduzione automatica dei commenti (predefinita) e Traduzione manuale dei singoli commenti nelle impostazioni del proprio profilo personale.

L'opzione Traduci automaticamente i commenti traduce tutti i commenti, con un pulsante Mostra originale per ogni commento. L'opzione Traduci manualmente i singoli commenti visualizza i commenti nella loro lingua di origine, con un pulsante Traduci in [lingua della dashboard] (esempio: Traduci in inglese) per ogni commento.

Al momento, l'esportazione dei commenti Excel contiene solo i commenti originali e le traduzioni in inglese.

Nella pagina Tutti i commenti è ora presente un pulsante Riepiloga commenti , che consente agli utenti di generare riepiloghi dei commenti ad hoc nei contesti della dashboard e/o nelle visualizzazioni filtrate. Facendo clic sul pulsante viene visualizzato un pannello scorrevole con il riepilogo dei commenti e i dettagli del contesto della dashboard selezionata (esempio: Marketing [Reparto] e qualsiasi visualizzazione filtrata (esempio: Categoria NPS - Detrattori e Set di domande - Salute e benessere). È possibile fare clic sull'opzione Copia riepilogo e salvare una copia all'esterno di Peakon, poiché questi riepiloghi non vengono archiviati in Peakon e non possono essere recuperati.

Infine, aggiungiamo una pagina di riepilogo AI nella barra laterale sinistra all'interno della sezione Commenti , che contiene i riepiloghi dei gruppi di punteggio con un'opzione Copia riepilogo sotto ogni riepilogo. I riepiloghi dei gruppi di punteggio verranno generati dopo il prossimo round di sondaggio.

Cosa devo fare?

La funzionalità di traduzione AI è abilitata automaticamente per tutti i clienti. Puoi disattivare questa opzione andando su Amministrazione > Account > Controllo Dati > Commenti traduzioni.

La funzionalità di riepilogo dei commenti AI è abilitata automaticamente per tutti i clienti. Puoi anche disattivare le funzionalità di riepilogo dei commenti andando su Amministrazione > Account > Controllo dati > Riepiloghi commenti.

Informazioni sulla sincronizzazione dei dipendenti

Con questa versione, semplifichiamo la risoluzione dei problemi di sincronizzazione dei dipendenti da parte degli amministratori durante l'aggiornamento dei record dei dipendenti tramite un'integrazione di provisioning dei dipendenti (esempi: Workday e BambooHR).

Aggiungiamo una scheda Informazioni di sincronizzazione nei record dei dipendenti, che mostra queste 3 sezioni:

- ID dipendente: identificativo univoco del dipendente.
- Registri: registri degli errori con timestamp e messaggi di errore.
- Informazioni: informazioni grezze dall'integrazione.

È anche possibile sincronizzare manualmente il dipendente e aggiornare le informazioni visualizzate nella scheda.

Questo aggiornamento è automaticamente disponibile per tutte le aziende che utilizzano un'integrazione di sincronizzazione dei dipendenti.

Riprogettazione dell'email del sondaggio Peakon

Abbiamo aggiornato il design dell'email di invito al sondaggio Peakon per migliorare l'esperienza utente con un layout più chiaro e meno link, rendendo meno probabile che i meccanismi di rilevamento del phishing classifichino l'email come phishing o sospetta.

Questo aggiornamento sarà disponibile a fine gennaio 2025. L'email con il sondaggio aggiornato apparirà automaticamente.

Noterai:

- Un nuovo design per l'email di invito al sondaggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Un numero ridotto di link.
- La scala di valutazione da 0 a 10 è stata rimossa.

Cosa devo fare?

Aggiorna i materiali di formazione in modo che i dipendenti siano a conoscenza delle modifiche.

relatedlinks
Esempi
Scheda informativa sull'intelligenza artificiale: traduzione dei commenti vocali dei dipendenti di Workday Peakon (è richiesto l'accesso alla community di Workday)
Scheda informativa sull'intelligenza artificiale: riepilogo dei commenti vocali dei dipendenti di Workday Peakon (richiesto accesso alla Workday Community)
Demo video: Traduzioni AI e riepilogo dei commenti AI (richiesto accesso alla Workday Community)

Venerdì 31 gennaio

Hosting negli Stati Uniti per i nuovi inquilini di Peakon

A partire dal 15 marzo introduciamo un data center statunitense nella nostra infrastruttura di hosting. I nuovi clienti Peakon possono scegliere la regione di hosting (USA o UE) durante l'onboarding.

Si noti che il trasferimento di dati e tenant tra regioni non è supportato. Gli ambienti ospitati negli Stati Uniti sono disponibili solo per i nuovi clienti che non dispongono già di un tenant Peakon.

Vantaggi aziendali

Peakon è ora disponibile per i potenziali clienti con requisiti di residenza dei dati negli Stati Uniti.

Cambiamenti

L'ambiente di hosting statunitense di Peakon utilizza l'infrastruttura di Amazon Web Services (AWS) nella regione degli Stati Uniti. L'interfaccia utente rimane la stessa per tutti i clienti, indipendentemente dalla regione di hosting.

Cosa devo fare?

Niente. L'assistenza clienti seleziona la regione di hosting al momento della creazione dell'account.

Febbraio
Mercoledì 12 febbraio

Momenti che contano: ordine cronologico dei conducenti per l'onboarding

Ora visualizziamo i dati dei conducenti a bordo in ordine cronologico su più pagine in Peakon. Ciò aiuta i leader e gli amministratori a monitorare e gestire facilmente le domande di onboarding con una progressione chiara e semplificata.

I dati di onboarding vengono ora visualizzati in ordine cronologico in base al driver (orientamento, allineamento, integrazione, contributo e successo) nelle pagine principali, nei menu a discesa e nei filtri. Le pagine principali includono Commenti (Tutti i commenti, Commenti sensibili, Argomenti), Azioni, Amministrazione (Azioni, Controllo accessi), Dashboard personale e Domande.

Benchmark Peakon

Aggiorniamo i parametri di riferimento del settore su Workday Peakon Employee Voice con i dati più recenti del quarto trimestre del 2024. Puoi accedere alle nostre risorse di benchmarking qui: https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html.

Potrebbero esserci piccole modifiche nei benchmark esterni sulla dashboard aziendale.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Miglioramenti della traduzione in portoghese brasiliano

Ora forniamo questa funzionalità al tuo tenant Peakon e aggiorniamo il tipo di nota di rilascio da Prossimamente a Funzionalità.

Mercoledì 26 febbraio

Traduzioni AI e riepilogo dei commenti AI

Forniamo questi miglioramenti nei commenti basati sull'intelligenza artificiale generativa (GenAI):

Traduzioni AI - Traduzioni dei commenti nella lingua della dashboard

Riepilogo dei commenti AI - Riepilogo dei commenti di tutti i commenti e per gruppi di punteggio

Pubblicheremo gradualmente le traduzioni AI a partire dal 26 febbraio nell'arco di 5 giorni lavorativi, seguiti da un rilascio graduale di 5 giorni lavorativi del riepilogo dei commenti AI fino all'11 marzo.

Traduzioni generate dall'AI

La nuova funzionalità Traduzioni AI migliora la funzionalità di traduzione dei commenti esistente, consentendo agli utenti di impostare le proprie preferenze per tradurre automaticamente i commenti o tradurre manualmente ogni commento nella lingua della dashboard dell'utente.

AI Translations supporta tutte le lingue disponibili nella dashboard e rileva automaticamente la lingua della dashboard dell'utente da utilizzare per le traduzioni.

Per generare le traduzioni viene elaborato solo il testo del commento stesso (senza altri dati aggiuntivi relativi al commento). Per saperne di più sulle traduzioni AI, consulta la scheda informativa AI.

Riepilogo dei commenti AI

La sintesi dei commenti tramite intelligenza artificiale consente agli utenti di generare un riepilogo dei commenti ad hoc su qualsiasi contesto della dashboard e vista filtrata, in cui sono disponibili 10 o più commenti. Questa funzionalità di riepilogo dei commenti è disponibile per tutti gli utenti con accesso ai commenti.

Inoltre, AI Comment Summarization genera un riepilogo dei commenti per ciascun gruppo di punteggio (0-6, 7-8 e 9-10) alla fine di ogni round di sondaggio, quando sono presenti 10 o più commenti entro il periodo di aggregazione e ci sono sufficienti nuove risposte che hanno soddisfatto i requisiti di visibilità nel round di sondaggio.

Ogni gruppo di punteggio può ricevere fino a 3 paragrafi con punti elenco che riassumono i temi principali nei commenti. I riepiloghi per gruppi di punteggio utilizzano solo i commenti dei conducenti che contengono punteggi.

I riepiloghi dei commenti per gruppo di punteggio sono disponibili a tutti gli utenti con accesso ai commenti, sui segmenti gestiti (segmenti Tutti i report e Report diretti) e sul contesto aziendale principale.

AI Comment Summarization può elaborare solo commenti in inglese e generare riepiloghi in inglese. Abilitando le traduzioni AI, Peakon traduce tutti i commenti in inglese (aumentando così il sottoinsieme di commenti che contribuiscono ai riepiloghi) e visualizza i riepiloghi risultanti nella lingua della dashboard dell'utente.

Per saperne di più sulla sintesi dei commenti dell'IA, consultare la scheda informativa sull'IA.

I commenti del sondaggio ora vengono tradotti automaticamente nella lingua della dashboard dell'utente. Gli utenti possono scegliere tra le opzioni Traduzione automatica dei commenti (predefinita) e Traduzione manuale dei singoli commenti nelle impostazioni del proprio profilo personale.

L'opzione Traduci automaticamente i commenti traduce tutti i commenti, con un pulsante Mostra originale per ogni commento. L'opzione Traduci manualmente i singoli commenti visualizza i commenti nella loro lingua di origine, con un pulsante Traduci in [lingua della dashboard] (esempio: Traduci in inglese) per ogni commento.

Al momento, l'esportazione dei commenti Excel contiene solo i commenti originali e le traduzioni in inglese.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nella pagina Tutti i commenti è ora presente un pulsante Riepiloga commenti , che consente agli utenti di generare riepiloghi dei commenti ad hoc nei contesti della dashboard e/o nelle visualizzazioni filtrate. Facendo clic sul pulsante viene visualizzato un pannello scorrevole con il riepilogo dei commenti e i dettagli del contesto della dashboard selezionato (esempio: Marketing [Reparto]) e qualsiasi visualizzazione filtrata (esempio: Categoria NPS - Detrattori e set di domande - Salute e benessere). È possibile fare clic sull'opzione Copia riepilogo e salvare una copia all'esterno di Peakon, poiché questi riepiloghi non vengono archiviati in Peakon e non possono essere recuperati.

Infine, aggiungiamo una pagina di riepilogo AI nella barra laterale sinistra all'interno della sezione Commenti , che contiene i riepiloghi dei gruppi di punteggio con un'opzione Copia riepilogo sotto ogni riepilogo. I riepiloghi dei gruppi di punteggio verranno generati dopo il prossimo round di sondaggio.

Miglioramento dell'accessibilità della modalità di conferma

Miglioriamo l'accessibilità e l'usabilità del contenuto della finestra modale di conferma della risposta di Peakon Submit quando lo zoom è al 400%.

Ora gli utenti ipovedenti possono interagire senza problemi con i contenuti della pagina, potendo così interagire pienamente con essa anche a livelli di zoom più elevati.

La modalità di conferma per l'invio delle risposte al sondaggio è stata aggiornata per adattarsi agevolmente a tutte le dimensioni dello schermo e ai livelli di zoom, e garantisce che il contenuto rimanga pienamente funzionale e accessibile a qualsiasi livello di zoom.

Personalizza le email di promemoria

Con questa versione, consentiamo ai configuratori dei sondaggi di personalizzare le email di promemoria, garantendo maggiore flessibilità.

Aggiungiamo una sezione "Personalizza email di promemoria" nella scheda Email di ogni pianificazione del sondaggio, consentendoti di personalizzare l'oggetto dell'email, il testo dell'email e le traduzioni pertinenti. Questa sezione rispecchia la sezione e le funzionalità esistenti "Personalizza e-mail del sondaggio iniziale" , inclusa la possibilità di aggiungere sintassi markdown.

Attiva una domanda in Peakon

Semplifichiamo il processo di inserimento delle domande. Invece di utilizzare un pulsante, ora puoi abilitare i set di domande direttamente nel menu Modifica .

Abbiamo spostato la funzionalità per abilitare e disabilitare le domande del sondaggio nel pannello di modifica.

Per attivare una domanda, vai su Modifica sulla domanda specifica, seleziona la casella di controllo Attiva domanda e salva le modifiche.

Miglioramenti nella traduzione olandese e polacca

Nelle settimane del 24 e 28 marzo implementeremo miglioramenti alla traduzione in olandese e polacco nei dashboard e nei sondaggi Peakon.

Modifichiamo la traduzione olandese della domanda aperta "Come persona che è entrata a far parte di recente di {Azienda}, quali aspetti del nostro processo di onboarding hanno funzionato bene e cosa potremmo fare meglio?".

Vecchia traduzione: Als iemand die onlangs bij {Azienda} is gekomen, welkespecten van onze onboarding werken goed en wat kunnen we verbeteren?

Nuova traduzione: Als iemand die onlangs bij {Azienda} is gekomen, welkespecten van onze inwerkperiode werken goed en wat kunnen we verbeteren?

Modifichiamo anche la traduzione in polacco della landing page del sondaggio "{Azienda} si interessa della tua opinione".

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Vecchia traduzione: Firmie {Azienda} zależy na Twojej opinii

Nuova traduzione: {Azienda} dba o Twoją opinię

Per la domanda di coinvolgimento "{Azienda} ha davvero a cuore il mio benessere".

Vecchia traduzione: Firma {Azienda} naprawdę troszczy się o moje dobro.

Nuova traduzione: {Azienda} naprawdę troszczy się o moje dobro.

E infine, per la domanda di coinvolgimento "{Azienda} ha davvero a cuore il mio benessere mentale".

Vecchia traduzione: Firma {Azienda} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

Nuova traduzione: {Azienda} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

Commenti sensibili giapponesi e coreani

Con questa versione estendiamo il supporto linguistico per la funzionalità dei commenti sensibili.

Ora supportiamo commenti sensibili in giapponese e coreano.

Marzo
Mercoledì 5 marzo

Miglioramenti della traduzione

Ora forniamo questa funzionalità al tenant di produzione Peakon e aggiorniamo il tipo di nota di rilascio da Prossimamente a Funzionalità.

Stiamo migliorando le traduzioni in Workday Peakon in più lingue per migliorare la chiarezza dei sondaggi e l'esperienza utente. Agli inizi di febbraio aggiorneremo questa nota di rilascio con un elenco delle modifiche, la cui messa in produzione è prevista per gli inizi di marzo.

I miglioramenti alla traduzione si applicheranno a:

- Domande del sondaggio
- Interfaccia utente del sondaggio (UI)
- Comunicazioni utente
- Aree del cruscotto dove applicabile

Lingue interessate:

- Arabo
- Francese canadese
- Spagnolo dell'America Latina
- Cinese tradizionale
- Svedese

Venerdì 7 marzo

Miglioramenti della traduzione in cinese semplificato

Nelle settimane del 24 e 28 marzo miglioreremo le traduzioni in cinese semplificato in Workday Peakon.

Implementiamo le seguenti modifiche alla traduzione della scala di indagine per il cinese semplificato:

- “Per niente” in cinese semplificato da “完全不满意” a “绝对不”, e la traduzione di “Assolutamente” da “完全满意” a “绝对”.
- “Scegli un numero compreso tra 0 e 10, dove 0 significa per niente e 10 significa assolutamente”, da “ 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” a “ 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”.
- "Ottieni {score} su {totale}. Niente affatto." da "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

- "Ottieni {score} su {totale}. Absolutely." from "评分为 {score} ，总分为 {total} 。完全满意。" to "评分为 {score}，总分为 {total}。绝对。"

Mercoledì 12 marzo

Hosting negli Stati Uniti per i nuovi inquilini di Peakon

A partire dal 15 marzo introduciamo un data center statunitense nella nostra infrastruttura di hosting. I nuovi clienti Peakon possono scegliere la regione di hosting (USA o UE) durante l'onboarding.

Si noti che il trasferimento di dati e tenant tra regioni non è supportato. Gli ambienti ospitati negli Stati Uniti sono disponibili solo per i nuovi clienti che non dispongono già di un tenant Peakon.

L'ambiente di hosting statunitense di Peakon utilizza l'infrastruttura di Amazon Web Services (AWS) nella regione degli Stati Uniti. L'interfaccia utente rimane la stessa per tutti i clienti, indipendentemente dalla regione di hosting.

Venerdì 14 marzo

Hosting negli Stati Uniti per i nuovi inquilini di Peakon

A partire dal 15 marzo introduciamo un data center statunitense nella nostra infrastruttura di hosting. I nuovi clienti Peakon possono scegliere la regione di hosting (USA o UE) durante l'onboarding. Si noti che il trasferimento di dati e tenant tra regioni non è supportato. Gli ambienti ospitati negli Stati Uniti sono disponibili solo per i nuovi clienti che non dispongono già di un tenant Peakon.

L'ambiente di hosting statunitense di Peakon utilizza l'infrastruttura di Amazon Web Services (AWS) nella regione degli Stati Uniti. L'interfaccia utente rimane la stessa per tutti i clienti, indipendentemente dalla regione di hosting.

Mercoledì 19 marzo

Momenti che contano: domande basate su regole

Presentiamo la prossima funzionalità di Moments that Matter: il lancio delle domande basate su regole. Le domande basate su regole supportano la tempistica delle domande, consentendo ai clienti di intervistare i dipendenti nel contesto di eventi specifici per l'onboarding e l'uscita nei momenti giusti, garantendo che le domande siano pertinenti e tempestive per l'esperienza.

Peakon fornisce delle raccomandazioni su quando porre ogni domanda, in linea con le tipiche esperienze di onboarding e di uscita. Ad esempio: nel set di domande di onboarding, le domande del driver Orientamento si concentrano sulle prime esperienze (orientamento in un nuovo ruolo, ambiente di lavoro e organizzazione), quindi consigliamo di inviarle 2 settimane dopo l'inizio del rapporto di lavoro di un dipendente. Le domande relative al driver di integrazione, che riguardano il supporto del manager e gli obiettivi prestazionali, sono più adatte per 4 settimane dopo la data di inizio.

I tempi delle domande sono adattabili sia a livello di conducente che di domanda, per adattarsi e rispecchiare il processo di onboarding o di uscita specifico di un'azienda.

Introdurremo la possibilità di aggiungere tempi di risposta alle domande di onboarding e di uscita per adattarli alle esperienze dei tuoi dipendenti. I tempi delle domande possono essere definiti in giorni o settimane. Per le domande basate su regole, una regola viene valutata esaminando tre elementi chiave: la data dell'attributo, la regola e la data di inizio del round successivo.

- Data di inizio dell'attributo: per il set di domande di onboarding, la tempistica sarà basata sull'attributo mappato all'attributo standard Data di assunzione. Per le domande di uscita, la tempistica sarà basata sull'attributo mappato all'attributo standard Data di separazione.
- Regole: per il set di domande di onboarding, le regole sono scritte come "dopo". Esempio: dopo 2 settimane, per indicare il periodo di tempo successivo all'assunzione di un dipendente. Per il set di domande di uscita, le regole sono scritte come "prima", ad esempio: prima di 2 settimane, per indicare il tempo prima che un dipendente lasci l'azienda.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Data di inizio del prossimo round: a ogni data di inizio del round, le regole vengono valutate confrontando questa data con la data di inizio dell'attributo e con la regola, per verificare se la regola viene applicata e se vengono poste domande in quel round di sondaggio.

Un periodo di grazia di 7 giorni garantisce che ai dipendenti idonei vengano poste domande entro e non oltre 7 giorni dal soddisfacimento dei criteri della norma. Se un dipendente soddisfa i criteri al di fuori di questo periodo, non riceverà le domande. Quando si abilitano le domande basate su regole, è possibile porre domande di onboarding e di uscita utilizzando solo regole; non è possibile porle manualmente o tramite l'algoritmo. Le regole vengono valutate automaticamente e se un dipendente è idoneo, riceverà un sondaggio. Per essere abilitate, le domande basate su regole devono essere poste durante un sondaggio settimanale e non possono essere poste in nessun altro modo.

Mercoledì 26 marzo

Notifiche dell'interfaccia utente Peakon

Aggiorniamo le notifiche in-app per migliorarne l'accessibilità.

Le notifiche in-app ora restano aperte finché l'utente non fa clic manualmente sul pulsante di chiusura (x) o non passa a un'altra pagina.

Questa modifica garantisce che tutti, compresi gli utenti anziani, le persone con dislessia, limitazioni cognitive o problemi di vista, possano accedere facilmente ai messaggi importanti.

Le notifiche non verranno più ignorate automaticamente. Ora gli utenti devono fare clic manualmente sul pulsante Chiudi (x) o passare a un'altra pagina per chiuderli.

Venerdì 28 marzo

Miglioramenti della traduzione in cinese semplificato

Implementeremo le seguenti modifiche alla traduzione della scala di indagine per il cinese semplificato come parte di una prossima versione:

- “Per niente” in cinese semplificato da “完全不满意” a “绝对不”, e la traduzione di “Assolutamente” da “完全满意” a “绝对”.
- “Scegli un numero compreso tra 0 e 10, dove 0 significa per niente e 10 significa assolutamente”, da “ 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” a “ 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”.
- "Ottieni {score} su {totale}. Niente affatto." da "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。"
- "Ottieni {score} su {totale}. Absolutely." from "评分为 {score} ，总分为 {total} 。完全满意。" to "评分为 {score}，总分为 {total}。绝对。"

Ora forniamo questa funzionalità e aggiorniamo il tipo di nota di rilascio da Prossimamente a Funzionalità.

Miglioramenti nella traduzione olandese e polacca

Modifichiamo la traduzione olandese della domanda aperta "Come persona che è entrata a far parte di recente di {Azienda}, quali aspetti del nostro processo di onboarding hanno funzionato bene e cosa potremmo fare meglio?".

Vecchia traduzione: Als iemand die onlangs bij {Azienda} is gekomen, welkespecten van onze onboarding werken goed en wat kunnen we verbeteren?

Nuova traduzione: Als iemand die onlangs bij {Azienda} is gekomen, welke aspetti van onze inwerkperiode werken goed en wat kunnen we verbeteren? Cambiamo anche la traduzione polacca per la pagina di destinazione del sondaggio "{Azienda} ha a cuore la tua opinione".

Vecchia traduzione: Firmie {Azienda} zależy na Twojej opinii

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuova traduzione: {Azienda} dba o Twoją opinięPer la domanda sul coinvolgimento "{Azienda} ha davvero a cuore il mio benessere."

Vecchia traduzione: Firma {Azienda} naprawdę troszczy się o moje dobro.

Nuova traduzione: {Azienda} naprawdę troszczy się o moje dobro. E infine, per la domanda di coinvolgimento "{Azienda} ha davvero a cuore il mio benessere mentale".

Vecchia traduzione: Firma {Azienda} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

Nuova traduzione: {Azienda} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

Ora forniamo questa funzionalità e aggiorniamo il tipo di nota di rilascio da Prossimamente a Funzionalità.

Momenti che contano: domande basate su regole

Presentiamo la prossima funzionalità di Moments that Matter: il lancio delle domande basate su regole. Le domande basate su regole supportano la tempistica delle domande, consentendo ai clienti di intervistare i dipendenti nel contesto di eventi specifici per l'onboarding e l'uscita nei momenti giusti, garantendo che le domande siano pertinenti e tempestive per l'esperienza.

Peakon fornisce delle raccomandazioni su quando porre ogni domanda, in linea con le tipiche esperienze di onboarding e di uscita. Ad esempio: nel set di domande di onboarding, le domande del driver Orientamento si concentrano sulle prime esperienze (orientamento in un nuovo ruolo, ambiente di lavoro e organizzazione), quindi consigliamo di inviarle 2 settimane dopo l'inizio del rapporto di lavoro di un dipendente. Le domande relative al driver di integrazione, che riguardano il supporto del manager e gli obiettivi prestazionali, sono più adatte per 4 settimane dopo la data di inizio.

I tempi delle domande sono adattabili sia a livello di conducente che di domanda, per adattarsi e rispecchiare il processo di onboarding o di uscita specifico di un'azienda.

Abbiamo aggiornato la sezione "Cosa devo fare" con i passaggi di configurazione dettagliati. Ora forniamo questa funzionalità al tuo tenant e aggiorniamo il tipo di nota di rilascio da Prossimamente a Funzionalità.

Notifiche dell'interfaccia utente Peakon

Abbiamo rimosso questa nota poiché questa funzionalità non è disponibile.

aprile
Mercoledì 9 aprile

Informazioni sull'hosting dei dati

Introduciamo il campo *Regione di hosting dei dati* nella sezione Informazioni dell'area Account di **>** amministrazione .

Aggiungiamo una sezione informativa non modificabile nell'area Account in Amministrazione che mostra la regione di hosting dei dati per il tuo tenant Peakon.

Mercoledì 16 aprile

Webhook di integrazione Hibob

Abbiamo migliorato l'elaborazione dei dati non richiedendo più l'evento *Employee On Leave* per il webhook di integrazione Hibob.

Non è più necessario l'evento Dipendente in congedo dal webhook Hibob. Aggiorna il tuo webhook Peakon per inviare solo questi eventi dipendenti:

- Dipendente creato
- Dipendente aggiornato
- Dipendente eliminato
- Dipendente iscritto

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Dipendente rimasto

Modifica le impostazioni di connessione Hibob nella piattaforma Hibob per escludere l'evento *Dipendente in congedo* .

Attributi standard per l'integrazione di Personio

Applichiamo diverse modifiche che migliorano l'integrazione di Personio con Workday Peakon.

Ora supportiamo il tipo intero per il campo *ID dipendente* per l'integrazione di Personio. Ora supportiamo non solo i campi *Compleanno*, ma anche *Data di nascita*, *Data di nascita* ed *Età* Personio per l'attributo *Compleanno* .

Benchmark Peakon

Aggiungiamo un allegato alla nota di rilascio.

Mercoledì 23 aprile

Aree di interesse su approfondimenti curati

Con questa versione, è possibile visualizzare e impostare aree di interesse tramite Curated Insights per i set di domande principali Diversità e inclusione, Salute e benessere e Trasformazione e cambiamento.

Aggiungiamo il menu a discesa Visualizza le aree di interesse scelte per i set di domande Diversità e inclusione, Salute e benessere e Trasformazione e cambiamento nella pagina Approfondimenti curati. Se non hai impostato aree di interesse, ora puoi impostarne una direttamente nella pagina Curated Insights.

Questa modifica non riguarda l'onboarding, l'uscita, il COVID-19 e i set di domande personalizzati.

Webhook di integrazione Hibob

Miglioriamo l'elaborazione dei dati non richiedendo più l'evento Employee On Leave per il webhook di integrazione Hibob.

Non è più necessario l'evento Dipendente in congedo dal webhook Hibob. Aggiorna il tuo webhook Peakon per inviare solo questi eventi dipendenti:

- Dipendente creato
- Dipendente aggiornato
- Dipendente eliminato
- Dipendente iscritto
- Dipendente rimasto

Aggiorniamo la nota di rilascio da Prossimamente a Funzionalità.

Venerdì 25 aprile

Amministratore esterno

Presentiamo un nuovo gruppo di controllo degli accessi specificamente progettato per gli amministratori esterni.

Aggiungiamo il gruppo di controllo di accesso Amministratori esterni , in *Accesso generale*. Questo gruppo è specificamente progettato per i clienti che si avvalgono di consulenti esterni per l'assistenza nell'implementazione di Peakon.

Non è più necessario aggiungere amministratori esterni come dipendenti in Peakon, se ne utilizzi uno.

I consulenti devono scegliere una password complessa e impostare l'autenticazione a due fattori al momento dell'onboarding.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Maggio
Venerdì 9 maggio

Benchmark Peakon

Aggiorniamo i parametri di riferimento del settore su Workday Peakon Employee Voice con i dati più recenti del primo trimestre del 2025. Puoi accedere alle nostre risorse di benchmarking qui: https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html.

Potrebbero verificarsi piccole modifiche nei parametri di riferimento esterni presenti sulla dashboard aziendale.

Entro la fine dell'anno sposteremo la frequenza di aggiornamento del benchmark da trimestrale a semestrale.

Sposteremo inoltre la data di produzione del terzo trimestre del 2025 dal 12 novembre a metà ottobre.

I parametri di riferimento del settore cambiano spesso ogni trimestre, rendendo più difficile per gli utenti fare affidamento su un punto di riferimento stabile. Un programma di aggiornamento semestrale mantiene i benchmark stabili più a lungo.

Gli aggiornamenti trimestrali continueranno per tutto il 2025, con la versione finale prevista per metà ottobre 2025. Il primo aggiornamento semestrale seguirà a metà aprile 2026.

Venerdì 16 maggio

Miglioramenti della traduzione tedesca

Miglioriamo la traduzione in tedesco della sezione Fonte dati e accesso della pagina Workday Peakon Employee Voice: come funziona.

Apportiamo una modifica alla traduzione tedesca del paragrafo:

I dati presenti in Workday Peakon Employee Voice provengono dalla tua organizzazione e dalle risposte ai sondaggi. Hai il diritto di richiedere l'accesso, la rettifica e la cancellazione dei dati personali. Per ulteriore assistenza e supporto, contattare il responsabile delle risorse umane della propria organizzazione. Per modificare le risposte al sondaggio, puoi eliminare le risposte esistenti e inviare nuovamente il sondaggio utilizzando il link presente nell'e-mail di invito al sondaggio.

Traduzione precedente: “Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus deiner Organization und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Zugriff auf deine personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung oder Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organization für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um deine Antworten 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.”

Nuova traduzione: “Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus deiner Organization und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung und Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organization für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um deine Antworten 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.”

Mercoledì 28 maggio

Elenco di domini consentiti flessibile

Aggiorniamo il funzionamento dei domini di posta elettronica con Peakon. Ora puoi richiedere di aggiungere qualsiasi dominio di posta elettronica alla tua lista consentita, consentendo a più aziende di condividere in modo sicuro gli stessi domini di posta elettronica per i propri dipendenti. Manteniamo

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

un elevato livello di sicurezza assicurando che gli utenti accedano solo all'istanza Peakon della propria azienda tramite sottodomini aziendali univoci e dedicati.

Ora puoi aggiungere qualsiasi dominio di posta elettronica alla tua lista consentita. I domini di posta elettronica non sono più limitati a un singolo tenant Peakon.

Sostituzione delle immagini di esportazione di PowerPoint

Workday Peakon sostituisce le immagini nell'esportazione di PowerPoint.

Aggiorniamo l'esportazione di PowerPoint di Peakon sostituendo le immagini correnti con quelle utilizzate nel sondaggio Peakon.

Venerdì 30 maggio

Nuove opzioni di filtro per i ringraziamenti dei commenti

Introduciamo 2 ulteriori opzioni di filtro per la conferma dei commenti.

Miglioriamo la logica di filtraggio per includere i commenti riconosciuti da qualsiasi utente, non solo dall'attuale gestore. Nel filtro Ringraziamenti nella pagina Commenti, aggiungiamo 2 nuove opzioni di filtraggio:

- Commenti con ringraziamenti
- Commenti senza ringraziamenti

Giugno
Mercoledì 11 giugno

Miglioramento dell'usabilità dell'amministrazione delle domande

Aggiorniamo la pagina di amministrazione delle domande per migliorarne l'usabilità. Ogni domanda ora appare su una riga dedicata, separata dal driver a cui è associata. Questa modifica si applica a tutti i set di domande.

Nella pagina Domande , ogni domanda del sondaggio ha ora una propria riga.

Aggiornamento del colore dell'icona del set di domande COVID-19

Aggiorniamo il colore dell'icona per il set di domande COVID-19 in Workday Peakon.

Aggiorniamo il colore dell'icona utilizzata per il set di domande sul COVID-19. Il contenuto del questionario sul COVID-19 rimane invariato.

Mercoledì 18 giugno

Miglioramenti della traduzione tedesca

Miglioriamo la traduzione in tedesco della sezione Fonte dati e accesso della pagina Workday Peakon Employee Voice: come funziona .

Apportiamo una modifica alla traduzione tedesca del paragrafo:

I dati presenti in Workday Peakon Employee Voice provengono dalla tua organizzazione e dalle risposte ai sondaggi. Hai il diritto di richiedere l'accesso, la rettifica e la cancellazione dei dati personali. Per ulteriore assistenza e supporto, contattare il responsabile delle risorse umane della propria organizzazione. Per modificare le risposte al sondaggio, puoi eliminare le risposte esistenti e inviare nuovamente il sondaggio utilizzando il link presente nell'e-mail di invito al sondaggio.

Traduzione precedente: “Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus deiner Organization und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Zugriff auf deine personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung oder Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organization für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

deine Antworten 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."

Nuova traduzione: "Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus deiner Organization und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung und Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organization für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um deine Antworten 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."

Ora forniamo questa funzionalità al tuo tenant Peakon e aggiorniamo la nota di rilascio da Prossimamente a Funzionalità.

Venerdì 20 giugno

Miglioramenti della traduzione tedesca

Miglioriamo la traduzione in tedesco della sezione Fonte dati e accesso della pagina Workday Peakon Employee Voice: come funziona .

Apportiamo una modifica alla traduzione tedesca del paragrafo: "I dati in Workday Peakon Employee Voice provengono dalla tua organizzazione e dalle risposte ai sondaggi. Hai il diritto di richiedere l'accesso, la rettifica e la cancellazione dei dati personali. Per ulteriore assistenza e supporto, contattare il responsabile delle risorse umane della propria organizzazione. Per modificare le risposte al sondaggio, puoi eliminare le risposte esistenti e inviare nuovamente il sondaggio utilizzando il link presente nell'e-mail di invito al sondaggio.

Traduzione precedente: "Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus deiner Organization und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Zugriff auf deine personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung oder Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organization für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um deine Antworten 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."

Nuova traduzione: "Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus deiner Organization und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung und Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organization für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um deine Antworten 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."

Ora forniamo questa funzionalità al tuo tenant Peakon e aggiorniamo la nota di rilascio da Prossimamente a Funzionalità.

Luglio
Mercoledì 2 luglio

Elimina il posizionamento del pulsante Domanda

Abbiamo spostato il pulsante Elimina domanda per migliorarne l'usabilità e ridurre il rischio di eliminazione accidentale durante la modifica o l'aggiunta di domande.

Il pulsante Elimina domanda si trova ora nella parte inferiore del riquadro a comparsa Modifica domanda , all'interno della finestra di eliminazione delle domande.

La nuova posizione lo separa dal pulsante di chiusura (x), rendendo l'interfaccia più intuitiva e facile da usare.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Localizzazione delle domande

Modifichiamo l'etichetta del campo di localizzazione per rendere più chiaro ai clienti a quale localizzazione si riferisce.

Rinominiamo l'etichetta del campo da Localizzazione a Localizzazione della domanda nel pannello scorrevole Modifica domanda .

Mercoledì 9 luglio

Miglioramenti dell'interfaccia utente multipiattaforma per l'amministrazione delle domande

Lanciamo una serie di miglioramenti dell'interfaccia utente in Workday Peakon per migliorare la gestione delle domande sia per le esperienze desktop che per quelle mobili.

In questa versione, aggiorniamo il layout della slide-in di modifica delle domande in Workday Peakon per dare priorità alle azioni chiave e migliorare la visibilità:

- Introduciamo un nuovo componente di progettazione per la visualizzazione di un driver inattivo o di un set di domande nella visualizzazione a scorrimento.
- Spostare l'avviso di localizzazione nella parte superiore della slide-in per le domande standard.
- Riordina i campi: la casella di controllo Attiva domanda ora appare prima dei menu a discesa *Set di domande* e *Driver* .

Aggiorniamo anche l'etichetta della domanda inattiva :

- Ora appare sotto la domanda per una migliore leggibilità.
- Modifichiamo il colore dell'etichetta passando dall'ambra al rosso.
- È stata aggiunta una nuova icona *"bloccato"* per indicare chiaramente lo stato inattivo.

Inoltre, miglioriamo l'esperienza sui dispositivi mobili:

- Il pulsante Modifica nella pagina di amministrazione delle domande è ora allineato a destra di ogni domanda, sostituendo il precedente layout impilato per una migliore usabilità su schermi più piccoli.

Momenti che contano Traduzione coreana

Aggiorniamo la traduzione coreana di Moments that Matter in Workday Peakon per migliorare la localizzazione e la comprensione da parte dell'utente.

Modifichiamo la traduzione coreana di "Set di domande Moments that Matter" da "Moments that Matter 질문 세트" a "주요 마일스톤 질문 세트" in Workday Peakon.

Opzioni di anteprima delle e-mail di promemoria e di bassa partecipazione

Aggiorniamo l'interfaccia utente nella pagina di configurazione della pianificazione del sondaggio per separare le opzioni di anteprima per le email di promemoria e quelle relative a scarsa partecipazione.

Sostituiamo il singolo menu a discesa Anteprima con 2 pulsanti separati per l'email di promemoria Anteprima e l'email di anteprima in caso di scarsa partecipazione. Queste opzioni ora vengono visualizzate direttamente nell'area Pianificazioni all'interno della pagina di configurazione del sondaggio.

Mercoledì 16 luglio

Miglioramenti dell'interfaccia utente multipiattaforma per l'amministrazione delle domande

Lanciamo una serie di miglioramenti dell'interfaccia utente in Workday Peakon per migliorare la gestione delle domande sia per le esperienze desktop che per quelle mobili.

Aggiorniamo il campo Modifiche per documentare una nuova modifica nel pannello scorrevole per la modifica delle domande.

In questa versione, aggiorniamo il layout della slide-in per la modifica delle domande in Workday Peakon per dare priorità alle azioni chiave e migliorare la visibilità:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Introduciamo un nuovo componente di progettazione per la visualizzazione di un driver inattivo o di un set di domande nella visualizzazione a scorrimento.
- Spostare l'avviso di localizzazione nella parte superiore della slide-in per le domande standard.
- Rimuovere il testo nella casella di inserimento della domanda *"Aggiungi una domanda relativa al conducente sopra indicato"*.
- Riordina i campi: la casella di controllo Attiva domanda ora appare prima dei menu a discesa *Set di domande* e *Driver* .

Aggiorniamo anche l'etichetta della domanda inattiva :

- Ora appare sotto la domanda per una migliore leggibilità.
- Modifichiamo il colore dell'etichetta passando dall'ambra al rosso.
- È stata aggiunta una nuova icona *"bloccato"* per indicare chiaramente lo stato inattivo.

Inoltre, miglioriamo l'esperienza sui dispositivi mobili:

- Il pulsante Modifica nella pagina di amministrazione delle domande è ora allineato a destra di ogni domanda, sostituendo il precedente layout impilato per una migliore usabilità su schermi più piccoli.

Venerdì 18 luglio

Cancella i riepiloghi AI quando il sondaggio è contrassegnato come test

Garantiamo che i riepiloghi dei commenti AI includano solo dati di produzione.

Con questa versione, i riepiloghi dei commenti AI per quel round vengono automaticamente rimossi dalle dashboard quando un round del sondaggio viene contrassegnato come test. Ciò vale sia per i round di test esistenti che per quelli appena creati. Introduciamo anche un avviso pop-up che avvisa gli amministratori che tutti i riepiloghi collegati ai commenti di quel round verranno rimossi definitivamente.

Miglioramenti dell'interfaccia utente multipiattaforma per l'amministrazione delle domande

Lanciamo una serie di miglioramenti dell'interfaccia utente in Workday Peakon per migliorare la gestione delle domande sia per le esperienze desktop che per quelle mobili.

Aggiorniamo il campo Modifiche per documentare una nuova modifica nel pannello scorrevole per la modifica delle domande.

In questa versione, aggiorniamo il layout della slide-in per la modifica delle domande in Workday Peakon per dare priorità alle azioni chiave e migliorare la visibilità:

- Introduciamo un nuovo componente di progettazione per la visualizzazione di un driver inattivo o di un set di domande nella visualizzazione a scorrimento.
- Spostare l'avviso di localizzazione nella parte superiore della slide-in per le domande standard.
- Rimuovere il testo nella casella di inserimento della domanda *"Aggiungi una domanda relativa al conducente sopra indicato"*.
- Riordina i campi: la casella di controllo Attiva domanda ora appare prima dei menu a discesa *Set di domande* e *Driver* .

Aggiorniamo anche l'etichetta della domanda inattiva :

- Ora appare sotto la domanda per una migliore leggibilità.
- Modifichiamo il colore dell'etichetta passando dall'ambra al rosso.
- È stata aggiunta una nuova icona *"bloccato"* per indicare chiaramente lo stato inattivo.

Inoltre, miglioriamo l'esperienza sui dispositivi mobili:

- Il pulsante Modifica nella pagina di amministrazione delle domande è ora allineato a destra di ogni domanda, sostituendo il precedente layout impilato per una migliore usabilità su schermi più piccoli.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mercoledì 23 luglio

Accesso tramite numero di telefono

Workday Peakon ora supporta l'accesso tramite numero di telefono, offrendo agli utenti un modo più flessibile e accessibile per effettuare l'accesso.

I dipendenti possono accedere in modo sicuro ai propri account senza bisogno di un indirizzo email o di una password, una soluzione ideale per chi lavora in prima linea.

Con questa versione, gli utenti possono ora accedere utilizzando il proprio numero di telefono con un codice SMS monouso. Gli utenti che accedono con un numero di telefono avranno accesso solo alla propria dashboard personale.

La consegna degli SMS è gestita da Twilio; l'affidabilità può variare a seconda di fattori regionali e specifici dell'operatore.

Gli amministratori possono abilitare l'accesso tramite numero di telefono creando un ticket di assistenza clienti . Una volta risolto il problema, attiva la funzionalità in Amministrazione > Account > Controllo dati .

Assicurarsi che i registri dei dipendenti includano i numeri di telefono.

Set di domande ambientali, sociali e di governance (ESG)

Abbiamo in programma di fornire il set di domande ESG, contenente 25 domande per aiutare le organizzazioni a raccogliere feedback significativi dai dipendenti su etica, sostenibilità e responsabilità sul posto di lavoro.

Forniremo il set di domande ESG con 25 elementi convalidati su 5 dimensioni:

- Etica
- Responsabilità sociale
- Sostenibilità
- Conformità e rischio finanziario
- Sicurezza sul lavoro

I leader saranno in grado di monitorare le percezioni ESG, individuare lacune e definire piani d'azione mirati.

Rivedere e aggiornare le autorizzazioni di controllo degli accessi per concedere l'accesso ai set di domande una volta avviata la funzionalità. Valutare le serie di domande e aggiornarle se necessario.

Il set di domande sarà:

- Attivo per il gruppo di controllo di accesso degli amministratori .
- Visibile agli amministratori nell'area Amministrazione > Domande .
- Disattivato nelle tue pianificazioni di sondaggio. Sarà visibile nella scheda Frequenza della configurazione della pianificazione del sondaggio e potrà essere incluso nelle pianificazioni del sondaggio esistenti.

Carattere numerico Workday Peakon Employee Voice

Miglioriamo la spaziatura delle lettere e aggiungiamo simboli aggiuntivi al carattere di Workday Peakon Employee Voice. Ora carichiamo correttamente anche l'animazione quando carichi una pagina.

Mercoledì 30 luglio

Miglioramenti dell'interfaccia utente per l'amministrazione delle domande

Stiamo lanciando una serie di miglioramenti nell'interfaccia utente di amministrazione delle domande.

Gli utenti possono ora aprire i pannelli Modifica domanda e Configura driver solo cliccando sui pulsanti Modifica o Configura anziché cliccando sulla domanda o sul driver stesso. Spostiamo anche la

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

raccomandazione per l'impostazione dei tempi delle domande, insieme al pulsante Modifica tempi per questo driver , sotto l'intestazione del driver.

agosto
Mercoledì 6 agosto

Momenti che contano Traduzione coreana

Aggiorniamo la traduzione coreana di Moments that Matter in Workday Peakon per migliorare la localizzazione e la comprensione da parte dell'utente.

Modifichiamo la traduzione coreana di "Set di domande Moments that Matter" da "Moments that Matter 질문 세트" a "주요 마일스톤 질문 세트" in Workday Peakon.

Ora forniamo questa funzionalità al tuo tenant di produzione Peakon e aggiorniamo il tipo di nota di rilascio da Prossimamente a Funzionalità.

Benchmark Peakon

Aggiorniamo i parametri di riferimento del settore su Workday Peakon Employee Voice con i dati più recenti del secondo trimestre del 2025. Puoi accedere alle nostre risorse di benchmarking qui: https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html.

Potrebbero verificarsi piccole modifiche nei parametri di riferimento esterni presenti sulla dashboard aziendale.

Venerdì 8 agosto

Filtro del punteggio di risposta per i commenti

Ora puoi filtrare i commenti in base al punteggio di risposta direttamente nella pagina Commenti. Ciò consente di visualizzare e analizzare il feedback scritto in base al punteggio assegnato dagli intervistati alla domanda.

Miglioriamo la logica di filtraggio aggiungendo un nuovo filtro Punteggio di risposta alla pagina Commenti. Le opzioni di filtro includono:

- Nessun punteggio
- 0-10 (valori dei punteggi individuali)

È possibile applicare il filtro per isolare rapidamente i commenti collegati a punteggi di risposta specifici.

Mercoledì 13 agosto

Modalità punteggio percentuale favorevole

Introduciamo una nuova modalità di visualizzazione dei punteggi per aiutare i clienti a superare le scale di valutazione tradizionali e ad allinearsi meglio alle metriche familiari.

Ora puoi impostare la percentuale favorevole come visualizzazione predefinita del punteggio in Peakon. Questa nuova modalità di punteggio mostra la percentuale di risposte e suddivide tutte le risposte in 3 categorie chiare:

- 0-3: Sfavorevole
- 4-6: Neutro
- 7-10: Favorevole

Gli amministratori possono applicare 2 nuove modalità diverse a tutte le dashboard dei gestori direttamente dal pannello Impostazioni dati:

- Punteggio medio con distribuzione favorevole
- Percentuale di favorevolezza con distribuzione di favorevolezza

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

I manager vedranno quindi per impostazione predefinita il punteggio favorevole e la sua distribuzione completa, rendendo i risultati più facili da interpretare.

Questa è una nuova modalità di punteggio opzionale. Per configurarlo, vai su Amministrazione > Impostazioni dati > Dashboard e seleziona una delle nuove opzioni:

- Percentuale favorevole con distribuzione di favorevolezza
- Punteggio medio con distribuzione favorevole

Venerdì 15 agosto

Momenti che contano: sondaggio tra i dipendenti in uscita

Presenteremo Surveying Exited Employees, il prossimo miglioramento del nostro percorso Moments that Matter. Questa funzionalità si basa sul set di domande di uscita e sulle domande basate su regole per acquisire feedback pertinenti al momento giusto. Il sondaggio sui dipendenti usciti consente di ottenere feedback in momenti specifici dopo che un dipendente ha lasciato l'organizzazione, sulla sua esperienza di uscita.

Questa nuova funzionalità consente di chiedere le regole ai dipendenti usciti e sarà disponibile solo per il set di domande Uscita. È possibile configurare nuove regole per inviare sondaggi ai dipendenti prima che se ne vadano, dopo che se ne vanno o in entrambi i casi. Inoltre, nuovi segmenti vengono aggiunti all'attributo Data di separazione per supportare questa funzionalità. Peakon fornisce suggerimenti su quando porre domande ai dipendenti usciti, per massimizzare la partecipazione e il feedback. Sulla base di una tipica esperienza di uscita, si consiglia di porre queste domande 3 giorni dopo che un dipendente se n'è andato.

Aggiungeremo nuove funzionalità a Workday Peakon per supportare il sondaggio tra i dipendenti in uscita. Queste modifiche si basano sulle funzionalità esistenti di Moments that Matter (set di domande di uscita e domande basate su regole). Sarai in grado di:

- Configura nuove regole *successive* per il set di domande di uscita con nuove opzioni di tempistica delle domande per inviare sondaggi ai dipendenti dopo la data di cessazione del rapporto.
- Crea una pianificazione con una nuova opzione Stato dipendente per distinguere tra le pianificazioni per i dipendenti occupati e quelli per i dipendenti usciti.
- Sincronizza gli indirizzi email personali come parte della normale sincronizzazione Workday o tramite un caricamento manuale, necessario per sondare i dipendenti che hanno lasciato l'azienda.
- Accedi ai nuovi segmenti per l'attributo data di separazione: *0-1 mese dopo la partenza*, *1-2 mesi dopo la partenza*e *2-3 mesi dopo la partenza*.

Se decidi di utilizzare questa funzionalità e di iniziare a raccogliere indirizzi e-mail personali, assicurati di aver completato tutte le discussioni aziendali interne necessarie e di aver ottenuto le approvazioni su come gestire e trattare questi dati. Questo è importante perché riguarda i tuoi processi interni di privacy e conformità dei dati. Dopo aver incluso gli indirizzi email personali dei dipendenti che lasciano l'azienda:

- Esaminare e configurare le regole del set di domande di uscita: decidere quali domande di uscita devono essere applicate solo dopo la data di cessazione del rapporto di lavoro del dipendente, quali devono essere applicate sia prima che dopo e quali domande devono essere applicate solo prima della cessazione del rapporto di lavoro.
- Crea il programma di uscita: seleziona lo stato del dipendente "Lasciato" quando crei il programma del sondaggio di uscita per concentrare la popolazione sul sondaggio dei dipendenti che hanno lasciato l'organizzazione.
- Imposta il programma di uscita in tempo reale: assicurati che includa tutti i dipendenti usciti.
- Aggiorna i tuoi materiali di formazione: assicurati che i dipendenti siano informati sulle modifiche apportate al processo del sondaggio di uscita.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mercoledì 20 agosto

Miglioramenti delle illustrazioni del sondaggio

Aggiorniamo le illustrazioni nelle pagine di errore del sondaggio per offrire una migliore esperienza utente. Le illustrazioni variano a seconda del messaggio di errore specifico per fornire maggiore contesto. Workday Peakon continuerà a utilizzare le illustrazioni esistenti per le normali domande del sondaggio.

Aggiorniamo le illustrazioni nelle seguenti pagine di Workday Peakon:

- Pagina di destinazione quando un sondaggio non ha domande disponibili.
- Pagina di destinazione del sondaggio completato.
- Pagine di errore relative a problemi di connettività (ad esempio: "Impossibile caricare la pagina", "Impossibile comunicare con il servizio...").

Questo aggiornamento riguarda solo le pagine di errore del sondaggio; le domande del sondaggio standard manterranno le illustrazioni correnti.

Email di conferma del commento consolidato

Con questa versione, Workday Peakon invia ora ai dipendenti un'unica e-mail giornaliera che riassume tutte le conferme ricevute sui loro commenti, sostituendo il metodo precedente che prevedeva l'invio di una singola e-mail per ogni conferma. Stiamo implementando questa modifica in fasi successive e sarà disponibile per tutti i clienti nel corso delle prossime settimane.

Sostituiamo l'attuale email di conferma dei commenti con una nuova email che riassume tutte le conferme ricevute sui commenti di un dipendente in un unico messaggio giornaliero.

La nuova e-mail viene inviata una volta al giorno e solo quando sono state ricevute le conferme dei commenti nel giorno precedente. Se il dipendente ha abilitato la Dashboard personale, l'e-mail conterrà un collegamento alla pagina dei commenti. Se la Dashboard personale è disabilitata, l'e-mail conterrà il contenuto del commento e i riconoscimenti dei rispettivi manager.

Venerdì 22 agosto

Miglioramenti dell'interfaccia utente degli attributi

Stiamo migliorando l'interfaccia utente della pagina Attributi in Workday Peakon per migliorarne l'usabilità e la chiarezza. Ora raggruppiamo le restrizioni del sondaggio e le impostazioni di raccolta dati mirata in schede chiaramente definite.

Introduciamo queste modifiche nella pagina Attributi:

- Spostiamo le restrizioni del sondaggio in una nuova scheda, che ora è posizionata direttamente sotto il titolo dell'attributo.
- Ora raggruppiamo le impostazioni di raccolta dati mirata, inclusi ed esclusi i segmenti, all'interno di una scheda dedicata.

settembre
Venerdì 5 settembre

Set di domande ambientali, sociali e di governance (ESG)

Ora forniamo questa funzionalità al tuo tenant Peakon e aggiorniamo il tipo di nota di rilascio da Prossimamente a Funzionalità.

Forniamo il set di domande ESG, contenente 25 domande per aiutare le organizzazioni a raccogliere feedback significativi dai dipendenti su etica, sostenibilità e responsabilità sul posto di lavoro. Nell'ambito del nostro investimento nell'ascolto flessibile, ESG è il primo set di domande fornito nel nostro modello di domande semplificato. Offriamo titoli chiari per le domande e raggruppamenti di domande, consentendo una maggiore chiarezza nelle intuizioni presentate.

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

Forniamo il set di domande ESG con 25 elementi convalidati su 5 dimensioni:

- Etica
- Responsabilità sociale
- Sostenibilità
- Conformità e rischio finanziario
- Sicurezza sul lavoro

I leader sono in grado di monitorare le percezioni ESG, individuare lacune e definire piani d'azione mirati. Gli amministratori possono anche creare titoli per le domande ESG personalizzate.

Venerdì 12 settembre

Momenti che contano: sondaggio tra i dipendenti in uscita

Presentiamo Surveying Exited Employees, il prossimo miglioramento del nostro percorso Momenti che contano.

Questa funzionalità si basa sul set di domande di uscita e sulle domande basate su regole per acquisire feedback di uscita pertinenti in momenti specifici: è possibile interrogare i dipendenti prima che se ne vadano, dopo che se ne vanno o in entrambi i casi.

Peakon fornisce delle raccomandazioni su quando porre domande ai dipendenti usciti dall'azienda, per massimizzare la partecipazione e il feedback. Sulla base di una tipica esperienza di uscita, si consiglia di porre queste domande 3 giorni dopo che un dipendente se n'è andato.

Il sondaggio sui dipendenti usciti si basa sulle funzionalità esistenti di Moments that Matter (set di domande di uscita e domande basate su regole). Puoi:

- Sincronizza gli indirizzi email personali come parte della normale sincronizzazione Workday, di altre sincronizzazioni o tramite un caricamento manuale, necessario per sondare i dipendenti che hanno lasciato l'azienda.
- Sincronizzare in anticipo la data e il motivo della separazione, fino a 3 mesi prima della data della separazione.
- Accedi ai nuovi segmenti per l'attributo data di separazione: 0-1 mese dopo la separazione, 1-3 mesi dopo la separazione, 3-6 mesi dopo la separazione e >6 mesi dopo la separazione.
- Utilizza l'opzione Stato occupazionale nella pagina di pianificazione del sondaggio, che ti consente di intervistare i dipendenti usciti.
- Configura nuove regole successive per il set di domande di uscita con nuove opzioni di tempistica delle domande per inviare sondaggi ai dipendenti dopo la data di cessazione del rapporto. Funzionerà come parte della funzionalità di domanda basata su regole esistenti

Cosa devo fare? Se decidi di utilizzare questa funzionalità e di iniziare a raccogliere indirizzi e-mail personali, assicurati di aver completato tutte le discussioni aziendali interne necessarie e di aver ottenuto le approvazioni su come gestire e trattare questi dati. Questo è importante perché riguarda i processi interni di privacy e conformità dei dati.

Dopo aver inserito gli indirizzi email personali di chi se ne va:

- Aggiorna i tuoi materiali di formazione: assicurati che i dipendenti siano informati sulle modifiche apportate al processo del sondaggio di uscita.
- Modifica la configurazione della sincronizzazione: assicurati che la data e il motivo della separazione vengano acquisiti regolarmente e in modo coerente nella tua organizzazione e seleziona l'opzione per includere l'email personale nella sincronizzazione.
- Decidi chi intervistare: valuta se vuoi intervistare tutti i dipendenti usciti o un sottoinsieme, gestendo l'inclusione del sondaggio.
- Esaminare e configurare le regole del set di domande di uscita: decidere quali domande di uscita devono essere applicate solo dopo la data di cessazione del rapporto di lavoro del dipendente, quali devono essere applicate sia prima che dopo e quali domande devono essere applicate solo prima della cessazione del rapporto di lavoro.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Crea il programma di uscita: seleziona lo stato del dipendente "Lasciato" quando crei il programma del sondaggio di uscita per concentrare la popolazione sul sondaggio dei dipendenti che hanno lasciato l'organizzazione.
- Imposta il programma di uscita in tempo reale: assicurati che includa tutti i dipendenti che hanno lasciato l'azienda.

Cosa succede se non faccio nulla? Non noterai alcun cambiamento nel modo in cui vengono poste le domande. Se stai già utilizzando domande basate su regole, la procedura continuerà normalmente.

Puoi decidere se utilizzare le regole successive per il set di domande di uscita e dovrai abilitare le regole nella pagina delle domande di uscita e quindi impostare una pianificazione di uscita attiva.

Se non fai nulla, non ci saranno ripercussioni sui programmi esistenti o sul programma di ascolto dei tuoi dipendenti.

Segmenti di data di separazione per approfondimenti su chi lascia il rapporto

Aggiungiamo segmenti facoltativi all'attributo Data di separazione per aiutarti a ottenere informazioni più approfondite dai tuoi sondaggi sui dipendenti che lasciano il lavoro.

Questi nuovi segmenti consentono di analizzare il feedback dei dipendenti che hanno lasciato l'azienda di recente e di confrontarlo con quello di coloro che se ne sono andati mesi fa.

Abbiamo aggiunto l'opzione per aggiungere i seguenti quattro nuovi segmenti all'attributo Data di separazione:

- < 1 mese dopo la separazione
- 1-3 mesi dopo la separazione
- 3-6 mesi dopo la separazione
- 6 mesi dopo la separazione

Una volta implementata questa modifica, i dipendenti che hanno lasciato l'azienda verranno trasferiti ai rispettivi nuovi segmenti e i loro punteggi e commenti verranno riassegnati.

Ciò potrebbe modificare le dashboard esistenti relative alla data di separazione. Si prega di notare che questa azione non può essere annullata.

Impostazione dell'inclusione del sondaggio

Sostituiamo il pulsante Stato coinvolgimento in Workday Peakon con la casella di controllo Inclusione sondaggio. Questa modifica semplifica il controllo di chi riceve i sondaggi e consente un supporto chiaro per la conduzione di sondaggi tra i dipendenti in uscita tramite programmi di sondaggi dedicati.

L'opzione Stato coinvolgimento è stata aggiornata alla casella di controllo Inclusione sondaggio .

Opzione di aggregazione dei punteggi per l'inclusione degli ex dipendenti

Introduciamo una nuova opzione di aggregazione dei punteggi per aiutarti a ottenere maggiori informazioni dagli ex dipendenti.

Ora è possibile estendere il periodo di tempo in cui i punteggi di un ex dipendente vengono inclusi nei risultati aggregati del sondaggio utilizzando la nuova opzione di 1 anno .

Aggiungiamo l'opzione 1 anno per l'impostazione Inclusione degli ex dipendenti, ovvero il periodo di tempo per cui i punteggi degli ex dipendenti vengono inclusi nei risultati aggregati.

Miglioramenti della sincronizzazione e dell'integrazione delle terminazioni future

Pubblichiamo una serie di aggiornamenti per migliorare il modo in cui Peakon si integra con Workday e con i sistemi HR di terze parti.

Con questa versione:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Spostiamo l'opzione Impostazioni integrazione in un pannello scorrevole nella pagina Integrazione.
- Ogni opzione Includi nella sincronizzazione ora è dotata di una guida contestuale.
- La posta elettronica personale è ora disponibile come opzione di sincronizzazione per tutte le integrazioni HRIS e SCIM.
- Presentiamo la sincronizzazione incrementale Future Terminations , che sincronizza i dati di cessazione fino a 3 mesi prima della data di fine rapporto del dipendente.

Mercoledì 17 settembre

Set di domande sull'eccellenza infermieristica ANCC Magnet

Prossimamente

Stiamo inserendo il set di domande ANCC Magnet Nursing Excellence nella piattaforma Peakon. Questo set di domande è stato progettato specificamente per i nostri clienti del settore sanitario e ti consente di includere nei sondaggi dei dipendenti domande in linea con i 7 componenti dei principi del modello ANCC Magnet. Questo set di domande ti aiuterà a valutare e ad acquisire informazioni su aree critiche quali la leadership infermieristica, lo sviluppo professionale e l'ambiente di lavoro del tuo personale infermieristico.

Presenteremo il set di domande ANCC Magnet Nursing Excellence. Questo aggiornamento fornirà un set dedicato di 21 domande allineate ai 7 componenti del modello ANCC Magnet.

Gli amministratori possono richiedere il set di domande ANCC creando un ticket di assistenza clienti. Una volta risolto il ticket, rivedi e aggiorna le autorizzazioni di controllo degli accessi per concedere l'accesso al set di domande una volta avviata la funzionalità. Valutare le serie di domande e aggiornarle se necessario. Una volta richiesto e attivato, il set di domande sarà:

- Attivo per il gruppo di controllo di accesso degli amministratori.
- Visibile agli amministratori nell'area Domande > amministrative .
- Disattivato nelle tue pianificazioni di sondaggio. Sarà visibile nella scheda Frequenza della configurazione della pianificazione del sondaggio e potrà essere incluso nelle pianificazioni del sondaggio esistenti.

Se non fai nulla, non avrai accesso al set di domande.

Lingua di indagine Khmer (Cambogia)

Prossimamente

Aggiungeremo il khmer (Cambogia) come nuova lingua disponibile per i sondaggi all'interno di Workday Peakon.

I dipendenti potranno selezionare Khmer (Cambogia) come lingua del sondaggio nel menu a discesa delle lingue del sondaggio. Gli amministratori possono anche impostare Khmer come opzione disponibile durante la configurazione del sondaggio.

Venerdì 26 settembre

Applicazione mobile Peakon

Prevediamo di ritirare l'applicazione mobile Peakon per iOS e Android il 31 marzo 2026.

Non esiste una sostituzione diretta di questa funzionalità. Abbiamo intenzione di rilasciare l'integrazione MyTask nell'app Workday Mobile prima del completamento del pensionamento, consentendo agli utenti di completare i sondaggi Peakon nell'app Workday. Inoltre, gli utenti potranno continuare a utilizzare il browser web mobile per un accesso più avanzato a dashboard e sondaggi. Esempi: Safari e Google Chrome. Ciò consente ai clienti non Workday di continuare a utilizzare Peakon sui propri dispositivi mobili.

Abbiamo intenzione di concentrarci sulle funzionalità di Connected Experiences (Workday Mobile) e di continuare a supportare i lavoratori in prima linea, soddisfacendo al meglio i nostri clienti ovunque si trovino, nei canali che già utilizzano e completamente integrati in Workday. La semplificazione della

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

comunicazione interna consentirà ai clienti di indirizzare gli utenti verso un'unica app (The Workday App), anziché verso due app separate, e di conseguenza aumenterà la partecipazione ai sondaggi.

Ti consigliamo di informare le parti interessate e di comunicare ai manager e ai dipendenti che possono continuare ad accedere alle dashboard e ai sondaggi Peakon tramite il loro browser web mobile. Consigliamo inoltre ai clienti di Workday di valutare una strategia di implementazione dell'applicazione mobile Workday come canale di sondaggio Peakon.

Miglioramento dei riepiloghi AI

Aggiorniamo il modo in cui Workday Peakon visualizza la data dell'ultimo aggiornamento per i riepiloghi AI. La data visualizzata ora riflette l'ultima creazione o rigenerazione del riepilogo, offrendo una visualizzazione più accurata e tempestiva delle informazioni. In precedenza, la data visualizzata era legata alla data di chiusura del round.

- La data nel riepilogo AI ora riflette l'ultima creazione o rigenerazione del riepilogo.
- La data si aggiorna automaticamente dopo la chiusura di un round o quando il riepilogo viene rigenerato.

ottobre
Mercoledì 1 ottobre

Lingua del sondaggio kazako (cirilico).

Prossimamente

Abbiamo intenzione di aggiungere il kazako (cirillico) come nuova lingua per i sondaggi all'interno di Workday Peakon.

I dipendenti potranno selezionare il kazako (cirillico) come lingua del sondaggio nel menu a discesa delle lingue del sondaggio. Gli amministratori possono anche impostare il kazako come lingua disponibile per il sondaggio durante la configurazione del sondaggio.

Applicazione mobile Peakon

Aggiorniamo questo Ritiro per supportare il nuovo campo Stato di Ritiro nella sezione Dettagli di Consegna.

Correggiamo questa nota per chiarire la sezione Modifiche. Aggiorniamo anche la data di pensionamento prevista dal 30/09/2025 al 31/03/2026.

Abbiamo intenzione di ritirare l'applicazione mobile Peakon per iOS e Android.

Non esiste una sostituzione diretta di questa funzionalità. Ti consigliamo di utilizzare i sondaggi Peakon con le schede PEX.

Inoltre, gli utenti potranno continuare a utilizzare il browser web mobile per un accesso più avanzato a dashboard e sondaggi. Esempi: Safari e Google Chrome. Ciò consente ai clienti non Workday di continuare a utilizzare Peakon sui propri dispositivi mobili.

2024

agosto
Venerdì 2 agosto

Set di domande di riferimento sul COVID-19

Abbiamo intenzione di eliminare i parametri di riferimento per la domanda COVID-19 Peakon impostata per il 14 agosto. I parametri di riferimento per questo set di domande non vengono più utilizzati attivamente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mercoledì 14 agosto

Benchmark Peakon

Aggiorniamo i parametri di riferimento del settore su Workday Peakon Employee Voice con i dati più recenti del secondo trimestre del 2024. Questi aggiornamenti entreranno in produzione il 14 agosto.

Ritiro del fuso orario inferito di Peakon

Ora abbiamo eliminato i fusi orari dedotti in Workday Peakon.

Ti consigliamo di aggiornare i record dei dipendenti in Peakon in modo da includere il fuso orario del dipendente. Se integri i dati da Workday, puoi popolare automaticamente il fuso orario di un dipendente selezionando la casella di controllo Fuso orario nella pagina Integrazione Workday in Peakon.

Ti consigliamo inoltre di assicurarti di utilizzare i fusi orari corretti quando questa funzionalità non sarà più disponibile, prima di avviare i sondaggi.

Se non aggiorni il fuso orario del dipendente nel suo record, Peakon determina quando inviare la notifica del sondaggio utilizzando questo ordine di priorità:

- Fuso orario nel programma del sondaggio.
- Fuso orario aziendale nelle impostazioni dell'account.
- UTC.

Mercoledì 21 agosto

Domini legacy di Peakon

Inizialmente vi avevamo comunicato questo pensionamento l'08/09/2023 con un periodo di pensionamento di 12 mesi. Ora ritiriamo completamente questa funzionalità.

Ritiriamo questi domini generici:

- app.peakon.com
- survey.peakon.com
- api.peakon.com

Sostituiamo gli elementi in disuso con sottodomini che includono il nome della tua azienda. Esempio: un'azienda chiamata ABC ha i seguenti sottodomini:

- abc.peakon.com
- abc.peakon.com/survey
- abc.peakon.com/api

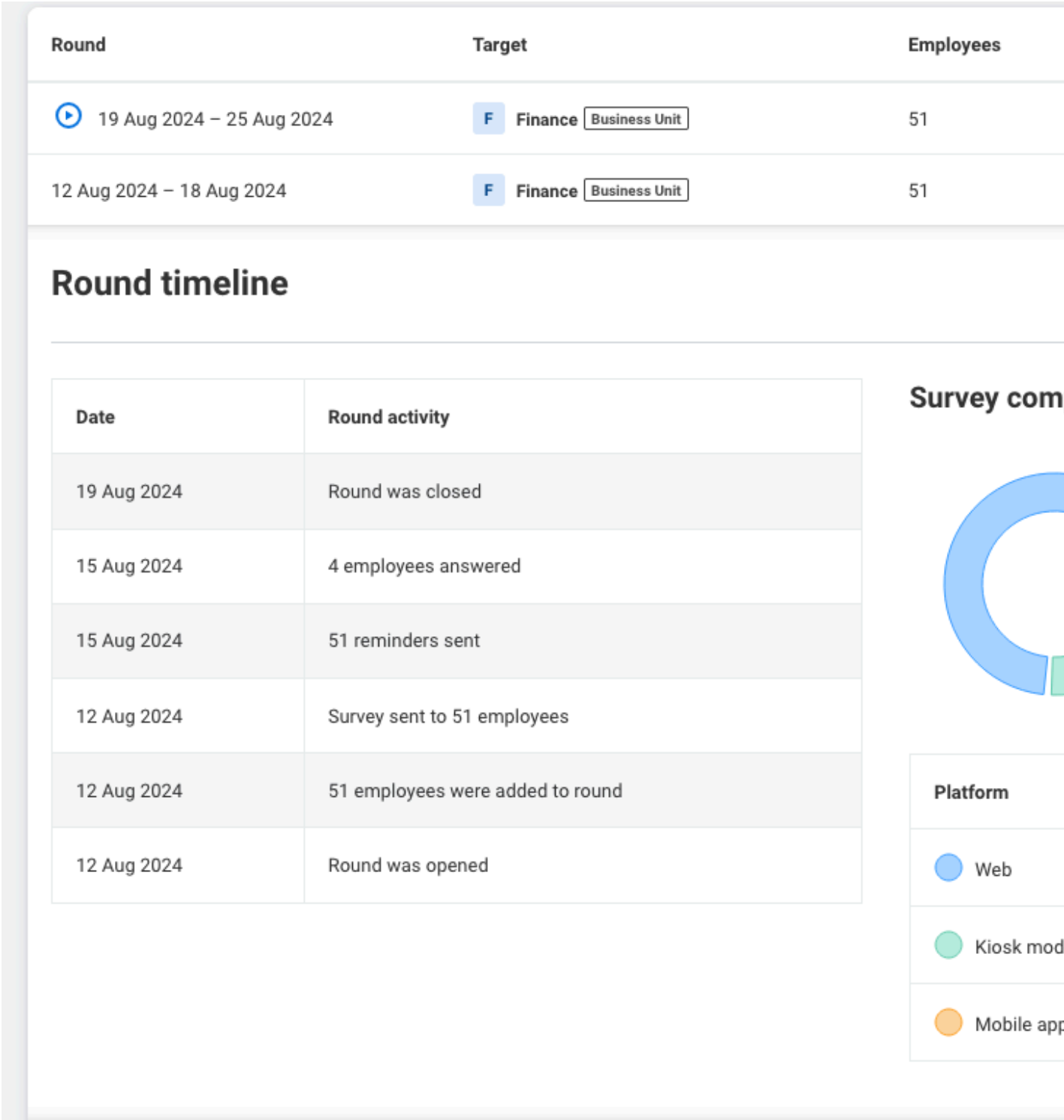
settembre
Mercoledì 4 settembre

Completamento del sondaggio per piattaforma

Con questa versione forniamo un nuovo report che consente alle organizzazioni di visualizzare il completamento dei sondaggi in base alla piattaforma. Esempio: applicazione Web o mobile. Pubblicheremo questo aggiornamento gradualmente nell'arco di una settimana.

Il report è ora visibile per ogni ciclo di indagine nella scheda Attività , comprese le indagini storiche. Per espandere i dettagli del sondaggio è necessario cliccare sulla freccia rivolta verso il basso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved



Il rapporto mostra queste piattaforme di completamento dei sondaggi:

- Web
- Modalità kiosk
- App mobile
- Sconosciuto

La categoria Web include la compilazione di sondaggi sia su desktop che su dispositivi mobili, nonché i pop-up all'interno di Microsoft Teams e i sondaggi aperti tramite link Slack.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

La categoria modalità chiosco include la possibilità di completare i sondaggi da qualsiasi dispositivo, a condizione che i dipendenti utilizzino la modalità chiosco. Esempio: il completamento del sondaggio sul Web mobile utilizzando la modalità chiosco contribuisce alla metrica della modalità chiosco.

Il report è automaticamente disponibile per chiunque abbia accesso all'area Pianificazioni in Amministrazione.

Testo standard per la raccolta di dati sugli attributi (in arrivo)

Con questa versione miglioriamo l'esperienza dei sondaggi per le organizzazioni che utilizzano la raccolta di dati di attributi nei sondaggi. Questa versione entrerà in produzione tra la fine di settembre e l'inizio di ottobre.

Abbiamo rimosso il messaggio standard visualizzato sopra le opzioni di raccolta dei dati degli attributi nei sondaggi: *"Aiutateci fornendoci alcuni dati. Il sistema utilizza queste informazioni per ordinare i punteggi in diversi segmenti. In questo modo la tua organizzazione potrà comprendere meglio su cosa concentrarsi per apportare miglioramenti. Le tue risposte al sondaggio rimarranno riservate."*

Il testo modificabile è ora l'unico messaggio visualizzato prima delle opzioni di raccolta dati nel sondaggio e ora viene visualizzato con uno sfondo bianco anziché con una casella grigia.

Questa modifica offre alle organizzazioni maggiore flessibilità per spiegare ai dipendenti come funziona la raccolta dei dati degli attributi, senza dover prendere in considerazione il testo standard.

Miglioramenti alla traduzione in svedese e tailandese (in arrivo)

Stiamo apportando miglioramenti alle traduzioni delle domande del sondaggio in svedese e tailandese su Peakon. Queste modifiche entreranno in produzione nella settimana dal 30 settembre al 4 ottobre.

Cambiamo la traduzione svedese della domanda: "Il mio lavoro attuale sfrutta al meglio le mie forze". da "Mitt nuvarande arbete utnyttjar mina starka sidor på bästa sätt." a "Mitt nuvarande arbete nyttjar mina starka sidor på bästa sätt.".

Modifichiamo anche la traduzione tailandese della domanda: "La salute e il benessere dei dipendenti sono una priorità per %s". da "Più Non importa %s ต้องให้ความสำคัญ" a "Più Non importa %s ให้ความสำคัญ".

Widget del Centro assistenza

Con questa versione aggiorneremo le funzionalità di aiuto disponibili nelle dashboard di Peakon per manager e dipendenti dopo la migrazione del Peakon Help Center.

Rimuoviamo il widget della guida dalla dashboard e aggiorniamo il link al Centro assistenza nel menu della guida nell'intestazione della dashboard.

Venerdì 13 settembre

Momenti che contano Traduzione (Correzione)

Quando hai tradotto i nomi dei conducenti e le domande del sondaggio Moments that Matter in lituano, abbiamo visualizzato erroneamente le traduzioni in lettone.

Ora visualizziamo correttamente le traduzioni in lituano.

ottobre
Mercoledì 2 ottobre

Applicazione mobile Peakon

Abbiamo intenzione di ritirare l'applicazione mobile Peakon per iOS e Android.

Intendiamo invece concentrarci sulle funzionalità di Connected Experiences (Workday Mobile) e continuare a supportare i lavoratori in prima linea, andando incontro ai nostri clienti ovunque si trovino, nei canali

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

che già utilizzano e pienamente integrati in Workday. La semplificazione della comunicazione interna consentirà ai clienti di indirizzare gli utenti verso un'unica app (The Workday App), anziché verso due app separate, e ciò aumenterà di conseguenza la partecipazione ai sondaggi.

Non esiste una sostituzione diretta di questa funzionalità.

Abbiamo intenzione di rilasciare l'integrazione di MyTask nell'app Workday Mobile prima del completamento del ritiro, consentendo agli utenti di completare i sondaggi Peakon nell'app Workday.

Inoltre, gli utenti potranno continuare a utilizzare il browser web mobile per un accesso più avanzato a dashboard e sondaggi. Esempi: Safari e Google Chrome. Ciò consente ai clienti non Workday di continuare a utilizzare Peakon sui propri dispositivi mobili.

Ti consigliamo di informare le parti interessate e di comunicare ai manager e ai dipendenti che possono continuare ad accedere alle dashboard e ai sondaggi Peakon tramite il loro browser web mobile.

Consigliamo inoltre ai clienti di Workday di valutare una strategia di implementazione dell'applicazione mobile Workday come canale di sondaggio Peakon.

Miglioramenti della traduzione in portoghese brasiliano

Modifichiamo il modo in cui il termine sorgente "diverso" viene tradotto in portoghese brasiliano in tutto il prodotto Peakon.

Questa modifica elimina le ambiguità e migliora la chiarezza per gli utenti di lingua portoghese brasiliana.

Gli aggiornamenti della traduzione riguardano la terminologia nel dashboard, le domande del sondaggio, le comunicazioni con gli utenti e le definizioni dei conducenti. Disclaimer: ulteriori miglioramenti alle traduzioni verranno implementati quando necessario.

Comunicare le modifiche alle parti interessate, perché questo aggiornamento interesserà i cicli di sondaggi aperti che includono le domande interessate.

Venerdì 4 ottobre

Miglioramenti nella traduzione svedese e tailandese

Pubblichiamo ora la presente versione, originariamente comunicata in questa nota di rilascio: mercoledì 4 settembre.

Notifica nuova versione Peakon

Con questa versione modifichiamo il modo in cui comunichiamo quando è disponibile una nuova versione di Peakon.

Non viene più visualizzato un pop-up che indica che è disponibile una nuova versione. Al contrario, ora aggiorniamo la pagina la prossima volta che l'utente della dashboard accede a un'altra pagina in Peakon, caricando automaticamente la nuova versione.

Continuiamo a visualizzare la barra in fondo alla pagina per indicare che è disponibile una nuova versione.

In questo modo gli utenti della dashboard avranno un'esperienza meno dispersiva, senza più pop-up al giorno, e tutti gli utenti avranno la versione più recente di Peakon.

Pubblicheremo questo aggiornamento gradualmente tra il 7 e il 18 ottobre.

Venerdì 11 ottobre

Testo standard per la raccolta di dati degli attributi

Pubblichiamo ora la presente versione, originariamente comunicata in questa nota di rilascio: mercoledì 4 settembre.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opzioni di esportazione di PowerPoint

Con questa versione introduciamo le opzioni di esportazione di PowerPoint per i dashboard Peakon, consentendo di esportare versioni più brevi e mirate della presentazione. La distribuzione di questa versione avverrà gradualmente fino a metà novembre.

Aggiungiamo un pannello scorrevole che consente di selezionare la versione completa o quella personalizzata.

Se selezioni Versione personalizzata, puoi selezionare quali sezioni includere nell'esportazione:

- Panoramica dei risultati
- Risultati dettagliati del sondaggio
- Punti di forza e aree di attenzione

La versione predefinita da scaricare è ora il modello Panoramica dei risultati , che funge da riepilogo mirato per l'utente che scarica la presentazione.

Ciò offre maggiore flessibilità agli utenti che necessitano solo di determinate sezioni nella loro esportazione.

Venerdì 18 ottobre

Integrazione Peakon BetterUp

Con questa versione introduciamo una nuova integrazione con BetterUp, che consente ai manager di ricevere notifiche sui round di sondaggi sulla loro piattaforma. BetterUp offre coaching ai dipendenti, spunti concreti per i manager e piani di sviluppo per i dipendenti. L'integrazione potrà essere configurata a partire da lunedì 7 ottobre su tutti i tenant Peakon.

Nel riquadro Integrazione **>** amministrativa **>** di BetterUp , gli amministratori possono ora sincronizzare il proprio account Peakon con BetterUp. Questa integrazione notifica a BetterUp quando inizia o termina un round di sondaggi e avvisa i manager che hanno diritto ai report successivi al sondaggio.

Mercoledì 30 ottobre

Preferenze di notifica per canale

Con questa versione, espandiamo la sezione delle preferenze di notifica nel tuo profilo per includere nuove opzioni per gestire le notifiche Peakon per Slack e MS Teams.

Ora puoi impostare le preferenze di notifica per Slack e MS Teams insieme alle opzioni di notifica e-mail esistenti.

Abbiamo aggiunto 2 nuove sezioni per le preferenze di notifica di Slack e MS Teams, disponibili nella scheda *Notifiche* nella pagina Profilo.

novembre
Venerdì 1 novembre

Elenchi della gerarchia dei gestori sui commenti

Con questa versione miglioriamo il modo in cui viene visualizzato il pannello scorrevole della gestione dei commenti. Questa funzionalità viene visualizzata dagli utenti della dashboard che dispongono dell'autorizzazione di controllo dell'accesso *Visualizza gestori commenti* .

Ora visualizziamo tutti i manager nella gerarchia di reporting quando si apre il pannello scorrevole dei manager in un commento del sondaggio, indipendentemente dal contesto del segmento.

In precedenza, quando si visualizzavano i commenti tramite il contesto di un segmento specifico, l'elenco dei gestori dei commenti mostrava solo i gestori disponibili in quel contesto di segmento. Inoltre, aprendo lo stesso commento su una pagina autonoma, nell'elenco venivano visualizzati tutti i manager nella linea

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

di reporting. Questa nuova versione rende le due versioni di questo elenco più coerenti, riducendo la confusione.

L'elenco dei gestori dei commenti continua a rispettare le soglie di visibilità e a visualizzare solo i gestori che soddisfano i criteri necessari.

Aggiungiamo anche una scheda Gerarchia dei gestori al pannello scorrevole dei gestori, che spiega le funzionalità e i criteri per la visualizzazione di un gestore in questo elenco.

L'unificazione delle due versioni dell'elenco del gestore dei commenti mira a garantire maggiore coerenza e a ridurre la confusione. Inoltre, il testo di aiuto può aiutare a ridurre le domande dei responsabili agli amministratori aziendali e ai successivi casi di supporto.

Mercoledì 6 novembre

Miglioramenti della traduzione in portoghese brasiliano

Stiamo potenziando le nostre traduzioni in portoghese brasiliano per migliorare la terminologia chiave relativa ai commenti sensibili.

Dal 9 al 13 dicembre aggiorneremo il termine "Commentário delicado" in "Commentário sensível" e la relativa terminologia in tutte le aree rilevanti, inclusa la dashboard e le comunicazioni con gli utenti.

Disclaimer: ulteriori miglioramenti alle traduzioni verranno implementati quando necessario.

Venerdì 8 novembre

Miglioramenti della traduzione svedese

Rilasceremo miglioramenti alla traduzione nelle dashboard di Peakon tra il 18 e il 22 novembre.

Modifichiamo la traduzione svedese di "sub-processor" da "personuppgiftsbiträde" a "underbiträde" in tutto Peakon.

Peakon Cookie Consent Manager e Intercept Surveys

A partire dal 15 novembre, introduciamo sondaggi sul feedback dei prodotti Workday per gli utenti registrati sia nella dashboard dei manager che in quella dei dipendenti.

Questi sondaggi di intercettazione sono progettati per raccogliere feedback sulla facilità di utilizzo di una particolare funzionalità o dell'applicazione nel suo complesso. Questo feedback verrà utilizzato per migliorare l'usabilità di Peakon. Esempio: dopo che un utente ha completato un'attività, viene visualizzato un sondaggio in cui gli viene chiesto di valutare la difficoltà dell'attività o di identificare eventuali sfide incontrate.

I sondaggi di intercettazione richiedono la raccolta di cookie analitici, pertanto con questa versione aggiungiamo anche un gestore del consenso ai cookie che consente agli utenti di impostare e aggiornare le proprie preferenze sui cookie.

Presentiamo sondaggi di intercettazione solo agli utenti che hanno accettato i cookie facoltativi, a meno che la loro azienda non abbia scelto di non utilizzare questa funzionalità. Inoltre, non inviamo sondaggi di intercettazione agli utenti che utilizzano AdBlocker, indipendentemente dalle loro preferenze sui cookie. Il completamento dei sondaggi di intercettazione è del tutto facoltativo e gli utenti possono chiudere la finestra pop-up del sondaggio se lo desiderano.

Vantaggi aziendali

I sondaggi di intercettazione forniscono al team di prodotto Peakon un feedback immediato e specifico per le attività, essenziale per identificare problemi di usabilità e migliorare il prodotto per i clienti.

Cambiamenti

Introduciamo un pop-up per la gestione del consenso ai cookie con le seguenti opzioni:

- Accetta tutto

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Rifiuta tutto
- Impostazioni

Il gestore del consenso sui cookie rileva l'utilizzo dei cookie essenziali (obbligatori) e richiede all'utente di specificare la propria preferenza per i cookie di Analytics (facoltativi). Se un utente seleziona Rifiuta tutto, verranno utilizzati solo i cookie essenziali .

Gli utenti possono aggiornare il proprio consenso sui cookie in qualsiasi momento selezionando l'opzione Impostazioni cookie dal menu della guida (l'icona ?) accanto all'icona del proprio profilo nella dashboard.

Si noti che in precedenza Peakon raccoglieva il feedback degli utenti della dashboard che avevano accettato i cookie facoltativi. Verso la fine del 2023 abbiamo interrotto l'utilizzo dello strumento che utilizzavamo in precedenza per i sondaggi di intercettazione e abbiamo anche rimosso la scheda delle preferenze sui cookie dalla pagina Profilo , poiché non raccoglievamo più cookie facoltativi. Per questo motivo, con questa versione reintroduciamo il gestore del consenso ai cookie, ora disponibile nel menu della guida. Abbiamo sempre raccolto cookie essenziali che non richiedono il consenso esplicito.

Cosa devo fare?

Niente, questo aggiornamento è disponibile automaticamente.

Per impedire agli utenti finali della tua azienda di ricevere sondaggi sulle intercettazioni, un amministratore del contatto di supporto nominato deve sollevare il seguente caso di assistenza clienti in Workday Community: Assistenza clienti > Gestione istanze Peakon > Abilita funzionalità istanze Peakon. Non è possibile escludere solo utenti specifici, poiché si tratta di un'impostazione aziendale.

Tieni presente che il gestore del consenso sui cookie mostra tutte le opzioni della nostra politica sui cookie agli utenti di tutte le aziende; tuttavia, non inviamo sondaggi di intercettazione se la tua azienda ha scelto di non acconsentire.

Mercoledì 13 novembre

Benchmark Peakon

Aggiorniamo i parametri di riferimento del settore su Workday Peakon Employee Voice con i dati più recenti del terzo trimestre del 2024.

Mercoledì 20 novembre

Miglioramento delle prestazioni di sincronizzazione incrementale

Aggiorniamo i tempi delle sincronizzazioni incrementali per migliorare le prestazioni del sistema per le integrazioni Workday e BambooHR di Peakon.

Con questa versione:

- La sincronizzazione per le integrazioni Workday e BambooHR non viene più eseguita esclusivamente su HH:15. Ora viene distribuito nell'arco dell'ora, a intervalli come HH:15, HH:30 o HH:45. Se una sincronizzazione viene saltata, attenderà la successiva finestra programmata per riprovare, anziché riprovare immediatamente. Gli utenti possono aspettarsi un completamento della sincronizzazione più rapido.
- Introduciamo una scheda informativa nella pagina Integrazione di Peakon per visualizzare i tempi di sincronizzazione.

Mercoledì 27 novembre

Account demo e di prova gratuiti pre-acquisizione Peakon

Con questa versione eseguiamo quanto segue:

- Chiudere gli account di prova gratuiti creati prima dell'acquisizione di Workday.
- Aggiornare le nostre linee guida per le istanze che i clienti utilizzano per i test.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

A partire dal 27 novembre 2024, inizieremo a chiudere tutti gli account di prova gratuiti rimanenti precedenti all'acquisizione di Workday. Il tuo vecchio account di prova non sarà più disponibile dopo la chiusura.

Inoltre, aggiorniamo le linee guida per tutti i clienti che dispongono di un account demo (ad esempio: dal processo di approvvigionamento); non sincronizzare o inviare dati dei clienti e/o di test in quell'ambiente poiché non è adatto ai dati dei clienti. Se hai bisogno di un'istanza separata per scopi di test, contatta l'Assistenza clienti per richiedere un account di implementazione.

Dicembre

Venerdì 6 dicembre

Aggiornamento del processo di traduzione

Aggiorniamo il processo di implementazione per le principali modifiche alla traduzione in Peakon.

Le principali modifiche alla traduzione includono le domande del sondaggio, l'interfaccia utente del sondaggio, i nomi dei driver, i nomi delle funzionalità o i termini utilizzati di frequente. Implementiamo il nuovo processo della versione 25R1 per garantire che le principali modifiche alla traduzione vengano applicate entro la versione 25R2.

Allineiamo le principali modifiche alla traduzione alle 2 principali versioni annuali di Workday. Circa un mese prima di ogni data di messa in funzione, pubblichiamo una panoramica delle principali modifiche alla traduzione in Community.

Questo aggiornamento si applica solo alle modifiche chiave alla traduzione che non sono innescate dagli aggiornamenti alla copia originale in inglese. Le modifiche alla copia originale in inglese continueranno ad aggiornare le traduzioni nel corso dell'anno. Gli aggiornamenti alle traduzioni non essenziali verranno effettuati senza comunicazioni dedicate.

Riprogettazione dell'email del sondaggio Peakon

Aggiorneremo il design dell'email di invito al sondaggio Peakon per migliorare l'esperienza utente con un layout più chiaro e meno link, rendendo meno probabile che i meccanismi di rilevamento del phishing classifichino l'email come phishing o sospetta. Questo aggiornamento sarà disponibile a fine gennaio 2025.

Noterai:

- Un nuovo design per l'email di invito al sondaggio.
- Un numero ridotto di link.
- La scala di valutazione da 0 a 10 è stata rimossa.

Mercoledì 11 dicembre

Miglioramenti della traduzione in portoghese brasiliano

Stiamo potenziando le nostre traduzioni in portoghese brasiliano per migliorare la terminologia chiave relativa ai commenti sensibili.

Aggiorniamo il termine "Commentário delicado" in "Commentário sensível" e la relativa terminologia in tutte le aree pertinenti, inclusa la dashboard e le comunicazioni con gli utenti.

Disclaimer: ulteriori miglioramenti alle traduzioni verranno implementati quando necessario.

Miglioramenti della traduzione

Miglioriamo le traduzioni in Workday Peakon in più lingue per aumentare la chiarezza dei sondaggi e l'esperienza utente.

I miglioramenti alla traduzione si applicheranno a:

- Domande del sondaggio

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Interfaccia utente del sondaggio (UI)
- Comunicazioni utente
- Aree del cruscotto dove applicabile

Lingue interessate:

- Arabo
- Francese canadese
- Spagnolo dell'America Latina
- Cinese tradizionale
- Svedese

Miglioramento della traduzione globale

Introduciamo molteplici modifiche alla traduzione in tutto il prodotto Peakon.

A ottobre abbiamo aggiornato diverse lingue sulla piattaforma per migliorarne la formulazione e la coerenza:

- Turco (tr)
- Macedone (mk)
- sloveno (sl)
- ungherese (hu)
- Marathi (signore)
- Lituano (lt)
- Islandese (è)
- Bengali (bn)
- Xhosa (xh)
- Faroese (fo)
- Fiammingo occidentale (vls-BE)
- olandese (nl)
- Malese (ms)
- Gujarati (gu-IN)
- Giapponese (ja)
- Tedesco (de)
- Russo (ru)
- polacco (pl)
- ucraino (Regno Unito)
- finlandese (fi)
- Tamil (ta)
- Urdu (ur)
- Cinese (zh-CN)
- slovacco (sk)
- Malayalam (ml)
- Azerbaijani (az)
- portoghese (pt)
- Birmano (mio)
- Portoghese (variante portoghese, pt-PT)
- Italiano (it)
- Croato (hr) Tagalog (tl)
- Zulu (zu)
- Estone (et)
- Punjabi (variante indiana, pa-IN)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Kannada (kn)
- Francese (variante canadese, fr-CA)
- Francese (fr)
- Greco (el)
- Bulgaro (bg)
- rumeno (ro)
- Hindi (ciao)

Gli utenti possono aspettarsi cambiamenti nei dashboard, nei sondaggi, nelle notifiche, nelle domande e nelle definizioni dei conducenti.

Miglioramenti della traduzione coreana

Pubblicheremo miglioramenti alla traduzione nelle dashboard Peakon tra il 9 e il 13 dicembre.

Ove applicabile, modifichiamo la traduzione coreana di "Exit" da "종료" a "퇴사".

Mercoledì 18 dicembre

Trova i dipendenti che hanno segnalato le email di Peakon come spam

Con questa versione, introduciamo lo stato Segnalato come spam per le e-mail dei singoli dipendenti e come opzione di filtro di ricerca nella pagina Dipendenti. Ora puoi risolvere i problemi di recapito delle email distinguendo tra gli utenti che hanno segnalato le email di Peakon come spam e quelle che sono state respinte.

Vi presentiamo:

- Nuova *e-mail a questo indirizzo contrassegnata come posta indesiderata* , che appare direttamente sotto il campo Indirizzo e-mail nei record dei singoli dipendenti.
- Nuova opzione di filtro di ricerca *Segnalato come spam* quando si cercano i record dei dipendenti. Trova l'opzione del filtro di ricerca nella pagina Amministrazione > Dipendenti , nella sezione del filtro Stato e-mail > del contatto .

Note di rilascio storiche (prima di agosto 2024)

2022

Note di rilascio di agosto 2022

Benchmark del settore nel secondo trimestre

Con questa versione aggiorniamo i benchmark esterni per includere i dati di settore più recenti del 2022. Ciò può aiutarti a comprendere il comportamento dei tuoi dipendenti e il modo in cui la tua organizzazione si comporta rispetto alla concorrenza.

Aggiorniamo il Workday Peakon Employee Voice Global Benchmark Report con i dati più recenti del secondo trimestre del 2022. Questo può aiutarti a comprendere l'impatto dei recenti eventi accaduti in tutto il mondo sul comportamento dei tuoi dipendenti e sulle prestazioni della tua organizzazione.

Azioni suggerite sull'opzione di controllo degli accessi

Con questa versione, ora puoi creare azioni personalizzate suggerite dall'azienda per tutti i tuoi set di domande, aiutandoti a concentrarti meglio sulle tue priorità per guidare e gestire il cambiamento nella tua organizzazione. Ora aggiungiamo anche le azioni suggerite create da Peakon a tutti i set di domande per aiutare i tuoi manager a gestire il feedback in modo efficiente ed efficace, migliorando al contempo il coinvolgimento dei dipendenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ora puoi selezionare Amministrazione > Migliora > Azioni per controllare quali gruppi hanno accesso sia alle azioni personalizzate suggerite dall'azienda sia alle azioni suggerite da Peakon dall'opzione Controllo accessi nella sezione Azienda della scheda Amministrazione.

Set di domande su trasformazione e cambiamento

Con questa versione forniamo un nuovo set di domande fondamentali su Workday Peakon Employee Voice Transformation and Change. Ciò consente di monitorare e misurare l'impatto della trasformazione e del cambiamento sul coinvolgimento dei dipendenti, di fornire ai leader feedback e approfondimenti tempestivi, di creare fiducia nei periodi di incertezza per i dipendenti e di individuare i fattori chiave per una trasformazione e un cambiamento di successo.

Aggiungiamo un nuovo set di domande fondamentali su Trasformazione e Cambiamento che puoi utilizzare per comprendere la resilienza al cambiamento e alle interruzioni nella tua forza lavoro. Aggiungiamo anche nuovi driver opzionali per aiutare a comprendere più dettagliatamente l'impatto della trasformazione e del cambiamento sul coinvolgimento complessivo dei dipendenti.

Contrassegna le dashboard pubbliche come private

Con questa versione aggiungiamo una nuova opzione per migliorare il modo in cui è possibile proteggere l'accesso alle dashboard condivisibili. Quando condividi una dashboard, ora chiediamo ai dipendenti di accedere o di creare una password se non l'hanno ancora fatto.

Quando condividi una dashboard, ora puoi scegliere di condividerla con:

- Solo i dipendenti che hanno effettuato l'accesso.
- Chiunque abbia il collegamento alla dashboard.

Ora puoi anche andare su Amministrazione > Impostazioni dati > Condivisione per contrassegnare le dashboard pubbliche:

- Che hai precedentemente condiviso come privato.
- Come privati, singolarmente o in blocco.

Puoi anche aprire la finestra modale della dashboard condivisa per aggiornare le impostazioni di condivisione.

Accesso alla dashboard per utenti non SSO

Con questa versione aggiungiamo una nuova opzione per migliorare il modo in cui è possibile proteggere l'accesso alle dashboard condivisibili. Quando condividi una dashboard, ora chiediamo ai dipendenti di accedere o di creare una password se non l'hanno ancora fatto.

Con questo aggiornamento, quando condividi una dashboard privata:

- In Peakon, ora chiediamo agli utenti che non utilizzano SSO di effettuare l'accesso quando accedono alla dashboard. Se l'utente non ha creato una password, gli chiediamo di crearne una.
- Al di fuori di Peakon, chiediamo agli utenti che non utilizzano SSO di accedere utilizzando le proprie credenziali esistenti. Se un utente non ha ancora creato una password, deve cliccare sul link Password dimenticata per crearne una.

Esempio: copi il collegamento alla dashboard privata negli appunti e lo invii in un thread di posta elettronica a un lavoratore che non ha creato una password. Quando il lavoratore tenta di accedere alla dashboard, deve cliccare sul link Password dimenticata per creare una password e configurare il proprio account.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Note di rilascio di settembre 2022

Esportazioni di Microsoft PowerPoint

Con questa versione miglioriamo il modo in cui puoi esportare i risultati dei sondaggi in formato Microsoft PowerPoint, semplificando la condivisione di informazioni, la facilitazione delle discussioni e la creazione di presentazioni.

Quando esporti i dati di Workday Peakon Employee Voice come file Microsoft PowerPoint, ora puoi visualizzare informazioni su:

- Un riepilogo esecutivo che fornisce un'istantanea generale dei risultati.
- Fattori di coinvolgimento: aggiunta di contesto ai dati.
- Il ciclo dell'esperienza dei dipendenti, che ti aiuta a comprendere le informazioni sui lavoratori nelle diverse fasi del loro incarico all'interno della tua organizzazione.

Aggiungiamo inoltre il branding Workday e miglioramenti visivi al file che esporti, consentendoti di concentrarti sulla narrazione con i tuoi dati.

Esportazioni di dati di impatto

Con questa versione, puoi esportare le metriche dell'impatto del coinvolgimento in Microsoft Excel. Ciò ti consente di creare grafici personalizzati con i tuoi dati.

Aggiungiamo un nuovo pulsante Esporta nell'opzione Impatto nella sezione Report della scheda Analisi, che consente di esportare l'analisi dell'impatto del coinvolgimento come file Microsoft Excel.

Applicazione mobile Peakon per iPhone - Aggiornamenti vari

Continuiamo a migliorare l'esperienza utente di Workday Peakon Employee Voice su iPhone semplificando l'interazione dei manager tramite commenti. Miglioriamo inoltre la tua capacità di migliorare il coinvolgimento dei dipendenti mostrando azioni suggerite sui tuoi principali set di domande.

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione
Reindirizzare gli utenti dopo l'accesso	Con questo aggiornamento, quando i tuoi utenti devono accedere all'app mobile Workday Peakon Employee Voice dopo aver aperto una notifica push o un link, ora vengono reindirizzati alla destinazione collegata dopo aver effettuato l'accesso.
Risposte alle conversazioni	Per ridurre lo sforzo manuale, ora visualizziamo le risposte predefinite quando avvii una conversazione su un commento. Puoi utilizzare una risposta predefinita come risposta o come punto di partenza per una conversazione più approfondita.
Visibilità del riconoscimento	Nella Dashboard personale ora viene visualizzato il nome del responsabile che conferma la ricezione di un commento. Ciò aumenta la trasparenza per i tuoi dipendenti.
Azioni suggerite per i set di domande	Con questo aggiornamento, includiamo ora i seguenti set di domande nelle azioni suggerite: • Diversità e inclusione • Salute e benessere • Trasformazione e cambiamento Includiamo descrizioni e checklist per le azioni suggerite, rendendo più semplice la creazione di azioni rapide sul tuo dispositivo.
Azioni per set di domande supplementari	Per ridurre lo sforzo manuale, i manager possono ora creare azioni rapide per questi set di domande supplementari: • Domande aziendali • COVID-19

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione
Widget Punteggi Driver per iPhone	Con questo aggiornamento miglioriamo il widget per iPhone dell'app mobile Workday Peakon Employee Voice, supportando ora i punteggi dei singoli conducenti. Ora puoi selezionare un driver da queste serie di domande: • Coinvolgimento • Diversità e inclusione • Salute e benessere • Trasformazione e cambiamento

Mappe di calore dei segmenti

Con questa versione continuiamo a migliorare la funzionalità della mappa termica per aiutare la tua organizzazione a identificare aree chiave di miglioramento, tendenze e correlazioni, in modo da ottenere una comprensione e una visione migliori e più approfondite del sentimento e del coinvolgimento dei dipendenti.

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione
Punteggi dei conducenti della mappa termica	Ora consentiamo ai responsabili delle risorse umane di visualizzare in dettaglio i punteggi delle singole domande sui driver e sui sotto-driver della mappa termica. Ciò migliora la capacità di analizzare i fattori che contribuiscono ai punteggi di coinvolgimento dei dipendenti.
Punteggi principali della mappa termica	Con questo aggiornamento, ora visualizziamo sempre il punteggio del risultato principale quando visualizzi e analizzi in dettaglio i fattori determinanti e secondari sulla tua mappa termica. Ciò ti consente di stabilire collegamenti approfonditi tra i dettagli del coinvolgimento dei dipendenti e il quadro generale della tua organizzazione.

Azioni suggerite nell'applicazione mobile Android Peakon

Aggiungiamo un elenco di azioni suggerite nella scheda Azioni di ogni pagina del driver, per i set di domande standard. Includiamo descrizioni e checklist per le azioni suggerite, eliminando lo sforzo manuale necessario per creare azioni al volo.

Limiti del segmento

Con questa versione introduciamo un limite al numero di segmenti che puoi creare nei tuoi attributi. In questo modo si evita di creare un numero eccessivo di segmenti che potrebbero influire sulle prestazioni e si garantisce l'efficienza dei sistemi.

Aggiungiamo una barra di avanzamento nella sezione Attributi della scheda Amministrazione che puoi utilizzare per visualizzare quanto sei vicino al raggiungimento del limite del segmento.

Nota: se raggiungi il 110% del limite dei segmenti, non potrai più aggiungere nuovi segmenti finché non elimini quelli attuali.

Attributi della mappa per ID esterno per l'integrazione di Peakon Workday

Con questa versione, è possibile abbinare gli ID esterni per i segmenti quando si mappano gli attributi da Workday a Workday Peakon Employee Voice. Ciò consente di utilizzare una mappatura degli attributi più avanzata quando non si hanno segmenti duplicati.

Utilizzando l'integrazione è possibile mappare attributi quali reparto, tipo di impiego e genere.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Forniamo questa nuova attivazione nella pagina Importazione automatica dipendenti nell'integrazione che puoi abilitare per sincronizzare i dati dei tuoi dipendenti con Workday: Mappa per ID esterno (solo se i dati non contengono segmenti duplicati). Ciò consente di utilizzare la mappatura avanzata.

Nota: puoi utilizzare il nuovo pulsante di attivazione/disattivazione solo se i tuoi dati non contengono segmenti duplicati.

Note di rilascio di ottobre 2022

Conversazioni nell'applicazione mobile Android

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Risposte alle conversazioni	Per ridurre lo sforzo manuale, ora visualizziamo le risposte predefinite quando avvii una conversazione su un commento. Puoi utilizzare una risposta predefinita come risposta o come punto di partenza per una conversazione più approfondita.
Visibilità del riconoscimento	Aggiorniamo le dashboard personali dei lavoratori visualizzando ora il nome del responsabile che riconosce un commento. Ciò aumenta la trasparenza per i tuoi dipendenti.

Crea azioni da microcorsi

Aggiungiamo azioni suggerite ai microcorsi, riducendo lo sforzo manuale necessario per creare azioni in una scheda separata. Ciò ti consente di creare piani d'azione concettuali basati sul contenuto del corso completato.

Note di rilascio di novembre 2022

I dipendenti avviano conversazioni sui commenti per l'applicazione mobile

Grazie a questo aggiornamento, i tuoi dipendenti potranno ora avviare conversazioni sui propri commenti dalle loro dashboard personali su Workday Peakon Employee Voice per dispositivi mobili, sia iOS che Android. Quando un dipendente avvia una conversazione, ne informiamo anche il suo responsabile diretto.

Benchmark Peakon

Con questa versione aggiorniamo i benchmark esterni per includere i dati di settore più recenti del 2022. Ciò può aiutarti a comprendere il comportamento dei tuoi dipendenti e il modo in cui la tua organizzazione si comporta rispetto alla concorrenza.

Aggiorniamo i parametri di riferimento del settore su Workday Peakon Employee Voice con i dati più recenti del terzo trimestre del 2022.

Presentiamo inoltre queste opzioni di benchmark di settore per il set di domande Trasformazione e Cambiamento:

- Peakon.
- Tecnologia.
- Tecnologia – Software e servizi.

Indice VIBE per Peakon in Workday People Analytics

Per aiutare i tuoi leader a prendere decisioni aziendali più consapevoli, introduciamo un nuovo argomento di interesse, denominato Employee Sentiment, nel report Configure People Analytics, che ti aiuta a misurare il senso di appartenenza nell'indice VIBE.

Durante il processo di installazione è possibile selezionare quali domande Peakon utilizzare per misurare l'appartenenza. Utilizziamo quindi i dati riservati, in tempo reale e continui derivanti dalle risposte dei tuoi dipendenti per calcolare il risultato di appartenenza che contribuisce al punteggio VIBE complessivo.

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

Inoltre, la matrice di parità VIBE ora visualizza i dati di appartenenza per ogni intersezione inclusa nel calcolo VIBE.

Nota: Prima di impostare il nuovo argomento di interesse, apri un ticket di assistenza clienti per abilitare l'API di esportazione dati sul tuo account Peakon.

Interfaccia utente

Aggiorniamo la nostra interfaccia utente per allinearla maggiormente al marchio Workday. Ciò garantisce maggiore coerenza tra i prodotti Workday.

Aggiorniamo le icone dei riquadri nel pannello Amministrazione per abbinarle alle icone di altri prodotti Workday. Per migliorare la leggibilità, forniamo anche un tratto più spesso per le icone.

Fonte dati di Workday Peakon Employee Voice

Presentiamo Peakon Employee Voice Analytic Data Source, che ti consente di creare report personalizzati sul coinvolgimento dei dipendenti per Workday Prism Analytics.

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione della nuova funzionalità
Dominio di origine dei dati analitici di Peakon Responses	Forniamo un nuovo dominio Peakon Responses Analytic Data Source che puoi utilizzare per gestire l'accesso ai report sulla fonte dati analitica Peakon Employee Voice.
Set di dati grezzi della voce dei dipendenti Peakon	Quando installi la fonte dati analitica Peakon Employee Voice, Workday crea e aggiunge anche un set di dati Prism Analytics nel catalogo dati contenente i dati delle risposte Peakon. I dati nel set di dati Peakon Employee Voice Raw Data sono gli stessi dati nella fonte di dati analitici. Puoi utilizzare Prism Analytics per unire questo set di dati ad altri dati, come dati dei lavoratori o dati esterni, migliorando ulteriormente le tue capacità di reporting e analisi in Discovery Boards e Report Writer.
Fonte di dati analitici Peakon Employee Voice	Forniamo una nuova fonte di dati analitici Peakon Employee Voice (protetta nel dominio Fonte dati analitici Peakon Responses) che puoi configurare nell'attività Configurazione tenant per fonte dati analitici. La fonte di dati analitici Peakon Employee Voice estrae risposte non aggregate dal sistema Peakon, consentendoti di analizzare i tuoi dati Peakon in modo più dettagliato. Questa fonte di dati analitici include punteggi e commenti da tutti i set di domande misurati nel sondaggio Peakon Employee Voice: • Tutte le domande specifiche dell'azienda. • COVID-19. • Diversità e inclusione. • Fidanzamento. • Salute e benessere. Tieni presente la natura sensibile dei dati dei punteggi Peakon quando interagisci con questa fonte di dati analitici e il set di dati sottostante. Tutti i punteggi e i commenti vengono associati a un ID dipendente, rendendo possibile l'identificazione dei singoli punteggi e commenti lasciati da un dipendente nel suo sondaggio di coinvolgimento. Questa fonte di dati analitici è progettata per le aziende dotate delle opportune misure di sicurezza. Per installare questa fonte di dati analitici, assicurati che: • La funzionalità API di esportazione dati di Peakon è abilitata.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione della nuova funzionalità
	• Il nome del tenant Workday è mappato in Peakon.

Dashboard condivisibile per tutti i set di domande

Con questa versione miglioriamo l'esperienza utente consentendo ai manager di includere i risultati di tutti i set di domande dei conducenti nella loro dashboard condivisibile. Ciò può contribuire a offrire ai dipendenti un'esperienza più coinvolgente, consentendo loro di accedere a tutti i risultati del team sulla dashboard condivisibile.

Ora puoi selezionare quali set di domande dovranno far parte della dashboard condivisibile che hai generato. Aggiungiamo anche un pulsante Modifica impostazioni, che consente di aggiungere set di domande alle dashboard già condivise. Ogni set di domande appare come una scheda separata.

Esempio: se di recente hai incluso domande su Diversità e Inclusione nel tuo sondaggio, i manager potrebbero voler abilitare il set di domande su Diversità e Inclusione nella dashboard condivisibile del loro team.

Esportazione PowerPoint per tutti i set di domande

Con questa versione, ampliamo i set di domande da cui è possibile esportare i risultati dei sondaggi in Microsoft PowerPoint. In questo modo sarà più facile condividere idee, facilitare le discussioni e creare presentazioni. Se di recente hai incluso domande su Diversità e Inclusione nel tuo sondaggio, ora puoi esportare una presentazione PowerPoint separata su Diversità e Inclusione direttamente dalla tua dashboard.

Aggiungiamo un pulsante Esporta nei dashboard delle domande su Diversità e Inclusione, fornendoti un riepilogo dei dati concettuali da presentare ai tuoi dirigenti.

Messaggio di consenso personalizzato per attributi sensibili

Con questa versione, estendiamo la funzionalità disponibile per raccogliere attributi che richiedono il consenso utilizzando i sondaggi Workday Peakon Employee Voice. Ti diamo la possibilità di personalizzare il tuo messaggio di consenso, offrendoti maggiore flessibilità nel controllare il messaggio in un linguaggio conforme e di facile comprensione.

Aggiungiamo una scheda Richiesta di consenso nelle impostazioni dell'account in Amministrazione, consentendoti di scegliere tra un messaggio di consenso predefinito o personalizzato quando raccogli attributi sensibili. Ciò ti consente di creare un messaggio di consenso personalizzato in un linguaggio che rispecchia la cultura della tua azienda, nel rispetto del GDPR e delle norme legislative locali. È possibile aggiungere localizzazioni e un URL al messaggio di consenso personalizzato, garantendo ulteriore flessibilità e trasparenza.

relatedlinks
Concetti
Rapporti di riferimento globali di Workday Peakon Employee Voice

Note di rilascio di dicembre 2022

Interfaccia utente e accessibilità

Con questo aggiornamento apportiamo miglioramenti all'interfaccia utente e all'accessibilità alla pagina Attributi nel pannello Amministratore. Questo aggiornamento può contribuire a migliorare l'esperienza utente degli amministratori durante la configurazione di attributi e segmenti per la propria organizzazione.

Abbiamo migliorato il comportamento dello scorrimento, la funzionalità di trascinamento della selezione e l'interfaccia di configurazione della gerarchia, il tutto all'interno della pagina Attributi in Amministrazione:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Ora puoi scorrere in modo indipendente gli elenchi degli attributi e dei segmenti, senza più perdere l'elenco degli attributi quando scorri i segmenti.
- Le intestazioni sopra l'elenco dei segmenti ora rimangono fisse mentre si scorrono i segmenti.
- Le icone di trascinamento e rilascio su ciascun attributo sono sempre visibili, quindi non è più necessario passare il mouse su un attributo per visualizzare l'icona.
- È possibile utilizzare la funzionalità drag and drop con la tastiera, rendendola più accessibile.
- I pulsanti nel pannello di configurazione della gerarchia si trovano ora in una riga separata rispetto alla barra che espande ciascuna gerarchia, semplificando l'interfaccia utente.

Esportazione dei registri di controllo degli eventi di integrazione

Con questo aggiornamento, ora puoi esportare i registri di controllo degli eventi di integrazione in formato CSV quando esegui integrazioni tra Peakon e Workday o integrazioni di provisioning dei dipendenti di terze parti.

Ciò consente di filtrare, ordinare e cercare le notifiche del registro eventi, risparmiando tempo e migliorando l'efficienza.

Ricerca semantica per commenti

Abbiamo migliorato la funzionalità di ricerca per i commenti, consentendoti di visualizzare i risultati classificati in base alla loro pertinenza semantica rispetto a un termine di ricerca. Questo può aiutarti a scoprire cosa è importante per i tuoi dipendenti, con le loro stesse parole, per informare nuove iniziative, guidare le decisioni del personale e migliorare il coinvolgimento di tutti.

Aggiungiamo una scheda Ricerca semantica nella pagina dei commenti, che consente di visualizzare i commenti relativi a un argomento specifico, anche se non contengono una corrispondenza esatta. Aggiungiamo anche filtri per restringere i risultati in base a set di domande, intervallo di date, categoria NPS e interazioni con i commenti. Ciò consente di velocizzare le indagini e di restringere i risultati con un filtraggio intelligente avanzato.

Microcorsi per il set di domande su diversità e inclusione

Aggiorniamo la nostra libreria di risorse Improve Hub aggiungendo 3 microcorsi per il set di domande su Diversità e Inclusione:

- Cosa significa essere un leader inclusivo.
- Diversità e inclusione nelle pratiche di reclutamento.
- Privilegi e discriminazioni sul posto di lavoro.

Ciò può aiutare i leader e i promotori della diversità e dell'inclusione ad agire in base al feedback e ad acquisire informazioni utili per migliorare i punteggi dei sondaggi.

È possibile utilizzare i microcorsi per saperne di più sulle problematiche legate a diversità e inclusione sul posto di lavoro e utilizzare gli elementi di miglioramento consigliati per agire sul feedback dei dipendenti.

2023

Note di rilascio di gennaio 2023

Miglioramenti dell'esperienza utente dell'integrazione Peakon Workday

Con questo aggiornamento miglioriamo l'esperienza utente dell'integrazione tra Workday e Peakon. Riduciamo la necessità di licenziamenti manuali dei dipendenti e di rescissioni delle assunzioni e ti consentiamo di sincronizzare meglio tutte le nuove assunzioni, i cambi di lavoro, i lavoratori attivi, retroattivi e licenziati, a seconda delle necessità. Ciò migliora la qualità dei dati trasferiti quando si eseguono integrazioni complete e controlli incrementali dei dati orari, risparmiando tempo e fatica.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Sincronizzare i lavoratori alla data di cessazione	Quando esegui l'integrazione completa da Workday a Peakon e il controllo incrementale orario dei dati, ora acquisiamo informazioni relative a tutti i lavoratori licenziati, consentendoti di sincronizzare le informazioni quando i licenziamenti si verificano lo stesso giorno dell'integrazione.
Sincronizza i lavoratori con l'ID dell'organizzazione	Grazie a questo aggiornamento, è ora possibile sincronizzare le informazioni dei dipendenti licenziati e dei lavoratori atipici con contratti scaduti utilizzando i loro ID organizzazione.
Dipendenti rescissi e assunzioni a termine	L'integrazione Peakon Workday ora acquisisce tutte le assunzioni revocate e i contratti di lavoro temporaneo, rimuovendo automaticamente le future assunzioni revocate dai record dei dipendenti Peakon.
Miglioramenti dell'esperienza utente dell'integrazione Peakon Workday	Con questo aggiornamento miglioriamo l'esperienza utente dell'integrazione tra Workday e Peakon. Riduciamo la necessità di licenziamenti manuali dei dipendenti e di rescissioni delle assunzioni e ti consentiamo di sincronizzare meglio tutte le nuove assunzioni, i cambi di lavoro, i lavoratori attivi, retroattivi e licenziati, a seconda delle necessità. Ciò migliora la qualità dei dati trasferiti quando si eseguono integrazioni complete e controlli incrementali dei dati orari, risparmiando tempo e fatica. Quando esegui l'integrazione completa da Workday a Peakon e il controllo incrementale orario dei dati, ora acquisiamo informazioni relative a tutti i lavoratori licenziati, consentendoti di sincronizzare le informazioni quando i licenziamenti si verificano lo stesso giorno dell'integrazione. Ora puoi sincronizzare le informazioni dei dipendenti licenziati e dei lavoratori atipici con contratti scaduti utilizzando i loro ID organizzazione. L'integrazione Peakon Workday ora acquisisce tutte le assunzioni revocate e i contratti di lavoro temporaneo, rimuovendo automaticamente le future assunzioni revocate dai record dei dipendenti Peakon.

Note di rilascio di febbraio 2023

Commenti nell'applicazione mobile

Con questa versione ottimizziamo la scheda dei commenti sulla nostra app mobile per iPhone e Android, offrendo ai manager un'esperienza più fluida nella lettura e nell'interazione con i commenti del sondaggio.

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Schede di commento	Ogni commento, nella scheda commenti e nelle pagine del driver, viene visualizzato come una scheda. La nuova visualizzazione delle schede consente di tenere premuto sulla scheda di un commento per visualizzare le opzioni di conferma e risposta, oppure di fare clic sulla scheda per aprire la pagina della conversazione del commento. Ciò garantisce un'esperienza utente più fluida e organizzata quando si elaborano i commenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Interfaccia utente della scheda Commento	Introduciamo una barra di ricerca nella parte superiore della scheda dei commenti, che consente di individuare i commenti contenenti parole chiave specifiche. La barra di ricerca contiene filtri, tra cui categorie di parole chiave sensibili, che consentono di restringere ulteriormente la ricerca. Abbiamo anche migliorato l'interfaccia utente nelle singole pagine di conversazione con i commenti con queste modifiche: • Visualizziamo un elenco esteso di opzioni di conferma, per aiutarti a selezionare rapidamente una conferma. • Mettiamo in primo piano le icone corrispondenti ai nomi dei manager che possono interagire con il commento, fornendoti un contesto su chi puoi @menzionare nella tua interazione. È anche possibile cliccare sulle icone per visualizzare i nomi completi. • Aggiungiamo un campo di testo sotto il commento, per consentirti di iniziare subito a digitare la tua risposta. Se stai digitando la tua prima risposta al commento, verranno visualizzate le risposte suggerite, che ti forniranno un modello facoltativo per la tua risposta. • Spostiamo l'opzione per aggiungere una nota interna dietro l'icona + delle opzioni aggiuntive, ponendo maggiore attenzione sulla modalità di risposta pubblica. • Aggiungiamo un messaggio di avviso quando @menzioni qualcuno nella modalità di risposta pubblica, consentendoti di procedere o di convertire il testo in una nota interna, riducendo l'errore umano. • Abbiamo introdotto la memorizzazione nella cache delle risposte ai commenti, così non perderai più le risposte che hai digitato come bozze se abbandoni il commento o l'app prima di inviare la risposta. Ogni bozza verrà visualizzata nella pagina della conversazione del commento correlato la prossima volta che la aprirai.

Dashboard di approfondimenti curati

Con questa versione introduciamo la dashboard Curated Insights, che riassume i risultati dei sondaggi su tutti i set di domande principali in un'unica vista. Questa dashboard consente ai dirigenti senior di essere più autonomi nella propria dashboard, ottenendo rapidamente una visione d'insieme dei risultati e riducendo la necessità di affidarsi ai partner commerciali delle risorse umane per la fornitura di riepiloghi della dashboard.

Aggiungiamo una nuova scheda nell'area Insights per la dashboard Curated Insights. Gli amministratori possono abilitare la dashboard in Controllo accessi per ogni gruppo.

All'interno della dashboard forniamo:

- Un filtro per selezionare l'intervallo di tempo per la visualizzazione dei risultati, fornendo una finestra temporale per punteggi e partecipazione.
- Un elenco espandibile di priorità selezionate per il set di domande sul coinvolgimento.
- Una sezione che mostra i maggiori cambiamenti nei driver durante l'intervallo di tempo selezionato, riducendo la necessità di analisi manuale.
- La possibilità di espandere le modifiche più importanti del driver per visualizzare i sottoteam del leader senior, consentendo di identificare rapidamente i team che necessitano di supporto.

Commenti di ringraziamento nelle dashboard personali

Con questo aggiornamento miglioriamo l'esperienza della dashboard personale per i dipendenti, evidenziando i nomi dei manager che hanno ricevuto i loro commenti. Questo aggiornamento fornisce

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

ai dipendenti un'esperienza più unificata di sondaggi e dashboard personali, eliminando la necessità di affidarsi principalmente alle notifiche e-mail di conferma.

Aggiungiamo icone di conferma sotto i commenti nella dashboard personale, consentendo ai dipendenti di fare clic per visualizzare un pannello scorrevole con l'elenco delle conferme.

Convalida della connessione di integrazione Peakon Workday

Con questo aggiornamento miglioriamo l'esperienza utente dell'integrazione tra Workday e Peakon. Aggiungiamo delle convalide alla connessione tra Peakon e Workday per contribuire a prevenire errori di immissione da parte dell'utente, facendoti risparmiare tempo e fatica.

Su Peakon, aggiungiamo delle convalide nella pagina di connessione tra Peakon e Workday per avvisare gli utenti quando inseriscono:

- Nomi utente o password errati.
- Nomi degli inquilini non validi.
- Indirizzi host del servizio web non validi.

Interfaccia utente nella pagina dei commenti

Aggiorniamo l'interfaccia utente del tooltip dei commenti del gestore (presente su ogni commento) per allinearla maggiormente ai requisiti di accessibilità della tastiera. Ciò migliora l'esperienza degli utenti che utilizzano la tastiera per navigare nella dashboard.

Trasformiamo il suggerimento del commento del manager in un collegamento cliccabile, rivelando un pannello scorrevole con un elenco dei nomi dei manager. Quando si esce dall'elenco dei gestori, gli utenti della tastiera non devono più cliccare fuori dalla descrizione comando, soddisfacendo così il criterio di successo dell'accessibilità, ovvero che il contenuto possa essere ignorato tramite tastiera senza spostare il cursore del mouse o il focus della tastiera.

relatedlinks
Concetti
Post sulle novità: Dashboard di approfondimenti curati su Workday Peakon Employee Voice

Note di rilascio di marzo 2023

Presentazioni PowerPoint su salute e benessere

Con questa versione, ampliamo i set di domande da cui è possibile esportare i risultati dei sondaggi in Microsoft PowerPoint. Ora puoi ottenere una panoramica esportabile delle informazioni, delle azioni e delle risorse che puoi utilizzare per supportare la salute e il benessere.

Aggiungiamo un pulsante Esporta nei dashboard delle domande su salute e benessere, fornendoti un riepilogo dei dati concettuali da presentare ai tuoi dirigenti.

Benchmark Peakon

Con questa versione aggiorniamo i benchmark esterni per includere i dati di settore più recenti del 2022. Ciò può aiutarti a comprendere il comportamento dei tuoi dipendenti e il modo in cui la tua organizzazione si comporta rispetto alla concorrenza.

Aggiorniamo i parametri di riferimento del settore su Workday Peakon Employee Voice con i dati più recenti del quarto trimestre del 2022.

Presentiamo il benchmark del settore dell'ospitalità (hotel, ristoranti e tempo libero). Aggiungiamo anche benchmark di Trasformazione e Cambiamento per il settore dei beni di consumo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Notifica di errore di sincronizzazione dell'integrazione Peakon Workday

Con questo aggiornamento, ora avvisiamo gli amministratori di Peakon quando la sincronizzazione dei dati di integrazione non riesce, migliorando l'esperienza utente di integrazione e risparmiando tempo e fatica.

Aggiungiamo una notifica nei registri degli eventi di integrazione di Peakon per informare gli amministratori che:

- Un guasto tecnico ha impedito il completamento dell'integrazione.
- Alcuni record potrebbero essere ancora sincronizzati.

Corretta sincronizzazione dei record dei giorni lavorativi con Peakon

Con questo aggiornamento miglioriamo ulteriormente l'esperienza utente quando trasferisci i dati dei dipendenti da Workday a Peakon tramite l'integrazione, risparmiando tempo e fatica.

Ora aggiorniamo Peakon per riflettere gli eventi di correzione delle assunzioni di personale creati in Workday quando si trasferiscono dati da Workday a Peakon tramite l'integrazione. Esempio: un evento di assunzione correttiva in Workday in una data futura per un dipendente esistente in Peakon comporterà la rimozione del dipendente da Peakon.

Tour di inserimento del responsabile Peakon

Con questo aggiornamento forniamo ai nuovi manager una panoramica delle principali funzionalità e dei vantaggi delle dashboard dei manager Peakon. Il tour di onboarding fornisce spunti su come utilizzare Peakon per valutare il sentimento del team, convertire il feedback in azioni e migliorare il coinvolgimento dei dipendenti.

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Tour del prodotto per l'inserimento dei manager	Per i manager con accesso alle statistiche e ad almeno uno di questi set di domande, aggiungiamo un breve tour introduttivo delle loro dashboard Peakon che possono visualizzare al primo accesso: • Diversità e inclusione • Coinvolgimento • Salute e benessere • Trasformazione e cambiamento
Collegamento al menu di aiuto per il tour di onboarding	Ora consentiamo a tutti i manager di accedere al nuovo tour di onboarding dei manager dal menu Aiuto nelle dashboard dei manager.

Note di rilascio di aprile 2023

Dashboard personali

Con questa versione miglioriamo la dashboard personale aggiornandone l'interfaccia utente e abilitando i punteggi di tutti i set di domande dei conducenti nella pagina Risultati del sondaggio. Questo aggiornamento consente ai dipendenti di esplorare i risultati dei propri sondaggi oltre il set di domande di coinvolgimento, offrendo loro una visione completa dei risultati del sondaggio. Esempio: se la tua organizzazione utilizza il set di domande Diversità e inclusione, questo ora viene visualizzato come opzione nel menu a discesa del tema Sondaggio, consentendo ai dipendenti di accedere ai propri punteggi per questo set di domande.

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Punteggi del sondaggio per tutti i set di domande sulla dashboard personale	Aggiungiamo un menu a discesa denominato Tema del sondaggio, che consente ai dipendenti di selezionare il set di domande che desiderano visualizzare. Ogni dipendente può scegliere da un elenco di serie di domande a cui ha contribuito con almeno 1 risposta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Interfaccia utente della dashboard personale	Aggiorniamo l'interfaccia utente della pagina dei punteggi nella dashboard personale per migliorare l'esperienza dei dipendenti con queste modifiche: • La pagina I tuoi punteggi ora si chiama Risultati del tuo sondaggio, in linea con il supporto per più set di domande. • Il confronto dei punteggi ora viene visualizzato come menu a discesa, offrendo un'interfaccia utente più organizzata. • Le domande correlate vengono visualizzate sul dashboard di ciascun conducente o sottoconducente, fornendo un contesto alle domande che contribuiscono al punteggio. • Quando clicchi su "Cos'è?" sotto il nome del conducente, un pannello scorrevole mostra informazioni sul conducente, consentendoti di scoprire di più sui punteggi che stai visualizzando. • L'ordine di confronto dei punteggi dei conducenti ora inizia con i conducenti con il punteggio più alto, per aiutarti a concentrarti sui risultati positivi quando visualizzi i punteggi del sondaggio.

Interfaccia utente del piano d'azione sull'applicazione mobile Peakon

Con questa versione miglioriamo l'interfaccia utente dell'applicazione mobile Peakon introducendo una funzionalità di accesso rapido per i piani d'azione del manager.

Ora puoi premere a lungo su una scheda azione per visualizzare un menu di opzioni, che ti consentirà di visualizzare queste opzioni più velocemente.

Navigazione nella dashboard personale nelle dashboard del gestore

Aggiorniamo l'icona della dashboard personale nella barra di navigazione delle dashboard dei gestori con un collegamento che include il nome della funzionalità, aumentando la visibilità della dashboard personale per gestori e amministratori.

Note di rilascio di maggio 2023

Interfaccia utente per i commenti nell'applicazione mobile Peakon per iPhone

Con questo aggiornamento miglioriamo l'applicazione mobile per iPhone per semplificare l'esperienza utente nella pagina dei commenti.

Aggiungiamo un'intestazione fissa con una barra di ricerca e filtri nella pagina dei commenti per i manager. In questo modo i manager non hanno più bisogno di scorrere fino alla parte superiore della scheda per accedere alle opzioni di ricerca e filtro.

Validazioni sull'integrazione Peakon Workday

Con questo aggiornamento aggiungiamo nuove convalide quando ti connetti e avvii l'integrazione di Peakon con Workday, risparmiando tempo e fatica e contribuendo a prevenire gli errori.

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione della nuova funzionalità
Convalide sulla connessione WPEV a Workday.	Aggiungiamo convalide per ID di organizzazione e sistema di integrazione errati o non validi nell'integrazione da WPEV a Workday quando selezioni Salva o Sincronizza tutto, aiutandoti a prevenire errori di inserimento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Benchmark storici del settore Peakon

Con questa versione aggiorniamo i dati di benchmarking disponibili nell'interfaccia utente, migliorandone la precisione nel contesto dei punteggi dei sondaggi storici.

Il grafico Punteggio nel tempo nelle dashboard dei gestori ora mostra i benchmark storici con le date associate, quando vengono visualizzati i punteggi dei precedenti round di sondaggi. Ciò garantisce che la differenza rispetto al benchmark per i punteggi storici rimanga invariata rispetto al momento in cui Peakon aggiorna i dati di benchmarking.

Benchmark Peakon

Con questa versione aggiorniamo i benchmark esterni per includere i dati di settore più recenti del 2023. Ciò può aiutarti a comprendere il comportamento dei tuoi dipendenti e il modo in cui la tua organizzazione si comporta rispetto alla concorrenza. Aggiorniamo i benchmark di settore su Peakon con i dati più recenti del primo trimestre del 2023.

Eliminiamo il parametro di riferimento del settore dei beni di consumo discrezionali.

Miglioramenti vari - Esperienza dell'amministratore Peakon

Con questo aggiornamento miglioriamo l'esperienza utente per gli amministratori di Workday Peakon Employee Voice.

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione della nuova funzionalità
Visualizza tutti i nuovi dipendenti nel round di sondaggio.	Aggiungiamo un pulsante *"Visualizza tutti i dipendenti"* nelle pagine dei dipendenti della tua azienda, consentendoti di visualizzare e selezionare tutti i nuovi dipendenti che hai aggiunto per includerli nel tuo sondaggio.
Avviso di convalida per il campo mittente del sondaggio vuoto.	Aggiungiamo una convalida per avvisare gli amministratori che, quando pianificano un sondaggio ma lasciano vuoto il campo *Mittente del sondaggio* , Peakon seleziona il primo amministratore dall'elenco degli amministratori della tua organizzazione come mittente del sondaggio, aiutandoti a prevenire errori nei sondaggi.
Personalizza l'ordine dell'elenco dei gruppi di accesso trascinandoli.	Ora puoi personalizzare l'ordine in cui vuoi che i tuoi gruppi di controllo degli accessi vengano visualizzati nell'elenco dei gruppi di accesso nella pagina di controllo degli accessi utilizzando un'icona di trascinamento della selezione, ottenendo così un maggiore controllo sui tuoi gruppi di controllo degli accessi.

Etichette nome utente e password del sistema di integrazione Peakon

Con questo aggiornamento continuiamo a migliorare l'esperienza utente dell'integrazione Workday/ Peakon, contribuendo a prevenire errori di connessione durante la sincronizzazione dei dati dei dipendenti.

Per chiarezza, modifichiamo l'etichetta *Nome utente* nella pagina del connettore Workday in Peakon in *Nome utente ISU (obbligatorio) dell'utente del sistema di integrazione*, per evitare errori di immissione durante la connessione dell'integrazione.

Modifichiamo anche l'etichetta *Password* in*Password utente del sistema di integrazione (obbligatoria)*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

ID del sistema di integrazione Peakon e campi inclusi nella sincronizzazione

Con questo aggiornamento miglioriamo ulteriormente l'esperienza utente dell'integrazione Workday/Peakon.

Aggiungiamo un messaggio di convalida dell'errore nell'integrazione di Workday in Peakon quando:

- Seleziona l'opzione *Sincronizza solo i dipendenti inclusi* e seleziona *Salva*, ma assicurati di immettere anche *l'ID del tuo sistema di integrazione*.
- Selezionare *Sincronizza tutto* per eseguire manualmente una sincronizzazione completa con l'opzione *Sincronizza solo i dipendenti inclusi* selezionata, ma senza immettere l' *ID del sistema di integrazione*.

Aggiungiamo anche messaggi di errore al report del registro degli errori sulle integrazioni incrementali quando la configurazione include l'opzione *Sincronizza solo dipendenti inclusi* ma senza un *ID del sistema di integrazione*.

Interfaccia della dashboard Peakon su tablet orizzontali

Con questa versione aggiorniamo l'interfaccia utente sui tablet orizzontali per consentire la visualizzazione della dashboard in tutta la sua larghezza.

Spostiamo le voci del menu di navigazione della dashboard in un menu laterale espandibile per gli utenti di tablet con orientamento orizzontale.

Pressione prolungata sulle schede dei commenti nell'app mobile Peakon per iOS

Gli utenti della dashboard personale dell'app mobile ora possono tenere premuto a lungo sulla scheda di un commento per rispondere o andare al driver associato.

Date dei punteggi delle domande sulle dashboard personali Peakon

Ora visualizziamo la data in cui hai inviato l'ultimo punteggio a ciascuna domanda correlata, quando ti trovi nella dashboard del conducente associato nella dashboard personale.

Note di rilascio di giugno 2023

Miglioramenti dell'integrazione Peakon

Con questo aggiornamento continuiamo a migliorare l'esperienza utente per gli amministratori quando si connettono e avviano le integrazioni Peakon, risparmiando tempo e fatica e contribuendo a prevenire gli errori.

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione della nuova funzionalità
Sostituisci gli interruttori di sincronizzazione con caselle di controllo.	Per un'esperienza più coerente e intuitiva, ora organizziamo le opzioni per gli attributi che è possibile sincronizzare tra Peakon e Workday in queste categorie e modifichiamo il metodo di selezione da interruttori a caselle di controllo: • Includi nella sincronizzazione • Includi dipendenti specifici • Altre opzioni
Sincronizza le notifiche degli eventi in coda.	Aggiungiamo una nuova notifica di evento di integrazione per informare gli amministratori che, quando si seleziona una sincronizzazione completa in qualsiasi pagina di integrazione Peakon HRIS, la sincronizzazione viene avviata e inserita nella coda per iniziare la sincronizzazione.
Notifiche di avanzamento della sincronizzazione.	Aggiungiamo un nuovo registro eventi di integrazione che mostra in modo incrementale il numero di dipendenti sincronizzati finora tra

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione della nuova funzionalità
	Peakon e Workday ogni 5.000 dipendenti, consentendo di visualizzare l'avanzamento delle integrazioni complete e incrementali.

Priorità dei conducenti Peakon

Ora puoi accettare o rifiutare le priorità suggerite per questi set di domande non coinvolgenti:

- Salute e benessere.
- Diversità e inclusione.

Ora puoi anche impostare le tue priorità per qualsiasi driver in tutti i set di domande, compresi i Valori.

Interfaccia utente dell'applicazione mobile Peakon

Ora visualizziamo le risorse suggerite per le priorità dei conducenti nella scheda Migliora dell'applicazione mobile.

Interfaccia utente del dashboard del gestore

Ora è possibile cliccare sul nome dell'autista sulle schede autista, consentendo di accedere facilmente alle dashboard degli autisti. Il pannello con le domande contributive è ora un pannello scorrevole, selezionabile tramite i puntini di sospensione verticali sul lato destro delle schede conducente.

Miglioramento del set di domande sui valori

Abbiamo impostato il limite di caratteri utilizzabili nelle descrizioni e nelle descrizioni tradotte dei Valori a 4.096 caratteri per allinearci meglio ai limiti di caratteri delle descrizioni su Peakon.

Notifiche del sondaggio Peakon su MS Teams

Con questo aggiornamento continuiamo a investire nel ridimensionamento della nostra applicazione per supportare le esigenze dei clienti aziendali. Queste modifiche contribuiscono a migliorare l'efficacia della distribuzione dei sondaggi in Microsoft Teams.

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione della nuova funzionalità
Scheda chiusa del sondaggio.	Non verrà più visualizzata la scheda *"Sondaggio chiuso"* . Ora mostriamo queste informazioni nella finestra modale del sondaggio una volta chiuso il round di sondaggi, per gli utenti che non hanno completato il sondaggio.
Notifica di promemoria del sondaggio.	Ora inviamo una notifica di promemoria del sondaggio separata, anziché aggiornare la notifica iniziale del sondaggio in un promemoria.

Pagina di panoramica della dashboard personale

Con questo aggiornamento continuiamo a migliorare le informazioni dei sondaggi nelle dashboard personali dei dipendenti.

Aggiungiamo questi miglioramenti alla pagina Panoramica nelle dashboard personali dei dipendenti:

- Una scheda per ogni tematica della domanda a cui il dipendente ha risposto, che fornisce una panoramica semplice di tutte le serie di domande.
- Una sezione Il tuo team che mostra le priorità stabilite dal tuo responsabile per tutti i set di domande.
- Una casella che mostra le statistiche del sondaggio e dei commenti.
- Informazioni su come viene gestita la privacy.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Note di rilascio di luglio 2023

Accesso per segmento

Con questo aggiornamento introduciamo l'Accesso per segmento, che consente di fornire diritti di accesso separati per segmenti diversi. Ciò consente di concedere l'accesso a utenti selezionati a specifici set di domande, driver o segmenti che hanno una rilevanza diretta per i loro ruoli, insieme ai dati dei sondaggi a livello di organizzazione. Offre agli utenti maggiore flessibilità e autonomia, oltre all'accesso a informazioni aggiornate e mirate sul coinvolgimento del team, consentendo al contempo agli amministratori di risparmiare tempo e fatica.

Esempio: il responsabile D&I regionale francese, che è anche responsabile di linea per un team, vedrà l'accesso al suo team in un contesto e vedrà i dati D&I per la Francia in un nuovo contesto di accesso per segmento.

In Access Control, abbiamo aggiunto un nuovo tipo di gruppo Specialista: Accesso specifico al segmento nell'accesso Specialista, consentendo ora agli utenti di scegliere tra l'accesso a livello aziendale e l'accesso al segmento Specialista. Gli amministratori possono ora creare gruppi di accesso specifici per segmento e aggiungere utenti ai gruppi. È quindi possibile selezionare e assegnare segmenti che gli utenti possono visualizzare, nonché applicare i diritti di accesso, il set di domande e l'accesso del driver a tutti i membri del gruppo. Questi segmenti vengono visualizzati nel selettore di contesto, da cui gli utenti possono accedere alle nuove visualizzazioni sulle proprie dashboard.

Nuove lingue della dashboard

Con questo aggiornamento continuiamo ad ampliare le nostre capacità linguistiche aggiungendo nuove lingue per la dashboard del manager e migliorando le traduzioni dei sondaggi esistenti, sia nelle applicazioni web che mobili di Peakon.

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione della nuova funzionalità
Dashboard del gestore in lingua turca e francese (Canada).	Abilitiamo le lingue turca e francese (Canada) nella dashboard del gestore.
Aggiornamenti delle lingue esistenti.	Potenziamo le traduzioni in turco e francese (Canada) esistenti in tutte le aree di Peakon.

Dashboard personali nell'applicazione mobile

Con questa versione miglioriamo la dashboard personale nell'applicazione mobile Peakon per i partecipanti al sondaggio.

Nuovo titolo di funzionalità	Descrizione della nuova funzionalità
Punteggi del sondaggio per tutti i set di domande.	Nella nuova scheda Risultati ora viene visualizzata una scheda per ogni set di domande utilizzato dalla tua organizzazione nel sondaggio. Puoi cliccare sulla scheda per aprire una dashboard con i punteggi del sondaggio per il set di domande.
Scheda Risultati.	Abbiamo unito le schede Panoramica e Punteggi nella nuova scheda Risultati, semplificando la visualizzazione di un riepilogo dei risultati del sondaggio in un'unica vista.

Priorità dei conducenti nell'applicazione mobile per iPhone

Ora puoi accettare o rifiutare le priorità suggerite nell'applicazione mobile per questi set di domande non coinvolgenti:

- Salute e benessere.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Diversità e inclusione.

Ora puoi anche impostare le tue priorità per qualsiasi driver in tutti i set di domande, compresi i Valori.

Pianificazione dell'azione

Con questo aggiornamento apportiamo le seguenti modifiche agli elementi della checklist di pianificazione delle azioni:

- Ogni elemento ora ha un pulsante di salvataggio all'interno del campo di input, sostituendo la possibilità di salvare l'elemento cliccando all'esterno del campo.
- Non è più possibile annullare un elemento senza alcun input cliccando fuori dal campo.
- L'icona di eliminazione non viene più visualizzata in modalità di modifica; l'elemento non viene salvato se non viene immesso alcun dato.
- A ogni elemento è associata un'etichetta "Elemento della checklist" sopra il campo di input, consentendo agli screen reader di identificare facilmente lo scopo del campo di input.
- Ogni elemento contiene un'icona di modifica e non è più possibile modificare un elemento della checklist cliccando sul testo.
- Ora è possibile attivare/disattivare una voce della checklist cliccando sul testo, senza più dover passare la voce della checklist in modalità di modifica.

Queste modifiche migliorano l'interfaccia utente rendendola più intuitiva e in linea con il comportamento standard.

Informativa sulla privacy personalizzabile

Grazie a questo aggiornamento, ora puoi creare e personalizzare l'informativa sulla privacy e sulla riservatezza del sondaggio in base alle esigenze della tua organizzazione. Ciò ti aiuta a raggiungere i tuoi obiettivi di conformità alla privacy dei dati migliorando la trasparenza e contribuisce a rassicurare i partecipanti al sondaggio in merito alla privacy e alla riservatezza.

Eliminiamo il testo del messaggio originale dalla pagina iniziale del sondaggio sopra il pulsante Avvia sondaggio e forniamo un testo predefinito del messaggio sulla privacy e la riservatezza sotto il pulsante Avvia sondaggio. Puoi personalizzare il testo sotto il pulsante Avvia sondaggio per includere il messaggio della tua organizzazione inserendo il messaggio nella casella di testo nella sezione Dichiarazione di riservatezza nella scheda E-mail della pianificazione del sondaggio.

Registri eventi di integrazione

Riprogettiamo il layout delle tabelle del registro eventi delle integrazioni per offrire più spazio per visualizzare i messaggi di registro fruibili, garantendo maggiore chiarezza e una migliore fruibilità.

Aggiungiamo anche una nuova colonna Stato nelle tabelle del registro eventi delle integrazioni che visualizza:

- Messaggi di errore.
- Informazioni relative a ciascun evento del registro.
- Avvertenze.

Ora specifichiamo anche il fuso orario come UTC nella colonna Ora nelle tabelle del registro eventi delle integrazioni, consentendoti di visualizzare rapidamente il fuso orario degli eventi di integrazione per ogni sincronizzazione eseguita.

Dashboard personali nell'applicazione mobile per Android

Aggiungiamo una scheda Aiuto che contiene le domande frequenti nella dashboard personale, consentendo ai dipendenti di ottenere rapidamente risposte alle domande più comuni direttamente all'interno dell'applicazione mobile.

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

Priorità dei conducenti nell'applicazione mobile per Android

Ora puoi accettare o rifiutare le priorità suggerite nella dashboard del gestore per questi set di domande non coinvolgenti:

- Salute e benessere.
- Diversità e inclusione.

Ora puoi anche impostare le tue priorità per qualsiasi driver in tutti i set di domande, compresi i Valori.

Note di rilascio di agosto 2023

Argomenti semantici

Con questa versione miglioriamo le capacità di analisi dei commenti per manager e amministratori che utilizzano l'apprendimento automatico, in particolare l'elaborazione del linguaggio naturale (NLP). Ciò può aiutare a ridurre l'onere per i dirigenti e gli amministratori senior nel comprendere e analizzare grandi gruppi di commenti.

Aggiungiamo una scheda Argomenti semantici all'area Argomenti nei Commenti. Con Semantic Topics raggruppiamo i commenti in base al loro significato, anziché in base alle parole chiave. Questa funzionalità verrà rilasciata gradualmente nel corso della prossima settimana.

Sottodomini aziendali

Con questa versione, iniziamo il periodo di preavviso di 12 mesi per il ritiro dei domini legacy app.peakon.com, survey.peakon.com e api.peakon.com e abilitiamo un sottodominio univoco per ciascun cliente. Disporre di un sottodominio per ogni cliente rappresenta un passo avanti per consentire ai clienti di scegliere dove archiviare ed elaborare i dati.

Trasferiamo i clienti dai domini legacy ai loro sottodomini esclusivi. Esempio: se il nome della tua azienda è Kinetar, il tuo sottodominio sarà kinetar.peakon.com.

Durante il periodo di preavviso di 12 mesi, continueremo a mantenere la retrocompatibilità dei domini legacy e a reindirizzare i vecchi link ai nuovi link dei sottodomini.

Notifiche e-mail

Ora inviamo notifiche via e-mail ai partecipanti al sondaggio quando il loro responsabile ha aggiunto una nuova priorità, visibile nella dashboard dei loro collaboratori diretti. La finestra modale visualizzata quando si imposta una priorità ora contiene una copia della notifica e-mail. Aggiungiamo inoltre la notifica prioritaria via e-mail alle opzioni di abbonamento nei profili personali degli utenti.

Questa funzionalità verrà rilasciata gradualmente nel corso delle prossime 2 settimane.

Esportazioni di commenti

Rimuoviamo la colonna che visualizza la lingua del sondaggio associata a ciascun commento nell'esportazione dei commenti. Ciò può contribuire a ridurre il rischio di riservatezza dei commenti scritti dai dipendenti in lingue diverse.

Esempio: se un dipendente imposta il sondaggio nella propria lingua madre e lascia un commento (nella propria lingua madre o in quella aziendale), la colonna con la lingua del sondaggio non verrà più visualizzata.

Interfaccia utente della dashboard

Con questa versione continuiamo a migliorare l'interfaccia utente nelle dashboard Peakon per offrire un'esperienza utente più efficiente e intuitiva.

Effettuiamo i seguenti aggiornamenti dell'interfaccia utente:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Nelle pagine dei punteggi delle domande e nelle schede dei commenti, cliccando sul nome di un conducente si viene indirizzati alla dashboard del conducente.
- Nella pagina Panoramica e nelle pagine dei driver, cliccando su "Perché è suggerito?" e "?" (accanto a "Questo driver è una priorità suggerita per [Nome azienda]") sui driver prioritari suggeriti si apre una barra laterale a scorrimento anziché un passaggio del mouse.
- Nella scheda Migliora e nelle slide-in delle azioni, le azioni aziendali personalizzate, se disponibili, vengono visualizzate sopra le azioni suggerite da Peakon.
- Nelle pagine dei conducenti, nei dashboard del gestore e condivisi, cliccando sul simbolo "?" accanto a "Punteggio [Nome conducente]" vengono visualizzate le domande elencate in una barra laterale scorrevole anziché al passaggio del mouse.
- Nelle dashboard condivise, cliccando sui nomi delle domande sui risultati si accede alla pagina della domanda anziché visualizzare un passaggio del mouse.

Miglioramento del registro eventi di integrazione

Con questo aggiornamento, modifichiamo l'ordine in cui date e ore vengono visualizzate nei registri eventi di integrazione esportati da HH:MM:SS, AAAA-MM-GG a AAAA-MM-GG, HH:MM:SS, consentendo di ordinare meglio per data e ora nei fogli Excel quando si esportano i registri eventi.

Benchmark Peakon

Aggiorniamo i parametri di riferimento del settore su Workday Peakon Employee Voice con i dati più recenti del secondo trimestre del 2023. Ciò può aiutarti a comprendere il comportamento dei tuoi dipendenti e il modo in cui la tua organizzazione si comporta rispetto alla concorrenza.

Riformulare la domanda di ricompensa nel set di domande di coinvolgimento

Con questo aggiornamento, riformuliamo la domanda sulla ricompensa nel set di domande sul coinvolgimento, dove %s si riferisce alla tua organizzazione, in modo che risulti: Sono ricompensato equamente (ad esempio stipendio, promozione, formazione) per il mio contributo a %s.

Esportazione della ricerca semantica

Con questo aggiornamento estendiamo la reportistica della Ricerca semantica, consentendo a manager e amministratori di condurre ulteriori analisi.

Aggiungiamo un pulsante Esporta nella pagina Ricerca semantica, che consente di esportare i primi 10.000 risultati dalla classifica dei commenti, ordinati in base alla pertinenza rispetto alla query di ricerca.

Flusso di reimpostazione della password nativa

Integriamo il flusso di reimpostazione della password che in precedenza veniva visualizzato in una vista web pop-up all'interno dell'applicazione, creando un'esperienza utente più fluida. Ora, quando reimposti la password nell'applicazione Android, non dovrai più reinserire il tuo indirizzo email quando torni all'applicazione dopo aver reimpostato la password.

relatedlinks
Concetti
Post di novità: argomenti semantici su Peakon
Articolo della community di Workday: Ritiro del dominio legacy di Workday Peakon

Note di rilascio di settembre 2023

Pensionamento delle dashboard demo

Con questa versione forniamo un aggiornamento della dashboard rimuovendo una funzionalità poco utilizzata e che richiede un elevato impegno di manutenzione. Eliminando questa funzionalità, potremo continuare a concentrarci sullo sviluppo e sul miglioramento delle funzionalità che offrono valore.

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

Abbiamo rimosso l'opzione "Visualizza dashboard demo" dal selettore di contesto nelle dashboard Peakon.

Abilita le sostituzioni personalizzate Peakon per i numeri di telefono

Con questo aggiornamento miglioriamo la possibilità di sincronizzare i dati telefonici dei dipendenti tra Workday e Peakon, consentendo maggiore flessibilità e precisione.

Ora puoi configurare sostituzioni personalizzate per il campo Numero di telefono utilizzando il prefisso *phoneNumber* per sostituire tutte le impostazioni telefoniche esistenti quando esegui il mapping dei dati dei dipendenti tra Workday e Peakon. Se l'override personalizzato non riesce a trovare un valore, la sincronizzazione ricorre alle mappature standard basate sulle impostazioni di integrazione del numero di telefono. Se l'override personalizzato è impostato e restituisce un valore, ignora le impostazioni di configurazione.

Nomi cliccabili sulle schede Segmento e Valori

Rendiamo cliccabili i nomi delle schede dei segmenti e dei valori, consentendoti di accedere facilmente alle dashboard delle domande sui segmenti e sui valori. Questo aggiornamento è il proseguimento dei nostri precedenti sforzi per migliorare l'accessibilità delle schede conducente, offrendo un'esperienza utente più coerente. Ora l'attenzione della tastiera si concentra solo sul titolo della scheda, consentendo agli assistenti vocali di funzionare meglio con gli utenti che utilizzano la tastiera.

Miglioramenti della flessibilità e della partecipazione ai sondaggi

Grazie a questo aggiornamento, ora puoi attivare e disattivare le opzioni Coinvolgimento, Domande aperte e Valori in determinate pianificazioni di sondaggi, il che ti offre la flessibilità di condurre sondaggi autonomi mirati a segmenti specifici della tua attività o di sottoporre le domande a cadenze diverse in base alle tue esigenze. Ciò consente una maggiore attenzione a specifici set di domande, consente maggiore flessibilità nei tempi e negli obiettivi dei round di sondaggio e migliora la pertinenza e l'accuratezza dei dati raccolti, evitando al contempo il ricalcolo delle dashboard e dei punteggi che potrebbero contenere altri set di domande attivi.

Esempio: puoi pianificare mensilmente set di domande su coinvolgimento, H&W e D&I e pianificare round di sondaggi T&C trimestrali separati, rivolti esclusivamente al tuo reparto contabilità.

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Configura coinvolgimento, domande aperte e valori.	Ora puoi attivare o disattivare Coinvolgimento, Domande aperte e Valori quando imposti la Frequenza dei sondaggi programmati. Quando completi un round e accedi alla dashboard di un set di domande, l'intestazione principale del set di domande selezionato ora visualizza i calcoli dei punteggi basati solo sul set di domande selezionato.
Visualizza punteggi e tassi di partecipazione.	Oltre al tasso di partecipazione aggregato per tutti i set di domande sui dashboard, ora puoi anche visualizzare: • Punteggio ottenuto nel tempo, escludendo i round in cui non è stato posto il set di domande selezionato. • Risposte dei dipendenti, incluso il numero totale di partecipanti al sondaggio contenente il set di domande selezionato. • Precisione del punteggio aggregato, in base alle risposte dei dipendenti al set di domande selezionato. • Data di chiusura dell'ultimo round, incluse le domande dal dashboard delle domande attualmente visualizzate. • Data dell'ultima risposta al sondaggio, incluse le domande presenti nel dashboard delle domande attualmente visualizzate.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Set di domande incluse alla fine del round.	Nell'analisi delle mappe di calore per ogni set di domande, quando selezioni Differenza da arrotondare dal menu a discesa Visualizza, ora puoi vedere se il set di domande selezionato è stato incluso come parte del round del sondaggio. Aggiungiamo anche una convalida sulla data di fine del round che ti informa quando selezioni un round di sondaggio precedente che non conteneva il set di domande selezionato.
Convalida per set di domande disattivata ma abilitata nella pianificazione.	Aggiungiamo un avviso di convalida che richiede di attivare le singole domande quando sono disattivate nella pagina delle impostazioni delle domande prima di poter aggiungere questi set di domande a un sondaggio pianificato: • Azienda • Aperto • Valori

Visualizza i valori nella pagina dei punteggi delle domande

Continuiamo a migliorare l'esperienza utente quando visualizza i punteggi dei sondaggi, consentendo una maggiore visibilità dei dati del sondaggio.

Grazie a questo aggiornamento, è ora possibile visualizzare i valori nelle pagine dei punteggi delle domande e nella home page di Coinvolgimento.

Tour di onboarding delle priorità

Con questa versione continuiamo a migliorare l'esperienza utente sui dashboard dei manager, incoraggiando i leader a gestire le priorità dei driver per il loro team.

Aggiungiamo questi miglioramenti al tour del prodotto per i manager che hanno abilitato l'autorizzazione "Accesso per gestire le priorità":

- Copia aggiornata per la diapositiva del tour del prodotto che evidenzia la scheda di un driver prioritario sulla dashboard principale. L'aggiornamento verrà visualizzato dai nuovi utenti della dashboard o dagli utenti esistenti se avviano la presentazione del prodotto nel menu della guida.
- Nuova diapositiva del tour del prodotto sui dashboard dei driver prioritari suggeriti che evidenzia la possibilità di accettare o rifiutare il suggerimento. L'aggiornamento verrà visualizzato una sola volta per gli utenti nuovi ed esistenti della dashboard se la scheda del conducente contiene un invito all'azione.

Il testo su entrambe le diapositive evidenzia il fatto che impostando una priorità questa verrà fissata sulla dashboard e diventerà visibile al tuo team sulle dashboard condivise e personali.

relatedlinks
Concetti
Post di novità: Miglioramenti alla flessibilità e alla partecipazione al sondaggio Peakon

Note di rilascio di ottobre 2023

Migliora la sincronizzazione telefonica sull'integrazione Peakon Workday

Con questo aggiornamento miglioriamo l'usabilità, chiariamo la logica e aumentiamo la flessibilità e il controllo sui dati importati quando sincronizzi i numeri di telefono tra Workday e Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Opzioni di sincronizzazione del numero di telefono	Nella pagina di sincronizzazione di Workday, sostituiamo le opzioni di sincronizzazione delle caselle di controllo dei numeri di telefono esistenti con una singola casella di controllo Telefono. Selezionando la casella di controllo Telefono, è ora possibile scegliere tra queste opzioni di sincronizzazione: • Casa • Sincronizza numeri privati • Ufficio
Precedenza tra numeri di telefono di lavoro e di casa	Se selezioni entrambe le caselle di controllo Numero di telefono di lavoro e Numero di telefono di casa, il numero di telefono di lavoro principale avrà la precedenza quando sincronizzi i dati del telefono tra Workday e Peakon.
Sincronizzazione dei numeri privati	Ora puoi escludere più facilmente i numeri di telefono privati dei dipendenti quando selezioni anche i numeri di lavoro o di casa.

Interfaccia utente del conducente prioritario sui dashboard

Sostituiamo la copia sul pulsante visualizzato accanto ai driver prioritari suggeriti da "Rifiuta suggerimento" a "Ignora". Lo scopo della modifica è quello di far sì che la copia rispecchi meglio la funzionalità, consentendoti di ignorare temporaneamente il suggerimento (potrai comunque impostare il driver come prioritario in un secondo momento).

Notifiche per conducenti prioritari

Con questa versione, diamo la possibilità ai leader di decidere se inviare una notifica ai dipendenti in merito alle priorità che stanno definendo. Ciò fornisce ai leader un maggiore controllo sul modo in cui gestiscono la dashboard Peakon e comunicano con il loro team.

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Pannello scorrevole per l'impostazione della priorità	Spostiamo il pop-up di configurazione della priorità del driver in un pannello scorrevole per supportare il nostro imminente lavoro di miglioramento delle funzionalità di feedback. Si tratta inoltre della continuazione dei nostri precedenti sforzi in termini di accessibilità, consistenti nello spostare i pop-up e gli hover nei pannelli scorrevoli, garantendo un'esperienza utente coerente.
Configurazione della notifica del conducente prioritario	Nel pannello scorrevole visualizzato quando si imposta una priorità, aggiungiamo l'opzione per selezionare se inviare una notifica ai segmenti dei dipendenti diretti. Ciò può aiutare ad alleviare la fatica delle notifiche quando si impostano più priorità per i conducenti in segmenti con un numero elevato di dipendenti.

Accesso all'applicazione mobile Peakon

Con questa versione, facciamo i primi passi per estendere l'applicazione mobile Peakon ai dipendenti senza scrivania.

Aggiungiamo un pulsante "Accedi con il numero di telefono" nella schermata di accesso dell'applicazione mobile. Il pulsante verrà visualizzato da tutti gli utenti che non hanno effettuato l'accesso all'applicazione; tuttavia, solo i dipendenti dei clienti che aderiscono al programma Early Access potranno autenticarsi utilizzando il proprio numero di telefono finché non renderemo questa funzionalità accessibile a tutti.

Risultati del sondaggio sulle dashboard personali

Con questa versione continuiamo a migliorare l'esperienza della dashboard personale per i partecipanti al sondaggio, visualizzando punteggi, azioni e priorità per tutti i segmenti di cui fanno parte all'interno della

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

gerarchia di reporting. Ciò contribuirà a promuovere una maggiore trasparenza e a fornire informazioni più significative sul team per i dipendenti i cui team diretti si trovano al di sotto della soglia di visibilità.

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Risultati del sondaggio sui team al di sopra del manager diretto	Visualizziamo i risultati dei team che si trovano al di sopra del responsabile diretto di un dipendente e dell'azienda nel suo complesso nella sezione I tuoi team nella scheda Panoramica. Esempio: il team più ampio del responsabile regionale di cui fa parte il partecipante al sondaggio. La scheda di un manager verrà visualizzata se è stata impostata almeno una priorità per un conducente. Le azioni dei team aggiuntivi verranno visualizzate nelle pagine dei driver associati. I segmenti del team rispetteranno le impostazioni di riservatezza definite dalla tua organizzazione. Aggiungiamo inoltre tali team come opzioni di filtro al menu a discesa Valutazioni nella scheda Risultati del sondaggio. Ciò consente ai partecipanti al sondaggio di confrontare i propri punteggi con quelli del loro team e della loro organizzazione nel loro complesso. Inoltre, separiamo il confronto diretto tra team e organizzazione, precedentemente disponibile in un'unica vista, per tenere conto delle opzioni relative a più team.
Autorizzazione al controllo degli accessi	Aggiungiamo una nuova autorizzazione di controllo degli accessi "Dati per team di livello superiore al responsabile diretto" nelle autorizzazioni della Dashboard personale all'interno dei gruppi di controllo degli accessi di tipo "Individuale". Questa autorizzazione consente di controllare se visualizzare o meno informazioni aggiuntive nelle dashboard personali dei partecipanti al sondaggio. Sostituiamo inoltre l'autorizzazione esistente "Confronta con i punteggi aziendali" con "Dati dell'organizzazione" e l'autorizzazione "Confronta con i punteggi del team" con "Punteggi del team del responsabile diretto" per maggiore chiarezza.

Priorità dei conducenti per l'accesso non coinvolto

Disaccoppiamo l'autorizzazione "Accesso per gestire le priorità" dal set di domande di coinvolgimento. Ciò significa che gli amministratori non riceveranno più un errore quando proveranno ad abilitare questa autorizzazione per i gruppi di accesso senza il set di domande di coinvolgimento.

Pagine informative di Peakon

Aggiorniamo la pagina Cos'è Peakon per allinearla alle informazioni disponibili nella nostra Documentazione.

Note di rilascio di novembre 2023

Lingue su dashboard e sondaggi

Con questo aggiornamento continuiamo ad ampliare le nostre capacità linguistiche aggiungendo nuove lingue per la dashboard del manager e migliorando le traduzioni dei sondaggi esistenti.

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Dashboard lettone, lituana ed estone	Abilitiamo le lingue lettone, lituana ed estone nei dashboard del gestore e personali.
Aggiornamenti delle traduzioni esistenti per lettone, lituano ed estone	Potenziamo le traduzioni esistenti in lettone, lituano ed estone in tutte le aree di Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Aggiornamento della traduzione esistente per il coreano	In risposta al feedback dei clienti, abbiamo modificato il termine "Manager" in coreano da "상사" a "매니저".
Aggiornamento della traduzione esistente per l'olandese	Cambiamo la domanda "Cos'è che ti fa sentire così?" da "Waarom heb je dat gevoel?" a "Wat maakt dat je er zo over denkt?" in risposta al feedback dei clienti.
Aggiornamento della traduzione esistente per il ceco	In risposta al feedback dei clienti, eliminiamo qualsiasi riferimento al nome del destinatario nel saluto delle email di notifica dei sondaggi e dei messaggi di notifica dei sondaggi Slack. Esempio: 'Dobrý den, {nome}! ' ora è 'Dobrý den!'.
Aggiornamento della traduzione esistente per il francese	Modifichiamo la frase "Grazie per il tuo feedback e per averci aiutato a rendere {{company}} un posto di lavoro migliore". Puoi chiudere questa finestra adesso." messaggio alla fine dei sondaggi di 'Merci de nous avoir aidé à faire de {{company}} un meilleur lieu de travail. Vous pouvez maintenant fermer cette fenêtre.' a 'Merci de votre feedback qui nous helpera à faire de {{company}} un meilleur lieu de travail. Vous pouvez maintenant fermer cette fenêtre.' in risposta al feedback dei clienti.
Aggiornamento della traduzione esistente per lo svedese	Modifichiamo il termine "disabilità" nel set di domande su Diversità e Inclusione per le domande svedesi da "Funktionshinder" a "Funktionsnedsättning".

Applicazione mobile Peakon - Aggiornamenti vari

Con questa versione miglioriamo l'applicazione mobile aggiungendo il supporto per nuove lingue e potenziamo l'esperienza di notifica nelle dashboard del gestore.

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Dashboard lettone, lituana ed estone	Abilitiamo le lingue lettone, lituana ed estone nel gestore e nelle dashboard personali dell'applicazione mobile.
Notifiche push dei commenti	Aggiungiamo notifiche push per i nuovi commenti nelle dashboard dei manager, consentendo loro di gestire più rapidamente i nuovi feedback.
Scheda Notifiche	Aggiungiamo una scheda notifiche all'app mobile Android e aggiorniamo l'interfaccia utente della scheda notifiche esistente nell'app mobile iOS.

Messaggio di avviso nelle pianificazioni dei sondaggi

Con questa versione miglioriamo l'area di pianificazione dei sondaggi per gli amministratori, avvisandoli in modo proattivo di verificare che le autorizzazioni di accesso della loro organizzazione siano in linea con la configurazione di pianificazione dei sondaggi.

Aggiungiamo un messaggio di avviso se selezioni il set di domande Valori in una pianificazione di sondaggio senza selezionare anche il set di domande Coinvolgimento. Questo perché i risultati delle domande sui Valori vengono visualizzati nei dashboard dei gestori e nelle pagine dei punteggi delle domande solo se hanno accesso anche al set di domande sul Coinvolgimento. L'avviso non è bloccante e il suo scopo è quello di sollecitare gli amministratori a verificare che la dirigenza abbia accesso ai risultati del set di domande di coinvolgimento.

Benchmark Peakon

Aggiorniamo i parametri di riferimento del settore su Workday Peakon Employee Voice con i dati più recenti del terzo trimestre del 2023.

Attributi Interfaccia utente

Quando si aggiunge un nuovo segmento all'interno di un attributo esistente, anziché un campo vuoto, viene visualizzato un pannello scorrevole con opzioni di configurazione. Ciò consente di aggiungere il segmento, impostarne la localizzazione e le impostazioni avanzate (ad esempio: limitare il segmento o

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

aggiungere un logo al segmento) in un'unica visualizzazione, in linea con il pannello a scorrimento quando si modificano i segmenti esistenti.

Visualizziamo anche un pannello scorrevole quando crei una nuova gerarchia o ne modifichi una esistente, per un'esperienza utente migliore e più coerente.

Notifiche su tutti i dashboard dei report

Il pannello scorrevole visualizzato quando si imposta una priorità offre ora l'opzione di notificare ai dipendenti i dashboard dei segmenti Tutti i report. La notifica via e-mail viene ora inviata a tutti i dipendenti del segmento, indipendentemente dal fatto che dispongano o meno di una dashboard personale. Per i dipendenti che utilizzano la dashboard personale, cliccare sulla notifica li reindirizza ora alla pagina dei dettagli della categoria sulla loro dashboard personale.

Interfaccia utente per la pianificazione dei sondaggi

Quando si abilita un set di domande che non contiene domande attive, il pulsante Salva modifiche nella pagina Frequenza delle pianificazioni dei sondaggi viene disattivato.

Nell'area Riepilogo programmazione nella pagina Frequenza viene inoltre specificato che non ci sono domande a cui rispondere.

Ciò impedisce agli amministratori di inviare un sondaggio senza alcuna domanda. L'aggiornamento si applica ai seguenti set di domande:

- Domande aziendali.
- Domande sul COVID-19.
- Domande sui valori.
- Domande aperte.

Esportazioni di mappe di calore

Con questa versione continuiamo a migliorare le funzionalità di reporting di Peakon per amministratori e manager, ottimizzando l'aspetto dell'esportazione della mappa termica con queste modifiche:

- Le celle di intestazione vengono visualizzate in grassetto.
- Il tipo di carattere è ora Arial.
- I colori delle celle sono più simili a quelli dell'interfaccia del prodotto.
- Nessun bordo cellulare.
- Font e dimensioni delle celle più grandi per migliorare la leggibilità dell'esportazione.
- Il nome dell'attributo viene visualizzato sotto il nome del segmento.

relatedlinks
Concetti
Articolo della community Workday: Miglioramenti della traduzione per lettone, lituano ed estone

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Note di rilascio di dicembre 2023

Informazioni sulla partecipazione al sondaggio

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Modalità informativa sulla partecipazione	Aggiungiamo una nuova finestra informativa che viene visualizzata quando si fa clic sull'icona delle informazioni. Nella finestra modale abbiamo apportato questi aggiornamenti: • Il grafico della partecipazione per round (in precedenza disponibile cliccando su "Espandi") ora presenta barre più pulite e facili da seguire. • Il parametro di riferimento per la partecipazione è disponibile tramite attivazione/disattivazione e viene visualizzato per ogni round di sondaggio. • È disponibile una nuova metrica sulla partecipazione media, per offrire agli utenti una migliore comprensione delle tendenze nel tempo e per colmare il divario tra la partecipazione più recente e quella aggregata. • Per aumentare l'accessibilità e consentire ulteriori analisi, viene visualizzata una nuova tabella in una scheda separata.
Scheda di partecipazione nella home page	Modifichiamo il layout della scheda della home page di partecipazione per dare maggiore risalto alle metriche numeriche visualizzate. Come parte di questo aggiornamento, apportiamo le seguenti modifiche: • La partecipazione all'ultimo round viene ora visualizzata nella home page, per distinguere visivamente la partecipazione aggregata da quella per round. • Il benchmark di partecipazione e le informazioni aggiuntive (in precedenza disponibili passando il mouse sopra) ora vengono visualizzati nella nuova finestra modale delle informazioni, per semplificare l'interfaccia utente e migliorare l'accessibilità.

Sincronizzazione dei dipendenti riassunti per l'integrazione di Peakon Workday

Con questa versione miglioriamo la sincronizzazione dei dipendenti da Workday a Peakon eliminando un problema che in precedenza causava l'errore 422 ("La data di incarico non può essere successiva alla data di cessazione") durante la sincronizzazione dei dipendenti riassunti.

L'integrazione ora sincronizza i dipendenti riassunti con Peakon rimuovendo la data di cessazione del rapporto precedente durante la sincronizzazione. Questo miglioramento elimina la necessità di soluzioni alternative per garantire che i dipendenti riassunti vengano sincronizzati correttamente con Peakon.

Risorse di apprendimento per manager

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Aggiornamento delle risorse esistenti	Aggiungiamo una nuova finestra informativa che viene visualizzata quando si fa clic sull'icona delle informazioni. Nella finestra modale abbiamo apportato questi aggiornamenti: Aggiorniamo le risorse di articoli e video esistenti nella scheda Migliora per i set di domande su Coinvolgimento, Salute e benessere e Diversità e inclusione, per garantire che siano sempre aggiornati e pertinenti.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Azioni suggerite per il set di domande Trasformazione e cambiamento	Modifichiamo il layout della scheda della home page di partecipazione per dare maggiore risalto alle metriche numeriche visualizzate. Come parte di questo aggiornamento, apportiamo le seguenti modifiche: Proponiamo 19 azioni suggerite per il set di domande Trasformazione e Cambiamento.

Interfaccia utente delle pagine del driver

Nelle pagine dedicate ai conducenti Peakon, abbiamo rimosso la scheda "Scopri di più su [Nome del conducente]" che duplicava la maggior parte del contenuto della slide-in informativa quando si cliccava sul "?" accanto al nome del conducente. Abbiamo anche spostato la sezione Teoria dalla scheda alla slide-in informativa.

Aggiornamento delle domande del sondaggio Peakon

Aggiorniamo la formulazione di 23 domande nei set di domande Coinvolgimento e Salute e Benessere.
relatedlinks
Concetti
Articolo della community di Workday: Aggiornamento delle domande sul tema "Workday Peakon Employee Voice"

2024

Note di rilascio di gennaio 2024

Miglioramenti della traduzione coreana

Stiamo potenziando le traduzioni coreane esistenti in diverse aree di Peakon. Esempi: ora traduciamo in modo coerente il termine Trasformazione e cambiamento come 변혁과 변화 e ora traduciamo la domanda sui valori come 일상의 근무 경험이 아래의 가치에 부합한다고 생각하십니까?.

Testo dell'interfaccia utente della dashboard

Apportiamo queste modifiche al testo dell'interfaccia utente in inglese (Regno Unito):

- Le priorità sono ora aree di interesse.
- Le azioni suggerite ora sono azioni consigliate.

Pubblicheremo queste modifiche in tutte le altre lingue supportate, incluso l'inglese (Stati Uniti), durante la settimana a partire dal 5 febbraio.

NOTA: entrambe le fasi di questo aggiornamento saranno posticipate di una settimana. (Aggiornato il 24 gennaio)

Miglioramenti per la configurazione di sottodomini personalizzati per Single Sign-On

Con questa versione introduciamo aggiornamenti di configurazione per i clienti esistenti che hanno bisogno di aggiornare la propria integrazione Single Sign-On con Okta dopo essere passati a un sottodominio univoco.

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Forzare il dominio legacy per l'accesso singolo	Abilitiamo l'opzione per forzare il dominio legacy anche dopo aver attivato il sottodominio personalizzato. Ciò semplifica l'adozione dei sottodomini per i clienti che utilizzano Okta o altri provider Single Sign-On che non consentono più URL di callback.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Applicazione Peakon Okta	Rilasciamo una nuova versione dell'integrazione Peakon Okta su Okta Integration Network, che consente di specificare un sottodominio aziendale personalizzato.

Miglioramenti dell'integrazione di Bob

Con questa versione, introduciamo un aggiornamento alla pagina di integrazione di Bob per supportare l'eliminazione da parte di Bob del metodo API Access Token per la connessione dell'integrazione.

Aggiungiamo il metodo Aggiungi utente del servizio per creare la connessione nella pagina di integrazione di Bob su Peakon. Visualizziamo Aggiungi utente del servizio come Metodo 1 e Token di accesso come Metodo 2. Il Metodo 2 verrà abolito a partire da marzo 2024, quando tutte le connessioni a Bob dovranno avvenire tramite un utente del servizio API e tutte le connessioni esistenti che utilizzano ancora il Metodo 2 verranno disconnesse.

Configurazione di aggiornamento della domanda Peakon

Ora è possibile eliminare le vecchie domande che avevano traduzioni e/o targeting per segmento quando hai aggiornato le tue domande durante l'aggiornamento delle domande.

È anche possibile chiudere il banner e visualizzarlo nuovamente utilizzando l'icona informativa.

Note di rilascio di febbraio 2024

Miglioramenti linguistici

Con questo aggiornamento continuiamo ad ampliare le nostre capacità linguistiche aggiungendo nuove lingue per la dashboard del manager e migliorando le traduzioni dei sondaggi esistenti.

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Lingua del sondaggio Punjabi	Aggiungiamo il punjabi come lingua supportata per i sondaggi.
Lingue della dashboard: spagnolo (LA) e portoghese (PT)	Abilitiamo le lingue spagnolo (LA) e portoghese (PT) nelle dashboard personali e dei manager.
Microcorsi di svedese e olandese	Abilitiamo lo svedese e l'olandese come lingue supportate per i microcorsi Peakon per il set di domande di coinvolgimento.
Autista italiano per lavoro da remoto	In risposta al feedback dei clienti, abbiamo modificato il nome del driver Remote Work da Telelavoro a Lavoro da remoto.
Termini chiave giapponesi e nome della funzionalità	Stiamo potenziando le traduzioni giapponesi esistenti in diverse aree di Peakon. Esempi: termini chiave come Manager e il nome della funzionalità Curated Insights.

Approfondimenti sugli argomenti semantici

Con questa versione introduciamo approfondimenti su argomenti semantici. Questa funzionalità consente ai manager e agli amministratori di identificare rapidamente gli argomenti più importanti in un'organizzazione, nonché le tendenze di tali argomenti nel tempo. Puoi anche utilizzare Insights on Topics per monitorare l'impatto delle tue iniziative sul sentimento e sul coinvolgimento dei dipendenti.

Ora è disponibile un report nella pagina della categoria di ogni argomento semantico, che mostra:

- Numero di commenti associati attualmente e nel tempo.
- La distribuzione del punteggio NPS.
- Punteggio medio attuale e nel tempo.
- Driver correlati.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Interfaccia utente per Peakon Workday Sync

Ora è possibile ricaricare la tabella degli eventi nella pagina di integrazione di Workday su Peakon senza dover aggiornare completamente la pagina nel browser, consentendo di accedere agli eventi aggiornati più velocemente di prima.

Requisiti della password

Oltre ai requisiti esistenti, la password non deve contenere il tuo ID utente e la parola "Workday". Inoltre, la password non deve essere indovinabile con meno di 10.000.000.000 di tentativi. Non imponiamo questi requisiti ai clienti esistenti, a meno che non reimpostino o modifichino la loro password.

Benchmark Peakon

Aggiorniamo i parametri di riferimento del settore su Workday Peakon Employee Voice con i dati più recenti del quarto trimestre del 2023.

Email di conferma

Chiariamo la copia dell'iscrizione via email nelle email di conferma dell'utente per comunicare che gli utenti acconsentono a ricevere email relative ai risultati dei sondaggi. Le traduzioni in lingue diverse dall'inglese (Regno Unito) saranno disponibili verso metà marzo.

relatedlinks
Concetti
Community di Workday: suggerimenti per il team Peakon

Note di rilascio di marzo 2024

Suggerimenti per il team

Con questa versione, diamo la possibilità ai dipendenti di partecipare a un brainstorming riservato sulle aree di interesse della dashboard del loro manager. Ciò fornisce un modo per coinvolgere il team nel processo di pianificazione delle azioni e per raccogliere informazioni orientate alla soluzione quando un manager non ha abbastanza commenti per comprendere i problemi di fondo.

Nota: si tratta di una versione graduale. Ci aspettiamo che tutti i clienti dispongano di questa funzionalità entro il 15 marzo.

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Suggerimenti del team nelle dashboard personali	I dashboard delle aree di interesse ora mostrano un'area suggerimenti, in cui i dipendenti possono leggere la nota personalizzata facoltativa del proprio responsabile e inviare suggerimenti riservati. L'area dei suggerimenti riservati viene visualizzata solo nei dashboard dei conducenti che il responsabile ha impostato come aree di interesse del team.
Scheda Suggerimenti del team nelle dashboard dei manager	I dashboard dei conducenti ora mostrano una scheda Suggerimenti per il team in cui i manager possono accedere ai suggerimenti del team oppure impostare il conducente come area di interesse per iniziare a raccogliere suggerimenti per il team. Se il gestore ha aggiunto un messaggio personalizzato, questo viene visualizzato qui. I suggerimenti del team scompaiono da questa scheda dopo che il responsabile rimuove il conducente dall'area di interesse.
Messaggi personalizzati nelle notifiche e-mail dell'area di interesse	Quando un manager decide di informare il proprio team di una nuova area di interesse, può ora aggiungere un messaggio personalizzato per incoraggiare i dipendenti ad aggiungere suggerimenti. Esempio: "Ciao a tutti, ho notato un calo nei punteggi relativi allo stress correlato al ruolo e vorrei avere qualche feedback su come possiamo migliorare i nostri punteggi".

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Notifiche e-mail di integrazione

Con questa versione continuiamo a migliorare l'esperienza utente dell'amministratore in relazione alle integrazioni di provisioning utente standard di Peakon. Esempi: Workday, BambooHR e Personio. Ora inviamo una notifica via email agli amministratori se:

- L'integrazione del provisioning degli utenti si è automaticamente disconnessa. L'email contiene suggerimenti per la risoluzione dei problemi, aiutando gli amministratori a ricollegare tempestivamente l'integrazione.
- È stata completata una sincronizzazione attivata manualmente. Se durante la sincronizzazione si verificano errori o avvisi, questi continueranno a essere visualizzati nell'area Integrazioni su Peakon.

Queste notifiche non si applicano alle integrazioni di provisioning utente personalizzate. È possibile annullare l'iscrizione a queste email come di consueto.

Record duplicati nei registri degli errori nell'integrazione di Workday

Introduciamo un vincolo che impedisce la creazione o l'aggiornamento di un record dipendente se esiste già un altro record con lo stesso nome utente Workday. Ciò si verifica solitamente durante il processo di conversione da lavoratore temporaneo a dipendente in Workday.

Il registro degli errori nella pagina di integrazione in Peakon ora avvisa gli utenti quando la sincronizzazione tenta di creare un record dipendente duplicato.

Branding nelle dashboard personali

Le dashboard personali dei dipendenti ora supportano il branding nelle domande, creando un'esperienza più coerente e familiare per i dipendenti di entità con marchi diversi all'interno di un'organizzazione.

Note di rilascio di aprile 2024

Interfaccia utente delle pagine di integrazione

Introduciamo un avviso pop-up contenente testo di aiuto per informare gli amministratori che il pulsante Disconnetti elimina tutte le impostazioni salvate, mentre il pulsante Disabilita impedisce che vengano pianificate nuove sincronizzazioni mantenendo le impostazioni.

Abbiamo anche riorganizzato l'ordine dei pulsanti e aggiornato i colori per distinguere meglio i due risultati.

Suggerimenti per il team

Aumentiamo il limite di caratteri per i suggerimenti di squadra da 1000 a 2000.

Peakon Languages

Implementiamo aggiornamenti delle traduzioni per 37 lingue in tutte le aree di Peakon, tra cui:

- Formulazione generale nell'interfaccia utente
- Contenuto dell'email
- Nomi delle funzionalità
- Terminologia chiave
- Domande del sondaggio

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Applicazione mobile Peakon per iPhone

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Interfaccia utente della dashboard del gestore	Introduciamo questi miglioramenti all'interfaccia utente nelle dashboard dei gestori: • Il selettore del set di domande è ora più visibile con uno sfondo scuro. • Gli eNPS e le metriche di partecipazione sono ora visibili su schede separate e non vengono più visualizzati come un carosello. • Le priorità ora sono aree di interesse. • Le pagine dei driver non hanno più il flag di impostazione della priorità nell'angolo in alto a destra.
Interfaccia utente dell'area menu e notifiche	Rendiamo più chiara la possibilità di passare dalle dashboard dei manager alle dashboard personali e viceversa, introducendo un'opzione di attivazione/disattivazione per entrambe. Le opzioni nelle pagine del menu e delle notifiche ora vengono visualizzate anche come schede separate.
Pannello di reclutamento mobile	Una volta completato, il sondaggio ora mostra una finestra pop-up che invita i dipendenti dei clienti che hanno aderito ai nostri panel di reclutamento a unirsi al nostro panel di ricerca.

Collegamento singolo sondaggio

Con questa versione, consolidiamo i link dietro ogni punteggio sulla scala di valutazione in un unico link che indirizza gli utenti alla prima domanda del sondaggio, semplificando così l'esperienza utente. Questa modifica garantisce un recapito e-mail più fluido per i sondaggi con un numero elevato di destinatari.

relatedlinks
Concetti
Articolo della community di Workday: Workday Peakon Employee Voice - Miglioramenti della traduzione in più lingue

Note di rilascio di maggio 2024

Temi di argomenti semantici

Con questa versione aggiungiamo 10 temi incentrati sull'impatto del manager alla funzionalità degli argomenti semantici, utilizzando l'apprendimento automatico per identificare il significato dei commenti e raggrupparli in argomenti.

Metriche di utilizzo

Con questa versione aggiorniamo l'aspetto e la funzionalità del report sulle metriche di utilizzo, migliorando l'esperienza dell'amministratore nella raccolta di informazioni sulle attività del gestore.

Pubblicheremo questo aggiornamento gradualmente durante tutto il mese di maggio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Miglioramenti dell'interfaccia utente	Apportiamo questi aggiornamenti visivi al report sulle metriche di utilizzo: • Metriche di utilizzo del gestore ora si chiama Metriche di utilizzo. • I 3 tipi di attività vengono visualizzati come schede separate e cliccabili. • I riepiloghi delle schede attività mostrano la percentuale di manager che hanno eseguito l'attività e i segmenti con maggiore e minore attività. • Le schede delle azioni e delle interazioni dei commenti consentono di passare da una sottoattività all'altra cliccando sui puntini di sospensione verticali. • I report espansi sulle azioni e sulle interazioni dei commenti consentono di cambiare il tipo di sottoattività utilizzando le schede nella parte superiore di ciascun report.
Metriche sulle interazioni dei commenti	Il report sulle interazioni dei commenti ora visualizza la percentuale relativa delle interazioni dei commenti provenienti dai commenti disponibili di ciascun manager e le interazioni dei commenti in base alla distribuzione NPS. Questo aggiornamento consente agli amministratori di comprendere meglio il tasso e il modello di interazione, filtrati in base a tutti i subordinati o ai segmenti dei subordinati diretti del manager. È anche possibile visualizzare le percentuali come numeri. A differenza del resto del report sulle metriche di utilizzo, le metriche sulle interazioni dei commenti ora mostrano metriche basate sul segmento di ciascun gestore, comprese le interazioni effettuate da altri gestori. Esempio: il segmento Tutti i report del CEO mostra le interazioni degli altri manager nei team che si trovano nella gerarchia del CEO.
Autorizzazioni di controllo degli accessi	Abbiamo spostato l'autorizzazione relativa alle metriche di utilizzo dalla sezione Amministrazione alla sezione Statistiche di accesso nei gruppi Controllo di accesso, perché la nuova versione rende il report rilevante anche per manager e dirigenti senior.

Numeri di telefono in Workday Peakon Sync

Ora accettiamo valori nulli negli override personalizzati per i numeri di telefono. Ciò consente agli utenti di rimuovere i numeri di telefono, senza più ricorrere alla mappatura standard quando il valore del numero di telefono restituisce null.

Benchmark Peakon

Aggiorniamo i parametri di riferimento del settore su Workday Peakon Employee Voice con i dati più recenti del primo trimestre del 2024.

Traduzioni svedesi delle domande di Peakon

Ripristiniamo la traduzione svedese della domanda "La salute e il benessere dei dipendenti sono una priorità per %s" da "Hälsa och välbefinnande har högsta prioritet på %s". a "Medarbetarnas hälsa och välbefinnande är mycket viktigt for %s." La traduzione precedente è un errore presente in un aggiornamento precedente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Visualizzazioni proxy del gestore per gli amministratori

Grazie a questo aggiornamento, gli amministratori possono ora visualizzare qualsiasi dashboard del manager dal suo punto di vista, il che consente loro di rispondere meglio alle domande e risolvere potenziali problemi sollevati dai manager.

Aggiungiamo l'impostazione Visualizzazione proxy nel selettore di contesto per gli utenti amministratori globali. Nelle dashboard della vista Proxy, le impostazioni Cambia vista e Chiudi vista Proxy vengono visualizzate in un'intestazione superiore fissa, consentendo agli amministratori di passare a un altro gestore o di tornare alla propria dashboard.

Sondaggio di prova self-service

Introduciamo il pulsante "Contrassegna come test" nella scheda Attività pianificate quando si espande un ciclo di sondaggi, offrendo la possibilità di trasformare i cicli di sondaggi regolari in sondaggi di prova e di spostare le risposte dei sondaggi nella dashboard dei dati di prova.

Esempio: avevi pianificato di posticipare un sondaggio ricorrente, ma hai dimenticato di aggiornarlo in tempo e questo è stato lanciato nella data di scadenza. Contrassegnandolo retroattivamente come round di prova, puoi cancellare le risposte a quel round di sondaggio dalla tua dashboard.

Ora i round di prova hanno anche il pulsante "Contrassegna come regolare" quando si espande il round di sondaggio nella scheda Attività pianificate.

Gestione dei segmenti self-service

Introduciamo la possibilità di eliminare in blocco tutti i manager impostati manualmente dai segmenti degli attributi di tipo opzione, dipendente e combinazione. Esempio: hai assegnato manualmente un gran numero di sedi di uffici ai manager e ora devi rimuovere questo accesso perché la tua azienda ha cambiato strategia. Ora puoi rimuovere in blocco questi segmenti dall'accesso del gestore con meno clic.

Aree di interesse e azioni nelle dashboard personali

Le aree di interesse e le azioni del team ora vengono visualizzate in schede separate, consentendo ai dipendenti di vedere facilmente a cosa stanno lavorando i loro manager e se i loro suggerimenti riservati sono diventati azioni del manager. Le aree di interesse che contengono una nota personalizzata del responsabile vengono visualizzate espanse, incoraggiando i dipendenti a fornire suggerimenti. I dipendenti possono ampliare qualsiasi area di interesse e aggiungere suggerimenti, a condizione che siano diventati aree di interesse dopo la pubblicazione dei suggerimenti del team.

I dipendenti con l'autorizzazione "Dati per team di livello superiore al responsabile diretto" ora possono accedere anche alle azioni e alle aree di interesse dei propri dirigenti nella stessa pagina di quelle del proprio responsabile diretto, senza più dover accedere alle pagine del driver della dashboard del responsabile per accedere a queste informazioni.

Al momento pubblichiamo questo aggiornamento solo in inglese (Regno Unito); le traduzioni seguiranno nelle prime settimane di giugno.

Configurazione delle domande self-service

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Sposta domande personalizzate	Introduciamo un menu a discesa Set di domande e Driver nella barra laterale di modifica per le domande personalizzate in tutti i set di domande del driver, consentendo agli amministratori di spostare le domande personalizzate.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuovo titolo di funzionalità	Nuove funzionalità
Modifica domande principali	Ora è possibile configurare la domanda principale di ogni set di domande (ad esempio: la domanda principale NPS) direttamente nell'interfaccia utente, senza l'aiuto di un consulente Workday. Ora puoi: • Modifica le traduzioni della domanda principale di ogni set di domande. • Specificare la domanda in modo da includere o escludere solo segmenti specifici.

Email di sondaggio Peakon

A causa di problemi segnalati dai clienti, torniamo temporaneamente alla versione precedente dell'email del sondaggio con link cliccabili per ottenere i punteggi. I clienti con le illustrazioni disattivate ora disporranno immediatamente di link cliccabili.

Registri eventi di integrazione

Introduciamo la funzionalità "Caricamento automatico", migliorando il monitoraggio del registro eventi in tutte le integrazioni HRIS.

Abilitando questa funzionalità, i registri degli eventi di integrazione ricevono aggiornamenti automatici e in tempo reale, garantendone costantemente l'accuratezza e la pertinenza.

Gli amministratori hanno la possibilità di attivare o disattivare questa funzionalità direttamente dall'interfaccia utente.

Prestazioni di sincronizzazione dell'integrazione Workday

Riduciamo il tempo di completamento della sincronizzazione completa per l'integrazione di Workday. Questo miglioramento aumenta l'efficienza mantenendo al contempo la completa integrità dei dati.

relatedlinks
Concetti
Post di novità: Sondaggio di prova self-service su Peakon
Post di novità: aree di interesse e azioni nelle dashboard personali di Peakon
Post di novità: Configurazione self-service delle domande Peakon

Note di rilascio di giugno 2024

Peakon Traduzioni giapponesi

Aggiorniamo le traduzioni in giapponese dei nomi dei conducenti e delle domande del sondaggio.

Notifiche e-mail per suggerimenti del team

Ora inviamo una notifica e-mail giornaliera ai manager quando ci sono nuovi suggerimenti per i team nei loro segmenti, dal lunedì al venerdì alle 9:00 (fuso orario locale del manager). L'email è indirizzata al responsabile di linea di ciascun segmento e a tutti i responsabili del segmento impostati manualmente. Inizialmente pubblicheremo questo aggiornamento in inglese (Regno Unito); le traduzioni seguiranno all'inizio di luglio.

Sincronizza i dati di compensazione di Workday con Peakon

Introduciamo la casella di controllo "Compensazione" nella pagina di integrazione di Workday in Peakon. Se abilitata, questa funzione recupererà e sincronizzerà attivamente i dati relativi alla retribuzione da Workday, a condizione che siano state implementate le necessarie impostazioni di sicurezza.

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

Se disabilitata, aumenterà leggermente le prestazioni di sincronizzazione e interromperà la sincronizzazione dei dati di compensazione da Workday, indipendentemente dalle impostazioni di sicurezza.

relatedlinks
Concetti
Community Workday: Miglioramenti nella traduzione giapponese - Workday Peakon Employee Voice

Note di rilascio di luglio 2024

Modifica connessione sull'integrazione Workday di Peakon

Grazie alla funzionalità *Modifica impostazioni di connessione* nella pagina di integrazione Workday di Peakon, ora puoi rivedere i dettagli del tenant salvato e modificarne le impostazioni mantenendo la connessione di integrazione.

Con questa funzionalità puoi:

- Controllare le impostazioni di connessione immesse in precedenza.
- Aggiorna i dettagli dell'inquilino assicurando un flusso di dati continuo ed evitando disconnessioni.

Ora puoi modificare:

1. Nome dell'inquilino
2. Host di servizi Web
3. Modalità di autenticazione
4. Per le connessioni OAuth:
    a. ID cliente
    b. Chiave privata
    c. Host di autenticazione
5. Per le connessioni tramite password:
    a. Nome utente ISU
    b. password ISU

Il pulsante *Modifica impostazioni di connessione* è disponibile accanto alle opzioni *Disabilita* e *Disconnetti* .

Benchmark Mapping Self-Service

Aggiungiamo una scheda di mappatura Benchmark nella pagina di ciascun attributo nella sezione Attributi > di amministrazione . La scheda ora contiene un menu a discesa con i valori standard disponibili per l'attributo in base al suo tipo. Esempio: gli attributi di tipo data contengono solo valori di mappatura relativi alle date. Ora è anche possibile selezionare i valori di mappatura per ciascun segmento di tipo di opzione facendo clic su Modifica accanto al nome del segmento oppure importando le mappature dei segmenti tramite Excel nella scheda Mapping benchmark .

Questa versione consente ai clienti di essere autosufficienti nel mappare i propri attributi e segmenti su valori standard per gli adeguamenti True Benchmark, le integrazioni, le previsioni di abbandono e i report sul ciclo dell'esperienza dei dipendenti.

Esempio: hai eliminato l'attributo standard Ufficio locale e ne hai creato uno tuo per lo stesso scopo. È possibile mapparlo al benchmark di posizione per garantire che la funzionalità True Benchmark apporti modifiche in base a questo attributo personalizzato.

Ti consigliamo di rivedere e aggiornare le tue mappature se necessario. Se aggiorni i mapping, la differenza rispetto al benchmark potrebbe cambiare a causa delle modifiche apportate alle regolazioni di True Benchmark.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Banner di suggerimenti per la squadra

Sostituiamo il banner esistente nelle pagine dei conducenti con un banner con suggerimenti per il team, consentendo ai manager di impostare il conducente come area di interesse e di leggere la documentazione correlata.

Il banner viene visualizzato solo nelle dashboard Tutti i report e Report diretti per i manager che hanno accesso alla gestione delle priorità e continua a essere visualizzato finché il manager non lo chiude.

Questo banner incoraggia i manager a impostare gli autisti come aree di interesse e ad aggiungere una nota personalizzata per incoraggiare i dipendenti a fornire suggerimenti al team.

PEAKON_INCLUDED Gestione dei lavoratori

Miglioriamo l'integrazione di Workday con Peakon per gestire meglio i lavoratori inattivi e rescissi.

In precedenza, tutti i worker dovevano essere valutati come *True* dal calcolo PEAKON_INCLUDED per essere inclusi negli aggiornamenti. Ciò causava problemi quando i campi utilizzati nel calcolo cambiavano dopo che un lavoratore diventava inattivo, facendo sì che molti lavoratori licenziati non venissero inclusi negli aggiornamenti. L'unica soluzione alternativa era quella di aggiungere livelli extra ai campi di calcolo, il che risultava macchinoso e inefficace per i lavoratori licenziati.

Per risolvere questo problema, abbiamo reso agnostiche le fasi inattive PEAKON_INCLUDED. Questa modifica aumenta la probabilità di includere i lavoratori, indipendentemente dal loro stato attuale.

Questo miglioramento garantisce aggiornamenti dei dati più completi, includendo anche i lavoratori inattivi e revocati, riducendo così la necessità di ricorrere a complessi calcoli alternativi. Potrai ottenere report più accurati.

Miglioramenti della traduzione svedese in Peakon

Modifichiamo la traduzione svedese di "trasformazione" da "omställning" a "trasformazione", anche nei nomi dei conducenti e nelle domande del sondaggio.

Miglioramenti della traduzione norvegese in Peakon

Con questa versione risolviamo un problema che impediva il rilascio in produzione di un set di traduzioni norvegesi revisionato ad aprile.

Gli aggiornamenti della traduzione riguardano la terminologia nella dashboard, le domande del sondaggio, le comunicazioni con gli utenti, i nomi delle funzionalità e altra terminologia centrale.

Esportazioni di metriche di utilizzo

Con questa versione apportiamo miglioramenti alla funzionalità di esportazione delle metriche di utilizzo. Pubblicheremo gradualmente questo aggiornamento a tutti i clienti entro metà agosto.

L'intera funzionalità di esportazione ora:

- Abbina i numeri complessivi del gestore alle cifre nel report delle metriche di utilizzo, correggendo una discrepanza rispetto a una versione precedente.
- Rispetta i parametri selezionati nel report. Esempio: intervallo di tempo.
- Contiene una nuova scheda che visualizza tutti i parametri selezionati.
- Contiene una nuova scheda che mostra le percentuali complessive a livello di segmento, inclusa la differenza rispetto al benchmark.

Funzionalità di esportazione dei commenti ora:

- Visualizza le nuove metriche così come sono visualizzate sulla funzionalità stessa.
- Aderisce all'opzione Tutti i report o Report diretti selezionata e all'opzione Mostra percentuali come numeri .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

L'esportazione dei commenti continua a includere una scheda contenente le metriche utilizzate dal report per visualizzare i commenti, con le interazioni con i commenti per gestore.

La funzionalità di esportazione delle azioni continua a includere una scheda contenente i piani di azione del gestore.

Questa versione rende l'esportazione più coerente con i report visualizzati nell'interfaccia utente, pur mantenendo alcune delle informazioni legacy della versione originale del report.

Notifiche Slack per i suggerimenti del team

D'ora in poi inviamo una notifica Slack giornaliera ai manager quando ci sono nuovi suggerimenti per i team nei loro segmenti, dal lunedì al venerdì alle 9:00 (fuso orario locale del manager). La notifica Slack è rivolta al responsabile di linea di ciascun segmento e a tutti i responsabili impostati manualmente per il segmento.

La notifica è automaticamente attiva per tutti i clienti che utilizzano l'integrazione Slack. Se necessario, puoi disattivare la notifica in Amministrazione > Integrazioni > Slack.

Rilasceremo gradualmente questo aggiornamento a tutti i clienti entro la fine di luglio.

Ricalcolo del dashboard self-service

Aggiungiamo una scheda Ricalcolo nell'area Impostazioni dati in Amministrazione. È possibile calcolare solo le aree di interesse e i segmenti evidenziati, solo gli argomenti o entrambi. Questa scheda è disponibile solo per gli amministratori.

Gli amministratori non hanno più bisogno di ricevere supporto da Workday per ricalcolare le dashboard.

Esempio: la tua organizzazione ha creato uno speciale gruppo di progetto composto da dipendenti esistenti, pertanto hai creato un nuovo segmento in Peakon. Hai retrodatato il nuovo segmento perché vuoi che la dashboard contenga dati retroattivi. Il prossimo sondaggio avrà luogo tra 6 mesi e la nuova dashboard non presenta aree di interesse, segmenti evidenziati o argomenti di commento. Ora puoi ricalcolare manualmente questo segmento per condurre retroattivamente queste analisi con i dati del sondaggio esistenti, senza dover attendere il prossimo round di sondaggi.

Collegamento al sondaggio SSO

Con questa versione miglioriamo l'esperienza del sondaggio introducendo un collegamento universale al sondaggio esclusivo per gli utenti Single Sign-On (SSO).

Questa caratteristica:

- Consente un accesso rapido e semplice ai sondaggi per tutti i dipendenti, indipendentemente dalla loro posizione o dal dispositivo.
- Riduce il rischio di completamento accidentale del sondaggio da parte di un altro partecipante.
- Consente agli amministratori di condividere lo stesso link al sondaggio con i dipendenti.
- Consente ai lavoratori senza postazione fissa di accedere rapidamente al loro sondaggio. In questo modo è possibile partecipare senza dover effettuare ripetuti accessi, migliorando così i tassi di partecipazione e l'accuratezza dei sondaggi.

Nel riquadro Single Sign-On > Integrazioni aggiungiamo la schedaCollegamento sondaggio . In questa scheda, gli amministratori possono visualizzare e condividere l'URL del sondaggio SSO. Il collegamento al sondaggio SSO è un collegamento universale che convalida i dettagli SSO dell'utente, quindi indirizza direttamente l'utente al suo sondaggio esclusivo. Se l'utente non ha una sessione SSO attiva, gli verrà richiesto di effettuare l'accesso per continuare.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved