

# 完璧なWorkday-Pro-HCM-Core日本語pdf問題試験-試験の準備方法-信頼的なWorkday-Pro-HCM-Coreウェブトレーニング



## Workday Pro HCM Core Exam Guide

Congratulations on making it this far in your Workday Pro journey. You're one test away from the benefits of being a Workday Pro, including access to the [Workday Touchpoints Kit](#) and membership to an exclusive Workday Pro collaboration group on Workday Community.

This study guide is designed to help you prepare for the Workday Pro exam. This guide provides general testing information and outlines the specific topics covered in each segment of the exam.

無料でクラウドストレージから最新のXhs1991 Workday-Pro-HCM-Core PDFダンプをダウンロードする：<https://drive.google.com/open?id=1Hf5u7-dpM8W1VlNeT9Ixr6DjPKV7YQcd>

今日では、Xhs1991柔軟な学習方法が電子製品の開発でますます一般的になっています。Workdayこの分野で最も主導的な立場にあるため、Workday-Pro-HCM-Coreの実際の試験にも最新のテクノロジーが適用されています。Workday-Pro-HCM-Core学習教材を使用すると、まったく新しい快適な学習体験を得ることができます。さらに、Workday-Pro-HCM-Core練習資料には3つのバージョンがあるため、さまざまな選択肢があります。同時に、あなたはWorkday-Pro-HCM-Core試験に合格し、Workday Pro HCM Core Certification Exam学習教材の有効性と正確性について希望する認定を取得する必要があります。

## Workday Workday-Pro-HCM-Core 認定試験の出題範囲:

トピック	出題範囲
トピック 1	<ul style="list-style-type: none"><li>ビジネスプロセスフレームワーク: このセクションでは、ビジネスプロセス設計者のスキルを評価し、組織、セキュリティ、プロセスの相互作用に焦点を当てます。ルールベースおよび組織固有のプロセス定義の特定、イベント、ステップ、タイプなどの主要なビジネスプロセス概念の理解が含まれます。</li></ul>

トピック 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>職務とポジション: このセクションでは、人事オペレーションスペシャリストのスキルを測定し、ポジションと従業員のライフサイクルプロセスの管理に焦点を当てます。ポジションの作成、採用制限の適用、職務変更の実施、人事異動の管理、従業員の退職処理などが含まれます。また、臨時従業員の管理と契約管理についても扱います。</li> </ul>
トピック 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソートとフィルタリング: このセクションでは、Workdayレポート開発者のスキルを測定し、データのプレゼンテーションの改善に焦点を当てます。受験者は、効果的なソート、フィルタリング、ロジック構築手法を適用して正確な結果を生成する能力が評価されます。</li> </ul>
トピック 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>レポート作成概要: このセクションでは、Workdayレポートアナリストのスキルを評価し、標準的なレポートの変更方法を学習します。組織の要件に合わせてレポートをコピー、編集、調整するスキルに重点が置かれます。</li> </ul>
トピック 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>レポートのスケジュール設定: このセクションでは、レポート管理者のスキルを評価し、動的な基準に基づいたレポートの実行、スケジュール設定、および設定について学習します。レポート作成の効率化を図るため、自動化と時間ベースの実行に重点が置かれます。</li> </ul>
トピック 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織: このセクションでは、人事システム管理者のスキルを評価し、Workdayにおける組織構造の管理について学びます。監督者階層やコストセンター階層といった組織形態の作成と維持、報告構造の設定、拠点の定義などが含まれます。受験者は、従業員の割り当て、リーダーシップの役割の確立、組織と従業員の関係管理を行う能力も証明する必要があります。</li> </ul>
トピック 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>ナビゲーション、データの検索、ビジネスオブジェクトの活用: このセクションでは、Workday HCMアナリストのスキルを評価します。Workdayインターフェースを効率的に操作し、関連データを検索し、ビジネスオブジェクトの機能を理解することに重点を置いています。受験者は、ナビゲーション技術を適用し、Workdayビジネスオブジェクトの構造と目的を理解し、それらを組織のデータ管理プロセスに関連付ける能力をテストされます。</li> </ul>
トピック 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>スタッフ配置モデル: このセクションでは、Workday機能コンサルタントのスキルを評価し、Workdayで使用されるスタッフ配置モデルの理解に重点を置きます。ポジション管理モデルとジョブ管理モデルの特性の特定、ポジション制限の設定、そしてポジション作成時の適用などが含まれます。受験者は、スタッフ配置モデルが人員計画と組織の効率性をどのようにサポートするかを理解する必要があります。</li> </ul>
トピック 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネスプロセス管理: このセクションでは、HRIS管理者のスキルを測定し、一括管理と個別管理の両方のビジネスプロセス管理を網羅します。複数のワークフロータスクを効率的に処理し、実行の正確性を確保することに重点が置かれます。</li> </ul>
トピック 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>カスタムレポートの作成: このセクションでは、Workdayデータアナリストのスキルを評価し、標準またはインデックス化されたデータソースを使用してカスタムレポートを作成します。ビジネスオブジェクトフィールドの追加、Webサービスの有効化、意思決定を支援するレポートの作成などが含まれます。</li> </ul>
トピック 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>報酬: このセクションでは、報酬・福利厚生マネージャーのスキルを評価し、報酬フレームワークの構築と維持について検討します。資格要件の定義、報酬パッケージ、給与プラン、手当プランの設定などが含まれます。受験者は、報酬の不履行を理解し、従業員の報酬に関する事象を管理し、組織の給与体系との整合性を確保する必要があります。</li> </ul>
トピック 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>職務プロファイル: このセクションでは、タレントマネジメントスペシャリストのスキルを評価し、職務プロファイルの作成、編集、管理といったスキルを問われます。また、職務プロファイル、職務、職位、そして従業員の関係性を理解することも求められます。受験者は、職務ファミリーグループを作成し、求人情報を作成し、職務体系が従業員のニーズに合致していることを保証できることが求められます。</li> </ul>

トピック 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>プロンプト作成:</b> このセクションでは、レポートデザイナーのスキルを評価し、レポート定義におけるプロンプトの設定に焦点を当てます。組み込みプロンプトを識別し、それらを最適化してインタラクティブなレポートを作成するスキルが問われます。</li> </ul>
トピック 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>レポートセキュリティ:</b> このセクションでは、Workday アクセス制御スペシャリストのスキルを評価し、レポート設計におけるセキュリティ制御の実装に焦点を当てます。共有オプション、ユーザーアクセスに関する考慮事項、そして責任ある所有権の譲渡について網羅します。</li> </ul>
トピック 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>ビジネスプロセスセキュリティ:</b> このセクションでは、システムセキュリティアナリストのスキルを評価し、ビジネスプロセスセキュリティがWorkdayにおける全体的な設定可能なセキュリティとどのように連携するかに焦点を当てます。受験者は、適切なロールとドメイン管理を通じて、安全なプロセス実行を確保します。</li> </ul>

>> Workday-Pro-HCM-Core日本語pdf問題 <<

## Workday-Pro-HCM-Core試験の準備方法 | 信頼的な Workday-Pro-HCM-Core日本語pdf問題試験 | 真実的な Workday Pro HCM Core Certification Examウェブトレーニング

我々Xhs1991はWorkdayのWorkday-Pro-HCM-Core試験問題集をリリースする以降、多くのお客様の好評を博したのは弊社にとって、大変な名誉なことです。また、我々はさらに認可を受けられるために、皆様の一切の要求を満足できて喜ぶ気持ちですと協力し、完備かつ精確のWorkday-Pro-HCM-Core試験問題集を開発するのに準備します。

### Workday Pro HCM Core Certification Exam 認定 Workday-Pro-HCM-Core試験問題 (Q162-Q167):

#### 質問 # 162

For the past four years, your company offered employees a\$3,000 annual housing allowance. The company wants to increase the allowance to\$3,500 annuallyand ensureboth new and existing employeesreceive the updated amount. How should you make this change?

- A. Use Request Compensation Change to update existing employees individually.
- B. Edit the allowance plan and change the plan amount with a new effective date.
- C. Create a new housing allowance plan and add it to the compensation package.
- **D. Run theSet Up Allowance Plan Adjustmenttask and adjust employees to the new defaults.**

正解: D

解説:

TheSet Up Allowance Plan Adjustmenttask is specifically designed to update allowance plan amounts for existing employee assignmentswhen plan targets change. Simply editing the allowance plan amount ensures new employeesreceive the updated value, but it doesnot automatically update existing employeesalready assigned to the plan.

By running the Allowance Plan Adjustment task and selectingAdjust to New Defaults, Workday evaluates all employees assigned to the plan and updates their allowance amounts to match the new default value of \$3,500.

Manually updating employees through Request Compensation Change is inefficient and error-prone. Creating a new plan introduces unnecessary complexity and disrupts reporting continuity.

Therefore, the correct and Workday-recommended approach is to runSet Up Allowance Plan Adjustment and adjust to new defaults, making optionDcorrect.

#### 質問 # 163

A compensation partner runs theEmployee Compensation Step Progression Auditreport and noticesseven employeeslisted on the report.

What should you do?

- A. Use the Maintain Compensation Steps task and add a progression rule to the steps.
- B. Use the Change Job business process to move the employees to a new grade and step.
- C. Use the Set Up Grade Job Profile Adjustment task to update grades.
- **D. Use the Schedule Automatic Step Progression task to move eligible employees to the next step.**

**正解: D**

解説:

The Employee Compensation Step Progression Audit report identifies employees who are eligible for step progression but have not yet been progressed. When employees appear on this report, it indicates that step progression logic is configured correctly, but the progression has not yet been executed.

The appropriate action is to run the Schedule Automatic Step Progression task. This task evaluates eligibility rules, durations, and progression criteria, and then automatically moves eligible employees to the next compensation step.

Modifying compensation steps or grades is unnecessary and incorrect if progression logic already exists.

Change Job events should not be used for step progression, and grade job profile adjustments are unrelated.

Therefore, the correct action is to schedule automatic step progression, making option D correct.

**質問 # 164**

What report allows you to view each worker's compensation details, including total base pay, compensation package, and compa-ratio, for one or more organizations you manage or support, and optionally their subordinates?

- A. Total Rewards
- B. Employee Compensation Details by Job Profile
- **C. Compensation Spreadsheet**
- D. Employee Compensation Audit

**正解: C**

解説:

The Compensation Spreadsheet is a powerful Workday reporting and analysis tool that allows managers and HR partners to view detailed compensation information for employees across one or more organizations they manage or support. It supports side-by-side viewing of key metrics, including:

- \* Total base pay
- \* Compensation package
- \* Compa-ratio
- \* Position in range
- \* Allowances and bonuses

The spreadsheet format is specifically designed for managerial review, planning, and analysis, with optional inclusion of subordinate organizations. It is widely used during compensation review cycles and off-cycle analysis.

Other reports have more limited scope:

- \* Employee Compensation Audit focuses on eligibility mismatches
- \* Job Profile reports focus on structure, not worker-level pay
- \* Total Rewards is employee-facing and not manager-analytic

Therefore, the correct answer is Compensation Spreadsheet, making option C correct.

**質問 # 165**

What report allows you to view compensation components that a worker is:

- \* Assigned and eligible for
- \* Unassigned and eligible for
- \* Assigned and ineligible for?

- A. Employee Compensation Details by Job Profile
- **B. Employee Compensation Audit**
- C. Compensation Rule Assignment
- D. Compensation Summary

**正解: B**

解説:

The Employee Compensation Audit report is the primary Workday-delivered report designed to analyze the relationship between compensation eligibility rules and actual plan assignments. It explicitly categorizes compensation components into three critical groupings:

- \* Assigned Eligible Compensation Components
- \* Unassigned Eligible Compensation Components
- \* Assigned Ineligible Compensation Components

This makes the report uniquely suited for identifying configuration gaps, data integrity issues, and compliance risks. Compensation administrators commonly use this report to validate allowance, bonus, and salary plan assignments after eligibility rule changes, organizational updates, or mass events.

Other reports do not provide this level of eligibility comparison. Compensation Summary focuses on current compensation amounts only. Employee Compensation Details by Job Profile provides structural views without eligibility analysis. Compensation Rule Assignment lists rules, not worker-level assignment outcomes.

Therefore, the correct answer is Employee Compensation Audit, making option C correct.

### 質問 # 166

A manager proposes compensation for an employee and can only assign the car allowance. When the compensation partner approves the change, they can assign any allowance plan configured in the tenant, even if the employee is not eligible for those plans. What security domain allows the compensation partner to assign allowance plans the employee is not eligible for?

- A. Worker Data: Compensation for Managers
- B. Select Any Compensation Package
- C. Compensation Change: Guidelines
- **D. Worker Data: Compensation Plan Type**

正解: D

解説:

In Workday, the ability to assign compensation plans—regardless of employee eligibility—is controlled by security domains, not by business process steps or guidelines. The Worker Data: Compensation Plan Type security domain governs access to specific types of compensation plans, such as allowance plans, salary plans, or one-time payments.

When a user (such as a compensation partner) has broader access through this domain, they can assign compensation plans even when eligibility rules are not met. This is commonly granted to advanced compensation roles to allow exceptions, corrections, or special cases during approvals.

Manager roles are typically restricted by eligibility, which is why the manager can only assign the car allowance. The compensation partner's elevated security allows them to override eligibility.

The "Select Any Compensation Package" option controls package selection, not plan-level overrides.

Guidelines and manager domains do not grant override capability.

Therefore, the correct security domain is Worker Data: Compensation Plan Type, making option D correct.

### 質問 # 167

.....

Xhs1991のWorkday-Pro-HCM-Core問題集は素晴らしい参考資料です。この問題集は絶対あなたがずっと探しているものです。これは受験生の皆さんのために特別に作成し出された試験参考書です。この参考書は短い時間で試験に十分に準備させ、そして楽に試験に合格させます。試験のためにあまりの時間と精力を無駄にしたいくないなら、Xhs1991のWorkday-Pro-HCM-Core問題集は間違いなくあなたに最もふさわしい選択です。この資料を使用すると、あなたの学習効率を向上させ、多くの時間を節約することができます。

**Workday-Pro-HCM-Core ウェブトレーニング**: <https://www.xhs1991.com/Workday-Pro-HCM-Core.html>

- Workday-Pro-HCM-Core無料試験  Workday-Pro-HCM-Core合格対策  Workday-Pro-HCM-Core無料試験   [www.mogixam.com](http://www.mogixam.com)  を開いて  Workday-Pro-HCM-Core を検索し、試験資料を無料でダウンロードしてください Workday-Pro-HCM-Core合格対策
- 初段のWorkday Workday-Pro-HCM-Core日本語pdf問題 インタラクティブテストエンジンを使用して - 有用的なWorkday-Pro-HCM-Coreウェブトレーニング  《 [www.goshiken.com](http://www.goshiken.com) 》に移動し、> Workday-Pro-HCM-Core を検索して無料でダウンロードしてください Workday-Pro-HCM-Core無料試験
- Workday-Pro-HCM-Core試験の準備方法 | ユニークなWorkday-Pro-HCM-Core日本語pdf問題試験 | 最高のWorkday Pro HCM Core Certification Examウェブトレーニング   [www.xhs1991.com](http://www.xhs1991.com) で▶ Workday-Pro-

