

CEA  
31  
C.2

Department of Foreign Affairs  
and International Trade



Ministère des Affaires étrangères  
et du Commerce international

Dept. of External Affairs  
Min. des Affaires extérieures  
DEC 3 1996  
RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY  
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTERE

UNCLASSIFIED

OTTAWA, November 27, 1996

CIRCULAR DOCUMENT

Admin. No. 11/96 (SPV)

NON CLASSIFIÉ

OTTAWA, le 27 novembre 1996

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

N° 11/96 (SPV)

### Appraisal Reports – Rotational CR Group

The due date for submission of annual appraisal reports for the rotational CR group covering the period January 1, 1996 to December 31, 1996 is **January 31, 1997**, as outlined in the guidelines. The completed appraisals should be submitted to SPV.

2. Supervisors are asked to ensure that all clerks have seen this Circular Document as well as any other pertinent appraisal information, as they should be aware that they share responsibility in the appraisal process.

3. As usual, supervisors are advised to solicit a narrative summary of activities from the clerks. This summary has proven to be a very valuable document in preparing reports as well as in the performance interview. The summary should be submitted to the supervisor within a few days of receipt of this document.

4. It is important to note that supervisors are ultimately responsible to submit appraisal reports for subordinate staff. Failure to meet this responsibility will be reflected in the supervisor's own appraisal.

5. Specific examples of performance and achievements, **regardless of the tick mark rating being accorded**, are the key elements in the preparation of

### Rapports d'appréciation – Groupe CR permutant

La date limite de présentation des rapports d'appréciation annuels du groupe CR permutant pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 1996 au 31 décembre 1996 est le **31 janvier 1997**, tel qu'indiqué dans le guide. Les rapports doivent être envoyés à SPV.

2. Les superviseurs doivent s'assurer que la présente circulaire administrative soit portée à l'attention de l'ensemble des commis avec toute autre information pertinente, car les commis partagent certaines responsabilités à l'égard du processus d'évaluation du rendement.

3. Nous rappelons aux superviseurs qu'ils doivent comme d'habitude demander aux commis un sommaire de leurs activités. Celui-ci s'est révélé très utile pour la préparation des rapports et lors de l'entrevue portant sur le rapport; il doit être remis au superviseur dans les jours qui suivent la réception de la circulaire.

4. Il est important de noter que le superviseur est la personne qui est finalement responsable de présenter les rapports d'appréciation de son personnel. Un manquement à cette responsabilité sera reflété dans sa propre appréciation.

5. L'élément clé du processus d'évaluation est le choix d'exemples précis de rendement et de réalisations, **peu importe la cote accordée**. La qualité de

#### FOR ACTION

Heads of Mission  
Deputy Ministers  
Assistant Deputy Ministers  
Directors General  
Directors

#### POUR SUITE À DONNER

Chefs de mission  
Sous-ministres  
Sous-ministres adjoints  
Directeurs généraux  
Directeurs