

C 3 1
C 3 1

Department of Foreign Affairs
and International Trade



Ministère des Affaires étrangères
et du Commerce international

Dept. of External Affairs
Min. des Affaires extérieures
JAN 5 1996
RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTERE

UNCLASSIFIED

OTTAWA, December 20, 1995

CIRCULAR DOCUMENT

Admin. No. 14/95 (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, 1995 to December 31, 1995 is **January 31, 1996**, as outlined in the Appraisal Completion Guide for Rotational Clerical Personnel (CR). The completed appraisals should be submitted to SPV.

2. Supervisors are asked to ensure that all rotational CRs 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. Such summaries have proven to be of value in preparing reports as well as during performance interviews. Summaries should be submitted to supervisors within a few days of receipt of this document.

4. Specific examples of performance and achievements, **regardless of the tick mark rating being accorded**, are the key elements in the preparation of appraisal reports. The quality of the evaluation is measured by the judicious choice of appropriate examples and wording. A credible set of checkmarks and a frank and meaningful narrative are by far the

FOR ACTION

- Heads of Mission
- Deputy Ministers
- Assistant Deputy Ministers
- Directors General
- Directors

NON CLASSIFIÉ

OTTAWA, le 20 décembre 1995

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

N° 14/95 (SPV)

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^{er} janvier 1995 au 31 décembre 1995 est le **31 janvier 1996**, tel qu'indiqué dans le Guide pour l'appréciation des employés de bureau permutants (CR). Les rapports doivent être envoyés à SPV.

2. Les superviseurs doivent s'assurer que la présente circulaire administrative soit portée à l'attention de tous les CR permutants avec toute autre information pertinente, car ils 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 résumé descriptif de leurs activités. Ces résumés se sont révélés très utiles pour la préparation des rapports et lors de l'entrevue au sujet du rendement; ils doivent être remis au superviseur dans les jours qui suivent la réception de la présente.

4. 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 l'évaluation se mesure au choix judicieux d'exemples et d'une formulation appropriée. Un ensemble vraisemblable de cotes accompagnées d'une évaluation narrative franche et solide est le meilleur moyen

POUR SUITE À DONNER

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