

MANAGEMENT CATEGORY APPRAISAL REPORT
RAPPORT D'APPRÉCIATION DE LA CATÉGORIE DE LA GESTION

Date received in Personnel
Date de réception au bureau du Personnel

PART I: BASIC DATA / PARTIE I: DONNÉES DE BASE

Name / Nom		Identification Number / Numéro d'identification	Employee Stream / Filière de l'employé
Employee Group/Level Groupe/Niveau de l'employé	Date of Appointment to Level Date de la nomination à ce niveau	Assignment Title / Titre de la fonction	
Mission/Division / Mission/Direction	Date of arrival on assignment / Date de prise des fonctions	Period covered by report / Période visée	
Language of choice for appraisal / Préférence linguistique pour l'appréciation		From / De	To / À
<input type="checkbox"/> English / Anglais <input type="checkbox"/> French / Français <input type="checkbox"/> No preference / Aucune préférence			

PART II: ACCOUNTABILITY (RESPONSIBILITIES, OBJECTIVES AND RESULTS ACHIEVED)

PARTIE II: OBLIGATION DE RENDRE COMPTE (RESPONSABILITÉS, OBJECTIFS ET RÉSULTATS OBTENUS)

1. List major responsibilities / Énumérez les responsabilités principales
2. List major job specific objectives (3 - 5) including those related to the management of financial, human, physical and technological resources, policies and programs / Énumérez les principaux objectifs (3 à 5) propres à la fonction remplie, incluant ceux qui ont trait à la gestion des ressources financières, humaines, matérielles et technologiques ainsi que des lignes de conduite et programmes qui s'y rapportent
3. Provide results achieved vis-à-vis major objectives / Fournir les résultats obtenus par rapport aux principaux objectifs

ACTUAL SIZE 8 1/2" x 14"
DIMENSION RÉELLE 8 1/2 po X 14 po