

**PART V / PARTIE V - Personal development information/
Information sur le perfectionnement personnel**

To be removed and retained by assignment division / Doit être détaché et gardé à la direction d'affectation

Name / Nom: _____

Classification: _____

Position / Poste: _____

Appraisal Year / Année visée par l'évaluation: _____

Supervisor / Superviseur: _____

A. TRAINING AND DEVELOPMENT / FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- i) What training or development has taken place during review period. (To be completed by employee.)
Cours de formation ou de perfectionnement suivis pendant la période d'appréciation. (Partie devant être remplie par l'employé(e).)

Course name(s) / Nom du ou des cours	Duration / Durée
--------------------------------------	------------------

- ii) Identify courses you wish to take over the next few years in order to improve your potential and career development. (To be completed by employee in conjunction with supervisor.)
Cours que vous souhaitez prendre pendant les quelques prochaines années pour accroître vos capacités et vos possibilités de carrière. (Partie devant être remplie par l'employé(e) avec l'aide du superviseur.)

Course name(s) / Nom du ou des cours

**B. PERSONAL CAREER ASPIRATIONS AND ASSIGNMENT PREFERENCES - To be completed by employee
ORIENTATION ET ASPIRATIONS PROFESSIONNELLES ET PRÉFÉRENCE D'AFFECTATION - Partie devant être remplie par l'employé(e)**

Signature of Employee / Signature de l'employé(e)

Date

Signature of Supervisor / Signature du superviseur

Date