

CA 1
EA
C31

Department of Foreign Affairs
and International Trade



Ministère des Affaires étrangères
et du Commerce International

UNCLASSIFIED

OTTAWA, July 24, 1996

CIRCULAR DOCUMENT

Admin. No. 7/96 (SPV)

Dept. of External Affairs
Min. des Affaires extérieures

JUL 31 1996

RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTRE

NON CLASSIFIÉ

OTTAWA, le 24 juillet 1996

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

N^o 7/96 (SPV)

Rotational AS Appraisal Reports

The due date for submission to SPV of annual appraisal reports for the Rotational Management and Consular Officers covering the period July 1, 1995 to June 30, 1996 is **July 31, 1996** as outlined in the revised Appraisal Completion Guide. The guide is now available on the i drive for both Headquarters and Missions under the following file names:

i:\corpinfo\SPV\asguide.e
i:\corpinfo\SPV\asguide.f

- Supervisors are asked to ensure that all rotational Management and Consular Officers 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.
- As usual, supervisors are advised to solicit a narrative summary of activities from the rotational Management and Consular Officers. 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. As well, objectives should be established at this time for the upcoming appraisal year and be reviewed periodically throughout the period under review.

FOR ACTION

Heads of Mission
Deputy Ministers
Assistant Deputy Ministers
Directors General
Directors

Rapports d'appréciation des AS permutants

La date limite de présentation à SPV des rapports d'appréciation annuels des agents permutants de la gestion et des affaires consulaires pour la période allant du 1^{er} juillet 1995 au 30 juin 1996 est le **31 juillet 1996**, tel qu'indiqué dans le guide révisé de préparation des appréciations. Il est maintenant possible de consulter le guide dans l'unité de disque i à la centrale et dans les missions sous les noms de fichier suivant :

i:\corpinfo\SPV\asguide.e
i:\corpinfo\SPV\asguide.f

- Les superviseurs doivent s'assurer que la présente circulaire administrative, accompagnée de toute autre information pertinente, soit portée à l'attention de tous les agents permutants de la gestion et des affaires consulaires, car ils partagent certaines responsabilités à l'égard du processus d'évaluation du rendement.
- Nous rappelons aux superviseurs de demander à leurs agents permutants de la gestion et des affaires consulaires de leur remettre un résumé descriptif de leurs activités. Celui-ci s'est révélé très utile pour la préparation du rapport et lors de l'entrevue portant sur le rapport; il doit être remis au superviseur dans les jours qui suivent la réception de la présente circulaire. À ce moment-ci, les objectifs devraient aussi être établis pour l'année d'appréciation qui vient et devraient être revus périodiquement tout au long de la période visée.

POUR SUITE À DONNER

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