

B. ABILITIES / CAPACITÉS: Indicate the levels of performance achieved in relation to the requirements of the position.
 Indiquer le niveau de rendement atteint relativement aux exigences du poste.

Rating Indicators:
 Indicateurs de rendement:

1. Unsatisfactory
 Insatisfaisant

2. Fully Satisfactory
 Pleinement satisfaisant

3. Superior
 Supérieur

4. Outstanding
 Exceptionnel

	RATING INDICATEUR DE RENDEMENT			
	1	2	3	4
ABILITY TO ANALYSE AND EVALUATE APTITUDE À ANALYSER ET ÉVALUER				
ABILITY TO PLAN, FORECAST, ORGANIZE AND CONTROL BUDGETS, ALLOCATION OF FUNDS, MATERIELS, SUPPLIES, ETC. APTITUDE À PLANIFIER, PRÉVOIR, ORGANISER ET CONTROLER LES BUDGETS, L'ATTRIBUTION DES FONDS, LE MATÉRIEL ET LES APPROVISIONNEMENTS				
ABILITY TO COMPILE INFORMATION, STATISTICS, MAINTAIN FINANCIAL RECORDS, FILES, ETC. APTITUDE À COMPILER L'INFORMATION, TENIR DES RAPPORTS FINANCIERS, DOSSIERS, ETC.				
ABILITY TO COMMUNICATE (ORALLY AND IN WRITING) APTITUDE À COMMUNIQUER (ORALEMENT ET PAR ÉCRIT)				
ABILITY TO SUPERVISE (INDICATE N/A IF NOT REQUIRED TO DO SO) APTITUDE À SUPERVISER (INDIQUER S/O SI LES FONCTIONS NE RELÈVENT PAS DE L'EMPLOYÉ(E))				

Describe how the employee demonstrated these ratings. Give relevant examples particularly significant achievements and any unusual circumstances which may have existed and had an impact in attaining these achievements to substantiate your rating.

Décrire ce qu'a fait l'employé(e) pour mériter ces cotes. Donner des exemples pertinents (réalisations particulièrement importantes et circonstances inhabituelles qui ont pu influencer sur ces réalisations et qui justifient les cotes attribuées).