

INSTITUTIONAL SUPPORT

During the period covered by this Report, administrative support activities were directed toward the following activities:

- to establish mechanisms for the planning and co-ordination of demand for translation services;
- to examine the language training program to ensure its effectiveness and high efficiency;
- to utilize imperative staffing on a more frequent basis;
- to reinforce the evaluation, audit and control functions.

TRANSLATION

To improve the effectiveness of the Official Languages program, the Department has appointed a Co-Ordinator (FS-3) who is responsible for the use of the Translation Bureau. The Co-Ordinator reviews departmental policies regarding the issuance of documents in both official languages and the appropriate use of the translation services. Moreover, he is responsible for establishing a control system, and co-ordinating requests for the usage of these services.

LANGUAGE TRAINING

To examine the efficiency and results of language training, a study was made by the Public Service Commission for the Department. The essential aim of this study was the utilization of French as a second language following language training.

The study revealed that linguistic identification of positions did not always reflect realistic levels of communication needs. It should be noted that 31% of respondents did not believe that their oral competence permitted them to perform their tasks in the other official language. Furthermore 26% of these respondents indicated that the linguistic standard established for their position in writing skills exceeded their requirements. The incumbents of bilingual positions requiring level A believed that their needs were superior to the linguistic requirements of their position in comparison to those holding positions at level B. It is consequently apparent that a complete revision must be carried out of the linguistic profiles assigned to positions, which should pay particular attention to those positions which are at level A.

IMPERATIVE STAFFING

During the past year the Department has taken actions to promote the use of imperative staffing for non-rotational positions. This activity has provided positive results. The number of approved imperative staffing actions has grown from 9 to 43 over the course of the last year. It is the intention of

SOUTIEN INSTITUTIONNEL

Au cours de la période qui fait l'objet du présent rapport, les activités de soutien administratif visaient principalement les objectifs suivants:

- implanter des mécanismes de planification et de coordination de la demande des services de traduction;
- examiner le programme de formation linguistique afin d'en assurer l'efficacité et le bon rendement;
- utiliser plus fréquemment la dotation impérative;
- renforcer les fonctions de l'évaluation, de la vérification et du contrôle.

TRADUCTION

En vue d'accroître l'efficacité de la mise en oeuvre du programme des langues officielles, le Ministère a nommé un coordonnateur gestionnaire (FS-3) responsable de l'usage des services du Bureau des traductions. Le coordonnateur est à mettre à jour la politique ministérielle sur l'émission de documents dans les deux langues officielles et sur l'utilisation des services de traduction. Il mettra, en outre, sur pied un système de contrôle et de coordination des demandes.

FORMATION LINGUISTIQUE

En vue d'augmenter l'efficacité et le rendement du programme de formation linguistique, une enquête a été menée pour le compte du Ministère par la Direction générale de la formation linguistique (CFP). Le but de l'étude était de déterminer l'utilisation du français langue seconde suite à la formation linguistique.

Il ressort, principalement, de l'analyse des données que l'identification des postes ne reflète pas toujours les exigences réelles de la communication. On note que 31% des répondants éprouvent des besoins supérieurs au profil de leur poste en expression orale et 26% d'entre eux disent avoir des besoins inférieurs au profil de leur poste en expression écrite. Dans l'ensemble, les titulaires de postes bilingues au niveau A expriment des besoins supérieurs au profil de leur poste par rapport à ceux de postes bilingues au niveau B. Par conséquent, une révision complète de l'identification des profils linguistiques des postes s'impose en portant une attention particulière aux postes bilingues au niveau A.

DOTATION IMPÉRATIVE

Le Ministère a pris des mesures au cours de la dernière année pour promouvoir l'utilisation de la dotation impérative des postes non permutants. Les activités mises de l'avant ont permis d'atteindre des résultats probants. Ainsi, le nombre de dotations impératives approuvées au cours de l'année est passé de 9 à 43. Le Ministère entend poursuivre ses efforts pour encourager les