

CA1
EA
C31

Department of Foreign Affairs
and International Trade



Ministère des Affaires étrangères
et du Commerce international

Dept. of External Affairs
Min. des Affaires extérieures
JUL 19 1995
RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTERE

UNCLASSIFIED

OTTAWA, July 4, 1995

CIRCULAR DOCUMENT

Admin. No. 6/95 (SPV)

**Rotational AS
Appraisal Reports**

The annual appraisal reports for the rotational AS group covering the period July 1, 1994 to June 30, 1995 are to be submitted to SPV by **July 31, 1995** as outlined in Chapter 4 of the *Personnel Administration, Appraisal and Promotion Systems Manual*.

2. Supervisors must ensure that all rotational AS 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.

3. Employees will by now be aware that there have been some modifications to the AS appraisal report form (please refer to message SPD-120 of June 28, 1995). These changes included the removal of tickmarks; the addition to the Guide of a performance level (satisfactory); and slight changes to the Statement of Qualifications under the Knowledge factor (i.e. adding Consular Management and placing Records Management under Other).

4. As usual, supervisors are advised to solicit a narrative summary of activities from rotational AS officers. Such summaries have proven to be of value in preparing reports as well as during performance interviews.

FOR ACTION

- Heads of Mission
- Deputy Ministers
- Assistant Deputy Ministers
- Directors General
- Directors

NON CLASSIFIÉ

OTTAWA, le 4 juillet 1995

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

N° 6/95 (SPV)

**Rapports d'appréciation
des AS permutants**

Les rapports d'appréciation annuels du groupe AS permutant pour la période allant du 1^{er} juillet 1994 au 30 juin 1995 doivent être envoyés à SPV au **plus tard le 31 juillet 1995**, tel qu'indiqué dans le chapitre 4 du *Manuel des Systèmes d'appréciation de rendement et d'avancement*.

2. Les superviseurs doivent s'assurer que la présente circulaire administrative, avec toute autre information pertinente, soit portée à l'attention de tous les agents AS permutants, car ils partagent certaines responsabilités à l'égard du processus d'évaluation du rendement.

3. Les employés sont maintenant au courant qu'il y a eu quelques modifications au formulaire du rapport d'appréciation des AS (voir le message SPD-120 du 28 juin 1995). Ces modifications sont les suivantes : les cases à cocher ont été enlevées; un niveau de rendement (satisfaisant) a été ajouté au guide; et quelques petits changements ont été apportés au facteur Connaissances de l'Énoncé de qualités (p. ex. l'ajout de Gestion consulaire et le déplacement de Gestion des dossiers dans la catégorie Autres).

4. Nous rappelons aux superviseurs de demander aux agents AS permutants de leur remettre un sommaire de leurs activités. Celui-ci s'est révélé très utile pour la préparation du rapport et lors de l'entrevue portant sur le rapport.

POUR SUITE À DONNER

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