



FOREIGN SERVICE APPRAISAL REPORT
RAPPORT D'APPRÉCIATION DU SERVICE EXTÉRIEUR

Date received in Personnel
Date de réception au bureau du Personnel

PART I: BASIC DATA / PARTIE I: DONNÉES DE BASE

Name / Nom		Identification Number / Numéro d'identification		Employee Stream / Filière de l'employé	
Employee Group/Level Groupe/Niveau de l'employé		Date of Appointment to Level Date de la nomination à ce niveau		Assignment Title / Titre de la fonction	
Mission/Division / Mission/Direction		Date of arrival on assignment / Date de prise des fonctions		Period covered by report / Période visée From / De To / À	
Language of choice for appraisal / Préférence linguistique pour l'appréciation ☐ English / Anglais ☐ French / Français ☐ No preference / Aucune préférence					

PART II: ACCOUNTABILITY (RESPONSIBILITIES, OBJECTIVES AND RESULTS ACHIEVED)

PARTIE II: OBLIGATION DE RENDRE COMPTE (RESPONSABILITÉS, OBJECTIFS ET RÉSULTATS OBTENUS)

Date objectives set Date d'établissement des objectifs	Date of Mid-Year Review Date de l'examen semestriel	Rater's Initials Initiales de l'évaluateur	Employee's Initials Initiales de l'employé
---	--	---	---

1. List major responsibilities / Énumérez les responsabilités principales
2. List major job specific objectives (3 - 5) including those related to the management of financial, human, physical and technological resources, policies and programs / Énumérez les principaux objectifs (3 à 5) propres à la fonction remplie, incluant ceux qui ont trait à la gestion des ressources financières, humaines, matérielles et technologiques ainsi que des lignes de conduite et programmes qui s'y rapportent
3. Provide results achieved vis-à-vis major objectives / Fournir les résultats obtenus par rapport aux principaux objectifs