



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 / Prélérence linguistique pour l'appréciation					
<input type="checkbox"/> English / Anglais		<input type="checkbox"/> French / Français		<input type="checkbox"/> 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