



SKILLS DEVELOPMENT FORM / FORMULE DE PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES

NOTE: THIS FORM WILL NOT BE PART OF THE APPRAISAL FILE / CETTE FORMULE NE FERA PAS PARTIE DU DOSSIER D'APPRÉCIATION

COMPLETED EXAMPLE / EXEMPLE D'UNE FORMULE REMPLIE

Name / Nom XXX	Group and level / Groupe et niveau XXX	PRI / CIDP XXX
--------------------------	--	--------------------------

SECTION 1 - EMPLOYEE CAREER INFORMATION (Completed by employee)
RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA CARRIÈRE DE L'EMPLOYÉ (doit être remplie par l'employé)

a. Identify your career aspirations including types of employment which interest you.
Énoncez vos projets de carrière, y compris les types d'emploi qui vous intéressent.

EXAMPLE:
To become proficient in GATT/WTO affairs with a focus on agriculture and to be assigned to relevant positions in BREEC or GENEVA.

EXEMPLE:
Devenir un expert dans les questions du GATT/WTO surtout en ce qui a trait aux questions agricoles, et être affecté à des postes qui s'y rapportent à BREEC ou GENEVE.

b. List courses and training taken, qualifications and skills acquired during the review period, including any self-development and/or volunteer activities.
Énumérez les cours et les programmes de formation suivis ainsi que les qualifications obtenues au cours de la période étudiée, y compris toute activité bénévole et/ou de perfectionnement personnel.

EXAMPLE:
Functions of the Middle Manager - Public Service Commission - 1 week
Organization Development - Canadian University - 1 semester
I am taking courses at night towards an MBA Degree.

EXEMPLE:
Fonctions de cadre intermédiaire - Commission de la fonction publique - 1 semaine
Développement de l'organisation - Université canadienne - 1 semestre
Je suis actuellement des cours du soir menant à un diplôme MAA.

c. State skills and knowledge that :
Énumérez les compétences et connaissances que :

1. You need to acquire with respect to your current assignment. How do you intend to accomplish this?
Vous devez acquérir en raison de votre affectation présente. Comment pensez-vous y parvenir?

EXAMPLE: Thorough knowledge of "Uruguay Round" Agreement.
On-the-job-assignment

EXEMPLE: Connaissance approfondie de l'Accord "Uruguay Round".
Sur les lieu de travail-affectation

2. You would like to develop and/or improve with respect to your career. How do you intend to accomplish this?
Vous aimeriez développer et/ou améliorer par rapport à votre carrière. Comment pensez-vous y parvenir?

EXAMPLE: Negotiating skills.
Training Course-CFSI

EXEMPLE: Compétences en négociation.
Cours de Formation-CFSI

SECTION 2 - Supervisor's Comments
Commentaires du surveillant

EXAMPLE:
I fully support the employee's aspirations. A trade policy assignment would complement his trade commissioner's experience. Priority should be given to an assignment which would allow him to further develop his already impressive management skills.

EXEMPLE:
J'appuie entièrement les projets de carrière de l'employé. Une affectation en politique commerciale compléterait son expérience comme délégué commercial. Priorité devrait être accordée à une affectation qui lui permettrait de développer plus à fond ses compétences en gestion déjà imposantes.

SECTION 3 - Reviewing Officer's Comments
Commentaires de l'agent de révision

EXAMPLE:
Agree with the above.

EXEMPLE:
D'accord avec ce qui précède.

Employee/Employé-signature _____ Date: _____
Supervisor/Surveillant immédiat-signature _____ Date: _____
Reviewing Officer/Agent de révision-signature _____ Date: _____

DISTRIBUTION: ORIGINAL TO/À CFSI COPY/COPIE TO/À PERSONNEL ASSIGNMENT DIVISION/DIRECTION D'AFFECTATION DU PERSONNEL