

Department of External Affairs



Ministère des Affaires extérieures

Canada

UNCLASSIFIED

OTTAWA, November 24, 1989

CIRCULAR DOCUMENT

ADMIN. NO. 37/89 (APSO)

APPRAISAL OF EMPLOYEES IN THE SCY GROUP
(ROTATIONAL)

The annual appraisal reports for the SCY group covering the period October 1, 1988 to September 30, 1989 were to be submitted to APSO by October 31, 1989 as outlined in Chapter 4 of the Personnel Administration, Appraisal and Promotion systems manual. We apologize for not having distributed the appraisal kits earlier but we trust this has not prevented supervisors from initiating the appraisal exercise.

2. For those supervisors who have not as yet submitted the annual appraisal for SCY's reporting to them, we request that they start this process immediately and the reports be in APSO by December 31, 1989.

3. Supervisors are asked to ensure that all secretaries 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.

4. As usual, supervisors are advised to solicit a narrative summary of activities from the secretaries. This summary has

NON CLASSIFIE

OTTAWA, le 24 novembre 1989

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

NO. 37/89 (APSO)

RAPPORTS D'APPRECIATION DES EMPLOYE(E)S DU
GROUPE SCY (PERMUTANT)

Les rapports d'appréciation annuels du groupe SCY pour la période allant du 1er octobre 1988 au 30 septembre 1989 devaient être envoyés à APSO avant le 31 octobre 1989, tel qu'indiqué dans le manuel: Gestion du personnel, Systèmes d'appréciation de rendement et d'avancement. Nous nous excusons de ne pas avoir distribué plus tôt les trousseaux, mais nous sommes certains que cela n'a pas empêché les superviseurs de commencer l'exercice.

2. Nous prions les superviseurs, qui n'auraient pas encore rédigé les rapports de leurs secrétaires, de veiller à ce que ceux-ci parviennent à APSO au plus tard le 31 décembre 1989.

3. Les superviseurs doivent s'assurer que cette circulaire administrative soit portée à l'attention de tous/toutes les secrétaires ainsi que toutes autres informations pertinentes car ils/elles partagent certaines responsabilités à l'égard du processus d'évaluation du rendement.

4. Comme toujours, nous rappelons aux superviseurs de demander aux secrétaires de leur remettre un résumé descriptif de leurs activités. Ces résumés se sont révélés très

.../2

FOR ACTION

TO: Heads of Mission
Deputy Ministers
Assistant Deputy Ministers
Directors General
Directors

POUR SUITE A DONNER

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