



RECEIVED  
IN THE LIBRARY ON

MAR 8 1995

UNCLASSIFIED

OTTAWA, December 13, 1994

CIRCULAR DOCUMENT

Admin. No. 21/94 (SPSR)

### Appraisal Reports Rotational CR Group

The due date for submission of annual appraisal reports for the rotational CR group covering the period January 1, 1994 to December 31, 1994 is **January 31, 1995**, as outlined in the Appraisal and Promotion Systems Manual. The completed appraisals should be submitted to SPSR.

2. Supervisors are asked to ensure that all rotational CRs 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. As usual, supervisors are advised to solicit a narrative summary of activities from the clerks. Such summaries have proven to be of value in preparing reports as well as during performance interviews. Summaries should be submitted to supervisors within a few days of receipt of this document.

4. Specific examples of performance and achievements, **regardless of the tick mark rating being accorded**, are the key elements in the preparation of appraisal reports. The quality of the evaluation is measured by the judicious choice of appropriate examples and wording. A credible set of checkmarks and a frank and meaningful narrative are by far the

#### FOR ACTION

Deputy Ministers  
Assistant Deputy Ministers  
Directors General  
Directors  
Heads of Mission

NON CLASSIFIÉ

OTTAWA, le 13 décembre 1994

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

N° 21/94 (SPSR)

### Rapports d'appréciation Groupe CR permutant

La date limite de présentation des rapports d'appréciation annuels du groupe CR permutant pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 1994 au 31 décembre 1994 est le **31 janvier 1995**, tel qu'indiqué dans le manuel Systèmes d'appréciation de rendement et d'avancement. Les rapports doivent être envoyés à SPSR.

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

3. Nous rappelons aux superviseurs qu'ils doivent comme d'habitude demander aux commis un résumé descriptif de leurs activités. Ces résumés se sont révélés très utiles pour la préparation des rapports et lors de l'entrevue au sujet du rendement; ils doivent être remis au superviseur dans les jours qui suivent la réception de la présente.

4. L'élément clé du processus d'évaluation est le choix d'exemples précis de rendement et de réalisations, **peu importe la cote accordée**. La qualité de l'évaluation se mesure au choix judicieux d'exemples et d'une formulation appropriée. Un ensemble vraisemblable de cotes accompagnées d'une évaluation narrative franche et solide est le meilleur moyen

#### POUR SUITE À DONNER

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