

Department of External Affairs



Canada

R.
Ministère des Affaires extérieures

UNCLASSIFIED

OTTAWA, January 22, 1990

CIRCULAR DOCUMENT

ADMIN. NO. 2/90 (APSO)

APPRAISAL OF EMPLOYEES IN THE CR
GROUP (ROTATIONAL)

The annual appraisal reports for the CR group covering the period January 1, 1989 to December 31, 1989 were to be submitted to APSO by January 31, 1990 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 CR's reporting to them, we request that they start this process immediately and the reports be in APSO by February 28, 1990.

3. Supervisors are asked to ensure that all clerks 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 employees. This summary has

FOR ACTION

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

NON CLASSIFIE

OTTAWA, le 22 janvier 1990

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

NO. 2/90 (APSO)

RAPPORTS D'APPRECIATION DES EMPLOYES DU
GROUPE CR (PERMUTANT)

Les rapports d'appréciation annuels du groupe CR pour la période allant du 1er janvier 1989 au 31 décembre 1989 devaient être envoyés à APSO avant le 31 janvier 1990, 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 commis, de veiller à ce que ceux-ci parviennent à APSO au plus tard le 28 février 1990.

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

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

.../2

POUR SUITE A DONNER

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