

Les différences dans le style de fonctionnement et la philosophie entre les ingénieurs, le personnel technique ou le personnel de fabrication peuvent causer des problèmes. Les personnes recrutées devraient avoir de solides compétences sur le plan technique et en relations interpersonnelles, être disposées à accepter des idées nouvelles et partager ce qu'elles apprennent.

Lorsque les principaux membres du personnel technique proviennent d'organisations différentes, il faut adopter des politiques visant à assurer que des tâches appropriées sont confiées aux employés de haut niveau et à leurs subalternes et à garantir leur relève.

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Les programmes de formation et de perfectionnement répondent à de nombreux besoins :

- socialisation — formation axée sur la langue et la culture;
- correction — détection et réduction des erreurs;
- développement — formation professionnelle.

Le personnel technique a souvent besoin d'une formation en gestion. Comme l'a fait remarquer un dirigeant, «Ils doivent apprendre à traiter avec les gens. Ce n'est pas quelque chose qu'ils ne peuvent acquérir, mais il faut en tenir compte lorsque vous leur confiez des postes de gestion. Nous leur apprenons ce qu'un cadre doit savoir pour traiter avec les gens, comment il doit être sensible aux caractéristiques culturelles, comment planifier les projets, comment organiser, comment régler les conflits, comment embaucher et congédier, en somme des choses que les ingénieurs ne font pas habituellement.»

La formation axée sur les principales technologies peut réduire les fuites de technologies qui pourraient profiter à des entreprises de l'extérieur. L'orientation peut aider les cadres à mieux comprendre les employés et la culture, les objectifs et les pratiques commerciales des associés. Prévoyez une discussion sur la politique officielle en matière de formation et de perfectionnement au cours des négociations, et introduisez-la dans l'entente juridique.

L'élaboration d'un programme de formation comprend :

- la détermination des points;
- la formulation du programme;
- l'établissement d'un système de surveillance.

Les moyens d'exécution comprennent :

- les réunions informelles, face à face;
- le mentorat;
- la gestion formelle ou les programmes de perfectionnement des employés.

La formation doit être spécialement adaptée à l'endroit où sont les stagiaires, à leurs coutumes et à leur façon de penser ainsi qu'aux conditions véritables.