

**Plan de perfectionnement de la technologie.**

Une fois achevé le plan de mise en oeuvre, nous commencerons à installer le système initial de saisie d'images et à établir une base de données d'images. Nous choisirons aussi un nouveau livret de passeport qui découragera les tentatives de reproduction ou de falsification tout en facilitant, plus tard, l'adoption des technologies de saisie et de gestion d'images.

**Plan de gestion des ressources humaines.**

Le plan, actuellement à l'état embryonnaire, sera conçu en fonction de nos activités propres et portera sur la planification, l'acquisition, le perfectionnement, la répartition, l'utilisation et l'évaluation des ressources humaines ainsi que sur un système approprié de primes. Nous nous attacherons tout spécialement à la formation des examinateurs.

**Plan de communication interne.** Nous établirons l'image de marque du Bureau des passeports, avec symboles et couleurs. Nous commencerons aussi la publication d'un bulletin et prendrons d'autres mesures pour continuer à créer une solide culture d'entreprise, avec ses valeurs, et à stimuler chez les employés le sens de l'appartenance à l'organisation.

**Plan stratégique.** Nous achèverons l'élaboration d'un plan stratégique présentant clairement les stratégies à long terme du Bureau des passeports qui nous permettront de répondre efficacement aux changements. La mise au point du plan se fera en collaboration avec l'équipe de gestion du Bureau des passeports.

## BUREAUX DES PASSEPORTS DU CANADA

