

TABLE DES MATIERES ET NOTES

Le ministère des Affaires extérieures adopte rapidement la nouvelle technologie en se dotant d'ordinateurs et de machines de traitement de textes. En réponse à ces pratiques innovatrices, la Direction du personnel a préparé le présent document qui traite surtout des questions relatives au personnel afin de venir en aide aux gestionnaires. Le présent guide comporte quatre parties :

Première partie : La première partie traite de l'aspect humain des changements technologiques et fournit des renseignements sur les expériences antérieures de mise en oeuvre de la technologie tout en proposant des facteurs qui en favorisent le succès. Cette section fournit aussi des renseignements de base qui pourront servir pour l'introduction de tous types de technologies. Les questions touchant les employés et les facteurs culturels sont considérées comme des facteurs particulièrement critiques. Une liste de contrôle est fournie aux gestionnaires afin que l'on réponde à la fois aux besoins du système et à ceux des employés.

Deuxième partie : Elle présente une méthode permettant de gérer les aspects humains de l'introduction d'une nouvelle technologie. La méthodologie proposée est plus adaptée à l'introduction des systèmes de grande envergure. Les gestionnaires qui envisagent d'utiliser des ordinateurs personnels ou des machines de traitement de textes constateront cependant que l'aperçu général qu'elle propose pourra leur être utile.

Annexe A : Comment acquérir un ordinateur.

Annexe B : Identification des employés touchés par un système. L'annexe fournit des questions qui doivent vous aider à déterminer quelles sont les personnes touchées par la nouvelle technologie et de quelle manière elles le seront. L'annexe sera plus utile à ceux qui utilisent des systèmes informatiques.