



## Pratiques de gestion favorisant la santé mentale au travail









COMMENT FAVORISER L'AUTONOMIE AU TRAVAIL?

AVRIL 2022

L'autonomie décisionnelle fait référence à la possibilité d'exercer un certain contrôle sur le travail à réaliser et la possibilité d'utiliser ou de développer ses habiletés. L'autonomie décisionnelle renvoie à la fois à la notion de contrôle, c'est-à-dire à la liberté de pouvoir décider comment faire son travail et d'influencer la façon dont les choses se passent dans le milieu, et à la notion d'accomplissement de soi, en référence à la possibilité d'utiliser sa créativité et d'apprendre des choses nouvelles.

Pistes d'action	Pratiques concrètes	Objectifs ou idées d'autres pratiques
 <p>1. Donner de la liberté dans l'organisation des tâches et du temps</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Je donne aux employés le pouvoir de choisir leur façon de travailler et d'organiser leurs tâches dans un cadre assoupli</li> <li><input type="checkbox"/> Je laisse des choix dans les méthodes de travail, les outils et l'aménagement du temps de travail</li> <li><input type="checkbox"/> Je permets aux employés d'avoir une certaine gestion de leurs priorités de travail</li> <li><input type="checkbox"/> J'assouplis les mesures de contrôle qui ne sont pas nécessaires</li> </ul>	✍
 <p>2. Consulter les employés sur les décisions qui concernent leur travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> J'analyse et je juge les moments où je dois consulter et les moments où je dois décider en me posant les questions suivantes :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– La décision aura-t-elle un impact sur les tâches et les façons de faire?</li> <li>– Pour qui aura-t-elle un impact?</li> <li>– Comment l'équipe réagira-t-elle si on ne la consulte pas?</li> <li>– Une certaine marge de manœuvre est-elle possible dans la décision?</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Je questionne et j'analyse les entraves possibles à l'autonomie avant d'implanter un changement</li> <li><input type="checkbox"/> Je questionne et je négocie les frontières entre les espaces d'autonomie de chaque groupe dans un contexte de travail multidisciplinaire</li> <li><input type="checkbox"/> J'encourage la participation de toute l'équipe lors des consultations</li> </ul>	✍

Pistes d'action	Pratiques concrètes	Objectifs ou idées d'autres pratiques
 <p><b>3. Déléguer des tâches et des mandats</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Je délègue la bonne tâche ou le bon mandat, à la bonne personne, de la bonne façon, au moment opportun</li> <li><input type="checkbox"/> J'analyse chaque tâche à déléguer de la façon suivante :                             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Déléguer cette tâche allègera-t-il ma charge?</li> <li><input type="checkbox"/> Quels sont les risques de déléguer cette tâche?</li> <li><input type="checkbox"/> Quelles compétences sont requises pour réaliser cette tâche?</li> <li><input type="checkbox"/> Quels membres de l'équipe ont les compétences nécessaires?</li> <li><input type="checkbox"/> Parmi ces personnes, qui aurait l'intérêt de réaliser cette tâche?</li> <li><input type="checkbox"/> Parmi ces personnes, laquelle a le temps ou pourrait être libérée pour cette tâche?</li> <li><input type="checkbox"/> Comment les membres de l'équipe réagiront-ils si cette personne réalise cette tâche?</li> </ul> </li> </ul>	
 <p><b>4. Développer les compétences et favoriser le cheminement de carrière</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Je connais mes employés, leurs intérêts et leurs aspirations professionnelles</li> <li><input type="checkbox"/> Je mets à profit les forces et les intérêts de mes employés</li> <li><input type="checkbox"/> Je rends accessible les possibilités de formation et encourage les employés à en suivre</li> <li><input type="checkbox"/> Je soutiens mes employés dans le développement de leur rôle et de leurs habiletés</li> <li><input type="checkbox"/> J'agis à titre de mentor pour mes employés avec des aptitudes et intérêts en gestion</li> </ul>	
 <p><b>5. Stimuler les initiatives</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> J'accueille les idées avec ouverture et enthousiasme</li> <li><input type="checkbox"/> Je facilite l'actualisation de ces idées en aidant à la recherche de ressources et en indiquant les limites</li> <li><input type="checkbox"/> Je valorise les initiatives pour reconnaître ceux qui les ont mises en place</li> <li><input type="checkbox"/> J'encourage les membres de l'équipe à faire part de leurs idées et stimuler l'intelligence collective</li> <li><input type="checkbox"/> Je fais preuve de confiance et d'optimisme à l'égard des projets proposés et des capacités des personnes à les mener</li> </ul>	

**AUTEURS :**

Mariève Pelletier, Ph. D.  
 Chercheure et conseillère scientifique spécialisée

Marie-Michèle Mantha-Bélisle, MBA  
 Conseillère scientifique

Michel Vézina, M.D., MPH, FRCPC  
 Médecin spécialiste en santé publique et médecine préventive et responsable scientifique

Nathalie Jauvin, Ph. D.  
 Chercheure et conseillère scientifique spécialisée  
 Direction des risques biologiques et de la santé au travail