



AUTONOMIE DÉCISIONNELLE¹

INTERPRÉTATION

L'autonomie décisionnelle fait référence à deux éléments, soit :

- La possibilité d'exercer un certain contrôle sur le travail à réaliser : liberté de pouvoir décider comment faire son travail et d'influencer la façon dont les choses se passent dans le milieu.
- La possibilité d'utiliser ou de développer ses habiletés : l'accomplissement de soi, en référence à la possibilité d'utiliser sa créativité et d'apprendre des choses nouvelles.

MANIFESTATIONS EN TÉLÉTRAVAIL

En contexte de télétravail, l'éloignement peut entraîner des difficultés à participer aux décisions qui concernent son travail. Une organisation rigide qui exerce du contrôle sur ses employés vient fragiliser l'équilibre psychologique de ces derniers. Les employés qui ont peu de possibilités de participer aux décisions concernant leur travail et qui ont peu de marge de manœuvre dans les tâches à réaliser réussissent difficilement à se développer et à innover dans le cadre de leur travail.

PRINCIPALES ACTIONS:

L'autonomie décisionnelle constitue un effet de levier à la motivation et au bien-être au travail. Elle a également un effet protecteur pour la santé. Les gestionnaires ont tout intérêt à intégrer ce facteur à leurs pratiques de gestion afin d'augmenter la satisfaction et la productivité au travail.

Voici quelques exemples de pratiques qui peuvent être mis en place par les gestionnaires :

- Encadrer sans contrôler en se concentrant sur les résultats et non sur la manière d'y parvenir.
- Permettre aux employés d'échanger et de pouvoir donner leur opinion sur les livrables.
- Donner la possibilité aux employés d'organiser leur travail selon des objectifs précis définis préalablement.
- Définir les rôles et responsabilités de chacun.
- Consulter les employés sur les décisions qui concernent leur travail ou l'équipe.
- Encourager le travail collaboratif en fonction des expertises de chacun afin de favoriser une recherche collective de solutions.
- Favoriser le développement de nouvelles compétences (ex. : formations, activités d'apprentissage, etc.).
- Encourager les initiatives et la créativité dans la réalisation de nouvelles tâches (l'innovation vient avec le droit de se tromper).

Les employés peuvent également mettre en place des pratiques de travail qui pourront favoriser leur autonomie décisionnelle ; les gestionnaires sont ainsi invités à leur rappeler ce qui peut être fait à leur niveau.

- Participer aux décisions concernant la réalisation de leurs tâches.
- Prendre part aux travaux collaboratifs afin d'apporter une expertise et favoriser une collaboration entre les différentes ressources pour en arriver à une solution commune.
- Participer activement aux réunions d'équipe.
- Connaître et comprendre les objectifs à réaliser.
- Définir son horaire de travail selon les mandats à réaliser tout en respectant les échéanciers.
- Discuter avec le gestionnaire des difficultés rencontrées dans la réalisation des mandats.
- Favoriser le développement en participant à des ateliers ou des formations dans leur champ d'expertise.

¹ Source : *Politique-cadre en matière de télétravail pour le personnel de la fonction publique - Guide à l'intention des directions des ressources humaines du Secrétariat du Conseil du trésor*