

## Réponses proposées par PSMT

Veuillez consulter les documents *Choix d'actions proposées par PSMT* et *Sélection des actions efficaces : application d'un cadre de qualité* pour choisir les actions proposées par PSMT et les entreprendre pour la Participation et l'influence.

### FP 8 : PARTICIPATION ET INFLUENCE

**OBJECTIF : UN MILIEU DE TRAVAIL OÙ LES EMPLOYÉS PARTICIPENT AUX DISCUSSIONS À PROPOS DE LA FAÇON DONT LEUR TRAVAIL EST ACCOMPLI ET DONT LES DÉCISIONS IMPORTANTES SONT PRISES.**

FP 8 : Résultats de l'Enquête  
(cochez le classement, s'il y a lieu)

Inquiétudes Graves

Inquiétudes Importantes

Inquiétudes Minimales

Points Relativement Forts

FP 8 : Résultats de l'Examen organisationnel  
(cochez le classement, s'il y a lieu)

Inquiétudes Graves

Inquiétudes Importantes

Inquiétudes Minimales

Points Relativement Forts

Inquiétudes graves = 5 à 9 Inquiétudes importantes = 10 à 13 Inquiétudes minimales\* = 14 à 16 Points relativement forts\*\* = 17 à 20

\* Bien qu'il s'agisse d'une inquiétude minimale, il est important d'y voir et de passer en revue les Résultats de l'Examen organisationnel de PSMT et de l'Enquête de PSMT pour voir s'il n'y aurait pas d'autres sujets d'inquiétude ou des questions qui ont été signalées par la personne.

\*\* Bien qu'il s'agisse d'un point relativement fort, il est important de passer en revue les Résultats de l'Examen organisationnel de PSMT et de l'Enquête de PSMT pour voir s'il n'y aurait pas d'autres sujets d'inquiétude ou des questions qui ont été signalées par la personne.

La liste ci-dessous comprend des mesures que vous pouvez prendre en réponse à des motifs d'inquiétude réels ou potentiels concernant la **Participation et l'influence**. Nombre de ces mesures, ou actions, ont démontré leur efficacité dans le cadre d'études de recherche, ont été recommandées comme pratiques exemplaires ou ont été jugées utiles dans un contexte de recherche appliquée. Certaines se fondent sur la jurisprudence récente et les exigences réglementaires. Les actions proposées ont été empruntées à divers secteurs d'activité, et ne sont peut-être pas toutes applicables ou réalisables dans votre milieu de travail. La liste qui suit ne se prétend pas exhaustive et ne se veut pas prescriptive non plus. Il s'agit plutôt de suggestions de pistes d'action.

Si la **Participation et l'influence** ont été identifiées comme un point relativement fort dans votre milieu de travail, il est important de ne pas négliger cette question. Pour ce faire, vous pouvez élaborer des politiques qui protègent ce point relativement fort et faire intervenir le personnel dans les discussions sur les manières de l'améliorer encore plus en instaurant les actions proposées ci-dessous.

Si la **Participation et l'influence** ont été identifiées comme un motif d'inquiétude dans votre milieu de travail, examinez ces pistes d'action afin de déterminer lesquelles pourraient convenir à votre situation. Pour faciliter votre choix, gardez en tête les six facteurs clés suivants : pertinence, acceptabilité, accessibilité, efficacité, efficience et sécurité (voir *Sélection des actions efficaces : application d'un cadre de qualité* pour plus de détails).

Les actions proposées ci-dessous se divisent en quatre catégories principales : 1) normes, valeurs et pratiques de l'environnement de travail; 2) initiatives de formation et de perfectionnement; 3) stratégies et méthodes de communication; 4) politiques et programmes officiels. Si vous avez déjà entrepris certaines de ces actions, examinez quand même les autres. Peut-être avez-vous pensé aussi à des idées différentes; un espace est prévu pour les inscrire à la fin du présent document. **Rappelez-vous que cette liste n'est pas exhaustive et qu'il y a probablement d'autres moyens d'améliorer la Participation et l'influence dans votre milieu de travail.** Cependant, la mise en oeuvre des actions qui sont suggérées ici vous permettra d'établir une base solide pour créer un milieu de travail psychologiquement sain et sûr.

### **Environnement de travail (normes, valeurs et pratiques)**

- Encourager une culture dans laquelle tout le personnel assume un certain niveau de responsabilité, d'autonomie et d'obligation de rendre des comptes (autrement dit, éviter la « micro-gestion »)
- Combiner les approches descendante (qui part de la direction) et ascendante (qui part des employés) dans la prise des décisions reliées au travail, et assurer la mise en place de mécanismes formels et informels destinés à recueillir les commentaires et suggestions sur les façons d'améliorer le travail (p. ex., boîtes de suggestions, sondages d'opinion)
- Permettre aux employés d'avoir leur mot à dire, s'il y a lieu, dans la conception des tâches, l'organisation du travail et l'évolution des responsabilités

### **Formation et perfectionnement**

- Offrir une formation sur les stratégies qui aident le personnel à conserver un sentiment de contrôle sur le travail (p. ex., l'établissement des priorités et la gestion du temps)
- Offrir une formation sur la communication efficace (p. ex., la résolution de problèmes interpersonnels et la négociation)
- Donner la formation et le soutien nécessaires pour permettre aux unités ou équipes de travail de fonctionner de manière autonome (c.-à-d. des équipes de travail autogérées)

## Communication

- Minimiser l'impact lorsque des changements sont apportés à l'organisation ou à l'équipe de travail en communiquant avec efficacité les transitions imminentes ou les changements dans le régime de travail, et expliquer les décisions
- Encourager la participation des employés pendant les périodes de transition et de changements organisationnels
- Encourager les discussions entre les superviseurs/gestionnaires et les employés sur la façon dont leur travail pourrait être amélioré ou perfectionné
- Répondre promptement aux suggestions des employés sur les façons d'améliorer ou de perfectionner le travail

## Politiques et programmes officiels

- Veiller à maintenir des descriptions de postes à jour et exactes, et y inclure la définition des rôles et des responsabilités
- Préparer des contrats de travail/d'emploi qui encouragent explicitement l'employé à donner son avis sur la façon dont le travail est effectué et qui valorisent cette contribution
- Voir à ce que tous les employés aient une personne-ressource désignée (p. ex., un superviseur, chef de bureau, délégué syndical) avec qui discuter des problèmes concernant la façon dont leur travail est fait
- Offrir des possibilités de participation aux bénéfices ou d'achat d'actions, lorsque c'est possible

D'autres ressources ont été créées pour vous aider à passer à l'action, notamment : des diapositives de présentation et des documents à l'appui (gratuits à l'adresse [www.strategiesdesantementale.com/ota](http://www.strategiesdesantementale.com/ota)) et une nouvelle ressource, intitulée *Santé et sécurité psychologiques : Guide de l'employeur* et conçue au nom du Comité consultatif de la santé mentale en milieu de travail de la Commission de la santé mentale du Canada, qui est un outil pratique aidant les employeurs à élaborer des plans de mise en œuvre en s'inspirant des constatations de PSMT (gratuite à l'adresse [http://www.mentalhealthcommission.ca/SiteCollectionDocuments/Workforce/Workforce\\_Employers\\_Guide\\_FRE.pdf](http://www.mentalhealthcommission.ca/SiteCollectionDocuments/Workforce/Workforce_Employers_Guide_FRE.pdf)).

Nous vous incitons à examiner ces ressources qui contiennent d'autres actions proposées.

**Autres actions:**

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il n'y a pas de solutions parfaites – c'est souvent une question de choisir les actions les plus susceptibles de produire des résultats positifs tout en causant le moins de problèmes potentiels.

Une fois que vous aurez choisi au moins une action à entreprendre, inscrivez-la dans la *Feuille de planification des actions de PSMT* correspondante, choisissez votre date de début, déterminez qui en fera partie, c.-à-d. votre Équipe d'action, et démarrez!