

Facteur psychosocial n° 8

PARTICIPATION ET INFLUENCE

La participation et l'influence sont présentes dans un milieu de travail où les employés prennent part aux discussions et aux décisions sur la façon dont leur travail est effectué, et où les employés ont le sentiment de faire une contribution importante à leur travail et sont d'avis qu'ils ont leur mot à dire dans le fonctionnement de leur organisation.



Participation et influence : par où commencer?

Agissez!



Offrez à vos employés une flexibilité et évitez la « microgestion » afin de favoriser une culture dans laquelle vos employés ont un certain niveau de responsabilité, d'autonomie et de responsabilisation (voir [Microgestion par opposition à délégation de fonctions](#)).



Permettez à vos employés de participer au processus décisionnel en sollicitant leurs commentaires et suggestions lorsqu'il vous est demandé de faire des recommandations à la haute direction.



Écoutez activement vos employés et encouragez les nouvelles idées et les approches innovantes dans leur travail en animant des réunions d'équipe génératrices d'idées et des « séances de conception » (p. ex. la « Séance de conception » du [Service numérique canadien](#)).



Faites participer les employés aux réunions liées à leur travail en les amenant aux réunions de la haute direction ou aux réunions de sous ministre adjoint dans lesquelles le travail de l'employé sera discuté.



Planifiez des rencontres individuelles régulières avec vos employés pour vous assurer qu'ils comprennent ce que l'on attend d'eux, ainsi que le but de leur travail et la façon dont ils contribuent à la vision générale de l'organisation.



Permettez à vos employés d'élaborer leurs propres objectifs annuels, y compris leurs objectifs de travail et leurs indicateurs de rendement, ainsi que des plans d'apprentissage.



Encouragez les discussions sur la manière dont le travail est effectué et sur la manière dont il pourrait être amélioré, et répondez en temps opportun aux suggestions des employés sur les améliorations, ainsi qu'aux raisons pour lesquelles certaines suggestions sont approuvées ou non.



Proposez de la formation pour aider vos employés à garder un sentiment de contrôle sur leur travail (c'est-à-dire la définition des priorités et la gestion du temps) et à acquérir des compétences de communication efficaces (c'est-à-dire la résolution de problèmes interpersonnels et la négociation). (Voir les cours de l'École de la fonction publique du Canada énumérés ci-dessous.)

Ressources supplémentaires:

- ♦ Cours de l'École de la fonction publique du Canada
 - ♦ [Trouver le temps qu'il faut : S'organiser \(D003\)](#); et
 - ♦ [Identifier la source d'un problème \(T041\)](#)
- ♦ [Directive sur la gestion du rendement](#) du gouvernement du Canada (Énoncé de la directive et exigences de la directive)
- ♦ [Participation et influence – Stratégies en milieu de travail sur la santé mentale](#) : Guide de l'animateur, diaporama, vidéo à l'intention de l'animateur, vidéo à l'intention des participants

Pour évaluer chaque facteur psychosocial, vous pouvez utiliser la [feuille de travail de l'examen organisationnel](#) et l'[outil d'enquête](#) fournis par Protégeons la santé mentale au travail.

Élaboré en collaboration avec le [Centre d'expertise pour la santé mentale en milieu de travail](#).