



Fiche technique: Prise d'avis

Toute personne peut prendre une décision dans son périmètre pour autant qu'elle ait demandé l'avis des personnes impactées significativement par la décision et/ou des personnes qui possèdent l'expertise en la matière. Les avis restent simplement des avis ; la personne prend la décision finale en toute responsabilité en tenant compte des avis qu'il-elle a reçus.

ETAPES DU PROCESSUS

Dans un de mes rôles, je (ou mon équipe) souhaite prendre une décision pour résoudre une tension, saisir une opportunité, avancer dans un projet...

1ère étape



CONSTRUIRE

Je construis une proposition, éventuellement avec l'aide de certain-e-s collègues.

2ème étape



LISTER

Je liste les rôles significativement impactés par ma proposition et/ou les experts en la matière.

3ème étape



CONSULTER

Je récolte l'avis de chaque personne identifiée en annonçant clairement que j'interviens dans le cadre d'un processus de prise d'avis.

4ème étape



DECIDER

Après avoir récolté les avis, je prends ma décision finale en tenant compte des avis reçus.

5ème étape



INFORMER

J'informe de ma décision les personnes consultées ainsi que celles qui sont impactées.

REMARQUES:

- Appliquer le processus de prise d'avis lors d'une décision est important et souvent obligatoire en participatif.
- Pour les décisions mineures ayant très peu d'impact, il peut ne pas y avoir de prise d'avis.
- Plus la décision est importante, plus le réseau à consulter sera grand.
- Pour les décisions qui impactent un cercle ou son rôle, la proposition est amenée en réunion de cercle et traitée selon le mécanisme de prise de décision par consentement.