

Distribution du leadership : prise de décision partagée

La distribution du leadership peut s'avérer une approche efficace pour soutenir et promouvoir le travail décent au sein de votre organisation. Comme décrit dans la [Charte pour un travail décent dans le secteur de l'éducation à la petite enfance de l'Ontario](#), « La reconnaissance, le renforcement et la valorisation par les organisations du rôle des éducatrices et éducateurs à la petite enfance agréés dans tous les milieux de travail, c'est-à-dire accorder aux employées suffisamment d'autonomie pour prendre les décisions au quotidien et les reconnaître en tant que partenaires bien informés et professionnels au sein de l'équipe pédagogique » sont des facteurs qui contribuent au travail décent. En établissant des responsabilités clairement définies et circonscrites, dont certaines se prennent de manière indépendante et d'autres se prennent en collaboration, votre organisation peut :

- Fournir aux employées des occasions d'assumer du leadership et de participer aux décisions qui ont une incidence sur leur travail quotidien
- Adopter des pratiques et des stratégies qui favorisent les communications ascendantes et descendantes
- Établir des communications ouvertes et transparentes entre les employées, les familles et les bénévoles
- Créer une culture de travail fondée sur l'accessibilité, l'inclusion, la collaboration, l'écoute, le respect et la sécurité

Le tableau suivant pourrait aider votre organisation à créer une grille ou matrice décisionnelle pour distribuer le leadership et soutenir le travail décent. Les décisions se prendront-elles de façon indépendante ou en collaboration? La responsabilité ultime reviendra-t-elle au titulaire d'un poste précis? Pendant que vous remplissez cette liste, ou que vous élaborez la vôtre, réfléchissez à la situation au sein de votre organisation et aux changements qu'elle pourrait faire pour donner aux employées plus d'autonomie et de prise sur les décisions.

OBJECTIF	ÉDUCATRICE/ TRAVAILLEUSE EN GARDERIE	COORDONNATRICE DU SERVICE DE GARDE/ SUPERVISEUSE	DIRECTRICE GÉNÉRALE/ GESTIONNAIRE
Programme d'activités quotidien <ul style="list-style-type: none">• Planification du programme d'activités• Observations			

Réseau national pour l'innovation en matière de ressources humaines pour l'apprentissage et la garde des jeunes enfants (AGJE) et un travail décent.

Les ressources sont fournies à titre informatif uniquement. Consultez toujours les lois en vigueur dans votre province ou votre territoire afin de créer des politiques et des procédures qui répondront aux besoins de votre organisation.

<ul style="list-style-type: none"> ● Programmes d'intervention individuels 			
<p>Sorties :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promenades dans la collectivité ● Visites dans la collectivité ● Invité.es spéciaux ● Relâche du printemps ● Programme d'été 			
<p>Horaires du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Période sans contact ● Réunions d'équipe 			
<p>Nouvelles employées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Orientation ● Formation ● Mentorat ● Affectation 			
<p>Remplaçantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Horaires ● Orientation ● Formation ● Mentorat 			
<p>Bénévoles</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Horaires ● Orientation ● Formation ● Mentorat ● Sensibilisation 			
<p>Stages d'étudiantes en EPE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Jumelage de stagiaires et d'employées ● Orientation ● Formation ● rencontre avec les stagiaires 			

Réseau national pour l'innovation en matière de ressources humaines pour l'apprentissage et la garde des jeunes enfants (AGJE) et un travail décent.

Les ressources sont fournies à titre informatif uniquement. Consultez toujours les lois en vigueur dans votre province ou votre territoire afin de créer des politiques et des procédures qui répondront aux besoins de votre organisation.

<p>pour évaluer leurs progrès</p> <ul style="list-style-type: none"> • À mi-chemin et en fin de parcours 			
<p>Communications quotidiennes avec les familles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbales • Électroniques 			
<p>Communications écrites entourant le service de garde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bulletins • Site web • Médias sociaux 			
<p>Nourriture ou menu</p>			
<p>Achat des fournitures pour le service de garde :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petites fournitures ou outils émergents • Fournitures d'art • Fournitures STGM • Littérature et matériel de lecture • Équipement de motricité globale (intérieur et extérieur) • Instruments de musique et équipement complémentaire • Gros équipement • Mobilier pour le service de garde • Matières textiles pour le service de garde • Matériaux recyclables ou récupérés • Pièces détachées 			

Réseau national pour l'innovation en matière de ressources humaines pour l'apprentissage et la garde des jeunes enfants (AGJE) et un travail décent.

Les ressources sont fournies à titre informatif uniquement. Consultez toujours les lois en vigueur dans votre province ou votre territoire afin de créer des politiques et des procédures qui répondront aux besoins de votre organisation.

Décisions relatives à l'embauche			
Approbation des congés ou vacances des employés			
Approbation des activités de perfectionnement professionnel des employés			
Réunions du personnel : <ul style="list-style-type: none"> • Diriger une activité d'apprentissage ou de formation • Faciliter ou animer une réunion • Procès-verbal des rencontres 			
Recrutement et promotion du service de garde et inscription de nouvelles familles			
Capacité d'accueil autorisée - augmentation ou diminution			

Index du processus décisionnel et des responsabilités
I : décision prise de façon indépendante
C : décision prise en consultation ou en collaboration
A : autorité ou responsabilité ultime

Le conseil d'administration de l'organisation est chargé de la gouvernance de l'organisation; il approuve les budgets de fonctionnement, le financement des contrats, etc., et il détermine la vision et les orientations de l'organisation en consultation avec les membres du personnel.