

Les décisions peuvent être prises par des dirigeants, des sous-groupes désignés, ou par des équipes entières de manière concertée. La liste suivante comprend les modèles de décision les plus courants et donne quelques conseils sur leurs applications. Très souvent, ces modèles coexistent et aucun n'est représentatif de la manière dont une organisation fonctionne. Demandez-vous quel est le modèle de prise de décision le plus approprié pour traiter de votre problème en particulier.

MODÈLE	AVANTAGES	DANGERS	Décision par un dirigeant ou un
Décision par un dirigeant ou un cercle dirigeant (modèle hiérarchique)	Structure claire et décisions rapides	Abus de pouvoir possible, dirigeants surchargés par la masse de travail, peu de responsabilisation et d'implication de l'équipe	Chaque groupe a des hiérarchies informelles (dans les organisations, les pionniers et fondateurs ont tendance à être des dirigeants informels sur une longue période). Le passage d'un modèle de direction informel à formel (nommé ou élu) est l'un des développements les plus difficiles et cruciaux dans la croissance d'une organisation. Obtenez l'aide d'une facilitation externe pour cela!
Décision par une personne compétente ou par un groupe mandaté pour une tâche spécifique (délégation / gestion de tâche)	Responsabilités partagées en équipe, personnes compétentes en charge de tâches	Mandats peu clairs, risque que les tâches soient déléguées et oubliées	L'attribution d'une tâche à une personne responsable ou à un groupe de travail demande une mini planification de projet : quel est l'objectif? Quels sont les paramètres? Que faut-il exactement décider et faire, et jusqu'à quand? À qui le résultat sera-t-il rapporté?
Décision par vote démocratique (majorité à 50% ou plus, p.ex. une majorité à 2/3 est souvent requise pour des changements dans les statuts associatifs)	Modèle clair et rapide	La minorité doit vivre avec la décision de la majorité, la résistance ou la sortie de certains membres peut être une conséquence	Avant de voter, assurez-vous qu'il existe des débats ouverts et des négociations explorant des solutions qui servent les besoins de tous les membres (gagnant-gagnant). Définissez la proposition à voter après ces débats, et non avant. Durant le débat, vous pouvez organiser des votes-tests et inviter les membres adverses à suggérer des modifications à la proposition afin qu'ils puissent l'accepter (compromis).
Décision par consensus (tout le monde se met pleinement d'accord) ou par consentement (tout le monde accepte la décision et n'a pas d'inquiétudes particulières)	Tout le monde est impliqué et engagé dans la décision, esprit d'équipe fort	La procédure prend du temps, les personnes qui savent argumenter ont l'avantage de faire entendre leur position	Le consensus se construit à travers plusieurs cycles de partage d'informations et de besoins particuliers liés à la question. Désignez un facilitateur interne pour ce processus et assurez-vous que toutes les voix puissent se faire entendre de manière égale. Il peut être utile que la proposition à tester par le consensus soit formulée par le facilitateur.
Décision par chaque personne ou sous-groupe pour elle/lui-même avec pré-consultation des autres personnes concernées (auto-organisation)	Très flexible, fort engagement et implication de chacun	Des actions décentralisées peuvent devenir chaotiques s'il n'y a pas assez de coordination	L'auto-organisation n'équivaut pas à une absence de structure. Vous devez définir des règles et des canaux de communication clairs afin que cela fonctionne. Le processus de consultation décrit dans la Galerie de Modèles de Réunions (08) peut constituer un cadre utile.