USCT3B - Manager les ressources humaines d'un OVSC en ESS

Mis à jour le 19-02-2026

Code : USCT3B

Unité spécifique de type cours

0 crédits

Responsabilité nationale : EPN11 - Territoires / Simon COTTIN-MARX

Présentation

Objectifs pédagogiques

Puisque les manager d'organismes à vocation sociale et culturelle ont aussi des responsabilités managériales, le troisième bloc de cours vise quant à lui à outiller les auditeurs pour coordonner l'action des équipes bénévoles et salariées, occuper la fonction employeur, etc.

Compétences

- Etablir un diagnostic organisationnel en mettant en regard les ressources humaines et les besoins de la structure, pour mener à bien l'activité de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Construire et coordonner la mise en œuvre, avec la gouvernance de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS ainsi qu'avec les représentants du personnel, d'un plan de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC...) pour assurer le suivi des salariés d'un organisme à vocation sociale et solidaire en ESS et le développement de leurs compétences.
- Mettre en place des outils de gestion RH (DUERP, Registre unique du personnel, ...), adaptés à la taille de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, afin de respecter la réglementation en vigueur et alimenter le dialogue social, afin d'éviter les Risques psycho-sociaux (RPS) et assurer la qualité de vie au travail (QVT) au sein d'un organisme à vocation sociale et solidaire en ESS et le développement de leurs compétences.
- Mettre en place une réflexion éthique sur la GRH au moyen d'une analyse des outils et des pratiques RH (analyse de pratiques, temps d'information et de concertation, ...) afin d'assurer la cohérence entre les valeurs de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS et ses pratiques.
- Recruter les membres salariés ou bénévoles d'un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, au moyen d'une méthodologie partagée (grille d'entretien, exercice d'évaluation des compétences, ...) entre les administrateurs et les équipes RH, afin de doter l'organisme de ressources humaines adaptées à son activité et à ses objectifs stratégiques.
- Organiser le travail et manager les différents membres de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (salariés et bénévoles), en élaborant des documents de référence (organigramme, fiche de poste, process, etc.), en tenant compte des situations potentielles de handicap et des champs d'expertise de chaque collaborateur afin de permettre la réalisation des objectifs fixés.
- Evaluer le travail des salariés de l'organisme, en réalisant des entretiens individuels d'évaluation, pour à la fois améliorer la performance individuelle et l'organisation du travail, mais aussi reconnaître et valoriser les potentiels des personnes en proposant des évolutions de carrière et des actions de formation en cohérence avec l'objet social de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Appliquer les dispositions relatives au droit du travail, à partir des documents juridiques de référence (code du travail, convention collective) avec les personnes en charge des ressources humaines (président de l'organisme, les RH, ...), pour garantir la sécurité juridique de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS en cas de conflit du travail par exemple.
- Mettre en place et animer le dialogue social avec les professionnels et représentants du personnel (Comité Social et Economique CSE) en organisant de réunions régulières de concertation et en tenant compte des situations potentielles de handicap parmi les membres afin de respecter la réglementation en vigueur, signer des accords sociaux (sur le temps de travail, salaires, ...) et favoriser un climat social favorable (évalué à partir d'indicateurs QVT).
- Gérer les conflits au travail, en réalisant des médiations avec les parties prenantes (salariés, bénévoles, partenaires, dirigeants), et en impliquant les instances représentatives du personnel (CSE) afin de préserver la qualité de vie au travail (QVT).

Programme

Contenu

Le bloc aborde les spécificités de la gestion des ressources humaines dans l'ESS : recrutement, intégration, management de proximité, développement des compétences, accompagnement des parcours et évaluation. Il traite du droit du travail, des relations individuelles et collectives, ainsi que des institutions représentatives du personnel. Une attention particulière est portée aux enjeux éthiques de la fonction de dirigeant·e, aux responsabilités qui en découlent et à l'articulation entre valeurs et efficacité. Le bloc intègre également une réflexion sur la souffrance au travail, les risques psychosociaux et les violences sexistes et sexuelles, en identifiant des leviers de prévention et de transformation des pratiques managériales.

Modalités de validation

- Examen final

Description des modalités de validation

Epreuve collective.

Toute note inférieure à 10 invalide le bloc de compétences. Elle peut faire l'objet d'une session de rattrapage.