

Expert(e) en reporting extra-financier

RNCP27824 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	313
Code(s) ROME	M1201, M1202, M1204, M1205
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	03/03/2020

Certificateur(s)

ASS DES COMPTABLES ENSEIGNEMENT · SIRET : 78441405400055

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

La posture de l'Expert(e) en reporting extra-financier est au coeur des décisions stratégiques de l'organisation et influence en transverse l'activité de toutes les autres directions de l'entreprise.

Il/Elle : - Evalue la politique de développement durable au sein de l'entreprise et de la collectivité. - Prend en compte les enjeux sociaux, environnementaux et sociétaux de l'entreprise et de la collectivité. - Réalise des analyses suivant des critères sociaux, environnementaux et de gouvernance (ESG). - Note la performance extra financière, construit des éléments de mesure et développe des référentiels sectoriels. - Etablit les comptes sociétaux aux côtés des comptes financiers - Met en cohérence les données de l'entreprise pour donner une représentation fidèle de la valeur sociale et sociétale de l'entreprise - Apprécie ses impacts globaux (loi Grenelle 2, article 225), - Conçoit l'orientation du modèle économique au regard des nouveaux usages et attentes du développement durable.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Capacités attestées :

- Structurer, hiérarchiser, gérer les informations afin de les intégrer dans la stratégie de l'entreprise sur sa triple performance, sociale, environnementale et économique.
- Rendre compte, conseiller et gérer un projet
- Manager et convaincre

Blocs de compétences

RNCP27824BC01 — Définir la stratégie et la mise en oeuvre opérationnelle du projet et son évolution

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Organiser la veille réglementaire et technique
- Analyser le positionnement de l'entreprise
- Edifier le cahier des charges et les indicateurs de mesure et de résultat

Modalité d'évaluation :

Etude de cas et mise en situation professionnelle.

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 2ème bloc de compétences.

RNCP27824BC02 — Mémoire professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Appréhender l'environnement théorique
- Analyser les données quantitatives et qualitatives terrain
- Acquérir méthode et réflexion éthique comme gage de la construction de son projet professionnel

Modalités d'évaluation :

Rédaction d'un mémoire professionnel et soutenance devant le jury de certification.

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 6^{ème} bloc de compétences.

RNCP27824BC03 — Gérer les ressources rattachées à la mission

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Manager les équipes
- Coordonner les relations internes et externes
- Animer les revues de direction

Modalités d'évaluation :

Etude cas et mise en situation professionnelle.

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 3^{ème} bloc de compétences.

RNCP27824BC04 — Piloter et coordonner la veille et le positionnement de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Planifier les opérations à conduire
- Evaluer les besoins matériel et humain
- Etablir les outils du diagnostic

Modalités d'évaluation :

Etude de cas et mise en situation professionnelle.

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 1^{er} bloc de compétences.

RNCP27824BC05 — Construire une politique de communication lobbyiste

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Communiquer en interne
- Construire un réseau
- Négocier les orientations politiques de l'organisation

Modalités d'évaluation :

Etude cas et mise en situation professionnelle.

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 4^{ème} bloc de compétences.

RNCP27824BC06 — Evaluer la performance du projet

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Etablir et analyser les indicateurs de résultats
- Benchmarking
- Repérer les conformités et non conformités du projet
- Présenter les nouvelles orientations stratégiques

Modalités d'évaluation :

Etude de cas et mise en situation professionnelle.

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à

l'issue de la validation du 5 ème bloc de compétences.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activité :

Le métier de Directeur/trice reporting extra financier s'exerce au sein des établissements bancaires et financiers, des sociétés d'assurance, des cabinets comptable, des associations, des collectivités, des courtiers, des sociétés de conseil en investissement, des cabinets d'audit, des grandes entreprises et des commissariats aux comptes.

Tous les secteurs d'activités sont concernés par cette obligation.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Type emplois accessibles :

Auditeur/trice interne, Chargé/e de clientèle, Collaborateur/trice expertise comptable, chef/fe de mission, Contrôleur/euse de gestion, Adjoint/e de compatibilité, directeur/trice de reporting extra financier.

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 465 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	49 701
Jugés difficiles à recruter	32 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Enseignants/tes et professionnels/les en activité :

25% de membres externes.
50% d'employeurs, 50% de salariés

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 03/03/2020

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27824/>