

## RÉFÉRENTIEL

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

### Etudier en situation de handicap

Au sein de l'École, des efforts sont fournis en permanence pour améliorer la qualité de l'accueil des apprenants en situation de handicap.

En effet, dans le cadre de la démarche sociale et environnementale, l'égalité des chances et l'éducation pour tous sont des droits essentiels que l'École souhaite défendre pour tous ses apprenant(e)s.

La volonté de l'École (et du groupe OMNES Education dont dépend l'École) est non seulement de faciliter l'accès des apprenant(e)s en situation de handicap aux études supérieures, mais également de leur offrir un confort de travail au quotidien leur permettant de se consacrer en toute quiétude à leurs études et à l'obtention de la certification.

Les apprenants en situation de handicap doivent entrer en contact avec le référent handicap de l'École.

Le référent handicap de l'École est l'interlocuteur privilégié qui permettra la mise en place d'un dispositif d'accompagnement personnalisé pour l'apprenant(e) et obtenir ainsi, la certification visée.

Le programme d'accompagnement développé et mis en place par le référent handicap de l'École repose sur une volonté permanente d'adapter le cadre des études, compte tenu de la typologie du handicap et de ses contraintes tant matérielles qu'humaines.

Dans le cadre de l'obtention de la certification, le référent handicap en accord avec la direction des programmes et de l'École, peut être amené à :

- Aménager le parcours d'admission et d'intégration
- Aménager les modalités de suivi des enseignements (pratiques et théoriques en centre de formation ou en entreprise) en lien avec les intervenants et les tuteurs entreprises
- Aménager les modalités d'évaluation ;
- Obtenir une assistance d'une tierce personne lors de l'évaluation ;
- Adapter les supports et le matériel nécessaires à la réalisation des évaluations.

\*\*\*\*\*

TITRE RNCP

« Responsable en Gestion Financière »

-

INSEEC Bachelor

GROUPE OMNES EDUCATION

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b>Activité 1</b> <b>Étude de l'environnement concurrentiel et stratégique</b></p> <p>Le <b>Responsable en Gestion Financière</b> doit évaluer l'environnement dans lequel l'entreprise ou l'organisation évolue. Il réalise pour ce faire une veille concurrentielle en élaborant un SWOT (opportunités, faiblesses, menaces, forces) et dresse les cinq forces de Porter pour déterminer l'attractivité de l'activité de l'entreprise et l'intensité concurrentielle qui règne sur le marché. Cette fine compréhension des enjeux est importante pour acquérir une vision globale.</p> <p>Le <b>Responsable en Gestion Financière</b> met régulièrement à jour ses connaissances en matière de FOE, de fiscalité, normes comptables françaises et internationales, évolutions des marchés, informations extra-financières (critères ESG), etc. Cela lui permet d'être précis et fiable dans ses analyses et ses recommandations à la hiérarchie.</p> <p>Le <b>Responsable en Gestion Financière</b> peut être amené à participer à la production d'études économiques et financières qui peuvent couvrir différents champs (étude commerciale, technique, financière ou économique).</p>	<p><b>C1 Réaliser une étude</b> en identifiant les principaux concurrents du territoire, les spécificités du secteur d'activité en question, l'évolution des parts de marché afin de positionner l'entreprise ou l'organisation dans le paysage économique ;</p> <p><b>C2 Mettre en place un dispositif de veille sur les réglementations et les évolutions du secteur de la finance française et internationale</b> afin de garantir un cadre d'exercice valide lors des analyses et des préconisations qui seront réalisées ;</p> <p><b>C3 Participer à l'analyse de la stratégie financière et extra-financière telle que souhaitée par sa Direction</b> en examinant d'une part, les indicateurs liés à la performance financière de l'activité (issues des comptabilités générale et analytiques) et d'autre part, des données opérationnelles (sociales, énergétiques, environnementales, etc.) ;</p> <p><b>C4 Contribuer à des études économiques et financières</b> portant sur l'activité de l'entreprise (rentabilité, coût, marge, fonctionnement, etc.) à la demande de la Direction afin de lui apporter un éclairage financier en ce qui concerne le pilotage administratif et financier de l'activité de l'entreprise ;</p>	<p><b>Évaluation certificative #E1 (C1 à C8)</b> Dans le cadre d'une <b>mise en situation professionnelle</b> (orale et collective) <b>avec remise individuelle d'un retour</b> (écrit et individuel), le candidat est évalué sur sa capacité à analyser la concurrence, à créer et alimenter un dispositif de veille, à analyser la stratégie financière et extra-financière d'une entreprise. Selon la problématique donnée, le candidat contribue à la rédaction d'un projet de communication financière et/ou d'opérationnalisation des stratégies financières (prévisionnel de trésorerie par exemple). Contexte d'équipe avec jeu de rôles.</p> <p>Le retour d'expérience écrit porte sur le déroulement de la mission, depuis l'annonce de la problématique à la soutenance en passant par la constitution de son groupe en cabinet de conseil et du fonctionnement de l'équipe (définition des rôles de chacun, outils mobilisés, ambiance de travail, etc.). L'évaluation vise la capacité du candidat à prendre du</p>	<p>Pour C1. Les analyses du marché, de l'environnement et de la concurrence sont notamment réalisées avec l'outil de diagnostic PESTEL et la matrice de PORTER. Les outils sont utilisés de manière pertinente et l'analyse qui en découle est claire et exhaustive.</p> <p>Pour C2. Le dispositif de veille décrit logiquement les outils de veille sélectionnés, la provenance et la qualité des sources identifiées ainsi que la façon dont l'analyse des données est exploitée et diffusée.</p> <p>Pour C3. Le calcul et l'analyse des indicateurs relatifs aux modes et moyens de financement et d'investissement de l'entreprise sont réalisés. La synergie entre la stratégie générale et la stratégie financière est évaluée. L'analyse financière s'effectue sur les ratios standards et reconnus : taux de croissance du chiffre d'affaires, rentabilité (RN/CA ou EBE/CA), état du financement (capitaux propres/endettement global) et sur la capacité de remboursement de la</p>

<p><b>Activité 2</b>  <b>Mise en œuvre de la stratégie financière et extra-financière de l'entreprise ou de l'organisation</b></p> <p>Le <b>Responsable en Gestion Financière</b> réalise des missions qui participent à la santé de l'entreprise sur la base de la comptabilité, des états financiers (compte de résultats, état des ressources propres/endettement, évolution de la trésorerie, etc.) et des informations extra-financières (implications sociales, environnementales, sociétales de ses activités ainsi que sur son mode de gouvernance) dont il dispose. Il contribue à la rédaction d'un document de rapportage à destination, principalement, des éventuels actionnaires et/ou investisseurs.</p> <p>La contribution du <b>Responsable en Gestion Financière</b> à la réalisation d'un budget, élaboré par transposition de la stratégie souhaitée par les Dirigeants, ou a minima d'un prévisionnel de trésorerie permet de fixer un cap et une trajectoire à suivre. Il calculera chaque mois l'évolution réelle de l'entreprise par rapport à cette trajectoire, afin d'alerter, le cas échéant, d'une déviation et de stimuler la prise de décisions correctives.</p> <p>Le <b>Responsable en Gestion Financière</b> est partie prenante du projet de mise en place ou d'amélioration du système d'information afin de participer à la mise en place et au recettage d'outils de gestion digitaux prenant en compte les données issues des systèmes par métier.</p>	<p><b>C5 Contribuer à la rédaction d'un projet de communication financière</b> en Français et/ou en Anglais afin que soient transmises aux différentes parties prenantes (investisseurs, actionnaires, créanciers, salariés, partenaires commerciaux) des informations transparentes et précises sur la santé de l'entreprise ;</p> <p><b>C6 Contribuer à l'opérationnalisation des stratégies financières et des orientations de la direction</b> en participant à l'élaboration d'un prévisionnel de trésorerie qui permettra d'évaluer la capacité de l'entreprise à financer son activité et son développement lors d'un exercice donné ;</p> <p><b>C7 Valider les engagements financiers en ayant préalablement pris soin d'élaborer des tableaux budgétaires</b>, puis de comparer les réalisations au budget initialement fixé afin d'établir des situations intermédiaires pour identifier de potentiels écarts, d'en assurer le correctif et élaborer des reportings budgétaires destinés à la direction ;</p> <p><b>C8 Contribuer à la conception et à la mise en place d'outils digitaux de traitement et de présentation de l'information financière</b> afin de mettre les meilleures technologies et outils de gestion (ERP, dashboard / tableaux de bord automatisés, outils collaboratifs, d'analytics pour mener des analyses prédictives...) au service des collaborateurs (y compris en situation de handicap) et de l'entreprise pour accroître la productivité globale ;</p>	<p>recul sur l'expérience collective, à structurer et à argumenter ce retour d'expérience, à rédiger de façon professionnelle et à analyser objectivement ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné (et ainsi livrer des axes d'amélioration potentiels).</p> <p>Contexte individuel.</p> <p>L'évaluation prend en compte les outils et méthodes mobilisés ainsi que le raisonnement et l'argumentation du candidat.</p>	<p>dette. L'analyse extra-financière se base sur plusieurs facteurs parmi lesquels, par exemple, la quantité de déchets produits par l'entreprise, les émissions de gaz à effet de serre, la consommation d'eau par marchandise produite ou chiffre d'affaires, le nombre d'incidents de non-conformité sur la qualité de l'eau, la consommation d'énergie à partir de sources renouvelables, la part de la surface des sites opérationnels détenus (loués ou gérés) situés dans ou à proximité d'aires protégées. Ces diagnostics contribuent à optimiser les performances financières de l'entreprise.</p> <p>Pour C4 et C5. Outre l'exactitude des informations économiques et financières présentées, l'orthographe de la langue utilisée est correcte et la présentation, esthétique (claire et aérée).</p> <p>Pour C6 et C7. Le planning d'élaboration budgétaire démarre par une phase d'imprégnation de la stratégie fixée par les dirigeants. La méthodologie de montage du budget prévisionnel tient compte de la culture financière des managers, et la collecte des informations et projections orientées en fonction. L'équilibre budgétaire est surveillé à moyen et long terme, la saisonnalité</p>
---	---	---	--

			<p>est intégrée afin d'anticiper et de pallier les ruptures de cash potentielles.</p> <p>Pour C8. Le recueil des besoins et les retours d'expérience sont restitués avec soin et prennent en compte des indicateurs de productivité objectifs.</p>
--	--	--	--

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b>Activité 3</b> <b>Tenue de la comptabilité</b> Selon la taille et la nature de l'entreprise, les tâches comptables divergent. Dans une TPE ou une PME, le <b>Responsable en Gestion Financière</b> est un véritable couteau suisse qui contribue en premier lieu à la modélisation des processus qui concernent l'ensemble des cycles de l'entreprise : achats, ventes, investissement, personnel... Il peut enregistrer les opérations comptables (process d'engagements et de règlements), préparer un reporting mensuel de la situation comptable, délivrer les états de synthèse et la clôture annuelle des comptes. Sa connaissance du suivi des opérations comptables permet d'accompagner la direction financière dans le développement de la stratégie et de la planification financière et budgétaire de l'entreprise.</p> <p><b>Activité 4</b> <b>Gestion de la trésorerie</b> Grâce à ses connaissances en finance et en gestion, le <b>Responsable en Gestion Financière</b> met en place des budgets de trésorerie, surveille les différents indicateurs de trésorerie pour garantir un bon équilibre financier de l'entreprise et alerter la direction lorsque l'équilibre est menacé. En accord avec sa direction, il effectue des opérations et propose des initiatives qui permettent d'optimiser le</p>	<p><b>C9 Tenir la comptabilité générale de l'entreprise selon les normes et réglementations françaises</b> en participant à la modélisation des procédures de gestion, en réalisant l'enregistrement et le suivi des opérations dans l'objectif de clôturer les comptes chaque année à une échéance donnée ;</p> <p><b>C10 Réaliser un état mensuel de la situation comptable</b> en s'assurant que toutes les écritures sont saisies à la date de la situation, en inventoriant les stocks, en constatant les provisions et les charges connues et en saisissant toutes les immobilisations en cours ou sorties afin de livrer une photographie claire de la santé financière de l'entreprise ou de l'organisation ;</p> <p><b>C11 Élaborer des documents de synthèse</b> tels que les balances de comptes, compte de résultat et bilans comptables afin de les transmettre à l'expert-comptable ou à la hiérarchie pour révision et validation ;</p> <p><b>C12 Adapter le plan de trésorerie transmis</b> en tenant compte des spécificités des activités de l'entreprise (produits, marchés), des éventuelles entités et de leur historique afin d'analyser et de suivre les flux financiers générés par celle-ci ;</p> <p><b>C13 Assurer la gestion des liquidités</b> en vérifiant quotidiennement les comptes, positions bancaires et en optimisant les flux d'encaissements et de décaissements afin d'assurer la couverture des besoins financiers et d'identifier les éventuels écarts ;</p>	<p><b>Évaluation certificative #2 (C9 à C14)</b> Dans le cadre d'une <b>Étude de cas individuelle écrite</b> portant sur la gestion comptable d'une société commerciale, le candidat corrige ou optimise la modélisation des processus comptables qui lui est présentée, procède à la comptabilisation d'écritures, à l'enregistrement d'opérations courantes (achats, ventes, paiement des salaires, investissements...) et à la réalisation de travaux d'inventaire. Le candidat dresse ou corrige un plan de trésorerie. La balance générale de l'exercice clos permet au candidat de procéder au montage du bilan et du compte de résultat.</p>	<p>Pour C9. La modélisation des processus comptables recense avec clarté et exhaustivité (au moyen d'un <i>flowchart</i> par exemple) les actions et activités tout en respectant les principes comptables : prudence et permanence dans la démarche, indépendance des exercices, principe de clarté et de continuité d'exploitation, intangibilité du bilan d'ouverture, continuité d'exploitation, coûts historiques, non-compensation, etc. Les opérations courantes (ventes, achats, emprunts, cotisations, salaires, etc.), sont saisies avec exactitude et exhaustivité. Au besoin, des écritures correctives sont enregistrées.</p> <p>Pour C10. La collecte des données est organisée et rythmée ; les indicateurs mensuels sont stables et historisés ; les écarts sont traités ou justifiés au fur et à mesure, ceci permettant à la situation mensuelle comptable d'être fiable.</p> <p>Pour C11. La présentation des états financiers, en particulier le bilan et le</p>

<p>rendement financier de l'entreprise. En recensant l'ensemble des encaissements et des décaissements de l'entreprise mois par mois, le prévisionnel de trésorerie permet au <b>Responsable en Gestion Financière</b>, d'une part de s'assurer qu'avec les prévisions retenues, l'entreprise ou l'organisation parviendra à dégager de la trésorerie et à faire face aux dépenses budgétées ; d'autre part de mettre en évidence le besoin de financement du projet de création d'entreprise si tel est le cas. Conscient des enjeux de son époque et formé à la finance « verte », le <b>Responsable en Gestion Financière</b> réfléchit à des actions et des opérations financières qui favorisent la transition énergétique et la lutte contre le réchauffement climatique.</p>	<p><b>C14 Identifier auprès des organismes bancaires des solutions de financement adaptées</b> intégrant un objectif explicite de préservation de l'environnement (factoring ou affacturage, crédit bancaire (syndiqué ou en bilatéral), crédit-bail) et gérer les garanties afférentes en s'assurant du respect des clauses contractuelles et des ratios financiers afin de sécuriser les financements à moyen et long terme ;</p>		<p>compte de résultats, répondent aux normes comptables en vigueur. Le résultat de l'exercice que le candidat a calculé est exact.</p> <p>Pour C12. Le plan de trésorerie prend en compte tous les encaissements et décaissements de l'entreprise. S'il est à constituer, le plan de trésorerie est complet et permet d'anticiper l'activité à venir.</p> <p>Pour C13. L'étude quotidienne de la trésorerie est rigoureuse ; les écarts sont anticipés, identifiés.</p> <p>Pour C14. Les solutions de financement sourcées intègre la notion de finance verte ou finance durable.</p>
---	---	--	---

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b>Activité 5</b> <b>Gestion administrative</b> Réaliser des économies, gagner en productivité et garantir le fonctionnement serein et rigoureux de la structure sont les trois grands objectifs de la gestion administrative que devra assurer (dans une TPE) ou coordonner (dans une PME) le <b>Responsable en Gestion Financière</b>. Ce dernier, qui maîtrise les outils de type tableur (plus particulièrement Excel), propose des dispositifs de dématérialisation et d'automatisation qui peuvent décharger les collaborateurs d'un grand nombre de tâches à la fois chronophages et fastidieuses. Capable d'impulser le changement, le <b>Responsable en Gestion Financière</b> est donc force de proposition dans le cadre de la digitalisation de la fonction finance. Dans le cas où le <b>Responsable en Gestion Financière</b> exerce au sein d'une entreprise mère composée de plusieurs filiales, il est amené à prendre part à la consolidation des comptes (obligation légale). Le <b>Responsable en Gestion Financière</b> connaît les trois méthodes de consolidation comptable principales (globale, proportionnelle, mise en équivalence).</p> <p><b>Activité 6</b> <b>Gestion juridique et fiscale</b> La déclaration de TVA est une obligation comptable et fiscale soumise aux entreprises</p>	<p><b>C15 Proposer et mettre en place des solutions et outils techniques</b> (type bases de données, IA, big data, blockchain, etc.) en s'appuyant d'une part sur la veille réalisée en matière d'innovation et d'autre part sur les faiblesses constatées en termes de traitement administratif afin d'améliorer l'efficacité, la rapidité et la sécurité des opérations financières ;</p> <p><b>C16 Coordonner les différents collaborateurs</b> afin de garantir, à l'échéance attendue et en conformité avec la réglementation en vigueur, l'établissement de l'ensemble des documents comptables, financiers et fiscaux ;</p> <p><b>C17 Participer à la consolidation de l'information financière provenant des filiales et des succursales d'un groupe</b> en s'appuyant sur le manuel de procédures en vigueur et en produisant une représentation simple et cohérente des différents flux financiers intra-groupe ;</p> <p><b>C18 Procéder à la déclaration et à la régularisation de la TVA</b> afin de respecter les obligations légales en matière de transmission des données financières ;</p> <p><b>C19 Participer à l'établissement de la documentation juridique annuelle</b> telle que l'approbation des comptes, l'affectation des résultats et la tenue des registres légaux (registre d'AG) dans les délais impartis afin de respecter les obligations légales en matière de droit des sociétés ;</p>	<p><b>Évaluation certificative #3 (C15 à C20)</b> Dans le cadre d'une <b>Étude de cas individuelle écrite</b> portant sur la gestion administrative et fiscale d'une société commerciale, le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- évalue les outils et process en place de façon à proposer des outils ou solutions permettant à la société et aux collaborateurs de gagner en productivité (préciser comment « embarquer » les collaborateurs afin que ces changements soient bien perçus et productifs)</li> <li>- calcule les pourcentages de contrôle et d'intérêts et détermine le périmètre de consolidation ainsi que les méthodes applicables à partir d'un organigramme simple</li> <li>- procède à la comptabilisation d'écritures comptables relative à la TVA ainsi qu'à l'établissement et l'audit des déclarations CA3 en tenant compte des nouvelles dispositions en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année</li> <li>- contrôle un ensemble de documents juridiques et financiers afin d'en vérifier la conformité.</li> </ul>	<p>Pour C15 et C16. Les bénéfices d'une veille active sur les outils et les évolutions technologiques (digitalisation, numérisation, IA) permettent d'émettre des propositions pertinentes au regard de l'activité administrative. La description de la manière dont conduire ces changements d'outils ou de process auprès des collaborateurs est inclusive, pertinente (formations, ateliers, présentation, etc.) et optimise la productivité administrative.</p> <p>Pour C17. Les calculs qui synthétisent les informations financières sur le groupe sont exacts et tiennent compte de la logique des moyennes pondérées. Les commentaires des calculs sont pertinents et décrivent la situation financière du groupe et ses filiales.</p> <p>Pour C18. La déclaration de TVA est correcte, réalisée dans les délais et reflète la réalité des flux intégré en comptabilité.</p>



<p>selon leur régime d'imposition dont le <b>Responsable en Gestion Financière</b> doit s'acquitter pour éviter d'exposer la structure à des sanctions ou pénalités. De la même sorte, le <b>Responsable en Gestion Financière</b>, grâce à ses connaissances en droit des sociétés, traite les éléments juridiques annuels dans le respect des échéances connues.</p> <p>Avec rigueur et discrétion, le <b>Responsable en Gestion Financière</b> participe au traitement de dossiers juridico-financiers sensibles (contrats financiers, accords de financement, de prêt, différends fiscaux, poursuites judiciaires ou autres conflits juridiques, etc.).</p>	<p>C20 <b>Collaborer avec la hiérarchie ou la direction juridique de l'entreprise</b> pour gérer ou résoudre des situations juridiques sensibles telles que l'examen des contrats et accords financiers ainsi que des litiges financiers afin que toutes les activités financières soient menées de manière conforme et éthique ;</p>		<p>Pour C19 et C20. Les inexactitudes figurant dans les documents juridiques et financiers présentés sont identifiées et corrigées.</p>
---	---	--	---

## Bloc 4 – Option 1 – Assurer des missions de contrôle de gestion dans le domaine de la finance d’entreprise

REFERENTIEL D’ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d’activités</i>	REFERENTIEL D’EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d’évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D’ÉVALUATION	CRITÈRES D’ÉVALUATION
<p><b>Activité Professionnalisation 1-1</b> <b>Contrôle de gestion</b> Professionnel de la gestion des budgets et de la stratégie, le <b>Responsable en Gestion Financière</b> en entreprise est en charge d’analyser et de contrôler les budgets sous la supervision d’un Contrôleur de gestion chevronné. Pour optimiser la performance de l’organisation, il surveille la conformité des résultats aux objectifs préalablement fixés par la Direction. Il utilise des outils de gestion et de suivi, crée des indicateurs de performance et des tableaux de bord, réalise le suivi des budgets et fournit régulièrement des reportings sur l’activité de l’entreprise. Le <b>Responsable en Gestion Financière</b> en entreprise n’intervient pas sur les prises de décision qui concernent la stratégie de l’entreprise ou de l’organisation mais peut mettre en place, sous la supervision de sa hiérarchie, des actions correctives.</p> <p><b>Activité Professionnalisation 1-2</b> <b>Conseil aux équipes et communication interne</b> Qualifié et polyvalent, le <b>Responsable en Gestion Financière</b> allie expertise technique et ouverture internationale : il est capable de transposer les éléments financiers dans un langage international et de s’exprimer aisément</p>	<p>CP1.1 <b>Instaurer en interne une procédure de collecte de données chiffrées vérifiées</b> en s’assurant auprès des responsables de business unit concernés de l’exhaustivité et de l’objectivité de l’ensemble des points à contrôler afin de préparer la démarche de contrôle de gestion ;</p> <p>CP1.2 <b>Concevoir et alimenter des tableaux de bord en ayant préalablement pris soin de sélectionner des indicateurs de suivi financiers</b>, extra-financiers et spécifiques à l’activité afin de mettre en œuvre le contrôle de gestion pour viser un développement pérenne de l’entreprise dans un contexte compétitif ;</p> <p>CP1.3 <b>Contrôler et analyser de façon permanente les coûts et les résultats produits par l’activité de l’entreprise</b> de façon à les reporter à la direction pour éclairer une éventuelle prise de décision et la mise en œuvre d’actions correctives ;</p> <p>CP1.4 <b>Aider les opérationnels commerciaux et/ou responsables de business unit à modéliser leur activité</b> et à organiser la structure des coûts de cette dernière afin de leur permettre de visualiser et de sécuriser leur gestion quotidienne en anticipant leurs dépenses et leurs résultats ;</p> <p>CP1.5 <b>Synthétiser l’information et reporter à la direction</b> en soignant l’éloquence et en s’appuyant sur des livrables</p>	<p><b>Évaluation certificative #4 (CP1.1 à CP1.5)</b> Au terme d’une <b>mise en situation professionnelle réelle</b> au sein d’une entreprise ou d’une organisation, le candidat fournit un <b>dossier individuel (Mémoire de pratique professionnelle)</b> et <b>présente une soutenance individuelle</b> devant un jury.</p> <p><u>Production écrite individuelle</u> Au sein d’une première partie, le candidat présente une entreprise ou une organisation du marché et/ou du secteur d’activité auquel il se destine, analyse son modèle économique, son environnement et propose un diagnostic stratégique à partir duquel il extrait une problématique propre à l’entreprise ou à l’organisation.</p> <p>Dans une seconde partie, le candidat expose ses préconisations opérationnelles pour répondre à la problématique identifiée puis relate</p>	<p>Pour CP1.1. La grille présente des points de contrôle clairs et exhaustifs. Les interlocuteurs et services à mobiliser sont pertinents.</p> <p>Pour CP1.2. Les indicateurs de suivi financier sont pertinents et permettent de présenter des tableaux de bord complets et précis.</p> <p>Pour CP1.3. Le reporting est complet et l’analyse commentée des écarts entre prévu/réalisé et l’élaboration de préconisations est bien rédigée, suffisamment développée et n’est pas décorrélée de la stratégie globale de l’entreprise ou de l’organisation.</p> <p>Pour CP1.4. L’approche des collaborateurs opérationnels commerciaux ou des responsables d’unité économique a été suffisamment préparée (intérêt pour l’activité, situation de la rencontre, diffusion de prérequis)</p>

<p>dans cette langue dans l'éventualité où la direction évolue dans un contexte international. Il est également capable de s'exprimer en gardant à l'esprit la diversité de son auditoire.</p>	<p>modernes et syncrétiques afin que ceux-ci puissent constituer une aide efficace à la prise de décision ;</p>	<p>les missions réalisées durant son immersion professionnelle, parmi lesquelles <b>la mise en œuvre fictive ou réelle de missions financières (y compris de contrôle de gestion) en entreprise (CP1.1 à CP1.5)</b>. Le candidat parachève sa production en dressant le bilan personnel de son expérience et en exposant son projet professionnel.</p> <p><u>Soutenance orale individuelle</u> Le candidat endosse la posture professionnelle d'un responsable qui rend compte à son manager. Il décrit le contexte de son immersion professionnelle et les missions réalisées. Il met en relation ces éléments avec le développement de ses compétences acquises et de ses nouvelles aptitudes à l'aune de son projet professionnel.</p>	<p>pour que les échanges soient méthodiques et vulgarisés.</p> <p>Pour CP1.5. Les supports de présentation sont adaptés pour un collège de décideurs : synthétiques et orientés pour faciliter la prise de décision objective et précise (dates / chiffres).</p> <p>Le formalisme du <i>Mémoire de pratique professionnelle</i> et de la soutenance est respecté.</p>
--	---	---	---

## Bloc 5 – Option 2 – Accompagner une clientèle de professionnels ou de particuliers dans le domaine de la finance bancaire

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b>Activité Professionnalisation 2-1</b>  <b>Conseil financier aux particuliers et aux professionnels</b>            Confronté aux évolutions des réglementations françaises et européennes dans un secteur qui s'est digitalisé à grande vitesse, le <b>Responsable en Gestion Financière</b> dans le domaine de la finance bancaire exerce en agence bancaire, en grande distribution ou encore au sein de banques en ligne.            Tout en prenant en compte les indicateurs extra-financiers, le <b>Responsable en Gestion Financière</b> tisse des relations omnicanales privilégiées avec ses clients professionnels comme particuliers. Il possède des informations d'ordre privé (pour les particuliers : situation professionnelle, situation personnelle (mariage, divorce, enfant(s), projets immobiliers, épargne, prévoyance, etc.) ; pour les professionnels : genèse et santé financière de l'activité, faiblesses et forces, projection, problématiques diverses, etc.) et les mobilise à bon escient dans le respect du RGPD dans le montage des projets.            Le <b>Responsable en Gestion Financière</b> maîtrise les spécificités des produits bancaires, financiers, les contrats d'assurance (conditions de souscription, mécanismes, etc.) et possède des compétences en matière d'analyse</p>	<p>CP2.1 <b>Maitriser les informations réglementaires inhérentes au secteur de la banque et de l'assurance</b> en étudiant les autorités en vigueur, l'évolution des marchés, les spécificités des produits proposés par la structure dans le but de vulgariser l'information juridico financière lors des échanges avec la clientèle professionnelle et la clientèle particulier ;</p> <p>CP2.2 <b>Accompagner une clientèle de particuliers ou de professionnels dans une relation omnicanale</b> en explorant son projet, son besoin, en soignant les qualités relationnelles, en explorant son besoin, ses capacités financières (solvabilité), en dressant un bilan patrimonial afin de lui offrir une prestation adaptée dans le respect de la réglementation en vigueur ;</p> <p>CP2.3 <b>Rechercher et commercialiser les produits financiers les plus adaptés</b> pour répondre à une clientèle professionnelle en analysant ses bilans, comptes de résultat, niveau d'endettement, emprunts et autres documents tout en intégrant à ces propositions une dimension de durabilité ;</p> <p>CP2.4 <b>Mettre en œuvre des actions de prospection omnicanales</b> auprès de cibles potentielles de produits banque/assurance en analysant leur comportement, usages et besoins dans le but d'obtenir l'impact recherché en termes de génération de <i>leads</i> ;</p>	<p><b>Évaluation certificative #5 (CP2.1 à CP2.7)</b>            Au terme d'une <b>mise en situation professionnelle réelle</b> au sein d'une entreprise ou d'une organisation, le candidat fournit un <b>dossier individuel (Mémoire de pratique professionnelle)</b> et <b>présente une soutenance individuelle</b> devant un jury.</p> <p><u>Production écrite individuelle</u>            Au sein d'une première partie, le candidat présente une entreprise ou une organisation du marché et/ou du secteur d'activité auquel il se destine, analyse son modèle économique, son environnement et propose un diagnostic stratégique à partir duquel il extrait une problématique propre à l'entreprise ou à l'organisation.</p> <p>Dans une seconde partie, le candidat expose ses préconisations opérationnelles pour répondre à la problématique identifiée puis relate</p>	<p>Pour CP2.1. La réglementation est maîtrisée et la capacité à mettre les informations techniques et financières à la portée de tous est vérifiée par l'exercice de la reformulation et de la simplification sémantique.</p> <p>CP2.2 et CP2.3. Les techniques de communication écrites sont soignées et coordonnées avec les interactions numériques et téléphoniques L'accompagnement est individualisé, réactif et l'analyse des pièces fournies est juste et vérifiée. Le produit proposé démontre la cohérence avec la situation patrimoniale, fiscale ou financière du client.</p> <p>Pour CP2.4 et CP2.5. Les sources de prospection internes (recommandations de sa clientèle, bases de données) comme externes (réseaux sociaux, contacts entrants, salons professionnels, cercles d'influence, etc.) sont exploitables.</p>

<p>financière et de fiscalité du particulier et des entreprises. Il est ainsi capable de sécuriser l'octroi d'un crédit dans le cadre des conditions tarifaires en vigueur.</p> <p><b>Activité Professionnalisation 2-2</b>  <b>Développement du portefeuille clients</b>          Bon communicant, doté d'aptitudes relationnelles et de compétences commerciales, le <b>Responsable en Gestion Financière</b> a été formé aux techniques de prospection, de négociation et de fidélisation offline comme online. À l'aise avec les outils digitaux, formé au marketing de contenu sur les réseaux sociaux, le <b>Responsable en Gestion Financière</b> travaille, toujours dans le respect du RGPD, à attirer de nouveaux prospects pour augmenter la rentabilité et le volume du portefeuille client pro ou particuliers.          Conscient de son désormais rôle « 3.0 » et des enjeux RSE inhérents à son secteur d'activité, le <b>Responsable en Gestion Financière</b> est en capacité d'étudier la data dont il dispose afin de réaliser des études, des comparatifs ou encore des indicateurs qui permettront aux Directions et Directions financières d'éclairer certaines prises de décision.</p>	<p>CP2.5 <b>Élaborer et tester des stratégies de conquête et des techniques de fidélisation</b> du portefeuille client professionnel et du portefeuille de particuliers afin de participer au développement de la structure et d'en soutenir la croissance ;</p> <p>CP2.6 <b>Assurer la complémentarité entre la mise à disposition de solutions digitales permettant au client de gérer et consulter ses activités bancaires à distance</b> et le besoin, de la part de ce même client, d'un service individualisé et d'un rapport d'authenticité, de proximité avec son interlocuteur dans le but de le satisfaire et de le fidéliser ;</p> <p>CP2.7 <b>Synthétiser la data recueillie auprès des clientèles accompagnées</b> ainsi qu'auprès des prospects et des clients fidélisés afin de produire aux différentes directions des reportings réguliers et des éléments d'aide à la prise de décision ;</p>	<p>les missions réalisées durant son immersion professionnelle, parmi lesquelles <b>la mise en œuvre fictive ou réelle de missions financières (y compris d'accompagnement d'une clientèle professionnelle et/ou particuliers dans le domaine de la banque) (CP2.1 à CP1.7)</b>. Le candidat parachève sa production en dressant le bilan personnel de son expérience et en exposant son projet professionnel.</p> <p><u>Soutenance orale individuelle</u>          Le candidat endosse la posture professionnelle d'un responsable qui rend compte à son manager. Il décrit le contexte de son immersion professionnelle et les missions réalisées. Il met en relation ces éléments avec le développement de ses compétences acquises et de ses nouvelles aptitudes à l'aune de son projet professionnel.</p>	<p>L'analyse des données issues des sources permet d'identifier et de caractériser des prospects. Les opportunités de contact sont paramétrées dans le CRM de l'entreprise de sorte à pouvoir être mobilisées au moment voulu.</p> <p>Pour CP2.6. L'accompagnement du client vers une autonomie sur les outils digitaux proposés est mis en œuvre et mesuré en termes de satisfaction.</p> <p>Pour CP2.7. La data recueillie est pertinente et fiable. Les reportings sont structurés, synthétiques et constituent une aide efficace à la prise de décision par la hiérarchie.</p> <p>Le formalisme du <i>Mémoire de pratique professionnelle</i> et de la soutenance est respecté.</p>
--	---	--	---