

Reporting RSE : communiquer ses résultats et ses actions RSE



DD-27 1 Jours (7 Heures)

Description

La rédaction d'un rapport RSE, au-delà de l'obligation légale de reporting concernant les entreprises de plus de 500 salariés, permet de valoriser vos bonnes pratiques en matière de développement durable. En communiquant sur vos pratiques déjà existantes, vos progrès effectifs, vos objectifs, vous démontrez à vos parties intéressées vos engagements formels RSE. Cette journée vous donne les clés pour construire un rapport RSE pertinent en travaillant sur le fond et la forme de la communication.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Directeur de PME. Responsable de communication. Responsable RSE, Développement Durable.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Comprendre les notions de reporting obligatoire et volontaire tel que le rapport RSE.
- Identifier les données clés à recueillir dans les domaines du reporting RSE (social, sociétal, environnemental, économiques).
- Identifier les règles de mise en forme.

Programme de la formation

En amont du présentiel

- Un autodiagnostic.

Comprendre la logique du rapport/reporting RSE

- Les bases du Reporting RSE.
- Les obligations liées à l'art de la loi Grenelle et autres réglementations clés.
- S'appuyer sur les textes clés (ODD, GRI , ISO 000 etc.) pour une communication responsable Identifier les besoins de communication des parties prenantes.

Recenser les enjeux clés d'un reporting

- Définir le périmètre.
- Suivre les obligations du décret d'août 0 et les recommandations de l'IIRC (reporting intégré).
- Exposer le contexte de l'entreprise, son modèle d'affaires, interactions avec son écosystème.
- Communiquer sur les attentes de ses parties prenantes en les confrontant aux analyses internes (matrice de matérialité).
- Éclairer les contributions de l'entreprise pour les enjeux du futur (megatrends).
- Affirmer l'Ambition RSE de l'Entreprise.
- La décliner en politique, diligences raisonnables, actions.
- Les illustrer par des preuves et témoignages.
- Choisir les indicateurs pertinents, les décrire dans une logique d'amélioration continue.

Élaborer des textes clairs et percutants

- Créer un processus interne robuste de remontée des données.
- Bâtir un rapport organisé sur les enjeux stratégiques.
- Identifier l'essentiel à€ transmettre.
- Rendre les données lisibles pour les interlocuteurs, facile à€ lire et valorisante pour l'entreprise.