

Formation RGPD | 1 jour

Code module : 153 - Version : 1

Durée : 1 jour (7 heures)

Composition du groupe : De 2 à 12 personnes

Pré-requis : Aucun prérequis nécessaire

Modalités pédagogiques disponibles :

✗ Intra présentiel (dans vos locaux)

✓ Intra en classe distancielle

✗ Inter présentiel

✗ Inter en classe distancielle

Public : • Dirigeants / DAF / RAF / Responsables informatique / Responsables RH / Responsables sécurité / Membres du CSE

Accès handicapés : Nous consulter pour adapter les modalités de mise en oeuvre

Objectifs pédagogiques :

- Maîtriser les règles du RGPD
- Mettre en place une politique de protection des données
- Eviter les contentieux judiciaires et administratifs
- Se mettre en conformité avec les pratiques internes

Méthodes pédagogiques :

- Exposé, apports théoriques
- Travail d'échanges avec les participants
- Exercices et cas pratiques
- Validation des acquis par des questionnaires, tests d'évaluations
- Remise d'un support de cours par voie dématérialisée à l'issue de la formation

Modalités d'évaluation :

- Questionnaire d'évaluation

Modalités de sanction :

- Formation non certifiante
- Remise d'une attestation de fin de formation

Intervenant :

- Formateur expérimenté, CV sur demande

Suivi de formation :

- Feuille de présence élargée par demie-journée

Moyens et assistance pédagogiques en distanciel :

- **Formation par visioconférence :** type classe virtuelle avec assistance technique et pédagogique synchrone
- **Matériel requis :** ordinateur (avec webcam, micro et casque ou hauts-parleurs + connexion internet)
- Chaque participant doit disposer d'une **adresse e-mail valide**

Modalités et délais d'accès / pédagogiques :

- Délai de réponse à la demande de devis sous 48 heures après prise de contact par téléphone, e-mail ou formulaire.

Les responsables d'organisations (entreprises, associations, CSE) doivent suivre une formation [RGPD \(Règlement Général sur la Protection des Données\)](#) pour garantir la conformité légale de leur structure, protéger les droits des individus, et éviter des sanctions pouvant aller jusqu'à 20 millions d'euros ou 4 % du chiffre d'affaires annuel.

Cette formation RGPD permet de comprendre les obligations en matière de collecte, traitement et stockage des données personnelles, de mettre en place des processus adaptés, et de renforcer la confiance des parties prenantes (clients, employés, partenaires).

Elle contribue aussi à limiter les risques de failles de sécurité et à préserver la réputation de l'organisation.

PROGRAMME

1- Comprendre le RGPD

- Les « Données à Caractère Personnel » et la nécessité de les protéger
- Objectif et périmètre du RGPD
- Les entreprises et les types de données concernés
- Les données économiques
- Les données contractuelles
- Les données sociales de l'entreprise
- Les obligations des CSE dans le traitement des ASC
 - **EXERCICE :** Comment identifier une donnée personnelle et sa catégorie
- Les enjeux et les impacts pour l'entreprise
- Les impacts sur la DSI et le système d'information
- La mise en place d'un registre de traitement des données
 - **EXERCICE :** Trouver les rubriques dans le registre en fonction des types de données

2- Comprendre les nouveaux principes de protection des données

- Les nouvelles définitions introduites par le règlement européen
- Les règles majeures à respecter et les nouveaux droits pour les personnes
 - **EXERCICE :** Identifier les droits personnels des acteurs de l'entreprise
- Les risques juridiques et les sanctions qui pèsent sur l'entreprise
- Les nouvelles obligations pour le responsable des traitements et pour les sous-traitants
 - **EXERCICE :** Qui est responsable du traitement des données
- Les nouvelles règles de gestion pour la Cyber sécurité
- La mise en place d'une charte RGPD
 - **EXERCICE :** Points positifs et négatifs d'une charte ?

3- Définir un plan d'actions

- La gouvernance des Données, rôles et responsabilités, DPO « Data Protection Officer »
 - **EXERCICE :** Trouver le « bon » DPO
- La protection des données à caractère personnel
- Actions à prévoir pour se mettre en conformité
 - **EXERCICE :** Conforme ou non conforme ?
- L'interaction avec la CNIL
- Mettre en œuvre le plan d'actions
 - **EXERCICE :** Mise en place de votre plan d'action