



PROGRAMME : Mettre en œuvre le RGPD

Découverte du RGPD, Mise en place en entreprise

MAJ : 25/10/2019 GT

A la découverte du RGPD : Quelles sont vos responsabilités ? Comment mettre en place des outils, des solutions au sein de votre activité, de votre entreprise ?

VOTRE FORMATEUR

Références	Contactez-le :
Géraldine THOMAS HOME BY G Formations aux outils numériques	Tél. : 06 98 81 99 79 contact@homebyg.com
Qualité	
<ul style="list-style-type: none">Formatrice d'adultes et Architecte DPLG20 ans d'expérience en tant que responsable Communication en entreprise, Bureau d'études, projets d'Architecture et de construction.5 ans d'expérience en qualité d'Architecte libérale, création et gestion d'entreprise, de clientèle, de projets.5 ans d'expérience en tant que formatrice informatique et outils numériques.Attestation de compétence Cybersécurité de l'Agence Nationale de la Sécurité Informatique	



OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Objectifs pédagogiques

Cette formation vous aidera à mettre facilement en œuvre le RGPD dans votre entreprise.

Elle vous apportera les connaissances pratiques sur le sujet de la sécurité des données personnelles et facilitera la mise en application des procédures pour répondre rapidement à cette réglementation et mettre en conformité votre entreprise.

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- De citer les éléments fondamentaux du règlement général de protection des données
- D'identifier les acteurs de la protection des données
- D'appliquer les principes de protection des données
- Mettre en place un plan d'action dans son entreprise pour être en conformité avec le RGPD
- Mettre en place une procédure en cas de perte ou de vol de données

Les + de la formation

- Simplicité, efficacité, Mise en pratique immédiate
- Approche personnalisée : chaque participant peut apporter son ordinateur et mettre en forme les documents en formation

CONDITIONS

Public visé

- Cette formation s'adresse à toute personne concernée par le traitement de données personnelles : Responsable de données, RH, comptabilité, sous-traitant informatique, chef de projet, responsable d'une entreprise, entrepreneur, commerçant, salarié ou dirigeant.

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

MODALITÉS PRATIQUES

Durée

Horaires (et dates)



PROGRAMME : Mettre en œuvre le RGPD

Découverte du RGPD, Mise en place en entreprise

MAJ : 25/10/2019 GT

<ul style="list-style-type: none"> 7h 1 journée ou 2 demi-journées 	<ul style="list-style-type: none"> 9h – 12h15 / 13h15- 17h00 pauses incluses Pas de date de programmée, sur demande
<p>Lieu</p> <ul style="list-style-type: none"> En centre de formation Ou Intra-entreprise 	<p>Modalités et tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> En continu, avec des modules Maximum 10 stagiaires Devis sur mesure

PROGRAMME (contenu, déroulé, moyens mis en œuvre)

<p>Module 1 / demi-journée 1</p> <p>1. Fondamentaux et définitions clé de la nouvelle réglementation</p> <p>RGPD : définition, objectifs, obligations, avantages Les acteurs de la protection des données : CNIL, DPO, Sous-traitant Les définitions relatives aux données, aux fichiers et aux traitements Les grands principes du RGPD Les sanctions</p> <ul style="list-style-type: none"> Théorie avec présentation Powerpoint Explication du règlement, du vocabulaire et des obligations Pratique par ateliers : Brainstorming 1/ Brainstorming Données 2/ Trier ses données 3/ Comment remplir un registre 4/ sécuriser ses données 5/ gérer une perte de donnée 	<p>Module 2 et 3 / demi-journée 2</p> <p>2. La mise en place d'un plan d'action Les 4 grandes étapes de la CNIL pour les PME :</p> <ul style="list-style-type: none"> Référencer : constituer un registre Trier : faire le tri de vos données Respecter le droit des personnes Sécuriser vos données <ul style="list-style-type: none"> Théorie avec présentation Powerpoint Présentation des outils et des modèles, explications des notions Pratique par ateliers : 2/ Trier ses données 3/ Comment remplir un registre 4/ sécuriser ses données <p>3. Savoir gérer la perte de données Eviter ou gérer une perte de données</p> <ul style="list-style-type: none"> Théorie avec présentation Powerpoint Explication des procédures Pratique par ateliers : 5/ gérer une perte de donnée
---	--

Moyens, méthodes et outils pédagogiques

- Supports de cours en PDF, Exercices pratiques d'applications : mise en place de documents types (suivant les besoins) : mail type, mention dans les contrats, politique de confidentialité ..., Mises en situation et Brainstorming sur les données personnelles

ÉVALUATION

<p>Étapes d'évaluation des acquis</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluation des acquis par QCM en début et fin de formation 	<p>Démarche qualité</p> <ul style="list-style-type: none"> Documents mis en place pour que le stagiaire et le client évaluent la qualité de la formation A chaud : fiche satisfaction stagiaires et client + fiche satisfaction financeur A froid : Fiche de pertinence des apports de formation à 3 mois,
---	--

Validation

- Attestation individuelle de fin de formation mentionnant les objectifs et le résultat de l'évaluation des acquis.