

# PROGRAMME PEDAGOGIQUE

## Thème :

RGPD et Sécurité Numérique

## Public concerné :

Dirigeants, Cadres, Responsables de Traitement, Délégué à la Protection des Données

## Objectifs pédagogiques :

- Comprendre ce qu'est le Règlement Général sur la Protection des Données
- Evaluer le niveau de sécurité des données personnelles de l'entreprise
- Connaître les documents de mise en conformité du RGPD au sein de l'entreprise

## Prérequis :

Aucun

## Déroulé de la formation :

1. Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)
  - 1.1. Définition du RGPD
  - 1.2. Philosophie générale du règlement
  - 1.3. Les acteurs de contrôle et du règlement
  - 1.4. Les enjeux et impacts pour l'entreprise
2. Comprendre la notion de données personnelles
  - 2.1. Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?
  - 2.2. Les différentes sortes de données personnelles
  - 2.3. Qu'est-ce qu'une donnée sensible ?
  - 2.4. La notion de traitement des données à caractère personnel

3. Les acteurs du traitement des données et les obligations
  - 3.1. Le responsable du traitement de données
  - 3.2. Les sous-traitants
  - 3.3. Les tiers
  - 3.4. Les destinataires
  - 3.5. Le Délégué à la Protection des Données (DPD, si concerné)
  
4. La gestion des données personnelles au sein de l'entreprise
  - 4.1. Identification des types de données collectées au sein de l'entreprise
  - 4.2. La collecte des données
  - 4.3. L'information des personnes concernées et leurs droits
  - 4.4. La notion de licéité du traitement et les conditions à appliquer
  - 4.5. La démarche de conformité au RGPD – Méthodologie
  
5. Sécurité des données personnelles
  - 5.1. Recenser les différents traitements et supports des données personnelles
  - 5.2. Apprécier les risques engendrés par chaque traitement
  - 5.3. Plan d'action à la mise en œuvre des mesures de sécurité prévues
  - 5.4. Sensibilisation à la sécurisation idéale des matériels et des locaux
  
6. Méthodologie de mise en place d'un plan d'action conforme RGPD
  - 6.1. Mener un audit de vos données
  - 6.2. Respectez les droits des personnes
  - 6.3. Organiser et documenter ses processus : registre des traitements de données, définir et formaliser une politique de gouvernance de la donnée, formalisation des procédures de respect des droits des personnes, conception d'une politique de sécurité des données et du système d'information...
  - 6.4. Organiser le suivi de norme RGPD : veille, audits, conseils...

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Réflexion groupée à la mise en œuvre des documents conformes au RGPD.

Formation en salle avec présentation Powerpoint et tableau Excel du registre du traitement des données fournis aux stagiaires en fin de formation. Formation théorique appuyée par des cas concrets et les cas particuliers des participants.

Une attestation, stipulant notamment la nature, les acquis et la durée de la session, sera remise au bénéficiaire à l'issue de la formation

## Suivi et évaluation :

Évaluation à partir d'une étude de cas concrète et interaction permanente entre les participants et le formateur.

## Nature de la sanction de l'action de formation et modalité d'évaluation :

Questions / Réponses tout au long de la formation

## Contrôle de l'assiduité :

A l'issue du stage, une attestation de stage, une attestation d'assiduité ainsi que des émargements sont délivrés aux stagiaires.