

LES FONDAMENTAUX DU RGPD

MODALITÉS ET DURÉES :

Durée : 7h – 100 % distanciel

Répartition :

- **Synchrone :** 2 classes virtuelles de 3h (6h)
- **Asynchrone :** 1h

PUBLIC VISÉ :

Salariés manipulant ou accédant à des données personnelles dans le cadre de leurs fonctions (administratif, RH, commercial, etc.).

PREREQUIS

Matériel informatique, casque micro et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel.

Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUE :

- Comprendre les principes du RGPD, distinguer les types de données, identifier les risques liés au traitement de données personnelles, adopter des pratiques conformes et contribuer à une démarche collective de conformité.

CONTENU PÉDAGOGIQUE :

Session 1 : Comprendre les fondements du RGPD et son périmètre (3h)

- Échanges et bilan intermédiaire : quelles opportunités pour mon métier ? (0,25h)
- Historique, cadre légal et logique du RGPD (0,5h)
- Les données personnelles : définitions, cas concrets, données sensibles (0,5h)
- Les acteurs impliqués : responsable de traitement, sous-traitant, DPO (0,5h)
- Les droits des personnes concernées : information, consentement, portabilité, oubli (0,5h)
- Impacts pour les entreprises de toute taille, notamment TPE/PME (0,5h)
- Étude de cas : cartographier les données d'un service (0,25h)

Temps asynchrone (1h) :

- Capsule vidéo : RGPD – Ce que tout salarié doit savoir (0,5h)
- Capsule vidéo : Les 6 principes fondamentaux du RGPD (0,25h)
- Capsule vidéo : Consentement, base légale ou intérêt légitime ? (0,25h)
- Quiz : notions fondamentales et erreurs fréquentes
- Étude de cas : Un TPE face à une demande de droit d'accès

Session 2 : Développer les compétences essentielles en management opérationnel (3h)

- Collecte et traitement : bonnes pratiques et mentions obligatoires (0,5h)
- Mesures techniques et organisationnelles minimales (0,5h)
- Gestion des sous-traitants : clauses, responsabilités, documentation (0,5h)
- Atelier : créer une fiche de registre de traitement (0,67h)
- Réagir à une violation de données : procédure et délais (0,5h)
- Élaborer une check-list RGPD simple et opérationnelle (0,33h)

Ressources mobilisées :

- Présentations animées, quiz, cas pratiques, fiches téléchargeables
- Plateforme e-learning avec accès 24/7
- Vidéos éducatives et infographies interactives.
- Suivi intégré (quiz auto-évalués, ancrage par cas pratiques)