

Comment se mettre en conformité avec le RGPD (GDPR)

Référence : **SECCONFORM**

Durée : **2 jours (14 heures)**

Certification : **Aucune**

Connaissances préalables

- Avoir suivi la journée de sensibilisation – (Référence SECGDPR)
- Avoir suivi la formation DPO (Data Protection Officer - Référence SECDPO) est un plus

Profil des stagiaires

- Directeurs, responsables et collaborateurs des services juridiques, responsables et collaborateurs des services informatiques, marketing, commerciaux et relations clients, responsables de la sécurité des systèmes d'information, correspondants « Informatique »

Objectifs

- Appréhender les nouveaux enjeux en matière de données à caractère personnel instaurés par le RGPD
- Maîtriser les éléments clés d'une mise en conformité concrète et adaptée aux nouvelles contraintes et obligations
- Identifier les actions à mener en interne

Certification préparée

- Aucune

Méthodes pédagogiques

- Mise à disposition d'un poste de travail par participant
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions

Formateur·rice

- Consultant-Formateur expert Management de la sécurité

Méthodes d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Contenu du cours

1. Comprendre le contexte applicable en matière de protection des données à caractère personnel

-

2. Les nouveaux défis

-

3. Une modification de paradigme

-

4. Un accroissement des textes et obligations

-

5. Une hausse des sanctions

-

6. Une opportunité pour les organismes concernés

-

7. Le périmètre

-

8. Périmètre technique : Périmètre économique, Périmètre historique Périmètre géographique

-

9. Initier une démarche de mise en conformité

-

10. Désigner un responsable en charge de la protection des données à caractère personnel

-

11. Opportunité ou nécessité de désigner un data protection officer (DPO)

-

12. Désignation interne ou externalisation, possibilité de mutualisation, etc.

-

13. Qui peut être désigné ? Quelles doivent être ses missions ?

-

14. Nouvelle démarche et organisation d'entreprise : vers une gouvernance de la « donnée »

-

15. Réaliser un recensement/audit de conformité des traitements

-

16. Déterminer le type d'audit approprié en fonction de la maturité et des besoins de l'organisme concerné

-

17. Cartographier les traitements

-

18. Analyser le niveau de conformité et le niveau de risque associé de chaque traitement au regard des principes essentiels du RGPD

-

19. Focus : comment s'assurer du respect du principe de proportionnalité et de minimisation dans les zones de commentaires libres ?

-

20. Planifier les actions et chantiers prioritaires

-

21. Organiser et documenter ses processus

-

22. Comprendre les principes directeurs en matière de protection des données

-

23. L'accountability : mettre en place les mesures adéquates, et pouvoir démontrer leur effectivité et leur efficacité

-

24. La privacy by design et by default : tenir compte de la protection des données "dès la conception"

-

25. Définir et formaliser une politique de gouvernance de la donnée

-

26. Organisation interne

-

27. Élaboration du (des) registre(s) des traitements : choix de l'outil adéquat, recensement des traitements, actualisation du registre

-

28. Focus : élaboration et mise à jour du registre des traitements

-

29. Documentation : élaboration d'une politique de protection des données, formalisation des procédures de respect des droits des personnes, conception d'une politique de sécurité des données, mise en place d'une politique d'archivage et de conservation des d

-

30. Focus sur l'information des personnes concernées par le traitement

-

31. Politique SIF : information, sensibilisation, formation

-

32. Organiser et contractualiser les relations entre les différents acteurs

-

Notre référent handicap se tient à votre disposition au [01.71.19.70.30](tel:01.71.19.70.30) ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.