

## RGPD | S'organiser et mettre son entreprise en conformité

**OBJECTIFS** | Appréhender les nouveaux enjeux en matière de données à caractère personnel instaurés par le Règlement Général pour la Protection des Données

- ❑ Maîtriser les éléments clés d'une mise en conformité concrète et adaptée aux nouvelles contraintes et obligations
- ❑ Identifier les actions à mener en interne

### PROGRAMME

- ❑ Le cadre légal
  - Le référentiel légal
    - National
    - Européen
  - Lexique
- ❑ Les impacts du RGPD sur les entreprises
  - Impacts internes
    - La protection des données au cœur du traitement
    - Désignation d'un délégué à la protection des données (DPO)
    - La tenue d'un registre interne
  - Impacts externes
    - Les personnes concernées
    - L'autorité de contrôle
    - Les acteurs du traitement
  - Les droits des personnes concernées
- ❑ Les chantiers de mise en conformité
  - Les chantiers internes
  - Les chantiers externes
- ❑ S'organiser pour initier une démarche de mise en conformité
  - Organisation interne
  - Élaboration du (des) registre(s) des traitements : choix de l'outil adéquat, recensement des traitements, actualisation du registre
- ❑ Organiser et contractualiser les relations entre les différents acteurs
  - Avec les membres du personnel
  - Avec les sous-traitants
  - Avec les autres responsables de traitement : l'hypothèse de la coresponsabilité

### PRÉ-REQUIS | Conditions de réussite

- ❑ Directeurs, responsables, DPO et futurs DPO
- ❑ S'impliquer lors de la formation
- ❑ Être en mesure de mettre en pratique les techniques présentées lors de la formation

### MODALITES D'EVALUATION

- ❑ Evaluation par le formateur : mise en situation et reformulation (remise d'une attestation de formation individualisée)
- ❑ Évaluation par le stagiaire : questionnaire d'évaluation
- ❑ Evaluation par le dirigeant : entretien post-formation

### INTERVENANT

- ❑ Avocate spécialisée en droit économique, droit de la propriété intellectuelle, droit des nouvelles technologies

### MODALITES \*

- ❑ Durée : 7 heures sur 1 jour
- ❑ 1 à 8 personnes maximum
- ❑ Modalités pédagogiques : exposé, échanges d'expériences, mise en situation
- ❑ Rôle du formateur : apport théorique et évaluations des acquis
- ❑ Matériel utilisé : diaporama, documents techniques
- ❑ Documents remis aux participants : contenu du cours et documents techniques
- ❑ Participation à des mises en situations et échanges

\* CONTENU | Le contenu et l'organisation de la formation seront adaptés à la demande et aux spécificités du client.