

RGPD

Règlement générale de la protection des données

MODALITES PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES :

- ✓ Identifier les principes fondamentaux du RGPD et leurs impacts dans son activité professionnelle.
- ✓ Appliquer les règles de confidentialité et de protection des données personnelles.
- ✓ Respecter les obligations légales de conservation, d'archivage et de destruction des documents et données.
- ✓ Adopter les bonnes pratiques pour sécuriser les informations numériques et papier.
- ✓ Identifier les risques liés à une mauvaise gestion des données et mettre en œuvre des actions préventives.
- ✓ Adapter ses pratiques professionnelles afin de contribuer à la conformité de son entreprise au RGPD.

DUREE :

1 jours de 7h

PUBLIC :

Secrétaires assistant(e)s, Assistant(e)s administratifs(ves), Personnel d'accueil, Gestionnaires administratifs, Collaborateurs amenés à traiter des données personnelles, toute personne souhaitant comprendre les obligations liées au RGPD, demandeurs d'emplois.

PRE REQUIS PEDAGOGIQUE :

Maîtriser les savoirs de base (lecture, écriture et utilisation courante d'un ordinateur).
Aucun prérequis juridique ou technique n'est nécessaire.

MOYENS ET TECHNIQUES PEDAGOGIQUES :

- ✓ Travail sur ordinateur (1 PC/personne).
- ✓ Supports pédagogiques imprimés et/ou numérisés.
- ✓ Exercices appliqués.
- ✓ Démonstration et apprentissage.

METHODE PEDAGOGIQUE :

Apprentissage par l'action dans l'action.

MODALITE D'EVALUATION :

- ✓ Questionnaire d'évaluation des compétences à la fin de la formation avec remise d'un certificat de réalisation
- ✓ Attestation de présence, assiduité et fin de formation qui précise le niveau atteint de développement des compétences professionnelles.
- ✓ Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant à chaud en fin de formation, et à froid 3 mois après la fin de la formation.

TARIF :

300€ / jour net. (TVA non applicable, art. 261.4.4a du CGI)

CONDITION D'ACCES :

Les formations peuvent se dérouler sous un délai d'un mois en fonction des contraintes de prise en charge, en intra entreprise ou en extérieur, dans une salle de formation louée pour l'occasion.

Elles sont accessibles aux personnes en situation de handicap : merci de nous contacter afin d'étudier les aménagements possibles.

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

De 1 à 10 personnes

CONTACT :

Christelle LAGOUARDE, formatrice indépendante, enregistrée sous le n° 75331277433 auprès de la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine.

☎ 06.07.86.62.41 💻 medocsecret.r@gmail.com

PROGRAMME

Comprendre le RGPD

- Définition et objectifs du RGPD
- Les données personnelles
- Les acteurs et leurs responsabilités
- Les grands principes du règlement

Assurer la confidentialité des informations

- Confidentialité et secret professionnel
- Gestion des droits d'accès
- Sécurisation des mots de passe et authentification
- Protection des échanges électroniques
- Les bonnes pratiques au quotidien

Gérer la conservation des données

- Les obligations légales de conservation
- Les durées de conservation selon les types de documents
- Archivage physique et numérique
- Destruction sécurisée des informations

Appliquer le RGPD dans son activité

- Minimisation des données
- Consentement et information des personnes
- Transparence des traitements
- Droit d'accès, rectification et droit à l'effacement
- Exemples concrets d'application

Prévenir les risques et adopter les bonnes pratiques

- Les sanctions encourues
- Les risques pour l'entreprise
- Sensibilisation des collaborateurs
- Organisation documentaire
- Mise en place de procédures internes
- Outils de sécurisation (GED, sauvegardes, chiffrement)