

**FICHE DESCRIPTIVE DE FORMATION**

**Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :  
Comment se mettre en conformité et utiliser les exigences comme des opportunités  
d'amélioration de son organisation**

<b>Public visé :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute structure (société, association...) et tous métiers</li> <li>• Responsables d'entreprise, responsables RH, responsables commerciaux, responsables communication, RQHSE, responsables administratifs, responsables informatiques</li> </ul>
<b>Prérequis :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance du fonctionnement de la structure de l'apprenant</li> <li>• Maîtrise des connaissances de base en mathématiques et en français</li> <li>• Maîtrise à minima des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint...)</li> <li>• Ordinateur équipé d'une WEBCAM et d'un micro</li> <li>• Adresse mail professionnelle et compte GOOGLE pour connexion à la plateforme MOODLE et aux GOOGLE FORM (inscription FIAF, quizz, évaluations à chaud et à froid FIAF)</li> </ul>
<b>Nombre de stagiaires maximum / session :</b>	8
<b>Type de formation :</b>	Formation Inter-entreprises
<b>Formateurs :</b>	<p><b>Elise BILLIAUX</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérante de la société Elise Billiaux Consulting</li> <li>• Consultante et formatrice en Systèmes de management QHSE et RGPD</li> <li>• Auditrice pour le compte d'organismes de certification sur les référentiels ISO 9001, 14001 et 45001</li> <li>• Plus de 25 ans d'expérience dans les systèmes de management et l'organisation d'entreprise</li> <li>• Formatrice pour adultes n°2019/0287 auprès de la DFPC</li> </ul>
<b>Dates prévisionnelles :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 18, 19 et 22 juillet 2022 (3 séquences de 3h)</li> </ul>
<b>Durée par stagiaire :</b>	<p>Durée globale par stagiaire : 9h de classe virtuelle + <b>3 h de travail personnel sur la plateforme MOODLE</b> (visionnage des vidéos, forums, quizz, téléchargement des ressources...) et <b>2 à 3h de travail personnel hors plateforme MOODLE</b> (consultation des ressources mises à disposition selon poste occupé, métier de l'entreprise...)</p>
<b>Objectifs de la formation :</b>	<p>A l'issue de la formation, le(s) stagiaire(s) devra (ont) être capable(s) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre ce qu'est une donnée à caractère personnel et les enjeux associés à la réglementation relative au RGPD,</li> <li>• Identifier les responsabilités liées au RGPD pour les personnes et les entreprises,</li> <li>• Identifier les actions à mener en interne pour la mise en conformité,</li> <li>• Structurer le plan d'action et initier sa démarche de mise en conformité.</li> </ul>

<p><b>Contenu de la formation :</b></p>	<p><b>Séquence 1 : Identifier les exigences de la réglementation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le RGPD c'est quoi ?</li> <li>✓ Le RGPD c'est pour qui ?</li> <li>✓ Prendre la mesure des 8 règles d'or du RGPD</li> </ul> <p><b>Séquence 2 : Identifier les étapes de la démarche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le RGPD c'est comment ?</li> <li>✓ Désigner un pilote et sensibiliser le personnel</li> <li>✓ Cartographier</li> <li>✓ Prioriser</li> <li>✓ Gérer les risques</li> <li>✓ Organiser</li> <li>✓ Documenter</li> </ul> <p><b>Séquence 3 : Identifier les actions à mener pour la mise en conformité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Serious game : mise en conformité de la société BOHO NC</li> </ul>
<p><b>Modalités d'organisation :</b></p>	<p>Formation-action sous l'application MOODLE du FIAF</p>
<p><b>Moyens et méthodes pédagogiques :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vidéos et guides pratiques à disposition sur la plateforme</li> <li>• Alternance d'exposés théoriques et de questionnement interactif tout au long des séquences de formation</li> <li>• Plus de 10 exercices d'application basés sur les documents essentiels du RGPD</li> <li>• Serious game sur la 3<sup>ème</sup> séquence</li> </ul>
<p><b>Modalités d'évaluation des compétences</b></p>	<p>Evaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quizz à l'issue de chaque séquence via GOOGLE Form</li> <li>• Etudes de cas pratiques</li> <li>• Suivi des apprenants tous au long des séquences (groupe de 5 stagiaires)</li> <li>• Evaluation de la satisfaction via GOOGLE form à l'issue des classes virtuelles</li> <li>• Evaluation à froid à 9 mois</li> </ul>
<p><b>Validation de la formation :</b></p>	<p>Attestation de formation</p>
<p><b>Modalités d'assistance :</b></p>	<p><b>Assistance technique sur outil MOODLE : VESCHAMBRE Christel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatrice MOODLE (formation en mars 2021).</li> <li>• Coordinatrice administrative (convocations, suivi des stagiaires, reprographie des supports de formation...)</li> <li>• Architecte DPLG - Master 2 en Sciences Sociales à l'Université de Nouvelle-Calédonie.</li> </ul> <p>Formatrice pour adultes N° d'agrément DFPC 2021/1145</p> <p>Réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En amont</b> par mail et téléphone (réponse sous 24h maxi) : assistance pour l'accès à la plateforme MOODLE, le renseignement du forum de présentation, l'accès aux informations liées à la formation (fonctionnement, outils, politique de protection des données...), la consultation des ressources à explorer en amont....</li> <li>• <b>Au démarrage</b> de chaque classe virtuelle (mail et téléphone en lien avec la plateforme) : assistance pour gérer les problèmes de connexion à MOODLE, d'accès à la classe, de réalisation des quizz...</li> <li>• <b>Entre les classes virtuelles</b> (réponse sous 24h maxi) : plateforme MOODLE, mail et téléphone pour répondre aux questions et solutionner les problèmes liés à l'utilisation des outils de la plateforme MOODLE (dépôt de devoir, forum.....)</li> </ul>