

Thème : Etre une entreprise RGPD responsable

Durée : 1 jour

Public visé : Dirigeant(e) TPE/PME, RRH, Managers, adjoint RH

Niveau requis : Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire.

Objectifs pédagogiques de la formation

- Comprendre la norme
- S'approprier les étapes de la démarche de mise en conformité
- Bâtir sa to do- list
- Implémenter une démarche spécifique (outils, actions) PME
- Echanger sur les bonnes pratiques

Intervenante

Céline Bendavid, Partner HR Move Conseil

Prochaines sessions :

- Jeudi 14 novembre 2019
- Mardi 3 décembre 2019

Tarif : 750€ HT soit 900€ T.T.C la journée (les frais de participation comprennent la documentation) par participant – frais de repas inclus

Contenu et déroulement

Accueil café : 9h00

Matin (3h – de 9h30 à 12h30 avec une pause de 10mn) :

Recueil des attentes, tour de table et présentation du déroulé de la journée

- ✓ Propos introductif : l'entreprise RGPD responsable, un changement de gouvernance
 - Principes de base : responsabilité, transparence, confiance
 - Les objectifs de la RGPD
 - L'échéance du 25 mai 2018
 - Les autorités de contrôle
- ✓ Les concepts de base à manier
 - Définitions
 - Le DPO : rôle et missions
 - La notion de risque
 - Le droit des personnes
- ✓ Les grandes étapes : la vision globale de la démarche
 - Recenser vos fichiers
 - Trier vos données
 - Informer et respecter le droit de vos salariés et de vos clients
 - Travailler en toute sécurité avec vos sous-traitants

Pause déjeuner sur place

Après-midi (3h30 – de 13h30 à 17h00 avec pause de 10 mn) :

- ✓ Le plan d'action en 7 étapes (plusieurs ateliers/ exercices / mises en pratique seront proposés)
- ☑ Action n°1 Designer un DPO
- ☑ Action n°2 Cartographier les traitements : le registre des traitements, le cœur du réacteur
- ☑ Action n°3 Trier, prioriser
- ☑ Action n°4 Identifier et minimiser les risques
- ☑ Action n°5 Réorganiser (si besoin les process interne)
- ☑ Action n°6 Communiquer en interne et en externe
- ☑ Action n°7 Documenter et mettre à jour la conformité

- ✓ Bâtir sa feuille de route en fonction du plan d'actions

Chaque participant va élaborer son plan d'action par priorité sur la base d'une grille méthodologique

Fin de séance (30 mn) :

- ✓ Tour de table pour mot de conclusion et adéquation aux attentes
- ✓ Remise des attestations de présence
- ✓ Remise des fiches d'évaluation