

## Programme de la formation

---

### « Le RGPD pour TPE-PME »

---

#### **ELEMENTS DE CONTEXTE**

La protection des données personnelles est devenue une priorité mondiale, en particulier avec l'explosion de l'utilisation des technologies numériques dans presque tous les secteurs d'activité. Adopté par le Parlement européen en avril 2016 et entré en vigueur le 25 mai 2018, vise à harmoniser les règles de protection des données à travers l'UE, en offrant une protection renforcée aux individus tout en simplifiant les exigences pour les entreprises. Cependant, malgré sa mise en œuvre depuis plusieurs années, de nombreuses petites et moyennes entreprises (TPE-PME) peinent encore à comprendre pleinement leurs obligations et à mettre en œuvre les mesures nécessaires pour se conformer.

#### **FINALITE DE LA FORMATION**

Les TPE et PME représentent une part importante du tissu économique européen. Bien qu'elles n'aient souvent pas les mêmes moyens que les grandes entreprises, elles sont tout aussi responsables de la gestion des données personnelles de leurs clients, employés, et partenaires. La conformité au RGPD n'est pas seulement une question légale, mais aussi une question de confiance. Les entreprises qui respectent la vie privée de leurs clients renforcent leur réputation et évitent des sanctions potentiellement lourdes.

Le RGPD impose des obligations claires, indépendamment de la taille de l'entreprise. Pour les TPE-PME, cela implique souvent de revoir leurs processus internes, de sensibiliser leurs équipes, et de mettre en place des outils et procédures adaptés à leurs ressources.

#### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

**Comprendre les principes fondamentaux du RGPD**

**Connaître les obligations légales spécifiques aux TPE et PME**

**Mettre en œuvre des mesures conformes au RGPD à moindre coût**

#### **PUBLIC VISE**

Assistant de direction, responsable marketing, responsable qualité

#### **PRE-REQUIS**

- Savoir utiliser les outils bureautiques
- Connaitre le processus interne de vie des données
- Disposer d'un ordinateur.

#### **DUREE**

7h00 réparties sur 1 jour

#### **TYPE**

Formation en présentiel

## **MODALITES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

### **Méthodes pédagogiques :**

- Exposés théoriques
- Études de cas pratiques
- Ateliers et exercices interactifs
- Feedback et débriefing

### **Moyens pédagogiques :**

- Support de formation (présentations, documents de référence).
- Vidéoprojecteur et tableau interactif pour les présentations.
- Outils de brainstorming et de travail collaboratif (post-it, paperboard, tableaux blancs).

Intervenant : Consultant expert en Cybersécurité

## **EFFECTIF**

Pour les formations en intra : de 2 à 12 participants par jour

Pour les formations en inter : de 4 à 12 participants par jour

## **DATES DES SESSIONS**

Sessions établies selon la demande tout au long de l'année

## **TARIF**

A partir de 450€ TTC par jour par personne. Pour les groupes importants, nous consulter.

## **MODALITES D'EVALUATION DE L'APPRECIATION DES STAGIAIRES**

Evaluation sous forme de quiz ; Questionnaire d'évaluation de la satisfaction remis à chaque stagiaire en fin de formation ; Par mail, à l'entreprise avec la facture, envoi d'un certificat de réalisation dans les 30 jours qui suivent la fin de formation ainsi qu'un questionnaire de satisfaction entreprise adressé à + ou – 12 mois, afin d'évaluer l'impact de la formation dans l'organisation en place ; un questionnaire de satisfaction auprès des financeurs une fois par an en fin d'année civile ou début de l'année suivante.

## **SANCTION DE LA FORMATION**

Une attestation de fin formation est délivrée.

## **PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP**

Nous compensons le handicap en formation en apportant des réponses individualisées et adaptées afin de rendre la prestation de formation « accessible » aux personnes handicapées. Pour toute inscription de personnes en situation de handicap, il convient de nous prévenir de manière à étudier les éventuels aménagements. La référente handicap à contacter est : Madame Elodie ALEYRAC – 04 68 78 22 01 – [contact@carho.fr](mailto:contact@carho.fr)

## **CONTACTS ET INFORMATIONS**

Tél. : 04.68.78.22.01 ou mail : [contact@carho.fr](mailto:contact@carho.fr)

Elodie ALEYRAC : Responsable administrative, Assistante de direction

Caroline TRONC : Responsable pédagogique, Dirigeante de la SARL CARHO

## **MODALITES ET DELAIS D'ACCES (pour l'inscription)**

Formation en intra ou en inter. La formation pourra être dispensée dès lors que le recueil du besoin client aura pu être établi suite à un échange physique, téléphonique ou mail ou suite à un diagnostic RH préalablement établi et lorsque la convention de formation sera datée et signée par les deux parties. Selon les disponibilités de l'organisme de formation, l'inscription peut se faire jusqu'à 15 jours calendaires avant le démarrage de la formation.

## Programme détaillé

Matin	Après-midi
<p><b>Comprendre les principes fondamentaux du RGPD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexte et enjeux : Pourquoi le RGPD ? Histoire et objectifs</li> <li>- Principes fondamentaux du RGPD</li> <li>- Droits des personnes concernées</li> </ul> <p><i>Évaluation : Quiz sur les principes théoriques</i></p> <p><b>Connaître les obligations légales spécifiques aux TPE et PME</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligations des TPE et PME sous le RGPD</li> <li>- Registre des activités de traitement : Pourquoi et comment le tenir ?</li> <li>- Nommer un Délégué à la Protection des Données (DPO) : Obligatoire ou non ?</li> </ul> <p><i>Évaluation : Quiz sur les principes théoriques</i></p>	<p><b>Mettre en œuvre des mesures conformes au RGPD à moindre coût</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre du RGPD à moindre coût</li> <li>- Gestion des données</li> <li>- Conformité</li> </ul> <p><u>Modèles de documents : Politiques de confidentialité, consentement, contrats de sous-traitance</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consentement</li> <li>- Contrats de Sous-Traitance</li> </ul> <p><u>Procédures internes : Mise en place de procédures pour la gestion des demandes de droits des personnes, les violations de données, et la sécurité informatique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des demandes de droits des personnes</li> <li>- Gestion des violations de données</li> </ul> <p><i>Cas pratique :</i></p> <p><i>Atelier 1 : Réalisation d'un registre des traitements pour une petite entreprise fictive.</i></p> <p><i>Atelier 2 : Exercice de rédaction d'une politique de confidentialité simple et claire.</i></p> <p><b>Synthèse et évaluation de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retour sur les points clés de la formation.</li> </ul> <p><i>Évaluation des acquis et du déroulement de la formation (questionnaires, discussion).</i></p> <p><b>Questions/Réponses et clôture</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Temps dédié aux questions des participants.</li> </ul> <p><i>Conclusion du formateur et échange final</i></p>