RGPD, DPO, CYBERSÉCURITÉ

RGPD : repérer les données personnelles, appliquer les règles et limiter les risques

Un fichier client exporté sur un poste de travail. Une liste de candidats conservée bien après la clôture du recrutement. Un prestataire qui accède aux bases sans contrôle. Dans beaucoup d'organisations les traitements de données personnelles se sont installés par usage. Les équipes hésitent sur ce qu'elles ont le droit de collecter et de transmettre. Cette journée pose les repères indispensables. Le participant apprend à reconnaître une donnée personnelle, à identifier les acteurs et leurs responsabilités, à appliquer les principes qui encadrent chaque traitement et à réagir face à une demande d'une personne concernée. Le propos reste accessible sans bagage juridique.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 990 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Collaborateurs de tous services manipulant des données personnelles ainsi que référents informatique et relais RGPD nouvellement désignés.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Reconnaître une donnée personnelle et un traitement dans son activité quotidienne
- Distinguer les rôles de responsable de traitement de sous-traitant et de personne concernée
- Appliquer les principes de finalité de minimisation et de durée limitée de conservation
- Identifier la base légale qui autorise un traitement courant
- Répondre à une demande d'accès ou d'effacement dans les formes attendues
- Adopter les gestes de sécurité qui réduisent le risque de fuite

03 Programme détaillé

M1 Comprendre ce que protège le règlement

- Les notions à maîtriser avant tout
- Donnée personnelle donnée sensible et donnée anonymisée : ce qui change
- Notion de traitement et exemples dans les services courants
- Responsable de traitement sous-traitant destinataire : qui fait quoi
- Rôle du délégué à la protection des données et du référent interne
- Cas pratique : Les participants classent une série de fichiers réels selon la nature des données qu'ils contiennent.

M2 Les règles à respecter au quotidien

- Ce qu'on peut collecter et pendant combien de temps
- Principes de finalité de minimisation d'exactitude et de limitation de conservation
- Bases légales mobilisables selon le type de traitement
- Information des personnes au moment de la collecte
- Droits des personnes et délais de réponse
- Transmission à un tiers et transfert hors Union européenne
- Atelier : Chaque participant rédige la mention d'information d'un formulaire de collecte utilisé dans son service.

M3 Sécurité et réaction en cas d'incident

- Protéger au poste de travail et savoir alerter
- Gestion des accès des mots de passe et des habilitations
- Messagerie partages de fichiers et supports amovibles
- Reconnaître une violation de données et alerter en interne
- Conduite à tenir dans les premières heures
- Traçabilité des actions et rôle de chacun
- Mise en situation : Face au scénario d'une pièce jointe envoyée au mauvais destinataire les participants déroulent la réaction attendue.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 990 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr