

SUD AZUR CONSULTING

Catalogue / Programme de formation

Le dossier de conception pédagogique est un document essentiel pour répondre aux exigences du critère 3 de Qualiopi. Il démontre la mise en place d'une stratégie pédagogique adaptée aux besoins des apprenants et garantit la qualité des formations proposées par le centre de formation Sud Azur Consulting. Ce document comprend tous les éléments nécessaires à la conception, à l'adaptation, et à l'évaluation des actions de formation.

Formations dispensées :

1. Apprendre à rédiger ses conditions générales de vente



page 1 à 10

2. Se mettre en conformité avec le RGPD



page 10 à 18



Apprendre à rédiger ses conditions générales de vente

APPRENDRE A REDIGER SES CONDITIONS GENERALES DE VENTE (Prestations de services)

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE GLOBAL:

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'acquérir les compétences nécessaires pour appréhender le cadre juridique des conditions générales de ventes et adapter les clauses à l'activité de son entreprise.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES PARTIELS :

- ✚ Appréhender le cadre juridique applicable aux CGV
- ✚ Intégrer les particularités des relations B to B et B to C
- ✚ Comprendre et Déterminer les clauses obligatoires et optionnelles des CGV
- ✚ Adapter les clauses à son activité et apprendre à les rédiger

PUBLIC VISE:

Entrepreneurs individuels, personne souhaitant créer son entreprise, dirigeants de TPE

PRÉREQUIS:

Aucun prérequis dans le domaine juridique.
Niveau de français courant exigé
Maîtrise de word
Matériel à fournir par le stagiaire : un ordinateur portable ou fixe.

DURÉE:

Durée en jours: 2 jours
Durée en heures: 14 heures

HORAIRE:

-Jour 1 : 9h00-12h30 et 13h45-17h15 (pause déjeuner 12h30-13h30)
-Jour 2: 9h00-12h30 et 13h45-17h15 (pause déjeuner 12h30-13h30)

DATE ET LIEU:

Date :

Lieu : Formation en présentiel chez le client

Ou dans une salle de formation: 89, Rue Vincent Raspail, La Garde 83130

Accessibilité : PMR

COÛT DE LA FORMATION:

690€ HT net de TVA par personne

MODALITES ET DELAIS D'ACCES :

- Formation en présentielle
- Prendre contact avec SUD AZUR CONSULTING par téléphone ou par mail.
- L'accès n'est pas assujetti à un nombre minimum de participants. Le nombre maximum de participants est de 4 personnes.
- Le délai d'accès est de 2 semaines avant le début de la formation.
- Une session est prévue une fois par trimestre, sauf si le nombre minimum de participants n'est pas atteint
- Livret d'accueil
- Adaptation pour les personnes en situation de handicap (PSH) avec mise à disposition de moyens nécessaires pour une formation inclusive (**contacter notre référent handicap Isabelle BICHET au 06 82 85 38 80**). En cas d'handicap psychologique, la faisabilité de la formation sera étudiée après une mise en relation avec l'AGEFIP ou tout autre organisme compétent.
- Un entretien individuel vous est proposé afin de valider les prérequis et définir ensemble les moyens nécessaires à la faisabilité de votre projet de formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES:

- Méthodes expositives : introduction du sujet, transmission de connaissances
- Méthodes participatives : participation active des stagiaires avec des échanges sur leurs expériences professionnelles en relation avec le sujet de formation.
- Méthodes démonstratives : exemples, mise en situation
- Méthodes actives : apprentissage à la rédaction de clauses

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Présentation power point
- Mise à disposition de modèle de CGV sous format word
- Discussion de groupe et étude de cas

- Exercices pratiques de rédaction de clauses
- Evaluations pratiques et théoriques, mises en situation

MOYENS TECHNIQUES

- Salle de formation équipée : table, chaises
- Vidéoprojecteur
- Paper-board
- Feutres

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

- Programmes de formation
- Modèles de Conditions générales de vente en format word
- Power point
- Exercices – mise en situation
- Quizz de fin de formation

FORMATEUR :

Intervenante pédagogique : Isabelle BICHET

Formatrice : Isabelle BICHET : Ancienne Avocate à la Cour d'Appel d'Amiens pendant 13 ans.

Isabelle BICHET a débuté sa carrière comme avocate, puis comme kinésologue avant de se spécialiser dans la formation en entreprise pour anticiper les risques juridiques. Pendant plus de 26 ans, elle a occupé des postes de responsabilité en tant que dirigeante de diverses structures, avec une expertise pointue dans le domaine juridique et la gestion d'équipes.

Sa solide expérience de 13 ans comme avocate lui a permis de développer des compétences approfondies en matière juridique tant dans la théorie que dans la pratique. Elle a également développé une expérience dans le domaine de la formation ayant enseigné au Centre Régional de Formation Professionnelle des Avocats (CRFPA) d'Amiens et dispensé quelques cours en amphithéâtre auprès de l'université de Picardie Jules Vernes section droit et économie. Son activité de Kinésologue lui a apporté une expertise dans l'identification et la gestion des émotions, ainsi que des compétences en matière d'accompagnement à l'apprentissage. Depuis 1 an, elle s'est consacrée à la formation professionnelle et au conseil, accompagnant les entreprises dans l'identification et la prévention des risques juridiques au sein des entreprises.

Expérience :

- compétences juridiques en droit des contrats, RGPD ; droit pénal ;
- ancienne intervenante comme enseignante au Centre de formation des Avocats d'Amiens en procédure pénale et interventions à l'Université d'Amiens Picardie Jules Vernes en droit pénal.

Développement des compétences du formateur :

Veille juridique et formation continue.

- Participation en 2024 à 3 jours de formation de formateur en présentiel (OF « vers le O »)
- Participation en 2024 à une journée de formation en ludopédagogie : « conception d'un escape game pédagogique » en présentiel (CFSC PACA)
- Participation à 1 journée de formation de perfectionnement sur les conditions générales de vente et conditions générales d'achat en présentiel (OF Lefebvre Dalloz)

DISPOSITIF DE SUIVI ET D'EVALUATION DES RESULTATS :

Inscription : devis puis signature d'une convention de formation
Feuille d'émargement.

Suivi des stagiaires tout au long de la formation. Accompagnement personnalisé, en groupe et individuel.

Evaluation :

Pendant la formation:

Cas pratiques- mise en situation-rédaction de clause

En fin de formation:

Quizz de fin de formation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP:

Dans le cadre de sa démarche QUALITE et de son engagement en faveur de l'inclusion et de l'accessibilité, Sud Azur Consulting s'engage à mettre en œuvre les aménagements nécessaires pour garantir l'accès à la formation des personnes en situations de handicap (PSH) ou oriente vers d'autres structures selon les possibilités.

Afin de vous offrir un accompagnement adapté à vos besoins, nous avons désigné un référent handicap disponible pour vous aider à organiser.

La référente handicap à contacter est :

Isabelle BICHET : Tel : 06.82.85.38.80 email : sudazurconsulting@pm.me

ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite.

SANCTION

Certificat de réalisation de formation remis à la fin de la formation.

MODALITES PEDAGOGIQUES

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE GLOBAL:

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'acquérir les compétences nécessaires pour appréhender le cadre juridique des conditions générales de ventes et adapter les clauses à l'activité de son entreprise.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES PARTIELS :

- ✚ Appréhender le cadre juridique applicable aux CGV
- ✚ Intégrer les particularités des relations B to B et B to C
- ✚ Comprendre et Déterminer les clauses obligatoires et optionnelles des CGV
- ✚ Adapter les clauses à son activité et apprendre à les rédiger

Module 1 : Etablir et expliquer les notions générales des CGV

Définir et identifier les fondements des CGV

- Rappeler l'utilité des CGV
- Citer les bases légales

Mise en situation : Exposé / diaporama

Reconnaître les règles juridiques applicables selon le type de client

- Déterminer les mentions obligatoires
- Sélectionner le bon mode de communication

Mise en situation : Simulation / jeu de rôle

Rappeler les principes de rédaction des CGV

- Pratiquer la précision et la clarté
- Reconnaître l'influence du lieu et du type d'activité pratiquée

Mise en situation : Brainstorming

Module 2 : Déterminer les biens et services vendus et construire leurs modalités de vente

Déterminer et décrire le type d'activité pratiqué

- Définir l'activité et les clients concernés
- Décrire concrètement l'activité

Mise en situation : Brainstorming et Simulation /Élaborer et rédiger

Sélectionner et définir les documents contractuels utilisés, les prix pratiqués et leurs modalités

- Choisir son mode d'interaction avec le client
- Le traduire en règles juridiques

Mise en situation : Brainstorming et simulation : Quiz et Rédaction

Module 3 : Reconnaître les incidents contractuels, les anticiper et les organiser

Inventorier et structurer les modes de rupture de la relation contractuelle

- Définir les différents cas de rupture
- Spécifier les règles applicables aux cas de rupture

Mise en situation : Brainstorming / Analyse d'un processus

Etablir et adapter les obligations des parties à l'activité exercée

- Rappeler les obligations de bases
- Distinguer les obligations propres à l'activité exercée
- Formuler ces obligations sur le plan juridique
- Le traduire en règles juridiques

Mise en situation : Brainstroming et simulation / Analyse d'un process et rédaction

Structurer la protection des biens et services proposés

- Déterminer les biens et services à protéger
- Evaluer les moyens juridiques à disposition pour la mise en oeuvre de la protection
- Formuler les clauses de protection

Mise en situation : Brainstroming et simulation / Analyse d'un process et rédaction

Module 4 : Identifier les enjeux de la protection des données et concevoir sa politique de confidentialité client

Comprendre les notions de bases et identifier les données à protéger :

- Définir les notions de bases
- Expliquer les principes régissant la protection des données
- Lister les données à protéger
- Inventorier les droits des clients

Mise en situation : Exposé et brainstorming

Construire la protection des données

- Ordonner les finalités
- Etablir les modes d'utilisation des données

Mise en situation : Simulation / jeux de rôle

Module 5 : Prévoir la défense de ses intérêts

Rappeler les règles de procédure applicables

- Etablir le cadre d'intervention du médiateur à la consommation
- Déterminer la loi applicable

Mise en situation : Exposé

Réorganiser certaines règles :

- Analyser les règles de compétence territoriales et leurs limites
- Reformuler certaines clauses

Mise en situation : Simuler / jeux de rôle

Module 6 : S'évaluer

Evaluer ses compétences :

- Questions / Réponses - Échanges - débat
- Travail personnel sur ses CGV
- Évaluation des acquis à chaud par QCM

- Évaluation de la satisfaction de la formation

Après la formation : Mise en œuvre en situation de travail

- Accompagnement
- Suivi et ajustement des actions en fonction des retours d'expérience et des évolutions réglementaires.

FORMATION	APPRENDRE A REDIGER SES CONDITIONS GENERALES DE VENTE	
JOURS	MODULES ET DUREE	DEROULE
1 MATIN	<p>INTRODUCTION Durée 15 mn (9h00-9h15)</p> <p>MODULE 1: Etablir et expliquer les notions générales des CGV</p> <p><u>Durée 1h15:</u> (9h15-10h30)</p> <p>MODULE 2:</p>	<p>Présentation du déroulé et rappel des objectifs de la formation:</p> <p><u>Définir et identifier les fondements des CGV</u> - Rappeler l'utilité des CGV - Citer les bases légales Exposé / diaporama</p> <p><u>Reconnaître les règles juridiques applicables selon le type de client</u> - Déterminer les mentions obligatoires - Sélectionner le bon mode de communication Simulation / jeu de rôle</p> <p><u>Rappeler les principes de rédaction des CGV</u> - Pratiquer la précision et la clarté - Reconnaître l'influence du lieu et du type d'activité pratiquée Brainstorming</p> <p><u>Déterminer et décrire le type</u></p>

	<p>Déterminer les biens et services vendus et construire leurs modalités de vente</p> <p><u>Durée 2H00:</u> (10h30-12h30)</p>	<p><u>d'activité pratiqué</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir l'activité et les clients concernés - Décrire concrètement l'activité <p>Brainstorming et Simulation</p> <p><u>Sélectionner et définir les documents contractuels utilisés, les prix pratiqués et leurs modalités</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Choisir son mode d'interaction avec le client - Le traduire en règles juridiques <p>Brainstorming et simulation</p>
1	<p>Pause repas 1h15 (12h30-13h45)</p>	
1 APRES MIDI	<p>MODULE 3</p> <p>Reconnaître les incidents contractuels, les anticiper et les organiser</p> <p><u>Durée 3h30</u> (13h45-17h15)</p>	<p><u>Inventorier et structurer les modes de rupture de la relation contractuelle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Définir les différents cas de rupture -Spécifier les règles applicables aux cas de rupture <p>Brainstorming / Analyse d'un processus</p> <p><u>Etablir et adapter les obligations des parties à l'activité exercée</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Rappeler les obligations de bases -Distinguer les obligations propres à l'activité exercée -Formuler ces obligations sur le plan juridique -Le traduire en règles juridiques <p>Brainstroming et simulation / Analyse d'un process et redaction</p> <p><u>Structurer la protection des biens et services proposés</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Déterminer les biens et services à protéger -Evaluer les moyens juridiques à disposition pour la mise en oeuvre de la protection -Formuler les clauses de protection <p>Brainstroming et simulation / Analyse d'un process et rédaction</p>

2 MATIN	<p>Accueil <u>Durée 15 mn</u> (9h00-9h15)</p> <p>MODULE 4</p> <p>Identifier les enjeux de la protection des données et concevoir sa politique de confidentialité client</p> <p><u>Durée 3h15</u></p>	<p><u>Récapitulatif de la journée 1 et présentation de la journée 2</u></p> <p><u>Comprendre les notions de bases et identifier les données à protéger :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Définir les notions de bases -Expliquer les principes régissant la protection des données -Lister les données à protéger -Inventorier les droits des clients <p>Exposé et brainstorming</p> <p><u>Construire la protection des données</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Ordonner les finalités -Etablir les modes d'utilisation des données <p>Simulation / jeux de rôle</p>
2	Pause repas 1h15 (12h30-13h45)	
2 APRES MIDI	<p>MODULE 6</p> <p>S'évaluer</p> <p><u>Durée 3h30</u> (13h45-17h15)</p>	<p><u>Evaluer ses compétences :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Questions / Réponses - Échanges - débat -Travail personnel sur ses CGV -Évaluation des acquis à chaud par QCM -Évaluation de la satisfaction de la formation

Taux de satisfaction	Taux d'accomplissement



PROGRAMME DE FORMATION

SE METTRE EN CONFORMITE AVEC LE RGPD

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE GLOBAL:

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'acquérir les compétences nécessaires pour appréhender le cadre juridique des conditions générales de ventes et adapter les clauses à l'activité de son entreprise.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES PARTIELS :

- ✚ Connaître les bases fondamentales du RGPD
- ✚ Réaliser un auto diagnostic de conformité RGPD pour évaluer le niveau actuel de protection des données au sein de votre entreprise
- ✚ Identifier les points forts et les zones à améliorer en matière de traitement des données
- ✚ Apprendre à rédiger les documents de base en matière de traitement des données

PUBLIC VISE:

Entrepreneurs individuels, personne souhaitant créer son entreprise, dirigeants de TPE, PME

PRÉREQUIS:

Aucun prérequis dans le domaine juridique.

Niveau de français courant exigé

Maîtrise de logiciel de traitement de texte

Matériel à fournir par le stagiaire : un ordinateur portable ou fixe.

DURÉE:

Durée en jours : 1 jour

Durée en heures: 7 heures

Format :

- Présentiel : 7 h

MODALITÉS D'ACCÈS:

Formation en présentiel chez le client

Ou dans une salle de formation: 89, Rue Vincent Raspail, La Garde 83130

Accessibilité : PMR

HORAIRES:

Jour 1 : 9h00-12h30 et 13h45-17h15 (pause déjeuner 12h30-13h45)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES:

- Méthodes expositives : introduction du sujet, transmission de connaissances
- Méthodes participatives : participation active des stagiaires avec des échanges sur leurs expériences professionnelles en relation avec le sujet de formation.
- Méthodes démonstratives : exemples, mise en situation
- Méthodes actives : apprentissage à la rédaction de clauses

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Présentation power point
- Mise à disposition de modèle de politique de confidentialité et de registre de traitement des données sous format word
- Discussion de groupe et étude de cas
- Rédaction de clauses
- Escapes game
- Evaluations pratiques et théoriques, mises en situation
- Quizz de fin de formation

MOYENS TECHNIQUES

- Salle de formation équipée : table, chaises
- Vidéoprojecteur
- Paper-board
- Feutres

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

- Programmes de formation
- Modèles de Conditions générales de vente en format word
- Power point
- Exercices

- Evaluation

FORMATEUR

Intervenante pédagogique :

Formatrice : Isabelle BICHET

Isabelle BICHET a débuté sa carrière comme avocate, puis comme kinésologue avant de se spécialiser dans la formation en entreprise pour anticiper les risques juridiques. Pendant plus de 26 ans, elle a occupé des postes de responsabilité en tant que dirigeante de diverses structures, avec une expertise pointue dans le domaine juridique et la gestion d'équipes.

Sa solide expérience de 13 ans comme avocate lui a permis de développer des compétences approfondies en matière juridique tant dans la théorie que dans la pratique. Elle a également développé une expérience dans le domaine de la formation ayant enseigné au Centre Régional de Formation Professionnelle des Avocats (CRFPA) d'Amiens et dispensé quelques cours en amphithéâtre auprès de l'université de Picardie Jules Vernes section droit et économie. Son activité de Kinésologue lui a apporté une expertise dans l'identification et la gestion des émotions, ainsi que des compétences en matière d'accompagnement à l'apprentissage. Depuis 1 an, elle s'est consacrée à la formation professionnelle et au conseil, accompagnant les entreprises dans l'identification et la prévention des risques juridiques au sein des entreprises.

Expérience :

- compétences juridiques en droit des contrats, RGPD ; droit pénal ;
- ancienne intervenante comme enseignante au Centre de formation des

Avocats d'Amiens en procédure pénale et interventions à l'Université d'Amiens Picardie Jules Vernes en droit pénal.

Développement des compétences du formateur :

Veille juridique et formation continue.

- Participation en 2024 à 3 jours de formation de formateur en présentiel (OF « vers le O »)

-Participation en 2024 à une journée de formation en ludopédagogie : « conception d'un escape game pédagogique » en présentiel (CFSC PACA)

DISPOSITIF DE SUIVI ET D'EVALUATION DES RESULTATS :

Suivi :

Inscription : devis puis signature d'une convention de formation
Feuille d'émargement.

Suivi des stagiaires tout au long de la formation. Accompagnement personnalisé, en groupe et individuel.

Attestation de fin de formation remise au stagiaire.

Evaluation des acquis:

Pendant la formation:

Escape game – Cas pratiques

En fin de formation:

Questionnaire d'évaluation –Quizz de fin de formation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

Dans le cadre de sa démarche QUALITE et de son engagement en faveur de l'inclusion et de l'accessibilité, Sud Azur Consulting s'engage à mettre en œuvre les aménagements nécessaires pour garantir l'accès à la formation des personnes en situations de handicap (PSH) ou oriente vers d'autres structures selon les possibilités.

Afin de vous offrir un accompagnement adapté à vos besoins, nous avons désigné un référent handicap disponible pour vous aider à organiser.

La référente handicap à contacter est :

Isabelle BICHET : Tel : 06.82.85.38.80 email : sudazurconsulting@pm.me

ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite.

SANCTION :

Certificat de réalisation de formation

COÛT DE LA FORMATION :

350€ HT net de TVA par personne

MODALITES ET DELAIS D'ACCES :

- Formation en présentielle

- Prendre contact avec SUD AZUR CONSULTING par téléphone ou par mail.
- L'accès n'est pas assujéti à un nombre minimum de participants. Le nombre maximum de participants est de 4 personnes.
- Le délai d'accès est de 2 semaines avant le début de la formation.
- Une session est prévue une fois par trimestre, sauf si le nombre minimum de participants n'est pas atteint
- Livret d'accueil
- Adaptation pour les personnes en situation de handicap (PSH) avec mise à disposition de moyens nécessaires pour une formation inclusive (**contacter notre référent handicap Isabelle BICHET au 06 82 85 38 80**). En cas d'handicap psychologique, la faisabilité de la formation sera étudiée après une mise en relation avec l'AGEFIP ou tout autre organisme compétent.
- Un entretien individuel vous est proposé afin de valider les prérequis et définir ensemble les moyens nécessaires à la faisabilité de votre projet de formation.

PERSONNES A CONTACTER :

Mme Isabelle BICHET Tel : 06.82.85.38.80.- Email : sudazurconslting@pm.me

SUIVI DE LA FORMATION

Inscription : Bulletin d'inscription puis signature d'une convention de formation

Fiche de présence signée exigée

Certification : certificat de réalisation de formation à la fin de la formation

MODALITES PEDAGOGIQUES

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE GLOBAL:

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'acquérir les compétences nécessaires pour appréhender le cadre juridique des conditions générales de ventes et adapter les clauses à l'activité de son entreprise.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES PARTIELS :

- ✚ Connaître les bases fondamentales du RGPD
- ✚ Réaliser un auto diagnostic de conformité RGPD pour évaluer le niveau actuel de protection des données au sein de votre entreprise
- ✚ Identifier les points forts et les zones à améliorer en matière de traitement des données
- ✚ Apprendre à rédiger les documents de base en matière de traitement des données

Module 1 : Identifier et comprendre les notions du RGPD

Mémoriser les dates clés
Définir les enjeux
Découvrir les objectifs poursuivis

Méthode : affirmative, interrogative et active

Module 2 : Définir les obligations imposées par le RGPD

Identifier les personnes morales concernées
Examiner et distinguer les documents obligatoires
Connaître les droits des personnes et savoir y répondre
Enumérer les mentions obligatoires

Méthode : affirmative, interrogative

Module 3 : Déterminer les acteurs du RGPD au sein des personnes morales

Décrire les rôles et responsabilités de chaque acteur
Etablir quand le DPO est obligatoire

Méthode : affirmative, interrogative et démonstrative

Module 4 : Déterminer et classer les données à protéger

Définir chaque catégorie
Apprendre à différencier les catégories de données
Identifier et classer les données de son entreprise

Méthode : affirmative, participative

Module 5 : Expliquer les 5 principes du traitement des données

Analyser le contenu du principe de licéité
Discuter le principe de loyauté et de transparence
Illustrer le principe de minimisation des données
Pratiquer la limitation des finalités
Déterminer la durée de conservation des données

Méthode : affirmative, interrogative, active, démonstrative et participative

Module 5 : Anticiper et concevoir les mesures de sécurité

Déterminer et comprendre les règles de cybersécurité de base
Inventorier les différentes étapes en cas de fuite des données et structurer votre action en conséquence

Méthode : participative

FORMATION	SE METTRE EN CONFORMITE AVEC LE RGPD	
JOURS	MODULES ET DUREE	DEROULE
<p>1 MATIN <u>Durée 3h30 (9h00-12h30)</u></p> <p>1 MATIN</p>	<p>INTRODUCTION</p> <p>MODULE 1: Identifier et comprendre les notions du RGPD</p> <p>MODULE 2: Définir les obligations imposées par le RGPD</p> <p>Pause 15 mn</p>	<p>Présentation du déroulé et rappel des objectifs de la formation</p> <p>Mémoriser les dates clés</p> <p>Définir les enjeux</p> <p>Découvrir les objectifs poursuivis</p> <p>- Identifier les personnes morales concernées</p> <p>Examiner et distinguer les documents obligatoires</p> <p>Connaître les droits des personnes et savoir y répondre</p> <p>Enumérer les mentions obligatoires</p> <p>Décrire les rôles et</p>

	<p>MODULE 3: Déterminer les acteurs du RGPD au sein des personnes morales</p> <p>MODULE 4: Déterminer et classer les données à protéger</p>	<p>responsabilités de chaque acteur</p> <p>Etablir quand le DPO est obligatoire</p> <p>Définir chaque catégorie</p> <p>Apprendre à différencier les catégories de données</p> <p>Identifier et classer les données de son entreprise</p>
1	<p>Pause repas 1h15 (12h30-13h45)</p>	
<p>1</p> <p>APRES MIDI</p> <p><u>Durée 3h30</u> (13h45-17h15)</p>	<p>MODULE 5</p> <p>Expliquer les 5 principes du traitement des données</p> <p>Pause 15 mn</p> <p>MODULE 6 Anticiper et concevoir les mesures de sécurité</p> <p>Evaluation</p>	<p>Analyser le contenu du principe de licéité</p> <p>Discuter le principe de loyauté et de transparence</p> <p>Illustrer le principe de minimisation des données</p> <p>Pratiquer la limitation des finalités</p> <p>Déterminer la durée de conservation des données</p> <p>Déterminer et comprendre les règles de cybersécurité de base</p> <p>Inventorier les différentes étapes en cas de fuite des données et structurer votre action en conséquence</p> <p>Questionnaire de satisfaction Clôture formation</p>

Taux de satisfaction	Taux d'accomplissement