



Formation « Comprendre et appliquer le RGPD », en 2 jours, par DMOuvrard

Version décembre 2025



Sommaire

Introduction	2
1. Édito	2
2. La formation	2
Durée :	2
Lieu	2
Profil des stagiaires	2
Objectifs professionnels	2
Méthodes pédagogiques	3
<i>En amont de la formation</i>	3
<i>Modèle ajustable et adapté en fonction des stagiaires</i>	3
<i>Méthodes pédagogiques générales</i>	3
<i>Distinction selon format</i>	3
<i>Documents fournis :</i>	4
<i>En aval de la formation</i>	4
Programme de la formation	4
<i>Jour 1 : Compréhension et appropriation du cadre juridique et des fondamentaux</i>	4
<i>Module 1 - Introduction au RGPD et enjeux pour les stagiaires</i>	4
<i>Module 2 - Principes fondamentaux du RGPD</i>	4
<i>Module 3 - Bases légales et gestion du consentement</i>	4
<i>Module 4 - Droits des personnes et gestion des demandes</i>	5
<i>Module 5 - Acteurs et responsabilités</i>	5
<i>Module 6 - Le DPO (Délégué à la protection des données)</i>	5
<i>Module 7 - La sous-traitance et le RGPD</i>	5
<i>Synthèse de la journée</i>	5
<i>Jour 2 : Mise en pratique et outils opérationnels</i>	5
<i>Module 8 - Sécurité et confidentialité des données</i>	5
<i>Module 9 - Registre des traitements et documentation obligatoire</i>	6
<i>Module 10 - Gestion des violations de données</i>	6
<i>Module 11 - Transferts de données hors UE</i>	6
<i>Module 12 - Culture RGPD et plan d'action interne</i>	6
<i>Synthèse finale et évaluation</i>	6

Introduction

1. Édito

Dans un monde où l'intelligence artificielle s'impose chaque jour davantage et où les cyberattaques se multiplient, la protection des données personnelles est devenue une nécessité incontournable. Quel que soit l'organisme, cette exigence est d'autant plus forte qu'elle concerne directement les clients, les prospects, le personnel, les partenaires et les sous-traitants.

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) n'est pas seulement une obligation légale: c'est un cadre indispensable pour instaurer la confiance, sécuriser les pratiques et garantir le respect des droits de chacun. Encore faut-il le connaître, le comprendre et surtout savoir l'appliquer concrètement au sein de son organisme.

Fort de 8 années d'expertise en protection des données et de plus de 20 ans d'expérience auprès de TPE et PME, Mickaël Ouvrard, activateur France Num, accompagne les organismes avec des formations conçues pour être stimulantes, concrètes, utiles et engageantes. Chaque module est pensé sur mesure, afin de répondre aux spécificités des stagiaires et de leur établissement, afin que cette contrainte réglementaire soit abordée avec sérénité et devienne un véritable levier de confiance.

2. La formation

Durée :

2 jours de 7h (6h40 sans les pauses).

Les deux jours peuvent être consécutifs mais nous recommandons, afin d'améliorer l'assimilation des notions et la mise en pratique réelle, de les séparer.

Lieu

En présentiel (dans vos locaux pour les formations Intra-entreprises) **ou en distanciel** en mode synchrone (stagiaires en visio). Le mode présentiel est privilégié pour plus d'interactivité et d'efficacité.

Pas de frais de déplacement en Eure et en Ile-de-France.

Profil des stagiaires

Tous profils. Aucune connaissance préalable sur le sujet de la protection des données personnelles n'est requise.

Objectifs professionnels

- ✓ **Comprendre les enjeux du RGPD et s'approprier les connaissances et bonnes pratiques** en protection des données personnelles.

- ✓ **Savoir appliquer** concrètement, au quotidien, les principes du RGPD dans son environnement professionnel.
- ✓ Savoir **utiliser les outils** de base (registres, « outil pia »...) **et les méthodes** acquises.
- ✓ Pouvoir **mettre en conformité RGPD son organisme** et **pérenniser** cette conformité dans le temps.
- ✓ S'engager à **valoriser et à sensibiliser**, en interne, à la protection des données personnelles.

Méthodes pédagogiques

En amont de la formation

Envoi d'un questionnaire à chaque stagiaire pour évaluer ses connaissances, ses lacunes, ses besoins et ses pratiques en matière de RGPD et de sécurité des données.

Pour les formations Intra, nous prévoyons également **un échange gratuit de 30 minutes avec le représentant** de l'organisme (Direction, DRH ou direction/responsable des stagiaires), afin d'évaluer les pratiques et les besoins spécifiques de l'organisme.

Modèle ajustable et adapté en fonction des stagiaires

Ces échanges et questionnaires permettront de **prendre en compte le profil spécifique des stagiaires** (leur niveau de connaissance, leurs pratiques actuelles en matière de protection des données personnelles, leurs besoins et attendus sur la formation) **et celui de leur organisme** (secteur spécifique, traitements particuliers).

La formation est adaptée : adaptation et sélection des cas pratiques, des exercices et des exemples les plus pertinents, ajustement de la durée des différents modules, ajout de focus spécifiques sur certains sujets, etc.

Méthodes pédagogiques générales

- ✓ **Une formation adaptée** aux stagiaires et à leur organisme.
- ✓ **Une alternance**, dans chaque module, **d'apports théoriques et d'exercices pratiques**.
- ✓ Des **mini-cours théoriques clairs et compréhensibles**, pour comprendre les enjeux et le contenu de la réglementation.
- ✓ Des cas pratiques réels adaptés aux stagiaires et à leur organisme **pour une mise en œuvre simple, rapide et efficace**.
- ✓ **Des ateliers pratiques** et collectifs, micro-quiz, jeux de rôle, travaux de groupe, mise en situation réelle, etc.
- ✓ **Des outils applicables dès le lendemain**.

Distinction selon format

- **Présentiel** : ce mode privilégie les ateliers pratiques et collectifs (atelier de cartographie des données, élaboration d'un plan d'action, etc.)
- **Distanciel synchrone** : sessions plus rythmées entre théorie et pratique (séquences plus courtes). Ce mode privilégie les exercices pratiques individuels.

Documents fournis :

- **Documents pédagogiques** : support de la formation, documents informatifs complémentaires, fiches pratiques et checklists (cybersécurité, transfert de données hors UE, préparation à un contrôle CNIL, etc.), liens utiles (organismes, textes réglementaires, etc.), grille d'évaluation de maturité RGPD ou cybersécurité, modèles de cartographies et de registres, plan d'action opérationnel, etc.
- **Documents administratifs** : attestation de formation, quiz d'évaluation des acquis en fin de formation + certificat de validation des acquis, questionnaire de satisfaction sur la formation.

En aval de la formation

Un suivi de la formation avec chaque stagiaire est prévu le mois suivant sa formation (+ un échange de 30 minutes avec le représentant de l'organisme pour les formations Intra) afin de répondre aux éventuelles questions, problématiques ou difficultés de mise en application.

Programme de la formation

Jour 1 : Compréhension et appropriation du cadre juridique et des fondamentaux

Module 1 – Introduction au RGPD et enjeux pour les stagiaires

- **Durée** : 30 min
- **Contenu** : historique et contexte européen + Objectifs du RGPD et enjeux économiques/sociétaux + Contexte actuel et principaux textes législatifs et réglementaires, enjeux pour les stagiaires et leur organisme
- **Méthode** : exposé interactif, avec alternance théorie/exemples pratiques.

Module 2 – Principes fondamentaux du RGPD

- **Durée** : 2h15
- **Contenu** : les grands principes (licéité, transparence, minimisation, intégrité, etc.), typologie des données traitées, données sensibles, etc.
- **Méthode** : étude de cas simple, atelier participatif de cartographie collective des flux + quiz
- **Documentation** : modèle de cartographie des données.

Module 3 – Bases légales et gestion du consentement

- **Durée** : 0h45
- **Contenu** : bases juridiques, cas pratiques (photos et RGPD/droit à l'image, consentement à la Newsletter, etc.).
- **Méthode** : étude de cas en petits groupes.

Module 4 – Droits des personnes et gestion des demandes

- **Durée** : 1h30
- **Contenu** : droit d'accès, rectification, effacement, portabilité, opposition, etc.
- **Méthode** : jeux de rôle (simulation de traitement d'une demande).
- **Documentation** : fiches pratiques, document de suivi des demandes d'exercice de droits.

Module 5 – Acteurs et responsabilités

- **Durée** : 30 min
- **Contenu** : responsable de traitement, sous-traitant, co-traitant, autorités de contrôle, sanctions.
- **Méthode** : étude de mini-cas de jurisprudence.
- **Documentation** : diagrammes des responsabilités.

Module 6 – Le DPO (Délégué à la protection des données)

- **Durée** : 0h30
- **Contenu** : statut, profil et compétences, désignation, missions et responsabilités.
- **Méthode** : étude de cas (conflit d'intérêt ?), échange en groupe.
- **Documentation** : lettre de mission du DPO, checklist pour désignation d'un DPO.

Module 7 – La sous-traitance et le RGPD

- **Durée** : 0h30
- **Contenu** : Contrats et clauses obligatoires, responsabilités partagées.
- **Méthode** : Analyse de contrat type, atelier de rédaction de clauses.
- **Documentation** : contrats/clauses type, Questionnaire de vérification de la cybersécurité et de la conformité RGPD des sous-traitants.

Synthèse de la journée

- **Durée** : 10 min
- **Format** : synthèse rapide, discussion ouverte, Q/R.

Jour 2 : Mise en pratique et outils opérationnels

Module 8 – Sécurité et confidentialité des données

- **Durée** : 1h15
- **Contenu** : Sécurité du traitement (article 32), mesures techniques et organisationnelles, bonnes pratiques en cybersécurité, sécurisation des dossiers.
- **Méthode** : sensibilisation par l'expérience, simulation de cyberattaques.

- **Documentation** : checklist sécurité, grille d'évaluation du niveau de sécurité des données au sein de son organisme.

Module 9 – Registre des traitements et documentation obligatoire

- **Durée** : 1h30
- **Contenu** : Présentation de la documentation RGPD (Registres, AIPD, mentions légales, politique de confidentialité, etc.), mesures organisationnelles.
- **Méthode** : Démonstration outil CNIL (= « outil pia »), atelier de rédaction de mentions légales, atelier de rédaction d'une fiche du registre.
- **Documentation** : registres, mentions d'information, modèle d'AIPD, « outil pia », etc.

Module 10 – Gestion des violations de données

- **Durée** : 1h15
- **Contenu** : définition, typologie de violations, exemples, procédure de notification.
- **Méthode** : jeu de rôle « crise RGPD », mise en situation dynamique.
- **Documentation** : registre des incidents et violations de données.

Module 11 – Transferts de données hors UE

- **Durée** : 1h
- **Contenu** : Décisions d'adéquation, clauses contractuelles types, cas particuliers (Cloud, USA, prestataires tiers), AITD (Analyse d'Impact sur les Transferts de Données).
- **Méthode** : Étude de cas pratiques (transfert vers un prestataire américain).
- **Documentation** : fiches pratiques.

Module 12 – Culture RGPD et plan d'action interne

- **Durée** : 1h15
- **Contenu** : gouvernance et maintien de la conformité, audit de conformité et plan d'action, sensibilisation des collègues, plan de formation.
- **Méthode** : atelier de co-construction d'un plan d'action concret.
- **Documentation** : modèle d'audit RGPD et de plan d'action.

Synthèse finale et évaluation

- **Durée** : 25 min
- **Contenu** : Q/R, synthèse, quiz final, *feedback* collectif, évaluation de la formation à chaud.
- **Outils** : questionnaire de satisfaction, certificat de validation des acquis.