



PROGRAMME DE FORMATION PRESENTIEL OU DISTANCIEL

LE RGPD EN PRATIQUE

| | |
|---|---|
| PUBLIC VISE | Tout professionnel |
| PRE REQUIS | Aucun |
| OBJECTIFS | Connaître les implications du Règlement Général sur la Protection des Données Adapter sa pratique professionnelle S'informer sur les outils mis à disposition Identifier les actions d'amélioration pour se mettre en conformité |
| DUREE | 14 heures sur 2 jours |
| CONTENU | I – LE RGPD EN BREF <ul style="list-style-type: none">• De la loi Informatique et Libertés au RGPD• Le « RGDRPGDRDD... » ?• Ses principaux objectifs• Les définitions clefs• Les nouveaux devoirs II – LES ENJEUX POUR LE PROFESSIONNEL <ul style="list-style-type: none">• Image• Exemplarité / Confiance• Financiers : sanctions III – LES ACTEURS <ul style="list-style-type: none">• Un DPO éventuel• Les sous-traitants• Moi au quotidien en tant que dirigeant, salarié ou agent commercial IV – LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES <ul style="list-style-type: none">• Bien se connaître : l'inventaire des activités, des données collectées, de leur localisation et de leur usage• Connaître les principales mesures de protection• Elaborer son registre et ses fiches de traitement• Mettre en cohérence ses mesures de protection V – EXERCICE |
| MOYENS & METHODES PEDAGOGIQUES | Présentation orale ouverte aux questions des stagiaires. Projection d'un diaporama pour visualiser les apports théoriques et suivre le fil conducteur. Alternance d'apports théoriques et de phases de mise en pratique (cas pratiques). Remise d'un support numérique à l'issue de la formation, synthétisant les apports théoriques de la formation. Les formations à distance sont réalisées selon les modalités de la classe virtuelle. |
| INTERVENANT(E)S | Isabelle DALMON , juriste formatrice, consultante et médiatrice. Titulaire d'un DEA de droit des affaires, d'un master 2 en droit immobilier et du DU de médiation délivrés par l'UT1 Capitole. 25 ans d'expérience dans la formation juridique professionnelle continue ou initiale. Pratique du droit immobilier au travers d'expériences de transactions, locations, gestion locative, syndic bénévole de copropriété, crédits bancaires. Pratique du droit commercial dans les secteurs professionnels judiciaire et bancaire. Immatriculée au RSEIRL de TOULOUSE sous le n° 877 971 762 et enregistrée en tant qu'organisme de formation auprès de la DIRECCTE sous le n°76310996131. |



MOYENS TECHNIQUES DES FORMATIONS A DISTANCE

La formation à distance est réalisée intégralement avec l'application ZOOM ou TEAMS. Lors de la convocation l'apprenant reçoit un lien d'accès lui permettant de se connecter aux séances en classes virtuelles ainsi qu'un guide d'utilisation de l'application. Lors de sa première connexion, l'apprenant est invité à se connecter 10 minutes avant le début de la formation pour tester la prise en main de l'application. En cas de difficulté, il peut demander l'assistance du formateur par téléphone dans les 10 minutes qui précèdent le démarrage de la formation, ou bien direct au formateur pendant la session numéro du formateur communiqué dans la convocation. En cas de déconnexion involontaire pendant la session de formation, l'apprenant pourra se reconnecter de façon autonome avec le même lien et joindre le formateur par sms en cas de difficulté.

MODALITES D'EVALUATION

Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation pour les formations en présentiel. Emission des relevés de connexion de l'application ZOOM pour les formations à distance. Feedbacks du formateur et du groupe lors des phases de mise en pratique. Quiz permettant de valider les principaux apports théoriques à l'issue de la formation. Questionnaire de satisfaction en fin de formation sur le déroulement de l'action et les acquis de la formation.

SANCTION

Remise d'une attestation individuelle de fin de formation à l'issue de l'action.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Formation : présentielle ou à distance, en intra ou inter-entreprise
Dates, lieu et horaires : selon convention
Tarif : selon devis et/ou tarif en vigueur sur le site <https://omyo.fr>
Nombre de personnes minimum et maximum : 6 à 12 participants maximum
Modalité et délai d'accès : L'accès en formation est conditionné par le versement d'un acompte par l'entreprise. Pour les formations à distance l'apprenant doit avoir à sa disposition un poste de travail informatique (PC ou tablette), doté d'un micro, d'une caméra vidéo et de hauts parleurs ; relié à une connexion internet haut débit (pour une meilleure qualité, il est conseillé une connexion réseau filaire via câble Ethernet, plutôt qu'en Wi-Fi). Inscription minimum 2 mois avant le début de la formation pour les demandes de prise en charge par les organismes financeurs.
Accès aux personnes porteuses de handicaps (nous prévenir au moins 3 semaines avant le début de la session) :

- Accessibilité de la salle de formation aux personnes à mobilité réduite, organisée dans l'entreprise, selon le besoin
- Adaptations possibles en fonction du type de handicap

CONTACTS STAGIAIRES

OMYO – B36 – 41 rue de Cugnaux – 31300 Toulouse
Sophie Gautier – sophie.gautier@omyo.fr - 06 63 08 09 40

DEROULE PEDAGOGIQUE LE RGPD EN PRATIQUE

JOUR 1 – 7 heures

| Séquence | Durée | Objectifs | Contenu | Méthodes | Matériel |
|----------------------------------|-------|---|---|-------------------------|------------|
| ACCUEIL DES PARTICIPANTS | 0h10 | Inclusion | Présentation | Tour de « table » | Chevalet |
| LE RGPD EN BREF | 2h10 | Connaître les implications du Règlement Général sur la Protection des Données | <ul style="list-style-type: none"> De la loi informatique et libertés au RGPD Le « RGDRPGDRDD... » ? Ses principaux objectifs Les définitions clefs Les nouveaux devoirs | Exposé | Powerpoint |
| LES ENJEUX POUR LE PROFESSIONNEL | 2h10 | Connaître les implications du Règlement Général sur la Protection des Données Se sensibiliser aux risques encourus en cas de mise en jeu de la responsabilité du professionnel de l'immobilier | <ul style="list-style-type: none"> Image Exemplarité / Confiance Financiers : sanctions (Zoom sur la jurisprudence) | Exposé Cas pratiques | Powerpoint |
| LES ACTEURS | 2h10 | Adapter sa pratique professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> Un DPO éventuel Les sous-traitants Moi au quotidien en tant que dirigeant, salarié ou agent commercial | Exposé Cas pratiques | Powerpoint |

JOUR 2 – 7 HEURES

| | | | | | |
|--|------|---|--|-------------------------|--------------------|
| LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES | 3H00 | S'informer sur les outils mis à disposition Identifier les actions d'amélioration pour se mettre en conformité Adapter sa pratique professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> Bien se connaître : l'inventaire des activités, des données collectées, de leur localisation et de leur usage Connaître les principales mesures de protection Elaborer son registre et ses fiches de traitement Mettre en cohérence ses mesures de protection | Exposé Cas pratiques | Powerpoint |
| EXERCICE | 3H40 | S'informer sur les outils mis à disposition Identifier les actions d'amélioration pour se mettre en conformité Adapter sa pratique professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> Elaborer le registre Bâtir son plan d'action Mettre à jour ses documents du quotidien Elaborer sa procédure interne | Cas pratiques | Powerpoint |
| EVALUATION DES ACQUIS THEORIQUE | 0h10 | Auto-évaluation des acquis théoriques | QUIZ | KAHOOT | Téléphone portable |
| EVALUATION DE LA FORMATION | 0h10 | Evaluer la satisfaction à chaud du stagiaire | Questionnaire d'évaluation à chaud | Questionnaire en ligne | Cadeau |

