

PROGRAMME DE FORMATION

Rôle et missions du Délégué à la protection des données

Objectifs pédagogiques

Déterminer le profil d'un futur Délégué à la protection de données

Identifier les rôles et fonctions du DPO

Se positionner en tant que DPO au sein de sa structure

Programme

Profil et désignation

- Profil d'un DPO
- Méthodes de désignation d'un DPO

Statut et exercice de la fonction

- le statut du DPO au sein de la structure
- Les moyens et ressources pour exercer ses missions

Missions et rôle

- Informer et conseiller
- Sensibiliser et former
- Contrôler et superviser
- Documenter la conformité

La posture du DPO

- Prendre ses fonctions
- Quels outils ?
- Quelles orientations ?

Les contacts utiles

- La CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés)
- L'AFCDP Association Française des Correspondants à la protection des Données à caractère Personnelles)

Public concerné et prérequis pédagogiques

Tout professionnel du secteur social et médico-social

Pas de Prérequis

Durée, effectifs

0.5 jour(s) - 3.5 heures

PROGRAMME DE FORMATION

stagiaires (capacité maximum)

Intervenant.e(s)

Jean-Marie MOUCHE, Webmaster, DPO et référent numérique à l'URIOPSS PACAC

- Présentation détaillée des intervenants accessible via notre site : www.uriopss-hdf.fr/formation

Moyens pédagogiques et techniques – Matériel nécessaire

Formation active alternant apports théoriques et analyse de situations concrètes
Partage d'expériences, quiz

Un ordinateur avec une bonne connexion internet, micro et caméra recommandées

Modalités d'évaluation des acquis

En amont de la formation : un test d'auto-positionnement et une évaluation des attentes
En cours et fin de formation : des cas pratiques, exercices, un test final d'évaluation des connaissances

En fin de formation seront transmis à l'apprenant.e :

- un questionnaire de satisfaction à chaud qui permettra d'évaluer la satisfaction
- un questionnaire de satisfaction à froid à 6 mois pour apprécier l'impact de la formation sur le poste de travail

Sanction visée

Action de formation visant le développement des compétences sanctionnées par une attestation de fin de formation

RAPPEL

Pour valider leur formation et obtenir un certificat de réalisation, les stagiaires doivent avoir :

- attesté de leur présence (émargement)
- réalisé les exercices préconisés par le formateur
- réalisé l'évaluation des acquis de leurs connaissances
- complété la fiche individuelle d'évaluation de la formation

Délais moyens pour accéder à la formation

- Les formations en Inter font l'objet d'une programmation accessible [via le catalogue en ligne](#).

PROGRAMME DE FORMATION

- Les formations en Intra sont programmées en tenant compte des disponibilités des apprenants et des intervenants.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap



Les stagiaires en situation de handicap sont invités à préciser leur besoin en amont de la formation afin d'échanger sur les éventuelles adaptations nécessaires en fonction de leur handicap.

Référente Handicap pour l'organisme de formation Uriopss HdF :

Martine BABELA : m.babela@uriopss-hdf.fr

Les locaux de l'Uriopss, à Boves et à Lille, sont accessibles pour les personnes à mobilité réduite. Le cas échéant, l'Uriopss s'appuie sur un réseau de partenaires pour répondre aux besoins exprimés, ou orienter si besoin vers les dispositifs ou acteurs spécialisés.

Registre public d'accessibilité téléchargeable depuis notre site Internet : www.uriopss-hdf.fr/formation

Tarif

Nos tarifs sont nets de taxes, car l'Uriopss n'est pas assujettie à la TVA (art. 261.7-1°b du CGI).