PROGRAMME DE FORMATION

RGPD pour vous

Métiers & Certifications

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0128	V2026-004	2 novembre 2026	Métiers & Certifications

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
4 h	Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel	4 modules 7 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Reconnaître une donnée personnelle, une donnée sensible et un traitement, et identifier le responsable de traitement et ses sous-traitants.

Appliquer les principes du RGPD à un traitement : finalité, base légale, minimisation, durée de conservation, sécurité, information des personnes.

Tenir le registre des activités de traitement de sa structure et y décrire un traitement de façon complète.

Analyser une demande d'exercice de droits et y répondre dans les formes et les délais prévus.

Qualifier une violation de données, la documenter et décider s'il faut la notifier à l'autorité et la communiquer aux personnes.

Établir les premières actions de mise en conformité de sa structure.

L'essentiel de la formation

Public visé

Dirigeants de TPE et PME, responsables administratifs, référents RGPD nouvellement désignés, assistants de gestion et toute personne qui collecte ou manipule des données personnelles de clients, de salariés ou de prospects.

Prérequis

Aucun prérequis de connaissances juridiques ou informatiques. Comprendre et s'exprimer en français.

Disposer d'un tableur et d'un traitement de texte pour remplir les modèles fournis. Connaître les fichiers et les outils de sa structure facilite les mises en situation ; un positionnement en début de parcours situe votre point de départ.

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone compatible

Disposer d'une connexion Internet stable

Posséder une adresse électronique personnelle

Maîtriser les usages numériques nécessaires à l'utilisation d'une plateforme de formation

Utiliser un navigateur Internet récent : Edge, Chrome, Firefox, Safari ou équivalent

Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne. Un positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon part d'une courte mise en situation vidéo dans une entreprise fictive de services à domicile, avec des personnages animés récurrents (une dirigeante, un référent RGPD, une assistante de gestion, un prestataire informatique, une cliente), puis fait pratiquer : études de cas, scénarios à décisions, repérage d'erreurs dans des formulaires et des documents, échanges simulés et exercices sur les modèles fournis. Chaque module se termine par une mise en situation qui produit un livrable (mention d'information, fiches de registre, réponse à une demande de droits, fiche de violation). Plus de la moitié du temps de formation est consacrée à la pratique. Personnes et entreprise sont fictives ; les règles et délais ne sont jamais donnés de mémoire : chaque fiche méthode renvoie aux textes et aux pages de la CNIL relus à la date de production. Accompagnement par un formateur par messagerie.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Démonstrations
- Études de cas
- Mises en situation
- Exercices d'application
- Travaux individuels
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme LMS
- Vidéos explicatives
- Supports téléchargeables
- Fiches de synthèse
- Quiz et exercices interactifs
- Modèles de documents
- Assistance technique
- Tutorat pédagogique

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; retour détaillé sur chaque étude de cas, scénario et échange simulé ; correction des modèles déposés ; livrable de fin de module vérifié sur grille critériée ; quiz de module ; évaluation finale composée d'un cas complet (traitement à documenter, demande de droits, incident à qualifier) et d'un questionnaire. Seuil de réussite interne : 70 % des critères du cas.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Lorsque la formation prépare à une certification, le participant est présenté aux épreuves prévues par le certificateur, sous réserve de remplir les conditions requises. La délivrance de la certification relève exclusivement du certificateur ou du jury compétent et ne peut être garantie par WILL FORMATION.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, dialogues aussi disponibles en texte, fiches méthode et modèles compatibles avec les lecteurs d'écran, navigation au clavier. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils).

Tarif de la formation

Prix : **330 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

4 modules, 7 leçons — durée totale 4 h.

01 Positionnement

1. Positionnement — le RGPD dans votre quotidien

02 Comprendre le RGPD et ses principes

1. Données personnelles et traitements
2. Les principes et les bases légales

03 Documenter sa conformité : registre, sous-traitants et sécurité

1. Le registre des activités de traitement
2. Sous-traitants, sécurité et durées de conservation

04 Droits des personnes et violations de données

1. Répondre à une demande d'exercice de droits
2. Violation de données : qualifier, documenter, notifier