

COMPÉTENCES VISÉES/OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Connaître et s'approprier les réglementations existantes, le cadre réglementaire interne, les directives et les bonnes pratiques mises en place au sein de CB afin de pallier les risques inhérents aux usages et données spécifiques du Système d'Information de CB.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Assurer et garantir la sécurité du Système d'Information CB à travers l'appropriation par ses utilisateurs de la réglementation externe, interne, des usages et des bonnes pratiques spécifiques aux enjeux et aux activités de CB.

1
**DEMI-
JOURNÉE**
(3 H)



PUBLIC CONCERNÉ (H/F)

Toute personne, interne ou externe, ayant accès au Système d'Information de CB et/ou étant amenée à utiliser des données CB.

PRÉ-REQUIS

Réaliser ou participer à une activité / prestation pour le compte de CB.



DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Cours théorique en présentiel dans nos locaux.

HANDICAP*

Notre organisme CB2i Formation adopte les lois du 11 février 2005 et du 5 septembre 2018 qui ont pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.



CALENDRIER 2026

Présentiel :

- 23 janvier (après-midi)
- 03 mars (après-midi)

HORAIRES

9h30 - 12h30
ou 14h00-17h00 selon dates

TARIFS

- En inter/pers. : **1580 € HT**

Une réduction de moins 10% sur le total H.T. est appliquée à partir de 5 participants et plus, inscrits sur une même session.

MODALITÉS DE RÈGLEMENT :

Les factures sont payables à 30 (trente) jours date d'émission de la facture.

DÉLAI D'ACCÈS : 14 jours

* Pour nos formations, nous réalisons des études préalables pour adapter nos locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap énoncé. Pour chaque demande spécifique, nous mettrons tout en œuvre avec nos partenaires spécialisés pour réaliser la prestation. Notre référent handicap est joignable par mail : formation@cb2i.eu

CONTACT
formation@cb2i.eu

CB2i FORMATION

151 Bis rue Saint-Honoré 75001 PARIS – Tél : 01 40 15 59 08 – SIRET 513 639 690 00017 APE 6619B
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11756162575 auprès du préfet de région d'Ile de France
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

PROGRAMME

DEMI-JOURNÉE

MATIN OU APRÈS MIDI (SELON DATES) :

1 - Décryptage des risques accrus liés aux cyberattaques et de la réglementation européenne associée

- Identification des enjeux de cybersécurité et protection des données personnelles pour CB

2 - Règles et moyens pour renforcer le SI CB via divers outils et processus

2-1 Sensibilisation continue

- Module Albert
- Campagne de phishing

2-2 Mot de passe

- Règles et usages
- Outils

2-3 Programme de lutte contre la fuite de données

- Risques et enjeux
- Périmètres et processus en vigueur

2-4 Applicabilité des normes et certifications chez CB

- RGPD
- ISO 27001
- PCI-DSS

2-5 Bonnes pratiques

- Internet & email
- Correctifs & besoins logiciels
- Mot de passe
- Nomadisme, protection physique & logique
- Réunion avec des tiers
- Sollicitations

3 - Enjeux sur la protection des données hébergées sur le SI CB

- Suivi des projets CB et données projets
- Classification & protection des données
- Gestion de nouveaux Tiers de service externalisé

4 - Saisie des activités

- Utilisation d'Orchestra

5 - Conclusion

Quizz / Exposés en grand groupe

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

MÉTHODES MOBILISÉES

- Évaluation formative des acquis en fin de formation : évaluation par un quizz de sortie de formation
- Évaluation sommative de la satisfaction du participant : évaluation « à chaud » de la formation par un questionnaire remis au stagiaire à la fin de la formation

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATIONS

- Session en **présentiel** : la feuille d'émargement est signée par le stagiaire et l'intervenant par demi-journées
- L'attestation de formation est remise/envoyée au stagiaire et au commanditaire à la fin de la formation
- Questionnaire d'évaluation des acquis à compléter en fin de formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

FORMATION EN PRÉSENTIEL

En amont de la formation, les éléments ci-dessous sont transmis par email aux participants :

- Le programme de formation
- Le livret d'accueil et le règlement intérieur de CB2i Formation (ces informations sont consultables sur notre site internet dans la rubrique « Infos pratiques »)

LISTE DU MATÉRIEL NÉCESSAIRE POUR LA FORMATION

- Une salle dont la dimension peut varier de 25 à 45m²
- Un vidéo projecteur
- Un tableau numérique