

E-learning RODO dla pracowników

Terminy szkoleń

Data: do ustalenia
Miejsce: online
Prowadzący: e-learning
Koszt: Cena ustalana indywidualnie

Cele szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom podstawowej wiedzy dotyczącej zasad ochrony danych osobowych wynikającej z aktualnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych – RODO w przystępnej i interaktywnej formie.

Dla kogo jest szkolenie?

Szkolenie adresowane jest do: Wszystkich pracowników mających kontakt z danymi osobowymi niezależnie od branży, Kadry zarządzającej firm i instytucji, Właściciele przedsiębiorstw.

Rezultaty szkolenia

Test wiedzy

Szkolenie zarówno w wersji podstawowej jak i rozszerzonej kończy się testem jednokrotnego wyboru losowo wybranych pytań.

W przypadku niezaliczenia testu uczestnik zmuszony jest do ponownego przejścia całego szkolenia.

Uczestnik szkolenia po zaliczonym teście może wydrukować sobie samodzielnie certyfikat ukończenia szkolenia.

Pracodawca otrzymuje bieżący raport z listą pracowników i ich postępach w szkoleniu.

Każdy uczestnik 5-dniowego Kompleksowego Szkolenia dla Inspektorów Ochrony Danych otrzymuje darmowy dostęp do szkolenia „E-learning RODO dla pracowników”: na 1 miesiąc za darmo!

Plan szkolenia

Szkolenie „E-learning RODO dla pracowników” w wersji podstawowej trwa 20 minut i obejmuje

następujące zagadnienia: Co zmieniło RODO? Zmiany w przepisach sektorowych Czym są dane osobowe? Dane zwykłe i szczególne kategorie danych Co to jest przetwarzanie danych osobowych? Kiedy przetwarzamy dane osobowe? Przetwarzanie danych osobowych – osoby odpowiedzialne Obowiązek informacyjny Obowiązki pracownika przetwarzającego dane osobowe Rola Inspektora Ochrony Danych Odpowiedzialność cywilna, administracyjne kary pieniężne, odpowiedzialność karna Administracyjne kary pieniężne – za co? Co bierze pod uwagę organ nakładający kary? Szkolenie „E-learning RODO dla pracowników” w wersji rozszerzonej trwa 60 minut i obejmuje następujące zagadnienia:

1. RODO – co zmieniło i dlaczego jest tak ważne dla Twojej firmy?
2. Zmiany w przepisach sektorowych
3. Czym są dane osobowe?
4. Dane zwykłe i szczególne kategorie danych
5. Co oznacza przetwarzanie danych osobowych?
6. Podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych?
7. Podstawy przetwarzania danych – przykłady
8. Zasady przetwarzania danych – najczęstsze błędy
9. Podstawowe wymogi w zakresie przetwarzania danych osobowych
10. Na kim spoczywają obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych?
11. Najczęściej wykorzystywane podstawy prawne przetwarzania danych osobowych
12. Obowiązek informacyjny w przypadku zbierania danych
13. Jakie obowiązki spoczywają na administratorze danych?
14. Prawa osób, których dane są przetwarzane
15. Obowiązki o jakich musi pamiętać pracownik przetwarzający dane osobowe
16. Jaką rolę pełni Inspektor Ochrony Danych w firmie i jaka spoczywa na nim odpowiedzialność?
17. Odpowiedzialność cywilna, karna oraz kary pieniężne – za co?
18. Co bierze pod uwagę organ nakładający kary?

Prowadzący

Jak wygląda szkolenie zdalne?

W ramach szkolenia każdy uczestnik otrzymuje:



Na wszelkie pytania dotyczące szkoleń odpowiemy pod numerami telefonów:
(22) 616 25 70 oraz +48 690 475 671
lub drogą mailową: szkolenia@omnimodo.com.pl