**Inleiding**

**Is jouw organisatie al klaar voor de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)? In deze training ga je aan de slag met de implementatie van de nieuwe privacywet. Stap voor stap leer je hoe je vanuit de AVG dient om te gaan met privacyvraagstukken. Ook krijg je inzicht in de rol en bevoegdheden van de data protection officer. Zo ben je straks goed voorbereid.**

In de training wordt aandacht besteed aan de belangrijkste aspecten van gegevensbescherming. Praktijk en theorie worden in de verschillende programmaonderdelen voortdurend afgewisseld. Onder begeleiding van docenten die al jaren actief zijn in privacy en gegevensbescherming oefen je met cases en opdrachten uit de praktijk. Na de training ben je uitstekend op de hoogte van alle wijzigingen in wet- en regelgeving.

De training wordt verzorgd in kleine groepen, waardoor je veel persoonlijke aandacht krijgt.

De training Training algemene verordening gegevensbescherming is opgebouwd uit .. les. De volgende onderwerpen worden in de lessen behandeld:

* Achtergrond privacywetgeving
* Basisbegrippen en uitgangspunten
* Belangrijke items AVG
* Verwerkers, verantwoordelijken en medeverantwoordelijken
* Verplichtingen voor de organisatie
* Klantrechten
* Datalekken
* Privacymanagement
* De 'Data Protection Officer'

**Voor welke groep studenten is dit een interessante training?**

Verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens.

 **Toetsing**

Geen toetsing

**Algemene leerdoelen**

De algemene leerdoelen vormen het (inhoudelijke) kader van de training algemene verordening gegevensbescherming. Ze zijn een beschrijving van wat jij moet kennen en kunnen. Achter elk lesleerdoel staat een cijfer dat correspondeert met de algemene leerdoelen die hieronder zijn weergegeven. Zo is voor jou duidelijk zichtbaar welk lesleerdoel past bij welk algemeen leerdoel. Voor deze training zijn de volgende algemene leerdoelen opgesteld.

1. de wijze waarop persoonsgegevens worden beschermt verklaren
2. de functionarissen die betrokken zijn bij bescherming van persoonsgegevens en hun rol benoemen;
3. adviseren over het beheer van persoonsgegevens in een organisatie;
4. adviseren over de wijze waarop rechten van personen met betrekking tot persoonsgegevens worden gewaarborgd.

**Lesleerdoelen**

1. de belangrijkste bepalingen van de AVG en de UAVG in onderlinge samenhang benoemen; (1)
2. de taken en bevoegdheden van de toezichthouder benoemen; (1)
3. de taken, bevoegdheden en  verantwoordelijkheden van de diverse functionarissen die te maken hebben met de  bescherming van persoonsgegevens benoemen; (2)
4. een organisatie adviseren over de aanstelling van een functionaris gegevensbescherming; (2)
5. adviseren over de organisatorische, administratieve  en (ICT) technische maatregelen die een organisatie kan nemen om persoonsgegevens te beschermen; (3)
6. beoordelen of een privacyverklaring, verwerkingsregister en verwerkersovereenkomst voldoende waarborging biedt voor de verwerking van persoonsgegevens; (3)
7. een organisatie adviseren over de bewustwording van gegevensbescherming in een organisatie; (4)
8. een organisatie adviseren over de wijze waarop administratieve processen worden ingericht om klachten en verzoeken over persoonsgegevens af te handelen. (4)

**Tijdschema**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Duur | Activiteit | Werkvorm | Lesleerdoel |
| 15 min | Kennismaking, introductie en inventariseren welke onderwerpen in ieder geval aan de orde moeten komen |   |   |
| 30 min | De Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet AVG | Presentatie | 1 |
| 20 min | Taken en bevoegdheden van de autoriteit persoonsgegevens | Presentatie | 1 |
| 25 min | De belangrijkste onderwerpen van de AVG | Kringgesprek | 1 en 3 |
| 15 min | Pauze |   |   |
| 45 min | De verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker en de functionaris gegevensverwerking | Presentatie | 3 |
| 30 min | Casus 'vragen over de AVG' | Subgroepen | 1,2 en 3 |
| 45 min | Pauze  (13.15) |   |   |
| 45 min | Privacyverklaring, verwerkingsregister en andere verplichtingen | Presentatie | 5, 6  |
| 30 min | Rechten van betrokkenen van wie gegevens worden verwerkt | Presentatie | 5, 6 en 8 |
| 30 min  | casus 'stappenplan voor gegevensverwerking' | Subgroepen | 5, 6 en 7 |
| 15 min  | Pauze |   |   |
| 30 min | Datalekken | Kringgesprek  | 4 en 5 |
| 40 min | Privacymanagement | Presentatie | 7en 8 |
| 5 min | Evaluatie en afsluiting |  |  |