

CE QUE LA CNIL ATTEND DANS UN CURRICULUM

Le curriculum est un plan d'étude élaboré par le prestataire de services de formation.

Il s'agit d'un document synthétique (sa longueur n'excède pas quelques pages) qui décrit les objectifs à atteindre, le contenu, les résultats de l'apprentissage, les méthodes d'enseignement et les processus d'évaluation.

Le tableau reproduit ci-dessous constitue un modèle destiné à vous aider dans la rédaction de votre curriculum qui devra reprendre les rubriques et les éléments décrits et illustrés.

Le **curriculum ne remplace pas les autres documents** qui peuvent être transmis comme justification de la mise en œuvre d'une exigence particulière (ex : présentation powerpoint, cahier d'exercices et ses corrections, bulletin d'inscription etc.).

D'autres catégories peuvent être ajoutées au curriculum. Toutefois, il n'a pas vocation à reprendre l'intégralité des exigences relatives à l'activité de la formation.

| Catégories du curriculum | Description | Exemples |
|--------------------------|------------------------------------|---|
| Objectifs | A quoi sert la formation ? | Former au métier de correspondant Appréhender la loi informatique et libertés dans un contexte particulier (ex : collectivités locales, entreprises) |
| | Qui est visé par cette formation ? | CIL déjà en poste Juristes d'entreprise non expérimentés RSSI |
| | Pré requis | Diplôme requis, sélection préalable sur dossier |

| | | |
|---|--|---|
| Contenu | Quelles sont les connaissances qui seront délivrées ? | Plan de cours (préciser les thématiques) Cas pratiques et leurs corrections (préciser les thématiques) Analyse de la jurisprudence (préciser la nature des décisions et les thèmes) |
| | Combien de temps dure-t-elle ? | Une journée, 2 heures hebdomadaires réparties sur un mois |
| Résultats de l'apprentissage | A la fin de la formation, qu'est-ce que la formation apporte à l'apprenant ? | Droit individuel à la formation Diplôme |
| Méthodes d'apprentissage et d'enseignement | Comment la formation est-elle délivrée ? (préciser les conditions matérielles, notamment le site géographique) | E-learning, visio conférence Suivi post-cours par email Formation en alternance / continue Cours magistral |
| | Par qui la formation est-elle délivrée ? | Corps professoral permanent / Professionnel (avocat, CIL expérimenté...) Un ou plusieurs intervenants pendant la même formation |
| | Combien de participants ? | Nombre de participants minimum et maximum |
| Processus d'évaluation de la formation | Comment la transmission des connaissances est-elle évaluée ? | QCM, oral, examen écrit (préciser la durée), mémoire, exposé, rapport de stage |