

| | | |
|--|--------------------|-----------------------------------|
| Référence : M365-CONFO | Niveau : Avancé | Prochaines sessions |
| Durée : 2 jours | Tarif : 1 600,00 € | Intra à distance. |
| Nombre de participants par session : 8 maximum | | Intra sur site. |
| Pour toutes demandes concernant cette formation Nous Contacter | | |

La plateforme Microsoft 365 centralise les données des entreprises dans différentes applications qui stockent les données de l'entreprise.

Les données de l'entreprise doivent être suivies et maîtrisées selon des règles de conformité qui sont mises en place par les services de conformité.

Afin de vérifier et de contrôler l'application des procédures de conformité un centre d'administration dédié à la conformité et à ce métier est apparu dans Microsoft 365. L'objectif de ce centre est de permettre aux services de conformité d'administrer et de contrôler la bonne application des règles définies au sein de l'entreprise.

Étant donné le caractère "ouvert" de la plateforme et son exposition possible, le centre de conformité est l'outil principal pour assurer la bonne gouvernance des différentes données.

Cette formation permet à un service de conformité ou d'audit interne, DPO, RSSI et à toute personne en charge de la sécurité de connaître les outils et les possibilités offertes par la plateforme dans ce domaine. Pour être à même dans un second temps de fixer les règles et les procédures à suivre dans le cadre de la conformité.

Étant donné les temps particulièrement longs (jusqu'à 7 jours) de mise en place des stratégies dans Microsoft 365, nous avons préconfiguré des stratégies sur un environnement de tests : Vous serez donc en mesure de voir leurs fonctionnements pendant la formation.

Public

Service de conformité, Service informatique.
Service de sécurité ou de cybersécurité.
Service d'audit interne, RSSI et DPO.

Pré-requis

Administrateur informatique ou responsable de la conformité du système d'information.

Avant ce Stage

[Les Bons usages de Microsoft 365](#)

Après ce Stage

[Administration de Defender dans Microsoft 365](#)

Pédagogie

50 % de cours et démonstrations / 50% de mise en pratique

Objectifs

- Maîtriser le centre de conformité PurView
- Définir les règles de classement des contenus

- Définir la politique de protection des données
- Définir les politiques de conformité de l'organisation
- Définir les stratégies de rétention et d'archivages
- Conduire des investigations en cas de problèmes
- Définir le cloisonnement de l'information
- Assurer la conformité du RGPD avec Microsoft Priva

Comprendre des stratégies existantes sur un environnement préconfiguré pour être en mesure de tester les stratégies pendant la formation.

Profil de l'animateur

Consultant expert, certifié Microsoft 365

Méthode d'évaluation

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation.

L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

Module 1 - Introduction à la conformité

- Introduction aux outils dans Microsoft 365
- Le rôle du gestionnaire de conformité
- Cadre légal et RGPD
- Le centre de conformité
- Le score de conformité
- Les solutions de conformité

Travaux Pratiques

- Création d'une plateforme Microsoft 365
- Activation de la licence EMS E5
- Attribuer un rôle d'administrateur de la conformité
- Identifier les actions d'améliorations
- Améliorer le score de conformité

Module 2 - Organiser, classer et protéger les données

- Méthodes de protections de l'information
- Etiquette de confidentialité
- Organiser les contenus : Taxonomie, Classificateurs

Travaux Pratiques

- Création d'étiquettes de confidentialité (interdire le transfert d'un email)
- Création d'ensemble de termes pour le classement des contenus
- Création d'un Ensemble de Documents pour organiser les contenus

Module 3 - Bloquer et détecter les cas de non conformité

- Présentation des DLP
- Création et personnalisation de DLP
- Création de DLP pour protéger un document
- Policy Tips et usages

Travaux Pratiques

- Création d'une DLP pour interdire le partage de contenus sensibles
- Test de la DLP en tant qu'utilisateur ciblé

Module 4 - Investigations et audits

- Recherche de contenu
- Les journaux d'audit et investigations
- Les dossier d'eDiscovery

Travaux Pratiques

- Recherche dans les courriers supprimés
- Création d'un dossier EDiscovery
- Extraction de données à l'aide de Data Subject Request (DSR)

Module 5 - Gestion des archives et cycle de vie des données

- Gouvernance des données
- Gestion des archives
- Archives dans Microsoft 365
- Archives et rétention dans Exchange
- Enregistrements en place dans SharePoint

Travaux Pratiques

- Activer la boîte aux lettres d'archive Exchange
- Archive d'équipe Microsoft Teams
- Activation des enregistrement en place dans SharePoint
- Création de stratégies pour l'archivage dans une boîte aux lettres
- Création d'une stratégie de rétention dans la centre de conformité

Module 6 - Gestion des risques internes

- Facteurs de risques internes
- Accès privilégiés
- Cloisonnement des informations
- Mur d'éthique dans Exchange

Travaux Pratiques

- Mise en place d'accès privilégiés pour des opérations d'administration
- Mise en place d'approbation de l'accès privilégié
- Test d'une demande d'accès

Module 7 - RGPD avec Microsoft Priva

- Fonctionnalités de Priva
- Gestion des risques liés à la confidentialité
- Demandes de droits des personnes

Travaux Pratiques

- Création d'une stratégie à partir d'un modèle
- Créer des demandes de droits des personnes

Clôture de Stage

Rappel en synthèse de la formation, votre avis sur la formation et vos suggestions.