

# CATALOGUE DE FORMATIONS 2025

MANAGEMENT ET ORGANISATION

TRANSFORMATION NUMERIQUE



**Bright** *line*  
C O N S E I L

Ensemble préparons l'efficiency de demain

# Sommaire

## 1. Se former avec BrightLine Conseil

## 2. Modalités d'organisation

## 3. Détails des programmes

### 3.1 Formations Management et organisation

#### Encadrement

- Comprendre et piloter l'ISO 9001
- Comprendre et piloter l'ISO 45001
- Le management opérationnel d'équipe
- La gestion de projet dans un environnement complexe
- La gestion des temps des équipes opérationnelles

#### Opérationnels

- Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 9001
- Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 45001

### 3.2 Formations transformation numérique

#### Direction

- Comprendre les enjeux de transformation numérique pour votre organisation
- Concevoir sa stratégie de transformation numérique
- Concevoir sa stratégie liée aux data
- Concevoir sa stratégie Cybersécurité partie SI et OT
- Intégrer l'IA générative dans vos processus de travail.

#### Encadrement

- Comprendre les enjeux de transformation numérique pour votre organisation
- Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 27 000.
- Décliner la mise en œuvre opérationnelle de sa stratégie digitale
- Décliner la mise en œuvre opérationnelle du PSSI\*
- Déployer des outils d'IA générative dans les processus

#### Opérationnels

- Décliner et piloter le plan d'actions opérationnel de la stratégie digitale.
- Décliner et piloter le plan d'actions opérationnel de la stratégie liée aux data.
- Mettre en œuvre des outils d'IA générative dans les processus.

## 4. Modalités d'accès et accessibilité



# Se former avec BrightLine Conseil

## ❁ Qui sommes-nous ?

BrightLine Conseil est un **cabinet de conseil** indépendant qui **accompagne les PME et ETI dans leur transformation numérique**, en conjuguant **vision stratégique et excellence opérationnelle** pour relever leurs défis avec efficacité.

Nous **structurons et valorisons vos données** afin de **renforcer votre gouvernance**, **d'optimiser vos performances** et de **préparer votre organisation aux technologies émergentes**, notamment **l'intelligence artificielle**.

Persuadés que **la montée en compétence** est **le moteur d'une transformation durable**, nous plaçons **le transfert de savoir-faire et la formation de vos équipes au cœur de chaque mission**. Notre expertise **transverse**, couvrant **les environnements IT, OT et data**, s'appuie sur des méthodes agiles et un engagement responsable pour **générer un impact tangible et mesurable**.

Grâce à ses formations, BrightLine Conseil met à votre service son **expérience terrain et sa pédagogie**.

Ce catalogue a pour objectif :

- **De proposer un ensemble de formations adaptées** aux profils de votre organisation;
- **De fournir les programmes** des différentes formations;
- **De connaître les modalités de ces formations** (durée des sessions, tarifs...).

# Votre partenaire de formation

BrightLine Conseil propose **plusieurs modes de formations** afin de répondre pleinement à vos attentes :

- **Formations sur catalogue** : ces formations favorisent la montée en compétences des équipes par l'échange d'expérience sur les différentes thématiques proposées;
- **Formations adaptées**: formation catalogue adaptée au contexte du client;
- **Formations sur mesure**: formation construite pour répondre aux besoins du client.

Toutes les formations proposées dans notre catalogue sont **disponibles en formation inter ou intra-établissement, sur demande**, tout au long de l'année.

- Contactez-nous pour définir une date d'intervention sur-mesure : **[formation@brightlineconseil.com](mailto:formation@brightlineconseil.com)**



# Votre partenaire de formation

## Les formateurs – consultants

Nos formations sont conçues et réalisées par des **spécialistes** qui interviennent régulièrement en tant que formateur avec **une double expertise métier et formation**.

Nos **nombreuses expériences terrain** nous permettent de vous proposer une **approche pragmatique** et de vous faire bénéficier **du retour d'expérience de nos consultants** et d'une véritable **prestation de qualité**.

## L'engagement sur la qualité de nos prestations

Les formations de BrightLine Conseil reposent sur plusieurs principes :

**Être à l'écoute** : les équipes sont **disponibles et attentives à chaque étape** ; **en amont**, pour la **bonne compréhension de votre besoin**, pendant la **formation** afin de répondre à **vos attentes et à l'ensemble de vos questions**, et **après la formation** en tenant compte de vos **remarques sur le déroulement de la formation et sur la vérification des acquis**.

**Être pédagogue et pragmatique** : les **formateurs** de BRIGHTLINE Conseil, étant également **consultants**, disposent de cette double compétence permettant de répondre à **vos problématiques concrètes et terrains**, tout en **transmettant les concepts clés**.





# Modalités d'organisation

## • Participants

Afin d'optimiser l'interactivité, **d'assurer la compréhension** des thèmes abordés **et la gestion des cas pratiques**, le nombre de participants pour chaque session est **limité à 10 personnes**.

### Dates et horaires

**Une convocation confirmant le lieu, la date et le contenu** de la formation sera adressée à chaque participant en amont de la session.

Les horaires habituels de formation sont les suivants :

**9h00 – 12h30**

**12h30 – 14h00 : Pause déjeuner**

**14h00 – 17h30**

Une pause-café est prévue sur chaque demi-journée.

Ces horaires peuvent être adaptés sur demande.

## • Supports de formation

Toutes nos formations sont accompagnées d'un **support de cours**. Celui-ci vous **sera transmis électroniquement** avant chaque session.

Ces supports sont **fournis pour votre usage interne** et sont **intégrés dans le tarif de formation**. Ils sont **la propriété de BRIGHTLINE conseil** et ne **peuvent être transmis sans accord préalable**.

## • Lieu et moyens techniques

Les formations peuvent être dispensées :

- **En présentiel**, dans des locaux adaptés :
  - ✓ Salle de formation adaptée au nombre de participants
  - ✓ Moyens de vidéo projection
  - ✓ Paperboard ou tableau blanc
  - ✓ Réseau internet le cas échéant
  - ✓ Un ordinateur sera éventuellement à prévoir par les participants
- **En distanciel**, via des moyens de communication adaptés (Teams)

# Modalités d'organisation

## Attestation de présence

Une attestation de présence individuelle et nominative, sur la base de la feuille d'émargement, sera adressée à chaque participant à l'issue de la formation.

## Évaluation

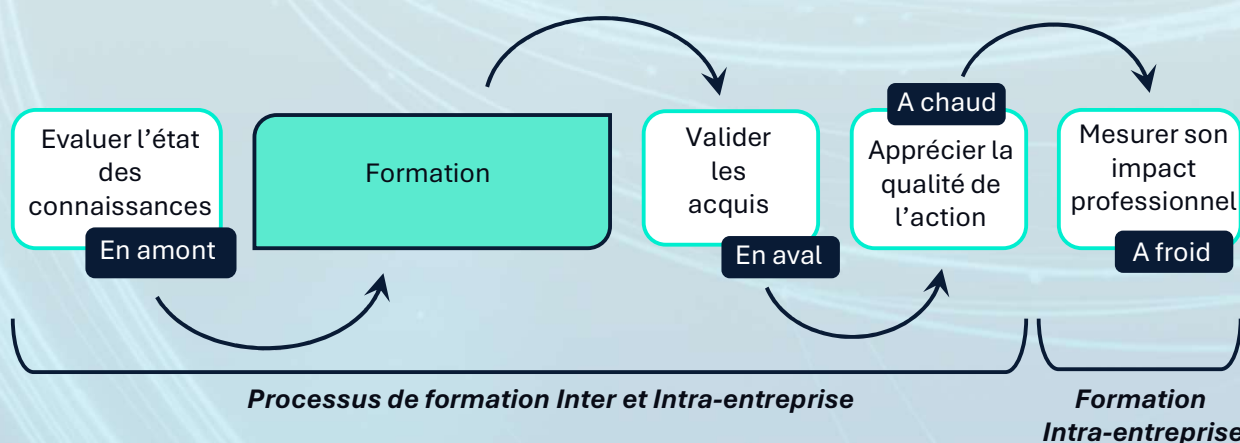
Votre satisfaction est notre priorité, c'est pourquoi nous proposons des **évaluations auprès de l'ensemble des parties prenantes** (stagiaires, managers, personnel pédagogique, ...) afin de mesurer **l'efficacité du dispositif pédagogique et de vérifier l'adéquation entre les besoins et la validation des acquis** :

**Test de positionnement en amont** de la formation : pour **évaluer le niveau** de connaissance des participants

**Évaluation des acquis de fin de session** : afin de **mesurer l'atteinte des objectifs** pédagogiques

**Évaluation à chaud** : réalisée à la fin de la formation pour mesurer **le niveau de satisfaction des stagiaires** (pédagogie du formateur, qualité de la formation...)

**Évaluation à froid** (pour les formations intra-établissement uniquement) : réalisée quelques semaines après la formation auprès de l'ensemble des parties prenantes pour mesurer **l'impact de la formation**



## Conditions tarifaires

Les tarifs applicables pour les formations inter-établissements sont disponibles **sur chaque programme de formation**. Les prix s'entendent **hors taxes, par jour et par participant**.

Les formations individuelles ou en groupe inférieur à **4 personnes ou supérieur à 10 personnes** font l'objet d'un tarif adapté **spécifiquement à vos attentes**, disponible sur demande.

Pour les **formations intra établissement**, contactez-nous pour obtenir **un devis personnalisé**.

(Prix de journée applicable en France métropolitaine, hors frais de déplacement et de repas des participants)

### Faites financer vos formations

Nos formations peuvent être **prises en charge** pour tout ou en partie dans le cadre de votre plan de formation, **sur les fonds des OPCO/OPCA**.

### Contactez-nous

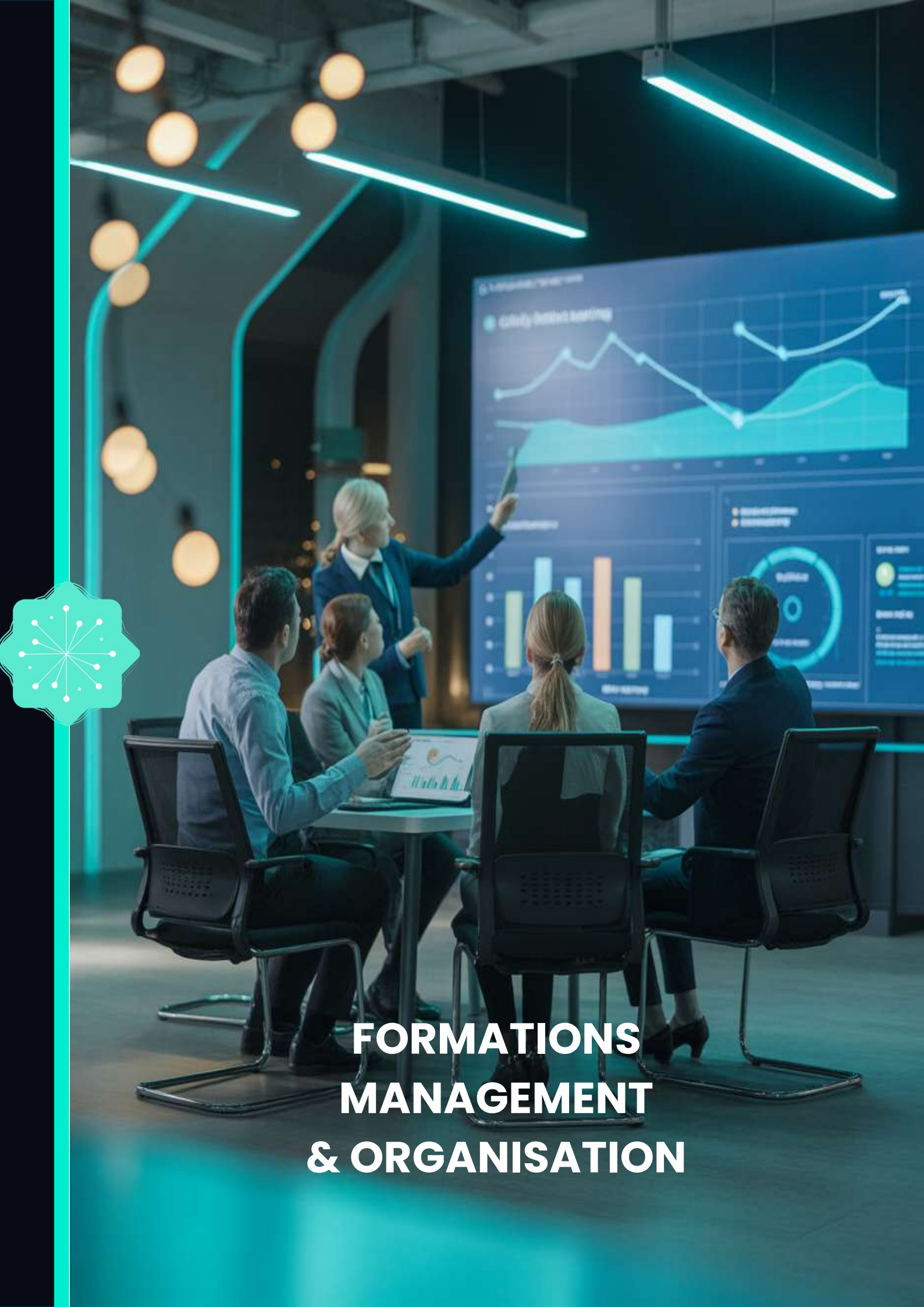
+33 (0)4 73 79 62

[formation@brightlineconseil.com](mailto:formation@brightlineconseil.com)

Siège : 21 Avenue des plaines 63122 CEYRAT

[www.brightlineconseil.com](http://www.brightlineconseil.com)





# **FORMATIONS MANAGEMENT & ORGANISATION**

# Formations Management & Organisation



## Encadrement

- Comprendre et piloter l'ISO 9001
- Comprendre et piloter l'ISO 45001
- Le management opérationnel d'équipe
- La gestion de projet dans un environnement complexe
- La gestion des temps des équipes opérationnelles



## Opérationnel

- Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 9001
- Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 45001



# Comprendre et piloter l'ISO 9001

1/2

## Public

- ✓ **Futur.e directeur.trice ou responsable hygiène et sécurité** en charge de déployer une démarche ISO 9001

## Prérequis

- ✓ **Aucun.** Une sensibilité aux enjeux QHSE est un plus.

## Objectifs

- ✓ **Comprendre** les principes de l'ISO 9001
- ✓ **Mettre en œuvre et superviser** l'ISO 9001
- ✓ **Piloter** l'amélioration continue

## Contenu (1/2)

### Jour 1 : Comprendre les principes de l'ISO 9001

- ✓ **Introduction à l'ISO 9001**
  - **Présentation de la norme ISO 9001** et de **ses objectifs** en matière de qualité.
  - **Compréhension des principes** fondamentaux du **management** de la qualité.
- ✓ **Structure de la norme ISO 9001**
  - **Analyse de la structure** de la norme ISO 9001, y compris les clauses principales.
  - Discussion sur **les avantages potentiels de la mise en œuvre** de la norme.
- ✓ **Rôle des encadrants et des opérationnels dans la mise en œuvre**
  - **Responsabilités des encadrants et des opérationnels** dans le déploiement du système de management de la qualité basé sur l'ISO 9001.
  - **Jeu de rôle : Simulation de réunions** pour discuter de la mise en œuvre.

### Jour 2: Mettre en pratique la mise en œuvre de l'ISO 9001

- ✓ **Mise en œuvre de l'ISO 9001**
  - **Étapes pratiques pour mettre en œuvre** la norme ISO 9001 dans l'organisation.
  - **Mise en pratique** : Élaboration d'un **plan de mise en œuvre**.
- ✓ **Surveillance et amélioration du système**
  - **Méthodes de surveillance et d'évaluation de la conformité** aux exigences de l'ISO 9001.

### Contenu (2/2)

- **Exercices pratiques** : Élaboration d'un **plan de surveillance et d'amélioration de la qualité**.

#### Jour 3: Piloter et superviser la mise en œuvre de l'ISO 9001

##### ✓ Pilotage et supervision

- **Techniques de pilotage et de supervision du système de management de la qualité** conformément à l'ISO 9001.
- **Étude de cas** : Analyse des défis de la mise en œuvre et des solutions de supervision .

##### ✓ Surveillance et amélioration du système

- **Méthodes de surveillance et d'évaluation** de la conformité aux exigences de l'ISO 9001.
- **Exercices pratiques** : Élaboration d'un **plan de surveillance et d'amélioration de la qualité**.

##### ✓ Pilotage et supervision

- **Techniques de pilotage et de supervision du système de management de la qualité** conformément à l'ISO 9001.
- **Étude de cas** : Analyse des défis de la mise en œuvre et des solutions de supervision .

### Modalités pratiques



#### Durée

3 jours (21 h)



#### Participants

4 à 10 personnes



#### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



#### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

#### Les +

Alternance entre théorie et exemples pratiques.  
Mises en pratique encouragées tout au long de la formation. Echanges de bonnes pratiques

**\*Intra-entreprise : devis sur demande**



# Comprendre et piloter l'ISO 45001

1/2

## Public

- ✓ **Futur.e directeur.trice ou responsable hygiène et sécurité** en charge de déployer une démarche ISO 45 001

## Prérequis

- ✓ **Aucun.** Une sensibilité aux enjeux QHSE est un plus.

## Objectifs

- ✓ **Comprendre** les principes de l'ISO 45001
- ✓ **Connaître** la structure de l'ISO 45001
- ✓ **Mettre en œuvre et superviser** l'ISO 45001
- ✓ **Piloter** l'amélioration continue

## Contenu (1/2)

### Jour 1 : Comprendre les principes de l'ISO 45001

- ✓ **Introduction à l'ISO 45001**
  - **Présentation de la norme ISO 45001** et de **ses objectifs en matière de santé et de sécurité au travail.**
  - **Compréhension des principes fondamentaux du management** de la santé et de la sécurité au travail.
- ✓ **Structure de la norme ISO 45001**
  - **Analyse de la structure** de la norme ISO 45001, y compris les clauses principales.
  - Discussion sur **les avantages potentiels** de la mise en œuvre de la norme.
- ✓ **Responsabilités des encadrants et des opérationnels**
  - **Responsabilités** des encadrants et des opérationnels dans le **déploiement du système** de management de la santé et de la sécurité au travail basé sur l'ISO 45001.
  - **Jeu de rôle** : Simulation de **réunions pour discuter de la mise en œuvre.**

### Contenu (2/2)

#### Jour 2: Mettre en œuvre la gestion de la santé et de la sécurité au travail

- ✓ **Mise en œuvre de l'ISO 45001**
  - **Étapes pratiques** pour mettre en œuvre la norme ISO 45001 dans l'organisation.
  - **Mise en pratique** : Élaboration d'un **plan de mise en œuvre**.
- ✓ **Surveillance et amélioration du système**
  - **Méthodes de surveillance et d'évaluation de la conformité** aux exigences de l'ISO 45001.
  - **Exercices pratiques** : Élaboration d'un **plan de surveillance et d'amélioration de la santé et de la sécurité au travail**.

#### Jour 3: Piloter et superviser la mise en œuvre de l'ISO 45001

- ✓ **Pilotage et supervision**
  - **Techniques de pilotage et de supervision du système** de management de la santé et de la sécurité au travail conformément à l'ISO 45001.
  - **Étude de cas: Analyse des défis de la mise en œuvre et des solutions de supervision**.

### Modalités pratiques



#### Durée

3 jours (21 h)



#### Participants

4 à 10 personnes



#### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



#### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

#### Les +

Apports méthodologiques et cas pratiques

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*



# Le management opérationnel d'équipe

1/2

## Public

- ✓ Manager intermédiaire ou futur manager

## Prérequis

- ✓ **Aucun.** Une première expérience d'encadrement est un atout.

## Objectifs

- ✓ Adopter une posture de manager
- ✓ Comprendre le rôle du manager dans l'organisation
- ✓ Savoir gérer son équipe
- ✓ Piloter la performance des équipes

## Contenu (1/2)

### Le rôle du manager dans l'organisation :

- ✓ Savoir décliner la stratégie générale à la stratégie opérationnelle
- ✓ Communiquer et donner du sens sur les **décisions** et les **objectifs**
- ✓ Mettre en place une communication adaptée

### Gestion d'équipe:

- ✓ Identifier les **profils des individus** qui composent l'équipe **pour renforcer le collectif**
- ✓ Adapter l'organisation selon le **contexte interne comme externe**
- ✓ Motiver les équipes et **réduire les incertitudes**
- ✓ Savoir anticiper et **gérer les conflits**

### Contenu (2/2)

#### Pilotage de la performance des équipes:

- ✓ **Organisation du travail** : mise en place de **rituels**, **gestion du temps**
- ✓ **Accompagner ses équipes** dans le **travail opérationnel** et garantir la **montée en compétence**
- ✓ **Contrôler les résultats** avec des **moyens individuels et collectifs**
- ✓ **Valoriser les réussites** et **gérer les échecs**

### Modalités pratiques



#### Durée

3 jours (21 h)



#### Participants

4 à 10 personnes



#### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



#### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

#### Les +

Apports méthodologiques et cas pratiques

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*



# La gestion des temps des équipes opérationnelles

1/2

## Public

- ✓ Responsables d'équipe, manager opération,
- ✓ manager intermédiaire

## Prérequis

- ✓ **Aucun.** Une connaissance de l'organisation du travail en équipe est un plus.

## Objectifs

- ✓ **Comprendre les enjeux** de la **gestion du temps** et des **organisations**
- ✓ **Maîtriser les outils de gestion** du temps et des organisations
- ✓ **Mettre en place une communication efficace** autour de la gestion du temps
- ✓ **Élaborer des plans de gestion du temps adaptés** à l'équipe et des maquettes organisationnelles

## Contenu (1/2)

### Comprendre les enjeux de la gestion du temps

#### Introduction à la gestion du temps

- Présentation des **spécificités temporelles**
- Analyse des **impacts** de la **gestion du temps**
- **Législation** et **réglementation** liées à la gestion du temps
- **Exploration** des **lois** et **règlements** en vigueur
- **Discussion** sur les **implications juridiques** en cas de non-respect des normes

#### Maîtriser les outils de gestion du temps

#### Techniques de planification et d'organisation

- **Développement** de **compétences** en planification stratégique
- **Application** de **techniques d'organisation** pour optimiser les plannings d'équipes Planification Opérationnelle (mise en pratique):
- Les **participants travaillent** sur la **création** d'un **plan de gestion** du temps pour leur propre équipe.
- Le formateur les guide dans **l'application** des **concepts appris** et **fournit** des **conseils personnalisés**.

#### Mettre en place une communication efficace autour de la gestion du temps

# La gestion des temps des équipes opérationnelles

2/2

## Contenu (2/2)

### Communication interne et externe

- **Stratégies de communication** au sein des équipes opérationnelles
- **Interaction avec d'autres services** et communication externe Gestion des imprévus et des urgences
- **Formation à la réactivité** face aux situations imprévues
- **Élaboration de plans d'action** pour faire face aux urgences sans compromettre la gestion du temps

### Simulation de Gestion du Temps en Mode Dégradé (mise en pratique):

- Les participants font face à **des scénarios de situations dégradées** (pénurie de personnel, équipements defectueux, etc.).
- Ils doivent **ajuster leur plan de gestion** du temps en **fonction des contraintes et des urgences**.
- Le **formateur guide la réflexion sur la résilience opérationnelle** et la priorisation.

### Élaborer des plans de gestion du temps adaptés à l'équipe

#### Analyse des besoins et spécificités de l'équipe

- **Identification des besoins temporels** spécifiques de chaque équipe
- **Analyse des facteurs influençant** la gestion du temps au sein de l'équipe Construction de plans de gestion du temps personnalisés
- **Ateliers pratiques pour élaborer des plans adaptés** aux caractéristiques de chaque équipe
- **Échanges d'expériences** pour enrichir les approches

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (21 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Cas concrets, outils pratiques et mises en situation.

**\*Intra-entreprise : devis sur demande**

# La gestion de projet dans un environnement complexe

1/2

## Public

- ✓ Directeurs.trices de projet, chef.fes de projet

## Prérequis

- ✓ Connaissance générale en gestion de projet

## Objectifs

- ✓ Identifier les complexités liées au projet
- ✓ Préparer et définir le périmètre de son projet
- ✓ Fédérer autour du projet
- ✓ Assurer le pilotage et la conduite du changement

## Contenu (1/2)

### Identifier les complexités liées au projet:

- ✓ Savoir **définir et comprendre l'environnement du projet** (spécificités culturelles, transversalités, ...), et en **suivre les évolutions**
- ✓ Réaliser **une analyse stratégique** grâce à **une méthode spécifique**
- ✓ Identifier et gérer les risques
- ✓ Identifier et gérer les facteurs clés de succès

### Préparer et définir le périmètre de son projet:

- ✓ Comprendre la gouvernance d'un projet
- ✓ Constitution de l'équipe
- ✓ Planifier un projet complexe : définir **le rythme** (cycle court et long), **les étapes indispensables** et les attendus
- ✓ Identifier les **indicateurs de suivi et de pilotage** : proposition d'outils digitaux



## Contenu (2/2)

### Fédérer autour du projet:

- ✓ Identifier les **plus-values des personnalités individuelles** dans le projet
- ✓ Adapter l'**organisation du projet** selon l'**environnement externe** (climat social, culturel, ...)
- ✓ Motiver les **équipes** du projet et **réduire les incertitudes**
- ✓ Mettre en place une **communication efficiente et adaptée**

### Assurer le pilotage et la conduite du projet:

- ✓ Connaître et utiliser des **outils de pilotage** de projet **efficaces**
- ✓ Construire des **reportings digitaux, adaptés** aux différentes **instances** et **automatisés**
- ✓ Intégrer les **principes de l'amélioration continue** dans la conduite du projet
- ✓ Assurer une **conduite du changement efficace**

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (14 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Apports méthodologiques et bonnes pratiques  
Un cas pratique fil rouge

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*

# Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 9001

1/2

## Public

- ✓ **Futur.e directeur.trice ou responsable Qualité** en charge de déployer une démarche ISO 9001

## Prérequis

- ✓ **Aucun.** Une sensibilité aux enjeux QHSE est un plus.

## Objectifs

- ✓ **Comprendre les principes** de l'ISO 9001
- ✓ **Connaître les exigences** de l'ISO 9001
- ✓ **Superviser la mise en œuvre** de l'ISO 9001
- ✓ **Mettre en place un processus de surveillance et d'amélioration**

## Contenu (1/2)

### Jour 1 : Comprendre les principes de l'ISO 9001

- ✓ **Introduction à l'ISO 9001**
  - **Présentation de la norme ISO 9001** et de **ses objectifs.**
  - **Compréhension des principes fondamentaux du management** de la qualité.
- ✓ **Exigences de l'ISO 9001**
  - **Analyse des exigences** de la norme ISO 9001, y compris les clauses principales.
  - **Discussion sur les bénéfices potentiels de la mise en œuvre** de la norme.
- ✓ **Rôle du comité de direction dans la mise en œuvre**
  - **Responsabilités du comité de direction** dans le **déploiement** du **système de gestion de la qualité** basé sur l'ISO 9001.
  - **Jeu de rôle : simulation de réunions** de direction pour discuter de la mise en œuvre.

# Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 9001

2/2

## Contenu (2/2)

Jour 2: Mettre en pratique et superviser la mise en œuvre de l'ISO 9001

✓ **Mise en œuvre de l'ISO 9001**

- **Étapes pratiques** pour mettre en œuvre la norme ISO 9001 dans l'organisation.
- **Mise en pratique** : élaboration d'un plan de mise en œuvre.

✓ **Surveillance et amélioration du système**

- **Méthodes de surveillance et d'évaluation de la conformité** aux exigences de l'ISO 9001.
- **Exercices pratiques**: élaboration d'un plan de surveillance et d'amélioration.

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (21 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Alternance entre théorie et exemples pratiques  
Mises en pratique encouragées tout au long de  
la formation Echanges de bonnes pratiques

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*



# Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 14 001

1/2

## Public

- ✓ **Futur.e directeur.trice ou responsable hygiène et sécurité** en charge de déployer une démarche ISO 45 001

## Prérequis

- ✓ **Aucun.** Une sensibilité aux enjeux QHSE est un plus.

## Objectifs

- ✓ **Comprendre les principes** de l'ISO 45001
- ✓ **Connaître la structure** de l'ISO 45001
- ✓ **Superviser la mise en œuvre** de l'ISO 45001
- ✓ **Mettre en place un processus de surveillance et d'amélioration en santé et sécurité au travail**

## Contenu (1/2)

### Jour 1 : Comprendre les principes de l'ISO 45001

- ✓ **Introduction à l'ISO 45001**
  - **Présentation de la norme ISO 45001** et de **ses objectifs** en matière de santé et de sécurité au travail.
  - **Compréhension des principes fondamentaux** du management de la santé et de la sécurité au travail.
- ✓ **Structure de la norme ISO 45001**
  - **Analyse de la structure de la norme ISO 45001**, y compris les clauses principales.
  - **Discussion sur les avantages potentiels** de la **mise en œuvre** de la norme.
- ✓ **Rôle du comité de direction** dans la mise en œuvre
  - **Responsabilités du comité de direction dans le déploiement** du système de management de la santé et de la sécurité au travail basé sur l'ISO 45001.
  - **Jeu de rôle : simulation de réunions de direction** pour discuter de la mise en œuvre.

# Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 14 001

2/2

## Contenu (2/2)

Jour 2: Mettre en pratique et superviser la mise en œuvre de l'ISO 45001

- ✓ **Mise en œuvre de l'ISO 45001**
  - **Étapes pratiques** pour mettre en œuvre la norme ISO 45001 dans l'organisation.
  - **Mise en pratique** : élaboration d'un **plan de mise en œuvre**.
- ✓ **Surveillance et amélioration du système**
  - **Méthodes de surveillance et d'évaluation** de la conformité aux exigences de l'ISO 45001.
  - **Exercices pratiques** : élaboration d'un **plan de surveillance** et d'amélioration de la santé et de la sécurité au travail.

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (21 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Alternance entre théorie et exemples pratiques  
Mises en pratique encouragées tout au long de  
la formation Echanges de bonnes pratiques

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*



# FORMATIONS TRANSFORMATION NUMERIQUE





# FORMATIONS TRANSFORMATIONS NUMERIQUE



## Direction

- Comprendre les enjeux de transformation numérique pour votre organisation
- Concevoir sa stratégie de transformation numérique
- Concevoir sa stratégie liée aux data
- Concevoir sa stratégie Cybersécurité partie SI et OT, PSSI\*
- Intégrer l'IA générative dans vos processus de travail.



## Encadrement

- Comprendre les enjeux de transformation numérique pour votre organisation
- Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 27 000.
- Décliner la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie digitale
- Décliner la mise en œuvre opérationnelle du Plan SSI\*
- Déployer des outils d'IA générative dans les processus



## Opérationnels

- Mettre en œuvre le plan d'action opérationnel de la stratégie digitale
- Mettre en œuvre le plan d'actions lié aux data.
- Mettre en œuvre des outils d'IA générative dans les processus.

\*PSSI : Politique de sécurité des systèmes d'information

\*Plan SSI : Plan de Sécurité des Systèmes d'Information.

# Comprendre les enjeux de la transformation numérique

1/2

## Public

- ✓ **Directeur, directrice des systèmes d'information ou membres du Codir** souhaitant intégrer la stratégie digitale à la stratégie de l'entreprise.

## Prérequis

- ✓ **Aucun.** Une curiosité pour les enjeux du numérique est bienvenue.

## Objectifs

- ✓ **Comprendre** les fondamentaux de la transformation digitale.
- ✓ **Identifier** les opportunités et les défis spécifiques.
- ✓ **Développer** une vision stratégique.
- ✓ **Gérer** les risques associés à la transformation digitale.

## Contenu (1/2)

- ✓ **Introduction à la transformation numérique.**
  - Présentation des **concepts de base** de la transformation numérique.
  - **Les avantages** de la transformation numérique pour les entreprises
  - **Les tendances** et les **exemples** de succès.
  - Les **enjeux** de la transformation numérique.
  - Identifier **les enjeux spécifiques** liés à la transformation numérique pour l'organisation.
  - Analyser **les facteurs de perturbations** potentiels dans l'industrie.
  - **Jeu de rôle: simulation de scénarios, de perturbations et de réponses stratégiques.**
- ✓ **Les opportunités de la transformation numérique.**
  - Explorer **les opportunités de croissance** et **d'efficacité opérationnelle** grâce à la transformation numérique.
  - **Étude de cas : analyse d'entreprises ayant réussi à exploiter des opportunités** grâce à la transformation numérique.

# Comprendre les enjeux de la transformation numérique

2/2

## Contenu (2/2)

### ✓ Les défis et les risques

- Identifier **les principaux défis et risques associés** à la transformation numérique.
- **Discuter des stratégies** de gestion des risques.
- **Exercice de groupe** : élaboration d'un **plan de gestion des risques** pour la transformation numérique.
- Élaboration d'une **vision stratégique**.
- Développer **une vision stratégique** pour la transformation numérique **de l'organisation**.
- Établir des **objectifs clairs** et des **indicateurs de performance**.
- **Jeux de rôle** : **présentation de vision stratégique** par petits groupes et discussions.

## Modalités pratiques



### Durée

3 jours (21 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 590€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Une approche pragmatique intégrant les contraintes opérationnelles des PME ou ETI, partage d'expérience

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*



# Concevoir sa stratégie de transformation numérique

1/2

## Public

- ✓ **Directeur, directrice des systèmes d'information ou membres du Codir** souhaitant intégrer stratégie digitale à la stratégie de l'entreprise.

## Prérequis

- ✓ **Être en charge d'un ou plusieurs projets de transformation numérique** dans l'organisation.

## Objectifs

- ✓ **Comprendre les fondamentaux** de la transformation numérique.
- ✓ **Définir le rôle du comité de direction** dans la transformation numérique.
- ✓ **Concevoir une stratégie** de transformation numérique.
- ✓ **Élaborer une feuille de route stratégique.**

## Contenu (1/2)

- ✓ **Introduction à la transformation numérique**
  - **Définition et concepts clés** de la transformation numérique.
  - **Importance de la transformation numérique** dans l'environnement actuel des affaires.
- ✓ **État de la transformation numérique**
  - **Analyse des tendances** de la transformation numérique dans l'industrie et la concurrence.
  - **Étude de cas : exemples de succès et d'échecs** de la transformation numérique.
- ✓ **Le rôle du comité de direction, dont la transformation numérique.**
  - **Les responsabilités du comité de direction**, dont la définition de la stratégie de transformation numérique.
  - **Étude de cas : analyse des décisions stratégiques** d'entreprises renommées.

# Concevoir sa stratégie de transformation numérique

2/2

## Contenu (2/2)

### ✓ Analyse de l'existant

- **Évaluation des capacités digitales actuelles** de l'organisation.
- Identification des **domaines à améliorer ou à développer**.

### ✓ Définition des objectifs et de la vision

- Élaboration de la **vision de la transformation numérique de l'organisation**.
- **Définition d'objectifs SMART** (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes, temporels) pour la transformation numérique.

### ✓ Élaboration de la stratégie de transformation numérique

- Création d'**une feuille de route stratégique** pour la transformation numérique.
- **Exercice pratique** : élaboration d'**un plan stratégique** pour l'organisation.

## Modalités pratiques



### Durée

3 jours (21 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 590€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Une approche pragmatique intégrant les contraintes opérationnelles des PME ou ETI, partage d'expérience

**\*Intra-entreprise : devis sur demande**

# Concevoir sa stratégie liée aux data

1/2

## Public

- ✓ **Directeur, directrice des systèmes d'information ou membres du Codir** souhaitant intégrer la stratégie digitale à la stratégie de l'entreprise.

## Prérequis

- ✓ **Être en charge d'un ou plusieurs projets de transformation numérique** dans l'organisation.

## Objectifs

- ✓ **Comprendre les fondamentaux** de la stratégie de données.
- ✓ **Définir les rôles des données** dans leur organisation.
- ✓ **Concevoir une stratégie de gestion des données.**
- ✓ **Élaborer une feuille de route stratégique** pour la gestion des données.

## Contenu (1/2)

- ✓ **Introduction à la stratégie des données**
  - **Définition et concepts clés liés** à la stratégie de données
  - **Importance des données** dans le contexte commercial actuel
- ✓ **Le rôle des données dans la prise de décision**
  - Comprendre comment **les données peuvent influencer la prise de décision stratégique**
  - **Étude de cas : exemple de réussite** grâce à la gestion stratégique des données
- ✓ **Gestion des données et conformité réglementaire.**
  - **Les principes de gestion des données**, y compris la confidentialité et la sécurité
  - **Conformité réglementaire** liée aux données
- ✓ **Analyse de l'écosystème de données existant**
  - **Évaluation de l'écosystème de données actuel** de l'organisation
  - Identification des **lacunes** et des **opportunités**



# Concevoir sa stratégie liée aux data

2/2

## Contenu (2/2)

- ✓ Définition des objectifs et des indicateurs de données
  - Développement d'objectifs spécifiques liés aux données
  - Élaboration d'indicateurs de performance clés (KPI) pour mesurer les progrès
- ✓ Élaboration de la stratégie de données
  - Création d'une feuille de route stratégique pour la gestion des données.
  - Exercice pratique : élaboration d'un plan stratégique pour la gestion des données de l'organisation.

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (14 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 590€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Une approche pragmatique intégrant les contraintes opérationnelles des PME ou ETI, partage d'expériences.

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*

# Intégrer l'IA générative dans vos processus de travail

1/2

## Public

- ✓ **Dirigeant·e·s, membres du COMEX/CODIR, DSI, responsables innovation** souhaitant accélérer l'adoption de l'IA générative au service de la productivité.

## Prérequis

- ✓ **Aucun**, une curiosité pour les sujets numériques est un plus

## Objectifs

- ✓ **Comprendre le fonctionnement et les limites des technologies d'IA générative (LLM, copilots, agents).**
- ✓ **Identifier les cas d'usage à fort potentiel** au sein de **vos métiers** (rédaction assistée, génération de code, automatisation documentaire, support client, etc.).
- ✓ **Évaluer et réduire les risques** (confidentialité, RGPD, biais) grâce à un cadre de gouvernance clair.
- ✓ **Prototyper puis déployer une solution d'IA générative sécurisée et alignée sur vos processus.**
- ✓ **Mesurer la performance des cas d'usage et piloter leur amélioration continue.**

## Contenu (1/2)

- ✓ **Introduction & enjeux**
  - **Panorama de l'IA générative** : technologies, tendances et retours d'expérience.
  - **Cartographie des gains de productivité et des risques.**
- ✓ **Cas d'usage & priorisation**
  - **Atelier de brainstorming** : repérage des **processus internes à fort potentiel.**
  - **Construction d'une matrice valeur / effort** pour prioriser les projets.
- ✓ **Cadre de gouvernance & conformité**
  - **Analyse des risques** (sécurité, RGPD, éthique) et **mesures de mitigation.**
  - **Bonnes pratiques de gouvernance et gestion des accès.**



# Intégrer l'IA générative dans vos processus de travail

2/2

## Contenu (2/2)

- ✓ **Mise en œuvre opérationnelle**
  - **Choix des outils** (ChatGPT, Copilot, solutions on-premise) et **intégration via API**.
  - **Notions de prompt engineering** et **réalisation d'un proof of concept** sur vos données.
- ✓ **Conduite du changement & adoption**
  - **Plan de communication**, **formation des utilisateurs**, **indicateurs d'adoption**.
  - **Jeu de rôle** et élaboration d'un **plan d'action personnalisé**.
- ✓ **Mesure de la valeur & amélioration continue**
  - **Conception de tableaux de bord**, **suivi du ROI** et **gouvernance évolutive**.
  - **Atelier de synthèse** : engagements et prochaines étapes.

## Modalités pratiques



### Durée

3 jours (21 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 590€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Cas pratiques fil rouge dédiés aux PME ETI : vous repartez avec des POC directement exploitable

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*



# Concevoir sa stratégie Cybersécurité partie SI et OT

1/2

## Public

- ✓ **Directeur.trice des systèmes d'information ou membres du CODIR** souhaitant intégrer la stratégie digitale à la stratégie de l'entreprise

## Prérequis

- ✓ **Connaissance générale des systèmes d'information et des environnements industriels**

## Objectifs

- ✓ **Comprendre les enjeux et les menaces de la cybersécurité SI et OT**
- ✓ **Définir le rôle du comité de direction dans la cybersécurité**
- ✓ **Concevoir une stratégie de cybersécurité intégrée SI et OT**
- ✓ **Élaborer des plans d'action concrets**

## Contenu (1/2)

- ✓ **Introduction à la cybersécurité SI et OT**
  - **Définition des concepts clés** de la cybersécurité SI et OT.
  - **Identification des enjeux spécifiques** liés à la protection des systèmes d'information et des technologies opérationnelles.
- ✓ **Les menaces et les vulnérabilités**
  - **Analyse des menaces potentielles** qui pèsent sur les SI et les OT.
  - **Étude de cas : exemples de cyberattaques réussies** et de **leurs conséquences**.
- ✓ **Le rôle du comité de direction dans la cybersécurité**
  - Les responsabilités du comité de direction dans la définition et la supervision de la stratégie de cybersécurité.
  - Jeu de rôle: Prise de décision sur des scénarios de cybersécurité.
- ✓ **Évaluation des actifs et des risques**
  - Identification des actifs critiques en SI et OT.
  - Évaluation des risques et priorisation des actions de protection.



# Concevoir sa stratégie Cybersécurité partie SI et OT

2/2

## Contenu (2/2)

- ✓ **Élaboration de la stratégie de cybersécurité**
  - **Développement d'une stratégie globale de cybersécurité** couvrant à la fois les SI et les OT.
  - **Tests : évaluation de la robustesse de la stratégie** face à des **scénarios de cyberattaques**.
- ✓ **Mises en pratique et plans d'action**
  - **Exercices pratiques: élaboration de plans d'action concrets** pour mettre en œuvre la stratégie de cybersécurité.
  - **Présentation individuelle des plans d'action** élaborés.

## Modalités pratiques



### Durée

2 Jours (14 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 590€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Cas pratique fil rouge Partage d'expérience

**\*Intra-entreprise : devis sur demande**

# Comprendre et piloter les enjeux de la transformation numérique

1/2

## Public

- ✓ **Directeur, directrice des systèmes d'information ou membres du Codir** souhaitant intégrer la stratégie digitale à la stratégie de l'entreprise.

## Prérequis

- ✓ **Être en charge d'un ou plusieurs projets de transformation numérique** dans l'organisation.

## Objectifs

- ✓ **Comprendre les fondamentaux** de la transformation numérique.
- ✓ **Identifier les opportunités** de la transformation numérique.
- ✓ **Contribuer activement à la transformation numérique.**
- ✓ **Évaluer la compréhension et la capacité à agir** des équipes.

## Contenu (1/2)

- ✓ **Jour 1 : Comprendre les fondamentaux de la transformation numérique.**
  - **Introduction** à la transformation numérique.
  - **Définition des concepts clés** de la transformation numérique.
  - **Importance de la transformation numérique** pour la **compétitivité** de l'entreprise.
  - **Les tendances numériques** actuelles
  - Examen des **tendances numériques et des technologies émergentes.**
  - **Étude de cas : exemple d'entreprises** ayant **réussi leur transformation numérique.**
  - **Le rôle des encadrants et des opérationnels.**
  - Les **responsabilités des encadrants et des opérationnels** dans la transformation numérique.
  - **Jeu de rôle : discussion de scénarios de transformation numérique.**





# Comprendre et piloter les enjeux de la transformation numérique 2/2

## Contenu (2/2)

- ✓ Jour 2 : mettre en pratique la transformation numérique.
  - **Alignement de la stratégie** avec la transformation numérique.
  - Comprendre comment **la transformation numérique influence la stratégie de l'entreprise**.
  - **Exercice pratique** : identification d'**opportunités d'intégration** de la transformation numérique dans **les activités actuelles**.
  - Elaboration de **plans d'action concrets** de transformation numérique.
  - **Développement de plans d'action spécifiques** pour contribuer à la transformation numérique.
  - **Tests : évaluation des plans d'action** pour garantir **leur cohérence** avec la stratégie numérique.

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (14 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 590€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Une approche pragmatique intégrant les contraintes opérationnelles des PME ou ETI, partage d'expérience

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*

# Comprendre et piloter les enjeux de la transformation numérique

1/2

## Public

- ✓ **Manager intermédiaire, manager opérationnel, responsable des systèmes d'information** en charge de déployer la stratégie digitale de l'entreprise.

## Prérequis

- ✓ Être en situation d'encadrement ou d'animation d'équipe

## Objectifs

- ✓ **Comprendre les fondamentaux** de la transformation numérique
- ✓ **Identifier les opportunités** de la transformation numérique
- ✓ **Contribuer activement à la transformation** numérique
- ✓ **Évaluer leur compréhension et leur capacité à agir**

## Contenu (1/2)

### Jour 1 : Comprendre les fondamentaux de la transformation numérique

- ✓ **Introduction** à la transformation numérique
  - **Définition des concepts clés** de la transformation numérique.
  - **Importance de la transformation numérique** pour la **compétitivité** de l'entreprise.
- ✓ **Les tendances numériques actuelles**
  - **Examen des tendances numériques et des technologies émergentes.**
  - **Étude de cas : exemples d'entreprises** ayant réussi leur transformation numérique.
- ✓ **Le rôle des encadrants et des opérationnels**
  - **Les responsabilités** des encadrants et des opérationnels dans la transformation numérique.
  - **Jeu de rôle : discussion de scénarios** de transformation numérique.

# Comprendre et piloter les enjeux de la transformation numérique

2/2

## Contenu (2/2)

### Jour 2: Mettre en pratique la transformation numérique

- ✓ **Alignement de la stratégie** avec la transformation numérique
  - Comprendre **comment la transformation numérique influence la stratégie de l'entreprise.**
  - **Exercice pratique: identification d'opportunités d'intégration** de la transformation numérique dans **les activités actuelles.**

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (14 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Étude de cas concrets sur la transformation numérique en PME/ETI, Mises en situation adaptées aux enjeux des managers intermédiaires

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*



# Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 27000

1/2

## Public

- ✓ Futur directeur ou directrice ou responsable des systèmes d'information, en charge de déployer une démarche ISO 27000.

## Prérequis

- ✓ Être en charge d'un projet de mise en œuvre de l'ISO 27 000

## Objectifs

- ✓ Comprendre les principes de l'ISO 27000.
- ✓ Connaître la structure de l'ISO 27001
- ✓ Superviser la mise en œuvre de l'ISO 27000.
- ✓ Mettre en place un processus de surveillance et d'amélioration public.

## Contenu (1/2)

- ✓ Introduction à l'ISO 27000.
  - Présentation de la famille de normes ISO 27000 et de ses objectifs.
  - Compréhension des principes fondamentaux de la sécurité de l'information.
- ✓ Structure de la norme ISO 27001.
  - Analyse de la structure de la norme ISO 27001Y compris des clauses principales.
  - Discussion sur les bénéfices potentiels de la mise en œuvre de la norme.
- ✓ Rôle du comité de direction dans la mise en œuvre.
  - Responsabilité du comité de direction dans le déploiement du système de management de la sécurité de l'information basée sur l'ISO 27000.
  - Jeu de rôle : simulation de réunion de direction pour discuter de la mise en œuvre.

# Comprendre et mettre en œuvre l'ISO 27000 2/2

## Contenu (2/2)

- ✓ **Mise en œuvre de l'ISO 27001**
  - **Étape pratique pour mettre en œuvre** la norme ISO 27001 dans l'organisation.
  - **Mise en pratique** : élaboration d'un **plan de mise en œuvre**.
- ✓ **Surveillance et amélioration du système.**
  - **Méthode de surveillance et d'évaluation de la conformité** aux exigences de l'ISO 27001.
  - **Exercices pratiques** : élaboration d'un **plan de surveillance et d'amélioration**.

## Modalités pratiques



### Durée

3 jours (21 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Mise en place de l'architecture de pilotage pendant la formation. Cas pratique fil rouge.  
Partage d'expérience

**\*Intra-entreprise : devis sur demande**

# Décliner la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie digitale

1/2

## Public

- ✓ **Manager intermédiaire, manager opérationnel, responsable des systèmes d'information** en charge de déployer la stratégie digitale de l'entreprise.

## Prérequis

- ✓ **Avoir une connaissance de base des enjeux numériques** de l'entreprise

## Objectifs

- ✓ **Comprendre les fondamentaux** de la stratégie digitale.
- ✓ **Intégrer la stratégie digitale** dans les **opérations**.
- ✓ **Établir des métriques de suivi de la mise en œuvre**.
- ✓ **Prendre des décisions éclairées** sur la stratégie digitale.

## Contenu (1/2)

- ✓ **Introduction à la stratégie digitale.**
  - **Définition des concepts clés** liés à la stratégie digitale.
  - **Importance de la stratégie digitale** pour la **compétitivité** de l'entreprise.
- ✓ **Analyse du paysage numérique.**
  - **Examen des tendances numériques** et des **technologies émergentes**.
  - **Étude de cas : analyse des initiatives digitales** d'entreprises **réussies**.



# Décliner la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie digitale

2/2

## Contenu (2/2)

- ✓ **Le rôle du comité direction dans la mise en œuvre.**
  - **Les responsabilités du comité de direction** dans la **définition** et la **supervision** de la **stratégie digitale**.
  - **Jeux de rôle : prise de décision** sur des **scénarios** liés à la **stratégie digitale**.
- ✓ **Alignement de la stratégie avec les opérations.**
  - **Établissement de liens** entre la **stratégie digitale** et les **processus opérationnels**.
  - **Exercice pratique : identification d'opportunités d'intégration** de la **stratégie digitale** dans les **opérations actuelles**.
- ✓ **Élaboration de plans d'action concrets.**
  - **Développement de plans d'action spécifiques** liés à la **stratégie digitale**.

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (14 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Cas pratique fil rouge. Partage d'expérience.

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*

# Décliner la mise en œuvre opérationnelle du Plan SSI\*

1/2

## Public

- ✓ Manager intermédiaire, manager opérationnel, responsable des systèmes d'information en charge de déployer et d'animer la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI).

## Prérequis

- ✓ Être impliqué dans la mise en œuvre de la sécurité ou dans l'encadrement opérationnel

## Objectifs

- ✓ Comprendre les fondamentaux de la cybersécurité et du PSSI
- ✓ Définir le rôle du comité de direction dans le PSSI
- ✓ Élaborer un PSSI complet
- ✓ Mettre en œuvre le PSSI et évaluer l'efficacité

## Contenu (1/2)

- ✓ Introduction au Plan de Sécurité des Systèmes d'information {Plan SSI}
  - Comprendre et décliner le PSSI\* de l'organisation
  - Définition du Plan SSI et son importance dans la cybersécurité
  - Composantes clés d'un Plan SSI
- ✓ Les enjeux de la cybersécurité
  - Analyse des menaces et des risques en cybersécurité
  - Étude de cas : exemples d'incidents de sécurité et leurs conséquences
- ✓ Le rôle du comité de direction dans le PSSI
  - Les responsabilités du comité de direction dans la définition et la supervision du PSSI
  - Jeu de rôle : prise de décision sur des scénarios de sécurité

\*PSSI : Politique de sécurité des systèmes d'information

\*Plan SSI : Plan de Sécurité des Systèmes d'Information.

# Décliner la mise en œuvre opérationnelle du Plan SSI\*

2/2

## Contenu (2/2)

- ✓ **Élaboration du Plan SSI\***
  - Évaluation des actifs et des risques en cybersécurité
  - Développement du Plan SSI : A partir du PSSI\*; procédures et mesures de sécurité
- ✓ **Mises en pratique et exercices de simulation**
  - Exercices pratiques : élaboration de scénarios de sécurité et de plans d'action
  - Simulation d'incidents de sécurité pour évaluer les réponses et les procédures
- ✓ **Évaluation et tests**
  - Tests écrits pour évaluer la compréhension des concepts de sécurité
  - Évaluation du Plan SSI développé par les participants

\*PSSI : Politique de sécurité des systèmes d'information

\*Plan SSI : Plan de Sécurité des Systèmes d'Information.

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (14 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Mise en situation réaliste avec simulation d'incident de sécurité. Élaboration d'un plan SSI personnalisé

**\*Intra-entreprise : devis sur demande**



# Déployer des outils d'IA générative 1/2 dans vos processus métier

## Public

- ✓ **Chefs de projet SI, managers métiers, équipes Data/IA** en charge du déploiement d'outil d'IA générative sur leur périmètre.

## Prérequis

- ✓ **Connaissances générales des processus métier et de la transformation numérique.** Aucun prérequis technique approfondi n'est nécessaire

## Objectifs

- **Comprendre l'écosystème des outils d'IA générative** (ChatGPT-like, copilots sectoriels, modèles open-source) et **leurs facteurs clés de succès.**
- **Sélectionner les solutions adaptées à votre environnement** grâce à une démarche d'évaluation technique, fonctionnelle et réglementaire.
- **Décliner la gouvernance** dans un **cadre de sécurité conformes au RGPD** et aux **bonnes pratiques internes.**
- **Intégrer et industrialiser les outils retenus** (API, plug-ins, workflows) tout en **assurant la qualité et la traçabilité des données.**
- **Accompagner le changement : former les utilisateurs, piloter l'adoption, mesurer la valeur et optimiser en continu.**

## Contenu (1/2)

- ✓ **Choix des solutions**
  - **Critères de sélection** (fonctionnalités, modèle d'hébergement, coût, conformité).
  - **Méthode BrightLine d'aide au choix et de scoring des outils**
- ✓ **Panorama & enjeux**
  - **Tendances du marché, cas d'usages et retours d'expérience.**
  - **Bénéfices mesurables** pour la **productivité** et l'**innovation.**

# Déployer des outils d'IA générative 2/2 dans vos processus métier

## Contenu (2/2)

### ✓ Gouvernance & sécurité

- Analyse des risques (RGPD, confidentialité, éthique).
- Élaboration de politiques d'usage et de règles d'accès.

### ✓ Intégration & industrialisation

- Architecture de référence, intégration API, orchestrateurs et MLOps.
- Mise en place d'un pipeline de tests, monitoring qualité et coûts.

### ✓ Conduite du changement

- Plan de communication, formation des utilisateurs, accompagnement terrain.
- Techniques pour lever les résistances et favoriser l'adhésion.

### ✓ Pilotage & amélioration continue

- KPI de performance, ROI, tableaux de bord.
- Boucle d'amélioration et gouvernance évolutive.

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (14h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Méthode éprouvée issue de nos interventions auprès de PME/ETI en intégration d'IA générative

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*

# Mettre en œuvre le plan d'action opérationnel de la stratégie digitale 1/2

## Public

- ✓ Opérationnels en charge de piloter et d'appliquer les actions issues du plan d'actions de la stratégie digitale

## Prérequis

- ✓ Connaissances générales des processus métier et de la transformation numérique. Aucun prérequis technique approfondi n'est nécessaire

## Objectifs

- ✓ Comprendre la stratégie digitale et son déploiement opérationnel.
- ✓ Développer un plan d'action opérationnel aligné sur la stratégie digitale.
- ✓ Mettre en pratique et suivre le plan d'action opérationnel.
- ✓ Évaluer la compréhension et la capacité à agir des équipes.

## Contenu (1/2)

- ✓ Jour 1 : Comprendre la stratégie digitale et son déploiement opérationnel.
  - Introduction à la stratégie digitale.
  - Définition des concepts clés de la stratégie digitale.
  - Objectif et enjeux de la stratégie digitale pour l'entreprise.
  - Déclinaison opérationnelle de la stratégie digitale.
  - Processus de déclinaison de la stratégie digitale en actions opérationnelles.
  - Le rôle des opérationnels dans le pilotage.
  - Responsabilité des opérationnels dans la mise en œuvre de la stratégie digitale.
  - Jeux de rôle : simulation de réunion de pilotage.



# Mettre en œuvre le plan d'action opérationnel de la stratégie digitale 2/2

## Contenu (2/2)

✓ Jour 2 : mis en pratique et évaluation du plan d'action.

- Comprendre et mettre en œuvre le plan d'action opérationnel.
- Comprendre mon rôle dans l'organisation et le déploiement de la stratégie de transformation numérique.
- Mettre en œuvre de façon concrète les actions issues de la stratégie digitale de mon organisation.
- Organiser et structurer les remontées d'information terrain.

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (21 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Alternance entre théorie et exemples pratiques  
Mises en pratique encouragées tout au long de  
la formation Echanges de bonnes pratiques

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*

# Mettre en œuvre le plan d'actions lié aux data 1/2

## Public

- ✓ Connaissances générales des processus métier et de la transformation numérique. Aucun prérequis technique approfondi n'est nécessaire

## Prérequis

- ✓ Connaissances générales des processus métier et de la transformation numérique. Aucun prérequis technique approfondi n'est nécessaire

## Objectifs

- ✓ Comprendre la stratégie liée aux données, son déploiement opérationnel.
- ✓ Élaborer un plan d'action opérationnel aligné sur la stratégie liée aux données.
- ✓ Mettre en pratique et suivre le plan d'action opérationnel lié aux données
- ✓ Évaluer leur compréhension et leur capacité à agir.

## Contenu (1/2)

**Jour 1 : Comprendre la stratégie liée aux données et son déploiement opérationnel.**

- ✓ Introduction à la stratégie liée aux données.
  - Définition des concepts clés de la stratégie liée aux données.
  - Objectifs et enjeux de la stratégie de gestion des données pour l'entreprise.
- ✓ Déclinaison opérationnelle de la stratégie liée aux données.
  - Processus de déclinaison de la stratégie liée aux données en actions opérationnelles.
  - Exercice pratique : identification des priorités d'action en matière de gestion des données.

# Mettre en œuvre le plan d'actions lié aux data 2/2

## Contenu (2/2)

### ✓ Le rôle des opérationnels dans la mise en œuvre

- **Responsabilité des opérationnels** dans la mise en œuvre de la stratégie liée aux données.
- **Jeu de rôle : simulation de réunion de pilotage** de la gestion des données.

### Jour 2 : Mise en pratique et évaluation du plan d'action.

### ✓ Élaboration du plan d'action opérationnel lié aux données.

- **Développement d'un plan d'action opérationnel** cohérent avec la stratégie liée aux données.
- **Test : évaluation de la cohérence** et de l'**efficacité du plan**.

### ✓ Mise en pratique et suivi du plan.

- **Exercice pratique : simulation** de la mise en œuvre de **certaines actions du plan lié aux données**.
- **Suivi et ajustement du plan** en fonction des **résultats obtenus**.

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (21 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Alternance entre théorie et exemples pratiques.  
Mises en pratique encouragées tout au long de la formation, échanges de bonnes pratiques.

**\*Intra-entreprise : devis sur demande**



# Mettre en œuvre des outils d'IA générative dans vos processus métier

1/2

## Public

- ✓ **Opérationnels en charge de mettre en œuvre des outils d'IA générative dans ses processus métier**

## Prérequis

- ✓ **Connaissances générales des processus métier et de la transformation numérique.**
- ✓ **Aucun prérequis technique approfondi n'est nécessaire**

## Objectifs

- ✓ **Comprendre l'écosystème des outils d'IA générative** (LLM, copilots, modèles open-source) et leurs **apports concrets**.
- ✓ **Mettre en œuvre la solution retenue** dans votre contexte à partir de critères techniques, fonctionnels et réglementaires.
- ✓ **Structurer et organiser les remontées terrains** de façon objective.
- ✓ **Mesurer la valeur créée** pour un impact durable.

## Contenu (1/2)

- ✓ **Comprendre les outils d'IA générative et leurs usages métiers**
  - **Présentation de l'écosystème des outils** (LLM, copilots, modèles open-source)
  - **Cas d'usages opérationnels** : automatisation, rédaction, structuration de contenus

### Utiliser efficacement les outils retenus

- **Prise en main des principales solutions retenues** par l'entreprise
- **Exemples d'intégration dans les processus quotidiens** (traitement, support, reporting...)
- **Exercices guidés** à partir de **cas concrets internes**

### Organiser les retours d'expérience utilisateurs

- **Structuration des remontées terrain** : grille d'observation et analyse
- **Méthodologie d'objectivation des effets observés** (bénéfices, freins, besoins)
- **Ateliers collaboratifs** : identifier les ajustements utiles à la **stratégie de déploiement**

# Mettre en œuvre des outils d'IA générative dans vos processus métier

2/2

## Contenu (2/2)

- ✓ **Conduite du changement et communication terrain**
  - **Points clés du plan de communication** à destination des **utilisateurs**
  - **Techniques pour favoriser l'adhésion et remonter les irritants**
  - **Rôle d'ambassadeur local de la solution : posture et bonnes pratiques**
- ✓ **Suivi de la valeur et amélioration continue**
  - **Introduction aux indicateurs suivis** (KPI, taux d'usage, ROI perçu...)
  - **Ateliers** : comment **contribuer au suivi d'impact via les outils** mis à disposition
  - Participation à une **boucle de retour d'expérience** (feedback utilisateur → décision)
- ✓ **Évaluation des compétences acquises**
  - **Quiz de validation** à chaque fin de module
  - **Restitution en groupe : formalisation d'un retour d'expérience** sur l'usage testé

## Modalités pratiques



### Durée

2 jours (21 h)



### Participants

4 à 10 personnes



### Tarifs

1 190€ HT / personne\*



### Lieu

Clermont Ferrand,  
Lyon, Saint Etienne  
Distanciel

### Les +

Cas pratique fil rouge : construction d'un mini-plan de mise en œuvre directement applicable

*\*Intra-entreprise : devis sur demande*

# Conditions d'accès et accessibilité

## • Modalités d'accès

- L'accès à nos formations peut se faire sur **l'initiative propre d'un agent / salarié**, ou bien sur **proposition de son organisme ou sa société de rattachement**.
- Nos formations peuvent être réalisées **en présentiel** ou **en distanciel**, avec **des modalités adaptées**.
- **Demandez nos programmes de formation et nos conditions générales de vente** pour **plus de renseignements** sur les modalités d'accès et le déroulement des formations.
- **Le délai d'accès** aux formations tient **compte de notre processus d'évaluation des connaissances et des délais de transmission des informations nécessaires** à la bonne réalisation de la formation. En conséquence, ce processus est réalisé **à minima 20 jours avant le début de la formation**.

## • Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- L'adaptation de nos formations aux personnes en situation de handicap est **à étudier avec notre référent handicap**.
- Nous privilégions l'organisation des formations sur **les lieux de travail des personnes formées**. Les locaux mis à disposition sont dans ce cas sous la responsabilité des commanditaires.
- Pour les formations inter établissements organisées par BRIGHTLINE conseil, nous recourons à des **locaux conformes aux exigences réglementaires selon le public accueilli**.

Référent handicap : **Valéry SAULNIER**; [valery.saulnier@brightlineconseil.com](mailto:valery.saulnier@brightlineconseil.com)

## • Conditions d'annulation

Les **conditions de report, transfert ou annulation** sont disponibles dans nos **conditions générales de vente (CGV)** sur simple demande auprès de notre référent formation : **[formation@brightline.com](mailto:formation@brightline.com)**