ATOUT MAJEUR

CONSEIL | FORMATION

PLANNING FORMATIONS

2027

JANVIER - JUILLET 2027



IA

MANAGEMENT & SOFT SKILLS

DATA & POWER BI

BUREAUTIQUE, PAO, CAO/DAO

ESD

TOSA Centre agréé

Excellens Formation Centre agréé

PULLEN CONSEIL TALENT MANAGEMENT Centre agréé

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTION DE FORMATION

UN CADRE D'EXCEPTION AU CŒUR DE LYON

LUMEN - 60 QUAI PERRACHE - 69002 LYON

Un **environnement dynamique et facilement accessible,** desservi par de nombreuses solutions de transports en commun.

14 salles de formation sont à votre disposition, alliant innovation technologique et engagement environnemental. Possibilité de **vous restaurer sur place** au rez-de-chaussée. Pour vos moments de pause, profitez d'un **rooftop de plus de 200 m²** offrant une vue imprenable et un cadre propice à la détente.

Parce que la **qualité de votre expérience** est essentielle, nous avons porté une attention particulière à chaque détail : décoration soignée, mobilier ergonomique, confort acoustique et lumière naturelle.

Atout Majeur vous **accueille** dans des espaces pensés pour favoriser les échanges, stimuler la créativité et offrir une expérience de formation **conviviale** et **inspirante.**











FORMATIONS INTER

FORMATION À L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Moderne & opérationnelle



Explorez le potentiel de l'IA pour transformer vos pratiques et créer de la valeur.

NOS PARCOURS

- **IA en entreprise :** maîtriser les fondamentaux et les outils
- **L'IA dans mon métier**
- **Automatiser et créer avec l'IA**
- **Data et IA :** développer, déployer et industrialiser

Apprentissage actif
Des mises en pratique pour ancrer durablement les acquis

Cas concrets
Des situations proches de votre quotidien professionnel

Pédagogie adaptée
Des formateurs experts et une approche personnalisée

Résultats durables
Des compétences immédiatement mobilisables dans votre activité

FORMATIONS INTER

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Comprendre, expérimenter et intégrer l'IA dans vos pratiques professionnelles

FORMATION	REPÈRE	DURÉE	€ HT	JANV.	FÉVR.	MARS	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.
IA EN ENTREPRISE : MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX ET LES OUTILS										
Les fondamentaux de l'intelligence artificielle : technologies, usages et enjeux	CPF	2	1 250				À VENIR			
L'IA générative au quotidien : comprendre, pratiquer et sécuriser ses usages		1	790	12			06		29	
Prendre en main l'IA générative : premiers usages concrets au travail		1/2	450	14			08			01
IA et stratégie d'entreprise : aligner les équipes dirigeantes et passer à l'action		1/2	590	14			08			01
Construire sa charte IA : définir les règles et organiser les usages en entreprise	NOUVEAU	1	890	19			13			06
Microsoft Copilot Chat : rédiger, analyser et gagner du temps au quotidien		1	790	21			15			08
Microsoft 365 Copilot pro : gagner en productivité dans les applications Office		1	890	26			20			13
Microsoft Copilot Pro dans Excel : : analyser ses données plus efficacement grâce à l'IA		1/2	490	28			22			15
L'IA DANS MON MÉTIER										
Référent IA en entreprise : déployer les usages, piloter et mesurer les résultats	NOUVEAU	2	1 590		01-02		26-27			
IA et ressources humaines : gagner du temps et améliorer ses pratiques RH		1	890		04		29			
L'IA au service des ventes et de l'ADV : gagner du temps au quotidien		1	890		09			11		
IA et marketing-communication : créer des contenus plus efficacement		1	890		11			13		
Finance et gestion augmentées par l'IA : automatiser, analyser et décider		1	890			02		25		
IA et fonctions administratives : gagner du temps et simplifier son quotidien		1	790			04		27		
Piloter ses projets avec l'IA : planifier, suivre et gagner en efficacité		1	890			09			01	
IA et collectivités territoriales : des usages concrets au service de l'action publique		1	890			11			03	
IA et immobilier : gagner en efficacité commerciale et valoriser ses biens		1	890			16			08	
Manager à l'ère de l'IA : accompagner son équipe et faire évoluer les pratiques		1	890			18			10	
AUTOMATISER ET CRÉER AVEC L'IA										
Microsoft Copilot Studio : créer des agents IA pour automatiser ses tâches professionnelles	NOUVEAU	1	990			23			15	
Créer ses premiers agents IA sans coder : de l'assistant à l'agent autonome	NOUVEAU	1	990			25			17	
DATA ET IA : DÉVELOPPER, DÉPLOYER ET INDUSTRIALISER										
Analytics Engineering : concevoir et structurer des architectures Data modernes avec SQL et dbt	NOUVEAU	2	1 990			30-31			21-22	
MLOps : déployer, superviser et maintenir des modèles d'intelligence artificielle en production	NOUVEAU	2	2 090				01-02		24-25	

Toutes nos formations peuvent être réalisées en INTRA entreprise et adaptées à vos enjeux métiers.

FORMATIONS INTER

OPTIMISER SON LEADERSHIP

avec la méthode DISC



OBJECTIFS

- Comprendre le DISC comme une dynamique comportementale.
- Identifier ses réflexes dominants sous pression.
- Comprendre pourquoi certaines adaptations fatiguent.
- Développer une palette comportementale flexible adaptée à son équipe.
- Adapter sans perdre efficacité ni énergie.
- Réguler tensions, résistances, conflits latents.
- Installer une collaboration pertinente et durable.

DURÉE
2 jours (14 heures)

PUBLIC
Managers, responsables d'équipe, chefs de projet, collaborateurs

PÉDAGOGIE
Apports théoriques, mises en situation, exercices pratiques, échanges

LES +
Une meilleure connaissance de soi et des autres pour des relations plus efficaces

FORMATIONS INTER

MANAGEMENT

Développer son leadership, mobiliser ses équipes et accompagner le changement

ATOUT MAJEUR
CONSEIL | FORMATION

FORMATION	REPÈRE	DURÉE	€ HT	JANV.	FÉVR.	MARS	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.
MANAGEMENT										
Réussir dans son rôle de manager hiérarchique		2	1 320	25-26		18-19		24-25		08-09
Réussir dans son rôle de manager hiérarchique avec RS6730	CPF	2	1 500	25-26		18-19		24-25		08-09
Développer son leadership de manager		2	1 320		15-16		15-16		10-11	
Savoir déléguer pour être plus efficace		2	1 320		18-19		12-13		07-08	
Management transversal, savoir se positionner en leader	NOUVEAU	2	1 320		22-23		29-30			12-13
Accompagner le changement		2	1 320			08-09			17-18	
Manager et gérer les conflits		4	2 200	25-26	04-05	18-19	05-06	24-25	03-04	
Management et leadership		4	2 200	25-26	15-16	18-19	15-16	24-25	10-11	
Manager une équipe et déléguer		4	2 200	25-26	18-19	18-19	12-13	24-25	07-08	
Apprendre à pratiquer le Co-développement		2	1 320		25-26		22-23			15-16
TECHNIQUES DE MANAGEMENT										
Gérer les conflits et les situations difficiles		2	1 100		04-05		05-06		03-04	
Dynamiser ses réunions		2	1 100			04-05			21-22	
Optimiser son leadership avec la méthode DISC®	NOUVEAU	2	1 500		11-12		01-02		28-29	
Faire du feedback un levier managérial	NOUVEAU	1	660				02			
Préparer et réussir ses entretiens annuels		2	1 320	11-12				20-21		
Préparer et conduire ses entretiens de parcours professionnels		2	1 320	14-15				18-19		
MANAGEMENT DE PROJET										
Management de projet		3	1 980			08-09-10			16-17-18	
Méthodes agiles		3	1 980				05-06-07		28-29-30	
Les clés de la conduite de projet		2	1 320	18-19			12-13			05-06
MS Project Initiation		3	1 200		01-02-03		05-06-07		14-15-16	

Toutes nos formations peuvent être réalisées en INTRA entreprise et adaptées à vos enjeux métiers.

FORMATIONS INTER

SOFT SKILLS

Développer sa communication, renforcer ses relations et gagner en impact

ATOUT MAJEUR
CONSEIL | FORMATION

FORMATION	REPÈRE	DURÉE	€ HT	JANV.	FÉVR.	MARS	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.
COMMUNICATION ORALE										
Améliorer sa communication interpersonnelle		2	1 100			01-02			17-18	
Communiquer avec impact en intégrant son propre leadership	NOUVEAU	2	1 100			15-16			24-25	
Optimiser son intelligence relationnelle avec la méthode DISC®	NOUVEAU	2	1 500			22-23				01-02
Déployer des relations de qualité au travail		2	1 100			25-26		10-11		
Rendre ses prises de parole en public plus attractives		2	1 100		08-09		08-09		14-15	
Rendre ses prises de parole en public plus attractives avec RS7622	CPF	2	1 500		08-09		08-09		14-15	
Gérer les conflits et les situations difficiles		2	1 100		04-05		05-06		03-04	
Dynamiser ses réunions		2	1 100			04-05			21-22	
Améliorer sa relation client et ses négociations		2	1 100			30-31		13-14		
EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE										
Optimiser son organisation et la gestion du temps		2	1 100	28-29		11-12		27-28		05-06
DÉVELOPPEMENT PERSONNEL										
Développer son assertivité et la confiance en soi		2	1 100			01-02			03-04	
Apprendre à gérer son stress et ses émotions		2	1 100				01-02		28-29	
RESSOURCES HUMAINES ET COMPÉTENCES MÉTIERS										
Préparer et réussir ses entretiens annuels		2	1 320	11-12				20-21		
Préparer et conduire ses entretiens de parcours professionnels	NOUVEAU	2	1 320	14-15				18-19		
Formation de formateur		2	1 100				26-27		10-11	
Réussir sa mission de tutorat		2	1 100			25-26				
COMMERCIALE										
Vendre aux grands comptes		2	1 320						14-15	
COMMUNICATION ÉCRITE & DIGITALE										
Améliorer ses écrits grâce à l'IA générative	NOUVEAU	2	1 100		25-26					
Stratégie de communication sur les réseaux sociaux		2	1 600			30-31			08-09	

Toutes nos formations peuvent être réalisées en INTRA entreprise et adaptées à vos enjeux métiers.

FORMATIONS INTER

FORMATION POWER BI :

CONCEVEZ DES TABLEAUX DE BORD

Transformez vos données en décisions éclairées

OBJECTIFS

- Se connecter, importer et transformer des données efficacement
- Modéliser ses données pour des analyses fiables et performantes
- Créer des visualisations claires, interactives et percutantes
- Concevoir des tableaux de bord dynamiques pour piloter l'activité



Maîtrisez Power BI pour créer des tableaux de bord performants et percutants.

Préparer ses données

Importer, nettoyer et transformer des données de sources multiples

Modéliser efficacement

Construire un modèle de données robuste avec relations, mesures et colonnes calculées (DAX)

Visualiser avec impact

Créer des graphiques et rapports interactifs, dans un adapter à vos objectifs

Piloter et partager

Concevoir des tableaux de bord dynamiques et les partager en toute sécurité

FORMATIONS INTER

BUREAUTIQUE - BI

Maitriser les outils bureautique et la data pour gagner en efficacité

ATOUT MAJEUR
CONSEIL | FORMATION

FORMATION	REPÈRE	DURÉE	€ HT	JANV.	FÉVR.	MARS	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.
BUREAUTIQUE										
Les Fondamentaux de la Bureautique		3	930	11-12-13			14-15-16			05-06-07
Word Initiation	CPF	2	620		15-16			18-19		
Word Intermédiaire	CPF	2	620		22-23			31	01	
Word Maitriser	CPF	2	620				12-13		28-29	
Excel Initiation	CPF	2	620	14-15	01-02	01-02	05-06	10-11	03-04	01-02
Excel Intermédiaire	CPF	2	620	21-22	08-09	04-05	08-09	20-21	07-08	05-06
Excel Perfectionnement	CPF	2	620	25-26	11-12	11-12	26-27	24-25	10-11	08-09
Excel Maitriser	CPF	2	620	28-29	18-19	18-19	29-30	27-28	21-22	12-13
Excel Automatiser par les Macros & Découverte VBA		1	400		22			18		
Excel Programmation VBA	CPF	3	1 200		24-25-26				14-15-16	
Excel VBA Niveau 2	CPF	2	900				22-23		21-22	
Excel BI, Power Query, Power Pivot : Analyser & Créer des rapports		2	1 000			15-16			24-25	
PowerPoint Initiation	CPF	2	620	18-19		08-09		13-14	17-18	
PowerPoint Perfectionnement	CPF	1	310	19		09		14	18	
Outlook Initiation	CPF	1	310		25		19			15
Outlook Perfectionnement, s'organiser efficacement	CPF	1	310		26		20			16
GESTION DE PROJET										
MS Project Initiation		3	1 200		01-02-03		05-06-07		14-15-16	
POWER PLATFORM & OUTILS COLLABORATIFS MS 365										
Power BI Desktop - Concevoir des tableaux de bord	CPF	3	1 500		03-04-05		21-22-23		14-15-16	
Power BI Desktop - Intermédiaire	CPF	2	1 000			15-16			24-25	
Data Storytelling & UX Design avec Power BI	NOUVEAU	1	750					24-25		
Créer des applications avec Power Apps et Power Automate		3	2 250	Nous consulter						
Travail collaboratif : OneDrive, SharePoint, OneNote & Teams		2	800	18-19		25-26			09-10	
Optimiser sa productivité Teams et les outils collaboratifs MS 365	CPF	2	800			30-31			07-08	
SharePoint Online Utilisateur : Partager et collaborer en équipe		1	550	06		03		12		
SharePoint Online Concepteur : Concevoir et gérer son site		2	1 100	20-21		17-18			02-03	

Toutes nos formations peuvent être réalisées en INTRA entreprise et adaptées à vos enjeux métiers.

FORMATIONS INTER

PAO - CAO/DAO - VIDEO

Créer, concevoir, animer et modéliser vos projets

ATOUT MAJEUR
CONSEIL | FORMATION

FORMATION	REPÈRE	DURÉE	€ HT	JANV.	FÉVR.	MARS	AVR.	MAI	JUIN
CAO / DAO									
AutoCAD 2D Initiation - 5 Jours	CPF	5	1 900	11 au 15		08 au 12			07 au 11
AutoCAD 2D Initiation - 3 Jours	CPF	3	1 350	11-12-13		08-09-10			07-08-09
AutoCAD 2D Intermédiaire	CPF	2	900	14-15		11-12			11-12
AutoCAD 2D Perfectionnement	CPF	2	900				19-20		28-29
SketchUp Pro Initiation		3	1 400			22-23-24			21-22-23
Revit Architecture Initiation		5	2 500			01 au 05			14 au 18
Revit Structure Initiation		5	2 500			22 au 26			07 au 11
Inventor Initiation		5	2 500				12 au 16		21 au 26
SolidWorks Initiation		5	2 500				19 au 23		28 au 02
LANGAGE DE PROGRAMMATION									
Langage Python	CPF	5	3 000		08 au 12			10 au 14	
PAO - DESIGN GRAPHIQUE									
Photoshop Initiation & Outils IA	CPF	3	1 350		01-02-03		05-06-07		
Photoshop Perfectionnement & IA	CPF	2	900			08-09		24-25	
InDesign Initiation & Outils IA	CPF	3	1 350			15-16-17			28-29-30
InDesign Perfectionnement & IA	CPF	2	900			22-23			07-08
Illustrator Initiation & Outils IA	CPF	3	1 350		08-09-10				21-22-23
Illustrator Perfectionnement & IA	CPF	2	900	18-19				31-01	
Adobe Firefly dans Photoshop	NOUVEAU	2	1 400		11-12			03-04	
Nouveautés Adobe 2026, Photoshop, Illustrator, InDesign & IA Générative	NOUVEAU	2	900	Nous consulter					
Canva : créer des supports de communication		1	600		26			21	
VIDÉO - MOTION DESIGN - 3D									
Premiere Pro Montage vidéo		5	2 250			15 au 19		31 au 04	
After Effects Composition & effets visuels		5	2 250			01 au 05		10 au 14	
Blender 3D Initiation		5	2 250		08 au 12			10 au 14	

Toutes nos formations peuvent être réalisées en INTRA entreprise et adaptées à vos enjeux métiers.

FORMATIONS & AUDITS ESD

FORMATION & AUDIT ESD

POUR ENTREPRISES

Les décharges électrostatiques (ESD) sont invisibles mais peuvent provoquer des pannes, des défauts de production et réduire la fiabilité de vos produits électroniques.

DES RISQUES INVISIBLES → DES COMPOSANTS SENSIBLES → DES ÉQUIPES FORMÉES → DES PRODUITS FIABLES



C'EST QUOI LES ESD ?

Les ESD (décharges électrostatiques) sont des transferts d'électricité statique pouvant endommager des composants électroniques sensibles.
La maîtrise des ESD est essentielle dans de nombreux secteurs : électronique, aéronautique, automobile, médical, datacenters...

NOS 3 NIVEAUX DE FORMATIONS ESD

Des formations adaptées à chaque rôle dans l'entreprise

NIVEAU 1
SENSIBILISATION AUX RISQUES ESD ET AUX BONNES PRATIQUES



- Comprendre l'électricité statique et ses effets
- Identifier les risques ESD
- Adopter les bonnes pratiques au quotidien

POUR TOUS LES COLLABORATEURS EXPOSÉS AUX RISQUES ESD

NIVEAU 2
CONTRÔLES, OUTILS ET MESURES ESD



- Réaliser des contrôles et mesures ESD
- Utiliser les outils de mesure adaptés
- Interpréter les résultats et agir efficacement

POUR TECHNICIENS, MAINTENANCE ET CONTRÔLE QUALITÉ

NIVEAU 3
COORDINATION, PILOTAGE ET MANAGEMENT ESD



- Piloter la stratégie ESD
- Mettre en place et améliorer les processus
- Manager les équipes et les projets ESD
- Assurer la conformité aux exigences normatives

POUR INGÉNIEURS, RESPONSABLES ET COORDINATEURS ESD

Présentiel chez nos clients | Modules e-learning inclus | Attestation de formation remise à chaque participant | Méthodes interactives, cas concrets et mises en situation | Pour opérateurs, techniciens, ingénieurs, qualité, maintenance...

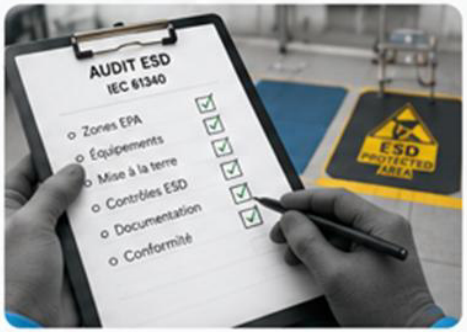
AUDITS & ACCOMPAGNEMENT ESD

AUDITS ESD
Évaluez vos installations, équipements et pratiques selon la norme IEC 61340.

ANALYSE & RECOMMANDATIONS
Identifiez les écarts et priorisez les actions d'amélioration.

PLAN D'ACTION & FORMATION
Transformez les constats en solutions concrètes et en plans de formation adaptés.

PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES
Caractérisation produit, maintenance, calibrage et vérification des équipements.



ATOUT MAJEUR

CONSEIL | FORMATION



Donnons une nouvelle dimension à vos projets

Conseil • Formation • Accompagnement

LUMEN – 60 Quai Perrache – 69002 Lyon
04 78 14 19 19 • 06 03 09 21 19
www.atoutmajeur.com

CONSEILLER | FORMER | ACCOMPAGNER