

The logo for Elhèa, featuring the company name in a sans-serif font. The 'è' is stylized with a blue dot above it.

Externalisation RH | Conseil | Formation

The background of the cover features a blurred photograph of several people sitting around a table, working on documents and using laptops. The image is partially obscured by a large white rectangle containing the title and a solid blue rectangle in the top left corner.

FORMATIONS 2026

Elh  a, votre partenaire compétences

La valeur fondamentale de Elh  a est la valorisation du capital humain en tant que potentiel de développement des entreprises, autour des politiques de recrutement et d'intégration, d'encadrement des équipes et de développement des compétences,

Convaincue que la richesse de l'entreprise réside dans ses équipes et leur capacité à apprendre, performer, innover, grandir Elh  a développe une offre de formation adaptée à vos besoins, vos objectifs, votre organisation.



Des formations sur mesure pour répondre à vos objectifs stratégiques et libérer le potentiel de vos équipes !

Une équipe de Formateurs-Consultants vous accompagne sur vos demandes spécifiques ou globales pour vous aider à bâtir votre Stratégie Formation en lien avec les différents dispositifs de formation en vigueur. A partir de vos objectifs nous vous proposons des « solutions formation » adaptées à vos métiers, votre culture d'entreprise et au profil de vos équipes.

Notre méthodologie

- **Analyse du besoin**

Identification des objectifs de formation - Analyse des compétences à acquérir - Evaluation des prérequis.

- **Proposition du programme de formation**

Validation des objectifs pédagogiques - Contenu et durée du parcours de formation – Validation des modalités pédagogiques (**présentiel – distanciel – multi-modal**) - Validation de l'intervenant(e)

- **Accompagnement au montage du dossier de financement**

Nos engagements pédagogiques

- La **satisfaction** des apprenants et des clients
- Mettre l'apprenant au cœur du processus de formation pour le rendre **acteur de son parcours**
- Une **pédagogie active** centrée sur la mise en pratique, la mise en situation, le travail en sous-groupe
- Proposer **des contenus sur mesure**    nos clients
- Proposer des **modalités pédagogiques multi modales** (présentiel-distanciel - afest..) en lien avec les exigences et les besoins des entreprises, des évolutions métiers
- Sélectionner des **consultants-formateurs experts** sur leurs champs d'intervention : tous nos formateurs justifient d'une expertise reconnue sur leur champ d'intervention et une expérience de la pédagogie pour adulte.

Elh  a a obtenu la certification **Qualiopi** sur la catégorie actions de formation



Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Le suivi pédagogique des apprenants est basé sur un processus continu d'évaluation de la progression pédagogique au travers de QCM, mises en situation et travaux pratiques.

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Délai d'accès

L'accès à nos formations peut être initié par un salarié, un demandeur d'emploi, un employeur.

Pour une demande de formation en inter-entreprise, nous nous engageons à vous répondre dans les 72 heures, pour une demande en intra entreprise, une proposition spécifique vous sera adressée dans les meilleurs délais. Après validation des prérequis, un programme et un devis sont envoyés. L'inscription sera prise en compte à la signature du devis.

L'inscription se fait par mail à contact@elhea.com.

Nos formations

Management

- Devenir manager
- Management de proximité
- Conduite des entretiens de parcours professionnel
- Conduite des entretiens annuels
- Développer l'engagement collaborateur
- Gestion du temps et des priorités

Développement des Ressources Humaines

- Développer sa marque employeur
- Conduite des entretiens de recrutement
- Mettre en place un parcours d'intégration
- Piloter la formation professionnelle

Nos formations à destination des organismes de formation

- Développer son offre de formation
- Se préparer à la certification Qualiopi



Devenir manager

Public concerné

Futurs managers ou managers débutants

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers et mises en situation
- Échanges de pratiques

Durée

2 jours soit 14h

Tarif

Inter : 680 €/HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes

Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, mises en situation et travaux pratiques

Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Aborder son rôle et son positionnement de manager
- Analyser le profil de son équipe
- Mobiliser et motiver les membres de son équipe
- Construire son plan d'actions de manager

Programme de formation

Manager : qu'est-ce que cela veut dire ?

Découvrir le rôle et les missions du manager

Définir les enjeux d'un management performant

Identifier son style de management

Clarifier sa posture de manager

Comment rendre une équipe performante

Qu'est-ce qu'une équipe ? Autour de quoi la construit-on ?

Les cycles de vie de l'équipe

La dynamique de groupe

Réussir ses premiers contacts avec l'équipe

Mener ses premiers entretiens individuels avec chaque collaborateur

Préparer et animer sa première réunion

Le rôle opérationnel du manager

Travailler la vision de son équipe

Décliner les objectifs stratégiques en objectifs opérationnels

Evaluer les compétences actuelles et souhaitées au niveau de l'équipe

Fixer des objectifs opérationnels motivants auprès de son équipe

Situer les objectifs de l'équipe dans le contexte de l'entreprise

Fixer des objectifs quantitatifs et qualitatifs (SMART,..)

Accompagner ses collaborateurs dans l'atteinte des objectifs

Mesurer et suivre les résultats

Bâtir son plan d'actions managérial

Identifier ses objectifs individuels et d'équipe

Construire son plan d'action managérial



Le management de proximité

Public concerné

Managers d'équipe

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers et mises en situation
- Échanges de pratiques

Durée

2 jours soit 14h

Tarif

Inter : 680 €/HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes

Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, mises en situation et travaux pratiques

Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Renforcer sa posture de manager
- Adapter son style de management aux situations
- Impliquer les collaborateurs et obtenir l'adhésion
- Développer l'autonomie pour motiver son équipe
- Appréhender les situations délicates

Programme de formation

Clarifier le rôle de manager

Connaître son rôle, ses missions et ses objectifs

Identifier les sources du pouvoir

Découvrir la valeur ajoutée du manager de proximité

Identifier son style de management

Orienter l'action de son équipe

Comprendre le fonctionnement de son équipe

Définir des règles du jeu efficaces à respecter dans l'équipe

Faire passer ses collaborateurs d'une logique individuelle à une logique collective

Formaliser les objectifs et en assurer le suivi

Transmettre une consigne

Reconnaître les réussites pour encourager

Comprendre la spirale de l'échec ou de la réussite

Reconnaître les succès pour encourager

Se positionner comme facilitateur de réussites

Développer l'autonomie des collaborateurs

Comprendre les mécanismes de l'autonomie : compétences et implication

Mesurer et développer l'autonomie des collaborateurs

Identifier et agir sur les moteurs de la motivation

Déléguer pour responsabiliser les membres de son équipe

Maîtriser les règles de la délégation

Repérer le degré d'autonomie de ses collaborateurs

Mettre en place une délégation efficace

Les situations difficiles

Connaître les origines des conflits et prendre du recul

Mieux gérer ses émotions, et adapter sa communication



Conduite des entretiens annuels et professionnels

Public concerné

Toute personne chargée de mener un entretien de parcours professionnel ou un entretien d'évaluation

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers et mises en situation
- Échanges de pratiques

Durée

2 jours soit 14h

Tarif

Inter : 680 €/HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes

Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, mises en situation et travaux pratiques
Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Distinguer l'entretien annuel de l'entretien professionnel
- Situer les entretiens dans la gestion RH de l'entreprise
- Savoir préparer et conduire les entretiens individuels
- Adapter sa communication pour mener les entretiens

Programme de formation

Distinguer les entretiens annuels et professionnels

Le rôle et les missions du manager

Identifier les spécificités et les objectifs de chaque entretien

Évaluer l'organisation et les contraintes de la mise en œuvre

Conduire l'entretien annuel

Les enjeux de l'entretien annuel pour le collaborateur et le manager

Le rôle et les missions du manager

Incarner la stratégie de l'entreprise et la décliner au niveau de son équipe

La préparation de l'entretien annuel

Les différentes phases de l'entretien

Évaluer ses collaborateurs : notions de compétences

Évaluer et développer les soft skills de ses collaborateurs

Adapter sa posture de communication

 Développer l'écoute active

 Les techniques de questionnement et de reformulation

 Les techniques et outils pour favoriser l'engagement du collaborateur

Adopter une posture managériale motivante

Conduire l'entretien de parcours professionnel

La Loi du 24 octobre 2025 : le contexte réglementaire de l'entretien de parcours professionnel

Comprendre les enjeux RH de l'entretien de parcours professionnel

L'organisation des entretiens de parcours professionnels

La notion de parcours professionnel

Les différents dispositifs d'orientation et de développement des compétences

La conduite des entretiens de parcours professionnel



Conduite des entretiens de parcours professionnels

Loi du 24 octobre 2025

Public concerné

Toute personne chargée de mener un entretien professionnel ou un entretien d'évaluation

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers et mises en situation
- Échanges de pratiques

Durée

1 jour soit 7h

Tarif

Inter : 430 €/HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes
Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, mises en situation et travaux pratiques
Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Maîtriser les obligations légales relatives à l'entretien de parcours professionnel
- Conduire un entretien structuré, et conforme aux exigences réglementaires.
- Identifier les besoins en compétences et les perspectives d'évolution des salariés.
- Préparer, mener et formaliser l'entretien selon les attendus de la loi du 24 octobre 2025.
- Mobiliser les dispositifs RH et de développement des compétences.

Programme de formation

Cadre réglementaire de l'entretien de parcours professionnel

Finalités de l'EPP : évolution, mobilité, employabilité.

Périodicité obligatoire et cas particuliers (retours long congé, alternance, etc.).

Nouveautés 2025 (renforcement du suivi individuel, obligations d'adaptation de l'employeur, ...)

Donner du sens à l'EPP dans sa stratégie RH.

Préparer l'entretien de parcours professionnel

Les enjeux de l'entretien pour le collaborateur et l'entreprise

Collecte des informations employeur

Construction d'une trame d'entretien alignée avec la loi 2025.

Mettre en place une organisation sur la conduite des entretiens de parcours professionnel

Conduire l'entretien de parcours professionnel

Les étapes clés de l'entretien

La notion de parcours professionnel

Les dispositifs d'orientation et de développement des compétences

- CPF / CPF de transition
- VAE
- Bilan de compétences
- Passerelles de reconversion ou de mobilité professionnelle



Développer l'engagement collaborateur

Public concerné

Managers, directeurs, encadrants d'équipes

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers et mises en situation
- Échanges de pratiques

Durée

2 jours soit 14h

Tarif

Inter : 680 €/HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes

Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, mises en situation et travaux pratiques
Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Reconnaitre les mécanismes de l'engagement collaborateur
- Identifier les leviers d'engagement
- Créer une culture de l'engagement

Programme de formation

L'engagement du manager

Le rôle et les missions du manager

La dimension stratégique de l'engagement collaborateurs

Auto diagnostic

Comprendre les leviers de la motivation

Définition de la motivation et de l'engagement

Les sources actuelles de motivation

Mesurer le niveau de motivation dans son équipe

Identifier les leviers de motivation

De la motivation à l'engagement

La notion d'engagement

La pyramide de l'engagement

Les 10 piliers de l'engagement collaborateur

Créer une culture de l'engagement

Favoriser l'engagement par le développement des compétences

Les étapes et outils pour favoriser l'engagement du collaborateur

Adopter une posture de coach -manager

Identifier les résistances au développement de l'engagement

Bâtir sa stratégie engagement collaborateurs

Les étapes clés du plan d'engagement

Les indicateurs de mesure



Gestion du temps et des priorités

Public concerné

Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers et mises en situation
- Échanges de pratiques

Durée

2 jours soit 14h

Tarif

Inter : 680 €/HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes

Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, mises en situation et travaux pratiques
Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Savoir identifier les voleurs de temps
- Savoir identifier ses priorités
- Mettre en place une organisation personnelle efficace

Programme de formation

Le temps, une composante essentielle

Analyse des pratiques et autodiagnostic

Identifier son rapport au temps

Les idées reçues en organisation du travail

Analyser son comportement au temps

Les notions du temps

Les différentes lois du temps : Murphy, Carlson, Pareto ...

Améliorer son organisation au travail

Hiérarchiser ses priorités

Planifier court terme et moyen terme

Apprendre à déléguer

Savoir dire non

Gérer les imprévus

Gérer les voleurs de temps

Gérer durablement son temps

Les erreurs à éviter

Quelques astuces et outils

Plan d'action personnel



Développer sa marque employeur

Public concerné

Toute personne en charge de la marque employeur, du recrutement, des Rh

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers et mises en situation
- Échanges de pratiques

Durée

2 jours soit 14h

Tarif

Inter : 680 €/HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes

Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, mises en situation et travaux pratiques
Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Cerner les enjeux de la marque employeur et en comprendre les évolutions
- Identifier les leviers pour définir et développer la marque employeur
- Identifier les étapes clés pour définir une marque employeur
- Mesurer les impacts de la marque employeur

Programme de formation

Qu'est-ce que la marque employeur ?

Définition de la marque employeur

Décrypter l'environnement digital du recruteur

Les enjeux et bénéfices de la marque employeur

Les leviers de la marque employeur

Etat des lieux de sa marque employeur

Les 4 piliers de la marque employeur : l'identité, la promesse, l'expérience et la réputation

Exemples de marques employeur

La stratégie de marque employeur

les 5 étapes clés pour élaborer une stratégie de marque employeur : le diagnostic, la définition, la déclinaison, la diffusion et l'évaluation

L'expérience collaborateur

Les outils et supports de la marque employeur, les facteurs clés de réussite d'une marque employeur efficace

Le site carrière, l'incontournable de la marque employeur

Mesurer votre marque employeur : les indicateurs clés



Conduite des entretiens de recrutement

Public concerné

Toute personne en charge de recruter un collaborateur

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers et mises en situation
- Échanges de pratiques

Durée

2 jours soit 14h

Tarif

Inter : 680 €/HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes

Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, mises en situation et travaux pratiques

Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Préparer un entretien de recrutement
- Maîtriser les différents aspects (savoir-faire et savoir-être) de la conduite d'un entretien de recrutement
- Recruter le candidat adapter au poste

Programme de formation

La préparation amont de l'entretien

Définir le besoin, la fiche de poste et les critères de recrutement

Bâtir une grille de sélection pour recruter efficacement

Les spécificités des différents types d'entretiens

Analyser le dossier de candidature

Conduire l'entretien de recrutement

Les différentes phases de l'entretien

L'analyse des compétences et des motivations

Évaluer et développer les soft skills de ses collaborateurs

Adapter sa posture de communication

 Développer l'écoute active

 Les techniques de questionnement et de reformulation

Comprendre et décoder le comportement et les attitudes des candidats

Les outils complémentaires à l'entretien

Non discrimination

La notion de discrimination : Les mécanismes de la discrimination : stéréotypes, préjugés et biais cognitifs

Le cadre juridique en matière de discrimination

Choisir le candidat

Sélectionner le candidat le plus adapté au poste

Faire la synthèse des éléments recueillis

Les enjeux de l'intégration



Mettre en place un parcours d'intégration

Public concerné

DRH, RRH, ou toute personne ayant à accompagner l'intégration de nouveaux collaborateurs dans le cadre de sa fonction

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers et mises en situation
- Échanges de pratiques

Durée

2 jours soit 14h

Tarif

Inter : 680 €/HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes

Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, mises en situation et travaux pratiques
Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Identifier les enjeux et l'impact de l'intégration
- Prendre en compte l'expérience collaborateur
- Construire un parcours d'intégration adapté
- Evaluer l'efficacité du parcours d'intégration

Programme de formation

Définition de l'intégration

La dimension stratégique de l'intégration

Les enjeux pour le nouvel embauché

Les enjeux pour l'entreprise

L'expérience collaborateur et marque employeur

Préparer l'accueil du nouveau collaborateur

Développer un processus de intégration commun à chaque nouveau salarié

Distinguer les spécificités de chaque métier pour créer des processus adaptés

Mobiliser et sensibiliser l'équipe à l'arrivée d'un nouveau collaborateur

Prendre en compte les spécificités du nouveau salarié

Définir un plan de formation en fonction des spécificités du poste

Le processus d'intégration

Les étapes de l'intégration

Les acteurs et leurs rôles respectifs

Présenter l'entreprise

La prise de poste

L'accompagnement au sein de l'entreprise

Le suivi de la période d'essai, les rendez-vous de suivi

Les outils et supports de l'intégration

Les outils de communication

Les outils de suivi de l'intégration

Les journées « accueil » et séminaires d'intégration

La formation au poste de travail

Evaluer l'efficacité du processus d'intégration.

Les indicateurs de suivi à mettre en place

L'évaluation et le retour d'expérience



Piloter la formation professionnelle

Public concerné

DRH, RRH, ou toute personne en charge de piloter ou gérer les actions de formation

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers et mises en situation
- Échanges de pratiques

Durée

2 jours soit 14 h

Tarif

Inter : 680 €/HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes

Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, mises en situation et travaux pratiques
Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Appliquer la réglementation de la formation professionnelle continue
- Élaborer et mettre en œuvre le plan de développement des compétences.
- Sélectionner les différents dispositifs de la formation
- Optimiser le budget
- Informar les collaborateurs sur les acteurs de l'orientation professionnelle

Programme de formation

Se situer dans l'environnement de la formation professionnelle

Législation de la formation continue

Obligations de l'employeur en matière de formation

S'approprier le système de financement de la formation professionnelle

Identifier le financement par l'entreprise : Les différentes contributions versées par l'entreprise , versement volontaire ou obligations conventionnelles

Les acteurs de la formation professionnelle

Le financement de la formation

Les dispositifs de formation

L'alternance : contrat d'apprentissage /de professionnalisation – Pro A

Les actions au titre du plan

Les dispositifs spécifiques

La VAE – VAP

Le bilan de compétences

Le Compte Personnel de Formation (CPF) :

Les règles d'acquisition et de mobilisation

Le rôle de la Caisse des Dépôts

Les dotations et co-investissement

L'AFEST

Qualité et formation : la certification des organismes de formation

Construire un plan de développement des compétences

Définir les orientations formation

Chiffrer et arbitrer le plan

Évaluation des actions de formation

La gestion administrative de la formation



Développer son offre de formation

Public concerné

Directeur d'OF, responsable pédagogique, assistante de formation ou toute personne en charge de piloter ou gérer les actions de formation

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers et mises en situation
- Échanges de pratiques

Durée

2 jours soit 14 h

Tarif

Inter : 680 €/HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes

Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, mises en situation et travaux pratiques
Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Appliquer la réglementation de la formation professionnelle continue
- Sélectionner les différents dispositifs de la formation au regard de sa stratégie de développement
- Administrer et promouvoir son offre de formation

Programme de formation

Se situer dans l'environnement de la formation professionnelle

Législation de la formation continue

Les obligations des organismes de formation

Obligations de l'employeur en matière de formation

Qualité et formation : la certification Qualiopi des organismes de formation

S'approprier le système de financement de la formation professionnelle

Identifier le financement par l'entreprise : Les différentes contributions versées par l'entreprise, versement volontaire ou obligations conventionnelles

Les acteurs de la formation professionnelle

Les OPCO

Le financement de la formation

Promouvoir son offre de formation

Les dispositifs de formation

Les dispositifs liés à l'alternance :

contrat d'apprentissage – contrat de professionnalisation – Pro A

Les actions au titre du plan

Les dispositifs spécifiques

L'AFEST

La VAE – VAP

Le Compte Personnel de Formation (CPF) :

Les règles d'acquisition et de mobilisation

Rendre sa formation éligible au CPF

Administrer sa formation



Se préparer à la certification Qualiopi

Public concerné

- Dirigeants d'organismes de formation
- Responsables qualité
- Formateurs indépendants
- Toute personne en charge de piloter ou gérer les actions de formation

Aucun pré-requis

Méthode pédagogique

- Supports de formation
- Ateliers de co-construction
- Simulations d'audit

Durée

1 jour soit 7 h

Tarif

Inter : 480 € HT - Intra : sur devis

Modalité pédagogique

Présentiel ou Distanciel

Participants

Présentiel : de 4 à 10 personnes

Distanciel : de 4 à 8 personnes

Lieu

A définir

Modalités de suivi des apprenants et d'appréciation de la formation

Évaluation de la progression pédagogique et des acquis tout au long de la formation par des QCM, et travaux pratiques, Remise d'une attestation de formation

Intervenant

Tous nos formateurs sont reconnus experts sur leurs champs d'intervention conformément à notre approche pédagogique

Accessibilité aux situations de handicap

Une étude de faisabilité sera réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation selon la situation de handicap annoncée.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre les enjeux de la certification.
- Comprendre précisément les exigences du référentiel.
- Identifier les preuves attendues pour chaque indicateur.
- Comprendre le déroulement de l'audit initial, de surveillance et de renouvellement.
- Installer une dynamique pérenne au-delà de l'audit.

Programme de formation

Présentation du Référentiel Qualiopi

- Les finalités et objectifs de Qualiopi
- Les 7 critères et 32 indicateurs.
- Typologie des actions concernées : actions de formation, bilan de compétences, apprentissage, VAE.
- Typologie des non-conformités : usage de la marque, non-conformité majeure, non-conformité mineure

S'approprier les exigences du référentiel Qualiopi

- Analyse détaillée des 7 critères Qualiopi selon son activité : actions de formation, bilan de compétences, apprentissage, VAE
- Appliquer concrètement les exigences à la réalité de son organisme de formation.
- Construire un système documentaire
- Constituer et structurer un ensemble de preuves conforme à Qualiopi.

Maîtriser la démarche d'audit Qualiopi

- Préparation de l'audit : documents, mise à disposition, planning.
- Déroulement d'un audit : étapes, rôle de l'auditeur, comportements à adopter.
- Gestion des non-conformités : plan d'actions, délais, preuves correctives.



PLANNING 2026

Formation	Présentiel	Distanciel <i>Format en ½ journée ou journée</i>	Durée	Tarif inter	Dates
Devenir manager	x		14h	680 € HT	19/03/2026 – 20/03/2026 22/09/2026 – 23/09/2026
Le management de proximité	x		14h	680 € HT	20/02/2026 – 26/03/2026 27/10/2026 – 26/11/2026
Conduire des entretiens annuels	x	x	7h	380 € HT	26/02/2026 - 14/09/2026 - 28/10/2026
Conduire des entretiens de parcours professionnels – réforme 2025	x	x	7h	430 € HT	08/01/2026 – 19/02/2026 - 31/03/2026 – 23/04/2026 – 09/06/2026 – 02/07/2026 – 15/09/2026 – 29/10/2026 - 01/12/2026
Développer l'engagement collaborateur	x	x	14h	680 € HT	19/05/2026 – 10/06/2026
Gestion du temps et des priorités	x		14h	680 € HT	21/05/2026 – 17/06/2026
Développer sa marque employeur	x	x	14h	680 € HT	27/05/2026 – 18/06/2026 18/11/2026 – 10/12/2026
Conduite des entretiens de recrutement	x		14h	680 € HT	30/06/2026 – 01/07/2026
Mettre en place un parcours d'intégration	x	x	14h	680 € HT	10/03/2026 – 07/04/2026 03/11/2026 – 08/12/2026
Piloter la formation professionnelle	x	x	14h	680 € HT	02/04/2026 – 03/04/2026 01/10/2026 – 02/10/2026
Développer son offre de formation	x	x	14h	680 € HT	30/03/2026 – 29/04/2026 21/10/2026 – 27/11/2026
Se préparer à la certification Qualiopi	x	x	7h	480 € HT	24/02/2026 – 28/04/2026 – 21/07/2026 – 10/09/2026 – 03/12/2026

Pour une demande de formation en inter-entreprise, nous nous engageons à vous répondre dans les 72 heures.
 Pour une demande en intra entreprise, une proposition spécifique vous sera adressée dans les meilleurs délais
 L'inscription sera prise en compte à la signature du devis par mail à contact@elhea.com.



Externalisation RH | Conseil | Formation

Tel : 09 80 84 16 81
contact@elhea.com
www.elhea.com