

Elhèa

Externalisation RH | Conseil | Formation



CATALOGUE FORMATIONS 2024

Elh ea, votre partenaire compétences

La valeur fondamentale de Elh ea 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 résident dans ses équipes et leur capacité à apprendre, performer, innover, grandir Elh ea 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.





Nos formations

Management

- Devenir manager
- Management de proximité
- Conduite des entretiens annuels et professionnels
- 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

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.



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
Évaluer 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 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
Le contexte réglementaire de l'entretien professionnel
Évaluer l'organisation et les contraintes de la mise en œuvre

Préparer les entretiens

Les enjeux de l'entretien annuel pour le collaborateur et le manager
L'entretien annuel, pivot de la gestion des compétences
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
La préparation de l'entretien professionnel

Conduire 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 professionnel

Les différentes phases de l'entretien
La notion de parcours professionnel
Les dispositifs d'orientation : CEP
Adopter une posture managériale rassurante



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

Hierarchiser 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

3 jours soit 21h

Tarif

Inter : 1320 €/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
- Informers 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) :

 règles d'acquisition et de mobilisation

 rôle de la Caisse des Dépôts

 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



PLANNING 2024

Formation	Présentiel	Distancie l Format synchron e en ½ journée	Durée	Tarif inter	Dates
Devenir manager	x		14h	680 € HT	25-26 avril 2024 Prochaine session 2025
Le management de proximité	x		14h	680 € HT	17-18 juillet 2024 25-26 novembre 2024 Prochaine session 2025
Conduire des entretiens annuels et professionnels	x		14h	680 € HT	20-21 mars 2024 COMPLET 24-25 octobre 2024
Développer l'engagement collaborateur		x	14h	680 € HT	30-31 mai-10-11 juin 2024 Prochaine session 2025
Gestion du temps et des priorités	x		14h	680 € HT	14-15 mars 2024 COMPLET 12-13 déc. 2024
Développer sa marque employeur		x	14h	680 € HT	4-5-9-10 avril 2024 28-29 décembre 2024 9-10 décembre 2024
Conduite des entretiens de recrutement	x		14h	680 € HT	12-13 septembre 2024
Mettre en place un parcours d'intégration		x	14h	680 € HT	24-25 mai- 4-5 juin 2024 Prochaine session 2025
Piloter la formation professionnelle		x	21h	1320 € HT	20-21-27-28 juin – 4-5 juil.2024 16-17 décembre 2024 Prochaine session 2025

.....

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.

Une équipe de Formateurs-Consultants vous accompagne pour vous aider à bâtir votre Stratégie Formation.

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.

L'inscription sera prise en compte à la signature du devis par mail à contact@elhea.com.



Elhèa

Externalisation RH | Conseil | Formation

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