

SOMMAIRE

Le bilan avec MEET YOUR SKILLS : approche, posture, méthode et engagements	page 2
Le financement	page 4
Les étapes du bilan de compétences	page 4
L'entretien préliminaire	page 4
Les 3 phases du bilan	page 4
Le suivi à 6 mois	page 5

ANNEXES

Annexe 1 – CV Jean-Hervé DUPONT	page 7
CV Jessy BELLEC	page 9
Annexe 2 – Certificat qualité QUALIOPI	page 10
Annexe 3 – Pour aller plus loin : liens Internet	page 12
Annexe 4 – Dispositions du Code du travail relatives au bilan de compétences	page 13

LE BILAN AVEC MYS : APPROCHE, POSTURE, MÉTHODE ET ENGAGEMENTS

Mon approche

Le bilan de compétences est un dispositif précieux pour qui souhaite faire une pause dans son quotidien professionnel...Il permet d'être accompagné dans la réalisation d'une analyse objective et approfondie de son parcours professionnel.

Le bilan intervient souvent à des périodes charnières de sa trajectoire professionnelle (remise en question, volonté de changement, émergence d'un nouveau projet, licenciement, burn-out...). D'où l'importance de ne pas être seul face à la multitude de questionnements !

Le bilan est l'opportunité de valoriser et évaluer vos compétences professionnelles et personnelles, vos aptitudes et vos motivations intrinsèques en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation.

Les investigations et les échanges nous amèneront à aborder le rapport que vous entretenez avec le travail et ses composantes (hiérarchie, collectif de travail, organisations et environnements de travail...), mais aussi vos valeurs, vos aspirations profondes, vos motivations intrinsèques.

La posture MEET YOUR SKILLS

Avec bienveillance et pragmatisme, nous mènerons une analyse approfondie de votre parcours professionnel pour y déceler et valoriser vos réalisations antérieures. La reconnaissance des réussites et des atouts qui vous caractérisent constitue en effet une première étape à la construction / consolidation d'une positivité qui facilitera la projection d'une évolution professionnelle en adéquation avec qui vous êtes.

Rédiger, formaliser votre point de vue sur votre parcours (sources de satisfaction, condition de réussite, activités pour lesquelles vous avez une appétence naturelle...) en est une étape indissociable et indispensable.

Reconnaître vos potentialités – tout en identifiant les conditions d'exercice de leur pleine expression – et repérer vos zones de développement.
Établir vos attentes par rapport au travail et l'environnement de travail qui vous convient le mieux. C'est tout l'objet du bilan de compétences.

Méthodes et outils disponibles

Toutes les techniques ou outils mobilisés sont à visée pédagogique. Leur utilisation fait systématiquement l'objet d'une présentation et d'un échange préalable.

Les outils à disposition sont conçus non pas comme une fin mais comme un élément d'aide à l'analyse. Nous élaborerons donc ensemble les conditions de réalisation de votre bilan en termes d'outils, de méthodes, de contraintes éventuelles à prendre en compte, de ressources humaines et organisationnelles externes à mobiliser.

Exemples de démarches possibles : Élément humain, MBTI, RIASEC...

Il va sans dire que MYS est soumis au secret professionnel. Nous respectons strictement une obligation de réserve, de neutralité et un engagement de confidentialité.

Nos engagements

- x engagement de confidentialité, respect du secret professionnel, respect d'une obligation de réserve et de neutralité,
- x respect de votre consentement (ex. utilisation des outils disponibles) et stricte neutralité (dans les échanges, dans l'orientation que vous souhaitez donner à votre projet)
- x absence de discrimination et mise en œuvre des moyens nécessaires pour la réalisation d'un bilan avec une personne ayant un handicap (la prestation est accessible à tous)
- x adaptation du planning des entretiens en fonction de vos contraintes
- x transmission d'un document en amont du bilan pour partager votre situation actuelle, vos attentes et définir ensemble les objectifs de votre bilan
- x transmission d'un questionnaire de satisfaction et de suggestion d'améliorations en fin de bilan et suite à l'entretien de suivi (6 mois après la fin du bilan)
- x évaluation de l'atteinte des objectifs préalablement définis
- x traitement de toute réclamation formulée pendant ou après la réalisation du bilan
- x durée d'accès : respect du délai légal lié à l'utilisation du CPF (11 jours de délai de rétractation) et hors CPF démarrage sous 10 jours maximum (voire moins en fonction de la disponibilité des consultants)

LE FINANCEMENT

Les tarifs pratiqués par MYS pour un bilan de compétences, dans une logique d'adaptation à la capacité financière du bénéficiaire :

FORFAITS CLASSIQUES

TARIF

10 heures	1 100 €
14 heures	1 600 €
16 heures	1 750 €
18 heures	1 950 €
20 heures	2 100 €
24 heures	2 350 €

NB : un forfait de 10h correspond à 10h d'entretien avec le consultant, un forfait de 14h correspond à 14h d'entretien avec le consultant, etc. Le travail personnel n'est pas comptabilisé dans le forfait.

Pour aller plus loin, RDV à l'annexe 3 (liens Internet utiles).

LES ÉTAPES D'UN BILAN DE COMPÉTENCES

L'entretien préalable

L'objectif de ce premier entretien est que vous appréhendiez les conditions de réalisation d'un bilan par MYS et que vous présentiez vos attentes. Cet entretien permet de valider ensemble la pertinence de votre demande par rapport au dispositif du bilan de compétences.

Les phases du bilan

Plusieurs entretiens individuels et personnalisés vous sont proposés pour chacune des trois phases du bilan. La durée (1 à 2h) et la fréquence des entretiens varie selon les besoins de chacun.

1. Phase préliminaire

Méthodologie : entretien, travail personnel

Objectifs et contenu :

- Analyse de l'origine et du contexte dans lequel émane la demande, des principales raisons qui vous amènent à faire la demande d'un bilan de compétences
- Présentation de la démarche, de la méthode MYS et des outils à disposition tout au long du bilan qui pourront être activés à un moment donné. Rappel des règles déontologiques qui encadrent le bilan

- Validation des objectifs en fonction des attentes recueillies par le document « besoins et objectifs du BDC » envoyé au préalable

2. Phase d'investigation

Méthodologie : entretiens, travail de recherche, enquête-métiers

Objectifs et contenu :

- Analyse approfondie du parcours professionnel et de l'activité de travail : description détaillée des postes occupés, identification des compétences développées au travers des missions et tâches effectuées, recherche des sources de satisfaction ou d'insatisfaction pour chaque expérience,
- Réflexion sur la personnalité, les centres d'intérêt, les motivations (avec l'aide du document « Guide d'accompagnement »)
- Identification des possibilités d'évolution professionnelle, de mobilité interne ou de reconversion :
- Élaboration des premières idées de projet sur la base des informations préalablement recueillies :
 - x Démarches et recherches visant à transformer ces souhaits en pistes d'orientation possibles, en termes de métiers, d'évolution de carrière, voire de formation (recours éventuel à des fiches métiers)
 - x Enquête-métiers, évaluation de ces pistes, tant au regard de votre profil personnel et professionnel, que des réalités du marché de l'emploi (recherche et analyse des offres, appui sur les données de l'Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications).
 - x Des contacts avec des professionnels par mail ou téléphone pourront également être envisagés en fonction des besoins
- Élaboration et formalisation de votre projet professionnel en tenant compte des points d'appui, des freins potentiels et des axes de progrès au regard de ce projet

Cette phase d'investigation est structurée de manière à répondre à vos besoins spécifiques et aux objectifs identifiés lors de la phase préliminaire. Elle n'est pas rigide ; au contraire, elle s'adapte à vous (ex. une enquête terrain pourra être menée rapidement si vous avez déjà un projet de réorientation dès le début du bilan / un axe « connaissance des métiers » pourra prédominer si vous souhaitez vous lancer dans une reconversion / un axe « développement de soi / connaissance de son rapport au monde du travail » peut aussi émerger en fonction de votre situation).

3. Phase de conclusions

Méthodologie : entretien, travail personnel

Objectifs et contenu :

- Présentation du document de synthèse, rédigé par le consultant et soumis à vos observations
- Échanges relatifs au projet professionnel, visant à identifier les freins éventuels et les points de vigilance à travailler pour optimiser les chances de réussite

- Détermination du plan d'action : les grandes étapes permettant la mise en œuvre du projet, les démarches restant éventuellement à effectuer, les stratégies possibles
- Selon, une aide à la mise en place d'une recherche d'emploi pourra être envisagée (formalisation du CV, aide à la recherche d'emploi, rédaction de lettres de motivation et préparation aux entretiens de recrutement)

Le suivi à 6 mois

Un entretien est programmé dans les 6 mois qui suivent la fin du bilan. L'objectif étant de faire un point de situation et d'identifier le cas échéant des ajustements à votre projet / plan d'action.

ANNEXE 1 – CV du consultant & dirigeant de MYS

Jean-Hervé DUPONT

42 ans



En quelques mots

Formé à Sciences Po Rennes et diplômé de l'EN3S, j'ai eu une première partie de carrière riche et diversifiée – tant fonctionnellement que géographiquement – à des postes de direction au sein d'organismes de la Sécurité sociale. Soucieux du collectif, je me suis toujours appuyé sur mon relationnel et mes valeurs étroitement intriquées au monde du sport pour fédérer et mobiliser les équipes autour d'objectifs ambitieux. Rigoureux et méthodique, j'ai développé des solutions et outils innovants pour répondre aux défis posés.

Mon leitmotiv ? Impulser une dynamique collective en s'appuyant sur les talents de chacun !

Mes compétences clés

- ✓ **Analyse stratégique et prospective** : réalisation d'un diagnostic, contextualisation et intégration des transformations à l'œuvre, formulation de recommandations
- ✓ **Gestion et pilotage de projets** : définition, cadrage et supervision de projets complexes impliquant une forte transversalité entre les acteurs internes et externes
- ✓ **Management et conduite de changement** : animation d'équipes, propositions d'accompagnements ad hoc en fonction des publics concernés
- ✓ **Développement de partenariats** : animation de réseaux, identification des interactions et des intérêts de chaque partie, connaissance des compétences des acteurs en jeu
- ✓ **Ingénierie de formation** : conception et déclinaison de dispositifs de formation, animation de session de formation

Mon expérience professionnelle

Création de MEET YOUR SKILLS (2020) – organisme de formation

Offre de service triple : formation professionnelle continue, bilan de compétences et coaching

Cadre dirigeant dans des organismes de Sécurité sociale (2010 – 2020)

Management et animation d'équipes, pilotage et gestion d'activités, développement et renforcement de partenariats externes (État, collectivités territoriales, associations...) et

internes (Conseil d'administration, IRP...), négociations et mise en œuvre de mutualisations d'activités, ingénierie RH (élaboration d'une GPEC, conception et animation de formations, gestion des recrutements...), communication, gestion budgétaire, participation à des groupes de travaux régionaux et nationaux

Exemples de postes occupés : Directeur-adjoint de la CPAM de l'Ardèche, Sous-directeur en charge de l'action sociale de la CAF du Nord

Chargé d'enseignement au Centre de préparation de l'ENA de l'Université de Montpellier (2012-2014) : élaboration de cours et intervention auprès d'étudiants préparant les concours administratifs pour l'épreuve « questions sociales » (méthodologie, histoire, enjeux actuels...)

Formation universitaire

2009-2010 Master d'ingénieur & titre d'élève de l'École Nationale Supérieure de la Sécurité sociale

2007-2008 Centre de Préparation à l'ENA, à Sciences Po Rennes

2006-2007 Master de Politiques Européennes à l'Université d'Exeter, UK (mention bien)

2002-2006 Sciences Po Rennes (mention bien). Année Erasmus à l'Université d'Édimbourg, en Écosse Stage à l'Ambassade de France à Riyad, en Arabie Saoudite

2001-2002 Classe préparatoire "Hypokhâgne" – Lettres et Sciences Sociales, Vannes

Infos +

Langues : Anglais (bilingue), Italien (bon niveau), Allemand / Arabe (notions)

Centres d'intérêt : sports (basket – joueur et entraîneur, arts martiaux, trail, squash, plongée – PA40...), brassage de bière

Autres : permis bateau, certification PSC1, validation du test d'aptitude au sauvetage aquatique

ANNEXE 1 – CV de JESSY BELLEC – consultante MYS

Consultante en gestion de carrière

Jessy BELLEC



Révéler le potentiel caché en chacun de nous, telle est la mission que je me suis donnée dans l'accompagnement des transitions professionnelles.

Je propose un accompagnement sur-mesure qui fait la part belle à la créativité, au dépassement de soi et à l'usage d'outils collaboratifs et innovants.

FORMATION

Accompagner les transitions professionnelles
Garance & moi – Mention très bien
Mai. 2021 – Juin. 2021 

Coordinatrice du développement des RH
Alternia, Groupe ESUP
Août. 2011 – Août. 2012

Bilan de compétences – CIBC Rennes
Sep. 2010 – Nov. 2010

Master I de lettres modernes - Rennes II
Sep. 2002 – Juin. 2007

INFORMATIQUE



Google drive
Docs, Sheet, Slides, Form



Outils de collaboration/gestion de projets
Slack, Miro, Welcome home, Asana, Zoho

MANTRA

« Sois le changement que tu veux voir dans le monde. » Gandhi

EXPERTISE

- Information et conseil aux candidats sur les programmes de formation et les aides au financement (Bilan de compétences, CPF de transition, PSE, VAE, modulaire)
- Analyse des besoins de formation et de mobilité professionnelle
- Elaboration des dossiers de financement avec les interlocuteurs privés et publics
- Animation de séance de coaching (individuelle et groupe)
- Création d'ateliers de conseil en image « objectif emploi »
- Utilisation des outils de psychologie sociale (maïeutique, synchronisation et communication non-violente)
- Conduite des entretiens de recrutement suivant les process internes
- Facilitation des méthodes et outils d'intelligence collective

EXPERIENCE

MAPUI LABS, Happiness Manager – 2018/2021 - CDI

- Structurer les processus RH (onboarding, formation, carrière)
- Recruter des collaborateurs pour renforcer l'équipe de développeurs web au sein de la startup.
- Assurer la qualité de vie au travail et instiller l'esprit collaboratif.
- Améliorer l'image et renforcer l'attractivité de l'entreprise auprès de la génération Y via les réseaux sociaux

MJM Graphic Design, Conseillère formation – 2015/2018 - CDI

- Recruter des candidats dans les métiers de l'image et du design
- Suivre les étudiants en alternance au sein de leur entreprise
- Développer la formation initiale et continue
- Conduire des actions de communication (JPO, salons, portes ouvertes)
- Accompagner les candidats dans leur projet professionnel (étudiants et salariés en reconversion)

EPITECH, Assistante de direction

Oct. 2012 – Jan. 2015 - CDI

SANDEN, Assistante ressources humaines

Sep 2011 – Sept 2012 – Contrat de professionnalisation



Mail
jessybellec35@gmail.com



Téléphone
06 21 43 78 18

ANNEXE 2 – Certificat qualité

Certificat n° 19970136-5

Edité le: 04/02/2026



Accréditation n°
5-0620.
Portée
disponible sur
www.cofrac.fr



Certifopac atteste que les prestations de

Meet Your Skills

Raison Sociale Jean-Hervé André Louis Dupont

SIREN n° 847740214

enregistré sous le numéro d'enregistrement de la déclaration d'activité 04973731997

Adresse du siège social: 83 Chemin Trou de Sable 97460 Saint-Paul

Ont été évaluées et jugées conformes aux exigences du référentiel national qualité et du programme de certification CERTIFOPAC en vigueur à la date d'édition du présent certificat. La certification qualité est délivrée au titre de la ou des **catégorie(s) d'actions suivante(s)**:

L.6313-1 – 1° Actions de formation

L.6313-1 – 2° Centre de bilans de compétences



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Vu les décrets n° 2019-564 et 2019-565 du 6 juin 2019, et le décret n°2020-894 du 22 juillet 2020,

Vu les arrêtés du 6 juin 2019, du 24 juillet 2020 et du 7 décembre relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité,

Vu le guide de lecture du référentiel national qualité et la procédure de certification Pro 07 de Certifopac dans les versions en vigueur à la date d'émission **disponible ici**:

Début de validité le: 17/12/2024

Fin de validité le*: 16/12/2027



délivré par M. Tanguy Martin

Gérant de CERTIFOPAC

* Sous réserve d'une surveillance dans le cycle de certification.

Des informations supplémentaires concernant le périmètre de ce certificat autres que l'applicabilité des exigences du référentiel qualité peuvent être obtenues en consultant l'organisme. Pour vérifier la validité de ce certificat, envoyez un mail à contact@certifopac.fr ou

contactez le + 33 (0)4.27.88.81.30

<https://certifopac.fr>

Adresse administrative de CERTIFOPAC: 20 Rue du lyonnais - 01460 Montréal-la-cluse

Annexe au certificat de conformité

Adresses des sites concernés par la certification:

Siège social : 83 Chemin Trou de Sable - 97460 Saint-Paul, La Réunion

Certificat n° 19970136-5
Edité le: 04/02/2026

Début de validité le: 17/12/2024
Fin de validité le*: 16/12/2027

* Sous réserve d'une surveillance dans
le cycle de certification.

délivré par M. Tanguy Martin
Gérant de CERTIFOPAC



Des informations supplémentaires concernant le périmètre de ce certificat autres que l'applicabilité des exigences du référentiel qualité peuvent être obtenues en consultant l'organisme. Pour vérifier la validité de ce certificat, envoyez un mail à contact@certifopac.fr ou

contactez le + 33 (0)4.27.88.81.30

<https://certifopac.fr>

Adresse administrative de CERTIFOPAC: 20 Rue du Lyonnais - 01460 Montréal-Ha-cluse

ANNEXE 3 – POUR ALLER PLUS LOIN : LIENS INTERNET

Pour plus d'informations – notamment sur les modalités de financement – en fonction de votre situation :

Vous êtes salarié du secteur privé ou demandeur d'emploi :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F3087>

Vous êtes salarié de la fonction publique d'Etat :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F3027>

Vous êtes salarié de la fonction publique territoriale :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2282>

Vous êtes salarié de la fonction publique hospitalière :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33300>

Vous êtes travailleur indépendant : vous avez droit, depuis le 1er janvier 2018 au compte personnel de formation (CPF). Vous pourrez ainsi bénéficier d'un bilan de compétences et d'une formation à condition d'avoir participé au paiement des contributions au financement de la formation professionnelle.

Pour une présentation générale du bilan de compétences

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/droit-a-la-formation-et-orientation-professionnelle/bilan-competences>

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/tout-savoir-sur-le-bilan-de-competences>

ANNEXE 4 – CADRE JURIDIQUE DU BILAN DE COMPÉTENCES

Extraits du Code du travail et explications

DÉFINITION

Article L6313-1

Les actions concourant au développement des compétences qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle sont :

- 1° Les actions de formation ;
- 2° Les bilans de compétences ;
- 3° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV de la présente partie ;
- 4° Les actions de formation par apprentissage, au sens de l'article L. 6211-2.

Article L6313-2

L'action de formation mentionnée au 1° de l'article L. 6313-1 se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel.

Elle peut être réalisée en tout ou partie à distance.

Elle peut également être réalisée en situation de travail.

Les modalités d'application des deuxième et troisième alinéas du présent article sont déterminées par décret.

Article L6313-4

Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article L. 6313-1 ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à sa demande, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6. Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan.

CONTENU ET DEROULEMENT DU BILAN

Article R6313-4

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article [L. 6313-1](#) comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes :

1° Une phase préliminaire qui a pour objet :

- a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
- b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
- c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;

2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;

3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire:

- a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

Article R6313-8

Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

La convention comporte les mentions suivantes :

1° L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ;

2° Le prix et les modalités de règlement.

Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature.

L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention.