



# Certificat de réalisation

Je soussigné(e) Anselme JALON

représentant légal du dispensateur de l'action concourant au développement des compétences NUMA,

atteste que :

Mme/M. **CLEMENCE ROUSSEL**

salarié(e) de l'entreprise **Givenchy**

a suivi l'action de formation :

- **Décider dans l'incertitude**
- **Gestion du temps et de l'énergie**
- **Négociation**
- **Bilan de parcours (1h)**
- **Lancement de programme (1h)**
- **Gestion des émotions et des conflits**
- **Collaboration interculturelle**
- **Pitch**

Nature de l'action concourant au développement des compétences :

- action de formation 1
- bilan de compétences
- action de VAE
- action de formation par apprentissage

qui s'est déroulée :

- **1 décembre 2025**
- **1 décembre 2025**
- **18 décembre 2025**
- **18 décembre 2025**
- **1 décembre 2025**
- **10 décembre 2025**
- **10 décembre 2025**
- **18 décembre 2025**

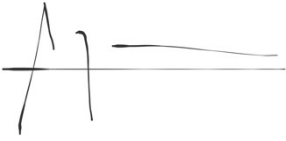
pour une durée totale de **20** heures

Sans préjudice des délais imposés par les règles fiscales, comptables ou commerciales, je m'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives qui ont permis d'établir le présent certificat pendant une durée de 3 ans à compter de la fin de l'année du dernier paiement. En cas de cofinancement des fonds européens la durée de conservation est étendue conformément aux obligations conventionnelles spécifiques.



Fait à Paris le : **13-05-2026**

**Anselme JALON**  
CEO Numa



**NUMA SAS**      SIRET n° 811 049 667 00025  
156 rue de l'Université      Tél : 07 69 38 60 15  
75007 Paris      <https://www.numa.co/>



# Attestation de réussite

Établie conformément à l'article L. 6353-1 du code du travail

Je, soussignée Marjolaine SALA agissant en tant que COO au sein de NUMA, Organisme de formation enregistré sous le numéro 11755339875 auprès du préfet de région Île-de-France.

Certifie que :

**CLEMENCE ROUSSEL**, salarié-e de la société **Givenchy**, a suivi la formation composée de :

- **Décider dans l'incertitude**
- **Gestion du temps et de l'énergie**
- **Négociation**
- **Bilan de parcours (1h)**
- **Lancement de programme (1h)**
- **Gestion des émotions et des conflits**
- **Collaboration interculturelle**
- **Pitch**

qui s'est déroulée :

- **1 décembre 2025**
- **1 décembre 2025**
- **18 décembre 2025**
- **18 décembre 2025**
- **1 décembre 2025**
- **10 décembre 2025**
- **10 décembre 2025**
- **18 décembre 2025**

pour une durée de **20heures**, et ce, conformément au programme pédagogique préétabli.

Rappel des objectifs de la formation :

- Objectif 1 : Etre au clair dans vos prises de décisions, et prendre des décisions sereinement  
> Atteint

- Objectif 2 : Choisir quel est bon moment pour prendre une décision  
> Atteint

- Objectif 3 : Vous appuyer sur le collectif pour améliorer la qualité d'une décision  
> Atteint

- Objectif 1 : Organiser sa semaine autour de la valeur que l'on souhaite créer  
> Atteint

- Objectif 2 : Planifier de manière récurrente les activités de votre agenda: réunions d'équipe, plages de travail concentré, ...  
> Atteint

- Objectif 3 : Arbitrer entre plusieurs tâches qui ont un niveau de priorité similaire  
> Atteint

- Objectif 1 : Préparer une négociation en définissant votre marge de manoeuvre en vu d'atteindre un accord  
> Atteint

- Objectif 2 : Appliquer les règles d'or de toute négociation



> Atteint

- Objectif 3 : Réagir aux objections clés de vos interlocuteurs lors d'une négociation

> Atteint

- Objectif 1 : Analyser et exprimer les émotions et besoins sous-jacents

> Atteint

- Objectif 2 : Collaborer efficacement avec des personnes qui n'ont pas les mêmes besoins que vous et/ou qui ont entre elles des besoins très différents

> Atteint

- Objectif 3 : Apaiser les conflits, en direct et en tant que médiateur

> Atteint

- Objectif 1 : Comprendre et vous adapter à différentes manières de communiquer et collaborer (qu'il s'agisse de différences culturelles ou préférences individuelles)

> Atteint

- Objectif 2 : Adaptez votre façon de communiquer, de déléguer, de donner des feedback dans un environnement multiculturel.

> Atteint

- Objectif 1 : Pitcher un projet ou une idée en quelques minutes de manière à obtenir l'adhésion de vos interlocuteurs

> Atteint

Nature des travaux réalisés dans le cadre de ce-s module-s : activité en session, encadrées par le formateur

Résultats de l'évaluation des acquis de la formation : **Réussite.**

Je m'engage à conserver sur tout support approprié et pour une durée d'au moins 4 années à compter de la fin de la formation l'ensemble des pièces justificatives permettant de démontrer la réalité de l'action de FOAD et notamment les justificatifs afférents aux travaux réalisés par les stagiaires ainsi que les évaluations y afférentes. Ces différentes pièces pourront m'être demandées notamment par l'OPCO dans le cadre d'un contrôle.

En foi de quoi, nous délivrons la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Paris, le **13-05-2026**

**Marjolaine SALA**  
**COO**



**NUMA SAS**      SIRET n° 811 049 667 00025  
156 rue de l'Université      Tél : 07 69 38 60 15  
75007 Paris      <https://www.numa.co/>

Accusé de réception par le stagiaire



CLEMENCE ROUSSEL  
Givenchy

