

CERTIFICATS de STAGES & DE TRAVAIL



Je soussigné Alain BETHURE
responsable du service des Archives du Musée Rodin
adresse : 17 rue de Vienne Paris 75017

atteste que Mlle. Nicole FAVARGE
a effectué un stage professionnel en traduction du 27 janvier au 6 février 1997 dans
nos services.

Appréciation de l'employeur : La traductrice Mlle. Favarge, étant arrivée
plus tôt que prévu, a pu effectuer son stage dans les meilleures conditions
de travail, nous lui exprimons nos vives remerciements pour son stage
de Rodin. Elle a accompli avec efficacité cette tâche malgré la
petite durée du stage, compte tenu du nombre important de documents.
Nous la remercions pour cette période "professionnelle" ainsi que pour
ses qualités relationnelles. Fait à Paris le 6 février 1997

Signature :

[Signature]

CERTIFICAT DE STAGE PROFESSIONNEL EN TRADUCTION

Je soussigné Marcel GASSER
responsable du service de Département romand de l'Association
adresse : Wylalife pour la Traduction de la Haute
16, rue de la Poste, 1504 Bill-Bienne / Suisse
atteste que Mlle. Mariel Favarger
a effectué un stage professionnel en traduction du 27 janvier au 21 février 1997 dans
nos services. 10 au 19 février 1997

Appréciation de l'employeur : Mlle Favarger travaille rapidement
et fournit des traductions de bonne qualité. La durée
du stage est bien faite. Nous la félicitons.

Fait à Bienne le 19/2/97

Signature :



La Maison de la Bible
Das Haus der Bibel
The Bible House
La Casa della Bibbia

Attestation

Je, soussigné Paul-André Eicher, directeur de La Maison de la Bible, certifie par la présente que les ouvrages suivants :

- *Rembrandt—La naissance de Christ*, paru aux éditions La Maison de la Bible en 1998

et

- *Clés pour la Bible*, paru aux éditions La Maison de la Bible en 1998

ont été traduits d'anglais en français par Mademoiselle Muriel Favarger.

Pour valoir ce que de droit,

à Préverenges, le 8 mars 2001

LA MAISON DE LA BIBLE

Paul-André EICHER



Société Biblique de Genève
Genfer Bibelgesellschaft
Geneva Bible Society
Società Biblica di Ginevra

Le Trézi 6, CH-1028 Préverenges
Téléphone 021/803 40 40
Fax 021/803 40 44
E-mail: adm@bible.ch
Internet: <http://www.bible.ch>

Préverenges, le 26 mars 1998
MD

Mademoiselle Muriel FAVARGER

CERTIFICAT

Le soussigné, responsable du personnel de la Société Biblique de Genève, atteste que Mademoiselle Muriel FAVARGER, née le 7 novembre 1975, a été engagée en qualité de secrétaire-stagiaire dans notre institution pour une durée déterminée du 8 décembre 1997 au 31 mars 1998.

Mademoiselle FAVARGER nous a donné satisfaction dans les domaines qui lui ont été confiés : saisie de lettres, traductions, archivage.

Elle a entretenu d'excellentes relations avec ses collègues.

Nous relevons volontiers l'attitude sympathique de cette collaboratrice, et lui sommes reconnaissants de ce temps passé parmi nous.

Mademoiselle FAVARGER nous quitte de son plein gré, libre de tout engagement. Nous la recommandons à ses futurs employeurs.

Tous nos vœux de succès l'accompagnent.

SOCIÉTÉ BIBLIQUE DE GENEVE



Marc DUMONT



UNIGESTION
HOLDING

2, rue de Jargonnant
Case postale 8421
1211 Genève 6

Téléphone: (022) 707 67 11
Téléfax: (022) 707 67 99

Genève, le 6 novembre 1998
GB/CD

ATTESTATION DE TRAVAIL

Nous soussignés, UNIGESTION HOLDING, attestons par la présente que

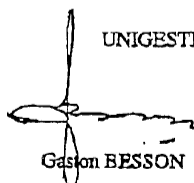
Mademoiselle Muriel FAVARGER
née le 7 Novembre 1975, de nationalité suisse

a été employée auprès de notre établissement, pour une mission temporaire, du 15 Octobre 1998 à ce jour, en qualité de Secrétaire de Direction au service de Monsieur Bernard Sabrier. Elle a satisfait aux besoins du poste.

Sa mission terminée, Mademoiselle Muriel Favarger nous quitte, libre de tout engagement, hormis ce qui relève du secret professionnel auquel elle reste liée.

Nous lui souhaitons plein succès pour son avenir.

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


Gaston BESSON

UNIGESTION HOLDING


Chantal DUMAS



BANQUE EDOUARD CONSTANT

CERTIFICAT

Nous soussignés, Banque Edouard Constant SA, certifions par la présente que

Mademoiselle Muriel FAVARGER
née le 7 novembre 1975

a travaillé dans notre établissement du 11 août au 20 octobre 1998 en qualité de *traductrice* par l'intermédiaire de l'agence de placement « Multi Personnel Service SA ».

Durant son activité Mademoiselle Favarger a été chargée des tâches suivantes :


- Traduction des textes à teneur juridique français-anglais
- Tenue de procès verbaux de séances de négociations de hauts niveaux et mise en forme dans de brefs délais
- Traductions simultanées français-anglais


Mademoiselle Favarger est une personne très vive et intelligente qui a su mener à bien toutes les tâches qui lui ont été confiées à notre entière satisfaction. Ouverte, sympathique et de personnalité agréable, elle a entretenu de très bonnes relations avec son entourage professionnel.

Elle nous quitte ce jour, au terme de sa mission, libre de tout engagement à notre égard, à l'exception de l'obligation qui lui est faite de respecter le secret bancaire.

Nous formulons nos meilleurs vœux pour son avenir.

BANQUE EDOUARD CONSTANT SA


STÉPHANE STRUB
Service juridique
DIRECTEUR ADJOINT


MARCO A. TORII
Ressources humaines
DIRECTEUR

Genève, le 2 décembre 1998

Le 31 janvier 2000

Human Resources - PR
Schweizer Eric
Téléphone 022 393 60 81, Téléfax 022 393 60 91
Human Resources Manager

CERTIFICAT

Nous, soussignés, CREDIT SUISSE TRUST, Genève, certifions que

Mademoiselle Muriel Favarger

née le 7 novembre 1975, a travaillé dans notre société sur la base d'un contrat de durée indéterminée du 1^{er} novembre 1999 au 31 janvier 2000 en qualité d'Assistant Trust Officer auprès de notre service Trust Sales / Advisory à Lausanne.

Dans le cadre de ses fonctions, elle a pris en charge les tâches administratives qui lui ont été confiées telles que la mise en place du système de classement, l'administration formelle des dossiers (correspondance, classement), le traitement du courrier.

Au cours de nos trois mois de collaboration, Mademoiselle Favarger a pris son activité d'Assistant Trust Manager très à cœur. Elle a montré beaucoup d'engagement, de dynamisme et d'esprit d'initiative. Sa conscience professionnelle, sa disponibilité et son amabilité ont été très appréciées tant par ses supérieurs que par ses collègues de travail.

Nous avons néanmoins dû constater que le caractère éminemment administratif du poste et les exigences formelles ne correspondaient finalement pas aux aptitudes foncières de Mademoiselle Favarger ni, par ailleurs, à ses attentes professionnelles liées à la mise en valeur de ses compétences linguistiques. Dans ces circonstances, nous avons dû renoncer à ses services et mettre un terme à notre relation de travail.

Mademoiselle Muriel Favarger termine son contrat le 31 janvier 2000. Elle est libre de tout engagement, à l'exception du devoir de discrétion auquel elle reste tenue.

Nous souhaitons à Mademoiselle Favarger une fructueuse et enrichissante poursuite de ses activités professionnelles.

CREDIT SUISSE TRUST


Philippe Butty


Eric Schweizer

COPIE



Madame
Muriel Favarger
Marketing Products & Services

Orange Communications SA/AG
World Trade Center
Av. de Gratta-Paille 2
Case postale 455
CH-1000 Lausanne 30 Grey
Téléphone: +41 (0) 21 216 10 10
Téléfax: +41 (0) 21 216 15 15
e-mail: info@orange.ch
www.orange.ch

Lausanne, le 10 avril 2001

Avenant – Nouvelle structure de la division

Madame,

Pour donner suite à la mise en place de la nouvelle structure de votre division, nous vous informons des modifications suivantes à votre contrat :

- **Fonction** : International Roaming Co-ordinator.
- **Rattachement** : Marketing Sales & Customer Care Division, Marketing Products & Services Department, International Roaming Section, reportant au International Roaming Manager.
- **Entrée en vigueur** : le 19 février 2001.

Nous vous prions de nous retourner le double de la présente dûment signé. Les autres éléments de votre contrat demeurent inchangés.

Pour toute information complémentaire, nous vous invitons à prendre contact avec Madame Eveline Charrière, Human Resources Specialist, au numéro +41 (0)21 216 5422.

Nous vous remercions de votre précieuse collaboration et vous adressons, Madame, nos meilleures salutations.


ANDREAS KRIEG

Head of Marketing Products & Services


EVELINE CHARRIERE

Human Resources Specialist

Lu et approuvé :


Muriel FAVARGER

Lieu et date :

Lausanne, le 18 mai 2001

Lausanne, Septembre 2007

Lettre de recommandation

A qui de droit,

Cette lettre de référence m'a été demandée par Mlle Muriel Favarger. Elle a travaillé du 1er novembre 2006 au 1er octobre 2007 chez Debiopharm SA, société pharmaceutique centrée sur le développement de molécules innovatrices pour des traitements répondant à des besoins médicaux non couverts. Muriel a occupé la fonction de "Cockpit & Project Management Officer" au sein de notre département Cockpit Project Management (CPM) après avoir été engagée comme assistante de niveau Direction.

Ce département, créé en 2006, est constitué d'une dizaine de personnes qui gèrent l'ensemble du portefeuille des projets par une approche matricielle. Ainsi confrontés à une multitude d'activités de coordination des stratégies de recherche et développement et de leur implémentation, notre mission est de rechercher une efficacité optimale à travers les équipes projets et d'améliorer la réalisation des tâches de la meilleure manière possible avec les ressources disponibles. Bien que notre business model a été couronné par des succès formidables (traitements anticancéreux développés par notre société dans le passé récent qui sont des grands succès), l'identification de nouvelles molécules et de leur développement rapide sont devenus très compétitifs et soumis à des exigences en évolution permanente. Comme toute l'industrie pharmaceutique, nous sommes ainsi exposés à un recentrage, notamment suite aux fortes pressions sur les coûts et l'augmentation constante de la complexité.

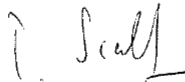
Le poste que Muriel occupait se décompose en deux catégories de missions principales: un soutien à un niveau de Direction (elle reporte directement à moi en tant que Chief Project Officer) et des missions spécifiques à l'environnement de la gestion des projets et du cockpit. Muriel m'a apporté une assistance de haut niveau aussi bien dans la gestion et l'organisation des réunions (agendas des équipes projet) que dans le suivi des plans

d'action. Elle a contribué à préserver une autonomie de direction des projets en matière de communication et d'interaction en me libérant d'un certain nombre de tâches. J'ai ainsi pu m'investir pleinement dans le pilotage et la conduite des équipes pendant la phase de construction de ce nouveau département. Sous ma responsabilité, Muriel a participé très activement et dynamiquement à la restructuration de notre organisation matricielle. Sa participation active au « Change Management » a été une vraie valeur ajoutée. Ces activités qui requièrent le sens pédagogique et le sens de l'animation de groupes d'adultes n'ont pas été toujours faciles pour être menées à bien, étant donné les résistances naturelles au changement. Néanmoins, Muriel a très bien réussi à créer une dynamique de groupe avec un climat de confiance et avec l'utilisation des techniques de communication en maintenant un équilibre entre le sens des responsabilités et l'esprit de motivation, voire de médiation dans certains cas. Finalement je peux encore rajouter, que la coordination de toutes les activités administratives et actions liées au support de ma fonction dirigeante ont été accomplies avec un grand dévouement et professionnalisme. Concernant le suivi des projets Muriel a été en contact constant avec tous les départements et les personnes clés des activités de recherche et développement pharmaceutique. Son travail a aidé à optimiser la communication et à synchroniser les efforts.

Enfin, Muriel dispose d'une excellente connaissance prouvée des techniques de rédaction autant en langue française qu'en langue anglaise, ceci dans les domaines scientifiques, business et autres. Le travail réalisé sous ma supervision a été facilité par son caractère très positif et ouvert, fiable et dévoué. Muriel a une grande autonomie et peut aller vers des responsabilités accrues dans le domaine du "people management".

Suite à la décision de Muriel de se lancer un nouveau défi professionnel, je me dois de chaleureusement soutenir cette démarche de recherche d'un nouvel emploi. Très ouvert à donner plus de renseignements si souhaité, je reste à volontiers à disposition.

Dr Pietro Scalfaro



Chef Project Office, membre du Comité Exécutif Debiopharm SA.

Certificat de travail

Muriel Favarger, née le 7 novembre 1975, a rejoint notre entreprise le 15 janvier 2009 en qualité de Business Development Manager pour la Suisse Romande.

À ce titre, Muriel Favarger était chargée du développement commercial de Right Management en Suisse Romande. Elle s'acquittait en toute autonomie de :

- la gestion des clients existants
- la prospection de nouveaux clients pour nos services Talent & Career Management
- la vente de solutions RH complexes
- l'organisation d'événements thématiques
- les relations publiques et la participation à des événements de réseau RH
- la collaboration dans la préparation de propositions liées à des appels d'offre (RFP's)
- la recherche et l'analyse du marché
- la planification et la mise-en-œuvre de campagnes de ventes
- le développement de nouveaux concepts pour la promotion de nos services
- l'animation de la collaboration interdisciplinaire entre les consultants et le département commercial
- la collaboration interne et internationale au sein du groupe Right Management et de la maison mère du groupe Manpower Inc.

Muriel Favarger apportait de très bonnes connaissances pour cette activité. Grâce à ses connaissances professionnelles et sa manière expéditive de travailler, elle a exécuté les tâches qui lui étaient confiées à notre satisfaction. Nous avons appris à connaître et à apprécier Muriel Favarger en qui nous avons trouvé une collaboratrice consciente de ses devoirs et responsabilités, compétente et pleine d'allant.

Nous pouvons également décerner un très bon certificat à Muriel Favarger sur le plan personnel. Son caractère avenant et coopératif lui a fait gagner la sympathie et l'estime aussi bien de son chef que de notre équipe.

Muriel Favarger nous quitte au 31 décembre 2009 pour des raisons personnelles.

Nous regrettons le départ de Muriel Favarger et la remercions de son excellente collaboration. Nous lui souhaitons plein succès pour la suite de sa carrière professionnelle et son avenir personnel.

Genève, le 16 décembre 2009

Right Management Switzerland AG



Giovanni De Carlo
Market Vice President Sales



Felix Merkli
Vice President Operations

ABiSSA

informatique



FONDATION



Draft intermédiaire

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Fondation aaa – Advanced Alliances Academy)

Nous certifions par la présente que Madame Muriel Favarger Ripert, née le 7 novembre 1975 et originaire de Genève, a travaillé au sein de la structure suisse d'ABISSA Informatique SA à Renens du 7 mars 2011 au 31 juillet 2020 en qualité de « Responsable du développement des affaires » en Suisse Romande.

Voici les tâches et responsabilités qui lui incombait :

- Poste d'abord à 100% , puis 70 % du temps consacrés à la suspicion, la prospection et la fidélisation de contacts pour le bon développement des affaires de notre Groupe en Suisse Romande
- créer et mettre en œuvre une méthodologie alignée avec nos valeurs et notre image de marque ainsi que notre tagline : « Abissa place l'homme au cœur de chaque projet »
 - Cette méthode a commencé en 2011 et a porté ses fruits : création d'un écosystème d'entreprise, de partenariats et d'affaires rattaché à Abissa qui a tellement grandi qu'il est devenu une Fondation en 2015 qui fédèrera dès lors toute une communauté de contacts issus des cercles entrepreneuriaux, professionnels de toutes générations pour déployer des autres projets à but non lucratif (cf. suite du document)
- assurer le suivi commercial en bonne coordination interne avec son Manager référent et ses collègues
- intégrer notre comité SOM – Strategy & Operations Management
- développer notre base de donnée, le CRM en alignement avec la RGPD
- MarCom et branding externe
-

Muriel a occupé de 2011 à fin 2014 le poste de Cadre.

Ensuite, afin de pérenniser toute la communauté de contacts qu'elle avait créée dès 2011 en réunissant régulièrement ces derniers en termes de prospection et de partenaires, et face au succès grandissant de cet écosystème appelé « Abissa Alliances Academy », René Fell a proposé la création d'une Fondation que Muriel a co-fondée sous l'égide de son mécénat et de son soutien indéfectible.

Elle a par conséquent occupé le poste dès 2015 la fonction bénévole de Présidente du Conseil de la Fondation aaa devenue « Advanced Alliances Academy » à fin 2019 lors du rachat par Becthle d'Abissa. Cette Fondation a été inscrite formellement du 15 octobre 2015 (inscrite au RC) et elle occupe toujours à ce jour cette fonction en tant que Co-Fondatrice & Présidente Honoraire depuis qu'elle en a remis la suite du développement au Conseil de la Fondation aaa et nommer une nouvelle Présidente.

Pour mémoire, la Fondation a été créée dans le but de structurer et de pérenniser l'écosystème (plateforme communautaire offline et online) qu'elle a conçu et déployé dès 2011 – pour faire face à un succès grandissant et architecturer le tout de manière plus institutionnelle.

La mission de cette Fondation est de promouvoir le *partage et le dialogue entre professionnels de différentes générations et disciplines, dans la perspective de les inspirer en les rassemblant autour d'espaces et d'événements qui favorisent les synergies, la création et la transmission de valeurs au sens large*. Pour atteindre ces buts, la Fondation aaa met sur pied, organise, promeut et anime par le biais de sa Présidente en bonne coordination avec ses alliés – partenaires, membres donateurs de cet écosystème - des rencontres par le biais de conférences, de déjeuners d'affaires, de formation et d'ateliers.

Les participants sont des professionnel(le)s issus de tous les horizons tels que des entrepreneurs, des décideurs C-level (CEO, COO, CFO, CTO, etc) en activité ou non ainsi que des jeunes en formation ou qui sont nouvellement diplômés.

Dans le cadre de son activité, Madame Muriel Favarger Ripert a mené principalement les activités suivantes dans les domaines sous-mentionnés :

- L'entrepreneuriat et la Direction stratégique et exécutive, de la conception au développement global de A à Z de la structure. Pour ce faire elle a mise en œuvre les actions suivantes :
 - conceptualiser, structurer et rédiger Business plan de départ qui a posé les fondements de la Fondation dès sa naissance
 - les premiers rapport annuels dont le bilan de comptes en lien avec le Secrétaire Général et la Cheffe comptable ainsi que la fiduciaire
 - Nouveaux modes de gouvernance en mode transversal et interdisciplinaire (R & D avec implémentation
- Le Community Management offline (en présentiel) & online (digital) de la fédération des alliés en termes :
 - de fédération des membres ainsi que de leur promotion notamment
 - du développement du modèle de gouvernance collective distribuée sous son impulsion
 - du MarCom et de la représentation en termes RP de la Fondation
 - de la promotion et l'animation des espaces et réunions en présentiel
 - des rendez-vous en bilatérale pour faire croître les contacts et les sensibiliser aux valeurs et à la mission de la Fondation
- L'implémentation opérationnelle de la vision grâce à la mise en place de rencontres offline et online telles que :
 - les Business Connect Lunches avec conférences
 - les formations avec les créateliars
 - les sessions d'entraide collective
 - les brainstormings
 - les tables rondes
 - les soirées spéciales comme
 - la supervision et la co-promotion des apéros au Beau-Rivage Palace de Lausanne
 - la conception et du déploiement opérationnel qui a engendré à 2 reprises un beau succès remporté par la soirée de Gala du Petit Noël aaa, un format résolument contemporain qui valorise certaines entreprises du tissu économique suisse en tendant notamment la main vers des ONG et organismes solidaires et humanitaires, tout en accueillant des artistes.

- Le site web avec les premières spécifications pour la rédaction du cahier des charges pour sa site web et l'intégration du logiciel de gestion des événements, des 2 plateformes de paiement connectées
- Le Business development pour fidéliser les donateurs
 - o de la conception de la gouvernance collective et participative soutenue par les Commissions et Task Forces Honoraires aaa
 - o de trouver de nouveaux modes de financement notamment avec une méthode disruptive dénommée le « **Smart Money Investment, Sponsoring & Mécénat** » qui adresse tant aux investisseurs institutionnels locaux qu'internationaux ainsi que des gouvernements, des financements d'ordre privés collectifs ou individuels. Le but est d'utiliser et de capitaliser sur le vaste « Laboratoire » que constitue aussi aaa
- la coordination avec l'office des impôts, l'organe de surveillance des fondations ainsi que la coordination interne et externe avec respectivement, la comptabilité et la fiduciaire en charge des comptes et de leur bonne régulation.

Elle s'est occupée également de développer ces aspects dans le cadre de la Fondation :

Acquérir une expérience significative dans une fonction de direction en privilégiant un style de management collaboratif et participatif proche des parties prenantes

Elle a en effet mené toute une recherche et développement avec la rédaction d'un livre blanc-méthodologie sur les nouvelles formes de gouvernances dont celle des Ecosystèmes offline et online, et et la mise sur pied d'une Chaire en Ecosystèmes, Réseaux et Communautés. J'ai imaginé aussi 2 types de comités stratégiques au début de la Fondation qui allie les Seniors et les Juniors.

<https://www.fondation-aaa.org/wp-content/uploads/comites.pdf>

Gestion des équipes et Community Management

- Elle a géré environ 250 membres et alliés, les visibiliser (community management) et également des équipes opérationnelles de taille modeste (entre 2 à 10 personnes, le reste en mode de gouvernance déléguée par Commissions)

Veiller à la cohérence organisationnelle, à la cohésion des équipes et à la compréhension des enjeux internes et externes.

Représenter l'organisation et transmettre les savoirs-faires pour garantir une cohérence collective de la mise en application des objectifs

Elle a été et est toujours ***l'Ambassadrice*** bénévole de la Fondation pour les relations externes :

- Les membres de la Communauté aaa ainsi que les partenaires, prestataires et alliés

- Les non-membres

Favoriser et négocier toutes les initiatives pour mettre en place de nouveaux services, de nouvelles approches et prestations compatibles avec la vision globale

- En termes de nouvelles prestations, elle également mis en place une structure organique « Entre/Intra-preneurship » au sein de la Fondation aaa
- Une belle part a toujours été dédiée à l'innovation et à la création d'entreprises notamment avec la contribution donnée aux fondements de Vigiswiss qui a trouvé ses prémices au sein de notre écosystème et de toute l'aide et les mises en relations données aux créateurs d'entreprises, mais aussi à leur consolidation grâce aux expertises métiers terrain
- Le pôle Education appelé « Ecolentreprise ©.» a aussi vu le jour sous l'égide de notre communauté et nous avons établi des premiers contacts locaux et internationaux pour financer et nous aider dans cette visée

Echanger et négocier avec les partenaires du réseau

Vaste vivier de contacts dans la région lausannoise, et surtout en Suisse Romande, notamment constitué de PME, professionnels issus de divers segments, prestataires.

Chiffres statistiques en // :

- Rien qu'en 2015, 2016 et 2017, environ 235 espaces privés et publics (aaa et @ma Table & Co) ont été conçus & organisés avec en moyenne 4200 invités inscrits
- Sur les 7 ans les plus intenses d'activités, elle a construit une communauté de + de 7000 personnes rencontrées majoritairement en bilatérales ou petits groupes, parfois plus grands rassemblements
- + de 250 Membres donateurs et Alliés issus de divers segments, essentiellement des PME & des indépendants
 - 10% de jeunes, 10% de personnes en transition de carrière et 80% de seniors (au sens autorité de compétences)

Gestion Presse et Media

- Soumission des contenus écrits
- Interviews
- Capsules videos
- Supervision du team multimedia
- Création d'une chaîne youtube Fondation aaa

Règlements, règles de fonctionnement et bonnes pratiques en interne

Elle a co-rédigé les statuts juridiques de la Fondation ainsi que la 1^{ère} charte des valeurs, et en ai supervisé la 2^{ème}

Madame Muriel Favarger Ripert est une personne professionnelle,, et humaine qui a entretenu d'excellentes relations avec les différentes parties prenantes, que ce soit le Co-Fondateur, principal mécène de la Fondation, M. René Fell, le Conseil de la Fondation aaa, les partenaires tant internes qu'externes à l'institution.

Son travail nous a toujours donné pleine et entière satisfaction.

Mais dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19, de la décision du Groupe Bechtle qui a racheté Abissa fin 2019, nous avons dû interrompre le CDI Muriel Favarger Ripert, ses activités professionnelles ont été arrêtées pour des raisons économiques.

Que ce soit en interne ou en externe, les parties prenantes ont également apprécié sa disponibilité, son empathie et sa capacité d'écoute à leur égard ainsi que le soutien et la motivation qu'elle a su leur apporter tout au long de leur accompagnement individuel et lors de l'animation collective. Ces qualités ont contribué au succès dans leurs différents besoins et au succès de la Fondation aaa avec un taux de satisfaction élevé. A l'issue d'une longue convalescence, elle a préféré laisser sa place de Présidente exécutive au sein du Conseil de la Fondation aaa mais garde un rôle de Co-Fondatrice à vie et de Présidente honoraire (titre bénévole et honorifique) pour représenter comme Ambassadrice la Fondation aaa. Nous la remercions vivement pour son grand engagement au sein de notre structure et formulons nos vœux les meilleurs pour son avenir, tant professionnel que privé.

Pour la Fondation aaa

René Fell

Co-Fondateur et ancien VP de la Fondation aaa

RECOMMANDATIONS DE QUELQUES CONTACTS PROFESSIONNELS

<https://matableandco.com/recommandations/>