Céline Gosset

Fondatrice et conseillère indépendante · Organisations, opérations et logiciels

France · celine@next-chapter.fr LinkedIn

J’aide les dirigeants à comprendre comment le travail circule réellement dans leur entreprise, où l’information se perd et ce qu’il faut changer. Mon conseil s’appuie sur les postes opérationnels que j’ai occupés, des commandes internationales à la gestion de petites structures.

CABINET DE CONSEIL INDÉPENDANT

Fondatrice · Poppins.solutions (créé sous le nom KIAL)

Avril 2015 – aujourd’hui

Un seul cabinet, créé sous le nom KIAL en avril 2015 puis renommé Poppins.solutions en 2023. Sous ces deux noms, il aide les dirigeants à comprendre leur entreprise et à décider quoi changer. Les responsabilités opérationnelles assumées dans les premières années nourrissent aujourd’hui le conseil, l’analyse et le cadrage.

- Reconstitue les flux réels, les exceptions, les passages de relais et les décisions invisibles dans l’organigramme.
- Aide à comparer les options, à établir les priorités et à formuler des besoins que les équipes et spécialistes pourront mettre en œuvre.

Conseil produit · Pimp my SaaS

Avril 2023 – aujourd’hui · une branche de Poppins.solutions

Accompagne les éditeurs de logiciels B2B sur la mise en route, l’adoption et l’assistance, du point de vue des personnes qui utilisent leurs produits au travail. Collabore avec un product designer indépendant lorsqu’un prototype permet d’éprouver une idée.

QUELQUES TRAVAUX MENÉS PAR LE CABINET

Services de terrain · AMV

Novembre 2021 – aujourd’hui

A pris en charge le versant administratif d’une entreprise familiale d’assainissement pendant sa transmission, puis a continué à conseiller le repreneur. A relié planning, comptes rendus de terrain et administration, en remplaçant des habitudes papier par des outils utilisables par l’équipe. L’entreprise est redevenue bénéficiaire après une période difficile.

Transition du service client et du e-commerce

Novembre 2020 – mai 2021

A réorganisé le service client et le SAV pendant un déménagement d’entrepôt et une transition logicielle. A mis en place Zendesk, documenté les parcours de retour et de remboursement, formé l’équipe et clarifié les relais avec la logistique et la finance.

Exploitation d’une entreprise de sols en résine

Juillet 2015 – février 2021

A d’abord piloté l’administration, les achats et la facturation, puis poursuivi en forfait. Cette expérience a ancré la pratique dans les liens concrets entre bureau, sous-traitants et interventions.

Céline Gosset

Expérience et qualifications

EXPÉRIENCE SALARIÉE ANTÉRIEURE

Service après-vente · CAPM Europe

Décembre 2014 – mars 2015

Coordination des techniciens, demandes, devis, pièces et facturation ; mise en place d’une base de données pour remplacer les dossiers papier.

Administration des achats et des ventes · Digi France (Teraoka)

Décembre 2012 – septembre 2014

Suivi des commandes auprès des usines asiatiques, du transport, des stocks et des livraisons ; traitement des factures, avoirs et exceptions.

Logistique et ADV · Unilever / AkzoNobel

Novembre 2011 – septembre 2012

Saisie des commandes dans SAP, planification de livraisons contraintes par les horaires et les produits, résolution de litiges.

Transit international · Business By Air

Août 2010 – février 2011

Devis de transport international, dossiers douaniers et suivi des livraisons pour des importations et déménagements.

Pièces détachées internationales · CNH Industrial

Avril 2008 – mars 2009

Suivi des commandes de distributeurs étrangers, transport aérien, douanes et livraisons.

Autres postes opérationnels · ArcelorMittal, Computacenter et autres

2001 – 2010

Suivi des commandes d’acier et des livraisons au Royaume-Uni, renouvellement de matériel informatique et service client. Première expérience de gestion en boutique chez Internity.

FORMATION, AUTRE EXPÉRIENCE ET LANGUES

BTS Assistante de direction, IMEA, Besançon · 2000–2001.

Baccalauréat Économique et social, option anglais renforcé · 1999.

Cavalière d’entraînement Newmarket, Angleterre · septembre 1999 – septembre 2000 ; entraînement du matin et accompagnement aux courses.

Permis bateau Octobre 2026.

Langues Français (langue maternelle) ; anglais (courant, utilisé professionnellement).

OUTILS ET MÉTHODES

Cartographie des flux et analyse des exceptions · expression des besoins et rédaction de procédures · service client et opérations de terrain · évaluation des logiciels du point de vue de leurs utilisateurs. Outils pratiqués : SAP, Zendesk, Organilog, Pennylane et Incwo, sans revendication de certification éditeur.