

# Pourquoi il faut dire oui à la numérisation de vos workflows

Et pourquoi les processus dépassés vous empêchent  
de vous développer



SET THE PAGE FREE



# L'évolution des processus

Voilà bien longtemps que le mythe du « bureau zéro papier » s'est écroulé. Et à juste titre : l'idée d'une entreprise qui abandonnerait complètement le papier n'a aucun sens. Les activités quotidiennes de plusieurs services – juridique, RH, direction financière par exemple – dépendent en grande partie du papier.

Seulement voilà, les technologies bouleversent les workflows de l'entreprise.

Grâce aux smartphones et aux tablettes, il est possible d'accéder n'importe où à n'importe quelle information, ou presque. Le Cloud simplifie la collaboration entre les équipes, où qu'elles se trouvent. Et l'Internet des Objets facilite l'automatisation de workflows tout entiers.

Votre bureau ne se passera peut-être jamais entièrement du papier, mais vos workflows vont changer radicalement.

La clé d'une transformation réussie consiste à identifier les workflows papier qui ralentissent vos équipes, coûtent plus que nécessaire et présentent des risques pour vos données confidentielles.

Mais les enjeux sont encore plus grands.

La transformation de vos workflows est l'occasion rêvée de changer les habitudes de travail de vos collaborateurs. Fini le cloisonnement des informations entre les différents services : il est temps de développer une collaboration plus efficace. Mais aussi de sécuriser les données cruciales à votre entreprise et de les rendre plus facilement localisables. Et puis, avec la transformation numérique, vos équipes sont plus épanouies et, par ricochet, vos clients aussi.



Transformer vos workflows, c'est transformer votre entreprise.

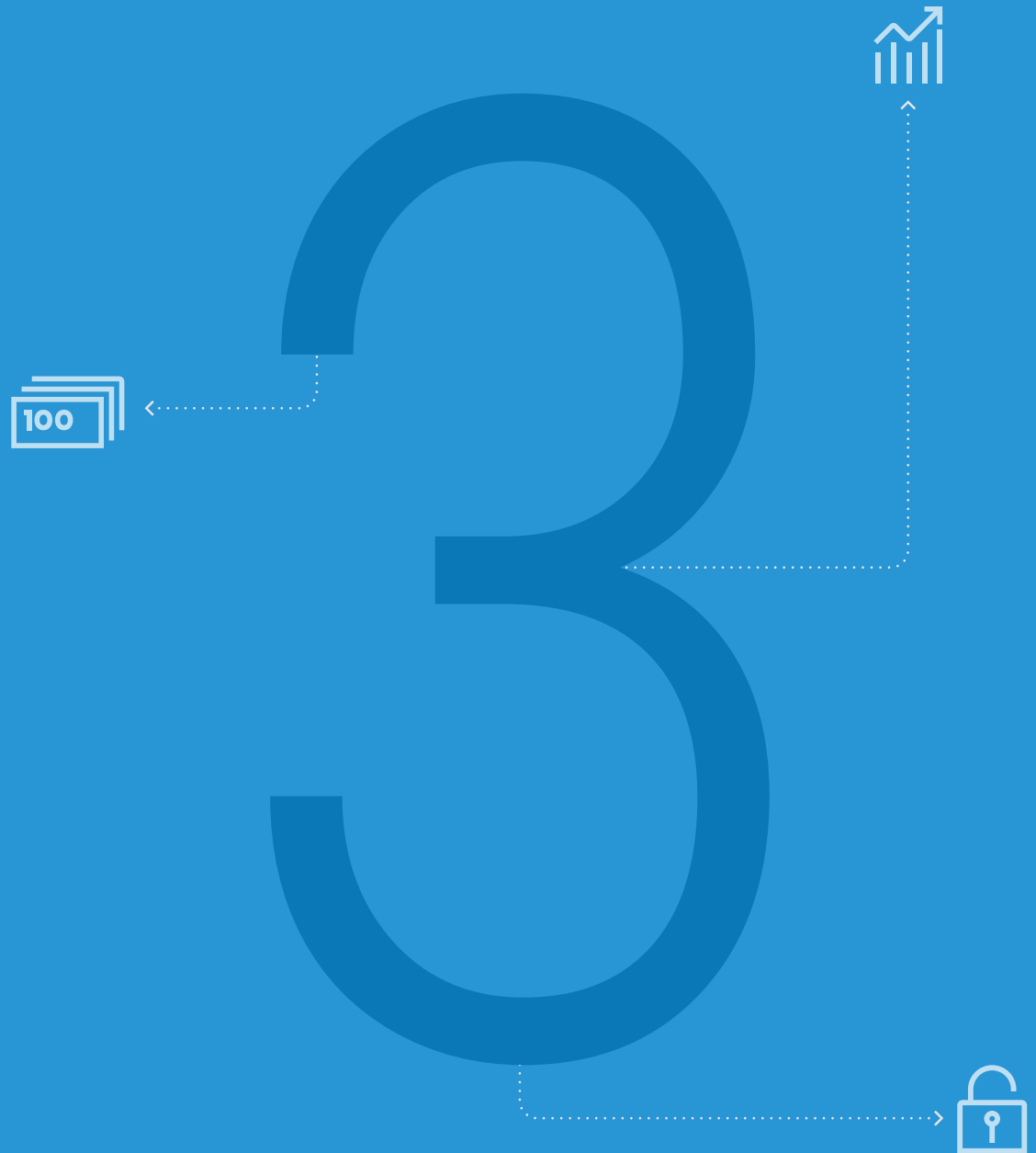
Dans cet eBook, nous allons vous montrer en quoi le papier nuit à vos activités et comment remédier à cela. Vous comprendrez mieux comment réaliser vite et facilement votre transformation numérique et comment mieux visualiser et maîtriser vos processus documentaires.

**Entrons dans le vif du sujet.**

# Ce que vous coûte vraiment le papier

Les processus reposant sur le papier jouent souvent un rôle important. Parfois, les gens préfèrent utiliser des photocopiés en réunion ; certaines règles imposent aux entreprises de conserver des copies papier ; et les vendeurs préfèrent souvent laisser à leurs clients potentiels des documents bien conçus.

Mais, en pratique, la plupart des entreprises comptent plus de processus papier (et plus d'étapes reposant sur le papier au sein de ces processus) que nécessaire. Si c'est votre cas, l'impact de ces processus dépassés sur votre entreprise empêche peut-être celle-ci de réaliser pleinement son potentiel, et ce pour trois raisons.



# 1. Ils nuisent à vos résultats financiers

Si les processus reposant sur le papier engendrent des coûts directs – imprimantes, fournitures d'imprimerie –, une impression non contrôlée vous coûte encore plus cher.

Les collaborateurs qui abusent de l'impression, pour des raisons commerciales ou personnelles, multiplient vos coûts de maintenance et vos besoins en fournitures. Sans compter que ces gaspilleurs se soucient rarement d'optimiser leurs impressions – de savoir si une impression monochrome aurait suffi, par exemple – et vous font perdre encore plus d'argent.

Votre défi consiste donc à transformer vos processus de façon à éviter que certains problèmes comme les impressions non contrôlées ne viennent grignoter vos résultats. Mais aussi pour que cette nouvelle infrastructure constitue une valeur ajoutée.

# 31x

Le Minnesota Office of Environmental Assistance a découvert que les coûts engendrés par les processus papier étaient jusqu'à 31 fois supérieurs au prix d'achat du papier<sup>1</sup>.

1. <https://www.pca.state.mn.us/quick-links/office-paper>

# 1. Ils nuisent à vos résultats financiers

Primo, vous gagnerez à identifier les principales sources de gaspillage. Si des piles entières de documents imprimés se trouvent à côté de vos imprimantes, c'est sans doute qu'il y a des progrès à faire (et des problèmes de sécurité à résoudre, mais nous y reviendrons dans une seconde).

Mais vous avez aussi intérêt à vous demander comment maximiser votre retour sur investissement. Votre infrastructure d'impression doit faire bien plus qu'imprimer. Elle doit vous permettre de gérer les centaines de processus qui régissent vos services, et donner les moyens à vos équipes de travailler davantage avec le numérique.



## 2. Ils nuisent à la productivité de vos équipes

Même les tâches les plus simples peuvent faire du tort à la productivité.

Ainsi, ajouter une signature à un document papier ou à un contrat prend du temps. Sans compter que le document doit ensuite être renvoyé et approuvé.

Une approche numérique du même processus produit le même résultat, mais elle facilite la tâche du signataire et lui fait gagner un temps considérable.

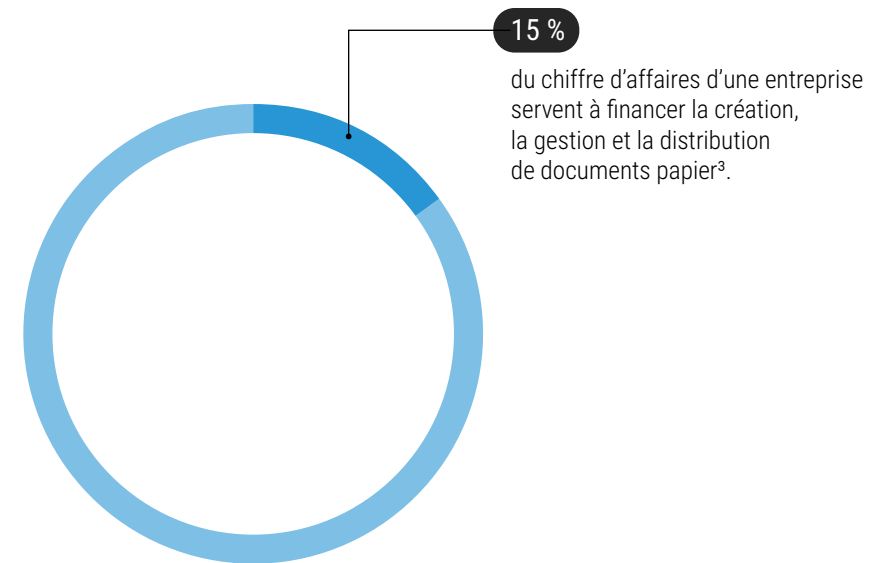
Ça vous paraît peut-être insignifiant. Mais les insuffisances des processus papier peuvent s'accumuler :

- Un collaborateur qui a recours à l'impression perd pas moins de 13 heures par an à faire la queue devant une imprimante<sup>2</sup>.
- Un relecteur-correcteur travaillant directement sur des documents papier voit sa charge de travail multipliée par deux lorsqu'il doit actualiser la version numérique du fichier.
- Une chef de projet qui doit prendre des décisions liées à un document papier peut moins facilement travailler lorsqu'elle est en déplacement. Et ses équipes ont plus longtemps à attendre.
- Les processus gourmands en papier, comme la facturation, comprennent de nombreuses étapes au cours desquelles les fichiers passent du papier au numérique puis de nouveau au papier. Plus vous facturez, plus le processus est inefficace.

## 2. Ils nuisent à la productivité de vos équipes

Les coûts de productivité liés aux processus papier sont trop importants pour être ignorés. Votre premier défi consiste donc à identifier les principales sources de gaspillage et d'inefficacité dans vos workflows. Puis à simplifier et à automatiser vos processus en adoptant une infrastructure d'impression intelligente, davantage axée sur le numérique.

La bonne nouvelle, c'est qu'une fois modernisée, cette infrastructure pourra vous fournir de précieuses données sur vos volumes d'impression, votre productivité et plus encore... et libérer vos équipes, qui n'auront plus à prendre des décisions au hasard de leur intuition.



3. <https://klipboard.io/8-reasons-why-going-paperless-will-rocket-your-business/>

### 3. Ils menacent votre sécurité

On croit souvent que toutes les menaces pour la sécurité des données proviennent du piratage. En réalité, les processus et procédures internes défaillants présentent en permanence des risques pour vos documents.

Souvenez-vous par exemple de cette grosse pile de documents abandonnée près de vos imprimantes. Peut-être contient-elle le compte rendu d'un entretien d'évaluation, une déclaration d'acquisition, une sanction disciplinaire ou des informations sur les salaires. Des données sensibles, qui pourraient facilement se retrouver entre de mauvaises mains.



Et malheureusement, ça arrive souvent : 60 % des entreprises ont déclaré avoir été victimes d'une fuite de données liée à l'impression en 2016<sup>4</sup>.

Pour remédier à ce problème, vous devez veiller à ce que les documents confidentiels ne puissent être imprimés que par les personnes habilitées, pour que tout le monde puisse travailler sans craindre de perdre des informations capitales. Surtout, votre infrastructure d'impression doit être au cœur de votre stratégie sécuritaire, et ce dès le départ.

D'après l'ICO,

# 62 %

des incidents sont dus à une erreur humaine, loin devant d'autres causes comme la non sécurisation des pages Web et le piratage, qui représentent 9 % de tous les incidents<sup>5</sup>.

4. [Quocirca, Managed Print Services Landscape, 2017](#)

5. <http://www.computerweekly.com/news/450297535/Human-error-causes-more-data-loss-than-malicious-attacks>



# Réussir la transition numérique de vos workflows

Vu les coûts, les insuffisances et les problèmes de sécurité engendrés par une dépendance excessive au papier, il est assez logique pour une entreprise d'initier la transition de ses workflows papier en workflows numériques. Plusieurs approches sont possibles.

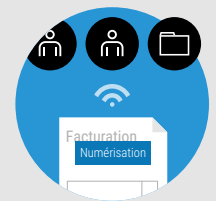
Vous pouvez **connecter votre infrastructure d'impression aux applications numériques et aux systèmes du Cloud** comme Dropbox et Google Drive pour que les utilisateurs puissent imprimer leurs fichiers plus facilement, où qu'ils soient stockés.



Vous pouvez **simplifier l'impression mobile** pour que vos représentants soient libres d'imprimer sur la route et vos clients depuis vos locaux.



Vous pouvez **utiliser vos imprimantes pour automatiser les workflows entre différents systèmes**, pour une gestion des projets homogène. Par exemple, vous pouvez automatiser une bonne partie du processus de facturation en faisant en sorte que les fichiers soient déposés dans les bons dossiers et transmis aux bonnes personnes sitôt leur numérisation achevée.



# Réussir la transition numérique de vos workflows

Mais avant de vous pencher sur les changements à opérer, vous avez intérêt à suivre ces quatre étapes pour vous assurer que vous vous attaquez aux bons problèmes et envisagez les bonnes solutions.

## 1. PASSEZ EN REVUE VOS PROCESSUS

La première étape consiste à examiner de plus près vos processus. Bien souvent, aucune trace écrite n'est conservée de ces processus, même des plus courants (ou du moins elles ne reflètent pas leur exécution effective). Pour bien s'y prendre, mieux vaut rechercher quels processus nécessitent des améliorations conséquentes. Il peut s'agir de processus fortement dépendants du papier, voire de processus comprenant de nombreuses tâches fastidieuses et répétitives.



Les services MPS (de gestion d'impression) fournissent des outils d'analyse très élaborés qui peuvent vous aider à identifier rapidement les workflows laborieux et gourmands en impression.

Les MPS sont un excellent moyen de comprendre comment circulent les informations au sein de votre entreprise : ils vous fournissent des données chiffrées

sur vos appareils, leurs utilisateurs, vos documents, vos processus et vos impressions, ainsi que des outils d'évaluation de la maturité, qui vous aident à repérer les éventuels goulots d'étranglement.

## 2. CHOISISSEZ UN PROCESSUS

Parmi les processus que vous avez retenus, sélectionnez-en un qui se prête à l'automatisation et à la transformation numérique mais nécessite peu de restructuration et perturbe peu les espaces de travail. Idéalement, il s'agira d'un processus qui peut avoir un impact visible et important sur les personnes impliquées – tout en étant assez simple à transformer.

Si vous hésitez, optez pour le processus que les équipes de direction souhaitent le plus moderniser. En leur prouvant que vous connaissez un moyen fiable de réaliser votre transformation numérique, vous obtiendrez leur adhésion pour de futures refontes de plus grande envergure.

# Réussir la transition numérique de vos workflows

## 3. TRANSFORMEZ CE PROCESSUS

Identifiez les utilisateurs du processus et impliquez-les dès le départ. Organisez un atelier le premier jour et, ensemble, dressez le profil des processus existants avant d'identifier les principaux problèmes et objectifs.

Puis esquissez une vision commune. Pour ce faire, il vous faudra évaluer les potentiels effets sur les autres processus ou services, et préciser les coûts et les résultats escomptés.

## 4. RECOMMENCEZ

Après un premier passage réussi au numérique, vous pourrez appliquer la même méthode à d'autres processus. Les bénéfices croîtront de manière exponentielle à mesure que vos processus nouvellement optimisés se recouperont et que vos collaborateurs verront leurs potentialités décuplées.

Avec le temps, vous déciderez même peut-être de vous focaliser sur des services entiers largement dépendants du papier, comme les RH, le juridique et la direction financière, qui pourraient considérablement s'émanciper grâce à une refonte numérique.

Si vous doutez, parlez-en à nos experts.

La facilité avec laquelle les processus peuvent être automatisés sans tout remettre en question va peut-être vous étonner. Il suffit de laisser opérer la magie des logiciels pour que les systèmes existants communiquent à la perfection.

Cette formule, nous l'avons testée sur des processus aussi divers que l'intégration des nouveaux collaborateurs, la validation du budget, la gestion du cycle de vie des contrats avec les fournisseurs, et l'ouverture de comptes.

Faisons connaissance.

# Tirer parti de la transformation numérique

Certes, « transformation numérique » et « révolution numérique » sont devenues des expressions branchées. Toujours est-il que chaque entreprise a tout à gagner à accélérer ses processus, améliorer la collaboration entre ses équipes et renforcer sa sécurité.

Une telle transformation des workflows peut sembler intimidante, mais elle est extrêmement précieuse.



Nous avons vu des entreprises accomplir des prouesses grâce à des workflows mieux pensés ayant adopté le numérique.

- 1,1 M de dollars d'économies annuelles<sup>6</sup>
- 50 % de périphériques d'impression en moins à entretenir<sup>6</sup>
- 30 % de pages imprimées en moins, soit > 4 M par an<sup>6</sup>
- Des délais de livraison plus restreints pour les nouveaux travaux d'impression (trois jours au lieu de trois semaines)<sup>6</sup>

Plus important encore, cette transformation comporte une dimension pratique. Vous avez tout intérêt à apporter une solution aux insuffisances, au gaspillage et aux risques sécuritaires qui freinent manifestement votre entreprise. En plus, les technologies et le savoir-faire dans le domaine ont fait leurs preuves.

Vos bureaux ne pourront peut-être jamais se passer entièrement du papier. Mais en adoptant la bonne méthode et les bonnes technologies, vous pourrez réduire vos dépenses, mieux visualiser et contrôler vos processus documentaires, et mesurer la productivité réelle de votre entreprise en tirant parti de données fiables et détaillées.

Bien plus qu'un simple effet de mode, la transformation numérique est la solution pour une entreprise libérée, où connectivité rime avec efficacité.

# Nous sommes là pour vous aider

Les entreprises prospèrent quand les gens, les processus et les technologies se rapprochent. Laissez-nous vous aider à faire de la théorie une réalité.

Une simple évaluation ou consultation suffit : nos services MPS pourront déjà vous donner une longueur d'avance dans la transition du papier au numérique. En prime, ils vous renseigneront et vous accompagneront dès que vous en aurez besoin.

Ça vous dit ?

Faisons connaissance.

# À propos de Xerox

Avec un chiffre d'affaires de 11 milliards de dollars, Xerox est un leader du secteur technologique qui innove et transforme la façon dont le monde communique, interagit et travaille.

À l'heure où nos clients de toute taille cherchent à améliorer leur productivité, à maximiser leur rentabilité et à satisfaire toujours plus leur clientèle, notre expertise est plus précieuse que jamais. Nos services s'adressent aux PME, aux grandes entreprises, aux administrations, aux professionnels de la communication graphique et à nos partenaires qui les accompagnent.

Nous comprenons l'essence du travail – et toutes les formes que celui-ci peut revêtir. Nous maîtrisons les enjeux d'un monde de plus en plus complexe, à la croisée entre papier et numérique. Bureau et mobilité. Personnel et social. Chaque jour, partout dans le monde – dans plus de 160 pays – nos technologies, nos logiciels et nos équipes pilotent avec brio ces intersections. Nous automatisons, personnalisons, organisons, analysons et sécurisons les informations afin que nos clients progressent à un rythme accéléré.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur **[www.xerox.fr](http://www.xerox.fr)**.