

Les offres déconfinées



Offre N°4

TÉLÉTRAVAIL ET DÉMATÉRIALISATION

Quelle stratégie pour fluidifier les processus ?

Avec la crise sanitaire actuelle et la généralisation du télétravail, la problématique de dématérialisation a été remise à l'ordre du jour. Les entreprises ont répondu dans l'urgence à la nécessité d'assurer une continuité des activités avec le déploiement massif des solutions de visioconférence. Au cours de la dernière semaine d'avril, Microsoft Teams a ainsi enregistré 75 millions d'utilisateurs actifs chaque jour, contre 44 millions six semaines auparavant.

Néanmoins, la possibilité de réaliser des réunions à distance ne suffit pas à assurer une efficacité de fonctionnement optimale. La dématérialisation des processus constitue un puissant levier de performance des organisations, pour peu que l'on fasse les bons choix. En effet, il ne s'agit pas simplement d'identifier un prestataire ou de mettre en place un logiciel.

LA DÉMATÉRIALISATION : DE QUOI PARLE T-ON ?



METIERS ET ACTIVITES

Comptabilité :

- Contrôle, comptabilisation et mise en paiement des factures fournisseurs ;
- Envoi/mise à disposition des factures clients ;
- Relances des impayés.

Achats :

- Gestion des achats / commandes ;
- Gestion de la relation fournisseurs.

Ressources Humaines :

- Processus de recrutement ;
- Gestion de la paie ;
- Gestion des notes de frais ;
- Gestion des congés.

Commercial :

- Signature des contrats.



FONCTIONS DES OUTILS

Plateforme web / portail :

- Collecte des données / factures fournisseurs ;
- Collecte des pièces administratives du marché ;
- Suivi du/des marchés par le fournisseur ;
- Portail client (état du traitement des demandes, documents téléchargeables).

LAD, OCR, RAD :

- Extraction des données des factures fournisseurs (notamment) ;
- Numérisation des documents autorisant une recherche « plein texte ».

Signature électronique :

- Suivi du processus commercial en temps réel ;
- Workflow de validation.

Workflow de validation :

- Pilotage et suivi en temps réel des étapes du processus ;
- Archivage automatique des documents liés au workflow si combiné avec une solution de GED.

Intégration automatique des données dans le SI :

- Interfaces / urbanisation du SI.

Gestion électronique des documents :

- Archivage électronique des documents.



AVANTAGES

Gain de temps :

- Un collaborateur passe 20 à 40% de son temps à rechercher une information (Source : Les Echos Solutions).

Diminution du risque d'erreurs :

- Saisie manuelle, perte de documents, paiement, etc...

Réduction des coûts :

- La dématérialisation mène à réduire en moyenne à 50% les coûts de traitement (impression, photocopie, affranchissement et stockage) (Source : Les Echos Solutions).

Développement durable :

- Première étape dans la mise en œuvre d'une politique zéro papier.

Qu'est ce que les technologies LAD, OCR et RAD ?

La LAD (Lecture Automatique de Documents) : ensemble des technologies (principalement OCR, RAD) permettant d'assurer un traitement numérique d'un document physique.

L'OCR (Reconnaissance Optique de Caractères) : technologie permettant la conversion d'une image (document numérisé) en un document texte.

La RAD (Reconnaissance Automatique de Documents) : technologie permettant d'identifier le modèle document correspondant à un document physique numérisé (facture, Courrier, RIB,...).

AVANT TOUT : DÉFINIR UNE STRATÉGIE DE DÉMATÉRIALISATION

- Quel périmètre dématérialiser en priorité au sein de votre entreprise ?
- Quel niveau de dématérialisation viser ?
- Est-il opportun d'externaliser certaines étapes de dématérialisation ?
- Autour de quels outils le projet doit-il s'articuler (workflow, GED, ERP, progiciel) ?

Face à ces défis, AKEANCE CONSULTING vous accompagne pour définir votre stratégie de dématérialisation, en identifiant les scénarios qui offriront le meilleur rapport coûts / résultats.



Adrien ROSPABE
Associé, Pôle Immobilier
adrien.rospace@akeance.com



Frank PRIVAT
Associé, Pôle Services & Industries
frank.privat@akeance.com



Tiphaine DURIEZ
Associé, Pôle Services Financiers
tiphaine.duriez@akeance.com