L'atout de la GED

Pour profiter des avantages de la transition digitale, les PME ont tout intérêt à s'orienter vers la dématérialisation de leurs archives et autres flux documentaires. Pour ce faire, la gestion électronique de documents (GED) constitue un atout central. Un système numérique malléable, que l'entreprise Devillard propose à ses clients afin de leur permettre de s'affranchir des contraintes et coûts liés au format papier. Explications.

TEXTE **THOMAS PFEFFERLÉ**

«Une grande majorité des entreprises qui constituent le tissu économique romand est bien consciente de l'importance croissante du digital, affirme Claude Devillard, Directeur de la société. Les PME de la région ont donc clairement identifié et saisi les enjeux importants liés à la transition digitale. Seulement, on remarque encore une certaine lenteur dans le passage à l'acte et l'adoption de mesures concrètes. Je dirais en effet que moins de la moitié de ces entreprises est en cours de transformation digitale ou prévoit de la réaliser dans un avenir proche.»

Evidente et logique aux yeux de la grande majorité des acteurs économiques, la digitalisation des processus de travail tarderait ainsi à se mettre concrètement en place. Une certaine lenteur qui peut s'expliquer par plusieurs facteurs. Déjà, force est de constater qu'en Suisse les changements sont très souvent opérés avec une certaine prudence. Un temps de reflexion et d'adaption conséquent qui, sans aller à l'encontre des évolutions technologiques, reflète le pragmatisme et la méticulosité propres à l'économie helvétique.

«On peut également noter que la transition digitale, de par les nouveaux outils et processus de travail qui l'accompagnent, peut freiner certains dirigeants qui ne se sentent pas forcément à l'aise avec ces dispositifs et leur maîtrise technique, ajoute Claude Devillard. Pourtant très simples à implémenter et utiliser, ces processus et outils nécessitent bien sûr un petit temps d'adaptation. On remarque cependant un fait intéressant. Les personnes qui dans un premier temps s'avèrent être les moins enthousiastes à ces changements et à l'implémentation du système deviennent ensuite les plus convaincues une fois le pas franchi. Il n'est ainsi pas rare de les entendre promouvoir ces solutions GED après les avoir adoptées. Cela démontre à quel point la gestion électronique des documents constitue un atout indéniable pour une PME. Une fois que l'on en bénéficie, il n'est plus question de s'en passer.»

Accompagnement sur-mesure et technologie personnalisée

Pour permettre aux différentes entreprises de pouvoir adopter la technologie de manière simple et efficace, Devillard veille à proposer un accompagnement sur le long terme à sa clientèle. Après avoir installé le logiciel permettant de gérer les multiples tâches (numérisation, classement, archivage sécurisé, recherche et accès rapide aux documents, etc.), l'expert GED Devillard poursuit ensuite en formant les utilisateurs à l'utilisation du système. Adoptée en quelques jours, voire quelques semaines, la technique est rapidement assimilée et s'apparente dans les grandes lignes à des opérations de traitement de texte dans un logiciel dédié ou encore à de la recherche par mots clés sur le web. Car la base de données au sein de laquelle les documents numérisés vont être stockés permet en effet d'effectuer des recherches aussi pratiques que rapides pour identifier en quelques clics le fichier recherché.

Autre avantage: la possibilité de travailler en mode collaboratif sur chaque fichier avec les différents collaborateurs et services qui interviennent dans son traitement ou encore son classement. Un avantage certain, qui permet en outre de garantir la traçabilité des documents.

Pour une entreprise, quel que soit son secteur d'activité, cet outil digital offre un avantage conséquent en pouvant s'assurer de conserver et sauvegarder l'ensemble de sa documentation de manière sécurisée. Fiches de salaires, factures, contrats, mandats, courriers entrants, tout se retrouve sauvegardé de manière simplifiée grâce à la digitalisation. Une centralisation administrative des plus efficaces, qui offre par ailleurs aux dirigeants la possibilité de bénéficier rapidement d'une large vue d'ensemble sur l'activité complète de leur entreprise.

«Dans notre approche, afin de proposer à nos clients les solutions les plus agréables et faciles à implémenter, nous privilégions une démarche centrée sur leur entreprise et la manière dont elle fonctionne déjà, poursuit Claude Devillard. Plutôt que de forcer l'entreprise à devoir se fondre dans un moule informatique contraignant de par sa configuration trop rigide, nous proposons à la société en question d'adapter notre solution informatique à son fonctionnement et son organisation. On notera encore que les manières de stocker ces documents digitaux peuvent varier en fonction des souhaits et infrastructures de chaque client. Il est par exemple possible d'héberger cette documentation numérique dans ses propres serveurs informatiques, au sein de ses locaux. Le stockage sur le cloud, pouvant notamment impliquer des datacenters gérés par des prestataires spécialisés dans ces services, est également possible. Tout dépend des souhaits et possibilités de l'entreprise.»

Mobilité et automatisation des processus

Pour les PME qui hésitent à franchir le pas, on précisera encore que l'investissement nécessaire à l'implémentation de ce type d'outil digital ne s'avère pas plus élevé que l'acquisition d'un nouveau photocopieur adapté à la taille de son entreprise. Sans minimiser son importance, on peut tout de même constater que l'investissement reste raisonnable et mesuré, surtout en considérant les gains et avantages qu'il permet d'acquérir par la suite.

En effet, au niveau de la mobilité professionnelle, on remarque déjà une amélioration significative en termes de flexibilité. Accessibles en tout temps et tout lieu - et cela depuis de multiples dispositifs informatiques connectés tels que tablettes, smartphones et ordinateurs - les documents numérisés permettent de soutenir et développer les possibilités de travail à distance. Une dynamique professionnelle qui s'avère d'ailleurs toujours plus recherchée par les générations d'employés actuelles et futures.

Si la flexibilité organisationnelle du travail constitue un avantage certain de la transition digitale, on peut en souligner un autre: le gain de temps et de créativité. En effet, en bénéficiant de processus automatiques pour effectuer leurs différentes opérations, les collaborateurs vont alors être déchargés de la gestion physique des documents et de la mémorisation des multiples données et informations y étant liées. Le logiciel proposé par Devillard offre d'ailleurs la possibilité de reconnaître automatiquement un document une fois scanné, permettant ensuite de pré programmer la réalisation de tâches spécifiques. Et en scannant puis traitant le fichier, il est en outre directement archivé, évitant ainsi les tâches d'archivage physique, devenues obsolètes de nos jours. A noter également, l'archivage numérique comporte aussi différentes possibilités de programmation automatique, par exemple pour détruire des fichiers en tenant compte des diverses législations en matière de conservation de ce type de documents. Digital et automatisé, ce type de gestion de l'archivage va ainsi faciliter grandement le quotidien administratif de toute structure.

Claude Devillard, CEO

«Pour les collaborateurs d'une entreprise, l'implémentation de cet outil permet véritablement de libérer leur créativité, souligne Claude Devillard. A l'heure actuelle, il faut savoir que près de 80% des informations et données administratives d'une société sont contenues dans les cerveaux des employés. En les dotant du bon système on les libère alors de cette contrainte, leur permettant d'aller plus loin en se consacrant à des tâches plus intéressantes et constructives. Le tout en permettant à l'entreprise de miser sur sa pérennisation en conservant de manière sûre et simplifiée tous les documents et processus liés à son activité.»

Qu'est-ce que la GED?

La GED, pour gestion électronique de documents, est un système complet de numérisation, digitalisation et archivage de données contenues sur du format papier ou numérique. Concrètement, il s'agit dans un premier temps de scanner tout type de document, tel que des factures ou du courrier entrant, pour ne citer que ces deux exemples, ou de reprendre des fichiers électronique. Une fois numérisés, ils deviennent donc accessibles sous forme de fichiers informatiques qu'il est possible de traiter en ligne de manière collaborative avec les différents employés et services concernés au sein d'une entreprise. En même temps, ces documents digitaux sont directement archivés au sein de ses propres serveurs, dans des datacenters externes ou sur le cloud. Le système peut également être paramétré de manière à automatiser de multiples opérations, telles que l'envoi d'un fichier nouvellement scanné à un collaborateur ou service par exemple.

Pour une entreprise, quel que soit son secteur d'activité, la GED constitue un avantage certain, en permettant de gagner en efficacité et en rapidité pour l'exécution de toutes les tâches administratives. En même temps, la technologie offre la possibilité de garantir la traçabilité de l'ensemble des documents tout en bénéficiant d'un outil de recherche des plus pratiques. Fonctionnant par identification de mots clés, la détection automatique des données peut ainsi permettre de retrouver un fichier précis en quelques clics. Enfin, en pouvant accéder de manière sécurisée à l'historique administratif et documentaire complet de son entreprise en tout temps et tout lieu, le dispositif va de pair avec la mobilité professionnelle, offrant des possibilités de travail à distance des plus flexibles. Le tout de manière durable, en évitant aussi d'engendrer un inutile gaspillage de papier.