

Imprimer plus intelligemment

Apprenez à connaître et à contrôler vos travaux d'impression
pour économiser et réduire votre consommation.



Vous reconnaissez-vous dans ces statistiques?

- + 3 h 16 : Temps moyen requis pour traiter des documents dans une journée de 8 heures
- + 1 page sur 6 : recyclée sans même être lue
- + 12 000 : Nombre moyen de pages imprimées par année par un employé
- + 30% : Le retour sur investissement d'une entreprise gérant ses coûts d'impression

67 % des entreprises ne connaissent pas leur volume d'impression

Ces statistiques, issues d'études internationales, sensibilisent à la nécessité de contrôler les impressions effectuées dans un environnement de bureau. Que ce soit dans un but d'économie, de réduction de l'empreinte environnementale, de contrôle des accès, de gestion centralisée ou d'amélioration des processus, toute entreprise bénéficie d'un travail d'optimisation de son infrastructure d'impression.

Ce guide leur présente les étapes à suivre pour mener un projet d'optimisation à bien et en retirer des résultats concrets.

Les étapes vers une impression plus intelligente

Vous souhaitez entreprendre un processus d'optimisation de votre parc d'imprimantes?

Voici les étapes à suivre.

1. Désigner un responsable
2. Évaluer l'état actuel
3. Établir une vraie politique d'impression
4. Bien s'équiper
5. Implanter des pratiques d'impression intelligentes
6. Conduire le changement
7. Maintenir et contrôler

Elles sont toutes nécessaires et nécessitent parfois l'intervention d'un spécialiste. Chacune d'elles vous est présentée en détail dans les pages suivantes.

1. Désigner un responsable

Commencez par préparer le terrain en désignant un responsable du projet : étape simple, elle est nécessaire pour assurer que l'évolution s'exécute et que le projet soit conduit de façon centralisée. Le responsable du projet de rationalisation de l'équipement d'impression planifie le projet et centralise les communications pour l'ensemble des départements impliqués.

Comment le choisir? Il n'est pas nécessaire qu'il soit un expert en technologies d'impression. De nombreuses ressources spécialistes peuvent l'assister dans le projet.

2. Établir l'état actuel des lieux

Cette étape nécessite parfois l'intervention d'un professionnel, dans le but de conduire une analyse approfondie de la situation actuelle du parc d'impression de l'entreprise et la fixation d'objectifs clairs et réalistes.

a. Évaluation des coûts

Faire état des coûts de départ permet d'établir des objectifs d'économies mesurables et le calcul du retour sur investissement de l'optimisation.

b. Données de flux

En impression et en numérisation, les documents suivent un flux de traitement à identifier et à comprendre afin d'assurer l'adéquation du parc d'imprimantes en place aux besoins de processus.

c. Inventaire et cartographie de l'équipement

Dresser l'inventaire des équipements permet d'avoir une vision claire de l'état et du positionnement dans le bureau des équipements.

À l'issue de l'analyse, un rapport dessinera une cartographie complète des équipements d'impression de l'entreprise.

Selon une étude de Gartner, 1\$ investi en équipement implique environ 9\$ en temps de traitement. Les coûts réels de l'impression impliquent des coûts directs et indirects. Les coûts directs, les plus « évidents » sont souvent les seuls connus : équipement, encre, papier et électricité. Les coûts indirects, reliés aux flux de travail, plus difficiles à évaluer, peuvent représenter une dépense beaucoup plus importante que les coûts explicitement visibles : temps de traitement d'un document, temps d'attente à l'impression, temps consacré aux réparations de machine, etc.

3. Établir une vraie politique d'impression

Répondez aux questions suivantes pour débiter l'établissement de vote politique d'impression :

- + Quels utilisateurs doivent pouvoir imprimer ?
- + Qui sont les principaux utilisateurs et que devraient-ils pouvoir imprimer ?
- + Quelles sont les règles d'usage en fonction des métiers ?
- + Voulez-vous restreindre le volume d'impression en fonction des utilisateurs ou des métiers ?
- + Souhaitez-vous systématiser l'utilisation du recto/verso ?
- + Quels sont les paramètres de sécurité auxquels prêter une attention particulière ?
- + Quels sont vos objectifs en termes de réduction de coût d'impression ?

Cette liste non exhaustive vous permet de vous poser les questions essentielles relatives à une politique d'impression claire. Mais chaque entreprise a des objectifs différents : veillez à considérer l'ensemble des vôtres, pour vous équiper adéquatement.

4. S'équiper comme il faut

Les technologies d'impression ont beaucoup évolué et les imprimantes multifonctions (MFP) offrent un éventail de fonctionnalités considérable. En lien avec vos objectifs et vos réalités d'affaires, votre équipement doit :

- + Comporter les bonnes fonctionnalités
- + Être situé au bon endroit
- + Être bien implanté

Assurez-vous que votre parc d'imprimantes remplit ces trois critères.

Pour bien vous équiper, assurez-vous de faire affaire avec un fournisseur sensibilisé à vos besoins propres. La solution conçue pour vous se doit d'être complète, reliant fonctionnalités et implantation, et se doit de répondre à vos besoins fonctionnels et à vos objectifs financiers.

5. Implanter des pratiques d'impression intelligentes

Voici quelques pratiques simples et inspirantes à appliquer pour réduire en peu d'efforts les coûts de l'impression et l'empreinte environnementale.

Réfléchissez avant d'imprimer!

Avant de cliquer sur « imprimer », posez-vous la question suivante : « l'impression est-elle vraiment nécessaire ou pourrais-je m'en passer? »

Le document est-il vraiment prêt à imprimer ?

Relisez le document avant d'imprimer : est-il exempt de fautes ? Beaucoup de réimpressions sont issues de la détection d'erreurs de frappe à la lecture du document imprimé.

La mise en page est-elle optimisée ?

Activez l'impression recto/verso si elle est disponible sur votre imprimante. Vous réduirez de presque 40% votre consommation de papier.

- + Utilisez des polices de caractère plus petites et utilisez-les par défaut dans vos documents. Elles vous permettront de réduire l'utilisation d'encre.
- + Si possible, imprimez plusieurs pages par feuille. Les différents logiciels bureautiques offrent l'option du choix.
- + Réduisez les marges de vos documents : plus de texte entrera dans moins de papier. Systématisez l'utilisation de modèles de documents à marge réduite.

Imprimez vos brouillons en mode brouillon

Il utilise moins d'encre et d'énergie. Votre imprimante inclut un mode brouillon dont les paramètres réduisent la consommation. Aussi, ajustez la qualité du papier que vous utilisez pour du papier plus fin.

Beaucoup d'autres pratiques simples telles que celles-ci existent. Mais pour être vraiment appliquées, elles doivent s'inscrire dans une démarche complète de conduite du changement.

6. Assurer le changement

Pour assurer une modification des comportements, un plan de communication interne doit être monté. Il doit avoir pour objectifs de :

- + Mettre en place les nouvelles pratiques;
- + Informer des nouvelles politiques et des changements relatifs au parc;
- + Implanter les meilleures pratiques;
- + S'assurer de leur application à long terme dans le quotidien des usagers.

Une fois ces étapes complétées, le travail n'est pas fini... maintenez la communication pour que chaque usager continue d'appliquer les meilleures pratiques d'impression.

7. Maintenir et contrôler

Souvenez-vous de vos objectifs et gardez un œil constant sur l'évolution des indicateurs : l'évolution du nombre d'impressions en est un facile à suivre. Assurez-vous que la tendance est telle que vous l'attendiez et poursuivez vos efforts.

Imprimez intelligemment, vous aussi

« L'impression intelligente » est un processus continu, qui offre des résultats plus que satisfaisants à moyen terme : réduction des coûts, diminution du gaspillage, contrôle des accès, gestion du parc, diminution de l'impact environnemental... commencez dès aujourd'hui votre démarche.

Intéressé?

Nous pouvons vous aider à réaliser votre projet de réduction des coûts de l'impression.

Appelez un spécialiste Burocom, nous démarrerons avec une [analyse gratuite](#) de vos besoins en impression.

Burocom

Gestion d'impression et de documents

4105, boulevard de la Rive-Sud
Lévis (Québec) G6W 6M9

T: 418 830-0762 • 1 877 860-0762

F: 418 835-5611

www.burocom.ca