



VOTRE EXPERT EN FLUX
DOCUMENTAIRES ET LOGISTIQUES

PRESTATIONS AUDIT/CONSEILS

2017





1. CONSEIL OPTIMISATION D'EXPLOITATION COURRIER
2. CONSEIL AMÉNAGEMENTS
3. CONSEIL EN PROCÉDURES DE GESTION COURRIER
4. ACCOMPAGNEMENT À LA MISE EN EXPLOITATION
5. ANALYSE DU BUDGET AFFRANCHISSEMENT
6. CONSEIL AFFRANCHISSEMENT
7. ORGANISATION NUMÉRIQUE FLUX ENTRANTS
8. ACCOMPAGNEMENT À LA MAÎTRISE D'OEUVRE
9. PRESTATIONS À LA CARTE

SOMMAIRE

CONSEIL ORGANISATION EXPLOITATION COURRIER

Nombre de jours :

5 jours
dont 3 jours sur site

Prix indicatif:

8 400 € H.T

Analyse technique et organisationnelle de l'activité courrier
Pour gagner en productivité et efficacité.

DANS QUELS CAS ?

- Améliorer la qualité de service
- Organiser ou ré-organiser le service courrier
- Recherche de plus d'efficacité

PROGRAMME

- Analyse des flux par typologie courrier
- Analyse des process en place
- Analyse des moyens humains
- Analyse des prestations fournisseurs
- Analyse des surfaces et des outils en place
- Analyse de la qualité du service rendu dans l'entreprise

Objectifs :

- ▶ Optimiser et maîtriser de manière efficace l'ensemble de la chaîne de traitement du courrier
- ▶ Donner des repères quantitatifs (qté courriers reçus, envoyés...) et qualitatifs (horaire de distribution, plis prioritaires)
- ▶ Identifier la charge d'activité
- ▶ Identifier les pistes d'optimisation et les conditions prioritaires de leur mise en œuvre

Livrables :

- ▶ Présentation Powerpoint du rapport d'analyse des activités en place
- ▶ Présentation des pistes d'optimisation et préconisations par ordre de priorité et des conditions de leur mise en œuvre



CONSEIL AMENAGEMENT

Nombre de jours :
5 jours
dont 4 demi-journées sur site

Prix indicatif:
6 650 € H.T

DANS QUELS CAS ?

- Fusion, Réorganisation, Croissance
- Déménagement
- Mise aux normes C.H.S.C.T.
- Recherche de plus de confort / modernisation

PROGRAMME

- Analyse de l'ensemble de la chaîne de traitement
- Analyse du traitement des flux séparés et prioritaires
- Analyse des flux par typologie
- Analyse des surfaces, des matériels et des outils en place
- Conseils en signalétique
- Mise en conformité C.H.S.C.T.

Objectifs :

- Optimiser l'organisation des espaces courrier
- Créer des postes de travail ergonomiques pour plus de confort et d'efficacité
- Se projeter dans les nouveaux espaces avec les plans 2D ou AUTOCAD de la future salle courrier.

Livrables :

- Présentation Powerpoint de la nouvelle organisation et de la nouvelle implantation
- Plan de masse AUTOCAD au 1/100é



CONSEIL EN PROCEDURE ET GESTION COURRIER

Nombre de jours :

A déterminer

Prix indicatif :

à déterminer

PROGRAMME

- Définir et rédiger les procédures d'exploitation
- Définir et construire un tableau de bords annuel
- Définir et rédiger les procédures « utilisateurs »
- Définir et rédiger les procédures qualité
- Définir le système de traçabilité adapté aux besoins



Périmètre d'étude :

- ▶ Les procédures courrier
- ▶ La traçabilité des flux
- ▶ La qualité de services
- ▶ Les reporting et tableaux de bords

Objectifs :

Permettre aux pilotes de prestations et d'exploitation de

- ▶ Posséder une boîte à outils performante,
- ▶ Maîtriser le plan qualité
- ▶ Pouvoir anticiper les moyens et les ressources
- ▶ Se mettre en conformité avec le référentiel « Courrier »

Livrables :

- ▶ A définir avec le client suivant les besoins

ACCOMPAGNEMENT MISE EN EXPLOITATION COURRIER

Nombre de jours :
A déterminer

Prix indicatif:
A déterminer

DANS QUELS CAS ?

- Déménagement
- Intégration de nouvelles filiales, nouveaux sites
- Externalisation partielle ou totale de la fonction courrier logistique

PROGRAMME

- Accompagnement technique à la mise en place des surfaces d'exploitation :
 - Zoning des postes de travail,
 - Zoning accueil transporteurs,
 - Zoning accueil clients,
 - Circulation des flux,
 - Ergonomie des postes de travail,
 - Contrôle d'accès,
 - Sécurité incendie,
 - Implantation technique
- Process d'exploitation,
- Règlementation et normes «Métier» Qualicert Courrier,
- Contrôle et mise en place des outils d'exploitation
 - Logiciels, Outils, Machines, Matériels,
- Contrôle et validation des outils de gestion de l'activité courrier
- Contrôle et validation de la qualité de service (Plan qualité, niveau de service,...),

Périmètre d'étude :

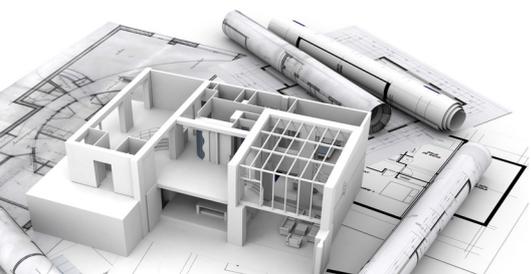
▶ Accompagner les Directeurs d'Environnement de Travail à mettre en exploitation les solutions et projets retenus par la Direction Générale

Objectifs :

▶ Permettre la mise en service opérationnelle de l'activité courrier et/ou Documentaire

Livrables :

▶ A déterminer suivant les objectifs à atteindre



OPTIMISATION DU BUDGET AFFRANCHISSEMENT

NIVEAU 1

Augmenter la rentabilité de votre machine à affranchir et réduisez vos dépenses d'affranchissement grâce à l'analyse budgétaire de vos affranchissements.

PROGRAMME

- Analyse budgétaire des dépenses d'affranchissement
 - Produits postaux utilisés
- Analyse du type de documents expédiés
- Recommandation des meilleurs produits postaux en fonction du type de documents expédiés :
 - prix,
 - vitesse de distribution,
 - services attendus
- Simulation des gains financiers
- Conseil de pilotage budgétaire

Nombre de jours :
4 jours
dont 2 demi-journées sur site

Prix indicatif:
5 850 € H.T

Périmètre d'étude :

- ▶ Jusqu'à 2 machines à affranchir
- ▶ Traitement des données sur les 24 derniers mois

Objectifs :

- ▶ Réduire les dépenses d'affranchissement

Livrables :

- ▶ Présentation Powerpoint du rapport d'analyse des activités en place
- ▶ Présentation des pistes d'optimisation et préconisations par ordre de priorité et des conditions de leur mise en œuvre



CONSEIL AFFRANCHISSEMENT

NIVEAU 2

Ce module s'adresse aux chefs d'équipes, managers affranchissement ou managers services courrier. Il reprend le contenu du module niveau 1 et développe le programme pour :

Augmenter la rentabilité de votre machine à affranchir et réduire vos dépenses d'affranchissement grâce à un diagnostic complet du poste affranchissement.

PROGRAMME

- Analyse de l'organisation (pré-tri des affranchissements / personne dédiée ou non à cette tâche)
- Analyse des volumes, temps de traitement et type de documents expédiés
- Analyse de la structure adresse Postale destinataire (permet d'entrer dans certains critères postaux pour bénéficier de tarifs spécifiques industriels)
- Analyse de la qualité de traitement
- Analyse budgétaire des dépenses d'affranchissement
- Recommandation des meilleurs produits postaux en fonction du type de documents expédiés (prix, vitesse de distribution, services attendus)
- Relation Poste (horaires et collectes / conditionnement sac ou bac)
- Ergonomie poste de travail
- Simulation des gains financiers
- Accompagnement dans la mise en place des outils de pilotage budgétaire (Rapports affranchissement / Construction des tableaux de bord)

Nombre de jours :

7 jours

dont 4 demi-journées sur site

Prix indicatif :

9 800 € H.T

Périmètre d'étude :

- Jusqu'à 2 machines à affranchir
- Traitement des données sur les 24 derniers mois

Objectifs :

- Réduire les dépenses d'affranchissement
- Améliorer les processus de traitement
- Améliorer la productivité
- Mesurer les performances
- Améliorer la qualité de service des clients internes

Livrables :

- Présentation Powerpoint du rapport d'analyse des activités en place
- Présentation des pistes d'optimisation et préconisations par ordre de priorité et des conditions de leur mise en œuvre



ORGANISATION NUMÉRIQUE FLUX ENTRANTS

Nombre de jours :
A déterminer

Prix indicatif:
Sur devis

PROGRAMME

- Analyse des flux par typologie courrier
- Analyse des process en place
- Etude de faisabilité pour la numérisation
- Etude des moyens à mettre en œuvre
- Définition des process futur

Périmètre d'étude :

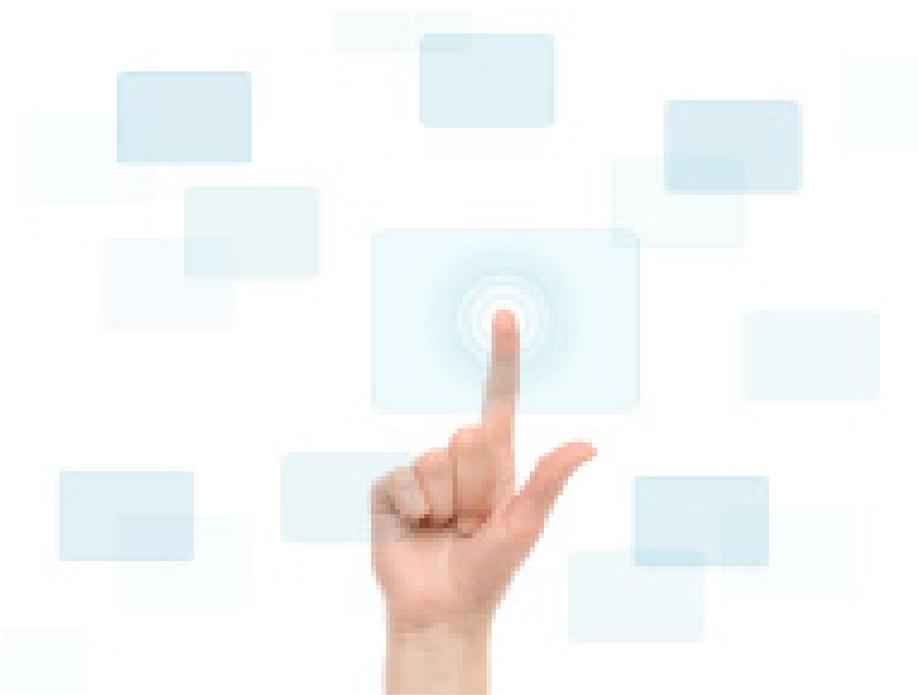
- ▶ Comment passer à la numérisation ?
- ▶ Recherche de plus d'efficacité à travers la numérisation
- ▶ L'optimisation des coûts à travers le multicanal

Objectifs :

- ▶ Optimiser et maîtriser de manière efficace la chaîne de traitement du courrier
- ▶ Identifier la charge d'activité
- ▶ Identifier les pistes potentielles de traitement numérique

Livrables :

- ▶ Présentation Powerpoint du rapport d'analyse de faisabilité
- ▶ Présentation des préconisations de mise en œuvre



ACCOMPAGNEMENT À LA MAÎTRISE D'ŒUVRE

Nombre de jours :
A déterminer

Prix indicatif:
Sur Devis

DANS QUELS CAS ?

- Relance d'un appel d'offre à l'approche d'une fin de contrat
- Mise en place d'une activité documentaire
- Coordination de prestataires dans la chaîne documentaire : courrier physique, éditique, numérisation, gestion électronique, archivage physique et numérique...

PROGRAMME

- Accompagnement pour la coordination des prestataires et fournisseurs externes
- Accompagnement à la mise en place technique d'activité Documentaire
- Recherches de solutions aux différents sujets rencontrés :
 - ⇒ Négociation de contrats
 - ⇒ Rédaction technique d'appel d'offre
 - ⇒ Veille technologique,
 - ⇒ Benchmarking
 - ⇒ Traçabilité
 - ⇒ Process
 - ⇒ Qualité...

Périmètre d'étude :

- ▶ Accompagner les Directeurs d'Environnement de Travail à mettre en œuvre les solutions et projets retenus par la Direction Générale

Objectifs :

- ▶ Accompagner les responsables d'exploitations et les D.E.T. à la coordination et la mise en œuvre concrètes des organisations

Livrables :

- ▶ A déterminer suivant les objectifs à atteindre



PRESTATIONS A LA CARTE

Notre démarche

1 Étude de votre service courrier : Identification des flux de courrier, observation des méthodes de travail

2 Diagnostic et recommandations d'une méthodologie et de process.



3 Proposition de matériels adaptés à la méthode de travail, fiables, économiques et techniquement innovants.

4 Accompagnement au changement des méthodes de travail. Suivi régulier après mise en place



Nos prestations

Prestation de diagnostic -conseil
prix à la journée, hors frais

1 200,00 Euros ht

Prestation de formation
prix à la journée, hors frais

1 600,00 Euros ht

Prestation de conception, bureau d'études
prix à la journée, hors frais

800,00 Euros ht

Hotline conseil
pendant 3 mois

6% de la prestation de diagnostic

**Vous souhaitez réaliser un diagnostic de votre service courrier ? Réorganiser votre service courrier ?
Accompagner votre personnel au changement ? Former vos équipes ?
Contactez nos ingénieurs-conseils pour l'étude de vos besoins et une proposition personnalisée.**

A PROPOS D'OUTILS OCÉANS

Outils Océans, expert en flux documentaires et logistiques

Depuis plus de 20 ans, nous apportons aux entreprises et collectivités des solutions innovantes pour l'organisation et l'équipement de leurs services courrier-logistique telles que :

- ▶ Audit et conseil en organisation
- ▶ Aménagement mobilier avec des postes de travail ergonomiques, des chariots
- ▶ Contenants pour le transport du courrier et d'objets sensibles : pochettes, sacs navettes...
- ▶ Systèmes de sécurité et de traçabilité : scellés de sécurité, matériel et logiciels de traçabilité,
- ▶ Solutions d'ouverture et de tri du courrier : machines, logiciels d'assistance aux opérateurs de tri par reconnaissance vocale
- ▶ Solutions de dématérialisation et gestion électronique de courriers/ documents

AUDITER - ORGANISER - CONSEILLER

Outils Océans développe son offre de consulting, afin d'accompagner les grandes Entreprises et les Administrations pour l'organisation et l'optimisation des flux Documentaires (Courrier, Reprographie, Editique, Numérisation, industrie Postale,...).

Notre offre de consulting couvre 3 grands secteurs

- ▶ Audit-Conseil des Organisations
- ▶ Accompagnement au changement (A.M.E.-A.M.O)
- ▶ Formations Logistiques Documentaires

POUR TOUTE DEMANDE
DE PRESTATIONS «À LA
CARTE», CONTACTEZ
NOTRE ÉQUIPE