

Cinq mesures à prendre dès maintenant en vue de la prochaine perturbation



En affaires comme dans la vie, s'il est une chose à laquelle on peut s'attendre, c'est bien l'inattendu. Le réel défi pour les entreprises qui essaient de voir venir la prochaine perturbation est d'être prêtes à toute éventualité, qu'il s'agisse d'un incendie, d'un krach boursier ou d'une crise sanitaire.

Pourtant, il est possible de planifier en vue d'une perturbation, même sans connaître la forme exacte qu'elle prendra.

Voici cinq mesures à prendre dès maintenant pour positionner votre entreprise dans le but de faire face à une perturbation future :

1 Parlez à vos employés : les perturbations ont une incidence sur l'ensemble des employés, quel que soit leur échelon. Peu importe la taille de votre entreprise, il est essentiel que votre processus de planification de la poursuite des activités inclue des employés de tous les postes et de toutes les fonctions. Commencez par effectuer un sondage auprès de ceux-ci. Voici des questions importantes à poser :

- Quels sont les systèmes desquels vous dépendez au quotidien? Utilisez-vous des systèmes traditionnels, comme des télécopieurs ou des dispositifs de stockage de fichiers, qui n'effectuent pas de sauvegardes automatiques?
- Est-ce que quelqu'un d'autre sait comment accomplir votre travail? Y a-t-il une autre personne parmi l'équipe qui peut prendre votre relais si vous ne pouvez pas travailler?
- Disposez-vous du nécessaire pour le télétravail? Une connexion Internet? Du matériel de bureau à la maison? Un ordinateur portable fourni par l'entreprise, etc.?
- Êtes-vous disposé à jouer un rôle de point de contact ou d'agent de liaison au sein de votre service? Êtes-vous prêt à participer à un comité consultatif sur la planification de la poursuite des activités de l'entreprise?

2 Évaluez vos besoins en matière d'équipement : il ne faut pas attendre de se trouver en pleine perturbation pour régler les problèmes relatifs à du matériel obsolète, inadéquat ou brisé. De quel équipement ont besoin vos employés afin de travailler malgré la tourmente?

- De quel type de matériel ou de fournitures avez-vous besoin (à part ceux exigés par la loi ou la réglementation) pour faire face aux scénarios de perturbation physique les plus probables? Posez-vous cette question : « Avons-nous ce qu'il faut pour gérer une perturbation qui survient lorsque les gens se trouvent au bureau? »
- Est-ce que les employés qui pourraient devoir télétravailler sans préavis ont accès à un cellulaire et à un ordinateur portable fournis par l'entreprise? Ont-ils une connexion Internet à la maison? Disposez-vous d'un moyen sécurisé pour leur permettre de se connecter à vos systèmes infonuagiques?
- Si vous êtes encore en processus de transition vers le nuage, disposez-vous d'une solution de remplacement pour les systèmes qui n'y ont pas encore été transférés? Est-ce que les employés qui ont besoin de ces systèmes savent comment s'organiser en cas d'urgence?

3 Sécurisez votre réseau : la poursuite des activités de l'entreprise durant une perturbation implique forcément, pour certains employés, de travailler à domicile ou dans un autre établissement de l'entreprise. Préparez-vous à une telle éventualité en vous assurant que votre réseau est sécurisé et assez résilient pour permettre aux employés de vaquer à leurs occupations, peu importe l'emplacement.

- Disposez-vous d'un client d'accès VPN permettant aux employés d'accéder à votre réseau à distance?
- Est-ce que votre protection contre les logiciels malveillants est à jour? Disposez-vous d'un système de protection contre les intrusions?
- Avez-vous la capacité de redondance qu'il faut pour poursuivre vos activités advenant une urgence?

4 Priorisez la migration vers le nuage : bien sûr, l'adoption d'un nouveau modèle technologique n'est pas un projet à prendre à la légère ou à précipiter, mais les solutions infonuagiques offrent une résilience et une continuité accrues en contexte de perturbation. Faites l'inventaire de vos systèmes actuels et entamez le processus de transition vers le nuage. Prenez en compte tous vos systèmes :

- les dispositifs de stockage des fichiers;
- les communications;
- les applications;
- la messagerie et le clavardage internes;
- la gestion des relations avec la clientèle;

et bien d'autres.

En ce qui concerne les systèmes traditionnels difficiles à transférer dans une solution infonuagique, songez à une façon de ne plus dépendre d'eux ou encore mettez en place une solution de rechange qui servirait en cas de perturbation.

5 **Donnez forme à votre plan :** les discussions sur les plans de poursuite des activités ne représentent que la première étape du processus. Au-delà des sondages et des conversations, il est important de structurer votre plan.

- **Consignez votre plan par écrit :** vous devez disposer d'une version écrite de votre plan de poursuite des activités. Ce plan n'a pas à être long ni compliqué, mais il doit exister sous forme écrite. Si votre entreprise compte plusieurs établissements, il doit être adapté à chacun d'eux. Chaque service peut également adopter des plans précis en fonction de certains événements; ces plans peuvent s'ajouter au plan principal à titre d'addendas.
- **Répétez les différents scénarios :** chaque établissement devrait s'exercer à faire face à une perturbation d'ordre physique, ce qui implique d'effectuer des exercices d'évacuation régulièrement. Mais il s'avère tout aussi important de se livrer à des exercices de mise en situation d'événements non urgents où personne n'a accès aux locaux de l'entreprise. Faites en sorte que les employés de tous les postes et de toutes les fonctions sachent comment assurer le maintien ou la reprise des activités, et ce, peu importe le scénario.
- **Réexaminez vos plans à intervalles réguliers :** certaines entreprises ont besoin de répéter leurs scénarios chaque trimestre, alors que pour d'autres, un exercice annuel suffit. Peu importe la fréquence de vos exercices, il est important de relire fréquemment vos plans et d'y apporter les mises à jour qui s'imposent.

Face à l'inconnu, la planification en vue d'une perturbation peut donner le vertige. Or, les organisations qui prennent le temps d'envisager les scénarios les plus probables se positionnent pour faire face à la prochaine perturbation et ont plus de chance d'en sortir gagnantes.

Allstream^{MD} peut aider votre entreprise à se positionner pour survivre aux prochains imprévus. Pour en savoir plus sur la façon dont nos solutions de communications unifiées infonuagiques peuvent vous aider à garder le cap malgré la tourmente, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

**Visitez allstream.com
pour en savoir plus.**

**Communiquez
avec le service
des ventes**

ventes@allstream.com
Canada : 1 800 625-0025
É.-U. : 1 888 781-1443

À propos d'Allstream

Allstream est un chef de file des télécommunications d'affaires en Amérique du Nord. Fondée il y a plus de 170 ans parallèlement au premier chemin de fer transcontinental du Canada, Allstream s'est constamment réinventée pour demeurer un fournisseur de premier plan de services de communications d'affaires. Allstream propose des technologies de communications sous la forme d'un éventail de services gérés innovants et hautement évolutifs, notamment des services de voix, de collaboration, de connectivité et de TI gérés destinés aux entreprises. Nous combinons des solutions évolutives avec un service client exceptionnel pour fournir les technologies les plus récentes et nous sommes en mesure d'aider nos clients à accélérer leur développement en se tournant vers l'avenir.

**Suffisamment grands pour [tenir nos promesses](#),
et assez petits pour nous [soucier de nos clients](#).**



Voix et collaboration | Connectivité | Services de TI gérés