



LE MÉTIER DE CHARGÉ(E) DE VOYAGES EN 2011

Rôle, missions et gestion du périmètre voyages dans une optique de réduction des coûts

*Mercredi 9 et jeudi 10 février 2011 - Paris
Hôtel Best Western Premier Opéra Diamond*



- Les tendances des activités logistiques d'organisation et de déplacements pour 2011
- Maîtriser l'organisation interne de son activité
- Savoir répondre aux besoins du client interne
- Consolider les données externes et réduire les coûts
- Apprendre à exploiter les possibilités proposées par les agences de voyage



Une formation exclusivement dédiée aux problématiques des déplacements d'entreprise

> Public

Ce séminaire s'adresse principalement aux **Responsables voyages, Chargé(e)s de voyages, Acheteurs et à toute personne en charge d'un budget déplacements professionnels** qui souhaitent :

- Mieux comprendre le marché du voyage d'affaires et appréhender le rôle et les missions d'un Chargé de voyages **suite à une récente prise de fonction**
- **Mettre à jour et approfondir leurs connaissances** des enjeux de cette fonction
- **Avoir des points de comparaison** avec leur organisation dans un souci d'amélioration continue
- **Créer une « cellule voyages »** au sein de leur société

* Dans la limite des places disponibles.

> Objectifs de la formation

En charge des déplacements professionnels de votre entreprise, vous souhaitez :

- ✓ Adapter vos techniques d'achats et de gestion dans une perspective de maîtrise et de réduction des coûts de l'entreprise
- ✓ Optimiser la gestion du périmètre voyages
- ✓ Avoir une vision globale des enjeux et des moyens à mettre en œuvre pour contrôler les dépenses liées aux déplacements professionnels de l'entreprise

> Formateur



Anne-Laure Gogeon, Consultante Manager du cabinet EPSA

Experte en gestion des Achats Hors Production auprès de grands comptes, et plus particulièrement, dans le domaine des déplacements professionnels : optimisation des process liés à la gestion des voyages d'affaires, accompagnement dans les négociations avec les fournisseurs, optimisation du cadre contractuel, mise en place d'outils...

> Date & Lieu

Mercredi 9 et jeudi 10 février 2011
Hôtel Best Western Premier Opéra Diamond
Paris

> Horaires

9h-18h (durée de la formation : 14 heures)

> Notre société

Le groupe Varenne Entreprises, éditeur du magazine **Voyages d'Affaires** et du **Guide Annuel des Déplacements Professionnels**, organise depuis 1993 des conférences et séminaires de formation s'articulant autour des thèmes liés à la gestion des déplacements professionnels.

> Ils nous font confiance...

ACCENTURE • AEROPORT DE PARIS • ALCATEL • ALTADIS • AXA ASSISTANCE • B BRAUN MEDICAL • BACARDI MARTINI • BANQUE FEDERALE DES BANQUES • BAYER CROPS SCIENCE • BEHR FRANCE • BOSCH • BRISTOL-MYERS SQUIBB • CALYON • CAMERON FRANCE • CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS • CDF INGENIERIE • CHIESI • CIRAD • COMPUWARE • DAIMLERCHRYSLER • DANFOSS COMMERCIAL COMPRESSORS • DASSAULT AVIATION • DUPONT • ESA • EURODOUANE • EUTELSAT • FCB • FRAM VOYAGES • GEORGIA PACIFIC FRANCE • GROUPE ROULLIER • GSE • INEO • IFP • KAYSERSBERG SA • LABORATOIRE BIOCDEX • LABORATOIRE EXPANSCIENCE • PRODUITS ROCHE • LAFARGE • LES GRAND CHAIS DE FRANCE • LILLY FRANCE • L'OREAL • MAGNUS BERGER LEVRAULT • MAIF • MARIONNAUD • MERCK SANTE • MICHELIN • MINISTERE DE L'INTERIEUR • MORGAN • NEC COMPUTERS • NESTLE • NIKE • NOVARTIS PHARMA • OCDE • OTIS • OTOR • PHILIPS GENERAL PURCHASING • RFI • RENAULT • SAGEM • SAINT GOBAIN • SANOFI SYNTHELABO • SCOR •

PROGRAMME DE LA FORMATION

« Le métier de Chargé(e) de voyages en 2011 »

MERCREDI 9 FEVRIER 2011

9h00 > Introduction

Quelles sont les tendances des activités logistiques d'organisation et de déplacements en 2011 ?

> Le marché du voyage d'affaires en 2011

- Chiffres clés du secteur
- Acteurs et éléments clés pour comprendre le marché du voyage d'affaires

10h45 Pause

11h00 > Maîtriser l'organisation interne de votre activité

- Les acteurs impactés
- Les différentes attentes des clients internes tout au long de la chaîne voyage

12h30 Déjeuner

14h00 > Savoir identifier et répondre aux besoins du client interne

Les points clefs de l'organisation et l'optimisation des voyages et déplacements

- Les questions que se posent les entreprises
- La réponse à ces constats et questions
- Le rôle du chargé de voyage dans l'entreprise

15h45 Pause

16h00 > Les pratiques organisationnelles du marché

- Point sur le développement des solutions informatiques proposées par le marché
- L'organisation cible

JEUDI 10 FEVRIER 2011

9h00 > Consolider les données externes et réduire les coûts

Quelles sont les informations à consolider ?

- Les modèles économiques
- La décomposition d'une prestation et du coût associé

10h45 Pause

11h00 > Comment actionner les leviers d'optimisation ?

- Comment réduire le coût de la billetterie ?
- Comment optimiser les processus internes ?
- Comment optimiser les coûts de l'agence ?

12h30 Déjeuner

14h00 > Exploiter les possibilités proposées par les agences de voyage

L'agence de voyage : un partenaire sur lequel s'appuyer

- Le périmètre d'intervention de l'agence de voyage
- Le rôle du chargé de clientèle de l'agence de voyage
- La politique voyage : harmonisation des pratiques et optimisation des coûts

15h45 Pause

16h00 > Le pilotage du contrat

- La mise en place d'une convention de service
- Le contrôle des prestations délivrées

17h30 > Conclusions et synthèse des 2 journées

MODALITES D'INSCRIPTION

Frais de participation

1 inscription : 1660€ HT - 1985,36€ TTC

Pour deux et plusieurs inscriptions, contactez-nous pour un devis personnalisé.

Les frais de participation comprennent :

- Le déjeuner et les pauses-café
- Les supports de formation
- **Le guide annuel des déplacements professionnels 2011**

Paieement

15 jours avant la session, chaque participant reçoit la convocation et la convention de formation.

Le règlement est dû dès réception de la facture qui est envoyée après la formation.

Annulation

L'annulation doit nous parvenir par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

Passé ce délai, les frais de participation seront dus en totalité.

Les remplacements sont acceptés à tout moment et sans frais.

Date et lieu de la formation

Les mercredi 9 et jeudi 10 février 2011 à l'Hôtel Best Western Premier Opéra Diamond, 4, rue de la Pépinière 75008 Paris. Métro : Saint-Lazare (Lignes 3, 12, 13, 14, RER E) ou Saint-Augustin (Ligne 9).

A RETOURNER PAR FAX au 01 53 24 24 23

Je souhaite inscrire la (les) personne(s) suivante(s) au séminaire : « **Le métier de Chargé(e) de voyages en 2011** » se déroulant **les mercredi 9 et jeudi 10 février 2011** à Paris.

① **Nom** **Prénom**
Fonction E-mail
Téléphone Fax

② **Nom** **Prénom**
Fonction E-mail
Téléphone Fax

Nom du responsable formation **Prénom**
E-mail
Téléphone Fax

Société
Adresse
Code Postal Ville
SIRET

Date Cachet de l'entreprise :

Signature :

Dans le cadre de cette formation, avez-vous été contacté par téléphone ? Oui Non

Si non, comment avez-vous connu notre séminaire ? Courrier Site web Magazine
 Fax E-mail Autre

Code Commercialisation:
(Éventuellement)

Précisez :

VOYAGES D'AFFAIRES - Département Formation - 6, cité Paradis - 75010 Paris

Tél. : **01 53 24 24 17** - Email : **formations@voyages-d-affaires.com**

Retrouvez toutes nos formations sur www.voyages-d-affaires.com