



STRATEGIE ET POLITIQUE VOYAGES

Gérer et contrôler efficacement votre budget
déplacements professionnels

*Mercredi 13 et jeudi 14 octobre 2010 - Paris
Hôtel Crowne Plaza Paris-République*



- Elaborer, adapter et faire évoluer votre politique voyages sur un marché global
- Prendre en compte les nouvelles tendances du voyage d'affaires
- Remettre en cause les fonctionnements et comportements internes pour améliorer votre productivité et celle des voyageurs
- Organiser efficacement vos relations fournisseurs
- Réussir la mise en œuvre et le suivi de votre politique voyages grâce aux indicateurs et aux outils d'analyse de la performance



Le magazine Voyages d'Affaires, votre partenaire formation depuis 15 ans

Une formation exclusivement dédiée aux problématiques des déplacements d'entreprise

> Public

Ce séminaire s'adresse principalement aux fonctions suivantes *:

- Corporate Travel Manager
- Responsable Voyages
- Chargé(e) de Voyages
- Responsable Contrôle de Gestion
- Direction des Achats
- Direction des Services Généraux
- Direction Générale, DRH
- Direction Administrative et Financière...

* Dans la limite des places disponibles

> Objectifs de la formation

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

- ✓ **Intégrer les différentes possibilités d'évaluation, d'écriture et de négociation** de votre politique voyages
- ✓ **Mettre en place ou améliorer vos procédures** de déplacements professionnels
- ✓ **Adapter vos techniques, vos outils et vos achats** de voyages dans une perspective d'amélioration de la productivité, de monitoring des coûts et de continuité des affaires
- ✓ **Développer et mettre en œuvre les meilleures pratiques** en se fondant sur des business cases et des travaux pratiques

> Formateur



Jean-Michel Kadaner, Président de Key Corporate Solutions

Expert de la Travel Supply Chain, il a audité, depuis 11 ans, plus de 5 Milliards d'euros de budgets voyages et déplacements professionnels dans les sociétés du Fortune 500.

Intervenant sur les séminaires Voyages d'Affaires depuis 1997.

> Date & Lieu

Mercredi 13 et jeudi 14 octobre 2010
Hôtel Crowne Plaza Paris-République

> 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 • AIG EUROPE • ALTADIS • AXA ASSISTANCE • BACARDI MARTINI • BANQUE DE FRANCE • BAYER CROPSCIENCE • BEGHIN SAY • BEHR FRANCE • BNP • BOSCH • BRISTOL-MYERS SQUIBB • CAISSE CENTRALE DE REASSURANCE • CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS • CALYON • CASINO • CNP ASSURANCES • CONTINENTAL • CREDIT AGRICOLE • DAIMLERCHRYSLER • DASSAULT AVIATION • DRAGER MEDICAL • DUPONT • EDF • EURODOUANE • EUTELSAT • FIDUCIAL • FRAM VOYAGES • FRANCE TELEVISIONS • GDF • GEMALTO • IFP • INEO • INTERPOL • LABORATOIRES URGO • 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 • PFIZER • PHILIPS • PSA • RENAULT • SAGEM • SAINT GOBAIN • SCA HYGIENE PRODUCTS • SOMFY • STMICROELECTRONICS • UNEDIC • VALEO • YVES ROCHER...

PROGRAMME DE LA FORMATION

« *Stratégie et politique voyages* »

9h00

> **Le marché**

Tendances – Challenges - Enjeux - Prognose - Risques

> **L'impact des dérégulations, des consolidations et des méthodes de distribution sur :**

- Les prix
- La disponibilité de l'offre
- Le modèle de distribution
- La segmentation des marchés
- Les voyageurs

10h45 *Pause*

11h00

> **La sécurité des voyageurs et le développement durable**

- Faire le point sur les nouveaux outils et les nouvelles contraintes
- Quid du bilan carbone ?
- Quels impacts sur la politique des voyages ?
- Comment manager concrètement vos risques ?

12h30 *Déjeuner*

14h00

> **Quelles sont les conséquences sur les relations avec vos fournisseurs ?**

- Appréhender les avantages et inconvénients des différents modèles
- Analyser votre besoin et élaborer votre check-list selon les critères d'entreprise
- L'échelle de maturité

➔ **CAS PRATIQUE ET TRAVAIL EN GROUPES**

15h45 *Pause*

16h00

> **L'audit de performance et le benchmark**

- L'audit de performance et les axes d'amélioration possibles
- Quels indicateurs de mesure mettre en place et à quel moment ?
- Quid du benchmarking des meilleures pratiques ?

> **La maîtrise et le contrôle des flux en mode « sans papier »**

- **Les coûts amont** : ordres de mission, recherche de tarifs, dépenses en route
- **Les coûts aval** : factures, notes de frais, contrôles, systèmes de paiement
- La dématérialisation et ses conséquences
- L'agrégation des données
- L'analyse aléatoire

17h30

> **Conclusions et synthèse de la journée**

PROGRAMME DE LA FORMATION

« *Stratégie et politique voyages* »

9h00

> La définition de la politique et son contenu essentiel

- Les règles et la législation
- La responsabilité de l'entreprise et les devoirs des salariés
- La stratégie achats et le comportement sociétal de l'entreprise
- Le contenu de A à Z
- Qui fait quoi ? Achats, RH, Direction Générale...La « Dream Team » du projet
- L'impact du multiculturel sur le dénominateur commun de votre politique

➔ CAS PRATIQUE ET TRAVAIL EN GROUPES

10h45 *Pause*

11h00

> Quels outils pour quels enjeux ?

- Quels sont les partenaires internes ?
- Quels sont les partenaires métiers ?
- Définir ses objectifs et son plan de travail
- Mettre en œuvre le plan de communication
- Comment élaborer et mesurer l'impact de ses choix ?

12h30 *Déjeuner*

14h00

> La monétique et les assurances

- Les outil(s) indispensable(s) de votre politique
- Les stratégies de fidélisation des fournisseurs
- Comment éviter les doublons et détecter les pièges ?

> Les outils analytiques : indicateurs de performance de votre marché

- Quels indicateurs de performance de votre politique ?
- Les « potentiomètres », indicateurs de tension

➔ CAS PRATIQUE ET TRAVAIL EN GROUPES

15h45 *Pause*

16h00

> Bien déployer sa politique

- Quelle méthode utiliser ?
- Identifier les principales phases et la durée du projet
- Mesurer le retour sur investissement

> Identifier les limites de la politique voyages

- Mener à bien des enquêtes et interpréter les résultats
- Identifier les actions à mener et mettre en place un plan d'amélioration

17h30

> Conclusions et synthèse de la journée

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**

Païement

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

Le mercredi 13 et jeudi 14 octobre 2010 à l'hôtel Crowne Plaza Paris-République, 10 Place de la République, 75011 Paris.

Méto République (lignes 3, 5, 8, 9 et 11) - Sortie côté rue du Faubourg du Temple.

A RETOURNER PAR FAX au 01 53 24 24 23

Je souhaite inscrire la (les) personne(s) suivante(s) au séminaire : « **Stratégie et politique voyages : gérer et contrôler efficacement votre budget déplacements professionnels** » se déroulant les **mercredi 13 et jeudi 14 octobre 2010** 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 Oui Non
par téléphone ?

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 !