



FORMATIONS

VOYAGES DAFFAIRES

STRATEGIE ET POLITIQUE VOYAGES

Gérer et contrôler efficacement votre budget déplacements professionnels

Mardi 13 octobre 2009 - Paris

Hôtel Saint-James & Albany



- Définir votre politique voyages grâce une démarche d'audit et de benchmark
- Prendre en compte les nouvelles tendances du voyage d'affaires
- Maîtriser les comportements et fonctionnements internes
- Décider de recourir ou non à l'externalisation
- Organiser efficacement vos relations fournisseurs
- Réussir la mise en œuvre et le suivi de votre politique voyages : du plan de communication à la conduite du changement



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 *:

- Travel Manager
- Responsable Voyages
- Chargé(e) de Voyages
- Direction des Achats
- Direction des Services Généraux
- 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 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 de réduction de coûts

> 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 1998.

> Date & Lieu

Mardi 13 octobre 2009
Paris - Hôtel Saint-James & Albany

> Horaires

9h-18h (durée de la formation : 7 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 CROPS SCIENCE • 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 • ST MICROELECTRONICS • UNEDIC • VALEO • YVES ROCHER...

PROGRAMME DE LA FORMATION

« *Stratégie et politique voyages* »

9h00

> **Le marché**

Distribution - Tendances - Pratiques - Méthodes - Outils

> **La maîtrise des flux internes**

- **En amont** : ordres de mission, recherche de tarifs
- **En aval** : factures, notes de frais, contrôles, systèmes de paiement
- Agrégation des données et data warehouse

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

- Audit de performance et axes d'amélioration
- Benchmarking des meilleures pratiques
- Définition de la politique et son contenu essentiel

10h45

Pause

11h00

> **L'entreprise et ses responsabilités**

- Développement durable et contrôle carbone
- Responsabilité sociétale et bonne gouvernance
- Pénibilité des déplacements
- Sécurité des voyageurs

> **Les interrelations de vos fournisseurs**

- Appréhender les avantages et inconvénients des différents modèles
- Analyser son besoin et élaborer une check-list

12h30

Déjeuner

14h00

> **Faire ou faire faire ?**

- Internalisation vs externalisation : avantages et inconvénients
- Arbitrer de façon pragmatique en fonction du coût global

> **Quels outils pour quels enjeux ?**

- Les partenaires métiers
- Plan de travail et démarche à suivre
- Définir le plan de communication
- Comment élaborer et mesurer l'impact de ses choix ?

15h45

Pause

16h00

> **La mise en œuvre et la conduite du changement**

- Quelle méthode utiliser ?
- Les phases principales et la durée du projet
- Mettre en œuvre le plan de communication
- Mesurer le retour sur investissement
- Mener à bien des enquêtes et interpréter les résultats
- Mettre en place un plan d'amélioration

> **Les outils analytiques : indicateurs de performance de votre marché**

- Les indicateurs de performance de votre politique et de sa stratégie
- Les potentiomètres, indicateurs de tension

17h30

> **Conclusions et synthèse de la journée**

MODALITES D'INSCRIPTION

Frais de participation

1 inscription : 920€ HT - 1100,32€ 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 2010**

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

Les annulations doivent nous parvenir par écrit.

- 15 jours avant le début de la journée, les frais seront remboursés à concurrence de 50%.
- 7 jours avant le début de la journée, 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 mardi 13 octobre 2009 à l'Hôtel Saint-James & Albany, 202 rue de Rivoli, 75001 Paris.

Métro : Tuileries (Ligne 1) ou Pyramides (Lignes 7 et 14).

A RETOURNER PAR FAX au 01 53 24 24 23/27

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 le **mardi 13 octobre 2009** 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 !