



AGENCES DE VOYAGES • TRANSPORTS AERIENS & FERROVIAIRES • HOTELS • LOUEURS AUTOMOBILES

# **STRATÉGIE ACHATS, TRAVEL MANAGEMENT ET GESTION DES RELATIONS FOURNISSEURS**

*Jeudi 14 janvier 2010 - Paris  
Hôtel Saint-James & Albany*



- Établir un état des lieux précis des prestataires et de leurs offres
- Comment maîtriser vos relations fournisseurs et s'assurer d'un reporting exploitable ?
- Réduire vos coûts de déplacement en optimisant vos processus d'achat
- Quels leviers de négociation pour chaque type de prestataire ?
- Mesurer et analyser la performance de vos fournisseurs



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 :

- ✓ **Faire le point sur l'offre des prestataires** du monde du voyage d'affaires
- ✓ **Mieux comprendre la structure des tarifs** afin de réduire vos coûts de déplacements
- ✓ **Adapter vos techniques d'achat** en intégrant les différentes possibilités de négociation pour chaque type de prestataire
- ✓ **Maîtriser les relations avec vos fournisseurs**

## > 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.

**Frédéric Saunier, Global Account Manager - Air France**

## > Date & Lieu

Jeudi 14 janvier 2010  
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 achats, travel management et gestion des relations fournisseurs

9h00

### > Les relations avec son agence

#### Etat des lieux du marché

- Tendances et pratiques 2009, les nouveaux facteurs de risque

#### Les méthodes de distribution

- Réseaux " traditionnels " d'agences de voyages, agences en ligne, ventes directes...
- Quel impact de la technologie ?
- La distribution multimodale

#### Définir ses objectifs par rapport à ses fournisseurs

- La bonne gouvernance, l'impact sur l'environnement, la sécurité des personnes, la politique d'achats de déplacements professionnels

10h45

Pause

11h00

### Maîtrise de la relation avec son agence

- Définition de son rôle, internalisation ou externalisation des tâches, les points clés de la relation
- L'account management

### Le management de l'information

- Quelles informations et pour quoi faire ?
- Le modèle de données
- L'agrégation de l'information et le data warehouse, le « reporting intelligent »

### Evolution des fonctions ACHATS-TRAVEL MANAGEMENT-FOURNISSEURS

- Le rôle et le positionnement de chacune des parties prenantes
- Les changements dans les rapports de force

12h30

Déjeuner

14h00

### > Les processus d'achats

#### La consolidation des besoins domestiques & européens ou globaux

- Mode(s) d'emplois et bénéfices de la démarche
- Quels domaines couvrir avec quelles ressources ?

#### Les points clés du cahier des charges et de l'appel d'offres

- Expression des besoins et définition des objectifs, procédures et politique d'achat
- Quels marchés et quelles mécaniques d'appel d'offres ?

#### La performance et le contrôle qualité

- Mesurer et apprécier les prestations, le benchmark et le contrat de service
- Les indicateurs de suivi, la démarche d'amélioration continue

### > Le marché du transport aérien

#### Evolution des méthodes de distribution

- Le yield management et son impact sur les prix et la gestion du budget voyages
- Pricing contre ventes ? Mythe ou réalité...

#### Alliances des compagnies aériennes

- Avantages et inconvénients pour les entreprises en 2010

**DEBAT : LE TRANSPORT AERIEN**

15h45

Pause

16h00

### > Les GDS, profession « Marchands » ?

- Outils et produits, l'impact réel de la dérégulation

### > La location courte durée

- Evolution du marché et principaux acteurs
- Points clés de l'appel d'offres
- Indemnités kilométriques : avantages et inconvénients fiscaux

### > Hôtels : est-ce toujours si difficile ?

- Comment appréhender son besoin ? Comment négocier et faire vivre ses accords ?
- Comment faire adhérer les voyageurs à sa politique ?

17h30

### > Conclusions et synthèse de la journée

**VOYAGES DAFFAIRES**

FORMATIONS

# 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**

## Paiement

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 jeudi 14 janvier 2010** 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

Je souhaite inscrire la (les) personne(s) suivante(s) au séminaire : « **Stratégie achats, travel management et gestion des relations fournisseurs** » se déroulant le jeudi **14 janvier 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 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](http://www.voyages-d-affaires.com) !**