

► **OBJECTIFS**

- Maîtriser la mise en œuvre de son reporting et être en capacité de le faire évoluer en autonomie
- Actualiser ses bases de données, formules et format
- Faire de son reporting un véritable outil de pilotage de son activité et de la relation fournisseurs

► **PROFIL STAGIAIRES**

- Travel Managers
- Gestionnaires de Voyages
- Contrôleurs de gestion en poste

► **PRE REQUIS**

Avoir suivi la formation « Reporting du Travel Manager (AFTM 3)

► **THEME DE LA FORMATION**

Cette formation de perfectionnement traite de tous les aspects de la vie du reporting. ... de la vérification de la fiabilité de ses bases de données sources et de leur mise à jour, de l'utilisation de formules excel, de l'actualisation des indicateurs au fil du temps, de la présentation et la valorisation de son reporting auprès de ses collègues et de son management. Cette formation vise aussi à être capable d'extraire de son reporting les éléments clés présentés auprès des tiers extérieurs et d'animer ses business revue avec les fournisseurs.

► **DUREE**

2,5 jours (17H)

► **LIEU**

½ jour en distanciel (Teams) puis
 2 jours en présentiel : Maison de la Nouvelle Aquitaine - 21 rue des Pyramides – Paris 1^{er} arr.

► **TARIF**

1470 €HT

► **METHODES MOBILISEES**

L'alternance d'exercices et de focus théoriques permettra de mettre en pratique immédiatement les apprentissages pour notamment aboutir à l'actualisation de ses bases et formats de reporting personnalisés. Forme des supports : Excel spécifique

► **POURSUITE DU PARCOURS**

Toute autre module du dispositif de formation AFTM : CAGDP, prise en compte de la sûreté, agence de voyages, programme hôtelier, RSE

► **INTERVENANT**

- Etienne PENAUD - Expert en organisation et optimisation des budgets voyages et mobilités : diplômé du M.A.I. (Management de l'Achat International) de Kedge Bordeaux et occupant des fonctions de Consultant Formateur dans le domaine du Voyage d'affaires depuis plus de 20 ans

► **PROGRAMME DETAILLE**

<p>1. Socle initial au perfectionnement de son reporting (j1 : 0,5 jour)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difficultés rencontrées depuis la mise en place de son reporting Travel • Définition des objectifs • Benchmark <ul style="list-style-type: none"> o présentation des reportings o analyse collective : avantages / inconvénients o analyse individuelle • Optimiser son reporting : pourquoi, comment s'y prendre • Identification des outils et base supports <p>Présentation au groupe – commentaires</p>	<p>2. Faire évoluer un Reporting existant (jour 2 et 3)</p> <p>Diagnostic : identification des points d'amélioration individuels</p> <ul style="list-style-type: none"> o sources de données o formules o automatisation : générer simplement son reporting aux fréquences définies o évolution des KPI : les actualiser en fonction des enjeux du Travel Management et de la stratégie de son entreprise o présentation visuelle : améliorer sa lisibilité et son attractivité o diffusion : modalités, cibles, fréquence o extractions : obtenir les infos clés pour des communications ciblées o suivi des R/O <ul style="list-style-type: none"> • Plan d'actions <ul style="list-style-type: none"> o étapes détaillées <p>Cas pratique : mise en œuvre individuelle assistée</p>
--	---

► **MODALITES D'EVALUATION**

Questionnaire de satisfaction stagiaire avec évaluation de l'atteinte des objectifs

► **INDICATEURS FORMATION ATLANS**

53 stagiaires formés en 2021 Taux d'obtention du CAGDP : 100% Niveau de satisfaction des stagiaires : 97%

► **MODALITES, DELAIS D'ACCES ET CONTACTS**

Informations : www.atlans.fr et www.aftm.fr - Tél +33 (0)1 55 20 94 14 - info@aftm.fr

Inscription : en ligne : <https://www.aftm.fr/formation/> ou par email : formation@atlans.fr

Délai limite d'inscription : 48 H avant le début de chaque session - Nombre maximum de participants par session : 5

Formation accessible aux personnes en situation de handicap