

# Fondamentaux du Travel Management - CAGDP 1

## Certificat d'Aptitude à la Gestion des Déplacements Professionnels 1

Maitriser le périmètre, les outils et compétences clés du métier



**4 jours (28H)**

**1970 €HT**

**Niveau : fondamental**

### Prochaines dates

> 25, 26 mars, 3 et 4 avril 2024

> 1, 2, 7 et 8 octobre 2024

### Lieu

Paris

### Profil animateur

Consultant Expert

### Objectifs

> Appréhender la complexité de la gestion des voyages d'affaires en entreprise, des acteurs, des modèles économiques

> Intégrer l'ensemble des missions du gestionnaire de voyages / travel & mobility manager pour gagner en autonomie et en performance

> Maitriser les différents outils du Travel Management

> Comprendre les dernières tendances du marché, les avantages et les risques associés

### Pour qui

> Chargé de voyages  
> Assistant Voyages  
> Gestionnaire de Voyages  
> Travel Manager  
> Mobility Manager  
> Acheteur Voyages  
> Services Généraux  
En poste ou en recherche d'emploi

### Pré requis

Aucun

### INDICATEURS

**59 stagiaires formés en 2023**  
**96 % : niveau de satisfaction**  
**100% : taux obtention CAGDP**

### PROGRAMME

Cette formation est découpée en 3 blocs de compétences

#### 1. Elaborer et diffuser en interne les règles et procédures de la politique voyages

> Elaborer la politique voyages

Proposer et déployer les règles internes pour piloter le budget

> Elaborer les procédures voyages

Proposer et rédiger des procédures pour fluidifier et contrôler la chaîne de commande

> Promouvoir en interne la politique voyages de l'entreprise

Favoriser la mise en place des bonnes pratiques et le respect des règles

> Suivre les procédures voyages

Contrôler l'application des règles et s'assurer de leur actualisation

> Suivre, analyser la satisfaction clients et motiver l'adoption des règles

#### 2. Organiser les déplacements professionnels

> Assister les voyageurs

Assurer l'efficacité, la qualité et la sécurité des voyages

> Piloter les prestataires

S'assurer de l'adéquation être besoin et niveau de service

> Gérer les litiges

Prendre en charge leur gestion et la mise en œuvre des mesures correctives

> Animer le réseau de correspondants voyages

Mettre en place une communication pertinente et efficace avec les fournisseurs de la chaîne du voyage

#### 3. Négocier et acheter des prestations de voyage, assurer le contrôle de gestion

> Assurer une veille concurrentielle

Analyser le marché sur les différents segments de prestations et outils de gestion des voyages pour proposer les solutions adaptées

> Sélectionner les types de prestations adéquats

> Mettre en place les nouveaux prestataires

Rédiger et piloter les appels d'offres, négocier les conditions avec les différents fournisseurs

> Vérifier les dépenses

Contrôler l'application des accords, analyser les consos, suivre l'évolution des conditions

> Analyser les coûts complets et assurer le reporting interne de la performance

**EVALUATION** Évaluation des compétences acquises via un questionnaire et exercices de mises en situation

### POURSUITE DE PARCOURS

Professionalisation du Travel Management (CAGDP2) ou toute formation Spécifique du dispositif AFTM

### LES + : METHODES MOBILISEES

Contenu théorique – Cas concrets – Exercice de mise en situation – Supports et outils pratiques

### MODALITES – DELAIS – ACCES - CONTACT

Délai limite d'inscription : 48 H avant le début de la session - Nombre maximum de participants par session : 12

**Formation accessible aux personnes en situation de handicap**

Information et inscription : [www.aftm.fr/formation/](http://www.aftm.fr/formation/) - [formation@atlans.fr](mailto:formation@atlans.fr) - Tél +33 (0)1 55 20 94 14