

# Professionalisation du Travel Management - CAGDP 2

## Certificat d'Aptitude à la Gestion des Déplacements Professionnels 2

Adapter son organisation, ses outils, son architecture, sa communication et construire son programme voyages en intégrant les nouveaux enjeux



**4 jours (28H)**

**1970 €HT**

**Niveau : perfectionnement**

### Prochaines dates

> 4, 5, 12 et 13 juin 2024

> 26, 27 novembre, 3 et 4 décembre 2024

### Lieu

Paris

### Profil animateur

Consultant Expert

### Objectifs

> Renforcer sa position de gestionnaire de voyages d'affaires, travel & mobility manager en s'appuyant sur les bons leviers

> Savoir identifier les opportunités pour son entreprise en termes de bonnes pratiques et piloter un projet d'amélioration de gestion des V&D

> Mener une communication performante pour promouvoir ses projets, impliquer et valoriser ses actions

> Mesurer les gains organisationnels et financiers

### Pour qui

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

### Pré requis

CAGDP 1 ou expérience métier

### 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. Configurer des solutions supports à la gestion des voyages

> Assurer une veille technologique

Identifier les outils et solutions les plus adaptés à la gestion des voyages de son entreprise : ordre de mission, réservation en ligne (SBT), plateforme hôtelière, outil de paiement, note de frais, sûreté/sécurité

> Choisir les solutions support

Participer aux études de faisabilité économique (maîtrise des coûts), organisationnelle (avantages et inconvénients), de planification et de gestion du changement interne

> Interfacier et paramétrer les solutions retenues

Participer au paramétrage des outils et à leur déploiement

### 2. Adapter la gestion des voyages et de la mobilité à la politique générale de l'entreprise

> Les grands enjeux

> Intégrer la politique voyage à tous les niveaux de l'organisation

Assurer des audits réguliers de la politique voyage et les analyser

Inciter les voyageurs et assistants à utiliser les outils à disposition

> Adapter la politique voyage à la stratégie RSE et développement durable de l'entreprise

Suivre la politique de l'entreprise et l'appliquer aux déplacements professionnels : solutions limitant l'impact carbone, volet social..

> Anticiper les effets et conséquences des grands projets de l'entreprise sur l'activité déplacements professionnels

### 3. Gérer les ressources humaines et la communication

> Assurer une veille et un benchmark sur les bonnes pratiques

> Diffuser l'information interne

Piloter la communication sur les sujets clés : référencements, organisation, modalités agence de voyage, évolutions outils de gestion...

> Assurer la sécurité/sûreté

Proposer et participer à la mise en place des dispositifs en lien avec les risques encourus : assurances, assistance, formation aux risques pays, traçabilité des voyageurs...

> Intervenir en gestion de crise pour porter assistance et accompagner les voyageurs

> Gérer les expatriés

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

## POURSUITE DE PARCOURS

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