

# Fondamentaux du Travel Management - CAGDP 1

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

Maîtriser le périmètre, les outils et compétences clés du métier



**4 jours (28H)**

**1980 €HT**

**Niveau : fondamental**

### Prochaines dates

> Consulter : [www.atlans.fr](http://www.atlans.fr)

### 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
- > Maîtriser 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 entre 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

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

## LES + : METHODES MOBILISEES

Alternance contenu théorique, cas concrets et exercices de mise en situation - Des ateliers benchmark - Supports et outils pratiques - Des exemples de Politique Voyages - Des modèles économiques détaillés

## 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