

4 jours (28H)

1980 €HT

Niveau : fondamental

Prochaines dates

> Consulter : 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

64 stagiaires formés en 2025
98 % : niveau de satisfaction

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 + : MÉTHODES MOBILISÉES

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/ - formation@atlans.fr - Tél +33 (0)1 55 20 94 14