

Professionnalisation du Travel Management - CAGDP 2

Certificat d'Aptitude à la Gestion des Déplacements Professionnels 2

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

atlans



4 jours (28H)

1980 €HT

Niveau : perfectionnement

Prochaines dates

> Consulter : www.atlans.fr

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
 - > Services Généraux
- En poste ou en recherche d'emploi

Pré requis

CAGDP 1 ou expérience métier (>2 ans)

INDICATEURS

64 stagiaires formés en 2025
98 % : niveau de satisfaction

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 mobilités

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

Alternance contenu théorique, cas concrets, exercice de mise en situation - Des ateliers benchmark - Supports et outils pratiques - Des modèles d'organisation / architecture fournisseurs - Des fiches pratiques : RSE – Sûreté

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