

Formation à distance aux Compétences 1 à 6 et évaluations pour l'obtention de la certification

Code formation : DIST_C1C6_CERT_RS7582



36H

A distance

2 750 €HT / 3 300 €TTC

Prochaines dates

> Consulter : www.atlans.fr

Lieu

A distance

INDICATEURS ORGANISME

64 stagiaires formés en 2025
98 % : niveau de satisfaction

Objectifs

- > Intervenir de manière autonome, structurée et responsable dans l'organisation, la coordination et le pilotage des déplacements professionnels au sein d'une organisation
- > Appréhender la complexité de la gestion des voyages d'affaires en entreprise, les acteurs, la tarification, les modèles économiques
- > Maîtriser les différents outils, règles procédures et processus du Travel Management
- > Piloter les achats liés aux prestations de la chaîne du voyage
- > 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, valoriser ses actions
- > Mesurer les gains organisationnels et financiers

Pour qui

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

Pré requis

Aucun prérequis académique

Profil animateur

Consultant Expert

PROGRAMME

Cette formation est construite autour de 6 compétences (compétences C1 à C6)

C1. 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

C2. Organiser les déplacements

- > Assister les voyageurs
- Assurer l'efficacité, la qualité et la sécurité des voyages
- > Comprendre la tarification
- Maîtriser la tarification des fournisseurs aériens, ferroviaires, hôtels et loueurs de véhicules
- > 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

C3. 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

Formation à distance aux Compétences 1 à 6 et évaluations pour l'obtention de la certification

Code formation : DIST_C1C6_CERT_RS7582



PROGRAMME (SUITE)

C4. Contribuer à la sélection, au paramétrage et au déploiement des solutions numériques supports

> 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

> Interfacer et paramétrer les solutions retenues

Participer au paramétrage des outils et à leur déploiement

C5. Adapter la gestion des déplacements professionnels aux orientations stratégiques 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

C6. Coordonner la communication, la sûreté et l'accompagnement des collaborateurs en déplacements professionnels

> 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 DE LA CERTIFICATION - Evaluation sous forme d'étude de cas : cf. fiche RS7582 jointe

POURSUITE DE PARCOURS

Toute formation Spécifique du dispositif de formation Atlans sur les thématiques Mobilité, Travel et Mice Management

LES + : METHODES MOBILISEES

Alternance contenu théorique, cas concrets, exercice de mise en situation individuel - 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 - formation@atlans.fr - Tél +33 (0)5 59 63 62 38