

Optimisez vos frais professionnels et maîtrisez votre budget voyages

<p>Objectifs : Définir une politique de gestion des frais professionnels - hébergement, restauration, véhicules courte durée, train et avion - la mieux adaptée à vos besoins et vos contraintes (règles et outils de gestion, gestion des remboursements de frais). Détecter les surcoûts de votre gestion des frais professionnels. Savoir jusqu'où externaliser les services et la gestion de vos voyages. Réaliser des économies substantielles en établissant une politique voyages. Négocier vos tarifs de billetterie (avion, LCD et train). Sélectionner vos fournisseurs, dont votre agence de voyages, sur des critères pertinents et suivre les prestations. Piloter votre rentabilité grâce à des indicateurs et des tableaux de bord. Rédiger votre politique voyages : les pièges à éviter. Arbitrer entre une carte de paiement d'entreprise et l'octroi d'avances permanentes aux collaborateurs : où se trouve l'intérêt de l'entreprise ? Etablir une stratégie de négociation avec ses transporteurs aériens ou ferroviaires. Des méthodes pratiques, des outils indispensables et les conseils d'un expert.</p>	<p>Personnes concernées Responsable des services généraux, Responsable du service Achats, Direction générale, Responsable budget voyages, Directeur des Achats Directeur Financier Dirigeant de centre de profit</p> <p>Pré requis : Il n'y a pas de connaissances minimales pour profiter pleinement de cette formation. Toute personne gérant un budget de frais professionnels est concernée par cette animation.</p>
PROGRAMME	
<p>Premier Jour</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Présentation des objectifs de la formation et tour de table (celui-ci permettra à chaque stagiaire de se présenter et d'exprimer ses attentes) ✚ Les achats de frais généraux : contexte général, poids relatif dans les achats totaux des entreprises ✚ Les leviers de réduction de coûts des achats généraux ✚ Définition des « frais professionnels » ✚ Calculer le coût réel de la gestion de vos frais professionnels : la notion de coûts « cachés » <ul style="list-style-type: none"> ❖ Quels éléments inclure dans le calcul du coût réel de vos frais professionnels : prix d'achat direct des prestations, coût administratif et comptable, coût d'acquisition, coût financier (trésorerie),... ? ❖ Identifier les principaux facteurs de surcoûts et de risques ❖ Sur quels paramètres agir pour maîtriser les charges les plus importantes ? ✚ Cas pratique : Calculez l'impact d'une absence de politique de remboursements de frais sur le coût global de votre budget voyages ✚ L'intérêt du paiement centralisé et mensuel des frais de voyages ✚ L'intérêt d'une politique voyages ✚ Définir une politique de gestion des frais professionnels génératrice de nouvelles économies <ul style="list-style-type: none"> ❖ Choix du mode de paiement et de remboursement des frais professionnels ❖ Choix du mode de transmission des notes de frais (EDI ou manuel) ❖ Choix de la fréquence de remboursement et de paiement ❖ Choix d'une politique voyages ❖ Comment responsabiliser les utilisateurs ? ✚ Rédiger une politique voyages : un acte politique, un objectif économique et d'économies <ul style="list-style-type: none"> ❖ La politique voyages seule ne suffit pas : elle est un des éléments d'une politique cohérente et efficace de gestion des frais professionnels ❖ Quelle situation veut on atteindre ? Finalités, buts et objectifs ❖ Les règles à établir : le contenu par poste d'une politique voyages ❖ La communication aux utilisateurs ❖ Se servir de son agence de voyage ou de son gestionnaire interne pour la faire appliquer dans l'intérêt de l'entreprise ❖ Comment reporter à bon escient les refus d'application ? ❖ Les sanctions à formuler ✚ Un mode de gestion des frais professionnels : la carte « affaires », « business » ou « corporate » <ul style="list-style-type: none"> ❖ Un mode de paiement et de traçabilité des frais professionnels, élément d'une politique globale ❖ Arbitrage avec les avances permanentes octroyées aux collaborateurs ❖ Le seuil de rentabilité de la cotisation annuelle de la carte de paiement ❖ Quel cahier des charges de mise en œuvre, pour quel type de population ? 	<p style="text-align: center;">PEDAGOGIE</p> <p>Le Formateur Spécialiste des Achats</p> <p>Méthodes pédagogiques</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>La pédagogie sera résolument centrée sur l'action et la participation des stagiaires. Se succéderont : analogies et découvertes ; présentations d'expériences ; exposés théoriques ; questionnement de groupe ; études de cas soumis par les stagiaires ; travaux de synthèse.</p> <p>Modalités d'évaluation Tests de contrôle des connaissances à l'aide de QCM.</p> <p>Intra entreprise Lieu de formation : dans la ville de votre choix.</p> <p>Inter entreprises Tarif par personne</p> <hr/> <p style="text-align: center;">2 jours</p> <hr/> <p style="text-align: center;">1 150 €</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Réf : AC093</p>

- ❖ Quel type de carte choisir ? Panorama du marché
- ❖ Les notions de débit différé et de solidarité conjointe collaborateur / employeur
- ❖ Les pièges à éviter
- ❖ Le système de gestion associés : statistiques, tableaux de bords, transmission informatique des données : comment minimiser le coût de ces services

~ Deuxième Jour

- ✚ Retour sur la journée précédente afin de favoriser l'intégration des acquis
- ✚ La carte affaires comme support de négociation et d'optimisation des frais professionnels hors billetterie
 - ❖ Les systèmes de gestion intégrés aux cartes de paiement constituent de vrais révélateurs des habitudes de consommations des collaborateurs
 - ❖ Organiser la traçabilité des dépenses, de leur nature, et des fournisseurs associés : construire ses propres tableaux de bords et repérer rapidement les leviers d'économies ou encore les « challengers » de vos fournisseurs habituels
 - ❖ Un contrepoids efficace aux « statistiques commerciales » de vos fournisseurs pour les négociations annuelles
- ✚ Evaluer l'intérêt de l'externalisation de la gestion de vos frais professionnels
 - ❖ Qu'est ce que l'externalisation et que peut-on externaliser en général ?
 - ❖ Que peut on externaliser dans la gestion des frais professionnels ?
 - ❖ Déterminer précisément vos besoins et vos indicateurs afin de décider quelles prestations externaliser
- ✚ L'agence de voyages
 - ❖ Bien choisir son prestataire agent de voyages : réaliser le cahier des charges
 - ❖ L'engagement du prestataire de voyages sur un objectif d'économies : les avantages et les inconvénients, les pièges à éviter
 - ❖ Caractéristiques, risques et opportunités des différents types de sous-traitance : inplant, outplant, agence internet, suivi de gestion
 - ❖ Quelles précautions prendre pour garder le contrôle de votre politique voyages ?
- ✚ En fonction de profils de voyageurs (réurrence de destination, fréquence, zones géographiques desservies, durée des séjours, etc...), vous déterminerez les modes de financement, de gestion et le niveau d'externalisation le plus avantageux
- ✚ Sur quels critères sélectionner vos transporteurs ?
 - ❖ Compagnie régulière nationale ou étrangère, low costs, transports ferroviaires, quels critères retenir pour choisir le type de transporteur qui correspond à votre politique
 - ❖ Panorama des différents types de prestataires du marché : forces et faiblesses
 - ❖ Comment mettre en place un cahier des charges pour votre appel d'offres -Les précautions à prendre avant le choix final ?
- ✚ Quelles économies escompter en renégociant vos contrats transporteurs ?
 - ❖ Quels types de remises peut on attendre ? panorama des possibilités offertes
 - ❖ Les pièges à éviter lors de la négociation
 - ❖ Négocier un contrat sur mesure pour vous prémunir contre le risque de pénalités
 - ❖ Mettre en place une procédure de vérification des factures efficace
- ✚ Cas pratique
- ✚ Suivre la qualité de votre prestation
- ✚ Vous déterminerez avec l'aide du formateur quels indicateurs qualitatifs mettre en place pour évaluer vos prestataires : agent de voyages ou transporteurs
- ✚ Les outils pour piloter votre budget voyages
 - ❖ De quels outils disposer pour piloter le budget voyages
 - ❖ Quels indicateurs sélectionner pour suivre votre activité et mesurer l'efficacité de votre gestion
 - ❖ Définir et justifier votre politique voyages grâce à votre tableau de bord
 - ❖ Suivre votre activité grâce aux nouvelles technologies : Internet, workflow

Organisme de formation PROFORMALYS – Formation Achats partout en France