

Corso di formazione in Business Travel & Mobility Management

Business Travel & Mobility Management: gestire le politiche di viaggio per contribuire al successo delle aziende.

In un mercato sempre più globale i viaggi rappresentano un elemento indispensabile per realizzare nuove opportunità di business. Per questo molte aziende, attente alle dinamiche di esportazione e di sviluppo internazionale, hanno progressivamente incrementato le occasioni di viaggio.

Gestire in modo efficace le trasferte aziendali può contribuire al successo delle aziende. Partecipando al corso di Mobility & Travel Management si potranno acquisire una serie di conoscenze, capacità per gestire, scegliere e acquistare i viaggi di lavoro, in ottica di risparmio, qualità, efficienza, sostenibilità e soddisfazione di tutti gli utenti aziendali.

Il percorso formativo di Travel for business nasce dalla consapevolezza che il miglioramento e l'efficacia dei processi, la conoscenza dell'offerta del mercato del business travel, una policy aziendale coerente alle direttive e alle esigenze aziendali, sono gli elementi essenziali che contribuiscono al successo e al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

*Accrescere la propria
professionalità per
affrontare con successo
la gestione del travel &
mobility management*

È importante acquisire le necessarie competenze per gestire con professionalità e proattività i viaggi d'affari e offrire soluzioni sempre efficaci che sostengano l'azienda e chi si muove per affari.

Il Corso di formazione in Business Travel & Mobility Management è realizzato da esperti formatori di mobility, travel e business management che accompagneranno i partecipanti allo sviluppo del know how necessario per affrontare con successo le sfide e le opportunità di viaggiare per affari.

Il percorso formativo è realizzato in diversi moduli al fine di offrire una panoramica generale e momenti di approfondimento e conoscenza dei diversi aspetti che influiscono sull'ottimizzazione e gestione dei viaggi d'affari.

I partecipanti svilupperanno una serie di conoscenze, strumenti e capacità per gestire, scegliere e acquistare i viaggi di lavoro, in ottica di risparmio, qualità, efficienza, sostenibilità e soddisfazione di tutti gli utenti aziendali.

Prima giornata 21 ottobre 2016

Il mercato dei viaggi d'affari 4 ore

Il mercato dei viaggi d'affari e le evoluzioni dello scenario.

Trend, valori e attori dell'industry: trasporto aereo, noleggio auto, hotelserie, trasporto ferroviario, nuovi attori emergenti e providers tecnologici.

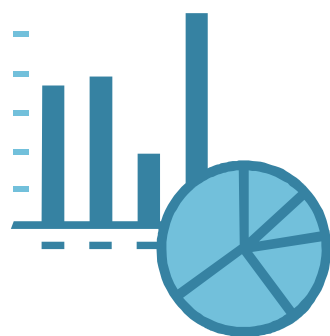
La travel share economy in azienda, opportunità, rischi e vantaggi.

Strumenti on line 2 ore

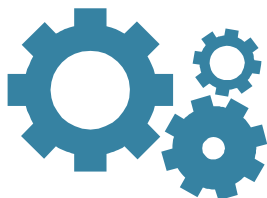
Self booking tool e strumenti Web per le prenotazioni dei viaggi on line. Soluzioni integrate per il processo "end to end" di una trasferta di lavoro. La gestione della rendicontazione e gli strumenti di pagamento.

Sostenibilità dei viaggi 2 ore

Viaggi aziendali in ottica sostenibile. Metodologie e strumenti per gestire in modo efficace la responsabilità sociale in tema di trasferte aziendali.



Seconda giornata 28 ottobre 2016



La gestione del travel management

4 ore

Il travel management: la definizione degli obiettivi partendo dall'analisi dei processi interni e dall'analisi dei costi. I processi "tipo" del travel management.

Individuazione dei costi diretti e dei costi occulti, come ridurli o eliminarli.

Azioni e risultati sull'implementazione di una corretta attività di gestione in ottica di miglioramento continuo.

Comunicazione interculturale

2 ore

Comunicazione Interculturale: etichette di business e comportamenti che si devono mantenere quando si incontrano nuovi interlocutori all'estero.

La conoscenza per sviluppare gli affari in viaggio.

La gestione degli eventi aziendali. MICE

2 ore

Gestione dei trasferimenti, della sede congressuale, dei sistemi audio video, del catering e valutazione aspetti formativi alle assistenti di sala. Criteri di scelta dell' hotel e della location per una gestione efficace degli eventi aziendali.

Come organizzare e pianificare un meeting aziendale.



Terza giornata 11 novembre 2016

La Travel Policy 4 ore

Gli obiettivi e i benefici di una politica di viaggio aziendale; strumento per regolamentare e monitorare i viaggi e le trasferte di lavoro.

Definizione dei contenuti, responsabilità e obblighi.

La comunicazione e la negoziazione della travel policy con la direzione e le divisioni aziendali.

L'analisi dei dati, le linee guida per la redazione dei contenuti.

Esercitazione pratica: scrivere la travel policy e lavori di gruppo.

Travel e Mobility Manager 4 ore

4 ore



La figura del Travel Manager e del Mobility Manager in azienda .

Ruolo, obiettivi e compiti in azienda.

Le normative e il piano spostamento casa lavoro. Soluzioni e strumenti.

Esercitazione pratica sulla redazione piano casa-lavoro e gestione questionario per i dipendenti.



Quarta giornata 18 novembre 2016

L'agenzia di viaggio

4 ore

Selezionare l'agenzia di viaggio e il processo d'acquisto.

Il conto economico dell'agenzia di viaggio.

Modelli contrattuali e sistemi di pricing.

Monitoraggio dei contratti – Service Level Agreement.

Misurazione dei saving.

Monitoraggio, negoziazione e misurazione dei risparmi. Una gestione efficace del Travel Management.

La gestione della flotta aziendale

2 ore

Gestione, controllo e manutenzione del parco automezzi, l'ottimizzazione delle risorse e aspetti legislativi, assicurativi ed economici.





Perché partecipare al Corso di formazione in Travel & Mobility Management?

Per diventare **Travel e Mobility Manager**. L'integrazione delle attività di travel e mobility management consente alle aziende di rendere efficienti tutti i servizi utilizzati per la mobilità riducendo i costi interni e l'impatto ambientale. (Il decreto Ronchi –Ministero dell'Ambiente 27/1998- ha istituito la figura del Mobility Manager nelle aziende con più di 300 dipendenti).

Per **migliorare la qualità e l'efficienza del servizio di travel management** nella tua azienda: per ottimizzare i costi, mantenendo un elevato livello di soddisfazione del cliente interno.

Per rendere il viaggio strumento concreto per lo **sviluppo degli affari in viaggio**.

Per progettare la travel mobility aziendale e i **sistemi integrati di trasporto** in modo efficiente.

Per conoscere le tecniche più efficaci per **ottimizzare le spese e i processi di viaggio** aziendali.

A chi si rivolge il Corso di formazione in Travel Management?

A chi desideri acquisire una preparazione formativa indirizzata per lavorare all'interno delle aziende nel ruolo di Travel e Mobility Manager dove è richiesta una figura specializzata.

Metodologia applicata

Il corso si svolge con lezioni frontali in aula, esercitazione pratica e parte online.

Attestato di partecipazione

È previsto il rilascio di attestato di partecipazione al Travel e Mobility Manager per completamento di almeno 3 giornate intere di formazione.

Sede dei corsi



Corso Moncalieri 51, 10133 Torino presso ResForMa Srl

ResForMa srl - azienda certificata ISO 9001 - grazie all'esperienza di lavoro in team dei suoi consulenti e al network di competenze trasversali attivabili, è in grado di personalizzare in modo rapido e flessibile i suoi interventi, offrendo servizi su misura adatti alle specifiche esigenze di sviluppo, ampliamento e consolidamento delle Aziende, **anche usufruendo della "Formazione Finanziata"** attraverso l'utilizzo di **Fondi Interprofessionali per la Formazione Continua** a cui l'Azienda Cliente ha aderito.

I formatori

Rosemarie Caglia è consulente senior specializzata nel business travel management e nello sviluppo di progetti di marketing turistico e operativo. Ha maturato un'esperienza ventennale presso le più importanti organizzazioni internazionali dei viaggi d'affari.

È fondatore di Travel for business, la prima community dei viaggiatori d'affari che offre informazione e network per sviluppare gli affari in viaggio.

Formatrice e relatore in conferenze e corsi di formazione orientati al travel management e marketing del turismo.

Ha realizzato diverse ricerche di mercato e opera nel consiglio direttivo di CDVM, Club direttori vendite e marketing, in qualità di responsabile della comunicazione. Socia AIF, Associazione Italiana Formatori, è anche consigliere presso l'associazione turistica Pro Loco Gassino per la promozione de La Riserva di Biosfera CollinaPo, primo caso di riconoscimento di Urban MAB in Italia.

rcaglia@travelforbusiness.it



Ivano Gallino Partner di Travel for business è esperto di strategie di marketing, leadership e problem solving in ambito della mobilità aziendale.

Formatore in travel e mobility management è consulente senior esperto di organizzazione strategica per la gestione delle trasferte delle risorse umane in ambito aziendale e per l'organizzazione di eventi, meeting e congressi. Socio AIF, Associazione Italiana Formatori, ha conseguito il Master manageriale del Consorzio Euro Qualità.

Presidente Torino e Provincia di Federnoleggio Confesercenti, ha partecipato attivamente alle audizioni dell'Authority sulla Regolamentazione dei Trasporti 2015 e ai tavoli del Comune di Torino, Provincia e Regione Piemonte. Gallino ha maturato una grande esperienza professionale ricoprendo ruoli manageriali in aziende di trasporto pubblico di persone

igallino@travelforbusiness.it



Vassallo Bartolomeo, Consulente di direzione aziendale. Amministratore Delegato di ResForMa srl e Vice Presidente del Club Dirigenti Vendite & Marketing dell'Unione Industriale di Torino.

Docente specializzato nella formazione di risorse orientate alla creazione, ampliamento e gestione reti vendita e docente in percorsi formativi aziendali, focalizzati su tematiche inerenti la relazione con il cliente e la trattativa di vendita complessa.

Conduce sessioni individuali di business coaching e di affiancamento sul campo della forza vendita.

vassallo@resforma.it



I nostri contatti



info@travelforbusiness.it

rcaglia@travelforbusiness.it

igallino@travelforbusiness.it

tel. +39 349 329 7117

tel. +39 342 052 6972

www.travelforbusiness.it

Travel for business

Travel for business nasce come la prima community dei viaggiatori d'affari, autentica e indipendente. Per conoscere e condividere informazioni, tendenze, approfondimenti, curiosità....tutto quel che rende viaggiare più semplice, piacevole, conveniente e utile a creare nuove opportunità di business nel mondo. La community dei viaggiatori che s'incontra su Travel for business ha una panoramica sempre aggiornata su ciò che accade nel mondo, ma anche soluzioni specifiche per lo smart travelling, anche in un'ottica di responsabilità sociale.

Travel for business è inoltre impegnata in attività di consulenza e formazione strategica per aziende, enti e organizzazioni. Grazie all'esperienza di consulenti esperti che conoscono tutte le dinamiche dei viaggi d'affari e di gestione organizzativa aziendale, offre supporto alle aziende che vogliono massimizzare il risparmio sui costi di viaggio e migliorare l'efficienza di chi si muove per lavoro.



ResForMa Srl
Sede Legale e Sede Operativa:
10131 Torino, Corso Moncalieri 51
Partita IVA e Cod. Fisc. 10897450010

info@resforma.it

tel. +39 011.20.75.849

www.resforma.it

ResForMa srl

ResForMa Srl è un professional network moderno e dinamico, composto da consulenti e formatori esperti del mondo aziendale che operano da anni in differenti contesti professionali e organizzativi.

Grazie all'esperienza pluriennale dei propri consulenti e formatori, la Società ResForMa Srl può essere oggi considerata un network dinamico, flessibile ed esperto nell'analisi, nella progettazione e nell'erogazione di attività formative e consulenziali rivolte a contesti organizzativi, imprese, liberi professionisti e privati.

Azienda certificata ISO 9001 - grazie all'esperienza di lavoro in team dei suoi consulenti e al network di competenze trasversali attivabili, è in grado di personalizzare in modo rapido e flessibile i suoi interventi, offrendo servizi su misura adatti alle specifiche esigenze di sviluppo, ampliamento e consolidamento delle Aziende, anche usufruendo della "**Formazione Finanziata**" attraverso l'utilizzo di Fondi Interprofessionali per la Formazione Continua a cui l'Azienda Cliente ha aderito.