



Advance Travel Management

*Formazione
professionale avanzata
per Travel Manager*

Novembre-Dicembre

2020



4 giornate

- 26 /11** T- ROI, RITORNO INVESTIMENTO DEL TRAVEL & DATA ANALYTICS
- 27 /11** TRAVEL SECURITY & RISK MANAGEMENT
- 03 /12** WELFARE - ASPETTI LEGALI - GESTIONALI DEL PERSONALE IN VIAGGIO
- 04 /12** TECNICHE DI NEGOZIAZIONE e TIME MANAGEMENT

Il percorso professionale per:

**migliorare la qualità e l'efficienza delle trasferte di lavoro nella tua azienda, ottimizzare i costi, mantenendo un elevato livello di soddisfazione e sicurezza del cliente interno;
per rendere il viaggio strumento concreto per lo sviluppo degli affari in viaggio.**

Una iniziativa Travel for business e Resforma

Perché partecipare

I percorsi di formazione di Travel for business nascono dalla consapevolezza che il miglioramento e l'efficacia dei processi, la conoscenza per analizzare i dati coerenti del business travel, l'attenzione ai rischi e alla sicurezza, i principi generali della gestione e normative delle risorse umane in viaggio, la valorizzazione dei costi e della soddisfazione del personale viaggiante sono gli elementi essenziali che contribuiscono al successo e al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Corso Professionale Advance in Travel Management è realizzato da Travel for business e ResForMa, società di formazione certificata.

Offre la conoscenza professionale, strategica e approfondita di metodi, principi e modalità che influiscono sull'ottimizzazione dei viaggi d'affari e della mobilità aziendale.

Permette inoltre di definire e implementare i processi, le analisi e la gestione strategica dei viaggi di lavoro.

I partecipanti svilupperanno capacità e abilità cruciali per una nuova gestione, mirata agli obiettivi di risparmio, qualità, efficienza, sostenibilità e soddisfazione di tutti gli utenti aziendali.

Una iniziativa Travel for business e Resforma

Advance TM

PROGRAMMA 2020

26 novembre 2020 **T- ROI (RITORNO** **INVESTIMENTO DEL TRAVEL)** **e DATA ANALYTICS**

Comprensioni delle differenti metriche e valutazioni che impattano le trasferte di lavoro.
L'analisi del ritorno dell'investimento.

Analisi della produttività del viaggio e della motivazione dei viaggiatori nelle fasi pre, durante e post trasferta.

Valutazione dei benefici che il viaggio di lavoro produce all'interno di un'organizzazione, con la relativa misurazione dell'equilibrio tra costi e benefici.

Da report standard a strumenti dinamici per il controllo e monitoraggio della spesa e dei processi aziendali.

Elaborare dati per analizzare e decidere.

L'importanza delle analisi predittive e della definizione di criteri ed obiettivi da considerare.
Big data e integrazione dei dati da fonti diverse.

27 novembre 2020 **TRAVEL SECURITY & RISK** **MANAGEMENT**

Analisi delle dinamiche geostrategiche mondiali per valutazioni dei livelli di rischio, di stress e d'incertezza per i viaggiatori d'affari.

La tracciabilità dei viaggiatori.

Il monitoraggio e la gestione dei rischi in ambito travel.

Come gestire la vulnerabilità dei viaggi di lavoro, il cybercrime e cyber espionage.

Definizione dei processi dell'organizzazione aziendale in tema di Duty of care e Travel Risk Management.

TRAVEL FOR BUSINESS - RESFORMA

Advance TM

PROGRAMMA 2020

3 dicembre 2020

WELFARE - ASPETTI FISCALI, LEGALI e GESTIONALI DEL PERSONALE IN VIAGGIO

Principi generali della gestione delle risorse umane in viaggio: missione, trasferta, trasferimento, distacco, assegnazione all'estero.

Nozioni di diritto del lavoro, contrattualistica e strategie e problematiche giuridiche della mobilità internazionale dei dipendenti in materia di:

- Diritto dell'immigrazione,
- Diritto del lavoro,
- Diritto della previdenza sociale,
- Diritto fiscale.

Il Welfare e i travel benefit.

Norme generali che regolano lo smart working.

Il giustificativo della nota spese e i documenti fiscali cartacei dati e contenuti obbligatori.

- Aspetti fiscali e nuove disposizioni previste dalla norma sulla dematerializzazione dei giustificativi Dlgs13 dic2017 n217. Note spese e giustificativi digitali, attività necessarie per assolvere gli obblighi fiscali.
- Gestione Iva alloggi e vitto.
- Deduzione dei costi di trasferta e Gestione controllo giustificativi

4 dicembre 2020

TECNICHE DI NEGOZIAZIONE e TIME Management

La gestione della negoziazione, dall'analisi del processo di vendita all'individuazione delle tecniche migliori per individuare le necessità e le soluzioni da proporre.

Alla ricerca del tempo Perduto!

Gestire il tempo, per imparare tutto ciò che serve per utilizzare il tempo in modo intelligente. Come distribuire il tempo durante la giornata, come distribuire i carichi di lavoro. Una serie di suggerimenti preziosi e tecniche per utilizzare il tempo in modo professionale e con maggiore efficienza

TRAVEL FOR BUSINESS - RESFORMA

FORMAZIONE DI VALORE

Formazione Finanziata

ResForMa srl - azienda di formazione certificata ISO 9001:2015 - rilascia l'attestato di partecipazione al Corso Professionale Advance in Travel Management a completamento di almeno 3 giornate.

Inoltre, si può usufruire della "Formazione Finanziata" attraverso l'utilizzo di Fondi Interprofessionali per la Formazione Continua a cui l'Azienda Cliente ha aderito.

Formatori Esperti e Accreditati

Per i Dipendenti delle Aziende Metalmeccaniche la partecipazione al Corso rientra a pieno titolo nei programmi formativi utili per adempiere a quanto prescritto dall'art. 7 (Diritto alla Studio) del vigente CCNL Metalmeccanici Industria.



Travel for business si è aggiudicata il premio AIF per l'eccellenza nella formazione: 1° classificata nell' area Arte Cultura e Turismo con il suo progetto di Corporate Travel e Mobility Management.



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

Partner Tecnico:
Travel for business - TFB Srl
info@travelforbusiness.it
tel. +39 349 3297117
www.travelforbusiness.it





CORSO TRAVEL MOBILITY MANAGER

MAIN

Un percorso di formazione completo per conoscere e approfondire la gestione dei viaggi e mobilità aziendale e acquisire nuove capacità.



ADVANCED

Moduli di approfondimento per sapere come gestire il travel budget, analizzare il ROI e applicare le politiche di travel risk e welfare.



TRAVEL MANAGER

Sviluppa capacità e abilità cruciali per una nuova gestione dei viaggi d'affari

MOBILITY MANAGER

Integra le tue competenze e la tua professionalità

TEMPORARY TM

Scegli il percorso formativo per la tua professione

Scegli il meglio! Scegli l'eccellenza nella formazione.



Premio dell'eccellenza formativa



Associazione Italiana Formatori

CONTATTI

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

Partner Tecnico:
Travel for business - TFB Srl
info@travelforbusiness.it
tel. +39 349 3297117
www.travelforbusiness.it

