

# Stratégie de vos voyages d'affaires

Comment gagner en visibilité.





# Votre stratégie commence ici

## Éléments clés à considérer

- |  |  |
|--|--|
|  Service              |  Devoir de diligence        |
|  Technologie          |  Politique sur les voyages  |
|  Économies            |  Durabilité                 |
|  Frais de déplacement |  L'équipe derrière l'équipe |

## Vous voyagez un peu partout? Vous avez besoin de ceci.

Si vous gérez vous-même vos voyages d'affaires ou si vous travaillez avec une agence de voyages d'affaires qui n'est pas à la hauteur, voici la stratégie qu'il vous faut. Il s'agit d'un guide interactif qui démontre l'effet que la centralisation peut avoir sur votre réussite. Pour de nombreuses organisations qui doivent effectuer des voyages d'affaires, le mot « centralisation » laisse entendre « plus de travail ». Et si nous vous disions que la centralisation est synonyme de **visibilité**? En rassemblant tous les éléments en un seul endroit, vous pouvez prendre des décisions qui contribueront à la réussite de votre entreprise.

Cette stratégie est conçue pour rendre votre programme de voyages d'affaires plus **solide**, plus **efficace** et plus **cohérent**. En unifiant la façon de gérer les voyages de votre entreprise, vous gagnerez en visibilité, en contrôle et en **IMPORTANTES** économies.

Tout au long de cette stratégie, vous trouverez une liste de vérification interactive. Cochez les cases au fur et à mesure pour découvrir les lacunes de votre programme actuel et les points sur lesquels vous pouvez commencer à voir des changements!

## Quelques questions pour commencer :

-  Puis-je accéder rapidement à mes dépenses annuelles en matière de voyages d'affaires?
-  Ai-je une longueur d'avance en ce qui concerne mon programme de voyages d'affaires ou suis-je souvent en train de rattraper mon retard?
-  Mon programme de voyages d'affaires établit-il un équilibre entre le contrôle et la flexibilité de la meilleure façon possible pour mon entreprise?

**Prêt à commencer? Laissez-nous vous montrer le potentiel.**



# Service

## Ce à quoi vous êtes confronté :

Vous avez perdu le contrôle de vos voyages d'affaires. Le service offert n'est pas homogène et il n'y a pas de méthode claire pour réserver un voyage. Certains voyageurs réservent eux-mêmes leurs voyages en ligne, ce qui peut leur faire perdre temps et argent, ou font appel à une agence de voyages d'affaires qui n'est pas toujours à la hauteur. Peu importe, vous devez avoir la certitude que tout le monde est pris en charge convenablement, afin qu'aucun stress ne repose sur les employés de l'entreprise.

## La stratégie :

Trouvez un partenaire qui soit vraiment à vos côtés et qui se sente comme le prolongement de votre équipe... et mesurez ensuite son incidence sur votre programme. Lorsque vous avez trouvé le bon partenaire, vous pouvez exiger que tout le monde fasse appel à ses services et vous assurer que les niveaux de service sont cohérents grâce à des vérifications et des mises à jour régulières. Ces vérifications doivent se faire à différents jalons du programme, soit aux 3, 6 et 12 mois. Sondez votre équipe pour vous assurer que tout le monde est entièrement satisfait du niveau d'attention et de service qu'il reçoit. Déterminez si vous avez trouvé une **solution de voyages** qui profite à tous les membres de votre équipe.

## Vous êtes gagnant lorsque...

...vos employés sont satisfaits. Les voyages d'affaires ne sont pas considérés comme un fardeau, mais plutôt comme une occasion de mieux réussir. Les préférences de vos employés en matière de voyages sont toujours satisfaites; ils sont à l'aise et confiants lorsqu'ils prennent la route et font en sorte que chaque voyage compte. Ils **gagnent** plus de clients, ils forment des **relations** plus fortes et votre culture d'entreprise **s'épanouit**.



**Il y a un million de raisons pour lesquelles je recommanderais Corporate Traveller pour élaborer votre programme de voyages d'affaires, mais aucune raison pour laquelle elle ne devrait pas le faire.**

Shane Moore, directeur de la sécurité et du devoir de diligence chez IMC



LIRE L'ÉTUDE DE CAS



## Carte de pointage

- Sondez vos employés qui voyagent pour savoir ce qu'ils apprécient vraiment lors de chaque voyage d'affaires.
- Déterminez le temps que les personnes qui font elles-mêmes leurs réservations consacrent à la préparation de leurs voyages, ainsi que les frustrations liées au service, aux changements, à la flexibilité, etc.
- Déterminez le degré de satisfaction de votre équipe par rapport aux niveaux de service actuels (le cas échéant) que vous recevez des fournisseurs de voyages. Demandez si vous bénéficiez actuellement d'une assistance 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, d'un service de clavardage, d'experts en voyage, etc.

## Plus de 10 000

appels d'urgence 24/7  
de Corporate Traveller au Royaume-Uni  
traités l'année dernière



# Technologie

## Ce à quoi vous êtes confronté :

Il est de plus en plus difficile de trouver toutes les données et l'information relatives aux voyages en un seul endroit. L'utilisation de plusieurs programmes n'est tout simplement pas efficace – vous avez besoin d'une meilleure visibilité sur l'ensemble de votre programme de voyages d'affaires et de vos voyageurs, avec une solution qui fonctionne pour tout le monde. Vous voulez être en mesure de voir si votre équipe utilise cette solution et s'il y a des obstacles.

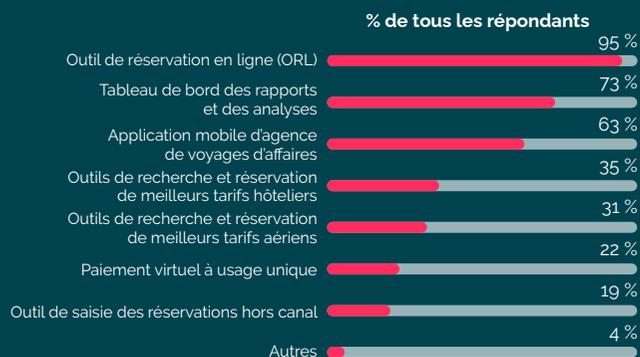
## La stratégie :

Offrez-vous une plateforme facile à utiliser qui contient tout ce dont votre entreprise a besoin. Une seule connexion pour obtenir tous les types de rapports dont vous avez besoin, pour suivre vos voyageurs, pour réserver et gérer les voyages en toute simplicité, pour charger les profils et les préférences des voyageurs, et bien d'autres choses encore. Une technologie de pointe permet aux membres de votre équipe de réserver comme ils le souhaitent, tout en conservant la visibilité dont vous avez besoin.

## Vous êtes gagnant lorsque...

...vous avez tout ce dont vous avez besoin au même endroit et vous savez comment en tirer le meilleur parti. Chaque employé est également plus efficace dans son emploi du temps – chacun peut se consacrer aux tâches importantes et passer moins de temps à rassembler des renseignements provenant de plusieurs plateformes. Cela est facile, simple et bien géré.

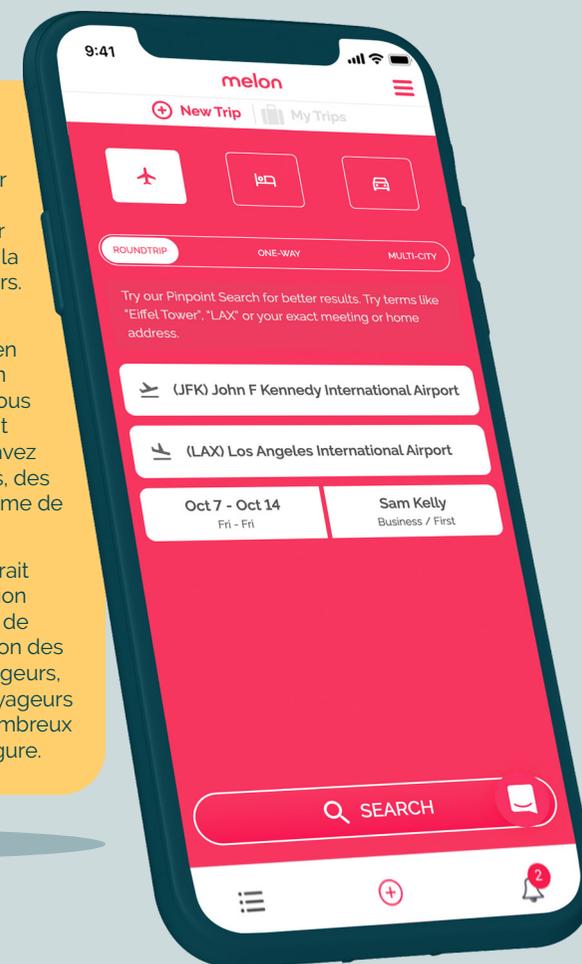
### Outils et plateformes actuellement utilisés



Bien qu'un outil de réservation en ligne (ORL) soit important, la technologie liée aux voyages ne se résume pas à des solutions de réservation. (Rapport GBTA)

## Carte de pointage

- Sondez votre équipe pour savoir quels sont les programmes qu'elle utilise actuellement pour les réservations, les rapports et la gestion des profils des voyageurs.
- Déterminez si les solutions technologiques actuelles sont en mesure de suivre avec précision vos données de voyage et de vous fournir rapidement et facilement les renseignements dont vous avez besoin pour établir des rapports, des budgets et gérer votre programme de voyages d'affaires.
- Évaluez si votre entreprise pourrait bénéficier d'un outil de réservation en ligne tout-en-un, d'une suite de rapports, d'un système de gestion des données et des profils des voyageurs, et d'un système de suivi des voyageurs qui s'intègre facilement à de nombreux programmes financiers d'envergure.



## RESSOURCES :

Blogue : Cinq outils de voyage indispensables



LIRE MAINTENANT

Blogue : Tech + Personnes - La combinaison parfaite



LIRE MAINTENANT

Vous voulez voir une démonstration?



PAR ICI



# Économies



COMBIEN LES VOYAGES D'AFFAIRES COÛTENT-ILS RÉELLEMENT À VOTRE ENTREPRISE?



ESSAYEZ NOTRE CALCULATEUR D'ÉCONOMIES!

Envie d'en savoir plus?

CINQ SOLUTIONS RAPIDES POUR ÉCONOMISER DE L'ARGENT SUR LES VOYAGES D'AFFAIRES

GUIDE : NE REGARDEZ PAS À LA DÉPENSE. FAITES DES ÉCONOMIES AVISÉES.

## Ce à quoi vous êtes confronté :

Vous ne savez pas exactement combien votre entreprise dépense en voyages. Sans le contrôle de vos voyages, vous n'avez pas la visibilité ou la cohérence nécessaires pour savoir où vous pouvez faire des économies. Il n'y a pas non plus de processus d'approbation en place et vous aimeriez encourager de meilleurs comportements en matière de réservation.

## La stratégie :

Commencez par trouver un moyen de **suivre avec précision les frais de déplacement**. Lorsque vous avez un aperçu de ce que vous dépensez et de la manière dont vous dépensez (grâce à des rapports et des analyses de qualité), vous pouvez mettre en place des mesures visant à encourager un meilleur comportement en matière d'achat. Les tarifs négociés, les tarifs nets et les achats groupés sont tous des moyens d'économiser de l'argent, et ils vous seront utiles une fois que vous saurez ce que vous réservez et comment vous pouvez effectuer des changements.

Trouvez une solution de réservations qui convienne aux différents membres de l'équipe (en ligne, avec une personne ou au moyen d'une application) et exigez que tout le monde l'utilise. Choisissez un partenaire qui offre une excellente valeur ajoutée, comme le petit-déjeuner inclus, des laissez-passer aux salons d'aéroport, des remises et des faveurs, puis faites une vérification après 3 et 6 mois pour analyser les économies réalisées.

## Vous êtes gagnant lorsque...

...le rendement du capital investi est concret. Vous savez ce que vous dépensez et pouvez clairement identifier les économies et la valeur en chiffres réels et concrets qui font la différence. Vous avez la possibilité de mettre en évidence toutes les fois où vous avez pu utiliser un crédit, profiter d'une remise ou d'une faveur, et savoir exactement combien vous avez économisé.

# 14 %

Économies potentielles sur les voyages aériens lorsque vous consolidez votre programme de voyages par avion.

## Carte de pointage

- Effectuez une vérification interne de vos voyages d'affaires des 12 derniers mois pour voir ce que vous avez dépensé.
- Déterminez les buts et les objectifs pour le prochain exercice (économiser XX \$, ajouter de la valeur, réduire les crédits non utilisés, etc.).
- Fixez un budget et tenez compte de l'augmentation du prix des billets d'avion, des tarifs hôteliers, etc.
- Déterminez si votre entreprise peut bénéficier de tarifs aériens de groupe négociés, de tarifs hôteliers, de conditions de réservation flexibles, etc.



# Frais de déplacement



# 5 %

Environ 5 % du chiffre d'affaires d'une entreprise est perdu à cause de la fraude\*.

\*Selon des statistiques fournies par Ramp

## Ce à quoi vous êtes confronté :

Votre équipe comptabilise tout par elle-même et soumet assez bien les reçus, mais il arrive que des choses soient oubliées ou que des reçus soient manquants. Vos voyageurs utilisent des cartes d'entreprise ou des cartes personnelles; le rapprochement des dépenses est donc compliqué et chronophage. Vous ne disposez pas d'une méthode simplifiée pour gérer vos crédits de voyage et il est difficile de suivre les autres dépenses supplémentaires.

## La stratégie :

Identifiez un partenaire de voyage disposant d'un système de paiement simplifié qui vous offre ce dont vous avez besoin. Vous avez besoin d'une solution qui élimine le problème des reçus manquants, des hôtels ou des vols hors budget, etc. Vous obtenez également une compréhension automatique des coûts réels, ce qui vous permet de voir où se trouvent les occasions. Votre système d'approbations vous permet de savoir ce qui se prépare et de planifier les mois à venir. Trouvez une solution de paiement qui peut être intégrée, ce qui simplifie encore davantage la gestion des frais de déplacement de votre entreprise.

# 20 %

des états des frais de déplacement comportent des frais frauduleux\*

## Vous êtes gagnant lorsque...

...tout le monde gagne du temps dans sa journée. Vous n'avez pas besoin de chercher des reçus ou de perdre du temps à réconcilier des dépenses compliquées. Grâce à une structure de paiement simple, vous avez la transparence financière de vos frais de déplacement ET de vos économies, et vous pouvez gérer les approbations rapidement et efficacement. Vos employés savent ce que signifie le « voyage responsable » et le soutiennent, mais vous avez aussi le **contrôle et la flexibilité** pour répondre à vos besoins particuliers.

### Carte de pointage

- Déterminez comment votre équipe paie ses voyages (cartes de crédit personnelles, cartes d'entreprise, etc.) et si vous pourriez bénéficier d'une meilleure solution de paiement.
- Découvrez ce que les gens pensent de votre solution actuelle de gestion des dépenses – est-ce un casse-tête ou une solution relativement simple?
- Discutez avec votre équipe des finances pour savoir si le rapprochement des frais de déplacement est simple et précis, ou s'il y a des possibilités d'amélioration.



# Devoir de diligence

## Ce à quoi vous êtes confronté :

Vous ne disposez pas des capacités d'établissement de rapports nécessaires pour savoir où se trouvent vos employés à tout moment, en cas d'urgence. Vous devez savoir qui voyage, où et pourquoi, afin de vérifier si tout se déroule bien et de vous assurer que tout le monde est en sécurité.

## La stratégie :

Travaillez avec une agence de voyages d'affaires qui vous donne accès à des rapports instantanés sur la localisation de vos employés et qui envoie des alertes pour ceux qui voyagent ou sont sur le point de le faire. Travaillez avec un membre de l'équipe du service à la clientèle pour définir les risques et les solutions proactives permettant de relever les défis auxquels sont confrontés les voyageurs. Créez une culture de **communication ouverte** avec les membres de votre équipe afin d'atténuer correctement les facteurs de risque propres à chacun.

## Vous êtes gagnant lorsque...

...vous avez les renseignements dont vous avez besoin à portée de main. Vous savez où se trouvent vos employés en moins de 5 minutes et vous pouvez être sûr que tout le monde est là. Votre conseiller en voyages attiré peut rapidement réserver ou réorganiser tout voyage qui a été affecté ou qui le sera. Vos dirigeants ont l'esprit tranquille, les organisateurs de voyages sont moins stressés et les voyageurs se sentent plus en sécurité lorsqu'ils sont sur la route.

# 51 %

Un sondage récent a révélé que 51 % des 120 entreprises qui ont répondu au sondage ne fournissent pas de ressources ou de conseils relatifs à la sécurité des voyageurs\*.



*Jeter un coup d'œil à la sécurité des voyageurs*

PRINCIPES FONDAMENTAUX  
DU DEVOIR DE DILIGENCE POUR  
LES VOYAGES D'AFFAIRES

\*Sondage réalisé dans le cadre de la Journée internationale des femmes 2022



## Carte de pointage

- Examinez vos politiques existantes en ce qui concerne le devoir de diligence et recherchez les lacunes notables.
- Discutez avec votre service des ressources humaines, les membres de votre équipe et le personnel d'assistance pour savoir si votre programme de voyages d'affaires comporte des lacunes et si les politiques en place doivent être améliorées.
- Révisez régulièrement vos politiques en matière de devoir de diligence en fonction des climats socioéconomiques, des événements mondiaux et des alertes aux voyages.



Comment pouvons-nous vous aider?

Découvrez comment Corporate Traveller peut vous aider à élaborer une stratégie gagnante en matière de sécurité des voyageurs.

DÉCOUVRIR





# Durabilité



Pour mieux comprendre ce que le développement durable signifie pour nos clients, nous avons mené une enquête auprès de nos clients actuels et potentiels en juin/juillet 2021 :

**85 % estiment que le développement durable est important** pour leur organisation, **mais seulement 21 %** ont mis en place un programme officiel de développement durable pour les voyages d'affaires

## Ce à quoi vous êtes confronté :

Votre entreprise a une idée de ce qu'elle aimerait réaliser en matière de développement durable, mais vous ne savez pas par où commencer. Actuellement, vous ne mesurez rien (ou très peu). Comment commencer?

## La stratégie :

Faites appel à un conseiller qui vous aidera à déterminer les domaines que vous souhaitez améliorer et qui vous fournira les données dont vous avez besoin pour prendre les bonnes décisions. Avec quelqu'un pour vous guider, vous serez en mesure de décomposer vos objectifs de durabilité et d'élaborer un plan pour les atteindre. Qu'il s'agisse de suivre vos émissions de CO<sub>2</sub>, d'opter pour des vols ou des voyages plus durables, de choisir des hôtels respectueux de l'environnement ou d'autres initiatives. Vous pouvez également créer des défis conviviaux ou inciter vos voyageurs à faire des choix durables afin d'encourager les bons comportements.

## Vous êtes gagnant lorsque...

...vous avez une voie claire à suivre et vous savez ce que vous devez faire pour y arriver, que ce soit en réservant davantage de vols sans escale, en utilisant le train lorsque c'est possible, ou en choisissant des options qui sont meilleures pour la planète ET pour votre personnel. Le maintien en poste des employés augmente lorsque ceux-ci sont mobilisés et que l'entreprise dispose d'une stratégie claire en matière de développement durable.

**Vous cherchez d'autres ressources sur le développement durable? C'est par ici!**

STATISTIQUES SUR  
LE DÉVELOPPEMENT DURABLE  
QUI VOUS INTÉRESSENT

DONNEZ DE L'IMPORTANCE  
À VOS VOYAGES D'AFFAIRES

## Carte de pointage

- Déterminez si les objectifs de durabilité de votre entreprise pour votre programme de voyages d'affaires sont des objectifs SMART.
- Découvrez si vos réservations de voyage actuelles répondent à vos objectifs spécifiques et si des changements doivent être apportés (réservation de vols sans escale, train si possible, hôtels respectueux de l'environnement, etc.).
- Définissez une stratégie de suivi de vos progrès et examinez les données au bout de 3, 6 et 12 mois.



# L'équipe derrière l'équipe



## Qui fait partie de votre liste d'équipe?

CLIQUER POUR UNE VISION 20/20

EN SAVOIR PLUS SUR NOTRE EXPERTISE EN MATIÈRE DE VOYAGES



## Ce à quoi vous êtes confronté :

Vous ne savez pas qui fait quoi lorsqu'il s'agit de votre programme de voyages d'affaires. Cela signifie généralement que personne ne s'approprie le projet et que vous passez à côté d'occasions. Vous voulez être sûr de pouvoir obtenir rapidement une réponse à vos questions. Vous ne voulez pas perdre de temps à attendre que quelqu'un vous rappelle.

## La stratégie :

Chacun a un rôle à jouer, et savoir qui est derrière chaque rôle est la clé d'une équipe solide. Si vous travaillez avec une agence de voyages d'affaires solide, vous saurez exactement qui fait quoi. Vous devriez avoir un **responsable du service à la clientèle** qui sera chargé de la réussite de votre programme et qui sera toujours là pour vous soutenir et vous montrer où se trouvent les occasions de valeur. Votre **conseiller en voyages attiré** vous soutient pour tout ce qui concerne les voyages. Il veillera à ce que votre programme de voyages d'affaires se déroule dans les meilleures conditions possibles. Enfin, veillez à ce que votre **équipe en poste après les heures normales de travail** vous soutienne lorsque les choses tournent mal en dehors des heures de bureau. Elle devra être disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 afin que votre équipe ait toujours quelqu'un à appeler.

## Vous êtes gagnant lorsque...

...tous connaissent le rôle qu'ils jouent, des deux côtés. Vous savez qui est responsable de quoi et qui doit être contacté dans n'importe quelle situation. Vous avez toujours l'impression d'avoir le soutien dont vous avez besoin quand vous en avez besoin, et le programme de voyages d'affaires de votre entreprise fonctionne comme une machine bien huilée. Votre équipe interne sait également ce que l'on attend d'elle et vos voyageurs font l'expérience de voyages d'affaires transparents à plusieurs reprises. Votre entreprise a ainsi toutes les chances de réussir!

## Carte de pointage

- Faites une vérification de l'équipe que vous avez mise en place pour vous aider à résoudre les différents problèmes de service. Par exemple : Qui est disponible pour offrir de l'assistance en dehors des heures de bureau? Disposez-vous d'une personne à contacter en cas d'urgence?
- Déterminez les lacunes à combler pour disposer d'un programme de voyages d'affaires fluide et rationalisé. Par exemple : Un conseiller en voyages attiré, une personne-ressource en cas d'urgence, un responsable du service à la clientèle pour offrir un soutien supplémentaire et des suggestions proactives.



J'ai travaillé avec quatre autres agences de voyages d'affaires et aucune n'a été en mesure de tenir ses promesses comme le fait Corporate Traveller.



Susan Miller, adjointe administrative,  
Alpha Technologies



# Nous sommes vos supporteurs numéro un!



## Quelle est la suite des choses?

Un bon rendement commence par la préparation. Lorsque vous avez une stratégie et que vous disposez de données et de renseignements à portée de main, vous vous donnez les meilleures chances de réussite. La visibilité change tout et une vision 20/20 de l'ensemble de votre programme de voyages d'affaires signifie que vous créez une utilisation plus efficace du temps, des processus plus sûrs et plus simples pour vos voyageurs, et un résultat net beaucoup plus sain.

Commencez par trouver un expert en voyages ou une agence de voyages qui vous servira de conseiller ou de guide. Aujourd'hui, c'est votre jour de match et c'est vous qui êtes dans l'arène. Les meilleurs athlètes du monde ont un entraîneur à leurs côtés, alors trouvez quelqu'un qui s'aligne sur vos objectifs et qui vous encouragera à réussir chaque jour.

Corporate Traveller a fait ses preuves en matière d'aide aux PME. Vos voyages sont importants et nous nous engageons à ce qu'ils soient couronnés de succès. Nous croyons fermement que cela commence par la centralisation de votre programme afin que vous ayez tout en un seul endroit. Cela se traduit par une plus grande visibilité, ce qui constitue la véritable valeur ajoutée. **On ne peut pas mesurer ce que l'on ne voit pas.**

### Voici ce qu'il en est de travailler avec Corporate Traveller :



Notre consultant et notre gestionnaire de compte forment une équipe formidable, avec une approche amicale et accommodante, qui travaille toujours de manière efficace et opportune, sans qu'aucune demande ne soit trop petite et avec une assistance 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Leur outil en ligne et leurs applications mobiles sont conviviaux avec des instructions claires pour la facturation et le paiement.

Bernadette Reilly, Lutron EA LTD





**CORPORATE  
TRAVELLER™**

Powered by **melon**

Prêt à élaborer votre stratégie avec les experts du voyage?

C'EST PARTI!