AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Management de Voyage

Lien : https://afrique-formation.com/formation/management-de-voyage

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
APC86

CATÉGORIE
Gouvernance Publique

Afrique Formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Maîtriser les fondamentaux du management de voyage dans un contexte professionnel
- Développer une politique de déplacement efficace, économique et conforme
- Savoir organiser, planifier et optimiser les déplacements des collaborateurs
- Utiliser les bons outils numériques de réservation, de suivi et d'analyse
- Renforcer la sécurité et la gestion des risques lors des déplacements
- Favoriser les pratiques durables et responsables dans les déplacements
- Améliorer la communication et la coordination interservices autour des voyages
- Piloter la performance, analyser les coûts et ajuster les stratégies de déplacement
- Savoir gérer les fournisseurs, les contrats et les prestations associées
- Intégrer les aspects juridiques et fiscaux dans la gestion des déplacements

POUR QUI ?

- Responsables et assistants de direction en charge des déplacements professionnels
- Chargés de voyages, travel managers ou mobility managers en entreprise
- Responsables des services généraux, logistique ou achats
- Collaborateurs des agences de voyages d'affaires ou TMC
- Responsables RH gérant la mobilité nationale ou internationale
- Assistants administratifs gérant les réservations et missions
- Cadres en reconversion vers la gestion de la mobilité professionnelle
- Entrepreneurs dans le secteur du tourisme d’affaires
- Agents de collectivités locales en charge des missions officielles

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Introduction au Management de Voyage

- Comprendre les enjeux stratégiques du voyage dans une organisation
- Identifier les acteurs clés et les chaînes de valeur du secteur
- Cerner les spécificités du voyage d'affaires versus voyage de loisirs

2 / Planification des déplacements professionnels

- Élaborer une politique de déplacement efficace
- Planifier les itinéraires, hébergements et moyens de transport
- Optimiser le calendrier en fonction des contraintes et objectifs

3 / Gestion budgétaire et optimisation des coûts

- Établir un budget voyage réaliste et contrôlable
- Identifier les leviers de réduction de coûts
- Suivre les dépenses et mettre en place des outils de reporting

4 / Gestion des fournisseurs et contractualisation

- Sélectionner les prestataires (agences, compagnies, hôteliers)
- Négocier les contrats et accords-cadres
- Assurer le suivi qualité et la performance des prestataires

Afrique Formation

5 / Outils numériques et technologies de gestion

- Utiliser les plateformes de réservation et de gestion de voyage
- Intégrer des outils de suivi en temps réel
- Automatiser les processus et digitaliser les rapports de mission

6 / Gestion des imprévus et situations d’urgence

- Anticiper les risques liés aux déplacements
- Mettre en place des plans de continuité de mission
- Coordonner les actions en cas de crise (annulation, incident)

7 / Communication interne et coordination

- Collaborer avec les services RH, finance, logistique
- Assurer une communication fluide avec les voyageurs
- Diffuser les bonnes pratiques de déplacement

8 / Aspects juridiques, fiscaux et conformité

- Comprendre les obligations fiscales et assurances
- Respecter la réglementation sur la mobilité internationale
- Intégrer les règles douanières et sanitaires

9 / RSE et voyages responsables

- Réduire l'empreinte carbone des déplacements
- Favoriser les mobilités douces et les alternatives numériques
- Sensibiliser les collaborateurs aux enjeux environnementaux

10 / Évaluation de la performance et amélioration continue

- Définir les indicateurs de performance du voyage
- Auditer et évaluer les programmes de déplacement

Afrique Formation

- Proposer des axes d’amélioration et des innovations

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

12 au 18 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
08 au 12 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
03 au 07 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
28 Juin au 02 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
23 au 27 Août 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Afrique Formation

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@afrique-formation.com
Web : https//www.afrique-formation.com

Afrique Formation — Tous droits réservés