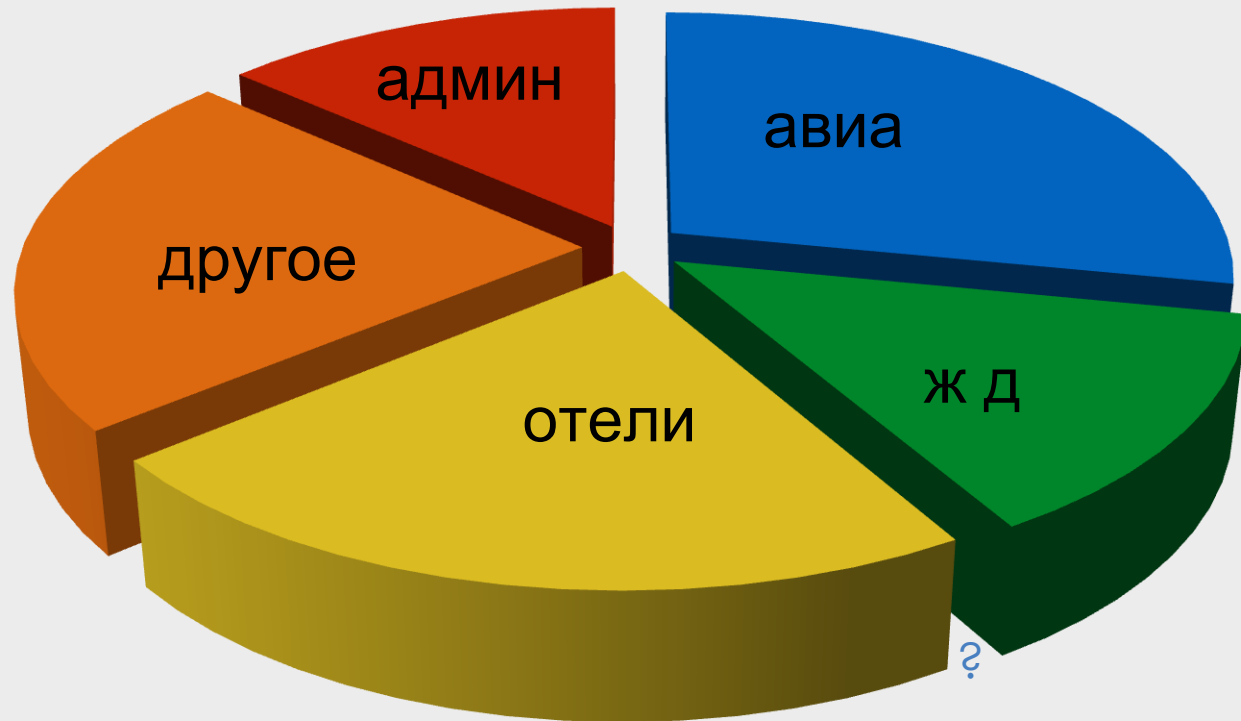




**"Как сократить расходы на деловые поездки"**



ОРГАНИЗАЦИЯ КОМАНДИРОВАНИЯ	
ЗАДАЧИ КОМПАНИИ	ЗАДАЧИ ПАССАЖИРА
ПЕРЕМЕЩЕНИЕ СОТРУДНИКА ВО ВРЕМЯ И БЕЗОПАСНО	КОМФОРТНАЯ ПОЕЗДКА
ОПТИМИЗИРОВАТЬ БЮДЖЕТ	ПОЛУЧЕНИЕ ПЛЮСОВ



### ФАКТОРЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

- Аэропорт;
- Мильная карта;
- Качество самолета;

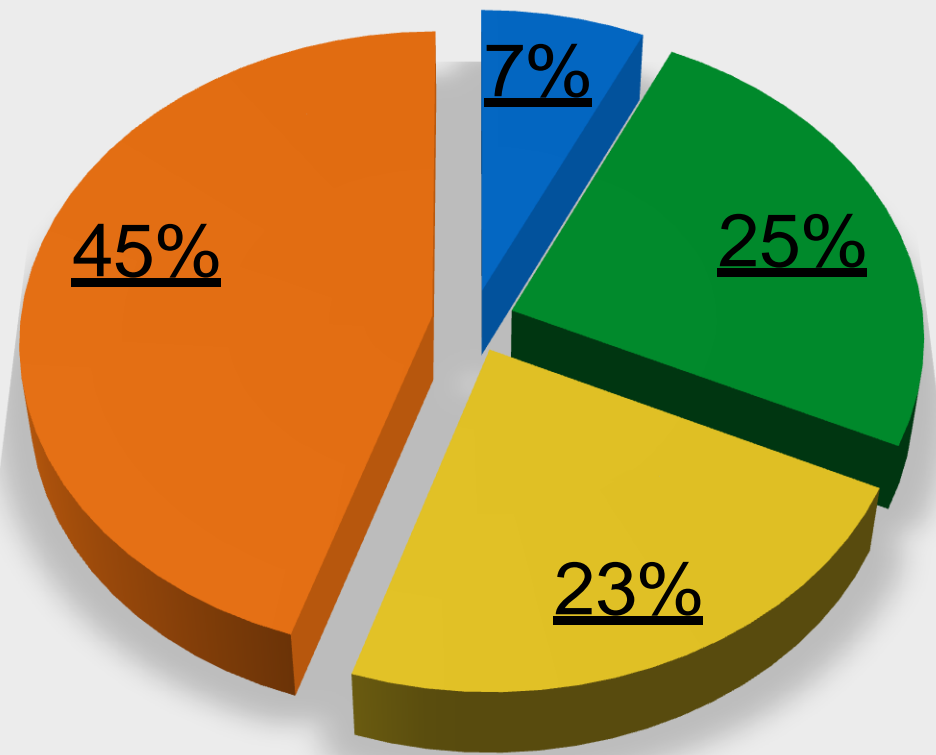


VS





- **Что такое тревел политика или положение о командировании**
- **Что такое процесс контроля тревел политики, и кто его выполняет**
- **Что может и не может тревел политика**



- Стоимость услуг TMC
- Контракты с поставщиками
- Административные расходы
- Поведение путешественника в рамках тревел-политики

- 3D договоры с авиакомпаниями:
- SU
- S7
- Utair



- Отельная программа – цели и методы



## Планирование по времени    Планирование по логике

### Основные тревел KPI

1. Затраты по контрактам
2. Прозрачность бронирования
3. Реализованная экономия
4. Доля использования корпоративного Online инструмента
5. Заблаговременное бронирование
6. Соблюдение правила наименьшего логического тарифа
7. Завершенность профилей путешественников

Кто достигает KPI?



Стимулирование

Мотивирование



On-line

Off-line

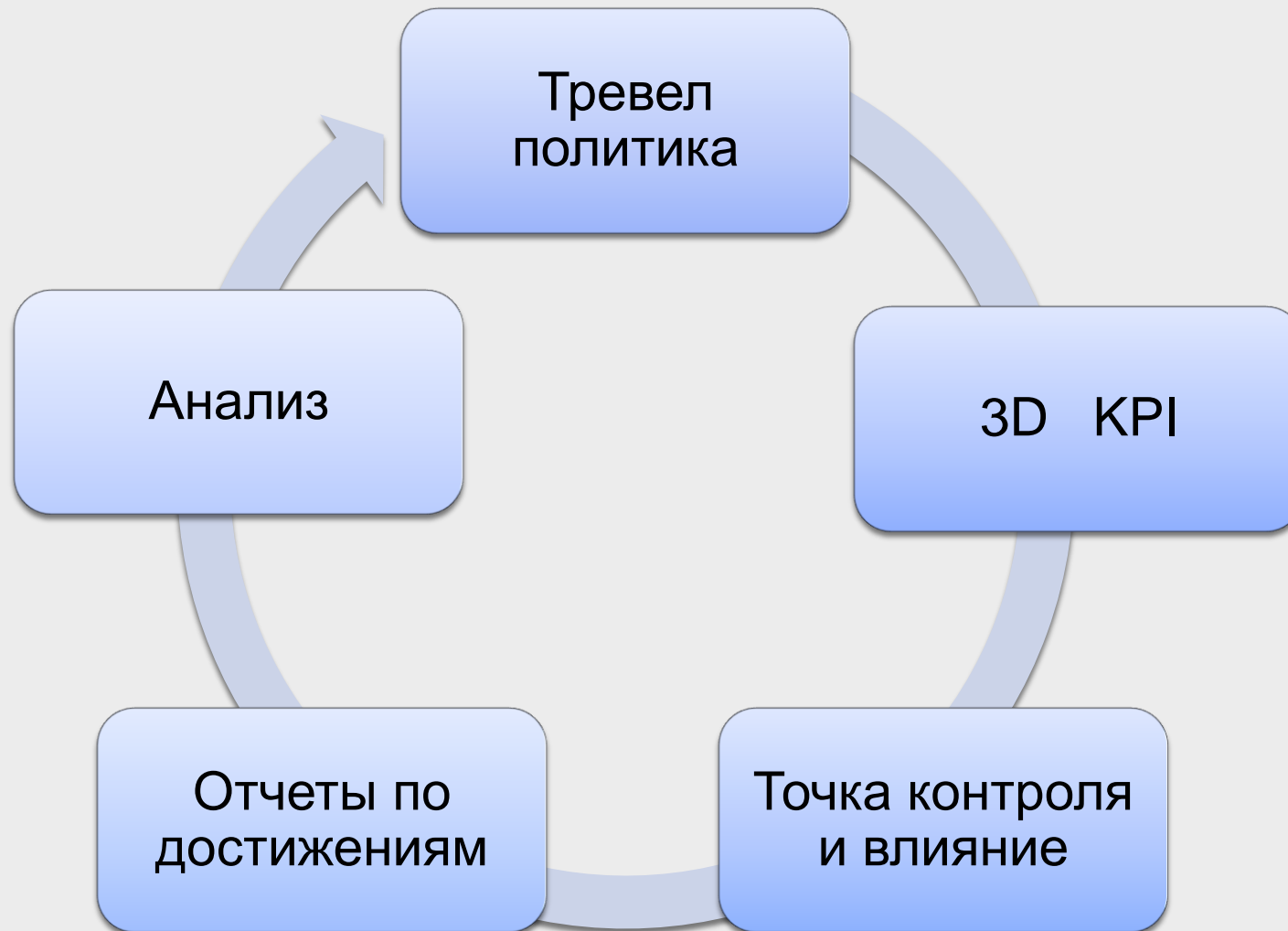
- Профайл компании
- Профайл путешественника
- Механизм подтверждения



СИСТЕМА АНАЛИТИКИ

АДМИН ЭКОНОМИЯ → ТМС







**Тревел Политика**

3D Договоры

современные технологии

программа тревел KPI      мотивация

безопасность

финансовая документация

**система контроля качества**

прямые контракты

поддержка 24/7/365

**ОПТИМИЗАЦИЯ**

