

Formation LE VOYAGE D'AFFAIRE

PROGRAMME



OBJECTIFS :

- Comprendre et maîtriser les enjeux du voyage d'affaires
- Optimiser et anticiper ses voyages d'affaires
- Savoir-faire et savoir-être à l'international
- Equilibre vie pro/vie perso
- Gestion du stress et anxiété

LES ENJEUX DU VOYAGE D'AFFAIRES

Pourquoi fait-on des voyage d'affaires ? Quels sont les enjeux derrière ces déplacements. Inscrire le déplacement dans le contexte mondial aujourd'hui.

- Histoire du voyage d'affaires
- Le voyage d'affaire : mondialisation
- Le voyage d'affaire face aux enjeux environnementaux et écologiques
- Le voyage d'affaire face à une société plus anxieuse
- Utilité et fonction du voyage d'affaire
- Le voyage d'affaire : un investissement financier
- Evolution des relations commerciales : visio conférence vs visite terrain
- Moyens de communication du commercial export : avantages et inconvénients

OPTIMISER ET ANTICIPER SES VOYAGE D'AFFAIRES

Bien se préparer pour réussir ses déplacements professionnels. Anticiper et optimiser sa présence sur le terrain

- Déplacements en Europe
- Déplacements au Grand Export
- Organisation des déplacements / plan annuel
- La tournée pour optimiser
- Passeport et visas
- Réservation des vols : le rôle de l'agence
- Compagnies aériennes et alliances / les différentes classes avantages et inconvénients
- Réservation des hébergements
- Organisation de l'agenda : rendez-vous et visite marché
- Les aléas du voyage d'affaire



"Reconnue pour ma pugnacité et mon énergie, l'interculturel est une véritable passion. Après 15 années de développement international dans l'Industrie Santé/Beauté, j'ai souhaité créer ma société afin d'aider les sociétés françaises dans leur développement à l'international via la formation."

Une vision globale de la société

PME et Groupe

Expérience de terrain au niveau mondial
EUROPE | MOYEN PROCHE ORIENT | AFRIQUE | ASIE | AMERIQUES



Laurence Thual
Gérante de LT Consulting



SAVOIR FAIRE ET SAVOIR ETRE : LE COMPORTEMENT A L'INTERNATIONAL

Adopter le comportement adapté à l'international et être de véritables ambassadeurs de votre société afin de créer de solides partenariats sur le long terme

- Précautions voyageur solo
- Dress-code
- Les cadeaux
- L'accueil à l'international : tour du monde des différentes cultures
- Les déjeuners/dîners d'affaire à l'étranger
- Règles de savoir-être à l'international
- Le voyageur d'affaire : ambassadeur d'une société, d'un pays
- Etre reçu c'est aussi savoir recevoir

EQUILIBRE VIE PRO/ VIE PERSO

Se déplacer nécessite de trouver un équilibre entre sa vie personnelle/obligations et le rythme des déplacements.

- Le voyage d'affaire selon sa situation familiale
- Conseils hygiéno/diététique pour le voyage d'affaire
- Conseils phytothérapie : comment les plantes médicinales peuvent vous aider ?
- Le décalage horaire et horloge biologique
- Tirer avantage du métier et de ses inconvénients

PRE-REQUIS ET EVALUATION :

Exercer une fonction à l'international
Evaluation en fin de formation des participants pour évaluer le niveau et acquis des participants.

PARTICIPANTS :

Dirigeants d'entreprise, responsables commerciaux et tout employé amené à effectuer un voyage d'affaires



2 jours



A définir



Présentiel ou distanciel