

Générateur de modèles de politique de voyage Par Corporate Traveller



Renseignements sur la réservation	Comment et où les voyageurs doivent-ils réserver leur voyage? Par l'intermédiaire de votre conseiller en voyages d'affaires ou par l'entremise de Melon?	Quel type d'approbation est requis et par quel canal? Envisagez un courriel ou un processus d'approbation par Melon.	Quelles informations doivent être incluses avec la réservation, c'est-à-dire le numéro de tâche, le centre de coûts, le service.	Comment souhaitez-vous que les modifications de réservation soient effectuées? Par courriel, via Melon ou par l'intermédiaire de votre Conseiller Corporate Traveller?	
Inscrivez vos réponses ici ->					
Vols domestiques	Quelles sont vos compagnies aériennes nationales préférées?	Quelle est votre politique de réservation pour les voyages aériens intérieurs, c'est-à-dire le tarif le plus logique préféré?	Quelle est votre politique concernant les types de tarifs aériens, c'est-à-dire les tarifs restreints pour les voyages aller et les tarifs semi-flexibles pour les voyages retour?	Comment vos voyageurs paient-ils leurs voyages aériens domestiques?	
Inscrivez vos réponses ici ->					
Vols internationaux	Quelle est votre politique de réservation pour les voyages aériens internationaux, c'est-à-dire le tarif le plus logique préféré?	Quelle est votre politique pour les types de tarifs aériens internationaux, c'est-à-dire les types de vols restreints ou semi-flex?	Comment vos voyageurs paient-ils les voyages aériens internationaux?	Une approbation préalable de réservation est-elle requise pour les voyages internationaux? Si oui, par qui?	
Inscrivez vos réponses ici ->					
Hébergement	Quels hôtels les voyageurs devraient-ils réserver, c'est-à-dire votre hôtel préféré, une chaîne hôtelière spécifique ou l'hôtel préféré de votre TMC?	Avez-vous un plafond tarifaire pour les hôtels (tarif maximum par nuit dépensé)?	Comment les réservations doivent-elles être effectuées, c'est-à-dire via Melon ou votre conseiller en voyages?	Comment les voyageurs devraient-ils payer leur hébergement?	Précisez ce qui est payé par l'entreprise, c'est-à-dire le tarif de l'hôtel, le petit-déjeuner et le parking.
Inscrivez vos réponses ici ->					
Location de voiture/Transport terrestre	Quelle est la politique de réservation pour la location de voiture? Par exemple, la voiture compacte est préférée.	Y a-t-il d'autres informations de réservation de voiture de location dont les voyageurs doivent être conscients, par exemple, ne souscrivez pas à une assurance excédentaire?	D'autres instructions de réservation pour faire économiser de l'argent à votre entreprise, par exemple, remplir la voiture avant de la rendre?	Comment les voyageurs paient-ils leur location de voiture?	Avez-vous une compagnie de taxi ou de transfert préférée?
Inscrivez vos réponses ici ->					
Sécurité des voyageurs/Devoir de diligence	Où vos voyageurs devraient-ils se rendre pour obtenir des conseils fiables avant le voyage? Par ex., votre conseiller CT ou des ressources en ligne.	De quelles informations vos voyageurs ont-ils toujours besoin lorsqu'ils voyagent, par exemple le numéro de CT et le numéro de la police d'assurance voyage.	Votre entreprise fournit-elle des conseils sur ce que les voyageurs doivent faire s'ils se trouvent en difficulté pendant leur voyage?	Fournit des instructions post-voyage COVID-19 si les voyageurs rentrent chez eux et ne se sentent pas bien.	
Inscrivez vos réponses ici ->					
Communication	Où allons-nous héberger cette politique à l'intérieur?	À quelle fréquence allons-nous la réviser?	Quelles sont les principales parties prenantes avec lesquelles nous devons collaborer pour transmettre cette politique à l'entreprise?	Quels canaux de communication seront utilisés et comment la politique et ses éventuelles mises à jour seront-elles transmises au personnel?	
Inscrivez vos réponses ici ->					