



Advance Travel Management

*Formazione professionale
avanzata per Travel Manager*

Novembre - Dicembre

2020



4 giornate

- 26 /11** T- ROI, RITORNO INVESTIMENTO DEL TRAVEL & DATA ANALYTICS
- 27 /11** TRAVEL SECURITY & RISK MANAGEMENT
- 03 /12** WELFARE - ASPETTI LEGALI - GESTIONALI DEL PERSONALE IN VIAGGIO
- 04 /12** TECNICHE DI NEGOZIAZIONE e TIME MANAGEMENT

Il percorso professionale per:

**migliorare la qualità e l'efficienza delle trasferte di lavoro nella tua azienda, ottimizzare i costi, mantenendo un elevato livello di soddisfazione e sicurezza del cliente interno;
per rendere il viaggio strumento concreto per lo sviluppo degli affari in viaggio.**

Una iniziativa Travel for business e Resforma

Perché partecipare

I percorsi di formazione di Travel for business nascono dalla consapevolezza che il miglioramento e l'efficacia dei processi, la conoscenza per analizzare i dati coerenti del business travel, l'attenzione ai rischi e alla sicurezza, i principi generali della gestione e normative delle risorse umane in viaggio, la valorizzazione dei costi e della soddisfazione del personale viaggiante sono gli elementi essenziali che contribuiscono al successo e al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Corso Professionale Advance in Travel Management è realizzato da Travel for business e ResForMa, società di formazione certificata.

Offre la conoscenza professionale, strategica e approfondita di metodi, principi e modalità che influiscono sull'ottimizzazione dei viaggi d'affari e della mobilità aziendale.

Permette inoltre di definire e implementare i processi, le analisi e la gestione strategica dei viaggi di lavoro.

I partecipanti svilupperanno capacità e abilità cruciali per una nuova gestione, mirata agli obiettivi di risparmio, qualità, efficienza, sostenibilità e soddisfazione di tutti gli utenti aziendali.

Advance TM

PROGRAMMA 2020

26 novembre 2020 **T- ROI (RITORNO** **INVESTIMENTO DEL TRAVEL)** **e DATA ANALYTICS**

Comprensioni delle differenti metriche e valutazioni che impattano le trasferte di lavoro.
L'analisi del ritorno dell'investimento.

Analisi della produttività del viaggio e della motivazione dei viaggiatori nelle fasi pre, durante e post trasferta.

Valutazione dei benefici che il viaggio di lavoro produce all'interno di un'organizzazione, con la relativa misurazione dell'equilibrio tra costi e benefici.

Da report standard a strumenti dinamici per il controllo e monitoraggio della spesa e dei processi aziendali.

Elaborare dati per analizzare e decidere.

L'importanza delle analisi predittive e della definizione di criteri ed obiettivi da considerare.

Big data e integrazione dei dati da fonti diverse.

27 novembre 2020 **TRAVEL SECURITY & RISK** **MANAGEMENT**

Analisi delle dinamiche geostrategiche mondiali per valutazioni dei livelli di rischio, di stress e d'incertezza per i viaggiatori d'affari.

La tracciabilità dei viaggiatori.

Il monitoraggio e la gestione dei rischi in ambito travel.

Come gestire la vulnerabilità dei viaggi di lavoro, il cybercrime e cyber espionage.

Definizione dei processi dell'organizzazione aziendale in tema di Duty of care e Travel Risk Management.

TRAVEL FOR BUSINESS - RESFORMA

Advance TM

PROGRAMMA 2020

3 dicembre 2020

WELFARE - ASPETTI LEGALI, FISCALI e GESTIONALI DEL PERSONALE IN VIAGGIO

Principi generali della gestione delle risorse umane in viaggio: missione, trasferta, trasferimento, distacco, assegnazione all'estero.

Nozioni di diritto del lavoro, contrattualistica e strategie e problematiche giuridiche della

mobilità internazionale dei dipendenti in materia di:

- Diritto dell'immigrazione,
- Diritto del lavoro,
- Diritto della previdenza sociale,
- Diritto scale.

Il Welfare e i travel benefit

Norme generali che regolano lo smart working.

Il giustificativo della nota spese e i documenti scali cartacei dati e contenuti obbligatori.

-Aspetti scali e nuove disposizioni previste dalla norma sulla dematerializzazione dei giustificativi DLgs13 dic2017 n217. Note spese e giustificativi digitali, attività necessarie per assolvere gli obblighi scali.

-Gestione Iva alloggi e vitto.

-Deduzione dei costi di trasferta e Gestione controllo giustificativi

4 dicembre 2020

TECNICHE DI NEGOZIAZIONE e TIME Management

La gestione della negoziazione, dall'analisi del processo di vendita all'individuazione delle tecniche migliori per individuare le necessità e le soluzioni da proporre.

Alla ricerca del tempo Perduto!

Gestire il tempo, per imparare tutto ciò che serve per utilizzare il tempo in modo intelligente. Come distribuire il tempo durante la giornata, come distribuire i carichi di lavoro. Una serie di suggerimenti preziosi e tecniche per utilizzare il tempo in modo professionale e con maggiore efficienza

TRAVEL FOR BUSINESS - RESFORMA

FORMAZIONE DI VALORE

Formazione Finanziata

ResForMa srl - azienda di formazione certificata ISO 9001:2015 - rilascia l'attestato di partecipazione al Corso Professionale Advance in Travel Management a completamento di almeno 3 giornate.

Inoltre, si può usufruire della "Formazione Finanziata" attraverso l'utilizzo di Fondi Interprofessionali per la Formazione Continua a cui l'Azienda Cliente ha aderito.

Formatori Esperti e Accreditati

Per i Dipendenti delle Aziende Metalmeccaniche la partecipazione al Corso rientra a pieno titolo nei programmi formativi utili per adempiere a quanto prescritto dall'art. 7 (Diritto alla Studio) del vigente CCNL Metalmeccanici Industria.



ResForMa Srl
Sede Legale e Sede Operativa:
10131 Torino, Corso Moncalieri 51
Partita IVA e Cod. Fisc. 10897450010
info@resforma.it
tel. +39 011.20.75.849
www.resforma.it

Partner Tecnico:
Travel for business - TFB Srl
info@travelforbusiness.it
tel. +39 349 3297117
www.travelforbusiness.it



Scheda di iscrizione percorso ADVANCE Edizione 2020



La presente richiesta di iscrizione deve essere compilata in ogni sua parte, sottoscritta e inviata alla segreteria organizzativa via email a info@travelforbusiness.it entro il 20 ottobre 2020.

Il/la sottoscritto/a

Nome.....Cognome.....

Indirizzo.....Città.....CAP.....

Tel./Fax.....Cell.....e.mail.....

P.Iva o Cod. Fisc.....

Posizione lavorativa.....Professione.....

Per fatture intestate a nome diverso dal richiedente

Ragione Sociale.....

Indirizzo.....Città.....CAP.....

Tel.....Fax.....e.mail.....

P.Iva o Cod. Fisc.....

CHIEDE di essere iscritto/a al "Corso di formazione in Business Travel & Mobility Management" Percorso ADVANCE

organizzato da Travel for business in collaborazione con ResForMa Srl

Si impegna altresì, successivamente alla comunicazione di avvio del corso, a provvedere al pagamento della quota di iscrizione, pari a (contrassegnare opzione scelta)

3.100 € + IVA (tremilaeuro) per l'intero percorso formativo di quattro giornate, oppure

2.000 € + IVA (duemila euro) per due giornate, oppure

2.800 € + IVA (duemilaottocento euro) per tre giornate.

La quota di partecipazione è comprensiva di materiale didattico, attestato di partecipazione (per chi partecipa

almeno a 3 giornate di formazione) e light lunch.

Selezionare la o le giornate di formazione a cui si chiede di essere iscritto, indicando una "X" la SCELTA.

PRIMA GIORNATA: 26 novembre 2020 - Travel ROI e Data Analytics

SECONDA GIORNATA: 27 novembre 2020- Travel Security & Risk Management

TERZA GIORNATA: 3 dicembre 2020 - Welfare, Aspetti fiscali, legali, gestionali e normative del personale in viaggio.

QUARTA GIORNATA: 4 dicembre 2020 - Tecniche di Negoziazione e Time Management

Copia dell'attestato di pagamento dovrà pervenire alla segreteria organizzativa almeno 7 giorni feriali prima dell'avvio dell'attività.

Data.....

Firma.....

Condizioni Iscrizioni al Corso Professionale Avanzato per Travel Manager

- 1) L'iscrizione al corso è formalizzata mediante la compilazione del presente modulo di iscrizione in ogni sua parte e successiva accettazione da parte di ResForMa Srl. A ricevimento della conferma da parte di ResForMa Srl, l'azienda o il partecipante dovrà perfezionare l'iscrizione con il pagamento della quota di iscrizione.
- 2) Gli organizzatori si impegnano ad erogare il corso di formazione al raggiungimento del numero minimo di 5 partecipanti previsti. Gli organizzatori potranno altresì prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle iscrizioni qualora lo ritengano opportuno.
- 3) La sede di svolgimento del corso è: ResForMa Srl in Corso Moncalieri, 51 - IO133 Torino
- 4) Nel caso di iscrizione effettuata da Enti Pubblici per l'aggiornamento di personale dipendente, alla domanda individuale di iscrizione deve essere allegata lettera di impegnativa da parte dell'amministrazione con espressa indicazione nominativa del beneficiario dell'attività formativa, nonché dei riferimenti per l'intestazione della fattura relativa al corso.
- 5) Il pagamento dovrà essere effettuato entro il quinto giorno lavorativo antecedente l'avvio dell'attività formativa. L'iscrizione si intende perfezionata con l'acquisizione da parte degli organizzatori di copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento della quota di iscrizione. I corsi, se confermati al partecipante, si terranno nelle seguenti date: 26,27 novembre e 3, 4 dicembre 2020, dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00. Eventuali variazioni saranno prontamente comunicate da parte degli organizzatori.
- 6) Il pagamento potrà avvenire secondo la seguente modalità:
Accredito su conto corrente bancario ResForMa Srl - IBAN: IT 45 V 05034 01013 000 000 003045 - specificando nella causale "Quota iscrizione corso in Business Travel & Mobility Management percorso ADVANCE", indicando le date dei corsi prescelti oppure indicando "percorso completo"
- 7) È possibile rinunciare all'iscrizione non oltre 2 (due) giorni dalla data della comunicazione inizio dell'intero percorso formativo comunicando la decisione tramite e-mail a: info@resforma.it e info@travelforbusiness.it; in tal caso verrà restituito l'intero importo della quota di iscrizione eventualmente versata.
- 8) Gli organizzatori si riservano la facoltà, per eventuali esigenze organizzative, di modificare il programma del corso e sostituire i docenti indicati con esperti di pari livello professionale.

Per Accettazione

Data _____

Firma _____

Informativa sul Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo del 27 aprile 2016 n. 679 (GDPR), La informiamo che i dati da Lei inseriti in questo

modulo saranno trattati da ResForMa Srl, con sede legale in Torino, corso Moncalieri 51 e da TFB Srl, con sede in Gassino T.se (TO), Via Circonvallazione 23, quali titolari del trattamento, per consentirLe di iscriversi e partecipare al corso e, quindi, per esigenze contrattuali. Inoltre, i Suoi dati personali potranno essere trattati, a seguito di Suo consenso, per trasmetterLe, via posta elettronica o sms, comunicazioni di natura commerciale e promozionale sulle rispettive attività ed iniziative.

Il trattamento dei Suoi dati sarà effettuato con modalità cartacee ed elettroniche, dalle rispettive strutture interne dei titolari, espressamente autorizzate al trattamento, utilizzando misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza dei Suoi dati e ad evitare la perdita, la distruzione, la modifica, l'accesso o la divulgazione non autorizzati dei dati personali.

I dati personali raccolti saranno cancellati una volta cessata ogni necessità di trattamento, quindi a seguito di Sua espressa richiesta o, comunque, entro il termine massimo di 10 anni.

Il conferimento dei dati è un requisito necessario per dar corso alla Sua iscrizione e partecipazione al corso, per cui il rifiuto di fornirli non Le consentirebbe di ricevere tali comunicazioni. E', invece, facoltativo per le esigenze promozionali dei titolari del trattamento, per cui il rifiuto comporterà unicamente la mancata ricezione delle relative comunicazioni.

I dati forniti non saranno oggetto di diffusione e saranno comunicati solamente alle seguenti categorie di destinatari: eventuali docenti esterni, istituti bancari di accredito, studi legali per eventuali contestazioni, aziende che organizzano eventi; operatori del turismo, agenzie di viaggio, aziende.

In ogni momento, Lei potrà esercitare il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione - nei casi previsti - la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, nonché il diritto di chiedere la portabilità dei dati,

indirizzando la Sua richiesta a ResForMa Srl o TFB Srl ai suddetti indirizzi postali oppure agli indirizzi di posta elettronica info@resforma.it e info@travelforbusiness.it

In particolare, Lei ha diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali per finalità di marketing diretto e, conseguentemente, non potranno essere effettuate ulteriori comunicazioni di natura commerciale e pubblicitaria.

A prescindere dal diritto di opposizione su indicato, in qualsiasi momento Lei potrà revocare il consenso reso in data odierna, senza pregiudizio dei trattamenti licitamente effettuati dai titolari precedentemente a tale revoca. La informiamo, infine, che, qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali sia stato da noi effettuato in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali, avrà diritto di proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Letta l'informativa di cui sopra

Do il mio consenso

Nego il mio consenso

al trattamento dei miei dati, per ricevere comunicazioni commerciali e promozionali con le modalità indicate nell'informativa.

Data _____

Firma _____



CORSO TRAVEL MOBILITY MANAGER

MAIN

Un percorso di formazione completo per conoscere e approfondire la gestione dei viaggi e mobilità aziendale e acquisire nuove capacità.



ADVANCED

Moduli di approfondimento per sapere come gestire il travel budget, analizzare il ROI e applicare le politiche di travel risk e welfare.



TRAVEL MANAGER

Sviluppa capacità e abilità cruciali per una nuova gestione dei viaggi d'affari

MOBILITY MANAGER

Integra le tue competenze e la tua professionalità

TEMPORARY TM

Scegli il percorso formativo per la tua professione

Scegli il meglio! Scegli l'eccellenza nella formazione.



Premio
dell'eccellenza
formativa



Associazione
Italiana
Formatori

CONTATTI

ResForMa Srl

**Sede Legale e Sede Operativa:
10131 Torino, Corso Moncalieri 51
Partita IVA e Cod. Fisc. 10897450010
info@resforma.it
tel. +39 011.20.75.849
www.resforma.it**

Partner Tecnico:

**Travel for business - TFB Srl
info@travelforbusiness.it
tel. +39 349 3297117
www.travelforbusiness.it**

