

SEMINAR-NACHBERICHT

Mehr als Planen, Buchen und Abrechnen ...

Assistenzkräfte erfüllen in vielen Unternehmen beim Travel- und Event-Management eine verantwortungsvolle Aufgabe: Sie richten die Reise- und Veranstaltungsaktivitäten der Firma strategisch aus und sorgen so für Einsparpotenzial und effizienten Einkauf. All die, die wissen wollten, worauf es beim strategischen Travel-Management ankommt, erfuhren die wichtigsten Steps von Profis ...



© working@office

➔ Mehr als 20 Office-Professionals waren an diesem Morgen im Pullman Cologne Hotel in Köln zusammengekommen, zum Teil mit unterschiedlichen Zielen und Voraussetzungen: Die einen betreuten Reisenden, zum Teil mit aufwendigen Übersee-reisen, andere wiederum hatten bereits die ersten Schritte in Richtung strategischen Einkauf gemacht und suchten Anhaltspunkte, um ihre Reiserichtlinien zu überarbeiten und den Einkauf von Hotelleistungen zu optimieren. Bei dem Seminar, welches working@office seit vielen Jahren in Zusammenarbeit mit dem Unternehmen AirPlus, Anbieter von Bezahlösungen für das Travel-Management, veranstaltet, erfuhren alle Anwesenden von der unabhängigen Beraterin Andrea Zimmermann, btm4u, worauf es beim strategischen Travel-Management ankommt.

„Um das Geschäftsreisemanagement kümmert sich in vielen Unternehmen die Assistenz – zusätzlich zu ihren anderen Aufgaben“, weiß Andrea Zimmermann, Referentin des Tagesseminars. Doch auch unter diesen Voraussetzungen könne man die Reiseaktivitäten strategisch steuern und Kosteneinsparpotenziale aufdecken. Am Vormittag erfuhren die Teilnehmer wichtige Tipps im Umgang mit und für die Wahl von Dienstleistern im Geschäftsreisebereich. Auch ein rechtliches Thema, die gesetzliche Fürsorgepflicht des Unternehmens gegenüber den Reisenden, stand am Vormittag auf dem Programm. Nach dem Mittagessen ging es um Fakten, Fakten, Fakten: Kennzah-

Bei diesem Seminar, welches working@office in Zusammenarbeit mit dem Unternehmen AirPlus, Anbieter von Bezahlösungen für das Travel-Management, veranstaltet, erfuhren mehr als 20 Office-Professionals von der Beraterin Andrea Zimmermann, worauf es beim strategischen Travel-Management ankommt.

len und Daten im Travel-Management standen auf der Tagesordnung. Denn, wer Kosten sparen möchte, muss wissen, wo er die entsprechenden Auswertungen herbekommt. Im besten Fall werden alle Reisen über die zentrale Reisestellenkarte beziehungsweise Kreditkarten abgerechnet und man kann beispielsweise auf Knopfdruck auswerten, wie viele Bahn- und Flugreisen das Unternehmen pro Jahr tätigt. Wer Fragen rund um die Firmenkreditkarte hatte, konnte sie am Nachmittag an Bernhard Hain von AirPlus und sein Team stellen.

Zudem standen die wichtigen Themen Reiserichtlinie und Bonusprogramme auf der Agenda – ein volles Programm, das gegen 17:00 Uhr mit einer Frage- und Antwortrunde zu Ende ging. „Eine kompakte Veranstaltung“, lobte eine Teilnehmerin das Seminar am Ende. Eine andere fällt ihr Urteil über den Tag so: „Wenn du im Unternehmen das Travel-Management neu betreust, solltest du dieses Seminar besucht haben.“ Wenn das mal kein Grund für eine Wiederholung des Seminars ist ... ◀

Annette Rempel, Redaktion