

Outils modernes. Voyageurs heureux.

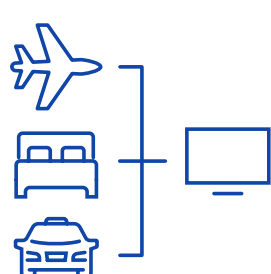
11 manières de simplifier vos déplacements professionnels grâce aux outils de gestion des déplacements et notes de frais.

Moins vos voyageurs sont soumis aux retards et aux distractions, plus ils sont satisfaits et productifs. La gestion des déplacements et des notes de frais est un outil favorisant la productivité, la budgétisation et l'engagement des collaborateurs, contrairement à ce qu'on en pense souvent. Mais ce n'est pas tout.

Avantages pour vos voyageurs :

1.

Marques favorites : connectez les utilisateurs à leurs marques favorites, comme Uber et Airbnb, pour qu'ils puissent utiliser leurs applications préférées. Les reçus sont automatiquement associés à une note de frais.



2.

La fin des formalités administratives : éliminez les documents papier du processus de gestion des déplacements et notes de frais grâce aux reçus électroniques des compagnies aériennes, des hôtels et des agences de location de véhicules, qui sont automatiquement transférés dans une note de frais détaillée pour travailler en toute sérénité.



3.

Voyages sécurisés : avant un déplacement, transmettez à vos collaborateurs des alertes de sécurité et météorologiques, une évaluation des risques sur le terrain et même des indices de sécurité des quartiers où ils vont séjourner pour qu'ils bénéficient de conditions de déplacement optimales et sachent que vous pouvez les rapatrier si besoin.

4.

Surclassés simplifiés : tirez parti des avantages. Les voyageurs reçoivent des alertes si un meilleur vol, une meilleure place ou une meilleure chambre ou d'autres surclassés sont proposés.



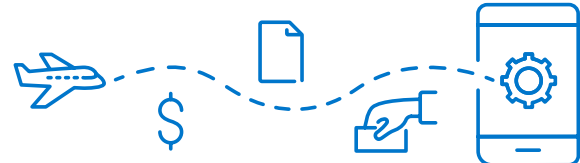
5.

Meilleure application : dotez vos collaborateurs de la meilleure application de déplacements professionnels utilisée par 12 millions d'utilisateurs pour la réservation d'un voyage, la gestion des itinéraires, l'envoi et l'approbation des dépenses et des factures.



6.

Solution simple : intégrez les processus de gestion des notes de frais, des déplacements et des factures directement dans les applications que vos collaborateurs utilisent, comme Microsoft Office et Slack, pour qu'ils puissent démarrer et terminer des tâches sans avoir à passer d'une application à l'autre.



Avantages pour vous :

7.

Meilleures réservations : planifiez l'intégralité des déplacements réservés par vos collaborateurs (billet d'avion, chambre, transport terrestre, repas, etc.) pour obtenir une meilleure visibilité avant même qu'ils ne préparent leurs bagages.



8.

Double obligation : améliorez l'engagement et la productivité de vos collaborateurs tout en maintenant automatiquement votre devoir de diligence. Pour chaque itinéraire, vous pourrez localiser, contacter et rapatrier en urgence vos collaborateurs.

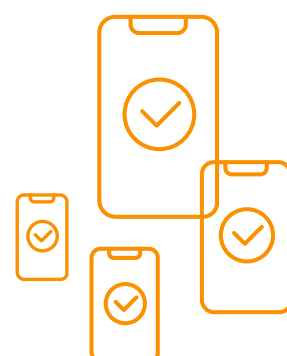


9.

Données claires : oubliez les documents papier et obtenez des informations précises dans les délais. Ainsi, vous n'omettez aucun élément et vous n'aurez pas à corriger des erreurs, ce qui vous évitera d'éventuelles dépenses échues en retard ayant des répercussions sur votre budget.

10.

Totale conformité : proposez aux voyageurs les outils qu'ils souhaitent utiliser et c'est ce qu'ils feront. Ils suivront ainsi les règles sans la moindre difficulté.



11.

Connaissance du contexte local : respectez automatiquement les réglementations et les exigences fiscales locales de la destination où se déplace votre équipe.



Offrez à vos voyageurs la meilleure expérience possible et ils donneront en retour le meilleur d'eux-mêmes et toutes les données nécessaires à la gestion des dépenses.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur www.concur.fr