

Conseils pour économiser sur les déplacements

Grâce aux options plus abordables

comme les conférences vidéo, Web et téléphoniques, les déplacements ne sont plus la seule option pour les réunions. Toutefois, lorsqu'une séance en face-à-face s'impose, ces conseils pour économiser peuvent vous aider à restreindre les dépenses.

Faites-le vous-même

Si votre organisation n'a pas de service de gestion des déplacements ou d'agent de voyages, vous avez une grande souplesse pour réserver vos voyages à l'aide de votre ordinateur et du Web. Toutes les compagnies aériennes offrent un service de réservation en ligne et une tarification instantanée pour vous permettre de faire le meilleur choix. Souvent, si vous êtes prêt à faire des correspondances, vous pouvez économiser par rapport aux vols plus directs.

Trouvez les meilleurs tarifs

Réserver des billets d'avion bien en avance était auparavant un conseil avisé, mais ce n'est plus le meilleur choix dans l'économie actuelle. Si vous disposez de souplesse, vous pourriez obtenir le meilleur tarif en réservant à la dernière minute, au moment où la compagnie aérienne s'efforce de remplir ses sièges. Assurez-vous toutefois que vous n'avez pas peur de courir le risque de rater le vol.



Faites affaire avec quelqu'un d'autre

Si votre organisation n'a pas de marche à suivre précise pour réserver des vols, comparez les tarifs en ligne avec ceux des courtiers en voyage (ils effectuent des recherches dans plusieurs sites pour vous). Obtenez un prix global incluant la voiture de location et l'hôtel.

Demeurez à l'affût

Vérifiez votre outil de réservation souvent pour voir si le prix a été réduit. Vous pourriez être en mesure de réserver à un prix réduit. Voici comment poser des questions tout de suite peut vous aider à économiser plus tard. Assurez-vous de comprendre les politiques sur les modifications, la différence entre les billets remboursables et non remboursables et quels sont les frais de la compagnie aérienne pour les changements. Les compagnies aériennes à rabais peuvent offrir des avantages que vous ne pouvez obtenir d'autres compagnies aériennes.

Conseils pour économiser sur les déplacements

Choisissez le meilleur aéroport

Lorsque vous planifiez un voyage, vous pensez peut-être seulement aux grands aéroports comme Trudeau ou La Guardia. Mais, bon nombre de zones métropolitaines ont plus d'un aéroport. Comparez les tarifs des aéroports à proximité. Vous trouverez peut-être qu'il est plus facile d'obtenir votre destination finale.

Réduisez les déplacements

Les frais d'hôtel et de repas augmentent considérablement vos coûts de déplacement. Étant donné les pressions budgétaires croissantes restreignant les déplacements, cherchez des façons créatives de réduire la durée des voyages et de maximiser le temps de réunion en face-à-face. Distribuez les renseignements généraux électroniquement à l'aide d'un format de fichier universel comme PDF. Envisagez la tenue de réunions électroniques en ligne pour l'essentiel et conservez les faces-à-faces pour conclure les transactions.

Conduisez vous-même et vous économiserez plus que de l'argent

Si vous êtes ouvert à une approche plus pratique, vous trouverez peut-être que conduire, ou une combinaison de train, de voiture de location ou de taxi pourrait vous aider à économiser de l'argent. Considérez le temps que vous passerez à l'aéroport ainsi que le coût du stationnement à l'aéroport et du transport aérien. La «proposition de valeur» d'un autre mode de déplacement pourrait être dans votre intérêt.

Réservez plus grand et économisez

Vous trouverez peut-être qu'il est plus abordable et commode de séjourner à un établissement qui offre des suites. L'ajout d'une cuisinette permet de prendre des repas à moindre coût et d'entreposer des aliments plus longtemps. Après une journée de réunions, prendre une pause en mangeant un repas simple dans votre foyer temporaire pourrait vous permettre de vous détendre.

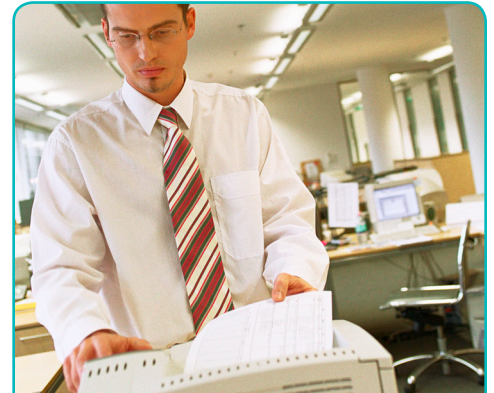
Demandez d'abord, déclarez plus tard

Un déplacement d'affaires ne devrait pas vous faire perdre de l'argent. Il n'est pas agréable de soumettre un compte de frais et d'apprendre qu'on a dépassé une limite quotidienne ou qu'on a acheté quelque chose qui n'est pas couvert. Familiarisez-vous avec les politiques de remboursement de votre entreprise avant de quitter. Ne comptez pas sur votre mémoire : pratiquez une bonne tenue de dossiers et obtenez des reçus lorsque vous voyagez. Vous en aurez besoin lorsque vous soumettrez votre compte de frais.

Munissez-vous d'un téléphone intelligent

Si votre entreprise ne vous a pas fourni un téléphone intelligent, envisagez de vous en procurer un. À l'aide d'un tel appareil, vous pourrez résoudre les problèmes de voyage et effectuer des réservations d'avion, obtenir des tarifs de chambres et louer une voiture à la dernière minute.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la gamme primée de produits et solutions Xerox, composez le **1-800-275-9376** ou rendez-vous à www.xerox.ca/office



Pilote Mobile Express Driver® de Xerox

Réduisez les tracas en voyage. Téléchargez le pilote Mobile Express de Xerox et vous êtes prêt à imprimer peu importe où votre travail vous amène. Il s'agit d'un pilote d'imprimante universel que vous téléchargez dans votre ordinateur une fois et que vous utilisez pour imprimer sur presque n'importe quel appareil PostScript de réseau, y compris des imprimantes d'autres fabricants. Vous n'avez pas besoin de pilotes d'imprimante individuels pour chaque produit dans chaque bureau où vous vous déplacez. Avec le pilote Mobile Express unique et simple, vous êtes couvert.

Téléchargez le pilote gratuit à partir du www.xerox.ca/outildevoyage

