

Business Travel Integrato

Le soluzioni per rendere più efficiente la mobilità aziendale

Roma, ottobre 2014

Business Travel: la visione classica

La gestione tradizionale della **MOBILITÀ aziendale** rispetta il fondamentale obiettivo di mettere a disposizione dei propri dipendenti i mezzi per essere fisicamente al posto giusto nel momento richiesto.

La disponibilità di nuovi strumenti, la necessità di ottimizzare i costi, le stesse esigenze professionali e personali ci portano a dire che oggi ciò non è più sufficiente: è indispensabile adottare un nuovo approccio.

Business Travel Integrato: principi base

Il nuovo approccio è dichiarato espressamente nella definizione più attuale di

MOBILITÀ INTEGRATA

i cui elementi base devono puntare a:

- modulare le condizioni di accesso agli strumenti di mobilità in conformità alle regole aziendali, alle necessità produttive, agli andamenti di mercato
- ridurre i costi e i tempi di trasferimento gestendo la trasferta in un'ottica point-to-point e garantendo nel contempo un livello di servizio adeguato alle esigenze
- ottimizzare l'accesso alle risorse esterne
- ottimizzare l'utilizzo delle risorse interne aziendali (es: audio/video conference, vetture in uso operativo, navette)
- integrare le risorse personali in ottica di social collaboration

Business Travel Integrato: la sintesi di diversi elementi

RISORSE ESTERNE

- Aereo
- Treno
- Nave
- Taxi
- Trasporto Pubblico Locale
- Auto private
- NCC
- Rent
- Car Sharing
- Alberghi
- Residence

RISORSE INTERNE

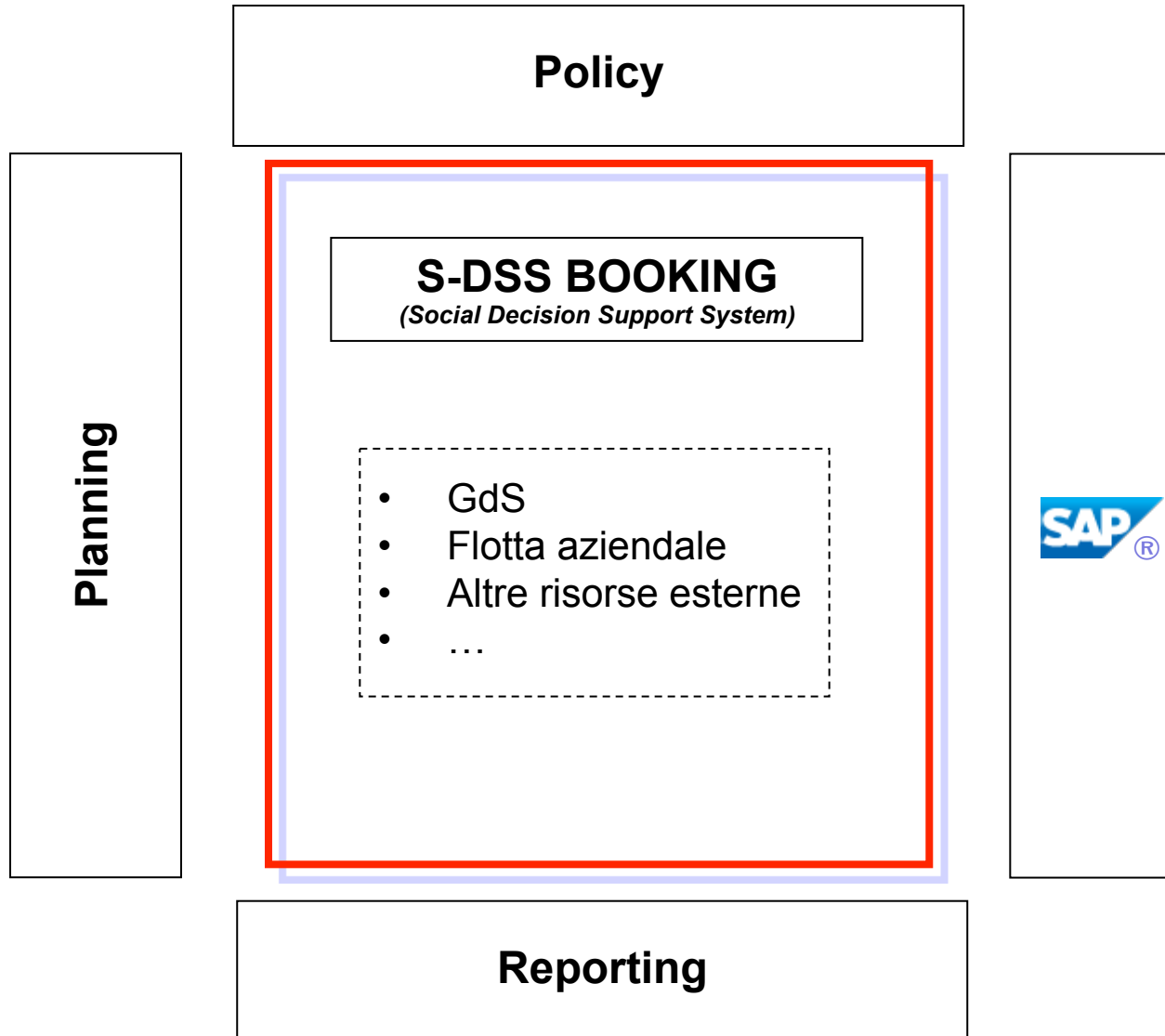
- Auto in uso promiscuo
- Auto in uso operativo
- Bici/Moto
- Navette
- Sale Riunioni
- Sale Formazione
- Sistemi video conferenza
(multiutente vs O2O)

Dati/Informazioni
Regole/Policy
Esigenze
Eventi

POPOLAZIONE AZIENDALE

- Segmentazione
- Mappatura esigenze
- Valorizzazione del tempo
- Condivisione risorse

Business Travel Integrato: lo schema logico



Business Travel Integrato: il modello Intesa Sanpaolo



... deve dichiarare le proprie necessità di spostamento (punti di interesse, orari).
Il sistema di analisi e proposta elabora soluzioni coerenti con la policy, la motivazione del viaggio e le normative di riferimento secondo i migliori standard di mercato.
Il dipendente ha la possibilità di scegliere la soluzione più gradita tra quelle proposte.
In ottica di semplificazione sono implementati agenti automatici che operano la miglior scelta qualora il dipendente non esprima alcuna preferenza.

Business Travel Integrato: il modello Intesa Sanpaolo

- ❑ Le proposte di viaggio vengono elaborate dall'agenzia viaggi, sulla base delle richieste del collega, in coerenza con le regole di riferimento (cd. Policy) e in base ai dati della trasferta (impegni/causali)

- ❑ **4 tipologie** associate rispettivamente a diversi colori (**blu, verde, giallo, rosso**) in funzione dell'iter approvativo previsto:



BLU: Soluzioni pre-autorizzate.



VERDE: Soluzioni pienamente conformi con la Policy.



GIALLO: Soluzioni non del tutto rispondenti alla Policy.




ROSSO: Soluzioni non rispondenti alla Policy.

Un focus sulla propositività: i Travel Package

- L'implementazione di Travel Package consente di gestire le richieste di trasferta in modo innovativo.

Il sistema di analisi e proposta è in grado di elaborare e fornire più proposte di viaggio al dipendente, che avrà quindi la possibilità di scegliere la soluzione più gradita con evidenza degli oneri previsti e della conformità alle regole aziendali.

Sel	Cod	Servizi attivi	Time limit	Costo totale servizi di viaggio	Tempo totale di viaggio	Dettaglio piano di viaggio
<input type="radio"/>			02.10.2011 h.15:30	Eur 150,00	h. 04:30	
<input type="radio"/>		HTL-TRE-BUS	02.10.2011 h.17:30	Eur 150,00	h. 02:30	
<input type="radio"/>		HTL-TRE-TAX	01.10.2011 h.10:30	Eur 200,00	h. 03:30	
<input type="radio"/>		HTL-AZI	30.09.2011 h.19:30	Eur 1.000,00	h. 02:30	

- Il sistema prevede agenti di elaborazione automatica per la semplificazione del processo autorizzativo; le dinamiche di approvazione sono a selettività crescente, in funzione degli impatti economici e di policy.