



SAVOIR SPECIFIQUE → ORGANISER UN DEPLACEMENT PROFESSIONNEL

Dans le cadre de ses fonctions, votre manager peut être amené à se déplacer en France et à l'étranger. En qualité d'office manager, vous devez tout mettre en œuvre pour que tout se déroule bien. Un déplacement mal organisé entraîne des pertes de temps, du stress, de la fatigue et nuit à l'image de l'entreprise. Il faut donc préparer avec méthode et rigueur chaque déplacement.

Liens utiles pour se renseigner :

- sur le risque pays : www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/index.html ;
- sur les moyens de paiement : www.nationalchange.com
- sur les formalités nécessaires (passeport, visas, vaccins...) : site des ambassades : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N31336>

