

Les 10 meilleures façons de choisir l'hébergement idéal

Vous réservez des chambres d'hôtel pour votre équipe? Ne vous contentez pas de payer en espérant que tout ira bien. Utilisez cette liste de contrôle pour faire des réservations plus judicieuses, économiser de l'argent et assurer des voyages réussis.

Avant la réservation

Commencez par les objectifs. Déterminez avec les voyageurs le but du déplacement, les dates et le lieu de rendez-vous.

Faites preuve de souplesse (si vous le pouvez). En décalant légèrement les dates de voyage, vous pouvez réaliser d'importantes économies pendant les périodes de faible demande. C'est la magie de la tarification dynamique.

Détaillez certains aspects. Notez les préférences des voyageurs en matière d'accessibilité, de commodités, de sécurité et de programmes de fidélisation.

Gardez une politique simple. Les politiques de voyage compliquées créent de la confusion chez les voyageurs et augmentent le nombre de réservations non conformes. Veillez à ce que votre politique soit claire, concise et facile à suivre. Avant de réserver, vérifiez les plafonds tarifaires et les lignes directrices en matière de réservation.

Misez sur la fidélité. Les points de fidélité ne sont pas réservés aux vacances. Vérifiez que les voyageurs profitent de tous les programmes de points possibles. Accumulez les récompenses grâce aux cartes pour entreprises et aux programmes de fidélisation des hôtels, et dites bonjour aux nuitées gratuites et aux surclassements.

Prenez position sur les voyages combinant affaires et agrément. Mélanger affaires et agrément? C'est très tendance. Cela peut être bénéfique pour la satisfaction de vos employés ou vous aider à respecter les quotas des contrats avec les fournisseurs, mais il y a aussi le risque de coûts plus élevés ou de responsabilités accrues en matière de devoir de protection. Soyez clair sur ce qui est autorisé et sur le fonctionnement du partage des coûts dès le départ.

Ne vous limitez pas aux chambres d'hôtel. Un appartement avec services? Une suite pour un séjour prolongé? Si vos voyageurs sont en ville pour un certain temps, envisagez d'autres types d'hébergement que des chambres traditionnelles. Explorez toutes les options.

Pendant la réservation

Profitez de tarifs négociés avantageux. Pourquoi payer le fort prix? Les réductions accordées aux entreprises peuvent vous permettre d'économiser 10 % (ou plus) sur les tarifs de réservation standards. Vous ne perdez rien à demander!

Confirmez les commodités, ne les supposez pas. En règle générale, les tarifs hôteliers pour les entreprises comprennent tous les éléments essentiels à l'activité professionnelle, tels que le Wi-Fi, le stationnement et le petit-déjeuner gratuit. Assurez-vous simplement de vérifier que c'est bien le cas avant de réserver.

Portez une attention toute particulière à l'emplacement. L'hôtel se trouve-t-il à une distance raisonnable du bureau ou de l'événement?

Tirez parti des outils. Les outils de réservation en ligne (ou les plateformes de compagnies de gestion de voyages) permettent d'accélérer les réservations, d'améliorer la conformité, d'accroître la visibilité des rapports et d'en simplifier la production.

Adaptez-vous aux circonstances. Prêtez attention aux politiques d'annulation ou de modification si vous avez besoin de flexibilité.

Permettez-vous un peu de luxe. Cherchez des options supplémentaires pour ce qui est des avantages de fidélité, des surclassements ou des possibilités d'accumulation de points.

Utilisez votre pouvoir de réservation. Vous réservez en masse? Voilà un beau levier de négociation! Les hôtels récompensent souvent le volume par des réductions plus avantageuses. Si vous voyagez souvent dans la même ville, négociez.

Faites appel aux experts en vous associant à une compagnie de gestion de voyages. Il y a trop d'aspects à gérer? Une compagnie de gestion de voyages peut simplifier les réservations, vous faire gagner du temps et même aider à réduire les tarifs des hôtels (d'environ 35 \$ par nuitée, en moyenne).

Faites confiance à la technologie. Les plateformes de réservation modernes analysent des millions de tarifs plus rapidement que vous ne pouvez dire « formulaire de dépenses ». Recherchez des outils de voyage conciliant commodité, coût et conformité.

Après la réservation

Communiquez l'information. Transférez au voyageur les détails de la confirmation et les coordonnées de l'hôtel.

Combinez et recoupez. Ajoutez le numéro de fidélisation et les préférences du voyageur à la réservation (facultatif).

Consignez le voyage. Veillez à ce que la réservation soit saisie dans les systèmes de production de rapports et de devoir de protection.

Activez les alertes. Signalez les lieux à haut risque pour qu'ils fassent l'objet d'une vérification de sécurité.

Rien n'est plus agréable qu'une bonne nuit de sommeil, surtout lorsqu'on est loin de chez soi. Passez en revue cette liste de contrôle pour garantir que le prochain voyage d'affaires que vous organisez soit mémorable pour toutes les bonnes raisons. En optant pour une stratégie de réservation de chambres d'hôtel intelligente, vous aurez des voyageurs plus heureux, moins de maux de tête et un bilan plus équilibré.