



# EINKAUFSTRAINING TRAVEL MANAGEMENT

---

Geschäftsreise-Knowhow für den Unternehmenseinkauf

# Schneller mehr Einkaufserfolge

## Schließen Sie erfolgsentscheidende Wissenslücken in Ihrem Einkauf

Sie stehen vor einer Reisebüro-Ausschreibung und genau dafür fehlt Ihrem Einkauf das notwendige Marktverständnis? Natürlich wollen Sie trotzdem Top-Konditionen und eine lupenreine Qualität von Ihrem künftigen Partner. Am ehesten gelingt dies, wenn Ihre Anforderungen glasklar sind und Sie wissen, wie sich diese bestmöglich mit Kostenstrukturen und Preisstrategien auf Anbieterseite verbinden lassen.

### Nur das, was Sie benötigen - dann, wenn Sie es benötigen

In individuellen Grundlagen- und Experten-Trainings sowie in den Mentoring-Programmen werden punktgenau, praxisbezogen und zum richtigen Zeitpunkt die Wissenslücken geschlossen, die erfolgsentscheidend für Ihr Unternehmen sind. Sie erhalten fundierte Einblicke und Hintergrundwissen aus jahrelanger Praxis- und Managementexpertise im globalen Einkauf von Travel- und Fuhrparkmanagement. Beispiele und Vorlagen inklusive. Alles aus erster Hand, kein Hörensagen.

Verstehen Sie Marktbesonderheiten, decken Sie eigene Kostentreiber auf und entwickeln Sie Strategien, die zu Ihrem Unternehmen passen. Dadurch erzielen Sie mehr Einkaufserfolge, setzen Ihre Initiativen im Unternehmen leichter um und senken damit nachhaltig Ihre Kosten für Geschäftsreisen.

## Kein Risiko. Keine Überraschungen.



### 100% zufrieden oder Geld zurück

Keine Lust auf vollmundige Versprechungen mit anschließender Diskussion? Damit sich die gemeinsame Arbeit auf Ihren Erfolg fokussiert und das Knowhow tatsächlich in Ihrem Unternehmen ankommt, erhalten Sie eine Garantie: sollten Sie mit einem Training nicht zufrieden sein, erhalten Sie innerhalb von 30 Tagen Ihr Geld ohne weitere Fragen zurück.

Stand 10.23

# Das Travel Management Trainingsprogramm im Überblick

---

## Grundlagen-Trainings

Einkaufsgrundlagen Travel Management	<u>3</u>
--------------------------------------	----------

## Experten-Trainings

Mehr Transparenz im Travel Management	<u>4</u>
Reisebüroausschreibungen erfolgreich vorbereiten, planen und umsetzen	<u>5</u>
Airlineverträge verhandeln	<u>6</u>
Hoteleinkauf und Hotelprogramme für Unternehmen	<u>7</u>
Mietwagenausschreibungen	<u>8</u>
Organisation im Travel Management	<u>9</u>
Geschäftsreiseprozesse – schlank und digital	<u>10</u>
Moderne Reise- und Mobilitätsrichtlinien	<u>11</u>
Lieferantenportfolio für Geschäftsreisen konsolidieren	<u>12</u>

## Mentoring

Einkaufsmentoring Travel Management	<u>13</u>
-------------------------------------	-----------

## Profil

Ihr Trainer, Coach und Ratgeber	<u>14</u>
---------------------------------	-----------

# Einkaufsgrundlagen Travel Management

Ihr Einkäufer-Einstieg in das Business Travel Management: Was macht ein gutes Travel Management aus? Welche Bereiche im Unternehmen sind beteiligt? Und wie setzen Sie als Einkauf die richtigen Prioritäten, um möglichst schnell Ergebnisse für Ihr Unternehmen zu erzielen?

## Ziele dieses Trainings

- Sie erhalten ein grundlegendes Verständnis über die Zusammenhänge im Geschäftsreisemanagement
- Sie lernen das Potenzial, aber auch die Grenzen eines Travel Managements in Unternehmen kennen
- Sie sind in der Lage, wichtige Ansatzpunkte für Verbesserungen in Ihrem Unternehmen zu identifizieren



## Trainingsinhalte

- Die Aufgaben des Travel Managements
- Warengruppen Flüge, Hotels, Mietwagen, Bahn und deren Charakteristik
- Erfolgsfaktoren beim Management von Geschäftsreisen in Unternehmen
- Dokumentation, Praxisbeispiele, Vorlagen für leichtere Umsetzung, Besprechung individueller Fragestellungen zum Thema

## Aufbau und Ablauf

- 1:1 Online-Training von zwei Stunden über Microsoft Teams, Vermittlung der Trainingsinhalte und Besprechung aktueller Projekte des Teilnehmenden
- Handouts und zum Trainingsziel geeignete Good-Practices und Arbeitsvorlagen
- Inklusive 30-Tage E-Mail Support nach dem Online-Training
- Optional: zusätzliche Follow-Up-Calls

## Zielgruppe

- Mitarbeitende im Einkauf ohne Erfahrung in der Beschaffung von Geschäftsreiseleistungen
- Bereichs- oder Geschäftsführungs-Assistenzen, die Konditionen für Geschäftsreisen mit externen Dienstleistern verhandeln

## Dauer und Anzahl der Teilnehmer

- 2-stündiges Online-Training, anschließend 30 Tage E-Mail Support, optional bis zu zwei zusätzliche Calls
- Einzeltraining

Weitere Information und Anmeldung unter <https://darrmc.com/training>



# Mehr Transparenz im Travel Management

Stärken Sie Ihre Funktion als Travel Manager auch beim Top-Management. Weil Sie wissen, wovon Sie reden. Erzielen Sie bessere Geschäftsreise-Konditionen durch Verhandlungen auf Augenhöhe. Mit den passenden Daten gelingen Nachverhandlungen, Ausschreibungen und Management-Informationen im Handumdrehen.

## Ziele dieses Trainings

- Sie können relevante Kennzahlen (KPI) für Geschäftsreisen und deren Quellen für Ihr Unternehmen identifizieren
- Sie wissen, wie Sie den Umfang und die Qualität angelieferter Daten verbessern und optimal für Ihre Reports nutzen
- Sie erfahren, wie interne und externe Daten zu einem aussagefähigen Gesamtbild zusammengesetzt werden



## Trainingsinhalte

- Die wichtigsten Kennzahlen im Travel Management und deren Bedeutung
- Gängige Datenquellen, deren Vor- und Nachteile sowie der Umgang mit überschneidenden Inhalten
- Aufbau und Entwicklung von Daten- und Reportingstrukturen
- Dokumentation, Praxisbeispiele, Vorlagen für leichtere Umsetzung, Besprechung individueller Fragestellungen zum Thema

## Aufbau und Ablauf

- 1:1 Online-Training von drei Stunden über Microsoft Teams, Vermittlung der Trainingsinhalte und Besprechung aktueller Projekte des Teilnehmenden
- Handouts und zum Trainingsziel geeignete Good-Practices und Arbeitsvorlagen
- Inklusive 30-Tage E-Mail Support nach dem Online-Training
- Optional: zusätzliche Follow-Up-Calls

## Zielgruppe

- Mitarbeitende im Einkauf, zuständig für Geschäftsreiseleistungen
- Entscheider und Mitarbeitende im Einkauf oder Controlling
- Mitarbeitende in IT-Organisationen, die unternehmensweite Analytics Lösungen betreuen

## Dauer und Anzahl der Teilnehmer

- 3-stündiges Online-Training, anschließend 30 Tage E-Mail Support, optional bis zu zwei zusätzliche Calls
- Einzeltraining

Weitere Information und Anmeldung unter <https://darrmc.com/training>



# Reisebüroausschreibungen erfolgreich umsetzen

Ein gutes Geschäftsreisebüro trägt als zentraler Travel-Management-Dienstleister entscheidend zur Kostensenkung bei. Je größer und internationaler Ihr Unternehmen ist, umso komplexer werden Anforderungen und die Suche nach dem passenden Partner. Entscheidend ist die richtige Planung, Spezifikation und Verhandlung.

## Ziele dieses Trainings

- Sie verstehen den Geschäftsreisebüro-Markt und können einschätzen, welche Anbieter für Sie relevant sind
- Sie können Anforderungsschwerpunkte erkennen und auch internationale Ausschreibungen erstellen
- Sie erfahren, wie Sie gute Konditionen erzielen und mit gleichbleibend hohem Servicestandard verbinden



## Trainingsinhalte

- Besonderheiten des Geschäftsreisebüro-Marktes, relevante Anbieter und Strukturen
- Aufbau von Ausschreibungsunterlagen, professionelle Planung und Durchführung von Verhandlungen
- Dokumentation, Praxisbeispiele, Vorlagen für leichtere Umsetzung, Besprechung individueller Fragestellungen zum Thema

## Aufbau und Ablauf

- 1:1 Online-Training von drei Stunden über Microsoft Teams, Vermittlung der Trainingsinhalte und Besprechung aktueller Projekte des Teilnehmenden
- Handouts und zum Trainingsziel geeignete Good-Practices und Arbeitsvorlagen
- Inklusive 30-Tage E-Mail Support nach dem Online-Training
- Optional: zusätzliche Follow-Up-Calls

## Zielgruppe

- Mitarbeitende im Einkauf von Unternehmen, die eine Ausschreibung für ein Geschäftsreisebüro planen
- Reisebüros und Reisebüro-Organisationen, die sich an einer Reisebüroausschreibung beteiligen

## Dauer und Anzahl der Teilnehmer

- 3-stündiges Online-Training, anschließend 30 Tage E-Mail Support, optional bis zu zwei zusätzliche Calls
- Einzeltraining

Weitere Information und Anmeldung unter  
<https://darrmc.com/training>



# Airlineverträge verhandeln

Flugtickets schlagen in Unternehmen mit 20-30% der gesamten Reisekosten zu Buche. Um diese Kosten in den Griff zu bekommen, ist ein reiner Best-Buy-Ansatz nicht immer empfehlenswert. Mit der passenden Warengruppenstrategie für Airline Tickets schliessen Sie als Einkauf Verträge mit Top-Konditionen.

## Ziele dieses Trainings

- Sie erhalten notwendige Einblicke in die Funktionsweise und Zusammenhänge des geschäftlichen Flugverkehrsmarkts
- Sie erfahren, wie Sie auch international Airlineverträge konsolidieren und Konditionen dauerhaft verbessern
- Sie sind in der Lage, Ihren Bedarf zu analysieren und professionelle Verhandlungen mit Airlines zu führen



## Trainingsinhalte

- Besonderheiten, Anbieterstrukturen und wirtschaftliche Hintergründe im globalen Flugverkehr
- Tarifarten, Preisstrategien, Vertriebskanäle, Buchungsklassen sowie empfohlene Vertragsinhalte
- Dokumentation, Praxisbeispiele, Vorlagen für leichtere Umsetzung, Besprechung individueller Fragestellungen zum Thema

## Aufbau und Ablauf

- 1:1 Online-Training von drei Stunden über Microsoft Teams, Vermittlung der Trainingsinhalte und Besprechung aktueller Projekte des Teilnehmenden
- Handouts und zum Trainingsziel geeignete Good-Practices und Arbeitsvorlagen
- Inklusive 30-Tage E-Mail Support nach dem Online-Training
- Optional: zusätzliche Follow-Up-Calls

## Zielgruppe

- Mitarbeitende im Einkauf von global tätigen Unternehmen mit hohem internationalem Flugaufkommen

## Dauer und Anzahl der Teilnehmer

- 3-stündiges Online-Training, anschließend 30 Tage E-Mail Support, optional bis zu zwei zusätzliche Calls
- Einzeltraining

Weitere Information und Anmeldung unter <https://darrmc.com/training>



# Hoteleinkauf und Hotelprogramme für Unternehmen

Übernachungskosten bei Geschäftsreisen sind häufig höher als die Ausgaben für Flugtickets. Fehlende Transparenz hält diesen Posten aber regelmäßig unter dem Controlling-Radar. Mit gezieltem und professionellem Hoteleinkauf bekommen Unternehmen diese Kosten in den Griff und erzielen Einsparungen bis zu 20%.

## Ziele dieses Trainings

- Sie erfahren, wie ein globaler Hotelratenprozess bis zur Buchbarkeit in Systemen funktioniert
- Sie können bewerten, ob und welche Hotelverträge für Sie sinnvoll sind und wie Sie lokale Abkommen einbeziehen
- Sie sind in der Lage, Hotelverträge zu verhandeln und in die bestehenden Abläufe und Regelwerke zu integrieren



## Trainingsinhalte

- Marktbesonderheiten und Trends bei Geschäftsreisehotels, Ratentypen und Pricing-Mechanismen
- Bedarf und Vertragsinhalte bestimmen, Ablauf von Hotelausschreibungen, Controlling und Qualitätsmanagement
- Dokumentation, Praxisbeispiele, Vorlagen für leichtere Umsetzung, Besprechung individueller Fragestellungen zum Thema

## Aufbau und Ablauf

- 1:1 Online-Training von drei Stunden über Microsoft Teams, Vermittlung der Trainingsinhalte und Besprechung aktueller Projekte des Teilnehmenden
- Handouts und zum Trainingsziel geeignete Good-Practices und Arbeitsvorlagen
- Inklusive 30-Tage E-Mail Support nach dem Online-Training
- Optional: zusätzliche Follow-Up-Calls

## Zielgruppe

- Mitarbeitende im Einkauf, die planen, den Hotelbedarf und Hotelkosten im Unternehmen zu konsolidieren
- Bereichs- oder Geschäftsführungs-Assistenzen, die Konditionen für Geschäftsreisehotels verhandeln

## Dauer und Anzahl der Teilnehmer

- 3-stündiges Online-Training, anschließend 30 Tage E-Mail Support, optional bis zu zwei zusätzliche Calls
- Einzeltraining

Weitere Information und Anmeldung unter <https://darrmc.com/training>





# Mietwagenausschreibungen

Für Geschäftsreisen oder im Fuhrpark, ob stunden-, tages- oder monatsweise: Mietwagen sind das klassische Bindeglied im geschäftlichen Mobilitätsmanagement. Aber welche Anbieter und wie viele kommen ins Portfolio? Mit durchdachter Vorbereitung und Verhandlungsstrategien finden Sie die passenden Vertragspartner.

## Ziele dieses Trainings

- Sie ermitteln Ihren Bedarf an Mobilität und legen die Sourcing-Strategie für Ihre Mietwagenausschreibung fest
- Sie kennen wesentliche Schritte eines Auswahlverfahrens für internationale Mietwagenverträge
- Sie sind in der Lage, fundierte Vergabeentscheidungen auf Basis definierter Auswahlkriterien zu fällen



## Trainingsinhalte

- Besonderheiten und Trends im Mietwagenmarkt, Anbieterstrukturen sowie Vertriebs- und Preisstrategien
- Ermittlung eigener Vollkosten (TCO), Erstellung von Ausschreibungsunterlagen, Führen von Verhandlungen
- Dokumentation, Praxisbeispiele, Vorlagen für leichtere Umsetzung, Besprechung individueller Fragestellungen zum Thema

## Aufbau und Ablauf

- 1:1 Online-Training von drei Stunden über Microsoft Teams, Vermittlung der Trainingsinhalte und Besprechung aktueller Projekte des Teilnehmenden
- Handouts und zum Trainingsziel geeignete Good-Practices und Arbeitsvorlagen
- Inklusive 30-Tage E-Mail Support nach dem Online-Training
- Optional: zusätzliche Follow-Up-Calls

## Zielgruppe

- Mitarbeitende im Einkauf, die Dienstleistungen im Bereich Geschäftsreisen oder Firmenwagen und Fuhrparkmanagement beschaffen
- Fleet- oder Facility Manager, die über eine Ausschreibung einen neuen Mietwagenanbieter für Fuhrpark oder Geschäftsreisen auswählen

## Dauer und Anzahl der Teilnehmer

- 3-stündiges Online-Training, anschließend 30 Tage E-Mail Support, optional bis zu zwei zusätzliche Calls
- Einzeltraining

Weitere Information und Anmeldung unter <https://darrmc.com/training>



# Organisation im Travel Management

Ihre Einkaufserfolge hängen maßgeblich von einer klaren Rollenverteilung und gezielter Kommunikation zum Thema Geschäftsreisen im Unternehmen ab. Binden Sie die wichtigsten Stakeholder ein und nutzen Sie bewährte Wege für eine erfolgreiche interne Kommunikation.

## Ziele dieses Trainings

- Sie lernen die wichtigsten Beteiligten am Geschäftsreiseprozess kennen und wie Sie diese bestmöglich integrieren
- Sie sind in der Lage, auch dezentrale Einkaufsaktivitäten in Ihre Warengruppenstrategie einzubinden
- Sie erfahren, wie Sie die interne Kommunikation gestalten und Ihre Zielgruppen mit Information versorgen



## Trainingsinhalte

- Rollen und Verantwortlichkeiten im Unternehmen, Stakeholdermanagement und Steuerung von Gremien
- Bewährte Kommunikationskanäle und -instrumente für Geschäftsreise-Information und internes Marketing
- Dokumentation, Praxisbeispiele, Vorlagen für leichtere Umsetzung, Besprechung individueller Fragestellungen zum Thema

## Aufbau und Ablauf

- 1:1 Online-Training von drei Stunden über Microsoft Teams, Vermittlung der Trainingsinhalte und Besprechung aktueller Projekte des Teilnehmenden
- Handouts und zum Trainingsziel geeignete Good-Practices und Arbeitsvorlagen
- Inklusive 30-Tage E-Mail Support nach dem Online-Training
- Optional: zusätzliche Follow-Up-Calls

## Zielgruppe

- Mitarbeitende im Einkauf, die Dienstleistungen im Bereich Geschäftsreisen beschaffen
- Mitarbeitende, die für interne Kommunikation im Unternehmen verantwortlich sind

## Dauer und Anzahl der Teilnehmer

- 3-stündiges Online-Training, anschließend 30 Tage E-Mail Support, optional bis zu zwei zusätzliche Calls
- Einzeltraining

Weitere Information und Anmeldung unter <https://darrmc.com/training>



# Geschäftsreiseprozesse – schlank und digital

Wer Komplexität bei Reiseprozessen vermeidet, kann schneller digitalisieren – und Kosten senken. Ob Buchung, Genehmigung oder Reisekostenabrechnung: Prozesskosten machen ca. ein Drittel der gesamten Reiseausgaben aus. Sparen Sie Ihrem Unternehmen bares Geld mit schlanken, digitalen Abläufen.

## Ziele dieses Trainings

- Sie lernen die wichtigsten Prozessabschnitte sowie deren Digitalisierungspotenzial kennen
- Sie erfahren, wie Sie in Ihrem Unternehmen einen End-to-End-Prozess konzipieren und umsetzen
- Sie sind in der Lage, frühzeitig Umsetzungshürden im Unternehmen zu erkennen und diesen zu begegnen



## Trainingsinhalte

- Die sieben wichtigsten Prozessabschnitte: von der Information über die Buchung bis zum Reporting
- Vorteile unternehmensweiter Prozess-Standardisierung, Datenfluss, typische Schnittstellen bei End-to-End Szenarien
- Dokumentation, Praxisbeispiele, Vorlagen für leichtere Umsetzung, Besprechung individueller Fragestellungen zum Thema

## Aufbau und Ablauf

- 1:1 Online-Training von drei Stunden über Microsoft Teams, Vermittlung der Trainingsinhalte und Besprechung aktueller Projekte des Teilnehmenden
- Handouts und zum Trainingsziel geeignete Good-Practices und Arbeitsvorlagen
- Inklusive 30-Tage E-Mail Support nach dem Online-Training
- Optional: zusätzliche Follow-Up-Calls

## Zielgruppe

- Mitarbeitende im Einkauf mittlerer und großer Unternehmen, die Prozesse vereinheitlichen und digitalisieren
- Projektleiter in mittleren und großen Unternehmen, die für das Travel Management einen End-to-End Prozess einführen

## Dauer und Anzahl der Teilnehmer

- 3-stündiges Online-Training, anschließend 30 Tage E-Mail Support, optional bis zu zwei zusätzliche Calls
- Einzeltraining

Weitere Information und Anmeldung unter <https://darrmc.com/training>



# Moderne Reise- und Mobilitätsrichtlinien

Zeitgemäße Reiseregulungen haben mehrere Vorteile: eine stärkere Akzeptanz, höhere Compliance und sie erleichtern spürbar den Einkauf passender Leistungen. Besonders in internationalen Strukturen ist die richtige Verankerung in den Geschäftsreise-abläufen entscheidend, um bessere Konditionen bei Verhandlungen zu erreichen.

## Ziele dieses Trainings

- Sie lernen die Kernbestandteile von Reiseregulungen kennen und wie Sie mit Trends und Änderungen umgehen
- Sie sind in der Lage, in internationalen und komplexen Organisationen Regelungen in eine Struktur zu bringen
- Sie erfahren, wie Sie Reiseregulungen innerhalb Ihrer Abläufe, Tools und bei Ihren Lieferanten implementieren



## Trainingsinhalte

- Typische Inhalte von Geschäftsreiseregulungen und beteiligte Bereiche
- Erstellen globaler Richtlinienstrukturen, Verbinden von Unternehmenszielen und Anforderungen der Reisenden
- Dokumentation, Praxisbeispiele, Vorlagen für leichtere Umsetzung, Besprechung individueller Fragestellungen zum Thema

## Aufbau und Ablauf

- 1:1 Online-Training von drei Stunden über Microsoft Teams, Vermittlung der Trainingsinhalte und Besprechung aktueller Projekte des Teilnehmenden
- Handouts und zum Trainingsziel geeignete Good-Practices und Arbeitsvorlagen
- Inklusive 30-Tage E-Mail Support nach dem Online-Training
- Optional: zusätzliche Follow-Up-Calls

## Zielgruppe

- Mitarbeitende im Einkauf oder im HR-Bereich, die für die Erstellung von Reiseregulungen verantwortlich sind
- Mitarbeitende im Einkauf, die Dienstleistungen im Bereich Geschäftsreisen beschaffen

## Dauer und Anzahl der Teilnehmer

- 3-stündiges Online-Training, anschließend 30 Tage E-Mail Support, optional bis zu zwei zusätzliche Calls
- Einzeltraining

Weitere Information und Anmeldung unter <https://darrmc.com/training>



# Lieferantenportfolio für Geschäftsreisen konsolidieren

Tschüss, Vertragswildwuchs. Spüren Sie überflüssige Verträge mit Business-Travel-Dienstleistern in Ihrer Organisation auf. Und sparen sich solche Abkommen, die Ihnen zweitklassige Konditionen einbringen. Fokussieren Sie sich auf die wesentlichen Airlines, Hotels und Mietwagenanbieter und managen Ihre Lieferanten aktiv.

## Ziele dieses Trainings

- Sie wissen, wie Sie sich in kurzer Zeit einen Überblick über Ihren globalen Vertragsbestand verschaffen
- Sie sind in der Lage, Lieferanten-strategien und Vertragsstandards zu entwickeln
- Sie können Bündelungspotenziale für Travel-Verträge identifizieren und deren Erschließung planen



## Trainingsinhalte

- Praktische Bestandsaufnahme der Verträge für relevante Geschäftsreiseleistungen
- Bewertung von Vertragskonstellationen und Integration in die eigenen Abläufe, Regelwerke und Systeme
- Dokumentation, Praxisbeispiele, Vorlagen für leichtere Umsetzung, Besprechung individueller Fragestellungen zum Thema

## Zielgruppe

- Mitarbeitende im Einkauf mittlerer und großer Unternehmen, die Dienstleistungen im Bereich Geschäftsreisen beschaffen

## Aufbau und Ablauf

- 1:1 Online-Training von drei Stunden über Microsoft Teams, Vermittlung der Trainingsinhalte und Besprechung aktueller Projekte des Teilnehmenden
- Handouts und zum Trainingsziel geeignete Good-Practices und Arbeitsvorlagen
- Inklusive 30-Tage E-Mail Support nach dem Online-Training
- Optional: zusätzliche Follow-Up-Calls

## Dauer und Anzahl der Teilnehmer

- 3-stündiges Online-Training, anschließend 30 Tage E-Mail Support, optional bis zu zwei zusätzliche Calls
- Einzeltraining

Weitere Information und Anmeldung unter <https://darrmc.com/training>



# Einkaufsmentoring Travel Management

Sie sind Einkaufsprofi, aber Geschäftsreiseleistungen sind Neuland für Sie? Schaffen Sie Ihr persönliches Fundament für einen professionellen Travel Management Einkauf: finden Sie die besten Anbieter zu Top-Konditionen für Ihr Unternehmen, managen Sie Ihre Lieferanten auf Augenhöhe und werden Sie zum gefragten Ansprechpartner für Geschäftsreisen in Ihrer Firma.

## Ziele dieses Trainings

- Sie verstehen Marktbesonderheiten, Anbieterstrukturen und Zusammenhänge im Geschäftsreisemanagement
- Sie können Ausschreibungen wertorientiert und Vergabeverfahren mit fundierten Entscheidungskriterien durchführen
- Sie sorgen für Klarheit: Kostentransparenz, managen Stakeholder, Lieferanten und die interne Kommunikation zu Geschäftsreisen



## Trainingsinhalte

- Aufgaben, Stakeholder und organisatorische Umgebung des Travel Managements
- Relevante Warengruppen, Besonderheiten und Anbieterstrukturen
- Von der Bedarfsanalyse über Ausschreibungsverfahren bis zum Lieferantenmanagement
- Dokumentation, Praxisbeispiele, Vorlagen, Beantwortung individueller Fragestellungen

## Aufbau und Ablauf

- 1:1 Online-Training in acht Modulen und Wochen über Microsoft Teams, Vermittlung der Trainingsinhalte und Besprechung aktueller Projekte des Teilnehmenden
- 1 wöchentlicher Live-Call
- Handouts und zum Trainingsziel geeignete Good-Practices und Arbeitsvorlagen
- Teilnahmezertifikat

## Zielgruppe

- Mitarbeitende im Einkauf ohne Erfahrung in der Beschaffung von Geschäftsreiseleistungen

## Dauer und Anzahl der Teilnehmer

- 8-wöchiges Online-Training
- Einzeltraining

Weitere Information und Anmeldung unter  
<https://darrmc.com/training>



# Ihr Trainer, Coach und Ratgeber

---

Einkaufsvorhaben und Projekte werden schneller erfolgreich, wenn Kompetenz mit am Tisch sitzt: mit umfassender Erfahrung aus vergleichbaren Projekten, die bereits professionell und mit Erfolg umgesetzt wurden. Diese Philosophie leitet alle angebotenen Trainings. Wissen und Erfahrungen für Ihre Aufgabenstellungen und Projekte aus erster Hand. Schnell und flexibel für Sie verfügbar.

## Timo Darr

- Analytisch, praxisorientiert und klarer Fokus auf Umsetzung
- International erfahrene Führungskraft und Managementberater im Einkauf
- Langjährige Tätigkeit als Travel- und Mobility Manager eines DAX-Konzerns
- 30 Jahre in der Geschäftsreise- und Mobilitätsbranche, davon 10 Jahre Beratungserfahrung



## Erfahrung aus über 130 Beschaffungs- und Beratungsprojekten

- Analyse, Konzeption und Implementierung von Maßnahmen zur Kostensenkung und Qualitätssteigerung in Verbindung mit Geschäftsreisen und Firmenwagenflotten
- Planung, Steuerung und Durchführung von komplexen, internationalen Ausschreibungen, Vertragsverhandlungen und erfolgreiche Implementierung
- Betriebswirtschaftliche und fachliche Beratung internationaler Konzerne - mit Wareneinkaufsvolumen bis zu 750 Mio. € p.a. in über 70 Ländern - inkl. Begleitung mehrerer Unternehmensabspaltungen (Carve-Outs)
- Konsolidierung von Bedarfen und Lieferantenportfolios über unterschiedliche Länder und Organisationsteile mittlerer und großer Unternehmen
- Konzeption und Begleitung von Reorganisationen, Standardisierung und Globalisierung von Richtlinien sowie Digitalisierung relevanter Prozesse

Weitere Information und Anmeldung unter  
<https://darrmc.com/training>



## **darr mobility concepts**

Die Kernkompetenz von darr mobility concepts ist das professionelle Management von betrieblicher Mobilität in mittleren und großen Unternehmen aus Sicht des strategischen Einkaufs. Mit dem praxisnahen Weiterbildungs- und Consultingangebot können Unternehmen bei Geschäftsreisen und Firmenfahrzeuge schneller Kosten senken und die Qualität der Dienstleistungen steigern.

[training@darrmc.com](mailto:training@darrmc.com)