

A importância de uma política de viagens eficaz

Estabelecer uma política de viagens eficaz é essencial para qualquer empresa que depende de deslocamentos de seus funcionários. Ela ajuda a gerenciar custos, garantir a segurança dos colaboradores e promover uma cultura de transparência e responsabilidade.

 by Thiago Marteletto



Definindo os objetivos da política de viagens

1. Estabelecer objetivos claros e mensuráveis para a política de viagens, como **reduzir custos**, **aumentar a segurança** dos funcionários e **melhorar a produtividade** durante as viagens.
2. Alinhar os objetivos da política de viagens com as metas estratégicas da empresa, garantindo que as viagens apoiem os objetivos de negócios.
3. Envolver os principais stakeholders, como **gestores**, **equipe de RH** e **equipe financeira**, na definição dos objetivos para garantir que eles atendam às necessidades de toda a organização.

Estabelecendo diretrizes de reservas e compras

1. Definir políticas claras para **reserva de passagens aéreas, hospedagem e transporte**, incentivando a busca por opções mais econômicas.
2. Estabelecer **limites de gastos** por tipo de despesa e **processos de aprovação** para evitar excessos.
3. Incentivar o uso de **plataformas de reservas corporativas e cartões de crédito da empresa** para facilitar o controle e reembolso de despesas.



Planejado

Total Moeda Local	2
Cartão de Crédito/VTM Em Dinheiro	

Total Moeda Local	
Valor (moeda local)	Valor B
550,00	
45,00	
12,00	

Total Moeda Local	
Valor (moeda local)	Valor B
45,00	

Gerenciando despesas e reembolsos

1

Estabelecer Limites de Gastos

Definir limites claros de gastos por categoria, como hospedagem, transporte e alimentação, para evitar excessos e manter os custos sob controle.

2

Processo de Reembolso Eficiente

Criar um processo simplificado de reembolso, com prazos definidos e documentação necessária, para agilizar o ressarcimento das despesas dos colaboradores.

3

Análise e Monitoramento

Realizar análises periódicas dos gastos com viagens, identificando oportunidades de economia e ajustes na política para otimizar os recursos.

Considerações sobre segurança e bem-estar dos funcionários

Garantir a segurança e o bem-estar dos funcionários durante as viagens de negócios é uma prioridade crítica. A política de viagens deve abordar questões como planos de evacuação, comunicação de emergência e acesso a assistência médica.

Além disso, a empresa deve considerar o estresse e o cansaço dos colaboradores, oferecendo descanso adequado, opções de alimentação saudável e oportunidades para relaxar durante as viagens.



Políticas de viagens para diferentes níveis hierárquicos

Alta Liderança

Executivos e alta gerência têm maior flexibilidade na escolha de acomodações e opções de viagem, desde que dentro dos limites orçamentários.

Gestores Médios

Gerentes e supervisores seguem políticas mais rígidas, com limites predefinidos de gastos e processos de aprovação mais estruturados.

Funcionários Operacionais

Colaboradores de nível operacional têm políticas mais restritas, com opções de viagem pré-estabelecidas e maior controle sobre despesas.

Colaboradores em Campo

Profissionais que viajam com frequência para visitas a clientes ou obras têm políticas específicas que consideram suas necessidades únicas.

Implementando processos de aprovação e controle

1

Aprovações Escalonadas

Estabelecer processos de aprovação de viagens com diferentes níveis de alçada, dependendo do cargo e do valor da despesa.

2

Integração com Sistemas

Integrar a política de viagens a sistemas de gestão financeira e de recursos humanos para facilitar o controle e o reembolso.

3

Monitoramento de Gastos

Criar dashboards e relatórios para acompanhar em tempo real os gastos com viagens e identificar possíveis desvios.



Monitorando e Atualizando a Política de Viagens

Para garantir a eficácia da política de viagens, é essencial realizar um monitoramento constante dos gastos e da aderência dos colaboradores. Através de **dashboards** e **relatórios gerenciais**, a empresa pode acompanhar em tempo real os despesas com viagens, identificar **oportunidades de otimização** e propor **ajustes na política** quando necessário.

Além disso, a empresa deve revisar periodicamente a política de viagens, considerando **mudanças no mercado**, **novas necessidades dos negócios** e **feedback dos funcionários**. Dessa forma, a política se mantém **alinhada com as estratégias** da organização e **atende às demandas** de uma forma cada vez mais eficiente.

Treinando e comunicando a política para os funcionários

POLÍTICA DE VIAGENS

Uma política de viagens corporativas consiste em regras e procedimentos que definem como uma empresa aprova, reserva e custeia as viagens dos colaboradores para fins comerciais.

Defini-la de forma clara é fundamental para tornar mais fácil o controle dos gastos com viagens.



6 PASSOS PARA CRIAR UMA POLÍTICA DE VIAGENS

Baixar o E-BOOK



Capacitação Abrangente

Ofereça treinamentos detalhados sobre a política de viagens, cobrindo todas as diretrizes, processos e ferramentas necessários para que os funcionários possam planejar e executar suas viagens com eficiência.

Comunicação Contínua

Utilize múltiplos canais, como intranet, e-mails e reuniões, para manter a política de viagens sempre atualizada e acessível a todos os colaboradores da empresa.

Engajamento dos Funcionários

Incentive a participação ativa dos colaboradores, solicitando feedback e sugestões para aprimorar constantemente a política de viagens, tornando-a mais eficaz e adaptada às necessidades reais da equipe.

Benefícios de uma Política de Viagens Eficaz

■ Redução de Custos

Uma política de viagens eficiente permite otimizar os gastos com transporte, hospedagem e outras despesas, resultando em uma economia significativa para a empresa.

■ Segurança dos Funcionários

Ao priorizar a segurança e o bem-estar dos colaboradores, a política de viagens ajuda a garantir que os funcionários tenham uma experiência de viagem tranquila e confiável.

■ Maior Produtividade

Quando os colaboradores têm diretrizes claras e processos simplificados, podem se concentrar no trabalho durante as viagens, aumentando a produtividade.

■ Conformidade e Controle

Com processos de aprovação e monitoramento estruturados, a empresa mantém um maior controle sobre os gastos com viagens e garante a conformidade com políticas internas.