



# La guía definitiva para gestionar los viajes de empresa de tu equipo



Para roles administrativos como office managers,  
asistentes ejecutivos y personal assistants

# Índice

<b>01</b>	<b>Introducción</b> .....	<b>03</b>
<b>02</b>	<b>Planificación del viaje</b> .....	<b>06</b>
<b>03</b>	<b>Reservas y logística</b> .....	<b>10</b>
<b>04</b>	<b>Apoyo durante el viaje</b> .....	<b>13</b>
<b>05</b>	<b>Gestión post-viaje</b> .....	<b>16</b>
<b>06</b>	<b>Conclusión</b> .....	<b>20</b>

## CAPÍTULO 1

# Introducción

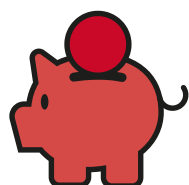
Como profesional administrativo, los viajes de negocios son solo una de las muchas tareas que te quitan tiempo y se acumulan en tu mesa, pero si se gestionan bien, pueden simplificarse muchísimo.

Esta guía te ayudará a hacerte con el control de los viajes de trabajo de tu equipo para que puedas aumentar la productividad y reducir el estrés.

Te daremos consejos concretos sobre cómo ahorrar costes, obtener información clave y mejorar la experiencia de tus empleados.

También hemos resumido los puntos clave de esta guía en un checklist práctico para optimizar aún más la gestión de los viajes por trabajo. Además de una lista de partners de confianza, encontrarás recomendaciones de herramientas para viajes de negocios que complementan la oferta de movilidad de FREENOW for Business. Enseguida te detallaremos cómo integrar nuestra plataforma en tu rutina diaria.

Primero, veamos por qué es tan importante confiar la gestión de tus viajes de negocios a los profesionales adecuados.



## Las consecuencias de la ineficiencia

### ■ Aumento de los costes

Los procesos manuales, las reservas mal gestionadas y la falta de visibilidad de los costes pueden generar gastos innecesarios.

### ■ Reducción de la productividad

Los trámites manuales, como la gestión de las reservas y los informes de gastos, dejan poco tiempo para tareas más estratégicas.

### ■ Frustración de los empleados

Los procesos complicados y las opciones de viaje limitadas pueden afectar negativamente a la satisfacción y al estado de ánimo del equipo.

### ■ Riesgos de cumplimiento

El incumplimiento de las políticas de viaje puede provocar pérdidas económicas y problemas legales.



### ¿Qué es FREENOW for Business?

FREENOW for Business es una plataforma integral de gestión de reservas de taxis. Nuestra solución simplifica el transporte terrestre de los viajes de negocios, desde la reserva y la gestión de gastos hasta la sostenibilidad y el duty of care. Descubre más sobre FREENOW for Business en la página 21.



## **FREENOW for Business: Ventajas clave**

### ■ **Reserva centralizada**

Reserva y gestiona todo el transporte terrestre desde una única plataforma fácil de usar.

### ■ **Informes de gastos automatizados**

Elimina los informes de gastos manuales y agiliza el proceso de reembolso.

### ■ **Visibilidad y control totales**

Haz un seguimiento de los desplazamientos y los gastos, y garantiza el cumplimiento de las políticas de viaje.

### ■ **Mejora de la experiencia de los empleados**

Reserva taxis seguros, rápidos y fiables con nuestra app. Del sofá al asiento trasero del taxi en pocos minutos.

### ■ **Movilidad sostenible**

Reduce tu huella de carbono utilizando vehículos ecológicos.



### **Testimonio**

FREENOW for Business me permite llevar el control de los desplazamientos de mi equipo y ver fácilmente un desglose detallado de todos sus viajes por trabajo. Además, descargar los extractos simplifica la gestión de los gastos.

**Charo Hernández Martí**

Senior Executive Assistant de Iberian Media

## CAPÍTULO 2

# Planificación del viaje

Antes de reservar vuelos y hoteles, vamos a detenernos un momento y centrarnos en los preparativos. Este capítulo te ayudará con el proceso de planificación del viaje y garantizar así una experiencia sin complicaciones para todo el equipo.



## Define las necesidades del viaje

Antes de reservar, es fundamental conocer las preferencias de los viajeros, el motivo del viaje y cualquier requisito especial que tengan, entre otras cosas:

### ■ Destino y fechas del viaje

Intenta ser lo más flexible posible para poder beneficiarte de las mejores ofertas.

### ■ Motivo del viaje

¿Reunión, conferencia o visita a un cliente? El motivo determinará las opciones de viaje.

### ■ Preferencias de los viajeros

Ten en cuenta los medios de transporte que prefieren, las necesidades de alojamiento y de accesibilidad.

### ■ Peticiones especiales

¿Hay alguna otra necesidad específica que considerar? Como entrar antes al alojamiento, espacio extra para el equipaje o restricciones alimentarias.



## **Establece políticas de viaje claras**

Con unas políticas de viaje bien definidas, podrás controlar los costes, garantizar el cumplimiento y establecer unas reglas claras para los viajeros.

### ■ **Procedimientos de reserva**

Define cómo deben reservarse los viajes de negocios. Esto incluye proveedores preferentes, plazos de reserva y procesos de aprobación.

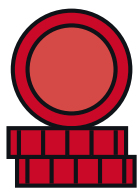
### ■ **Directrices para los gastos**

Establece límites claros para los gastos de viaje, incluidos el alojamiento, las comidas y el transporte.

### ■ **Autorizaciones**

Un proceso claro de aprobación de viajes de negocios ayuda a ceñirse al presupuesto y a las necesidades de la empresa.





## Optimiza el presupuesto y los costes

Para controlar eficazmente los gastos de viaje, se necesita una planificación cuidadosa y estrategias proactivas.

### ■ **Negocia con los proveedores**

Si tus empleados viajan mucho, sácale partido y negocia mejores precios con aerolíneas, hoteles y proveedores de movilidad.

### ■ **Haz un seguimiento de los gastos**

Utiliza una plataforma de gestión de viajes como FREENOW for Business para llevar un control de los gastos e identificar dónde se pueden ahorrar costes.

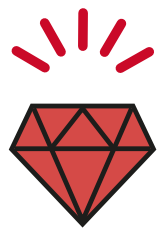
### ■ **Optimiza las rutas de viaje**

Si planificas rutas de viaje eficientes, puedes ahorrar tiempo de viaje y los costes asociados.

### ■ **Valora alternativas**

Explora alternativas más económicas como las videoconferencias o el *bleisure* para reducir los gastos de viaje en general.





## Funciones estrella de FREENOW for Business

### ■ Reserva con antelación

Reserva con antelación para confirmar la disponibilidad y conseguir los mejores precios.

### ■ Establece políticas de viaje

Define las políticas de viaje y los límites de gasto a través de la plataforma para garantizar el cumplimiento y controlar mejor los costes.

### ■ Gestiona los presupuestos

Haz un seguimiento de todos los costes de viaje y supervisa los gastos en tiempo real para no salirte del presupuesto.



### Mejora la política de viajes de tu empresa

Para saber más sobre cómo establecer políticas de viaje que se adapten a tu empresa y a tu equipo, echa un vistazo al artículo "[Cómo desarrollar una política eficaz de viajes de negocios](#)". El enlace al archivo PDF del ebook se encuentra en la primera línea del artículo.



### Testimonio

"Los nuevos empleados reciben instrucciones precisas sobre los viajes de negocios durante el onboarding. Contamos con una persona en el equipo que puede ayudarnos cuando estamos de viaje. En mi trabajo diario y cuando viajo, me ciño en la medida de lo posible a las políticas de viaje de la empresa para evitar complicaciones innecesarias y trámites adicionales en caso de incumplimiento".

**Magda Dziechciarz**

Junior Administrative Specialist de Grupa Pracuj

## CAPÍTULO 3

# Reservas y logística

Una vez vistos los **preparativos**, es hora de pasar a las reservas y la logística. En este capítulo te enseñamos a optimizar las reservas de viaje, a elegir el medio de transporte adecuado y a gestionar todos los detalles importantes para un viaje de 10.



### Agiliza el proceso de reserva

Unos procesos de reserva eficientes ahorran tiempo y evitan frustraciones a los viajeros y a los encargados de organizar los viajes.

#### ■ Herramientas de reserva online

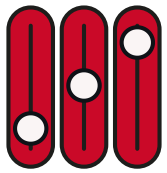
Con plataformas online como FREENOW for Business, puedes reservar y gestionar los viajes de negocios de forma eficiente. En el checklist de la última página puedes consultar nuestros partners de confianza.

#### ■ Gestiona todos los detalles

Centraliza todos los detalles del viaje en un único lugar al que tengan acceso las personas pertinentes.

#### ■ Coordina los planes de viaje

Coordina los planes de viaje con otros departamentos o partners externos para agilizar la logística.



## Elige el transporte adecuado

Seleccionar las opciones de transporte más adecuadas es decisivo para encontrar el equilibrio entre coste, comodidad y satisfacción de los empleados.

### ■ Avión

A la hora de reservar vuelos, debes tener en cuenta factores como la duración, el coste total y la reputación de la compañía.

### ■ Tren

Para distancias cortas, el tren puede ser una opción práctica y ecológica.

### ■ Transporte terrestre

FREENOW for Business ofrece varias opciones de transporte terrestre, como taxis, VTC y vehículos ecológicos. Elige la que mejor se adapte a las necesidades de los viajeros y al motivo del viaje.

### ■ Timings

Planifica siempre con margen suficiente para tener en cuenta el tráfico, el tiempo, los transbordos o escalas y otros factores.



## Alojamiento y otros aspectos importantes

Además del medio de transporte adecuado, también son fundamentales el alojamiento y otros trámites importantes.

### ■ Reservas de hotel

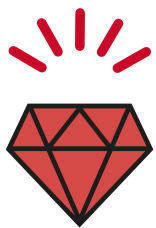
A la hora de elegir hotel, ten en cuenta factores como la ubicación, los servicios y el precio.

### ■ Visados y documentos de viaje

Debes obtener con antelación todos los visados y documentos de viaje necesarios.

### ■ Otros servicios

Contrata con antelación los traslados en taxi al aeropuerto, el seguro de viaje y cualquier otro servicio que se necesite.



## Función estrella de FREENOW for Business

### ■ Gestiona varios viajes a la vez

Reserva y gestiona viajes de negocios para varios empleados de forma sencilla a través de nuestro Web Booker.



### Testimonio

"La app de FREENOW for Business es muy intuitiva y fácil de usar, y nuestro contacto en FREENOW es fantástico. Estas son las principales razones por las que nos decidimos por su solución. La puesta en marcha fue rápida y sencilla, y el equipo de onboarding nos ayudó durante todo el proceso".

**Jose Santiago Novillo**

Administrative Director at You First de Gersh

## CAPÍTULO 4

# Apoyo durante el viaje

Una vez que el viaje ha empezado, hay que asegurarse de que los empleados viajen de forma segura, cómoda y productiva. En este capítulo encontrarás estrategias para mantener el contacto con tu equipo, gestionar los contratiempos y garantizar una experiencia positiva.



### **Mantén el contacto**

La comunicación es importante durante un viaje de negocios para garantizar la seguridad de los viajeros y reaccionar ante posibles problemas.

#### ■ **Herramientas de comunicación**

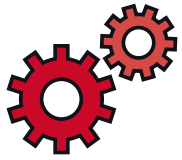
Utiliza el correo electrónico, WhatsApp/Telegram o el chat de la app para mantenerte en contacto con los viajeros.

#### ■ **Información actualizada del viaje**

Informa a los viajeros sobre vuelos, condiciones meteorológicas y posibles incidencias en tiempo real.

#### ■ **Contactos de emergencia**

Asegúrate de que los viajeros tengan información de contacto en caso de emergencia y sepan cómo obtener ayuda si es necesario.



## Gestiona los cambios y contratiempos

Los contratiempos en los viajes son inevitables, pero una gestión eficaz puede minimizar su impacto.

### ■ Retrasos y cancelaciones de vuelos

Ten un plan B en caso de retrasos y cancelaciones de vuelos, que incluya opciones alternativas de transporte y alojamiento.

### ■ Imprevistos

Hay que saber cómo actuar ante imprevistos como una enfermedad, la pérdida de equipaje o problemas de seguridad.

### ■ Flexibiliza los itinerarios

Prevé cierta flexibilidad en los itinerarios para acomodar posibles cambios y contratiempos.



## Garantiza la seguridad y el bienestar de los viajeros

El duty of care es una prioridad absoluta para todo programa de viajes de empresa.

### ■ Gestión de riesgos en los viajes

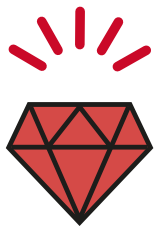
Implementa un plan integral de gestión de riesgos en los viajes para evaluar y mitigar los riesgos potenciales.

### ■ Seguro de viaje

Los viajeros deben tener un seguro de viaje adecuado que cubra emergencias médicas, cancelaciones de viaje y otros imprevistos.

### ■ Protocolos de emergencia

Establece protocolos de emergencia y canales de comunicación claros que los viajeros puedan seguir y usar en caso de incidente.



## Funciones estrella de FREENOW for Business

### ■ Chat integrado en la app

La app FREENOW permite a viajeros y taxistas comunicarse directamente, lo que facilita la coordinación.

### ■ Elementos de seguridad como app de movilidad

Funciones de seguridad como el seguimiento por GPS, compartir la ubicación en tiempo real y la verificación de la documentación del taxista garantizan un trayecto seguro.

### ■ Reserva con antelación

Reserva con antelación para confirmar la disponibilidad y conseguir los mejores precios.



### Mejora la política de viajes de tu empresa

En el informe ["Maximizando el deber de protección: elegir la opción más segura de última milla para los viajes de negocios"](#) te explicamos cómo mejorar la seguridad en los viajes de trabajo.



### Testimonio

"Los taxis de FREENOW for Business nos permiten llegar con comodidad y puntualidad a las reuniones con los clientes. La función de reserva con antelación es especialmente útil cuando viajamos al extranjero".

**Mihaela Yakovleva**

SEO International Team Lead, SIDN Digital Thinking

## CAPÍTULO 5

# Gestión post-viaje

Una vez que los empleados están de vuelta, es hora de hacer balance: elaborar informes de gastos, analizar los datos de viaje y recabar la opinión del equipo de forma eficiente te ayudará a mejorar su experiencia de cara a futuros viajes.



### **Contabilización y reembolso de gastos**

La gestión de gastos puede suponer una odisea si no se tienen las herramientas adecuadas. Di adiós a la introducción manual de los recibos y a los engorrosos trámites de reembolso. Simplificar el proceso ahorra tiempo y evita frustraciones tanto a los viajeros como a los equipos de finanzas.

#### ■ **Informes de gastos automatizados**

Con una plataforma de gestión de viajes como FREENOW for Business puedes automatizar la generación de los informes de gastos. Di adiós a introducir datos manualmente.

#### ■ **Facturación centralizada**

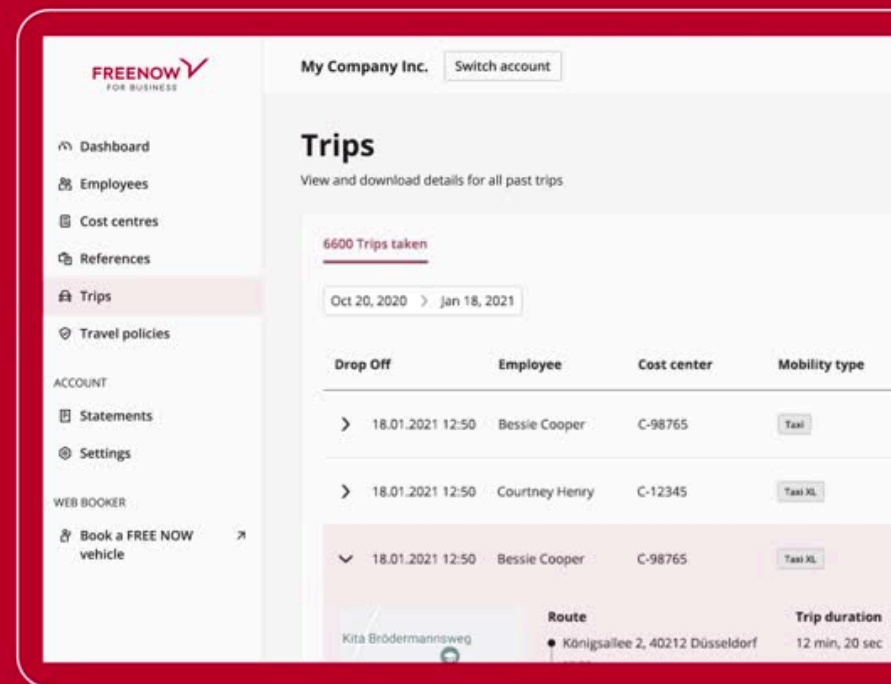
Reúne todos los gastos de viajes en una sola factura, incluido el transporte terrestre. En Alemania, por ejemplo, FREENOW for Business emite facturas conformes con la legislación fiscal alemana, que ahorran mucho tiempo y esfuerzo.

#### ■ **Comprobación del cumplimiento**

Comprueba que los informes de gastos se ajustan a las políticas de la empresa y, en caso de discrepancias, revísalos.



▶ [Reproducir vídeo](#)



## Analiza los datos de viaje

El seguimiento y análisis de los datos de los viajes aporta información clave para optimizar los futuros desplazamientos y reducir costes.

### ■ Métricas clave

Lleva un seguimiento de las cifras clave relativas a los gastos de viajes, los destinos más frecuentes y los modos de transporte preferidos.

### ■ Potencial de ahorro

Identifica las áreas en que se pueden ahorrar costes. Por ejemplo, podrías negociar mejores condiciones con los proveedores u optimizar las rutas de viaje.

### ■ Tendencias de viaje

Analiza los patrones habituales para predecir las necesidades futuras y tomar decisiones informadas sobre las políticas y los presupuestos de viajes.



Averigua cuánto podrías ahorrar con nuestra **calculadora de gastos de taxi.**



Con la plataforma de gestión de taxis de **FREENOW for Business**, **Cherry Ventures** ha reducido en un **30 %** el tiempo dedicado a gestionar los gastos de viaje



## Conoce la opinión de los viajeros

Las opiniones de los viajeros son cruciales para mejorar la experiencia del viaje.

### ■ Formas de recoger opiniones

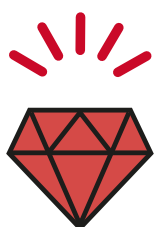
Con encuestas, formularios o valoraciones dentro de la app, los viajeros pueden dar su opinión de forma sencilla.

### ■ Analiza los comentarios

Revisa y analiza las opiniones de los viajeros para identificar posibles mejoras en el programa de viajes.

### ■ Implementa cambios

Ten en cuenta la opinión de los viajeros para mejorar las políticas de viaje, los procesos de reserva y la experiencia de viaje en general.



## Funciones estrella de **FREENOW for Business**

### ■ Informes de gastos automatizados

Simplifica la gestión de gastos de una vez por todas con informes automatizados, facturación centralizada y una integración perfecta con tus sistemas de contabilización.

### ■ Análisis de datos

Los datos exhaustivos y los informes de **FREENOW** te ayudan a supervisar los gastos de viajes, los patrones de uso y las posibilidades de ahorro.

▶ [Reproducir vídeo](#)

Month	Statement number	Value	Fees	Trips	
April 2024	9978609	193.34 EUR	14.60 EUR	7	PDF
March 2024	9999267	135.11 EUR	9.70 EUR	5	PDF
February 2024	99399160	65.67 EUR	5.87 EUR	3	PDF
January 2024	98487731	11.21 EUR	1.20 EUR	1	PDF
December 2023	96896257	96.90 EUR	6.14 EUR	7	PDF



### Testimonio

"FREENOW for Business ofrece una app y plataforma fáciles de usar con un proceso de onboarding automatizado, lo que simplifica la gestión de los viajes de negocios. Al no ser necesario que los empleados tramiten manualmente los gastos de los trayectos, FREENOW agiliza la movilidad, lo que permite a las empresas centrarse en las tareas que importan".

**Silva Kartaliyska**

Operations & Administration Manager de Cherry Ventures

## CAPÍTULO 6

# Conclusión

Gestionar los viajes de negocios de forma eficiente es esencial si quieres reducir costes, mejorar la experiencia de los empleados y alcanzar los objetivos empresariales. Con este ebook has aprendido consejos y estrategias para optimizar tu programa de viajes, sacar el máximo partido al presupuesto y garantizar un viaje de 10 para todos.

Y, ¿qué pasa con los empleados? Ellos también se benefician de un programa eficiente de viajes de negocios. Con FREENOW for Business, podrán olvidarse de los trámites de reembolso y disfrutar de una experiencia sin complicaciones. Se acabó tener que buscar recibos o esperar a que les reembolsen el dinero.

Hoy en día, no contar con una solución sólida de gestión de viajes (que también incluya taxis) le puede salir caro a la empresa.

**De media, las empresas que utilizan FREENOW for Business han ahorrado un 30 % de tiempo y un 25 % de costes.**

## Acerca de FREENOW for Business

Con el respaldo de BMW Group y Mercedes-Benz Group AG, FREENOW for Business ofrece soluciones de taxi para empresas.

La app FREENOW permite a tus empleados reservar taxis seguros, rápidos y fiables. Al mismo tiempo, disfrutas de un software de gestión de viajes fácil de usar que ofrece una visibilidad y un control completos sobre el transporte terrestre de tu empresa.

Este proceso sincronizado y totalmente digital te ayuda a deshacerte de los trámites manuales de facturación, reducir el papeleo y ahorrar tiempo y dinero. Ya sea para asistir a reuniones de trabajo, ir al aeropuerto o a la estación, o para ir al trabajo, FREENOW for Business te ofrece todo lo que tu empresa necesita para los desplazamientos de tus empleados y clientes por la ciudad.

Por eso más de 15.000 empresas de 9 países y más de 150 ciudades de toda Europa nos han elegido como su solución de movilidad preferida.



# FREENOW

FOR BUSINESS



## Saber más

Descubre cómo FREENOW for Business puede transformar la gestión de viajes en taxi de tu empresa.

## Descargar checklist

Obtén un práctico checklist para ayudarte con todos los detalles de gestión de tus viajes de negocios.