

# atlatos

BUSINESS TRAVEL MAGAZIN

## **ONLINE BOOKING ENGINE**

Tipps für eine erfolgreiche Implementierung

## **HOTELBUCHUNG**

Atlas-Hotelbenchmark

## **REISEANTRAG**

Kontrolle oder mehr Eigenverantwortung



Wissen

Einkaufsvorteile

Interessenvertretung

Weiterbildung

Netzwerk

Arbeitshilfen

**Machen Sie mit uns Ihren Schritt in die Zukunft!**

Informieren Sie sich über Weiterbildungsangebote oder Mitgliedschaft unter [www.vdr-service.de](http://www.vdr-service.de)

---

Liebe Leserinnen und Leser,

aller guten Dinge sind drei! Auch die dritte Ausgabe unseres Atlas Business Travel Magazins haben wir mit viel Leidenschaft und Herzblut erstellt. Sie erwartet wieder ein Mix aus interessanten Beiträgen zum Thema Geschäftsreisen, Trends und Innovationen in der Branche und natürlich auch die Vorstellung von neuen Atlas-Funktionen.

In diesem Jahr ist es uns wichtig, die Erfolgskriterien für eine gelungene Implementierung der Online Booking Engine vorzustellen. Dazu können Sie sich noch einen Einblick in die Reiseorganisation der LVM Versicherung verschaffen.

Oft werden wir gefragt, warum es von Vorteil sein kann, auf einen Reiseantrag zu verzichten und im Gegenzug die Reisekostenabrechnung mit Angabe der gesamten Reisekosten zu genehmigen. In unserem Beitrag zum Reiseantrag „Eigenverantwortung oder Kontrolle?“ erläutern wir die Vor- und Nachteile eines Reiseantragsverfahrens.



Bleisure Travel – noch nie gehört? Nichts Neues, nur ein schicker Name. Wir stellen Ihnen die Vorteile der Geschäftsreise mit privater Verlängerung vor.

Das und viele weitere spannende Themen erwarten Sie auf den nächsten Seiten. Ich wünsche Ihnen viel Spaß bei der Lektüre des Atlas Business Travel Magazins!

Ihre Esther Stehning

---

Anmerkung der Redaktion:  
Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt.  
Nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

EDITORIAL



**ICH PACKE MEINEN KOFFER**  
**DEN REST MACHT DER CRC**

ÜBER  
**atlatos**  
VERFÜGBAR

## Ihr Hotelvermittler für Geschäftsreisen mit zentraler Abrechnung weltweit!

### Wir sind für Sie da ...

... mit einem persönlichen Ansprechpartner. Dieser berät Sie gern, sowohl um die bestmögliche Lösung für Ihr Unternehmen zu finden als auch zu einzelnen Buchungsfragen im Tagesgeschäft.

### Wir kümmern uns ...

... um die Abwicklung der Kostenübernahmen und lassen uns diese vom Hotel bestätigen - Ihre Mitarbeiter brauchen nicht in Vorleistung zu gehen.

### Wir prüfen für Sie ...

... alle Hotelrechnungen - das bringt Qualität und Transparenz bei den Rechnungsdaten.



CORPORATE RATES CLUB

Seit 20 Jahren für Sie online.



[www.crc.ag](http://www.crc.ag)

Implementierung einer Online Booking Engine	6
Best Practice: LVM Versicherung	9
Hotel-Preis Benchmark 2018	12
Bleisure Travel – Der neue Trend im Travel Management	16
Reiseantrag: Eigenverantwortung oder Kontrolle?	17
AirPlus und Atlasos: 10 Jahre Partnerschaft	20
Neue Funktionen für Firmenkunden	22
Firmenspezifische Hotelbewertung	24
Neue Funktionen der Atlasos App	26
Neue Funktionen für Reisebüros	27
Neues zur Reisekostenabrechnung	28
Reiseknigge – USA	30
Partnerschaft zur Lufthansa Group	32
Neue Funktionen für Farelogix	33
Business Look International	34
Fernab vom Standard: Außergewöhnliche Hotels	36
Schulungstermine 2019	38
Fly & Help Ruanda: Interview mit Frau Krohmann	40
Vorstellung Michael Grumm	42
Redaktion	43

Implementierung leicht gemacht

# WIE DIE EINFÜHRUNG EINER ONLINE BOOKING ENGINE ZUM ERFOLG WIRD

Die Einführung einer Online Booking Engine (OBE) oder auch eines Travel Management Systems ermöglicht Prozessoptimierungen, mehr Komfort für den Reisenden und Einsparungen bei den Reiseausgaben.



## Analyse der gewünschten Prozesse

Vor Systemeinführung wird genau analysiert, wie die Reiseorganisation in Zukunft aussehen sollte und welche Einsparungen erzielt werden können. Wichtig ist hierbei, dass sich die gewünschten Prozesse genau an den Anforderungen des Unternehmens orientieren.

Ziel ist dabei nicht unbedingt die bestehenden Prozesse 1:1 zu übernehmen. Denn manch ein Prozess kann auch im Zuge der Einführung einer Online Booking Engine einfacher gestaltet werden. So kann zum Beispiel die zentrale Zahlung von Hotels per Reisestellenkarte Vorteile für den Reisenden und die Buchhaltung bieten. Vorherige Prozesse der Kostenübernahme oder die Zahlung von Vorschüssen bei höheren Hotelausgaben entfallen durch die Prozessoptimierung. Eine Analyse der IST- und SOLL-Prozesse ermöglicht die genaue Darstellung der Anforderungen des Unternehmens.

## Definition der Buchungsrechte

Eine zentrale Frage ist, ob der Mitarbeiter selbst seine Reisen online bucht oder ob über zentrale Stellen gebucht wird. Diese Entscheidung beeinflusst auch die Einrichtung des Systems. So haben in der Online Booking Engine integrierte Reiserichtlinien und eine Steuerung der Anbieter bei Selbstbuchern eine wesentlich höhere Bedeutung als bei Buchungsberechtigten, die für Kollegen buchen.

## Systemintegrationen

Der Komfort der Online Booking Engine steigt, wenn manuelle Prozesse so gering wie möglich gehalten werden. Bei einer dreistelligen Anzahl von Reisenden lohnt sich der Import der Stammdaten in die Online Booking Engine. Per Schnittstelle werden die Profildaten mit allen Grunddaten und optionalen Zusatzinformationen, wie Reiserichtlinien und Buchungsrechten, täglich ausgetauscht. Alle Daten der Reisenden sind aktuell. Tritt ein Mitarbeiter aus dem Unternehmen aus, wird ebenso automatisch die Sperrung bzw. Löschung des Profils vorgenommen.

Der Anmeldeprozess für die Mitarbeiter kann ebenfalls über ein Single Sign-On Verfahren effizient gestaltet werden. Genauso kann es für Unternehmen von Vorteil sein, die Buchungsdaten automatisiert an nachgelagerte Systeme zu übergeben. Wird die Reisekostenabrechnung über das Travel Management System abgebildet, sind Export-Schnittstellen in die Finanzbuchhaltung und die Lohnabrechnung zu definieren.

## Firmenraten und Reiserichtlinien

Zur Systemeinrichtung sollten alle Firmenraten bekannt und die Reiserichtlinien festgelegt sein. Dabei ist zu beachten, welche Regeln sich in der Online Booking Engine schon interaktiv abbilden lassen.

## Zahlungsprozesse

Die Zahlungsprozesse werden klar definiert und in der Online Booking Engine wie gewünscht hinterlegt. Ist eine zentrale Zahlungsmethode mit direkter Eingabe von Zusatzdaten gewünscht, können die Zusatzdaten ebenfalls konfiguriert werden. Die Personalnummer kann beispielsweise nicht editiert werden, die Auswahl der Projektnummern mit Beschreibungen wird täglich eingespielt, die Kostenstelle darf nur die im System hinterlegte sein. Konfigurationen dieser Art verhindern Fehlbuchungen und erleichtern den Buchungsabschluss.

## Implementierungsplan

Im Implementierungsplan wird der gewünschte Prozess mit allen Konfigurationen dokumentiert – von Freischaltungen der einzelnen gewünschten Anbieter, den Zahlungsmethoden und Buchungsberechtigungen über die Profilverwaltung bis hin zu den Einstellungen des betreuenden Reisebüros.

## Pilotphase

Umso größer das Projekt, desto wichtiger die Pilotphase. Innerhalb der Pilotphase können einzelne User das fertiggestellte System bereits nutzen. Dabei werden Erfahrungen mit dem System gesammelt, ggf. Nachjustierungen durchgeführt und die Key User geschult.

## Schulungskonzept

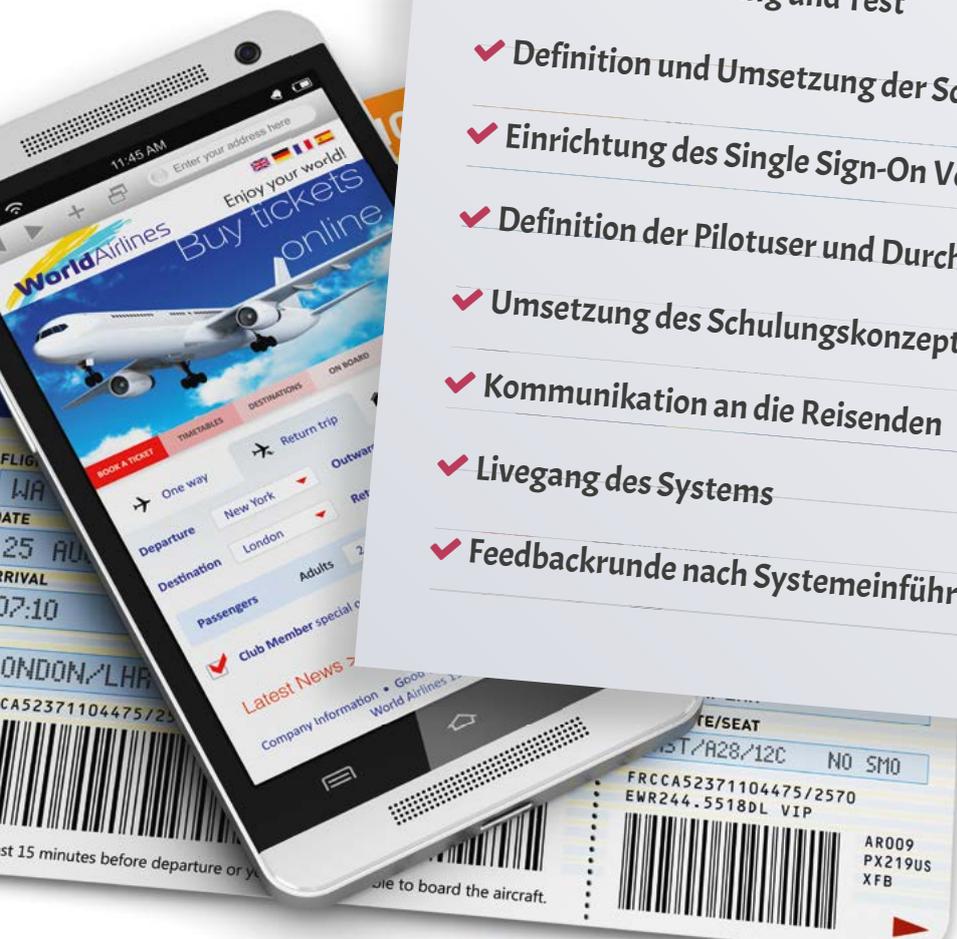
Egal wie einfach ein System ist, es ist dennoch eine Schulung zu empfehlen. Für die meisten Unternehmen sind Online-Schulung mit Live-Trainer ausreichend. Wird auch gleichzeitig die Reisekostenabrechnung eingeführt, ist eine Präsenzs Schulung auch für die Key User zu empfehlen.

Wichtig für die erfolgreiche Systemeinführung ist die Unterstützung aus der Geschäftsführung, eine Projektleitung auf Unternehmensseite und der Support des Systemanbieters sowie des Reisebüros mit direktem Ansprechpartner.



# Checkliste für die Implementierung der **Online Booking Engine**

- ✓ Prozesse der Reiseplanung, -buchung und der Reisekostenabrechnung sind genau definiert
- ✓ Dokumentation des Implementierungsplans
  - Abbildung der Unternehmensstruktur
  - Genehmigungsprozesse
  - Freizuschaltende Mietwagen- und Hotelanbieter
  - Definition der Zahlungsprozesse
  - Konfiguration der Zusatzdaten (Personalnummer, Kostenstelle etc.)
  - Definition der Reiserichtlinien
- ✓ Systemeinrichtung und Test
- ✓ Definition und Umsetzung der Schnittstellen
- ✓ Einrichtung des Single Sign-On Verfahrens
- ✓ Definition der Pilotuser und Durchführung der Pilotphase
- ✓ Umsetzung des Schulungskonzeptes
- ✓ Kommunikation an die Reisenden
- ✓ Livegang des Systems
- ✓ Feedbackrunde nach Systemeinführung



# BEST PRACTICE: Implementierungsprozess

## Interview mit Gisela Maniera

Travel Managerin LVM Versicherung

2017 führten die LVM Versicherung die Online Booking Engine, den Atlatos Profi Traveller, ein. Für die Tochtergesellschaft Augsburger Aktienbank wurden 2018 auch der End-2-End Prozess, die Online Booking Engine inkl. Reisekostenabrechnung, implementiert.

### Wie war die Ausgangssituation der LVM Versicherung vor Einführung der Atlatos Lösungen?

In der Vergangenheit wurden alle Buchungen per Anfrage-Formular über die Reisestelle gebucht. Fehlten entscheidende Informationen auf dem Anfrage-Formular erfolgte noch eine Abstimmung zwischen Reisestelle und Reisendem. Manche Hotelbuchungen wurden auch direkt von den Mitarbeitern gebucht. Mühsam war auch die Zahlung der Hotels mit Kostenübernahme. Ein Überblick über alle Reisebuchungen fiel uns schwer, da auch die eine oder andere Tochtergesellschaft eigene Reiseprozesse implementiert hatte.

### Wie sieht der Buchungsprozess heute bei der LVM Versicherung aus?

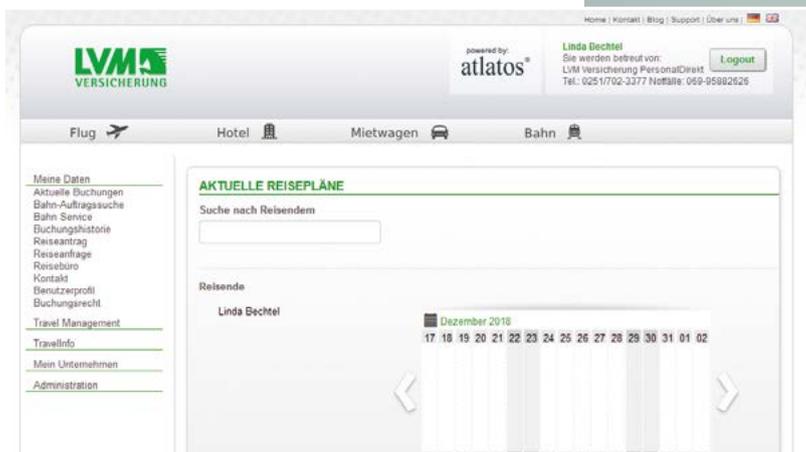
Heute buchen den größten Teil der Geschäftsreisen die Mitarbeiter selbst über den Atlatos Profi Traveller. Nur wenige komplexe Reisen werden noch über unsere Reisestelle gebucht. Wir hatten im ersten Schritt nicht mit einer so hohen Online-Buchungsquote gerechnet. Mit der Einführung der Online Booking Engine haben wir die zentrale Zahlung von Flügen, Hotels, Bahntickets und Mietwagen über den AirPlus Company Account konsequent umgesetzt. Mit dem AirPlus-Verfahren von dem Corporate Rates Club konnten wir die zentrale Zahlung von Hotels einfach umsetzen und gleichzeitig den Aufwand in der Buchhaltung erheblich reduzieren. Die Mitarbeiter haben unsere Geschäftsreise-Lösung als sehr gut bewertet – zum einen lassen sich Geschäftsreisen jetzt sehr schnell und einfach planen und auf der anderen Seite muss kein Reisender in Vorleistung gehen.



Von links nach rechts:  
Elke Robering, Sandra Johann, Sonja Schepers,  
Gisela Maniera. Nicht auf dem Bild: Claudia Braun

### Was ist Ihr Erfolgsrezept für die Einführung einer Online Booking Engine?

Wir haben zu Beginn sehr genau geprüft, welche Online Booking Engine am besten zu unserem Unternehmen passt. Im Fokus stand hier eine einfach zu bedienende Lösung, die individuell an unsere Unternehmenswünsche angepasst werden kann. Die optionale Reisekostenabrechnung war ein zusätzlicher Mehrwert, der heute von unserer Tochtergesellschaft sehr geschätzt wird. Nach der Auswahl der passenden Lösung haben wir 6 Monate die Systemeinführung genau geplant. Wir haben die Reiserichtlinie neu überarbeitet, das System in unsere Systemlandschaft integriert und nach kompletter Systemeinstellung ausgiebig getestet. Alle Mitarbeiter unserer Reisestelle waren bereits vor Systemlivegang Experten im Umgang mit der Online Booking Engine. In unserem Intranet haben wir zudem einen eigenen Reise-Bereich aufgebaut, der alle Themen zur Geschäftsreise und eben auch zur Reisebuchung genau beschreibt.



## Der Service für die Reisenden ist bei der LVM Versicherung sehr wichtig?

Ja, wir möchten, dass sich unsere Reisenden um Ihr Tagesgeschäft kümmern können. Für alle Belange rund um die Geschäftsreise können die LVM-Mitarbeiter sich immer an den Personalservice der LVM wenden. So haben wir auch bei der Einführung der Online Booking Engine immer mit Rat und Tat zur Verfügung gestanden. Die Aufgaben der Reisestelle haben sich jedoch verlagert. Früher haben wir uns mehr um die Reisebuchung gekümmert, heute kümmern wir uns intensiver um typische Aufgaben des Travel Managements wie eine Einkaufsteuerung, die Sicherheit und den Komfort der Reisenden sowie um andere Themen.

## Warum würden Sie Atlasos weiterempfehlen?

Ja, zum einen gefällt uns das System sehr gut und alle unsere Reiseprozesse konnten wunschgemäß abgebildet werden. Vom Single Sign-On Verfahren, über eine Import-Schnittstelle zu unseren Stammdaten und der Abbildung unserer Buchungsprozesse. Wichtig war uns jedoch auch der persönliche Ansprechpartner bei der Systemeinrichtung und auch bei der Durchführung der Schulungen. Die enge Zusammenarbeit zwischen Atlasos, unserem Reisebüro-Partner und uns hat den Prozess sehr vereinfacht.

Vielen Dank für das Gespräch,  
Frau Maniera.





## LVM Versicherung

„Von Landwirten für Landwirte“ – mit dieser Grundidee gründeten Landwirte einst den „Haftpflichtversicherungsverein für Landwirte der Provinz Westfalen“. Mittlerweile nennt sich das Mutterunternehmen „LVM Landwirtschaftlicher Versicherungsverein Münster“. Doch wie der Name schon sagt: Um einen Versicherungsverein handelt es sich nach wie vor. Für den Kunden bedeutet das: Jeder LVM-Versicherte ist zugleich LVM-Mitglied. Es gibt keine „fremden“ Eigentümer – wie etwa bei einer Aktiengesellschaft.

Aus diesem Grund ist die LVM Versicherung – im Gegensatz zu aktionärsgetriebenen Mitbewerbern – nicht auf eine kurzfristige Gewinnrealisierung oder Gewinnmaximierung aus. Stattdessen verbleiben die erwirtschafteten Überschüsse als langfristige Sicherheitsmittel im Sinne der Mitglieder im Unternehmen.

Rund 3,5 Millionen Kunden mit knapp 11,6 Millionen Verträgen vertrauen der LVM. Sie gehört mit annähernd 3,5 Milliarden Euro Beitragseinnahmen sowie Kapitalanlagen von über 19 Milliarden Euro zu den 20 führenden Erstversicherungsgruppen in Deutschland. Kundenservice vor Ort bieten die über 2.300 LVM-Vertrauensleute mit ihren über 4.800 Mitarbeitern in den bundesweit vertretenen LVM-Versicherungsagenturen, unterstützt von rund 3.700 Mitarbeitern in der Unternehmenszentrale in Münster sowie im angestellten Außendienst.



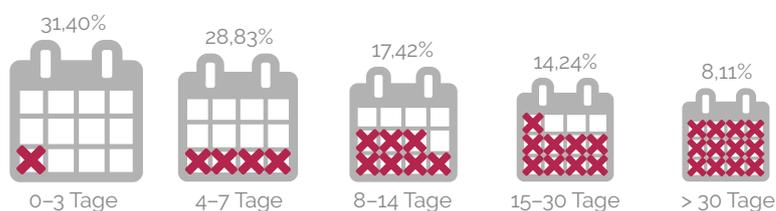
# HOTEL-PREIS BENCHMARK



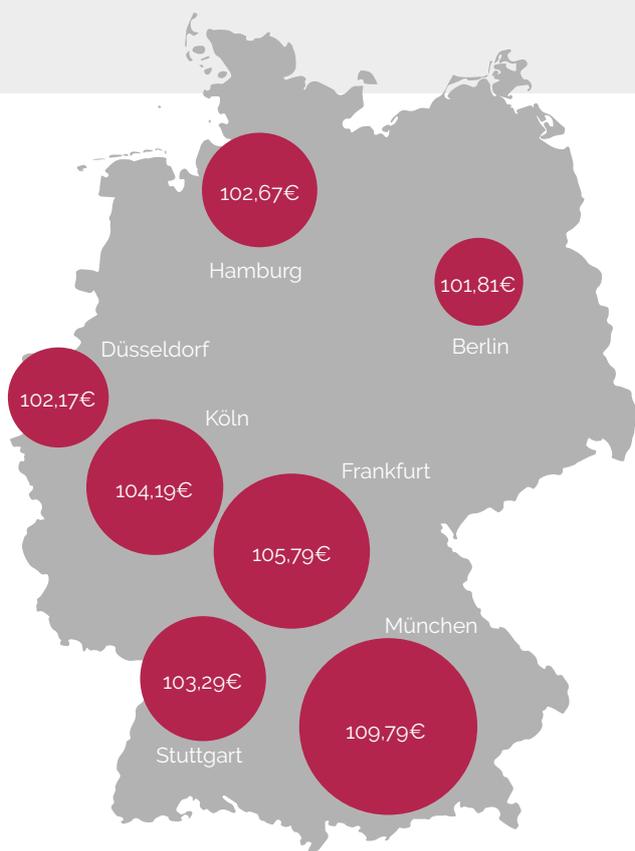
# 20

Mit unserem Hotelbenchmark 2018 können wir Ihnen einen Einblick in die Buchungsprozesse zu Hotelbuchungen verschaffen.

Die Auswertung der 2018 über Atlasos vorgenommenen Reisebuchungen hat ergeben, dass viele Hotelbuchungen relativ spontan gebucht werden, d. h. bei 31,40 % der Buchungen vergehen vom Tag der Buchung bis zur Abreise weniger als 3 Tage. Im Durchschnitt liegen zwischen der Buchung und dem Abreisetag 11,5 Tage. Nur 8,11 % aller Reisen werden einen ganzen Monat im Voraus geplant und gebucht.



**Buchungszeiten vor Reisedatum**



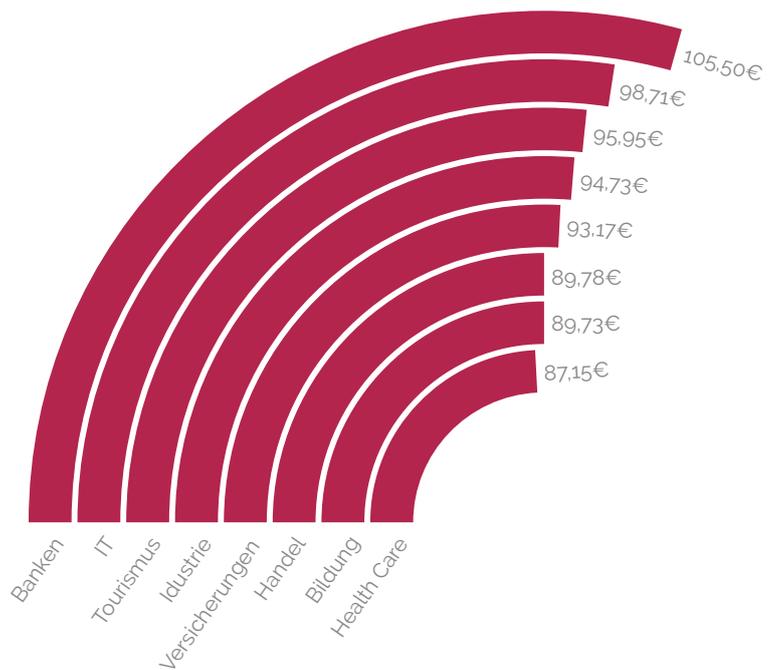
**Durchschnittlicher Preis pro Nacht**

Die durchschnittliche Dauer der angetretenen Geschäftsreisen lag bei 1,5 Tagen und kostete in Bezug auf die Hotelbuchung im Mittel 97,71 € pro Nacht, ohne Frühstück und Zusatzleistung.

Im Vergleich von deutschen Großstädten zeigen sich Unterschiede, mit welchen Ausgaben pro Nacht für ein Hotel gerechnet werden muss. Spitzenreiter ist München mit einem Durchschnittspreis von 109,79 € pro gebuchter Hotelnacht, gefolgt von der Finanzmetropole Frankfurt mit 105,79 €. Schlusslicht ist unsere Hauptstadt Berlin mit einem Mittelwert von 101,81 € pro Hotelübernachtung.

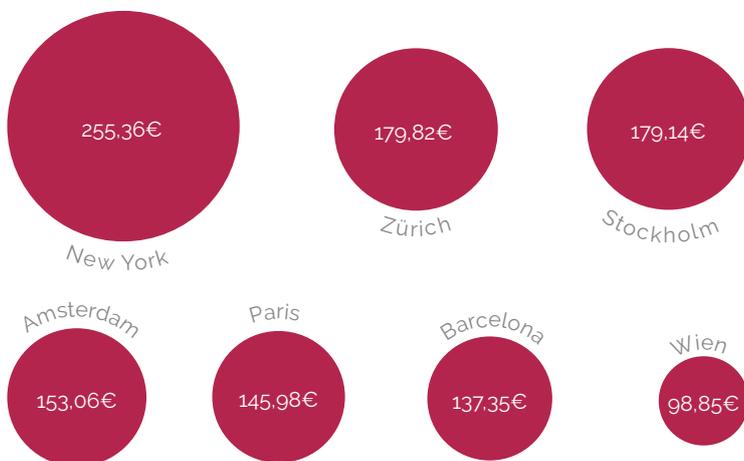
Die Analyse der Hotelausgaben pro Nacht in Deutschland, aufgeteilt nach verschiedenen Branchen, zeigt, dass nicht nur Unterschiede in den Kosten pro Nacht hinsichtlich des Reiseziels erkennbar sind, sondern auch die Branche, in der der Geschäftsreisende tätig ist, eine entscheidende Rolle spielt.

Während Banken die Auswertung mit 105,50€ anführen, geben Unternehmen aus der Health Care Branche im Durchschnitt nur 87,15€ für Übernachtungen in deutschen Hotels aus. Damit zeigt sich eine nicht unerhebliche Ausgabenspanne von 18,35€ pro Nacht.



## Hotelausgaben pro Nacht

## Durchschnittlicher Preis pro Übernachtung International

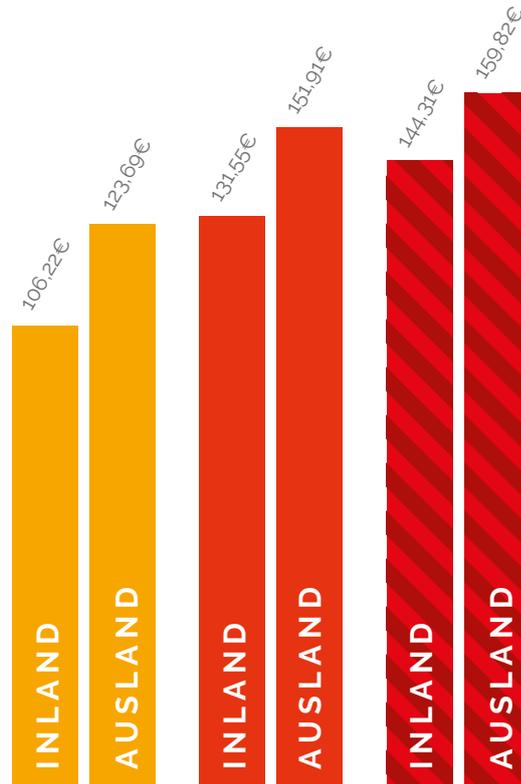


In der Auswertung zum Vergleich internationaler Übernachtungen zeigen sich deutliche Unterschiede in den Hotelpreisen zu Deutschland. Für eine Nacht in New York City mussten Geschäftsreisende im Durchschnitt stolze 255,36€ bezahlen. Vergleichsweise günstig waren hingegen Übernachtungen im Nachbarland Österreich. Eine Hotelnacht in Wien kostete durchschnittlich 98,85€. Teuerste Städte in Europa sind Zürich und Stockholm.

## Hotel-Reiserichtlinie (Mittelwerte)

Die Unterschiede in den Kosten zwischen Inlands- und Auslandsreise machen sich auch in den Hotel-Reiserichtlinien der Unternehmen bemerkbar. Geschäftsreisende können im Schnitt für Übernachtungen im Ausland etwa 16 % mehr ausgeben als für Inlandsreisen. In Atlatos haben Unternehmen die Möglichkeit, ihre Mitarbeiter bei der Buchung von Hotels auf die Einhaltung der Reiserichtlinien durch farbliche Markierungen aufmerksam zu machen. Belaufen sich die Kosten für Hotels in einem kritischen Bereich, werden diese orange markiert. Bei Reiserichtlinienv Verstößen werden die entsprechenden Preise im System rot markiert. Im Inland liegt diese Grenze für einen Richtlinienv Verstöß im Durchschnitt bei 131,55 € und für Auslandsreisen bei 151,91 €.

- Buchung auf Kulanz möglich
- Reiserichtlinienv Verstöß mit Begründung buchbar
- Angebote werden ausgeblendet und sind nicht buchbar



## Häufige Begründungen für Reiserichtlinienv Verstöße

**MESSE** 3.462

**KURZFRISTIGE BUCHUNG** 1.293

**NÄHE ZUM KUNDENTERMIN** 750

**STORNIERBARKEIT** 492

(von 29.667 Nennungen)

Oftmals ist es Geschäftsreisenden nicht möglich die Reiserichtlinien ihres Unternehmens einzuhalten und sie müssen gegen diese verstößen. Häufigste Begründung für Richtlinienv Verstöße sind steigende Hotelkosten aufgrund von Messezeiten. Ein weiterer Grund, der immer wieder angegeben wird, ist die Nähe des Hotels zum Kundentermin. Auch sehr kurzfristige Buchungen führen oftmals zu Verstößen und Überschreitungen der unternehmensinternen Reiserichtlinien.

Auch vor Ort fallen für Geschäftsreisende oftmals noch Kosten an, die bei der initialen Buchung des Reisenden nicht berücksichtigt sind. Dazu zählen etwa Kosten für einen Parkplatz, Internet oder das Hinzubuchen eines Frühstücks. Im Durchschnitt fallen dadurch nochmals 30,68 € pro Übernachtung in Deutschland an.

# Bringen Sie Booking.com zu Ihrem Unternehmen!

Booking.com **business**

Als eine der weltweit führenden Online-Reiseplattformen bringt Booking.com 22 Jahre Erfahrung mit in die Welt der Geschäftsreisen - mit Booking.com für Geschäftsreisen.

## Wie?



### Bessere Einhaltung der Reiserichtlinien

Über 2 Millionen Unterkünfte, die insgesamt 29 Millionen offizielle, weltweit verfügbare Einträge repräsentieren, und das in 230 Ländern und Gebieten



### Wann immer Sie uns brauchen

Eigener Kundenservice rund um die Uhr in 40+ Sprachen



### Einfache Umsetzung

Komplett mit Atlas integrierter Content. Ohne Servicegebühren oder -kosten



### Exklusive Raten

Bessere Verfügbarkeit und größere Ratenauswahl

**Bringen Sie Booking.com zu Ihrem Unternehmen!**

✉ [Business.events@booking.com](mailto:Business.events@booking.com)



# BLEISURE TRAVEL

der neue Trend im Travel Management



Unter „Bleisure Travel“, dem Kunstwort aus Business Travel und Leisure Travel, versteht man die Kombination einer Geschäftsreise mit einem privaten Aufenthalt. Dabei geht es nicht um das private Abendessen, sondern um die Verlängerung der Geschäftsreise, um einen privaten Aufenthalt. Ist der Mitarbeiter von Donnerstag bis Freitag in Paris, könnte er die Reise beispielsweise bis Sonntag privat verlängern.

Voraussetzung für solch eine Verlängerung ist die Genehmigung des Unternehmens und selbstverständlich der eingereichte Urlaub für die zusätzlichen privaten Reisetage. Wichtig ist auch der Nachweis, dass die direkten Reisekosten für den Arbeitgeber nicht gestiegen sind. So dürfte in unserem Beispiel der Geschäftsreise nach Paris, der Flug mit Rückflug am Sonntag nicht teurer sein als mit einem Rückflug am Freitag. In einigen Fällen sparen Unternehmen durch die private Verlängerung sogar direkte Reisekosten, da der Flugpreis bei längerer Reisedauer über das Wochenende günstiger sein kann.

nehmens vor, steht der Geschäftsreise mit dem kombinierten privaten Urlaub nichts im Wege. Selbstverständlich werden die Mehrkosten für die zusätzlichen Hotelübernachtungen oder auch der Aufpreis für das Doppelbett im Falle eines mitreisenden Partners, vom Reisenden selbst bezahlt.

Laut einer Statistik von Booking.com (2017) kombinieren bereits 49% der Geschäftsreisenden mindestens einmal jährlich eine Geschäftsreise mit einem privaten Aufenthalt.

Viele Jahre lang haben Travel Manager um die private Verlängerung der Geschäftsreise noch einen Bogen gemacht. Doch im Kampf um gutes Personal lassen sich auch im Travel Management Pluspunkte sammeln. Der Mitarbeiter schätzt es sehr, wenn die Möglichkeit besteht, die Dienstreisen mit den privaten Interessen zu vereinbaren. Der Mitarbeiter kann einfacher die Welt entdecken, abseits von den eigenen vier Wänden entspannen oder Freunde besuchen. Bleisure Travel ist ein Gewinn für beide Seiten – der Arbeitgeber hat zufriedener Mitarbeiter und bindet seine Fachkräfte stärker an das Unternehmen.



Liegt der Nachweis der gleichen Höhe der direkten Reisekosten und die Freigabe des Unter-

# EIGENVERANT WORTUNG O D E R KONTROLLE?

Der Reiseantrag – ein Auslaufmodell der Reiseorganisation?

Die Philosophie der Unternehmen in Bezug auf die Reiseplanung ist sehr unterschiedlich – vom Prinzip der Eigenverantwortung des Reisenden bis zum mehrfach unterzeichneten Reiseantrag.

Im Folgenden sind unterschiedliche Ausgangssituationen bei zwei mittelständischen Unternehmen beschrieben.

## Ausgangssituation im ersten Unternehmen

Im ersten besuchten Unternehmen benötigen die Reisenden einen Reiseantrag - bisher ein Formular, welches ausgefüllt und vom Vorgesetzten unterschrieben wird. Nach der Genehmigung kann die Reise über die Reisestelle gebucht werden.

## Prozessanalyse

Nun stellt sich die Frage, ob künftig mit Hilfe einer Online Booking Engine der Reiseantrag und die Reisebuchung vereinfacht werden kann. Kurz gefasst lautet die Antwort „ja“. Es empfiehlt sich jedoch nicht, den Prozess 1:1 in die Online-Welt zu übertragen, ohne vorab die Prozesse kritisch zu beleuchten.

Die erste Frage ist, ob der Prozess der vorherigen Beantragung der Reise bisher zu 100 % eingehal-



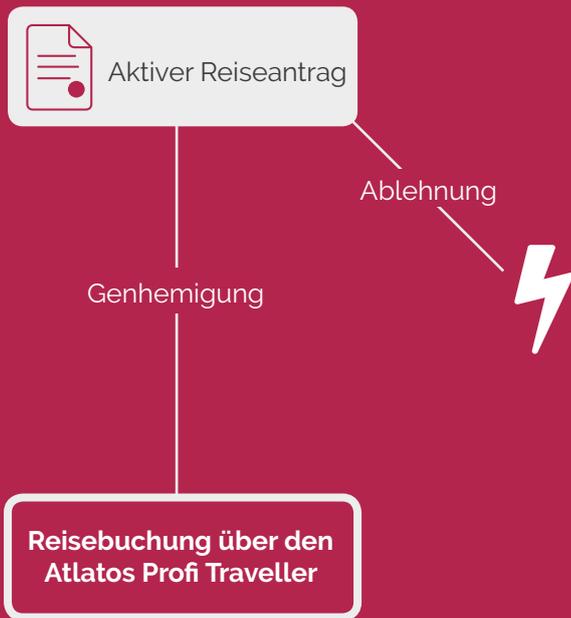
ten wurde und ob die Reisestelle im Unternehmen immer konsequent den genehmigten Reiseantrag vor Reisebuchung vorliegen hatte.

Die beteiligten Personen der Projektgruppe waren selbst erstaunt, wie unterschiedlich die Frage beantwortet wurde. Der ersten Antwort aus dem Bereich der Finanzen, dass jeder Reiseantrag vor Buchung genehmigt ist, wurde sehr schnell von der Reisestelle widersprochen. Mehr als 50 % der Reiseanträge würden nicht vor Buchung vorliegen. Man vertraue aber, dass eine mündliche Genehmigung eingeholt worden sei, da man die Preisvorteile bei einer schnellen Reisebuchung nutzen wolle.

Auf die Frage, wie lange es dauert bis ein Reiseantrag dem Reisenden und der Reisestelle genehmigt vorliegt, konnten nur Schätzwerte von 1–3 Tagen angegeben werden. Die Frage nach der Ablehnungsquote konnte eindeutig mit unter 1 % - eigentlich nie - beantwortet werden.

Diese Rahmenbedingungen sprechen eindeutig dafür, den Reiseantrag nicht 1:1 online abzubilden. Ein System kann nur schwarz oder weiß – entweder benötigt der Mitarbeiter einen Reiseantrag oder nicht. Die Preisvorteile, die die

## Aktiver Reiseantrag



## Passiver Reiseantrag



Reisestelle bisher genutzt hat, können bei einem stringenten Genehmigungsworkflow nicht realisiert werden. Der Prozess der Reisebeantragung benötigt auch in einem Online-Prozess Zeit. Der Mitarbeiter beschäftigt sich beim Ausfüllen des Reiseantrags mit der Reise, anschließend genehmigt der Vorgesetzte nach einer Zeit X den Reiseantrag. Im besten Fall erfolgt die Genehmigung innerhalb der nächsten 24 Stunden. Nun vergehen statistisch gesehen noch einmal 24 Stunden bis der Reisende zur Buchung seiner Reise kommt. Zwei Tage Verzug bei der Reisebuchung können die Kosten um durchschnittlich 7–8 % erhöhen. Wenn nun aber fast nie eine Reise abgelehnt wird, sind 7–8 % Mehrkosten für eine Ablehnungsquote von unter 1% ein schlechter Deal. Da in der Vergangenheit auch schon auf Vertrauensbasis gebucht wurde, hat sich das Unternehmen entschlossen den passiven Reiseantrag zu nutzen.

### Lösungsansatz: Passiver Genehmigungsprozess

Bei dem passiven Genehmigungsprozess wird der Vorgesetzte nur über jede Reise in Kenntnis gesetzt. Dies ist für alle Unternehmen ein Gewinn, die befürchten, dass die Eigenverant-

wortung der Mitarbeiter zu einem erhöhten Reiseaufkommen führt. Sollte ein Vorgesetzter nun doch einer Reise widersprechen, wird die Reise storniert. Sollten Reiseleistungen wie Flüge nicht mehr kostenfrei stornierbar sein, fallen zwar Kosten an, doch diese sind aus Unternehmenssicht immer noch geringer als Mehrkosten für einen aktiven Genehmigungsprozess.

Ist die Lösung, dass Mitarbeiter eigenverantwortlich reisen? In vielen Fällen ist das Prinzip der Eigenverantwortung tatsächlich ein Gewinn für Unternehmen und Mitarbeiter. Wir haben Mitarbeiter getroffen, die die alleinige Verantwortung für Einkaufsverhandlungen in Asien über mehrere Millionen tragen, aber für jede Dienstreise einen Reiseantrag benötigen. Ein unnötiger bürokratischer Vorgang, der für den Mitarbeiter lästig ist und der suggeriert „Ganz vertrauen können wir Ihnen nicht“.

### Passive Genehmigung für Richtlinienverstöße

Der passive Genehmigungsprozess kann auch nur für Reiserichtlinienverstöße aktiviert werden. So werden Vorgesetzte nur über Buchungen informiert, die nicht der Reiserichtlinie entsprechen.

Der Reisende gibt bei dem Reiserichtlinienverstoß eine Begründung ein, die dem Vorgesetzten direkt angezeigt wird. Ist der Verstoß aufgrund von Messezeiten etc. berechtigt, ist seitens des Vorgesetzten nichts zu unternehmen. Nur bei einem unberechtigten Verstoß würde der Vorgesetzte aktiv werden.

### Reisebudget pro Mitarbeiter

Ein weiterer Lösungsansatz ist ein Reisebudget pro Mitarbeiter zu vergeben. Der Mitarbeiter kann innerhalb des Reisebudgets ohne Reiseantrag buchen. Wird das Reisebudget ausgeschöpft, kann nur noch mit genehmigten Reiseanträgen eine Dienstreise gebucht werden.

Je höher die Ablehnungsquote in Unternehmen, desto mehr rechnet sich ein Online-Workflow für Reiseanträge.

### Genehmigungsprozess mit Reservierung

Die Vorstellung, dass bei Reiseantrag direkt die Reiseleistungen reserviert und mit Genehmigung gebucht werden, ist heute kaum noch abbildbar. Die Quote an Flügen mit Instant-Ticketing, dem direkt ausgestellten Flugticket, steigt und auch bei Linienflügen werden die Ausstellfristen für Tickets immer kürzer. Ob Bahnbuchung oder Hotelbuchung: Immer häufiger fallen Kreditkartengebühren an, die im Stornierungsfall nicht mehr erstattet werden. Somit ist ein Genehmigungsprozess für eine Reise mit Reservierungsstatus nicht flächendeckend möglich.

### Ausgangssituation im zweiten Unternehmen

Im zweiten besuchten Unternehmen wurde bisher kein Reiseantrag genutzt und es stellte sich die Frage, ob künftig ein Reiseantragsprozess eingeführt werden sollte. Hintergrund waren gestiegene Reisekosten pro Reisetag.

### Lösungsansatz: Interaktive Reiserichtlinie & Reiseantrag

Ein Reiseantragsprozess reduziert jedoch im besten Fall die Anzahl der Reisen, nicht die Reiseausgaben pro Reise. Nach Analyse des Reiseverhaltens und der Reiserichtlinie konnten signifikante Einsparungspotenziale aufgezeigt werden.

Die Reiserichtlinie wurde interaktiv in der Online Booking Engine nach dem Ampelsystem hinterlegt. Für Hotelbuchungen wurden Preisgrenzen hinterlegt, Richtlinienverstöße sind künftig zu begründen und die Flugpreise werden dynamisch auf Basis eines Preisvergleiches gemäß Reiserichtlinie gekennzeichnet. Vorgesetzte werden über jeden Richtlinienverstoß informiert. Zudem wurden die Mitarbeiter angewiesen Geschäftsreisen frühzeitiger zu buchen. Die Mitarbeiter im Außendienst, in der Verwaltung und der Geschäftsführung benötigen keinen Reiseantrag. Mitarbeiter anderer Abteilungen, die eher selten Reisen, benötigten hingegen einen genehmigten Reiseantrag. Die Reiseausgaben pro Reisetag konnten in den folgenden 6 Monaten um 8 % reduziert werden.

### Empfehlung für einen aktiven oder passiven Reiseantrag:

#### Aktiver Reiseantrag:

Mitarbeiter reisen eher selten  
Die Ablehnungsquote liegt über 5 %  
Geringere Eigenverantwortung der Mitarbeiter

#### Passiver Reiseantrag:

Die Mitarbeiter reisen häufiger  
Die Ablehnungsquote liegt unter 5 %  
Mittlere bis hohe Eigenverantwortung der Mitarbeiter  
Reisekostenabrechnung inkl. Genehmigungsprozess

# 10 JAHRE

## KOOPERATION MIT AIRPLUS INTERNATIONAL

### **Eine Partnerschaft, die sich für unsere Kunden, ausZAHLT.**

Im Jahr 2009 haben wir im Atlas Prof Traveller die erste Zahlungsfunktion über den AirPlus Company Account integriert. Von Jahr zu Jahr wurden die Funktionen rund um das AirPlus Zahlungssystem erweitert. Heute nutzen 89% der Atlas-Kunden einen AirPlus Account zur zentralen Zahlung.

### **Atlas-Funktionen für AirPlus-Kunden im Buchungsprozess**

- Hinterlegung des AirPlus-Accounts pro Firmierung inklusive Konfiguration der Buchungsberechtigung
- Optionale Hinterlegung unterschiedlicher AirPlus-Accounts pro Leistungsart (Flug, Hotel, Mietwagen, Bahn)
- Automatische Steuerung von AirPlus Company Accounts und AirPlus Debit Accounts zur Optimierung der Ticketkosten
- Individuelle Konfiguration der übermittelten Zusatzdatenfelder Ihrer internen Zuordnungskriterien wie z.B. Kostenstellen, Projekt- oder Personalnummern
- Automatische Generierung von virtuellen Mastercardnummern (A.I.D.A. Transaktionen)
- Optionale Freischaltung der Hotel-Zahlung über den AirPlus Company Account bei den Hotelprovidern Corporate Rates Club (CRC) und HRS
- Abrechnung von ausschließlich vereinbarten Leistungen bei Hotels
- Generierung einer eindeutigen Transaktions-ID über alle AirPlus-Buchungen

### **Atlas-Funktionen für AirPlus-Kunden im Prozess der Reisekostenabrechnung**

- Integration der AirPlus-Abrechnungsdaten in die Atlas-Reisekostenabrechnung
- Abgleich der Atlas-Buchungsdaten mit den AirPlus-Abrechnungsdaten
- Kennzeichnung von AirPlus-Transaktionen bei Überschreitung der Reiserichtlinien
- Erinnerungsfunktion zur Reisekostenabrechnung von Leistungen mit zentraler Bezahlung über AirPlus
- Revisionsicherer Genehmigungs- und Prüfungsprozess für AirPlus-bezahlte Leistungen
- Darstellung der Gesamtkosten einer Reise (Total Cost of Travel)
- Automatische Prüfung, dass alle über AirPlus zentral gezahlten Leistungen durch die Reisenden auch tatsächlich in Anspruch genommen wurden
- Export der Reiseabrechnungsdaten inklusive / exklusive AirPlus-Transaktionen zur Verbuchung in die Finanz- oder Lohnbuchhaltung

**NEU:****Integration der AirPlus ATX+ Daten für das Atlasos Reporting**

Mit Übermittlung der ATX+ Daten durch AirPlus werden anhand einer eindeutigen ID die Buchungsdaten mit den Abrechnungsdaten abgeglichen und Differenzen im Atlasos Reporting aufgeführt. Berechtigte Personen können so gezielt Rechnungspositionen mit Differenzbeträgen prüfen.

**Vorteile auf einen Blick**

- Differenzen zwischen dem über Atlasos gebuchten Preis und dem Abrechnungsbetrag werden übersichtlich in einem Reporting dargestellt
- Gezielt können Mitarbeiter der Buchhaltung abgerechnete Rechnungsbeträge mit Abweichungen zum Buchungspreis überprüfen
- Die Reisekostenabrechnung beinhaltet alle über AirPlus gezahlten Leistungen mit dem tatsächlichen Rechnungsbetrag unabhängig davon, ob die Buchung über Atlasos erfolgt ist.

„Mit der zentralen Zahlung über die AirPlus Company Accounts wird der End-2-End Prozess über Atlasos so effizient, dass die Prozesskosten in der Reisebuchung und -abrechnung um 60% reduziert werden. Die Bezahlösungen von AirPlus Company Accounts können wir allen Unternehmen mit voller Überzeugung empfehlen.“

Esther Stehning

Geschäftsführerin der Atlasos GmbH



# NEUE FUNKTIONEN FÜR FIRMENKUNDEN



## LKW-Buchung über Atlasos

Über den Atlasos Profi Traveller können, neben normalen Mietwagen verschiedener Klassen, nun auch Sprinter und LKW bei den Anbietern Sixt, Europcar und Hertz gebucht werden.

Die Buchung erfolgt genauso einfach wie die gewohnte PKW-Buchung. Wählen Sie dazu ganz einfach in der Suchmaske, unter der Kategorie, die Option LKW aus.

Eine Buchung ist nur an Stationen mit einer LKW-Anmietung möglich. Genauere Informationen, an welchen Stationen diese Option verfügbar ist, werden auf den Webseiten der jeweiligen Anbieter angeboten. Für die LKW-Buchungen fallen die gleichen Transaktionskosten wie bei der PKW-Buchung über Atlasos an.

## Business-Flüge neben Economy-Flügen anzeigen

Ist im Unternehmen die Buchung von Business-Flügen erlaubt, ist es möglich eine Option auszuwählen, die „Business-Flüge über einen weiteren Reiter anzeigen“ lässt. Schaltet man diese Option über „Mein Unternehmen“ – „Einstellungen“ frei, werden dem Reisenden, neben den Economy-Tarifen, über einen zusätzlichen Reiter Business-Flüge angezeigt. Hinterlegte Reise-richtlinien werden dennoch berücksichtigt. Eine zweite Suche ist somit nicht mehr erforderlich.

## Hotelanbieter priorisieren

Allgemein Flug **Hotel** Mietwagen E Mail

Zimmeranzahl maximal 9

Umkreis Standard ---

Sortierung Standard Firmenraten & Preis

Preis ab Standard €

Frühstückswunsch  standardmäßig ausgewählt

Bevorzugter Anbieter BOOKING\_COM

Speichern

Atlasos bietet seinen Kunden die Möglichkeit, den favorisierten Hotelanbieter zu priorisieren. In der Praxis bedeutet dies: Bieten alle Hotelanbieter wie booking.com, CRC, HRS oder Andere den gleichen Preis, wird der bevorzugte Anbieter zuerst in den Suchergebnissen angezeigt.

Diese Einstellung kann über den Menüpunkt „Mein Unternehmen“ – „Einstellungen“ vorgenommen werden.

**NEU**

## INTEGRATIONEN



## Mein Unternehmen - Integrationen

In der Atlasos-Navigationsleiste ist ein komplett neuer Menüpunkt namens „Integrationen“ aufgetaucht.

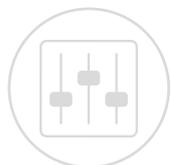
Über diesen Unterpunkt von „Mein Unternehmen“ haben Travel Manager die Möglichkeit, Anbindungen zu weiteren Partnern oder erweiterten Funktionen zu aktivieren.

Hier kann die Atlasos App für das Unternehmen aktiviert und auch deaktiviert werden. Eine weitere Funktion ist Tourist Mobile. Zusätzliche Integrations-Möglichkeiten folgen in 2019.

# FIRMEN- SPEZIFISCHES HOTEL- BEWERTUNG SYSTEM

## Unterschiedliche Qualitätsansprüche

Anforderungen an Hotels sind so unterschiedlich wie die Geschmäcker selbst. Der Privatreisende legt vielleicht mehr Wert auf Ruhe oder Familienfreundlichkeit, ein üppiges Frühstück oder den Spa-Bereich. Der Geschäftsreisende möchte eher **schnell zum Termin kommen, einen Parkplatz haben und das Hotel nicht selbst zahlen müssen**. Doch egal ob Privat- oder Geschäftsreisender – alle legen Wert auf einen **guten Schlaf**. Eine ebenso hohe Priorität hat ein **ansprechendes Bad** und die Hygiene selbst. Die **Qualität des Frühstücks** ist genauso entscheidend für die Bewertung eines Hotelzimmers. Ein gutes Preis-Leistungsverhältnis überzeugt jeden Reisenden.



## Ein eigenes Bewertungssystem für Mitarbeiter

Immer wieder haben Unternehmen den Wunsch geäußert, den Reisenden ein firmenspezifisches Bewertungstool anbieten zu können. Die Bewertungen der Anbieter würden nicht mit den eigenen Erfahrungen übereinstimmen. Kein Travel Arranger kann sich merken, welche Hotels bei den Reisenden schlecht abgeschnitten haben. Doch einmal eine sehr schlechte Erfahrung in einem Hotel gemacht, möchte man nur ungern ein zweites Mal in diesem Hotel übernachten.

Ob Zigarettenflecken im Bett, ein ungeputztes Bad oder ein Lärmpegel, bei dem an einen erholsamen Schlaf kaum zu denken ist – in der Vergangenheit konnten die individuellen Erfahrungen der Reisenden im Atlasos Profi Traveller nicht dokumentiert werden.

# S- S-

**Bewertungskriterien zu dieser Hotelbuchung**

Preis-/Leistung

Zimmer & Sauberkeit

Service

Frühstück & Restaurant

Lage

Kommentar/Bemerkung:

**Speichern**



Jetzt neu bietet Atlasos das Modul der Atlasos Hotelbewertung. Mit Aktivierung des kostenpflichtigen Moduls können Mitarbeiter einfach Hotelbuchungen bewerten.

Mitarbeiter bekommen neben der Anbieter-Bewertung auch die interne Firmenbewertung angezeigt. Die Bewertungskommentare von Kollegen können anonym eingesehen werden. Der Name der bewertenden Person ist nur für die bewertende Person selbst und den Travel Manager/Travel Arranger einsehbar.

**Entfernung:**  
1,3 km  
0,5 km  
9,3 km  
1,3 km

**Kontakt:**  
Telefon: +49(0)3099050

**Reisedaten:**  
Hamburg (Hamburg)  
19.12.2018 - 25.12.2018  
1 Erwachsener  
1 Zimmer

Zimmer & Preise | Hotelinformationen | Anfahrt | **Bewertungen**

**8,0** Ein sehr gutes Preis-Leistungsverhältnis  
Eliher Dierling, Bewertet am: 07.08.2018 - 09:15

**8,67** Das Hotel ist vom Preis-Leistungsverhältnis unschlagbar, liegt zentral und erfüllt alle Anforderungen an eine Geschäftsreise  
Max Mustermann, Bewertet am: 17.10.2018 - 17:45

**INTERESSE AN DER ATLATOS HOTELBEWERTUNG?**  
Kontaktieren Sie Ihren Atlasos-Ansprechpartner.

# ATLATOS APP

## NEUE FUNKTIONEN

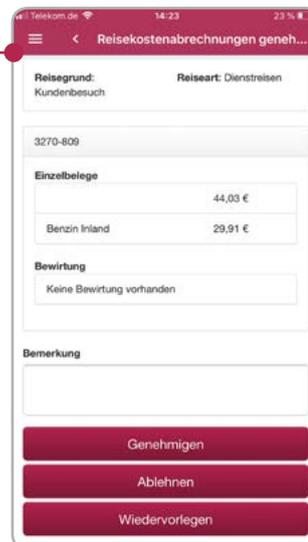
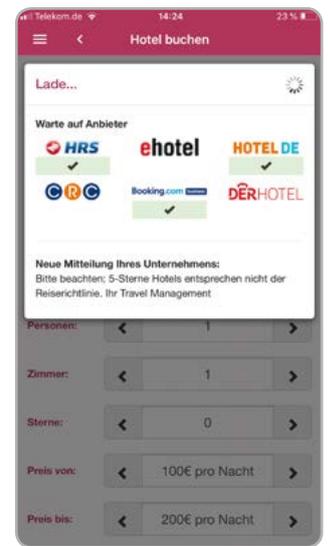
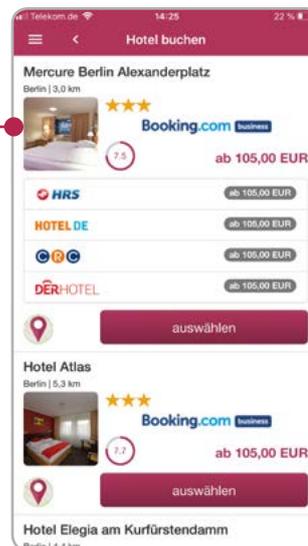
### OPTIMIERTE HOTELSUCHE

In der App sowie in der mobilen Version werden Hotels nun über alle Anbieter zusammengefasst. Auch im Buchungsprozess selbst kann der gewünschte Anbieter ausgewählt werden.

Dank dieser Optimierung steht eine einfachere Buchung und eine übersichtlichere Hotelsuche zur Verfügung.

### REISEKOSTEN UNTERWEGS GENEHMIGEN

Reisekostenabrechnungen können jetzt auch ganz bequem von unterwegs mit der Atlatos App genehmigt werden. Über die App haben Genehmiger Zugriff auf die Reisekostenabrechnungen. So ist die Genehmigung, Wiedervorlage oder Ablehnung nun auch mobil von dem Smartphone aus möglich und kann zeitsparend auf dem Weg zum nächsten Termin erledigt werden. Eine Ablehnung oder Wiedervorlage erfordert eine kurze Begründung für den Mitarbeiter.



# ATLATOS INSIDE

## NEUE FUNKTIONEN FÜR REISEBÜROS



### ÜBERTRAGUNG DER BAHNCARD-BUCHUNG IN DAS MIDOFFICE-SYSTEM MIDOCO

Schon im letzten Jahr konnten wir die einfache Übermittlung von Bahnbuchungen an das Midoffice-System Midoco vorstellen. Jetzt neu ist die Abrechnung der BahnCard-Buchungen durch das Reisebüro. Atlasos überträgt jede BahnCard-Buchung der Deutschen Bahn an das Midoffice-System Midoco. Damit kann das Service-Entgelt des Reisebüros nach unternehmensspezifischen Vorgaben mit Angabe der Zusatzdaten, wie der Kostenstelle, abgerechnet werden. Der elektronische Rechnungs- oder Lieferscheinversand des Service-Entgeltes für die Buchung der BahnCard kann sowohl an den Reisenden, als auch an den Buchenden oder an eine zentrale Rechnungsadresse erfolgen.



# NEUES ZUR REISEKOSTEN- ABRECHNUNG

**BEWIRTUNG**

Tag der Bewirtung

Höhe der Aufwendung €  EUR(Euro) ▼

Hohe des Trinkgelds €

Ort der Bewirtung (inkl. Adresse)

Anlass der Bewirtung

Bewirtung interne Personen  Bewirtung externe Personen

**EINZELBELEGE**

Spesenart:

Datum:

Menge:

Beleg Nr.:

Gesamtpreis: €

Währung:

Steuerschlüssel

- Steuerschlüssel nicht gesetzt
- V1 (7,00%)
- V2 (19,00%)
- V3 (0,00%)
- V4 (18,00%)
- V5 (5,00%)

## Unterschiedliche Steuerrechte

In der Atlas Expense Engine können für Tochtergesellschaften nun auch verschiedene Steuerrechte hinterlegt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, zum Beispiel zwischen dem Bundes- und dem Landesreisekostengesetz zu unterscheiden oder mehrere Steuerrechte für eine Gesellschaft zu aktivieren.

## Trinkgeld unter Bewirtungen

Eine weitere Neuerung im Bereich der Reisekostenabrechnung bezieht sich auf die Erstellung der Abrechnung selbst. Im Reiter „Bewirtung“ wurde die Option „Trinkgeld“ aufgenommen. So wird die Eintragung von Trinkgeldern für Reisende einfacher und übersichtlicher gestaltet. Im Hintergrund lassen sich die Trinkgelder separat auf ein eigenes Sachkonto verbuchen.

## Drei-Monats-Frist-Prüfung

In der Reisekostenabrechnung besteht nun die Option, den genauen Reiseverlauf anzugeben. Der Reisende kann somit alle besuchten Orte hinzufügen. Auf dieser Grundlage ist es für das Unternehmen möglich, ein Reporting für die Drei-Monats-Frist-Prüfung abzurufen. Das Reporting führt alle Reisenden mit den relevanten Abrechnungen für die Prüfung auf. Der Reiseverlauf inkl. Drei-Monats-Frist-Prüfung kann separat aktiviert werden.

## Konfiguration der Steuerschlüssel

Bisher konnte für eine Spesenart nur genau ein Steuerschlüssel zugeordnet werden. Nun können Steuerschlüssel auch im Abrechnungsprozess frei gewählt werden. Dabei kann dennoch ein Steuerschlüssel standardmäßig ausgewählt sein. Der Reisende oder der Mitarbeiter der Buchhaltung kann bei Anlage eines Beleges frei wählen, ob der vorausgewählte Steuerschlüssel passt oder dieser geändert wird.

## Reporting auf Basis der Zusatzdaten

Genehmiger und Bearbeiter von Reisekostenabrechnungen können jetzt im Atlas-Archiv nach Abrechnungen mit bestimmten Zusatzdaten suchen und über den RKA-Export auch die jeweiligen Reporting-Dateien abrufen. So kann einfach eine Export-Datei mit allen Ausgaben zu einer Projektnummer, Kostenstelle oder einem Mitarbeiter abgerufen werden.

## Kundenspezifische Abrechnungsnummer

Bisher konnte nur die Atlas-eigene Abrechnungsnummer auf den Reiseabrechnungen angezeigt werden. Neu ist, dass kundenspezifisch ein eigener Nummernkreis generiert werden kann. Diese neue Abrechnungsnummer kann pro Gesellschaft unterschiedlich sein und individuell, z. B. mit einer führenden ID, für den Buchungskreis konfiguriert werden.

The screenshot shows a web interface titled "RKA-EXPORT". It features a search bar for "Reisekostenabrechnungen von" (17.11.2018) and "bis" (17.12.2018). Below this are radio buttons for "Abrechnungszeitraum" and "Genehmigungszeitraum", with the latter selected. The "RKA-Status" is set to "Genehmigt". There are several input fields: "Niederlassung" (dropdown menu showing "Alle Niederlassungen"), "Projektnummer:", "Kostenstelle:", "Personalnummer:", "Auftragsnummer:", "Internes Konto:" (dropdown menu showing "- Bitte auswählen -"), and "Aktionsnummer:". The interface is clean and modern, with a light gray background and white text.

The background of the entire page is a close-up, slightly blurred image of the United States flag, showing the stars and stripes. A dark red horizontal bar is positioned at the top left, containing the word 'REISEKNIGGE' in white, uppercase letters.

REISEKNIGGE

# USA

Die Vereinigten Staaten von Amerika sind der drittgrößte Staat und die größte Volkswirtschaft der Welt. Das Land der Superlative ist für viele Menschen ein Sehnsuchtsort, um ihren ganz persönlichen American Dream zu verwirklichen. Die USA sind vor allem durch die hohe Einwanderungszahl und die Menschen ganz verschiedener Herkunft geprägt, wobei die Menschen mit einer europäischen Abstammung den Großteil der Bevölkerung stellen. Trotz der oberflächlichen Ähnlichkeiten von Deutschen und Amerikanern, gibt es einige kulturelle Unterschiede, die bei einer Geschäftsreise in die USA zu beachten sind.

Grundsätzlich geben sich die Amerikaner sehr gerne freundlich, zuvorkommend und kommunikativ, weshalb die meisten deutschen Geschäftsleute die Zusammenarbeit als sehr angenehm empfinden. Trotz dieser Freundlichkeit sollte man stets die Förmlichkeiten einhalten, denn die amerikanische Business-Etikette ist ebenso streng wie die uns bekannte europäische und Fettnäpfchen schleichen sich schnell ein.

Um in den USA Erfolg zu haben und sich einen guten Ruf in der Geschäftswelt aufzubauen, sind sogenannte Soft Skills und Networking unerlässlich. Dafür ist Small Talk mit Geschäftspartnern essentiell und ein großer Bestandteil der amerikanischen Geschäftskultur. Wie überall üblich, sollten kritische Themen wie Krankheit, Religion und Politik vermieden werden. Vielmehr sollte die Unterhaltung genutzt werden, um zu einem positiven Klima beizutragen. Einer optimistischen Sichtweise sollte dementsprechend immer einer pessimistischen Vorzug gegeben werden. Intensives Nachhaken oder

Preisgabe von allzu intimen Details sind nicht gerne gesehen. Es sollte bei einer netten, oberflächlichen Plauderei bleiben.

Die häufigste Anredeform, auch unter Geschäftspartnern, ist der Vorname. Die in Deutschland übliche Anrede mit Herr/Frau wirkt auf die meisten Amerikaner sehr befremdlich. Den Vornamen sollten Sie aber erst verwenden, wenn er Ihnen angeboten wurde oder Sie den Nachnamen nicht kennen. Ebenso ist die Anrede mit Vornamen nicht mit einer freundschaftlichen Beziehung gleichzusetzen. Die respektvolle Distanz sollte trotzdem gewahrt bleiben.

Bei einer Einladung eines Geschäftspartners zu sich nach Hause sind Gastgeschenke im Wert von nicht mehr als 25 \$ angebracht. Am nächsten Tag eine Dankeskarte an den Gastgeber zu schicken, ist in den USA eine Selbstverständlichkeit und gehört zum guten Ton. Bei einem privaten Treffen ist der Austausch von Visitenkarten nicht gerne gesehen, bei einer Business Party hingegen wird die Anzahl der gesammelten Visitenkarten als Erfolg der eigenen Networking-Qualitäten gewertet. Nach einer Visitenkarte kann man im Übrigen ganz direkt fragen und muss nicht darauf warten, bis sie einem angeboten wird.

Im Diner oder im Imbiss an der Straße schenkt man der Platzwahl keine Beachtung. Im Restaurant sollten Sie jedoch warten, bis Ihnen ein Tisch zugewiesen wird. Zu allen Speisen wird in der Regel kostenfreies Leitungswasser gereicht – was in den USA allerdings stark mit Chlor versetzt ist. Und keine Sorge, wenn die Kaffeetasse immer wieder ungefragt aufgefüllt wird, denn das

gehört vor allem im Diner zum guten Ton und in der Regel wird nur die erste Tasse berechnet. Ein absolutes Tabu ist die Frage nach einer „Toilet“, also der Toilette. Das wird oft als unappetitlich empfunden. Besser Sie fragen nach den „Restrooms“ bzw. nach dem „Men’s room“ oder „Ladies room“.

Anders als in Deutschland, liegt bei den Amerikanern ein äußerst hohes Augenmerk auf dem Trinkgeld, denn viele Angestellte sind bei den meist niedrigen Löhnen auf das zusätzliche Geld angewiesen. Das Trinkgeld ist daher fester Bestandteil und wird nicht für guten Service gezahlt. Generell sollte der Betrag zwischen 10 und 20 Prozent des Rechnungsbetrages liegen. Bei größeren Gruppen wird ein „gratuity“ auf dem Beleg aufgeführt und ist pauschal zu dem Endbetrag hinzugerechnet.

Nicht nur in Restaurants sollte Wert auf das Trinkgeld gelegt werden. Bei Taxifahrten erwartet man einen Betrag in Höhe von 15 bis 20 Prozent des Fahrpreises, denn auch hier macht es einen Großteil des Verdienstes aus.

Egal ob Bedienung oder Fahrservice – runden Sie nie auf den nächsthöheren Betrag auf. Was Sie in Deutschland als normal empfinden, ist bei den US-Amerikanern ein No-Go.

Alkohol wird generell nicht gerne gesehen und ist in der Öffentlichkeit streng verboten. In einigen Staaten besteht ein gänzlich Alkoholverbot, über das man sich im Vorfeld unbedingt informieren sollte.

Auch Rauchen wird in den USA verpönt und ist gesellschaftlich nicht besonders angesehen.

Darüber ist es, wie hier zu Lande, in öffentlichen Gebäuden untersagt. Zigaretten sollten nur in gekennzeichneten Raucherbereichen angezündet werden, denn wer dies unter Nichtrauchern tut, wird schnell als rücksichtslos angesehen.

Sollten Sie sich irgendwann einem Vollzugsbeamten gegenüber sehen, ist es ratsam stets ruhig und zurückhaltend zu verweilen und auf weitere Anweisungen zu warten. Bei der Ein- sowie Ausreise sollten Sie die Vorgehensweise befolgen und alle Fragen ernst beantworten, denn – wie in den meisten Ländern – verstehen Beamte an Zollstellen keinen Spaß.

Prinzipiell gilt: Ein selbstbewusstes und freundliches Auftreten wird in den USA als sehr sympathisch wahrgenommen. Wenn jemand weiß, was er will, zeugt das von Respekt gegenüber anderen. Dementsprechend kommen Amerikaner auch bei Vertragsverhandlungen gerne schnell auf den Punkt. Frei nach dem Motto „time is money“ wird ihr Geschäftspartner Sie schnell wissen lassen, wenn er an dem Angebot nicht interessiert sein sollte. In dieser Beziehung sind Amerikaner sehr viel pragmatischer als Deutsche. Gerne wird sich auf die Chancen konzentriert und weniger auf die Risiken, deshalb sollten Sie bei Verhandlungen vorerst nur die wichtigsten Stolpersteine ansprechen. Schnelles und authentisches Feedback ist meist erwünscht, wobei aber offene Kritik möglichst vermieden werden sollte. Kritik wird höflich und taktvoll geäußert und in indirekte Formulierungen verpackt.

Freuen Sie sich auf die USA und viel Erfolg bei der nächsten Geschäftsreise!



# ATLATOS & LUFTHANSA GROUP AIRLINES VERTIEFEN PARTNERSCHAFT

ATLATOSKUNDEN KÖNNEN VON DEN VORTEILHAFTEN  
NDC SMART OFFER ANGEBOTEN IM RAHMEN DES  
NDC PARTNER PROGRAM PROFITIEREN.

New Distribution Capability (NDC), das ist der neue zukunftsweisende Datenstandard der IATA für die direkte Airline Distribution. Die Lufthansa Group Airlines erweitern mit den Möglichkeiten, die NDC bietet, ihre direkten Buchungskanäle und ermöglichen eine größere Individualisierung von Angeboten – für unterschiedliche Kundengruppen und für Vertriebspartner. Es steht außer Frage, dass die Reiseindustrie flexible Buchungssysteme braucht, um die sich ständig ändernden Kundenbedürfnisse bedienen zu können. Durch die digitalen Medien sind Kunden heute besser denn je über ihre geplante Reise informiert. Sie haben konkrete Vorstellungen und sind durch Online-Shopping an individualisierte Kaufprozesse gewöhnt. NDC ist die Chance einen innovativen und kosteneffizienten Distributionskanal bereitzustellen, der es möglich macht, individueller und relevanter auf Kundenwünsche einzugehen.

Bereits seit mehr als drei Jahren arbeiten die Lufthansa Group Airlines an geeigneten Lösungen, mit denen Technologie-

und Vertriebspartner über moderne NDC Schnittstellen direkt auf die Produkte und Angebote von Austrian Airlines, Lufthansa, SWISS und Brussels Airlines zugreifen können. Atlasos war hierbei Vorreiter im Bereich Corporate Online Booking Engines mit ihrer Anbindung im Herbst 2015.

Im Rahmen des «NDC Partner Program», welches die Angebote, exklusiven Inhalte und Lösungen der NDC API Anbindung der Lufthansa Group Airlines auf einer einzigen Plattform bündelt, nutzt Atlasos die direkte Schnittstelle zum Lufthansa Group Airlines Buchungssystem und ermöglicht seinen Kunden somit Zugriff auf die vorteilhaften «NDC Smart Offer»: Tarife und Produktangebote, die exklusiv über diese Kanäle buchbar sind, wie z.B. die Light und Business Saver Tarife sowie weitere Zusatzleistungen.

Sollten Sie noch keinen Zugriff auf die Lufthansa Group Airlines NDC API haben beraten Sie gerne Ihre gewohnten Ansprechpartner von Atlasos und der Lufthansa Group.

## NDC-Vorteile auf einen Blick:



# ATLATOS INSIDE

## NEUE FUNKTIONEN FÜR FARELOGIX



Atlasos hat den Funktionsumfang für Farelogix-Buchungen (Direktanbindung zur Lufthansa Gruppe) erweitert.



### **STEUERUNG VON FARELOGIX PRO FIRMIENKUNDE**

Es kann pro Kunde eingestellt werden, ob Farelogix genutzt wird.



### **ANZEIGE DER BUCHUNGSQUELLE**

Die Buchungsquelle (Farelogix etc.) wird in den Tarifdetails immer angezeigt.



### **KOSTENPFLICHTIGE SITZPLATZ-BUCHUNG**

Neu ist auch die kostenpflichtige Sitzplatz-Buchung. Die kostenpflichtigen Sitzplätze können bei Light-Tarifen einfach im letzten Buchungsschritt hinzugefügt werden.



### **KOSTENPFLICHTIGE GEPÄCK-BUCHUNG**

Zudem ist die kostenpflichtige Gepäckbuchung umgesetzt worden. Im letzten Buchungsschritt können für Light-Tarife aber auch für höherwertige Tarife kostenpflichtige Gepäckstücke hinzugefügt werden.



### **TÄGLICHE AKTUALISIERUNG DER BUCHUNGEN**

Im Falle einer Umbuchung oder Stornierung durch das Reisebüro werden die Buchungen nachts aktualisiert.



### **DIREKTES TICKETING DURCH ATLATOS**

Das Ticketing kann sowohl durch das Reisebüro selbst als auch über Atlasos direkt bei Buchung durchgeführt werden. Diese Einstellung wird auf Reisebüro-Ebene vorgenommen.

# BUSINESS LOOK

## INTERNATIONAL GUT ANGEZOGEN

Sowohl im Alltag als auch in der Berufswelt gilt: der erste Eindruck entscheidet. Damit Sie bei Ihrer nächsten Geschäftsreise ins Ausland in keine unangenehmen Fettnäpfchen treten, haben wir Ihnen im Folgenden die wichtigsten Regeln und Besonderheiten für den passenden Dresscode in verschiedenen Ländern zusammengestellt.



### **Großbritannien**

Auf der Insel sollte man sich in der Geschäftswelt möglichst dezent kleiden, um nicht negativ aufzufallen. Im Allgemeinen tendieren die Briten eher zu einer konservativen Mode. Die Herren können mit einem dunklen Anzug, einer Seidenkrawatte und schwarzen Schuhen nichts falsch machen. Kombinationen sind, vor allem in der Finanzbranche, unüblich. Auch bei Krawatten sollte auf auffällige Farben verzichten werden. Als Frau ist man mit einem dunklen Kostüm oder Hosenanzug immer richtig angezogen. Ganz nach dem Motto: „Weniger ist mehr“ werden zu viel Make-Up und auffallender Schmuck nicht gerne gesehen.

### **China**

Im Land der Mitte sind die Kleidungsstile so vielfältig und unterschiedlich wie Land und Leute selbst. Jedoch sollten sich Männer immer möglichst formell kleiden, d. h. ein dunkler Anzug mit passender Krawatte für den Herren und ein Kostüm für die Frau ist immer die richtige Wahl. Grelle und auffallende Farben oder offene Schuhe sind in der chinesischen Geschäftswelt nicht gerne gesehen und sollten auf alle Fälle vermieden werden. Da die Farbe Weiß in China für Trauer steht, sollte darauf in der Outfit-Wahl möglichst verzichtet werden.

### **Arabische Golfstaaten**

In den arabischen Golfstaaten spielen Status und Ansehen eine außerordentlich große Rolle. Dementsprechend sollte bei einer Geschäftsreise in diese Länder besonders auf die Wahl des Outfits geachtet werden. Nachlässige Kleidung wird als Mangel an Wohlstand und Bildung angesehen. Auch wenn die Temperaturen ganzjährig sehr hoch sind, sind Anzug und Krawatte bzw. das Kostüm mit bedeckten Armen, Beinen und Schultern für die Frau immer Pflicht. Dabei sollte allerdings auf allzu eng geschnittene Anzüge verzichtet werden, da oft sehr niedrig oder sogar auf dem Boden gegessen wird.

### **Indien**

Trotz meist tropischer Temperaturen in Indien ist ein Sakko bei Geschäftstreffen Pflicht. Auch wenn Ihnen die indischen Geschäftspartner oftmals in kurzärmeligen Hemden ohne Krawatte gegenüber sitzen, wird von Europäern ein adretter Business Look erwartet. Als Frau sollte man darauf achten, die Schultern zu bedecken und der Rock darf gerne etwas länger als der Standard in Europa sein. Da es in Indien als Statussymbol gilt, das Büro möglichst stark zu temperieren, sollte dies bei der Kleidungswahl berücksichtigt werden, um eine Erkältung zu vermeiden.

### **Russland**

Allgemein spielt die Kleidung in der russischen Geschäftswelt eine sehr große Rolle und spiegelt die Position in der Gesellschaft wider. Bei Herren gilt, wie fast überall: Mit einem hochwertigen, dunklen Anzug, Hemd und Krawatte ist man auf der sicheren Seite und immer angemessen angezogen. Frauen dürfen sich in Russland gerne etwas femininer kleiden, ohne missbilligende Blicke zu ernten. Auch ein dezentes Make-up wird gerne gesehen. Auffällige Statussymbole wie Schmuck, teure Uhren und Designer-Handtaschen sind Alltag in der russischen Geschäftswelt und werden sogar erwartet.

### **Dänemark**

Anders als in den meisten Ländern fühlt man sich in Dänemark ganz leger am wohlsten – Jeans und Hemd zum Termin sind nicht unüblich und die Krawatte kommt nur selten zum Einsatz. Kommt man also in dunklem Anzug zum Geschäftsessen, wirkt man eher typisch Deutsch als angemessen gekleidet. Auch die Damen müssen nicht bei jedem Meeting im Kostüm oder Hosenanzug erscheinen, sondern können auf Kleider o. Ä. zurückgreifen. Mit wenigen Accessoires können Sie stets für das gewünschte, elegante Auftreten sorgen. Während man im Alltag weniger förmlich ist, sollte man bei offiziellen Anlässen auf gehobene Garderobe achten. Doch egal zu welchem Anlass sollte die Kleidung stets aktuell und modisch sein.

# FERNAB VOM STANDARD



## AUSSERGEWÖHNLICHE HOTELS FÜR IHRE NÄCHSTE GESCHÄFTSREISE

Eine Geschäftsreise muss nicht immer trist und langweilig in den immer gleichen Standard Business Hotels stattfinden. Um Ihre nächste Geschäftsreise aufregender und abwechslungsreicher zu gestalten, möchten wir Ihnen einige außergewöhnliche und besondere Hotels in ganz Deutschland vorstellen. So wird Ihr nächster Business Trip zum Erlebnis!



### Hollywood Media Hotel in Berlin

#### Übernachten wie im Film

Das 4-Sterne Hotel direkt am Ku'damm wird Sie bei Ihrer Übernachtung in die Welt der Stars und Sternchen der vergangenen und aktuellen Filmbranche versetzen. Jedes der 217 Zimmer ist nach einem anderen Schauspieler oder Regisseur benannt und individuell gestaltet. Im gesamten Hotel werden Sie auf verschiedene Filmrequisiten und original Setfotos aus den 50er und 60er Jahren stoßen. Durch die gute Lage bietet Ihnen das Hollywood Media Hotel eine perfekte Anbindung zu sämtlichen Hotspots in Berlin. Das zertifizierte Business Hotel ist ein Muss für alle Film-Liebhaber und wird Ihre nächste Geschäftsreise nach Berlin zu einer ganz besonderen Reise machen!





## V8 Hotel Motorworld Region Stuttgart

### Relaxen in der Königsklasse

Das Übernachten im V8 Hotel in direkter Nähe zu Stuttgart steht ganz im Zeichen des Motorsports. Die Geschichte der automobilen Epoche spiegelt sich in der gesamten Einrichtung wider. Sie können zwischen klassischen Designzimmern oder auch Themenzimmern wählen, die alle individuell gestaltet und mit Unikaten ausgestattet sind. Wer kann schon von sich sagen, dass er in einem Jaguar XJ2.S übernachtet hat? Neben dem außergewöhnlichen Ambiente bietet das V8 auch ein Fitnesscenter, eine Erlebnis-dusche sowie eine Sauna, um sich nach einem anstrengenden Arbeitstag zu erholen und den Kopf frei zubekommen.

## Hotel im Bunker München

### Eine Nacht im Bunker mit Aussicht

Der historische Hochbunker im Münchner Stadtteil Allach ist seit 2014 renoviert und bietet nun Platz für 16 Studioappartements und Suiten. Dabei soll das ungewöhnliche Hotel Wohnen, Arbeiten und Erholung unter einem Dach vereinen. Das Hotel hat den Anspruch, seinen Gästen den Service eines First Class Hotels mit gleichzeitiger Wahrung maximaler Privatsphäre zu bieten. Auf der schönen Dachterrasse, die allen Hotelgästen zur Verfügung steht, lässt sich der Blick auf München und die nahe gelegene Alpenkette genießen. Fühlen Sie sich bei Ihrer nächsten Reise nach München wie zu Hause!

## Food Hotel Neuwied

### Europas erstes Supermarkt Themenhotel

Auf den ersten Blick wird einem das Thema Supermarkt für ein komfortables Hotel wohl kaum in den Sinn kommen, jedoch überzeugt das Food Hotel Neuwied, was sich übrigens in unmittelbarer Nähe zur Bundesfachschule des Lebensmitteleinzelhandels befindet, vom Gegenteil. Das 4-Sterne Hotel bietet 113 Zimmer und 6 Tagungsräume. Die 46 Themenzimmer werden in den Kategorien süß, herzhaft, spritzig und non-food unterteilt und wurden von Paten aus der Lebensmittelbranche mit viel Liebe zum Detail eingerichtet. Damit sollte also für jeden Geschmack etwas dabei sein.



# ATLATOS-SCHULUNGSTERMINE FÜR 2019

## Intensiv-Schulungen für Travel Manager/innen

**Veranstalter**  
Atlasos GmbH

**Veranstaltungsort**  
Schloßstraße 24  
65594 Runkel-Dehrn

**Referenten**  
Herr Christian Müller  
Frau Esther Stehning,  
Dipl. Ing. (BA)

**Termin**  
Donnerstag, 28.03.2019

**Uhrzeit**  
10:00–17:00 Uhr

**Teilnehmer**  
Maximal 7  
(Intensiv-Training)

**Teilnahmegebühr**  
249,- € zzgl. MwSt

### Informationen

Im Rahmen des Business-Workshops werden Einsparungsmöglichkeiten bei der Reiseorganisation von Unternehmen aufgezeigt. Teilnehmer erfahren in einer Live-Vorstellung, wie durch den Einsatz des modernen Travel Management Systems Atlasos Profi Traveller die Reisekosten gesenkt und die Reiseprozesse erheblich vereinfacht werden können. Von der Planung über die Buchung bis zur Reisekostenabrechnung und Auswertung der Reisebudgets werden Szenarien für den effizienten Ablauf der Reiseorganisation aufgezeigt. Zudem werden Administrationsmöglichkeiten von Reiserichtlinien sowie Genehmigungsprozesse und die Anlage von Mitarbeitern näher beleuchtet.

## Intensiv-Schulungen für Reisebüros

### Informationen

Der Intensiv-Reisebüro-Workshop beinhaltet die Präsentation aller Funktionalitäten des Atlasos Profi Travellers, die Möglichkeiten der Systemeinrichtung sowie hilfreiche Tipps für das operative Geschäft im Firmendienst. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Prozessoptimierung der Online-Buchungen im Reisebüro und der zugehörigen Prozesse, sowie die Vorstellung neuer Funktionalitäten von Atlasos.

Für weitere Informationen zur Schulung und zur Anmeldung wenden Sie sich an uns unter 0 64 31-21 24 98 0 oder senden Sie eine E-Mail an [kontakt@atlatos.com](mailto:kontakt@atlatos.com).

**Veranstalter**  
Atlasos GmbH

**Veranstaltungsort**  
Schloßstraße 24  
65594 Runkel-Dehrn

**Referenten**  
Herr Christian Müller  
Frau Esther Stehning,  
Dipl. Ing. (BA)

**Termine**  
Donnerstag, 14.03.2019  
Donnerstag, 24.10.2019

**Uhrzeit**  
10:00–17:00 Uhr

**Teilnehmer**  
Maximal 7  
(Intensiv-Training)

**Teilnahmegebühr**  
249,- € zzgl. MwSt

# Online-Schulungen

## Kostenfreie Online-Schulungstermine für Reisebüros

<b>04.01.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>01.02.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>01.03.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>05.04.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>03.05.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>07.06.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Professional
<b>05.07.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>02.08.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>06.09.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>04.10.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>01.11.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Professional
<b>06.12.19</b>	09:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung

## Kostenfreie Online-Schulungstermine für Unternehmen

<b>11.01.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>08.02.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>08.03.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>12.04.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>10.05.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>14.06.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>12.07.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>09.08.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>13.09.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>11.10.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>08.11.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung
<b>13.12.19</b>	10:00 Atlatos Profi Traveller Vorstellung – Einführung

# INTERVIEW MIT SABINE KROHMANN



Die Reiner Meutsch Stiftung Fly & Help hat es sich zur Aufgabe gemacht, die Bildung und Erziehung von Kindern in Entwicklungsländern zu fördern. Die Stiftung sorgte bereits für den Bau von über 200 Schulen und unterstützt seit jeher Schulen in Afrika, Asien und Lateinamerika.

Auch bei der DERPART Reisevertrieb GmbH werden Themen wie Nachhaltigkeit und soziales Engagement großgeschrieben. Eines der über 450 DERPART-Reisebüros, das Westerwald Reisebüro in Montabaur, ist besonders engagiert und arbeitet seit einiger Zeit ebenfalls mit Fly & Help zusammen. Diese Kooperation gab den Antrieb für den Bau einer eigenen Schule. Im Februar 2019 ist es soweit – in Ruanda wird die Westerwälder-Schule fertiggestellt und eröffnet.

In einem Interview berichtet die Inhaberin Sabine Krohmann über ihre Erfahrungen.



## **Frau Krohmann, was hat Sie dazu bewegt, sich sozial zu engagieren?**

Nach einer bei uns vor Ort durchgeführten Show „Mein Abenteuer“ mit Reiner Meutsch kam ein Kunde mit dem Wunsch auf uns zu, selbst etwas für diese Organisation tun zu wollen. Ihm ging es im Leben so gut, dass er ein Stück davon an Andere, die das Schicksal nicht so gut getroffen hat, abgeben möchte.

Diese Einstellung teilen wir zu hundert Prozent. Wir haben uns dann nach einem intensiven Gespräch zur Unterstützung entschlossen. Gemeinsam mit Firmenkunden und vielen Aktionen rund ums Reisebüro, haben wir das Geld schließlich zusammentrommeln können.

## **Wieso haben Sie sich, bei der Gründung und dem Aufbau der Schule, für Ruanda entschieden?**

Unser Reisebüro finden Sie in Montabaur im schönen Westerwald, der zum Bundesland Rheinland-Pfalz gehört. Ruanda ist das Partnerland von Rheinland-Pfalz, deshalb haben wir uns für einen Schulneubau dort entschieden.

## **Erzählen Sie uns über Ihre Erfahrungen. Welche Momente sind Ihnen besonders in Erinnerung geblieben?**

Die über ein Jahr lang durchgeführten verschiedensten Aktionen sind durchweg auf positive Resonanz gestoßen. Nachdem das Projekt finanziell gesichert war, lief der Bau in vollem Gange. Wir freuen uns sehr, unsere „Wäller Schule“ im Februar 2019, bei einer eigenen Delegationsreise, eröffnen zu dürfen.

Anfang 2018 war ich bei der Schuleröffnung in Katatura/Namibia dabei, die ein DER-PART-Kollege ebenfalls aus eigenen Mitteln finanziert und ermöglicht hat. Dabei ist mir die Wichtigkeit unseres Engagements für Bildung noch deutlicher bewusst geworden. In die strahlenden Kinderaugen sehen zu dürfen, in der Gewissheit, dass Sie nun ein festes „Zuhause“ zum Lernen und Essen haben, war ein tief beglückendes Gefühl für mich.

Das Lachen und die Freude der Kinder zur Schule gehen zu dürfen, wo sie in einem sicheren Umfeld zusammen lernen und eine gemeinsame Mahlzeit zu sich nehmen, bestärkt mich, in unserem Engagement nicht nachzulassen.

Die Bildung verspricht nicht nur sozialen Aufstieg und entscheidet über Teilhabe und Lebenschancen, sondern die „Institution Schule“ gibt den meisten Kindern ein zweites Zuhause, vielen sogar das Einzige! Hier erfahren Sie Halt und Fürsorge.

---

**Bildung verspricht sozialen Aufstieg und entscheidet über Teilhabe.**

---

## **Planen Sie schon weitere Projekte für die Zukunft?**

Wir selbst bringen das eine nun erstmal zu Ende. Aber es zieht immer weitere Kreise und spricht sich in der Gegend herum, so, dass wiederum andere Unternehmen auch eigene Schulen finanzieren möchten.

Wir danken Frau Krohmann für das Interview und für ihren Einsatz in Zusammenarbeit mit der Stiftung Fly & Help.



Schuleröffnung Fly & Help 2018

# ATLATOS

## MITARBEITER-VORSTELLUNG .....

---

### STECKBRIEF

Name  
**Michael Grumm**

Position  
**Business Development**

Im Unternehmen seit  
**Oktober 2018**

---



### **Gerne möchten wir dich, Michael, unseren Lesern vorstellen. Was war deine Motivation bei Atlatos das Business Development zu übernehmen?**

Atlatos ist ein Anbieter, der zielgerichtete Lösungen für mittelständische Unternehmen anbietet. Und das in einem zukunftsfähigen Geschäftsumfeld, das viele Entwicklungsmöglichkeiten in Bezug auf Technologien für die Geschäftsreisebranche der Zukunft anbietet.

Besonders angetan bin ich vom einfachen End-2-End-Prozess: Vom Reiseantrag, der Buchung bis zu Reisekostenabrechnung. Ob ein automatisierter Rechnungsabgleich oder die automatische Verbuchung der Abrechnungsdaten in der Finanzbuchhaltung – die Prozesse werden genau auf den Kunden abgestimmt. Die Digitalisierung in der Reiseorganisation wird damit einfach in der Praxis umgesetzt und das mit einem überzeugenden Servicekonzept.

---

### **Mehr Komfort bei der Abrechnung von Geschäftsreisen**

---

### **Konntest du bereits Erfahrungen in der Geschäftsreisebranche sammeln?**

Nach dem Studium der Wirtschafts- und Arbeitswissenschaft bin ich 1998 über ein Projekt in die Reisebranche gekommen. Die Aufgabe eine Konzern-Reisestelle mit aufzubauen, mündete 2000 mit dem Aufbau des Firmenkunden-Vertriebs und des Affiliate Marketings. Nachdem ich einige vertriebliche Erfahrungen im Ausland gesammelt hatte, übernahm ich bei meinem damaligen Arbeitgeber die Leitung des Vertriebs und unterstützte den Bereich Marketing. So konnte ich viele Erfahrung in der Geschäftsreisebranche sammeln und mein Wissen im Business Development aufbauen.

## **Kannst du uns schon etwas über die Neuentwicklungen von Atlasos 2019 verraten?**

Im Fokus steht sicher die Erweiterung unserer Atlasos App, um die Reisekostenabrechnung. Das bringt für viele unserer Kunden gleich zum neuen Jahr mehr Komfort bei der Abrechnung von Geschäftsreisen unterwegs. Weitere Highlights folgen im Laufe des Jahres.

## **Derzeit agiert Atlasos insbesondere am deutschen Markt. Wie schätzt du die Positionierung von Atlasos in Zukunft ein?**

Unsere Kunden setzen bereits heute in Tochtergesellschaften die Atlasos-Lösungen international ein. In Kürze werden wir auch unser Vertriebsgebiet in Österreich, der Schweiz, Belgien und den Niederlanden erweitern und damit auch in unseren Nachbarländern stärker wachsen.

## **Wofür interessierst du dich außerhalb des Jobs? Da wir noch nie in Bocholt waren... Was fasziniert dich an der Stadt, in der du deine Heimat gefunden hast?**

In meiner Freizeit bin ich ein sehr aktiver Mensch. Ich fahre regelmäßig Rad und gehe Schwimmen. Das ist auch einer der Gründe, die Bocholt für mich so besonders machen. Die Stadt hat den Charme einer mittelgroßen Stadt, in der die meisten Menschen mit dem Fahrrad unterwegs sind und die frische Luft genießen. Zum anderen bietet die Stadt die heutzutage wichtigen Anbindungsmöglichkeiten – in alle Richtungen, ist das für mich natürlich ein großer Pluspunkt. Abgesehen davon lese ich sehr gerne.

Michael, Danke für das Interview!  
Laura Zingel

## **IMPRESSUM**

**Redaktion im Dialog**  
kontakt@atlatos.com

**Herausgeber**  
Atlasos GmbH  
Schloßstraße 24  
65594 Runkel-Dehrn

Tel: 0049 (0) 6431-212498-0  
E-Mail: kontakt@atlatos.com

**Auflage: 10.000**

**Gesamt-Objektverantwortung**  
Esther Stehning

**Redaktion**  
Laura Zingel, Magdalena Stähler, Esther Stehning

**Herstellungsleitung & Gestaltung**  
studio halvar

## **ABBILDUNGSVERZEICHNIS**

Titel: Istockphoto.com/@horstgerlach  
S.3: ©Studioline Koblenz  
S.6: Istockphoto.com/@Bogdan Khmelnytskyi  
S.8: shutterstock.com/@Oleksiy Mark  
S.8: shutterstock.com/@Vitya\_M  
S.9: LVM Versicherung / ©anonym  
S.10f: shutterstock.com/@GaudiLab  
S.16: Istockphoto.com/@Rawpixel  
S.30f: Istockphoto.com/@franckreporter  
S.34f: Istockphoto.com/@DragonlImages  
S.40: ©Sabine Krohmann  
S.41: ©Torsten Heißler  
S.42: ©Studioline Koblenz

www.atlatos.com

# Verschaffen Sie sich einen Wissensvorsprung!

Mit BizTravel sind Sie anderen immer ein Stück voraus. Wir zeigen, wie Sie Ihr Geschäftsreise- und Veranstaltungsmanagement optimieren, geben wertvolle Expertentipps für Ihren Berufsalltag und sagen, was Sie von anderen lernen können. Sichern Sie sich Ihren Erfolg mit BizTravel!

IN DER  
NÄCHSTEN  
AUSGABE:  
Frau allein  
auf Reisen



## Das bietet Ihnen BizTravel:

- › Best-Practice-Beispiele Travel Management
- › Zahlen, Daten und Fakten auf einen Blick
- › Topaktuelle Branchen-News
- › Wichtige Produkt-Neuheiten
- › Wertvolle Experten-Tipps
- › Antworten auf Rechtsfragen
- › Effektives MICE-Management
- › Attraktive Tagungsziele

Und: Wer BizTravel abonniert, spart als Besucher unseres beliebten Forums Geschäftsreisen 15% der Teilnehmergebühren.



Das BizTravel-Magazin mit Analysen und Hintergründen erscheint 6-mal im Jahr. Sie erhalten es für 54 Euro inklusive Versand plus MwSt. Zusätzlich informiert der wöchentliche Newsletter – optimiert für Laptop und Mobil. 2-mal im Jahr veranstalten wir das Forum Geschäftsreisen: Geballtes Wissen für Travel Manager.

Sichern Sie sich Ihre persönliche BizTravel unter:  
[go.biztravel.de/abonnement](http://go.biztravel.de/abonnement)