

Geschäftsreise Checkliste

To Do	Bis wann?	Erledigt
Reisevorbereitung		
Einreisebestimmungen des Reiselandes beachten		
Ggf. Visum / Transitvisum beantragen		
Ggf. Impfungen auffrischen		
Gültigkeit der Reisedokumente checken, Achtung: Einreisebestimmungen mancher Länder verlangen eine Mindestgültigkeit von mehreren Monaten!		
Ggf. Auslandsrankenversicherung abschließen		
Reisezeitraum abklären		
Internationalen Führerschein auf Gültigkeit checken		
Präferenzen des Reisenden mit Travel Management abklären		
Mobiltelefon für das Ausland freischalten		
Vertretung benennen		
Abwesenheit organisieren		
Anrufe / E-Mails umleiten		
Geschäftliche Termine planen		
Ansprechpartner und Kontaktdaten		
Termine vereinbaren		
Ausreichend Visitenkarten und Werbemittel einpacken		
Ggf. Gastgeschenk		
Online Buchung		
Firmenraten aushandeln		
Optimale Buchungsplattform wählen		
Flug buchen		
Bahnfahrt buchen		
Hotel buchen		
Mietwagen buchen		
Buchungsbestätigungen bereit halten		

Geschäftsreise Checkliste

To Do	Bis wann?	Erledigt
Zahlungsmittel bereithalten		
Kreditkarte		
EC-Karte		
Reisechecks		
Bargeld		
Persönliche Dokumente		
Ausweis / Reisepass		
Visum / Transitvisum		
Internationaler Führerschein		
Krankenversichertenkarte Inland / Ausland		
Ggf. ADAC plus Auslandschutz		
Ggf. Impfausweis		
Reisedokumente		
Reiseplan		
Reservierungsbestätigungen		
Flugticket / Bahnticket mit Sitzplatzreservierung		
Europäischer Unfallbericht		
Ggf. Vignetten		
Unbedingt einpacken		
Reiseapotheke / Erste Hilfe Set		
TSA Gepäcksicherung		
Datensicherung mit High Security externer Festplatte		
Passende Business Outfits		
Nützliche Reiseutensilien, wie den Geldgürtel oder den Reiseadapter		
Elektronische Wörterbuch		

Geschäftsreise Checkliste

Reisenachbereitung		
Spesenabrechnung		
Neue Kontakte einpflegen		
Versprochene Dokumente versenden		
Ggf. Feedback, was bei der nächsten Geschäftsreise besser geplant werden kann		