

Plan de formation – LOCATION SAISONNIERE

Nouveau Collaborateur

5 Sessions de formation à distance d'1h30



6 avenue Georges POMPIDOU
31130 Balma
www.spi.immo

NOM DE L'AGENCE :

Dates de la formation :

Nom du formateur :

INTITULÉ DE LA FORMATION :

Formation aux fonctions d'Administrateur de Biens en Location saisonnière et location vacances.

OBJECTIF À L'ISSUE DE NOS FORMATIONS :

Être capable de gérer les évènements des dossiers sans l'aide du support formation

Être capable d'utiliser le module adéquat pour l'action à mener

PROFIL DU STAGIAIRE :

Nouveau collaborateur, Emploi Saisonnier, ayant de bonnes connaissances de l'outil informatique, **maîtrisant** le métier de la location saisonnière.

L'ensemble de nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap sous réserve de nous en avoir informé au préalable

DURÉE : 7 HEURE 30

5 SESSIONS DE 1H30 DE TÉLÉFORMATION

Ces durées de formation constituent une **estimation** pour un profil type tel que décrit ci-dessus et jusqu'à 4 personnes par session.

LES MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- La téléformation (par téléphone) est réalisée par le formateur avec connexion à distance sur le logiciel du client.
- L'aide en ligne : Chaque stagiaire peut-y accéder via son profil utilisateur par le logiciel en cliquant sur le pictogramme « ? » de la page d'accueil. L'aide en ligne permet d'avoir accès aux supports de formation : documentation en ligne, vidéos pédagogiques, foire aux questions qui regroupe les questions les plus récurrentes posées par les utilisateurs.



SESSION 1 FORMATION À DISTANCE - 1H30

PRÉSENTATION DU LOGICIEL

- Découverte de l'architecture du logiciel et de ses particularités
- Présentation du menu et des modules même ceux non accessibles
- Explication des paramétrages pour connaître leurs implications

SUPPORT

- Création des fiches propriétaires
- Création des fiches locataires
- Création des fiches fournisseurs et des prestations
- Création de la fiche lot

TARIFICATION

- Création et implication des promotions et abattements
- Fonctionnement de la Co Gestion
- Création des différents types de tarification

SESSION 2 FORMATION À DISTANCE - 1H30

EXPLOITATION

- Recherches de dispo, Création et envoi des Propositions
- Création et gestion des dossiers de réservations
- Traitement des règlements
- Clôture des dossiers

TRAITEMENT MÉTIER

- Utilisation du Planning
- Utilisation de la messagerie et des e mails auto
- Création et suivi des interventions
- Documents de gestion des séjours, type Liste des Arrivées

SESSION 3 FORMATION À DISTANCE - 1H30

- Mise en application de la théorie apprise sur base de données Test ou Agence
- Réponse aux questions
- Retour et assistance sur les modules vus précédemment
- Trucs et astuces pour optimiser l'utilisation

SESSION 4 FORMATION À DISTANCE - 1H30

- Mise en application de la théorie apprise sur base de données Test ou Agence
- Réponse aux questions
- Retour et assistance sur les modules vus précédemment
- Trucs et astuces pour optimiser l'utilisation

SESSION 5 FORMATION À DISTANCE - 1H30

- Mise en application de la théorie apprise sur base de données Test ou Agence
- Réponse aux questions
- Retour et assistance sur les modules vus précédemment
- Trucs et astuces pour optimiser l'utilisation