



Septeo  
Pôle Immobilier

# Plan de formation – Logiciel SPI GESTION LOCATIVE

## Format Easy



6 avenue Georges POMPIDOU  
31130 Balma  
[www.spi.immo](http://www.spi.immo)

**NOM DE L'AGENCE :**

Dates de la formation :

Nom du formateur :

Septeo Pôle Immobilier S.A.S.

Reproduction, transmission à tout tiers, même partielle, interdites.



**INTITULÉ DE LA FORMATION :**

**Formation aux fonctions d'Administrateur de Biens en Gestion Locative.**

**OBJECTIF À L'ISSUE DE NOS FORMATIONS :**

Être capable de saisir des mandats et des baux

Être capable de gérer tous les traitements comptables relatifs à la gestion locative

**PROFIL DU STAGIAIRE :**

Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés, ayant de bonnes connaissances de l'outil informatique, **maîtrisant** la comptabilité générale et le métier de gestionnaire en immobilier.

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

**DURÉE : 21 HEURES**

**3 JOURNÉES DE 7 HEURES :**

**1 JOURNÉE DE FORMATION INTRA ENTREPRISE DANS VOS LOCAUX**

**2 JOURNÉES DE FORMATION INTER ENTREPRISE DANS LES LOCAUX DE SPI**

Ces durées de formation constituent une **estimation** pour un profil type tel que décrit ci-dessus et jusqu'à **2 personnes par session intra-entreprise et 10 personnes par session inter entreprise**, et s'entendent hors étude de cas particuliers qui pourrait être soumise par l'utilisateur au formateur, hors reprise de données et hors modules optionnels.

**LES MOYENS PÉDAGOGIQUES :**

- La formation présentielle est assurée par un formateur spécialisé dans le métier de gestion de l'immobilier sur le poste du stagiaire installé en cloud ou sur une base test mise à disposition du stagiaire. **Pour les clients installé en cloud et disposant un PC portable, il est conseillé de venir avec son matériel personnel.**
- 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.

**PRÉ-REQUIS :**

- Le client doit être installé en cloud
- Les clients disposant d'un PC portable devront l'emmener lors de la formation



# JOUR 1

## Formation Intra Entreprise

---

### PRÉSENTATION DE L'AIDE EN LIGNE

- INSTALLATION DE L'ESPACE CLIENT
- INSTALLATION DE SPI SCAN
- PRÉSENTATION DE L'AIDE EN LIGNE, RUBRIQUES, BARRE DE RECHERCHE
- VIDÉOS PÉDAGOGIQUES

### TRAITEMENT DÉBUT DE MOIS

- LES RÉVISIONS DE LOYER
- LE QUITTANCEMENT AUTOMATIQUE
- RELANCE DES CONTRATS ASSURANCES ET ENTRETIEN
- GESTION DES TROP PERÇUS
- LES PRÉLÈVEMENTS

### LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX LOCATAIRES

- FACTURATION MANUELLE
- ÉLÉMENTS VARIABLES
- ANNULATION FACTURATION

### GESTION DES ENCAISSEMENTS

- SAISIE D'UN RÈGLEMENT
- LE CATALOGUE DES ENCAISSEMENTS
- LES REMISES EN BANQUE
- LES IMPAYÉS DE BANQUE

### GESTION DES FOURNISSEURS

- CRÉATION DU FOURNISSEUR
- SAISIE DE FACTURES / AVOIRS
- PAIEMENT DES FACTURES
- GESTION DE LA GARANTIE DES LOYERS

# JOUR 2

Formation Inter Entreprise  
Dans les locaux de SPI

## ACCÈS À LA BASE ET CONNEXION À DISTANCE

- CONNEXION AU BUREAU DISTANT DEPUIS LES PC DE FORMATION
- RENSEIGNEMENT DES IDENTIFIANTS PRÉALABLEMENT TRANSMIS PAR LE FORMATEUR
- ACCÈS À LA BASE DU CLIENT

## LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX PROPRIÉTAIRES

- PARAMÉTRAGE DES COMPTES RENDUS DE GESTION
- TRAITEMENT DES COMPTES RENDUS DE GESTION

## LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX LOCATAIRES

- BAUX À RENOUVELER
- RELANCE LOCATAIRES
- RÉGULARISATION DE CHARGES
- GESTION DES DÉPARTS
- REMBOURSEMENT DÉPÔT DE GARANTIE
- REMBOURSEMENT D'UN SOLDE LOCATAIRE

## MODULE COMPTABILITÉ

- SAISIE DES ÉCRITURES COMPTABLES
- LETTRAGE
- RAPPROCHEMENTS BANCAIRES
- GESTION DES PRESTATIONS (RUBRIQUES DE FACTURATION)

# JOUR 3

Formation Inter Entreprise  
Dans les locaux de SPI

## LA NOTION DE TIERS : CRÉATION DE LA FICHE TIERS

- UNIQUEMENT LE 1ER ONGLET + RAJOUT DES RIB

## LA CRÉATION DES FICHES PROPRIÉTAIRES

- LA CRÉATION DU MANDAT DANS SON INTÉGRALITÉ
- CRÉATION DE L'IMMEUBLE ASSOCIÉ
- CRÉATION DU LOT ASSOCIÉ

## MISE À JOUR DU PARAMÈTRE BAIL

- MISE À JOUR DU PARAMÈTRE TYPE DE BAIL : LES PRESTATIONS PAR DÉFAUT
- (LE PARAMÉTRAGE DE BASE/PAR DÉFAUT AURA ÉTÉ DÉJÀ RÉALISÉ LORS DU PARAMÉTRAGE)

## LA CRÉATION DES FICHES LOCATAIRES

- NOUVEAU BAIL

## VALIDATION COMPTABLE DU BAIL

- VALIDATION COMPTABLE DU BAIL
- (AVEC ET SANS COMPTABILISATION DES HONORAIRES ET DU 1E AVIS ÉCHÉANCE)
- EXPLIQUER LA DIFFÉRENCE ENTRE REPRISE DE PORTEFEUILLE SANS COMPTABILISATION ET CRÉATION D'UN BAIL CLASSIQUE AVEC COMPTABILISATION.

## EDITION DU BAIL

- EDITION DU BAIL

## EDITION DES COURRIERS

- EDITION DES COURRIERS

## GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS

- GED ENTRANTE

## LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX PROPRIÉTAIRES

- VENTE D'UN LOT