



Septeo
Pôle Immobilier

Datadock

Plan de formation Logiciel SPI
Gestion Locative
Format PREMIUM 26h30 à distance



6 avenue Georges POMPIDOU
31130 Balma
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 : 26.30 HEURES

17 SESSIONS DE 1H30 DE FORMATION À DISTANCE

1 SESSION DE 1H DE FORMATION À DISTANCE

Ces durées de formation constituent une **estimation** pour un profil type tel que décrit ci-dessus et jusqu'à 6 personnes par session, 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 :

- 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.
- La téléformation (par téléphone) est réalisée par le formateur avec connexion à distance sur le logiciel du client.

SESSION 1 : 1H30 (INTERVENTION DU FORMATEUR À J+1 DE LA DATE DE MIGRATION)

INTRODUCTION

- Installation de l'espace client
- Installation de SPI SCAN
- Présentation de l'aide en ligne, rubriques, barre de recherche, FAQ
- Présentation des vidéos pédagogiques

GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS

- Ged entrante

SESSION 2 : 1H30

TRAITEMENT DÉBUT DE MOIS

- Présentation rapide de la fiche bail (onglet info du bail + quittancement)
- Les révisions de loyer
- Gestion des trop-perçus
- Relance des contrats assurances et entretien
- Les prestations
- Le quittancement automatique
- Les prélèvements (optionnel si le client en fait)

SESSION 3 : 1H30

LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX LOCATAIRES 1/3

- Facturation manuelle
- Éléments variables
- Annulation facturation
- Remboursement d'un solde locataire

SESSION 4 : 1H30

GESTION DES ENCAISSEMENTS

- Saisie d'un règlement
- Le catalogue des encaissements
- Les remises en banque
- Les impayés de banque
- Module CAF (optionnel si le client veut s'en servir)

SESSION 5 : 1H30

LES COURRIERS

- Création – Duplication – Modification des courriers libres
- Modification ponctuelle d'un courrier libre généré
- Trames par défaut (Nouveauté V5.1)

SESSION 6 : 1H30

GESTION DES FOURNISSEURS

- Création du fournisseur
- Saisie de factures / avoirs
- Paiement des factures
- Gestion de la garantie des loyers

SESSION 7 : 1H30

LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX PROPRIÉTAIRES

- Les Comptes Rendus de Gestion
- Module facturation frais (Nouveauté V5.1)

SESSION 8 : 1H30

LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX LOCATAIRES 2/3

- Relance locataires
- Régularisation de charges

SESSION 9 : 1H30

LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX LOCATAIRES 3/3

- Gestion des départs
- Gestion des scénarii
- Remboursement dépôt de garantie
- Remboursement solde locataire

SESSION 10 : 1H30

MODULE COMPTABILITÉ

- Saisie des écritures comptables
- Lettrage
- Rapprochements bancaires

SESSION 11 : 1H30

LA NOTION DE TIERS

- Création de la fiche tiers.

LA CRÉATION DES FICHES PROPRIÉTAIRES

- La création du mandat dans son intégralité
- Création de l'immeuble associé
- Création du lot associé

SESSION 12 : 1H30

LA CRÉATION DES FICHES LOCATAIRES

- Paramétrage type de bail
- Nouveau bail
- Validation comptable du bail
- Edition du bail

SESSION 13 : 1H30

ACCOMPAGNEMENT POST-FORMATION

- Retour et assistance sur mise en pratique des modules vus précédemment
- Réponse aux questions
- Trucs et astuces pour améliorer votre productivité sur le logiciel

SESSION 14 : 1H30

ACCOMPAGNEMENT POST-FORMATION

- Retour et assistance sur mise en pratique des modules vus précédemment
- Réponse aux questions
- Trucs et astuces pour améliorer votre productivité sur le logiciel

SESSION 15 : 1H30

ACCOMPAGNEMENT POST-FORMATION

- Retour et assistance sur mise en pratique des modules vus précédemment
- Réponse aux questions
- Trucs et astuces pour améliorer votre productivité sur le logiciel

SESSION 16 : 1H30

ACCOMPAGNEMENT POST-FORMATION

- Retour et assistance sur mise en pratique des modules vus précédemment
- Réponse aux questions
- Trucs et astuces pour améliorer votre productivité sur le logiciel

SESSION 17 : 1H30

ACCOMPAGNEMENT POST-FORMATION

- Retour et assistance sur mise en pratique des modules vus précédemment
- Réponse aux questions
- Trucs et astuces pour améliorer votre productivité sur le logiciel

SESSION 18 : 1H

ACCOMPAGNEMENT POST-FORMATION

- Retour et assistance sur mise en pratique des modules vus précédemment
- Réponse aux questions
- Trucs et astuces pour améliorer votre productivité sur le logiciel



MODULES OPTIONNELS

AUTO-FORMATION PAR LES VIDÉOS DISPONIBLES SUR L'AIDE EN LIGNE OU POSSIBILITÉ D'ACHAT DE TÉLÉFORMATION SUPPLÉMENTAIRE AUPRÈS DE NOTRE SERVICE COMMERCIAL OU SUR NOTRE BOUTIQUE EN LIGNE ACCESSIBLE DEPUIS VOTRE ESPACE CLIENT.

MODULES DE LOCATION

- Recherche de biens disponibles
- La réservation
- Baux à renouveler

LES ÉDITIONS COMPTABLES

- Journaux
- Grand livre (général, auxiliaire)
- Balance (générale, auxiliaire)
- La pointe de trésorerie

GESTION ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS

- Ged entrante

LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX PROPRIÉTAIRES

- Mandats à échéance
- Vente d'un lot

FONCIER ET TEOM

- Déclaration foncier
- TOEM

PRÉSENTATION DES PARAMÈTRES

- Les paramètres généraux
- La page d'accueil
- Personnalisation des tables de données : les énumérations (civilité, type de bail, indices, etc.)

MODULE AGENDA-ALERTE-ACTIONS MÉTIERS

- Actions métier - Gestion personnalisée des tâches courantes
- Les alertes - Abonnement à certains avertissements