



Septeo
Pôle Immobilier

Plan de formation – Logiciel SPI Gestion
Locative

Format START à distance

Clients migrés (Hors clients en reprise manuelle de données)



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 :

Etre capable de saisir des mandats et des baux

Etre 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 : 19 HEURES 30

13 SESSIONS DE FORMATION À DISTANCE DE 1H30

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.

1ÈRE TÉLÉFORMATION 1H30

TRAITEMENT DÉBUT DE MOIS

- Les révisions de loyer
- Le quittancement automatique
- Relance des contrats assurances et entretien
- Gestion des trop perçus
- Les prélèvements

2ÈME TÉLÉFORMATION 1H30

LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX LOCATAIRES

- Facturation manuelle
- Éléments variables
- Annulation facturation

3ÈME TÉLÉFORMATION 1H30

GESTION DES ENCAISSEMENTS

- Saisie d'un règlement
- Le catalogue des encaissements
- Les remises en banque
- Les impayés de banque

4ÈME TÉLÉFORMATION 1H30

GESTION DES FOURNISSEURS

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

5ÈME TÉLÉFORMATION 1H30

LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX PROPRIÉTAIRES

- Les Comptes Rendus de Gestion / Module facturation frais

6ÈME TÉLÉFORMATION 1H30

LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX LOCATAIRES

- Baux à renouveler
- Relance locataires
- Régularisation de charges

7ÈME TÉLÉFORMATION 1H30

LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX LOCATAIRES (SUITE)

- Gestion des départs
- Remboursement dépôt de garantie
- Remboursement d'un solde locataire

8ÈME TÉLÉFORMATION 1H30

MODULE COMPTABILITÉ

- Saisie des écritures comptables
- Lettrage
- Rapprochements bancaires
- Gestion des prestations (rubriques de facturation)

9ÈME TÉLÉFORMATION 1H30

LES TRAITEMENTS RELATIFS AUX PROPRIÉTAIRES

- Mandats à échéance
- Vente d'un lot
- Taxes foncières et TOEM

10ÈME TÉLÉFORMATION 1H30

GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS

- Installation d'SPI SCAN / Ged entrante

11ÈME TÉLÉFORMATION 1H30

PRÉSENTATION DE L'AIDE EN LIGNE

- Installation de l'espace client
- Présentation de l'aide en ligne, rubriques, barre de recherche

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

12ÈME TÉLÉFORMATION 1H30 (AU PLUS TÔT APRÈS LA SESSION 1)

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 1er 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

13ÈME TÉLÉFORMATION 1H30

EDITION DES COURRIERS

- Edition des courriers