

## PLAN FORMATION EBP LOCATION IMMOBILIERE

### **OBJECTIF GENERAL**

L'objectif est de pouvoir gérer ses fichiers immeubles, locataires, propriétaires, établir tous les documents commerciaux, du bail à la quittance, établir des suivis statistiques et gestion des règlements. Editions des états fiscaux.

### **PUBLIC CONCERNE PRE-REQUIS**

Toutes personnes désirant informatiser les traitements de la gestion immobilière de son activité. Connaissances de base de Windows, et notions de gestion et comptabilité.

### **DUREE**

Durée du stage : deux journées

### **DATES ET LIEUX**

La formation se déroulera dans les locaux de l'entreprise de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h soit 14 heures au total à la date convenue sur la convention.

### **DELAIS ET TARIFS**

La formation peut être mise en place sous une quinzaine de jours à compter de la validation du client et de l'accord de l'opco. Le tarif est à partir de 600 € / jour. Tarif évolutif selon le nombre de personne et la zone géographique.

### **ACCES HANDICAPES**

La formation est organisée sur le lieu et le poste de travail de l'apprenant elle est donc accessible à tous salariés occupants le poste.

### **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

La formation se déroulera sur le poste de travail du stagiaire où est installée l'application. Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants dans l'entreprise. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le stage, grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, consiste en l'apprentissage des fonctionnalités du logiciel. Le formateur ayant une expérience de plusieurs années sur le logiciel, adaptera le contenu de la formation en fonction du questionnaire des besoins remplis préalablement par l'apprenant. Il fournira à chaque stagiaire un support de cours numérique.

### **EVALUATION ET SUIVI**

A l'issue de la formation le stagiaire doit être autonome dans l'utilisation du logiciel une évaluation est réalisée à travers la mise en œuvre d'exercices effectués sur chaque module. Un questionnaire d'évaluation des acquis est rempli par le stagiaire ainsi qu'une fiche de satisfaction. Une attestation de stage est délivrée à l'issue de la formation.

## PROGRAMME DE FORMATION EBP LOCATION IMMOBILIERE

### Installation et paramétrage

Installation du logiciel,  
Création du dossier de travail propriétés du dossier

### Créer les fichiers de base

Propriétaire, locataires,  
Immeubles, lots,  
Fournisseurs, banques, plan comptable.

### Gérer les fichiers annexes

Règlements, journaux, charges, revenus,  
Indice des coûts pour révision, taux fiscaux,  
TVA, type de compteurs,

### Gestion des loyers

Dépôt de garantie, calcul des loyers, appel de loyer,  
Génération des loyers, règlements et quittancement  
Révision, impayés, APL et CAF, alertes et relances,  
Régularisation des charges  
Suivi des loyers, historique,  
Arrivée et départ du locataires, prorata, documents locatifs,

### Gérer les charges et la trésorerie

Saisie d'une charge, répartition,  
Suivi des charges historique, documents fournisseurs,  
Règlement dans chapitre charges  
Saisie des règlements,  
Remises de chèques, journal de banque, historique.

### Comptabilité

Etablir le plan comptable, saisie des écritures,  
Lettrage des écritures, journal, grand livre, balance. TVA

### Gestion SCI Gérance

Les mandats, les taux de commissions,  
Les facturations, rapports de gestion, historique,  
Déclaration de revenus fonciers

### Les utilitaires

Méthode de sauvegarde des données et paramètres,  
Transférer la sauvegarde sur un autre support  
La restauration. Outils de maintenance