

# CATALOGUE FORMATION



# GESTION LOCATIVE

## Format Initial

### Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens en Gestion Locative

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de saisir des mandats et des baux
- Être capable de réaliser tous les traitements relatifs à la gestion locative y compris les traitements comptables

#### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

#### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire
- Aide en ligne

#### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

#### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

#### DUREE DE LA FORMATION

- 17,5 heures pour un client en migration Optimum
- 21 heures pour un client en saisie manuelle / migration welcome ou effective / démarrage d'activité

#### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 840 € HT par jour de formation

#### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

#### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

#### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PRESENTATION DU LOGICIEL</b>	Page d'accueil Les menus L'Aide en ligne
<b>PARAMETRAGES GENERAUX</b>	Les fiches (société/agence) Les utilisateurs Les droits d'accès Les paramètres gérance
<b>LE PATRIMOINE</b>	Editer un Compte Rendu de Gestion Mandat de gestion
<b>REPRISE DES SOLDES COMPTABLES (clients en reprise manuelle – migration welcome ou effective – démarrage d'activité)</b>	Reprise des à nouveaux Contrôle de la saisie Correction avant comptabilisation
<b>TRAITEMENTS LOCATAIRE</b>	Révision des Loyers Quittancement automatique Relance des contrats d'assurances et entretiens Gestion/Affectation des trop perçus Gestion des prélèvements Facturation manuelle et éléments variables Relance locataires Traitement des baux à renouveler
<b>TRAITEMENTS PROPRIETAIRES</b>	Editer un Compte Rendu de Gestion Facturation de frais
<b>VIE DU BAIL</b>	Créer et valider un nouveau bail Gestion des préavis Remboursement de DG Régularisation de charge
<b>VIE DU MANDAT</b>	Mandat à échéance Vente d'un lot Taxe Foncière et TEOM
<b>LOCATION</b>	Recherches de biens disponibles
<b>ENCAISSEMENTS ET COMPTABILITE</b>	Catalogues des encaissements Traitement d'un règlement Pièces et écritures comptables Rapprochement bancaire CAF / Gestion des AL-APL Journaux, balances et grands livres Pointe de trésorerie
<b>FOURNISSEURS</b>	Garantie des loyers impayés
<b>COURRIERS ET GED</b>	SPI Scan Trames de courrier par défaut Courrier libre généré

# GESTION LOCATIVE

## Format Optimal

### Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens en Gestion Locative

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de saisir des mandats et des baux
- Être capable de réaliser tous les traitements relatifs à la gestion locative y compris les traitements comptables

#### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

#### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire
- Aide en ligne

#### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

#### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

#### DUREE DE LA FORMATION

- 21 heures pour un client en migration Optimum
- 24,5 heures pour un client en saisie manuelle / migration welcome ou effective / démarrage d'activité

#### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 840 € HT par jour de formation

#### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

#### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

#### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

# GESTION LOCATIVE

## Format Optimal

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PRESENTATION DU LOGICIEL</b>	Page d'accueil Les menus L'Aide en ligne
<b>PARAMETRAGES GENERAUX</b>	Les fiches (société/agence) Les utilisateurs Les droits d'accès Les paramètres gérance
<b>LE PATRIMOINE</b>	Fiche Tiers Mandat de gestion
<b>REPRISE DES SOLDES COMPTABLES (clients en reprise manuelle - migration welcome ou effective - démarrage d'activité)</b>	Reprise des à nouveaux Contrôle de la saisie Correction avant comptabilisation
<b>TRAITEMENTS LOCATAIRE</b>	Révision des Loyers Quittancement automatique Relance des contrats d'assurances et entretiens Gestion/Affectation des trop perçus Gestion des prélèvements Facturation manuelle et éléments variables Relance locataires Traitement des baux à renouveler
<b>TRAITEMENTS PROPRIETAIRES</b>	Editer un Compte Rendu de Gestion Facturation de frais
<b>VIE DU BAIL</b>	Créer et valider un nouveau bail Gestion des préavis Gestion des scenarii Remboursement de DG Régularisation de charge
<b>VIE DU MANDAT</b>	Mandat à échéance Vente d'un lot Taxe Foncière et TEOM
<b>LOCATION</b>	Recherches de biens disponibles Les réservations
<b>ENCAISSEMENTS ET COMPTABILITE</b>	Catalogues des encaissements Traitement d'un règlement Pièces et écritures comptables Rapprochement bancaire CAF / Gestion des AL-APL Journaux, Balances et grands livres Pointe de trésorerie Transfert d'honoraires
<b>FOURNISSEURS</b>	Gestion des fournisseurs Saisie de factures et règlements fournisseurs Garantie Loyer impayé
<b>COURRIERS ET GED</b>	SPI Scan Trames de courrier par défaut Courrier libre généré

# GESTION LOCATIVE

## Format Premium

### Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens en Gestion Locative

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de saisir des mandats et des baux
- Être capable de réaliser tous les traitements relatifs à la gestion locative y compris les traitements comptables

#### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

#### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire
- Aide en ligne

#### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

#### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

#### DUREE DE LA FORMATION

- 28 heures pour un client en migration Optimum

#### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 840 € HT par jour de formation

#### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

#### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

#### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

# GESTION LOCATIVE

## Format Premium

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PRESENTATION DU LOGICIEL</b>	Page d'accueil Les menus L'Aide en ligne
<b>PARAMETRAGES GENERAUX</b>	Les fiches (société et agence) Les utilisateurs Les droits d'accès Les paramètres gérance
<b>LE PATRIMOINE</b>	Fiche Tiers Mandat de gestion
<b>TRAITEMENTS LOCATAIRE</b>	Révision des Loyers Quittancement automatique Relance des contrats d'assurances et entretiens Gestion/Affectation des trop perçus Gestion des prélèvements Facturation manuelle et éléments variables Relance locataires Traitement des baux à renouveler
<b>TRAITEMENTS PROPRIETAIRES</b>	Editer un Compte Rendu de Gestion Facturation de frais
<b>VIE DU BAIL</b>	Créer et valider un nouveau bail Gestion des préavis Gestion des scenarii Remboursement de DG Régularisation de charge
<b>VIE DU MANDAT</b>	Mandat à échéance Vente d'un lot Taxe Foncière et TEOM Déclaration Revenus Foncier
<b>LOCATION</b>	Recherches de biens disponibles Les réservations
<b>ENCAISSEMENTS ET COMPTABILITE</b>	Catalogues des encaissements Traitement d'un règlement Pièces et écritures comptables Rapprochement bancaire CAF / Gestion des AL-APL Journaux, Balances et grands livres Pointe de trésorerie Transfert d'honoraires
<b>FOURNISSEURS</b>	Gestion des fournisseurs Saisie de factures et règlements fournisseurs Garantie Loyer impayé
<b>COURRIERS ET GED</b>	SPI Scan Trames de courrier par défaut Courrier libre généré

### Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens en Syndic de Copropriété

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de saisir des mandats et des baux
- Être capable de réaliser tous les traitements relatifs à la gestion locative y compris les traitements comptables

#### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

#### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire
- Aide en ligne

#### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

#### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

#### DUREE DE LA FORMATION

- 21 heures pour un client en migration Optimum
- 24,5 heures pour un client en saisie manuelle / migration welcome ou effective / démarrage d'activité

#### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 840 € HT par jour de formation

#### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

#### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

#### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PRESENTATION DU LOGICIEL</b>	Page d'accueil Les menus L'Aide en ligne
<b>PARAMETRAGES GENERAUX</b>	Les fiches (société/agence) Les utilisateurs Les droits d'accès Les paramètres syndic
<b>CREATION DE LA COPROPRIETE</b>	Fiche Tiers Fiche Immeuble Fiche Copropriété Activation de la copropriété et saisie à nouveaux
<b>GESTION DE LA COPORPRIETE</b>	Les catalogues (copropriété - copropriétaire) Les contrats externes Les budgets Les fiches (travaux et avances ...) Carnet d'entretien
<b>REPRISE DES SOLDES COMPTABLES (clients en reprise manuelle – migration welcome ou effective - démarrage d'activité)</b>	Reprise des à nouveaux Contrôle de la saisie Correction avant comptabilisation
<b>TRAITEMENTS COPROPRIETAIRES</b>	Appels de fonds Encaissements Prélèvements Relances
<b>TRAITEMENTS FOURNISSEURS</b>	Catalogue et saisie fournisseurs Saisie et règlement des factures Contrats et modèles de factures Facturation interne (Honoraires)
<b>TRAITEMENTS COMPTABLES</b>	Pièces et écritures comptables Situation comptable et état des dépenses Editions et clôtures comptables Rapprochement bancaire
<b>VENTES</b>	Pré-état daté Etat daté Ventes
<b>COURRIERS ET GED</b>	SPI Scan Trames de courrier par défaut Courrier libre généré

### Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens en Syndic de Copropriété

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de saisir des mandats et des baux
- Être capable de réaliser tous les traitements relatifs à la gestion locative y compris les traitements comptables

#### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

#### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire
- Aide en ligne

#### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

#### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

#### DUREE DE LA FORMATION

- 28 heures pour un client en migration Optimum
- 31,5 heures pour un client en saisie manuelle / migration welcome ou effective / démarrage d'activité

#### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 840 € HT par jour de formation

#### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

#### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

#### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PRESENTATION DU LOGICIEL</b>	Page d'accueil Les menus L'Aide en ligne
<b>PARAMETRAGES GENERAUX</b>	Les fiches (société et agence) Les utilisateurs Les droits d'accès Les paramètres Syndic
<b>CREATION DE LA COPROPRIETE</b>	Fiche Tiers Fiche Immeuble Fiche Copropriété  Activation de la copropriété et saisie à nouveaux
<b>GESTION DE LA COPORPRIETE</b>	Les catalogues (copropriété - copropriétaire) Les contrats externes Les budgets Les fiches (travaux et avances ...) Carnet d'entretien Contrat d'employé
<b>REPRISE DES SOLDES COMPTABLES (clients en reprise manuelle – migration welcome ou effective – démarrage d'activité)</b>	Reprise des à nouveaux Contrôle de la saisie Correction avant comptabilisation
<b>TRAITEMENTS COPROPRIETAIRES</b>	Appels de fonds Encaissements Prélèvements Relances
<b>TRAITEMENTS FOURNISSEURS</b>	Catalogue et saisie fournisseurs Saisie et règlement des factures Contrats et modèles de factures Facturation interne (Honoraires)
<b>TRAITEMENTS COMPTABLES</b>	Pièces et écritures comptables Situation comptable et état des dépenses Editions et clôtures comptables Rapprochement bancaire Journaux et grands livres Balance Pointe de trésorerie
<b>VENTES</b>	Pré-état daté Etat daté Ventes
<b>COURRIERS ET GED</b>	SPI Scan Trames de courrier par défaut Courrier libre généré
<b>LES AG</b>	Planification Convocation Tenue d'AG (via IMMAG et Visio AG si options souscrites) Procès Verbal

### Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens en Syndic de Copropriété

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de saisir des mandats et des baux
- Être capable de réaliser tous les traitements relatifs à la gestion locative y compris les traitements comptables

#### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

#### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire
- Aide en ligne

#### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

#### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

#### DUREE DE LA FORMATION

- 30 heures pour un client en migration Optimum

#### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 840 € HT par jour de formation

#### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

#### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

#### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PRESENTATION DU LOGICIEL</b>	Page d'accueil Les menus L'Aide en ligne
<b>PARAMETRAGES GENERAUX</b>	Les fiches (société et agence) Les utilisateurs Les droits d'accès Les paramètres Syndic
<b>CREATION DE LA COPROPRIETE</b>	Fiche Tiers Fiche Immeuble Fiche Copropriété Activation de la copropriété et saisie à nouveaux
<b>GESTION DE LA COPORPRIETE</b>	Les catalogues (copropriété - copropriétaire) Les contrats externes Les budgets Les fiches Carnet d'entretien Contrat d'employé
<b>TRAITEMENTS COPROPRIETAIRES</b>	Appels de fonds Encaissements Prélèvements Relances
<b>TRAITEMENTS FOURNISSEURS</b>	Catalogue et saisie fournisseurs Saisie et règlement des factures Contrats et modèles de factures Facturation interne (Honoraires)
<b>TRAITEMENTS COMPTABLES</b>	Pièces et écritures comptables Etat des dépenses Editions et clôtures comptables Rapprochement bancaire Journaux et grands livres Balance Pointe de trésorerie Transfert d'honoraires
<b>VENTES</b>	Pré-état daté Etat daté Ventes
<b>COURRIERS ET GED</b>	SPI Scan Trames de courrier par défaut Courrier libre généré
<b>LES AG</b>	Planification Convocation IMMAG (option souscrite) Visio AG (option souscrite) Procès Verbal

## Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens en Location saisonnière

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de créer sa saison
- Être capable de créer son patrimoine (propriétaires, lots, locataires)
- Être capable de réaliser tous les traitements relatifs à la location saisonnière y compris les traitements comptables

### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire
- Aide en ligne

### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

### DUREE DE LA FORMATION

- 18 heures pour un client en migration
- 21 heures pour un client reprise manuelle ou création d'activité

### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 840 € HT par jour de formation

### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PRESENTATION DU LOGICIEL</b>	Page d'accueil Les menus L'Aide en ligne
<b>LES BAREMES</b>	Audit des barèmes
<b>PARAMETRAGES GENERAUX</b>	Les fiches (société-agence) Les utilisateurs Les droits d'accès Les paramètres location-saisonnière
<b>LE PATRIMOINE</b>	Fiche Propriétaire Fiche Lot Fiche Locataire
<b>REPRISE DES SOLDES COMPTABLES (clients en reprise manuelle / démarrage d'activité)</b>	Reprise des à nouveaux Contrôle de la saisie Correction avant comptabilisation
<b>TRAITEMENTS LOCATAIRE</b>	Biens disponibles et propositions Options et réservations Gestion du contrat
<b>LES DOSSIERS</b>	Cautions (via Swikly si option retenue) Abattements et promotions Annulation ou clôture Archivages de lots
<b>LES PASSERELLES</b>	Mise en place des publications Gestion des réservations
<b>LES DOCUMENTS</b>	Etats et Requêtes : module de personnalisation Base documentaire
<b>ENCAISSEMENTS ET COMPTABILITE</b>	Les encaissements Les règlements y compris multi-dossiers Pièces et écritures comptables Facturation Rapprochements bancaires Journaux Balance Pointe de trésorerie
<b>TRAITEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	Interventions Planning Extranet Messagerie Site de réservation en ligne (si option souscrite)

### Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens en gestion locative

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de saisir des mandats et des baux
- Être capable de réaliser tous les traitements relatifs à la gestion locative y compris les traitements comptables

#### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

#### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire

#### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

#### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

#### DUREE DE LA FORMATION

- 14 heures

#### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 920 € HT par jour de formation

#### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

#### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

#### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PRESENTATION DU LOGICIEL</b>	Page d'accueil Les menus
<b>LE MANDAT</b>	Création du mandat Présentation des tâches Gestion des résiliations
<b>LE BAIL</b>	Création du bail (quittancement en cours) Création d'un bail (quittancement antérieur) Modification d'un bail
<b>SUIVI DU LOCATAIRE</b>	Quittancement (modifications/traitement) Révisions Tâches complémentaires (attestations, CAF, ...) Interrogations comptables Sortie/résiliation de bail
<b>SUIVI DU MANDAT DE GESTION</b>	Refacturation Honoraires Compte-rendu de gestion Résiliation d'un mandat (procédure et comptabilisation)
<b>SUIVI DU BAIL</b>	Dépôt de Garantie Relance Facturation Honoraires d'entrée Ventilation des encaissements Contrôle du quittancement Révisions de loyer
<b>COMPTABILITE</b>	Interrogations comptes propriétaires et locataires Facturations locataire Comptabilisation des frais de relance
<b>BUREAUTIQUE</b>	Utilisation de la lettre type GI Utilisation du canevas d'un événement (sortie loc)

# GESTION LOCATIVE

## Comptabilité Gérance

### Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens en gestion locative

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de saisir écritures d'encaissement/décaissement
- Être capable de répondre aux interrogations comptables
- Être capable de gérer les relances
- Être capable d'assurer le suivi financier

#### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

#### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire

#### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

#### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

#### DUREE DE LA FORMATION

- 14 heures

#### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 920 € HT par jour de formation

#### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

#### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

#### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

# GESTION LOCATIVE

## Comptabilité Gérance

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PRESENTATION DE LA COMPTABILITE</b>	Plan comptable Type de gestion Principe de rattachement bancaire
<b>INTERROGATION DE COMPTES</b>	Compte de Tiers Comptes généraux Situation financière
<b>ENCAISSEMENT</b>	Remise en banque Prélèvement Ventilation des encaissements/lettrage
<b>PAIEMENTS</b>	Règlement des acomptes Règlement des termes Règlement des fournisseurs Règlement des locataires (DDS) Règlement des honoraires
<b>SUIVI DES FOURNISSEURS</b>	Création d'un tiers fournisseur Saisie de factures Création de scénarii
<b>EDITIONS COMPTABLES</b>	Pointe (journalière/mensuelle) Balances Journaux Etat de contrôle et simulation du CRG
<b>RELANCES</b>	Paramétrage des textes de relance Comptabilisation des frais Paramétrage du bloc-notes Edition des relances
<b>DEPOT DE GARANTIE</b>	Encaissement du DG (conservé/reversé) Remboursement du DG (total/partiel) Liste de suivi des remboursements des DG
<b>FACTURATION</b>	Quittancement Facturation propriétaire Facturation entrée locataire Facturation diverse locataire Facturation sortie locataire
<b>RAPPROCHEMENT BANCAIRE</b>	Création des antériorités Rapprochement automatique/manuel
<b>COMPTE BANCAIRE</b>	Création d'un compte et journal de banque Rattachement des mandats

# GESTION LOCATIVE

## Charges locatives

### Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens en gestion locative

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de traiter les charges locatives
- Être capable de régulariser les provisions

#### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

#### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire

#### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

#### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

#### DUREE DE LA FORMATION

- 3,5 heures

#### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 920 € HT par jour de formation

#### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

#### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

#### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

# GESTION LOCATIVE

## Charges locatives

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>DIFFERENCIATION DES TYPES DE GESTION</b>	Monopropriété Syndic/gérant Syndic extérieur
<b>PARAMETRAGE</b>	Paramétrage cabinet Création des clés Paramétrages des tableaux d'eau Regénération des rubriques de provisions quittancées Création de scénarii
<b>TRAITEMENT</b>	Ouverture des périodes de charges Gestion des tableaux d'eau Contrôle/modification des provisions quittancées Saisie/modification des écritures Edition de contrôle Traitement des charges Intégration du solde de charges
<b>SUIVI DU TRAITEMENT</b>	Réactualisation des provisions quittancées Ouverture des périodes

# GESTION LOCATIVE

## Relance et contentieux

### Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens syndic de copropriété

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable gérer les impayés

#### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

#### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

#### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire

#### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

#### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

#### DUREE DE LA FORMATION

- 3,5 heures

#### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 920 € HT par jour de formation

#### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

#### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

#### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

# GESTION LOCATIVE

## Relance et contentieux

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PARAMETRAGE</b>	Paramétrages des relances Paramétrage des frais de relance et d'intérêt Paramétrage des garants Paramétrage du bloc-notes
<b>UTILISATION</b>	Edition des relances Suivi des relances

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable d'établir les devis et ordre de service
- Être capable de gérer les dossiers travaux (création, financement, règlement)

### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire

### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

### DUREE DE LA FORMATION

- 7 heures

### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 920 € HT par jour de formation

### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

# GESTION LOCATIVE/SYNDIC

## Gestion des travaux



THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>OPERATIONS DE GESTION</b>	Signalement Devis Ordre de service Dossier travaux Génération des appels de fonds (en copropriété uniquement) Suivi des travaux Opérations de relance Suivi des travaux ALUR (en copropriété uniquement) Etude de cas
<b>OPERATIONS COMPTABLES</b>	Automatismes Plan comptable Suivi comptable Paiement des factures travaux Etude de cas

## Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens syndic de copropriété

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Prendre en charge un mandat de Syndic
- Assurer le suivi du mandat

### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire

### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

### DUREE DE LA FORMATION

- 7 heures

### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 920 € HT par jour de formation

### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PRESENTATION DU LOGICIEL</b>	Page d'accueil Les menus
<b>LA COPROPRIETE</b>	Création mandat de Syndic Création du budget Les appels de fond Les honoraires Fiche copropriétaire
<b>LES CHARGES</b>	Relevé Contrôles des écritures Ventilation Editions de contrôle Carnet d'entretien
<b>LES MUTATIONS</b>	Paramétrage des différents documents Questionnaire notaire Notifications Opposition
<b>LE CARNET D'ENTRETIEN</b>	Contrats fournisseurs Saisie des informations fichiers Génération du Carnet d'entretien

**Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens syndic de copropriété**
**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Saisir les écritures d'encaissements et de décaissements
- Répondre aux interrogations comptables
- Gérer les relances
- Assurer le suivi financier

**PUBLIC**

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

**PREREQUIS**

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

**MOYENS PEDAGOGIQUES**

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire

**MODALITE D'EVALUATION**

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

**QUALITE DU FORMATEUR**

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

**DUREE DE LA FORMATION**

- 14 heures

**TARIF**

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 920 € HT par jour de formation

**DELAIS D'ACCES MOYEN**

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

**NOMBRE DE PARTICIPANTS**

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

**ATTESTATION DE FIN DE FORMATION**

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

# SYNDIC

## Comptabilité Copropriété

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<b>PRESENTATION DE LA COMPTABILITE</b>	Plan comptable Type de gestion Principe de rattachement bancaire
<b>INTERROGATION DE COMPTES</b>	Comptes de Tiers Comptes généraux Situation financière
<b>ECRITURES</b>	Remise en banque Prélèvement Lettrage Gestion des paiements Opération diverses
<b>SCENARIO</b>	Création d'un tiers fournisseur Création de scenario Duplication
<b>EDITIONS COMPTABLES</b>	Balance Journaux Pointe de trésorerie Situation financière Annexe de la loi SRU
<b>RELANCES</b>	Paramétrages (bloc note - relances) Comptabilisation des frais Edition des relances
<b>CHARGES</b>	Edition des dépenses Corrections analytiques Traitements Clôture des comptes
<b>FACTURATION</b>	Honoraires syndic Copropriétaires Diverses
<b>RAPPROCHEMENT BANCAIRE</b>	Création des antériorités Rappro automatique / manuel
<b>COMPTE BANCAIRE</b>	Compte et journal de banque Rapprochement des mandats

## Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens syndic de copropriété

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Etablir et envoyer les convocations
- Suivre les LRE/VPC
- Tenir une assemblée générale
- Etablir un procès verbal
- Diffuser un procès verbal

### PUBLIC

- Responsable d'agence, comptable ou gestionnaire confirmés
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise du métier de gestionnaire immobilier

### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire

### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

### DUREE DE LA FORMATION

- 14 heures

### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 920 € HT par jour de formation

### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
<p><b>PARAMETRAGE CONVOCATION</b></p>	<p>Renseignements généraux</p> <p>Résolutions</p> <p>Documents d'AG</p>
<p><b>CONVOCATION</b></p>	<p>Paramétrage du mandat</p> <p>Rattachement / saisie des résolutions</p> <p>Editions des documents</p> <p>Création de la salle de Visio Conférence</p>
<p><b>TENUE DE L'AG</b></p>	<p>Préparation de la tenue d'AG</p> <p>Sélection de l'AG</p> <p>Vote des résolutions</p> <p>Création du PV d'AG</p> <p>Edition du PV</p> <p>Visio conférence</p> <p>Signature électronique de la feuille de présence et du PV</p>
<p><b>GENERATION DU PV</b></p>	<p>Maj bloc note et commentaires dans la convocation</p> <p>Les éditions</p>

## Formation aux Fonctions d'Administrateur de Biens en gestion locative et syndic de copropriété

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Saisir les écritures comptables d'encaissement/décaissement
- Etablir les rapprochements bancaires
- Exporter les éditions comptables
- Gérer les écritures de fin d'exercice
- Créer des journaux comptables

### PUBLIC

- Comptables en comptabilité générale
- Accessible aux personnes en situation de handicap (contact référent handicap : [contactreferenthandicap@septeo.com](mailto:contactreferenthandicap@septeo.com))

### PREREQUIS

- Maîtrise de la comptabilité générale

### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation sur site : bureau mis à disposition par le client ou salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur
- Formation à distance : connexion internet, ordinateur avec sortie son et micro pour chaque stagiaire

### MODALITE D'EVALUATION

- Mise en place de cas pratiques tout au long du déroulé de la formation
- Questions-réponses tout au long du déroulé de la formation

### QUALITE DU FORMATEUR

- Formateur spécialisé dans le métier de l'administration de biens

### DUREE DE LA FORMATION

- 7 heures

### TARIF

- Nous contacter pour la réalisation de votre devis \*

\*coût moyen : 920 € HT par jour de formation

### DELAIS D'ACCES MOYEN

- 1 à 2 mois\* en fonction de votre projet et de la disponibilité de nos planning

\* délais non contractuel / nous consulter pour tout projet

### NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 personnes en présentiel\*
- 4 personnes en distanciel\*

\* au-delà, nous consulter pour tout projet

### ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

- Une attestation de fin de formation sera remise aux participants à l'issue de la formation

THEMATIQUES	DESCRIPTIF
PARAMETRAGE	Création d'une société
PLAN COMPTABLE	Création des comptes de cumul Création des comptes généraux Création des comptes de tiers
FICHE DE TIERS	Fiches clients Fiches fournisseurs Fiches personnels
JOURNAUX	Création des journaux Ouverture, fermeture des journaux, ventilation des écritures Les scénarii
SAISIE DES ECRITURES	Saisie manuelle des écritures Utilisation des types de mouvements opérations de fin de période ou de fin d'exercice Saisie d'une écriture avec scénario
GESTION DES ENCAISSEMENTS	Remise de chèques Traitement des effets
GESTION DES NON-SOLDES	Consultation de compte Clients douteux Comptes clients bloc-notes Lettrage des écritures Relances
EDITIONS COMPTABLES	Grand Livre Balances Journaux
PAIEMENTS	Les différents paiements Saisie des paiements Bon à payer
RAPPROCHEMENTS BANCAIRES	Pointage manuel Pointage automatique Création des antériorités
EXTRA-COMPTABLE	Saisie des écritures extra-comptables Incidence de l'extra-comptable en consultations et éditions
COMPTABILITE ANALYTIQUE	Paramétrage Gestion de la comptabilité analytique
OPERATION DE FIN DE PERIODE OU D'EXERCICE	Clôture des périodes Clôture de l'exercice