FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les bases de la Gestion Locative : Maîtrisez l'essentiel en une journée

Le 06/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Rédiger des quittances de loyer et suivre les paiements.
- Répartir les charges locatives conformément aux réglementations.
- Gérer les contrats et interventions des prestataires de maintenance.
- Communiquer efficacement avec les locataires pour une gestion sereine.
- Assurer le suivi administratif, technique et légal d'un bien en location.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Matin : Comprendre les fondamentaux de la gestion locative

- **Introduction à la gestion locative :**
  - Définir les missions principales du gestionnaire locatif.
  - Comprendre les obligations légales du bailleur et les droits des locataires.
  - Identifier les documents essentiels pour une gestion locative efficace (contrat de bail, état des lieux, etc.).
- **Gestion administrative et financière :**
  - Apprendre à rédiger et délivrer des quittances de loyer conformes.
  - Suivre les paiements des loyers et gérer les éventuels impayés.
  - Comprendre le principe de répartition des charges locatives entre bailleur et locataire.
- **Atelier pratique :**
  - Rédaction d'une quittance de loyer et simulation d'une répartition des charges locatives sur un cas concret.

Après-midi : Gestion technique et relationnelle

- **Organisation et gestion des contrats de maintenance :**
  - Identifier les besoins récurrents en maintenance (ménage, chaudière, plomberie, etc.).
  - Choisir et formaliser des contrats avec les prestataires : points clés à vérifier.
  - Suivre les interventions et gérer les litiges éventuels avec les prestataires.
- **Relation avec les locataires et suivi du bien :**
  - Communiquer efficacement avec les locataires : gestion des demandes et réclamations.
  - Planifier et organiser les visites d'entretien ou de contrôle du bien.
  - Respecter les obligations en matière de sécurité et de maintenance (diagnostics, entretien des équipements).

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- **Atelier pratique :**
  - Élaboration d'un contrat type pour un prestataire de maintenance et gestion d'une simulation de demande locative.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

7 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.