

Date de mise à jour

01/01/2025

### FICHE PRODUIT « GO GESTION LOCATIVE : LES BASES POUR DEMARRER »

**DURÉE :**

5 jours  
(40 heures)

**TARIF :**

1 000 € HT/Participant

**SIÈGE SOCIAL :**

6 Avenue de la Maréchale  
94420 LE PLESSIS TREVISE

**MODALITÉS  
D'ORGANISATION**

Accompagnement en  
présentiel ou distanciel

**MODALITÉS ET DÉLAIS  
D'ACCÈS**

Si besoin, contacter :  
Mail : [vabel@novirusmail.net](mailto:vabel@novirusmail.net)  
Tel : 06.15.91.73.15 ou  
06.16.47.90.24

**ELIGIBILITÉ CPF**

Non

**ACCESSIBILITÉ :**

Toutes nos formations sont  
accessibles aux PSH. Une  
analyse préalable sera  
effectuée pour le bon  
déroulement de la formation.

**MOYENS MATÉRIELS :**

Chaque bénéficiaire doit  
disposer d'un cahier pour  
prise de notes

❖ **Public cible et pré-requis**

**PUBLIC CIBLE :**

Gérants, Patrons et Managers.

**PREREQUIS :**

Aucun prérequis

❖ **Objectifs pédagogiques**

- ✓ Connaître les étapes de la rentrée du mandat et de la vente de service.
- ✓ Maîtriser la gestion des dossiers locataires et les garanties locatives.
- ✓ Connaître les pré requis des baux, états de Lieux et dépôt de garantie.
- ✓ Maîtriser l'organisation du Back Office.
- ✓ Maîtriser la gestion des impayés, travaux et sinistres.

❖ **Moyens pédagogiques, évaluation et suivi**

**Moyens pédagogiques :**

- ✓ Présentation via Livret (remis au stagiaire)
- ✓ Livret d'accueil distribué au stagiaire
- ✓ Échanges verbaux avec le formateur
- ✓ Exercices pratiques de mise en situation avec des jeux de rôle

**Évaluation :**

- ✓ Évaluation via QCM écrit (Théorie) + évaluation atteinte des objectifs via grille d'évaluation

**Suivi :**

- ✓ Feuille d'émargement signée à chaque journée de formation par le bénéficiaire
- ✓ Certificat de réalisation délivré à la fin de la formation
- ✓ Questionnaire de satisfaction à chaud
- ✓ Contact à J+6 mois pour faire un point sur le projet

❖ **Moyens d'encadrement**

**Formatrice :**

Mme Isabelle LAMBARD, formatrice diplômée dans le secteur de l'Immobilier  
(Références communiquées sur demande)

## PROGRAMME DE FORMATION

### JOUR 1 « LA RENTREE DU MANDAT ET LA VENTE DE SERVICE »

#### Déroulé et horaire de la journée

Horaires	Contenu	Supports pédagogiques	Méthodes d'évaluation
Pré-formation	<b>Présentation de la formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clarification des objectifs professionnels</li> <li>✓ Validation de l'entrée en formation</li> </ul>	Dossier Inscription	Validation orale de la candidature après entretien et avis positif du formateur concernant les objectifs du stagiaire
9h00 - 09h30	<b>Accueil des participants</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation du programme de la journée</li> <li>✓ Clarification des attentes des stagiaires</li> <li>✓ Passage du QCM théorique initial</li> </ul>	NC	Tour de table Échange avec le formateur
9h30 - 10h30	<b>Les mandats de gestion et de location</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les différences entre un mandat de gestion et de location</li> <li>✓ Les mentions obligatoires et clauses essentielles</li> <li>✓ Les différents types de mandat (exclusif, semi-exclusif, simple)</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
10h30 - 10h45	Pause-café		
10h45 - 13h00	<b>L'argumentaire commercial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Structurer un discours commercial</li> <li>✓ Valoriser la gestion locative (Back Office)</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
13h00 - 14h00	Pause déjeuner		
14h00 - 15h15	<b>L'argumentaire commercial (suite et fin)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les services différenciants</li> <li>✓ Le barème de gestion avec 3 offres de service</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
15h15 - 15h30	Pause-café		
15h30 - 16h30	<b>Les charges locatives et déductibles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les charges imputables au locataire</li> <li>✓ Calcul des provisions de charges</li> <li>✓ Les charges déductibles des revenus fonciers</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
16h30 - 17h30	<b>Le cadre juridique de la gestion locative</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notion du logement décent</li> <li>✓ Loi ALUR, ELAN, DPE et diagnostics...</li> <li>✓ Obligations du mandataire vs du bailleur</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
17h30 - 18h00	<b>Clôture de la formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Synthèse de la journée de formation</li> <li>✓ Réponses aux différentes interrogations</li> </ul>	QCM final	QCM final + Echange verbal

## PROGRAMME DE FORMATION

### JOUR 2 « PRISE EN CHARGE ET CHOIX DU LOCATAIRE AVEC LES GARANTIES LOCATIVES »

#### Déroulé et horaire de la journée

Horaires	Contenu	Supports pédagogiques	Méthodes d'évaluation
Pré-formation	<b>Présentation de la formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clarification des objectifs professionnels</li> <li>✓ Validation de l'entrée en formation</li> </ul>	Dossier Inscription	Validation orale de la candidature après entretien et avis positif du formateur concernant les objectifs du stagiaire
9h00 - 09h30	<b>Accueil des participants</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation du programme de la journée</li> <li>✓ Clarification des attentes des stagiaires</li> <li>✓ Passage du QCM théorique initial</li> </ul>	NC	Tour de table Échange avec le formateur
9h30 - 10h30	<b>Cibler et qualifier un locataire « fiable »</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respect de la non-discrimination</li> <li>✓ Gestion des 1ères interactions (appels, visites, mails)</li> <li>✓ Information au bailleur sur les règles du choix du locataire</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
10h30 - 10h45	Pause-café		
10h45 - 13h00	<b>L'Accueil du locataire : Le Front Office</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La prise en charge du locataire</li> <li>✓ Les visites</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
13h00 - 14h00	Pause déjeuner		
14h00 - 15h15	<b>Analyse et validation d'un dossier locataire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liste des pièces obligatoires et interdites</li> <li>✓ Critères de solvabilité des Assurances Loyers Impayés (GLI)</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
15h15 - 15h30	Pause-café		
15h30 - 16h30	<b>Analyse et validation d'un dossier locataire (suite et fin)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vérification du dossier locataire en interne</li> <li>✓ Vérification du dossier locataire auprès de la GLI</li> <li>✓ Présentation du dossier locataire au bailleur</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
16h30 - 17h30	<b>Les garanties locatives</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assurance Loyers Impayés</li> <li>✓ Dispositif VISALE</li> <li>✓ Acte de caution solidaire</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
17h30 - 18h00	<b>Clôture de la formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Synthèse de la journée de formation</li> <li>✓ Réponses aux différentes interrogations</li> </ul>	QCM final	QCM final + Echange verbal

## PROGRAMME DE FORMATION

### JOUR 3 « LES BAUX, ETATS DES LIEUX ET DEPOT DE GARANTIE »

Déroulé et horaire de la journée			
Horaires	Contenu	Supports pédagogiques	Méthodes d'évaluation
Pré-formation	<b>Présentation de la formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clarification des objectifs professionnels</li> <li>✓ Validation de l'entrée en formation</li> </ul>	Dossier Inscription	Validation orale de la candidature après entretien et avis positif du formateur concernant les objectifs du stagiaire
9h00 - 09h30	<b>Accueil des participants</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation du programme de la journée</li> <li>✓ Clarification des attentes des stagiaires</li> <li>✓ Passage du QCM théorique initial</li> </ul>	NC	Tour de table Échange avec le formateur
9h30 - 10h30	<b>Les baux</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les différents types de baux</li> <li>✓ Les clauses obligatoires et facultatives</li> <li>✓ L'importance d'expliquer le bail au locataire</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
10h30 - 10h45	Pause-café		
10h45 - 13h00	<b>L'Etat des Lieux d'Entrée</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le cadre légal et les enjeux</li> <li>✓ La méthodologie conforme et précise</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
13h00 - 14h00	Pause déjeuner		
14h00 - 15h15	<b>L'Etat des Lieux d'Entrée (suite et fin)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Spécificités des EDL des locations « meublées ou vides »</li> <li>✓ Pourquoi l'EDL d'entrée est-il déterminant pour la suite ?</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
15h15 - 15h30	Pause-café		
15h30 - 16h30	<b>L'Etat des Lieux de Sortie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'organisation, conditions et méthodologies</li> <li>✓ Vétusté, usure normale et dégradations</li> <li>✓ Gestion des désaccords et contestations</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
16h30 - 17h30	<b>Le Dépôt de Garantie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Montant légal et délai de restitution</li> <li>✓ Les retenues possibles et justifiées</li> <li>✓ Décompte de sortie : transparence et justificatifs</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
17h30 - 18h00	<b>Clôture de la formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Synthèse de la journée de formation</li> <li>✓ Réponses aux différentes interrogations</li> </ul>	QCM final	QCM final + Echange verbal

**PROGRAMME DE FORMATION**  
**JOUR 4 « L'ORGANISATION DU BACK OFFICE »**

Déroulé et horaire de la journée			
Horaires	Contenu	Supports pédagogiques	Méthodes d'évaluation
Pré-formation	<b>Présentation de la formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clarification des objectifs professionnels</li> <li>✓ Validation de l'entrée en formation</li> </ul>	Dossier Inscription	Validation orale de la candidature après entretien et avis positif du formateur concernant les objectifs du stagiaire
9h00 - 09h30	<b>Accueil des participants</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation du programme de la journée</li> <li>✓ Clarification des attentes des stagiaires</li> <li>✓ Passage du QCM théorique initial</li> </ul>	NC	Tour de table Échange avec le formateur
9h30 - 10h30	<b>Les différentes étapes de la gestion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La gestion comptable</li> <li>✓ La gestion technique</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
10h30 - 10h45	Pause-café		
10h45 - 13h00	<b>Les différentes étapes de la gestion (suite)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La gestion technique (suite)</li> <li>✓ La gestion administrative</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
13h00 - 14h00	Pause déjeuner		
14h00 - 15h15	<b>Le calendrier comptable mensuel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Semaine 1 et 2</li> <li>✓ Semaine 3</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
15h15 - 15h30	Pause-café		
15h30 - 16h30	<b>Le calendrier comptable mensuel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Semaine 4</li> <li>✓ Autres planifications diverses</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
16h30 - 17h30	<b>La gestion au quotidien</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Courriers, appel, mails</li> </ul> <b>Les différentes réunions et planifications</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hebdomadaire</li> <li>✓ Mensuelle</li> <li>✓ Planification</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
17h30 - 18h00	<b>Clôture de la formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Synthèse de la journée de formation</li> <li>✓ Réponses aux différentes interrogations</li> </ul>	QCM final	QCM final + Echange verbal

**PROGRAMME DE FORMATION**  
**JOUR 5 « LES TRAVAUX, SINISTRES ET IMPAYES »**

**Déroulé et horaire de la journée**

Horaires	Contenu	Supports pédagogiques	Méthodes d'évaluation
Pré-formation	<b><u>Présentation de la formation</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clarification des objectifs professionnels</li> <li>✓ Validation de l'entrée en formation</li> </ul>	Dossier Inscription	Validation orale de la candidature après entretien et avis positif du formateur concernant les objectifs du stagiaire
9h00 - 09h30	<b><u>Accueil des participants</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation du programme de la journée</li> <li>✓ Clarification des attentes des stagiaires</li> <li>✓ Passage du QCM théorique initial</li> </ul>	NC	Tour de table Échange avec le formateur
9h30 - 10h30	<b><u>Les fondamentaux juridiques et pratiques des sinistres</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définition et typologies</li> <li>✓ Les obligations légales du bailleur et du locataire</li> <li>✓ Le rôle du gestionnaire suivant le mandat</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
10h30 - 10h45	Pause-café		
10h45 - 13h00	<b><u>La gestion des travaux courants</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les étapes à suivre</li> <li>✓ La validation du bailleur et les responsabilités</li> <li>✓ Le suivi et la fin des travaux</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
13h00 - 14h00	Pause déjeuner		
14h00 - 15h15	<b><u>La gestion des dégâts des eaux</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La procédure de déclaration</li> <li>✓ Responsabilités : Assurance bailleur et locataire</li> <li>✓ Le suivi et la fin des travaux</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
15h15 - 15h30	Pause-café		
15h30 - 16h30	<b><u>La gestion des impayés</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprendre la situation de l'impayé</li> <li>✓ La communication avec le bailleur et le locataire</li> <li>✓ Les relances (lettre recommandée, mise en demeure)</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
16h30 - 17h30	<b><u>La gestion des impayés (suite et fin)</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Commandement de payer, assignation, expulsion</li> <li>✓ Les indemnisations par l'assurance « loyers impayés »</li> <li>✓ Le suivi et la clôture de l'impayé.</li> </ul>	Support de formation	Jeux de Q&R à l'oral Mise en situation à l'oral évaluées de manière formative
17h30 - 18h00	<b><u>Clôture de la formation</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ QCM Final de fin de formation</li> <li>✓ Synthèse de la journée de formation</li> <li>✓ Réponses aux différentes interrogations</li> </ul>	QCM final	QCM final + Echange verbal