

Date de mise à jour

01/01/2025

### FICHE PRODUIT « GESTION MAITRISEE : DE L'ENTREE AU DEPART DU LOCATAIRE »

**DURÉE :**

8 heures  
(1 jour)

**TARIF :**

200 € 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 :**

Patrons et Managers, Comptables, Gestionnaires et Conseillers en location

**PREREQUIS :**

Aucun prérequis

❖ **Objectifs pédagogiques**

- ✓ Gérer l'entrée, le suivi et la sortie du locataire dans le respect des obligations légales et contractuelles.
- ✓ Sécuriser juridiquement les procédures locatives (rédaction du bail, états des lieux, restitution du dépôt).
- ✓ Optimiser l'organisation administrative et opérationnel de la gestion locative.
- ✓ Communiquer de manière professionnelle avec le locataire pour prévenir les litiges et valoriser le patrimoine.

❖ **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

### Déroulé horaire de la journée de formation

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>Préparer l'arrivée du locataire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mettre en location le bien dans les règles</li> <li>✓ Sélection du locataire</li> <li>✓ Rédaction et signature du bail</li> <li>✓ Etat des Lieux d'Entrée</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>Suivre la location au quotidien</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le suivi administratif et comptable</li> <li>✓ Gestion des charges et régularisation</li> <li>✓ Maintenance et entretien du logement (bailleur/locataire)</li> <li>✓ Communication et gestion des conflits</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>Suivre la location au quotidien (suite et fin)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestion des incidents et procédures</li> </ul> <b>Encadrer les modifications en cours de bail</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Changement de situation du locataire</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>Encadrer les modifications en cours de bail (suite et fin)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Renouvellement ou reconduction du bail</li> <li>✓ Travaux en cours de bail</li> <li>✓ Assurance habitation et garanties</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>Organiser efficacement le départ du locataire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préavis et formalités de départ</li> <li>✓ Etat des Lieux de Sortie</li> <li>✓ Restitution du dépôt de garantie</li> <li>✓ Clôture administrative du dossier</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>✓ 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