



**GESTEAM**  
Bien administrer

## 25 - Travaux en copropriété/carnet d'entretien

1 jour 2 heures

Programme de formation

### Public visé

Gestionnaire syndic  
Assistant.e de gestionnaire syndic

### Pré-requis

#### Pré-requis généraux

Le stagiaire doit avoir une bonne connaissance de son métier et de l'administration de biens

#### Pré-requis GESTEAM

Avoir suivi le module *Les bases de l'évènementiel*

#### Pré-requis autres

Aucun

### Objectifs pédagogiques

Permettre au stagiaire d'acquérir les connaissances nécessaires pour gérer l'ensemble de la chaîne travaux d'un immeuble en copropriété.

### Description / Contenu

#### Cadre d'utilisation

- Travaux et dépannage
- Phases dans la vie des travaux
- Utilisation en gérance et copropriété

#### Création de la fiche travaux

- Saisie des éléments concernant les travaux : immeuble, nature des travaux,
- date de la décision (AG), montant voté, participants (entreprises, personnes),
- responsable du dossier, clef de répartition
- Rappel sur la création d'une personne, d'une entreprise, d'un contrat (DO)

#### Traitement des travaux

- Préparation et demandes de devis
- Enregistrement des descriptifs des prestations
- Gestion des rendez-vous de chantier
- Gestion financière : appels travaux et situations de trésorerie
- Envoi de courriers aux participants

#### Traitement complémentaire

- Réglage des courriers relatifs aux travaux;
- Simulation de la quote-part de chaque copropriétaire ;
- Gestion des déductions fiscales ;
- Conséquences sur le questionnaire Notaire ;
- Gestion des équipements : création de la fiche, report dans le carnet d'entretien, lien avec les lot
- Mise en place du carnet d'entretien.

#### Connexions aux autres modules



**GESTEAM**  
Bien administrer

- Assemblée : Résolutions spécifiques
- Contrats : Dommages ouvrages
- Carnet d'entretien
- Equipements
- Mutations : Etablissement de l'état daté
- Suivi : Travaux à commencer
- Evènement, Etapes

## Modalités pédagogiques

Le formateur s'appuiera sur les connaissances métier préexistantes du stagiaire et alternera séquences théoriques sur les fonctionnalités du logiciel et séquences pratiques au cours desquelles les stagiaires mettront en application les acquis.

Le formateur encouragera les échanges entre les stagiaires et lui-même ainsi que les échanges entre les participants tout en veillant à rester dans le cadre du module de formation.

## Moyens et supports pédagogiques

Option 1 : formation en présentiel

La formation se déroulera avec un vidéoprojecteur et un ordinateur connecté à une copie de la base de données du client ou à une base d'exercice.

Les stagiaires disposeront du programme de formation et des documentations sur différents points abordés seront mis à leur disposition.

Option 2 : formation à distance

La formation se déroulera sur Teams. Le formateur partagera son écran sur lequel les stagiaires verront une copie de la base de données du client ou à une base d'exercice.

Les stagiaires disposeront du programme de formation et des documentations sur différents points abordés seront mis à leur disposition.

## Modalités d'évaluation et de suivi

L'atteinte des objectifs est évaluée par le formateur en séance grâce aux cas pratiques soumis par les participants (ou proposés par le formateur) et aux échanges permanents entre le formateur et les stagiaires rendus possibles par la taille réduite du groupe (7 personnes maximum)