

# Comptabilité de la gestion des copropriétés niveau 1

## Modalités pédagogiques

**Durée** : 7 heures, 1 jour

**Horaires** : 9h00-12h30 et 13h30-17h00

**Lieu** : Voir convention

**Participants** : 1 mini – 8 max

**Dates** : Voir convention

**Niveau** : Initiation

## Présentation de la formation

Cette formation vous permettra d'apprendre les bases de la comptabilité afin de contrôler et gérer vos comptes au mieux.

## Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation l'apprenant sera capable de :

- Comprendre comment fonctionne une copropriété
- Acquérir les bases du métier de comptable syndic
- Connaître les différentes tâches à effectuer

## Public visé et Prérequis

Public visé :

Gérant immobilier, direction immobilière et toute personne désirant se lancer dans la comptabilité et la gestion de copropriété.

Prérequis :

Connaissance de la comptabilité souhaitée

## Positionnement avant la formation

Le niveau de connaissance des stagiaires sera évalué avant la formation via un questionnaire en ligne réalisé par le formateur.

## Objectifs et contenus pédagogiques par demi-journée

### Jour 1

#### Matin

##### La copropriété

- Qu'est-ce qu'une copropriété ? Des copropriétaires ?
- Qu'est-ce qu'un syndic et quel est son rôle ?
- Quels sont les différents métiers de la copropriété ?
- Une assemblée générale, en quelques mots
- Où chercher les informations dans un règlement de copropriété ?
- Les obligations légales
- Cas pratique : trouver les informations utiles à la comptabilité dans un règlement de copropriété

##### Les obligations courantes quotidiennes

- Le principe comptable
- La comptabilité d'engagement
- Le plan comptable
- Les charges récupérables / non récupérables
- Saisie des factures
- Encaissement règlements
- Ventes (pré état daté, état daté, vente)
- Cas pratique : les principaux jeux d'écriture

#### Après-midi

##### Les obligations courantes mensuelles

- Paiements fournisseurs
- Relance client
- Facturations honoraires
- Rapprochement bancaire
- Appel de fonds (classiques, travaux, ALUR)
- Cas pratique : faire un appel de fonds

##### Les obligations courantes annuelles

- L'exercice comptable
- Préclôture et clôture copro
- Les documents obligatoires
- Décompte de charges
- Cas pratique : analyse des annexes

##### Mandat

- Saisi d'un immeuble neuf
- Reprise d'une copro à partir d'un grand livre
- Clôture d'un mandat
- Cas pratique : saisie d'un grand livre

## Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

### Moyens pédagogiques :

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices de prises de vue et de développement numérique, des cas pratiques et des mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant.

### Moyens techniques :

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, paperboard, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Ordinateur personnel autorisé

## Modalités d'évaluation

**Avant la formation** : une évaluation en ligne sur le positionnement du stagiaire

**Pendant la formation** : exercices, quiz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

**En fin de formation** : un questionnaire à choix multiple permettra de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

### Critère d'évaluation :

- Un score de 75% de bonnes réponses doit être obtenu pour la validation des acquis.

**Après la formation** : une évaluation est réalisée à 6 mois pour évaluer l'impact de la formation sur la pratique professionnelle du stagiaire

## Moyens d'encadrement

Formateur spécialisé en droit de l'immobilier depuis plus de 15 ans.

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement par demi-journée signée par chaque stagiaire et par le formateur
- Remise d'une attestation d'assiduité individuelle à la fin de la formation

Appréciation des résultats :

- Évaluation formative continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## Sanction de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation permettant le renouvellement de la carte professionnelle.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter le Référent Handicap au 09 51 04 21 45 ou par mail à [handicap@passpro.fr](mailto:handicap@passpro.fr).