



Déclaration d'activité n°11930773693

KIT DU LOUEUR

LE CYCLE OPÉRATIONNEL DE LA LOCATION

PUBLIC VISE

Dirigeants – Chefs d'agences de location – commerciaux location – responsable de location sédentaire – chef d'atelier service location – Responsable facturation et recouvrement des factures ou toute personne liée à l'action de gestion opérationnelle d'une ou plusieurs agences de location

OBJECTIFS

- Comprendre et maîtriser le cycle opérationnel de la location
- Comprendre et analyser les différents indicateurs opérationnels d'une agence de location
- Comprendre et utiliser les règles de bonnes pratiques de la profession
- Ne pas confondre chiffre d'affaires et rentabilité

PREREQUIS

- Connaissance de base de la relation client, du contact client à la concrétisation d'une affaire

PROGRAMME

Matin

- **Les quatre thèmes du cycle opérationnel de la location, pourquoi ?**
 - L'interconnexion entre les quatre thèmes : parc matériels – procédures commerciales – procédures opérationnelles en agence – procédures administratives opérationnelles.
- **Où trouver les informations ?**
 - Présentation des informations détaillées du kit du loueur – liens utiles sur les différentes thématiques.
- **Parc matériels & Procédures commerciales et tarifaires → comment les analyser ?**
 - Définition du TU (taux d'utilisation)
 - Définition du ROI (Return of investment)
 - Analyse et interprétation de ces ratios par typologie de matériel :
 - Incidence ROI faible ou élevé versus TU faible ou élevé
 - Incidence des différentes typologies de matériels
 - Incidence des différentes typologies de clients
 - Incidence des différentes offres tarifaires
 - Incidence des locations LLD (12 mois et plus)
- **Étude de cas spécifiques et échange collégial sur des cas concrets proposés par l'animateur et/ou les participants**

Après-midi

- **Les procédures opérationnelles en agence : professionnalisme + compétence = rentabilité !**
 - Présentation des opérations à mener dans le cadre d'une demande de location, de la réservation au retour matériel en huit étapes.
 1. Identifier le client
 2. Identifier les besoins du client
 3. Vérifier la disponibilité du matériel
 4. Validation du tarif location
 5. Documents à fournir pour l'établissement du contrat de location
 6. Préparation et départ en location
 7. Déroulement du contrat
 8. Retour et fin de location
 - Études de cas spécifiques proposées par l'intervenant et/ou les participants, échange collégial et cas réels vécus.

➤ **Les procédures administratives opérationnelles, ou comment une gestion saine favorise une rentabilité honorable !**

- Rappels généraux et règles de bon sens
- Facturation des dossiers de location et dossiers associés (accessoires, heures supplémentaires...)
- Facturation spécifique de la casse imputable au client
- Le recouvrement des factures
- Les ratios intéressants à suivre dans le cadre d'un tableau de bord de gestion
- Point à date de la profession sur la dématérialisation des documents
- Point à date sur la Renonciation à recours
- Revue documentaire des documents en annexes 1 et 2 du kit du loueur → échange collégial sur les us et coutumes des participants présents.

METHODE PEDAGOGIQUE

Animation avec paper-board et diaporama

- Formation orale et visuelle
- Etudes de cas
- Questions / Réponses
- Débriefing de groupe

Cette formation individualisée est adaptée aux besoins spécifiques de toute personne liée à l'action de gestion opérationnelle d'une ou plusieurs agences de location :

- Alternance d'apports théoriques et méthodologiques, d'exercices d'intégration et de mises en situation sur la base de situations réelles vécues et/ou des difficultés rencontrées
- Remise du document papier « kit du loueur » au format pdf avec pages de prises de notes.
- Au terme de la formation, remise d'un livret de formation « kit du loueur » au format électronique.

Matériel à apporter : aucun matériel spécifique n'est requis.

FORMATEUR : Joël FRUCHART (intervenant DLR)

DUREE DE LA FORMATION 7h00 de 9h30 à 17h30

Groupe de 6 à 12 de participants

PRIX (*réduction de 5% pour le 2^{ème} stagiaire d'une même entreprise inscrit sur la même session*)

- **Adhérents DLR, ACIM, SPMDG, UFL : 500,00 € HT**
- **Non adhérents : 650,00 € HT**

DATES DES SESSIONS PROGRAMMEES

- **jeudi 15 avril 2021**
- **jeudi 14 octobre 2021**

La formation pourra être réalisée en classe virtuelle à distance si la situation sanitaire l'exige.

*Pour information, FNE Formation est reconduit jusqu'au 31/05/2021
(prise en charge de 70 à 100% des coûts de formation pour les personnels en activité partielle).*

**Une formation sur-mesure pour votre profession à partir
d'une analyse détaillée des pratiques**

Renseignements & inscriptions
Laure TEVI - 01 49 89 32 36 - l.tevi@dlr.fr



BULLETIN D'INSCRIPTION

KIT DU LOUEUR **LE CYCLE OPÉRATIONNEL DE LA LOCATION**

La formation pourra être réalisée en classe virtuelle à distance si la situation sanitaire l'exige

Entreprise (à facturer) : _____

Adresse : _____

Nom du responsable de l'inscription : _____

Tél : _____ email (stagiaire) : _____

DATES	LIEUX	NOM & PRENOM DES STAGIAIRES	FONCTION DANS L'ENTREPRISE
jeudi 15 avril 2021	Noisy Le Grand (93)	- -	- -
jeudi 14 octobre 2021	Noisy Le Grand (93)	- -	- -

Le bon déroulement de ces formations est conditionné à un nombre suffisant d'inscrits par cession.

Coût de la formation (déjeuner compris, hors frais d'hébergement) :

Adhérents DLR, ACIM, SPMDG, UFL :

1^{er} stagiaire sur une session : (TVA 20%) **600,00 € TTC** (500,00 € HT)

2^{ème} stagiaire et suivants de la même entreprise inscrit(s) sur la même session (5% de réduction) : **570,00 € TTC** (475,00 € HT)

Non adhérents :

1^{er} stagiaire sur une session : (TVA 20%) **780,00 € TTC** (650,00 € HT)

2^{ème} stagiaire et suivants de la même entreprise inscrit(s) sur la même session (5% de réduction) : **741,00 € TTC** (617,50 € HT)

Ci-joint, un chèque de _____ € TTC à l'ordre de **SEDL** correspondant au prix total de chaque session pour l'ensemble des participants de l'entreprise et entraînant leur inscription à cette formation.

Empêchement d'un participant :

En cas d'empêchement pour un cas de force majeure, l'inscription sera reportée sur une autre session.

Seules les annulations parvenues au minimum 8 jours avant la date du début de la session pourront être prises en compte.

Passé ce délai, une indemnité forfaitaire de 50% du prix sera retenue (non imputable sur le budget formation)

Cachet de l'entreprise et signature :