ORGANISER SES LOCATIONS

Une fiche pour chaque prochaine action

Rattachez une action à un logement, puis notez où retrouver sa référence.

1. Repère du logement

2. Document ou échange de référence

3. Prochaine action

4. Responsable

5. Date du dernier contrôle

6. Résultat obtenu ou élément manquant

Les dates saisies sont vos dates de contrôle internes.
La fiche organise les informations. Le bailleur vérifie la situation et reste décisionnaire.

Lire la méthode complète sur keelys.fr

keelys.fr/blog/gerer-plusieurs-locations-organisation/

À conserver dans votre espace de travail, avec vos références de documents.