

# Maîtrise du module PM (Plant Maintenance) sous SAP S/4HANA



## Déroulé du cours

REF : QH4871

### Prérequis

Une connaissance de base des processus de gestion d'entreprise et de la maintenance industrielle est recommandée. Une familiarité avec les outils informatiques est souhaitée.

### Durée 28h

### Profil Animateur

Le formateur est un expert en solutions SAP avec une solide expérience en gestion de la maintenance industrielle. Il maîtrise les fonctionnalités avancées de SAP S/4HANA et sait adapter son discours aux besoins spécifiques des participants.

### Accessibilité

Au cours de l'entretien préalable à la formation, nous aborderons la question de l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap. Nous nous engageons à faire tout notre possible pour adapter les modalités de la formation en fonction des besoins spécifiques de chaque stagiaire, que ce soit en termes de lieu, de durée, de déroulement ou de supports pédagogiques. Nous sommes déterminés à garantir une expérience de formation inclusive et accessible pour tous.

0 811 261 732

Service 0,06 € / min  
+ prix appel

### Public visé

Cette formation s'adresse aux gestionnaires de maintenance, responsables d'usine, techniciens et planificateurs souhaitant optimiser la gestion des équipements et des interventions de maintenance à l'aide du module PM sous SAP S/4HANA.

### Objectifs de la formation

L'objectif de cette formation est de permettre aux participants de comprendre, d'utiliser et de personnaliser le module PM sous SAP S/4HANA afin d'améliorer la gestion de la maintenance des équipements, d'optimiser les processus de planification et de suivre les performances en temps réel.

### Programme

#### Jour 1 : Introduction et bases du module PM

##### Présentation de SAP S/4HANA

- Architecture et concepts clés
- Différences entre SAP ECC et SAP S/4HANA

##### Navigation dans l'interface SAP Fiori

- Utilisation des applications standard Fiori
- Personnalisation des tableaux de bord

##### Concepts fondamentaux du module PM

- Structure organisationnelle
- Objets de base : équipements, emplacements fonctionnels, nomenclatures

#### Jour 2 : Gestion des processus de maintenance

##### Gestion des notifications de maintenance

- Création et suivi des notifications
- Types de notifications et priorisation des interventions

##### Création et planification des ordres de maintenance

- Types d'ordres (préventifs, correctifs, curatifs)
- Gestion des statuts d'ordre
- Planification des ressources et gestion des calendriers

[www.jetrouvemaformation.com](http://www.jetrouvemaformation.com)

## Déroulé du cours

0 811 261 732 Service 0,06 € / min  
+ prix appel

### Intégration avec d'autres modules (MM, CO, HR)

- Gestion des stocks de pièces détachées
- Suivi des coûts d'intervention

### Jour 3 : Utilisation avancée du module PM

#### Planification préventive et plans de maintenance

- Création de plans de maintenance cycliques et basés sur des conditions
- Suivi des cycles de maintenance

#### Gestion des travaux et interventions

- Assignment des ordres de travail aux équipes
- Suivi des travaux en cours et reporting

#### Gestion des documents techniques

- Liaison des documents aux équipements et aux ordres
- Utilisation de SAP Document Management System (DMS)

### Jour 4 : Analytique et innovations sous S/4HANA

#### Analyse des performances et reporting

- Utilisation des tableaux de bord analytiques Fiori
- Création de rapports personnalisés

#### Nouveautés de SAP S/4HANA

- Gestion prédictive et intégration IoT
- Fonctionnalités de maintenance prédictive

#### Personnalisation et optimisation du module PM

- Paramétrage des notifications et des ordres
- Conseils pour optimiser les processus de maintenance

# Modalités, lieux, moyens techniques, pédagogiques, et d'encadrement



Atova Conseil s'engage à adapter ses formations aux besoins réels du ou des stagiaire(s).

## Modalités et lieux des stages

Nous proposons de nombreuses formations dont certaines pouvant être réparties en journées sur plusieurs semaines.

- Au centre : dans des salles adaptées pouvant accueillir des personnes à mobilité réduite.
- En entreprise : nous dispensons nos formations sur tout le territoire national (France) mais également en Belgique, Suisse et Luxembourg.
- En distanciel synchrone (FOAD) : le formateur et le stagiaire se connectent via une plateforme de visioconférence et disposent d'un partage d'écran bidirectionnel, d'un système audio intégré à l'application. Cela permet d'effectuer la formation dans les mêmes conditions qu'une formation en présentielle sur site mais s'avère moins éprouvante pour le stagiaire qui peut évoluer dans un environnement connu avec son propre équipement.

## Moyens techniques

Lors des formations à distance, le formateur a à sa disposition un ordinateur équipé – accès à un système de visioconférence - Logiciels appropriés - ou équipements particuliers – Une connexion Internet haut débit - Supports de cours au format dématérialisé. Le client s'engage à disposer d'un ordinateur (PC ou Mac), d'une connexion Internet haut débit, un micro casque est conseillé mais pas obligatoire.

Lors des formations en présentiel (en centre), le centre met à la disposition du stagiaire tout le matériel de formation nécessaire : Salle de formation équipée - Ordinateur(s)équipé(s) - Logiciels appropriés - ou équipements particuliers – Une connexion Internet haut débit - Supports de cours au format dématérialisé. Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, le centre fournira également l'équipement et l'espace nécessaire.

Lors des formations en présentiel (sur site client), le client met à la disposition du formateur tout le matériel de formation nécessaire (sauf ordinateur du formateur) : Salle de formation équipée - Ordinateur(s)équipé(s) - Logiciels appropriés ou équipements particuliers – Une connexion Internet haut débit - Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, le client fournira l'équipement ou l'espace nécessaire.

## Moyens pédagogiques

- Alternance d'exposés, de travaux dirigés et de travaux pratiques.
- Pédagogie inversée et active
- Mise en situation professionnelle et exposée
- Tours de table réguliers.

## Moyens d'encadrement

- **Administratifs**
  - Feuilles de présence signées par les apprenants et par le formateur par demi-journée
  - Remise d'une attestation de présence individuelle
- **Appréciation de la formation :**
  - Questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de formation par les stagiaires
  - Questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de formation par les entreprises clientes
  - Questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de formation par les formateurs
  - Questionnaire individuel d'évaluation de l'impact de la formation après 3 mois.

## Modalités d'évaluation

- **Evaluation diagnostique** avant l'entrée en formation :
  - Recueil de l'analyse des besoins adressé lors de la convocation
  - Questionnaire d'auto-évaluation
- **Evaluation formative** : questionnaire d'auto-évaluation et mise en situation professionnelles simulées
- **Evaluation certificative** : 3 mises en situation simulées via un ERP