

## Déroulé du cours

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

REF : EO6107

### Prérequis

Avoir une expérience significative en gestion logistique, supply chain ou conseil opérationnel. Des notions de fonctionnement d'un ERP ou une première exposition à SAP sont un atout, mais pas indispensables.

### Durée 70h

### Profil Animateur

Le formateur est un expert SAP logistique ayant conduit de multiples déploiements SAP S/4HANA et ECC dans des environnements industriels ou de distribution. Il maîtrise les modules MM, SD et WM, ainsi que les techniques de paramétrage et de support fonctionnel.

### 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.

### Public visé

Professionnels de la logistique, ingénieurs ou consultants métiers souhaitant évoluer vers un rôle de consultant SAP spécialisé sur les flux logistiques (approvisionnements, ventes, stocks, entrepôts).

### Objectifs de la formation

L'objectif de cette formation est de permettre à un professionnel de la logistique de devenir consultant SAP, en maîtrisant les modules logistiques clés ainsi que les bases du paramétrage fonctionnel.

### Programme

#### Introduction à SAP et à l'architecture du système

- Présentation générale de SAP et des principaux modules
- Navigation dans SAP GUI / Fiori
- Concepts d'organisation : société, centre, magasin, division, etc.
- Cycle de vie d'un projet SAP (cycle V, ASAP, Activate)

#### Module SAP MM (Gestion des achats et des stocks)

- Structures organisationnelles spécifiques à MM
- Fiche article : données de base, vues achats et stocks
- Processus d'achat : demande d'achat, commande, réception de marchandises, facture fournisseur
- Gestion des stocks et valorisation
- Paramétrage des types de documents, types d'articles, messages

#### Module SAP SD (Ventes et distribution)

- Structures organisationnelles spécifiques à SD
- Fiche client : création et vues commerciales
- Processus de vente : devis, commande client, livraison, facturation
- Tarification, conditions de prix, taxes
- Paramétrage des types de documents, schémas de prix

#### Module SAP WM (Gestion des entrepôts) – Initiation

- Concepts de base du module WM

## Déroulé du cours

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

- Lien avec MM : gestion des mouvements de stock
- Organisation de l'entrepôt (zones, emplacements, transferts)
- Flux de mise en stock et de sortie

### Intégration entre modules logistiques

- Scénarios intermodules MM-SD, MM-WM, SD-WM
- Rôle de FI et CO dans les processus logistiques

### Personnalisation (customizing) fonctionnelle

- Introduction au SPRO : structure et navigation
- Paramétrage des structures organisationnelles
- Paramétrage des types de documents (achats, ventes, mouvements)
- Définition des flux logiques dans les processus
- Gestion des messages de sortie (impression, email)

### Techniques d'analyse et de support

- Lecture des logs et gestion des erreurs
- Transactions utiles pour l'analyse des données
- Utilisation de tables de base (SE16N)
- Vue d'ensemble sur les autorisations et rôles

### Méthodologie projet et rôle du consultant

- Rédaction de spécifications fonctionnelles
- Conduite de tests (unitaires, intégration, UAT)
- Accompagnement du changement et formation des utilisateurs

# 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