Formation : SAP ECC6 : prise en main des modules MM, SD, FI et CO

Code : 45XS5

Durée : 70 heures

Délais d'accès : inscription jusqu'à 15 jours avant le démarrage (distanciel et inter-entreprises) ; 30 jours minimum avant le démarrage en intra-entreprise sur site.

Tarif : sur devis

Les organisations qui déploient ou exploitent SAP ECC6 ont besoin de collaborateurs capables de couvrir plusieurs périmètres fonctionnels : achats, ventes, comptabilité, contrôle de gestion. Cette formation de 70 heures permet à des professionnels issus de la gestion ou de la logistique de comprendre comment ces quatre modules interagissent et de manipuler les paramétrages essentiels dans des scénarios représentatifs de l'activité réelle d'une entreprise. Elle répond ainsi à un besoin de montée en compétence rapide sur le périmètre fonctionnel le plus fréquemment mobilisé dans les projets SAP.

Objectifs pédagogiques

- Utiliser les fonctionnalités principales des modules MM, SD, FI et CO dans SAP ECC6
- Comprendre les flux d'intégration entre les modules et leur impact sur les processus métiers de l'organisation
- Configurer les paramètres essentiels de SAP ECC6 pour adapter le système aux besoins d'une structure
- Exécuter des transactions clés sur des scénarios concrets couvrant le cycle achat-vente-comptabilisation
- Prendre en charge des activités de référent fonctionnel ou d'utilisateur clé dans un projet SAP

Public concerné

Cette formation s'adresse aux professionnels en poste souhaitant élargir leur périmètre vers les métiers SAP, aux consultants fonctionnels débutants amenés à intervenir sur plusieurs modules, ainsi qu'aux utilisateurs clés désignés dans le cadre d'un projet SAP au sein de directions achats, commerciales, financières ou contrôle de gestion.

Prérequis

Connaissances de base en gestion d'entreprise (finance, logistique, vente) et notions générales en informatique.

Programme

Fondamentaux de SAP ECC6

Avant d'aborder les modules métiers, les stagiaires acquièrent les repères structurels indispensables pour comprendre l'environnement SAP et s'y déplacer efficacement.

- Présentation de SAP et de son écosystème applicatif
- Architecture de SAP ECC6 : mandant, société, organisation commerciale
- Navigation dans l'interface utilisateur et logique de transaction

Module MM – Gestion des matériels et des achats

Ce bloc couvre le cycle d'approvisionnement de bout en bout, des données de base jusqu'à la valorisation des stocks, avec des exercices pratiques sur des cas réels.

- Processus d'approvisionnement : demande d'achat, commande, réception de marchandises
- Gestion des stocks : entrées, sorties et transferts
- Valorisation des stocks
- Données de base articles et fournisseurs

- Exercice : création d'une demande d'achat et réception de marchandises

Module SD – Gestion des ventes et de la distribution

Les stagiaires parcourent le cycle commercial complet, de la prise de commande à la facturation, en travaillant sur les données clients et les règles de tarification.

- Processus de vente : commande client, expédition, facturation
- Gestion des expéditions et des livraisons
- Détermination des prix
- Données de base clients et articles pour la vente
- Exercice : création d'une commande client, livraison et facturation

Module FI – Comptabilité financière

Ce bloc aborde la structure comptable SAP et les opérations courantes de la comptabilité générale, fournisseurs et clients, jusqu'aux opérations de clôture.

- Structure de la comptabilité financière dans SAP ECC6
- Grand Livre (General Ledger) : principes et exploitation
- Comptabilité fournisseurs et comptabilité clients
- Opérations de clôture comptable
- Exercice : saisie d'écritures comptables

Module CO – Contrôle de gestion

Les stagiaires découvrent les mécanismes d'analyse des coûts et apprennent à utiliser les objets de contrôle de gestion pour suivre la performance interne.

- Concepts fondamentaux du contrôle de gestion dans SAP
- Comptabilité analytique des coûts
- Centres de coûts et ordres internes
- Analyse des écarts
- Exercice : imputation de coûts sur un centre de coûts

Intégration des modules MM, SD, FI et CO

Ce bloc met en évidence la cohérence du système SAP en montrant comment une transaction dans un module génère des flux automatiques dans les autres.

- Flux d'information entre MM, SD, FI et CO
- Impact des transactions sur l'ensemble des modules concernés
- Exercice de simulation : processus complet de l'achat à la vente et à la comptabilisation

Paramétrage essentiel et administration fonctionnelle

Ce dernier bloc donne aux stagiaires les clés pour adapter l'environnement SAP aux besoins de leur organisation : personnalisation, autorisations et reporting.

- Personnalisation de l'interface utilisateur
- Configuration des données de base
- Gestion des autorisations
- Rapports et analyses disponibles dans SAP ECC6

Compétences visées

À l'issue de cette formation de 70 heures, les collaborateurs seront capables d'exécuter les transactions courantes dans les modules MM, SD, FI et CO de SAP ECC6, d'expliquer les interdépendances entre ces modules lors d'un processus métier transversal, de configurer les paramètres de base du système pour répondre aux besoins opérationnels d'une organisation, et d'assurer un rôle d'utilisateur clé ou de référent fonctionnel dans le cadre d'un projet SAP ou d'une activité de support applicatif.

Organisme de formation

Atova Conseil — SAS au capital de 5 000 €

SIRET 520 406 802 00022 — RCS Lyon B 520 406 802

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 82 69 10927 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Atova Conseil est un organisme de formation certifié Qualiopi au titre des actions de formation.

L'Institut des ERP est un institut d'Atova Conseil.

Modalités – Lieux – Moyens techniques et pédagogiques – Encadrement (FR)

Référence : Modalites_Lieux_Moyens_Techniques_Pedagogique_Encadrament_Fr
Version : v1.3
Date de publication : 28/02/2026

1) Engagement général

Atova Conseil s'engage à adapter ses formations aux besoins réels du ou des participant(s), en tenant compte du contexte, des prérequis, des contraintes et des objectifs opérationnels définis en amont.

2) Modalités et lieux des actions de formation

Nous proposons des formations pouvant être organisées sous différents formats, y compris en journées réparties sur plusieurs semaines.

2.1 Au centre (présentiel)

Les formations peuvent se dérouler dans des salles adaptées et équipées. Lorsque la formation se déroule dans un centre partenaire, celui-ci met à disposition un environnement conforme à l'accueil et au bon déroulement de l'action.

2.2 En entreprise (présentiel sur site client)

Nous dispensons des formations sur site client en France, et selon les projets, à l'international (ex. Belgique, Suisse, Luxembourg).

2.3 En distanciel synchrone (FOAD)

Le formateur et le participant se connectent via une plateforme de visioconférence permettant un échange audio, le partage d'écran et, lorsque nécessaire, une prise en main à distance. Ce format permet de reproduire des conditions proches du présentiel tout en limitant les contraintes logistiques.

3) Accessibilité et prise en compte du handicap

Atova Conseil met en œuvre, dans la mesure du possible, les adaptations nécessaires à l'accueil et au suivi de toute personne en situation de handicap ou ayant un besoin spécifique.

Référent handicap (Atova Conseil)

- **Contact :** info@atova-conseil.com
- **Objet du message :** "Référent handicap – demande d'adaptation"

Processus (simple et traçable)

1. Recueil du besoin (échanges + éléments utiles communiqués par le bénéficiaire/participant).
2. Analyse de faisabilité et proposition d'aménagements (pédagogiques, organisationnels et/ou techniques).
3. Validation des adaptations avant démarrage, puis suivi pendant la formation.
4. Si nécessaire, orientation vers des acteurs/solutions de compensation externes.

4) Moyens techniques

4.1 Formations à distance (FOAD)

Le formateur dispose d'un ordinateur, d'un accès à un système de visioconférence, des logiciels/équipements nécessaires, d'une connexion Internet haut débit et de supports au format dématérialisé.
Le client/participant s'engage à disposer a minima d'un ordinateur (PC ou Mac) et d'une connexion Internet compatible ; un micro-casque est conseillé.

4.2 Formations en présentiel (en centre)

Le centre met à disposition le matériel nécessaire : salle équipée, ordinateur(s), logiciels/équipements requis, connexion Internet haut débit, supports dématérialisés.
Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, l'équipement et l'espace nécessaires sont fournis.

4.3 Formations en présentiel (sur site client)

Le client met à disposition du formateur le matériel nécessaire (hors ordinateur du formateur) : salle équipée, ordinateur(s), logiciels/équipements requis, connexion Internet.
Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, le client fournit l'équipement ou l'espace nécessaires.

5) Moyens pédagogiques

Les formations reposent sur une pédagogie active et orientée résultats, pouvant inclure :

- alternance d'exposés, travaux dirigés et travaux pratiques,
- pédagogie active / inversée selon les objectifs,
- mise en situation professionnelle, études de cas, exercices guidés,
- points d'étape réguliers (questions/réponses, tours de table, ajustements).

6) Moyens d'encadrement et de suivi (preuves)

6.1 Suivi administratif

- feuilles de présence/émargement signées par demi-journée (papier ou électronique),
- attestation de présence/fin de formation selon les cas.

6.2 Appréciation et amélioration continue

- questionnaires de satisfaction en fin de formation (participants),
- questionnaires de satisfaction en fin de formation (entreprises clientes, lorsque applicable),
- questionnaire d'appréciation formateur (lorsque applicable),
- questionnaire d'évaluation de l'impact à froid (ex. à 3 mois, selon les dispositifs et la nature de l'action).

7) Modalités d'évaluation des acquis

Les évaluations sont adaptées aux objectifs de l'action et peuvent combiner :

7.1 Évaluation diagnostique (avant entrée en formation)

- recueil/analyse du besoin adressé lors de la convocation,
- questionnaire d'auto-évaluation et/ou échange de cadrage.

7.2 Évaluation formative (pendant la formation)

- exercices, quiz/QCM, questions orales, travaux pratiques, études de cas, mises en situation.

7.3 Évaluation finale (en fin de formation)

- synthèse des acquis et validation des objectifs via une épreuve adaptée : étude de cas, mise en situation, restitution, ou test de connaissances, selon le programme.

> *Lorsque l'action mène à une certification/validation spécifique, les modalités associées sont décrites dans le programme de formation concerné.*