Formation : **SAP FI & MM-SCM : expertise finance et logistique pour les projets ERP**

Code : 4YNF3

Durée : 48 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

Dans les organisations qui déploient ou font évoluer un ERP SAP, la maîtrise conjointe des modules financiers et logistiques est un facteur déterminant de réussite. Les équipes capables de faire le lien entre la comptabilité, les achats et la supply chain réduisent les écarts entre paramétrage technique et réalité opérationnelle. Cette formation de 48 heures dote les collaborateurs concernés d'une vision transversale couvrant SAP FI et MM-SCM, de la configuration des paramètres fondamentaux jusqu'à l'exécution logistique.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'architecture SAP et les interdépendances entre les modules FI et MM-SCM pour situer chaque processus dans l'écosystème ERP
- Configurer et paramétrer les fonctionnalités clés de SAP FI : comptabilité générale, gestion fournisseurs et clients, immobilisations
- Mettre en œuvre les processus SAP MM couvrant les achats, la gestion des stocks et le contrôle des factures
- Piloter la planification et l'exécution logistique avec SAP SCM : MRP, ordres de fabrication, expédition
- Contribuer activement à un projet de déploiement ERP en assurant le dialogue entre équipes métiers et équipes techniques

Public concerné

Cette formation s'adresse aux responsables et collaborateurs des directions financières, des services achats, logistique et supply chain, ainsi qu'aux chefs de projet ERP, consultants SAP et contrôleurs de gestion impliqués dans un projet de mise en œuvre ou d'évolution d'un système SAP.

Prérequis

Connaissances de base en comptabilité et gestion requises. Des notions en logistique et supply chain constituent un atout, sans être obligatoires.

Programme

Introduction à SAP et à l'ERP

Ce bloc pose les fondations nécessaires à la compréhension de l'environnement SAP : architecture, logique d'intégration et prise en main de l'interface avant d'aborder les modules métiers.

- Présentation de SAP : historique, architecture et gamme de produits
- Concepts structurants d'un ERP : intégration des données et modélisation des processus métiers
- Navigation dans SAP : interface utilisateur, codes transaction, accès aux rapports
- Vue d'ensemble des modules FI et MM-SCM et nature de leur interdépendance

SAP FI – Comptabilité générale

Ce bloc couvre la structuration et le fonctionnement quotidien de la comptabilité générale dans SAP FI, du paramétrage du plan comptable au reporting financier.

- Organisation de la comptabilité générale dans SAP FI
- Paramétrage du plan comptable
- Enregistrement et gestion des pièces comptables
- Rapprochement bancaire
- Production du reporting financier

SAP FI – Comptabilité fournisseurs et clients

Ce bloc traite les flux financiers liés aux tiers : configuration des comptes, traitement des factures, suivi des règlements et gestion des relances.

- Configuration des comptes fournisseurs et clients
- Gestion des factures fournisseurs et clients
- Traitement des paiements et encaissements
- Lettrage des postes non soldés
- Gestion des relances clients

SAP FI – Gestion des immobilisations

Ce bloc aborde le cycle de vie comptable des actifs immobilisés, de leur acquisition à leur cession, en passant par le calcul des amortissements.

- Tenue du registre des immobilisations
- Acquisition et cession d'immobilisations
- Calcul et comptabilisation des amortissements
- Reporting des immobilisations

SAP MM – Gestion des achats

Ce bloc couvre l'ensemble du cycle achat dans SAP MM, depuis l'expression du besoin jusqu'au contrôle de la facture fournisseur.

- Organisation des achats dans SAP MM
- Création des demandes d'achat et des commandes
- Gestion des contrats d'achat
- Réception des marchandises
- Contrôle et validation des factures fournisseurs

SAP MM – Gestion des stocks

Ce bloc traite la gestion opérationnelle et comptable des stocks : mouvements, valorisation et inventaire dans SAP MM.

- Organisation et structure des stocks dans SAP MM
- Mouvements de stocks : entrées, sorties, transferts entre magasins
- Méthodes de valorisation des stocks
- Processus d'inventaire physique et réconciliation

SAP SCM – Planification et exécution logistique

Ce bloc aborde la dimension supply chain : planification de la demande, gestion des besoins et exécution des flux logistiques jusqu'à l'expédition.

- Introduction à la planification de la demande
- Planification des besoins en composants (MRP)
- Gestion des ordres de fabrication
- Exécution logistique : gestion des expéditions et du transport

Compétences visées

À l'issue de cette formation de 48 heures, les collaborateurs seront capables de configurer et d'utiliser les modules SAP FI et MM-SCM dans un contexte opérationnel réel : paramétrer la comptabilité générale, gérer les flux fournisseurs et clients, traiter les immobilisations, piloter les achats et les stocks, et contribuer à la planification logistique. Ils seront également en mesure de participer à un projet de déploiement ERP en jouant un rôle d'interface entre les équipes métiers et les équipes techniques.

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.*