Formation : **SAP MM/SD : maîtriser l'approvisionnement et la vente de bout en bout**

Code : 5SMGH

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

Dans les organisations qui s'appuient sur SAP, la fluidité des processus achat-stock-vente repose sur la maîtrise concrète des modules MM et SD. Lorsque les utilisateurs clés ou les consultants internes ne maîtrisent pas la configuration et les flux de bout en bout, les paramétrages restent figés, les incidents s'accumulent et la dépendance aux prestataires externes s'installe. Cette formation de 70 heures permet à vos collaborateurs de prendre en main l'ensemble du cycle, de la demande d'achat à la facturation client, en passant par la gestion des stocks et la configuration des conditions tarifaires.

Objectifs pédagogiques

- Configurer les paramètres fondamentaux des modules SAP MM et SD pour les adapter aux processus de l'entreprise
- Gérer l'intégralité du cycle d'approvisionnement : demande d'achat, commande fournisseur, réception et facturation
- Administrer les flux de vente : offres, commandes clients, expéditions, livraisons et retours
- Paramétrer les schémas de prix, les remises et les conditions de paiement dans SAP SD
- Assurer la cohérence entre les modules logistiques et la comptabilité via les intégrations MM/SD-FI
- Intervenir en autonomie sur des projets de simulation représentatifs d'un contexte réel d'implémentation

Public concerné

Cette formation s'adresse aux responsables et gestionnaires des services achats, logistique, approvisionnement et administration des ventes qui utilisent ou vont utiliser SAP dans leur organisation. Elle convient également aux utilisateurs clés SAP chargés du support fonctionnel interne, ainsi qu'aux consultants juniors souhaitant structurer leur maîtrise des modules MM et SD.

Prérequis

Connaissance de base des processus d'entreprise (approvisionnement, vente) et notions informatiques générales.

Programme

Introduction à SAP et à l'environnement MM/SD

Avant d'aborder la configuration, les stagiaires acquièrent les repères indispensables pour évoluer efficacement dans l'environnement SAP et comprendre l'articulation entre les deux modules.

- Architecture SAP et positionnement des modules MM et SD
- Navigation dans l'environnement SAP : transactions, menus, raccourcis
- Concepts clés communs aux deux modules

SAP MM – Gestion des achats

Ce bloc couvre l'ensemble du processus procure-to-pay, depuis l'expression du besoin jusqu'au traitement de la facture fournisseur.

- Création et gestion des demandes d'achat
- Gestion des sources d'approvisionnement
- Création, gestion et suivi des commandes d'achat

- Réception de marchandises et gestion des écarts
- Traitement des factures fournisseurs
- Exercices pratiques sur cas concrets

SAP MM – Gestion des stocks

La gestion des stocks dans SAP MM conditionne la fiabilité de la valorisation comptable et la pertinence des décisions d'approvisionnement.

- Gestion des articles et des matières : données de base
- Mouvements de stock et types de mouvement
- Inventaire physique et réconciliation
- Valorisation des stocks et intégration avec la comptabilité FI
- Exercices pratiques sur cas concrets

SAP SD – Gestion des ventes

Ce bloc couvre le cycle order-to-cash : de la création des données clients jusqu'à la facturation et la gestion des réclamations.

- Données de base clients : création et gestion
- Offres et commandes clients : traitement et suivi
- Gestion des expéditions et des livraisons
- Facturation client
- Retours, avoirs et gestion des réclamations
- Exercices pratiques sur cas concrets

SAP SD – Gestion des prix et des conditions

La maîtrise des conditions tarifaires dans SAP SD est déterminante pour garantir la cohérence entre la politique commerciale et les documents générés automatiquement.

- Logique de détermination des prix dans SAP SD
- Paramétrage des remises et majorations
- Conditions de paiement et leur impact sur la comptabilité
- Intégration SD-FI pour la comptabilisation automatique
- Exercices pratiques sur cas concrets

Configuration de base SAP MM/SD

Ce bloc aborde le paramétrage structurant qui conditionne le bon fonctionnement des processus : données de base, types de documents et gestion des accès.

- Paramétrage des données de base : articles, clients, fournisseurs
- Configuration des types de documents (commandes, livraisons, factures)
- Définition et gestion des schémas de prix
- Gestion des autorisations dans SAP
- Introduction à ABAP pour les besoins de personnalisation

Projet de simulation intégré

La formation se conclut par une mise en situation globale permettant de mobiliser l'ensemble des compétences acquises dans un scénario représentatif d'une implémentation réelle.

- Réalisation d'un projet de simulation couvrant les flux MM et SD de bout en bout
- Traitement de situations complexes et arbitrages de configuration
- Session de questions-réponses et consolidation des acquis

Compétences visées

À l'issue de cette formation, les collaborateurs seront capables de configurer et d'administrer les modules SAP MM et SD en autonomie : paramétrer les données de base, gérer les flux d'approvisionnement et de vente de bout en bout, définir des schémas de prix et des conditions de paiement, traiter les retours et réclamations clients, assurer l'intégration comptable des mouvements logistiques, et intervenir en tant qu'utilisateur clé ou consultant fonctionnel sur des projets SAP MM/SD.

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.*