Formation : **SAP QM, SD, MM : optimisation des processus métiers en 7 heures**

Code : 5USRF

Durée : 7 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 modules SAP QM, SD et MM couvrent trois fonctions stratégiques de l'entreprise : la qualité, la chaîne de vente et la gestion des approvisionnements. Lorsqu'ils sont mal maîtrisés ou utilisés de façon cloisonnée, ils génèrent des inefficacités opérationnelles coûteuses. Cette formation permet à vos collaborateurs d'acquérir en une journée une vision transversale et opérationnelle de ces trois modules, en ciblant les fonctionnalités directement utiles à leur poste.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les interactions entre les modules SAP QM, SD et MM dans un environnement de production ou de distribution
- Identifier les sous-modules pertinents selon les responsabilités de chaque collaborateur
- Configurer et utiliser les fonctionnalités clés correspondant aux besoins opérationnels identifiés
- Optimiser les processus métiers en exploitant efficacement les fonctionnalités SAP disponibles

Public concerné

Cette formation s'adresse aux collaborateurs opérationnels ayant des responsabilités dans les fonctions qualité, commerce, logistique ou approvisionnement, qu'ils soient nouveaux utilisateurs SAP ou utilisateurs occasionnels souhaitant structurer leurs pratiques. Elle convient également aux responsables fonctionnels souhaitant acquérir une vue transversale sur ces trois domaines avant de piloter un déploiement ou une montée en compétences d'équipe.

Prérequis

Une connaissance de base des processus métiers de l'entreprise est attendue pour suivre cette formation.

Programme

Environnement SAP et panorama des modules QM, SD, MM

Ce premier bloc pose le cadre commun : comprendre comment les trois modules s'articulent au sein de l'écosystème SAP avant d'entrer dans le détail de chacun.

- Présentation de l'environnement SAP et navigation dans l'interface utilisateur
- Vue d'ensemble des modules QM, SD et MM : rôles respectifs et interactions
- Positionnement des modules dans les processus de l'entreprise

Module QM – Gestion de la qualité

Ce bloc couvre le cycle complet de la gestion qualité dans SAP, de la planification des contrôles jusqu'au traitement des écarts.

- Fonctionnalités clés du module QM et cas d'usage typiques
- Processus de contrôle qualité : planification, exécution et validation
- Gestion des non-conformités et déclenchement d'actions correctives
- Production de rapports et analyses qualité

Module SD – Ventes et distribution

Ce bloc aborde la gestion du cycle de vente complet, depuis la saisie de commande jusqu'à la facturation et la livraison client.

- Fonctionnalités clés du module SD dans un contexte commercial
- Gestion des commandes clients et suivi jusqu'à la facturation
- Processus de distribution : expédition, livraison et traçabilité
- Paramétrage des prix, remises et conditions commerciales

Module MM – Gestion des matériaux

Ce bloc traite la chaîne achats-stocks, en couvrant les flux d'approvisionnement et les mécanismes de valorisation des stocks dans SAP.

- Fonctionnalités clés du module MM et périmètre fonctionnel
- Cycle d'achat : de la demande d'achat à la réception des marchandises
- Gestion des stocks : mouvements, inventaires et suivi en temps réel
- Valorisation des stocks et impacts comptables associés

Compétences visées

À l'issue de cette formation, les collaborateurs seront capables de naviguer efficacement dans l'environnement SAP, de comprendre les liens fonctionnels entre les modules QM, SD et MM, et d'utiliser les fonctionnalités propres à leur périmètre métier. Ils pourront identifier les leviers d'optimisation dans leurs processus quotidiens — qu'il s'agisse du contrôle qualité, du traitement des commandes clients ou de la gestion des approvisionnements — et réduire les saisies redondantes ou les ruptures de flux entre services.

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.*