**Formation : SAP SD & MM : optimisation de la logistique et des ventes**

**Code :** CGF27

**Durée :** 63 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 maîtrise des modules SD (Sales & Distribution) et MM (Materials Management) conditionne directement la fluidité des flux commerciaux et logistiques. Une configuration insuffisante ou une utilisation partielle de ces modules se traduit concrètement par des erreurs de commandes, des ruptures de stock non anticipées ou des délais de facturation allongés. Cette formation de 63 heures permet aux équipes concernées de couvrir l'ensemble du cycle, de la demande client à la réception des marchandises, en passant par la production et le reporting.*

## Objectifs pédagogiques

- Configurer et utiliser les modules SAP SD et MM dans le contexte des processus métier de l'entreprise
- Gérer le cycle complet des ventes : offres, commandes clients, livraisons, facturation et retours
- Piloter les approvisionnements et les stocks : demandes d'achat, réceptions, inventaires et valorisation
- Exploiter les flux intégrés entre SD et MM pour les scénarios d'approvisionnement direct et de production
- Produire des rapports et analyser les données de vente et de logistique pour identifier des axes d'amélioration

## Public concerné

Cette formation s'adresse aux responsables et gestionnaires des services logistique, achats, ventes, gestion des stocks et supply chain, ainsi qu'aux contrôleurs de gestion industrielle amenés à exploiter les données SAP. Elle convient également aux consultants SAP souhaitant consolider leur maîtrise des modules SD et MM, aux chefs de projet ERP et aux responsables informatiques en charge du déploiement ou de la maintenance de ces modules.

## Prérequis

Connaissances de base en gestion de la logistique et des ventes. Des notions sur l'environnement SAP constituent un plus, mais ne sont pas obligatoires.

## Programme

### Introduction à SAP et gestion des données de base

Avant d'aborder les processus métier, les stagiaires acquièrent les repères essentiels de l'environnement SAP et apprennent à structurer les données de référence qui conditionnent le bon fonctionnement de l'ensemble des modules.

- Présentation de SAP et de son architecture générale
- Navigation dans l'environnement SAP
- Concepts clés des modules SD et MM
- Création et maintenance des fiches articles, clients et fournisseurs

### SAP SD – Gestion des ventes

Ce bloc couvre l'intégralité du cycle de vente, depuis la réception d'une demande client jusqu'à l'encaissement, en intégrant les situations particulières telles que les retours et les litiges.

- Création et gestion des offres commerciales

- Création et gestion des commandes clients
- Gestion des livraisons, du transport et des expéditions
- Facturation et suivi des paiements
- Gestion des retours et des litiges
- Configuration des documents de vente, des prix et des remises
- Rapports et analyses des ventes

### SAP MM – Gestion des stocks et des approvisionnements

Les stagiaires prennent en main le processus procure-to-pay dans SAP, depuis la demande d'achat jusqu'à la valorisation des stocks, en intégrant les mécanismes de planification des besoins.

- Création et gestion des demandes d'achat et des commandes d'achat
- Réception des marchandises et contrôle qualité
- Gestion des stocks, des inventaires et des contrats d'achat
- Planification des besoins en matériaux (MRP)
- Valorisation des stocks et analyse des approvisionnements

### SAP MM – Gestion de la production

Ce module aborde l'articulation entre la gestion des matériaux et les processus de fabrication, un point de convergence souvent sous-estimé dans les projets SAP.

- Intégration du module MM avec la production
- Création et suivi des ordres de fabrication
- Gestion des besoins en composants et consommation des matières premières
- Réception des produits finis

### Intégration SD et MM

La valeur ajoutée de SAP repose largement sur la cohérence des flux entre modules ; ce bloc traite les scénarios d'intégration les plus fréquents en contexte opérationnel.

- Flux intégrés entre SD et MM
- Gestion des commandes clients avec approvisionnement direct ou avec production
- Gestion des transferts de stock et des livraisons directes

### Reporting et analyse

Disposer de données fiables ne suffit pas : les stagiaires apprennent à les restituer sous forme de rapports exploitables pour orienter les décisions logistiques et commerciales.

- Utilisation des outils de reporting natifs de SAP
- Création de rapports personnalisés
- Analyse des données de vente et de logistique
- Extraction et exportation de données
- Identification des axes d'amélioration

### Configuration avancée et optimisation

Ce dernier bloc approfondit les aspects de paramétrage et de sécurisation du système, et dote les stagiaires de méthodes reconnues pour maintenir la qualité des processus dans la durée.

- Configuration avancée des modules SD et MM
- Optimisation des processus de vente et de logistique
- Gestion des autorisations et de la sécurité

- Résolution des problèmes courants
- Bonnes pratiques d'utilisation de SAP SD et MM

## Compétences visées

À l'issue de la formation, les collaborateurs seront capables de configurer les données de base dans SAP et de paramétrer les modules SD et MM en fonction des besoins de leur organisation. Ils pourront prendre en charge de façon autonome les processus de commandes clients, de livraisons et de facturation côté ventes, ainsi que les processus d'approvisionnement, de réception et de gestion des stocks côté achats. Ils sauront également exploiter les flux intégrés entre les deux modules, notamment dans les scénarios impliquant la production, et produire des rapports permettant d'analyser la performance logistique et commerciale de l'entreprise.

**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.*