Formation : **ERP et performance d'entreprise : préparation à la certification**

Code : DS3G5

Durée : 35 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

Un ERP mal exploité représente un investissement sous-utilisé : les données sont là, mais les processus restent inefficaces et la prise de décision pâtit d'un reporting insuffisant. Cette formation de 35 heures permet aux collaborateurs clés de monter en compétences sur l'ensemble des domaines couverts par leur système ERP — achats, ventes, production, finance, données maîtres — tout en se préparant à la certification reconnue 'Optimiser la performance de son entreprise grâce à l'utilisation de son ERP'. Pour une organisation, c'est l'opportunité de structurer une montée en compétences cohérente et mesurable sur un outil au cœur de son activité.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le rôle stratégique de l'ERP dans la performance opérationnelle et financière de l'organisation
- Appliquer les bonnes pratiques d'utilisation de l'ERP sur les processus achats, ventes, production et finance
- Garantir la qualité des données maîtres pour fiabiliser les flux d'information dans le système
- Identifier et traiter les dysfonctionnements courants liés à l'utilisation quotidienne de l'ERP
- Se préparer efficacement à l'examen de certification 'Optimiser la performance de son entreprise grâce à l'utilisation de son ERP'

Public concerné

Cette formation s'adresse aux responsables informatiques, chefs de projet ERP, consultants impliqués dans des projets d'implémentation ou de migration, utilisateurs clés représentant les directions métiers (achats, ventes, finance, production), ainsi qu'aux managers souhaitant disposer d'une vision transversale de leur système ERP pour en piloter l'usage au sein de leurs équipes.

Prérequis

Connaissance de base des processus métiers de l'entreprise. Une familiarité avec l'utilisation d'un système ERP est souhaitée, sans être obligatoire.

Programme

Fondamentaux de l'ERP et lien avec la performance

Ce bloc pose le cadre conceptuel nécessaire pour comprendre comment un ERP s'articule avec la stratégie et les indicateurs de performance d'une organisation.

- Définition et évolution des systèmes ERP
- Rôle de l'ERP dans la stratégie d'entreprise
- Panorama des types d'ERP et de leurs caractéristiques
- KPI et leur relation avec les données produites par l'ERP

Gouvernance et qualité des données maîtres

La fiabilité d'un ERP repose avant tout sur la qualité des données qui l'alimentent : ce bloc traite des méthodes pour les gérer rigoureusement.

- Enjeux de la qualité des données dans un contexte ERP
- Processus de création, modification et suppression des données
- Techniques de nettoyage et de validation
- Gestion des référentiels et des données de référence

Optimisation des processus achats

Ce bloc couvre la chaîne d'approvisionnement vue depuis l'ERP, de la relation fournisseur jusqu'à l'analyse des dépenses.

- Gestion des fournisseurs et des contrats
- Optimisation des demandes d'achat et des commandes
- Suivi des livraisons et des réceptions
- Analyse des dépenses et identification des leviers de réduction des coûts

Optimisation des processus ventes

Ce bloc aborde le cycle commercial complet, du devis à la facturation, en s'appuyant sur les fonctionnalités ERP dédiées à la gestion clients.

- Gestion des clients et des prospects dans l'ERP
- Optimisation des devis et des commandes de vente
- Suivi des livraisons et de la facturation
- Analyse des ventes et pilotage du développement commercial

Optimisation des processus de production

Ce bloc permet aux collaborateurs impliqués dans la chaîne de production de tirer parti des modules de planification et de suivi de l'ERP.

- Planification de la production et gestion des stocks
- Optimisation des ordres de fabrication
- Suivi de la qualité et de la maintenance
- Analyse et maîtrise des coûts de production

Optimisation des processus financiers

Ce bloc couvre les fonctions financières de l'ERP, du suivi comptable au reporting, en intégrant les exigences de conformité.

- Comptabilité générale et comptabilité analytique
- Gestion de la trésorerie et des budgets
- Reporting financier et analyse des performances
- Conformité réglementaire et contrôles internes

Préparation à la certification

Ce dernier bloc consolide l'ensemble des acquis et prépare les stagiaires aux conditions réelles de l'examen de certification.

- Revue synthétique des concepts clés abordés dans la formation
- Exercices pratiques et simulations d'examen
- Stratégies et conseils méthodologiques pour l'examen
- Études de cas concrets et analyse des erreurs fréquentes

Compétences visées

À l'issue de la formation, les collaborateurs seront capables de situer leur ERP dans la chaîne de valeur de l'organisation, d'exploiter correctement les modules achats, ventes, production et finance, de maintenir la qualité des données maîtres, de produire un

reporting fiable à partir des données du système, et de diagnostiquer les principaux problèmes d'utilisation. Ils seront également préparés à se présenter à l'examen de certification 'Optimiser la performance de son entreprise grâce à l'utilisation de son ERP'.

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.*