Formation : **SAP PS : piloter et maîtriser la gestion de projet avec Project Systems**

Code : PR5LP

Durée : 28 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 pilotent des projets complexes, la maîtrise de SAP Project Systems conditionne directement la fiabilité du suivi budgétaire, la visibilité sur l'avancement et la qualité des arbitrages. Sans outillage structuré, les équipes projet s'exposent à des écarts coûts-délais difficiles à détecter en temps utile. Cette formation donne aux collaborateurs les repères opérationnels pour exploiter SAP PS sur l'ensemble du cycle de vie d'un projet, de la construction de la structure jusqu'à l'analyse des indicateurs de performance.

Objectifs pédagogiques

- Construire et paramétrer une structure de projet (organigramme technique de projet) adaptée au contexte de l'organisation
- Planifier les ressources humaines, matérielles et les budgets associés en lien avec SAP CO
- Assurer le suivi d'exécution : confirmations, imputations et analyse des écarts
- Produire des rapports et des tableaux de bord KPI exploitables par les décideurs projet
- Configurer SAP PS pour répondre aux spécificités des projets de l'organisation

Public concerné

Cette formation s'adresse aux chefs de projet et responsables de PMO souhaitant structurer leur pilotage dans SAP, aux consultants SAP et analystes fonctionnels en charge du déploiement ou du support du module PS, ainsi qu'aux responsables opérationnels impliqués dans le suivi budgétaire et l'avancement des projets au sein de leur organisation.

Prérequis

Connaissances de base en gestion de projet et notions générales en informatique.

Programme

Prise en main de SAP et de SAP PS

Ce bloc pose les bases indispensables : comprendre l'architecture SAP, situer le module PS dans l'écosystème et prendre en main l'interface avant d'aborder les fonctionnalités métier.

- Architecture de SAP, organisation en modules et concepts structurants
- Périmètre fonctionnel de SAP Project Systems : positionnement et apports pour la gestion de projet
- Navigation et interface utilisateur SAP
- Exercices de prise en main de l'environnement SAP

Structures de projet dans SAP PS

La qualité de la structure de projet conditionne l'ensemble du pilotage : ce bloc couvre la création et la gestion de l'organigramme technique de projet (WBS), pierre angulaire de SAP PS.

- Création et gestion des éléments de l'organigramme technique de projet (OTP / WBS)
- Définition des éléments d'OTP et leur rôle dans la décomposition du projet
- Affectation des responsabilités et des ressources aux éléments de projet

- Exercices pratiques : construction d'une structure de projet complète

Planification des ressources et des coûts

Ce bloc aborde la dimension budgétaire et capacitaire du projet, en exploitant l'intégration native de SAP PS avec le module Controlling pour garantir la cohérence du suivi financier.

- Planification des ressources humaines et matérielles
- Estimation et budgétisation des coûts de projet
- Intégration avec SAP Controlling (CO) pour le suivi budgétaire
- Exercices pratiques : planification des ressources et des coûts sur un projet type

Exécution et suivi de projet

La phase d'exécution concentre les enjeux de pilotage au quotidien : ce bloc forme les stagiaires à détecter les dérives, gérer les imputations et réagir aux risques identifiés.

- Suivi de l'avancement des tâches et des activités
- Gestion des confirmations et des imputations
- Analyse des écarts et identification des risques projet
- Exercices pratiques : suivi de l'exécution d'un projet et détection des problèmes

Reporting et analyse de la performance projet

Ce dernier bloc outille les stagiaires pour transformer les données SAP PS en informations décisionnelles, grâce à des rapports adaptés aux besoins des responsables et des équipes projet.

- Création de rapports et définition d'indicateurs de performance clés (KPI)
- Utilisation des outils d'analyse intégrés à SAP PS
- Personnalisation des rapports selon les exigences de l'organisation
- Exercices pratiques : conception de rapports personnalisés et analyse des données projet

Compétences visées

À l'issue de cette formation de 28 heures, les collaborateurs seront capables de structurer un projet dans SAP PS en définissant les éléments de l'organigramme technique de projet, de planifier et de suivre budgets et ressources en lien avec SAP CO, de piloter l'exécution en gérant confirmations et imputations, d'analyser les écarts pour anticiper les risques, et de produire des rapports KPI exploitables par les parties prenantes internes.

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.*