Formation : SAP PM : planification et optimisation de la maintenance préventive

Code : QAMK4

Durée : 21 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

La maintenance préventive est un levier direct de fiabilité industrielle : un plan mal structuré dans SAP PM se traduit concrètement par des arrêts non planifiés, des ressources mal allouées et une traçabilité insuffisante. Pour les organisations qui s'appuient sur SAP PM, la maîtrise des fonctionnalités de planification et de suivi des interventions conditionne autant la disponibilité des équipements que la maîtrise des coûts de maintenance. Cette formation de 21 heures outille les équipes concernées pour exploiter SAP PM de façon structurée, de la création des plans jusqu'à l'analyse des indicateurs de performance.

Objectifs pédagogiques

- Structurer des plans de maintenance préventive adaptés aux contraintes opérationnelles de l'organisation
- Générer, planifier et ordonnancer les ordres de maintenance en affectant correctement les ressources disponibles
- Saisir et gérer les données d'exécution des interventions pour garantir la traçabilité et la clôture des ordres
- Analyser les données de maintenance et identifier les axes d'optimisation à l'aide des KPI disponibles dans SAP PM
- Configurer les paramètres essentiels de la maintenance préventive et appliquer les bonnes pratiques d'intégration avec les modules MM et PP

Public concerné

Responsables de maintenance et de fiabilité, planificateurs maintenance, techniciens référents SAP PM, consultants fonctionnels SAP PM, responsables de production et toute fonction impliquée dans la gestion opérationnelle de la maintenance préventive au sein d'une organisation industrielle ou de services.

Prérequis

Connaissance de base de la maintenance industrielle et familiarité avec la navigation dans l'environnement SAP.

Programme

Fondamentaux de la maintenance préventive dans SAP PM

Ce bloc pose le cadre conceptuel et fonctionnel indispensable avant toute mise en pratique dans le système.

- Concepts clés de la maintenance préventive et logique de fonctionnement
- Positionnement de la maintenance préventive dans SAP PM et articulation avec les autres processus
- Présentation des fonctionnalités et des modules pertinents
- Navigation dans SAP PM appliquée aux scénarios de maintenance préventive

Création et structuration des plans de maintenance

La qualité d'un plan de maintenance repose sur la rigueur de sa construction : ce bloc couvre l'ensemble des paramètres à maîtriser pour définir des plans exploitables au quotidien.

- Typologies de plans de maintenance : plans temporels, plans basés sur la performance et variantes
- Création et paramétrage des plans dans SAP PM
- Définition des stratégies de maintenance adaptées aux équipements

- Affectation des objets techniques : équipements et postes techniques
- Gestion des gammes opératoires et structuration des tâches associées

Planification et ordonnancement des interventions

Transformer un plan de maintenance en ordres opérationnels nécessite une maîtrise des outils de planification des ressources et des délais proposés par SAP PM.

- Génération des ordres de maintenance préventive à partir des plans
- Planification des ressources humaines et matérielles
- Ordonnancement des interventions et gestion des priorités
- Gestion des dates, des délais et des contraintes calendaires
- Utilisation des vues de planification disponibles dans SAP PM

Exécution et suivi des interventions

Le suivi de l'exécution est déterminant pour la fiabilité des données de maintenance et la capacité à clore les ordres dans les conditions requises.

- Exécution des ordres de maintenance et jalons associés
- Saisie des données d'intervention : temps, matériaux consommés et ressources mobilisées
- Gestion des confirmations et validation des étapes
- Traitement des anomalies et gestion des demandes de maintenance associées
- Procédures de clôture des ordres de maintenance

Analyse des données et optimisation des plans

L'exploitation des données produites par SAP PM permet d'identifier les dérives, d'ajuster les plans et de piloter la performance de la maintenance sur la durée.

- Extraction et structuration des données de maintenance pour l'analyse
- Identification des tendances et des points d'amélioration récurrents
- Révision et optimisation des plans de maintenance existants
- Utilisation des KPI de maintenance préventive disponibles dans SAP PM
- Construction de reportings et de tableaux de bord opérationnels

Configuration avancée et bonnes pratiques

Ce bloc aborde la personnalisation du système et les pratiques d'intégration qui garantissent la cohérence de SAP PM avec l'écosystème SAP de l'organisation.

- Personnalisation des paramètres propres à la maintenance préventive
- Intégration avec les modules SAP MM (gestion des stocks) et PP (planification de production)
- Gestion des autorisations et des rôles utilisateurs
- Bonnes pratiques sectorielles pour la maintenance préventive dans SAP PM
- Diagnostic et résolution des problèmes courants rencontrés en exploitation

Compétences visées

À l'issue de cette formation, les collaborateurs seront capables de concevoir et de maintenir des plans de maintenance préventive structurés dans SAP PM, de piloter le cycle complet d'une intervention de sa planification à sa clôture, de produire des analyses fiables à partir des données du système et de configurer les paramètres nécessaires pour aligner SAP PM sur les processus internes de l'organisation.

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.*