Formation : **SAP Basis : fondamentaux de l'administration système**

Code : QHYY5

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 environnement SAP mal administré expose l'organisation à des risques de sécurité, des dégradations de performance et des interruptions de service coûteuses. SAP Basis constitue la couche technique qui conditionne la stabilité de l'ensemble des applications SAP : sans compétences solides sur cette brique, la DSI ne peut ni garantir la disponibilité des systèmes ni maîtriser les accès utilisateurs. Cette formation de 35 heures donne aux collaborateurs concernés les repères opérationnels pour administrer un environnement SAP de façon autonome et rigoureuse.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'architecture technique d'un système SAP et le rôle de la couche Basis dans l'écosystème applicatif
- Créer, gérer et sécuriser les comptes utilisateurs en s'appuyant sur le modèle de rôles et de profils SAP
- Assurer la surveillance quotidienne du système à l'aide des transactions standard de monitoring
- Configurer et exploiter le Transport Management System (TMS) pour fiabiliser les migrations d'objets entre environnements
- Identifier les goulots d'étranglement de performance et appliquer les actions correctives adaptées
- Administrer la base de données SAP : surveillance, sauvegarde, restauration et maintenance courante

Public concerné

Cette formation s'adresse aux administrateurs système en prise de poste sur un environnement SAP, aux consultants SAP fonctionnels souhaitant acquérir une autonomie sur la dimension technique, ainsi qu'aux profils IT généralistes amenés à intervenir en support de premier niveau sur une plateforme SAP.

Prérequis

Connaissances de base en informatique requises. Une familiarité avec les concepts de base de données constitue un atout supplémentaire.

Programme

Architecture et environnement SAP Basis

Ce bloc pose les fondations conceptuelles indispensables : comprendre ce qu'est SAP Basis et comment s'articulent les composants d'un système SAP permet à l'administrateur de situer ses actions dans l'ensemble de la chaîne technique.

- Définition et périmètre de SAP Basis
- Architecture d'un système SAP
- Composants clés de la couche Basis
- Environnement SAP NetWeaver

Gestion des utilisateurs et des autorisations

La maîtrise des accès est un enjeu de sécurité et de conformité : ce bloc couvre l'intégralité du cycle de vie des comptes utilisateurs ainsi que le modèle d'autorisation propre à SAP.

- Création et suppression de comptes utilisateurs

- Gestion des rôles et des profils d'autorisation
- Concepts et mécanismes d'autorisation SAP
- Analyse et audit des autorisations
- Gestion des identités (IDM)

Administration opérationnelle du système SAP

Ce bloc couvre les tâches d'exploitation quotidienne qui garantissent la disponibilité et le bon fonctionnement de la plateforme SAP.

- Procédures de démarrage et d'arrêt du système
- Surveillance du système via les transactions SM50, SM51 et SM66
- Planification et gestion des travaux de fond (Background Jobs)
- Gestion des Spools et configuration des imprimantes

Transport Management System (TMS)

Le TMS est le dispositif central de gestion des changements entre les paysages SAP ; sa bonne configuration conditionne la fiabilité des mises en production.

- Principes et rôle du TMS dans un paysage SAP
- Configuration du TMS
- Gestion des demandes de transport
- Importation et exportation d'objets SAP
- Stratégies de transport entre environnements

Surveillance et optimisation des performances

Maintenir des temps de réponse acceptables pour les utilisateurs métier nécessite une lecture régulière des indicateurs système et une capacité à cibler les sources de dégradation.

- Analyse des performances du système SAP
- Utilisation des outils de surveillance ST03N et ST05
- Identification des goulots d'étranglement
- Optimisation des requêtes SQL
- Gestion de la mémoire système

Gestion et maintenance de la base de données SAP

La base de données est le socle de persistance de toutes les données métier ; ce bloc donne les compétences nécessaires pour en assurer la surveillance, la maintenance et la continuité.

- Concepts de base de données dans un contexte SAP
- Surveillance de la base de données via la transaction DB02
- Procédures de sauvegarde et de restauration
- Maintenance et administration courante
- Gestion des statistiques de base de données

Compétences visées

À l'issue de cette formation, les collaborateurs seront capables de prendre en charge l'administration courante d'un système SAP : créer et sécuriser les accès utilisateurs en appliquant le modèle de rôles SAP, surveiller l'état du système à l'aide des transactions de monitoring, orchestrer les transports entre environnements via le TMS, détecter et traiter les problèmes de performance, et assurer la maintenance opérationnelle de la base de données incluant les opérations de sauvegarde et de restauration.

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.*