Formation : **SAP MM : gestion et optimisation des mouvements de stock**

Code : WERSK

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

La fiabilité des données de stock conditionne directement la performance opérationnelle : ruptures évitées, coûts maîtrisés, traçabilité assurée. Dans les organisations qui s'appuient sur SAP, la maîtrise du module MM est un levier concret pour sécuriser les flux physiques et comptables tout au long de la chaîne logistique. Former les équipes concernées sur les transactions clés et les mécanismes de paramétrage permet de réduire les écarts, d'automatiser les contrôles et de disposer de données fiables pour piloter les approvisionnements.

Objectifs pédagogiques

- Exécuter les transactions SAP MM relatives aux réceptions, sorties et transferts de marchandises dans le respect des processus internes
- Créer et maintenir les fiches articles ainsi que les données fournisseurs et clients nécessaires à la gestion des stocks
- Configurer les paramètres SAP MM pour les adapter aux contraintes organisationnelles de l'entreprise
- Réaliser les opérations d'inventaire physique et comptabiliser les écarts constatés
- Produire des rapports d'analyse des niveaux et des mouvements de stock, et en exploiter les KPI pour la prise de décision

Public concerné

Cette formation s'adresse aux collaborateurs occupant des fonctions opérationnelles ou transverses impliquant la gestion des stocks : gestionnaires de stocks et magasiniers utilisant SAP au quotidien, responsables logistique et supply chain souhaitant renforcer la maîtrise de leur équipe sur le module MM, acheteurs et approvisionnneurs amenés à traiter des réceptions de marchandises, contrôleurs de gestion industrielle impliqués dans les processus d'inventaire, ainsi qu'aux consultants SAP MM souhaitant consolider ou approfondir leur expertise fonctionnelle.

Prérequis

Une connaissance de base des processus de gestion des stocks est attendue. Une familiarité préalable avec l'environnement SAP constitue un atout, sans être obligatoire.

Programme

Fondamentaux de SAP MM et organisation des données de base

Ce bloc pose le cadre conceptuel et fonctionnel indispensable avant d'aborder les transactions opérationnelles : architecture du module, typologies de stocks et structuration des données maîtres.

- Présentation de SAP MM : fonctionnalités et architecture du module
- Concepts clés de la gestion des stocks : types de stocks, unités de mesure
- Vue d'ensemble des flux : réception, sortie, transfert, ajustement
- Organisation des données de base : articles, fournisseurs, clients

Données de base articles

La qualité des fiches articles est un prérequis à tout flux fiable ; ce bloc couvre leur création, leur maintenance et leur classification dans SAP MM.

- Création et maintenance des fiches articles
- Gestion des données générales, d'achat, de stockage et comptables
- Classification : groupes d'articles et hiérarchies
- Gestion des numéros de série et des lots

Réception de marchandises

Ce bloc couvre l'ensemble du processus entrant, depuis la commande d'achat jusqu'à la comptabilisation, y compris la gestion des écarts.

- Processus de réception : de la commande d'achat à la réception physique
- Enregistrement des réceptions avec et sans commande d'achat
- Contrôle qualité à la réception
- Gestion des écarts de quantité et de qualité
- Comptabilisation des réceptions de marchandises

Sortie de marchandises

Les sorties de stock alimentent la production, la vente ou la destruction ; ce bloc détaille les transactions associées et leur impact comptable.

- Sorties pour ordres de fabrication, bons de livraison et consommation directe
- Enregistrement des sorties pour la production, la vente et la destruction
- Gestion des prélèvements et des réservations
- Comptabilisation des sorties de marchandises

Transferts de stock

Les mouvements internes et inter-sociétés nécessitent une traçabilité précise ; ce bloc aborde les différents types de transferts et leur traitement dans SAP.

- Types de transferts : entre emplacements, entre magasins, entre sociétés
- Enregistrement des transferts avec et sans commande de transfert
- Gestion des stocks en transit
- Comptabilisation des transferts de stock

Ajustements de stock et inventaire physique

Ce bloc traite les situations d'écart — pertes, erreurs, vols — et structure le processus d'inventaire de la planification à la réconciliation comptable.

- Identification des causes d'ajustement : pertes, vols, erreurs de saisie
- Enregistrement des ajustements de stock dans SAP MM
- Planification et exécution de l'inventaire physique
- Comptabilisation des écarts d'inventaire

Reporting et analyse des stocks

Disposer de données exploitables est aussi important que de les saisir correctement ; ce bloc développe les capacités de reporting et d'analyse à partir des données SAP MM.

- Rapports standards SAP MM pour le suivi des stocks
- Création de rapports personnalisés adaptés aux besoins métier

- Analyse des mouvements et des niveaux de stock
- Exploitation des KPI de gestion des stocks pour le pilotage opérationnel

Compétences visées

À l'issue de cette formation de 35 heures, les collaborateurs seront capables d'exécuter de façon autonome les principales transactions SAP MM liées aux mouvements de stock — réceptions, sorties, transferts, ajustements — en assurant la cohérence entre les flux physiques et les enregistrements comptables. Ils sauront créer et maintenir les données de base articles, mener un inventaire physique dans SAP et produire les rapports nécessaires au pilotage des stocks. Ils seront également en mesure d'adapter certains paramètres du module aux spécificités de leur 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.*