Formation : SAP BFC : exploitation et consolidation financière

Code : WW8DB

Durée : 14 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 consolidation financière est un processus critique pour tout groupe soumis à des obligations de reporting légal ou de gestion. SAP BFC (Business Financial Consolidation) est l'outil de référence pour centraliser, contrôler et produire des états financiers consolidés conformes aux normes en vigueur. Donner à vos équipes finance une maîtrise opérationnelle de cet outil, c'est réduire les risques d'erreur, fiabiliser les clôtures et améliorer la qualité des informations remontées aux décideurs.

Objectifs pédagogiques

- Prendre en main l'environnement SAP BFC et naviguer efficacement dans son interface
- Collecter, importer et valider les données sources nécessaires à la consolidation
- Paramétrer les règles de consolidation et produire des états financiers consolidés
- Utiliser les outils d'analyse pour identifier les écarts et produire des rapports personnalisés
- Gérer les périmètres de consolidation et appliquer plusieurs référentiels normatifs (IFRS, US GAAP)
- Administrer les droits d'accès et appliquer les bonnes pratiques de maintenance de SAP BFC

Public concerné

Cette formation s'adresse aux professionnels de la direction financière et du contrôle de gestion impliqués dans les processus de consolidation : contrôleurs de gestion groupe, comptables consolideurs, responsables reporting financier, et tout collaborateur en charge de la production ou de l'administration des états consolidés.

Prérequis

Connaissances de base en comptabilité et en consolidation financière requises pour suivre cette formation.

Programme

Prise en main de SAP BFC

Ce bloc permet aux stagiaires de se repérer dans l'environnement SAP BFC avant d'aborder les processus métier.

- Présentation de SAP BFC et de son environnement applicatif
- Navigation dans l'interface utilisateur
- Concepts clés de la consolidation dans SAP BFC

Gestion des données sources

La fiabilité d'une consolidation repose d'abord sur la qualité des données collectées : ce bloc couvre l'ensemble du cycle d'alimentation.

- Collecte et importation des données sources
- Validation et contrôle des données importées
- Gestion des devises et des taux de change

Processus de consolidation

Ce bloc central traite les étapes opérationnelles de la consolidation, du paramétrage des règles jusqu'à la production des états financiers.

- Paramétrage des règles de consolidation
- Élimination des opérations réciproques inter-sociétés
- Calcul des intérêts minoritaires
- Production des états financiers consolidés

Analyse et reporting

SAP BFC offre des capacités d'analyse qui permettent aux équipes finance de produire des reportings ciblés et d'expliquer les variations observées.

- Utilisation des outils d'analyse intégrés à SAP BFC
- Création de rapports personnalisés
- Analyse des écarts et des variations entre périodes
- Export des données vers des outils tiers

Fonctionnalités avancées

Ce bloc aborde les cas d'usage complexes rencontrés par les groupes opérant dans plusieurs périmètres réglementaires ou normatifs.

- Consolidation statutaire et consolidation de gestion
- Gestion des périmètres de consolidation
- Consolidation multi-normes : IFRS et US GAAP
- Utilisation des workflows et des circuits d'approbation

Optimisation et maintenance

Pour garantir la pérennité du dispositif, ce bloc couvre l'administration courante de SAP BFC et les pratiques d'exploitation recommandées.

- Optimisation des performances de l'application
- Maintenance des données et des règles de consolidation
- Gestion des utilisateurs et des droits d'accès
- Bonnes pratiques pour l'exploitation quotidienne de SAP BFC

Compétences visées

À l'issue de cette formation de 14 heures, les collaborateurs seront capables d'exploiter SAP BFC de manière autonome : ils sauront alimenter le système en données sources fiables, configurer et exécuter les traitements de consolidation, produire des états financiers et des rapports d'analyse, gérer des périmètres multi-normes, et assurer la maintenance courante de l'environnement applicatif.

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.*