Formation : **SAP SRM : piloter la relation fournisseurs et les achats**

Code : Y93X8

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 maîtrise des relations fournisseurs est devenue un levier stratégique pour les organisations cherchant à sécuriser leurs approvisionnements et à rationaliser leurs coûts d'achat. SAP SRM (Supplier Relationship Management) centralise l'ensemble du cycle de vie fournisseur — de la demande d'achat à l'évaluation de la performance — dans un environnement intégré à l'écosystème SAP. Former ses équipes achats et supply chain à cet outil, c'est donner à l'organisation les moyens d'une gestion contractuelle rigoureuse, d'une traçabilité complète des commandes et d'une collaboration fournisseurs structurée.

Objectifs pédagogiques

- Positionner SAP SRM dans l'architecture SAP de l'entreprise et comprendre ses interactions avec les modules connexes
- Traiter le cycle complet de la demande d'achat jusqu'à la commande, en appliquant les workflows d'approbation
- Créer, suivre et renouveler des contrats d'achat en respectant les conditions contractuelles négociées
- Évaluer la performance des fournisseurs selon des critères définis et déclencher des plans d'action correctives
- Produire des rapports et tableaux de bord pour piloter l'activité achats et identifier des axes d'optimisation

Public concerné

Cette formation s'adresse aux acheteurs, responsables approvisionnement, gestionnaires de la chaîne logistique et responsables supply chain souhaitant opérer SAP SRM au quotidien. Elle est également adaptée aux consultants SAP fonctionnels et aux responsables informatiques impliqués dans le déploiement, la configuration ou la maintenance de SAP SRM au sein de leur organisation.

Prérequis

Connaissance de base de l'environnement SAP et notions fondamentales en gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement.

Programme

Architecture et prise en main de SAP SRM

Ce premier bloc établit les fondations conceptuelles et techniques nécessaires à une utilisation autonome de SAP SRM dans le contexte du système d'information de l'entreprise.

- Concepts clés et architecture de SAP SRM
- Intégration avec les autres modules SAP (MM, FI, SD…)
- Navigation dans l'interface utilisateur
- Configuration initiale et paramètres de base

Gestion des demandes d'achat

Ce bloc couvre le traitement opérationnel des demandes d'achat, depuis leur création jusqu'à leur transformation en commande, en passant par les circuits de validation.

- Création et modification des demandes d'achat

- Circuits d'approbation et délégations
- Transformation des demandes en commandes d'achat
- Gestion et qualification des sources d'approvisionnement

Gestion des contrats d'achat

Ce bloc traite la dimension contractuelle de la relation fournisseur, en outillant les équipes pour structurer, suivre et faire évoluer les engagements juridiques et commerciaux.

- Création et gestion des contrats d'achat
- Suivi des conditions contractuelles et des échéances
- Renouvellement et avenants aux contrats
- Liaison des contrats avec les commandes d'achat

Traitement des commandes et réception

Ce bloc aborde la gestion opérationnelle des commandes d'achat, de leur émission jusqu'à la réception des marchandises et le traitement des factures.

- Création et modification des commandes d'achat
- Suivi de l'avancement des commandes
- Enregistrement de la réception des marchandises
- Gestion et rapprochement des factures fournisseurs

Évaluation des performances fournisseurs

Ce bloc donne aux équipes les méthodes et les outils pour objectiver la relation fournisseur et engager des démarches d'amélioration continue.

- Définition des critères et grilles d'évaluation
- Collecte et consolidation des données de performance
- Analyse des résultats par fournisseur
- Mise en place et suivi des actions correctives

Reporting et pilotage de l'activité achats

Ce dernier bloc permet aux responsables de disposer d'une vision consolidée de l'activité achats grâce aux capacités de reporting et d'analyse de SAP SRM.

- Création de rapports personnalisés dans SAP SRM
- Analyse des données d'approvisionnement
- Identification des opportunités d'optimisation
- Utilisation des tableaux de bord de suivi des performances

Compétences visées

À l'issue de cette formation de 21 heures, les collaborateurs seront capables de prendre en charge l'ensemble du cycle achats dans SAP SRM : traiter les demandes d'achat et les soumettre aux circuits de validation, gérer le cycle de vie des contrats fournisseurs, émettre et suivre les commandes jusqu'à la réception et la facturation, évaluer objectivement les fournisseurs à partir de critères définis, et produire les indicateurs nécessaires au pilotage de la fonction achats.

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.*