Formation : SAP S/4HANA : fondamentaux pour les utilisateurs en entreprise

Code : Z7BQB

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

Le déploiement de SAP S/4HANA dans une organisation transforme en profondeur les habitudes de travail de nombreux métiers, de la finance aux achats en passant par la logistique. Sans une prise en main structurée du système, la montée en compétences des équipes reste lente et les bénéfices opérationnels attendus tardent à se concrétiser. Cette formation de 14 heures pose les bases indispensables pour que vos collaborateurs gagnent rapidement en autonomie sur leur poste de travail.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'architecture de SAP S/4HANA et identifier les modules impliqués dans les processus de l'entreprise
- Naviguer de façon autonome dans l'interface SAP Fiori et configurer l'environnement personnel
- Consulter, afficher et modifier les données de base (clients, fournisseurs, articles)
- Exécuter les opérations courantes liées aux processus achats, ventes et finance
- Produire des rapports standard, les personnaliser et exporter les données pour l'aide à la décision

Public concerné

Cette formation s'adresse aux collaborateurs nouvellement équipés de SAP S/4HANA dans leur organisation, quelle que soit leur fonction : assistants administratifs, gestionnaires achats ou approvisionnements, collaborateurs financiers ou comptables, assistants commerciaux, ou tout profil opérationnel amené à interagir avec le système dans son travail quotidien. Elle convient également aux référents métier chargés d'accompagner leurs équipes lors d'un déploiement.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

Programme

Architecture et concepts fondamentaux de SAP S/4HANA

Avant toute manipulation, il est utile que les collaborateurs comprennent ce qu'est SAP S/4HANA, comment il est structuré et quels types de données il manipule.

- Présentation de SAP et évolution vers S/4HANA
- Architecture du système : composants et flux de données
- Concepts clés : données de base, données transactionnelles, documents

Navigation dans l'interface SAP Fiori

L'interface Fiori marque une rupture avec les écrans SAP classiques ; sa prise en main conditionne l'efficacité quotidienne des utilisateurs.

- Connexion, déconnexion et gestion des sessions multiples
- Utilisation du lanceur d'applications Fiori
- Recherche de transactions, rapports et objets
- Gestion des favoris, raccourcis et personnalisation de l'interface

- Accès à l'assistance et à la documentation en ligne

Gestion des données de base

La fiabilité des données de base est un enjeu central pour la qualité des traitements en aval : ce bloc en donne les clés opérationnelles.

- Nature et rôle des données de base : clients, fournisseurs, articles
- Affichage et modification des enregistrements existants
- Aperçu de la création de nouveaux enregistrements
- Principes de qualité et de gouvernance des données

Processus métier fondamentaux

Ce bloc place les stagiaires en situation réelle sur les flux transversaux les plus courants de l'entreprise, de la commande à la facturation.

- Vue d'ensemble des principaux processus métier couverts par S/4HANA
- Processus Achats : demande d'achat et réception de marchandises
- Processus Ventes : commande client et expédition
- Processus Finance : visualisation des données financières
- Exercices pratiques sur chacun de ces processus

Rapports et analyse de données

Savoir extraire et exploiter l'information disponible dans S/4HANA permet aux collaborateurs de contribuer directement à la prise de décision opérationnelle.

- Introduction aux rapports natifs de SAP S/4HANA
- Utilisation et personnalisation des rapports standard
- Exportation des données vers Excel
- Lecture et interprétation des résultats pour l'aide à la décision

Compétences visées

À l'issue de cette formation, les collaborateurs seront capables de se connecter et de naviguer de façon autonome dans l'environnement SAP Fiori, de consulter et de modifier les données de base relevant de leur périmètre métier, de réaliser les opérations courantes dans les processus achats, ventes et finance, et d'exploiter les rapports standard pour produire des analyses exportables. Ils disposeront d'une vision transversale des modules de S/4HANA et de leurs interdépendances, ce qui facilite la collaboration entre services.

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.*