

Maîtrise des Fondamentaux de SAP
Programme de formation

Public visé

Utilisateurs débutants de Sage Paie 100

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

Pré-requis

Aucun

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre l'architecture et la navigation de SAP
- Savoir créer et gérer des données dans SAP
- Comprendre les processus métier et savoir les exécuter dans SAP
- Savoir créer des rapports et effectuer une analyse simple dans SAP.

Description / Contenu

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin : Introduction à SAP

- Présentation de SAP
 - Historique et évolution de SAP
 - Présentation des différents modules de SAP
- Navigation dans SAP
 - Présentation de l'interface utilisateur
 - Navigation dans le système SAP



- Introduction aux transactions SAP
 - Comprendre ce qu'est une transaction SAP
 - Comment exécuter une transaction

Après-midi : Travailler avec les données dans SAP

- Comprendre les types de données dans SAP
 - Données maîtres
 - Données de transaction
- Création et gestion de données maîtres
 - Créer, modifier, et supprimer des données maîtres
- Création et gestion de données de transaction
 - Créer, modifier, et supprimer des données de transaction

JOUR 2

Matin : Comprendre les processus métier dans SAP

- Présentation des processus métier dans SAP
 - Achats
 - Ventes
 - Comptabilité, etc.
- Exécution des processus métier dans SAP
 - Exécution d'un processus d'achat
 - Exécution d'un processus de vente

Après-midi : Rapports et analyses dans SAP

- Comprendre les rapports dans SAP
 - Comment lire un rapport
 - Comment créer un rapport simple
- Introduction à l'analyse des données dans SAP
 - Utilisation de l'outil d'analyse SAP
 - Création d'un tableau de bord simple

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

Modalités pédagogiques

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Mise à disposition en ligne de documents supports de formation
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Etude de cas concrets en situation d'entreprise à distance avec prose en main t échanges permanents entre le stagiaire et le formateur
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur