

SAP

SAP est une solution de gestion comptable de classe mondiale, conçue pour automatiser, optimiser et sécuriser les processus financiers de toutes tailles d'entreprises. Ce logiciel puissant permet une gestion transparente et centralisée des comptes, offrant des fonctionnalités complètes



À la fin de la formation sur SAP, le participant comprendra et maîtrisera les fonctionnalités de base et avancées afin d'optimiser la gestion des processus d'entreprise dans divers modules fonctionnels (finances, logistique, production, etc.).

Il aura une meilleure compréhension des processus d'entreprise et sera en mesure de prendre de meilleures décisions, il y aura un gain en productivité et développera une expertise technique, tout en aillant un investissement rentable pour l'entreprise elle-même.

OBJECTIFS

- Comprendre les concepts fondamentaux de SAP
- Naviguer dans l'interface utilisateur de SAP
- Savoir paramétrer les modules fonctionnels
- Exécuter les processus métier dans SAP
- Analyser et produire des rapports
- Automatiser et optimiser les flux de travail
- Acquérir des compétences techniques spécifiques
- Comprendre les bonnes pratiques d'utilisation de SAP
- Suivre en temps réel les données financières
- Automatiser les processus comptables

CONTENU

1. Introduction à SAP

- Vue d'ensemble de SAP
 - Historique, structure et utilité
- Navigation dans l'interface SAP
 - Menus, raccourcis, et ergonomie.
- Présentation des modules SAP
 - ERP, FICO, MM, SD, HR, etc.
- Structure organisationnelle dans SAP
 - Concepts clés (Société, Division, Centre de coût)

2. Gestion financière (FICO)

- Comptabilité générale (FI)
 - Paramétrage des comptes
 - Journalisation des écritures
 - Rapprochement bancaire
- Contrôle de gestion (CO)
 - Centre de coûts
 - Analyse des marges
 - Gestion budgétaire

3. Gestion des achats et des stocks (MM)

- Gestion des fournisseurs
 - Création et mise à jour des fiches fournisseurs
 - Suivi des commandes et des factures
- Gestion des stocks
 - Entrées et sorties de stock
 - Inventaire physique
 - Analyse des mouvements de stock

4. Gestion commerciale (SD)

- Cycle de vente :
 - Création de devis, commandes et livraisons
 - Gestion des retours clients
- Facturation
 - Configuration et suivi des factures
 - Analyse des performances de vente

5. Gestion des ressources humaines (HR)

- Administration du personnel
 - Création de profils employés
 - Suivi des contrats et des absences
- Gestion de la paie
 - Calcul des salaires
 - Paramétrage des obligations légales

6. Gestion de la production (PP)

- Planification de la production
 - Définition des données de base (articles, nomenclature, gammes)
 - Création et gestion des ordres de fabrication
- Suivi de production
 - Contrôle de l'avancement des ordres
 - Analyse des coûts de production

7. Reporting et analyses

- Utilisation des outils BI intégrés à SAP
- Création de rapports personnalisés
- Analyse des données pour la prise de décision stratégique

8. Sécurité et administration SAP

- Gestion des droits et utilisateurs
- Sécurisation des données
- Surveillance des performances du système