

SAP PTW – Administration des ventes (pour utilisateurs finaux) – Cursus certifiant

16 jours (112 heures)

Initiation

Présentiel ou classe à distance

à partir de

3 984 € HT par personne (TVA en vigueur)

Contenu mis à jour le 30/09/2026. Document téléchargé le 07/10/2026.

Objectifs

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier les principaux processus de gestion de l'administration des ventes
- Expliquer les interactions avec les autres modules, tels que les stocks, la production ou la finance
- Lister les éléments nécessaires pour la réalisation du processus, tels que les structures organisationnelles et les données de base
- Reconnaître les principales transactions permettant de dérouler l'ensemble des étapes du processus, depuis la phase d'avant-vente jusqu'à l'encaissement
- Passer la certification UC_SD_S42021.

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

À qui s'adresse cette formation ?

Demandeurs d'emploi souhaitant obtenir les compétences et la certification SAP pour trouver rapidement un emploi dans une entreprise utilisatrice de cet ERP.

Prérequis

Avoir une bonne connaissance des outils bureautiques. Il est également vivement recommandé d'avoir des notions de base sur les métiers autour de l'administration des ventes.

Programme

1 Pendant votre formation

SAP PTW – Administration des ventes (pour utilisateurs finaux) – Cours certifiant

Accueil et introduction aux solutions SAP (S4H00 : 1 jour)

Vue d'ensemble des solutions SAP

- Identification des applications et composantes SAP

Navigation SAP S/4HANA

- Fiori
- SAP Gui

Principes généraux

- Structures organisationnelles
- Données de base
- Transactions

Logistique

- Présentation de la logistique
- Présentation et flux :
 - De la gestion des achats et approvisionnement
 - De la gestion des commandes client

Comptabilité financière

- Présentation de SAP S/4HANA Financial

Processus dans l'administration des ventes – 1ère partie (S4600 : 2 jours)

Vue d'ensemble des processus de l'administration des ventes

- Gestion des commandes
- Expédition
- Facturation

Structures d'entreprise dans l'administration des ventes

- Structures organisationnelles de SD (Sales and Distribution)

Données de base dans l'administration des ventes

- Gestion de la fiche client Business Partner (gestion des rôles et des rôles partenaires)
- Gestion de la fiche article
- Gestion de la fiche client-article
- Gestion des fiches des conditions pour la détermination du prix
- Contrats cadres : contrats en quantité, contrats en valeur
- Gestion des messages

Modules e-learning : en toute autonomie, sans formateur (S4600 : 2 jours)

Description de ces 2 journées

- Les stagiaires devront obligatoirement réaliser des exercices sur les thématiques vues lors de la formation sur les modules "SAP Découverte" et "SAP Administration des ventes (1ère partie du cursus)"
- Pour cela, des accès à la plateforme SAP et au Learning Hub leur seront communiqués

Contenus disponibles

- Vue d'ensemble des solutions SAP
 - Identification des applications et composantes SAP
- Navigation SAP S/4HANA
- Principes généraux
 - Structures organisationnelles
 - Données de base
 - Transactions
- Processus d'approvisionnement
 - Définir les processus de vente
 - Définir les niveaux organisationnels dans le module Ventes
- Données de base dans l'administration des ventes
 - Créer une fiche client Business Partner (gestion des rôles et des rôles partenaires)
 - Créer une fiche client-article
 - Créer une fiche de conditions pour la détermination du prix
 - Créer un contrat cadre : un contrat en quantité et un contrat en valeur

Processus dans l'administration des ventes – 2ème partie (S4600 : 2 jours)

Les différents types de documents

- Demande d'offre
- Offre
- Commande de vente

- Flux du processus de fabrication sur commande

Les différents types de postes

- Poste standard
- Poste gratuit

Introduction au contrôle de disponibilité

Livraison d'une commande client

- Fiche article : données d'expédition
- Commande client : données d'expédition et itinéraire
- L'ordonnancement de l'expédition et du transport
- Intégration avec eWM – Extended Warehouse Management
- Visualisation du stock disponible
- Créer une livraison sortante en référence à une commande client
- Créer des livraisons sortantes groupées

Modules e-learning : en toute autonomie, sans formateur (S4600 : 2 jours)

Description de ces 2 journées

- Les stagiaires devront obligatoirement réaliser des exercices sur les thématiques vues lors de la formation "SAP Administration des ventes (2è partie du cursus)"
- Pour cela, des accès à la plateforme SAP et au Learning Hub leur seront communiqués

Contenus disponibles

- Les différents types de documents
 - Créer une demande d'offre
 - Créer une offre
 - Créer une commande de vente
- Les différents types de postes
 - Créer une commande de vente avec un poste standard
 - Créer une commande de vente avec un poste gratuit
- Livraison d'une commande client
 - Fiche article : données d'expédition
 - Commande client : données d'expédition et itinéraire
 - L'ordonnancement de l'expédition et du transport
 - Visualisation du stock disponible
 - Créer une livraison sortante en référence à une commande client
 - Créer des livraisons sortantes groupées

Processus dans l'administration des ventes – 3ème partie (S4600 : 3 jours)

Sortie de marchandises

- Enregistrer une sortie de marchandises
- Annuler une entrée de marchandises
- Afficher le document article
- Afficher la pièce comptable
- Afficher la valeur de l'article stocké
- Mise à jour de la quantité en stock

Présentation de la facturation

- Création de documents de facturation (individuel et groupé)
- Facturation à la demande
- Echéanciers de facture

Gestion des comptes clients

- Affichage compte individuel et traitement

Gestion des réclamations

- Demandes d'avoirs
- Retours
- Demandes de correction de factures
- Gestion étendue des retours

Module e-learning (S4600) (en toute autonomie, sans formateur), préparation et passage de la certification UC_SD_S42021 (4 jours)

Description

- Les stagiaires devront obligatoirement réaliser des exercices sur les thématiques vues lors de la formation "SAP Administration des ventes (3è partie du cursus)". Pour cela, des accès à la plateforme SAP et au Learning Hub leur seront communiqués
- La préparation et le passage de la certification seront également réalisés pendant ces 4 jours

Contenus disponibles pour les modules e-learning

- Sortie de marchandises
 - Enregistrer une sortie de marchandises
 - Annuler une sortie de marchandises
 - Afficher le document article
 - Afficher la pièce comptable
 - Afficher la valeur de l'article stocké
 - Vérifier la mise à jour de la quantité en stock
- Liste des commandes à livrer
 - Afficher la liste des commandes à livrer
 - Afficher la liste des commandes client arrivées à échéance
 - Créer des livraisons sortantes groupées

- Présentation de la facturation
 - Saisir une facture en référence à une commande client
 - Afficher les échéanciers de facture
- Gestion des réclamations
 - Saisir une demande d'avoirs
 - Saisir une commande de retours
 - Saisir une demande de correction de factures

Entraînement à la certification, grâce aux tests blancs sur les sujets suivants

- Notions de base
 - Unités organisationnelles
 - Navigation dans S/4HANA
- Données de base
 - Données de base des clients
 - Données de base des articles
 - Informations client-article
 - Fiches conditions pour la détermination du prix
 - Contrats cadres : contrats en quantité et contrats en valeur
 - Gestion des messages
- Saisie commande
 - Principe de la saisie de commande
 - Zones principales
- Processus de vente
 - Ventes, processus de fabrication sur commande
 - Expédition, facturation
 - Flux / statut des documents
 - Flux de processus dans Fiori
- Documents commerciaux
 - Structure des documents
 - Lien avec la comptabilité
- Gestion des réclamations
- Mécanismes de contrôle
 - Tarification
 - Vérification de la disponibilité
 - Ordonnancement
 - Stocks

- Reporting et analyse
 - Applications analytiques Fiori

Passage de la certification

Le prix et le passage de cet examen sont inclus* dans ce cursus

- Certification UC_SD_S42021 (en distanciel)
 - Examen composé de 60 questions
 - A passer en 90 minutes
 - Un score minimum de 55% est requis pour réussir l'examen (un score de 75% permet d'obtenir l'examen avec distinction)

*L'éditeur permet de passer un même examen à 3 reprises ; mais tout repassage sera à la charge du stagiaire (126€ pour l'examen UC_SD_S42021)

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

Modalités pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2I, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

** nous consulter pour la faisabilité en distanciel*

*** ratio variable selon le cours suivi*

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Détails de la session

Du 23 novembre 2026 au 15 décembre 2026 (16 jours / 112 heures)

À distance

Du 23 novembre 2026 au 15 décembre 2026

À distance

- 23 novembre 2026 9h00 – 17h00
- 24 novembre 2026 9h00 – 17h00
- 25 novembre 2026 9h00 – 17h00
- 26 novembre 2026 9h00 – 17h00
- 27 novembre 2026 9h00 – 17h00
- 28 novembre 2026 9h00 – 17h00
- 29 novembre 2026 9h00 – 17h00
- 30 novembre 2026 9h00 – 17h00
- 1 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 2 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 3 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 4 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 5 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 6 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 7 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 8 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 9 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 10 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 11 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 12 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 13 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 14 décembre 2026 9h00 – 17h00
- 15 décembre 2026 9h00 – 17h00