

CURSO DE CONSULTOR SAP

Compras (MM)

Fechas: Desde Enero de 2023

Duración: 200 horas lectivas, hasta 6 meses para realizarlo

Metodología: curso on line con apoyo de tutorías



Antecedentes

SAP es un software que centraliza la gestión de datos, lo que ayuda a las empresas a gestionar mejor los procesos de negocio complejos; dándoles a los empleados de diferentes departamentos un acceso fácil a información, en tiempo real, en toda la empresa. Como resultado, las empresas pueden acelerar los flujos de trabajo, mejorar la eficiencia operativa, aumentar la productividad, mejorar las experiencias de cliente y en última instancia, aumentar los beneficios.

El COIIM ha firmado un convenio de colaboración con la empresa Cloud Formación y la Consultora Inetum, para que aquellos colegiados o Alumnos Asociados de último año del master en Ingeniería Industrial, que se formen en SAP, puedan acceder a una Beca en un trabajo de alta cualificación. Es necesario dominar alguno de los siguientes módulos de SAP: FI-CO-TR // MM-SD-TMS // HCM-SSFF-QM (ver información adicional sobre los módulos SAP al final del documento)

Inicialmente se lleva a cabo una formación en SAP impartida por Cloud Formación y simultáneamente se podrán realizar prácticas profesionales de Consultoría SAP durante al menos 6 meses, para apoyar al equipo de Consultoría y Programación de Inetum.

Las prácticas que se realizarán son de carácter nacional, atendiendo a las necesidades de cada momento, con un modelo híbrido de teletrabajo; y serán remuneradas a 950€ mensuales (8 horas).

A partir de los 6 meses, se ofrecerá contratación laboral indefinida en función del rendimiento del alumno y de las necesidades de la Consultora.

Al alumno se le descontarán 400€ por la beca en prácticas o 500€ por el contrato laboral, en las dos primeras nóminas una vez accede a la empresa.

Opcionalmente, los alumnos pueden **certificarse en SAP**; para lo que deberán abonar un importe (sobre 200€*) en concepto de tasas a SAP, para el registro del alumno. Esta certificación es una prueba tipo test. El 95% la supera en primera convocatoria. El curso dispone de una unidad de Master Class de Certificación donde prepara la certificación sin coste.

(*) El importe de la certificación podrá oscilar levemente por el cambio del dólar.

Consultor SAP Compras (MM)

1. INFORMACIÓN GENERAL

Introducción

Este curso de consultor SAP de Compras forma parte del módulo logístico de Compras (MM), contemplando todos los procesos de compra de mercancía, recepción y facturación, integrándose con el resto de los procesos SAP ERP como Finanzas (FI) o Controlling (CO).

Contenidos de la asignatura:

El programa formativo tiene el objetivo de preparar al alumno para ser Consultor de SAP.

En el módulo de Compras (MM), se abarcan los siguientes aspectos:

- Estructura Organizativa
- Compras de distintos tipos de materiales
- Determinación de fuentes de aprovisionamiento
- Procesos de movimientos de mercancías
- Facturación
- Planificación de necesidades sobre el consumo
- Inventario
- Parametrización de procesos logísticos en compras
- Introducción a SAP S/4HANA
- Nueva experiencia de usuario: UX de SAP Fiori
- Lista de simplificación para SAP S/4HANA

Objetivos generales:

Con este curso se pretende que los alumnos adquieran los conocimientos cualificados del módulo de Compras para potenciar sus capacidades y obtener la certificación SAP. Estará capacitado para desempeñar su profesión como Consultor SAP en el módulo de Compras (MM), además podrán adquirir habilidades particulares o específicas como:

- Agilidad en el entorno de SAP
- Uso de funcionalidades de Compras
- Determinación automática de cuentas
- Determinación automática de mensajes

Requisitos:

Conocimientos básicos de Informática e Internet.

Ordenador con conexión a internet estable.

Altavoz o auriculares.

Micrófono.

Software: Lector de pdf.

2. TUTORÍAS

El curso se imparte vía online y se asigna un tutor que dará soporte y atención durante el desarrollo del mismo.

Las consultas que pueda tener el alumno a lo largo del curso se resolverán a través del tutor asignado y tendrán un tiempo máximo de respuesta de 24 h.

Se realizarán tutorías mediante reuniones por videoconferencia usando la aplicación "go to meeting". El tutor proporcionará un enlace a la reunión y bastará con pulsar en el enlace para acceder.

Todos los tutores son expertos certificados en SAP con experiencia profesional en empresa en entornos SAP.

3. MATERIALES PARA EL ESTUDIO

Todo el material del curso está disponible a través de la plataforma

<https://campusvirtual.cloudftic.com/>

Dentro del curso estarán disponibles;

Los manuales, ejercicios, cuestionarios y documentación adicional.

Manuales Oficiales de certificación SAP 4/Hana

Resúmenes y esquemas realizados por el profesor

El alumno cuenta con un acceso permanente a SAP S/4Hana (24 horas) para hacer las prácticas.

4. EVALUACIÓN

- Se realizarán cuestionarios de autoevaluación y ejercicios no evaluables.
- Habrá exámenes evaluables. Cada examen constará de preguntas teóricas y ejercicios prácticos.
- Proyecto de fin de curso.

Criterios de calificación:

Se tendrán en cuenta los exámenes evaluables, el proyecto de fin de curso y la realización de los ejercicios no evaluables.

Enumeración y descripción de los distintos tipos de pruebas para evaluación

El curso se compone de 3 Niveles. Cada Nivel, tendrá 4 unidades.

- Al final de cada Unidad, se realizará un test de seguimiento, que constará de un cuestionario teórico de autoevaluación, con 10 preguntas aproximadamente.
- Al final de cada Nivel, se realizará un examen teórico y otro práctico de la materia impartida, obteniendo la nota como media de ambas.
- Proyecto de fin de curso.

Criterios de evaluación:

Calificación de exámenes: 50% parte teórica y 50% parte práctica.

Calificación final: 70% exámenes y 30% proyecto.

Plus de hasta 2 puntos según participación, actitud, etc...

5. PROGRAMA

NIVEL 1

OBJETIVOS	CONTENIDOS
Unidad 1 Estructura Organizativa Datos Maestros Tipos de Aprovisionamiento	Describir los diversos procesos de aprovisionamiento externo, Identificar Niveles de organización relevantes para el aprovisionamiento. Actualizar pedidos, Emitir mensajes de impresión de pedidos, Contabilizar una entrada de mercancías, Registrar una factura, Crear un registro maestro de proveedores, Crear un registro maestro de materiales, Ampliar un registro maestro de materiales, Crear datos maestros de proveedores con referencia, Actualizar datos maestros de materiales con ayudas de entrada, Ejecutar una actualización en masa, Aplicar condiciones en los pedidos, Crear peticiones de oferta, Registrar ofertas recibidas, Crear pedidos con referencia, Actualizar registros info de compras, Analizar valoración de materiales, Analizar el informe de resumen de stocks, Analizar los resultados

	<p>de un movimiento de mercancías, Identificar las contabilizaciones para un proceso de aprovisionamiento con costes indirectos de adquisición, Analizar los resultados de una entrada de facturas, Analizar el aprovisionamiento de materiales de consumo, Crear solicitudes de pedido, Crear un pedido con referencia a una solicitud de pedido, Registrar una confirmación para un pedido, Registrar entradas de mercancías valoradas y no valoradas, Crear pedidos limitados, Actualizar datos maestros para servicios externos, Crear un pedido para Servicios. Crear y aceptar una hoja de entrada de servicios. Registrar una factura para un pedido de servicio.</p>
<p>Unidad 2. Control de documentos</p>	<p>Describir los conceptos básicos y las condiciones previas de la planificación de necesidades de material, Describir los distintos métodos de planificación de necesidades, Actualizar campos del maestro de materiales para la planificación de necesidades sobre consumo, Configurar un plan de necesidades por punto de pedido, Describir las opciones de ejecución de planificación y sus características, Parametrizar una ejecución de planificación, Verificar y convertir los resultados de la planificación, Usar las herramientas de evaluación de planificación más comunes, Usar el acceso colectivo a las listas, Usar el árbol de materiales, Usar el perfil de navegación, Explorar mensajes de excepción, Explorar las parametrizaciones de cálculo del tamaño de lote, Cómo ejecutar listas en logística de SAP ERP, Ejecutar informes estándar en compras, Ejecutar informes estándar en gestión de stocks, Ejecutar informes estándar en la verificación de facturas logística, Realizar análisis estándar en el Sistema de información para logística, Crear niveles de organización de registros info de compras, Crear tipos especiales de registros info, Crear libro de pedidos, Usar el libro de pedidos en la ejecución de planificación, Crear y actualizar regulaciones por cuotas, Cree solicitudes de pedido ejecutando la planificación, Identificar prioridades en la determinación de fuentes, Bloquear fuentes de aprovisionamiento, Usar la determinación de fuentes en pedidos.</p>

<p>Unidad 3 Gestión de compras optimizada Procedimiento de liberación de documentos Procesos de aprovisionamiento específicos</p>	<p>Asignar y tratar solicitudes de pedido, Tratar solicitudes de pedido pendientes, Supervisar confirmaciones y entregas de pedidos, Liberar documentos de compras bloqueados, Convertir solicitudes de pedido liberadas en pedidos, Verificar las parametrizaciones del Customizing para los procedimientos de liberación, Crear procedimientos de liberación para solicitudes de pedido, Identificar diferencias entre planes de facturación periódica y parcial, Procesos especiales de aprovisionamiento</p>
<p>Unidad 4 Entrada de facturas Desviaciones y bloqueos de facturas Cargos y Abonos posteriores Procesos automatizados en la verificación de Facturas Actualización de la cuenta de compensación EM/RF</p>	<p>Comprender el concepto de verificación de facturas, Contabilizar una factura, Usar distintas clases de verificación de facturas, Registrar una factura de forma preliminar, Explicar los atributos de pago, Introducir facturas con desviaciones, Bloquear manualmente una factura, Reducir una factura, Contabilizar una factura con una desviación tolerada, Liberar facturas bloqueadas, Introducir un cargo posterior, Registrar costes indirectos de adquisición planificados, Registrar costes indirectos de adquisición no planificados, Introducir una factura sin referencia a un pedido, Introducir un abono, Anular una factura, Crear automáticamente facturas a partir de los datos de la entrada de mercancías, Ejecutar la liquidación de consignación de proveedor, Ejecutar una liquidación del plan de facturación, Describir el proceso EDI, Usar las funciones de actualización de la cuenta de EM/RF.</p>

NIVEL 2

<p>Unidad 5 Introducción a la gestión de stocks. Movimientos de mercancías Reservas</p>	<p>Explicar las funciones básicas de la gestión de stocks e inventario, Distinguir entre las diferentes unidades de entrada para los movimientos de mercancías, Utilizar la actividad central para movimientos de mercancías, actividad MIGO, Retener datos y ejecutar los formularios de impresión, Contabilizar una entrada de mercancías sin referencia, Contabilizar una EM con referencia a un pedido u orden de fabricación en diferentes tipos de stocks, Contabilizar una EM con referencia a un pedido en el stock bloqueado en la EM, Registrar una EM sin referencia en un pedido para generar un pedido automáticamente, Contabilizar una cancelación de un documento de material, Contabilizar una entrega de devolución a proveedor, Registrar una devolución para un pedido, Utilizar una unidad de medida del precio de pedido</p> <p>Introducción al Programa de Pagos Parametrización Sociedades Parametrización vías de pago Parametrización determinación de bancos. Ejecución del programa de pagos. Tratamiento y planificación propuestas Impresión de medios de pago</p> <p>Introducción al Programa de Reclamaciones. Parametrización del Procedimiento de Reclamaciones. Ejecutar el programa de Reclamaciones Impresión y envío de las cartas</p>
<p>Unidad 6 Gestión de stocks especiales Inventario Análisis</p>	<p>Facilitar componentes a un subcontratista, Contabilizar una entrada de mercancías a un pedido de subcontratación y más movimientos de mercancías para el stock de subcontratación, Llevar a cabo un proceso para consignación de proveedor, Crear documentos para inventario, registrar resultados de recuento de inventario y</p>

	<p>contabilizar diferencias, Realizar un inventario, Crear un documento para inventario con un juego de datos batch input, Analizar movimientos de mercancías y situación de stocks, Ejecutar un informe del proceso periódico</p>
<p>Unidad 7 Inicio al Customizing Customizing de niveles de organización</p>	<p>Configurar Customizing para documentos en gestión de stocks, Definir una nueva clase de movimiento en Gestión de stocks, Personalizar los parámetros del centro y la actividad MIGO, Definir unidades organizativas en Contabilidad y Compras, Definir y asignar centros</p>
<p>Unidad 8 Customizing datos maestros Customizing valoración e imputación</p>	<p>Definir parametrizaciones básicas para los registros maestros de materiales, Crear tipos de material, Configurar la selección de campos para los registros maestros de materiales, Definir las referencias de campos para registros maestros de materiales, Definir parametrizaciones para los registros maestros de proveedores, Introducir la determinación automática de cuentas, Determinar la relevancia de la sociedad y el área de valoración, Crear clases de valoración y referencias de categoría de cuentas, Configurar la determinación de cuentas para transacciones específicas, Subdividir de una transacción con código de agrupación de cuentas, Ajustar la determinación de cuentas para casos especiales, Ajustar las parametrizaciones para la valoración separada.</p>

NIVEL 3

<p>Unidad 9 Características especiales en la valoración de un material. Clases de documentos de compras</p>	<p>Crear un pedido y registrar los movimientos de mercancías para el material sin valoración, Actualizar mensajes del sistema y parámetros de usuario en Compras, Comprobar parámetro de usuario EFB</p>
<p>Unidad 10 Compras</p>	<p>Crear clases de documento en Compras, Usar las clases de documento en Compras, Crear tipos de imputación, Ajustar el formato de imagen de documentos de compras, Ajustar la determinación de mensajes y el control de salida, Usar la condición técnica para la determinación de mensajes.</p>
<p>Unidad 11 Mejoras de SAP S/4 Hana con respecto a sistemas pasados SAP S/4 HANA, Sourcing Procurement: Funciones e Innovaciones.</p>	<p>Explicar la motivación y necesidad de una suite empresarial de próxima generación y cómo SAP S / 4HANA permite una organización digital, Describir la arquitectura comercial y técnica de SAP S / 4HANA, Obtenga conocimientos básicos sobre SAP Activate para acelerar la adopción de SAP S / 4HANA, Explicar cómo SAP S / 4HANA apoya a los usuarios comerciales con una nueva experiencia de usuario (por ejemplo: SAP Fiori UX y copilot), Describir los procesos comerciales clave de SAP S / 4HANA Enterprise Management, Explicar las capacidades de análisis integradas de SAP S / 4HANA, Explicar las características y funciones de SAP S / 4HANA en abastecimiento y adquisiciones, Utilice la lista de simplificación de SAP S / 4HANA, Ejecute procesos de adquisición utilizando Fiori Launchpad, Conozca las aplicaciones de Fiori para SAP S / 4HANA Enterprise Management Sourcing and Procurement</p>

<p>Unidad 12.</p> <p>Procesos e Innovaciones de Logística en SAP S/4 Hana Enterprise Management</p>	<p>Describe la motivación para S / 4HANA Enterprise Management, Ejecutar procesos logísticos en las áreas de planificación y ejecución logística en S /4HANA, especialmente en manufactura, aprovisionamiento y ventas, Más información sobre la lista de simplificación, Esquema de la estrategia de experiencia de usuario de SAP, Utilice SAP Fiori entre otras interfaces de usuario para ejecutar procesos logísticos, Esquema de diferentes estrategias de migración</p>
--	--

Al finalizar el curso, se podrá preparar el examen de certificación.

DIRIGIDO A

Este curso está dirigido a colegiados o Alumnos Asociados de último año que quieran desarrollar su carrera profesional en entornos SAP. **No se requieren conocimientos previos de SAP.**

Pueden participar alumnos que están trabajando y quieren formarse en SAP y no quieren acceder a la oferta de INETUM.

También puede darse el caso de alumnos ya certificados en SAP que quieran acceder a la oferta de INETUM y solo abonarían las tasas de empleo en el momento de ser contratados

EMPRESAS PARTICIPANTES

Consultora Inetum: Es una compañía multinacional compuesta por 27.000 profesionales que brinda servicios TIC y soluciones digitales, y un grupo global que ayuda a empresas e instituciones a aprovechar al máximo el digital flow siendo líder en España en proyectos de Consultoría SAP. En este momento está aplicando un plan de expansión para el que necesita urgentemente Consultores SAP de todos los módulos como personal laboral o becarios en prácticas de apoyo. En este convenio su función será becar y contratar a los perfiles seleccionados durante 2023 hasta completar todas las vacantes.

Cloud Formación; Escuela de Formación en Tecnologías de la Información. Especialistas en la puesta en marcha de programas formativos con su Certificación oficial en tecnologías SAP, Microsoft, Amazon AWS, CiscoSystems, Palo Alto, Ec Council, Dassault Systemes, Autodesk y Siemens entre otras. Creación de perfiles profesionales en Consultoría, instalación de redes, Sistemas Cloud, Ciberseguridad, Bigdata, Programación FullStack, Diseño Industrial, Modelado BIM y Automatismos en la Internet de las Cosas. En este convenio su misión será formar y certificar (opcional) a los alumnos. El departamento Cloud Talent realizará durante el curso un proceso de casación con Inetum para su inserción posterior. Detectará y asignará ciertos contenidos especiales que precise a requerimiento de Inetum y casará los perfiles de los candidatos y los calendarios para que su incorporación se produzca de forma coordinada.

CUOTAS DE INSCRIPCIÓN

Precio al público - 1.680 euros

Colegiados y Alumnos Asociados - 1.580 euros

La cuota de inscripción incluye el acceso a las tutorías y a los materiales para el estudio.

Se entregará un Diploma de asistencia y aprovechamiento al Curso a los participantes que superen las evaluaciones.

Plazas limitadas.

Se pueden realizar las inscripciones y consultar las becas, los descuentos a empresas y toda la información relativa a las actividades formativas del COIIM en portal.coiim.es en *formación*

El importe se abonará mediante **transferencia bancaria** a la cuenta del Colegio ES32 0081 7197 9700 0113 9722 de BANCO SABADELL y enviando copia de la misma al Departamento de Formación, por correo-e a: cursos@coiim.org

El solicitante que **renuncie al curso** con 2 días laborables de antelación o menos, a la fecha de inicio del curso, dará derecho al COIIM a retener el 10% de la matrícula en concepto de gastos de administración y quien lo haga el día de inicio o después no tendrá derecho a la devolución del importe de la matrícula.

Todos los cursos del COIIM están sujetos a posibles cambios de fechas o cancelaciones que se comunicarán lo antes posible y con una antelación mínima de 72h al comienzo del curso. El COIIM no se hará cargo de los gastos por desplazamientos o estancias una vez notificada por email la cancelación o el aplazamiento del curso.

INFORMACIÓN ADICIONAL MÓDULOS SAP

- El Módulo Nomina/Incentivos (HCM) se pueden complementar con el Módulo Gestión RRHH (SSFF) más un curso On Line en Calidad (MOC QM) y puedes obtener el **Máster SAP RRHH (HCM+SSFF+ MOC QM)**
- El Módulo Contabilidad Financiera (FI) se pueden complementar con el Módulo Controlling (CO) más un curso On Line en Tesorería (MOC TR) y puedes obtener el **Máster SAP Finanzas (FI+CO+MOC TR)**
- El Módulo Compras (MM) se pueden complementar con el Módulo Ventas (SD) más un curso On Line en Transportes (TM) y puedes obtener el **Máster SAP Logística (MM+SD+MOC TM)**

Los precios del Master (2 módulos más un MOC que es gratuito) son:

Precio al público - 2.680 euros
Colegiados y Alumnos Asociados - 2.520 euros