

## Microsoft Dynamics 365 Supply Chain Management

Durée: 5 Jours    Réf de cours: M-MB330    Méthodes d'apprentissage: Classe à distance

### Résumé:

Les organisations utilisent Dynamics 365 for Finance and Operations pour automatiser et rationaliser leur chaîne d'approvisionnement, en modernisant la logistique d'entreprise, en fournissant une réponse rapide aux clients, en progressant avec des informations prédictives, en rationalisant les achats et en unifiant les processus de la vente à l'exécution.

Notre formation explique comment configurer et utiliser la gestion de la chaîne d'approvisionnement dans Dynamics 365 for Finance and Operations. Elle est ponctuée à chaque chapitre d'exercices pratiques.

Mise à jour : 29.07.2024

### Public visé:

Cette formation s'adresse avant tout aux utilisateurs de Microsoft Dynamics 365 et plus particulièrement du module Supply Chain. Elle cible tous les opérateurs et consultants fonctionnels Dynamics 365 for Finance and Operations.

### Objectifs pédagogiques:

- A l'issue de la formation, les participants seront capables de :
  - Configurer les collaborations avec les fournisseurs
  - Configurer et exécuter le processus Purchase-to-Pay
  - Configurer et utiliser des accords, le processus Order-to-Cash, les processus de contrôle et de gestion de la qualité, les relations commerciales intercompany et la planification principale
  - Configurer et utiliser la gestion des entrepôts
  - Configurer la gestion des transports
- Gérer des achats
- Utiliser les journaux et rapports d'inventaire
- Créer des produits et des produits maîtres
- Créer une nomenclature
- Configurer et exécuter le processus d'approvisionnement à l'achat

### Pré-requis:

Compréhension de base des concepts ERP et CRM.

### Test et certification

Cette formation prépare à l'examen MB-330 Dynamics 365 Supply Chain Management, lequel associé à l'examen de tronc commun MB-300 vous permettra d'atteindre le titre de certification Microsoft Certified: Dynamics 365 Supply Chain Management Functional Consultant Associate.

## Contenu:

Gestion des achats	Configurer les collaborations avec les fournisseurs	Configurer et utiliser la planification principale
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Effectuer des opérations d'inventaire entrantes et sortantes</li><li>■ Configurer les paramètres d'inventaire</li><li>■ Configurer les groupes de numéros de suivi</li><li>■ Configurer la répartition des stocks</li><li>■ Configurer les journaux d'inventaire et d'entrepôt</li><li>■ Configurer les unités</li><li>■ Configurer les dimensions de l'inventaire</li><li>■ Configurer le coût des stocks</li><li>■ Distribution d'installation</li><li>■ Comprendre la clôture et les ajustements des stocks</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Travailler avec l'espace de travail de collaboration des fournisseurs</li><li>■ Collaborer avec les fournisseurs dans le cadre du processus d'approvisionnement au paiement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Définir les politiques de planification générale</li><li>■ En savoir plus sur les prévisions de demande et d'approvisionnement</li><li>■ Configurer les délais calculés</li><li>■ Configurer la couverture des articles</li><li>■ Comprendre une brève introduction à la planification générale intersociétés</li><li>■ Exécuter des plans et des ordres planifiés fermes</li></ul>
Utiliser les journaux d'inventaire	Configurer et exécuter le processus Purchase-to-Pay	Configurer la gestion des entrepôts
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Utiliser des journaux de mouvement</li><li>■ Utiliser les journaux d'ajustement des stocks</li><li>■ Utiliser des journaux de transfert</li><li>■ Utiliser des journaux de comptage et de comptage d'étiquettes</li><li>■ Utiliser les journaux d'arrivée des articles</li><li>■ Utiliser des journaux de consignation</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Vue d'ensemble du scénario Purchase-to-Pay</li><li>■ Utiliser la gestion des modifications des bons de commande</li><li>■ Créer un bon de commande</li><li>■ Utiliser l'aperçu des arrivées d'articles</li><li>■ Générer et valider la facture</li><li>■ Créer le journal des factures</li><li>■ Générer et valider les paiements des fournisseurs</li><li>■ Créer des retours fournisseur</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Configurer les paramètres de gestion de l'entrepôt</li><li>■ Créer des entrepôts et des emplacements</li><li>■ Configurer les pools de travail, les zones, le format d'emplacement et les profils</li><li>■ Créer des hiérarchies de réservation</li><li>■ Configurer les directives de localisation</li><li>■ Configurer les vagues, les charges</li><li>■ Configurer les statuts d'inventaire</li><li>■ Configurer le comptage de cycles</li><li>■ Configurer l'emballage et la conteneurisation</li><li>■ Configurer et générer des étiquettes</li></ul>
Utiliser les rapports d'inventaire	Configurer et utiliser des accords	Configurer les appareils mobiles pour la gestion d'entrepôt
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Comprendre la classification ABC</li><li>■ Utiliser les demandes et rapports d'inventaire</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Maintenir les accords commerciaux</li><li>■ Configurer l'arrondi intelligent</li><li>■ Créer des accords de vente</li><li>■ Utiliser les politiques d'approvisionnement</li><li>■ Configurer l'allocation commerciale</li><li>■ Configurer le courtage, les redevances et les remises</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Créer de nouvelles classes de travail</li><li>■ Configurer les appareils mobiles</li><li>■ Configurer les éléments de menu pour les activités et les demandes</li><li>■ Configurer les éléments de menu pour créer du travail pour un autre travailleur ou processus</li><li>■ Configurer les éléments de menu pour traiter le travail existant</li><li>■ Définir la disposition des menus des appareils mobiles</li><li>■ Configurer l'apparence et la convivialité de base des appareils mobiles</li><li>■ Crée des utilisateurs d'appareils mobiles</li><li>■ Configurer les mises en page des étiquettes et définir les paramètres d'impression des étiquettes</li></ul>
Créer des produits et des produits maîtres	Configurer et utiliser le processus Order-to-Cash	Utiliser la gestion d'entrepôt
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Créer des produits comme article type et service</li><li>■ Configurer les paramètres de commande par défaut</li><li>■ Créer des fiches produits avec des variantes prédéfinies</li><li>■ Créer et configurer des hiérarchies de catégories</li><li>■ Créer des attributs de produit</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Effectuer le processus de commande à encaisser</li><li>■ Configurer et utiliser les commissions</li><li>■ Configurer la recherche de clients et d'articles</li><li>■ Créer et confirmer des devis de vente et les commandes clients</li><li>■ Imprimer et publier les listes de prélèvement</li><li>■ Générer et valider la facture</li><li>■ Configurer les codes de blocage de commande</li><li>■ Traiter les retours des clients</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Opérations entrantes/sortantes</li><li>■ Sélection de cluster</li><li>■ Emballage et conteneurisation</li><li>■ Comptage de cycle</li><li>■ Transferts et réapprovisionnement</li></ul>
Créer une nomenclature	Configurer et utiliser les processus de contrôle et de gestion de la qualité	Configurer la gestion des transports
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Utiliser le concepteur de nomenclatures</li><li>■ Créer des nomenclatures et des versions de nomenclature à l'aide du concepteur de nomenclatures</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Effectuer des processus de contrôle et de gestion de la qualité</li><li>■ Appliquer le blocage d'inventaire</li><li>■ Effectuer la gestion de la quarantaine</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Planification des transports</li><li>■ Routage</li><li>■ Évaluation</li></ul>
Configurer et exécuter le processus d'approvisionnement à l'achat	Configurer et utiliser les relations commerciales intercompany	
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Appliquer les processus d'approvisionnement et de sourcing dans un scénario commercial</li><li>■ Utiliser les politiques d'approvisionnement</li><li>■ Créer et maintenir des fournisseurs</li><li>■ Créer des demandes d'achat/ devis</li></ul>		

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Configurer les produits pour les relations commerciales intersociétés</li> <li>■ Configurer les accords</li> <li>■ Traiter les commandes, les livraisons directes, les frais</li> <li>■ Comprendre la chaîne des commandes de retour intersociétés</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Opérations entrantes</li> <li>■ Charger les processus</li> <li>■ Opérations sortantes</li> </ul> |
|--|---|
- 

## Méthodes pédagogiques :

Accès fourni au contenu digital officiel Microsoft

Pour profiter pleinement du support électronique dès le 1er jour, nous recommandons aux participants de se munir d'un micro-ordinateur ou d'une tablette quel que soit l'OS pour un accès on line (offline sous Windows seulement), qu'ils pourront connecter en WiFi dans nos locaux de Rueil, Lyon ou Lille.

---

## Autres moyens pédagogiques et de suivi:

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- En fin de formation, le participant est invité à s'auto-évaluer sur l'atteinte des objectifs énoncés, et à répondre à un questionnaire de satisfaction qui sera ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

### Délais d'inscription :

- Vous pouvez vous inscrire sur l'une de nos sessions planifiées en inter-entreprises jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation sous réserve de disponibilité de places et de labs le cas échéant.
- Votre place sera confirmée à la réception d'un devis ou "booking form" signé. Vous recevrez ensuite la convocation et les modalités d'accès en présentiel ou distanciel.
- Attention, si cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation, vous devrez respecter un délai minimum et non négociable fixé à 11 jours ouvrés avant le début de la session pour vous inscrire via [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr).

### Accueil des bénéficiaires :

- En cas de handicap : plus d'info sur [globalknowledge.fr/handicap](http://globalknowledge.fr/handicap)
- Le Règlement intérieur est disponible sur [globalknowledge.fr/reglement](http://globalknowledge.fr/reglement)