

KÉPZÉSI PROGRAM

SAP MM – beszerzés és készletgazdálkodás modul 8 hetes képzés

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	SAP MM – beszerzés és készletgazdálkodás modul 8 hetes képzés
1.2.	A képzés célja:	A képzési program célja a munkavállalói kompetenciák fejlesztése. A képzés további célja: <i>A képzés célja, hogy a résztvevők alapos ismereteket szerezzenek az SAP MM (Materials Management) modullal kapcsolatban. A tanfolyam során a hallgatók megismerik a modullal kapcsolatos törzsadatokat, különböző beszerzési és készletgazdálkodási folyamatokat, valamint a fontosabb tranzakciókat és üzleti dokumentumokat. A képzés lehetővé teszi a résztvevők számára, hogy magabiztosan kezeljék az SAP rendszer ezen területeit, ami növeli szakmai kompetenciáikat és munkaerőpiaci értéküket.</i>
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzésen részt vehet mindenki, akinek az élethelyzete szükségessé teszi annak elvégzését, illetve lehetővé teszi. Bárki jelentkezhet, akinek érdeklődése, személyisége lehetővé teszi, kellően motivált az együttműködésre. A képzés további célcsoportja: <i>A képzést azok számára ajánljuk, akik már rendelkeznek alapszintű SAP ismeretekkel és szeretnék elmélyíteni tudásukat az SAP MM modulban. Különösen hasznos lehet beszerzőknek, készletgazdálkodóknak, logisztikai szakembereknek és mindazoknak, akik munkájuk során SAP rendszert használnak vagy szeretnék ilyen területen elhelyezkedni.</i>
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	A résztvevő a képzés elvégzése után a következő kompetenciák birtokában lesz: • Ismeretek: Az SAP MM modul törzsadatainak, beszerzési és készletgazdálkodási folyamatainak ismerete. • Készségek: SAP MM modulon belüli tranzakciók magabiztos végrehajtása, üzleti dokumentumok létrehozása és kezelése. • Képességek: Beszerzési és készletgazdálkodási folyamatok hatékony kezelése és optimalizálása az SAP rendszerben. • Gyakorlati tudás: End-to-end beszerzési és készletgazdálkodási folyamatok megvalósítása az SAP MM modul segítségével.

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	Nem szükséges
2.2.	Szakmai végzettség:	Nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	Nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	Nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	Nem szükséges
2.6.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	20 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	eljárás felnőttképzési szerződés szerint

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése: ¹	Óraszám:
4.1.	SAP MM – beszerzés és készletgazdálkodás modul 8 hetes képzés	20 óra

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése: ³	SAP MM – beszerzés és készletgazdálkodás modul 8 hetes képzés
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja a tananyagegységet sikeres elvégzők ismereteket szerezzenek a „SAP MM – beszerzés és készletgazdálkodás” sajátosságairól.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő online jelenlétét igénylő csoportos képzés: Frontális munka, egyéni munka, csoportos munka Továbbá: • Előadások • Interaktív bemutatók • Gyakorlati feladatok • Csoportos megbeszélések • Kérdés-válasz szekciók
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A képzési módszerek alkalmazkodnak a tananyag tartalmához, jellegéhez. Jellemzőbb képzési módszerek: • Online előadások Zoom platformon • Gyakorlati példák és esettanulmányok • Interaktív SAP rendszerdemonstrációk • Résztvevők aktív bevonása és feladatok megoldása • Kérdések és válaszok az oktatóval
4.1.5.	Óraszám:	20
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ⁴	0
4.1.7.	Tartalma:	1. Session: Beszerzési folyamatok, szervezeti felépítés SAP MM szempontból (3 óra) 1.1 Beszerzési (alap)folyamatok 1.2 Szervezeti felépítés • kliens • vállalati struktúra • szervezeti egységek MM-ben

¹ A sorok száma bővíthető.

² A Tananyagegységeket bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.

³ Megegyezik az 5.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

⁴ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

		- vállalat kód - gyár - tárhely - beszerzési szervezet - beszerzési csoport 2. Session: Purchasing Master Data (3 óra) 2.1 Anyagtörzs - Áttekintés, szektor, anyagtípus, számkör - Létrehozás, megjelenítés, módosítás - Mértékegységek, szervezeti egység kapcsolat, anyagtörzs kiterjesztése - Változás dokumentum, konfiguráció 2.2 Szállítótörzs - Áttekintés, létrehozás, kapcsolat a szervezeti egységgel, csoportosítás - Egyszeri szállító, partner roles/functions, létrehozás referenciával - Zárolás, törlés, konfiguráció 3. Session: Anyagok felhasználásra történő beszerzése (2 óra) - Folyamat áttekintés - Felhasználásra vs. raktárra beszerzett anyagok, könyvelési kategória - Egyedi, többszörös számlára könyvelés, beszerzés anyagtörzs nélkül - Beszerzési megrendelés készítése beszerzési igény alapján - Beszerzési megrendelés visszaigazolása, értékelt/nem értékelt anyag beérkeztetése - Tétel kategória beszerzési dokumentumokban - Keretszerződésen alapuló beszerzési megrendelés, számla 4. Session: Készletes anyagok beszerzése (3 óra) - Ajánlatkérés, ajánlat, beszerzési megrendelés létrehozása referenciával - Kondíciók, értékesítési osztály, értékesítési terület - Raktározott anyagok típusai, anyagtörzs és könyvelési bizonylatok - Áru beérkeztetés hatása, számla és könyvelési bizonylatok - Szállítási költség 5. Session: Szolgáltatás (külső) beszerzése (2 óra) - Szolgáltatás specifikus információ az anyagtörzsben, alapfolyamat - Szolgáltatástörzs, kondíciók, beszerzési megrendelés tétel szolgáltatással - Teljesítés igazolás beszerzési megrendelés ellenében - Nem tervezett szolgáltatás kezelése teljesítésigazolás során - Teljesítésigazolás elfogadása/jóváhagyása - Számla szolgáltatásos beszerzési megrendelésre 6. Session: Anyagkészlet tervezés (MRP) (2 óra) - Áttekintés, alapok, különböző eljárások - Felhasználásra beszerzett anyagok tervezése vs. készletezett anyagok tervezése - Újrarendelési pont, MRP különböző végrehajtási metódusai - MRP típusok SAP-ban, Anyagtörzs MRP specifikus mezői, MRP tervezési eredmények 7. Session: Készletgazdálkodás (2 óra)
--	--	---

		• Áttekintés, funkciók • Egy-képernyős tranzakció árukiadásra • Áru beérkeztetés dokumentum referenciával • Mozcásnemek, áru mozgatás hatásai 8. Session: Árubeérkeztetés (3 óra) • Áttekintés, mozgásnemek és szerepük • Árubeérkeztetés beszerzési megrendeléssel és nélküle • Ingyenes anyagok szállítása, árubeérkeztetés minőségellenőrzéssel • Automatikus beszerzési megrendelés generálása az árubeérkeztetés pillanatában • Áru visszaküldés, beszerzési megrendelés visszaküldött tétellel • Könyvelt mozgás visszaállítása • Árubeérkeztetés beszerzési megrendeléssel, ahol a megrendelési egység különbözik az áregységtől • Teljes árubeérkezés manuális beállítása
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: ⁵ (fő)	1000 fő
-----	---	---------

⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	A képzésben résztvevő teljesítményét képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük. A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai: • Visszakérdezés, • Gyakorlati feladatmegoldás, • Képzésben résztvevő visszajelzései, • Beszélgetés • Feladatlap kitöltése. A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja. A képzéshez záró (szummatív) értékelés kapcsolódik. A záró feladat egy 10 kérdéses online teszt. A záróvizsgán megszerezhető minősítések: • Megfelelt • Nem felelt meg A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: Megfelelt: 80%, vagy felett (8, vagy több jó válasz) Nem megfelelt: kevesebb, mint 80% (7, vagy kevesebb jó válasz)
------	---

7. A képzés zárása

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a képzésen való részvétel, valamint a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Személyi feltételek: A jelen képzési program alapján indított képzés indításakor érvényes jogszabályi előírásoknak megfelelően kell biztosítani a személyi feltételeket: A képzés szakmai tartalmának megfelelő felsőfokú iskolai végzettség és legalább 3 év, szakirányú szakmai gyakorlat vagy a képzés szakmai tartalmának megfelelő középfokú iskolai végzettség és 5 év szakirányú szakmai gyakorlat.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Megbízási szerződéssel, munkaszerződéssel, vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel. Az oktatóra előírt alkalmazási feltételt munkaszerződés, megbízási szerződés vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződés bizonyítja.
8.3.	Tárgyi feltételek:	• intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, alkalmazott szoftverek;

		SAP tesztrendszeréhez való hozzáférés: Megjegyzés: A képzéshez szükséges SAP tesztrendszeréhez való hozzáféréshez az alábbi link kerül megosztásra képzésen résztvevőnk számára: Hozzáférés az SAP tesztrendszeréhez: Q37-es rendszer WEB GUI link:https://sapq37.hostlogic.hu/sap/bc/gui/sap/its/webguiUser: TANULO Jelszó: MENTOR111 (A jelszó időnként módosul, de a képzés adatlapján mindig megtalálható az aktuális.) • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

Budapest, 2025.02.04.