CENTRE DE SERVICES PARTAGÉS (CSP) ET ERP

1 jour

DE LA CENTRALISATION DES PROCESSUS À L'OPTIMISATION DES PERFORMANCES

PROGRAMME DE LA FORMATION

COMPRENDRE LES OBJECTIFS ET LES IMPACTS DES CENTRES DE SERVICES PARTAGÉS (CSP)

› Pourquoi mettre en place un CSP : enjeux, promesses, risques
› Gains visés : efficacité, qualité, expertise, pilotage
› Positionnement stratégique des CSP dans l'organisation
Illustration : matrice des objectifs visés par un CSP
Cas pratique : identifier les fonctions à centraliser dans un cas d'entreprise
Échanges : tous les CSP atteignent-ils systématiquement les objectifs initiaux ?

STRUCTURER ET PILOTER UN PROJET CSP

› Étapes clés du projet : analyse, standardisation, transfert, pilotage
› Choix d'organisation : par population, par processus, mix
› Rôles du SPOC, du BPO
› Gouvernance projet
Cas pratique : séquencer un projet de centralisation d'un processus finance
Atelier : construction d'un flowchart et désignation des "owners" de process

PILOTER LA PERFORMANCE DES CSP AVEC LES BONS KPI

› Définir et structurer les indicateurs de performance (volumes, coûts, délais…)
› SLA, SLO, OLA : contractualisation du service
› KPI quantitatifs et qualitatifs, tableau de bord du CSP
Illustration : structuration des indicateurs autour des dimensions construction / communication / utilisation
Cas pratique : élaborer des indicateurs pour piloter un cycle fournisseur en CSP
Echanges : dans quelle mesure faut-il limiter le nombre d'indicateurs de pilotage ?

INTÉGRER UN ERP DANS UNE LOGIQUE CSP

› Rôle central des ERP dans l'automatisation et la standardisation
› ERP unique vs multiples ERP : impacts et contraintes
› Interfaces, paramétrage, unicité des flux et accès
Illustration : schéma d'articulation entre CSP et modules ERP (ex : SAP)
Cas pratique : analyser un SI hétérogène et en déduire les impacts sur l'efficacité d'un CSP
Echanges : un ERP suffit-il à garantir l'efficacité d'un CSP ?

ASSURER LA DYNAMIQUE D'ÉVOLUTION ET L'AMÉLIORATION CONTINUE

› Les phases de vie d'un CSP : création, stabilisation, transformation
› DMAIC, Kaizen, détection des Muda / Mura / Muri
› Le rôle du management et de la formation dans l'adoption
Atelier : diagnostic d'un dysfonctionnement CSP via les "5 Pourquoi"
Illustration : évolution du rôle managérial dans un CSP mature
Quiz : intégration de l'amélioration continue dans le SLA

FinHarmony — CONSEIL & FORMATION —

OBJECTIFS

Acquérir une vision d'ensemble de l'organisation d'un CSP.
Identifier les risques et les opportunités de la mise en place d'un CSP.
Comprendre la structure et l'utilisation des ERP dans le contexte des CSP et de la dématérialisation.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation permettant de faire le point sur les principaux changements induits par la mise en place de cette organisation
Approche interactive et pragmatique : illustrations tirées de situations réelles, échanges et élaboration de plans d'action pour une mise en application immédiate

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs et contrôleurs financiers, responsables financiers, consolidation et comptabilité, comptables, contrôleurs de gestion, auditeurs internes, experts comptables, commissaires aux comptes
Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Pendant la session : présentations, illustrations tirées de situations réelles, échanges et élaboration de plans d'action permettant de s'assurer de l'acquisition des connaissances. Après : l'animateur est disponible pour répondre à toute question relevant de la formation.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
le 3 février 2026
le 15 juin 2026
le 16 novembre 2026

A définir :
le 18 novembre 2025

Sessions en régions :
www.gereso.com/FHCSPE

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :**

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :**

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*