

QUẢN LÝ ĐƠN HÀNG NGÀNH MAY



Th.S Lê Thị Phương Thảo

Tel: 090 137 17 19

QUẢN LÝ ĐƠN HÀNG NGÀNH MAY

GIỚI THIỆU CẤU TRÚC MÔN HỌC



APPAREL MERCHANDISING - ROLES AND RESPONSIBILITIES



QUẢN LÝ ĐƠN HÀNG NGÀNH MAY **(30 tiết)**

**CHƯƠNG 1 : TỔNG QUAN VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ
ĐƠN HÀNG NGÀNH MAY(6 tiết)**

**CHƯƠNG 2 : TRIỂN KHAI CÔNG VIỆC CỦA NHÂN
VIÊN QUẢN LÝ ĐƠN HÀNG NGÀNH MAY(15 tiết)**

**CHƯƠNG 3 : TRÌNH BÀY THƯ ĐIỆN TRONG CÔNG
TÁC QUẢN LÝ ĐƠN HÀNG NGÀNH MAY(9 tiết)**

Tại sao nhiều bạn trẻ yêu thích **MERCHANDISER ???**



Tại sao nhiều bạn trẻ yêu thích **MERCHANDISER ???**



Tại sao nhiều bạn trẻ yêu thích MERCHANDISER ???



Chương 1 : TỔNG QUAN VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ ĐƠN HÀNG NGÀNH MAY

MERCHANDISING



Chương 1 : TỔNG QUAN VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ ĐƠN HÀNG NGÀNH MAY

1.1 MỤC TIÊU

2.1 KHÁI QUÁT CHUNG VỀ QUẢN LÝ ĐƠN HÀNG NGÀNH MAY

2.2 CÁC YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC CỦA NHÂN VIÊN QUẢN LÝ ĐƠN Hàng NGÀNH MAY

1.1 MỤC TIÊU

1.1.1 Kiến thức:

- Cung cấp cho sinh viên các kiến thức về kỹ thuật Quản lý đơn hàng (QLĐH) trong ngành May.

1.1.2 Kỹ năng:

- Giải thích được vai trò, nhiệm vụ của nhân viên quản lý đơn hàng.

1.1.3 Thái độ:

- Xây dựng được ý thức tự giác học tập, tính tích cực.
- Xây dựng ý thức say mê nghề nghiệp.
- Rèn luyện tính cẩn thận, chính xác, linh hoạt của người học trong suốt quá trình học tập.

2.1 KHÁI QUÁT CHUNG VỀ QUẢN LÝ ĐƠN HÀNG NGÀNH MÀY



2.1.1 Khái niệm:

- Đơn hàng ngành may là những hợp đồng sản xuất sản phẩm may cụ thể: áo khoác, quần, váy, đầm,...

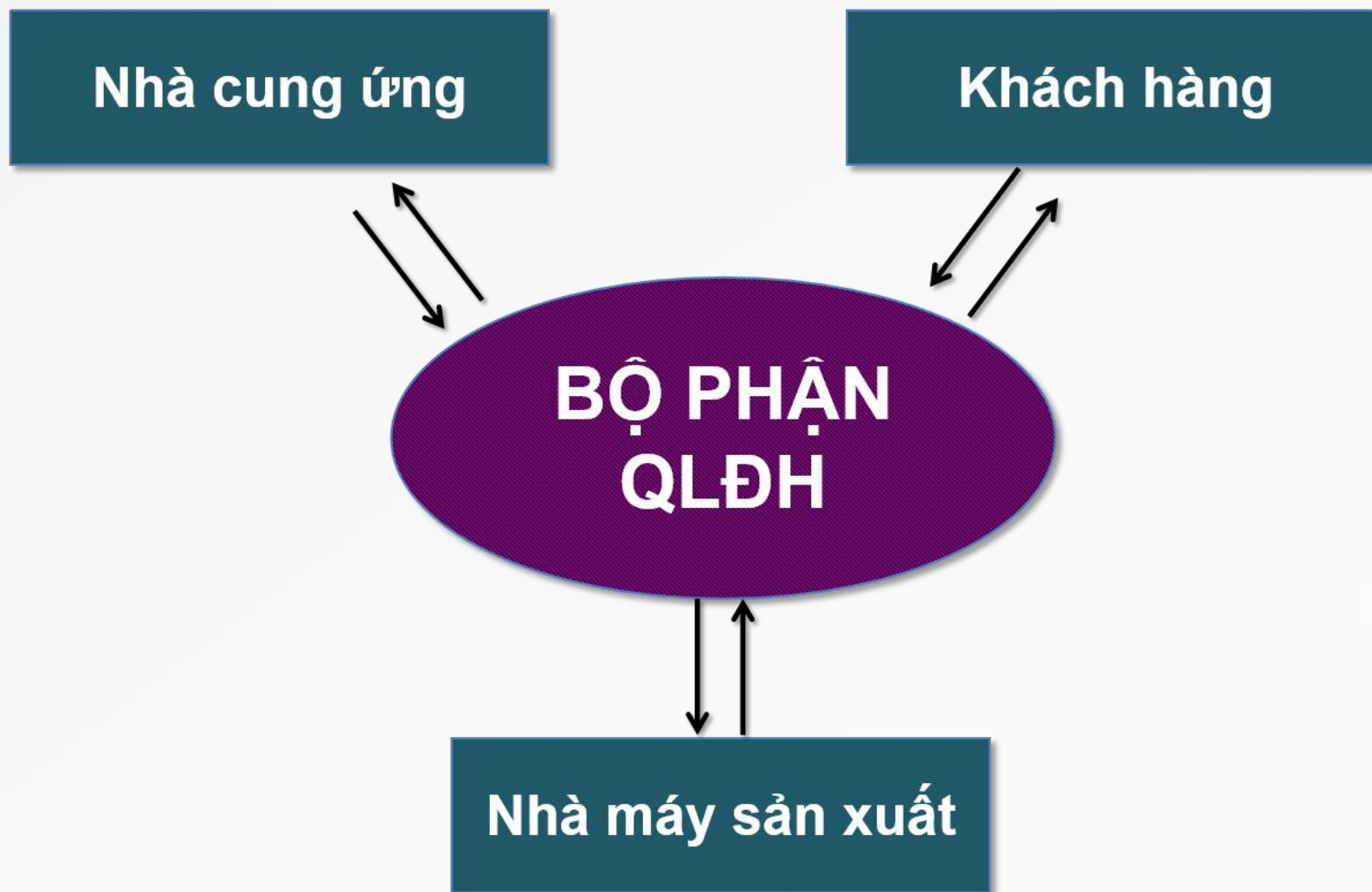


2.1.1 Khái niệm:

- QLĐH ngành may là chuỗi công tác thực hiện thông qua quá trình làm việc với khách hàng bắt đầu từ giai đoạn thương mại, phát triển mẫu sản phẩm..... cho đến khi hoàn thành sản phẩm theo đúng yêu cầu chất lượng, số lượng và đúng thời gian giao hàng đã ký kết trên hợp đồng với giá cả đã thỏa thuận



2.1.2 Vai trò:



2.1.2 Vai trò:

Là đầu mối thông tin:

- Tiếp nhận trực tiếp từ khách hàng,
- Chuyển tải những thông tin liên quan đến các bộ phận, đến nhà cung ứng, nhà máy SX.

- Xử lý mọi thông tin tiếp nhận được,
- Phản hồi và phổ biến thông tin đến các bộ phận có liên quan một cách kịp thời.

MERCHANDISER

- Giải quyết các vấn đề
- Ứng phó kịp thời các biến cố bất ngờ, các sự cố phát sinh trong quá trình xử lý ĐH, chào giá, phát triển NPL, cũng như trong quá trình SX.

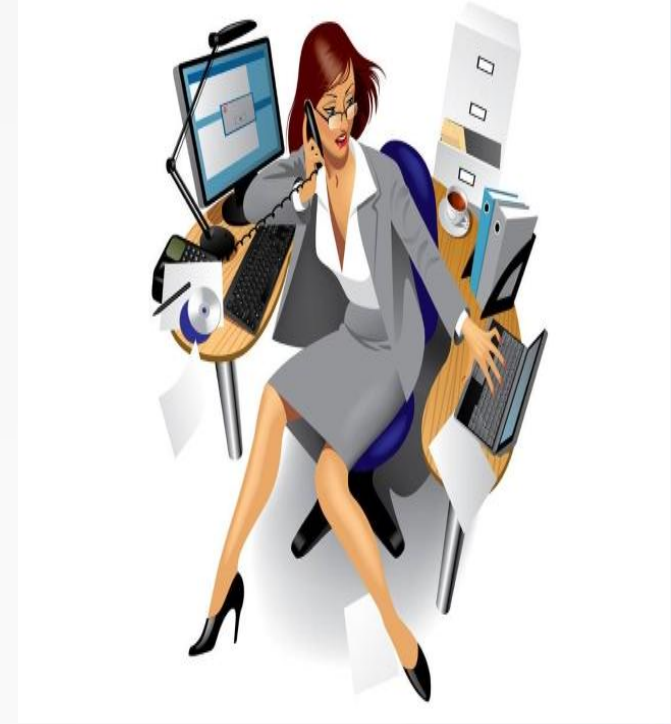
- Thương thuyết, đàm phán với khách hàng và nhà cung cấp về các vấn đề liên quan đến ĐH.

2.1.2 Vai trò:

- Quản lý đơn hàng tốt sẽ tạo thuận lợi cho các bộ phận khác sắp xếp bố trí công việc triển khai và hoàn thành đơn hàng ở mức độ tốt nhất
- Chuẩn bị đầu vào và đầu ra cho sản xuất: Tài liệu kỹ thuật, NPL, thông tin sản xuất , các thủ tục nhập và xuất hàng.
- Tạo dựng mối quan hệ và làm hài lòng mọi yêu cầu của khách hàng.
- Tạo dựng hình ảnh và uy tín của công ty.
- Duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh và tối ưu hóa lợi nhuận thu được

2.1.3 Nhiệm vụ:

- Liên hệ với khách hàng trong việc phát triển mẫu hàng mới, gửi mẫu và tiếp nhận đơn đặt hàng sản xuất đại trà. Đảm bảo tất cả các giai đoạn làm mẫu phải đạt chất lượng theo yêu cầu của khách hàng.
- Liên hệ với nhà cung cấp trong việc phát triển mẫu NPL (Lab dips vải, làm mẫu phụ liệu), đặt hàng và giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến số lượng, chất lượng và tiến độ nhập NPL.
- Phối hợp với các bộ phận để chuẩn bị tốt hồ sơ, tài liệu kĩ thuật, rập, sơ đồ, mẫu, ... cho sản xuất.
- Ghi nhận và xử lý kịp thời những phản hồi từ khách hàng và nhà máy nhằm hạn chế thấp nhất những rủi ro phát sinh trong quá trình sản xuất.



2.1.3 Nhiệm vụ:

- Đảm bảo các thông tin liên quan đến sản xuất được giải quyết kịp thời, tránh mọi sự trì hoãn nhằm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các bộ phận sản xuất.
- Chuẩn bị các hồ sơ liên quan đến đơn hàng, các đơn đặt hàng, hỗ trợ bộ phận xây dựng tài liệu kỹ thuật theo các yêu cầu của khách hàng.
- Tư vấn và hỗ trợ sản xuất, hỗ trợ bộ phận chất lượng về mức CL của từng khách hàng, từng đơn hàng. Làm trung gian giữa bộ phận sản xuất và CL trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến CL để giao hàng đúng theo yêu cầu của khách hàng.

2.1.3 Nhiệm vụ:

- Giám sát tiến độ sản xuất đơn hàng, thương lượng với khách hàng về những vấn đề phát sinh trong sản xuất để điều chỉnh kế hoạch sản xuất hàng cho phù hợp thực tế.
- Hướng dẫn các thủ tục liên quan đến vận chuyển và theo dõi quá trình vận chuyển hàng hoá để giao cho khách hàng.
- Xây dựng và duy trì mối quan hệ đồng thuận, đoàn kết, hợp tác, giúp đỡ từ phía khách hàng – nhà cung cấp – nhà máy sản xuất để công tác quản lý đạt hiệu quả cao nhất.

CỦNG CỐ BÀI HỌC

1. Nêu khái niệm về quản lý đơn hàng ngành May?
2. Nêu vai trò của nhân viên quản lý đơn hàng ngành May?
3. Nêu nhiệm vụ của nhân viên quản lý đơn hàng ngành May?



**GOOD
LUCK!!!**