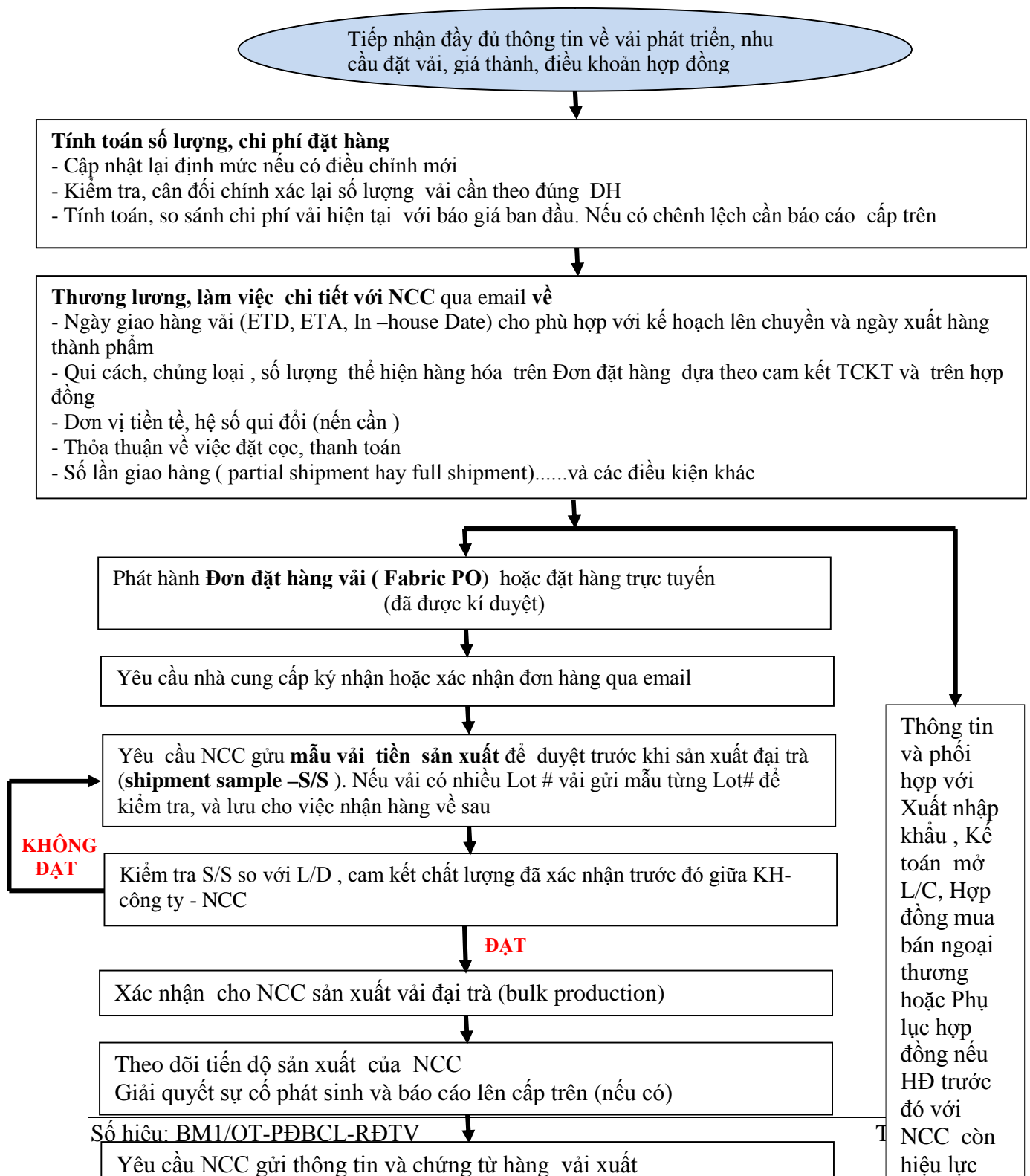


**Câu 1: ( 6 điểm)**

Hãy trình bày qui trình đặt đơn hàng vải? Để thực hiện tốt công việc nêu trên thì nhân viên quản lý đơn hàng phải đáp ứng được các yêu cầu cần thiết nào?



-Thông tin đến các bộ phận liên quan về vải nhập (XNK, bộ phận kế hoạch, kho, phòng Rập –mẫu)  
-Rà soát chứng từ hàng nhập tại kho, mẫu L/D, S/S đã duyệt, cam kết chất lượng, mẫu vải theo từng lot #

Liên hệ với XNK, forwarder ( công ty, đại lý vận tải hàng hóa) về ngày tàu đến cảng, về ngày hàng về đến kho → thông báo với Sếp, bộ phận kho, bộ phận sản xuất

**Nhận hàng tại kho :** Yêu cầu kho chụp hình container (xe tải), số seal, hàng hóa bên trong, shipping mark trên kiện hàng, những kiện hàng có nghi ngờ số lượng, kiện hàng bị rách, dơ, ...)

**Kiểm tra tình trạng hàng hàng nhận về của kho**

\* Số lượng: tổng số lượng khác với chứng từ → kiểm tra lại chắc chắn với kho trước → Nếu đúng thì làm việc lại với NCC để giải quyết  
\* Chất lượng: vải bị lỗi lem màu, khác màu, dơ, lủng, thiếu trong roll .....làm việc lại với NCC để giải quyết

Tập hợp đầy đủ chứng từ, công nợ, hóa đơn, hợp đồng,... gửi kế toán thực hiện việc thanh toán. Nếu việc thanh toán chậm trễ so với HĐ thì Mer cần và trình bày lý do hợp lý với NCC và hỗ trợ nhắc nhở với kế toán.

**Quy trình đặt đơn hàng vải (4đ) (0.25đ/ 1 ý)**

**Người nhân viên chuyên nghiệp về công tác lựa chọn, phát triển mẫu và đặt hàng vải cần đáp ứng được các yêu cầu sau: (2đ)**

- Có kiến thức chuyên môn sâu về ngành dệt, về tính chất các loại xơ, sợi, vải; về qui trình công nghệ dệt vải, và các giai đoạn xử lý hoàn tất vải
- Có vài năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực may mặc, thời trang
- Có hiểu biết rõ về các dạng lỗi vải thường gặp và nguyên nhân cũng như biện pháp xử lý
- Thường xuyên thu thập, khảo sát thực tế thị trường vải sợi trong và ngoài nước
- Ưu điểm về kỹ năng thương lượng, thuyết phục

Câu 2 (4đ): Cuộc họp triển khai sản xuất đơn hàng (họp PP meeting) có tầm quan trọng như thế nào trong quá trình sản xuất một đơn hàng? Trong vai trò của mình, người nhân viên quản lý đơn hàng cần tổ chức công việc ra sao để hoàn thành tốt nhiệm vụ đó?

**Trả lời:**

***Cuộc họp triển khai sản xuất đơn hàng (họp PP meeting) có vai trò quan trọng trong quá trình sản xuất một đơn hàng. (2đ)***

Bởi lẽ đây là yêu cầu bắt buộc trước khi tiến hành sản xuất bất kỳ đơn hàng nào và được thực hiện chỉ sau khi khâu chuẩn bị đã hoàn tất về mọi thứ. Nó có ý nghĩa:

- + Tổng hợp và thống nhất mọi thông tin cần thiết cho quá trình sản xuất một đơn hàng
- + Các thông tin được phổ biến đến tất cả các bộ phận có liên quan cho việc sản xuất nhằm giúp mọi người hiểu đúng, làm đúng. Từ đó loại trừ mọi nhầm lẫn, sự cố không đáng có khi làm hàng.
- + Là một kênh thông tin quan trọng cho việc truyền tải các nội dung quan trọng để bảo đảm chất lượng cho sản phẩm.
- + Hỗ trợ và làm rõ mọi thông tin cho bộ phận sản xuất trực tiếp.

***Để hoàn thành tốt nhiệm vụ đó thì trong vai trò của mình, người nhân viên quản lý đơn hàng cần tổ chức công việc như sau: (2đ)***

- + Tập hợp đầy đủ mọi thông tin về đơn hàng sắp lên chuyên như: thông tin về nguyên phụ liệu, tài liệu kỹ thuật, bảng màu, đơn đặt hàng, mẫu đối, các thông tin góp ý về mẫu, các lưu ý quan trọng....
- + Trước ngày họp, nhân viên qlđh cần chuyển các thông tin nêu trên tới các bộ phận liên quan như:
  - Giám đốc sản xuất
  - Bộ phận kỹ thuật
  - Chuyên trưởng
  - Bộ phận bảo trì
  - Bộ phận kho, cắt, QC, bộ phận ủi, hoàn thành...
- + Chủ trì cuộc họp triển khai sản xuất.
- + Trong cuộc họp cần giải đáp mọi thắc mắc từ các bộ phận
- + Ghi nhận các ý kiến góp ý từ nhà máy và chuyển tới khách hàng (nếu có).