

Câu 1: (3 điểm)

Trong doanh nghiệp may, bộ phận quản lý đơn hàng phải thực hiện các nhiệm vụ cụ thể nào? Để thực hiện các nhiệm vụ đó đòi hỏi nhân viên quản lý đơn hàng cần đáp ứng các yêu cầu nào? Nêu rõ các yêu cầu đó?

• **Trả lời:**

Trong doanh nghiệp may, bộ phận quản lý đơn hàng phải thực hiện các nhiệm vụ cụ thể: (1,5đ)

- Giai đoạn phát triển: được thực hiện chủ yếu trong phòng mẫu (0,1đ). Trong giai đoạn này, nhân viên QLĐH sẽ thực hiện các công việc cụ thể như sau:
 - Kiểm soát và truyền đạt thông tin (0,1đ)
 - Làm việc với khách hàng (0,1đ)
 - Tìm kiếm và lựa chọn nhà cung cấp NPL (0,1đ)
 - Tìm kiếm và lựa chọn công ty gia công (0,1đ)
 - Tính giá cho sản phẩm may (0,1đ)
 - Theo dõi và phát triển mẫu (0,1đ)
 - Đặt hàng (0,1đ)
- Giai đoạn sản xuất đơn hàng: được thực hiện tại các nhà máy/chuyên sản xuất. Trong giai đoạn này, nhân viên QLĐH sẽ thực hiện các công việc cụ thể như sau: (0,1đ)
 - Chuẩn bị tài liệu kỹ thuật cho sản xuất (0,1đ)
 - Theo dõi nguyên phụ liệu trong quá trình sản xuất (0,1đ)
 - Triển khai, theo dõi tiến độ sản xuất đơn hàng (0,1đ)
 - Triển khai, theo dõi chất lượng sản phẩm (0,1đ)
 - Theo dõi xuất hàng (0,1đ)
 - Lập các báo cáo (0,1đ)

Để thực hiện các nhiệm vụ đó đòi hỏi nhân viên quản lý đơn hàng cần đáp ứng các yêu cầu: (1,5đ)

+ Yêu cầu về trình độ chuyên môn: Trong bất kỳ lĩnh vực nghề nghiệp nào thì trình độ chuyên môn là yếu tố quan trọng hàng đầu quyết định đến khả năng lĩnh hội, phân tích, sự phản ứng, cách giải quyết công việc của người nhân viên một cách chính xác, khoa học, hiệu quả, đồng thời tiết kiệm được chi phí và thời gian làm việc. **(0,3đ)**

+ Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ: Trong công tác của người quản lý đơn hàng ngành may, ngoại ngữ là phương tiện không thể thiếu trong quá trình giao tiếp, trao đổi mọi thông tin về đơn hàng với khách hàng, về nguyên phụ liệu với nhà cung cấp, về mọi vấn đề xoay quanh đơn hàng báo cáo lên cấp trên. **(0,3đ)**

+ Yêu cầu về trình độ tin học: Mỗi nhân viên đều cần tự trang bị những kiến thức và kỹ năng tin học văn phòng trên những phần mềm căn bản Microsoft Office: Excel, Word, Outlook, Paint, Corel Draw. Ngoài ra, cần thêm kỹ năng sử dụng các loại máy photocopy, scan, máy chụp hình,.... Những kiến thức này tuy hết sức đơn giản, nhưng rất hiệu quả và tiết kiệm nhiều thời gian trong quá trình làm việc. **(0,3đ)**

+ Yêu cầu về các phẩm chất cá nhân, kỹ năng: **(0,3đ)**

Phẩm chất cá nhân: Khả năng quyết đoán, nhất quán

- Tinh thần trách nhiệm (nhận lỗi, sửa lỗi, lắng nghe)
- Tinh thần làm việc nhóm
- Sự hợp tác trong giải quyết vấn đề
- Cẩn thận, nhanh nhẹn
- Sự gắn bó với công ty

Kỹ năng làm việc

- Kỹ năng giao tiếp, thuyết phục, thương lượng (với khách hàng, với cấp trên, với đồng nghiệp)
- Kỹ năng lập kế hoạch
- Kỹ năng quản lý thời gian

+ Hòa nhập văn hóa công ty và xây dựng mối quan hệ trong công sở **(0,3đ)**

Văn hóa công ty liên quan trực tiếp đến nhận thức và phép hành xử của mỗi cá nhân trong môi trường làm việc nơi công sở. Để hòa nhập và góp phần xây dựng một môi trường làm việc chuyên nghiệp, thân thiện và hiệu quả thì người nhân viên cần có sự điều chỉnh “cái tôi” của mình sao cho thích nghi với văn hóa nơi công sở trong thời gian sớm nhất có thể trên tinh thần tự giác, đồng thuận.

Câu 2: (3 điểm)

Nhân viên quản lý đơn hàng cần làm gì để quá trình sản xuất đại trà được thực hiện theo đúng tiến độ và đảm bảo năng suất, chất lượng?

- Trả lời:

Trong quá trình sản xuất đại trà của hàng may mặc công nghiệp, nhân viên quản lý đơn hàng cần thực hiện các công việc cụ thể sau để đơn hàng đảm bảo đúng tiến độ và năng suất, chất lượng.

1. Đảm bảo nguồn cung nguyên phụ liệu đạt yêu cầu về thời gian và chất lượng. (0,2đ)

+ Theo dõi các thông tin về nguyên phụ liệu bao gồm: thời gian nguyên phụ liệu về kho, chất lượng, số lượng cấp phát, số dư tồn kho sau sản xuất **(0,2đ)**

+ Cung cấp đầy đủ tài liệu đánh giá chất lượng nguyên phụ liệu cho bộ phận kiểm tra chất lượng tại kho. **(0,2đ)**

+ Phối hợp với các phòng ban xử lý khi chất lượng nguyên phụ liệu không đạt. **(0,2đ)**

2. Theo dõi tiến độ hàng sản xuất trên chuyền, bao gồm:

+ Theo dõi kế hoạch sản xuất của nhà máy: Trong quá trình sản xuất, cán bộ theo dõi đơn hàng phải theo dõi tiến độ, quá trình sản xuất và theo dõi chất lượng sản xuất trong chuyền thông qua báo cáo tiến độ sản xuất hàng ngày để giải quyết kịp thời các sự cố xảy ra, đảm bảo tiến độ sản xuất. **(0,2đ)**

+ Họp triển khai sản xuất đơn hàng (PP meeting): là buổi họp 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. Nhân viên quản lý đơn hàng sẽ phổ biến tất cả các thông tin về đơn hàng, nhấn mạnh các lưu ý quan trọng khi sản xuất đơn hàng và giải đáp các câu hỏi cho bộ phận sản xuất của nhà máy. **(0,2đ)**

+ Theo dõi tiến độ sản xuất của nhà máy bao gồm tiến độ về cắt bán thành phẩm, về may, về in / thêu / wash / nhuộm/ hoàn tất đơn hàng. Nhân viên quản lý ĐH sẽ liên hệ tìm hiểu rõ nguyên nhân ứ đọng, xem xét đề xuất ý kiến và hỏi thúc, phối hợp cùng giải quyết với các bộ phận có liên quan để kịp ngày xuất. **(0,2đ)**

3. Theo dõi chất lượng sản phẩm:

+ Chuyển tất cả thông tin tiếp nhận về các tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm đến bộ phận QC để họ thay mặt khách hàng giám sát kiểm soát chất lượng sản phẩm đơn hàng. **(0,2đ)**

+ **Theo dõi chất lượng sản phẩm tại nhà máy**

- Khi đơn hàng đã lên chuyền may, nhân viên QLĐH yêu cầu nhà máy báo cáo năng suất mỗi ngày để nắm được tình hình sản xuất. **(0,2đ)**
- Mọi vấn đề xảy ra trong quá trình sản xuất nhân viên QLĐH cần nhanh chóng phối hợp với nhà máy cũng như các bộ phận liên quan tìm biện pháp giải quyết vấn đề thật nhanh chóng, để không ảnh hưởng tới ngày xuất hàng. **(0,2đ)**
- Nhân viên QLĐH cần phải thường xuyên đến nhà máy kiểm tra tình hình sản xuất, góp phần phát hiện ra những lỗi sai của nhà máy kịp thời. Nếu có bất kì phát sinh, khác biệt nào sẽ báo cáo trực tiếp hoặc email cho ban giám đốc và các bộ phận có liên quan cho để kịp thời xử lý **(0,2đ)**

4. Theo dõi tiến trình Final hàng của khách hàng

Final hàng là công tác kiểm tra, đánh giá chất lượng sản phẩm của đơn hàng được thực hiện bởi đại diện của khách hàng. Do vậy chỉ khi nào quá trình Final hàng thành công đơn hàng mới được xuất đi. **(0,2đ)**

+ Nhân viên quản lý đơn hàng cần đặt lịch final hàng với khách hàng khi đơn hàng sản xuất gần đạt 90% số lượng. **(0,2đ)**

+ Cung cấp đầy đủ tài liệu và mẫu duyệt cho đại diện khách hàng tới kiểm. **(0,2đ)**

+ Hỗ trợ kịp thời và tạo mối quan hệ vui vẻ, hoà nhã với khách hàng để quá trình final hàng thành công. **(0,2đ)**

Câu 3: (2 điểm)

Trình bày sự hiểu biết của bạn về các thuật ngữ sau:

a. Lap dip: mẫu nhuộm, xem xét về màu sắc, ánh màu của nguyên phụ liệu khi nhuộm. **(0,2đ)**

- Khi nhuộm màu lap dip, nhà cung cấp cần có thông tin chính xác về nguồn sáng dùng kiểm tra ánh màu. Bởi lẽ, dưới các nguồn sáng khác nhau sẽ cho kết quả khác nhau **(0,2đ)**

- Khi thực hiện Lap dip, các thông số kỹ thuật trong quá trình thử nghiệm cần được nhà cung cấp lưu lại chính xác, giúp có thể tham chiếu dễ dàng trong các lần thử nghiệm sau. **(0,2đ)**

- Để đảm bảo kết quả, người ta thường làm mẫu Lap dip với sự khác biệt màu sắc khoảng 2- 3 sắc độ và triển khai khoảng 4 mẫu khác nhau để cho khách hàng chọn lựa. **(0,2đ)**

b. Strike off: mẫu in thử - là mẫu được phát triển về hoạ tiết in, về màu sắc, về kích thước, hiệu ứng của kiểu in **(0,2đ)**

- Khi làm mẫu strike off cần kiểm tra về độ bền màu của hình in, không bị loang màu, mất hình, mất nét, chọn màu sắc, kích thước, hiệu ứng đúng theo yêu cầu. Hình in không bị bể, rạn, bong tróc trong quá trình sử dụng. **(0,2đ)**

c. Mockup: là các mẫu in, thêu, wash, nhuộm ...được làm khi may mẫu, để gửi cho khách hàng xem và duyệt. **(0,2đ)**

- Mockup cần được làm theo đúng yêu cầu của khách hàng, bởi lẽ đây là mẫu tham khảo, mẫu lưu cho sản xuất đại trà. **(0,2đ)**

d. Sample yardage: mẫu vải phát triển, được làm bởi các nhà cung cấp vải theo yêu cầu bên đặt mua **(0,2đ)**

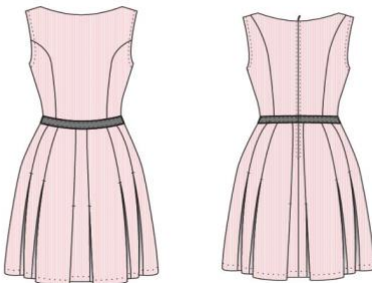
- Mẫu vải phát triển được làm theo tiến trình phát triển của các loại mẫu may. Là quá trình trao đổi, thoả thuận giữa nhà máy và nhà cung cấp trong suốt tiến trình làm vải cho đến khi 2 bên thống nhất chung về kiểu dáng, thành phần xơ sợi, hoạ tiết, màu sắc....**(0,2đ)**

Câu 4: (2 điểm)

Từ các thông tin trong bảng hãy lập bảng báo giá cho đơn hàng FOB theo mẫu:

BUYER		J.Crew / Ann Taylor, Muse, Banana Republic (0,1đ)				
STYLE		#1242012 (0,1đ)				
STYLE DETAIL		Sleevesless dress with fitted bodice and box pleated A-line skirt (0,1đ)				
PARTICULAR		Spring 2025 (0,1đ)				
DATE						
MAIN FABRIC		Popline 100% cotton (0,1đ)				
No	Material	Unit	Consumption	Loss	Unit price (USD)	Amount (USD)
1	Fabric	Y	1,2	3%	10,64	13,15 (0,1đ)
2	Elastic band	M	0,6	1%	0,85	0,51 (0,1đ)
3	Zipper	Pc	1	1%	0,1	0,101 (0,1đ)
4	Packing material	Set	1	1%	0,21	0,21 (0,1đ)
Total material fee						13,92 (0,1đ)
CM/labor						29 (0,1đ)
Test						2 (0,1đ)
Total direct fee = Total material fee + CM + test						44,92 (0,1đ)
Handle						5,84 (0,1đ)
Profit						8,98 (0,1đ)
FOB = Total direct fee + handle + Profit						59,74 (0,1đ)
(0,4đ trình bày: kẻ khung, sạch, đẹp)						

COMPETITOR COST ANALYSIS – DRESS					
SEASON	Spring 2025		STYLE #	1242012	
GROUP NAME:	Wine and Roses		COMPETING	Ann Taylor, Muse, Banana Republic	
FABRIC NAME:	Poplin		BRAND / LABEL:	J. Crew	
FIBER CONTENT:	100% Cotton				
STYLE DESCRIPTION:	Sleeveless dress with fitted bodice and box pleated A-line skirt				
IMPORTANT TO	Overall fit, Fabric Quality (mostly lined dresses), Quality garment construction (for longer wear)				
ITEM	UNIT	CONSUMPTION	UNIT PRICE	LOSS	
FABRIC	Y	1,2	\$10.64	FABRIC:	3%
ELASTIC BAND	M	0,6	\$0.85	TRIM:	1%
ZIPPER	PC	1	\$0,1		
PACKING MATERIALS	Set	1	\$0.21	PACKING MATERIALS:	1%
CMT / LABOR	\$29.0			HANDLE	13% of production cost
TEST PRICE	\$2			PROFIT	20% of production cost



Ngày 06 tháng 06 năm 2025
GV biên soạn

Th.s. Phạm Thị Hà