

<<服装开店办厂指南>>

图书基本信息

书名：<<服装开店办厂指南>>

13位ISBN编号：9787506415958

10位ISBN编号：750641595X

出版时间：1999-3-1

出版时间：中国纺织出版社

作者：刘少恒,吴卫刚

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<服装开店办厂指南>>

### 内容概要

#### 内容提要

本书全面系统地介绍了服装开店办厂的必备常识，内容包括服装制作和设计基本常识、生产管理、营销、储运、成本核算、工商税务等。

全书内容实用、通俗、全面、系统，一册在手，兼有教科书、工具书和实用读物的作用，是在校学生、店员、店主、服装经营管理者的良师益友。

本书适合所有服装从业者和爱好者阅读。

## <<服装开店办厂指南>>

### 书籍目录

#### 目录

#### 第一章 认识服装，从学习专业术语开始

##### 一、服装设计术语

##### 二、服装产品术语

##### 三、服装成品名称

###### (一) 上装成品

###### (二) 下装成品

###### (三) 全身装成品

##### 四、服装结构的部位名称

###### (一) 上装前身部位名称

###### (二) 上装后身部位名称

##### 五、上装部件的造型名称

###### (一) 各种领子的造型名称

###### (二) 各种袖子的造型名称

###### (三) 各种口袋的造型名称

###### (四) 小部件造型名称

###### (五) 衬布名称

##### 六、下装部件的造型名称

###### (一) 下裆部位名称

###### (二) 下装部件的名称

##### 七、服装裁剪制图术语

###### (一) 上装衣片裁剪制图名称

###### (二) 下装衣片裁剪制图名称

##### 八、服装成品缺陷术语

###### (一) 领子部位缺陷术语

###### (二) 衣片部位缺陷术语

###### (三) 袋部位缺陷术语

###### (四) 门襟部位缺陷术语

###### (五) 袖子部位缺陷术语

###### (六) 裤腰部位缺陷术语

###### (七) 裤裆部位缺陷术语

###### (八) 裤脚、裙身部位缺陷术语

##### 九、服装专用工具名称

###### (一) 设计打样工具

###### (二) 裁剪工具

###### (三) 手工工具

###### (四) 机缝工具

###### (五) 整烫工具

###### (六) 检验工具

#### 第二章 造型美学，应懂点设计，方便经营

##### 一、服装的种类

###### (一) 男装造型与设计

###### (二) 女装造型与设计

###### (三) 童装造型与设计

###### (四) 中老年装造型与设计

## <<服装开店办厂指南>>

### 二、服装造型设计知识

- (一) 服装的轮廓型
- (二) 服装造型设计的基本原理
- (三) 服装局部的造型设计

### 三、服装的审美评价

- (一) 服装的审美作用
- (二) 服装的三个属性
- (三) 各种体型与审美着装

### 四、服装色彩与店面经营

- (一) 色彩的基础知识
- (二) 色彩与服装
- (三) 色彩在服装经营中的应用

## 第三章 服装面料, 可充分体现款式效果

### 一、服装面料基础知识

- (一) 服装材料的分类
- (二) 面料正反倒顺的识别
- (三) 衣料的鉴别
- (四) 常见衣料的优缺点与应用
- (五) 常见衣料的缩水率
- (六) 服装面料与服装设计的关系

### 二、各种款式服装的选料

- (一) 男装选料知识
- (二) 女装选料知识
- (三) 童装选料知识
- (四) 其他服装的选料

## 第四章 服装技术, 应知应会应懂应用

### 一、服装从业人员业务等级标准

- (一) 服装店售货员业务等级标准
- (二) 服装厂制衣人员技术等级标准
- (三) 服装设计师技术等级标准
- (四) 服装店(厂)经理基本素质与能力

### 二、服装产品的质量与技术标准

- (一) 产品质量是经营服装的生命
- (二) 质量管理的一般内容
- (三) 服装加工质量检验的内容
- (四) 服装裁剪工序的质量管理
- (五) 服装缝纫工序的质量管理
- (六) 茄克衫加工制作标准
- (七) 牛仔服装加工制作标准
- (八) 普通职业服的技术质量标准

## 第五章 服装生产, 要严格制定管理规范

### 一、服装企业主管的工作职责

- (一) 厂长工作职责
- (二) 技术副厂长工作职责
- (三) 经营副厂长工作职责
- (四) 行政副厂长工作职责
- (五) 生产管理部工作职责

## <<服装开店办厂指南>>

- (六) 技术管理部工作职责
- (七) 市场营销部工作职责
- (八) 设计工作室工作职责
- (九) 质量管理部工作职责
- (十) 设备管理部工作职责
- 二、生产岗位责任制
  - (一) 样品设计人员岗位责任制
  - (二) 大样板人员岗位责任制
  - (三) 小样板人员岗位责任制
  - (四) 裁剪岗位责任制
  - (五) 缝纫岗位责任制
  - (六) 整烫包装岗位责任制
  - (七) 发包人员岗位责任制
  - (八) 收发人员岗位责任制
- 三、工作考核标准
  - (一) 技术部工作考核标准
  - (二) 质量管理部工作考核标准
  - (三) 供销经营部工作考核标准
  - (四) 设备管理部工作考核标准
  - (五) 车间工作考核标准
  - (六) 仓库工作考核标准
  - (七) 裁剪工序奖惩条例
  - (八) 缝纫工序奖惩条例
  - (九) 整烫包装工序奖惩条例
- 四、生产管理制度
  - (一) 生产组织管理
  - (二) 在制品管理制度
  - (三) 安全文明生产的规定
  - (四) 仓库管理制度
- 五、工艺技术管理制度
  - (一) 工艺纪律
  - (二) 工艺文件的编制与执行程序
  - (三) 工艺文件及样板管理制度
  - (四) 首件产品技术鉴定制度
  - (五) 工艺检查制度
- 六、质量管理制度
  - (一) 五道检验把关制度
  - (二) 样板复核制度
  - (三) 后整理质量管理制度
  - (四) 废次品管理制度
  - (五) 质量分析制度
  - (六) 产品整洁保护制度
  - (七) 产品质量监督奖罚制度
  - (八) 质量事故处理标准
  - (九) 裁剪工序质量管理制度
  - (十) 缝纫工序质量管理制度
- 七、设备维修保养制度

## <<服装开店办厂指南>>

- (一) 平缝机维修保养制度
- (二) 包缝机(三线、四线、五线)维修保养制度
- (三) 锁眼机维修保养制度
- (四) 钉扣机维修保养制度

### 第六章 开店办厂准备, 需精心策划学做经理

#### 一、学会做市场调查

- (一) 市场调查的内容
- (二) 市场调查的步骤
- (三) 市场调查的方法
- (四) 服装店问卷调查举例

#### 二、开店前的可行性研究

- (一) 可行性研究的主要内容
- (二) 可行性研究的四个阶段
- (三) 可行性报告的一般格式举例

#### 三、服装开店办厂的资金筹集

- (一) 如何明确筹集资金的数额
- (二) 筹集资金的方法
- (三) 合理使用筹集的资金
- (四) 评价筹集资金的合理性

#### 四、开店选址与店铺美化

- (一) 如何选择开店地址
- (二) 给自己的店起个好名字
- (三) 服装店的商业标志
- (四) 开业前要准备好名片
- (五) 服装店面的美化
- (六) 服装店的内部氛围设计
- (七) 服装店的光照环境
- (八) 音乐可为时装店增色

### 第七章 谈判定价, 讲生意往来艺术技巧

#### 一、服装的消费心理与价格

- (一) 服装的消费心理
- (二) 服装价格的构成因素
- (三) 正确确定价格目标
- (四) 服装的定价方法与技巧

#### 二、生意中的谈判技巧

- (一) 谈判前的准备工作
- (二) 谈判技巧与艺术
- (三) 生意谈判中的禁忌

### 第八章 合同签约, 为商战与人合作必备

#### 一、合同的定义

#### 二、合同的订立与原则

#### 三、撤销违法合同

#### 四、履行合同的原则和要求

- (一) 合同履行的原则
- (二) 履行合同的要求

#### 五、合同的变更

- (一) 合同变更的概念

## <<服装开店办厂指南>>

(二) 合同主体的变更

(三) 合同内容的变更

### 六、合同的解除合同

(一) 合同解除的性质

(二) 合同解除的法定条件

(三) 合同解除的法律效力

(四) 解除合同的法定程序

### 七、违反合同的责任

(一) 承担违约责任的前提和条件

(二) 承担违约责任的方式

### 八、合同纠纷的解决

(一) 解决合同纠纷的方法

(二) 合同纠纷的协商解决

(三) 合同纠纷的调解解决

(四) 合同纠纷的仲裁解决

(五) 合同纠纷的诉讼解决

### 九、签订合同常见的错误

(一) 口头订货, 无证无凭

(二) 主要条款不明确

(三) 签订无效合同

(四) 弄虚作假, 自不量力

附: 承揽合同的一般内容与格式

加工定做合同的内容与一般格式

服装购销合同的内容与一般格式

## 第九章 财务知识, 是运作企业营利关键

### 一、财务管理的意义与任务

(一) 财务管理的意义

(二) 财务管理的任务

### 二、会计核算的基本方法

(一) 设置账户

(二) 复式记账

(三) 审核凭证

(四) 登记账簿

(五) 成本计算

(六) 财产清查

(七) 会计报表

### 三、如何建立账簿

(一) 建立账簿的意义

(二) 设置账簿的作用

(三) 账簿的种类

(四) 账簿的管理

(五) 记账的规则

(六) 账务处理程序

(七) 对账和结账

(八) 会计报表的编制

(九) 资产负债表

(十) 损益表

## <<服装开店办厂指南>>

(十一) 利润分配表

(十二) 财务状况变动表

### 四、怎样理财

(一) 清理财产, 看清全貌

(二) 加强统计, 动态显示

(三) 资金效益, 加速回收

(四) 加速周转, 量力而行

(五) 精打细算, 勤俭持家

### 五、成本管理

(一) 成本的分类

(二) 保本销售量与盈亏平衡点

(三) 降低成本的途径

## 第十章 工商税务, 须知法守法登记经营

### 一、开店必备的工商知识

(一) 几种基本的企业形式

(二) 企业如何登记注册

### 二、开店必备的税务知识

(一) 什么是税务登记

(二) 如何进行纳税申报

(三) 税款征收与缴纳

(四) 税种与税率

## 第十一章 做企业家, 重素质能力领导艺术

### 一、企业家应有良好的修养

(一) 企业家修养三要素

(二) 如何认识自我

(三) 严格要求自己

(四) 善于纳谏, 知过必改

(五) 善于自我否定

(六) 平衡心理

(七) 树立自信心

(八) 正确对待成功和失败

(九) 做事争取主动

(十) 如何达到目标

### 二、现代企业家的精神与素质

(一) 现代企业家的素质

(二) 成功企业家的精神

(三) 21世纪企业家的形象特征

(四) 现代企业家的基本特征

(五) 著名企业家的工作特点

(六) 敢于冒风险的企业家

(七) 企业家创业失败的原因

### 三、企业家的基本能力

(一) 见识能力

(二) 计划能力

(三) 控制能力

(四) 指挥能力

(五) 决策能力

<<服装开店办厂指南>>

(六) 组织能力

(七) 协调能力

(八) 交际能力

四、现代企业家的领导艺术

(一) 工作技法

(二) 人才开发

<<服装开店办厂指南>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>