QUALITÄTSPLANUNG

Checkliste für Qualitätsberichte in der Bekleidungsfertigung

Vereinbare mit diesem Arbeitsblatt vor Produktionsbeginn, was bei deinem Bekleidungsauftrag geprüft, dokumentiert und geteilt werden soll.

Diese Checkliste dient der Planung. Sie ist kein Laborbericht, Prüfzertifikat oder Versprechen, dass jeder Nachweis für jedes Produkt verfügbar ist. Methoden, Stichprobengrößen, Toleranzen und verfügbare Nachweise werden für das konkrete Projekt bestätigt.

1. PROJEKTGRUNDLAGE

Referenz vor Beginn der Prüfung festlegen.

Produkt- oder Modellreferenz	
Version von Spezifikation oder Tech Pack	
Freigabemuster oder Konstruktionsreferenz	
Bestellmenge und Größenlauf	
Lieferort und Verpackungsvorgaben	

2. BERICHTSTERMINE

Vereinbaren, wann welche Nachweise geteilt werden.

Prüfpunkt	Zu vereinbarende Nachweise	Zeitpunkt
1. Vorproduktion	Freigabemuster oder Referenz, Spezifikationsversion, Maße und Toleranzen sowie Material- und Zutatenvorgaben.	Vor der Serienproduktion
2. Materialprüfung	Fotos von Partien oder Farbreferenzen sowie verfügbare Grammatur-, Einlauf- oder Prüfnotizen, soweit im Projektplan enthalten.	Vor dem Zuschnitt
3. Prüfung in der Fertigung	Fotos wichtiger Messpunkte, Verarbeitungsdetails, Stich- oder Veredelungspositionen und vereinbarter Fortschrittsbericht.	Während der Produktion
4. Endfreigabe	Zusammenfassung der Endkontrolle, Mengen- und Größenverteilung, Verpackungsfotos, Kartonmarkierungen und Stand offener Punkte.	Vor der Versandfreigabe

ARBEITSBLATT FÜR DEN EINKAUF

Nachweis- und Freigabeplan

Markiere die für diesen Auftrag wichtigen Nachweise und bestätige genaue Methode und Zeitpunkt vor Produktionsbeginn mit dem Lieferanten.

3. BENÖTIGTE NACHWEISE

[ ] Partiereferenzen für Stoffe und Zutaten

[ ] Farb- oder Tonreferenz

[ ] Verfügbare Angaben zu Grammatur oder Einlaufverhalten

[ ] Fotos wichtiger Messpunkte

[ ] Toleranztabelle und Ausnahmen

[ ] Nahaufnahmen von Nähten und Verarbeitung

[ ] Druck- oder Stickposition

[ ] Positionen von Etiketten und Zutaten

[ ] Mengen- und Größenaufteilung

[ ] Fotos von Faltung und Verpackung

[ ] Kartonmarkierungen und Kartonanzahl

[ ] Offene Punkte und Korrekturmaßnahmen

4. KOMMUNIKATIONSPLAN

Berichtsweg und Zuständigkeit festlegen.

Hauptkontakt im Einkauf	
Berichtskanal - E-Mail / WhatsApp / anderer	
Berichtshäufigkeit	
Berichtsverantwortlicher beim Lieferanten	
Gewünschte Rückmeldefrist für Freigaben	

5. FRAGEN ZUR FREIGABE

[ ] Sind Freigabereferenz und aktueller Spezifikationsstand eindeutig benannt?

[ ] Sind produktspezifische Toleranzen und Prüfschwerpunkte schriftlich festgehalten?

[ ] Sind nicht verfügbare Nachweise oder Prüfmethoden klar vermerkt?

[ ] Sind offene Punkte, Entscheidungen und Korrekturen für beide Seiten sichtbar?

[ ] Sind Menge, Größenaufteilung, Verpackung und Kartonmarkierungen bestätigt?

[ ] Hat der Auftraggeber eine Person zur Versandfreigabe bevollmächtigt?

NÄCHSTER SCHRITT

Schicke Produktart, Menge, Lieferort, Spezifikation oder Referenzmuster und fordere einen projektbezogenen Berichtsplan zur Qualitätskontrolle an.

https://yinuoapparel.com/de/muster-und-angebot/#yi-market-enquiry