Koleksiyon sorumlusu

Koleksiyon sorumlusu, bir moda markasında sezonun koleksiyonunu ilk brifinden lansman gününe kadar takip eden, sezon takvimini kurup güncel tutan ve tasarım, numune ve üretim adımlarının zamanında ilerlemesini koordine eden kişidir.

> **Lansman tarihi sabittir; takvim ondan geriye kurulur ve her karar bir sahibe ve bir tarihe bağlanır.**

Kart özeti

- Sezon brifini yazar, takvimi lansman gününden geriye doğru kurar.
- Kilometre taşlarını izler; line review için her modelin numune, maliyet ve takvim durumunu toplar.
- Sezon ritmi: brif ve takvim, line plan, haftalık toplantılar, line review, lansman, sezon sonu notu.
- En önemli belgeler sezon brifi, sezon takvimi, line plan ve line review karar listesidir.
- Sık atlanan şey kararın sahibi ve tarihidir; her kararı ne, kim, ne zaman satırıyla yaz.
- Kilometre taşlarının zamanında kapanması ve lansmana yetişen model oranıyla değerlendirilir.

Bir sezonda

1. **Sezon başı:** Brif ve takvim. Lansman tarihi sabitlenir, her şey ondan geriye sayılır.
2. **Plan:** Merchandiser'la line plan: kaç model, hangi fiyat bandı, kaç adet.
3. **Tasarım ve numune:** Haftalık koleksiyon toplantıları. Geciken modeller, fit seansları, maliyet görüşmeleri.
4. **Koleksiyon onayı:** Line review. Numune, maliyet ve satış beklentisi yan yana; her modele bir karar.
5. **Üretim ve lansman:** Sipariş, üretim, çekim ve kanal hazırlığı lansmana yetişiyor mu, ona bakılır.
6. **Sezon sonu:** Ne sattı, ne kaldı, takvim nerede kaydı. Notlar bir sonraki brife girer.

Bir iş günü

- **09.00** Geciken işler listesini açarsın. Dün kapanması gereken kilometre taşlarından hangisi kapanmadı, sahibi kim, bugün kime soracaksın: bunu yazarsın.
- **09.30** Satın almadan kumaş termin güncellemesi gelir. Geç gelecek her kumaşın hangi modellerde kullanıldığını bulur, o modelleri takvimde işaretlersin.
- **10.30** Haftalık koleksiyon toplantısı. Masaya yalnız karar isteyen satırlar gelir. Her karar için 'ne, kim, hangi tarihe kadar' notunu sen tutarsın.
- **12.00** Toplantı notunu aynı gün ekiplere gönderirsin. Not ertesi güne kalırsa kararlar da kalır.
- **14.00** Fit seansına girersin. Burada sen oturuşu değil takvimi dinlersin: bir revizyon turu daha eklenirse koleksiyon onay tarihi kayar mı?
- **15.30** Maliyet uzmanıyla hedefi aşan modellerin listesine bakarsın. Her model line review dosyasına sadeleştirme seçeneğiyle girer.
- **16.30** Satıştaki sezonun haftalık raporundan bir sonraki brif için not alırsın: hangi kategori beklentinin altında, hangi teslim geç rafa çıktı.
- **17.30** Takvimi güncellersin ve yarın ilk iş takip edeceğin üç konuyu yazarsın.

Elinden geçen belgeler

Belge	Kimden	Kime	Ne için
Sezon brifi	Koleksiyon sorumlusu (merchandiser ile birlikte)	Tasarım, merchandiser, ürün geliştirme	Hedef müşteri, sezon hikâyesi, kategori dağılımı ve bütçe çerçevesi tek yerde yazılı olsun; sonradan çıkan her tartışma buna döner.
Sezon takvimi (critical path)	Koleksiyon sorumlusu	Bütün ekipler	Her kilometre taşının tarihi ve sahibi belli olsun; bir tarih kaydığında hangi tarihlerin onunla kaydığı görünsün.
Line plan	Merchandiser	Koleksiyon sorumlusu	Plandaki model sayısının takvime ve numune kapasitesine sığıp sığmadığını kontrol edersin.
Numune durum listesi ve fit yorumları	Numune sorumlusu, ürün geliştirme	Koleksiyon sorumlusu	Hangi model kaçıncı turda, hangisi onay bekliyor; koleksiyon onayına yetişmeyecek model erken görünsün.
Maliyet özeti	Maliyet uzmanı	Koleksiyon sorumlusu	Koleksiyonun toplam marjını ve hedefi aşan modelleri karar toplantısından önce görürsün.
Line review karar listesi	Koleksiyon sorumlusu (toplantı tutanağı)	Tasarım, ürün geliştirme, satın alma, maliyet, üretim takip	Hangi model devam, hangisi revize, hangisi çıktı; satın alma yalnız bu listeye göre sipariş açar.
Sezon sonu değerlendirme notu	Koleksiyon sorumlusu	Orta düzey yönetici, bir sonraki sezonun brifi	Takvimin nerede kaydığı ve neden kaydığı bir sonraki takvime ders olarak girer.

İş akışı

1. **Brif taslağını yaz** · girdi: Geçen sezonun satış özeti, yönetimin sezon hedefi · çıktı: Sezon brifi · teslim: Merchandiser
2. **Takvimi lansmandan geriye kur** · girdi: Lansman tarihi, satın almadan malzeme termin bilgisi, üretimden kapasite bilgisi · çıktı: Sezon takvimi ve kilometre taşı sahipleri · teslim: Moda tasarımcısı
3. **Numune turlarını takvime bağla** · girdi: Line plan, numune odası kapasitesi · çıktı: Model bazında numune tarihleri · teslim: Numune sorumlusu
4. **Line review dosyasını hazırla** · girdi: Numune durumu, maliyet özeti, line plan · çıktı: Model model durum ve seçenek tablosu · teslim: Orta düzey yönetici
5. **Kararları dağıt** · girdi: Line review karar listesi · çıktı: Onaylı model listesi · teslim: Satın alma uzmanı
6. **Üretimden lansmana takip** · girdi: Üretim durum planı, çekim ve kanal hazırlık listesi · çıktı: Lansman hazırlık listesi ve risk notu · teslim: E-ticaret uzmanı
7. **Sezonu kapat** · girdi: Satış sonucu, takvim sapmaları · çıktı: Sezon sonu değerlendirme notu · teslim: Merchandiser

Sahada sık yapılan hatalar

- **Toplantı notuna kararın sahibini ve tarihini yazmamak.** Sonucu: Bir sonraki hafta aynı konu baştan tartışılır, kimse işi üstlenmemiş olur. Önlem: Her kararı 'ne, kim, ne zamana kadar' satırıyla yaz; bir sonraki toplantı bu satırların kontrolüyle başlasın.

- **Takvimi kurarken bayram haftalarını, fuarları ve tedarikçinin kapalı olduğu dönemleri unutmak.** Sonucu: Numune turu ya da kumaş sevki kimsenin çalışmadığı haftaya düşer. Önlem: Takvimi kurduğun gün resmî tatilleri, fuarları ve yurt dışı tedarikçilerin tatillerini takvime işle.
- **Tarihleri birbirine bağlamadan tutmak.** Sonucu: Kumaş onayı kayar ama numune ve koleksiyon onayı tarihleri eski hâlinde kalır; gecikme ancak son halkada fark edilir. Önlem: Her kilometre taşının neye bağlı olduğunu yaz; bir tarih kaydığında bağlı tarihleri de birlikte güncelle.
- **Farklı ekiplerin model listelerini eşitlemeden toplantıya girmek.** Sonucu: Toplantı karar yerine 'hangi model nerede' sorusuyla geçer. Önlem: Toplantıdan önce tek bir model listesi üzerinden durumları topla.
- **Line review'da çıkarılan modeli satın almaya bildirmemek.** Sonucu: İptal edilen modelin kumaşı sipariş edilir, stokta kalır. Önlem: Karar listesini toplantı günü satın almaya ve ürün geliştirmeye ayrıca gönder.

Vakalar

Kumaş tedarikçisi boya partisi sorunu yüzünden teslimi kaydırdığını bildiriyor. Bu kumaş üç modelde kullanılıyor ve biri lansmanın ana ürünü. Ne yaparsın?
İyi bir cevap: Önce bu kumaşa bağlı modelleri ve hangi kilometre taşlarının kaydığını çıkarırsın. Satın almayla seçenekleri toplarsın: kısmi sevk, ana ürüne öncelik, onaylı alternatif kumaş. Lansmana etkisini tarih tarih yazar, kararı seçeneklerle birlikte karar sahibine götürür, takvimi aynı gün güncellersin.

Line review'a iki gün kala maliyet uzmanı dört modelin hedef maliyeti aştığını söylüyor. Ne yaparsın?
İyi bir cevap: Modelleri listeden sessizce çıkarmazsın. Her model için tasarım ve maliyet uzmanıyla bir sadeleştirme seçeneği hazırlatır, koleksiyonun toplam marjına etkisini aynı tabloda gösterirsin. Toplantıda karar 'çıkar mı' yerine 'hangi seçenek' olur.

Tasarım ekibi PP numune aşamasındaki bir modelde 'küçük bir değişiklik' diye yaka detayını değiştirmek istiyor. Ne yaparsın?
İyi bir cevap: Değişikliğin ölçüye, malzemeye ve maliyete etkisini ürün geliştirmeye sorarsın. Yeni bir numune turu gerekiyorsa takvime etkisini yazar, kararı karar sahibine götürür, sonucu ürün kaydına geçirirsin.

Kariyer yolu

1. Koleksiyon asistanı ya da merchandising asistanı
2. Koleksiyon sorumlusu
3. Kıdemli koleksiyon sorumlusu
4. Orta düzey yönetici (koleksiyon ya da kategori)

Sözlük

- **Sezon (İY/SK · SS/AW):** Koleksiyonların satış dönemine göre gruplanmasıdır: İlkbahar-Yaz (SS, Spring/Summer) ve Sonbahar-Kış (AW, Autumn/Winter).
- **Critical path (kritik yol):** Gecikmesi lansmanı doğrudan kaydıran, birbirine bağlı işlerin zinciridir.
- **Termin:** Bir işin, malzemenin ya da siparişin teslim edilmesi gereken tarihtir.
- **Line plan:** Bir sezonun her kategorisinde kaç model, hangi fiyat bandı, kaç renk ve kaç adetle çıkılacağını gösteren koleksiyon planıdır.
- **Line review (koleksiyon onayı):** Modellerin numune, maliyet ve satış beklentisiyle birlikte

değerlendirilip devam, revize ya da çıkar kararının verildiği toplantıdır.

- **Numune turu:** Bir modelin düzeltmelerle tekrar dikilen her numune aşamasıdır: 1. tur, 2. tur gibi.
- **Hedef marj:** Satış fiyatı ile maliyet arasındaki farkın satış fiyatına oranı olarak markanın ulaşmak istediği değerdir.
- **Drop:** Bir koleksiyonun tek seferde değil, belirli tarihlerde parça parça satışa çıkarılmasıdır.