

# SUITUP

C O R P O R A T E  
F A S H I O N



## CHECKLIST INKOPEN BEDRIJFSKLEDING

Het is zover! U gaat een nieuwe kledingcollectie voor uw organisatie aanschaffen. Wat is er nu leuker dan kleding kopen? Niets toch? Bedrijfskleding kan een grote, positieve impact hebben op uw organisatie, maar heeft ook een afbreukrisico op het moment dat de kleding niet representatief is. Een goede voorbereiding is hierbij het halve werk. Om die reden geven we u een aantal tools die u helpen dit proces gestructureerd en efficiënt te doorlopen.

Hieronder volgt een checklist die u helpt de benodigde gegevens te verzamelen. Dit helpt u om zo efficiënt mogelijk, goed advies in te kunnen winnen bij uw kledingpartner.

- ✓ Welke afdelingen dienen gekleed te worden?
- ✓ Hoeveel medewerkers zijn er per afdeling?
- ✓ Wat is de verdeling man/vrouw?
- ✓ Wat is de verdeling dames/heren?
- ✓ Wat zijn de functionele eisen per afdeling?
- ✓ Wat zijn positieve ervaringen uit het verleden met bedrijfskleding?
- ✓ Wat zijn ontwikkelpunten uit het verleden?
- ✓ Wat is de maximale gewenste levertijd?
- ✓ Hoeveel wilt u investeren in nieuwe bedrijfskleding?
- ✓ Wenst u de kleding in te laten meten door coupeuses?
- ✓ Hoe wordt de kleding gereinigd?
- ✓ Wordt de kleding aan de medewerkers mee gegeven of blijft deze intern?
- ✓ Dient de collectie te worden gecertificeerd voor bv een Green Key certificering?
- ✓ Wens u een grijpvoorraad aan te leggen? Intern of bij de leverancier?
- ✓ Wanneer dient het project opgeleverd te worden?

TIP: Bereid voor uw eerste afspraak met een leverancier een moodboard voor, met de kledingstijl die jullie in gedachte hebben.

Benodigde documenten:

- ✓ Logo's in EPS, vector bestand
- ✓ Indien beschikbaar een huisstijl handboek
- ✓ Kleurcodes huisstijl kleuren