Ferronnerie, Quincaillerie, Peinture Matériaux de Construction, Etc.

LES METHODES DE PERCEPTION

D'un autre côté, si on ne s'occupe pas soigneusement de la question du crédit, et si deux ou trois commis dans le magasin ont l'autorité nécessaire pour en accorder, ils éprouvent beaucoup de difficultés à en refuser à leurs amis. De plus ils ne sont pas si familiers avec le grand-livre que le comptable, et par suite ils ne peuvent pas être aussi facilement au courant des progrès d'un compte une fois qu'il a été ouvert. Ils pourraient même à leur insu accorder du crédit à une personne qui a déjà fait perdre de l'argent au magasin et comme ils ne sont pas obligés de percevoir les comptes, il est moins probable qu'ils feront attention, car ils peuvent se décharger de la responsabilité des mauvais comptes sur un autre employé. Il faut qu'il y ait coopération en cela comme pour tous les autres services du magasin si l'on veut atteindre le succès. Il vaut mieux que le gérant ou le propriétaire ne s'occupe pas lui-même de la collection, mais reste en arrière comme juge en dernier ressort.

En tenant bien compte de ce qui précède, il ne faut pas accorder du crédit avec trop d'empressement, mais après seulement que celui qui en demande aura bien saisi que votre politique est de procéder, à ce sujet, avec prudence et soin.

On devrait exiger des références chaque fois que le tact ne le défend pas. A chaque nouveau client on devrait donner une limite de crédit et on devrait lui faire bien comprendre qu'il ne peut pas la dépasser et, ce qui est la plus importante de toutes ces questions, on devrait lui demander de faire une déclaration définitive des montants dont il a besoin, à quels moments il règlera ses comptes.

Il faudra ensuite inscrire le nom de ce nouveau client sur une page du grand-livre, puis porter la limite de son crédit, les dates et montants de versements qu'il a consenti à faire, les références qu'il a données et tout autre renseignement qu'il est essentiel de connaître pour tenir convenablement son compte.

Nous classerons les clients comme suit:

Classe I. Ceux qui paient promptement et qui n'ont pas besoin d'être surveillés; à qui il suffit d'envoyer tous les mois un état de leurs comptes.

Classe II. Ceux qui ont tendance à être lents et qui ont besoin d'être plus surveillés.

Classe III. Ceux à qui vous avez coupé le crédit et dont vous vous proposez d'obtenir les balances par tous les moyens possibles. Les renseignements portés sur notre grand-livre nous dira à quelle classe chacun des comptes appartient, mais nous voulons savoir combien il y en a de chaque classe et où ils sont, même quand le grand-livre est fermé.

Procurons-nous un certain nombre de petits morceaux de papier blancs et rouges qui glisseront juste par-dessus le bord d'une feuille de grand-livre; ces morceaux de papier doivent dépasser d'environ un demi-pouce. Mettons un morceau de papier blanc à chaque compte de la classe I et un autre de papier rouge pour chaque compte de la classe III.

Supposons maintenant que nous soyons au premier du mois et que nous ayons à envoyer un état pour chaque compte. Nous trouvons Adams d'abord. Il est de la classe I et nous lui envoyons un état comme d'habitude. Burns vient ensuite, son compte est de la classe II et à la page de son compte, au grand-livre, nous trouvons un carré de papier blanc.

Donc il faut surveiller d'un peu près Burns et nous écrivons quelques lignes sur le relevé que nous lui envoyons pour lui faire savoir que sa balance est en souffrance et qu'il lui faut s'en occuper. Nous prenons aussi la résolution d'envoyer le 15 courant à Burns une lettre s'il n'a pas payé à cette date. Néanmoins nous pourrions bien oublier de le faire; c'est pourquoi il nous faut quelque chose qui nous en fasse souvenir le 15. Nous pouvons nous servir pour cela du grand-livre. Nous collons une bande de papier dans l'intérieur de la couverture intérieure du grand-livre, près du bord, de façon à ce qu'on puisse la voir quand le grand-livre est fermé. En haut de cette bande de papier inscrivons le chiffre 1, au milieu de cette bande ins-

crivons 15, aux trois-quarts 20 et en bas 30.

Maintenant si nous voulons nous rappeler que le 15 nous aurons à écrire à Burns, glissons le petit morceau de papier blanc le long du bord du grand-livre, jusqu'à ce qu'il soit en regard du nombre 15; quand nous ouvrirons notre grand-livre le 15, si nous trouvons le morceau de papier placé pour ce jour-là, nous ouvrirons le grand-livre à cette page et si Burns n'a pas encore payé dans l'intervalle, nous lui écrirons suivant nos premières intentions.

Après avoir placé le morceau de papier sur le compte de Burns, nous passerons à la troisième page de notre grand-livre où nous trouverons Crane, qui appartient à la troisième catégorie, et à cette page nous trouvons un carré de papier rouge. Nous écrivons sur son relevé que si son compte n'est pas en règle d'ici au 10 au plus tard nous le poursuivrons.

Puis nous faisons glisser le morceau de papier, qui lui est relatif, jusqu'à ce qu'il soit en regard du nombre 10 et à cette date, la position du carré de papier nous fera répondre à son compte, sans qu'il soit besoin de consulter d'autres papiers. Puis quand nous aurons fait savoir à chacun des retardataires ce que nous attendons de lui, et aurons arrangé tous nos carrés de papier en conséquence, notre travail sera bien défini et nous aurons un système simple qui nous donnera d'aussi bons résultats que n'importe quel système complexe. L'esprit de suite est l'essence même du système de perception. En poursuivant sans relâche un débiteur, vous finirez par le faire payer; tandis qu'il se soucie peu des autres marchands qui l'attaquent de temps à autre et non systématiquement. Mettez toujours en pratique le programme que vous avez élaboré dans tous ses détails, procédez ponctuellement d'un degré à l'autre et ne faites jamais une menace ou une promesse à un débiteur sans la mettre à exécution. Ne cherchez pas à épater le monde, ne désespérez pas et vous finirez par convaincre n'importe lequel de vos débiteurs du fait que votre système est inexorable, qu'on ne peut y échapper et qu'il n'a qu'une chose à faire pour éviter des tracasseries perpétuelles, c'est de régler.