

enfants. Elle appelait l'attention sur le fait que les enfants ont très peu d'occasion de gagner de l'argent, mais que tout garçon ou fille un peu débrouillard pouvait, grâce à la combinaison proposée, gagner un dollar par semaine ou même plus en apportant au magasin les chaussures de leur père, mère, frères, sœurs, amis ou voisins.

Beaucoup d'enfants répondirent à cet appel du commerçant qui vit s'augmenter dans de grandes proportions le nombre de ses clients.

Un plan semblable pourrait être adopté pour la vente des chaussures.

L'offre pourrait être faite pour une période déterminée, d'un mois par exemple, à une époque précédant une des grandes fêtes de l'année.

### TENEZ UN REGISTRE DE VOS ANNONCES

Tout annonceur ou tout homme rédigeant des annonces devrait tenir un recueil de toutes ses annonces. Ce recueil peut être très simple. Si les annonces ne sont pas grandes, les pages du carnet n'ont pas besoin d'être grandes.

Dans ce lut, on emploiera avantageusement un memorandum. A côté ou au-dessous des annonces qu'on aura collées sur ses pages, on inscrira les noms des publications dans lesquelles elles ont paru, la date de ces publications et les résultats attribuables à ces annonces.

Si on le désire on pourra enlever une page sur deux, de manière à laisser de la place aux annonces, afin que le recueil ne perde pas trop de sa forme. Mais c'est là un détail peu important.

Pour que ce memorandum soit très utile, on peut disposer les annonces par dates, ou suivant les sujets et les dates, les publications dans lesquelles elles ont paru, ou suivant les styles divers.

La chose importante est que l'on puisse faire facilement des recherches. On verra

ainsi quelles sont les annonces ou les catégories d'annonces qui ont le mieux réussi. Cela aidera matériellement à la préparation de nouvelles annonces.

Par cette méthode, on peut déduire des principes et des règles spéciales pour la construction des annonces, concernant un article particulier, en conformité avec les affaires ou la localité.

On constatera aussi que certains efforts sur lesquels on comptait beaucoup et qui ont été avec un orgueil pardonnable, n'ont donné aucun résultat, tandis que d'autres, sur lesquels on comptait moins, ont eu le plus de succès.

### POUR LES COMMIS DE MAGASIN

Le commis qui pratique l'économie dans le magasin où il est employé, possède une qualité hautement appréciée par son patron. De plus, le commis qui se montre porté à l'économie reçoit d'habitude une meilleure rémunération de ses services.

Certains hommes ne pensent aucunement à la prospérité de leur patron, et ils semblent n'avoir jamais l'idée d'éviter les pertes ou le gaspillage; ou si cette idée leur vient, elle ne se manifeste pas suffisamment, car ils ne saisissent pas l'occasion d'écartier un doute possible.

La prudence et la disposition à économiser devraient occuper la première place dans l'esprit de tous les commis. Ceux-ci devraient donner à cette question d'économie pour leur patron autant d'attention que s'ils étaient en affaires pour eux-mêmes, et ne pas oublier qu'un dollar économisé est un dollar gagné.

La rudesse de langage ne plaît jamais. Certains commis pensent qu'il est intelligent de mettre de côté les manières de bonne compagnie en affaires. Ils sont dans l'erreur. C'est derrière le comptoir que les bonnes manières ont de l'importance. Chaque effort fait pour plaire à

la clientèle laisse une impression. Chaque acte de politesse indique de la déférence pour le client. Le commis devrait remercier chaque client de l'achat que celui-ci a fait. Une autre chose importante pour le commis est de parler conformément aux règles de la grammaire.

Tous ces détails, qui peuvent paraître insignifiants, sont remarqués par les personnes habituées à la correction des manières et du langage, et l'attention qu'un commis apporte à observer les bonnes manières doit forcément lui attirer le respect de la clientèle.

Il est bon que chacun s'occupe de ses affaires. Cependant si vous avez les yeux ouverts et l'esprit en éveil, vous constaterez que ce qu'on appelle se mêler des affaires des autres n'est pas une mauvaise chose, après tout. Des gens sages vous diront de vous mêler de ce qui vous regarde. Il n'est pas bon, en effet, d'ignorer les règles. Ce n'est pas une bonne politique que d'assumer l'autorité de ceux qui occupent une situation plus élevée; mais il est de bonne politique de montrer le point faible de ces règles et l'erreur commise d'après vous par des supérieurs. Aucun homme aux idées droites ne se tiendra coi s'il croit qu'une certaine ligne de conduite fait du tort à son département. Cette ligne de conduite, vous le comprenez, peut très bien réussir à la longue, mais pour le moment, à votre point de vue, elle est désastreuse. En dehors des résultats bons ou mauvais qu'un certain règlement peut produire dans votre magasin, le fait que vous élevez des objections contre ce système d'une manière respectueuse, bienveillante, montre que vous êtes observateur et que vous faites réellement plus que de vous occuper de vos propres affaires.

Un certain marchand désire que ses employés lui indiquent ce qu'ils trouvent de défectueux dans la manière dont il

# COIFFURE "TIDY-WEAR"

PATENTED REGISTERED

## FRINGE NETS

LES SEULS ajustant parfaitement FILETS  
en 3 cols cheveux.

### NOTE THE TIGHT HAIR

Faits dans toutes les nuances de Cheveux harmonisant avec la chevelure de la femme qui les porte. Le fait est absolument invisible et maintient la coiffure en place, sans l'applâtrir. 5 Grande Rue R 20 Moyen R 22 Grand R 4 Extra Grand R 24 Allover R 26 Maille extra fine

RUSH N.W.A.L.D. FRIGOLS seuls Manufacturiers brevetés, Londres, Paris et Vienne. Fabricants aussi de toutes sortes de Filets à Cheveux, Crépons, Rouleaux, etc. Seuls agents au Canada: DIECKERHOFF, RAFFLOER & CO., Limited, Angle des rues Simcoe et Wellington, Toronto, et 55 rue St-Paul, Montréal.