

Freude am Beruf und an der Arbeit!

Von Kurt Kreschmar

Dem Grundton, der immer wieder durchklingt, wenn Buchhändler sprechen, die ernst und freudig in ihrem Beruf stehen, hört man es an, wie ihnen die Tatsache, Freund, Berater und Helfer des Kunden zu sein, Vermittler von Freude und Zufriedenheit und vieles dergleichen mehr, — wie ihnen dies alles eine Quelle warmer, tief innerer Freude ist, die den Beruf für sie zu »dem Beruf« macht. Wer seinen Beruf als Buchhändler so auffaßt, dem muß er in der Tat Freude machen. Freilich dürfen wir bei allem Berufsidealismus nicht die Sicht auf die sachlichen Seiten unserer Arbeit verlieren. Wir Buchhändler hören oft die folgende Bemerkung von Kunden: »Ihr Beruf muß doch sehr interessant sein! So den ganzen Tag sich mit Büchern beschäftigen zu können, das stelle ich mir herrlich vor!« Wir aber denken bei uns: »Das möchte ich gerne, mich den ganzen Tag mit Büchern beschäftigen! Facturen muß ich ordnen, Bücher führen, Briefe und Mahnungen schreiben und lauter solchen Kleinram!« Es ist sicher etwas daran, aber dürfen wir es überhaupt zu solchen Gedanken in uns kommen lassen? Ist es nicht wiederum unsere Sache, Willenssache, ob wir uns diesen »Kleinram« über den Kopf wachsen lassen und ob wir ihn von dieser häßlichen Seite betrachten? Wir lassen uns deshalb nicht unterkriegen von den alltäglichen Dingen, den kleinen Arbeiten und mechanischen Verrichtungen, die gerade im Buchhandel so häufig sind, und wir gehen mit der gleichen Arbeitsfreude an ihre Erledigung heran wie an das Verkaufen. Denn wir wissen, daß auch diese Dinge unerläßlich sind und daß ihre Vernachlässigung und oberflächliche Behandlung den Ruf unserer Buchhandlung gefährden können.

In einem Betrieb, der nach dem Grundsatz einer sinnvollen und planmäßigen Ordnung gestaltet ist, greifen alle Arbeitsvorgänge wie das Räderwerk einer Maschine ineinander. Ob es sich um die Ablage und Aufbewahrung der Belege und Schriftwechsel, um die Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle in der Buchführung, um das Auffammeln der bibliographischen Hilfsmittel oder um

die Pflege des Lagers handelt, alles muß so beschaffen und geordnet sein, daß es bei der Hand ist, wenn es gebraucht wird. Jeder Mangel und jede Unterlassung wirken sich hemmend auf den Arbeitsablauf aus und führen zu Leerlauf, Kraftvergeudung und Mißstimmung. Je sinnvoller der Betrieb einer Buchhandlung gestaltet ist, je praktischer und übersichtlicher er gestaltet ist, um so sicherer ist der Erfolg und um so größer ist die Leistungsfähigkeit. Das gilt nicht etwa allein für den Bürobetrieb, das gilt auch für die Verkaufstätigkeit im Laden. Ordnung und Übersichtlichkeit sind die sichersten und besten Grundlagen für den Verkaufserfolg. Die Praxis lehrt uns, wie sich die Mißstände in der Betriebsorganisation auf den Verkauf und auf die Stimmung des Kunden auswirken. Der Kunde, der auf Ihre Auskunft oder auf das verlangte Buch über Gebühr warten muß, wird ärgerlich. Er macht sich ein ungünstiges Bild von Ihrer Arbeitsweise oder von derjenigen im Geschäft, für die Sie der Kunde für mitverantwortlich hält, und sein Vertrauen wird um einige Grade geringer. Machen Sie sich deshalb zum Grundsatz, zu Ihrem Teil an der ordentlichen Betriebsgestaltung tatkräftig und freudig mitzuarbeiten, denn Ordnung im Betrieb spart Kraft und Nerven, hebt die Arbeitsfreude und ebnet den Weg zum Verkaufserfolg! Stellen wir uns auch in diesen Dingen zu Karl Robert Langewiesche, der in seinen Erinnerungen sagt: »Nicht die Größe und der Umfang eines Betriebes ist ausschlaggebend, sondern die Forderung, den vorhandenen, auch noch so kleinen Arbeitsraum erschöpfend zu bearbeiten und die Zelle mit dem rechten Geist zu erfüllen. Jedermann ist geachtet und gehört, der im Kleinen tüchtig ist.«

Vorstehende Zeilen sind dem Kapitel »Die Arbeitseinstellung des Verkäufers« aus dem Buche »Verkaufskunde für den Sortimentsbuchhandel« von Kurt Kreschmar entnommen. (Verlag des Börsenvereins, 124 S. RM 3.—.)

Reichsschrifttumskammer

Zur Vermeidung von unliebsamen Verzögerungen im Dienstverkehr bitte ich die Mitglieder der Reichsschrifttumskammer, Zuschriften an die Reichsschrifttumskammer und nicht an die Mitarbeiter persönlich zu richten.

Zugleich bitte ich Beschwerden an die Reichsschrifttumskammer **Geschäftsführung** und solche in rein buchhändlerischen Angelegenheiten an die **Geschäftsführung der Dienststelle in Leipzig** zu richten.

Der Präsident der Reichsschrifttumskammer

J. A.: gez. J l d e

Der Präsident der Reichsschrifttumskammer

Mitteilung an die Verleger von Reise- und Städteführern

Um einen aufgetauchten Zweifelsfall auch im allgemeinen zu klären, mache ich ausdrücklich darauf aufmerksam, daß nach meiner grundsätzlichen Entscheidung unter den durch meine Anordnung Nr. 59 vom 11. März 1935 über die Herausgabe von Kalendern betroffenen »kalenderartigen Schriften« auch etwa neu herauskommende Reise- oder Städteführer gemeint sind.

Damit sich meine Kammer bei Bearbeitung derartiger Anträge auf neues Material stützen kann, bitte ich sämtliche in Betracht kommenden Verleger, der Kammer (Berlin-Charlottenburg 2, Hardenbergstraße 6) möglichst rasch Titel, etwaige Herausgeber, erstes Erscheinungsjahr, Termin der zuletzt erschienenen Auflage von Reise- und Städteführern anzugeben. Für diese Angabe spielt es keine Rolle, in welchem Jahr zuletzt oder zuerst ein solcher Führer erschienen ist, die Meldungen dienen als Unterlagen für die Beurteilung neuer Anträge.

J. V.: Baur

Der Landeskulturwalter, Gau Berlin Landesleiter für Schrifttum — Fachschaft Angestellte

Am Mittwoch, dem 6. Juli 1938, 20 Uhr, findet im Hause des Wirtschaftsverbandes der Berliner Buchhändler, Berlin W 35, Winterfeldstraße 36 (Ecke Potsdamerstraße) die nächste Zusammenkunft der Fachschaft Angestellte statt. Thema:

»Buchklubs, Buchgemeinschaften und Buchhandel«
(Anschließend an die Beratungen des Internationalen Verlegerkongresses) Referat eines Kongreßteilnehmers.

Heinz von Blomberg,
Landesfachberater der Fachschaft
Angestellte.