

Sich versenken in die Materie, ein Sicheinfühlen in die Sache. Nur so kann die Frau eine rechte Gehilfin im Geschäft werden. Der Anfang ist, wie überall, auch im Uhrmachergeschäft nicht leicht. Einige Jahre vergehen doch, ehe man sich mit den Fachausdrücken des Geschäftslebens und des Uhrmachergewerbes insbesondere vertraut macht. Womit muß man sich nun während des Einarbeitens in das Geschäft beschäftigen? Man muß zunächst lernen, jedes Ding mit dem Fachausdruck zu benennen, muß über die verschiedenen Uhrenfabrikate und ihre Eigenschaften Bescheid wissen, über die Kalkulation sich unterrichten und auch darüber, wie es die einzelne Firma mit dem Zahlungsziel hält. Dasselbe gilt natürlich von den Gold- und Bijouteriewaren.

Hat man diese Kenntnisse gründlich in sich aufgenommen, so wird man sich der Buchführung, die ja heutzutage jedes Ladengeschäft haben muß, widmen. Gerade hier liegt eine Fülle von Arbeit, und zwar einer Arbeit, der sich der Mann gern entzieht und die er gern in den Händen der Frau sieht. Für ein Ladengeschäft ist die Führung folgender Bücher wohl unerlässlich:

ein Reparaturenbuch (zum Buchen der Ein- und Ausgänge von Reparaturen), ein Tagebuch und dem angeschlossen ein Hauptbuch.

Noch geschickter ist es, die Ausgaben so zu zergliedern, wie es die neue Einheitsbuchführung des Zentralverbandes vorschreibt. Wenn eine Lagerkartei vorhanden ist, so ist auch hier das Einarbeiten nötig. Die Frau muß auch hier Bescheid wissen. Vielleicht gibt es manche, die eine Lagerkartei für zwecklos halten. Das ist aber

ein großer Irrtum. An dieser Stelle soll der Lagerkartei unbedingt das Wort geredet werden. Sie ist überaus nützlich und spart Zeit und Geld. Das Sprichwort: „Zeit ist Geld“, ist ja niemals so berechtigt gewesen wie in unserer hastenden, drängenden Zeit. Den größten Vorteil bietet die Lagerkartei beim Aufstellen der Inventur. Es ist jedem anzuraten, sie vom Zentralverbande zu beziehen.

Ist man mit Fachausdrücken, Kalkulation, Buchführung und Lagerkartei vertraut, so daß man alles das ohne

Mühe handhaben kann, muß man sich dem Verkauf widmen. So ausgerüstet, kann man dem fragenden,



zagenden, wählenden, sich und den Verkäufer quälenden Kunden Rede und Antwort stehen, ihm raten und seine Ziellosigkeit in Zielsicherheit wandeln. Der tägliche Umgang mit dem Kunden ist hier die beste Schule, wenn man auch die Anregungen, die dem Verkaufenden durch Bücher und Kurse geboten werden, nicht verachten soll. Dankbar sollte ein jeder diese Hilfsmittel ergreifen.

Ist die Frau im Verkauf tätig geworden, dann kommt sozusagen von selbst das Interesse für das Instandhalten des Lagers. Ihr ordnender Sinn findet hier reichlich Gelegenheit sich praktisch zu betätigen. Denn ein gutes, zeitgemäßes Lager ist der halbe Verkauf. Erlaubt es die Zeit, dann kann die Frau selbst in der Reparaturwerkstatt noch helfend tätig sein, indem sie die fertigen Reparaturen in ihre Obhut nimmt und sie pflegt, d. h. die ausgebesserten Uhren regelmäßig aufzieht und täglich beobachtet, wie sie gehen.

Eine Aufgabe möchte ich aber nicht unerwähnt lassen, für die eine Frau sicher besonders geeignet und befähigt ist, das ist das Dekorieren der Schaufenster. Dem Schaufenster muß in unseren Tagen viel Sorgfalt zugewendet werden. Hier kann eine Frau schaffen im schönsten Sinne des Wortes. Sie kann beim Dekorieren schöpferisch tätig sein, d. h. Ideen zum Leben erwecken und Schönheit in Ebenmaß und Gefälligkeit walten lassen. Leicht und gefällig muß ein Fenster wirken, soll es den Kunden anziehen. In diesem Punkte heißt es: Lerne sehen, lerne beobachten und betrachte die Schaufenster der anderen mit kritischem Auge.

Das sind kurz umrissen die Aufgaben, die einer Frau im Uhrmachergeschäft erwachsen und die sie auch erfüllen kann. Es heißt freilich tüchtig lernen und nie aufhören damit, aber wie arm ein Leben, das nichts mehr zu lernen und keine Aufgaben mehr zu erfüllen hat. Wie reich dagegen ein Dasein, in dem es heißt, täglich neu sich mühen und mitzuhelfen am Gedeihen des Geschäftes. Wer so das Leben ansieht und es liebt, dem ist Arbeit nicht Mühe, sondern ein Stahlbad seiner Kraft, in das unterzutauchen er nicht müde wird. (I/48)

Johanna Wörlich

Welchen Anforderungen muß die Geschäftsfrau gewachsen sein?



Fräulein Käthe Wilde
(Beeskow)

In erster Linie kommt wohl das in Frage, was der Frau am meisten liegt: für Ordnung, Sauberkeit und Freundlichkeit im Geschäftsraum, vielleicht auch in der Werkstatt, zu sorgen. Der Ladenlich muß immer einen erfreulichen Anblick darbieten und ist nach jedem Verkauf, der die geringste Unordnung gebracht hat, sofort wieder aufzuräumen. Er ist innerhalb des Ladens genau so die Visitenkarte des Geschäfts wie das Schaufenster draußen. Weiter gehört dazu die Ergänzung des Warenlagers und die Pflicht, auch dort für

Sauberkeit und Ordnung zu sorgen. Ist ein Stück verkauft, vergewissert man sich sofort, ob noch genügend

Nachschub vorhanden ist. Sonst heißt es aufschreiben, um es entweder bei dem nächsten Reisenden oder bei der Firma selber zu bestellen.

Das bringt mich auf den Punkt „Aufschreiben“. Es verlasse sich doch keiner auf sein Gedächtnis in irgendeinem Punkt! Jeden Geschäftsvorgang, den man nicht gleich erledigen kann, vermerke man umgehend, seien es nun fehlende Furnituren, Kartonnagen, Waren, bestellte Wege oder Reparaturen. Gerade die beiden letzten eröffnen ein dankbares Feld der Tätigkeit für die Frau oder die Tochter. Bittet ein Kunde um den Besuch des Chefs oder eines Gehilfen, oder soll eine Reparatur zu einem bestimmten Tage fertiggestellt sein, so genügt es nicht, dieses einmal dem Manne zu sagen oder in die Werkstatt hinein zu rufen, sondern man notiere es sich und Sorge dafür, daß diese Termine auch strikt innegehalten werden. Mit nichts kann man einen Kunden leichter verärgern, als wenn man derartigen Wünschen gleichgültig gegenübersteht, und mit nichts ihn schneller und sicherer