

rapporten have gode chancer for at blive læst af dem, den først og fremmest er skrevet for og har noget at fortælle: butiksindehaverne. Måtte de tage vel imod de mange fornuftige råd, den giver dem.

*Ottomar Loff.*

*Tjalling C. Koopmans* (edt.), *Activity Analysis of Production and Allocation*. Cowles Commission for Research in Economics, Monograph No. 13. John Wiley & Sons, New York, and Chapman & Hall, London, 1951. 404 sider. \$ 4,50.

Dette er en bog for specialister. På indeværende tidspunkt kan den kun anbefales for den — lille — gruppe af mennesker, som interesserer sig for de mere abstrakte problemer, som rejser sig, når man forsøger at analysere samspillet (f. eks. i produktion i en enkelt, stor virksomhed, eller indenfor et givet område) mellem på den ene side indsatserne og på den anden side resultaterne. Det er et meget nyt forskningsområde, som har fundet anvendelse i så forskellige sammenhænge som luftbroen til Berlin og undersøgelser over nationalproduktet. Bogen er relativt vanskelig at læse, idet dog indledningen (af Koopmans) er forholdsvis let tilgængelig. Der gives her en bred oversigt over problemerne. Situationen er endnu i dag sådan, at man ikke behøver at betragte bogen som uomgængelig for andre end de få, særligt interesserede. Men der er trods det grund til at nævne denne artikelsamling også i dette tidsskrift. Så vidt man kan skønne vil dette område nemlig engang blive af meget stor betydning bl. a. for de driftsøkonomer, som vil analysere produktionsprocessen i store virksomheder.

*P. Nørregaard Rasmussen.*

*Henny Elghammar: Sekretærhåndbogen*. Det Schönbergske Forlag. Kbh. 1952. 248 sider. Kr. 17,50.

Ideen at lave en bog for dem, der er eller agter at blive sekretærer i erhvervslivet, er ikke dårlig. Naturligvis findes der bøger om, lige så vel som der ved vore handelsskoler undervises i de vigtigste af de kundskabsområder, som er af betydning for en (vordende) sekretær. Men specielle opgaver, som en sekretær kommer ud for, såsom udformning af mødereferater, tilrettelæggelse af rejser, arkivering og registrering, fremskaffelse af kommercielle oplysninger o. s. v., er det sværere at finde noget samlet om. End ikke i Handelshøjskolens korrespondentuddannelse, der ellers er så velegnet for vordende sekretærer, indgår en undervisning i disse emner; men det kommer måske.

Nu skal den ideelle sekretær jo helst være en slags merkantil polyhistor. Og en håndbog for slige personer er det fristende at kræve lige så stor alsidighed af. Det er vel nok den største svaghed ved en bog som den foreliggende; den spreder sig over for mange emner, den vil have »alt« med, og så bliver fremstillingen uvægerlig overfladisk mange steder. Det havde nok været bedre at begrænse sig til de specielle »sekretær-problemer« og give dem en fyldig behandling, og så helt udelade gammelkendte, andetsteds