

6 Important Ways to Increase Your Profits:

Here are a few major uses for this Directory.

✓ *Check those that will help you most and put them to use.*

1. Increase Your Sales

1. Contact neighbours of your present satisfied customers, who often are prime prospects, using your customers as reference.
2. Get complete coverage in each sales territory — all businesses and residents on every street are clearly listed.
3. Newcomers, newly married couples, new homeowners — all such changes create new needs and possibly new business for you. Year of occupancy shows you the last digit of the year residents were first listed at their present address.
4. Full names and telephone numbers are given enabling you to "blanket" any area and obtain maximum results by personal calls or telephone.
5. Homeowners are better prospects for many products and services. It is simple to select them.

2. Develop Prospects and Customers

1. Select your kind of prospects — type of street, year of occupancy, homeowner, apartment dweller, newcomer or business.
2. Mail your advertising directly to those having the best potential for you. Zero in with telephone and personal calls.
3. You can contact prospects whose business or residence address is known by checking in the Directory.

3. Promote Business — Improve Customer Relations

1. Complete and accurate spelling of your customers' names and addresses is important. Be certain they are shown correctly by checking your Directory for full names and their correct spelling.
2. "Blitz" pre-selected territories. "Clustered" appointments give you a real advantage over a random approach.
3. Let your customers know this Directory is available for their reference. They will visit your place of business instead of a competitor who does not furnish such a service for them.

4. Systematize Deliveries

1. Save mileage and time by establishing exact locations and nearest cross streets.
2. Map practical, quicker delivery routes using the Street and Avenue Guide. Determine the best way around closed streets.
3. Contact customers before making a delivery. The telephone number can be quickly obtained from the Directory. Obtain the nearest telephone, if none at the address.
4. You can frequently eliminate costly "panic" or special trips by contacting an employee en route.
5. De-code the name, address, or telephone number if poorly written, incomplete, or misspelt. Fill in the correct or missing information by checking in the Directory.

5. Collect Outstanding Accounts

1. Telephone neighbours, or the new resident at the debtor's last known address; often you will be able to learn where he has moved to.
2. Outstanding accounts can become delinquent because of incorrect spelling of names. Checking the Directory will provide correct information on the account.
3. Neighbourhood merchants are listed — they may be helpful in determining the debtor's whereabouts.

6. Avoid Bad Cheques

1. Verify the given address and telephone number in the Directory before authorizing credit or accepting a cheque. If not listed, you may question the customer further.
2. Ask the individual to identify nearest neighbours, businesses or nearest cross streets. These can be quickly verified in the Directory.
3. Telephone nearest neighbour to identify the individual; it's easy to expose false identification papers.
4. If a cheque is returned marked 'Insufficient Funds' and the address is known, refer to the Directory to get the telephone number for a quick follow-up.



**One sale made
One account collected
One trip saved
One bad cheque avoided or
One customer satisfied
and
Your Directory has proved its worth.**

JOHN LOVELL & SON
LIMITED
Printers & Publishers - since 1835

L'Annuaire de Ville Lovell Épargne Temps et Argent... il Aide à Augmenter vos Affaires et Profits

QUESTIONS TYPIQUES auxquelles l'Annuaire de Ville Lovell répondra!

Voici quelques questions-types dont les réponses se trouvent dans votre Annuaire de Ville, ainsi que le genre de renseignements disponibles et les sections où on peut les trouver rapidement:

SUR UN PARTICULIER

	Section
Comment épelle-t-il son nom?.....	A
Est-il marié? Quel est le nom de son épouse?.....	A
Où demeure-t-il exactement?.....	A
Depuis quand demeure-t-il là?..... (Voir annuaires précédents)	R
Est-il propriétaire ou locataire?.....	R
Quel est son numéro de téléphone?.....	R
Quels sont ses voisins?.....	R
Quelle est son occupation?.....	A
Où travaille-t-il?.....	A
Depuis quand a-t-il cet emploi?..... (Voir annuaires précédents)	A
Est-il propriétaire d'entreprise, membre ou directeur?.....	A
Qui d'autres sont dans le même genre d'affaires ou profession?.....	C
Cette femme est-elle célibataire, mariée ou veuve?.....	A
Quel était le nom du mari de cette veuve?.....	A

SUR UNE MAISON D'AFFAIRES

	Section
Quel est le nom et l'adresse exacts?.....	A
Est-ce une société ou une compagnie?.....	A
Qui sont les partenaires, propriétaires ou directeurs?.....	A
Que font-ils exactement?.....	A-C
Quelles sont les entreprises concurrentes ou similaires?.....	C
En quoi se spécialisent-ils?.....	A-C

SUR UNE LOCALITE

	Section
Comment s'y rendre rapidement?.....	R
Qui demeure à une adresse donnée?.....	R
Quel est le numéro de téléphone à cette adresse?.....	R
Dans quelle section de la rue se trouve cette adresse?.....	R
Quelle est l'intersection la plus rapprochée?.....	R

SUR UNE LOCALITE

	Section
Quel genre de voisinage?.....	R
Est-ce un quartier de propriétaires résidents?.....	R
Quel est le magasin, l'église, l'école, le garage, etc., le plus près?.....	R
Si une adresse d'affaires, quel genre d'affaires?.....	R
Si un édifice commercial, qui occupe chaque bureau?.....	R
Où sont situés les édifices publics et commerciaux?.....	R

SUR UN CLUB, SOCIETE OU ASSOCIATION

	Section
Quel est son nom au complet?.....	A-C
Qui est le secrétaire?.....	A

SUR LES SERVICES MUNICIPAUX, PROVINCIAUX ET FEDERAUX, EGLISES, ECOLES, ETC.

	Section
Quels sont les différents services municipaux, provinciaux et fédéraux?.....	G-A
Où se trouvent-ils?.....	G-A
Qui sont les juges, fonctionnaires, etc.?.....	G-A
Quels sont les derniers chiffres au sujet de la population?.....	G
Quels sont les derniers renseignements civiques généraux et statistiques?.....	G
Quelles sont les églises et où sont-elles situées?.....	C
Qui sont les pasteurs?.....	A
Quels sont les noms et adresses des écoles?.....	C-A
Où sont situés les hôpitaux et hospices?.....	C-A
Quels sont les noms et adresses des cimetières?.....	C-A

CLÉ: A — Section alphabétique; R — Section des adresses des rues;
C — Section d'affaires classifiées; G — Section gouvernementale.

Votre Annuaire de Ville vous aide de PLUSIEURS façons

VENTES (Y compris analyse du marché et promotion des ventes)

Trouver de nouveaux marchés et clients en perspective.
Tenir à date les listes d'adresses.
Évaluer le pouvoir d'achat d'un endroit ou d'une rue.
Fixer l'itinéraire des vendeurs afin d'éviter des déplacements inutiles.
Trouver les résidents des maisons de rapport dont plusieurs noms n'apparaissent nulle part ailleurs.
Identifier les dirigeants des maisons d'affaires — noms et titres des directeurs.
Identifier les personnes mariées — donne les noms des épouses.

SOLVABILITE (et recouvrements)

Retracer les débiteurs en défaut.
Vérifier les demandes de crédit quant aux adresses, fréquence des déménagements, noms des employeurs, stabilité d'emploi, état civil, voisins, propriétaire ou locataire, etc.
Identifier les personnes portant le même nom ou des noms semblables.
Enquêtes d'assistance publique, d'oeuvres de charité, de service social ou de nature judiciaire.

ACHATS

Trouver de nouveaux fournisseurs.
Garder le contact avec vos fournisseurs.
Vérifier la stabilité, sécurité, etc. de vos fournisseurs actuels.

EXPEDITION, ENVOIS POSTAUX, Etc.

Fixer les itinéraires de livraison (pour épargner le temps des livreurs).
Réduire le nombre des lettres de rebut et assurer une meilleure livraison du courrier.
Livrer les messages et colis dont l'adresse est incomplète ou erronée.
Corriger les erreurs de noms et titres.

APPLICATION DES LOIS, RECHERCHES CRIMINELLES ET ARRESTATIONS

Déjouer ceux qui passent des faux-chèques.
Déchiffrer les signatures illisibles.
Se protéger contre les mauvais débiteurs.
Retracer des héritiers et témoins, régler des successions et établir les faits à une date fixe.

CONSULTEZ D'ABORD VOTRE ANNUAIRE DE VILLE

JOHN LOVELL & SON, LIMITED

Editeurs d'Annuaire depuis 1842

423, RUE SAINT NICOLAS

TEL. 849-2321

MONTREAL, P.Q.

Lovell's City Directory Saves Time and Money . . .

Will Help You Increase Your Business and Profits

TYPICAL QUESTIONS Lovell's City Directory Will Answer!

Here are some typical questions your City Directory will answer, indicating both the types of information available and the sections in which the information may be readily found:

ABOUT AN INDIVIDUAL

	Section
How does he spell his name?	A
Is he married? What is his wife's name?	A
Where exactly does he live?	A
How long has he lived there? (Back File of Directories)	S
Does he own his home or rent?	S
How can he be reached by telephone?	S
Who are his neighbours?	S
What does he do for a living?	A
Where does he work?	A
How long has he held that job? (Back File of Directories)	S
Does he own a business? Is he a member or officer?	A
Who else is in the same business or profession?	C
Is the woman single, married or a widow?	A
What was the name of the widow's husband?	A

ABOUT A BUSINESS CONCERN

	Section
What is the correct name and address?	A
Is it a partnership or a corporation?	A
Who are the partners, owners, or officers?	A
Just what do they do?	A-C
Who else is in the same or similar line?	C
What are their specialties?	A-C

ABOUT A LOCALITY

	Section
Quickest way to get there?	S
Who lives at a given address?	S
What is the telephone number at that address?	S
Just where in the block is it located?	S
What is the nearest street corner?	S

ABOUT A LOCALITY

	Section
What is the character of the neighbourhood?	S
Is it a "home-owners" section?	S
What is the nearest store, church, school, garage, etc.?	S
If business location, what business?	S
If an office building, who are in what rooms?	S
Where are the public and office buildings?	S

ABOUT A CLUB, SOCIETY OR ASSOCIATION

	Section
What is the complete name?	C-A
Who is the secretary?	A

ABOUT CIVIC, PROVINCIAL AND FEDERAL GOVERNMENT DEPTS., CHURCHES, SCHOOLS, ETC.

	Section
What are the various City, Provincial and Federal Government Departments?	G-A
What are their locations?	G-A
Who are the Justices, Officials etc.?	G-A
What are the latest population figures?	G
What is the latest Statistical and General Civic Information?	G
What are the Churches and where located?	C
Who are the Pastors?	A
What are the names and locations of the schools?	C-A
What are the locations of the Hospitals and Homes?	C-A
What are the names and locations of the Cemeteries?	C-A

KEY: A — Alphabetical Section; S — Street Address Section;
C — Classified Business Section; G — Governmental Section

Your City Directory has HUNDREDS of Uses and Applications

SELLING (Including market analysis and sales promotion)

Locating new markets and prospects.
Maintaining up-to-date mailing lists.
Analyzing the buying power of a community or street.
Routing salesmen to avoid lost motion in reaching prospects.
Locating residents of apartment buildings many of whom are listed nowhere else.
Identifying business firm officers—names and titles of officials.
Identifying married persons.—shows wife's names.

CREDIT REFERENCE (and Collections)

Running down delinquent debtors.
Verifying credit applications as to address, moving habits, names of employers, stability of employment, family status, neighbours, whether owner or renter, etc.
Identifying persons of same or similar names.
Investigating cases in welfare, charitable, social service and legal work.

BUYING

Locating new sources of supply.
Keeping up with known sources of supply.
Checking on the record of firms from which you buy as to dependability, stability, etc.

DELIVERY MAILING, Etc.

Routing deliveries. (Saves drivers' time.)
Reducing dead letters and insuring more complete delivery of mail.
Effecting delivery of messages and parcels erroneously or directionally addressed.
Correcting names and titles.

LAW ENFORCEMENT CRIMINAL DETECTION AND APPREHENSION

Tripping bad-checke passers.
Deciphering illegible signatures.
Guarding against habitual bill dodgers.
Tracing heirs and witnesses, settling estates, and establishing facts as of a certain date.

CONSULT YOUR CITY DIRECTORY FIRST

JOHN LOVELL & SON, LIMITED

Directory Publishers since 1842

423 ST. NICHOLAS ST.

TEL. 849-2321

MONTREAL, P.Q.

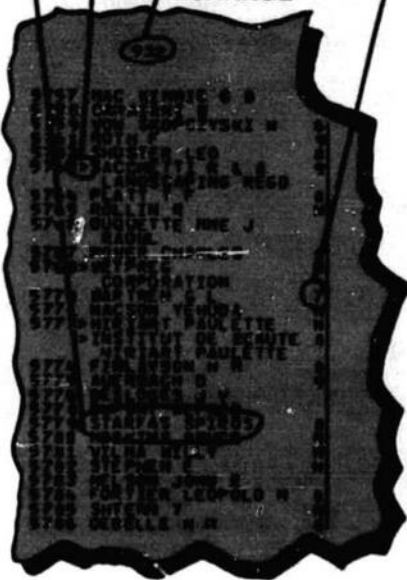


Usage quotidien du "RED BOOK" Daily uses for the "RED BOOK"

VOUS L'UTILISEZ CHAQUE JOUR POUR

1. Identifier les personnes qui laissent seulement leur numéro de téléphone.
2. Savoir si le numéro de téléphone est résidentiel ou commercial.
3. Décider si vous retournez l'appel, une fois que le nom est connu.
4. Identifier les personnes qui donnent leur nom et numéro de téléphone sans nommer leurs employeurs.
5. Obtenir le nom des différentes compagnies qui opèrent sous un même numéro de téléphone.
6. Sortir le dossier nécessaire avant de retourner l'appel.
7. Vous assurer de l'écriture d'un nom et d'une adresse sur un message mal écrit ou mal épilé.
8. Vérifier les numéros de téléphone donnés à "l'aveuglette".
9. Trouver le nom et l'adresse des annonces classées.
10. Authentifier les sollicitations par téléphone. Vous demandez le numéro de téléphone et vous vérifiez ensuite.
11. Vous permettre de préparer un dossier complet à partir d'un simple numéro de téléphone.

YEAR OF CHANGE, NEW OR MOVED
TELEPHONE SUBSCRIBER
BUSINESS INDICATOR
EXCHANGE



USE IT DAILY TO

1. Identify callers who leave phone number only.
2. Identify as business or residential.
3. Decide whether to return call, once name of caller is learned.
4. Identify callers who leave name and phone No. but not Company name.
5. Obtain name of all firms operating under same phone no.
6. Get out pertinent file prior to returning call.
7. Ascertain correct name and address on poorly written or misspelt messages.
8. Decode "blind" telephone numbers.
9. Determine name and address from classified Ads.
10. Authenticate phone solicitations. Ask for phone number, then verify.
11. Track down full personal data from the slimmest lead - a telephone number.



JOHN LOVELL & SON
LIMITED
Printers & Publishers - since 1835
849-2321

*Association of North American Directory Publishers