

# **Activités de bureau. 5 cas d'entreprise. 1re G. 1. le traitement d'une commande, 2. les représentants et l'équipe de vente, 3. la structure de l'entreprise, 4. les règlements au comptant, 5. les règlements à crédit. Le traitement d'une commande.**

**ATTENTION** : CETTE COLLECTION EST TEMPORAIREMENT INDISPONIBLE À LA CONSULTATION. MERCI DE VOTRE COMPRÉHENSION

**Numéro d'inventaire** : 2008.09589

**Auteur(s)** : Jeannine Abourachid

Francine Gravier

Michèle Robinot

**Type de document** : livre scolaire

**Éditeur** : Nathan (Fernand)

**Imprimeur** : Pollina

**Collection** : Activités de Bureau ; 1

**Description** : Livre agrafé. Couv. bleue et blanche.

**Mesures** : hauteur : 295 mm ; largeur : 210 mm

**Notes** : Etude de cas réalisée avec le concours de la société Merlin Gerin. La p. de titre porte en plus "Ce document présente, en 32 pages, le premier cas Le traitement d'une commande réalisé grâce à l'aimable collaboration de la société Merlin Gerin que nous remercions bien vivement. Il offre à la fois les éléments destinés aux élèves et les documents réservés aux professeurs" et précise "L'ensemble sera disponible à la rentrée 1979. Livret de l'élève, livret du professeur". Spécimen du cas I. Cachet du bureau académique de l'enseignement technique en p. de titre. Date correspondant au copyright.

**Mots-clés** : Disciplines techniques et professionnelles

Activités administratives, financières et marchandes

**Filière** : Enseignement technique et professionnel

**Niveau** : Post-élémentaire

**Autres descriptions** : Langue : Français

Nombre de pages : 31

ill.