

---

**Bureau de courrier. BEP sténodactylographe-correspondancier, 1re année. Travaux pratiques. 15 cas introductifs (leçons 1 à 11), 3 cas introductifs (leçons 21, 22 et 23), 8 travaux préparatoires (leçons 24 à 32), 25 travaux individuels, numérotés 1 à 25, applications directes des leçons.**

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

**Numéro d'inventaire** : 1988.00308.156

**Auteur(s)** : Jean Deslogis

Huguette Sallès

**Type de document** : livre scolaire

**Éditeur** : Nathan Technique (18, Rue Monsieur-le-Prince Paris)

**Imprimeur** : Grou-Radenez (Jean)

**Date de création** : 1982

**Collection** : Collection des Brevets d'Etudes Professionnelles

**Description** : Recueil de fiches mobiles rangées dans 1 enveloppe. Couv. blanche.

**Mesures** : hauteur : 250 mm ; largeur : 195 mm

**Notes** : La couv. porte en titre "Bureau de courrier. Sténodactylographe-correspondancier, 1re année. Travaux pratiques. 1. Cas introductifs, travaux préparatoires, travaux individuels".

**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 : n.p.

Commentaire pagination : Pagination multiple  
ill.

Sommaire : Table des matières