

---

## BTS Bureautique et Secrétariat. 1. Organisation et méthodes administratives par les cas.

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

**Numéro d'inventaire** : 2009.03593

**Auteur(s)** : Idalia Zilli  
Michel Couvé

**Type de document** : livre scolaire

**Éditeur** : Foucher Editions (Paris)

**Imprimeur** : Imprimerie nouvelle

**Date de création** : 1990

**Description** : Livre broché à couv. souple en coul.

**Mesures** : hauteur : 297 mm ; largeur : 210 mm

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

Activités administratives, financières et marchandes

**Filière** : Enseignement technique et professionnel

**Niveau** : Supérieur

**Autres descriptions** : Langue : Français

Nombre de pages : 303

ill.

Sommaire : Avant-propos, sommaire

**ISBN / ISSN** : 221605761