

---

## Correspondance commerciale. Business letter writing. 1 à 3.

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

**Numéro d'inventaire** : 2012.02742 (1-3)

**Auteur(s)** : James L. Slattery  
Michel de JIhef

**Type de document** : livre

**Éditeur** : Gamma Éditions (1, Rue Garancière, Paris 9, Rue B. Frison, Tournai Paris / Tournai)

**Imprimeur** : Desclée et Cie

**Date de création** : 1969

**Collection** : Cours d'instruction programmée Tutortext

**Inscriptions** :

• ex-libris : Cachet OFRATEME

**Description** : Livre broché à couv. souple crème et rouge. Reprise titre et éditeur au dos. 3 TOMES.

**Mesures** : hauteur : 220 mm ; largeur : 150 mm

**Notes** : Document provenant d'un fonds d'archives du département Techné de l'INRP.

L'enseignement programmé, utilisant initialement des supports imprimés, fut conçu dans l'optique du développement de l'informatique. Il déboucha sur l'Enseignement assisté par ordinateur (EAO). Adaptation d'un manuel américain. "Cours d'instruction programmée Tutortext réalisé sous la direction de l'Educational Science Division, publié sous la direction pédagogique de Armand Biancheri.". Présentation des principes de la collection "TUTORTEXT" en 4e page de couverture. Système de QCM avec renvoi à plusieurs pages (réponse juste ou corrections).

**Mots-clés** : Activités administratives, financières et marchandes  
Utilisation pédagogique des moyens audiovisuels et informatiques

**Filière** : Post-élémentaire

**Niveau** : Post-élémentaire

**Autres descriptions** : Langue : Français

Nombre de pages : 367

Commentaire pagination : 3 Tomes avec pagination en continu de 1 à 367 (+ pages annexes)

Sommaire : Préface Table des matières pour ch. volume Index