Brevet de technicien supérieur : Assistant Secrétaire trilingue. / Horaires. Objectifs. Programmes. Instructions.

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

Numéro d'inventaire : 1999.01797

Type de document : texte ou document administratif

Éditeur : Centre National de Documentation Pédagogique (Paris)

Mention d'édition : 1ère

Imprimeur : Bialec S.A. / Nancy

Date de création : 1994

Description : Broché.

Mesures : hauteur : 240 mm ; largeur : 160 mm

Notes : Auteur : Ministère de l'Education Nationale - Direction des lycées et collèges /
Spécimen du C.R.D.P. - B.T.S. : Assistant secrétaire trilingue. Référentiel des activités professionnelles. Référentiel de certification, contenus de formation. Horaires. Règlement d'examen, définition des épreuves.

Mots-clés : Programmes et instructions officiels (y compris cahiers de classe, cahiers de texte, journaux de classe)

Diplômes professionnels

Filière : Lycée et collège classique et moderne

Niveau : Supérieur

Autres descriptions : Langue : Français

Nombre de pages : 78