

---

## Organisation et méthodes administratives par les cas. Tome 2. BTS Bureautique et Secrétariat - IUT - Formation continue.

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

**Numéro d'inventaire** : 2009.03595

**Auteur(s)** : Odile Girault

Bernard Chauvois

Marie-Hélène Texier

**Type de document** : livre scolaire

**Éditeur** : Foucher Edition (128, rue de Rivoli Paris)

**Imprimeur** : Aubin

**Description** : Livre broché à couv. souple. Couv. ill. en coul. noire.

**Mesures** : hauteur : 285 mm ; largeur : 195 mm

**Notes** : Index. Cachet en p. de titre de l'INRP de Paris.

**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 : 255

ill.

Sommaire : Sommaire