

---

## Travaux pratiques de secrétariat. Corrigés. 1. Bureau de courrier (1re année BEP), bureau de secrétariat (1re G1).

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

**Numéro d'inventaire** : 1998.01551

**Auteur(s)** : Odile Girault

**Type de document** : livre scolaire

**Éditeur** : Foucher (128, Rue de Rivoli Paris)

**Imprimeur** : W.-Egret

**Date de création** : 1980

**Description** : Livre agrafé. Couv. jaune et noire.

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

**Notes** : Cachets du bureau académique de l'enseignement technique en début d'ouvrage.

**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

Mention d'illustration

ill.

Sommaire : Conseils pour l'utilisation des travaux pratiques de secrétariat