

---

# Communiquer efficacement. La Communication dans l'entreprise. 1. Bac professionnel Bureautique - Brevet professionnel Bureautique.

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

**Numéro d'inventaire** : 2008.10964

**Auteur(s)** : Michèle Degryse  
Dominique Mare

**Type de document** : livre scolaire

**Éditeur** : Foucher Editions (31, rue de Fleurus Paris)

**Imprimeur** : Imprimerie nouvelle

**Date de création** : 1992

**Collection** : Interface

**Description** : Livre broché dans une pochette blanche.

**Mesures** : hauteur : 295 mm ; largeur : 210 mm

**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 : 157

Commentaire pagination : 135 + 22 + une partie non paginée

Mention d'illustration

ill.

Sommaire : Avant-propos, sommaire

**ISBN / ISSN** : 2216017515