Eléments de dactylographie.

ATTENTION : CETTE COLLECTION EST TEMPORAIREMENT INDISPONIBLE À LA CONSULTATION. MERCI DE VOTRE COMPRÉHENSION
Numéro d'inventaire : 2009.04388 (1-2)
Auteur(s) : Charles Ramade
Type de document : livre scolaire
Éditeur : Masson et Cie (120, Boulevard Saint-Germain Paris)
Imprimeur : Oberthur
Date de création : 1971
Description : Reliure à spirale. Plat inférieur blanc et plat sup. vert ill. Contient 1 feuillet mobile (indice 2).
Mesures : hauteur : 300 mm ; largeur : 218 mm
Notes : Recouvre complètement le programme officiel, d'après l'avertissement. Spécimen. Cachet du bureau académique de l'enseignement technique en p. de titre. Filière et niveau restitués d'après l'avertissement (collèges d'enseignement technique, cours de secrétariat, écoles commerciales, lycées et lycées techniques, établissements privés, enseignement supérieur ; préparation aux brevets d'études professionnelles : sténodactylographe correspondancier, commerce, agent administratif, comptabilité-mécanographie, préparation au CAP de sténodactylographe, classes de 2 A (B2 et B3)(éventuellement 1 G1), préparation aux brevets de technicien : secrétaire médico-sociale, agents de service de gestion des collectivités, brevets de technicien supérieur : secrétariat de direction, secrétariat trilingue, assistante d'ingénieurs, écoles supérieures de commerce et d'organisation des entreprises, écoles d'ingénieurs, etc...).
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 : 133
Mention d'illustration
ill.
ill. en coul.
Sommaire : Avertissement, table des matières