
Travaux pratiques de secrétariat. Niveau 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 : 2009.04421

Auteur(s) : Odile Girault

Type de document : livre scolaire

Éditeur : Foucher (128, Rue de Rivoli Paris)

Imprimeur : Sipnor

Date de création : 1980

Description : Fichier broché. Recueil de fiches détachables. Couv. orange et noire.

Mesures : hauteur : 295 mm ; largeur : 210 mm

Notes : Fichier d'exercices de l'élève.

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
ill.

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