

---

## Travaux pratiques de secrétariat. Niveau 2. Bureau de courrier (2e année BEP), Bureau de secrétariat (TG1).

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

**Numéro d'inventaire** : 1998.01547

**Auteur(s)** : Odile Girault

**Type de document** : livre scolaire

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

**Imprimeur** : SIPNOR

**Date de création** : 1980

**Description** : Livre broché à couv. souple verte. Pages détachables.

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

**Notes** : Spécimen. Cachet en p. de titre du BAET.

**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.

ill.

Sommaire : Sommaire