# 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** : 1988.00308.214
**Auteur(s)** : Odile Girault
**Type de document** : livre scolaire
**Éditeur** : Foucher Editions (128, rue de Rivoli Paris)
**Imprimeur** : La Néogravure (Crété, Desfossés)
**Date de création** : 1971
**Description** : Livre broché à couv. souple. Couv. ill. orange légèrement détachée. Pages détachables.
**Mesures** : hauteur : 297 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 : n.p.
Sommaire : Sommaire