
Techniques de base de secrétariat. Brevet de technicien supérieur, secrétariat et bureautique. Cours et applications. 1ère année.

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

Numéro d'inventaire : 2009.03878

Auteur(s) : Laure Schemoul

Pierrette Drivet

Type de document : livre scolaire

Éditeur : Bréal (1, Rue de Rome Rosny)

Imprimeur : Aubin

Date de création : 1992

Collection : Enseignement supérieur des techniques de l'entreprise Secrétariat et bureautique

Description : Livre broché. Couv. vert clair.

Mesures : hauteur : 296 mm ; largeur : 210 mm

Notes : Mention complémentaire en 1re de couv. "BTS Secrétariat et Bureautique, Options A, B, C".

Mots-clés : Disciplines techniques et professionnelles

Activités administratives, financières et marchandes

Filière : Enseignement technique et professionnel

Niveau : Supérieur

Autres descriptions : Langue : Français

Nombre de pages : 254

ill.

Sommaire : Avant-propos, sommaire

ISBN / ISSN : 2853946118