

Organisation administrative, études de cas. Bac G 1. Techniques administratives, bureau de secrétariat. Baccalauréat G 1, BTS de secrétariat.

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

Numéro d'inventaire : 2009.03345

Auteur(s) : Georges Auque

Paul Étienne Monnot

Pierre Paillot

Type de document : livre scolaire

Éditeur : GEP

Imprimeur : Perfecta

Collection : Courrier Secrétariat ; CAS G 1

Description : Recueil de fiches mobiles rangés dans une pochette cartonnée. Couv. blanche et brune ill. Imprimé sur papier bleu, crème et jaune.

Mesures : hauteur : 320 mm ; largeur : 217 mm

Notes : Cachet du CRDP de Paris en couv.

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 : 54

Commentaire pagination : 46 + 8

Sommaire : Sommaire en 2e de couv.