

Mémo Bac. Méthodes administratives. G1. Tome 2. Optimisation du travail administratif. Analyse de documents. Postes de travail, coûts et temps.

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

Numéro d'inventaire : 1988.00308.551

Auteur(s) : Michèle Morin

Hélène Trolong

Type de document : livre scolaire

Éditeur : Bordas (Paris)

Imprimeur : Aubin

Date de création : 1986

Collection : Mémo Bac

Description : Livre broché. Couverture cartonnée souple, fond jaune, titres en vert.

Mesures : hauteur : 180 mm ; largeur : 110 mm

Notes : Ouvrage destiné aux élèves de Première G et Terminales G1, G2 et G3. Préparation à l'épreuve écrite d'Etude de cas et l'épreuve orale de Méthodes administratives.

Mots-clés : Disciplines techniques et professionnelles

Activités administratives, financières et marchandes

Préparation aux examens, recueils de sujets, annales et rapports de jury de concours

Filière : Enseignement technique et professionnel

Niveau : Post-élémentaire

Autres descriptions : Langue : Français

Nombre de pages : 126

Sommaire : Sommaire, avant-propos

ISBN / ISSN : 2040167099 ; 07584024