

Techniques de base du secrétariat. Préparation aux cas pratiques de secrétariat. BTS bureautique et secrétariat, options A, B, C, 1re et 2e années, module traitement de textes et documents ; formation continue.

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

Numéro d'inventaire : 1988.00961.4

Auteur(s) : Marie-José Cerracchio-Flammier
Maryse Chamard-Ecale

Type de document : livre scolaire

Éditeur : Dunod (Paris)

Imprimeur : Hérissey

Date de création : 1988

Collection : TBS

Description : Livre broché. Couv. ill. en coul.

Mesures : hauteur : 270 mm ; largeur : 195 mm

Notes : Traite tous les aspects du programme, d'après la 4e de couv.

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 : 192

Commentaire pagination : VI + 1186

Mention d'illustration

ill.

Sommaire : Table des matières, présentation de l'ouvrage, préface en 4e de couv.

ISBN / ISSN : 2040189203