

# Organisation et méthodes administratives par les cas.

## Tome 2. BTS Bureautique et Secrétariat - IUT - Formation continue.

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

**Numéro d'inventaire :** 2009.03595

**Auteur(s) :** Odile Girault

Bernard Chauvois

Marie-Hélène Texier

**Type de document :** livre scolaire

**Éditeur :** Foucher Edition (128, rue de Rivoli Paris)

**Imprimeur :** Aubin

**Description :** Livre broché à couv. souple. Couv. ill. en coul. noire.

**Mesures :** hauteur : 285 mm ; largeur : 195 mm

**Notes :** Index. Cachet en p. de titre de l'INRP de Paris.

**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 : 255

ill.

**Sommaire :** Sommaire