

**Expression professionnelle. 1. Notes, comptes rendus, procès-verbaux, correspondance commerciale.
Préparation aux brevets d'études professionnelles 1re année et à l'usage des classes de CAP, 1re G, BTS.
Options : comptabilité et mécanographie, commerce, sténodactylographe correspondancier, agent administratif.**

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

Numéro d'inventaire : 2009.03205

Auteur(s) : Jean Touzet

Type de document : livre scolaire

Éditeur : Librairie ISTRÀ (93, rue Jeanne d'Arc Paris)

Imprimeur : Imprimerie Strasbourgeoise ISTRÀ

Date de création : 1973

Collection : Sciences et techniques économiques Initiation

Description : Livre broché à couv. souple bleue.

Mesures : hauteur : 235 mm ; largeur : 155 mm

Notes : Spécimen. Cachet du CRDP en p. de titre.

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 : 142

Sommaire : Table des matières