

La communication professionnelle écrite et orale. BEP 2ème année communication administrative et secrétariat.

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

Numéro d'inventaire : 2009.03267

Auteur(s) : Maryse Guittard
Michèle Marty

Type de document : livre scolaire

Éditeur : Bertrand-Lacoste (36, Rue Saint-Germain-l'Auxerrois Paris)

Imprimeur : Compédit-Beauregard

Date de création : 1989

Description : Fichier broché rangé dans 1 pochette cartonnée. Recueil de fiches détachables.
Couv. bleue ill. en blanc et rouge. Reliure abîmée.

Mesures : hauteur : 298 mm ; largeur : 215 mm

Notes : Fichier d'exercices de l'élève.

Mots-clés : Disciplines techniques et professionnelles
Activités administratives, financières et marchandes
Apprentissage du français (1er et second cycles)

Filière : Enseignement technique et professionnel

Niveau : Post-élémentaire

Autres descriptions : Langue : Français

Nombre de pages : 307

ill.

ill. en coul.

Sommaire : Sommaire en 2e de couv.

ISBN / ISSN : 2735204596