

## **Mieux rédiger ses écrits professionnels**

Type de contenu : Texte

Type de médiation : sans médiation

Type de support : Volume

Titre(s) : Mieux rédiger ses écrits professionnels : lettres, messages électroniques, comptes rendus, rapports, analyses et synthèses / Mireille Brahic

Auteur(s) : Brahic, Mireille

Mention d'édition : 3e édition

Publication : Paris : Eyrolles : Ed. d'organisation, DL 2014

Description matérielle : 1 volume (335 pages) : illustrations, couv ill. en couleurs ; 21 cm

Collection : Livres outils efficacité professionnelle

ISBN : 978-2-212-53977-6

EAN : 9782212539776

Appartient à la collection : Les Livres outils 1770-8362

Classification décimale Dewey : 808.066

Note sur l'édition et l'histoire bibliographique : Autres tirages : 2009, 2011, 2012, 2014

Note sur les bibliographies et les index : Bibliographie p. 329-332. Liste de sites Internet p. 333-335.  
Lexique

Sujet - Nom commun : Courriels

Correspondance

Communication écrite

Rédaction administrative

Rédaction de rapports, notes et comptes rendus

Forme, genre ou caractéristiques physiques : Guides pratiques