

RÉDACTION ADMINISTRATIVE ET PRÉSENTATION

- Beaufreton, J.-P. (2021). *Tout les écrits professionnels* (2e édition). StudyrarnaPro.
▶ [HF5718.3 B374 2021](#)
- Delengaigne, X. (2021). *Perfectionner ses écrits administratifs*. Gereso.
▶ [JF1525 R46 D346 2021](#)
- Cislaru, G., Claudel, C. et Vlad, M. (2020). *L'écrit universitaire en pratique : applications et exercices autocorrectifs, rédaction d'un mémoire, présentation PowerPoint* (4e édition). De Boeck supérieur.
▶ [En ligne](#)
- Le Broussois, V. (2020). *La boîte à outils des écrits professionnels : 65 outils clés en main*. Dunod.
▶ [En ligne](#)
- Paolini, C. (2019). *Tous formateur ! : méthodes et techniques pédagogiques pour partager son savoir-faire* (4e édition). Gereso édition.
▶ [LC5219 P211 2019](#)
- Fernandez, A. (2018). *L'essentiel du tableau de bord : méthode complète et mise en pratique avec Microsoft Excel* (5e édition). Eyrolles.
▶ [HD30.213 F363e 2018](#)
- Rigollet, P. (2016). *Tableaux de synthèse et tableaux de bord : traitez et analysez de gros volumes de données avec Excel 2016*. Éditions ENI.
▶ [HF5548.4 M523 R572t 2016](#)

RÉDACTION ADMINISTRATIVE ET PRÉSENTATION

- Lentzner, R. (2016). *Les Tableaux croisés dynamiques avec Excel*. Remylent.
▶ [HF5548.4 M523 L574 2016](#)
- Gookin, D., Harvey, G. et Wang, W. (2022). *Word, Excel, PowerPoint, Access & Outlook 2021 pour les nuls*. First interactive.
▶ [En traitement](#)
- Bayers, M. (2014). *Réussissez vos présentations PowerPoint, captivez et créez l'adhésion*. Vitrac éd.
▶ [T385 B357 2014](#)
- Debligny, P.-Y. (2010). *L'art de la présentation (PowerPoint)*. Edi.pro.
▶ [T385 D286 2010](#)
- Kadyss, R. et Nishimata, A (2011). *Rédiger avec succès lettres, e-mails et documents administratifs* (4e édition). Gualino/Lextenso éditions.
▶ [HF5718.3 K11 2011](#)
- Guilloton, N., Cajolet-Laganière, H. et Germain, M. (2014). *Le français au bureau* (Septième édition). Les Publications du Québec.
▶ [Consultation sur place](#)