

Annexe 3

LIVRES ET AUTRES DOCUMENTS-

- * Alan Lakein: "How to Get Control of Your Time and Your Life" chez Signet, 1973 (ou)
- * Alec Mackenzie: "The Time Trap"
- * Robert Bolton: "People Skills" chez Prentice-Hall, 1979
- * Disponibles au ministère de la Citoyenneté et de la Culture de l'Ontario: "Organisation d'un congrès"; "Comment rassembler les gens";
- * "Canadian Business"
- * "Financial Post Magazine"
- * "Canadian Office"

Spécialement à l'intention des secrétaires

- * Helen Y. Angus: "The Let's Get Organized Workbook" Methuen, 1982 et "Canadian Secretaries Handbook", chez Collier Macmillan 1979
- * Elizabeth Murphy: "The Assistant" chez Amacom 1982
- * Jean Baer: "How to be an Assertive not an Aggressive Woman"
- * Wayne Dyer: "Vos zones erronées" (titre original: "Your Erroneous Zones")
- * "Canadian Secretary" - publication trimestrielle de Maclean Hunter
- * "Office Equipment & Methods"