

# Anglais des affaires

Composante  
**Institut d'Administration  
des Entreprises (IAE)**

Volume horaire  
**16h**

Période de l'année  
**Semestre 3**

## En bref

- # **Langue(s) d'enseignement:** Français, Anglais
- # **Méthode d'enseignement:** En présence
- # **Organisation de l'enseignement:** Formation initiale, Formation continue, Contrat d'apprentissage, Contrat de professionnalisation
- # **Ouvert aux étudiants en échange:** Oui

TOEIC preparation. Preparing and giving a professional presentation. Managing numbers in formal presentations.

## Compétences visées

Understanding long, complex factual texts and synthesising information. Expressing complex ideas fluently and spontaneously. Developing confidence when communicating orally. Enriching grammar and vocabulary competency.

## Présentation

### Description

Objectives: The accent is placed on understanding authentic documents (oral and written) and improving oral expression (aim C1 European level - Efficiency in a business setting).

### Heures d'enseignement

Anglais des affaires - TD                      TD                      16h

### Programme détaillé

## Bibliographie

1. Harvey Cassandra, and Educational testing service. La bible officielle du test TOEIC®#: les guides officiels du test TOEIC®. Vanves: Hachette éducation, 2018. Print.
2. English for Business Studies Second Edition Upper intermediate and advanced by Ian MacKenzie. Cambridge University Press,
3. Mascull Bill, Godwin Joy, and Strutt Lynn. Business Vocabulary in Use#: Advanced. Second edition. Cambridge New York Melbourne [etc: Cambridge University Press, 2010. Print.
4. Mascull Bill, and Bethell George. Business Vocabulary in Use [Multimédia Multisupport]#: Intermediate. Second edition. Cambridge New York Melbourne [etc: Cambridge University Press, 2010. Print.

5. International press (The Economist, The Guardian, The New York Times, etc.).

---

## Infos pratiques

### Lieu(x)

# Poitiers-Centre Ville

### En savoir plus

# <https://iae.univ-poitiers.fr/>