

# Communiquer en anglais

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

Période de l'année  
**Semestre 3**

## En bref

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

---

## 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

Communiquer en anglais - TD

TD

20h

### Programme détaillé

The course involves a preparation for the TOEIC exam as well as regular interaction through role-plays and simulations in English (formal and informal contexts). The level expected is a C1 European level with high level skills in interpersonal situations in human resources using English to communicate effectively.

### Compétences visées

Being able to gather, structure and deliver complex information clearly.  
Facilitating group communication by expressing one's opinion.  
Presenting a professional experience.  
Understanding oral and written authentic documents.

## Bibliographie

1. Cotton David. Market Leader#: Intermediate Business English#: Course Book. Harlow: Longman Pearson Education, 2005. Print.
2. Murdoch-Stern Serena. L'intégrale TOEIC. Paris: Nathan, 2020. Print.
3. 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/>