

英语口语 表达技巧

SKILLS IN SPOKEN ENGLISH

卓大宏◎编著
(美) Julie Myer◎审校

世界图书出版公司

英语口语 表达技巧

SKILLS IN SPOKEN ENGLISH

卓大宏◎编著
(美) Julie Meyer◎审校

世界图书出版公司

图书在版编目(CIP)数据

英语口语表达技巧/卓大宏编著. —广州:世界图书
出版广东有限公司, 2015.12
ISBN 978-7-5192-0358-0

I. ①英… II. ①卓… III. ①英语—口语—自学
参考资料 IV. ①H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第316718号

英语口语表达技巧

策划编辑:刘正武

责任编辑:张 华

出版发行:世界图书出版广东有限公司

(广州市新港西路大江冲25号 邮编:510300)

电 话:(020)84451969 84453623 84184026 84459579

http://www.gdst.com.cn E-mail: pub@gdst.com.cn

经 销:各地新华书店

印 刷:广东天鑫源印刷有限责任公司

版 次:2016年2月第1版

印 次:2016年2月第1次印刷

开 本:787mm×1092mm 1/32

字 数:153千

印 张:6.375

ISBN 978-7-5192-0358-0/H·0985

定 价:18.00元

版权所有 侵权必究

咨询、投稿:020-84460251 gzlzw@126.com

编写说明

本书是为帮助母语为汉语的中国人提高英语口语水平而编写的。全书内容分三部分，第一部分(即第一篇)为导论，对英语口语的特点作简要介绍，并扼要提出英语会话艺术的原则；第二部分(即第二篇)是全书的重点，从8个方面详述英语表达的具体技巧。这8类技巧包括：

1. 简约法；2. 通俗法；3. 礼貌法；4. 缓和法；
5. 强调法；6. 务实法；7. 生动法；8. 抒情法。

对上述8类技巧，在每一专章的阐述中，先介绍技巧运用的原则和效果，运用的场合和要注意的问题，然后举出例句(英语原文及汉译)，所列例句符合真实、自然、规范、可靠的要求，许多例句还体现了新颖性和时代性的特点。例句多摘自近现代的英美原版电影、电视、广播、访谈录、演说词、报刊、杂志，以及国际上著名的权威英语辞典等，并用首字母缩写法(所引文献资料全名见书末所附)注明出处；如属作者个人体验，则用“文化感悟”的形式加以介绍。

对例句的注释尽可能包括对会话中语境的分析，语气和语感色彩特点的说明，以及语词、语句在使用时要注意的问题，以便读者对各类口语的特点及其背景有比较深入的了解，融会贯通，参考使用时能知所选择，得心应手。

第三部分(即第三篇)为名言摘引101句，引自现当代著名学

者、科学家、教育家、文学家、政治经济界和演艺体育界名人的演说词、对白或访谈对话。这些名言在语言上运用了较高超的口语表达技巧，同时含义隽永，具有较鲜明的时代感和现实感，可供读者参考。

目 录

第一篇 导 论

Part One Introduction	1
第一章 中国人学英语口语要经过的几个阶段	
Chapter 1 Mastering Spoken English Step by Step for Chinese Learners	2
第二章 英语口语的特点	
Chapter 2 Characteristics of Spoken English.....	5

第二篇 英语口语表达的技巧

Part Two Skills in Spoken English	25
第一章 简约法	
Chapter 1 Speaking in a Simple and Concise Way	26
第二章 通俗法	
Chapter 2 Speaking in an Informal and Colloquial Way	36
第三章 礼貌法	
Chapter 3 Speaking in a Polite Way	50
第四章 缓和法	
Chapter 4 Softening of Speech	69
第五章 强调法	
Chapter 5 Expressing Emphasis	82
第六章 务实法	
Chapter 6 Speaking in a Practical Way	94
第七章 生动法	
Chapter 7 Speaking in a Vivid Way	108

第八章 抒情法

Chapter 8 Expressing Emotion	138
------------------------------------	-----

第三篇 名言摘引 101 句 (摘自演说词及访谈对话)

Part Three Quotable Quotes 101 (from Speeches, Interviews and Dialogues)	161
---	-----

第一章 人生智慧

Chapter 1 Wisdom of Life	162
--------------------------------	-----

第二章 大学之魂

Chapter 2 Inspiration from the University	171
---	-----

第三章 科技新潮

Chapter 3 New Trends in Sci-Tech	177
--	-----

第四章 政经名言

Chapter 4 Historical Echoes	181
-----------------------------------	-----

第五章 影视留声

Chapter 5 Voice from the Movies	187
---------------------------------------	-----

本书引用的文献资料

Source Materials	191
-------------------------------	-----

第一篇 Part One

导 论 Introduction





第一章 Chapter 1

中国人学英语口语要经过的几个阶段 Mastering Spoken English Step by Step for Chinese Learners

学习英语口语的中国人，从初学到最终能比较自然和流畅地用英语同别人交谈或讲话，大概要经过以下几个阶段。

第一是初学阶段：结结巴巴，欲说还止，辞不达意，或对别人说的话一知半解，难以进行交流。

第二是渐进阶段：已能连续说上几句，也能部分地听懂别人说话，略知其意，但只限于日常生活、社交场合和职业工作上常用的简单语句，且发音不够准，语词选择不当或有错，语句欠流畅，会话反应慢，有时甚至不知所措，不得不中断说话。

第三是适用阶段：口语能力初步达到适用水平（adequate level），基本上能满足日常生活及本人工作环境、同行业务上人际交流的需要，但语言仍不够流畅，表达仍较简单生硬，对别人语言（尤其对 native speakers，即以英语为母语者）理解能力仍感不足。交流时态度比较紧张、不自然。

第四是流畅阶段：口语能力已达到或基本达到可进行有效交流（effective communication）的水平，语言比较流畅，在交谈或讲话时对语言的运用比较轻松自然，基本上能随心所欲而比较有自信地表达自己的意见和感情，但在听力上，要完全地或充分地听

懂英语电影、电视、广播中的各种题材资料仍有不少困难。

第五是纯熟阶段：口语会话能力及听力熟练，比较准确、规范，能运用自如。会话和讲话时语言流畅。能够做到所谓“畅所欲言”，外国人听起来也感到说得比较地道。

在学习英语口语的中国人中，能从第一阶段进步到第四阶段的只是少数，而能达到第五阶段纯熟运用的，则更是少之又少了。这与各种客观和主观条件的限制有关。那些有幸得到各种有利条件（客观环境）的帮助，又经过持续不懈的努力者（主观条件），终于能够较流畅地甚至熟练地运用英语，与外国人进行有效的沟通。

关于学习外语的基本方法，语言学家 Vincent J. Agresti 强调两点，即 imitation（模仿）和 practice（练习）。我国学贯中西的大学者林语堂先生认为：“学习英语唯一的正轨不出仿效与熟诵。”根据前辈的指引和个人的体会，我在上世纪60年代也向有志于学习英语的青年学生提出了学习英语三大要诀，即：

（1）模仿（imitation）：模仿地道英语（real English）的说法（包括口语习惯、语音等）和写法。

（2）重复（repetition）：重复是指重复练习，多次重复、经常重复学到的正确语音和自然而地道的语言用法，反复练习，以至形成语言习惯，脱口而出，而且说话流利。总之，口语流利是长期反复练习的结果。

（3）鉴别（discrimination）：对于不同词语的语音、语义和用法的大同小异之处，要细心鉴别和领会，准确掌握。在学习口语时，尤其对不同场合应用的短语动词、习语和特殊句型的不同之处，要仔细鉴别，恰当运用。

此外，对于学习英语口语来说，还要把握“语境”、“语气”、



“语感”三大关键环节，才能准确、恰当而有效地加以运用，更好的做到“辞能达意”，而且富有感染力。

“语境”(context): 按照美国《*The World Book Dictionary*》(1976)的解释, context(语境)的含义可延伸为与语言运用直接相关的环境、伴随的情况或条件, 以及背景。要学会在会话中及讲话中因“环境”(包括对话的时、地、人、事的具体情景和背景等)的不同而恰当地理解别人所说的词意, 以及自己有效地遣词造句。

“语气”(mode): 语气是口语(尤其会话)的润滑剂和调味剂。命令、祈使、假设是常用的三大语气, 其他如表达必然性、可能性, 或体现礼貌、不满、请求等人际互动, 以及语句的逻辑联系, 都需要用适当的语词来表达说话的语气。

“语感”(sense或inspiration): 尤指语言灵感, 从个人的经历、感受、社会知识、文化积累和语言修养等方面, 以及在与对方交谈时思想、观点的相互碰撞下, 会触发语言灵感, 并依靠语言灵感, 增加讲话的风趣、幽默、说服力与亲和力, 使对话具有“画龙点睛”, 有时则是“一语道破”, 有时是弦外之音等的感染力, 达到“成功地交流”的境地。

本书的取材和解释, 会尽量注意说明在不同的语境中, 如何以不同的“语气”来发挥恰当的“语感”, 而使人际间的交流达到满意的效果。

第二章 Chapter 2

英语口语的特点 Characteristics of Spoken English

第一节

口语的种类和会话艺术的原则

1. 各种场合下的讲话

(1) 演讲(演说)及致辞(public speaking): 又分重要典礼和严肃话题的演讲和致辞, 以及一般的演讲和致辞。前者基本上是一篇读出来(或讲出来)的事先已写好的文章(演说词), 一般按照正式语体讲; 而后者则多样化, 比较宽松, 可以先准备讲稿, 到时照读, 或只有提纲或“腹稿”(预先想好, 但没有写出来), 临场发挥, 即兴演说, 所用的语言可以是正式的或非正式的, 或二者穿插, 兼而有之, 如乔布斯(苹果原CEO及发明家)2005年在斯坦福大学毕业典礼上的演讲就用了许多非正式语言。

(2) 会议讲话或谈判发言(convention and negotiation English): 一般要求用正式语体, 清晰、准确、有效(尽量避免使用易引起误会的双关语、多义词)。

(3) 办公室口语(office spoken English): 越是高级机构的办公室, 其工作人员所用的口语越要求正式、有礼貌, 但由于工作节



奏快,讲求效率,也同时要求尽量用简单、明确、清楚的词语。

(4) 会话、交谈 (conversation): 又分日常会话 (daily conversation) 和交流会话 (communicative conversation), 主要使用非正式语体的口语。英语会话的技巧正是本书要重点讲解的内容。

(5) 闲谈 (small talk): 熟人之间随便闲聊几句, 或互相问候, 或话说家常, 多属无关紧要的谈话, 简短而很不正式, 用非正式语体口语, 并常大量使用习语 (idioms) 和俚语。

(6) 聊天 (chat): 朋友之间友好而愉快的交谈, 使用的口语性质与闲谈相同, 而且显得更轻松和随便。

② 会话艺术的原则

英国人被认为是继承了古代凯尔特人 (the Celts) 的传统, 比较重视语言的艺术, 而且善于交谈。有几位学者如 Milton Wright 等更概括了一些会话艺术 (the Art of Conversation) 的原则, 现综合介绍和阐释如下:

(1) 兴趣原则: 对进行着的会话或交谈要感到有兴趣 (对主题和/或对交谈人有兴趣), 要投入, 不要冷淡。对会话有兴趣, 就自然地会在交谈时比较放松、淡定, 思想集中, 从而也就有利于掌握说话的节奏、语音、语调和词语表达。最好在谈话一开始就表现出对对方很感兴趣, 关心他们的需要, 赏识他们的经验。

(2) 情景原则: 根据交谈情景的不同, 选择不同语体的表达方式。在非正式场合, 在朋友和熟人之间, 谈无关重要的事情, 可用非正式 (informal) 口语语体和用直接式的 (direct) 语言表达; 而在正式场合 (formal situation)、商业或专业交流谈话中, 则宜用正式 (formal) 口语语体, 有时还需用到客气的 (polite) 或委婉的

(indirect) 表达方式。

(3) 礼貌原则: 总的来说, 正式的和社交的会话还是需要注意礼貌, 按照友好、互相尊重的精神, 言词的选择和表达的方式方法符合公认的礼貌要求, 例如劝告对方或提建议和意见时不要强加于人。

(4) 互动原则: 会话(conversation)不是独白(monologue), 而是交流, 不是一个人一味说下去, 应该倾听对方的发言, 留心对方对自己讲话做出的反应(语言、面部表情等的反应), 以便在交谈中及时对自己的观点、语气、说法、态度采取更合适的表达方式, 或进一步征求对方的意见, 或澄清解释某些看法和观点, 或对别人说的话有所补充, 使交谈能在互动中更有效地进行下去, 达到交流的目的。

(5) 节奏原则: 会话和交流中, 个人的发言要把连贯性与适当的停顿(appropriate pauses and interlude of silence)结合起来, 不要一口气地、毫无节奏地说下去。一般认为讲40秒钟后应稍作停顿, 看看对方是否有插话或问话, 或表态, 给对方一些时间作出可能的反应, 同时也给自己一个“喘息”的机会, 停下来思考一下, 下一步怎么讲; 一般认为一个人一口气讲一分钟而不停下来, 就算是连续讲得太长, 没有节奏感。

(6) 效率原则: 英美人会话讲究效率, 提倡所谓 effective speaking (产生预期效果的和有感染力的讲话), 进行有效率的会话常需注意以下4点:

①尽量不要讲“口头禅”和不必要的插入语(比如本篇第二章所举的一些例子)。频繁地使用“well”、“right”、“um”、“uh”、“like”、“you know”“OK”、“whatever”(“诸如此类”、“随便”)等



插入语会影响会话流畅地进行，虽然有不少人对这些插入语、口头禅的运用已成习惯，会无意识地脱口而出，或藉此缓和一下谈话时的紧张情绪，把会话比较自然地进行下去，因此这些插入语会起到“词语拐杖”(word crutches)的作用。然而，过多使用口头禅和插入语毕竟会使会话的速度放慢，不够连贯和生动。总之，有效的会话总是语言简约而清晰的。

②尽量不要讲套话(cliche)。套话已听得太多，属于陈词滥调，有时甚至令人感到俗不可耐，使会话失去了生动性、新鲜感和时代感，因此，套话最好不讲或少讲，经常听到的过度使用的套话如：“Time flies”(光阴似箭)、“Seeing is believing”(百闻不如一见)、“It’s no good crying over spilt milk”(覆水难收)等。套话不要常常挂在口边。

③词语选用要多样化(variation)，不要死板单一。例如否定的应答词，有人喜欢单用“No way”或“Not really”；肯定的应答词只用“Of course”，“Sure”，缺乏变化，听多了都会令人感到单调，不够生动、活泼，缺乏感染力。

④以肢体语言(面部表情、手势等)和说话音调、语调的变化，配合口头语言，提高会话的效率和生动性。

第二节

英语口语的特点

口语英语(spoken English)是一种用于口头交流的英语，主要指用于非正式场合的谈话、会话(对话)、讲话的英语。

口语英语具有以下几个特点:

1. 大量使用非正式用语

在按语言正式程度分级的“语言谱”(spectrum of formality)中,从正式用语到粗话、禁忌语等各类用语可排列如下:



日常生活和社交等非正式场合口头交流所用的英语,大量使用非正式用语,表示随便、相熟、友好(缩短心理距离和社会地位距离)、亲切。这种非正式用语,不讲究词语拼写的准确性、句子语法的规范性、辞意表达的精确性,只求口语进行得快速顺畅,辞意得到基本的表达和理解,或有利于感情、语气的交流便可。

此外,母语为英语的本族人(native speakers)在口语中还经常使用习语(idioms)和少量的俚语(slang),俚语使用的多少程度及频度取决于不同的社会阶层、不同的族群和不同的场合。

2. 大量使用小词

小词(small word)是相对于大词(big word)而言,大词往往由多个字母组成,词形较长,音节较多,而小词则一般由3~4个字母组成,词形简短,多为单音节,能够流利而快速地讲出来。小词中许多是常用的动词(基本动词),单独使用或与其他介词、



助动词搭配联合使用,都显得简洁有力、生动活泼。对于小词应用本书在“简约法”的章节中有详细举例说明。

在当今英美社会快节奏的生活中,人们崇尚思维要快、说话要快、行动要快,喜欢长话短说,口语中尽量用小词而不用大词(长词)。大词比较正式、典雅,多用于正式用语(formal style)中,如书信、文章、文件,正式、庄重而严肃的演讲、交谈,或办公室的业务交往沟通。

下表举例列出一些口语中(非正式用语)常会使用到的小词和正式用语中使用的大词,并作一比较。

	非正式用语(小词)	正式用语(大词)	汉语
动词	buy	purchase	购买
	begin	commence	开始
	try	endeavour	尝试
	build	construct	建造
	book	reserve	预订
	make	produce	制作
	hide	conceal	隐藏
	give	provide	给予
名词	guts	courage	胆量
	bike	bicycle	自行车
	plane	aircraft	飞机
	fridge	refrigerator	冰箱

(1)招呼语

人们之间面对面的交往总是从“打招呼”(greetings)开始的,英语口语的招呼语又分四种:①初次见面的招呼语(含相互介绍);②日常招呼语;③轻松爽快式招呼语;④应酬式招呼语。

① 初次见面的招呼语(meeting someone for the first time)