



环球雅思学校剑桥商务英语考试指定辅导教材
全国商务英语培训使用

www.IELTS.com.cn

帮你获取高薪职位的“金钥匙”

Intermediate
Business
English
Model Answers

中级

著名口语考官Martin Renner Terence和
Dwain Worrell审定

商务英语

口语 高分应答

檀琦 张莹◎主编



随书附赠MP3光盘

专为非英语母语国家人员进行国际商务活动而设计



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

中级商务英语口语高分应答/张莹,檀琦主编.

—天津:天津大学出版社,2010.1

ISBN 978-7-5618-3274-5

I. ①中… II. ①张…②檀… III. ①商务—英语—
口语 IV. ①H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 207118 号

出版发行 天津大学出版社

出版人 杨欢

地 址 天津市卫津路 92 号天津大学内(邮编:300072)

电 话 发行部:022-27403647 邮购部:022-27402742

网 址 www.tjup.com

印 刷 昌黎太阳红彩色印刷有限责任公司

经 销 全国各地新华书店

开 本 170mm×240mm

印 张 10.5

字 数 224 千

版 次 2010 年 1 月第 1 版

印 次 2010 年 1 月第 1 次

印 数 1—5 000

定 价 28.00 元(含光盘)

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,烦请向我社发行部门联系调换

版权所有 侵权必究

环球雅思图书编委会核心小组

总 策 划: 张永琪 张晓东
执行策划: 刘海华 陆 航 尹龙龙
图书编辑: 李海艳 赵 丹 李晟月 黄清江
编 委: 环球雅思教学研究中心 GTRC
(按姓氏笔画排列)

[听力 Listening]

王后娇	王晓燕	王 燕	尹小音
卢峭梅	林 刚	孙维娟	刘源源
吴 艳	张启含	陈婷婷	李 琛
赵 雪	徐 丹	徐 佩	曾丽娟
鲁成英	谭 刚		

[阅读 Reading]

王业兵	王亮亮	王 辉	邓 忠
西 震	祁连山	余 波	张 岳
李婷婷	李 箐	杨 春	杨 琳
赵曙明	施正男	高 静	聂清燕
董长根			

[写作 Writing]

于 光	王建军	齐 轍	安 帆
刘 伟	朱润萍	李 鹏	张 嵩
张效铭	杨 凡	杨 涛	杨 瑾
季春桦	钟 钰	赖劲松	慎小嶷

[口语 Speaking]

王 陆	牛书杰	刘宝珍	吕本清
李一萌	李 宁	陈 湃	邹 卓
高 洁	戴维吉	Karl	Lyn

序

很高兴能为本书作序,希望本套商务英语教材能给读者带来惊喜。

本套英语教材充分展现了商务交流、合作、谈判等内容的严谨与实用,将一些时尚的商务意识融入其中,更适合当代商务人士学习。除去知识内容的铺陈,商务思路的开拓亦会给广大读者带来较多收益。

学习英语,本书从实用角度将知识构架。我以为英语是一种气质的表达,尤其是交流中,贫乏则自信会被碾碎。英语是自我力量的诠释,将个人能力延展至国际平台,这是商务英语的独特魅力。大体上国人对于英语学习的方法还游弋于记忆背诵,用西方人理解与表达事物的思维学习本书的英语内容至关重要。

商务的学习,是富有激情的对未来的攫取,是在实现理想的旅途中奔跑的速度型吸收。本书以商务考试过关、商务英语水平的提高为目的,为年轻的读者们提升职业发展空间。按照“蝴蝶效应”的混沌理论,可以这样认为,本书有可能成为引起你人生飓风的那只蝴蝶。在今天的商业扁平化过程中,语言起到了非凡的作用。商务英语是把英语艺术化,是一种更规范、更协调、更具空间感的交流工具。商务交流的多层面考虑就好比演奏交响乐时,总是将小提琴手放在最前排位置,这样更适合小提琴的音域,把小提琴的婉约美妙传递给观众。

本书的精髓不仅仅是英语知识,灌输的商务知识更是广大读者在商业行为中实践自己的实务性内容。全球的商务起源自 20 世纪的西方,其间商务内容不断延伸,形成上万种理论,从而走向了专业化。西方哲学在所有的西方文化中都留有痕迹,尤其是当代西方的“辩证与创新”文化,用适合的思维阅读理解,把英语知识学习与商务知识实践相结合,对于广大读者达成学习目标、塑造职业形象与提升能力将会有更大帮助。

一套专业的商务英语学习教材,可带来学习过程中不断的感悟提升,亦可拉近现实与理想的距离!英语是一种手段、一种方法、一件利器,也许本书会成为你的人生良友。

环球雅思学校副校长

这是一本怎样的书

随着 BEC 考试在中国的日益火爆,报名的考生越来越多,其间,许多考生跟我交流时曾表示,他们迫切地需要一本 BEC 中级(因为中级考生占 80%)口语书,以指点他们如何取得高分。而在长期从事外语课堂教学与模拟口试工作中,我们发现了在 BEC 考生及其他英语口语应试考生身上共同存在的诸多问题。比如准备了许多考试题目,但却不知如何回答;知道大致如何回答,但是语言表达不够流利、准确……其实导致这些现象发生的最主要原因是他们没能掌握一些必要的口语句型和词汇的灵活运用技巧,只知道生搬硬套。针对这些问题,通过这几年的教学积累,结合与诸多同行和专家的悉心交流结果,经过近一年多的反复精心编校,终于完成了这本 BEC 口语书的编写工作。

比较市面上类似教材,本书显著的特点是能准确地告诉考生如何针对考官不同角度、不同层面的提问灵活应对,该说些什么,如何去说好,为口语高分冲刺打下较好的基础。

这是一本关于商务英语口语的辅导书,旨在帮助商务英语专业的学生和英语自学者了解商务英语基础知识。同时,通过学习商务英语口语完成各种模拟练习,以达到提高英语水平的目的。本书文章由商务英语教学经验丰富的英语专家撰写,英语地道,内容新颖、活泼,通俗易懂,全书版式设计独特,生词在文中标注的编排方式便于阅读者学习。本书的中国编者一直从事着商务英语教学工作且有着丰富的模考实战经验,根据学生的需要对难点作了精心的注释,并设计了方便学生学习的对话练习。

本书纯正的英音录音,让考生在学习的同时还能及时纠正自己不准确的发音,也避免了个别考生因不熟悉英音发音而失分。而英语口语水平一般、发音不够标准的考生,可进行跟读或模仿,以接近考官所喜欢的发音标准。本书由著名美籍专家 Dwain 修改审校,环球雅思北京总校副校长刘海华女士审阅。环球英语网校黄清江先生在音频制作上付出了辛苦努力。天津大学出版社的郭婷、向雅莉等老师在此书出版过程中给予了不懈的支持。谨向他们表示真诚谢意。

檀琦 张莹

前言

剑桥商务英语证书(Cambridge Business English Certificate,简称 BEC)考试,是英国剑桥大学考试委员会(University of Cambridge Local Examination Syndicate,简称 UCLES)专门为满足非英语母语国家的人员进行国际商务活动的需要而设计的。

BEC 考试测试考生在读、写、听、说四个方面的语言交际能力,着重考查考生的商务英语的应用能力,并对考生的能力概况作出比较全面、客观的评价。该项考试难度水平覆盖面较宽,对初学者至欲升入大学者均有不同类别的适应项目。

剑桥商务英语证书具有较强的权威性。在英国及其他英联邦国家、美国及欧洲其他国家大多数企业中,它是检验员工商务英语水平的主要手段,也是在举办该项考试的国家和地区获取高薪职位的“金钥匙”之一。

如今,越来越多的在校大学生和政府机关、事业单位、企业中的在职人员报名参加 BEC 考试。为了帮助考生取得骄人成绩,作者根据多年的商务英语教学实践经验编写完成本书。此书具有以下特色。

1. 完全依据历年 BEC 考试真题精心编写而成,并且提供最佳的口语答题方案和技巧。

2. 内容丰富,覆盖了考试的所有范围,并提供了历年经典考题分析、高分口语句型和表达方式等内容,以满足考生的真正需求。

3. 以实战为宗旨。书中以一问一答的形式让考生有一种身临其境的感觉,可增强其考试信心。

4. 使用方便。本书的最后一章提供了商务英语口语的分类词汇,可供考生在练习口语的同时查阅。

本书适合即将参加或准备参加 BEC 中级考试的人员在考前培训时使用,也可作为想提高英语口语水平的大专院校学生、在职人员的学习用书。由于时间仓促,书中难免有不足之处,诚请广大读者、专家批评指正。

编者

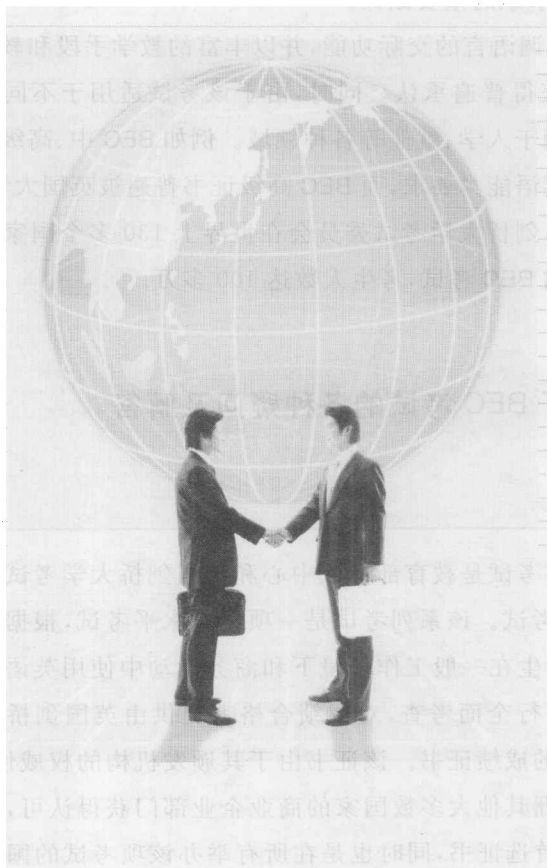
目 录

第一章 考试简介	1
一、关于 BEC 考试的各种疑问及解答	2
二、BEC 中级口试的内容	5
三、BEC 中级口试的范围	6
四、BEC 中级口试的高分秘诀	8
五、如何使用这本书	8
第二章 BEC 口试的第一阶段	9
一、考试范围	10
二、历年高频率考题及高分回答	10
三、高分口语句型和表达方式	14
四、自我测试	17
第三章 BEC 口试的第二阶段	19
一、考试范围	20
二、历年高频率考题及高分回答	20
三、高分口语句型和表达方式	62
第四章 BEC 口试的第三阶段	71
一、考试范围	72
二、历年经典考题分析	73
三、高分口语句型和表达方式	105
第五章 常用商务英语口语分类词汇	109

1

第一章

考试简介





剑桥商务英语证书(Cambridge Business English Certificate,简称 BEC)考试根据商务工作人员业务的需要,对考生在经济贸易和其他商务活动的一般工作环境中使用英语的能力从听、说、读、写四个方面进行全面考查,并向成绩合格考生颁发标准统一的权威证书。因此,该证书可被各类涉外企业、部门、组织或机构用来作为招聘录用时英语能力的主要证明,也可被商务工作人员或英语学习者作为提高英语水平的验证等,对即将进入就业领域的在校学生或已工作的青年来说,它将是就业、求职的重要砝码。

由于 BEC 考试特别强调语言的交际功能,并以丰富的教学手段和教学方法为后盾,因而在世界各国获得普遍承认。同时,由于该考试适用于不同职业背景的考生,因而被广泛运用于入学、就业等各种领域。例如 BEC 中、高级是众多大学入学及 MBA 课程的英语能力要求,而 BEC 高级证书普遍被英国大学认可,即可免修部分学分。目前,剑桥大学考试委员会在世界上 130 多个国家设有考点,每年有 300 万人次参加 BEC 考试,考生人数达 100 多万。

一、关于 BEC 考试的各种疑问及解答

1 什么是 BEC 考试?

答:剑桥商务英语证书考试是教育部考试中心和英国剑桥大学考试委员会合作,于 1993 年起举办的考试。该系列考试是一项语言水平考试,根据公务或商务工作的实际需要,对考生在一般工作环境下和商务活动中使用英语的能力从听、说、读、写四个方面进行全面考查,对成绩合格者提供由英国剑桥大学考试委员会颁发的标准统一的成绩证书。该证书由于其颁发机构的权威性,在英国及其他英联邦各国和欧洲其他大多数国家的商业企业部门获得认可,成为确认证书持有者英语能力的首选证书,同时也是在所有举办该项考试的国家和地区求职的“通行证”。

2 BEC 考试的组织机构是什么?

答:BEC 考试由中英双方合办。英国剑桥大学考试委员会负责命题、阅卷、颁发证书。中国教育部考试中心负责报名、印制试卷和组织考试。

3 BEC 考试分哪几个等级?

答:BEC 考试共分三个等级:BEC 初级(BEC Preliminary Level, 缩写为 BEC P), BEC 中级(BEC Vantage Level, 缩写为 BEC V), BEC 高级(BEC Higher Level, 缩写为 BEC H)。考生可根据自己的英语水平自由选择相应级别报考。

4 BEC 考试包括哪些内容? 如何进行?

答:考试分两个阶段进行。第一阶段为笔试, 包括阅读、写作和听力, 第二阶段为口试。考试时间分别为:

(1) BEC 初级, 阅读、写作 90 分钟, 听力约 40 分钟(含填写答题卡时间), 口试 12 分钟;

(2) BEC 中级, 阅读 60 分钟、写作 45 分钟、听力约 40 分钟(含填写答题卡时间)、口试 14 分钟;

(3) BEC 高级, 阅读 60 分钟、写作 70 分钟、听力约 40 分钟(含填写答题卡时间)、口试 16 分钟。

5 BEC 考试如何报名?

答:BEC 考试报名无开始时间, 即任何时间都可以报名, 但有截止时间。报名截止的具体时间以考点公布的时间为准。欲了解各考点的具体报名事宜, 可与各考点联系(联系方式请见“中国教育考试网”, 网址为 www.neea.edu.cn)。目前 BEC 考试在全国 27 个省、自治区、直辖市共设有 63 个考点, 每个考点也为报名点。报名不受年龄、性别、职业、地区、学历等限制, 任何人均可持本人身份证件到当地考点报名。欲了解考试收费标准请咨询当地考点。在报名后考生可得到一本内容包括考试范围、考试题型和样题的《考生手册》参照复习。

该考试每年举行两次, 时间为每年五月的第三个周六(BEC 初级)、第四个周六(BEC 高级)、第五个周六或六月的第一个周六(BEC 中级); 每年十一月的第三个周六(BEC 初级)、第四个周六(BEC 高级)、十二月的第一个周六(BEC 中级)。上午笔试, 下午口试, 口试进度慢的, 延至第二天。如考试时间有变化, 以考点当年公布的为准。考试地点即报名地点, 具体考场由各考点张榜公布。



6 考试的评分等级是怎样设置的?

答:考试答题卡由教育部考试中心海外考试处汇集后寄英国剑桥大学考试委员会评卷。评出成绩(BEC 初级分 M、P、A2、F 四等;BEC 中级分 A、B、C、D、E 五等;BEC 高级分 A、B、C、D、E 五等)后,打印成绩通知单(包括不及格的 D、E、F)和成绩证书,寄至教育部考试中心后寄发各考点向考生颁发。

7 BEC 考试成绩证书的有效期为多长时间?

答:BEC 考试成绩证书终生有效。

7 报考的条件是什么?

答:BEC 考试要求考生具备中级以上及高级英语水平。其招考对象为学生或各类在职人员。

9 考试的主要内容和范围是什么?

答:BEC 初级(BEC P)、中级(BEC V)及高级(BEC H)考试都由阅读、写作、听力、口语四部分内容组成。试题中的词汇、文章类型的选择以及情景的设置都与“职业”有关。

听力部分和阅读部分考核考生理解文章主旨大意和在听力材料中猜测生词的能力。口语和写作部分考核考生在实际工作环境中应用英语的能力,如提供或询问个人信息,安排约会或会谈,了解办公室沟通方式(报告、信函、备忘录等),迎接外宾,查询信息,预订或订购,做电话记录,了解并说明公司产品、产品的订购方式及产品的运输系统,询问并提供有关产品或服务的信息等。

BEC 考试涉及的主题包括:个人情况说明,办公室、商务环境与惯例,客户娱乐、业余时间同事及客户的关系,旅游与会议,使用电话,健康与安全,买卖,公司结构、系统及程序,产品与服务,结果与成绩,商业问题等。

10 BEC 考试的特点是什么?

- (1)是高质量的国际英语考试;
- (2)提供国际认可的商务英语证书;
- (3)是首家由中国教育部考试中心承办的英国权威英语考试;

- (4)有严格质量监控的面对面的口试；
- (5)考查工作环境中应用英语的能力；
- (6)适用于不同职业背景；
- (7)是求职者有力的语言能力证明。

11 剑桥商务英语证书(BEC)及雅思(IELTS)的对应关系是怎样的?

英语水平描述	商务英语证书(BEC)	雅 思 (IELTS)
高级	BEC H	7.5
		7.0
中高级	BEC V	6.5
		5.0
中初级	BEC P	4.5
		3.5
初级	Entry (A2)	3.0
		2.0

12 考试如何报名?

BEC 考试的官方网站有以下三个:

- (1) www.cambridgeesol.cn.org (剑桥大学外语考试部);
- (2) www.cambridgeesol.org/BEC (剑桥大学外语考试部—商务英语证书);
- (3) www.neea.edu.cn (教育部考试中心)。

教育部考试中心已在全国多个大中城市设立了 BEC 考试考点(也即报名点),由当地的高等学校承办。暂时未设置考点的地区如有考生希望参加考试,也可到邻近的考点参加考试,并可请人代理报名。

二、BEC 中级口试的内容

BEC 中级口语考试总时间约为 14 分钟(一组两个考生),分三个阶段进行。



第一阶段,采取考官与考生交流的方式。考生应对考官的问题作出回答或对考官提出的要求作出反应。考官所提问题主要针对考生的个人信息,例如:考生身份、家乡、所学专业、从事职业和个人爱好,等等。此阶段时间约为4分钟。

第二阶段,要求考生就某一主题进行阐述,例如:What is important when selecting a staff? 阐述完了之后,考官会就考生所阐述的内容提简单问题。只要考生能对信息卡的内容有所了解,一般可以较好地回答问题。此阶段时间为3~4分钟。

第三阶段,这部分要求考生与考生就某一 case 题目进行讨论,主考官会适时介入谈话。此阶段时间为5~6分钟。

口语考试成绩按1、2、3级评定,其中1、2级成绩为及格以上成绩,3级为不及格成绩。

三、BEC 中级口试的范围

BEC 中级口语考试主要考查考生在商务交往过程中运用英文的能力。

(一) 商务交往含义

- 1) build up and keep the business relationship(建立和保持商务联络)
- 2) talk about the job(谈论工作)
- 3) make a plan and arrange the daily work(制订计划与安排工作)

(二) 测试内容

1 建立和保持商务联络。

- 1) greet sb or your response(向人表示问候或对问候的回答)
- 2) the self-introduction(自我介绍)
- 3) ask for someone else's identity or introduce your identity(询问对方或介绍自己的身份特征)
- 4) express what you like most and like least(表达自己最喜欢什么、最不喜欢什么)

- 5) send/accept/decline the invitation(发出、接受或拒绝邀请)
- 6) express the appreciation and gratefulness(表示感谢和欣赏)

2 谈论工作。

- 1) the job description(描述工作任务)
- 2) make a brief introduction of your company(介绍所在公司情况)
- 3) understand the product(简要介绍产品)
- 4) compare the different products and prices(比较不同的产品及价格)
- 5) ask for others' opinions and mention your own idea(询问他人意见并提出自己的观点)
- 6) express agreement or disagreement(表示同意或反对)
- 7) come up with/accept/refuse suggestions(提出、接受或拒绝建议)
- 8) express demands and requirements(表达需要和要求)

3 制订计划和安排工作。

1) arrange the business meeting, schedule and the timetable(安排商务会议、日程、议程)

2) business trip, book the hotel room, checkout, arrange the accommodation, order the food, consult in a travel agency, book the airline tickets, travel by train, etc(商务旅行、预订饭店房间、到饭店住宿和结账、点菜、进行旅行咨询、预订机票、乘火车旅行等)

3) arrange the trade fair and entertain the foreign guests, from booking the venue to preparing some leisure activities and so on(安排商务交易会 and 接待外商,从订展台到安排一些娱乐活动等)

4) know how to deal with people with some knowledge in human resource management, for example, the job interview(要懂一些人力资源的管理知识,比如:招聘面试)

5) manage staff and motivate them to perform best, as well as compromise the relationship between your superior and subordinate(管理及激励员工,并调解上下级关系)



四、BEC 中级口试的高分秘诀

给考官一个好的印象是拿高分的一个重要环节,因此考生应在心理上做好充分准备。那如何才能发挥出自己最好的水平呢?主要归纳为以下几点。

1. Full of confidence and speak loudly no matter what the situation is. (无论在什么情况下,都要充满自信大声说话。)

2. Keep a natural speed of language, neither too fast nor too slow. (保持一个自然的语速,不要讲得太快也不要讲得太慢。)

3. Have a good and clear pronunciation, which results from your hard practice, otherwise you will be marked down. (通过平时的练习而掌握标准并且清晰的发音,否则,你会被扣分。)

4. Avoid repeating the words and mistakes, or you will expose your grammar mistakes and limited vocabulary. (尽量避免重复使用某个单词或者错误句子,否则你会暴露出有限的词汇量或语法错误。)

5. Listen carefully to every sentence before answering it. If you don't understand just ask for repeating, otherwise you'll make funny mistakes. (回答之前要仔细聆听每一个问题,没听懂可要求其重复,否则会闹出笑话。)

五、如何使用这本书

1. 先掌握“历年高频率考题及高分回答”这部分,尤其对在考试中高频率出现的问题要牢记在心,回答的内容要做到心中有数,高分回答可供考生们参考。由于口试时间有限,回答问题时内容的长短须与例题给出的答案相似。

2. 熟练背诵“高分口语句型和表达方式”这部分,最好能做到不假思索、脱口而出,掌握好口语句型是练好口语的关键所在。

3. 由于考题范围太广,考生们可能会不知所措,但是万变不离其宗,有些问题虽然问法有很多种,但回答的内容大致相似,因此对于那些与往届考题类似的口语问题不容忽视,多熟悉同一题目的不同问法,套用所给例题的答案,这样就能事半功倍了。

4. 本书给出的“常用商务英语口语分类词汇”这部分非常便于练习口语,也便于考生根据想说的内容随时查阅。

2

第二章

BEC口试的第一阶段

