

BEC官方授权培训师 郭佳佳◎编著 BEC考官 [英] Freya Firmani◎审订

剑桥商务英语

赠BEC视频课程及外教音频

BEC

中级口语考试

高频题库 + 高分范例

90个口试高频话题

150个高分范例

100+答题思路

400+亮点词汇

30+商务背景知识扩展

3大读者福利

★ ★ ★ ★ ★

BEC导学课（视频课程）

本书使用讲解视频

英籍外教原声音频

剑桥商务英语 BEC 中级口语考试

高频题库 + 高分范例

(附赠外教音频)

编著：郭佳佳

图书在版编目 (CIP) 数据

剑桥商务英语 BEC 中级口语考试: 赠 BEC 视频课程及
外教音频. 高频题库 + 高分范例 / 郭佳佳编著. —上海: 华东
理工大学出版社, 2021. 8

ISBN 978-7-5628-6528-5

I. ①剑… II. ①郭… III. ①商务—英语—口语—自
学参考资料 IV. ①F7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2021) 第 117265 号

策划编辑 / 刘侠娣

责任编辑 / 梁 静

装帧设计 / 徐 蓉

出版发行 / 华东理工大学出版社有限公司

地 址: 上海市梅陇路130号, 200237

电 话: 021-64250306

网 址: www.ecustpress.cn

邮 箱: zongbianban@ecustpress.cn

印 刷 / 常熟市华顺印刷有限公司

开 本 / 787 mm × 1092 mm 1/16

印 张 / 12.5

字 数 / 347千字

版 次 / 2021 年 8 月第 1 版

印 次 / 2021 年 8 月第 1 次

定 价 / 38.00元

版权所有 侵权必究

致读者

亲爱的本书读者：

在您正式开始学习本书之前，请务必扫描下面的二维码观看本书的使用讲解视频。视频是我特意录制的，为大家介绍了本书的特点和结构，并详细讲解了高效使用本书的具体方法。相信大家在看过视频之后，能够有效提高学习本书的效率，最终顺利通过BEC口语考试。

观看途径一：

扫描下方二维码，观看讲解视频。



观看途径二：

微信搜索“华理英语”服务号并关注，发送6528获取本书视频学习资源。

本书作者郭佳佳

读者福利

本书还为读者朋友提供了专属福利——BEC 导学规划课，涵盖 BEC 指导课、口语导学规划课、写作导学规划课、听力导学规划课、阅读导学规划课等五堂名师课，为大家详细规划了 BEC 备考全程，适用于所有 BEC 中高级考生。

观看途径一：

扫描下方二维码，观看导学规划课视频。



观看途径二：

微信搜索“华理英语”服务号并关注，发送 6528 获取本书视频学习资源。

剑桥商务英语考试 (Business English Certificate, 简称 BEC) 是由中国教育部考试中心与剑桥大学考试委员会合作, 共同推出的国际商务英语资格证书考试。在历经了近 30 年的实践和推广后, 如今, BEC 证书的权威性在中国众多的企业和机构中都得到认可, 是很多人在入学、应聘、晋升中获胜的重要条件。

BEC 口语考试作为获得 BEC 证书的重要组成部分, 一直是众多考生最为头疼的一项内容。市面上专门针对 BEC 口语的备考图书非常有限, 而按考试级别设计的口语图书更是少之又少。笔者正是为了丰富这一图书种类, 才和华东理工大学出版社合作, 编写了这本书, 希望能够为准备参加 BEC 中级口语考试的考生们提供切实的帮助。

本书的核心亮点如下:

1. 针对性强, 精准针对 BEC 中级考生编写

目前市面上的 BEC 口语备考图书多将 BEC 中级和高级口语考试内容编排到一本书中, 这种编排方式相对缺乏针对性。虽然中级和高级口语考试的形式差别不大, 但备考不同级别考试的考生, 他们的英语基础水平往往差距较大。本书另辟蹊径, 将 BEC 中级同高级口语考试分开, 让书中内容精准对应备考不同级别的考生, 从而提高考生的备考效率。

2. 话题最新, 全面覆盖最新口语考试话题

笔者对最新的 BEC 中级口语考试真题进行了全面深入的研究, 总结出了书中的七大话题以及若干小话题, 考生只要将这些话题烂熟于心, 自然能够从容应对考试。

3. 思路全面, 为考生充分拓展回答思路

诸多 BEC 考生参加口语考试的一大痛点就是, 由于缺乏相关的商务背景知识, 往往无法形成合适的回答思路, 以至于根本不知道该从何处说起。本书在编写过程中致力于解决这一难题, 所以书中的题目都提供了多个回答思路, 帮助考生充分拓展思考方向, 进而培养考生独立思考并提出观点的能力。

4. 随扫随听, 考生可以随时扫码获取音频进行练习

我们特意聘请了英籍专家, 为书中所有题目的完整回答范例进行了录音。同时, 书中提供了音频二维码, 考生可以直接扫码获取音频, 随时进行练习。

本书在编写与出版过程中, 美森教育图书编撰委员会的多位资深教师也参与了工作,

他们分别是：孙乐、孙旭、李建荣、刘晓旭、朴思瑶、李艳玲、于鑫、房洋、陈霞、金超、葛玉新、王月、王刚、冯洋、张彤、欧阳芳芳、毕远志、孙大海、徐立刚、安乾坤、徐勇、卓云、施芳、李超、谢洪钦、陈俊、赵东、韩进、陈雪、方晓彤、杨笛声、陈威、祝彦立、冯程、马云天、金秉明、杨立建、孙玉彤、牟俊、郑雯雯、殷成伟、张淑芬、邢国、韩玉涛、马木胜、张芳、刘涛、杨玲、董振、赵骁、王丽、孙琦、马阁、欧阳妍妍、牛莹、单姗、郭群、包远、丛娜、孟杰、沈华、张楠、孙峰、范艳丽、朱嘉、程蓉、腾芳、钱丹、刘昊、曲欣、孙琳、张蕾、徐龙、陆姝、蔡浩、殷东成、纪宇、高雪、马宽、王新宇、赵玮、满霞、刘丽、李莹、冯毅、李涵、孟富、马萌、鲁宇、郝远、邵闻、李凤、梁琴、方扬、曹雁、蒋雅、梁新、纪文、蒋艺、鲁艺、杨子、韩瑜、安海彤、马雪、司马琦、张博、曹俊、杜宣、陈娜、陈琪、沙怡、董莉、厉宁、宋娇、刘杰、孙庆、陈翼、郭媛、邓雅、赵令等。特此致谢。

最后，衷心希望正在 BEC 备考之路上努力奋进的各位考生，能够通过本书攻克口语难关。预祝大家都能在考试中取得好成绩！

美森教育



目录 CONTENTS

| | |
|---|-----|
| 第一章 BEC 中级口语考试解读 | 001 |
| 一、口语考试考什么? 怎么考? | 002 |
| 二、口语考试怎么评分? | 002 |
| 三、口语考试怎么应对? | 003 |
| 第二章 五星高频话题 | 005 |
| 第一节 人力资源类 Human Resources | 006 |
| 一、员工招聘 Staff Recruitment | 006 |
| 二、员工培训 Staff Training | 012 |
| 三、工作技能 Working Skills | 018 |
| 四、职业发展 Career Development | 024 |
| 五、员工管理 Staff Management | 030 |
| 六、员工福利 Staff Benefits | 036 |
| 七、健康与安全 Health and Safety | 042 |
| 第二节 市场营销类 Marketing | 048 |
| 一、产品开发 Product Development | 048 |
| 二、广告宣传 Advertising | 054 |
| 三、品牌 Brands | 060 |
| 四、包装 Packaging | 066 |
| 五、客户服务 Customer Service | 072 |
| 六、市场调查 Market Research | 078 |
| 第三章 四星高频话题 | 085 |
| 第一节 公司管理类 Company Management | 086 |
| 一、团队合作 Teamwork | 086 |
| 二、沟通 Communication | 092 |
| 三、成本管理 Cost Management | 098 |
| 四、办公 Office | 104 |
| 五、工作模式 Working Modes | 110 |

| | |
|---|-----|
| 第二节 公关工作类 Public Relations | 116 |
| 一、企业形象 Corporate Image | 116 |
| 二、公司网站 Company Websites | 122 |
| 三、着装规定 Dress Codes | 128 |
| 四、客户招待 Client Entertainment | 134 |
| 第三节 公司发展类 Company Development | 140 |
| 一、选址与搬迁 Site Selection and Relocation | 140 |
| 二、供应商与合作 Suppliers and Cooperation | 146 |
| 三、应对竞争 Dealing with Competition | 152 |
| 第四章 三星高频话题 | 159 |
| 第一节 商务会议类 Business Conferences/Meetings | 160 |
| 一、组织会议 Organizing Conferences/Meetings | 160 |
| 二、参加会议 Attending Conferences/Meetings | 166 |
| 三、演讲 Presentations | 172 |
| 第二节 商务出差类 Business Trips | 178 |
| 一、交通与住宿 Transportation and Accommodation | 178 |
| 二、拜访客户 Visiting Clients | 184 |



第一章
BEC 中级口语
考试解读

一 口语考试考什么？怎么考？

BEC 中级口语考试共分为三个部分：采访（interview）、小演讲（mini presentation）和协同讨论（collaborative discussion）。它们分别考查考生的沟通能力、演讲能力和讨论能力。口语考试总时长约为 14 分钟，由提问考官和评分考官共同主考，其中提问考官负责提问，评分考官负责详细记录。

第一部分是采访，总时长约为 3 分钟。在这部分考试中，考官会围绕考生的个人情况和商务话题进行提问。此部分共分为三个阶段：第一阶段为问候语阶段，考官会询问考生的姓名和籍贯；第二阶段为个人信息阶段，考官会询问考生学习或工作的相关情况；第三阶段为商务话题阶段，考官会询问考生对商务话题的看法。在这部分考试中，考生没有准备时间，需要直接回答问题。

第二部分是演讲，总时长约为 6 分钟。在这部分考试中，考官会要求考生就某一商务话题展开 1 分钟的简短演讲。考官会分别发给两位考生一张题卡，上面有三个商务话题，两位考生的题目各不相同，考生需要选择其中一题，准备 1 分钟，然后进行 1 分钟的演讲。1 分钟后，考生需要回答搭档对其演讲内容提出的一个问题。

第三部分是协同讨论部分，总时长约为 5 分钟。在这部分考试中，考官会要求两位考生就某一话题开展 3 分钟的讨论。考官会发给两位考生一张题卡，上面有话题的商务情景及两个问题，考生需要准备 30 秒，然后开始 3 分钟的讨论。3 分钟后，考官会分别对两位考生进行提问。

二 口语考试怎么评分？

BEC 口语考试的评分由两部分组成，提问考官会根据考生的总体表现给出总分，评分考官会根据以下评分细则给出四个单项分。

| | |
|---------------------------------|---|
| Grammar and Vocabulary（语法与词汇） | 指的是语法和词汇使用的丰富性和准确性。高分考生必须避免使用单一句型和重复的词语。 |
| Discourse Management（话语组织） | 指的是回答是否连贯，是否与主题相关，以及长度是否合适。高分考生必须能够流畅、切题、清晰地表达个人观点。 |
| Pronunciation（发音） | 指的是考生应该通过适当的重音、节奏、语调和清晰的发音来传达意思。 |
| Interactive Communication（互动交流） | 指的是考生积极参与对话的能力。高分考生必须能够与对方进行自然、主动、积极的商务探讨交流。 |

1. 第一部分的应对策略

- 1) 参加考试前,要提前准备好可能被问到的问题,比如个人的工作或者学习情况、未来的计划等。这些问题可以根据自身的实际情况构思好回答内容。
- 2) 进入考场时应该面带微笑,主动向考官问好,要表现得礼貌、得体。
- 3) 在考试过程中,由于第一部分没有题卡,由考官直接提问,所以一定要听清考官问的问题。如果确实是在考官提问时没听清或者没理解问题,可以礼貌地要求考官再重复一遍,千万不要盲目作答。
- 4) 回答时要直入主题、简洁明了,不要做过多的铺垫。表达观点要明确并给出合适的理由。同时,回答内容要尽量体现出一定的个人见解和深度。

2. 第二部分的应对策略

- 1) 拿到题卡后要迅速浏览题目,选择一个自己最熟悉、最有把握的题目作答。这个过程最好在 10 秒内完成,千万不要浪费过多时间在选择题目上。
- 2) 题卡上的三道题目形式相同,都是以“*What is important when ...*”开头的问题,且每道题目下面都会给出两个提示点。注意在演讲时,前两点一定要围绕所给的提示点扩展演讲内容。
- 3) 准备时,要在考官给你的草稿纸上列出回答的大纲和关键词。
- 4) 注意演讲的逻辑性和条理性,要使用适当的连接词将各部分的演讲内容串联起来。
- 5) 一位考生回答时,另一位考生一定要认真听,因为一位考生回答结束后,同伴要根据他/她的演讲内容进行提问,千万不能随意提问。

3. 第三部分的应对策略

- 1) 由于这部分只有 30 秒的读题和准备时间,所以拿到题卡后要迅速浏览和理解题目。
- 2) 讨论时要正式、严肃,尽量想象自己处于实际的工作场景中。
- 3) 开始讨论时,首先要描述题目中的商务情景,然后就两个讨论问题交换意见。
- 4) 讨论过程中既要充分表达自己的观点,又要随时对对方的观点做出回应。切勿只陈述个人观点或者对对方观点一味赞同。
- 5) 对两个讨论问题最后都要达成一致意见,不能没有讨论结果。
- 6) 讨论结束时,考官会就该讨论话题追问几个问题,要简短回答并陈述理由。



第二章

五星高频话题

第一节 人力资源类 Human Resources

一 员工招聘 Staff Recruitment



PART 1 固定工作

题目

Have you ever engaged in a job for a long time? 你是否长期从事过某份工作吗?

思路点拨

思路 1 有过 { 熟悉工作, 处理问题容易
结交有用的人, 有助于自身发展

思路 2 没有过 { 富于挑战, 获得多个领域的知识和技能
保持工作热情

回答范例

范例 1 I've **engaged in** sales for a long time, so I am quite familiar with the job and it's easy for me to **tackle** any problem. Besides, I have also made a lot of useful **contacts** for my development in this field.

我已经从事销售工作很长时间了, 所以我对它很熟悉, 对我来说处理任何问题都很容易。此外, 我为我在这一领域的发展结交了很多有用的人。

范例 2 I have never engaged in a job for a long time. I like to **constantly** challenge myself with new things. Different jobs allow me to acquire knowledge and skills in **multiple** fields and provide me with **extensive life experience**. On the contrary, it is easy for me to lose enthusiasm when I have a job for a long time.

我从来没有长期从事过某份工作。我喜欢不断挑战新鲜的事物。不同的工作能让我获得多个领域的知识和技能, 给我提供丰富的人生阅历。相反, 长期做某份工作很容易让我失去热情。

亮点词汇

engage in 从事, 参加

tackle v. 处理

contact n. 熟人

constantly *adv.* 始终, 一直

multiple *adj.* 数量多的, 多种多样的

extensive life experience 丰富的人生阅历

拓展例句

A stable job can give me a sense of **job security**, which is beneficial to my future **career development**.

一份稳定的工作能够让我获得职业安全感, 这对我未来的职业发展是有益的。

词汇点睛 job security 职业安全感 career development 职业发展

范例 2 The following **key** factors should be considered when hiring staff.

First of all, we must provide **comprehensive** training for employees. The training should include all kinds of information about the goods and sales skills.

Secondly, staff should enjoy a certain discount when buying goods in the store. This can be used as part of the **employee benefits** and can improve **employee motivation**.

Finally, a **shift system** should be introduced. It can improve the work efficiency of employees and also benefit their **physical and mental health**.

在雇用店员时应该考虑以下几个关键因素。

首先,我们必须对员工进行全面的培训。培训内容应包括商品的各种信息和销售技巧。

其次,员工购买店内商品应该享有一定的折扣。这可以作为员工福利的一部分,也能提高员工的工作积极性。

最后,要引进轮班制度。能提高员工的工作效率,同时也有利于他们的身心健康。

提问

Q1: How to improve the effectiveness of training? 如何提高培训的效果?

A: We can **appoint** an experienced trainer and make the training more interesting so that staff are willing to accept it. 我们可以任命一名有经验的培训师,增强培训的趣味性,让员工愿意接受。

Q2: Are there any disadvantages of the shift system? 轮班制度是否有缺点呢?

A: Yes, there are. The shift system is complicated to **implement** and can be a burden on store managers. 是的,有缺点。轮班制实施起来很复杂,可能会成为商店经理的负担。

亮点词汇

generally speaking 一般来说

when it comes to 提到

top priority 当务之急,首要考虑的事情

attentive *adj.* 关心的,肯帮忙的

discount *n.* 折扣

goods *n.* 商品

morale *n.* 士气

attire *n.* 服装

enhance *v.* 增强

sense of belonging 归属感

a favourable impression 好印象

feature *n.* 特点

key *adj.* 关键的

comprehensive *adj.* 全面的

employee benefits 员工福利

employee motivation 员工积极性

shift system 轮班制

physical and mental health 身心健康

appoint *v.* 任命

implement *v.* 实施