



# 沪江英语绿宝书之

## 商务英语 BEC 考试解题技巧

BEC 考试 ( Business English Certificates ) 是为英语学习者提供的国际商务语言资格证书考试, 它注重考查考生在实际工作环境中用英语解决问题的能力。BEC 考试适用于不同职业背景的考生, 并对考生的学习深造以及求职应聘具有实用价值。

BEC 考试适用于不同职业背景的考生, 并对考生的学习深造以及求职应聘具有实用价值。剑桥 ESOL ( English for Speakers of Other Languages ) 考试部对报考对象要求是: 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。BEC 各级别考试有助于考生提高在听、说、读、写各方面实际运用英语能力, 也可为参加更高级别考试打下坚实基础。

### 第一部分、商务英语 ( BEC ) 怎么考

商务英语 BEC 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:

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;

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;

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。

## 第二部分、临考应该做些什么

对于商务英语考试，很多人觉得不知道从何开始复习，其实 BEC 考试无论是初级、中级还是高级，其题型和所要考查的知识点与以前相比都不会有太大变化，对此广大考生在复习的可以参照以前的考试真题。

同时从考试大纲要求可以看出，考生不仅要能听懂日常生活中的通知、讲话、一般性谈话或讨论等，还应能听懂所熟悉领域的广播电视节目、讲座、演讲和论述等。

因此，要想达到上述要求，最根本的对策就是听力基本功。要在听力方面有所突破，就必须听熟一定量的语音材料。就像英语阅读中有精读和泛读的道理一样，听力中也分为精听和泛听。目前就听力的训练方法而言，普遍存在似是而非的做法，很多人在学习过程中多以泛听为主，只强调听懂大意。每天戴着随身听，坐车的时候听，打饭、打水的时候听，睡觉以前还听，但结果却是事倍功半。

为此，很多专家认为，练习听力要以精听为主，泛听为辅。听写是练习听力最根本的方法，其要领就是反复听、尽量写，直到实在写不出来时再去核对原文。反复精听一盘语音纯正的磁带时，不难发现：平常不易注意的地方，这时就会注意到。这样，篇章的每一个细节都能在考生的脑海里留下深刻的印象，这对纠正发音和强化口耳互动训练，都极为重要。听写的严格训练可以为口语和听力打下坚实的基础。

## 第三部分、商务英语解题技巧和策略

在掌握一定的基础之后，要想在 BEC 上取得好成绩，还要了解一定的解题技巧和策略：

第一，答案原则上采用录音材料中的文字。因为阅卷时，一般应严格按照所得到的答案进行阅卷。这样直接来源于录音中的答案，会有相当大的优势。但肯定有一部分试题不能完全用录音中的内容去回答，需要用自己的语言，如果强行用文中的语言，反倒不行。这就要求考生灵活应对。

第二,答案力求内容丰富简洁。内容丰富主要体现在对问题应答的主题大意上,而简洁则是对语言掌握程度及考试时间上的要求。

第三,答题时还应当注意词尾的变化。命题者非常重视词尾的变化,一个动词的过去分词形式,如果单词对了,但词尾错了也不能得分。

第四,听力如果是事实题,考生应重注意 5 个 W,如 :what、where、why、who、when 等。

#### **第四部分、BEC 阅读理解题如何得高分**

阅读理解在 BEC 考试中占了很大比重,是决定考试成败的一大题型。很多考生在这上面下了很多功夫,但是在最后的复习冲刺中,怎样才能争取在这个题型上拿更多的分呢?以下几点建议值得考生注意:

1、抓住句子结构,通过语法知识来进行拆分理解。在阅读理解中,找出主、的谓、的宾结构,然后把从句和插入语也都表示出来,这样句子的意思就不难理解了。

2、注意从整体上把握全篇。在把每句的意思弄懂的基础上,要高屋建瓴地统领全篇的内容,抓住中心主题,按照要求答题。

有的考生担心自己对专业的商务知识了解不多,害怕在考试中吃亏,其实考生不必对此过于担心,现在也不必恶补这方面的知识。因为 BEC 考试虽然对专业的商务知识有涉及,但总的来说涉及不多,而且,即使考试时会涉及商务知识,那也只是作为阅读文章的载体出现,考生在这方面不会怎么吃亏的。

#### **第五部分、其他题型备考建议**

对于写作,更多地要靠平时积累,考生可以看一些比较好的范文。在考试时,考生也不必过于紧张,心态很重要,不要轻易下笔,不要在试卷上过多地涂改,写作时应力求保持卷面的整洁。

而口语考试则要力戒口怯，考生应当大声、大胆地说出口，在听懂考官问题的基础上可以略事思考，但思考的时间不能过长，要给自己信心，相信自己有这个实力。而且要注意仪表大方得体，应答时尽量做到从容不迫。

最后，在考试时，考生一定要注意对考试时间的整体把握，因为历年的考试显示，有很多考生花了太多的时间在做试卷前面的题目，而到了后来，却发现时间不够。而事实上前面的题目是比较容易的，不应该花过多的时间。

## 口试形式与内容

BEC 口试主要考查考生商务交往过程中运用英文的能力。

商务交往主要指：

- 1．建立和保持商务联络
- 2．谈论工作
- 3．制定计划与安排工作

### 二、测试内容

#### 1．建立和保持商务联络

- 1) 向人表示问候和对问候的回答
- 2) 自我介绍
- 3) 询问对方或介绍自己的身份特征
- 4) 表达自己喜欢什么、不喜欢什么
- 5) 发出邀请、接受和拒绝邀请
- 6) 表示感谢和欣赏
- 7) 给别人提供方便，接受和拒绝帮助

#### 2．谈论工作

- 1) 询问和描述工作任务

- 2) 询问和介绍公司情况
- 3) 询问和简要介绍产品
- 4) 比较不同产品及价格
- 5) 询问和提出自己的观点
- 6) 表示同意或反对
- 7) 提出、接受和拒绝建议
- 8) 表达需要和要求

### 3. 制定计划和安排工作

#### 1) 商务会议安排会议日程安排会议议程

2) 商务旅行预定饭店房间到饭店住宿和结账点菜进行了旅行咨询预定机票乘火车旅行根据指南行路。