

PART 3: TỔNG QUAN



1. THÔNG TIN CHUNG

Hình thức	Trắc nghiệm chọn 1 trong 4 đáp án A, B, C, D để trả lời 3 câu hỏi liên quan đến 1 đoạn hội thoại giữa 2 hoặc 3 người
Số lượng	39 câu hỏi (32-70) ~ 13 cụm
Kỹ năng	Kỹ năng giao tiếp, nghe hiểu và đọc hiểu cần thiết trong cuộc sống hằng ngày và môi trường công sở

2. CÁC DẠNG CÂU HỎI

2.1. Phân loại

- Dựa vào tính chất câu hỏi:
- Câu hỏi về chủ đề, mục đích cuộc hội thoại
- Câu hỏi về địa điểm hội thoại
- Câu hỏi về danh tính người nói
- Câu hỏi về chi tiết cuộc hội thoại
- Câu hỏi về hàm ý câu nói
- Câu hỏi kết hợp bảng biểu
- Câu hỏi về yêu cầu, gợi ý
- Câu hỏi về hành động tương lai

2.1. Phân loại

- Dựa vào tính chất câu hỏi:
- Câu hỏi về chủ đề, mục đích cuộc hội thoại
- Câu hỏi về địa điểm hội thoại
- Câu hỏi về danh tính người nói
- Câu hỏi về chi tiết cuộc hội thoại
- Câu hỏi về hàm ý câu nói
- Câu hỏi kết hợp bảng biểu
- Câu hỏi về yêu cầu, gợi ý
- Câu hỏi về hành động tương lai

=> Mỗi dạng bài có cách làm và lưu ý riêng. Bắt đầu với dạng câu hỏi dễ trước, khó sau.

2.1. Phân loại

- Dựa vào chủ đề:
 - Company - General Office Work (Công sở - Công việc văn phòng)
 - Company - Personnel (Công sở - Nhân sự)
 - Company - Business, Marketing (Công sở - Kinh doanh, Marketing)
 - Company - Event (Công sở - Sự kiện)
 - Company - Facility (Công sở - Cơ sở vật chất)
 - Shopping (Mua sắm)
 - Order, delivery (Đặt hàng, giao hàng)
 - Housing (Nhà đất)

2.1. Phân loại

- Dựa vào chủ đề:
 - Company - General Office Work (Công sở - Công việc văn phòng)
 - Company - Personnel (Công sở - Nhân sự)
 - Company - Business, Marketing (Công sở - Kinh doanh, Marketing)
 - Company - Event (Công sở - Sự kiện)
 - Company - Facility (Công sở - Cơ sở vật chất)
 - Shopping (Mua sắm)
 - Order, delivery (Đặt hàng, giao hàng)
 - Housing (Nhà đất)

=> Đây là những chủ đề gặp thường xuyên trong toàn bộ bài thi TOEIC.
Phân loại câu hỏi theo chủ đề giúp việc học từ vựng có hệ thống hơn.

2.2. Ví dụ

Q1: What is the woman preparing for?

- (A) A move to a new a city
- (B) A business trip
- (C) A building tour
- (D) A meeting with visiting colleagues

Q2: Who most likely is the man?

- (A) An accountant
- (B) An administrative assistant
- (C) A marketing director
- (D) A company president

**Q3: What does the woman want to pick up
on Friday morning?**

- (A) A building map
- (B) A room key
- (C) An ID card
- (D) A parking pass

2.2. Ví dụ

Q1: What is the woman preparing for?

- (A) A move to a new a city
- (B) A business trip
- (C) A building tour
- (D) A meeting with visiting colleagues

=> Câu hỏi về chủ đề, mục đích cuộc hội thoại

Q2: Who most likely is the man?

- (A) An accountant
- (B) An administrative assistant
- (C) A marketing director
- (D) A company president

=> Câu hỏi danh tính người nói

**Q3: What does the woman want to pick up
on Friday morning?**

- (A) A building map
- (B) A room key
- (C) An ID card
- (D) A parking pass

=> Câu hỏi chi tiết cuộc hội thoại

2.2. Ví dụ

Q1: What is the woman preparing for?

- (A) A move to a new a city
- (B) A business trip
- (C) A building tour
- (D) A meeting with visiting colleagues

=> Câu hỏi về chủ đề, mục đích cuộc hội thoại

Q2: Who most likely is the man?

- (A) An accountant
- (B) An administrative assistant
- (C) A marketing director
- (D) A company president

=> Câu hỏi danh tính người nói

**Q3: What does the woman want to pick up
on Friday morning?**

- (A) A building map
- (B) A room key
- (C) An ID card
- (D) A parking pass

=> Câu hỏi chi tiết cuộc hội thoại



Script:

Woman: Hi, it's Martina from Accounting. (1) I'd like to reserve the main conference room for a meeting I'll be leading on Friday with colleagues from our New York office.

Man: Sure, that shouldn't be a problem. What time is the meeting?

Woman: It's from nine to eleven A.M.

Man: OK. (2) I'll block off that time slot for you. Do you need any special equipment besides a laptop and projector?

Woman: No, but (3) I'll need the key so I can go in a little early and set up. Can I pick that up on Friday morning?

Man: Absolutely.

Script:

Woman: Hi, it's Martina from Accounting. (1) I'd like to reserve the main conference room for a meeting I'll be leading on Friday with colleagues from our New York office.

Man: Sure, that shouldn't be a problem. What time is the meeting?

Woman: It's from nine to eleven A.M.

Man: OK. (2) I'll block off that time slot for you. Do you need any special equipment besides a laptop and projector?

Woman: No, but (3) I'll need the key so I can go in a little early and set up. Can I pick that up on Friday morning?

Man: Absolutely.

=> Chủ đề: Company - Event (Công sở - Sự kiện)

=> Vị trí thông tin cho mỗi câu hỏi thường theo đúng thứ tự trước sau của câu hỏi.

3. CÁCH LÀM BÀI CHUNG

➤ **Bước 1: Đọc câu hỏi:**

- Đọc trước câu hỏi và các đáp án để biết mình cần nghe thông tin gì trong bài

➤ **Bước 1: Đọc câu hỏi:**

- Đọc trước câu hỏi và các đáp án để biết mình cần nghe thông tin gì trong bài
- Lưu ý:** khi đọc chỉ cần đọc thật **nhanh** và nhớ ngắn gọn **ý chính** (vì thời gian rất ngắn), và nên nhớ bằng tiếng Việt thay vì nhớ key word tiếng Anh. Lý do: thông tin trong bài sẽ được **paraphrase** (diễn đạt bằng cách dùng từ khác) so với câu hỏi, nên nhớ key word tiếng Anh sẽ dễ khiến thí sinh bị “đợi” từ mà bị lỡ thông tin.

➤ **Bước 1: Đọc câu hỏi:**

- Đọc trước câu hỏi và các đáp án để biết mình cần nghe thông tin gì trong bài
- Lưu ý:** khi đọc chỉ cần đọc thật **nhanh** và nhớ ngắn gọn **ý chính** (vì thời gian rất ngắn), và nên nhớ bằng tiếng Việt thay vì nhớ key word tiếng Anh. Lý do: thông tin trong bài sẽ được **paraphrase** (diễn đạt bằng cách dùng từ khác) so với câu hỏi, nên nhớ key word tiếng Anh sẽ dễ khiến thí sinh bị “đợi” từ mà bị lỡ thông tin.
- Xác định dạng câu hỏi để áp dụng cách làm bài của dạng câu hỏi đó

➤ **Bước 1: Đọc câu hỏi:**

- Đọc trước câu hỏi và các đáp án để biết mình cần nghe thông tin gì trong bài
- Lưu ý:** khi đọc chỉ cần đọc thật **nhanh** và nhớ ngắn gọn **ý chính** (vì thời gian rất ngắn), và nên nhớ bằng tiếng Việt thay vì nhớ key word tiếng Anh. Lý do: thông tin trong bài sẽ được **paraphrase** (diễn đạt bằng cách dùng từ khác) so với câu hỏi, nên nhớ key word tiếng Anh sẽ dễ khiến thí sinh bị “đợi” từ mà bị lỡ thông tin.
- Xác định dạng câu hỏi để áp dụng cách làm bài của dạng câu hỏi đó
- Xác định câu hỏi về đối tượng nào (the man/ the woman hay cả 2) để biết cần nghe thông tin từ ai

➤ **Bước 1: Đọc câu hỏi:**

- Đọc trước câu hỏi và các đáp án để biết mình cần nghe thông tin gì trong bài
- Lưu ý:** khi đọc chỉ cần đọc thật **nhanh** và nhớ ngắn gọn **ý chính** (vì thời gian rất ngắn), và nên nhớ bằng tiếng Việt thay vì nhớ key word tiếng Anh. Lý do: thông tin trong bài sẽ được **paraphrase** (diễn đạt bằng cách dùng từ khác) so với câu hỏi, nên nhớ key word tiếng Anh sẽ dễ khiến thí sinh bị “đợi” từ mà bị lỡ thông tin.
- Xác định dạng câu hỏi để áp dụng cách làm bài của dạng câu hỏi đó
- Xác định câu hỏi về đối tượng nào (the man/ the woman hay cả 2) để biết cần nghe thông tin từ ai

➤ **Bước 2: Nghe băng + chọn đáp án**

Thí sinh nên kết hợp nghe băng và chọn đáp án đồng thời vì thi TOEIC không được take note, nếu đợi nghe hết hội thoại mới chọn đáp án thì sẽ không nhớ mình vừa nghe gì. Hơn nữa, thông tin trong bài được sắp xếp **theo thứ tự câu hỏi** nên nghe đến đâu chọn đến đấy sẽ rất thuận tiện.

Thời gian	Việc cần làm
Đoạn băng đọc hướng dẫn cách làm bài Part 3	Đọc nhanh 3 câu đầu tiên 32 - 34 và nhớ thông tin
Đoạn băng hội thoại đầu tiên	Tập trung nghe đoạn hội thoại. Nghe đến đâu, tô đáp án đến đấy.
Đoạn băng đọc từng câu hỏi	Chuyển qua đọc 3 câu hỏi tiếp theo
Đoạn băng hội thoại tiếp theo	Tập trung nghe đoạn hội thoại. Nghe đến đâu, tô đáp án đến đấy.
Đoạn băng đọc từng câu hỏi cuối cùng Part 3	Đã tô xong đáp án, chuyển sang đọc trước câu hỏi Part 4

Lưu ý: Khi đoạn băng hội thoại kết thúc là lúc thí sinh đã chọn được hết đáp án và chuyển sang đọc câu hỏi cho đoạn tiếp theo. Nếu có câu hỏi nào chưa chọn được, đừng chần chờ, hãy **chuyển luôn sang đọc câu hỏi cho đoạn tiếp**. Nếu bạn mất thời gian suy nghĩ cho câu hỏi của đoạn trước, tức là sẽ không đọc được trước câu hỏi cho đoạn sau => khả năng cao sẽ khó chọn được đáp án đúng, và điều này cũng sẽ ảnh hưởng đến tâm lý khi làm phần còn lại của bài thi.