

容易忽视的商务英语训练方法:听写 _ 商务英语考试 _ PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E5_AE_B9_E6_98_93_E5_BF_BD_E8_c85_645239.htm

听写是一个大家都很容易忽视的训练方法。由于过程比较枯燥，尤其是刚开始的时候，会吓怕很多人。通过调动手、笔、耳的参与，将听到的东西默写(或听写)出来，检验听的效果、加深对原文的理解、增强记忆力，当然是短期记忆能力，也是对语言的敏感性。听写的过程同时也是复习、巩固的过程，能更进一步地加深对语言的敏感性，可以将听的过程中模糊的东西彻底地搞明白。泛听也好，精听也好，当听的东西超过一定的量，语言水平就会在不知不觉中获得提升。听写则是检验到底有没有真正听明白所学内容的一种有效方法。语言学习没有捷径，在于不断积累。选择好适当难度的文章，但文章总体字数100-150字左右，可以慢慢增加，过长的文章会有较强的挫折感。(BEC的听力材料就是很不错的选择，包含很多office场景，或商务语境。)在听写断句的过程中，最好不要过短或者过长，以一个意群为基本内容，通过3遍左右的原文听写，再去对照原文，一定要自己努力去听明白、写清楚。写完还不算完，记着进行一定的总结，看看哪些方面以后要注意改进，首先是语言方面的，如拼写、词汇、语法点、特殊语音发音规律等等，当然也有商务方面的，这也是大部分同学所欠缺的。最后，可以将经常出现问题的地方记录在一个小本上，不断温习巩固。建议，如果能够认真听写一盘磁带的话，英语听说能力将有一个明显的飞跃。当认真听写三盘磁带的话，BEC考试中口语和听力部分将成为a piece of cake。 100Test

下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com