

2010商务英语BEC中级写作PartOne样题实例解析_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_2010_E5_95_86_E5_8A_A1_c85_645560.htm 导读:本文从商务英语BEC中级写作PartOne样题实例解析来给广大考生展示商务写作的方法与技巧!

随着中国人学习英语风潮的持续升温,拥有日常英语交流能力已经变得不足为奇,未来在就业市场上走俏的将是职业英语,即能够用英语交流工作中的问题,比如和外国同事讨论公司的市场营销策略或者代表公司和外国公司接洽等。但是目前绝大多数学生和职场新人对于商业英语非常陌生。笔者认为,备考剑桥商务英语证书(Business English Certificate,简称BEC)是有志跻身于商业职场的人士熟悉商业场景、学习商业英语的最佳方法。BEC考试的显著特点就是把商业实际和英语运用结合起来,分成初、中、高三级(BEC Preliminary, BEC Vantage, BEC Higher),其中BEC中级最符合广大考生的求职需求。BEC中级考试分成听、说、读、写四项考查,各占总成绩1/4,其中写作部分与听、说、读相比,因其考查形式固定,内容要求有限,因而最易得高分。写作部分包含两个部分:Part One,备忘录或电子邮件(Memo or Email),占写作成绩的1/3.Part Two,商务信件、报告或提议(Letter, Report or Proposal),占写作成绩的2/3。两部分相比,Part One要求简单,较之Part Two更容易提高,本文以《剑桥BEC真题集(中级)第二辑》的Test Two, Part One为例,详细分析Part One的写作流程,并在最后给出BEC写作的复习资料。

样题 You are the Managing Director of a company whose profits have recently increased and you would like to reward staff for this.

Write a memo to all staff: Thanking them for their contribution
Explaining why profits increased Telling them what their reward will
be. Write 40~50 words 题目解读 BEC中级写作考试总时长 为45
分钟，根据词数要求和分值，通常小作文写作不超过15分钟
。应试创作可分成以下三步：1.审题构思Read 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