

使用指导

B1.2 办公环境

一 办公用品

该题主要要求语伴掌握一些基本的办公用品，词汇可以根据实际需求作适当补充。可以通过总结分类的方法帮助语伴掌握这些词汇。如“~机”，家具如：“~子”、“办公~”。注意提醒其量词的正确使用。

二 你的办公环境

本题为口语题，要求和语伴进行互动提问。有意设计多种提问方式，让语伴复习问句的句型，如：“有没有……？”、“从几点到几点？”、“怎么样？”、“多长时间？”。

三 设计办公室

本题为开放题，可以不限于一种方式进行，比如：你提要求，让语伴进行绘画，或者共同商量。在商量的过程中可以让语伴使用如下句型：你觉得……怎么样？把桌子放在这里好不好？请多使用“把”字句。

四 办公室规定

带领语伴阅读办公室的规定，帮助其理解，提醒其注意一下固定词语的搭配，可以进行适当地词汇扩展。

五 我的办公室

该题要求语伴准备一张自己办公室的照片，对其进行描述并且写下，下次见面时给予修改。