# Di kantor dalam bahasa Italia

160 kata, dari tingkat pemula hingga mahir.

| # | KATA | TERJEMAHAN | TINGKAT |
|---|---|---|---|
| 1 | **Timbratura del cartellino** B2<br>/timbra'tura del kartel'lino/<br>la · jamak le timbrature del cartellino | Pencatatan waktu masuk | C1 |
| 2 | **Scadenza improrogabile** B2<br>/ska'dɛntsa improro'gabile/<br>la · jamak le scadenze improrogabili | Batas waktu yang tidak dapat diubah | C1 |
| 3 | **Contabilità generale** B2<br>/kontabili'ta dʒene'rale/<br>la | Akuntansi umum | C1 |
| 4 | **Redigere un rapporto** B2<br>/re'didʒere un rap'pɔrto/ | Menyusun laporan | C1 |
| 5 | **Verbale** B2<br>/ver'bale/<br>il · jamak i verbali | Notulen | C1 |
| 6 | **Penna biro** A2<br>/'penna 'biro/<br>la · jamak le penne biro | Pulpen | B1–B2 |
| 7 | **Blocco note** A2<br>/'blɔkko 'nɔte/<br>il · jamak i blocchi note | Buku catatan lepas | B1–B2 |
| 8 | **Compagno di reparto** B2<br>/kom'paɲɲo di re'parto/<br>il · jamak i compagni di reparto | Rekan departemen | B1–B2 |
| 9 | **Appuntamento fissato** A2<br>/appunta'mento fis'sato/<br>l' · jamak gli appuntamenti fissati | Janji temu yang sudah ditetapkan | B1–B2 |
| 10 | **Orario flessibile** B1<br>/o'rarjo fles'sibile/<br>l' · jamak gli orari flessibili | Jam kerja fleksibel | B1–B2 |
| 11 | **Ottimizzare processi** B2<br>/ottimid'dzare pro'tʃɛssi/ | Mengoptimalkan proses | C1 |
| 12 | **Mediare conflitti** B2<br>/me'djare kon'flitti/ | Menengahi konflik | C1 |
| 13 | **Capacità di ascolto attivo** B2<br>/kapatʃi'ta ddi a'skolto at'tivo/<br>la · jamak le capacità di ascolto attivo | Keterampilan mendengarkan secara aktif | C1 |
| 14 | **Comunicazione assertiva** B2<br>/komunikat'tsjone asser'tiva/<br>la · jamak le comunicazioni assertive | Komunikasi asertif | C1 |
| 15 | **Guida motivazionale** B2<br>/'gwida motivattsjo'nale/<br>la · jamak le guide motivazionali | Panduan motivasi | C1 |
| 16 | **Mentalità innovativa** B2<br>/mentali'ta innova'tiva/<br>la · jamak le mentalità innovative | Pola pikir inovatif | C1 |

| # | KATA | TERJEMAHAN | TINGKAT |
|---|---|---|---|
| 17 | **Cultura della sicurezza** B2<br>/kul'tura della siku'rettsa/<br>la | Budaya keselamatan | C1 |
| 18 | **Retrospettiva** C1<br>/retrospet'tiva/<br>la · jamak le retrospettive | Retrospektif | C1 |
| 19 | **Ufficio** A1<br>/uf'fitʃo/<br>l' · jamak gli uffici | Kantor | A1–A2 |
| 20 | **Computer** A1<br>/kom'pjuter/<br>il · jamak i computer | Komputer | A1–A2 |
| 21 | **Tastiera** A2<br>/ta'stjɛra/<br>la · jamak le tastiere | Papan ketik | A1–A2 |
| 22 | **Stampante** A2<br>/stam'pante/<br>la · jamak le stampanti | Pencetak | A1–A2 |
| 23 | **Matita** A1<br>/ma'tita/<br>la · jamak le matite | Pensil | A1–A2 |
| 24 | **Presa elettrica** A2<br>/'preza e'lɛttrika/<br>la · jamak le prese elettriche | Stopkontak listrik | A1–A2 |
| 25 | **Orario di lavoro** A2<br>/o'rarjo di la'voro/<br>l' · jamak gli orari di lavoro | Jam kerja | A1–A2 |
| 26 | **Programma di affiancamento** C1<br>/pro'gramma di affjanka'mento/<br>il · jamak i programmi di affiancamento | Program pendampingan kerja | C1 |
| 27 | **Affiancamento professionale** C1<br>/affjanka'mento professjo'nale/<br>l' · jamak gli affiancamenti professionali | Pendampingan profesional | C1 |
| 28 | **Scrivania** A1<br>/skriva'nia/<br>la · jamak le scrivanie | Meja tulis | A1–A2 |
| 29 | **Mi permetto di ricordarle** B2<br>/mi per'metto di rikor'darle/ | Izinkan saya mengingatkan Anda | C1 |
| 30 | **La presente per informarLa che** C1<br>/la pre'zɛnte per infor'marla ke/ | Dengan ini kami informasikan kepada Anda bahwa | C1 |
| 31 | **Rispetto delle tempistiche** B2<br>/ri'spɛtto delle tem'pistike/<br>il | Menghormati tenggat waktu | C1 |
| 32 | **Responsabilità sociale d'impresa** C1<br>/responsabili'ta so't∫ale dim'preza/<br>la | Tanggung jawab sosial perusahaan | C1 |

| # | KATA | TERJEMAHAN | TINGKAT |
|---|---|---|---|
| 33 | **Conformità normativa** C1<br>/konformi'ta norma'tiva/<br>la | Kepatuhan terhadap peraturan | C1 |
| 34 | **Digitalizzazione dei processi** C1<br>/didʒitaliddzat'tsjone dei pro'tʃɛssi/<br>la | Digitalisasi proses | C1 |
| 35 | **Analisi predittiva** C1<br>/a'nalizi predit'tiva/<br>l' · jamak le analisi predittive | Analisis prediktif | C1 |
| 36 | **Trasformazione digitale** B2<br>/trasformat'tsjone didʒi'tale/<br>la · jamak le trasformazioni digitali | Transformasi digital | C1 |
| 37 | **Ingaggio dei portatori di interesse** C1<br>/in'gaddʒo dei porta'tori di inte'rɛsse/<br>l' · jamak gli ingaggi dei portatori di interesse | Keterlibatan pemangku kepentingan | C1 |
| 38 | **Rendicontazione periodica** C1<br>/rendikontat'tsjone pe'rjɔdika/<br>la · jamak le rendicontazioni periodiche | Pelaporan berkala | C1 |
| 39 | **Analisi comparativa di settore** C1<br>/a'nalizi kompara'tiva di set'tore/<br>l' · jamak le analisi comparative di settore | Analisis perbandingan sektor | C1 |
| 40 | **Analisi SWOT aziendale** C1<br>/a'nalizi 'swɔt attsjen'dale/<br>l' · jamak le analisi SWOT aziendali | Analisis SWOT Perusahaan | C1 |
| 41 | **Cassettiera** A2<br>/kasset'tjɛra/<br>la · jamak le cassettiere | Lemari laci | B1–B2 |
| 42 | **Documento** A1<br>/doku'mento/<br>il · jamak i documenti | Dokumen | A1–A2 |
| 43 | **Gestione per obiettivi** C1<br>/dʒe'stjone per objet'tivi/<br>la | Manajemen berdasarkan tujuan | C1 |
| 44 | **Pausa caffè** A2<br>/'pauza kaf'fɛ/<br>la · jamak le pause caffè | Istirahat minum kopi | A1–A2 |
| 45 | **Pausa pranzo** A2<br>/'pauza 'prantso/<br>la · jamak le pause pranzo | Istirahat makan siang | A1–A2 |
| 46 | **Riunione** A2<br>/riu'njone/<br>la · jamak le riunioni | rapat | A1–A2 |
| 47 | **Posta elettronica** A2<br>/'pɔsta elet'trɔnika/<br>la | surat elektronik | A1–A2 |
| 48 | **Schermo** A2<br>/'skermo/<br>lo · jamak gli schermi | Layar | A1–A2 |

| # | KATA | TERJEMAHAN | TINGKAT |
|---|---|---|---|
| 49 | **Cordiali saluti** A2<br>/kor'djali sa'luti/ | Salam hangat | A1–A2 |
| 50 | **Orario d'ufficio** A2<br>/o'rarjo duf'fitʃo/<br>l' · jamak gli orari d'ufficio | Jam buka kantor | A1–A2 |
| 51 | **Nastro adesivo** A2<br>/'nastro ade'zivo/<br>il · jamak i nastri adesivi | Pita perekat | A1–A2 |
| 52 | **Spedire documenti** A2<br>/spe'dire doku'menti/ | Mengirim dokumen | A1–A2 |
| 53 | **Risolvere problemi** B1<br>/ri'zɔlvere pro'blɛmi/ | Memecahkan masalah | B1–B2 |
| 54 | **Grazie per l'attenzione** A2<br>/'grattsje per latten'tsjone/ | Terima kasih atas perhatiannya | A1–A2 |
| 55 | **Prendere decisioni rapide** B1<br>/'prɛndere detʃi'zjoni 'rapide/ | Membuat keputusan cepat | B1–B2 |
| 56 | **Compiti** A1<br>/'kompiti/<br>il · jamak i compiti | Tugas-tugas | A1–A2 |
| 57 | **Foglio protocollo** B1<br>/'fɔʎʎo proto'kɔllo/<br>il · jamak i fogli protocollo | Kertas folio bergaris | C1 |
| 58 | **Protocollo d'ingresso** C1<br>/proto'kɔllo din'grɛsso/<br>il · jamak i protocolli d'ingresso | Registrasi surat masuk | C1 |
| 59 | **Metodo kanban** C1<br>/'mɛtodo 'kanban/<br>il · jamak i metodi kanban | Metode Kanban | C1 |
| 60 | **Ciclo di lavoro iterativo** C1<br>/'tʃiklo di la'voro itera'tivo/<br>il · jamak i cicli di lavoro iterativi | Siklus kerja berulang | C1 |
| 61 | **Matrice delle responsabilità** C1<br>/ma'tritʃe 'delle responsabili'ta/<br>la · jamak le matrici delle responsabilità | Matriks Tanggung Jawab | C1 |
| 62 | **Revisione retrospettiva** C1<br>/revi'zjone retrospet'tiva/<br>la · jamak le revisioni retrospettive | Tinjauan retrospektif | C1 |
| 63 | **Slides** B1<br>/'zlaidz/<br>la · jamak le slide | Slide | A1–A2 |
| 64 | **Fotocopiatrice** A2<br>/fotokopja'tritʃe/<br>la · jamak le fotocopiatrici | Mesin fotokopi | B1–B2 |
| 65 | **Evidenziatore** A2<br>/evidentsja'tore/<br>l' · jamak gli evidenziatori | Stabilo | B1–B2 |

| # | KATA | TERJEMAHAN | TINGKAT |
|---|---|---|---|
| 66 | **Documento cartaceo** B2<br>/doku'mento kar'tatʃeo/<br>il · jamak i documenti cartacei | Dokumen kertas | B1–B2 |
| 67 | **Cartellina** A2<br>/kartel'lina/<br>la · jamak le cartelline | map karton | B1–B2 |
| 68 | **Fascicolo** B2<br>/faʃ'ʃikolo/<br>il · jamak i fascicoli | Berkas perkara | B1–B2 |
| 69 | **Graffetta metallica** B1<br>/graf'fetta me'tallika/<br>la · jamak le graffette metalliche | Klip kertas logam | B1–B2 |
| 70 | **Cucitrice** B1<br>/kutʃi'tritʃe/<br>la · jamak le cucitrici | Alat stapler | B1–B2 |
| 71 | **Firma elettronica** B2<br>/'firma elet'trɔnika/<br>la · jamak le firme elettroniche | Tanda tangan elektronik | B1–B2 |
| 72 | **Distinti saluti** B1<br>/di'stinti sa'luti/ | Salam hormat | B1–B2 |
| 73 | **In attesa di una sua risposta** B1<br>/in at'teza di 'una 'sua ri'sposta/ | Menunggu balasan Anda | B1–B2 |
| 74 | **Scanner** A2<br>/'skanner/<br>lo · jamak gli scanner | Pemindai | A1–A2 |
| 75 | **Calendario da tavolo** A2<br>/kalen'darjo da 'tavolo/<br>il · jamak i calendari da tavolo | Kalender meja | A1–A2 |
| 76 | **Lampada da tavolo** A2<br>/'lampada da 'tavolo/<br>la · jamak le lampade da tavolo | Lampu meja | A1–A2 |
| 77 | **Oggetto dell'email** A2<br>/od'dʒɛtto del'limɛil/<br>l' · jamak gli oggetti delle email | Subjek email | A1–A2 |
| 78 | **Rapporto settimanale** B1<br>/rap'pɔrto settima'nale/<br>il · jamak i rapporti settimanali | Laporan mingguan | B1–B2 |
| 79 | **Sala conferenze** B1<br>/'sala konfe'rɛntse/<br>la · jamak le sale conferenze | Ruang konferensi | B1–B2 |
| 80 | **Gruppo di lavoro** B1<br>/'gruppo di la'voro/<br>il · jamak i gruppi di lavoro | Kelompok kerja | A1–A2 |
| 81 | **Supervisore** B2<br>/supervi'zore/<br>il · jamak i supervisori | Pengawas | B1–B2 |

| # | KATA | TERJEMAHAN | TINGKAT |
|---|---|---|---|
| 82 | **Verbale di riunione** B2<br>/ver'bale di riu'njone/<br>il · jamak i verbali di riunione | Risalah rapat | B1–B2 |
| 83 | **Progetto in corso** B1<br>/pro'dʒɛtto in 'korso/<br>il · jamak i progetti in corso | Proyek sedang berlangsung | B1–B2 |
| 84 | **Squadra di progetto** B2<br>/'skwadra di pro'dʒɛtto/<br>la · jamak le squadre di progetto | Tim proyek | B1–B2 |
| 85 | **Compito assegnato** B1<br>/'kompito asseɲ'ɲato/<br>il · jamak i compiti assegnati | Tugas yang diberikan | B1–B2 |
| 86 | **Corrispondenza interna** B2<br>/korrispon'dɛntsa in'tɛrna/<br>la | Korespondensi internal | B1–B2 |
| 87 | **Ordine del giorno** B2<br>/'ɔrdine del 'dʒorno/<br>l' · jamak gli ordini del giorno | Agenda | B1–B2 |
| 88 | **Modulo** A2<br>/'mɔdulo/<br>il · jamak i moduli | Formulir | B1–B2 |
| 89 | **Resterò in attesa** B1<br>/reste'rɔ in at'teza/ | Aku akan tetap menunggu | B1–B2 |
| 90 | **La contatto in merito a** B2<br>/la kon'tatto in 'mɛrito a/ | Saya menghubungi Anda mengenai | B1–B2 |
| 91 | **Rimango a disposizione** B1<br>/ri'mango a ddispozit'tsjone/ | Saya tetap siap membantu Anda | B1–B2 |
| 92 | **Per qualsiasi chiarimento** B1<br>/per kwal'siasi kjari'mento/ | Untuk klarifikasi apa pun | B1–B2 |
| 93 | **La prego di contattarmi** B1<br>/la 'prɛgo di kontat'tarmi/ | Silahkan hubungi saya | B1–B2 |
| 94 | **Bacheca avvisi** B1<br>/ba'kɛka av'vizi/<br>la · jamak le bacheche avvisi | Papan pengumuman | B1–B2 |
| 95 | **Responsabile di reparto** B1<br>/respon'sabile di re'parto/<br>il/la · jamak i responsabili di reparto / le responsabili di reparto | Manajer Departemen | B1–B2 |
| 96 | **Sede centrale** B1<br>/'sede tʃen'trale/<br>la · jamak le sedi centrali | Markas besar | B1–B2 |
| 97 | **Preventivo dettagliato** B2<br>/preven'tivo dettaʎ'ʎato/<br>il · jamak i preventivi dettagliati | Perkiraan terperinci | B1–B2 |
| 98 | **Intelligenza emotiva** B2<br>/intelli'dʒɛntsa emo'tiva/<br>l' | Kecerdasan emosional | B1–B2 |

| # | KATA | TERJEMAHAN | TINGKAT |
|---|---|---|---|
| 99 | **Archivio digitale** B1<br>/ar'kivjo didʒi'tale/<br>l' · jamak gli archivi digitali | Arsip digital | B1–B2 |
| 100 | **Firma autografa** B2<br>/'firma au'tɔgrafa/<br>la · jamak le firme autografe | Tanda tangan asli | B1–B2 |
| 101 | **Ricevere corrispondenza** B1<br>/ri'tʃevere korrispon'dɛntsa/ | Menerima korespondensi | B1–B2 |
| 102 | **Inoltrare richieste** B2<br>/inol'trare ri'kjɛste/ | Meneruskan permintaan | B1–B2 |
| 103 | **Classificare priorità** B2<br>/klassifi'kare priori'ta/ | Mengklasifikasikan prioritas | B1–B2 |
| 104 | **Delegare mansioni** B2<br>/dele'gare man'sjoni/ | Mendelegasikan tugas | B1–B2 |
| 105 | **Convocare una riunione** B2<br>/konvo'kare 'una riu'njone/ | Mengadakan rapat | B1–B2 |
| 106 | **Pianificare obiettivi** B2<br>/pjanifi'kare objet'tivi/ | Merencanakan tujuan | B1–B2 |
| 107 | **Autorizzazione firmata** B1<br>/autoriddzat'tsjone fir'mata/<br>l' · jamak le autorizzazioni firmate | Otorisasi yang ditandatangani | B1–B2 |
| 108 | **Autorizzazione scritta** B1<br>/autoriddzat'tsjone 'skritta/<br>l' · jamak le autorizzazioni scritte | Otorisasi tertulis | B1–B2 |
| 109 | **Dipartimento vendite** B2<br>/diparti'mento 'vendite/<br>il · jamak i dipartimenti vendite | Departemen Penjualan | B1–B2 |
| 110 | **Dipartimento acquisti** B2<br>/diparti'mento ak'kwisti/<br>il · jamak i dipartimenti acquisti | Bagian pembelian | B1–B2 |
| 111 | **Dipartimento risorse umane** B2<br>/diparti'mento ri'zorse u'mane/<br>il · jamak i dipartimenti risorse umane | Departemen Sumber Daya Manusia | B1–B2 |
| 112 | **Email formale** B1<br>/'imɛil for'male/<br>l' · jamak le email formali | Email resmi | B1–B2 |
| 113 | **Area tecnica** B2<br>/'area 'tɛknika/<br>l' · jamak le aree tecniche | Bidang teknis | B1–B2 |
| 114 | **Area amministrativa** B2<br>/'area amministra'tiva/<br>l' · jamak le aree amministrative | Bidang administrasi | B1–B2 |
| 115 | **Collaborare a distanza** B1<br>/kollabo'rare a ddi'stantsa/ | Berkolaborasi jarak jauh | B1–B2 |
| 116 | **Analizzare dati** B2<br>/analid'dzare 'dati/ | Menganalisis data | B1–B2 |

| # | KATA | TERJEMAHAN | TINGKAT |
|---|---|---|---|
| 117 | **Elaborare un piano** B2<br>/elabo'rare un 'pjano/ | Mengembangkan rencana | B1–B2 |
| 118 | **Gestire risorse** B2<br>/dʒe'stire ri'sorse/ | Mengelola sumber daya | B1–B2 |
| 119 | **Coordinare il personale** B2<br>/koordi'nare il perso'nale/ | Mengoordinasikan staf | B1–B2 |
| 120 | **Supervisionare attività** B2<br>/supervizjo'nare attivi'ta/ | Mengawasi kegiatan | B1–B2 |
| 121 | **Fornire feedback costruttivo** B2<br>/for'nire 'fidbɛk kostrut'tivo/ | Memberikan umpan balik yang membangun | B1–B2 |
| 122 | **Monitorare avanzamento** B2<br>/monito'rare avantsa'mento/ | Memantau kemajuan | B1–B2 |
| 123 | **Mentoring** C1<br>/'mɛntoring/<br>il | Pendampingan | B1–B2 |
| 124 | **Presentare risultati** B1<br>/prezen'tare rizul'tati/ | Menyajikan hasil | B1–B2 |
| 125 | **Negoziare condizioni** B2<br>/negot'tsjare kondit'tsjoni/ | Menegosiasikan syarat | B1–B2 |
| 126 | **Rispettare procedure** B2<br>/rispet'tare protʃe'dure/ | Mematuhi prosedur | B1–B2 |
| 127 | **Ridurre costi** B1<br>/ri'durre 'kɔsti/ | Mengurangi biaya | B1–B2 |
| 128 | **Incrementare produttività** B2<br>/inkremen'tare produttivi'ta/ | Meningkatkan produktivitas | B1–B2 |
| 129 | **Garantire qualità** B1<br>/garan'tire kwali'ta/ | Memastikan kualitas | B1–B2 |
| 130 | **Agire con urgenza** B2<br>/aˈdʒire kon urˈdʒɛntsa/ | Bertindak segera | B1–B2 |
| 131 | **Invito a riunione** B1<br>/in'vito a riu'njone/<br>l' · jamak gli inviti a riunione | Undangan rapat | B1–B2 |
| 132 | **Autorizzazione** B1<br>/autoriddzat'tsjone/<br>l' · jamak le autorizzazioni | Otorisasi | B1–B2 |
| 133 | **Anticipare rischi** B2<br>/antitʃi'pare 'riski/ | Mengantisipasi risiko | B1–B2 |
| 134 | **Mantenere riservatezza** B2<br>/mante'nere rizerva'tettsa/ | Menjaga kerahasiaan | B1–B2 |
| 135 | **Rispettare scadenze** B1<br>/rispet'tare ska'dɛntse/ | Memenuhi tenggat waktu | B1–B2 |
| 136 | **Lavorare in autonomia** B1<br>/lavo'rare in autono'mia/ | Bekerja secara mandiri | B1–B2 |
| 137 | **Collaborare efficacemente** B2<br>/kollabo'rare effi,katʃe'mente/ | Berkolaborasi secara efektif | B1–B2 |

| # | KATA | TERJEMAHAN | TINGKAT |
|---|---|---|---|
| 138 | **Pensiero critico** B2<br>/pen'sjɛro 'kritiko/<br>il | Pemikiran kritis | B1–B2 |
| 139 | **Orientamento al cliente** B2<br>/orjenta'mento al kli'ɛnte/<br>l' | Orientasi pelanggan | B1–B2 |
| 140 | **Bilancio annuale** B2<br>/bi'lantʃo an'nwale/<br>il · jamak i bilanci annuali | neraca tahunan | B1–B2 |
| 141 | **Presentare un progetto** B1<br>/prezen'tare un pro'dʒɛtto/ | Mempresentasikan proyek | B1–B2 |
| 142 | **Ticket mensa** B1<br>/'tiket 'mɛnsa/<br>il · jamak i ticket mensa | Kupon kantin | B1–B2 |
| 143 | **Report settimanale** B2<br>/'rɛport settima'nale/<br>il · jamak i report settimanali | Laporan Mingguan | B1–B2 |
| 144 | **Apprendimento continuo** B2<br>/apprendi'mento kon'tinuo/<br>l' | Pembelajaran berkelanjutan | B1–B2 |
| 145 | **Politiche di inclusione** C1<br>/po'litike di inklu'zjone/<br>la · jamak le politiche di inclusione | Kebijakan inklusi | B1–B2 |
| 146 | **Teamwork** B2<br>/'timwɔrk/<br>il | Kerja tim | B1–B2 |
| 147 | **Fattura elettronica** B1<br>/fat'tura elet'trɔnika/<br>la · jamak le fatture elettroniche | Faktur elektronik | B1–B2 |
| 148 | **Previsione di spesa** B2<br>/previ'zjone di 'speza/<br>la · jamak le previsioni di spesa | Prakiraan pengeluaran | B1–B2 |
| 149 | **Ufficio legale** B2<br>/uf'fitʃo le'gale/<br>l' · jamak gli uffici legali | Kantor Hukum | B1–B2 |
| 150 | **Ufficio marketing** B1<br>/uf'fitʃo 'marketiŋ/<br>l' · jamak gli uffici marketing | Kantor Pemasaran | B1–B2 |
| 151 | **Sedia girevole** B1<br>/'sɛdja dʒi'revole/<br>la · jamak le sedie girevoli | Kursi putar | B1–B2 |
| 152 | **Agenda tascabile** B1<br>/a'dʒɛnda ta'skabile/<br>l' · jamak le agende tascabili | Buku harian saku | B1–B2 |
| 153 | **Armadio archivio** B1<br>/ar'madjo ar'kivjo/<br>l' · jamak gli armadi archivio | Lemari arsip | B1–B2 |

| # | KATA | TERJEMAHAN | TINGKAT |
|---|---|---|---|
| 154 | **Timbro aziendale** B1<br>/'timbro addzjen'dale/<br>il · jamak i timbri aziendali | Stempel perusahaan | B1–B2 |
| 155 | **Tabellone visuale** B2<br>/tabel'lone vizu'ale/<br>il · jamak i tabelloni visuali | Papan visual | B1–B2 |
| 156 | **Riunione lampo mattutina** B2<br>/riu'njone 'lampo mattu'tina/<br>la · jamak le riunioni lampo mattutine | Briefing pagi | B1–B2 |
| 157 | **Indicatore di prestazione** C1<br>/indika'tore di prestat'tsjone/<br>l' · jamak gli indicatori di prestazione | Indikator kinerja | B1–B2 |
| 158 | **Gestione del cambiamento** C1<br>/dʒe'stjone del kambja'mento/<br>la | Manajemen Perubahan | B1–B2 |
| 159 | **Gestione della conoscenza** C1<br>/dʒe'stjone della konoʃ'ʃɛntsa/<br>la | Manajemen Pengetahuan | B1–B2 |
| 160 | **Sessione creativa guidata** B2<br>/ses'sjone krea'tiva gwi'data/<br>la · jamak le sessioni creative guidate | Sesi kreatif terpandu | B1–B2 |

Dengarkan setiap kata dan berlatih gratis: https://languageminute.com/id/learn/it/topic/174-di-kantor
Italian Minute: https://apps.apple.com/app/id6749542639