Op kantoor in het Italiaans

160 woorden, van beginner tot gevorderd.

#	WOORD	VERTALING	NIVEAU
1	**Timbratura del cartellino** B2 /timbra'tura del kartel'lino/ la · mv. le timbrature del cartellino	Stempelen van tijdkaarten	C1
2	**Scadenza improrogabile** B2 /ska'dɛntsa improro'gabile/ la · mv. le scadenze improrogabili	Onherroepelijke deadline	C1
3	**Contabilità generale** B2 /kontabili'ta dʒene'rale/ la	Algemene boekhouding	C1
4	**Redigere un rapporto** B2 /re'didʒere un rap'pɔrto/	Een rapport opstellen	C1
5	**Verbale** B2 /ver'bale/ il · mv. i verbali	Proces-verbaal	C1
6	**Penna biro** A2 /'penna 'biro/ la · mv. le penne biro	Balpen	B1–B2
7	**Blocco note** A2 /'blɔkko 'nɔte/ il · mv. i blocchi note	Kladblok	B1–B2
8	**Compagno di reparto** B2 /kom'paɲɲo di re'parto/ il · mv. i compagni di reparto	Afdelingscollega	B1–B2
9	**Appuntamento fissato** A2 /appunta'mento fis'sato/ l' · mv. gli appuntamenti fissati	Geplande afspraak	B1–B2
10	**Orario flessibile** B1 /o'rarjo fles'sibile/ l' · mv. gli orari flessibili	Flexibele uren	B1–B2
11	**Ottimizzare processi** B2 /ottimid'dzare pro'tʃɛssi/	Processen optimaliseren	C1
12	**Mediare conflitti** B2 /me'djare kon'flitti/	Conflicten bemiddelen	C1
13	**Capacità di ascolto attivo** B2 /kapatʃi'ta ddi a'skolto at'tivo/ la · mv. le capacità di ascolto attivo	Actieve luistervaardigheden	C1
14	**Comunicazione assertiva** B2 /komunikat'tsjone asser'tiva/ la · mv. le comunicazioni assertive	Assertieve communicatie	C1
15	**Guida motivazionale** B2 /'gwida motivattsjo'nale/ la · mv. le guide motivazionali	Motivatiegids	C1
16	**Mentalità innovativa** B2 /mentali'ta innova'tiva/ la · mv. le mentalità innovative	Innovatief denken	C1

#	WOORD	VERTALING	NIVEAU
17	**Cultura della sicurezza** B2 /kul'tura della siku'rettsa/ la	Veiligheidscultuur	C1
18	**Retrospettiva** C1 /retrospet'tiva/ la · mv. le retrospettive	Retrospectief	C1
19	**Ufficio** A1 /uf'fitʃo/ l' · mv. gli uffici	Kantoor	A1–A2
20	**Computer** A1 /kom'pjuter/ il · mv. i computer	Computer	A1–A2
21	**Tastiera** A2 /ta'stjɛra/ la · mv. le tastiere	Toetsenbord	A1–A2
22	**Stampante** A2 /stam'pante/ la · mv. le stampanti	Printer	A1–A2
23	**Matita** A1 /ma'tita/ la · mv. le matite	Potlood	A1–A2
24	**Presa elettrica** A2 /'preza e'lɛttrika/ la · mv. le prese elettriche	Stopcontact	A1–A2
25	**Orario di lavoro** A2 /o'rarjo di la'voro/ l' · mv. gli orari di lavoro	Werktijden	A1–A2
26	**Programma di affiancamento** C1 /pro'gramma di affjanka'mento/ il · mv. i programmi di affiancamento	Schaduwprogramma	C1
27	**Affiancamento professionale** C1 /affjanka'mento professjo'nale/ l' · mv. gli affiancamenti professionali	Professionele begeleiding	C1
28	**Scrivania** A1 /skriva'nia/ la · mv. le scrivanie	Bureau	A1–A2
29	**Mi permetto di ricordarle** B2 /mi per'metto di rikor'darle/	Sta me toe u eraan te herinneren	C1
30	**La presente per informarLa che** C1 /la pre'zɛnte per infor'marla ke/	Dit is om u te informeren dat	C1
31	**Rispetto delle tempistiche** B2 /ri'spɛtto delle tem'pistike/ il	Naleving van deadlines	C1
32	**Responsabilità sociale d'impresa** C1 /responsabili'ta so'tʃale dim'preza/ la	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	C1

#	WOORD	VERTALING	NIVEAU
33	**Conformità normativa** C1 /konformi'ta norma'tiva/ la	Regelnaleving	C1
34	**Digitalizzazione dei processi** C1 /didʒitaliddzat'tsjone dei pro'tʃɛssi/ la	Digitalisering van processen	C1
35	**Analisi predittiva** C1 /a'nalizi predit'tiva/ l' · mv. le analisi predittive	Voorspellende analyse	C1
36	**Trasformazione digitale** B2 /trasformat'tsjone didʒi'tale/ la · mv. le trasformazioni digitali	Digitale transformatie	C1
37	**Ingaggio dei portatori di interesse** C1 /in'gaddʒo dei porta'tori di inte'rɛsse/ l' · mv. gli ingaggi dei portatori di interesse	Betrokkenheid van belanghebbenden	C1
38	**Rendicontazione periodica** C1 /rendikontat'tsjone pe'rjɔdika/ la · mv. le rendicontazioni periodiche	Periodieke rapportering	C1
39	**Analisi comparativa di settore** C1 /a'nalizi kompara'tiva di set'tore/ l' · mv. le analisi comparative di settore	Sectorbenchmarking	C1
40	**Analisi SWOT aziendale** C1 /a'nalizi 'swɔt attsjen'dale/ l' · mv. le analisi SWOT aziendali	Bedrijfs-SWOT-analyse	C1
41	**Cassettiera** A2 /kasset'tjɛra/ la · mv. le cassettiere	Ladekast	B1–B2
42	**Documento** A1 /doku'mento/ il · mv. i documenti	Document	A1–A2
43	**Gestione per obiettivi** C1 /dʒe'stjone per objet'tivi/ la	Doelgericht management	C1
44	**Pausa caffè** A2 /'pauza kaf'fɛ/ la · mv. le pause caffè	Koffiepauze	A1–A2
45	**Pausa pranzo** A2 /'pauza 'prantso/ la · mv. le pause pranzo	Lunchpauze	A1–A2
46	**Riunione** A2 /riu'njone/ la · mv. le riunioni	Werkvergadering	A1–A2
47	**Posta elettronica** A2 /'pɔsta elet'trɔnika/ la	Elektronische post	A1–A2
48	**Schermo** A2 /'skermo/ lo · mv. gli schermi	Scherm	A1–A2

#	WOORD	VERTALING	NIVEAU
49	**Cordiali saluti** A2 /kor'djali sa'luti/	Vriendelijke groeten	A1–A2
50	**Orario d'ufficio** A2 /o'rarjo duf'fitʃo/ l' · mv. gli orari d'ufficio	Kantooruren	A1–A2
51	**Nastro adesivo** A2 /'nastro ade'zivo/ il · mv. i nastri adesivi	Plakband	A1–A2
52	**Spedire documenti** A2 /spe'dire doku'menti/	Documenten verzenden	A1–A2
53	**Risolvere problemi** B1 /ri'zɔlvere pro'blɛmi/	Problemen oplossen	B1–B2
54	**Grazie per l'attenzione** A2 /'grattsje per latten'tsjone/	Bedankt voor uw aandacht	A1–A2
55	**Prendere decisioni rapide** B1 /'prɛndere detʃi'zjoni 'rapide/	Snel beslissingen nemen	B1–B2
56	**Compiti** A1 /'kompiti/ il · mv. i compiti	Opdrachten	A1–A2
57	**Foglio protocollo** B1 /'fɔʎʎo proto'kɔllo/ il · mv. i fogli protocollo	Gelinieerd schrijfblad	C1
58	**Protocollo d'ingresso** C1 /proto'kɔllo din'grɛsso/ il · mv. i protocolli d'ingresso	Registratie van inkomende post	C1
59	**Metodo kanban** C1 /'mɛtodo 'kanban/ il · mv. i metodi kanban	Kanban-methode	C1
60	**Ciclo di lavoro iterativo** C1 /'tʃiklo di la'voro itera'tivo/ il · mv. i cicli di lavoro iterativi	Iteratieve werkcyclus	C1
61	**Matrice delle responsabilità** C1 /ma'tritʃe 'delle responsabili'ta/ la · mv. le matrici delle responsabilità	Verantwoordelijkheidsmatrix	C1
62	**Revisione retrospettiva** C1 /revi'zjone retrospet'tiva/ la · mv. le revisioni retrospettive	Retrospectieve beoordeling	C1
63	**Slides** B1 /'zlaidz/ la · mv. le slide	Dia's	A1–A2
64	**Fotocopiatrice** A2 /fotokopja'tritʃe/ la · mv. le fotocopiatrici	Kopieermachine	B1–B2
65	**Evidenziatore** A2 /evidentsja'tore/ l' · mv. gli evidenziatori	Markeerstift	B1–B2

#	WOORD	VERTALING	NIVEAU
66	**Documento cartaceo** B2 /doku'mento kar'tatʃeo/ il · mv. i documenti cartacei	Papieren document	B1–B2
67	**Cartellina** A2 /kartel'lina/ la · mv. le cartelline	omslagmap	B1–B2
68	**Fascicolo** B2 /faʃ'ʃikolo/ il · mv. i fascicoli	Dossier	B1–B2
69	**Graffetta metallica** B1 /graf'fetta me'tallika/ la · mv. le graffette metalliche	Metalen paperclip	B1–B2
70	**Cucitrice** B1 /kutʃi'tritʃe/ la · mv. le cucitrici	Nietmachine	B1–B2
71	**Firma elettronica** B2 /'firma elet'trɔnika/ la · mv. le firme elettroniche	Elektronische ondertekening	B1–B2
72	**Distinti saluti** B1 /di'stinti sa'luti/	Hoogachtend	B1–B2
73	**In attesa di una sua risposta** B1 /in at'teza di 'una 'sua ri'sposta/	In afwachting van uw antwoord	B1–B2
74	**Scanner** A2 /'skanner/ lo · mv. gli scanner	Scanner	A1–A2
75	**Calendario da tavolo** A2 /kalen'darjo da 'tavolo/ il · mv. i calendari da tavolo	Bureaukalender	A1–A2
76	**Lampada da tavolo** A2 /'lampada da 'tavolo/ la · mv. le lampade da tavolo	Tafellamp	A1–A2
77	**Oggetto dell'email** A2 /od'dʒɛtto del'limɛil/ l' · mv. gli oggetti delle email	Onderwerp van de e-mail	A1–A2
78	**Rapporto settimanale** B1 /rap'pɔrto settima'nale/ il · mv. i rapporti settimanali	Wekelijks verslag	B1–B2
79	**Sala conferenze** B1 /'sala konfe'rɛntse/ la · mv. le sale conferenze	Conferentiezaal	B1–B2
80	**Gruppo di lavoro** B1 /'gruppo di la'voro/ il · mv. i gruppi di lavoro	Werkgroep	A1–A2
81	**Supervisore** B2 /supervi'zore/ il · mv. i supervisori	Supervisor	B1–B2

#	WOORD	VERTALING	NIVEAU
82	**Verbale di riunione** B2 /ver'bale di riu'njone/ il · mv. i verbali di riunione	Notulen	B1–B2
83	**Progetto in corso** B1 /pro'dʒɛtto in 'korso/ il · mv. i progetti in corso	Lopend project	B1–B2
84	**Squadra di progetto** B2 /'skwadra di pro'dʒɛtto/ la · mv. le squadre di progetto	Projectteam	B1–B2
85	**Compito assegnato** B1 /'kompito asseɲ'ɲato/ il · mv. i compiti assegnati	Toegewezen taak	B1–B2
86	**Corrispondenza interna** B2 /korrispon'dɛntsa in'tɛrna/ la	Interne correspondentie	B1–B2
87	**Ordine del giorno** B2 /'ɔrdine del 'dʒorno/ l' · mv. gli ordini del giorno	Agenda	B1–B2
88	**Modulo** A2 /'mɔdulo/ il · mv. i moduli	Formulier	B1–B2
89	**Resterò in attesa** B1 /reste'rɔ in at'teza/	Ik wacht af	B1–B2
90	**La contatto in merito a** B2 /la kon'tatto in 'mɛrito a/	Ik neem contact met u op over	B1–B2
91	**Rimango a disposizione** B1 /ri'mango a ddispozit'tsjone/	Ik blijf tot uw beschikking	B1–B2
92	**Per qualsiasi chiarimento** B1 /per kwal'siasi kjari'mento/	Voor verduidelijking	B1–B2
93	**La prego di contattarmi** B1 /la 'prɛgo di kontat'tarmi/	Neem contact met mij op	B1–B2
94	**Bacheca avvisi** B1 /ba'kɛka av'vizi/ la · mv. le bacheche avvisi	Mededelingenbord	B1–B2
95	**Responsabile di reparto** B1 /respon'sabile di re'parto/ il/la · mv. i responsabili di reparto / le responsabili di reparto	Afdelingsmanager	B1–B2
96	**Sede centrale** B1 /'sede tʃen'trale/ la · mv. le sedi centrali	Hoofdkantoor	B1–B2
97	**Preventivo dettagliato** B2 /preven'tivo dettaʎ'ʎato/ il · mv. i preventivi dettagliati	Gedetailleerde offerte	B1–B2
98	**Intelligenza emotiva** B2 /intelli'dʒɛntsa emo'tiva/ l'	Emotionele intelligentie	B1–B2

#	WOORD	VERTALING	NIVEAU
99	**Archivio digitale** B1 /ar'kivjo didʒi'tale/ l' · mv. gli archivi digitali	Digitaal archief	B1–B2
100	**Firma autografa** B2 /'firma au'tɔgrafa/ la · mv. le firme autografe	Geschreven handtekening	B1–B2
101	**Ricevere corrispondenza** B1 /ri'tʃevere korrispon'dɛntsa/	Correspondentie ontvangen	B1–B2
102	**Inoltrare richieste** B2 /inol'trare ri'kjɛste/	Verzoeken indienen	B1–B2
103	**Classificare priorità** B2 /klassifi'kare priori'ta/	Prioriteiten rangschikken	B1–B2
104	**Delegare mansioni** B2 /dele'gare man'sjoni/	Taken delegeren	B1–B2
105	**Convocare una riunione** B2 /konvo'kare 'una riu'njone/	Een vergadering bijeenroepen	B1–B2
106	**Pianificare obiettivi** B2 /pjanifi'kare objet'tivi/	Doelen plannen	B1–B2
107	**Autorizzazione firmata** B1 /autoriddzat'tsjone fir'mata/ l' · mv. le autorizzazioni firmate	Ondertekende machtiging	B1–B2
108	**Autorizzazione scritta** B1 /autoriddzat'tsjone 'skritta/ l' · mv. le autorizzazioni scritte	Schriftelijke toestemming	B1–B2
109	**Dipartimento vendite** B2 /diparti'mento 'vendite/ il · mv. i dipartimenti vendite	Verkoopafdeling	B1–B2
110	**Dipartimento acquisti** B2 /diparti'mento ak'kwisti/ il · mv. i dipartimenti acquisti	Inkoopafdeling	B1–B2
111	**Dipartimento risorse umane** B2 /diparti'mento ri'zorse u'mane/ il · mv. i dipartimenti risorse umane	Afdeling personeelszaken	B1–B2
112	**Email formale** B1 /'imɛil for'male/ l' · mv. le email formali	Formele e-mail	B1–B2
113	**Area tecnica** B2 /'area 'tɛknika/ l' · mv. le aree tecniche	Technisch gebied	B1–B2
114	**Area amministrativa** B2 /'area amministra'tiva/ l' · mv. le aree amministrative	Administratieve afdeling	B1–B2
115	**Collaborare a distanza** B1 /kollabo'rare a ddi'stantsa/	Samenwerken op afstand	B1–B2
116	**Analizzare dati** B2 /analid'dzare 'dati/	Gegevens analyseren	B1–B2

#	WOORD	VERTALING	NIVEAU
117	**Elaborare un piano** B2 /elabo'rare un 'pjano/	Een plan opstellen	B1–B2
118	**Gestire risorse** B2 /dʒe'stire ri'sorse/	Middelen beheren	B1–B2
119	**Coordinare il personale** B2 /koordi'nare il perso'nale/	Personeel coördineren	B1–B2
120	**Supervisionare attività** B2 /supervizjo'nare attivi'ta/	Activiteiten begeleiden	B1–B2
121	**Fornire feedback costruttivo** B2 /for'nire 'fidbɛk kostrut'tivo/	Constructieve feedback geven	B1–B2
122	**Monitorare avanzamento** B2 /monito'rare avantsa'mento/	Voortgang bewaken	B1–B2
123	**Mentoring** C1 /'mɛntoring/ il	Mentorschap	B1–B2
124	**Presentare risultati** B1 /prezen'tare rizul'tati/	Resultaten presenteren	B1–B2
125	**Negoziare condizioni** B2 /negot'tsjare kondit'tsjoni/	Voorwaarden onderhandelen	B1–B2
126	**Rispettare procedure** B2 /rispet'tare protʃe'dure/	Voldoen aan procedures	B1–B2
127	**Ridurre costi** B1 /ri'durre 'kɔsti/	Kosten verlagen	B1–B2
128	**Incrementare produttività** B2 /inkremen'tare produttivi'ta/	Productiviteit verhogen	B1–B2
129	**Garantire qualità** B1 /garan'tire kwali'ta/	Kwaliteit garanderen	B1–B2
130	**Agire con urgenza** B2 /aˈdʒire kon urˈdʒɛntsa/	Dringend handelen	B1–B2
131	**Invito a riunione** B1 /in'vito a riu'njone/ l' · mv. gli inviti a riunione	Uitnodiging voor vergadering	B1–B2
132	**Autorizzazione** B1 /autoriddzat'tsjone/ l' · mv. le autorizzazioni	Toestemming	B1–B2
133	**Anticipare rischi** B2 /antitʃi'pare 'riski/	Anticiperen op risico's	B1–B2
134	**Mantenere riservatezza** B2 /mante'nere rizerva'tettsa/	Vertrouwelijkheid bewaren	B1–B2
135	**Rispettare scadenze** B1 /rispet'tare ska'dɛntse/	Deadlines halen	B1–B2
136	**Lavorare in autonomia** B1 /lavo'rare in autono'mia/	Zelfstandig werken	B1–B2
137	**Collaborare efficacemente** B2 /kollabo'rare effiˌkatʃe'mente/	Effectief samenwerken	B1–B2

#	WOORD	VERTALING	NIVEAU
138	**Pensiero critico** B2 /pen'sjɛro 'kritiko/ il	Kritisch denken	B1–B2
139	**Orientamento al cliente** B2 /orjenta'mento al kli'ɛnte/ l'	Klantgerichtheid	B1–B2
140	**Bilancio annuale** B2 /bi'lantʃo an'nwale/ il · mv. i bilanci annuali	Jaarrekening	B1–B2
141	**Presentare un progetto** B1 /prezen'tare un pro'dʒɛtto/	Een project presenteren	B1–B2
142	**Ticket mensa** B1 /'tiket 'mɛnsa/ il · mv. i ticket mensa	Kantineticket	B1–B2
143	**Report settimanale** B2 /'rɛport settima'nale/ il · mv. i report settimanali	Wekelijks verslag	B1–B2
144	**Apprendimento continuo** B2 /apprendi'mento kon'tinuo/ l'	Continu leren	B1–B2
145	**Politiche di inclusione** C1 /po'litike di inklu'zjone/ la · mv. le politiche di inclusione	Inclusiebeleid	B1–B2
146	**Teamwork** B2 /'timwɔrk/ il	Teamwork	B1–B2
147	**Fattura elettronica** B1 /fat'tura elet'trɔnika/ la · mv. le fatture elettroniche	Elektronische factuur	B1–B2
148	**Previsione di spesa** B2 /previ'zjone di 'speza/ la · mv. le previsioni di spesa	Uitgavenraming	B1–B2
149	**Ufficio legale** B2 /uf'fitʃo le'gale/ l' · mv. gli uffici legali	Juridische afdeling	B1–B2
150	**Ufficio marketing** B1 /uf'fitʃo 'marketiŋ/ l' · mv. gli uffici marketing	Marketingafdeling	B1–B2
151	**Sedia girevole** B1 /'sɛdja dʒi'revole/ la · mv. le sedie girevoli	Draaistoel	B1–B2
152	**Agenda tascabile** B1 /a'dʒɛnda ta'skabile/ l' · mv. le agende tascabili	Zakagenda	B1–B2
153	**Armadio archivio** B1 /ar'madjo ar'kivjo/ l' · mv. gli armadi archivio	Archiefkast	B1–B2

#	WOORD	VERTALING	NIVEAU
154	**Timbro aziendale** B1 /'timbro addzjen'dale/ il · mv. i timbri aziendali	Bedrijfsstempel	B1–B2
155	**Tabellone visuale** B2 /tabel'lone vizu'ale/ il · mv. i tabelloni visuali	Visueel bord	B1–B2
156	**Riunione lampo mattutina** B2 /riu'njone 'lampo mattu'tina/ la · mv. le riunioni lampo mattutine	Ochtendstand-up	B1–B2
157	**Indicatore di prestazione** C1 /indika'tore di prestat'tsjone/ l' · mv. gli indicatori di prestazione	Prestatie-indicator	B1–B2
158	**Gestione del cambiamento** C1 /dʒe'stjone del kambja'mento/ la	Verandermanagement	B1–B2
159	**Gestione della conoscenza** C1 /dʒe'stjone della konoʃ'ʃɛntsa/ la	Kennisbeheer	B1–B2
160	**Sessione creativa guidata** B2 /ses'sjone krea'tiva gwi'data/ la · mv. le sessioni creative guidate	Begeleide creatieve sessie	B1–B2

Beluister elk woord en oefen gratis: https://languageminute.com/nl/learn/it/topic/174-op-kantoor
Italian Minute: https://apps.apple.com/app/id6749542639