

Итальянские слова на тему «В офисе»

160 итальянских слов от начального до продвинутого уровня.

#	СЛОВО	ПЕРЕВОД	УРОВЕНЬ
1	Timbratura del cartellino B2 <i>/timbra'tura del kartel'li'no/</i> la · мн. le timbrature del cartellino	Отметка на табеле	C1
2	Scadenza improrogabile B2 <i>/ska'dentsa improro'gabile/</i> la · мн. le scadenze improrogabili	Крайний срок без переноса	C1
3	Contabilità generale B2 <i>/kontabili'ta dʒene'rale/</i> la	Общая бухгалтерия	C1
4	Redigere un rapporto B2 <i>/re'didʒere un rap'pɔrto/</i>	Составлять отчёт	C1
5	Verbale B2 <i>/ver'bale/</i> il · мн. i verbali	Протокол заседания	C1
6	Penna biro A2 <i>/'penna 'biro/</i> la · мн. le penne biro	Шариковая ручка	B1-B2
7	Blocco note A2 <i>/'blɔkko 'note/</i> il · мн. i blocchi note	Блокнот	B1-B2
8	Compagno di reparto B2 <i>/kom'paɲɲo di re'parto/</i> il · мн. i compagni di reparto	Коллега по отделу	B1-B2
9	Appuntamento fissato A2 <i>/appunta'mento fis'sato/</i> l' · мн. gli appuntamenti fissati	Запланированная встреча	B1-B2
10	Orario flessibile B1 <i>/o'rarjo fles'sibile/</i> l' · мн. gli orari flessibili	Гибкий график	B1-B2
11	Ottimizzare processi B2 <i>/ottimid'dzare pro'tʃessi/</i>	Оптимизировать процессы	C1
12	Mediare conflitti B2 <i>/me'djare kon'flitti/</i>	Улаживать конфликты	C1
13	Capacità di ascolto attivo B2 <i>/kapatʃi'ta ddi a'skolto at'tivo/</i> la · мн. le capacità di ascolto attivo	Навыки активного слушания	C1
14	Comunicazione assertiva B2 <i>/komunikat'tsjone asser'tiva/</i> la · мн. le comunicazioni assertive	Ассертивная коммуникация	C1
15	Guida motivazionale B2 <i>/'gwida motivattsjo'nale/</i> la · мн. le guide motivazionali	Руководство по мотивации	C1
16	Mentalità innovativa B2 <i>/mentali'ta innova'tiva/</i> la · мн. le mentalità innovative	Инновационное мышление	C1

#	СЛОВО	ПЕРЕВОД	УРОВЕНЬ
17	Cultura della sicurezza B2 <i>/kul'tura della siku'rettsa/</i> la	Культура безопасности	C1
18	Retrospettiva C1 <i>/retrospet'tiva/</i> la · мн. le retrospettive	Ретроспектива	C1
19	Ufficio A1 <i>/uf'fitʃo/</i> l' · мн. gli uffici	Офис	A1–A2
20	Computer A1 <i>/kom'pjuter/</i> il · мн. i computer	Компьютер	A1–A2
21	Tastiera A2 <i>/ta'stjera/</i> la · мн. le tastiere	Клавиатура	A1–A2
22	Stampante A2 <i>/stam'pante/</i> la · мн. le stampanti	Принтер	A1–A2
23	Matita A1 <i>/ma'tita/</i> la · мн. le matite	Карандаш	A1–A2
24	Presa elettrica A2 <i>/'preza e'lettrika/</i> la · мн. le prese elettriche	Электрическая розетка	A1–A2
25	Orario di lavoro A2 <i>/o'rarjo di la'voro/</i> l' · мн. gli orari di lavoro	Рабочее время	A1–A2
26	Programma di affiancamento C1 <i>/pro'gramma di affjanka'mento/</i> il · мн. i programmi di affiancamento	Программа наставничества	C1
27	Affiancamento professionale C1 <i>/affjanka'mento professjo'nale/</i> l' · мн. gli affiancamenti professionali	Профессиональный коучинг	C1
28	Scrivania A1 <i>/skriva'nia/</i> la · мн. le scrivanie	Письменный стол	A1–A2
29	Mi permetto di ricordarle B2 <i>/mi per'metto di rikor'darle/</i>	Позвольте мне напомнить вам	C1
30	La presente per informarLa che C1 <i>/la pre'zente per infor'marla ke/</i>	Настоящим сообщаю Вам, что	C1
31	Rispetto delle tempistiche B2 <i>/ri'spetto delle tem'pistike/</i> il	Соблюдение сроков	C1
32	Responsabilità sociale d'impresa C1 <i>/responsabili'ta so'tfale dim'preza/</i> la	Корпоративная социальная ответственность	C1

#	СЛОВО	ПЕРЕВОД	УРОВЕНЬ
33	Conformità normativa C1 <i>/konformi'ta norma'tiva/</i> la	Соблюдение нормативных требований	C1
34	Digitalizzazione dei processi C1 <i>/didʒitaliddzat'tsjone dei pro'tʃessi/</i> la	Оцифровка процессов	C1
35	Analisi predittiva C1 <i>/a'nalizi predit'tiva/</i> l' · мн. le analisi predittive	Прогнозный анализ	C1
36	Trasformazione digitale B2 <i>/trasformat'tsjone didʒi'tale/</i> la · мн. le trasformazioni digitali	Цифровая трансформация	C1
37	Ingaggio dei portatori di interesse C1 <i>/in'gaddʒo dei porta'tori di inte'resse/</i> l' · мн. gli ingaggi dei portatori di interesse	Взаимодействие с заинтересованными сторонами	C1
38	Rendicontazione periodica C1 <i>/rendikontat'tsjone pe'rjɔdika/</i> la · мн. le rendicontazioni periodiche	Периодическая отчётность	C1
39	Analisi comparativa di settore C1 <i>/a'nalizi kompara'tiva di set'tore/</i> l' · мн. le analisi comparative di settore	Сравнительный отраслевой анализ	C1
40	Analisi SWOT aziendale C1 <i>/a'nalizi 'swɔt attsjen'dale/</i> l' · мн. le analisi SWOT aziendali	Корпоративный SWOT-анализ	C1
41	Cassettiera A2 <i>/kasset'tjɛra/</i> la · мн. le cassettiere	Комод	B1-B2
42	Documento A1 <i>/doku'mento/</i> il · мн. i documenti	Документ	A1-A2
43	Gestione per obiettivi C1 <i>/dʒɛ'stjone per objet'tivi/</i> la	Управление по целям	C1
44	Pausa caffè A2 <i>/'pauza kaf'fe/</i> la · мн. le pause caffè	Кофе-брейк	A1-A2
45	Pausa pranzo A2 <i>/'pauza 'prantso/</i> la · мн. le pause pranzo	Обеденный перерыв	A1-A2
46	Riunione A2 <i>/riu'njone/</i> la · мн. le riunioni	Совещание	A1-A2
47	Posta elettronica A2 <i>/'pɔsta elet'trɔnika/</i> la	Электронная почта	A1-A2
48	Schermo A2 <i>/'skermo/</i> lo · мн. gli schermi	Экран	A1-A2

#	СЛОВО	ПЕРЕВОД	УРОВЕНЬ
49	Cordiali saluti A2 <i>/kor'djali sa'luti/</i>	С уважением	A1–A2
50	Orario d'ufficio A2 <i>/o'rarjo du'fitfo/</i> l' · мн. gli orari d'ufficio	Рабочие часы	A1–A2
51	Nastro adesivo A2 <i>/'nastro ade'zivo/</i> il · мн. i nastri adesivi	Клейкая лента	A1–A2
52	Spedire documenti A2 <i>/spe'dire doku'menti/</i>	Отправлять документы	A1–A2
53	Risolvere problemi B1 <i>/ri'zolvere pro'blemi/</i>	Решать проблемы	B1–B2
54	Grazie per l'attenzione A2 <i>/'grattsje per latten'tsjone/</i>	Спасибо за внимание	A1–A2
55	Prendere decisioni rapide B1 <i>/'prendere detʃi'zjoni 'rapide/</i>	Принимать быстрые решения	B1–B2
56	Compiti A1 <i>/'kompiti/</i> il · мн. i compiti	Задания	A1–A2
57	Foglio protocollo B1 <i>/'fɔʎʎo proto'kɔllo/</i> il · мн. i fogli protocollo	двойной линованный лист	C1
58	Protocollo d'ingresso C1 <i>/proto'kɔllo din'gresso/</i> il · мн. i protocolli d'ingresso	Регистрация входящих документов	C1
59	Metodo kanban C1 <i>/'metodo 'kanban/</i> il · мн. i metodi kanban	Метод канбан	C1
60	Ciclo di lavoro iterativo C1 <i>/'tʃiklo di la'voro itera'tivo/</i> il · мн. i cicli di lavoro iterativi	Итеративный цикл работы	C1
61	Matrice delle responsabilità C1 <i>/ma'tritʃe 'delle responsabili'ta/</i> la · мн. le matrici delle responsabilità	Матрица ответственности	C1
62	Revisione retrospettiva C1 <i>/revi'zjone retrospet'tiva/</i> la · мн. le revisioni retrospettive	Ретроспективный обзор	C1
63	Slides B1 <i>/'zlaidz/</i> la · мн. le slide	Слайды	A1–A2
64	Fotocopiatrice A2 <i>/fotokopja'tritʃe/</i> la · мн. le fotocopiatrici	Копировальный аппарат	B1–B2
65	Evidenziatore A2 <i>/evidentsja'tore/</i> l' · мн. gli evidenziatori	Маркер-выделитель	B1–B2

#	СЛОВО	ПЕРЕВОД	УРОВЕНЬ
66	Documento cartaceo B2 <i>/doku'mento kar'tatʃeo/</i> il · мн. i documenti cartacei	Бумажный документ	B1–B2
67	Cartellina A2 <i>/kartel'lina/</i> la · мн. le cartelline	Папка-обложка	B1–B2
68	Fascicolo B2 <i>/faf'ʃikolo/</i> il · мн. i fascicoli	Дело	B1–B2
69	Graffetta metallica B1 <i>/graf'fetta me'tallika/</i> la · мн. le graffette metalliche	Металлическая скрепка	B1–B2
70	Cucitrice B1 <i>/kutfi'tritʃe/</i> la · мн. le cucitrici	Степлер	B1–B2
71	Firma elettronica B2 <i>/'firma elet'tronika/</i> la · мн. le firme elettroniche	Электронная подпись	B1–B2
72	Distinti saluti B1 <i>/di'stinti sa'luti/</i>	С совершенным почтением	B1–B2
73	In attesa di una sua risposta B1 <i>/in at'teza di 'una 'sua ri'sposta/</i>	Ждем вашего ответа	B1–B2
74	Scanner A2 <i>/'skanner/</i> lo · мн. gli scanner	Сканер	A1–A2
75	Calendario da tavolo A2 <i>/kalen'darjo da 'tavolo/</i> il · мн. i calendari da tavolo	Настольный календарь	A1–A2
76	Lampada da tavolo A2 <i>/'lampada da 'tavolo/</i> la · мн. le lampade da tavolo	Настольная лампа	A1–A2
77	Oggetto dell'email A2 <i>/od'dʒetto del'limeil/</i> l' · мн. gli oggetti delle email	Тема письма	A1–A2
78	Rapporto settimanale B1 <i>/rap'pɔrto settima'nale/</i> il · мн. i rapporti settimanali	Еженедельный отчёт	B1–B2
79	Sala conferenze B1 <i>/'sala konfe'rentse/</i> la · мн. le sale conferenze	Конференц-зал	B1–B2
80	Gruppo di lavoro B1 <i>/'gruppo di la'voro/</i> il · мн. i gruppi di lavoro	Рабочая группа	A1–A2
81	Supervisore B2 <i>/supervi'zore/</i> il · мн. i supervisori	Непосредственный начальник	B1–B2

#	СЛОВО	ПЕРЕВОД	УРОВЕНЬ
82	Verbale di riunione B2 <i>/ver'bale di riu'njone/</i> il · мн. i verbali di riunione	Протокол заседания	B1–B2
83	Progetto in corso B1 <i>/pro'dʒetto in 'korsɔ/</i> il · мн. i progetti in corso	Текущий проект	B1–B2
84	Squadra di progetto B2 <i>/'skwadra di pro'dʒetto/</i> la · мн. le squadre di progetto	Команда проекта	B1–B2
85	Compito assegnato B1 <i>/'kompito asseɲ'natɔ/</i> il · мн. i compiti assegnati	Поставленная задача	B1–B2
86	Corrispondenza interna B2 <i>/korrispon'dentsa in'terna/</i> la	Внутренняя переписка	B1–B2
87	Ordine del giorno B2 <i>/'ɔrdine del 'dʒorno/</i> l' · мн. gli ordini del giorno	Повестка дня	B1–B2
88	Modulo A2 <i>/'mɔdulo/</i> il · мн. i moduli	Форма	B1–B2
89	Resterò in attesa B1 <i>/reste'ɾɔ in at'teza/</i>	Буду ждать ответа	B1–B2
90	La contatto in merito a B2 <i>/la kon'tatto in 'mɛrito a/</i>	Обращаюсь к Вам по поводу	B1–B2
91	Rimango a disposizione B1 <i>/ri'mango a ddispozit'tsjone/</i>	Я остаюсь в вашем распоряжении	B1–B2
92	Per qualsiasi chiarimento B1 <i>/per kwal'siasi kjari'mento/</i>	Для уточнения	B1–B2
93	La prego di contattarmi B1 <i>/la 'prego di kontat'tarmi/</i>	Пожалуйста, свяжитесь со мной	B1–B2
94	Bacheca avvisi B1 <i>/ba'kɛka av'vizi/</i> la · мн. le bacheche avvisi	Стенд с объявлениями	B1–B2
95	Responsabile di reparto B1 <i>/respon'sabile di re'parto/</i> il/la · мн. i responsabili di reparto / le responsabili di reparto	Руководитель отдела	B1–B2
96	Sede centrale B1 <i>/'sede tʃen'trale/</i> la · мн. le sedi centrali	Штаб-квартира	B1–B2
97	Preventivo dettagliato B2 <i>/preven'tivo dettaʎ'ʎato/</i> il · мн. i preventivi dettagliati	Детальная смета	B1–B2
98	Intelligenza emotiva B2 <i>/intelli'dʒɛntsa emo'tiva/</i> l'	Эмоциональный интеллект	B1–B2

#	СЛОВО	ПЕРЕВОД	УРОВЕНЬ
99	Archivio digitale B1 <i>/ar'kivjo didʒi'tale/</i> l' · мн. gli archivi digitali	Цифровой архив	B1–B2
100	Firma autografa B2 <i>/'firma au'tɔgrafa/</i> la · мн. le firme autografe	Собственноручная подпись	B1–B2
101	Ricevere corrispondenza B1 <i>/ri'tʃevere korrispon'dentsa/</i>	Получать корреспонденцию	B1–B2
102	Inoltrare richieste B2 <i>/inol'trare ri'kjeste/</i>	Подавать заявки	B1–B2
103	Classificare priorità B2 <i>/klassifi'kare priori'ta/</i>	Расставлять приоритеты	B1–B2
104	Delegare mansioni B2 <i>/dele'gare man'sjoni/</i>	Делегировать обязанности	B1–B2
105	Convocare una riunione B2 <i>/konvo'kare 'una riu'njone/</i>	Созывать собрание	B1–B2
106	Pianificare obiettivi B2 <i>/pjanifi'kare objet'tivi/</i>	Планировать цели	B1–B2
107	Autorizzazione firmata B1 <i>/autoriddzat'tsjone fir'mata/</i> l' · мн. le autorizzazioni firmate	Подписанное разрешение	B1–B2
108	Autorizzazione scritta B1 <i>/autoriddzat'tsjone 'skritta/</i> l' · мн. le autorizzazioni scritte	Письменное разрешение	B1–B2
109	Dipartimento vendite B2 <i>/diparti'mento 'vendite/</i> il · мн. i dipartimenti vendite	Отдел продаж	B1–B2
110	Dipartimento acquisti B2 <i>/diparti'mento ak'kwisti/</i> il · мн. i dipartimenti acquisti	Отдел закупок	B1–B2
111	Dipartimento risorse umane B2 <i>/diparti'mento ri'zorse u'mane/</i> il · мн. i dipartimenti risorse umane	Отдел кадров	B1–B2
112	Email formale B1 <i>/'imeil for'male/</i> l' · мн. le email formali	Официальное письмо	B1–B2
113	Area tecnica B2 <i>/'area 'teknika/</i> l' · мн. le aree tecniche	Техническая область	B1–B2
114	Area amministrativa B2 <i>/'area amministra'tiva/</i> l' · мн. le aree amministrative	Административное направление	B1–B2
115	Collaborare a distanza B1 <i>/kollabo'rare a ddi'stantsa/</i>	сотрудничать на расстоянии	B1–B2
116	Analizzare dati B2 <i>/analid'dzare 'dati/</i>	Анализировать данные	B1–B2

#	СЛОВО	ПЕРЕВОД	УРОВЕНЬ
117	Elaborare un piano B2 <i>/elabo're un 'pjano/</i>	Разрабатывать план	B1–B2
118	Gestire risorse B2 <i>/dʒe'stire ri'sorse/</i>	Управлять ресурсами	B1–B2
119	Coordinare il personale B2 <i>/koordi'nare il perso'nale/</i>	Координировать персонал	B1–B2
120	Supervisionare attività B2 <i>/supervizjo'nare attivi'ta/</i>	Контролировать деятельность	B1–B2
121	Fornire feedback costruttivo B2 <i>/for'nire 'fidbek kostrut'tivo/</i>	Предоставлять конструктивную обратную связь	B1–B2
122	Monitorare avanzamento B2 <i>/monito're avantsa'mento/</i>	Отслеживать ход работ	B1–B2
123	Mentoring C1 <i>/'mentoring/</i> il	Наставничество	B1–B2
124	Presentare risultati B1 <i>/prezen'tare rizul'tati/</i>	Представлять результаты	B1–B2
125	Negoziare condizioni B2 <i>/negot'tsjare kondit'tsjoni/</i>	Обсуждать условия	B1–B2
126	Rispettare procedure B2 <i>/rispet'tare protʃe'dure/</i>	Соблюдать процедуры	B1–B2
127	Ridurre costi B1 <i>/ri'durre 'kɔsti/</i>	Сокращать расходы	B1–B2
128	Incrementare produttività B2 <i>/inkremen'tare produttivi'ta/</i>	Повышать производительность	B1–B2
129	Garantire qualità B1 <i>/garan'tire kwali'ta/</i>	Обеспечивать качество	B1–B2
130	Agire con urgenza B2 <i>/a'dʒire kon ur'dʒentsa/</i>	Действовать безотлагательно	B1–B2
131	Invito a riunione B1 <i>/in'vito a riu'njone/</i> l' • мн. gli inviti a riunione	Приглашение на встречу	B1–B2
132	Autorizzazione B1 <i>/autoriddzat'tsjone/</i> l' • мн. le autorizzazioni	Разрешение	B1–B2
133	Anticipare rischi B2 <i>/antitʃi'pare 'riski/</i>	Предвидеть риски	B1–B2
134	Mantenere riservatezza B2 <i>/mante'nere rizerva'tettsa/</i>	Сохранять конфиденциальность	B1–B2
135	Rispettare scadenze B1 <i>/rispet'tare ska'dentse/</i>	Соблюдать сроки	B1–B2
136	Lavorare in autonomia B1 <i>/lavo're in autono'mia/</i>	Работать самостоятельно	B1–B2
137	Collaborare efficacemente B2 <i>/kollabo're effi,katʃe'mente/</i>	Эффективно сотрудничать	B1–B2

#	СЛОВО	ПЕРЕВОД	УРОВЕНЬ
138	Pensiero critico B2 <i>/pen'sjɛro 'kritiko/</i> il	Критическое мышление	B1–B2
139	Orientamento al cliente B2 <i>/orjenta'mento al kli'ɛnte/</i> l'	Ориентация на клиента	B1–B2
140	Bilancio annuale B2 <i>/bi'lantʃo an'nwale/</i> il · мн. i bilanci annuali	Годовой баланс	B1–B2
141	Presentare un progetto B1 <i>/prezen'tare un pro'dʒɛtto/</i>	Представлять проект	B1–B2
142	Ticket mensa B1 <i>/'tɪkɛt 'mɛnsa/</i> il · мн. i ticket mensa	Талон на обед	B1–B2
143	Report settimanale B2 <i>/'rɛpɔrt settima'nale/</i> il · мн. i report settimanali	Еженедельный отчёт	B1–B2
144	Apprendimento continuo B2 <i>/apprendi'mento kon'tinuo/</i> l'	непрерывное обучение	B1–B2
145	Politiche di inclusione C1 <i>/po'litike di inklu'zjone/</i> la · мн. le politiche di inclusione	Политика инклюзии	B1–B2
146	Teamwork B2 <i>/'timwɜrk/</i> il	Работа в команде	B1–B2
147	Fattura elettronica B1 <i>/fat'tura elet'trɔnika/</i> la · мн. le fatture elettroniche	Электронный счёт-фактура	B1–B2
148	Previsione di spesa B2 <i>/previ'zjone di 'speza/</i> la · мн. le previsioni di spesa	Смета расходов	B1–B2
149	Ufficio legale B2 <i>/uf'fitʃo le'gale/</i> l' · мн. gli uffici legali	Юридический отдел	B1–B2
150	Ufficio marketing B1 <i>/uf'fitʃo 'marketɪŋ/</i> l' · мн. gli uffici marketing	Отдел маркетинга	B1–B2
151	Sedia girevole B1 <i>/'sedʒa dʒi'revole/</i> la · мн. le sedie girevoli	Вращающийся стул	B1–B2
152	Agenda tascabile B1 <i>/a'dʒɛnda ta'skabile/</i> l' · мн. le agende tascabili	Карманный ежедневник	B1–B2
153	Armadio archivio B1 <i>/ar'madjo ar'kivjo/</i> l' · мн. gli armadi archivio	Архивный шкаф	B1–B2

#	СЛОВО	ПЕРЕВОД	УРОВЕНЬ
154	Timbro aziendale B1 <i>/ˈtimbro addʒjenˈdale/ il · мн. i timbri aziendali</i>	Печать предприятия	B1–B2
155	Tabellone visuale B2 <i>/tabelˈlone vizuˈale/ il · мн. i tabelloni visuali</i>	Визуальная доска	B1–B2
156	Riunione lampo mattutina B2 <i>/riuˈnjone ˈlampo mattuˈtina/ la · мн. le riunioni lampo mattutine</i>	утренняя летучка	B1–B2
157	Indicatore di prestazione C1 <i>/indikaˈtore di prestatˈtsjone/ l' · мн. gli indicatori di prestazione</i>	Показатель эффективности	B1–B2
158	Gestione del cambiamento C1 <i>/dʒeˈstjone del kambjaˈmento/ la</i>	Управление изменениями	B1–B2
159	Gestione della conoscenza C1 <i>/dʒeˈstjone della konofˈʃentsa/ la</i>	Управление знаниями	B1–B2
160	Sessione creativa guidata B2 <i>/sesˈsjone kreaˈtiva gwiˈdata/ la · мн. le sessioni creative guidate</i>	Творческая сессия с ведущим	B1–B2

Послушать все слова и потренироваться бесплатно: <https://languageminute.com/ru/learn/it/topic/174-in-the-office>
 Italian Minute: <https://apps.apple.com/app/id6749542639>