På kontoret på italienska

160 ord, från nybörjarnivå till avancerad nivå.

#	ORD	ÖVERSÄTTNING	NIVÅ
1	**Timbratura del cartellino** B2 /timbra'tura del kartel'lino/ la · pl. le timbrature del cartellino	Stämpling av tidkort	C1
2	**Scadenza improrogabile** B2 /ska'dɛntsa improro'gabile/ la · pl. le scadenze improrogabili	Absolut sista dag	C1
3	**Contabilità generale** B2 /kontabili'ta dʒene'rale/ la	Allmän redovisning	C1
4	**Redigere un rapporto** B2 /re'didʒere un rap'pɔrto/	Utarbeta en rapport	C1
5	**Verbale** B2 /ver'bale/ il · pl. i verbali	Mötesprotokoll	C1
6	**Penna biro** A2 /'penna 'biro/ la · pl. le penne biro	Kulspetspenna	B1–B2
7	**Blocco note** A2 /'blɔkko 'nɔte/ il · pl. i blocchi note	Anteckningsblock	B1–B2
8	**Compagno di reparto** B2 /kom'paɲɲo di re'parto/ il · pl. i compagni di reparto	Avdelningskollega	B1–B2
9	**Appuntamento fissato** A2 /appunta'mento fis'sato/ l' · pl. gli appuntamenti fissati	Planerat möte	B1–B2
10	**Orario flessibile** B1 /o'rarjo fles'sibile/ l' · pl. gli orari flessibili	Flexibla arbetstider	B1–B2
11	**Ottimizzare processi** B2 /ottimid'dzare pro'tʃɛssi/	Optimera processer	C1
12	**Mediare conflitti** B2 /me'djare kon'flitti/	Medla i konflikter	C1
13	**Capacità di ascolto attivo** B2 /kapatʃi'ta ddi a'skolto at'tivo/ la · pl. le capacità di ascolto attivo	Förmåga att lyssna aktivt	C1
14	**Comunicazione assertiva** B2 /komunikat'tsjone asser'tiva/ la · pl. le comunicazioni assertive	Assertiv kommunikation	C1
15	**Guida motivazionale** B2 /'gwida motivattsjo'nale/ la · pl. le guide motivazionali	Motivationsguide	C1
16	**Mentalità innovativa** B2 /mentali'ta innova'tiva/ la · pl. le mentalità innovative	Innovativt tänkande	C1

#	ORD	ÖVERSÄTTNING	NIVÅ
17	**Cultura della sicurezza** B2 /kul'tura della siku'rettsa/ la	Säkerhetskultur	C1
18	**Retrospettiva** C1 /retrospet'tiva/ la · pl. le retrospettive	Retrospektiv	C1
19	**Ufficio** A1 /uf'fitʃo/ l' · pl. gli uffici	Kontor	A1–A2
20	**Computer** A1 /kom'pjuter/ il · pl. i computer	Dator	A1–A2
21	**Tastiera** A2 /ta'stjɛra/ la · pl. le tastiere	Tangentbord	A1–A2
22	**Stampante** A2 /stam'pante/ la · pl. le stampanti	Skrivare	A1–A2
23	**Matita** A1 /ma'tita/ la · pl. le matite	Blyertspenna	A1–A2
24	**Presa elettrica** A2 /'preza e'lɛttrika/ la · pl. le prese elettriche	Ett eluttag	A1–A2
25	**Orario di lavoro** A2 /o'rarjo di la'voro/ l' · pl. gli orari di lavoro	Arbetstid	A1–A2
26	**Programma di affiancamento** C1 /pro'gramma di affjanka'mento/ il · pl. i programmi di affiancamento	Skuggningsprogram	C1
27	**Affiancamento professionale** C1 /affjanka'mento professjo'nale/ l' · pl. gli affiancamenti professionali	Professionell coachning	C1
28	**Scrivania** A1 /skriva'nia/ la · pl. le scrivanie	Skrivbord som möbel	A1–A2
29	**Mi permetto di ricordarle** B2 /mi per'metto di rikor'darle/	Låt mig påminna er	C1
30	**La presente per informarLa che** C1 /la pre'zɛnte per infor'marla ke/	Härmed informerar vi er om att	C1
31	**Rispetto delle tempistiche** B2 /ri'spɛtto delle tem'pistike/ il	Hålla sig till tidsfrister	C1
32	**Responsabilità sociale d'impresa** C1 /responsabili'ta so't͡ʃale dim'preza/ la	Företagens sociala ansvar	C1

#	ORD	ÖVERSÄTTNING	NIVÅ
33	**Conformità normativa** C1 /konformi'ta norma'tiva/ la	Efterlevnad av regelverk	C1
34	**Digitalizzazione dei processi** C1 /didʒitaliddzat'tsjone dei pro'tʃɛssi/ la	Digitalisering av processer	C1
35	**Analisi predittiva** C1 /a'nalizi predit'tiva/ l' · pl. le analisi predittive	Prediktiv analys	C1
36	**Trasformazione digitale** B2 /trasformat'tsjone didʒi'tale/ la · pl. le trasformazioni digitali	Digital omvandling	C1
37	**Ingaggio dei portatori di interesse** C1 /in'gaddʒo dei porta'tori di inte'rɛsse/ l' · pl. gli ingaggi dei portatori di interesse	Engagemang från intressenter	C1
38	**Rendicontazione periodica** C1 /rendikontat'tsjone pe'rjɔdika/ la · pl. le rendicontazioni periodiche	Periodisk rapportering	C1
39	**Analisi comparativa di settore** C1 /a'nalizi kompara'tiva di set'tore/ l' · pl. le analisi comparative di settore	Benchmarking av sektorer	C1
40	**Analisi SWOT aziendale** C1 /a'nalizi 'swɔt attsjen'dale/ l' · pl. le analisi SWOT aziendali	SWOT-analys av företaget	C1
41	**Cassettiera** A2 /kasset'tjɛra/ la · pl. le cassettiere	Byrå som möbel	B1–B2
42	**Documento** A1 /doku'mento/ il · pl. i documenti	Dokument	A1–A2
43	**Gestione per obiettivi** C1 /dʒe'stjone per objet'tivi/ la	Målstyrning	C1
44	**Pausa caffè** A2 /'pauza kaf'fɛ/ la · pl. le pause caffè	Kaffepaus	A1–A2
45	**Pausa pranzo** A2 /'pauza 'prantso/ la · pl. le pause pranzo	Lunchrast	A1–A2
46	**Riunione** A2 /riu'njone/ la · pl. le riunioni	Möte	A1–A2
47	**Posta elettronica** A2 /'pɔsta elet'trɔnika/ la	Elektronisk post	A1–A2
48	**Schermo** A2 /'skermo/ lo · pl. gli schermi	Skärm	A1–A2

#	ORD	ÖVERSÄTTNING	NIVÅ
49	**Cordiali saluti** A2 /kor'djali sa'luti/	Vänliga hälsningar	A1–A2
50	**Orario d'ufficio** A2 /o'rarjo duf'fitʃo/ l' · pl. gli orari d'ufficio	Kontorstid	A1–A2
51	**Nastro adesivo** A2 /'nastro ade'zivo/ il · pl. i nastri adesivi	Självhäftande tejp	A1–A2
52	**Spedire documenti** A2 /spe'dire doku'menti/	Skicka dokument	A1–A2
53	**Risolvere problemi** B1 /ri'zɔlvere pro'blɛmi/	Lösa problem	B1–B2
54	**Grazie per l'attenzione** A2 /'grattsje per latten'tsjone/	Tack för din uppmärksamhet	A1–A2
55	**Prendere decisioni rapide** B1 /'prɛndere detʃi'zjoni 'rapide/	Fatta snabba beslut	B1–B2
56	**Compiti** A1 /'kompiti/ il · pl. i compiti	Uppgifter att utföra	A1–A2
57	**Foglio protocollo** B1 /'fɔʎʎo proto'kɔllo/ il · pl. i fogli protocollo	Linjerat skrivark	C1
58	**Protocollo d'ingresso** C1 /proto'kɔllo din'grɛsso/ il · pl. i protocolli d'ingresso	Ankomstregistrering av post	C1
59	**Metodo kanban** C1 /'mɛtodo 'kanban/ il · pl. i metodi kanban	Kanban-metod	C1
60	**Ciclo di lavoro iterativo** C1 /'tʃiklo di la'voro itera'tivo/ il · pl. i cicli di lavoro iterativi	Iterativ arbetscykel	C1
61	**Matrice delle responsabilità** C1 /ma'tritʃe 'delle responsabili'ta/ la · pl. le matrici delle responsabilità	Ansvarsmatris	C1
62	**Revisione retrospettiva** C1 /revi'zjone retrospet'tiva/ la · pl. le revisioni retrospettive	Retrospektiv granskning	C1
63	**Slides** B1 /'zlaidz/ la · pl. le slide	Bilder	A1–A2
64	**Fotocopiatrice** A2 /fotokopja'tritʃe/ la · pl. le fotocopiatrici	Kopieringsapparat	B1–B2
65	**Evidenziatore** A2 /evidentsja'tore/ l' · pl. gli evidenziatori	Överstrykningspenna	B1–B2

#	ORD	ÖVERSÄTTNING	NIVÅ
66	**Documento cartaceo** B2 /doku'mento kar'tatʃeo/ il · pl. i documenti cartacei	Pappersdokument	B1–B2
67	**Cartellina** A2 /kartel'lina/ la · pl. le cartelline	omslagsmapp	B1–B2
68	**Fascicolo** B2 /faʃ'ʃikolo/ il · pl. i fascicoli	Dossier	B1–B2
69	**Graffetta metallica** B1 /graf'fetta me'tallika/ la · pl. le graffette metalliche	Gem av metall	B1–B2
70	**Cucitrice** B1 /kutʃi'tritʃe/ la · pl. le cucitrici	Häftapparat	B1–B2
71	**Firma elettronica** B2 /'firma elet'trɔnika/ la · pl. le firme elettroniche	Elektronisk signatur	B1–B2
72	**Distinti saluti** B1 /di'stinti sa'luti/	Bästa hälsningar	B1–B2
73	**In attesa di una sua risposta** B1 /in at'teza di 'una 'sua ri'sposta/	Inväntar ert svar	B1–B2
74	**Scanner** A2 /'skanner/ lo · pl. gli scanner	Scanner	A1–A2
75	**Calendario da tavolo** A2 /kalen'darjo da 'tavolo/ il · pl. i calendari da tavolo	Skrivbordskalender	A1–A2
76	**Lampada da tavolo** A2 /'lampada da 'tavolo/ la · pl. le lampade da tavolo	Bordslampa	A1–A2
77	**Oggetto dell'email** A2 /od'dʒɛtto del'limɛil/ l' · pl. gli oggetti delle email	Ämne för e-postmeddelandet	A1–A2
78	**Rapporto settimanale** B1 /rap'pɔrto settima'nale/ il · pl. i rapporti settimanali	Veckorapport	B1–B2
79	**Sala conferenze** B1 /'sala konfe'rɛntse/ la · pl. le sale conferenze	Konferensrum	B1–B2
80	**Gruppo di lavoro** B1 /'gruppo di la'voro/ il · pl. i gruppi di lavoro	Arbetsgrupp	A1–A2
81	**Supervisore** B2 /supervi'zore/ il · pl. i supervisori	Arbetsledare	B1–B2

#	ORD	ÖVERSÄTTNING	NIVÅ
82	**Verbale di riunione** B2 /ver'bale di riu'njone/ il · pl. i verbali di riunione	Mötesprotokoll	B1–B2
83	**Progetto in corso** B1 /pro'dʒɛtto in 'korso/ il · pl. i progetti in corso	Pågående projekt	B1–B2
84	**Squadra di progetto** B2 /'skwadra di pro'dʒɛtto/ la · pl. le squadre di progetto	Projektgrupp	B1–B2
85	**Compito assegnato** B1 /'kompito asseɲ'ɲato/ il · pl. i compiti assegnati	Tilldelad uppgift	B1–B2
86	**Corrispondenza interna** B2 /korrispon'dɛntsa in'tɛrna/ la	Intern korrespondens	B1–B2
87	**Ordine del giorno** B2 /'ɔrdine del 'dʒorno/ l' · pl. gli ordini del giorno	Dagordning	B1–B2
88	**Modulo** A2 /'mɔdulo/ il · pl. i moduli	Blankett	B1–B2
89	**Resterò in attesa** B1 /reste'rɔ in at'teza/	Jag inväntar svar	B1–B2
90	**La contatto in merito a** B2 /la kon'tatto in 'mɛrito a/	Jag kontaktar er angående	B1–B2
91	**Rimango a disposizione** B1 /ri'mango a ddispozit'tsjone/	Jag står till ert förfogande	B1–B2
92	**Per qualsiasi chiarimento** B1 /per kwal'siasi kjari'mento/	För eventuella förtydliganden	B1–B2
93	**La prego di contattarmi** B1 /la 'prɛgo di kontat'tarmi/	Vänligen kontakta mig	B1–B2
94	**Bacheca avvisi** B1 /ba'kɛka av'vizi/ la · pl. le bacheche avvisi	Anslagstavla för meddelanden	B1–B2
95	**Responsabile di reparto** B1 /respon'sabile di re'parto/ il/la · pl. i responsabili di reparto / le responsabili di reparto	Avdelningschef	B1–B2
96	**Sede centrale** B1 /'sede tʃen'trale/ la · pl. le sedi centrali	Högkvarter	B1–B2
97	**Preventivo dettagliato** B2 /preven'tivo dettaʎ'ʎato/ il · pl. i preventivi dettagliati	Detaljerad offert	B1–B2
98	**Intelligenza emotiva** B2 /intelli'dʒɛntsa emo'tiva/ l'	Emotionell intelligens	B1–B2

#	ORD	ÖVERSÄTTNING	NIVÅ
99	**Archivio digitale** B1 /ar'kivjo didʒi'tale/ l' · pl. gli archivi digitali	Digitalt arkiv	B1–B2
100	**Firma autografa** B2 /'firma au'tɔgrafa/ la · pl. le firme autografe	Handskriven signatur	B1–B2
101	**Ricevere corrispondenza** B1 /ri'tʃevere korrispon'dɛntsa/	Ta emot korrespondens	B1–B2
102	**Inoltrare richieste** B2 /inol'trare ri'kjɛste/	Lämna in förfrågningar	B1–B2
103	**Classificare priorità** B2 /klassifi'kare priori'ta/	Rangordna prioriteringar	B1–B2
104	**Delegare mansioni** B2 /dele'gare man'sjoni/	Delegera uppgifter	B1–B2
105	**Convocare una riunione** B2 /konvo'kare 'una riu'njone/	Sammankalla till ett möte	B1–B2
106	**Pianificare obiettivi** B2 /pjanifi'kare objet'tivi/	Planera mål	B1–B2
107	**Autorizzazione firmata** B1 /autoriddzat'tsjone fir'mata/ l' · pl. le autorizzazioni firmate	Undertecknat tillstånd	B1–B2
108	**Autorizzazione scritta** B1 /autoriddzat'tsjone 'skritta/ l' · pl. le autorizzazioni scritte	Skriftligt tillstånd	B1–B2
109	**Dipartimento vendite** B2 /diparti'mento 'vendite/ il · pl. i dipartimenti vendite	Försäljningsavdelning	B1–B2
110	**Dipartimento acquisti** B2 /diparti'mento ak'kwisti/ il · pl. i dipartimenti acquisti	Inköpsavdelning	B1–B2
111	**Dipartimento risorse umane** B2 /diparti'mento ri'zorse u'mane/ il · pl. i dipartimenti risorse umane	Personalavdelningen	B1–B2
112	**Email formale** B1 /'imɛil for'male/ l' · pl. le email formali	Formellt e-postmeddelande	B1–B2
113	**Area tecnica** B2 /'area 'tɛknika/ l' · pl. le aree tecniche	Tekniskt område	B1–B2
114	**Area amministrativa** B2 /'area amministra'tiva/ l' · pl. le aree amministrative	Administrativt område	B1–B2
115	**Collaborare a distanza** B1 /kollabo'rare a ddi'stantsa/	Samarbeta på distans	B1–B2
116	**Analizzare dati** B2 /analid'dzare 'dati/	Analysera data	B1–B2

#	ORD	ÖVERSÄTTNING	NIVÅ
117	**Elaborare un piano** B2 /elabo'rare un 'pjano/	Upprätta en plan	B1–B2
118	**Gestire risorse** B2 /dʒe'stire ri'sorse/	Hantera resurser	B1–B2
119	**Coordinare il personale** B2 /koordi'nare il perso'nale/	Samordna personalen	B1–B2
120	**Supervisionare attività** B2 /supervizjo'nare attivi'ta/	Övervaka aktiviteter	B1–B2
121	**Fornire feedback costruttivo** B2 /for'nire 'fidbɛk kostrut'tivo/	Ge konstruktiv feedback	B1–B2
122	**Monitorare avanzamento** B2 /monito'rare avantsa'mento/	Övervaka framsteg	B1–B2
123	**Mentoring** C1 /'mɛntoring/ il	Mentorskap	B1–B2
124	**Presentare risultati** B1 /prezen'tare rizul'tati/	Presentera resultat	B1–B2
125	**Negoziare condizioni** B2 /negot'tsjare kondit'tsjoni/	Förhandla om villkor	B1–B2
126	**Rispettare procedure** B2 /rispet'tare protʃe'dure/	Följa rutinerna	B1–B2
127	**Ridurre costi** B1 /ri'durre 'kɔsti/	Minska kostnaderna	B1–B2
128	**Incrementare produttività** B2 /inkremen'tare produttivi'ta/	Öka produktiviteten	B1–B2
129	**Garantire qualità** B1 /garan'tire kwali'ta/	Säkerställa kvalitet	B1–B2
130	**Agire con urgenza** B2 /aˈdʒire kon urˈdʒɛntsa/	Agera brådskande	B1–B2
131	**Invito a riunione** B1 /in'vito a riu'njone/ l' · pl. gli inviti a riunione	Inbjudan till möte	B1–B2
132	**Autorizzazione** B1 /autoriddzat'tsjone/ l' · pl. le autorizzazioni	Tillstånd	B1–B2
133	**Anticipare rischi** B2 /antitʃi'pare 'riski/	Förutse risker	B1–B2
134	**Mantenere riservatezza** B2 /mante'nere rizerva'tettsa/	Upprätthålla konfidentialitet	B1–B2
135	**Rispettare scadenze** B1 /rispet'tare ska'dɛntse/	Hålla deadlines	B1–B2
136	**Lavorare in autonomia** B1 /lavo'rare in autono'mia/	Arbeta självständigt	B1–B2
137	**Collaborare efficacemente** B2 /kollabo'rare effiˌkatʃe'mente/	Samarbeta effektivt	B1–B2

#	ORD	ÖVERSÄTTNING	NIVÅ
138	**Pensiero critico** B2 /pen'sjɛro 'kritiko/ il	Kritiskt tänkande	B1–B2
139	**Orientamento al cliente** B2 /orjenta'mento al kli'ɛnte/ l'	Kundorientering	B1–B2
140	**Bilancio annuale** B2 /bi'lantʃo an'nwale/ il · pl. i bilanci annuali	Årsbokslut	B1–B2
141	**Presentare un progetto** B1 /prezen'tare un pro'dʒɛtto/	Presentera ett projekt	B1–B2
142	**Ticket mensa** B1 /'tiket 'mɛnsa/ il · pl. i ticket mensa	Lunchkupong	B1–B2
143	**Report settimanale** B2 /'rɛport settima'nale/ il · pl. i report settimanali	Veckorapport	B1–B2
144	**Apprendimento continuo** B2 /apprendi'mento kon'tinuo/ l'	Kontinuerligt lärande	B1–B2
145	**Politiche di inclusione** C1 /po'litike di inklu'zjone/ la · pl. le politiche di inclusione	Policyer för inkludering	B1–B2
146	**Teamwork** B2 /'timwɔrk/ il	Lagarbete	B1–B2
147	**Fattura elettronica** B1 /fat'tura elet'trɔnika/ la · pl. le fatture elettroniche	Elektronisk faktura	B1–B2
148	**Previsione di spesa** B2 /previ'zjone di 'speza/ la · pl. le previsioni di spesa	Utgiftsprognos	B1–B2
149	**Ufficio legale** B2 /uf'fitʃo le'gale/ l' · pl. gli uffici legali	Juridiska avdelningen	B1–B2
150	**Ufficio marketing** B1 /uf'fitʃo 'marketiŋ/ l' · pl. gli uffici marketing	Marknadsavdelning	B1–B2
151	**Sedia girevole** B1 /'sɛdja dʒi'revole/ la · pl. le sedie girevoli	Snurrstol	B1–B2
152	**Agenda tascabile** B1 /a'dʒɛnda ta'skabile/ l' · pl. le agende tascabili	Fickkalender	B1–B2
153	**Armadio archivio** B1 /ar'madjo ar'kivjo/ l' · pl. gli armadi archivio	Arkivskåp	B1–B2

#	ORD	ÖVERSÄTTNING	NIVÅ
154	**Timbro aziendale** B1 /'timbro addzjen'dale/ il · pl. i timbri aziendali	Företagsstämpel	B1–B2
155	**Tabellone visuale** B2 /tabel'lone vizu'ale/ il · pl. i tabelloni visuali	Visuell tavla	B1–B2
156	**Riunione lampo mattutina** B2 /riu'njone 'lampo mattu'tina/ la · pl. le riunioni lampo mattutine	Morgonmöte	B1–B2
157	**Indicatore di prestazione** C1 /indika'tore di prestat'tsjone/ l' · pl. gli indicatori di prestazione	Resultatindikator	B1–B2
158	**Gestione del cambiamento** C1 /dʒe'stjone del kambja'mento/ la	Förändringshantering	B1–B2
159	**Gestione della conoscenza** C1 /dʒe'stjone della konoʃ'ʃɛntsa/ la	Kunskapshantering	B1–B2
160	**Sessione creativa guidata** B2 /ses'sjone krea'tiva gwi'data/ la · pl. le sessioni creative guidate	Guidad kreativ session	B1–B2

Lyssna på alla ord och öva gratis: https://languageminute.com/sv/learn/it/topic/174-pa-kontoret
Italian Minute: https://apps.apple.com/app/id6749542639