



## Libretto di istruzioni - parte 01

Istruzioni, piano di studio, tracce di audio

©audioacademyeu.eu, 2025

Tomas Dvoracek, Jeff Short, Matteo Bianche, Elisa Ciravegna



Cari amici,

avete davanti a voi il materiale didattico per il corso di ascolto Inglese per il lavoro/Inglese commerciale A1 -B1. Il corso è destinato a principianti e studenti di livello intermedio e si concentra sul vocabolario che potrete utilizzare sul posto di lavoro e nei contatti commerciali con partner stranieri.

Il corso si basa sull'apprendimento contestuale, il che significa che non imparerete solo vocaboli, ma anche frasi in cui potrete utilizzare tali termini. In questo corso troverete un totale di 1.000 vocaboli e frasi di esercitazione.

Le singole lezioni sono suddivise per argomenti: **attività, amministrazione, finanza, comunicazione, marketing + presentazioni, produzione + caratteristiche e professioni + dipendenti**. Contengono vocaboli ed esempi di frasi che vi aiuteranno a comunicare meglio con i vostri partner commerciali all'estero. Completando questo corso, ripasserete l'inglese dall'inizio fino al livello B1.

Come lavorare al meglio con il corso? Scegliete la lezione con cui volete iniziare, ognuna di esse contiene al suo interno sei tracce. Per prima cosa, è necessario familiarizzare con i vocaboli di ogni lezione (tracce 1 e 2); successivamente, troverete un esempio in cui potrete vedere l'applicazione della parola, in entrambe le traduzioni (tracce 3 e 4), per poi passare alle frasi complete (tracce 5 e 6). Una volta tradotte le frasi dall'inglese all'italiano (lezione 6), utilizzando la pausa che sentirete prima dell'effettiva traduzione in italiano, avrete vinto: lo studio dei vocaboli vi aiuterà a capire il significato delle parole, ma con le frasi complete imparerete sicuramente a comunicare molto meglio!

Per ogni blocco, una volta ascoltata la lezione dall'inglese all'italiano (lezioni 1, 3, 5 - esercizio "ascolta"), passerete alla traduzione dall'italiano all'inglese (lezioni 2, 4, 6 - esercizio "traduci"), dunque vi sarà un'alternanza fra imparare e applicare.

Non è necessario lavorare su tutte le tracce di una lezione, potete dedicarvi maggiormente all'ascolto che vi è più congeniale. Tuttavia, vi consiglio di ascoltare tutte le tracce di una lezione almeno una volta.

Grazie a questo libretto che avete scaricato e che state leggendo, le vostre attività con il corso saranno molto più efficaci. Nel libretto troverete infatti istruzioni per l'apprendimento, insieme a consigli utili su come rendere più efficace l'insegnamento, un piano didattico in cui potrete annotare i vostri progressi, un elenco di tracce da ascoltare (nel caso in cui non capiate qualcosa) e anche delle schede bifacciali (flashcards) che vi permetteranno di imparare e ripetere anche quando non potete ascoltare; e, per chi ama mettersi alla prova, ogni lezione è accompagnata da un test di traduzione con le risposte corrette. Le voci che sentirete sono quelle di Jeff Short, Matteo Bianchi e Elisa Ciravegna.

A nome di tutto il team della Audioacademy, sono convinto che l'ascolto di questo corso vi aiuterà a migliorare la vostra capacità di comprensione passiva e di comunicazione attiva in inglese. Se avete domande, suggerimenti o commenti, non esitate a contattarmi all'indirizzo e-mail [tomas@audioacademyeu.eu](mailto:tomas@audioacademyeu.eu). Vi auguro una buona giornata e in bocca al lupo per lo studio!

Tomas

## Come lavorare con questo corso

Dopo aver acquistato il corso, dovrete creare un account sul sito [audioacademyeu.eu](http://audioacademyeu.eu), sul quale appariranno le tracce audio in formato mp3. Queste dovranno essere scaricate sul cellulare o su qualche altro dispositivo dove potrete ascoltarle. Scaricate le istruzioni per il corso sulla pagina [www.audioacademyeu.eu](http://www.audioacademyeu.eu) nella sezione Script da scaricare.

Imparare è facile, basta seguire qualche passo!

1) Scegliete la lezione che desiderate completare. (Un piccolo consiglio: non si sa mai, forse tra qualche giorno avrete ospiti e avrete bisogno di conoscere qualche frase di cortesia per non fare brutta figura, forse è meglio iniziare con la sezione saluti piuttosto che con quella sui viaggi.)

2) Ritagliate alcuni foglietti di carta con sopra annotate parole e frasi; divideteli poi in due pile, una con le parole e una con le frasi.

3) Vi conviene ascoltare più volte le tracce 1 e 2, ripassando anche le parole delle schede, magari; se siete principianti, potreste scrivervi sopra anche la pronuncia.

4) Quando si impara una lingua, è sempre meglio dedicare la maggior parte del tempo alle frasi, di cui, ricordiamoci, abbiamo anche le schede. Riuscite a capire la frase in inglese prima che venga pronunciata la traduzione italiana? E, invece, riuscite a tradurre in inglese le frasi italiane prima della traduzione? Se la risposta a queste domande è sì, beh... complimenti, avete completato la lezione e potrete passare alla prossima!

5) Non dimenticate: la ripetizione è la madre della saggezza. Pertanto, non fa sicuramente male riascoltare le lezioni passate e, senza dubbio, esercitarsi il più possibile, i risultati saranno eccezionali!

## Come lavorare in modo più efficace con le schede bifacciali

Secondo del vostro livello di avanzamento e del tempo a vostra disposizione, scegliete il numero di vocaboli (schede) che volete imparare in un dato giorno. Minimo 5, massimo 20. Supponiamo che ne scegliate 10:

- Disponete le schede in modo da tradurre dall'inglese all'italiano. Riuscite a ricordare la traduzione delle parole inglesi? A ogni traduzione corretta, mettete le schede da una parte, dividendole in due pile fra quelle che avete indovinato e quelle che non vi ricordate.
- Dopo un po', riprendete il gioco, vedrete che la pila scenderà ogni volta e vi ricorderete sempre più vocaboli.

A questo punto, inserite le parole in delle frasi, vedrete che il vostro impegno comincerà a dare soddisfazioni!

- Un consiglio: prima di andare a dormire, ripassate le schede della giornata. Sembra un falso mito, ma questo passo è molto importante: il cervello è come una spugna, durante il sonno memorizza meglio; al mattino, sarete sorpresi...
- Il giorno successivo aggiungete alle schede del giorno precedente altre dieci schede e procedete allo stesso modo. Così si garantisce una ripetizione costante anche dei vocaboli studiati nei giorni precedenti.

© [audioacademyeu.eu](http://audioacademyeu.eu), 2025. Tutti i diritti riservati. Nessuna parte di questi script può essere copiata o riprodotta, in tutto o in parte, senza il consenso scritto dell'editore e non può essere utilizzata per scopi diversi dall'uso personale dell'utente autorizzato.

## Come migliorare le tue conoscenze con Audioacademy interactive

Dalla fine del 2024 avrete a disposizione gratuitamente l'ambiente didattico Audioacademy interactive. Questo amplia notevolmente le possibilità di lavoro con il corso, perché ora avete a disposizione un corso in un ambiente online con tutti i vantaggi che questo offre. Potete accedervi tramite l'account che avete creato al momento dell'acquisto del corso su Audioacademyeu. Se utilizzate un corso acquistato presso i nostri partner o lo ascoltate tramite piattaforme di streaming (ad es. Spotify), avete bisogno di registrarvi.

Clicca sul tuo corso specifico e vedrai i seguenti moduli di esercitazione:

Nel modulo **PLAYER** puoi personalizzare l'ascolto in base alle tue esigenze.

Nel modulo **MEMORIZER** puoi esercitarti con vocaboli e frasi utilizzando la funzione So/Non so. I vocaboli e le frasi che non conosci vengono raccolti nella sezione ERRORI, grazie alla quale potrai poi concentrarti maggiormente su di essi.

Nel modulo **GIOCO DELLE PAROLE** puoi imparare nuovi vocaboli attraverso un gioco conosciuto.

Nel modulo **MY POCKET** troverai le parole di tutto il corso che hai trovato più difficili da imparare. Qui puoi anche creare i tuoi MP3 e stampare i testi.

Una guida video dettagliata su come utilizzare al meglio l'ambiente Audioacademy interactive è disponibile qui: <https://www.youtube.com/watch?v=BMBqrYKnRkE>

## Piano di studio

Inglese commerciale								
								
	Iniziato /data	Vocabolario - ascolta	Vocabolario - traduci	Vocabolario+frasi - ascolta	Vocabolario+frasi - traduci	Frasi di contesto - ascolta	Frasi di contesto - traduci	Finito/data
Lezione 1 Agenda giornaliera								
Lezione 2 Attività								
Lezione 3 Finanze								
Lezione 4 Comunicazione								
Lezione 5 Marketing_presentazione								
Lezione 6 Caratteristiche_produzione								
Lezione 7 Risorse umane								

## Contenuto

Cari amici.....	2
Come lavorare con questo corso.....	3
Come lavorare in modo più efficace con le schede bifacciali.....	4
Come migliorare le tue conoscenze con Audioacademy interactive.....	5
Piano di studio.....	5
Lezione introduttiva_Pronuncia in inglese_spiegazione .....	9
Consonanti vocali e non vocali .....	13
Vocali in inglese britannico (simboli IPA).....	15
Articoli in inglese.....	16
Lezione introduttiva_Pronuncia inglese_vocabolario_ascolta!.....	17
Lezione introduttiva_Pronuncia inglese_vocabolario_traduci!.....	20
Lezione 01_Agenda giornaliera_vocabolario_ascolta!.....	36
Lezione 01_Agenda giornaliera_vocabolario_traduci!.....	37
Lezione 01_Agenda giornaliera_vocabolario_frase di contesto_ascolta!.....	39
Lezione 01_Agenda giornaliera_vocabolario_frase di contesto_traduci!.....	43
Lezione 01_Agenda giornaliera_frase di contesto_ascolta!.....	47
Lezione 01_Agenda giornaliera_frase di contesto_traduci!.....	49
Lezione 02_Actività _vocabolario_ascolta!.....	52
Lezione 02_Actività _vocabolario_traduci!.....	53
Lezione 02_Actività _vocabolario_frase di contesto_ascolta!.....	54
Lezione 02_Actività _vocabolario_frase di contesto_traduci!.....	56
Lezione 02_Actività _frasi di contesto_ascolta!.....	58
Lezione 02_Actività _frasi di contesto_traduci!.....	59
Lezione 03_Finanze_vocabolario_ascolta!.....	61
Lezione 03_Finanze_vocabolario_traduci!.....	62
Lezione 03_Finanze_vocabolario_frase di contesto_ascolta!.....	63
Lezione 03_Finanze_vocabolario_frase di contesto_traduci!.....	64
Lezione 03_Finanze_frase di contesto_ascolta!.....	66
Lezione 03_Finanze_frase di contesto_traduci!.....	67
Lezione 04_Comunicazione_vocabolario_ascolta!.....	69
Lezione 04_Comunicazione_vocabolario_traduci!.....	70
Lezione 04_Comunicazione_vocabolario_frase di contesto_ascolta!.....	71
Lezione 04_Comunicazione_vocabolario_frase di contesto_traduci!.....	74

Lezione 04_Comunicazione_frase di contesto_ascolta! .....	76
Lezione 04_Comunicazione_frase di contesto_traduci! .....	77
Lezione 05_Marketing_presentazione_vocabolario_ascolta! .....	80
Lezione 05_Marketing_presentazione_vocabolario_traduci! .....	81
Lezione 05_Marketing_presentazione_vocabolario_frase di contesto_ascolta! .....	83
Lezione 05_Marketing_presentazione_vocabolario_frase di contesto_traduci! .....	86
Lezione 05_Marketing_presentazione_frase di contesto_ascolta! .....	90
Lezione 05_Marketing_presentazione_frase di contesto_traduci! .....	91
Lezione 06_Caratteristiche_produzione_vocabolario_ascolta! .....	94
Lezione 06_Caratteristiche_produzione_vocabolario_traduci! .....	96
Lezione 06_Caratteristiche_produzione_vocabolario_frase di contesto_ascolta! .....	99
Lezione 06_Caratteristiche_produzione_vocabolario_frase di contesto_traduci! .....	104
Lezione 06_Caratteristiche_produzione_frase di contesto_ascolta! .....	110
Lezione 06_Caratteristiche_produzione_frase di contesto_traduci! .....	112
Lezione 07_Risorse umane_vocabolario_ascolta! .....	116
Lezione 07_Risorse umane_vocabolario_traduci! .....	118
Lezione 07_Risorse umane_vocabolario_frase di contesto_ascolta! .....	121
Lezione 07_Risorse umane_vocabolario_frase di contesto_traduci! .....	126
Lezione 07_Risorse umane_frase di contesto_ascolta! .....	131
Lezione 07_Risorse umane_frase di contesto_traduci! .....	133

## Lezione introduttiva\_Pronuncia in inglese\_spiegazione

Per prima impareremo a conoscere le lettere dell'alfabeto inglese, poi la combinazione di vocali e consonanti. Infine, impareremo alcuni esempi di caratteri speciali che si trovano solo nella lingua inglese.

Alfabeto inglese – the English alphabet

	I - "ay"	R - "ár"
A - "ei"	J - "jay"	S - "es"
B - "bí"	K - "kej"	T - "tí"
C - "sí"	L - "el"	U - "yu"
D - "dí"	M - "em"	V - "vi"
E - "í"	N - "en"	W - "dablju"
F - "ef"	O - "oh"	X - "ex"
G - "dji"	P - "pi"	Y - "way"
H - "ejč"	D - "kyu"	Z - "zed"

Imparate l'alfabeto a memoria. A cosa vi serve? Per esempio, per scrivere il proprio nome o altre abbreviazioni familiari:

M A R T I N

T H O M A S

B B C

W C

C N N

U S A

F B I

C I A

Vediamo ora come si pronunciano le lettere delle parole. Facciamo degli esempi di parole con l'articolo indeterminativo.

Dopo le regole di pronuncia parleremo dell'uso degli articoli prima dei sostantivi inglesi. I verbi in inglese sono riportati nella forma infinita con la particella infinitiva TO

A - a (a volte pronunciata come "e" a volte come "a")

**an apple**..... una mela

**an airplane**..... un aereo

**and** ..... e

**after**..... dopo

B - b

**a ball**..... un pallone

**a book**..... un libro

**to blow** ..... soffiare

**but** ..... ma

C - c (pronunciata come K all'inizio della parola)

**a cat** ..... un gatto

**a cup**..... una tazza

**to come**..... venire

**a cake**..... una torta

D - d

**a dog** ..... un cane

**a desk**..... una scrivania

**dirty**..... sporco

**to dance** ..... ballare

E - e (a volte pronunciata come "e" a volte come "i")

**an elephant**..... un elefante

**an ear**..... un orecchio

**to end** ..... finire

**an eagle** ..... un' aquila

F - f

**a fish**..... un pesce

**a flag**..... una bandiera

**for** .....per

**to find** ..... trovare

G - g

**a goat** ..... una capra

**a game** ..... un gioco

**great** ..... grande

**to go** ..... andare

H - h

**a hat** ..... un cappello

**a hand** ..... una mano

**to hurry** ..... avere fretta

**hard** ..... duro

I - i (a volte pronunciata "i" a volte "ai")

**an ice** ..... un ghiaccio

**an insect** ..... insetto

**in** ..... in

**interesting** ..... interessante

J - j - pronunciata come "j".

**jam** ..... marmellata

**a jacket** ..... una giacca

**to jump** ..... saltare

**just** ..... solo

K - k

**a knife** ..... un coltello

**a key** ..... una chiave

**to knock** ..... bussare

**a kangaroo** ..... un canguro

L - l

**a lion** ..... un leone

**a lamp** ..... una lampada

**lazy** ..... pigro

**lucky** ..... fortunato

M - m

**a mouse** ..... un topolino

**a moon** ..... una luna

**to make** ..... fare

**milk** ..... latte

N - n

**a nest** ..... un nido

**a net** ..... una rete

**next** ..... prossimo

**nice** ..... buono, bello

O - o

**an octopus** ..... un polpo

**an owl** ..... un gufo

**October** ..... ottobre

**on** ..... su

P - p

**a pig** ..... un maiale

**to play** ..... giocare

**to put** ..... mettere

**a picture** ..... un'immagine

Q - q

**a queen** ..... una regina

**to quit** ..... abbandonare

**a question** ..... una domanda

**quick** ..... veloce

R - r

**a rabbit** ..... un coniglio

**a robot** ..... un robot

**a room** ..... una stanza

**to risk** ..... rischiare

S - s

**the sun** ..... il sole

**a star** ..... una stella

**silver** ..... argento

**Sunday** ..... Domenica

T - t

**teeth** ..... denti

**a tooth** ..... un dente

**to take** ..... prendere

**to** ..... a

U - u (a volte si legge "a" a volte "iu")

**an umbrella** ..... un ombrello

**under** ..... sotto

**usual** ..... solito

**a university** ..... un'università

V-v

**a violin**..... un violino

**a vase**..... un bicchiere

**to vacuum**..... aspirare

**a vacation**..... vacanze

W - w

**water** ..... acqua

**a whale**..... una balena

**when**..... quando

**where** ..... dove

X - x

**an x-ray**..... radiografia

**a xerox**..... una fotocopiatrice

Y - y - pronunciata come "j".

**yellow** ..... giallo

**yes** ..... sì

**a year** ..... un anno

**a yacht** ..... uno yacht

Z - z

**a zebra** ..... zebra

**zero** ..... zero

**a zoo** ..... uno zoo/giardino zoologico/

**to zoom in** ..... ingrandire

## Consonanti vocali e non vocali

### Consonanti vocali

/b/ - come "b"

**bat** /bat/ - pipistrello

**baby** /'beɪ.bi/ - bambino

/d/ - come "d"

**dog** /dɒg/ - cane

**door** /dɔːr/ - porta

/g/ - come "g"  
gioco

**go** /gəʊ/ - andare

**game** /geɪm/ -

/v/ - come "v"

**van** /væn/ - furgone

**love** /lʌv/ - amore

/ð/ - suono "th"

**this** /ðɪs/ - questo

**brother** /'brʌðə/ - fratello

/z/ - come "z"

**zoo** /zuː/ - zoo

**please** /pliːz/ - per favore

/z/ - come "zh"	<b>measure</b> /'meʒər/ - misurare	<b>vision</b> /'vɪʒən/ - visione
/dʒ/ - come "dzh"	<b>jump</b> /dʒʌmp/ - saltare	<b>jacket</b> /'dʒækɪt/ - giacca
/m/ - come "m"	<b>man</b> /mæn/ - uomo	<b>mother</b> /'mʌðər/ - madre
/n/ - come "n"	<b>no</b> /nəʊ/ - non	<b>name</b> /neɪm/ - nome
/ŋ/ - "n" nasale	<b>sing</b> /sɪŋ/ - cantare	<b>long</b> /lɒŋ/ - lungo
/l/ - come "l"	<b>light</b> /laɪt/ - luce	<b>life</b> /laɪf/ - vita
/r/ - come "r"	<b>red</b> /red/ - rosso	<b>right</b> /raɪt/ - corretto
/j/ - come "j"	<b>yes</b> /jɛs/ - sì	<b>yellow</b> /'jeləʊ/ - giallo
/w/ - come "w"	<b>we</b> /wi:/ - noi	<b>window</b> /'wɪndəʊ/ - finestra

### Consonanti non vocalizzate

/p/ - come "p"	<b>pet</b> /pɛt/ - animale domestico	<b>pen</b> /pɛn/ - penna
/t/ - come "t"	<b>top</b> /tɒp/ - top	<b>ten</b> /tɛn/ - dieci
/k/ - come "k"	<b>cat</b> /kæt/ - gatto	<b>kite</b> /kaɪt/ - aquilone
/f/ - come "f"	<b>fish</b> /fɪʃ/ - pesce	<b>foot</b> /fʊt/ - piede
/θ/ - "th" non sonoro	<b>think</b> /θɪŋk/ - pensare	<b>thank</b> /θæŋk/ - ringraziare
/s/ - come "s"	<b>see</b> /si:/ - vedere	<b>sun</b> /sʌn/ - sole
/ʃ/ - come "sh"	<b>she</b> /ʃi:/ - lei	<b>fish</b> /fɪʃ/ - pesce
/tʃ/ - come "zh"	<b>cheese</b> /tʃi:z/ - formaggio	<b>chocolate</b> /'tʃɒklɪt/ - cioccolato
/h/ - come "h"	<b>hat</b> /hæt/ - cappello	<b>happy</b> /'hæpi/ - felice

### Come si pronuncia "TH" - vocale o non vocale?

#### "TH" non vocale (/θ/)

Mettiamo la lingua tra i denti, emettiamo un suono attraverso la fessura, ma non usiamo le corde vocali.

Ad esempio, le parole: **"think"**, **"thin"**, **"bath"**

#### "TH" vocale (/ð/)

Le pronunciamo come quelle non vocali, ma usiamo le corde vocali.

Parole di esempio: **"this"**, **"that"**, **"weather"**

## Vocali in inglese britannico (simboli IPA)

I simboli IPA sono utilizzati per trascrivere le parole nella loro pronuncia. Per imparare correttamente la pronuncia, è necessario sapere riconoscere e leggere questi simboli.

<b>/i:/</b> - "i" lungo	<b>see</b> /si:/ - vedere	<b>tree</b> /tri:/ - albero
<b>/ɪ/</b> - "i" corta	<b>sit</b> /sɪt/ - sedersi	<b>bit</b> /bɪt/ - un pezzetto
<b>/e/</b> - "e"	<b>bed</b> /bed/ - letto	<b>get</b> /get/ - ottenere
<b>/ə/</b> - aprire "a"	<b>cat</b> /kæt/ - gatto	<b>bat</b> /bat/ - pipistrello
<b>/ɑ:/</b> - "a" lungo	<b>car</b> /kɑ:r/ - macchina	<b>father</b> /'fɑ:ðər/ - padre
<b>/ʌ/</b> - "a" breve e leggermente nasale	<b>cup</b> /kʌp/ - tazza	<b>love</b> /lʌv/ - amore
<b>/ɒ/</b> - "o" corta	<b>dog</b> /dɒg/ - cane	<b>not</b> /nɒt/ - non
<b>/ɔ:/</b> - "o" lunga	<b>law</b> /lɔ:/ - legge	<b>saw</b> /sɔ:/ - sega
<b>/u:/</b> - "ú" lungo	<b>blue</b> /blu:/ - blu	<b>food</b> /fu:d/ - cibo
<b>/ʊ/</b> - "u" corta	<b>foot</b> /fʊt/ - piede	<b>book</b> /bʊk/ - libro
<b>/ə/</b> - schwa, suono neutro	<b>sofa</b> /'səʊ.fə/ - divano	<b>banana</b> /bə'nɑ:.nə/ - banana
<b>/ɜ:/</b> - "é" lunga	<b>bird</b> /bɜ:d/ - uccello	<b>word</b> /wɜ:d/ - parola

### Dittonghi (Dittonghi)

<b>/eɪ/</b> - "ej"	<b>say</b> /seɪ/ - dire	<b>day</b> /deɪ/ - giorno
<b>/aɪ/</b> - "ai"	<b>my</b> /maɪ/ - mio	<b>sight</b> /saɪt/ - vista
<b>/ɔɪ/</b> - "padre"	<b>boy</b> /bɔɪ/ - ragazzo	<b>coin</b> /kɔɪn/ - moneta
<b>/aʊ/</b> - "au"	<b>how</b> /haʊ/ - come	<b>now</b> /naʊ/ - ora
<b>/əʊ/</b> - "ou"	<b>go</b> /gəʊ/ - andare	<b>home</b> /həʊm/ - casa
<b>/ɪə/</b> - "ié"	<b>ear</b> /ɪə/ - orecchio	<b>near</b> /nɪə/ - vicino
<b>/eə/</b> - "eə"	<b>air</b> /eə/ - aria	<b>care</b> /keə/ - prendersi cura
<b>/ʊə/</b> - "úe"	<b>pure</b> /pjʊə/ - puro	<b>tour</b> /tʊə/ - giro

## Articoli in inglese

In inglese, gli articoli si usano prima dei sostantivi. L'articolo è definito o indefinito.

**"a" e "an" (articolo indefinito): - si usano prima dei sostantivi singolari.**

"a" si usa prima di parole che iniziano con una consonante (ad esempio, **a cat, a book**).

"an" si usa prima delle parole che iniziano con una vocale (ad esempio, **an apple, an umbrella**).

Di solito non traduciamo l'articolo, ma se lo facciamo, l'articolo A o AN ha il significato di "uno" o "alcuno".

La scelta dell'articolo indeterminativo "a" o "an" è regolata dal suono, non dalla lettera. Ad esempio, per la parola **hour** si usa "an" perché inizia con il suono della vocale "a", /aʊə/. Per la parola università, usiamo "a" perché inizia con il suono consonante "j" **a university** /,ju:nɪ'vɜ:sɪti/

**"THE" (articolo determinativo): si usa prima dei sostantivi singolari e plurali.**

Si usa **"THE"** quando si parla di una cosa specifica che conoscono entrambi o solo uno di loro. (ad esempio, **the sun, the teacher, the president**).

Può anche essere utilizzato per qualcosa di unico o di cui abbiamo già parlato.

L'articolo di solito non viene tradotto, ma se lo è, ha il significato di "quello o questo".

Se il **THE** precede un sostantivo che inizia per vocale, si pronuncia **ði**:

**the apple** - mela, **the afternoon** - pomeriggio

Esempi con entrambi tipi di articoli:

**I saw a dog in the park. The dog was chasing a ball**

Ho visto un cane nel parco. Il cane stava inseguendo una palla.

"**a dog**" rappresenta un cane nuovo e indeterminato (un qualche cane), mentre "**The dog**" si riferisce al cane specifico che abbiamo visto prima.

**She bought a book at the store. The book is about history.**

Ha comprato un libro al negozio. Il libro parla di storia.

"**a book**" rappresenta un libro qualsiasi che ha trovato, mentre "**the book**" si riferisce specificamente a quello che ha comprato.

**There's an apple on the table. The apple looks delicious!**

C'è una mela sul tavolo. La mela sembra deliziosa!

"**an apple**" rappresenta una mela, mentre "**the apple**" si riferisce a una specifica mela sul tavolo.

## Lezione introduttiva\_Pronuncia inglese\_vocabulario\_ascolta!

- an apple	- una mela
- an airplane	- un aereo
- a hat	- un cappello
- to take	- prendere
- near	- vicino
- for	- per
- right	- correcto
- light	- una luce
- care	- cura
- a cup	- una tazza
- a risk	-un rischio
- to see	- vedere
- an umbrella	- un ombrello
- a desk	- una scrivania
- dirty	- sporco
- usual	- abituale
- an elephant	- un elefante
- a ball	- una palla
- a star	- una stella
- great	- grande
- a fish	- pesce
- no	- no
- to get	- ottenere
- a mother	- madre
- first name	- nome di battesimo
- a queen	- una regina
- a moon	- una luna
- a journey	- un viaggio
- Octobre	- Ottobre
- to find	- trovare
- a vacation	- vacanze
- ice	- un ghiaccio
- an insect	- un'insetto
- pure	- puro
- a cat	- un gatto
- lucky	- fortunato
- to make	- fare
- a jump	- un salto
- a day	- un giorno
- a picture	- un'immagine

- thank	- grazie
- a bed	- un letto
- love	- amore
- a lamp	- una lampada
- now	- ora
- a mouse	- un topo
- a dog	- un cane
- and	- e
- milk	- latte
- a game	- un gioco
- next	- prossimo
- blue	- blu
- nice	- bello
- on	- su
- when	- quando
- a question	- una domanda
- a zero	- zero
- top	- il più alto, il migliore
- a key	- una chiave
- quick	- veloce
- a robot	- un robot
- to put	- mettere
- sun	- il sole
- a life	- una vita
- silver	- argento
- a university	- un'università
- a lion	- un leone
- my	- mio
- but	- ma
- a flag	- una bandiera
- a jacket	- una giacca
- under	- sotto
- in	- in
- a room	- una stanza
- a car	- una macchina
- to play	- giocare
- hard	- duro
- after	- dopo
- teeth	- denti
- yellow	- giallo
- a hand	- una mano
- a year	- un'anno
- water	- acqua

- interesting	- interessante
- we	- noi
- to zoom	- ingrandire
- an ear	- un'orecchio
- air	- aria
- home	- casa
- long	- lungo
- yes	- sì
- please	- per favore
- to hurry	- darsi fretta
- to go	- andare
- to sing	- cantare
- a man	- uomo
- to blow	- soffiare
- end	- un fine
- just	- solo
- a sight	- una vista
- to	- a
- where	- dove
- to dance	- ballare
- a cake	- una torta
- a foot	- un piede
- a book	- un libro
- ZOO	- zoo
- she	- lei
- fish	- un pesce
- cheese	- formaggio
- chocolate	- cioccolato
- a tooth	- un dente
- a tree	- un'albero
- an eagle	- un'aquila
- baby	- un bambino
- this	- questo
- a father	- un padre
- happy	- felice
- not	- no
- red	- rosso
- to quit	- abbandonare
- Sunday	- Domenica
- a bird	- un'uccello
- a word	- una parola
- a law	- una legge
- brother	- fratello

- a window
- a boy
- how
- to knock
- lazy
- to come
- a yacht
- ten
- food

- una finestra
- ragazzo
- come
- bussare
- pigro
- venire
- yacht
- dieci
- cibo

## Lezione introduttiva\_Pronuncia inglese\_vocabolario\_traduci!

- mio
- un'albero
- un robot
- dopo
- una palla
- un rischio
- aspirare la polvere
- un ragazzo
- un gatto
- un'università
- un'anno
- abbandonare
- solo
- su
- sporco
- una vista
- una legge
- un'aquila
- un'immagine
- un'uomo
- darsi fretta
- una parola
- dove
- trovare
- un gioco
- no
- andare
- bussare
- destra
- una luce
- un cane

- my
- a tree
- a robot
- after
- a ball
- a risk
- vacuum
- a boy
- a cat
- a university
- a year
- to quit
- just
- on
- dirty
- a sight
- a law
- an eagle
- a picture
- a man
- to hurry
- a word
- where
- to find
- a game
- no
- to go
- to knock
- right
- light
- a dog

- ghiaccio	- ice
- un'insetto	- an insect
- su	- in
- interessante	- interesting
- una tazza	- a cup
- uno zero	- a zero
- uno yacht	- a yacht
- un'ombrello	- an umbrella
- un viaggio	- a journey
- una chiave	- a key
- un cappello	- a hat
- un leone	- a lion
- una lampada	- a lamp
- un bambino	- baby
- un pesce	- fish
- un topo	- a mouse
- Domenica	- Sunday
- fare	- to make
- latte	- milk
- nome di battesimo	- first name
- casa	- home
- prossimo	- next
- bello	- nice
- Ottobre	- Octobre
- sì	- yes
- giocare	- to play
- un'elefante	- an elephant
- rosso	- red
- zoo	- Zoo
- una torta	- a cake
- lungo	- long
- felice	- happy
- lei	- she
- una camera	- a room
- un libro	- a book
- il sole	- Sun
- grazie	- thank
- fratello	- brother
- una finestra	- a window
- un letto	- a bed
- per	- for
- cioccolato	- chocolate
- acqua	- water

- vedere	- to see
- sotto	- under
- un'orecchio	- an ear
- e	- and
- un'aereo	- an airplane
- pigro	- lazy
- ottenere	- to get
- quando	- when
- denti	- teeth
- cura	- care
- non	- no
- a	- to
- una giacca	- a jacket
- una regina	- a queen
- un piede	- a foot
- dieci	- ten
- una mano	- a hand
- ora	- now
- argento	- silver
- ma	- but
- abituale	- usual
- una madre	- a mother
- grande	- great
- cantare	- to sing
- una luna	- a moon
- un pesce	- a fish
- una domanda	- a question
- fine	- end
- un cane	- a dog
- venire	- to come
- un dente	- a tooth
- il più alto, il migliore	- top
- per favore	- please
- ingrandire	- to zoom
- blu	- blue
- duro	- hard
- una vita	- a life
- giallo	- yellow
- formaggio	- cheese
- prendere	- to take
- veloce	- quick
- un salto	- a jump
- fortunato	- lucky

- una macchina
- una stella
- una scrivania
- mettere
- noi
- un cibo
- un'uccello
- una vacanza
- un giorno
- puro
- ballare
- amore
- come
- un padre
- una bandiera
- vicino
- aria
- questo
- una mela

- a car
- a star
- a desk
- to put
- we
- food
- a bird
- a vacation
- a day
- pure
- to dance
- love
- how
- a father
- a flag
- near
- air
- this
- an apple

my	a tree	a robot
after	a ball	a risk
vacuum	a boy	a cat
a university	a year	to quit
just	on	dirty
a sight	a law	an eagle
a picture	a man	to hurry
a word	where	to find

un robot	un'albero	mio
un rischio	una palla	dopo
un gatto	un ragazzo	aspirare la polvere
abbandonare	un'anno	un'università
sporco	su	solo
un'aquila	una legge	una vista
darsi fretta	un'uomo	un'immagine
trovare	dove	una parola

no	to go	to knock
right	light	a dog
ice	an insect	in
interesting	a cup	a zero
a yacht	an umbrella	a journey
a key	a hat	a lion
a lamp	a baby	fish
a mouse	Sunday	to make

bussare	andare	no
un cane	luce	destro
in	un'insetto	ghiaccio
uno zero	una tazza	interessante
un viaggio	un'ombrellone	uno yacht
un leone	un cappello	una chiave
pesce	un bambino	una lampada
fare	Domenica	un topo

first name	house	next
nice	Octobre	yes
to play	an elefant	red
Zoo	a cake	long
happy	she	a room
a book	Sun	thank
brother	a window	a bed
for	chocolate	water

prossimo	casa	nome di battesimo
sì	Ottobre	bello
rosso	un'elefante	giocare
lungo	una torta	zoo
una camera	lei	felice
grazie	il sole	un libro
un letto	una finestra	fratello
acqua	cioccolato	per

under	an ear	and
an airplane	lazy	to get
when	teeth	care
no	to	a jacket
a queen	a foot	ten
a hand	now	silver
but	usual	a mother
great	to sing	a moon

e	un'orecchio	sotto
ottenere	pigro	un'aereo
cura	denti	quando
una giacca	á	non
dieci	un piede	una regina
argento	ora	una mano
una madre	abituale	ma
una luna	cantare	grande

a question	end	a dog
to come	a tooth	top
please	to zoom	blue
hard	a life	yellow
cheese	to take	quick
a jump	lucky	a car
a star	a desk	to put
we	food	a bird

un cane	fine	una domanda
il più alto, il migliore	un dente	venire
blu	ingrandire	per favore
giallo	una vita	duro
veloce	prendere	formaggio
una macchina	fortunato	un salto
mettere	una scrivania	una stella
un'uccello	un cibo	noi

a day	pure	to dance
love	how	a father
a flag	near	air
this	an apple	

ballare	puro	un giorno
un padre	come	amore
aria	vicino	una bandiera
	una mela	questo

## Lezione 01\_Agenda giornaliera\_vocabolario\_ascolta!

- purchase
- method
- contract
- zip
- assignment
- final
- economics
- solution
- agency
- tour
- bid
- organized
- form
- complex
- associate
- come
- software
- craft
- own
- project
- option
- system
- code
- printer
- server
- limited
- hardware
- leadership
- specific
- cancel
- deal
- ratio
- set up
- field
- bug
- section
- result
- appointment
- problem
- laptop
- acquistare
- metodo
- contratto
- fare lo zipp
- compito
- finale
- economia
- soluzione
- agenzia
- tour, giro
- offerta
- organizzato
- modulo
- complesso
- socio
- venire
- software
- artigianato
- possedere
- progetto
- opzione
- sistema
- codice
- stampante
- server
- limitato
- hardware
- leadership
- specifico
- cancellare, annullare
- un deal
- rapporto
- configurare
- campo
- bug, verme
- sezione
- risultato
- appuntamento
- problema
- notebook

- administrative
- download
- Monday
- fill in
- base
- function
- order
- automatically
- sales department
- office
- meeting
- negotiate
- file
- incorporate
- industry
- virus
- business
- produce
- management
- sell
- electronic
- building
- process
- supply
- complete
- company
- senior
- term
- department
- conference
- collar
- negotiation
- customer
- task
- file
- theory
- administration
- branch
- mind

- amministrativo
- scaricare
- Lunedì
- compilare
- sede
- funzione
- ordine
- automaticamente
- reparto vendite
- ufficio
- riunione
- negoziare
- salvare
- incorporare
- industria, campo
- virus
- affari
- produrre
- il direttivo
- vendere
- elettronico
- edificio
- processo
- fornire
- completare
- azienda
- piú anziano
- semestre
- dipartimento
- conferenza
- colletto
- negoziazione
- cliente
- compito
- file, fascicolo
- teoria
- amministrazione
- ramo
- dispiacere

## Lezione 01\_Agenda giornaliera\_vocabolario\_traduci!

- sistema
- system

- completare
- ordine
- dipartimento
- artigianato
- offerta
- modulo
- vendere
- limitato
- contratto
- leadership
- semestre
- elettronico
- azienda
- bug, verme
- compito
- ufficio
- incorporare
- negoziare
- organizzato
- sede
- industria, campo
- soluzione
- scaricare
- hardware
- il direttivo
- ramo
- socio
- complesso
- dispiacere
- cliente
- acquistare
- reparto vendite
- software
- configurare
- compito
- rapporto
- possedere
- notebook
- fare lo zipp
- cancellare, annullare
- conferenza
- tour, giro
- venire
- complete
- order
- department
- craft
- bid
- form
- sell
- limited
- contract
- leadership
- term
- electronic
- company
- bug
- task
- office
- incorporate
- negotiate
- organized
- base
- industry
- solution
- download
- hardware
- management
- branch
- associate
- complex
- mind
- customer
- purchase
- sales department
- software
- set up
- assignment
- ratio
- own
- laptop
- zip
- cancel
- conference
- tour
- come

- appuntamento
- funzione
- negoziazione
- finale
- codice
- colletto
- server
- sezione
- fornire
- virus
- riunione
- affari
- economia
- un deal
- automaticamente
- amministrazione
- piú anziano
- opzione
- agenzia
- campo
- risultato
- salvare
- compilare
- produrre
- metodo
- Lunedì
- teoria
- progetto
- specifico
- amministrativo
- file, fascicolo
- stampante
- problema
- processo
- edificio
- appointment
- function
- negotiation
- final
- code
- collar
- server
- section
- supply
- virus
- meeting
- business
- economics
- deal
- automatically
- administration
- senior
- option
- agency
- field
- result
- file
- fill in
- produce
- method
- Monday
- theory
- project
- specific
- administrative
- file
- printer
- problem
- process
- building

## Lezione 01\_Agenda giornaliera\_vocabolario\_frase di contesto\_ascolta!

- administration
- He works in the administration.
- administrative
- Administrative costs are growing.
- agency
- amministrazione
- Lavora nell'amministrazione.
- amministrativo
- I costi amministrativi stanno crescendo.
- agenzia

- He works for a PR agency
- appointment
- Do you have an appointment?
- assignment
- It was a difficult assignment.
- associate
- He's my associate.
- automatically
- The backup starts automatically.
- base
- It is our international base.
- bid
- Has the bid arrived?
- branch
- What branch does he work in?
- bug
- Find the bug.
- building
- This is the company's world headquarters building.
- business
- It is his business.
- cancel
- Otherwise we can cancel the deal.
- code
- Do you know the access code?
- collar
- There are both white and blue collars.
- come
- Can I come later?
- company
- What company does he work for?
- complete
- When can you complete the task?
- complex
- They provide complex solutions.
- conference
- I was at a conference.
- contract
- When are we going to sign the contract?
- contract
- We concluded a contract for one year.
- craft
- Lavora per un'agenzia di PR
- appuntamento
- Ha un appuntamento?
- compito
- Era un compito difficile.
- socio
- È il mio socio.
- automaticamente
- Il backup parte automaticamente.
- sede
- È la nostra sede internazionale.
- offerta
- È arrivata l'offerta?
- ramo
- In quale ramo lavora?
- bug, verme
- Trova il bug.
- edificio
- Questo è l'edificio della sede mondiale della compagnia.
- affari
- Sono affari suoi.
- cancellare, annullare
- Altrimenti possiamo annullare l'accordo.
- codice
- Conosci il codice d'accesso?
- colletto
- Ci sono sia colletti bianchi che blu.
- venire
- Posso venire più tardi?
- azienda
- Per quale azienda lavora?
- completare
- Quando può completare il compito?
- complesso
- Forniscono soluzioni complesse.
- conferenza
- Ero ad una conferenza.
- contratto
- Quando firmeremo il contratto?
- contratto
- Abbiamo concluso un contratto per un anno.
- artigianato

- He is a very skilled craftsman.
- customer
- He is our long term customer.
- deal
- Do we have a deal?
- department
- What department does he work for?
- download
- I need to download the zip file.
- economics
- The economics is going up.
- economy
- The economy is not good.
- electronic
- All documents are in electronic form.
- field
- My field is biology.
- file
- Can you pass me the file?
- file
- Can you file the record?
- fill in
- Fill in the form on our website.
- final
- It is the final countdown.
- form
- Fill in the form!
- function
- This product has a lot of functions.
- hardware
- A computer consists of hardware and software.
- incorporate
- The department was incorporated to the division.
- industry
- He has worked in more industries.
- laptop
- We use laptops, not desktops.
- leadership
- Leadership cannot be learned.
- limited
- This is a limited company.
- È un artigiano molto abile.
- cliente
- È un nostro cliente da lunga data.
- un deal
- Siamo d'accordo? Abbiamo un deal?
- dipartimento
- Per quale dipartimento lavora?
- scaricare
- Ho bisogno di scaricare il file zip.
- economia
- L'economia sta salendo.
- economia
- L'economia non va bene.
- elettronico
- Tutti i documenti sono in forma elettronica.
- campo
- Il mio campo è la biologia.
- file, fascicolo
- Puoi passarmi il fascicolo?
- salvare
- Puoi salvare questa lista?
- compilare
- Compili il modulo sul nostro sito web.
- finale
- È il conto finale alla rovescia.
- modulo
- Compili il modulo!
- funzione
- Questo prodotto ha molte funzioni.
- hardware
- Un computer è composto da hardware e software.
- incorporare
- Il dipartimento è stato incorporato nella divisione.
- industria, campo
- Ha lavorato in più campi.
- notebook
- Usiamo computer notebook, non desktop.
- leadership
- La leadership non si può imparare.
- limitato
- Questa è una società a responsabilità limitata.

- management
- Management is having a meeting.
- meeting
- What time is the meeting?
- method
- What method do you apply?
- mind
- I don't mind working long hours.
- Monday
- Monday is the first workday.
- negotiate
- We must negotiate.
- negotiation
- The negotiation is tough.
- office
- He's in his office.
- option
- What are the options?
- order
- How many orders are there to handle?
- organized
- The company is well organized.
- own
- He owns the company.
- printer
- problem
- Is there a problem here?
- process
- We need to implement this process.
- produce
- How many pieces can we produce?
- project
- Is there any progress in this project?
- purchase
- He works for purchasing.
- ratio
- What is the ratio between price and performance?
- result
- You must deliver results.
- sales department
- He is in charge of the sales department.
- section
- il direttivo
- Il direttivo è in riunione.
- riunione
- A che ora è la riunione?
- metodo
- Che metodo applica?
- dispiacere
- Non mi dispiace lavorare per molte ore.
- Lunedì
- Lunedì è il primo giorno di lavoro.
- negoziare
- Dobbiamo negoziare.
- negoziazione
- La negoziazione è difficile.
- ufficio
- È nel suo ufficio.
- opzione
- Quali sono le opzioni?
- ordine
- Quanti ordini ci sono da gestire?
- organizzato
- L'azienda è ben organizzata.
- possedere
- Lui possiede questa società.
- stampante
- problema
- C'è un problema qui?
- processo
- Dobbiamo implementare questo processo.
- produrre
- Quanti pezzi possiamo produrre?
- progetto
- Ci sono progressi in questo progetto?
- acquistare
- Lavora per gli acquisti.
- rapporto
- Qual è il rapporto tra prezzo e prestazioni?
- risultato
- Devi dare dei risultati.
- reparto vendite
- E' il responsabile del reparto vendite.
- sezione

- He will make section chief soon.
- sell
- How much can we sell?
- senior
- He's just slightly senior.
- server
- The data are stored on two servers.
- set up
- Can you set it up for me?
- software
- A computer consists of hardware and software.
- solution
- We need a permanent solution to our problem.
- specific
- We need a specific solution.
- supply
- How many pieces are we going to supply?
- system
- There is a new quality system in our office.
- task
- My task is to contact new clients.
- term
- When does the school term finish?
- theory
- I have a theory.
- tour
- We have to organize the tour.
- virus
- Isn't there a virus in your system?
- zip
- Can you zip the file for me?
- Presto diventerà capo sezione.
- vendere
- Quanto possiamo vendere?
- più anziano
- Solo lavora qui da più tempo che io.
- server
- I dati sono memorizzati su due server.
- configurare
- Puoi configurarlo per me?
- software
- Un computer è composto da hardware e software.
- soluzione
- Abbiamo bisogno di una soluzione permanente al nostro problema.
- specifico
- Abbiamo bisogno di una soluzione specifica.
- fornire
- Quanti pezzi forniremo?
- sistema
- C'è un nuovo sistema di qualità nel nostro ufficio.
- compito
- Il mio compito è quello di contattare nuovi clienti.
- semestre
- Quando finisce il semestre?
- teoria
- Ho una teoria.
- tour, giro
- Dobbiamo organizzare il giro.
- virus
- Non c'è un virus nel tuo sistema?
- fare lo zipp
- Puoi fare lo zipp del file per me?

## Lezione 01\_Agenda giornaliera\_vocabolario\_frase di contesto\_traduci!

- amministrazione
- Lavora nell'amministrazione.
- amministrativo
- I costi amministrativi stanno crescendo.
- agenzia
- Lavora per un'agenzia di PR
- appuntamento
- administration
- He works in the administration.
- administrative
- Administrative costs are growing.
- agency
- He works for a PR agency
- appointment

- Ha un appuntamento?
- compito
- Era un compito difficile.
- socio
- È il mio socio.
- automaticamente
- Il backup parte automaticamente.
- sede
- È la nostra sede internazionale.
- offerta
- È arrivata l'offerta?
- ramo
- In quale ramo lavora?
- bug, verme
- Trova il bug.
- edificio
- Questo è l'edificio della sede mondiale della compagnia.
- affari
- Sono affari suoi.
- cancellare, annullare
- Altrimenti possiamo annullare l'accordo.
- codice
- Conosci il codice d'accesso?
- colletto
- Ci sono sia colletti bianchi che blu.
- venire
- Posso venire più tardi?
- azienda
- Per quale azienda lavora?
- completare
- Quando può completare il compito?
- complesso
- Forniscono soluzioni complesse.
- conferenza
- Ero ad una conferenza.
- contratto
- Quando firmeremo il contratto?
- contratto
- Abbiamo concluso un contratto per un anno.
- artigianato
- È un artigiano molto abile.
- cliente
- Do you have an appointment?
- assignment
- It was a difficult assignment.
- associate
- He's my associate.
- automatically
- The backup starts automatically.
- base
- It is our international base.
- bid
- Has the bid arrived?
- branch
- What branch does he work in?
- bug
- Find the bug.
- building
- This is the company's world headquarters building.
- business
- It is his business.
- cancel
- Otherwise we can cancel the deal.
- code
- Do you know the access code?
- collar
- There are both white and blue collars.
- come
- Can I come later?
- company
- What company does he work for?
- complete
- When can you complete the task?
- complex
- They provide complex solutions.
- conference
- I was at a conference.
- contract
- When are we going to sign the contract?
- contract
- We concluded a contract for one year.
- craft
- He is a very skilled craftsman.
- customer

- È un nostro cliente da lunga data.
- un deal
- Siamo d'accordo? Abbiamo un deal?
- dipartimento
- Per quale dipartimento lavora?
- scaricare
- Ho bisogno di scaricare il file zip.
- economia
- L'economia sta salendo.
- economia
- L'economia non va bene.
- elettronico
- Tutti i documenti sono in forma elettronica.
- campo
- Il mio campo è la biologia.
- file, fascicolo
- Puoi passarmi il fascicolo?
- salvare
- Puoi salvare questa lista?
- compilare
- Compili il modulo sul nostro sito web.
- finale
- È il conto finale alla rovescia.
- modulo
- Compili il modulo!
- funzione
- Questo prodotto ha molte funzioni.
- hardware
- Un computer è composto da hardware e software.
- incorporare
- Il dipartimento è stato incorporato nella divisione.
- industria, campo
- Ha lavorato in più campi.
- notebook
- Usiamo computer notebook, non desktop.
- leadership
- La leadership non si può imparare.
- limitato
- Questa è una società a responsabilità limitata.
- il direttivo
- He is our long term customer.
- deal
- Do we have a deal?
- department
- What department does he work for?
- download
- I need to download the zip file.
- economics
- The economics is going up.
- economy
- The economy is not good.
- electronic
- All documents are in electronic form.
- field
- My field is biology.
- file
- Can you pass me the file?
- file
- Can you file the record?
- fill in
- Fill in the form on our website.
- final
- It is the final countdown.
- form
- Fill in the form!
- function
- This product has a lot of functions.
- hardware
- A computer consists of hardware and software.
- incorporate
- The department was incorporated to the division.
- industry
- He has worked in more industries.
- laptop
- We use laptops, not desktops.
- leadership
- Leadership cannot be learned.
- limited
- This is a limited company.
- management

- Il direttivo è in riunione.
- riunione
- A che ora è la riunione?
- metodo
- Che metodo applica?
- dispiacere
- Non mi dispiace lavorare per molte ore.
- Lunedì
- Lunedì è il primo giorno di lavoro.
- negoziare
- Dobbiamo negoziare.
- negoziazione
- La negoziazione è difficile.
- ufficio
- È nel suo ufficio.
- opzione
- Quali sono le opzioni?
- ordine
- Quanti ordini ci sono da gestire?
- organizzato
- L'azienda è ben organizzata.
- possedere
- Lui possiede questa società.
- stampante
- problema
- C'è un problema qui?
- processo
- Dobbiamo implementare questo processo.
- produrre
- Quanti pezzi possiamo produrre?
- progetto
- Ci sono progressi in questo progetto?
- acquistare
- Lavora per gli acquisti.
- rapporto
- Qual è il rapporto tra prezzo e prestazioni?
- risultato
- Devi dare dei risultati.
- reparto vendite
- E' il responsabile del reparto vendite.
- sezione
- Presto diventerà capo sezione.
- vendere
- Management is having a meeting.
- meeting
- What time is the meeting?
- method
- What method do you apply?
- mind
- I don't mind working long hours.
- Monday
- Monday is the first workday.
- negotiate
- We must negotiate.
- negotiation
- The negotiation is tough.
- office
- He's in his office.
- option
- What are the options?
- order
- How many orders are there to handle?
- organized
- The company is well organized.
- own
- He owns the company.
- printer
- problem
- Is there a problem here?
- process
- We need to implement this process.
- produce
- How many pieces can we produce?
- project
- Is there any progress in this project?
- purchase
- He works for purchasing.
- ratio
- What is the ratio between price and performance?
- result
- You must deliver results.
- sales department
- He is in charge of the sales department.
- section
- He will make section chief soon.
- sell

- Quanto possiamo vendere?
- piú anziano
- Solo lavora qui da piú tempo che io.
- server
- I dati sono memorizzati su due server.
- configurare
- Puoi configurarlo per me?
- software
- Un computer è composto da hardware e software.
- soluzione
- Abbiamo bisogno di una soluzione permanente al nostro problema.
- specifico
- Abbiamo bisogno di una soluzione specifica.
- fornire
- Quanti pezzi forniremo?
- sistema
- C'è un nuovo sistema di qualità nel nostro ufficio.
- compito
- Il mio compito è quello di contattare nuovi clienti.
- semestre
- Quando finisce il semestre?
- teoria
- Ho una teoria.
- tour, giro
- Dobbiamo organizzare il giro.
- virus
- Non c'è un virus nel tuo sistema?
- fare lo zipp
- Puoi fare lo zipp del file per me?
- How much can we sell?
- senior
- He's just slightly senior.
- server
- The data are stored on two servers.
- set up
- Can you set it up for me?
- software
- A computer consists of hardware and software.
- solution
- We need a permanent solution to our problem.
- specific
- We need a specific solution.
- supply
- How many pieces are we going to supply?
- system
- There is a new quality system in our office.
- task
- My task is to contact new clients.
- term
- When does the school term finish?
- theory
- I have a theory.
- tour
- We have to organize the tour.
- virus
- Isn't there a virus in your system?
- zip
- Can you zip the file for me?

## Lezione 01\_Agenda giornaliera\_frase di contesto\_ascolta!

- How many pieces can we produce?
- Fill in the form!
- Monday is the first workday.
- This product has a lot of functions.
- Otherwise we can cancel the deal.
- He's just slightly senior.
- The data are stored on two servers.
- Quanti pezzi possiamo produrre?
- Compila il modulo!
- Lunedì è il primo giorno di lavoro.
- Questo prodotto ha molte funzioni.
- Altrimenti possiamo annullare l'accordo.
- Solo lavora qui da piú tempo che io.
- I dati sono memorizzati su due server.

- He's in his office.
- How many orders are there to handle?
- I need to download the zip file.
- What is the ratio between price and performance?
- This is the company's world headquarters building.
- The negotiation is tough.
- What branch does he work in?
- They provide complex solutions.
- There are both white and blue collars.
- Can I come later?
- My field is biology.
- What department does he work for?
- What time is the meeting?
- Can you set it up for me?
- He's my associate.
- It is his business.
- Administrative costs are growing.
- Leadership cannot be learned.
- I was at a conference.
- Can you file the record?
- We must negotiate.
- A computer consists of hardware and software.
- Can you zip the file for me?
- A computer consists of hardware and software.
- He will make section chief soon.
- The economics is going up.
- Is there a problem here?
- Fill in the form on our website.
- We use laptops, not desktops.
- Do you have an appointment?
- Find the bug.
- He is in charge of the sales department.
- What company does he work for?
- He has worked in more industries.
- He is a very skilled craftsman.
- He works for purchasing.
- The economy is not good.
- He owns the company.
- He works in the administration.
- È nel suo ufficio.
- Quanti ordini ci sono da gestire?
- Ho bisogno di scaricare il file zip.
- Qual è il rapporto tra prezzo e prestazioni?
- Questo è l'edificio della sede mondiale della compagnia.
- La negoziazione è difficile.
- In quale ramo lavora?
- Forniscono soluzioni complesse.
- Ci sono sia colletti bianchi che blu.
- Posso venire più tardi?
- Il mio campo è la biologia.
- Per quale dipartimento lavora?
- A che ora è la riunione?
- Puoi configurarlo per me?
- È il mio socio.
- Sono affari suoi.
- I costi amministrativi stanno crescendo.
- La leadership non si può imparare.
- Ero ad una conferenza.
- Puoi salvare questa lista?
- Dobbiamo negoziare.
- Un computer è composto da hardware e software.
- Puoi fare lo zipp del file per me?
- Un computer è composto da hardware e software.
- Presto diventerà capo sezione.
- L'economia sta salendo.
- C'è un problema qui?
- Compili il modulo sul nostro sito web.
- Usiamo computer notebook, non desktop.
- Ha un appuntamento?
- Trova il bug.
- E' il responsabile del reparto vendite.
- Per quale azienda lavora?
- Ha lavorato in più campi.
- È un artigiano molto abile.
- Lavora per gli acquisti.
- L'economia non va bene.
- Lui possiede questa società.
- Lavora nell'amministrazione.

- What method do you apply?
- Is there any progress in this project?
- I have a theory.
- It is our international base.
- My task is to contact new clients.
- When are we going to sign the contract?
- The company is well organized.
- How many pieces are we going to supply?
- How much can we sell?
- He works for a PR agency
- Isn't there a virus in your system?
- We need to implement this process.
- We need a permanent solution to our problem.
- The backup starts automatically.
- I don't mind working long hours.
- Do you know the access code?
- It was a difficult assignment.
- We need a specific solution.
- You must deliver results.
- He is our long term customer.
- Can you pass me the file?
- Management is having a meeting.
- When does the school term finish?
- There is a new quality system in our office.
- It is the final countdown.
- This is a limited company.
- All documents are in electronic form.
- Do we have a deal?
- Has the bid arrived?
- We concluded a contract for one year.
- The department was incorporated to the division.
- We have to organize the tour.
- When can you complete the task?
- What are the options?
- Che metodo applica?
- Ci sono progressi in questo progetto?
- Ho una teoria.
- È la nostra sede internazionale.
- Il mio compito è quello di contattare nuovi clienti.
- Quando firmeremo il contratto?
- L'azienda è ben organizzata.
- Quanti pezzi forniremo?
- Quanto possiamo vendere?
- Lavora per un'agenzia di PR
- Non c'è un virus nel tuo sistema?
- Dobbiamo implementare questo processo.
- Abbiamo bisogno di una soluzione permanente al nostro problema.
- Il backup parte automaticamente.
- Non mi dispiace lavorare per molte ore.
- Conosci il codice d'accesso?
- Era un compito difficile.
- Abbiamo bisogno di una soluzione specifica.
- Devi dare dei risultati.
- È un nostro cliente da lunga data.
- Puoi passarmi il fascicolo?
- Il direttivo è in riunione.
- Quando finisce il semestre?
- C'è un nuovo sistema di qualità nel nostro ufficio.
- È il conto finale alla rovescia.
- Questa è una società a responsabilità limitata.
- Tutti i documenti sono in forma elettronica.
- Siamo d'accordo? Abbiamo un deal?
- È arrivata l'offerta?
- Abbiamo concluso un contratto per un anno.
- Il dipartimento è stato incorporato nella divisione.
- Dobbiamo organizzare il giro.
- Quando può completare il compito?
- Quali sono le opzioni?

## Lezione 01\_Agenda giornaliera\_frase di contesto\_traduci!

- Quando firmeremo il contratto?
- Quando può completare il compito?
- L'economia sta salendo.
- L'azienda è ben organizzata.
- When are we going to sign the contract?
- When can you complete the task?
- The economics is going up.
- The company is well organized.

- Compili il modulo!
- Ha un appuntamento?
- È un nostro cliente da lunga data.
- È arrivata l'offerta?
- Altrimenti possiamo annullare l'accordo.
- Quanti pezzi possiamo produrre?
- C'è un problema qui?
- Era un compito difficile.
- Il dipartimento è stato incorporato nella divisione.
- Qual è il rapporto tra prezzo e prestazioni?
- Il mio compito è quello di contattare nuovi clienti.
- Abbiamo concluso un contratto per un anno.
- Trova il bug.
- È nel suo ufficio.
- Puoi passarmi il fascicolo?
- A che ora è la riunione?
- Quali sono le opzioni?
- La negoziazione è difficile.
- Ha lavorato in più campi.
- Quanto possiamo vendere?
- Posso venire più tardi?
- Ci sono progressi in questo progetto?
- È un artigiano molto abile.
- Questa è una società a responsabilità limitata.
- Siamo d'accordo? Abbiamo un deal?
- Puoi configurarlo per me?
- Questo prodotto ha molte funzioni.
- Un computer è composto da hardware e software.
- Dobbiamo negoziare.
- Compili il modulo sul nostro sito web.
- Sono affari suoi.
- Tutti i documenti sono in forma elettronica.
- Il backup parte automaticamente.
- C'è un nuovo sistema di qualità nel nostro ufficio.
- I dati sono memorizzati su due server.
- Solo lavora qui da più tempo che io.
- Forniscono soluzioni complesse.
- Abbiamo bisogno di una soluzione specifica.
- Fill in the form!
- Do you have an appointment?
- He is our long term customer.
- Has the bid arrived?
- Otherwise we can cancel the deal.
- How many pieces can we produce?
- Is there a problem here?
- It was a difficult assignment.
- The department was incorporated to the division.
- What is the ratio between price and performance?
- My task is to contact new clients.
- We concluded a contract for one year.
- Find the bug.
- He's in his office.
- Can you pass me the file?
- What time is the meeting?
- What are the options?
- The negotiation is tough.
- He has worked in more industries.
- How much can we sell?
- Can I come later?
- Is there any progress in this project?
- He is a very skilled craftsman.
- This is a limited company.
- Do we have a deal?
- Can you set it up for me?
- This product has a lot of functions.
- A computer consists of hardware and software.
- We must negotiate.
- Fill in the form on our website.
- It is his business.
- All documents are in electronic form.
- The backup starts automatically.
- There is a new quality system in our office.
- The data are stored on two servers.
- He's just slightly senior.
- They provide complex solutions.
- We need a specific solution.

- L'economia non va bene.
- Quanti pezzi forniremo?
- Lavora per un'agenzia di PR
- Per quale dipartimento lavora?
- Il direttivo è in riunione.
- Per quale azienda lavora?
- Dobbiamo organizzare il giro.
- Usiamo computer notebook, non desktop.
- È il mio socio.
- Presto diventerà capo sezione.
- Non mi dispiace lavorare per molte ore.
- Conosci il codice d'accesso?
- Quanti ordini ci sono da gestire?
- Lavora nell'amministrazione.
- Devi dare dei risultati.
- Quando finisce il semestre?
- Dobbiamo implementare questo processo.
- In quale ramo lavora?
- Lavora per gli acquisti.
- Puoi fare lo zipp del file per me?
- Ho bisogno di scaricare il file zip.
- Non c'è un virus nel tuo sistema?
- Questo è l'edificio della sede mondiale della compagnia.
- E' il responsabile del reparto vendite.
- Ci sono sia colletti bianchi che blu.
- Ho una teoria.
- Abbiamo bisogno di una soluzione permanente al nostro problema.
- Che metodo applica?
- Lunedì è il primo giorno di lavoro.
- La leadership non si può imparare.
- Lui possiede questa società.
- Ero ad una conferenza.
- Il mio campo è la biologia.
- I costi amministrativi stanno crescendo.
- Un computer è composto da hardware e software.
- È il conto finale alla rovescia.
- Puoi salvare questa lista?
- È la nostra sede internazionale.
- The economy is not good.
- How many pieces are we going to supply?
- He works for a PR agency
- What department does he work for?
- Management is having a meeting.
- What company does he work for?
- We have to organize the tour.
- We use laptops, not desktops.
- He's my associate.
- He will make section chief soon.
- I don't mind working long hours.
- Do you know the access code?
- How many orders are there to handle?
- He works in the administration.
- You must deliver results.
- When does the school term finish?
- We need to implement this process.
- What branch does he work in?
- He works for purchasing.
- Can you zip the file for me?
- I need to download the zip file.
- Isn't there a virus in your system?
- This is the company's world headquarters building.
- He is in charge of the sales department.
- There are both white and blue collars.
- I have a theory.
- We need a permanent solution to our problem.
- What method do you apply?
- Monday is the first workday.
- Leadership cannot be learned.
- He owns the company.
- I was at a conference.
- My field is biology.
- Administrative costs are growing.
- A computer consists of hardware and software.
- It is the final countdown.
- Can you file the record?
- It is our international base.

## Lezione 02 \_Attività \_vocabolario \_ascolta!

- maintain
- till
- together
- again
- proposed
- support
- determine
- learn
- decide
- He does
- during
- require
- consult
- provide
- I could
- I used
- illustrate
- activity
- check
- involved
- support
- prepare
- prevent
- exhibition centre
- solve
- get
- replace
- represent
- plane
- run
- have to
- copy
- continue
- quit
- stick
- themselves
- writing
- slide
- support
- study
- mantenere
- fino a
- insieme
- di nuovo
- proposto
- sostenere
- determinare
- imparare
- decidere
- lui fa
- durante
- richiedere
- consultare
- fornire
- Ho potuto
- Ho usato
- illustrare
- attività
- controllare
- coinvolto
- sostenere
- preparare
- impedire
- centro espositivo
- risolvere
- ricevere
- sostituire
- rappresentare
- aereo
- dirigere
- dovere
- copiare
- continuare
- lasciare
- attenersi
- loro stessi
- scrittura
- scivolare, scorrere
- supporto
- studiare

- serve
- focus
- sometimes

- funzionare
- concentrare
- a volte

## Lezione 02\_Actività \_vocabolario\_traduci!

- studiare
- decidere
- Ho potuto
- richiedere
- mantenere
- concentrare
- dirigere
- attività
- sostituire
- copiare
- coinvolto
- controllare
- loro stessi
- preparare
- lui fa
- lasciare
- dovere
- durante
- risolvere
- insieme
- supporto
- sostenere
- scrittura
- sostenere
- scivolare, scorrere
- determinare
- rappresentare
- Ho usato
- continuare
- imparare
- illustrare
- funzionare
- ricevere
- fino a
- fornire
- aereo
- centro espositivo

- study
- decide
- I could
- require
- maintain
- focus
- run
- activity
- replace
- copy
- involved
- check
- themselves
- prepare
- He does
- quit
- have to
- during
- solve
- together
- support
- support
- writing
- support
- slide
- determine
- represent
- I used
- continue
- learn
- illustrate
- serve
- get
- till
- provide
- plane
- exhibition centre

- di nuovo
- impedire
- attenersi
- proposto
- a volte
- consultare

- again
- prevent
- stick
- proposed
- sometimes
- consult

## Lezione 02\_Actività \_vocabolario\_frase di contesto\_ascolta!

- activity
- Be proactive. Show activity!
- again
- Do it again!
- consult
- continue
- Please, continue!
- copy
- Copy the file here.
- decide
- Have you decided?
- determine
- Exact time TBD (to be determined)
- during
- I'll do it during tomorrow.
- exhibition centre
- The exhibition centre opens at nine.
- focus
- Try to focus!
- get
- I will get it tomorrow.
- have to
- We have to do it now
- He does
- He does it.
- check
- Can you check it once more?
- I could
- I used
- We used it at school.
- illustrate
- Who illustrated the book?
- involved
- Who else was involved?

- attività
- Sii propositivo. Fai vedere attività!
- di nuovo
- Fallo di nuovo!
- consultare
- continuare
- Per favore, continui!
- copiare
- Copia il file qui.
- decidere
- Avete deciso?
- determinare
- Tempo esatto da determinare.
- durante
- Lo farò domani.
- centro espositivo
- Il centro espositivo apre alle nove.
- concentrare
- Cerca di concentrarti!
- ricevere
- Lo riceverò domani.
- dovere
- Dobbiamo farlo ora
- lui fa
- Lo fa lui.
- controllare
- Puoi controllare ancora una volta?
- Ho potuto
- Ho usato
- Lo usavamo a scuola.
- illustrare
- Chi ha illustrato il libro?
- coinvolto
- Chi altro era coinvolto?

- learn
- What are you learning?
- maintain
- The maintenance is behind schedule.
- plane
- He flies planes.
- prepare
- Can you prepare it by Friday?
- prevent
- He prevented me from doing it.
- proposed
- What do you think about the proposed period?

- provide
- Can you provide some information?
- quit
- I quit.
- replace
- We are going to replace the machine soon.
- represent
- Who represents you?
- require
- How much does he require?
- run
- He runs the company.
- serve
- Does it serve well?
- slide
- solve
- Solve the problem!
- sometimes
- I sometimes walk to my office.
- stick
- We should stick to these rules.
- study
- What do you study?
- support
- We support new ideas.
- support
- support
- I did not support the idea.
- themselves
- They have to help themselves.

- imparare
- Cosa stai imparando?
- mantenere
- La manutenzione è in ritardo.
- aereo
- Lui vola con gli aerei.
- preparare
- Può prepararlo per venerdì?
- impedire
- Mi ha impedito di farlo.
- proposto
- Cosa ne pensi del periodo proposto?

- fornire
- Può fornire qualche informazione?
- lasciare
- Lascio. Mi licenzio. Mollo.
- sostituire
- Presto sostituiremo la macchina.
- rappresentare
- Chi La rappresenta?
- richiedere
- Quanto richiede?
- dirigere
- Lui dirige la compagnia.
- funzionare
- Funziona bene?
- scivolare, scorrere
- risolvere
- Risolvi il problema!
- a volte
- A volte cammino fino al mio ufficio.
- attenersi
- Dovremmo attenerci a queste regole.
- studiare
- Cosa studi?
- sostenere
- Sosteniamo le nuove idee.
- supporto
- sostenere
- Non ho supportato l'idea.
- loro stessi
- Devono aiutarsi da soli.

- till
- I will make it till tomorrow.
- together
- Let's do it together.
- writing
- Writing test is quite difficult.

- fino a
- Ce la farò fino a domani.
- insieme
- Facciamolo insieme.
- scrittura
- Il test di scrittura è abbastanza difficile.

## Lezione 02\_Actività \_vocabolario\_frase di contesto\_traduci!

- attività
- Sii propositivo. Fai vedere attività!
- di nuovo
- Fallo di nuovo!
- consultare
- continuare
- Per favore, continui!
- copiare
- Copia il file qui.
- decidere
- Avete deciso?
- determinare
- Tempo esatto da determinare.
- durante
- Lo farò domani.
- centro espositivo
- Il centro espositivo apre alle nove.
- concentrare
- Cerca di concentrarti!
- ricevere
- Lo riceverò domani.
- dovere
- Dobbiamo farlo ora
- lui fa
- Lo fa lui.
- controllare
- Puoi controllare ancora una volta?
- Ho potuto
- Ho usato
- Lo usavamo a scuola.
- illustrare
- Chi ha illustrato il libro?
- coinvolto
- Chi altro era coinvolto?

- activity
- Be proactive. Show activity!
- again
- Do it again!
- consult
- continue
- Please, continue!
- copy
- Copy the file here.
- decide
- Have you decided?
- determine
- Exact time TBD (to be determined)
- during
- I'll do it during tomorrow.
- exhibition centre
- The exhibition centre opens at nine.
- focus
- Try to focus!
- get
- I will get it tomorrow.
- have to
- We have to do it now
- He does
- He does it.
- check
- Can you check it once more?
- I could
- I used
- We used it at school.
- illustrate
- Who illustrated the book?
- involved
- Who else was involved?

- imparare
- Cosa stai imparando?
- mantenere
- La manutenzione è in ritardo.
- aereo
- Lui vola con gli aerei.
- preparare
- Può prepararlo per venerdì?
- impedire
- Mi ha impedito di farlo.
- proposto
- Cosa ne pensi del periodo proposto?
- fornire
- Può fornire qualche informazione?
- lasciare
- Lascio. Mi licenzio. Mollo.
- sostituire
- Presto sostituiremo la macchina.
- rappresentare
- Chi La rappresenta?
- richiedere
- Quanto richiede?
- dirigere
- Lui dirige la compagnia.
- funzionare
- Funziona bene?
- scivolare, scorrere
- risolvere
- Risolvi il problema!
- a volte
- A volte cammino fino al mio ufficio.
- attenersi
- Dovremmo attenerci a queste regole.
- studiare
- Cosa studi?
- sostenere
- Sosteniamo le nuove idee.
- supporto
- sostenere
- Non ho supportato l'idea.
- loro stessi
- Devono aiutarsi da soli.
- fino a

- learn
- What are you learning?
- maintain
- The maintenance is behind schedule.
- plane
- He flies planes.
- prepare
- Can you prepare it by Friday?
- prevent
- He prevented me from doing it.
- proposed
- What do you think about the proposed period?
- provide
- Can you provide some information?
- quit
- I quit.
- replace
- We are going to replace the machine soon.
- represent
- Who represents you?
- require
- How much does he require?
- run
- He runs the company.
- serve
- Does it serve well?
- slide
- solve
- Solve the problem!
- sometimes
- I sometimes walk to my office.
- stick
- We should stick to these rules.
- study
- What do you study?
- support
- We support new ideas.
- support
- support
- I did not support the idea.
- themselves
- They have to help themselves.
- till

- Ce la farò fino a domani.
- insieme
- Facciamolo insieme.
- scrittura
- Il test di scrittura è abbastanza difficile.
- I will make it till tomorrow.
- together
- Let's do it together.
- writing
- Writing test is quite difficult.

## Lezione 02 \_Attività \_frasi di contesto \_ascolta!

- Can you provide some information?
- Try to focus!
- What do you study?
- He runs the company.
- Who represents you?
- Does it serve well?
- We support new ideas.
- He prevented me from doing it.
- What do you think about the proposed period?
- Può fornire qualche informazione?
- Cerca di concentrarti!
- Cosa studi?
- Lui dirige la compagnia.
- Chi La rappresenta?
- Funziona bene?
- Sosteniamo le nuove idee.
- Mi ha impedito di farlo.
- Cosa ne pensi del periodo proposto?
- Can you prepare it by Friday?
- We should stick to these rules.
- They have to help themselves.
- Exact time TBD (to be determined)
- Have you decided?
- Let's do it together.
- Who else was involved?
- I'll do it during tomorrow.
- Writing test is quite difficult.
- I did not support the idea.
- Please, continue!
- I sometimes walk to my office.
- We are going to replace the machine soon.
- Can you check it once more?
- We used it at school.
- He does it.
- I quit.
- Who illustrated the book?
- We have to do it now
- What are you learning?
- The maintenance is behind schedule.
- Do it again!
- I will make it till tomorrow.
- How much does he require?
- I will get it tomorrow.
- Può prepararlo per venerdì?
- Dovremmo attenerci a queste regole.
- Devono aiutarsi da soli.
- Tempo esatto da determinare.
- Avete deciso?
- Facciamolo insieme.
- Chi altro era coinvolto?
- Lo farò domani.
- Il test di scrittura è abbastanza difficile.
- Non ho supportato l'idea.
- Per favore, continui!
- A volte cammino fino al mio ufficio.
- Presto sostituiremo la macchina.
- Puoi controllare ancora una volta?
- Lo usavamo a scuola.
- Lo fa lui.
- Lascio. Mi licenzio. Mollo.
- Chi ha illustrato il libro?
- Dobbiamo farlo ora
- Cosa stai imparando?
- La manutenzione è in ritardo.
- Fallo di nuovo!
- Ce la farò fino a domani.
- Quanto richiede?
- Lo riceverò domani.

- Copy the file here.
- The exhibition centre opens at nine.
- Be proactive. Show activity!
- Solve the problem!
- He flies planes.

- Copia il file qui.
- Il centro espositivo apre alle nove.
- Sii propositivo. Fai vedere attività!
- Risolvi il problema!
- Lui vola con gli aerei.

## Lezione 02 \_Attività \_frasi di contesto \_traduci!

- Chi La rappresenta?
- Dovremmo attenerci a queste regole.
- Lo fa lui.
- Il test di scrittura è abbastanza difficile.
- Ce la farò fino a domani.
- Presto sostituiremo la macchina.
- Cosa stai imparando?
- Fallo di nuovo!
- Cosa studi?
- Chi ha illustrato il libro?
- Sosteniamo le nuove idee.
- Mi ha impedito di farlo.
- Chi altro era coinvolto?
- Può fornire qualche informazione?
- Avete deciso?
- Puoi controllare ancora una volta?
- Il centro espositivo apre alle nove.
- Può prepararlo per venerdì?
- Cerca di concentrarti!
- Per favore, continui!
- Dobbiamo farlo ora
- Lascio. Mi licenzio. Mollo.
- Risolvi il problema!
- Tempo esatto da determinare.
- Lo usavamo a scuola.
- Lui dirige la compagnia.
- Copia il file qui.
- Devono aiutarsi da soli.
- Lo riceverò domani.
- Facciamolo insieme.
- La manutenzione è in ritardo.
- Quanto richiede?
- A volte cammino fino al mio ufficio.
- Non ho supportato l'idea.
- Cosa ne pensi del periodo proposto?

- Who represents you?
- We should stick to these rules.
- He does it.
- Writing test is quite difficult.
- I will make it till tomorrow.
- We are going to replace the machine soon.
- What are you learning?
- Do it again!
- What do you study?
- Who illustrated the book?
- We support new ideas.
- He prevented me from doing it.
- Who else was involved?
- Can you provide some information?
- Have you decided?
- Can you check it once more?
- The exhibition centre opens at nine.
- Can you prepare it by Friday?
- Try to focus!
- Please, continue!
- We have to do it now
- I quit.
- Solve the problem!
- Exact time TBD (to be determined)
- We used it at school.
- He runs the company.
- Copy the file here.
- They have to help themselves.
- I will get it tomorrow.
- Let's do it together.
- The maintenance is behind schedule.
- How much does he require?
- I sometimes walk to my office.
- I did not support the idea.
- What do you think about the proposed period?

- Funziona bene?
- Lo farò domani.
- Lui vola con gli aerei.
- Sii propositivo. Fai vedere attività!

- Does it serve well?
- I'll do it during tomorrow.
- He flies planes.
- Be proactive. Show activity!

## Lezione 03\_Finanze\_vocabolario\_ascolta!

- revenue
- risk
- property
- average
- share
- statistics
- lower
- reduce
- per cent
- analysis
- commission
- profit
- worth
- burst
- loss
- budget
- damage
- monthly
- balance
- financial
- negative
- insurance
- insured
- investment
- transport
- bank
- payment
- currency
- invest
- to be due
- possession
- policy
- income
- stock
- low
- additional
- flow
- category
- calculate
- reddito
- rischiare
- proprietà
- in media
- share, quota
- statistiche
- più basso
- ridurre
- per cento
- analisi
- supplemento
- guadagno
- valore
- scoppiare
- perdita
- budget
- danno
- mensile
- saldo
- finanziario
- negativo
- assicurazione
- assicurato
- investimento
- trasporto
- banca
- pagamento
- valuta
- investire
- in scadenza
- possesso
- assicurazione
- reddito
- stock, magazzino
- basso
- aggiuntivo
- flusso
- categoria
- calcolare

## Lezione 03\_Finanze\_vocabolario\_traduci!

- assicurazione
- possesso
- calcolare
- flusso
- budget
- supplemento
- statistiche
- in media
- più basso
- negativo
- mensile
- reddito
- reddito
- stock, magazzino
- investimento
- scoppiare
- assicurato
- in scadenza
- analisi
- pagamento
- proprietà
- ridurre
- assicurazione
- investire
- banca
- danno
- rischiare
- share, quota
- aggiuntivo
- valore
- guadagno
- perdita
- valuta
- saldo
- categoria
- basso
- trasporto
- per cento
- finanziario
- policy
- possession
- calculate
- flow
- budget
- commission
- statistics
- average
- lower
- negative
- monthly
- revenue
- income
- stock
- investment
- burst
- insured
- to be due
- analysis
- payment
- property
- reduce
- insurance
- invest
- bank
- damage
- risk
- share
- additional
- worth
- profit
- loss
- currency
- balance
- category
- low
- transport
- per cent
- financial

## Lezione 03\_Finanze\_vocabolario\_frase di contesto\_ascolta!

- additional
- We need an additional investment.
- analysis
- An analysis is required in order to proceed.
- average
- They make 1000 € a month in average.
- balance
- What is the balance on your account?
- bank
- He works for a bank.
- budget
- What budget do we have for the promotion?
- burst
- The bubble has burst
- calculate
- How did you calculate it?
- category
- What category is it from?
- commission
- They will do it for a small commission.
- currency
- We must transfer it to another foreign currency.
- damage
- to be due
- The invoice is due next week.
- financial
- Financial situation is not good.
- flow
- How is the cash-flow?
- income
- Your income is how much you make.
- insurance
- He works for an insurance company.
- insured
- Are we insured against the risks?
- invest
- What should I invest in?
- investment
- We need some data about the investment.
- aggiuntivo
- Abbiamo bisogno di un investimento aggiuntivo.
- analisi
- È necessaria un'analisi per procedere.
- in media
- Guadagnano 1000 € al mese in media.
- saldo
- Qual è il saldo del tuo conto?
- banca
- Lavora per una banca.
- budget
- Che budget abbiamo per la pubblicità?
- scoppiare
- La bolla è scoppiata
- calcolare
- Come l'hai calcolato?
- categoria
- Di che categoria è?
- supplemento
- Lo faranno per un piccolo supplemento.
- valuta
- Dobbiamo trasferirlo in un'altra valuta estera.
- danno
- in scadenza
- La fattura scade la prossima settimana.
- finanziario
- La situazione finanziaria non è buona.
- flusso
- Com'è il flusso di cassa?
- reddito
- Il tuo reddito è quanto guadagni.
- assicurazione
- Lavora per una compagnia di assicurazioni.
- assicurato
- Siamo assicurati contro i rischi?
- investire
- In cosa dovrei investire?
- investimento
- Abbiamo bisogno di alcuni dati sull'investimento.

- loss
- Her loss is our gain.
- low
- The revenues are quite low this quarter.
- lower
- Taxes are lower there.
- negative
- We have a negative balance on this account.
- payment
- Payment received with thanks.
- per cent
- The turnover is down by twenty per cent.
- policy
- It is important to have a policy.
- possession
- It is in the possession of this company.
- profit
- We should make some profit on that.
- property
- It is the property of the company.
- reduce
- We have to reduce costs.
- revenue
- Their revenues are high.
- risk
- We cannot risk it.
- share
- What is his share in this company?
- statistics
- Statistics will give us many answers.
- stock
- How much material is there on the stock?
- transport
- Transport costs are increasing.
- It is not worth trying.
- worth
- The deal is 5 million worth.
- perdita
- La sua perdita è il nostro guadagno.
- basso
- I redditi sono piuttosto bassi in questo trimestre.
- più basso
- Le tasse sono più basse lì.
- negativo
- Abbiamo un saldo negativo su questo conto.
- pagamento
- Pagamento ricevuto con ringraziamento.
- per cento
- Il fatturato è diminuito del venti per cento.
- assicurazione
- È importante avere un'assicurazione.
- possesso
- È in possesso di questa azienda.
- guadagno
- Dovremmo guadagnarci qualcosa.
- proprietà
- È la proprietà della società.
- ridurre
- Dobbiamo ridurre i costi.
- reddito
- I loro redditi sono alti.
- rischiare
- Non possiamo rischiare.
- share, quota
- Qual è la sua quota in questa azienda?
- statistiche
- Le statistiche ci daranno molte risposte.
- stock, magazzino
- Quanto materiale c'è in magazzino?
- trasporto
- I costi del trasporto stanno aumentando.
- Non vale la pena provare.
- valore
- L'affare vale 5 milioni.

## Lezione 03\_Finanze\_vocabolario\_frase di contesto\_traduci!

- aggiuntivo
- Abbiamo bisogno di un investimento aggiuntivo.
- additional
- We need an additional investment.

- analisi
- È necessaria un'analisi per procedere.
- in media
- Guadagnano 1000 € al mese in media.
- saldo
- Qual è il saldo del tuo conto?
- banca
- Lavora per una banca.
- budget
- Che budget abbiamo per la pubblicità?
- scoppiare
- La bolla è scoppiata
- calcolare
- Come l'hai calcolato?
- categoria
- Di che categoria è?
- supplemento
- Lo faranno per un piccolo supplemento.
- valuta
- Dobbiamo trasferirlo in un'altra valuta estera.
- danno
- in scadenza
- La fattura scade la prossima settimana.
- finanziario
- La situazione finanziaria non è buona.
- flusso
- Com'è il flusso di cassa?
- reddito
- Il tuo reddito è quanto guadagni.
- assicurazione
- Lavora per una compagnia di assicurazioni.
- assicurato
- Siamo assicurati contro i rischi?
- investire
- In cosa dovrei investire?
- investimento
- Abbiamo bisogno di alcuni dati sull'investimento.
- perdita
- La sua perdita è il nostro guadagno.
- basso
- I redditi sono piuttosto bassi in questo trimestre.
- analysis
- An analysis is required in order to proceed.
- average
- They make 1000 € a month in average.
- balance
- What is the balance on your account?
- bank
- He works for a bank.
- budget
- What budget do we have for the promotion?
- burst
- The bubble has burst
- calculate
- How did you calculate it?
- category
- What category is it from?
- commission
- They will do it for a small commission.
- currency
- We must transfer it to another foreign currency.
- damage
- to be due
- The invoice is due next week.
- financial
- Financial situation is not good.
- flow
- How is the cash-flow?
- income
- Your income is how much you make.
- insurance
- He works for an insurance company.
- insured
- Are we insured against the risks?
- invest
- What should I invest in?
- investment
- We need some data about the investment.
- loss
- Her loss is our gain.
- low
- The revenues are quite low this quarter.

- più basso
- Le tasse sono più basse lì.
- negativo
- Abbiamo un saldo negativo su questo conto.
- pagamento
- Pagamento ricevuto con ringraziamento.
- per cento
- Il fatturato è diminuito del venti per cento.
- assicurazione
- È importante avere un'assicurazione.
- possesso
- È in possesso di questa azienda.
- guadagno
- Dovremmo guadagnarci qualcosa.
- proprietà
- È la proprietà della società.
- ridurre
- Dobbiamo ridurre i costi.
- reddito
- I loro redditi sono alti.
- rischiare
- Non possiamo rischiare.
- share, quota
- Qual è la sua quota in questa azienda?
- statistiche
- Le statistiche ci daranno molte risposte.
- stock, magazzino
- Quanto materiale c'è in magazzino?
- trasporto
- I costi del trasporto stanno aumentando.
- Non vale la pena provare.
- valore
- L'affare vale 5 milioni.
- lower
- Taxes are lower there.
- negative
- We have a negative balance on this account.
- payment
- Payment received with thanks.
- per cent
- The turnover is down by twenty per cent.
- policy
- It is important to have a policy.
- possession
- It is in the possession of this company.
- profit
- We should make some profit on that.
- property
- It is the property of the company.
- reduce
- We have to reduce costs.
- revenue
- Their revenues are high.
- risk
- We cannot risk it.
- share
- What is his share in this company?
- statistics
- Statistics will give us many answers.
- stock
- How much material is there on the stock?
- transport
- Transport costs are increasing.
- It is not worth trying.
- worth
- The deal is 5 million worth.

### Lezione 03\_Finanze\_frase di contesto\_ascolta!

- The bubble has burst
- Payment received with thanks.
- What is the balance on your account?
- We have to reduce costs.
- Their revenues are high.
- They make 1000 € a month in average.
- It is in the possession of this company.
- La bolla è scoppiata
- Pagamento ricevuto con ringraziamento.
- Qual è il saldo del tuo conto?
- Dobbiamo ridurre i costi.
- I loro redditi sono alti.
- Guadagnano 1000 € al mese in media.
- È in possesso di questa azienda.

- What should I invest in?
- He works for a bank.
- How did you calculate it?
- Statistics will give us many answers.
- It is not worth trying.
- How is the cash-flow?
- What category is it from?
- The invoice is due next week.
- We cannot risk it.
- Taxes are lower there.
- We need some data about the investment.
- Are we insured against the risks?
- What budget do we have for the promotion?
- It is important to have a policy.
- The revenues are quite low this quarter.
- What is his share in this company?
- Her loss is our gain.
- He works for an insurance company.
- Transport costs are increasing.
- We need an additional investment.
- It is the property of the company.
- Financial situation is not good.
- They will do it for a small commission.
- We have a negative balance on this account.
- The turnover is down by twenty per cent.
- How much material is there on the stock?
- We should make some profit on that.
- We must transfer it to another foreign currency.
- The deal is 5 million worth.
- Your income is how much you make.
- An analysis is required in order to proceed.
- In cosa dovrei investire?
- Lavora per una banca.
- Come l'hai calcolato?
- Le statistiche ci daranno molte risposte.
- Non vale la pena provare.
- Com'è il flusso di cassa?
- Di che categoria è?
- La fattura scade la prossima settimana.
- Non possiamo rischiare.
- Le tasse sono più basse lì.
- Abbiamo bisogno di alcuni dati sull'investimento.
- Siamo assicurati contro i rischi?
- Che budget abbiamo per la pubblicità?
- È importante avere un'assicurazione.
- I redditi sono piuttosto bassi in questo trimestre.
- Qual è la sua quota in questa azienda?
- La sua perdita è il nostro guadagno.
- Lavora per una compagnia di assicurazioni.
- I costi del trasporto stanno aumentando.
- Abbiamo bisogno di un investimento aggiuntivo.
- È la proprietà della società.
- La situazione finanziaria non è buona.
- Lo faranno per un piccolo supplemento.
- Abbiamo un saldo negativo su questo conto.
- Il fatturato è diminuito del venti per cento.
- Quanto materiale c'è in magazzino?
- Dovremmo guadagnarci qualcosa.
- Dobbiamo trasferirlo in un'altra valuta estera.
- L'affare vale 5 milioni.
- Il tuo reddito è quanto guadagni.
- È necessaria un'analisi per procedere.

## Lezione 03\_Finanze\_frase di contesto\_traduci!

- Lavora per una compagnia di assicurazioni.
- Dobbiamo ridurre i costi.
- I loro redditi sono alti.
- Abbiamo un saldo negativo su questo conto.
- È importante avere un'assicurazione.
- Quanto materiale c'è in magazzino?
- Le statistiche ci daranno molte risposte.
- Che budget abbiamo per la pubblicità?
- He works for an insurance company.
- We have to reduce costs.
- Their revenues are high.
- We have a negative balance on this account.
- It is important to have a policy.
- How much material is there on the stock?
- Statistics will give us many answers.
- What budget do we have for the promotion?

- L'affare vale 5 milioni.
- Di che categoria è?
- È in possesso di questa azienda.
- In cosa dovrei investire?
- Qual è il saldo del tuo conto?
- Non vale la pena provare.
- La situazione finanziaria non è buona.
- Pagamento ricevuto con ringraziamento.
- Siamo assicurati contro i rischi?
- Lavora per una banca.
- I redditi sono piuttosto bassi in questo trimestre.
- Abbiamo bisogno di un investimento aggiuntivo.
- Dovremmo guadagnarci qualcosa.
- È necessaria un'analisi per procedere.
- Dobbiamo trasferirlo in un'altra valuta estera.
- Abbiamo bisogno di alcuni dati sull'investimento.
- Qual è la sua quota in questa azienda?
- È la proprietà della società.
- Il fatturato è diminuito del venti per cento.
- Le tasse sono più basse lì.
- Non possiamo rischiare.
- La bolla è scoppiata
- Guadagnano 1000 € al mese in media.
- Il tuo reddito è quanto guadagni.
- Come l'hai calcolato?
- I costi del trasporto stanno aumentando.
- Lo faranno per un piccolo supplemento.
- La fattura scade la prossima settimana.
- La sua perdita è il nostro guadagno.
- Com'è il flusso di cassa?
- The deal is 5 million worth.
- What category is it from?
- It is in the possession of this company.
- What should I invest in?
- What is the balance on your account?
- It is not worth trying.
- Financial situation is not good.
- Payment received with thanks.
- Are we insured against the risks?
- He works for a bank.
- The revenues are quite low this quarter.
- We need an additional investment.
- We should make some profit on that.
- An analysis is required in order to proceed.
- We must transfer it to another foreign currency.
- We need some data about the investment.
- What is his share in this company?
- It is the property of the company.
- The turnover is down by twenty per cent.
- Taxes are lower there.
- We cannot risk it.
- The bubble has burst
- They make 1000 € a month in average.
- Your income is how much you make.
- How did you calculate it?
- Transport costs are increasing.
- They will do it for a small commission.
- The invoice is due next week.
- Her loss is our gain.
- How is the cash-flow?

## Lezione 04\_Comunicazione\_vocabolario\_ascolta!

- available
- active
- approach
- assistance
- sign
- because
- mail
- worst
- computer
- communication
- page
- information
- draft
- refer
- access
- translate
- sheet
- call
- key
- data
- dictionary
- inform
- image
- correct
- before
- screen
- possible
- no
- take a message
- below
- contact
- dear
- email
- actual
- instruction
- attach
- subject
- database
- translate
- paper
- disponibile
- attivo
- atteggiamento
- assistenza
- firmare
- perché
- posta
- il peggiore
- computer
- comunicazione
- pagina
- informazioni
- bozza
- fare riferimento, riferirsi
- accesso
- tradurre
- foglio
- chiamata
- tasto
- dati
- dizionario
- informare
- immagine
- correggere
- prima di
- schermo
- possibile
- nessun
- prendere un messaggio
- sotto
- contattare
- Gentile
- e-mail
- attuale
- istruzione
- allegare
- argomento
- database
- tradurre
- carta

- document
- text
- disk
- existing
- rather
- currently
- of course
- board
- button
- message
- link
- date
- deal

- documento
- testo
- disco
- esistente
- piuttosto
- attualmente
- naturalmente
- consiglio
- pulsante
- messaggio
- legame
- data
- trattare, affrontare

## Lezione 04\_Comunicazione\_vocabolario\_traduci!

- carta
- accesso
- informare
- documento
- argomento
- istruzione
- tasto
- schermo
- naturalmente
- foglio
- Gentile
- pulsante
- consiglio
- attualmente
- dizionario
- testo
- piuttosto
- firmare
- tradurre
- database
- attivo
- nessun
- esistente
- prima di
- chiamata
- data
- possibile

- paper
- access
- inform
- document
- subject
- instruction
- key
- screen
- of course
- sheet
- dear
- button
- board
- currently
- dictionary
- text
- rather
- sign
- translate
- database
- active
- no
- existing
- before
- call
- date
- possible

- perché
- pagina
- atteggiamento
- posta
- informazioni
- dati
- correggere
- computer
- assistenza
- sotto
- messaggio
- legame
- e-mail
- fare riferimento, riferirsi
- comunicazione
- immagine
- il peggiore
- bozza
- allegare
- trattare, affrontare
- prendere un messaggio
- attuale
- disponibile
- tradurre
- contattare
- disco
- because
- page
- approach
- mail
- information
- data
- correct
- computer
- assistance
- below
- message
- link
- email
- refer
- communication
- image
- worst
- draft
- attach
- deal
- take a message
- actual
- available
- translate
- contact
- disk

## Lezione 04 \_Comunicazione\_vocabolario\_frase di contesto\_ascolta!

- access
- I need access to company account.
- active
- Be proactive. Show activity!
- actual
- Does anybody have the actual data?
- approach
- You won't get far with this approach.
- assistance
- His assistance is no longer required.
- attach
- Please find attached
- available
- I am sorry, he is not available.
- accesso
- Ho bisogno di accedere all'account aziendale.
- attivo
- Sii propositivo. Mostra attività!
- attuale
- Qualcuno ha i dati attuali?
- atteggiamento
- Non andrai lontano con questo atteggiamento.
- assistenza
- La sua assistenza non è più necessaria.
- allegare
- Trovi in allegato...
- disponibile
- Mi dispiace, non è disponibile.

- because
- I cannot do it because I have no time.
- before
- Come before seven.
- below
- Please find below the attachment.
- board
- He is a member of the board (of directors).
- button
- Press the button and wait!
- call
- Please give me a call!
- communication
- Our communication is on a very good level.
- computer
- He has a new computer.
- contact
- My task is to contact new clients.
- correct
- Don't forget to correct the mistakes.
- currently
- There are currently no needs.
- data
- It is based on the following data
- database
- date
- What's the date today?
- deal
- How shall we deal with that?
- dear
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- dictionary
- Can I borrow your dictionary?
- disk
- Can you copy the data to my flash-disk?
- document
- Can you send me the document?
- draft
- email
- How many emails have you sent today?
- existing
- The database of existing clients is quite small.
- perché
- Non posso farlo perché non ho tempo.
- prima di
- Vieni prima delle sette.
- sotto
- Trovi qui sotto l'allegato.
- consiglio
- È un membro del consiglio di amministrazione.
- pulsante
- Prema il pulsante e aspetta!
- chiamata
- Per favore, chiamami!
- comunicazione
- La nostra comunicazione è ad un ottimo livello.
- computer
- Ha un nuovo computer.
- contattare
- Il mio compito è quello di contattare nuovi clienti.
- correggere
- Non dimenticare di correggere gli errori.
- attualmente
- Attualmente non ci sono esigenze.
- dati
- Si basa sui seguenti dati
- database
- data
- Che data è oggi?
- trattare, affrontare
- Come la mettiamo con questo affare?
- Gentile
- Gentile Signor Brown, in allegato troverà...
- dizionario
- Posso prendere in prestito il tuo dizionario?
- disco
- Può copiare i dati sulla mia flash-disk?
- documento
- Puoi mandarmi la documentazione?
- bozza
- e-mail
- Quante e-mail hai inviato oggi?
- esistente
- Il database dei clienti esistenti è piuttosto piccolo.

- image
- Can you show me the image?
- inform
- Did they inform you about it?
- information
- instruction
- Are there any instructions?
- key
- Press the key!
- link
- What's your link to them?
- mail
- message
- Are there any messages for me?
- no
- There is no time.
- of course
- I can of course help you.
- page
- Turn the page.
- paper
- I need to print it on the paper.
- possible
- Is it possible to meet you?
- rather
- I would rather meet him.
- refer
- What are you referring to?
- screen
- Can you see it on the screen?
- sheet
- Do you have a blank sheet of paper?
- sign
- Please sign down on the left.
- subject
- What is the subject of this meeting?
- take a message
- Can I take a message?
- text
- Do you understand the text?
- translate
- Can you translate it?
- translate

- immagine
- Puoi mostrarmi l'immagine?
- informare
- Te ne hanno informato?
- informazioni
- istruzione
- Ci sono delle istruzioni?
- tasto
- Premi il tasto!
- legame
- Qual è il tuo legame con loro?
- posta
- messaggio
- Ci sono messaggi per me?
- nessun
- Non c'è tempo.
- naturalmente
- Naturalmente posso aiutarti.
- pagina
- Giri la pagina.
- carta
- Ho bisogno di stamparlo sulla carta.
- possibile
- E' possibile incontrarla?
- piuttosto
- Preferirei incontrarlo.
- fare riferimento, riferirsi
- A cosa ti riferisci?
- schermo
- Puoi vederlo sullo schermo?
- foglio
- Hai un foglio bianco?
- firmare
- Per favore, firmi in basso a sinistra.
- argomento
- Qual è l'argomento di questa riunione?
- prendere un messaggio
- Posso prendere un messaggio?
- testo
- Capisci il testo?
- tradurre
- Sai tradurlo?
- tradurre

- Did you translate the text?
- worst
- What is the worst case scenario?
- Hai tradotto il testo?
- il peggiore
- Qual è lo scenario peggiore?

## Lezione 04\_Comunicazione\_vocabolario\_frase di contesto\_traduci!

- accesso
- Ho bisogno di accedere all'account aziendale.
- attivo
- Sii propositivo. Mostra attività!
- attuale
- Qualcuno ha i dati attuali?
- atteggiamento
- Non andrai lontano con questo atteggiamento.
- access
- I need access to company account.
- active
- Be proactive. Show activity!
- actual
- Does anybody have the actual data?
- approach
- You won't get far with this approach.
- assistenza
- La sua assistenza non è più necessaria.
- allegare
- Trovi in allegato...
- disponibile
- Mi dispiace, non è disponibile.
- perché
- Non posso farlo perché non ho tempo.
- prima di
- Vieni prima delle sette.
- sotto
- Trovi qui sotto l'allegato.
- consiglio
- È un membro del consiglio di amministrazione.
- assistance
- His assistance is no longer required.
- attach
- Please find attached
- available
- I am sorry, he is not available.
- because
- I cannot do it because I have no time.
- before
- Come before seven.
- below
- Please find below the attachment.
- board
- He is a member of the board (of directors).
- pulsante
- Prema il pulsante e aspetti!
- chiamata
- Per favore, chiamami!
- comunicazione
- La nostra comunicazione è ad un ottimo livello.
- button
- Press the button and wait!
- call
- Please give me a call!
- communication
- Our communication is on a very good level.
- computer
- Ha un nuovo computer.
- contattare
- Il mio compito è quello di contattare nuovi clienti.
- correggere
- computer
- He has a new computer.
- contact
- My task is to contact new clients.
- correct

- Non dimenticare di correggere gli errori.
- attualmente
- Attualmente non ci sono esigenze.
- dati
- Si basa sui seguenti dati
- database
- data
- Che data è oggi?
- trattare, affrontare
- Come la mettiamo con questo affare?
- Gentile
- Gentile Signor Brown, in allegato troverà...
- dizionario
- Posso prendere in prestito il tuo dizionario?
- disco
- Può copiare i dati sulla mia flash-disk?
- documento
- Puoi mandarmi la documentazione?
- bozza
- e-mail
- Quante e-mail hai inviato oggi?
- esistente
- Il database dei clienti esistenti è piuttosto piccolo.
- immagine
- Puoi mostrarmi l'immagine?
- informare
- Te ne hanno informato?
- informazioni
- istruzione
- Ci sono delle istruzioni?
- tasto
- Premi il tasto!
- legame
- Qual è il tuo legame con loro?
- posta
- messaggio
- Ci sono messaggi per me?
- nessun
- Non c'è tempo.
- naturalmente
- Naturalmente posso aiutarti.
- pagina
- Don't forget to correct the mistakes.
- currently
- There are currently no needs.
- data
- It is based on the following data
- database
- date
- What's the date today?
- deal
- How shall we deal with that?
- dear
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- dictionary
- Can I borrow your dictionary?
- disk
- Can you copy the data to my flash-disk?
- document
- Can you send me the document?
- draft
- email
- How many emails have you sent today?
- existing
- The database of existing clients is quite small.
- image
- Can you show me the image?
- inform
- Did they inform you about it?
- information
- instruction
- Are there any instructions?
- key
- Press the key!
- link
- What's your link to them?
- mail
- message
- Are there any messages for me?
- no
- There is no time.
- of course
- I can of course help you.
- page

- Giri la pagina.
- carta
- Ho bisogno di stamparlo sulla carta.
- possibile
- E' possibile incontrarla?
- piuttosto
- Preferirei incontrarlo.
- fare riferimento, riferirsi
- A cosa ti riferisci?
- schermo
- Puoi vederlo sullo schermo?
- foglio
- Hai un foglio bianco?
- firmare
- Per favore, firmi in basso a sinistra.
- argomento
- Qual è l'argomento di questa riunione?
- prendere un messaggio
- Posso prendere un messaggio?
- testo
- Capisci il testo?
- tradurre
- Sai tradurlo?
- tradurre
- Hai tradotto il testo?
- il peggiore
- Qual è lo scenario peggiore?

- Turn the page.
- paper
- I need to print it on the paper.
- possible
- Is it possible to meet you?
- rather
- I would rather meet him.
- refer
- What are you referring to?
- screen
- Can you see it on the screen?
- sheet
- Do you have a blank sheet of paper?
- sign
- Please sign down on the left.
- subject
- What is the subject of this meeting?
- take a message
- Can I take a message?
- text
- Do you understand the text?
- translate
- Can you translate it?
- translate
- Did you translate the text?
- worst
- What is the worst case scenario?

## Lezione 04\_Comunicazione\_frase di contesto\_ascolta!

- What is the subject of this meeting?
- Please sign down on the left.
- Can you send me the document?
- Come before seven.
- Please find attached
- Can you see it on the screen?
- My task is to contact new clients.
- I cannot do it because I have no time.
- Do you have a blank sheet of paper?
- Don't forget to correct the mistakes.
- He has a new computer.
- I need access to company account.
- His assistance is no longer required.
- Qual è l'argomento di questa riunione?
- Per favore, firmi in basso a sinistra.
- Puoi mandarmi la documentazione?
- Vieni prima delle sette.
- Trovi in allegato...
- Puoi vederlo sullo schermo?
- Il mio compito è quello di contattare nuovi clienti.
- Non posso farlo perché non ho tempo.
- Hai un foglio bianco?
- Non dimenticare di correggere gli errori.
- Ha un nuovo computer.
- Ho bisogno di accedere all'account aziendale.
- La sua assistenza non è più necessaria.

- Dear Mr. Brown, please find attached...
  - Our communication is on a very good level.
  - You won't get far with this approach.
  - He is a member of the board (of directors).
  - Did they inform you about it?
  - I am sorry, he is not available.
  - What is the worst case scenario?
  - There are currently no needs.
  - Do you understand the text?
  - The database of existing clients is quite small.
- Gentile Signor Brown, in allegato troverà...
  - La nostra comunicazione è ad un ottimo livello.
  - Non andrai lontano con questo atteggiamento.
  - È un membro del consiglio di amministrazione.
  - Te ne hanno informato?
  - Mi dispiace, non è disponibile.
  - Qual è lo scenario peggiore?
  - Attualmente non ci sono esigenze.
  - Capisci il testo?
  - Il database dei clienti esistenti è piuttosto piccolo.
- There is no time.
  - How many emails have you sent today?
  - How shall we deal with that?
  - Does anybody have the actual data?
  - Can you translate it?
  - I would rather meet him.
  - Can you show me the image?
  - Please give me a call!
  - What's your link to them?
  - Can I borrow your dictionary?
  - Is it possible to meet you?
  - Are there any messages for me?
  - Turn the page.
  - What are you referring to?
  - Press the button and wait!
  - What's the date today?
  - Be proactive. Show activity!
  - Can I take a message?
  - I can of course help you.
  - It is based on the following data
  - Please find below the attachment.
  - Did you translate the text?
  - Can you copy the data to my flash-disk?
  - Press the key!
  - Are there any instructions?
  - I need to print it on the paper.
- Non c'è tempo.
  - Quante e-mail hai inviato oggi?
  - Come la mettiamo con questo affare?
  - Qualcuno ha i dati attuali?
  - Sai tradurlo?
  - Preferirei incontrarlo.
  - Puoi mostrarmi l'immagine?
  - Per favore, chiamami!
  - Qual è il tuo legame con loro?
  - Posso prendere in prestito il tuo dizionario?
  - E' possibile incontrarla?
  - Ci sono messaggi per me?
  - Giri la pagina.
  - A cosa ti riferisci?
  - Prema il pulsante e aspetti!
  - Che data è oggi?
  - Sii propositivo. Mostra attività!
  - Posso prendere un messaggio?
  - Naturalmente posso aiutarti.
  - Si basa sui seguenti dati
  - Trovi qui sotto l'allegato.
  - Hai tradotto il testo?
  - Può copiare i dati sulla mia flash-disk?
  - Premi il tasto!
  - Ci sono delle istruzioni?
  - Ho bisogno di stamparlo sulla carta.

## Lezione 04\_Comunicazione\_frase di contesto\_traduci!

- Il database dei clienti esistenti è piuttosto piccolo.
- The database of existing clients is quite small.
- Non dimenticare di correggere gli errori.
- Don't forget to correct the mistakes.

- Puoi mostrarmi l'immagine?
- Gentile Signor Brown, in allegato troverà...
- Giri la pagina.
- Sai tradurlo?
- Qual è l'argomento di questa riunione?
- Naturalmente posso aiutarti.
- Preferirei incontrarlo.
- Prema il pulsante e aspetti!
- Qualcuno ha i dati attuali?
- Posso prendere in prestito il tuo dizionario?
- Si basa sui seguenti dati
- La sua assistenza non è più necessaria.
- Per favore, chiamami!
- Capisci il testo?
- La nostra comunicazione è ad un ottimo livello.
- Trovi qui sotto l'allegato.
- Ci sono messaggi per me?
- Il mio compito è quello di contattare nuovi clienti.
- È un membro del consiglio di amministrazione.
- Come la mettiamo con questo affare?
- Ho bisogno di accedere all'account aziendale.
- Trovi in allegato...
- Puoi vederlo sullo schermo?
- Posso prendere un messaggio?
- Attualmente non ci sono esigenze.
- Non andrai lontano con questo atteggiamento.
- Hai tradotto il testo?
- Non posso farlo perché non ho tempo.
- Premi il tasto!
- Ho bisogno di stamparlo sulla carta.
- Vieni prima delle sette.
- Qual è il tuo legame con loro?
- Puoi mandarmi la documentazione?
- Quante e-mail hai inviato oggi?
- Ci sono delle istruzioni?
- Mi dispiace, non è disponibile.
- E' possibile incontrarla?
- Per favore, firmi in basso a sinistra.
- Te ne hanno informato?
- Can you show me the image?
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- Turn the page.
- Can you translate it?
- What is the subject of this meeting?
- I can of course help you.
- I would rather meet him.
- Press the button and wait!
- Does anybody have the actual data?
- Can I borrow your dictionary?
- It is based on the following data
- His assistance is no longer required.
- Please give me a call!
- Do you understand the text?
- Our communication is on a very good level.
- Please find below the attachment.
- Are there any messages for me?
- My task is to contact new clients.
- He is a member of the board (of directors).
- How shall we deal with that?
- I need access to company account.
- Please find attached
- Can you see it on the screen?
- Can I take a message?
- There are currently no needs.
- You won't get far with this approach.
- Did you translate the text?
- I cannot do it because I have no time.
- Press the key!
- I need to print it on the paper.
- Come before seven.
- What's your link to them?
- Can you send me the document?
- How many emails have you sent today?
- Are there any instructions?
- I am sorry, he is not available.
- Is it possible to meet you?
- Please sign down on the left.
- Did they inform you about it?

- Hai un foglio bianco?
- A cosa ti riferisci?
- Che data è oggi?
- Qual è lo scenario peggiore?
- Ha un nuovo computer.
- Sii propositivo. Mostra attività!
- Può copiare i dati sulla mia flash-disk?
- Non c'è tempo.

- Do you have a blank sheet of paper?
- What are you referring to?
- What's the date today?
- What is the worst case scenario?
- He has a new computer.
- Be proactive. Show activity!
- Can you copy the data to my flash-disk?
- There is no time.

## Lezione 05\_Marketing\_presentazione\_vocabolario\_ascolta!

- adapt
- target
- figure
- hour
- variation
- perspective
- lecture
- chart
- extension
- reputation
- impact
- product
- begin
- external
- mark
- scheme
- operate
- improvement
- introduction
- objective
- competitive
- curve
- original
- leading
- advertising
- concept
- competition
- another
- clean
- plan
- widely
- tend
- stress
- effect
- review
- emphasis
- client
- below
- strategy
- report
- adattare
- obiettivo
- cifra
- ora
- variazione
- prospettiva
- conferenza
- grafico
- prolungamento
- reputazione
- impatto
- prodotto
- iniziare
- esterno
- marchio
- schema
- operare
- miglioramento
- introduzione
- obiettivo
- competitivo
- curva
- originale
- leader
- pubblicità
- concetto
- concorrenza
- un altro
- pulire
- pianificare
- ampiamente
- tendere
- enfasi
- effetto
- rivedere
- enfasi, accento
- cliente
- sotto
- strategia
- segnalare

- prospect
- affect
- feedback
- cause
- perform
- secure
- demand
- improve
- boom
- quote
- growth
- extend
- vary
- assist
- tackle
- aspect
- presentation
- previous
- underline
- increase
- indication
- allow
- sum
- expand
- intend
- alternative
- cost
- goal
- marketing
- prospettiva
- influenzare
- riscontro
- causa
- eseguire
- rendere sicuro
- richiesta
- migliorare
- andare a gonfie vele
- offrire
- crescita
- aumentare
- variare
- assistere
- affrontare
- aspetto
- presentazione
- precedente
- sottolineare
- aumentare
- indicazione
- permettere
- riassumere
- estendersi
- avere intenzione
- alternativa
- costo
- obiettivo
- marketing

## Lezione 05\_Marketing\_presentazione\_vocabolario\_traduci!

- enfasi
- marchio
- obiettivo
- permettere
- enfasi, accento
- marketing
- prospettiva
- tendere
- pianificare
- competitivo
- prolungamento
- stress
- mark
- goal
- allow
- emphasis
- marketing
- perspective
- tend
- plan
- competitive
- extension

- schema
- alternativa
- variare
- causa
- prospettiva
- riscontro
- strategia
- avere intenzione
- costo
- effetto
- introduzione
- presentazione
- variazione
- affrontare
- esterno
- iniziare
- andare a gonfie vele
- rivedere
- operare
- ampiamente
- precedente
- conferenza
- cifra
- aspetto
- assistere
- un altro
- pulire
- curva
- miglioramento
- crescita
- indicazione
- impatto
- estendersi
- sottolineare
- pubblicità
- riassumere
- eseguire
- grafico
- migliorare
- aumentare
- sotto
- influenzare
- prodotto
- scheme
- alternative
- vary
- cause
- prospect
- feedback
- strategy
- intend
- cost
- effect
- introduction
- presentation
- variation
- tackle
- external
- begin
- boom
- review
- operate
- widely
- previous
- lecture
- figure
- aspect
- assist
- another
- clean
- curve
- improvement
- growth
- indication
- impact
- expand
- underline
- advertising
- sum
- perform
- chart
- improve
- increase
- below
- affect
- product

- obiettivo
- aumentare
- obiettivo
- rendere sicuro
- cliente
- originale
- concorrenza
- adattare
- offrire
- richiesta
- ora
- segnalare
- reputazione
- leader
- concetto

- target
- extend
- objective
- secure
- client
- original
- competition
- adapt
- quote
- demand
- hour
- report
- reputation
- leading
- concept

## Lezione 05\_Marketing\_presentazione\_vocabolario\_frase di contesto\_ascolta!

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• adapt</li> <li>• We can fully adapt to your time possibilities.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• adattare</li> <li>• Possiamo adattarci completamente alle vostre possibilità di tempo.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• advertising</li> <li>• Who is responsible for advertising?</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pubblicità</li> <li>• Chi è responsabile della pubblicità?</li> </ul>                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• affect</li> <li>• How will it affect our results?</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• influenzare</li> <li>• Come influenzerà i nostri risultati?</li> </ul>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• allow</li> <li>• Allow me to explain you our plan.</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• permettere</li> <li>• Mi permetta di spiegarle il nostro piano.</li> </ul>                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• alternative</li> <li>• Is there an alternative solution?</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• alternativa</li> <li>• C'è una soluzione alternativa?</li> </ul>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• another</li> <li>• There is another problem.</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• un altro</li> <li>• C'è un altro problema.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• aspect</li> <li>• What aspects are we focusing on?</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• aspetto</li> <li>• Su quali aspetti ci stiamo concentrando?</li> </ul>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• assist</li> <li>• Can you assist at the meeting?</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• assistere</li> <li>• Puoi assistere alla riunione?</li> </ul>                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• begin</li> <li>• When can we begin?</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• iniziare</li> <li>• Quando possiamo iniziare?</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• below</li> <li>• See the explanation below.</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sotto</li> <li>• Vedi la spiegazione qui sotto.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• boom</li> <li>• The business is booming.</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• andare a gonfie vele</li> <li>• Gli affari vanno a gonfie vele.</li> </ul>                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• cause</li> <li>• We need to find the cause.</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• causa</li> <li>• Dobbiamo trovare la causa.</li> </ul>  |

- clean
- We should clean the table.
- client
- He is our most important client.
- competition
- The competition is tough.
- competitive
- We have a competitive advantage.
- concept
- cost
- We must lower the labour costs.
- curve
- Look at the curve.
- demand
- The demand on qualified workforce is growing.

- effect
- It has no effect.
- emphasis
- He puts an emphasis on education.
- expand
- The company expanded in our country.
- extend
- How could we extend the supplies?
- extension
- The period extension is necessary
- external
- There are some external influences.
- feedback
- I need some feedback as soon as possible.
- figure
- Figures look good.
- goal
- Let's achieve this goal.
- growth
- We expect economic growth.
- hour
- How many hours does it take?
- chart
- Look at this chart.
- impact
- What impact is there going to be?
- improve

- pulire
- Dovremmo pulire il tavolo.
- cliente
- È il nostro cliente più importante.
- concorrenza
- La concorrenza è dura.
- competitivo
- Abbiamo un vantaggio competitivo.
- concetto
- costo
- Dobbiamo abbassare i costi della manodopera.
- curva
- Guarda la curva.
- richiesta
- La richiesta di forza lavoro qualificata sta crescendo.

- effetto
- Non ha alcun effetto.
- enfasi, accento
- Mette l'accento sull'educazione.
- estendersi
- L'azienda si è estesa nel nostro paese.
- aumentare
- Come potremmo aumentare le forniture?
- prolungamento
- Il prolungamento del periodo è necessario
- esterno
- Ci sono alcune influenze esterne.
- riscontro
- Ho bisogno di un riscontro il prima possibile.
- cifra
- Le cifre sembrano buone.
- obiettivo
- Raggiungiamo questo obiettivo.
- crescita
- Ci aspettiamo una crescita economica.
- ora
- Quante ore ci vogliono?
- grafico
- Guarda questo grafico.
- impatto
- Che impatto ci sarà per noi ?
- migliorare

- The production must improve.
- improvement
- Is there a room for an improvement?
- increase
- Sales have increased.
- indication
- There are some indications of improvement.
- intend
- They intend to leave the market.
- introduction
- After a short introduction
- leading
- It is a leading company.
- lecture
- Were there many people at the lecture?
- mark
- What mark is it?
- marketing
- He works in marketing department.
- objective
- What is the objective?
- operate
- Where does the company operate?
- original
- It's an original brand.
- perform
- What are you performing?
- perspective
- I will give you a different perspective.
- plan
- We have to plan his visit.
- presentation
- His presentation was a success.
- previous
- You can find it in the previous report.
- product
- Have you seen this product?
- prospect
- My prospects are excellent.
- quote
- Can you quote according to the following parameters?
- report
- La produzione deve migliorare.
- miglioramento
- C'è spazio per un miglioramento?
- aumentare
- Le vendite sono aumentate.
- indicazione
- Ci sono alcune indicazioni di miglioramento.
- avere intenzione
- Hanno intenzione di lasciare il mercato.
- introduzione
- Dopo una breve introduzione
- leader
- È un'azienda leader.
- conferenza
- C'erano molte persone alla conferenza?
- marchio
- Che marchio è?
- marketing
- Lavora nel reparto marketing.
- obiettivo
- Qual è l'obiettivo?
- operare
- Dove opera l'azienda?
- originale
- È un marchio originale.
- eseguire
- Che cosa eseguirete?
- prospettiva
- Ti darò una prospettiva diversa.
- pianificare
- Dobbiamo pianificare la sua visita.
- presentazione
- La sua presentazione è stata un successo.
- precedente
- Puoi trovarlo nel rapporto precedente.
- prodotto
- Hai visto questo prodotto?
- prospettiva
- Le mie prospettive sono eccellenti.
- offrire
- Può fare un'offerta secondo i seguenti parametri?
- segnalare

- reputation
- His reputation is harmed.
- review
- Shall we review the report?
- secure
- We have to secure our positions.
- scheme
- Do you understand this scheme?
- strategy
- Our strategy is to support them.
- stress
- He stressed the deadline.
- sum
- Let me sum up what has been discussed.
- tackle
- Let us tackle that ASAP.
- target
- What is your target price?
- tend
- Sales tend to increase.
- underline
- Let me underline the importance of the issue.
- variation
- There are some variations possible, but ...
- vary
- The products may vary.
- widely
- This strategy is widely applied.

- reputazione
- La sua reputazione è compromessa.
- rivedere
- Vogliamo rivedere il rapporto?
- rendere sicuro
- Dobbiamo rendere sicure le nostre posizioni.
- schema
- Capisci questo schema?
- strategia
- La nostra strategia è di sostenerli.
- enfasi
- Ha sottolineato la scadenza.
- riassumere
- Mi lasci riassumere ciò che è stato discusso.
- affrontare
- Affrontiamo il problema al più presto.
- obiettivo
- Qual è il suo obiettivo del prezzo?
- tendere
- Le vendite tendono ad aumentare.
- sottolineare
- Mi lasci sottolineare l'importanza della questione.
- variazione
- Ci sono alcune variazioni possibili, ma ...
- variare
- I prodotti possono variare.
- ampiamente
- Questa strategia è ampiamente applicata.

## Lezione 05\_Marketing\_presentazione\_vocabolario\_frase di contesto\_traduci!

- adattare
- Possiamo adattarci completamente alle vostre possibilità di tempo.
- pubblicità
- Chi è responsabile della pubblicità?
- influenzare
- Come influenzerà i nostri risultati?
- permettere
- Mi permetta di spiegarle il nostro piano.
- alternativa
- C'è una soluzione alternativa?
- adapt
- We can fully adapt to your time possibilities.
- advertising
- Who is responsible for advertising?
- affect
- How will it affect our results?
- allow
- Allow me to explain you our plan.
- alternative
- Is there an alternative solution?

- un altro
- C'è un altro problema.
- aspetto
- Su quali aspetti ci stiamo concentrando?
- assistere
- Puoi assistere alla riunione?
- iniziare
- Quando possiamo iniziare?
- sotto
- Vedi la spiegazione qui sotto.
- andare a gonfie vele
- Gli affari vanno a gonfie vele.
- causa
- Dobbiamo trovare la causa.
- pulire
- Dovremmo pulire il tavolo.
- cliente
- È il nostro cliente più importante.
- concorrenza
- La concorrenza è dura.
- competitivo
- Abbiamo un vantaggio competitivo.
- concetto
- costo
- Dobbiamo abbassare i costi della manodopera.

- curva
- Guarda la curva.
- richiesta
- La richiesta di forza lavoro qualificata sta crescendo.
- effetto
- Non ha alcun effetto.
- enfasi, accento
- Mette l'accento sull'educazione.
- estendersi
- L'azienda si è estesa nel nostro paese.
- aumentare
- Come potremmo aumentare le forniture?
- prolungamento
- Il prolungamento del periodo è necessario
- esterno
- Ci sono alcune influenze esterne.

- another
  - There is another problem.
  - aspect
  - What aspects are we focusing on?
  - assist
  - Can you assist at the meeting?
  - begin
  - When can we begin?
  - below
  - See the explanation below.
  - boom
  - The business is booming.
  - cause
  - We need to find the cause.
  - clean
  - We should clean the table.
  - client
  - He is our most important client.
  - competition
  - The competition is tough.
  - competitive
  - We have a competitive advantage.
  - concept
  - cost
  - We must lower the labour costs.
- 
- curve
  - Look at the curve.
  - demand
  - The demand on qualified workforce is growing.
- 
- effect
  - It has no effect.
  - emphasis
  - He puts an emphasis on education.
  - expand
  - The company expanded in our country.
  - extend
  - How could we extend the supplies?
  - extension
  - The period extension is necessary
  - external
  - There are some external influences.

- riscontro
- Ho bisogno di un riscontro il prima possibile.
- cifra
- Le cifre sembrano buone.
- obiettivo
- Raggiungiamo questo obiettivo.
- crescita
- Ci aspettiamo una crescita economica.
- ora
- Quante ore ci vogliono?
- grafico
- Guarda questo grafico.
- impatto
- Che impatto ci sarà per noi ?
- migliorare
- La produzione deve migliorare.
- miglioramento
- C'è spazio per un miglioramento?
- aumentare
- Le vendite sono aumentate.
- indicazione
- Ci sono alcune indicazioni di miglioramento.
- avere intenzione
- Hanno intenzione di lasciare il mercato.
- introduzione
- Dopo una breve introduzione
- leader
- È un'azienda leader.
- conferenza
- C'erano molte persone alla conferenza?
- marchio
- Che marchio è?
- marketing
- Lavora nel reparto marketing.
- obiettivo
- Qual è l'obiettivo?
- operare
- Dove opera l'azienda?
- originale
- È un marchio originale.
- eseguire
- Che cosa eseguirete?
- prospettiva
- feedback
- I need some feedback as soon as possible.
- figure
- Figures look good.
- goal
- Let's achieve this goal.
- growth
- We expect economic growth.
- hour
- How many hours does it take?
- chart
- Look at this chart.
- impact
- What impact is there going to be?
- improve
- The production must improve.
- improvement
- Is there a room for an improvement?
- increase
- Sales have increased.
- indication
- There are some indications of improvement.
- intend
- They intend to leave the market.
- introduction
- After a short introduction
- leading
- It is a leading company.
- lecture
- Were there many people at the lecture?
- mark
- What mark is it?
- marketing
- He works in marketing department.
- objective
- What is the objective?
- operate
- Where does the company operate?
- original
- It's an original brand.
- perform
- What are you performing?
- perspective

- Ti darò una prospettiva diversa.
- pianificare
- Dobbiamo pianificare la sua visita.
- presentazione
- La sua presentazione è stata un successo.
- precedente
- Puoi trovarlo nel rapporto precedente.
- prodotto
- Hai visto questo prodotto?
- prospettiva
- Le mie prospettive sono eccellenti.
- offrire
- Può fare un'offerta secondo i seguenti parametri?
- segnalare
- reputazione
- La sua reputazione è compromessa.
- rivedere
- Vogliamo rivedere il rapporto?
- rendere sicuro
- Dobbiamo rendere sicure le nostre posizioni.
- schema
- Capisci questo schema?
- strategia
- La nostra strategia è di sostenerli.
- enfasi
- Ha sottolineato la scadenza.
- riassumere
- Mi lasci riassumere ciò che è stato discusso.
- affrontare
- Affrontiamo il problema al più presto.
- obiettivo
- Qual è il suo obiettivo del prezzo?
- tendere
- Le vendite tendono ad aumentare.
- sottolineare
- Mi lasci sottolineare l'importanza della questione.
- variazione
- Ci sono alcune variazioni possibili, ma ...
- variare
- I prodotti possono variare.
- ampiamente
- I will give you a different perspective.
- plan
- We have to plan his visit.
- presentation
- His presentation was a success.
- previous
- You can find it in the previous report.
- product
- Have you seen this product?
- prospect
- My prospects are excellent.
- quote
- Can you quote according to the following parameters?
- report
- reputation
- His reputation is harmed.
- review
- Shall we review the report?
- secure
- We have to secure our positions.
- scheme
- Do you understand this scheme?
- strategy
- Our strategy is to support them.
- stress
- He stressed the deadline.
- sum
- Let me sum up what has been discussed.
- tackle
- Let us tackle that ASAP.
- target
- What is your target price?
- tend
- Sales tend to increase.
- underline
- Let me underline the importance of the issue.
- variation
- There are some variations possible, but ...
- vary
- The products may vary.
- widely

- Questa strategia è ampiamente applicata.
- This strategy is widely applied.

## Lezione 05\_Marketing\_presentazione\_frase di contesto\_ascolta!

- Where does the company operate?
- What impact is there going to be?
- It's an original brand.
- After a short introduction
- Have you seen this product?
- There is another problem.
- What mark is it?
- Can you assist at the meeting?
- The products may vary.
- Let me underline the importance of the issue.
- Dove opera l'azienda?
- Che impatto ci sarà per noi ?
- È un marchio originale.
- Dopo una breve introduzione
- Hai visto questo prodotto?
- C'è un altro problema.
- Che marchio è?
- Puoi assistere alla riunione?
- I prodotti possono variare.
- Mi lasci sottolineare l'importanza della questione.
- We can fully adapt to your time possibilities.
- How many hours does it take?
- We should clean the table.
- Figures look good.
- My prospects are excellent.
- He is our most important client.
- Is there an alternative solution?
- Were there many people at the lecture?
- The demand on qualified workforce is growing.
- Possiamo adattarci completamente alle vostre possibilità di tempo
- Quante ore ci vogliono?
- Dovremmo pulire il tavolo.
- Le cifre sembrano buone.
- Le mie prospettive sono eccellenti.
- È il nostro cliente più importante.
- C'è una soluzione alternativa?
- C'erano molte persone alla conferenza?
- La richiesta di forza lavoro qualificata sta crescendo.
- How will it affect our results?
- Let me sum up what has been discussed.
- Our strategy is to support them.
- How could we extend the supplies?
- When can we begin?
- The production must improve.
- Let's achieve this goal.
- There are some external influences.
- Do you understand this scheme?
- Shall we review the report?
- This strategy is widely applied.
- We must lower the labour costs.
- The period extension is necessary
- Let us tackle that ASAP.
- He puts an emphasis on education.
- Allow me to explain you our plan.
- There are some indications of improvement.
- I need some feedback as soon as possible.
- Come influenzerà i nostri risultati?
- Mi lasci riassumere ciò che è stato discusso.
- La nostra strategia è di sostenerli.
- Come potremmo aumentare le forniture?
- Quando possiamo iniziare?
- La produzione deve migliorare.
- Raggiungiamo questo obiettivo.
- Ci sono alcune influenze esterne.
- Capisci questo schema?
- Vogliamo rivedere il rapporto?
- Questa strategia è ampiamente applicata.
- Dobbiamo abbassare i costi della manodopera.
- Il prolungamento del periodo è necessario
- Affrontiamo il problema al più presto.
- Mette l'accento sull'educazione.
- Mi permetta di spiegarle il nostro piano.
- Ci sono alcune indicazioni di miglioramento.
- Ho bisogno di un riscontro il prima possibile.

- His presentation was a success.
- It is a leading company.
- Look at this chart.
- We need to find the cause.
- They intend to leave the market.
- What is the objective?
- We have to secure our positions.
- It has no effect.
- Sales have increased.
- I will give you a different perspective.
- We have to plan his visit.
- We have a competitive advantage.
- You can find it in the previous report.
- Can you quote according to the following parameters?
- The competition is tough.
- He works in marketing department.
- The business is booming.
- Who is responsible for advertising?
- Look at the curve.
- He stressed the deadline.
- The company expanded in our country.
- There are some variations possible, but ...
- We expect economic growth.
- What are you performing?
- What is your target price?
- Sales tend to increase.
- See the explanation below.
- Is there a room for an improvement?
- His reputation is harmed.
- What aspects are we focusing on?
- La sua presentazione è stata un successo.
- È un'azienda leader.
- Guarda questo grafico.
- Dobbiamo trovare la causa.
- Hanno intenzione di lasciare il mercato.
- Qual è l'obiettivo?
- Dobbiamo rendere sicure le nostre posizioni.
- Non ha alcun effetto.
- Le vendite sono aumentate.
- Ti darò una prospettiva diversa.
- Dobbiamo pianificare la sua visita.
- Abbiamo un vantaggio competitivo.
- Puoi trovarlo nel rapporto precedente.
- Può fare un'offerta secondo i seguenti parametri?
- La concorrenza è dura.
- Lavora nel reparto marketing.
- Gli affari vanno a gonfie vele.
- Chi è responsabile della pubblicità?
- Guarda la curva.
- Ha sottolineato la scadenza.
- L'azienda si è estesa nel nostro paese.
- Ci sono alcune variazioni possibili, ma ...
- Ci aspettiamo una crescita economica.
- Che cosa eseguirete?
- Qual è il suo obiettivo del prezzo?
- Le vendite tendono ad aumentare.
- Vedi la spiegazione qui sotto.
- C'è spazio per un miglioramento?
- La sua reputazione è compromessa.
- Su quali aspetti ci stiamo concentrando?

## Lezione 05\_Marketing\_presentation\_fraasi di contesto\_traduci!

- Affrontiamo il problema al più presto.
- Dobbiamo pianificare la sua visita.
- Qual è l'obiettivo?
- Il prolungamento del periodo è necessario
- Dobbiamo abbassare i costi della manodopera.
- Mi lasci sottolineare l'importanza della questione.
- I prodotti possono variare.
- Let us tackle that ASAP.
- We have to plan his visit.
- What is the objective?
- The period extension is necessary
- We must lower the labour costs.
- Let me underline the importance of the issue.
- The products may vary.

- Ci sono alcune variazioni possibili, ma ...
- Ho bisogno di un riscontro il prima possibile.
- Vedi la spiegazione qui sotto.
- Gli affari vanno a gonfie vele.
- Che marchio è?
- Quando possiamo iniziare?
- È il nostro cliente più importante.
- Ci sono alcune indicazioni di miglioramento.
- Dobbiamo rendere sicure le nostre posizioni.
- Dovremmo pulire il tavolo.
- Dove opera l'azienda?
- Lavora nel reparto marketing.
- È un marchio originale.
- Le vendite tendono ad aumentare.
- C'erano molte persone alla conferenza?
- C'è spazio per un miglioramento?
- Mette l'accento sull'educazione.
- La richiesta di forza lavoro qualificata sta crescendo.
- Può fare un'offerta secondo i seguenti parametri?
- Le cifre sembrano buone.
- La concorrenza è dura.
- Come potremmo aumentare le forniture?
- Le vendite sono aumentate.
- C'è un altro problema.
- Puoi trovarlo nel rapporto precedente.
- Hanno intenzione di lasciare il mercato.
- L'azienda si è estesa nel nostro paese.
- Su quali aspetti ci stiamo concentrando?
- Raggiungiamo questo obiettivo.
- Questa strategia è ampiamente applicata.
- Ci aspettiamo una crescita economica.
- Dopo una breve introduzione
- La nostra strategia è di sostenerli.
- Puoi assistere alla riunione?
- Che cosa eseguirete?
- Non ha alcun effetto.
- Quante ore ci vogliono?
- Dobbiamo trovare la causa.
- Mi permetta di spiegarle il nostro piano.
- Ti darò una prospettiva diversa.
- È un'azienda leader.
- There are some variations possible, but ...
- I need some feedback as soon as possible.
- See the explanation below.
- The business is booming.
- What mark is it?
- When can we begin?
- He is our most important client.
- There are some indications of improvement.
- We have to secure our positions.
- We should clean the table.
- Where does the company operate?
- He works in marketing department.
- It's an original brand.
- Sales tend to increase.
- Were there many people at the lecture?
- Is there a room for an improvement?
- He puts an emphasis on education.
- The demand on qualified workforce is growing.
- Can you quote according to the following parameters?
- Figures look good.
- The competition is tough.
- How could we extend the supplies?
- Sales have increased.
- There is another problem.
- You can find it in the previous report.
- They intend to leave the market.
- The company expanded in our country.
- What aspects are we focusing on?
- Let's achieve this goal.
- This strategy is widely applied.
- We expect economic growth.
- After a short introduction
- Our strategy is to support them.
- Can you assist at the meeting?
- What are you performing?
- It has no effect.
- How many hours does it take?
- We need to find the cause.
- Allow me to explain you our plan.
- I will give you a different perspective.
- It is a leading company.

- Guarda questo grafico.
  - Le mie prospettive sono eccellenti.
  - Mi lasci riassumere ciò che è stato discusso.
  - Abbiamo un vantaggio competitivo.
  - Vogliamo rivedere il rapporto?
  - Capisci questo schema?
  - La sua reputazione è compromessa.
  - Possiamo adattarci completamente alle vostre possibilità di tempo.
  - Ha sottolineato la scadenza.
  - Qual è il suo obiettivo del prezzo?
  - Come influenzerà i nostri risultati?
  - Guarda la curva.
  - Hai visto questo prodotto?
  - Ci sono alcune influenze esterne.
  - C'è una soluzione alternativa?
  - Che impatto ci sarà per noi ?
  - La sua presentazione è stata un successo.
  - La produzione deve migliorare.
  - Chi è responsabile della pubblicità?
- Look at this chart.
  - My prospects are excellent.
  - Let me sum up what has been discussed.
  - We have a competitive advantage.
  - Shall we review the report?
  - Do you understand this scheme?
  - His reputation is harmed.
  - We can fully adapt to your time possibilities.
  - He stressed the deadline.
  - What is your target price?
  - How will it affect our results?
  - Look at the curve.
  - Have you seen this product?
  - There are some external influences.
  - Is there an alternative solution?
  - What impact is there going to be?
  - His presentation was a success.
  - The production must improve.
  - Who is responsible for advertising?

## Lezione 06\_Caratteristiche\_produzione\_vocabolario\_ascolta!

- amount
- unit
- bar
- cable
- dirty
- work
- daily
- efficiency
- delivery
- develop
- progress
- proper
- Korean
- dirt
- raw
- distribution
- sample
- angle
- deliver
- present
- safety
- enter
- enter
- significantly
- environmentally friendly
- equipment
- machine
- research
- extremely
- factory
- material
- France
- historical
- chain
- individual
- length
- print
- manufacturing
- engineering
- documentation
- importo
- unità
- barra
- cavo
- sporco
- lavoro
- quotidiano
- efficienza
- consegna
- sviluppare
- progresso
- corretto
- coreano
- sporcizia
- grezzo
- distribuzione
- campione
- angolo
- consegnare
- presente, al momento
- sicurezza
- entrare
- entrata
- significativamente
- rispetto dell'ambiente
- attrezzatura
- macchina
- ricerca
- estremamente
- fabbrica
- materiale
- Francia
- storico
- catena
- individuale
- lunghezza
- stampare
- produzione
- ingegneria
- documentazione

- experienced
- install
- instead
- device
- setting
- lab
- press
- lean
- those
- load
- logistics
- loose
- chemical
- maintenance
- major
- implement
- storage
- manufacturer
- quick
- shift
- measurement
- medical
- mixture
- officially
- spare
- package
- security pass
- physics

- plant
- electronic pass
- drawing
- ideal
- interaction
- security guard
- quality
- quantity
- identity card, ID
- commercial
- responsible
- request
- extent
- resolution

- esperto
- installare
- invece
- dispositivo
- impostazione
- laboratorio
- premere
- snello
- quelli
- caricare
- logistica
- allentare
- chimica
- manutenzione
- maggiore
- impelmentare
- magazzino
- produttore
- rapido
- turno
- misurazione
- medico
- miscela
- ufficialmente
- ricambio
- pacchetto
- pass di sicurezza
- fisica

- pianta
- codice d'accesso elettronico
- disegno
- ideale
- interazione
- guardia di sicurezza
- qualità
- quantità
- carta d'identità
- commerciale
- responsabile
- richiesta
- volume, punto
- risoluzione

- regular
- development
- make
- security checks
- round
- store
- selection
- particular
- dimension
- following
- schedule
- sign
- entry
- wet
- manage
- stable
- independent
- substance
- successful
- control
- test
- within
- too much
- tool
- trailer
- layer
- weigh
- technology
- output
- China
- Western Europe
- regolare
- sviluppo
- produrre
- controlli di sicurezza
- rotondo
- immagazzinare
- selezione
- particolare
- dimensione
- successiva
- programma
- segno
- entrata
- bagnato
- gestire
- stabile
- indipendente
- sostanza
- avere successo
- gestire
- testare, provare
- a portata di mano
- troppo
- strumento
- rimorchio
- strato
- pesare
- tecnologia
- la produzione
- Cina
- Europa occidentale

## Lezione 06\_Caratteristiche\_produzione\_vocabolario\_traduci!

- coreano
- Cina
- rotondo
- quelli
- documentazione
- qualità
- produttore
- consegnare
- corretto
- Korean
- China
- round
- those
- documentation
- quality
- manufacturer
- deliver
- proper

- rimorchio
- testare, provare
- strato
- volume, punto
- premere
- selezione
- richiesta
- campione
- disegno
- commerciale
- ricambio
- stabile
- sporczia
- medico
- interazione
- Europa occidentale
- macchina
- cavo
- unità
- pacchetto
- segno
- immagazzinare
- sviluppo
- distribuzione
- bagnato
- quantità
- pianta
- ideale
- sostanza
- individuale
- angolo
- laboratorio
- sporco
- miscela
- caricare
- responsabile
- chimica
- codice d'accesso elettronico
- entrare
- produrre
- Francia
- lunghezza
- catena
- trailer
- test
- layer
- extent
- press
- selection
- request
- sample
- drawing
- commercial
- spare
- stable
- dirt
- medical
- interaction
- Western Europe
- machine
- cable
- unit
- package
- sign
- store
- development
- distribution
- wet
- quantity
- plant
- ideal
- substance
- individual
- angle
- lab
- dirty
- mixture
- load
- responsible
- chemical
- electronic pass
- enter
- make
- France
- length
- chain

- avere successo
- pesare
- quotidiano
- successiva
- logistica
- fisica
- maggiore
- la produzione
- indipendente
- entrata
- invece
- dispositivo
- importo
- turno
- carta d'identità
- regolare
- magazzino
- gestire
- materiale
- significativamente
- progresso
- pass di sicurezza
- gestire
- rispetto dell'ambiente
- risoluzione
- lavoro
- troppo
- storico
- dimensione
- installare
- entrata
- fabbrica
- a portata di mano
- efficienza
- presente, al momento
- controlli di sicurezza
- sviluppare
- allentare
- programma
- ufficialmente
- impostazione
- ricerca
- particolare
- successful
- weigh
- daily
- following
- logistics
- physics
- major
- output
- independent
- enter
- instead
- device
- amount
- shift
- identity card, ID
- regular
- storage
- control
- material
- significantly
- progress
- security pass
- manage
- environmentally friendly
- resolution
- work
- too much
- historical
- dimension
- install
- entry
- factory
- within
- efficiency
- present
- security checks
- develop
- loose
- schedule
- officially
- setting
- research
- particular

- snello
- guardia di sicurezza
- sicurezza
- consegna
- stampare
- produzione
- tecnologia
- impelmentare
- esperto
- rapido
- strumento
- attrezzatura
- manutenzione
- grezzo
- misurazione
- ingegneria
- barra
- estremamente

- lean
- security guard
- safety
- delivery
- print
- manufacturing
- technology
- implement
- experienced
- quick
- tool
- equipment
- maintenance
- raw
- measurement
- engineering
- bar
- extremely

## Lezione 06\_Caratteristiche\_produzione\_vocabolario\_fraasi di contesto\_ascolta!

- amount
- What amount are you talking about?
- angle
- Mind the different angle!
- bar
- cable
- Can you see the cable?
- commercial
- He's the commercial manager.
- control
- Did he control the process?
- daily
- Daily maintenance must be carried out.
- deliver
- When will you deliver?
- delivery
- There is a delivery for Peter.
- develop
- They developed a new method.
- development
- We must invest in development.
- device

- importo
- Di che importo sta parlando?
- angolo
- Attento alla diversa angolazione!
- barra
- cavo
- Vedi il cavo?
- commerciale
- È il direttore commerciale.
- gestire
- Ha gestito il processo?
- quotidiano
- Bisogna fare la manutenzione quotidiana.
- consegnare
- Quando farete la consegna?
- consegna
- C'è una consegna per Pietro.
- sviluppare
- Hanno sviluppato un nuovo metodo.
- sviluppo
- Dobbiamo investire nello sviluppo.
- dispositivo

- This device can store all the data.
- dimension
- Are we talking about the same dimensions?
- dirt
- They are digging in the dirt.
- dirty
- It is a dirty work.
- distribution
- Distribution is outsourced.
- documentation
- Complete documentation is attached.
- drawing
- Please find attached the drawing.
- efficiency
- The efficiency of our team is enormous.
- electronic pass
- engineering
- This is for our engineering department.
- enter
- Enter after you hear the beep.
- enter
- Type the text and press Enter.
- entry
- It is a new entry.
- environmentally friendly
- Our production is environmentally friendly.
- equipment
- What equipment is required?
- experienced
- He is an experienced technician.
- extent
- To what extent do we have to rework it?
- extremely
- I am extremely busy.
- factory
- Lots of factories have been closed.
- following
- He'll be there the following week.
- France
- Do you travel to France?
- historical
- We need some historical data.
- chain
- Questo dispositivo può memorizzare tutti i dati.
- dimensione
- Stiamo parlando delle stesse dimensioni?
- sporcizia
- Stanno scavando nella sporcizia.
- sporco
- È un lavoro sporco.
- distribuzione
- La distribuzione è esternalizzata.
- documentazione
- La documentazione completa è allegata.
- disegno
- Trovi il disegno in allegato.
- efficienza
- L'efficienza della nostra squadra è enorme.
- codice d'accesso elettronico
- ingegneria
- Questo è per il nostro dipartimento di ingegneria.
- entrare
- Entrare dopo aver sentito il bip.
- entrata
- Digita il testo e premi ENTER.
- entrata
- È una nuova entrata.
- rispetto dell'ambiente
- La nostra produzione rispetta l'ambiente.
- attrezzatura
- Quale attrezzatura è necessaria?
- esperto
- È un tecnico esperto.
- volume, punto
- Fino a che punto dobbiamo rielaborarla?
- estremamente
- Sono estremamente occupato.
- fabbrica
- Molte fabbriche sono state chiuse.
- successiva
- Sarà lì la settimana successiva.
- Francia
- Viaggi in Francia?
- storico
- Abbiamo bisogno di alcuni dati storici.
- catena

- It is a part of the supply chain.
- chemical
- We have to carry out a chemical analysis.
- China
- It is made in China.
- ideal
- It is an ideal company to work for.
- identity card, ID
- Can you show me your ID?
- implement
- The strategy is being implemented.
- independent
- This company is independent.
- individual
- An individual approach is required.
- install
- Where can we install the machines?
- instead
- What shall we do instead of it?
- interaction
- Is there any interaction between the parts?
- Korean
- Hyundai is a korean car.
- lab
- Does he work in a lab?
- layer
- There is a very thin layer at the top.
- lean
- We have implemented rules of lean production.
- length
- What is the length of this bar?
- load
- How much can we load there?
- logistics
- He works in the logistics department.
- loose
- machine
- The machine will be installed next week.
- maintenance
- He works in the maintenance department.
- major
- It is a major problem.

- Fa parte della catena di approvvigionamento.
- chimica
- Dobbiamo fare un'analisi chimica.
- Cina
- E' fatto in Cina.
- ideale
- È un'azienda ideale per cui lavorare.
- carta d'identità
- Può mostrarmi la sua carta d'identità?
- impelmentare
- La strategia è in corso di implementazione.
- indipendente
- Questa azienda è indipendente.
- individuale
- È necessario un approccio individuale.
- installare
- Dove possiamo installare le macchine?
- invece
- Cosa dobbiamo fare invece?
- interazione
- C'è qualche interazione tra le parti?
- coreano
- La Hyundai è una macchina coreana.
- laboratorio
- Lavora in un laboratorio?
- strato
- C'è uno strato molto sottile nella parte alta.
- snello
- Abbiamo implementato le regole della produzione snella.
- lunghezza
- Qual è la lunghezza di questa barra?
- caricare
- Quanto possiamo caricare lì?
- logistica
- Lavora nel dipartimento di logistica.
- allentare
- macchina
- La macchina sarà installata la prossima settimana.
- manutenzione
- Lavora nel reparto manutenzione.
- maggiore
- È il problema maggiore.

- make
- They make toys.
- manage
- He did not manage the project.
- manufacturer
- Ford is a car manufacturer.
- manufacturing
- Follow the rules of lean manufacturing.
- material
- How much material is there on the stock?
- measurement
- Please find attached the results of measurement.
- medical
- They sell medical equipment.
- mixture
- It is a mixture of more chemical components.
- officially
- It was officially approved.
- output
- The production output is going down.
- package
- I need five packages.
- particular
- We have to solve this particular problem.
- physics
- I never liked mathematics or physics.
- plant
- He is the manager of the plant.
- present
- We do not need anything at present.
- press
- Press the button and wait!
- print
- Don't print it until you read it to the end.
- progress
- Is there any progress in this project?
- proper
- He's a proper student.
- quality
- We always improve quality of our products.
- quantity
- quick
- produrre
- Producono giocattoli.
- gestire
- Non ha gestito il progetto.
- produttore
- Ford è un produttore di automobili.
- produzione
- Seguite le regole della produzione snella.
- materiale
- Quanto materiale c'è in magazzino?
- misurazione
- In allegato trovi i risultati della misurazione.
- medico
- Vendono attrezzature mediche.
- miscela
- E' una miscela di più componenti chimici.
- ufficialmente
- È stato approvato ufficialmente.
- la produzione
- La produzione è in calo.
- pacchetto
- Ho bisogno di cinque pacchetti.
- particolare
- Dobbiamo risolvere questo particolare problema.
- fisica
- Non mi è mai piaciuta la matematica e la fisica.
- pianta
- Lui è il direttore dello stabilimento.
- presente, al momento
- Non abbiamo bisogno di nulla al momento.
- premere
- Prema il pulsante e aspetta!
- stampare
- Non stamparlo prima di averlo letto fino alla fine.
- progresso
- Ci sono progressi in questo progetto?
- corretto
- E' uno studente corretto.
- qualità
- Miglioriamo sempre la qualità dei nostri prodotti.
- quantità
- rapido

- Be quick and efficient!
- raw
- This is our raw material store.
- regular
- It is a regular activity.
- request
- Can you send me the request?
- research
- We need a market research.
- resolution
- It is a high resolution microscope.
- responsible
- Who is responsible for advertising?
- round
- We need round bars.
- safety
- Never forget safety rules.
- sample
- We have received your samples.
- security guard
- The security guard will guide you to my office.
- security checks
- We carry out regular security checks.
- security pass
- At the gate they will issue a security pass.
- selection
- The selection is tough.
- setting
- Do you know the settings?
- shift
- What shift does he work on?
- schedule
- sign
- It is a sign of recuperation.
- significantly
- The sales have significantly increased.
- spare
- We need some spare parts.
- stable
- We want to create a stable business.
- storage
- What about the storage areas?
- Sii rapido ed efficiente!
- grezzo
- Questo è il nostro magazzino di materie prime.
- regolare
- È un'attività regolare.
- richiesta
- Puoi mandarmi la richiesta?
- ricerca
- Abbiamo bisogno di una ricerca di mercato.
- risoluzione
- È un microscopio ad alta risoluzione.
- responsabile
- Chi è responsabile della pubblicità?
- rotondo
- Abbiamo bisogno di barre rotonde.
- sicurezza
- Non dimenticare mai le regole di sicurezza.
- campione
- Abbiamo ricevuto i vostri campioni.
- guardia di sicurezza
- La guardia di sicurezza vi accompagnerà nel mio ufficio.
- controlli di sicurezza
- Effettuiamo regolari controlli di sicurezza.
- pass di sicurezza
- Al cancello emetteranno un pass di sicurezza.
- selezione
- La selezione è difficile.
- impostazione
- Conosci le impostazioni?
- turno
- In che turno lavora?
- programma
- segno
- È un segno di recupero.
- significativamente
- Le vendite sono aumentate significativamente.
- ricambio
- Abbiamo bisogno di alcuni pezzi di ricambio.
- stabile
- Vogliamo creare un'impresa stabile.
- magazzino
- E i magazzini?

- store
- Where can we store it?
- substance
- What substance is it made of?
- successful
- The company is very successful.
- technology
- What technology do you use?
- test
- We must test them first.
- those
- Those cars are not ours.
- too much
- It was just too much trouble.
- tool
- There are some tools we can use.
- trailer
- It is mostly transported on trailers.
- unit
- We need seven units.
- weigh
- How much does it weigh?
- Western Europe
- It is produced in Western Europe.
- wet
- Attention. The floor is wet.
- within
- It is within the reach.
- work
- I am at work.
- immagazzinare
- Dove possiamo immagazzinarlo?
- sostanza
- Di che sostanza è fatta?
- avere successo
- L'azienda ha molto successo.
- tecnologia
- Che tecnologia usa?
- testare, provare
- Dobbiamo testarli prima.
- quelli
- Quelle macchine non sono nostre.
- troppo
- E' stato un problema troppo complicato.
- strumento
- Ci sono alcuni strumenti che possiamo usare.
- rimorchio
- Si trasporta per lo più su rimorchi.
- unità
- Abbiamo bisogno di sette unità.
- pesare
- Quanto pesa?
- Europa occidentale
- È prodotto in Europa occidentale.
- bagnato
- Attenzione. Il pavimento è bagnato.
- a portata di mano
- È a portata di mano.
- lavoro
- Sono al lavoro.

## Lezione 06\_Caratteristiche\_produzione\_vocabolario\_fraasi di contesto\_traduci!

- importo
- Di che importo sta parlando?
- angolo
- Attento alla diversa angolazione!
- barra
- cavo
- Vedi il cavo?
- commerciale
- È il direttore commerciale.
- gestire
- amount
- What amount are you talking about?
- angle
- Mind the different angle!
- bar
- cable
- Can you see the cable?
- commercial
- He's the commercial manager.
- control

- Ha gestito il processo?
- quotidiano
- Bisogna fare la manutenzione quotidiana.
- consegnare
- Quando farete la consegna?
- consegna
- C'è una consegna per Pietro.
- sviluppare
- Hanno sviluppato un nuovo metodo.
- sviluppo
- Dobbiamo investire nello sviluppo.
- dispositivo
- Questo dispositivo può memorizzare tutti i dati.
- dimensione
- Stiamo parlando delle stesse dimensioni?
- sporcizia
- Stanno scavando nella sporcizia.
- sporco
- È un lavoro sporco.
- distribuzione
- La distribuzione è esternalizzata.
- documentazione
- La documentazione completa è allegata.
- disegno
- Trovi il disegno in allegato.
- efficienza
- L'efficienza della nostra squadra è enorme.
- codice d'accesso elettronico
- ingegneria
- Questo è per il nostro dipartimento di ingegneria.
- entrare
- Entrare dopo aver sentito il bip.
- entrata
- Digita il testo e premi ENTER.
- entrata
- È una nuova entrata.
- rispetto dell'ambiente
- La nostra produzione rispetta l'ambiente.
- attrezzatura
- Quale attrezzatura è necessaria?
- esperto
- Did he control the process?
- daily
- Daily maintenance must be carried out.
- deliver
- When will you deliver?
- delivery
- There is a delivery for Peter.
- develop
- They developed a new method.
- development
- We must invest in development.
- device
- This device can store all the data.
- dimension
- Are we talking about the same dimensions?
- dirt
- They are digging in the dirt.
- dirty
- It is a dirty work.
- distribution
- Distribution is outsourced.
- documentation
- Complete documentation is attached.
- drawing
- Please find attached the drawing.
- efficiency
- The efficiency of our team is enormous.
- electronic pass
- engineering
- This is for our engineering department.
- enter
- Enter after you hear the beep.
- enter
- Type the text and press Enter.
- entry
- It is a new entry.
- environmentally friendly
- Our production is environmentally friendly.
- equipment
- What equipment is required?
- experienced

- È un tecnico esperto.
- volume, punto
- Fino a che punto dobbiamo rielaborarla?
- estremamente
- Sono estremamente occupato.
- fabbrica
- Molte fabbriche sono state chiuse.
- successiva
- Sarà lì la settimana successiva.
- Francia
- Viaggi in Francia?
- storico
- Abbiamo bisogno di alcuni dati storici.
- catena
- Fa parte della catena di approvvigionamento.
- chimica
- Dobbiamo fare un'analisi chimica.
- Cina
- E' fatto in Cina.
- ideale
- È un'azienda ideale per cui lavorare.
- carta d'identità
- Può mostrarmi la sua carta d'identità?
- impelmentare
- La strategia è in corso di implementazione.
- indipendente
- Questa azienda è indipendente.
- individuale
- È necessario un approccio individuale.
- installare
- Dove possiamo installare le macchine?
- invece
- Cosa dobbiamo fare invece?
- interazione
- C'è qualche interazione tra le parti?
- coreano
- La Hyundai è una macchina coreana.
- laboratorio
- Lavora in un laboratorio?
- strato
- C'è uno strato molto sottile nella parte alta.
- snello
- He is an experienced technician.
- extent
- To what extent do we have to rework it?
- extremely
- I am extremely busy.
- factory
- Lots of factories have been closed.
- following
- He'll be there the following week.
- France
- Do you travel to France?
- historical
- We need some historical data.
- chain
- It is a part of the supply chain.
- chemical
- We have to carry out a chemical analysis.
- China
- It is made in China.
- ideal
- It is an ideal company to work for.
- identity card, ID
- Can you show me your ID?
- implement
- The strategy is being implemented.
- independent
- This company is independent.
- individual
- An individual approach is required.
- install
- Where can we install the machines?
- instead
- What shall we do instead of it?
- interaction
- Is there any interaction between the parts?
- Korean
- Hyundai is a korean car.
- lab
- Does he work in a lab?
- layer
- There is a very thin layer at the top.
- lean

- Abbiamo implementato le regole della produzione snella.
- lunghezza
- Qual è la lunghezza di questa barra?
- caricare
- Quanto possiamo caricare lì?
- logistica
- Lavora nel dipartimento di logistica.
- allentare
- macchina
- La macchina sarà installata la prossima settimana.
- manutenzione
- Lavora nel reparto manutenzione.
- maggiore
- È il problema maggiore.
- produrre
- Producono giocattoli.
- gestire
- Non ha gestito il progetto.
- produttore
- Ford è un produttore di automobili.
- produzione
- Seguite le regole della produzione snella.
- materiale
- Quanto materiale c'è in magazzino?
- misurazione
- In allegato trovi i risultati della misurazione.
- medico
- Vendono attrezzature mediche.
- miscela
- E' una miscela di più componenti chimici.
- ufficialmente
- È stato approvato ufficialmente.
- la produzione
- La produzione è in calo.
- pacchetto
- Ho bisogno di cinque pacchetti.
- particolare
- Dobbiamo risolvere questo particolare problema.
- fisica
- We have implemented rules of lean production.
- length
- What is the length of this bar?
- load
- How much can we load there?
- logistics
- He works in the logistics department.
- loose
- machine
- The machine will be installed next week.
- maintenance
- He works in the maintenance department.
- major
- It is a major problem.
- make
- They make toys.
- manage
- He did not manage the project.
- manufacturer
- Ford is a car manufacturer.
- manufacturing
- Follow the rules of lean manufacturing.
- material
- How much material is there on the stock?
- measurement
- Please find attached the results of measurement.
- medical
- They sell medical equipment.
- mixture
- It is a mixture of more chemical components.
- officially
- It was officially approved.
- output
- The production output is going down.
- package
- I need five packages.
- particular
- We have to solve this particular problem.
- physics

- Non mi è mai piaciuta la matematica e la fisica.
- I never liked mathematics or physics.
- pianta
- plant
- Lui è il direttore dello stabilimento.
- He is the manager of the plant.
- presente, al momento
- present
- Non abbiamo bisogno di nulla al momento.
- We do not need anything at present.
- premere
- press
- Prema il pulsante e aspetti!
- Press the button and wait!
- stampare
- print
- Non stamparlo prima di averlo letto fino alla fine.
- Don't print it until you read it to the end.
- progresso
- progress
- Ci sono progressi in questo progetto?
- Is there any progress in this project?
- corretto
- proper
- E' uno studente corretto.
- He's a proper student.
- qualità
- quality
- Miglioriamo sempre la qualità dei nostri prodotti.
- We always improve quality of our products.
- quantità
- quantity
- rapido
- quick
- Sii rapido ed efficiente!
- Be quick and efficient!
- grezzo
- raw
- Questo è il nostro magazzino di materie prime.
- This is our raw material store.
- regolare
- regular
- È un'attività regolare.
- It is a regular activity.
- richiesta
- request
- Puoi mandarmi la richiesta?
- Can you send me the request?
- ricerca
- research
- Abbiamo bisogno di una ricerca di mercato.
- We need a market research.
- risoluzione
- resolution
- È un microscopio ad alta risoluzione.
- It is a high resolution microscope.
- responsabile
- responsible
- Chi è responsabile della pubblicità?
- Who is responsible for advertising?
- rotondo
- round
- Abbiamo bisogno di barre rotonde.
- We need round bars.
- sicurezza
- safety
- Non dimenticare mai le regole di sicurezza.
- Never forget safety rules.
- campione
- sample
- Abbiamo ricevuto i vostri campioni.
- We have received your samples.
- guardia di sicurezza
- security guard
- La guardia di sicurezza vi accompagnerà nel mio ufficio.
- The security guard will guide you to my office.

- controlli di sicurezza
  - Effettuiamo regolari controlli di sicurezza.
  - pass di sicurezza
  - Al cancello emetteranno un pass di sicurezza.
  - selezione
  - La selezione è difficile.
  - impostazione
  - Conosci le impostazioni?
  - turno
  - In che turno lavora?
  - programma
  - segno
  - È un segno di recupero.
  - significativamente
  - Le vendite sono aumentate significativamente.
- security checks
  - We carry out regular security checks.
  - security pass
  - At the gate they will issue a security pass.
  - selection
  - The selection is tough.
  - setting
  - Do you know the settings?
  - shift
  - What shift does he work on?
  - schedule
  - sign
  - It is a sign of recuperation.
  - significantly
  - The sales have significantly increased.
- ricambio
  - Abbiamo bisogno di alcuni pezzi di ricambio.
  - stabile
  - Vogliamo creare un'impresa stabile.
  - magazzino
  - E i magazzini?
  - immagazzinare
  - Dove possiamo immagazzinarlo?
  - sostanza
  - Di che sostanza è fatta?
  - avere successo
  - L'azienda ha molto successo.
  - tecnologia
  - Che tecnologia usa?
  - testare, provare
  - Dobbiamo testarli prima.
  - quelli
  - Quelle macchine non sono nostre.
  - troppo
  - E' stato un problema troppo complicato.
  - strumento
  - Ci sono alcuni strumenti che possiamo usare.
  - rimorchio
  - Si trasporta per lo più su rimorchi.
  - unità
  - Abbiamo bisogno di sette unità.
  - pesare
- spare
  - We need some spare parts.
  - stable
  - We want to create a stable business.
  - storage
  - What about the storage areas?
  - store
  - Where can we store it?
  - substance
  - What substance is it made of?
  - successful
  - The company is very successful.
  - technology
  - What technology do you use?
  - test
  - We must test them first.
  - those
  - Those cars are not ours.
  - too much
  - It was just too much trouble.
  - tool
  - There are some tools we can use.
  - trailer
  - It is mostly transported on trailers.
  - unit
  - We need seven units.
  - weigh

- Quanto pesa?
- Europa occidentale
- È prodotto in Europa occidentale.
- bagnato
- Attenzione. Il pavimento è bagnato.
- a portata di mano
- È a portata di mano.
- lavoro
- Sono al lavoro.

- How much does it weigh?
- Western Europe
- It is produced in Western Europe.
- wet
- Attention. The floor is wet.
- within
- It is within the reach.
- work
- I am at work.

## Lezione 06\_Caratteristiche\_produzione\_fraasi di contesto\_ascolta!

- What substance is it made of?
- He's the commercial manager.
- Where can we store it?
- Can you send me the request?
- Please find attached the results of measurement.
- Who is responsible for advertising?
- This device can store all the data.
- I am at work.
- He works as a designer.
- It is a dirty work.
- The production output is going down.
- What shall we do instead of it?
- We want to create a stable business.
- We have to carry out a chemical analysis.
- They make toys.
- Please find attached the drawing.
- It is a major problem.
- It is an ideal company to work for.
- Enter after you hear the beep.
- Where can we install the machines?
- How much can we load there?
- It is produced in Western Europe.
- What technology do you use?
- Lots of factories have been closed.
- There is a delivery for Peter.
- Follow the rules of lean manufacturing.
- Distribution is outsourced.
- We have implemented rules of lean production.
- He is an experienced technician.

- Di che sostanza è fatta?
- È il direttore commerciale.
- Dove possiamo immagazzinarlo?
- Puoi mandarmi la richiesta?
- In allegato trovi i risultati della misurazione.
- Chi è responsabile della pubblicità?
- Questo dispositivo può memorizzare tutti i dati.
- Sono al lavoro.
- Lavora come designer.
- È un lavoro sporco.
- La produzione è in calo.
- Cosa dobbiamo fare invece?
- Vogliamo creare un'impresa stabile.
- Dobbiamo fare un'analisi chimica.
- Producono giocattoli.
- Trovi il disegno in allegato.
- È il problema maggiore.
- È un'azienda ideale per cui lavorare.
- Entrare dopo aver sentito il bip.
- Dove possiamo installare le macchine?
- Quanto possiamo caricare lì?
- È prodotto in Europa occidentale.
- Che tecnologia usa?
- Molte fabbriche sono state chiuse.
- C'è una consegna per Pietro.
- Seguite le regole della produzione snella.
- La distribuzione è esternalizzata.
- Abbiamo implementato le regole della produzione snella.
- È un tecnico esperto.

- I need five packages.
- Are we talking about the same dimensions?
- We need seven units.
- Did he control the process?
- He is the manager of the plant.
- What amount are you talking about?
- The selection is tough.
- We have received your samples.
- The efficiency of our team is enormous.
- It was just too much trouble.
- An individual approach is required.
- The sales have significantly increased.
- Do you know the settings?
- We always improve quality of our products.
- It is within the reach.
- It is a sign of recuperation.
- This company is independent.
- We need some historical data.
- He works in the logistics department.
- Hyundai is a Korean car.
- It is mostly transported on trailers.
- How much does it weigh?
- The company is very successful.
- Complete documentation is attached.
- Attention. The floor is wet.
- What shift does he work on?
- Does he work in a lab?
- Ford is a car manufacturer.
- Daily maintenance must be carried out.
- He'll be there the following week.
- There is a very thin layer at the top.
- I never liked mathematics or physics.
- Be quick and efficient!
- Press the button and wait!
- What is the length of this bar?
- Is there any interaction between the parts?
- They are digging in the dirt.
- The strategy is being implemented.
- To what extent do we have to rework it?
- It is made in China.
- Type the text and press Enter.
- Never forget safety rules.
- We must test them first.
- Ho bisogno di cinque pacchetti.
- Stiamo parlando delle stesse dimensioni?
- Abbiamo bisogno di sette unità.
- Ha gestito il processo?
- Lui è il direttore dello stabilimento.
- Di che importo sta parlando?
- La selezione è difficile.
- Abbiamo ricevuto i vostri campioni.
- L'efficienza della nostra squadra è enorme.
- È stato un problema troppo complicato.
- È necessario un approccio individuale.
- Le vendite sono aumentate significativamente.
- Conosci le impostazioni?
- Miglioriamo sempre la qualità dei nostri prodotti.
- È a portata di mano.
- È un segno di recupero.
- Questa azienda è indipendente.
- Abbiamo bisogno di alcuni dati storici.
- Lavora nel dipartimento di logistica.
- La Hyundai è una macchina coreana.
- Si trasporta per lo più su rimorchi.
- Quanto pesa?
- L'azienda ha molto successo.
- La documentazione completa è allegata.
- Attenzione. Il pavimento è bagnato.
- In che turno lavora?
- Lavora in un laboratorio?
- Ford è un produttore di automobili.
- Bisogna fare la manutenzione quotidiana.
- Sarà lì la settimana successiva.
- C'è uno strato molto sottile nella parte alta.
- Non mi è mai piaciuta la matematica e la fisica.
- Sii rapido ed efficiente!
- Prema il pulsante e aspetti!
- Qual è la lunghezza di questa barra?
- C'è qualche interazione tra le parti?
- Stanno scavando nella sporcizia.
- La strategia è in corso di implementazione.
- Fino a che punto dobbiamo rielaborarla?
- È fatto in Cina.
- Digita il testo e premi ENTER.
- Non dimenticare mai le regole di sicurezza.
- Dobbiamo testarli prima.

- We do not need anything at present.
- I am extremely busy.
- He works in the maintenance department.
- There are some tools we can use.
- What about the storage areas?
- We carry out regular security checks.
- The machine will be installed next week.
- He did not manage the project.
- It was officially approved.
- We have to solve this particular problem.
- Those cars are not ours.
- It is a mixture of more chemical components.
- Can you show me your ID?
- They sell medical equipment.
- How many pieces are there to send?
- This is for our engineering department.
- It is a new entry.
- The security guard will guide you to my office.
- Non abbiamo bisogno di nulla al momento.
- Sono estremamente occupato.
- Lavora nel reparto manutenzione.
- Ci sono alcuni strumenti che possiamo usare.
- E i magazzini?
- Effettuiamo regolari controlli di sicurezza.
- La macchina sarà installata la prossima settimana.
- Non ha gestito il progetto.
- È stato approvato ufficialmente.
- Dobbiamo risolvere questo particolare problema.
- Quelle macchine non sono nostre.
- E' una miscela di più componenti chimici.
- Può mostrarmi la sua carta d'identità?
- Vendono attrezzature mediche.
- Quanti pezzi ci sono da spedire?
- Questo è per il nostro dipartimento di ingegneria.
- È una nuova entrata.
- La guardia di sicurezza vi accompagnerà nel mio ufficio.
- It is a regular activity.
- He's a proper student.
- Is there any progress in this project?
- How much material is there on the stock?
- We need some spare parts.
- This is our raw material store.
- We must invest in development.
- They developed a new method.
- Can you see the cable?
- It is a part of the supply chain.
- Do you travel to France?
- Our production is environmentally friendly.
- Don't print it until you read it to the end.
- Mind the different angle!
- What equipment is required?
- It is a high resolution microscope.
- We need round bars.
- We need a market research.
- When will you deliver?
- At the gate they will issue a security pass.
- È un'attività regolare.
- E' uno studente corretto.
- Ci sono progressi in questo progetto?
- Quanto materiale c'è in magazzino?
- Abbiamo bisogno di alcuni pezzi di ricambio.
- Questo è il nostro magazzino di materie prime.
- Dobbiamo investire nello sviluppo.
- Hanno sviluppato un nuovo metodo.
- Vedi il cavo?
- Fa parte della catena di approvvigionamento.
- Viaggi in Francia?
- La nostra produzione rispetta l'ambiente.
- Non stamparlo prima di averlo letto fino alla fine.
- Attento alla diversa angolazione!
- Quale attrezzatura è necessaria?
- È un microscopio ad alta risoluzione.
- Abbiamo bisogno di barre rotonde.
- Abbiamo bisogno di una ricerca di mercato.
- Quando farete la consegna?
- Al cancello emetteranno un pass di sicurezza.

## Lezione 06\_Caratteristiche\_produzione\_fra di contesto\_traduci!

- Si trasporta per lo più su rimorchi.
- It is mostly transported on trailers.

- Quale attrezzatura è necessaria?
- Vedi il cavo?
- Fino a che punto dobbiamo rielaborarla?
- E' fatto in Cina.
- Cosa dobbiamo fare invece?
- Effettuiamo regolari controlli di sicurezza.
- E i magazzini?
- C'è qualche interazione tra le parti?
- Hanno sviluppato un nuovo metodo.
- Lavora nel reparto manutenzione.
- Non stamparlo prima di averlo letto fino alla fine.
- Molte fabbriche sono state chiuse.
- Non dimenticare mai le regole di sicurezza.
- È stato approvato ufficialmente.
- Abbiamo bisogno di una ricerca di mercato.
- Non abbiamo bisogno di nulla al momento.
- È un lavoro sporco.
- L'azienda ha molto successo.
- E' uno studente corretto.
- Quanto materiale c'è in magazzino?
- Digita il testo e premi ENTER.
- È un'attività regolare.
- Non mi è mai piaciuta la matematica e la fisica.
- Dove possiamo immagazzinarlo?
- C'è una consegna per Pietro.
- Abbiamo bisogno di barre rotonde.
- Questa azienda è indipendente.
- Ha gestito il processo?
- C'è uno strato molto sottile nella parte alta.
- Quanto possiamo caricare lì?
- Dobbiamo investire nello sviluppo.
- È il problema maggiore.
- Quanti pezzi ci sono da spedire?
- È necessario un approccio individuale.
- È un'azienda ideale per cui lavorare.
- Ford è un produttore di automobili.
- Al cancello emetteranno un pass di sicurezza.
- Lavora nel dipartimento di logistica.
- È un tecnico esperto.
- Seguite le regole della produzione snella.
- Lui è il direttore dello stabilimento.
- What equipment is required?
- Can you see the cable?
- To what extent do we have to rework it?
- It is made in China.
- What shall we do instead of it?
- We carry out regular security checks.
- What about the storage areas?
- Is there any interaction between the parts?
- They developed a new method.
- He works in the maintenance department.
- Don't print it until you read it to the end.
- Lots of factories have been closed.
- Never forget safety rules.
- It was officially approved.
- We need a market research.
- We do not need anything at present.
- It is a dirty work.
- The company is very successful.
- He's a proper student.
- How much material is there on the stock?
- Type the text and press Enter.
- It is a regular activity.
- I never liked mathematics or physics.
- Where can we store it?
- There is a delivery for Peter.
- We need round bars.
- This company is independent.
- Did he control the process?
- There is a very thin layer at the top.
- How much can we load there?
- We must invest in development.
- It is a major problem.
- How many pieces are there to send?
- An individual approach is required.
- It is an ideal company to work for.
- Ford is a car manufacturer.
- At the gate they will issue a security pass.
- He works in the logistics department.
- He is an experienced technician.
- Follow the rules of lean manufacturing.
- He is the manager of the plant.

- Questo dispositivo può memorizzare tutti i dati.
- Abbiamo bisogno di sette unità.
- Entrare dopo aver sentito il bip.
- Questo è il nostro magazzino di materie prime.
- È il direttore commerciale.
- Quando farete la consegna?
- È un microscopio ad alta risoluzione.
- L'efficienza della nostra squadra è enorme.
- Abbiamo ricevuto i vostri campioni.
- Attento alla diversa angolazione!
- Vogliamo creare un'impresa stabile.
- Producono giocattoli.
- Può mostrarmi la sua carta d'identità?
- Attenzione. Il pavimento è bagnato.
- Abbiamo implementato le regole della produzione snella.
- La guardia di sicurezza vi accompagnerà nel mio ufficio.
- Sii rapido ed efficiente!
- Dobbiamo fare un'analisi chimica.
- Fa parte della catena di approvvigionamento.
- Stanno scavando nella sporcizia.
- Non ha gestito il progetto.
- Di che importo sta parlando?
- Ho bisogno di cinque pacchetti.
- Di che sostanza è fatta?
- Ci sono progressi in questo progetto?
- Quelle macchine non sono nostre.
- È un segno di recupero.
- La strategia è in corso di implementazione.
- Quanto pesa?
- La selezione è difficile.
- Dobbiamo testarli prima.
- Ci sono alcuni strumenti che possiamo usare.
- Sono estremamente occupato.
- Lavora come designer.
- Bisogna fare la manutenzione quotidiana.
- Dobbiamo risolvere questo particolare problema.
- Le vendite sono aumentate significativamente.
- This device can store all the data.
- We need seven units.
- Enter after you hear the beep.
- This is our raw material store.
- He's the commercial manager.
- When will you deliver?
- It is a high resolution microscope.
- The efficiency of our team is enormous.
- We have received your samples.
- Mind the different angle!
- We want to create a stable business.
- They make toys.
- Can you show me your ID?
- Attention. The floor is wet.
- We have implemented rules of lean production.
- The security guard will guide you to my office.
- Be quick and efficient!
- We have to carry out a chemical analysis.
- It is a part of the supply chain.
- They are digging in the dirt.
- He did not manage the project.
- What amount are you talking about?
- I need five packages.
- What substance is it made of?
- Is there any progress in this project?
- Those cars are not ours.
- It is a sign of recuperation.
- The strategy is being implemented.
- How much does it weigh?
- The selection is tough.
- We must test them first.
- There are some tools we can use.
- I am extremely busy.
- He works as a designer.
- Daily maintenance must be carried out.
- We have to solve this particular problem.
- The sales have significantly increased.

- Trovi il disegno in allegato.
- Conosci le impostazioni?
- Viaggi in Francia?
- E' una miscela di più componenti chimici.
- Questo è per il nostro dipartimento di ingegneria.
- E' stato un problema troppo complicato.
- Abbiamo bisogno di alcuni dati storici.
- La nostra produzione rispetta l'ambiente.
- In allegato trovi i risultati della misurazione.
- Sarà lì la settimana successiva.
- È prodotto in Europa occidentale.
- È una nuova entrata.
- Puoi mandarmi la richiesta?
- La macchina sarà installata la prossima settimana.
- Miglioriamo sempre la qualità dei nostri prodotti.
- La distribuzione è esternalizzata.
- Dove possiamo installare le macchine?
- La documentazione completa è allegata.
- In che turno lavora?
- Sono al lavoro.
- Lavora in un laboratorio?
- Qual è la lunghezza di questa barra?
- La Hyundai è una macchina coreana.
- Chi è responsabile della pubblicità?
- La produzione è in calo.
- Stiamo parlando delle stesse dimensioni?
- Che tecnologia usa?
- Abbiamo bisogno di alcuni pezzi di ricambio.
- Vendono attrezzature mediche.
- È a portata di mano.
- Prema il pulsante e aspetti!

- Please find attached the drawing.
- Do you know the settings?
- Do you travel to France?
- It is a mixture of more chemical components.
- This is for our engineering department.
- It was just too much trouble.
- We need some historical data.
- Our production is environmentally friendly.
- Please find attached the results of measurement.
- He'll be there the following week.
- It is produced in Western Europe.
- It is a new entry.
- Can you send me the request?
- The machine will be installed next week.
- We always improve quality of our products.
- Distribution is outsourced.
- Where can we install the machines?
- Complete documentation is attached.
- What shift does he work on?
- I am at work.
- Does he work in a lab?
- What is the length of this bar?
- Hyundai is a korean car.
- Who is responsible for advertising?
- The production output is going down.
- Are we talking about the same dimensions?
- What technology do you use?
- We need some spare parts.
- They sell medical equipment.
- It is within the reach.
- Press the button and wait!

## Lezione 07\_Risorse umane\_vocabolario\_ascolta!

- ability
- best
- earn
- dealer
- responsibility
- comparison
- ambition
- initiative
- finish
- by
- any
- profession
- psychology
- education
- teamwork
- employ
- representative
- historian
- work
- university
- an
- pressure
- lawyer
- topic
- homework
- poet
- waiter
- team
- apply
- boss
- writer
- test
- practice
- start
- training
- post
- former
- each
- employer
- I hated
- capacità
- la migliore
- guadagnare
- concessionario
- responsabilità
- confronto
- ambizione
- iniziativa
- finire
- per
- qualsiasi
- professione
- psicologia
- istruzione
- lavoro di squadra
- assumere
- rappresentante
- storico
- lavorare
- università
- un
- pressione
- avvocato
- argomento
- compito
- poeta
- cameriere
- squadra
- fare richiesta
- capo
- scrittore
- prova
- pratica
- iniziare
- formazione, corso di aggiornamento
- posto
- ex
- ogni
- datore di lavoro
- Ho odiato

- bonus
- resource
- scientist
- until
- fire
- editor
- teacher
- agent
- actor
- clerk
- benefit
- gene
- examination
- student
- intention
- hire
- source
- college
- I would like
- experience
- analyst
- skill
- unlock
- devil
- approach
- exam
- exam
- refuse
- pilot
- nurse
- inventor
- become
- position
- difference
- employ
- concerning
- also
- drama
- knowledge
- classroom
- abroad
- staff
- recognition

- bonus
- risorsa
- scienziato
- fino a quando
- licenziare
- redattore, editore
- insegnante
- agente
- attore
- impiegato
- vantaggio
- gene
- esame
- studente
- intenzione
- assumere
- fonte
- università
- vorrei
- esperienza
- analista
- abilità
- sbloccare
- diavolo
- avvicinarsi, approciare
- esame
- esame
- rifiutare
- pilota
- infermiera
- inventore
- diventare
- posizione
- differenza
- assumere
- riguardante
- anche
- teatro
- conoscenza
- classe
- all'estero
- personale
- riconoscimento

- lack
- interview
- degree
- teaching
- personal
- general
- engineer
- assistant
- achieve
- slight
- replacement
- type
- designer
- expert
- able
- despite
- secretary
- employee
- salary
- top
- do
- visitor
- job
- mancanza
- colloquio
- laurea
- insegnamento
- personale
- generale
- ingegnere
- assistente
- raggiungere
- un po' piú
- sostituzione
- scrivere con la tastiera
- designer
- esperto
- capace
- nonostante
- segretaria
- impiegato
- stipendio
- top
- fare
- visitatore
- lavoro

## Lezione 07\_Risorse umane\_vocabolario\_traduci!

- esame
- università
- agente
- impiegato
- laurea
- assumere
- anche
- fonte
- un
- la migliore
- raggiungere
- assistente
- avvicinarsi, approciare
- capo
- qualsiasi
- vantaggio
- ogni
- examination
- college
- agent
- clerk
- degree
- employ
- also
- source
- an
- best
- achieve
- assistant
- approach
- boss
- any
- benefit
- each

- ingegnere
- gene
- diventare
- lavorare
- stipendio
- riguardante
- confronto
- sostituzione
- lavoro di squadra
- per
- istruzione
- capacità
- ex
- rifiutare
- bonus
- teatro
- esperto
- esame
- redattore, editore
- guadagnare
- università
- poeta
- compito
- datore di lavoro
- all'estero
- un po' più
- esame
- iniziativa
- attore
- storico
- finire
- fare richiesta
- psicologia
- posizione
- ambizione
- assumere
- sbloccare
- impiegato
- abilità
- vorrei
- esperienza
- designer
- capace
- engineer
- gene
- become
- work
- salary
- concerning
- comparison
- replacement
- teamwork
- by
- education
- ability
- former
- refuse
- bonus
- drama
- expert
- exam
- editor
- earn
- university
- poet
- homework
- employer
- abroad
- slight
- exam
- initiative
- actor
- historian
- finish
- apply
- psychology
- position
- ambition
- hire
- unlock
- employee
- skill
- I would like
- experience
- designer
- able

- inventore
- colloquio
- conoscenza
- lavoro
- insegnante
- infermiera
- licenziare
- Ho odiato
- scrittore
- insegnamento
- posto
- segretaria
- nonostante
- squadra
- analista
- riconoscimento
- fare
- pilota
- rappresentante
- risorsa
- responsabilità
- professione
- scienziato
- prova
- pratica
- mancanza
- assumere
- personale
- iniziare
- argomento
- classe
- personale
- avvocato
- concessionario
- pressione
- top
- intenzione
- scrivere con la tastiera
- formazione, corso di aggiornamento
- generale
- diavolo
- fino a quando
- visitatore
- inventor
- interview
- knowledge
- job
- teacher
- nurse
- fire
- I hated
- writer
- teaching
- post
- secretary
- despite
- team
- analyst
- recognition
- do
- pilot
- representative
- resource
- responsibility
- profession
- scientist
- test
- practice
- lack
- employ
- staff
- start
- topic
- classroom
- personal
- lawyer
- dealer
- pressure
- top
- intention
- type
- training
- general
- devil
- until
- visitor

- differenza
- cameriere
- studente

- difference
- waiter
- student

## Lezione 07\_Risorse umane\_vocabolario\_fraasi di contesto\_ascolta!

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ability</li> <li>• His ability to speak is outstanding.</li> <li>• able</li> <li>• Are you able to do it?</li> <li>• abroad</li> <li>• I want to work abroad.</li> <li>• actor</li> <li>• He's an actor.</li> <li>• agent</li> <li>• He is the company agent.</li> <li>• achieve</li> <li>• How shall we achieve this?</li> <li>• also</li> <li>• I also work.</li> <li>• ambition</li> <li>• His ambition is to become the boss.</li> <li>• an</li> <li>• He works in an office.</li> <li>• analyst</li> <li>• He works as an analyst.</li> <li>• any</li> <li>• You can have any job you want.</li> <li>• apply</li> <li>• Where can I apply for this job?</li> <li>• approach</li> <li>• They did not approach me.</li> <li>• assistant</li> <li>• She works as an assistant.</li> <li>• become</li> <li>• He wants to become a teacher.</li> <li>• benefit</li> <li>• Are there any benefits?</li> <li>• best</li> <li>• She's the best teacher.</li> <li>• bonus</li> <li>• How much is your annual bonus?</li> <li>• boss</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità</li> <li>• La sua capacità di parlare è eccezionale.</li> <li>• capace</li> <li>• Sei capace di farlo?</li> <li>• all'estero</li> <li>• Voglio lavorare all'estero.</li> <li>• attore</li> <li>• È un attore.</li> <li>• agente</li> <li>• È l'agente della compagnia.</li> <li>• raggiungere</li> <li>• Come possiamo raggiungerlo?</li> <li>• anche</li> <li>• Anche io lavoro.</li> <li>• ambizione</li> <li>• La sua ambizione è diventare il capo.</li> <li>• un</li> <li>• Lavora in un ufficio.</li> <li>• analista</li> <li>• Lavora come analista.</li> <li>• qualsiasi</li> <li>• Puoi avere tutti i lavori che vuoi.</li> <li>• fare richiesta</li> <li>• Dove posso fare richiesta per questo lavoro?</li> <li>• avvicinarsi, approciare</li> <li>• Non mi hanno approciato.</li> <li>• assistente</li> <li>• Lavora come assistente.</li> <li>• diventare</li> <li>• Vuole diventare un insegnante.</li> <li>• vantaggio</li> <li>• Ci sono dei vantaggi?</li> <li>• la migliore</li> <li>• È la migliore insegnante.</li> <li>• bonus</li> <li>• Quanto è il tuo bonus annuale?</li> <li>• capo</li> </ul> |
|---|--|

- Meet my boss. This is John.
- by
- I go by car.
- classroom
- How many students are there in the classroom?
- clerk
- He works as a bank clerk.
- college
- What college did you study?
- comparison
- In comparison with the last one, this one is better.
- concerning
- There are some rules concerning the work here.
- dealer
- He's a car dealer.
- degree
- Where did he get his degree?
- designer
- He's our head designer
- despite
- Despite all the facts, I have decided to start.
- devil
- He works like a devil.
- difference
- What's the difference between this and that?
- do
- What do you do?
- drama
- He's a drama teacher.
- each
- Each student must come.
- earn
- How much do you earn?
- editor
- He works as a chief-editor.
- education
- What is your education?
- employ
- We cannot employ him.
- employ
- Ti presento il mio capo. Lui è John.
- per
- lo vado in macchina.
- classe
- Quanti studenti ci sono in classe?
- impiegato
- Lavora come impiegato di banca.
- università
- In quale università hai studiato?
- confronto
- In confronto all'ultimo, questo è migliore.
- riguardante
- Ci sono alcune regole che riguardano il lavoro qui.
- concessionario
- È una concessionaria di auto.
- laurea
- Dove si è laureato?
- designer
- È il nostro capo designer.
- nonostante
- Nonostante tutti i fatti, ho deciso di iniziare.
- diavolo
- Lavora come un diavolo. Lavora come un asino.
- differenza
- Qual è la differenza tra questo e quello?
- fare
- Tu cosa fai?
- teatro
- È un insegnante di teatro.
- ogni
- Ogni studente deve venire.
- guadagnare
- Quanto guadagni?
- redattore, editore
- Lavora come redattore capo.
- istruzione
- Qual è la tua istruzione?
- assumere
- Non possiamo assumerlo.
- assumere

- They did not employ her.
- employee
- He is the employee of the month.
- employer
- Who is your employer?
- engineer
- He is an engineer at Ford.
- exam
- I am sure I will pass the exam.
- exam
- I don't think he will pass the exam.
- examination
- Let's start the examination.
- experience
- Do you have any experience with it?
- expert
- He's an expert.
- finish
- When do you finish work?
- fire
- He was fired last month.
- former
- gene
- She is an expert in genetics.
- general
- Who is the general manager?
- hire
- He was hired early this year.
- historian
- He works as a historian.
- homework
- There is no homework.
- I hated
- I hated this job.
- I would like
- I would like to learn English.
- initiative
- It is their initiative.
- intention
- It is my intention to leave.
- interview
- When are you going for the interview?
- inventor

- Non l'hanno assunta.
- impiegato
- Lui è l'impiegato del mese.
- datore di lavoro
- Chi è il tuo datore di lavoro?
- ingegnere
- È un ingegnere della Ford.
- esame
- Sono sicuro che passerò l'esame.
- esame
- Non credo che passerà l'esame.
- esame
- Cominciamo l'esame.
- esperienza
- Ha qualche esperienza in merito?
- esperto
- È un esperto.
- finire
- Quando finisci di lavorare?
- licenziare
- E' stato licenziato il mese scorso.
- ex
- gene
- È un'esperta di genetica.
- generale
- Chi è il direttore generale?
- assumere
- È stato assunto all'inizio dell'anno.
- storico
- Lavora come storico.
- compito
- Non ci sono compiti per casa.
- Ho odiato
- Ho odiato quel lavoro.
- vorrei
- Vorrei imparare l'inglese.
- iniziativa
- È una loro iniziativa.
- intenzione
- È mia intenzione di andare via.
- colloquio
- Quando vai a fare il colloquio?
- inventore

- Nikola Tesla was a great inventor.
- job
- Do you have a job?
- knowledge
- His knowledge is outstanding.
- lack
- Lack of a qualified workforce is a problem.
- lawyer
- He is a lawyer.
- nurse
- She works as a nurse.
- personal
- What is your personal number?
- pilot
- He works as a pilot.
- poet
- He's a poet.
- position
- He is applying for a new position.
- post
- He applied for this post.
- practice
- We need more practice.
- pressure
- She cannot work under pressure.
- profession
- His profession is important.
- psychology
- He studied psychology.
- recognition
- He deserves the recognition.
- refuse
- He did not refuse the offer.
- replacement
- His replacement took us by surprise.
- representative
- He came as a representative of the company.
- resource
- He works in HR (human resources) department.
- responsibility
- Whose responsibility is it?
- salary
- Nikola Tesla è stato un grande inventore.
- lavoro
- Hai un lavoro?
- conoscenza
- La sua conoscenza è eccezionale.
- mancanza
- La mancanza di forza lavoro qualificata è un problema.
- avvocato
- È un avvocato.
- infermiera
- Lavora come infermiera.
- personale
- Qual è il suo numero personale?
- pilota
- Lavora come pilota.
- poeta
- È un poeta.
- posizione
- Sta facendo domanda per una nuova posizione.
- posto
- Ha fatto domanda per questo posto.
- pratica
- Abbiamo bisogno di più pratica.
- pressione
- Non può lavorare sotto pressione.
- professione
- La sua professione è importante.
- psicologia
- Ha studiato psicologia.
- riconoscimento
- Si merita il riconoscimento.
- rifiutare
- Non ha rifiutato l'offerta.
- sostituzione
- La sua sostituzione ci ha colto di sorpresa.
- rappresentante
- È venuto come rappresentante della società.
- risorsa
- Lavora nel dipartimento delle risorse umane.
- responsabilità
- Di chi è la responsabilità?
- stipendio

- The salary is good.
- scientist
- He works as a scientist,
- secretary
- She works as a secretary.
- skill
- What skills does he have?
- slight
- Slightly senior, and already my boss.
- source
- Who is your source?
- staff
- He belongs to the staff.
- start
- What time do you start?
- student
- He's a student.
- teacher
- He's a teacher.
- teaching
- She enjoys teaching very much.
- team
- He is a leader of our team.
- teamwork
- It is a result of teamwork.
- test
- Our products stand a test of time.
- top
- It is one of our top products.
- topic
- What is the topic of this lecture?
- training
- When does the training start?
- type
- Can you type?
- university
- What university did you study?
- unlock
- They should unlock their potential.
- until
- The training will last until Friday.
- visitor
- Lo stipendio è buono.
- scienziato
- Lavora come scienziato.
- segretaria
- Lei lavora come segretaria.
- abilità
- Che abilità ha?
- un po' piú
- Un po' piú grande di me ed è già il mio capo.
- fonte
- Chi è la tua fonte?
- personale
- Fa parte del personale.
- iniziare
- A che ora inizi?
- studente
- È uno studente.
- insegnante
- È un insegnante.
- insegnamento
- Le piace molto insegnare.
- squadra
- È il leader della nostra squadra.
- lavoro di squadra
- È il risultato di un lavoro di squadra.
- prova
- I nostri prodotti resistono alla prova del tempo.
- top
- È uno dei nostri prodotti top.
- argomento
- Qual è l'argomento di questa conferenza?
- formazione, corso di aggiornamento
- Quando inizia il corso di aggiornamento?
- scrivere con la tastiera
- Sai scrivere con la tastiera ?
- università
- In quale università hai studiato?
- sbloccare
- Dovrebbero sbloccare il loro potenziale.
- fino a quando
- La formazione durerà fino a venerdì.
- visitatore

- How many visitors are there at the exhibition?
- Quanti visitatori ci sono alla mostra?
- waiter
- cameriere
- He works as a waiter.
- Lavora come cameriere.
- work
- lavorare
- Where do you work?
- Dove lavori?
- writer
- scrittore
- Is he a writer?
- È uno scrittore?

## Lezione 07\_Risorse umane\_vocabolario\_frasidi contesto\_traduci!

- capacità
- ability
- La sua capacità di parlare è eccezionale.
- His ability to speak is outstanding.
- capace
- able
- Sei capace di farlo?
- Are you able to do it?
- all'estero
- abroad
- Voglio lavorare all'estero.
- I want to work abroad.
- attore
- actor
- È un attore.
- He's an actor.
- agente
- agent
- È l'agente della compagnia.
- He is the company agent.
- raggiungere
- achieve
- Come possiamo raggiungerlo?
- How shall we achieve this?
- anche
- also
- Anche io lavoro.
- I also work.
- ambizione
- ambition
- La sua ambizione è diventare il capo.
- His ambition is to become the boss.
- un
- an
- Lavora in un ufficio.
- He works in an office.
- analista
- analyst
- Lavora come analista.
- He works as an analyst.
- qualsiasi
- any
- Puoi avere tutti i lavori che vuoi.
- You can have any job you want.
- fare richiesta
- apply
- Dove posso fare richiesta per questo lavoro?
- Where can I apply for this job?
- avvicinarsi, approciare
- approach
- Non mi hanno approciato.
- They did not approach me.
- assistente
- assistant
- Lavora come assistente.
- She works as an assistant.
- diventare
- become
- Vuole diventare un insegnante.
- He wants to become a teacher.
- vantaggio
- benefit
- Ci sono dei vantaggi?
- Are there any benefits?

- la migliore
- È la migliore insegnante.
- bonus
- Quanto è il tuo bonus annuale?
- capo
- Ti presento il mio capo. Lui è John.
- per
- Io vado in macchina.
- classe
- Quanti studenti ci sono in classe?
- impiegato
- Lavora come impiegato di banca.
- università
- In quale università hai studiato?
- confronto
- In confronto all'ultimo, questo è migliore.
- riguardante
- Ci sono alcune regole che riguardano il lavoro qui.
- concessionario
- È una concessionaria di auto.
- laurea
- Dove si è laureato?
- designer
- È il nostro capo designer.
- nonostante
- Nonostante tutti i fatti, ho deciso di iniziare.
- diavolo
- Lavora come un diavolo. Lavora come un asino.
- differenza
- Qual è la differenza tra questo e quello?
- fare
- Tu cosa fai?
- teatro
- È un insegnante di teatro.
- ogni
- Ogni studente deve venire.
- guadagnare
- Quanto guadagni?
- redattore, editore
- Lavora come redattore capo.
- istruzione

- best
- She's the best teacher.
- bonus
- How much is your annual bonus?
- boss
- Meet my boss. This is John.
- by
- I go by car.
- classroom
- How many students are there in the classroom?
- clerk
- He works as a bank clerk.
- college
- What college did you study?
- comparison
- In comparison with the last one, this one is better.
- concerning
- There are some rules concerning the work here.
- dealer
- He's a car dealer.
- degree
- Where did he get his degree?
- designer
- He's our head designer
- despite
- Despite all the facts, I have decided to start.
- devil
- He works like a devil.
- difference
- What's the difference between this and that?
- do
- What do you do?
- drama
- He's a drama teacher.
- each
- Each student must come.
- earn
- How much do you earn?
- editor
- He works as a chief-editor.
- education

- Qual è la tua istruzione?
- assumere
- Non possiamo assumerlo.
- assumere
- Non l'hanno assunta.
- impiegato
- Lui è l'impiegato del mese.
- datore di lavoro
- Chi è il tuo datore di lavoro?
- ingegnere
- È un ingegnere della Ford.
- esame
- Sono sicuro che passerò l'esame.
- esame
- Non credo che passerà l'esame.
- esame
- Cominciamo l'esame.
- esperienza
- Ha qualche esperienza in merito?
- esperto
- È un esperto.
- finire
- Quando finisci di lavorare?
- licenziare
- E' stato licenziato il mese scorso.
- ex
- gene
- È un'esperta di genetica.
- generale
- Chi è il direttore generale?
- assumere
- È stato assunto all'inizio dell'anno.
- storico
- Lavora come storico.
- compito
- Non ci sono compiti per casa.
- Ho odiato
- Ho odiato quel lavoro.
- vorrei
- Vorrei imparare l'inglese.
- iniziativa
- È una loro iniziativa.
- intenzione
- What is your education?
- employ
- We cannot employ him.
- employ
- They did not employ her.
- employee
- He is the employee of the month.
- employer
- Who is your employer?
- engineer
- He is an engineer at Ford.
- exam
- I am sure I will pass the exam.
- exam
- I don't think he will pass the exam.
- examination
- Let's start the examination.
- experience
- Do you have any experience with it?
- expert
- He's an expert.
- finish
- When do you finish work?
- fire
- He was fired last month.
- former
- gene
- She is an expert in genetics.
- general
- Who is the general manager?
- hire
- He was hired early this year.
- historian
- He works as a historian.
- homework
- There is no homework.
- I hated
- I hated this job.
- I would like
- I would like to learn English.
- initiative
- It is their initiative.
- intention

- È mia intenzione di andare via.
- colloquio
- Quando vai a fare il colloquio?
- inventore
- Nikola Tesla è stato un grande inventore.
- lavoro
- Hai un lavoro?
- conoscenza
- La sua conoscenza è eccezionale.
- mancanza
- La mancanza di forza lavoro qualificata è un problema.
- avvocato
- È un avvocato.
- infermiera
- Lavora come infermiera.
- personale
- Qual è il suo numero personale?
- pilota
- Lavora come pilota.
- poeta
- È un poeta.
- posizione
- Sta facendo domanda per una nuova posizione.
- posto
- Ha fatto domanda per questo posto.
- pratica
- Abbiamo bisogno di più pratica.
- pressione
- Non può lavorare sotto pressione.
- professione
- La sua professione è importante.
- psicologia
- Ha studiato psicologia.
- riconoscimento
- Si merita il riconoscimento.
- rifiutare
- Non ha rifiutato l'offerta.
- sostituzione
- La sua sostituzione ci ha colto di sorpresa.
- rappresentante
- È venuto come rappresentante della società.
- It is my intention to leave.
- interview
- When are you going for the interview?
- inventor
- Nikola Tesla was a great inventor.
- job
- Do you have a job?
- knowledge
- His knowledge is outstanding.
- lack
- Lack of a qualified workforce is a problem.
- lawyer
- He is a lawyer.
- nurse
- She works as a nurse.
- personal
- What is your personal number?
- pilot
- He works as a pilot.
- poet
- He's a poet.
- position
- He is applying for a new position.
- post
- He applied for this post.
- practice
- We need more practice.
- pressure
- She cannot work under pressure.
- profession
- His profession is important.
- psychology
- He studied psychology.
- recognition
- He deserves the recognition.
- refuse
- He did not refuse the offer.
- replacement
- His replacement took us by surprise.
- representative
- He came as a representative of the company.

- risorsa
- Lavora nel dipartimento delle risorse umane.
- responsabilità
- Di chi è la responsabilità?
- stipendio
- Lo stipendio è buono.
- scienziato
- Lavora come scienziato.
- segretaria
- Lei lavora come segretaria.
- abilità
- Che abilità ha?
- un po' piú
- Un po' piú grande di me ed è già il mio capo.
- fonte
- Chi è la tua fonte?
- personale
- Fa parte del personale.
- iniziare
- A che ora inizi?
- studente
- È uno studente.
- insegnante
- È un insegnante.
- insegnamento
- Le piace molto insegnare.
- squadra
- È il leader della nostra squadra.
- lavoro di squadra
- È il risultato di un lavoro di squadra.
- prova
- I nostri prodotti resistono alla prova del tempo.
- top
- È uno dei nostri prodotti top.
- argomento
- Qual è l'argomento di questa conferenza?
- formazione, corso di aggiornamento
- Quando inizia il corso di aggiornamento?
- scrivere con la tastiera
- Sai scrivere con la tastiera ?
- università
- In quale università hai studiato?
- resource
- He works in HR (human resources) department.
- responsibility
- Whose responsibility is it?
- salary
- The salary is good.
- scientist
- He works as a scientist,
- secretary
- She works as a secretary.
- skill
- What skills does he have?
- slight
- Slightly senior, and already my boss.
- source
- Who is your source?
- staff
- He belongs to the staff.
- start
- What time do you start?
- student
- He's a student.
- teacher
- He's a teacher.
- teaching
- She enjoys teaching very much.
- team
- He is a leader of our team.
- teamwork
- It is a result of teamwork.
- test
- Our products stand a test of time.
- top
- It is one of our top products.
- topic
- What is the topic of this lecture?
- training
- When does the training start?
- type
- Can you type?
- university
- What university did you study?

- sbloccare
- Dovrebbero sbloccare il loro potenziale.
- fino a quando
- La formazione durerà fino a venerdì.
- visitatore
- Quanti visitatori ci sono alla mostra?
- cameriere
- Lavora come cameriere.
- lavorare
- Dove lavori?
- scrittore
- È uno scrittore?
- unlock
- They should unlock their potential.
- until
- The training will last until Friday.
- visitor
- How many visitors are there at the exhibition?
- waiter
- He works as a waiter.
- work
- Where do you work?
- writer
- Is he a writer?

## Lezione 07\_Risorse umane\_frase di contesto\_ascolta!

- He belongs to the staff.
- When are you going for the interview?
- She works as a nurse.
- She cannot work under pressure.
- He works as a waiter.
- She works as an assistant.
- He's a drama teacher.
- We need more practice.
- Nikola Tesla was a great inventor.
- Where do you work?
- Who is your employer?
- He is the company agent.
- What's the difference between this and that?
- I don't think he will pass the exam.
- It is my intention to leave.
- He works as a chief-editor.
- He came as a representative of the company.
- He is the employee of the month.
- Can you type?
- She enjoys teaching very much.
- His ambition is to become the boss.
- He was fired last month.
- Who is the general manager?
- What university did you study?
- They did not employ her.
- Our products stand a test of time.
- Whose responsibility is it?
- Despite all the facts, I have decided to start.
- Fa parte del personale.
- Quando vai a fare il colloquio?
- Lavora come infermiera.
- Non può lavorare sotto pressione.
- Lavora come cameriere.
- Lavora come assistente.
- È un insegnante di teatro.
- Abbiamo bisogno di più pratica.
- Nikola Tesla è stato un grande inventore.
- Dove lavori?
- Chi è il tuo datore di lavoro?
- È l'agente della compagnia.
- Qual è la differenza tra questo e quello?
- Non credo che passerà l'esame.
- È mia intenzione di andare via.
- Lavora come redattore capo.
- È venuto come rappresentante della società.
- Lui è l'impiegato del mese.
- Sai scrivere con la tastiera ?
- Le piace molto insegnare.
- La sua ambizione è diventare il capo.
- E' stato licenziato il mese scorso.
- Chi è il direttore generale?
- In quale università hai studiato?
- Non l'hanno assunta.
- I nostri prodotti resistono alla prova del tempo.
- Di chi è la responsabilità?
- Nonostante tutti i fatti, ho deciso di iniziare.

- I hated this job.
- How many students are there in the classroom?
- What college did you study?
- There are some rules concerning the work here.
- He's our head designer
- His profession is important.
- I want to work abroad.
- When do you finish work?
- Who is your source?
- They did not approach me.
- His ability to speak is outstanding.
- Where did he get his degree?
- How shall we achieve this?
- How many visitors are there at the exhibition?
- In comparison with the last one, this one is better.
- He's a poet.
- Are there any benefits?
- He works in an office.
- There is no homework.
- I would like to learn English.
- He's a car dealer.
- It is a result of teamwork.
- I also work.
- She's the best teacher.
- What skills does he have?
- He wants to become a teacher.
- You can have any job you want.
- He's a teacher.
- Are you able to do it?
- Do you have a job?
- He is applying for a new position.
- He's an expert.
- He works as a pilot.
- When does the training start?
- He studied psychology.
- What is the topic of this lecture?
- Each student must come.
- What is your personal number?
- He deserves the recognition.
- Ho odiato quel lavoro.
- Quanti studenti ci sono in classe?
- In quale università hai studiato?
- Ci sono alcune regole che riguardano il lavoro qui.
- È il nostro capo designer.
- La sua professione è importante.
- Voglio lavorare all'estero.
- Quando finisci di lavorare?
- Chi è la tua fonte?
- Non mi hanno approcciato.
- La sua capacità di parlare è eccezionale.
- Dove si è laureato?
- Come possiamo raggiungerlo?
- Quanti visitatori ci sono alla mostra?
- In confronto all'ultimo, questo è migliore.
- È un poeta.
- Ci sono dei vantaggi?
- Lavora in un ufficio.
- Non ci sono compiti per casa.
- Vorrei imparare l'inglese.
- È una concessionaria di auto.
- È il risultato di un lavoro di squadra.
- Anche io lavoro.
- È la migliore insegnante.
- Che abilità ha?
- Vuole diventare un insegnante.
- Puoi avere tutti i lavori che vuoi.
- È un insegnante.
- Sei capace di farlo?
- Hai un lavoro?
- Sta facendo domanda per una nuova posizione.
- È un esperto.
- Lavora come pilota.
- Quando inizia il corso di aggiornamento?
- Ha studiato psicologia.
- Qual è l'argomento di questa conferenza?
- Ogni studente deve venire.
- Qual è il suo numero personale?
- Si merita il riconoscimento.

- It is their initiative.
- His knowledge is outstanding.
- She works as a secretary.
- He is a leader of our team.
- How much is your annual bonus?
- Slightly senior, and already my boss.
- She is an expert in genetics.
- He works as a historian.
- They should unlock their potential.
- What do you do?
- He works in HR (human resources) department.
- What is your education?
- He did not refuse the offer.
- It is one of our top products.
- He is a lawyer.
- Meet my boss. This is John.
- Where can I apply for this job?
- The salary is good.
- Lack of a qualified workforce is a problem.
- He's an actor.
- What time do you start?
- Let's start the examination.
- We cannot employ him.
- He applied for this post.
- Is he a writer?
- He is an engineer at Ford.
- I am sure I will pass the exam.
- He works like a devil.
- I go by car.
- He works as a scientist,
- He works as an analyst.
- His replacement took us by surprise.
- He works as a bank clerk.
- The training will last until Friday.
- He's a student.
- Do you have any experience with it?
- He was hired early this year.
- How much do you earn?
- È una loro iniziativa.
- La sua conoscenza è eccezionale.
- Lei lavora come segretaria.
- È il leader della nostra squadra.
- Quanto è il tuo bonus annuale?
- Un po' più grande di me ed è già il mio capo.
- È un'esperta di genetica.
- Lavora come storico.
- Dovrebbero sbloccare il loro potenziale.
- Tu cosa fai?
- Lavora nel dipartimento delle risorse umane.
- Qual è la tua istruzione?
- Non ha rifiutato l'offerta.
- È uno dei nostri prodotti top.
- È un avvocato.
- Ti presento il mio capo. Lui è John.
- Dove posso fare richiesta per questo lavoro?
- Lo stipendio è buono.
- La mancanza di forza lavoro qualificata è un problema.
- È un attore.
- A che ora inizi?
- Cominciamo l'esame.
- Non possiamo assumerlo.
- Ha fatto domanda per questo posto.
- È uno scrittore?
- È un ingegnere della Ford.
- Sono sicuro che passerò l'esame.
- Lavora come un diavolo. Lavora come un asino.
- Io vado in macchina.
- Lavora come scienziato.
- Lavora come analista.
- La sua sostituzione ci ha colto di sorpresa.
- Lavora come impiegato di banca.
- La formazione durerà fino a venerdì.
- È uno studente.
- Ha qualche esperienza in merito?
- È stato assunto all'inizio dell'anno.
- Quanto guadagni?

## Lezione 07\_Risorse umane\_frase di contesto\_traduci!

- La sua capacità di parlare è eccezionale.
- His ability to speak is outstanding.

- Sei capace di farlo?
- Chi è il direttore generale?
- È un attore.
- È uno studente.
- Come possiamo raggiungerlo?
- Anche io lavoro.
- La sua ambizione è diventare il capo.
- Lavora in un ufficio.
- Lavora come analista.
- Ogni studente deve venire.
- È un insegnante.
- Di chi è la responsabilità?
- Lavora come assistente.
- Vuole diventare un insegnante.
- Ci sono dei vantaggi?
- È una loro iniziativa.
- Io vado in macchina.
- Ti presento il mio capo. Lui è John.
- Quanto è il tuo bonus annuale?
- Quanti studenti ci sono in classe?
- Lavora come impiegato di banca.
- Quanti visitatori ci sono alla mostra?
- Lui è l'impiegato del mese.
- Non può lavorare sotto pressione.
- Dove si è laureato?
- Ha studiato psicologia.
- È il nostro capo designer.
- Nonostante tutti i fatti, ho deciso di iniziare.
- Non possiamo assumerlo.
- Qual è la differenza tra questo e quello?
- Tu cosa fai?
- È un insegnante di teatro.
- I nostri prodotti resistono alla prova del tempo.
- È il leader della nostra squadra.
- Lavora come redattore capo.
- Qual è la tua istruzione?
- Lavora come un diavolo. Lavora come un asino.
- Non l'hanno assunta.
- È il risultato di un lavoro di squadra.
- Chi è il tuo datore di lavoro?
- Hai un lavoro?
- Are you able to do it?
- Who is the general manager?
- He's an actor.
- He's a student.
- How shall we achieve this?
- I also work.
- His ambition is to become the boss.
- He works in an office.
- He works as an analyst.
- Each student must come.
- He's a teacher.
- Whose responsibility is it?
- She works as an assistant.
- He wants to become a teacher.
- Are there any benefits?
- It is their initiative.
- I go by car.
- Meet my boss. This is John.
- How much is your annual bonus?
- How many students are there in the classroom?
- He works as a bank clerk.
- How many visitors are there at the exhibition?
- He is the employee of the month.
- She cannot work under pressure.
- Where did he get his degree?
- He studied psychology.
- He's our head designer.
- Despite all the facts, I have decided to start.
- We cannot employ him.
- What's the difference between this and that?
- What do you do?
- He's a drama teacher.
- Our products stand a test of time.
- He is a leader of our team.
- He works as a chief-editor.
- What is your education?
- He works like a devil.
- They did not employ her.
- It is a result of teamwork.
- Who is your employer?
- Do you have a job?

- È un poeta.
- Non credo che passerà l'esame.
- È stato assunto all'inizio dell'anno.
- Ha fatto domanda per questo posto.
- È un esperto.
- Voglio lavorare all'estero.
- Ci sono alcune regole che riguardano il lavoro qui.
- Si merita il riconoscimento.
- In confronto all'ultimo, questo è migliore.
- In quale università hai studiato?
- Lavora come storico.
- Lavora come cameriere.
- Qual è il suo numero personale?
- Quando inizia il corso di aggiornamento?
- Lavora come pilota.
- È mia intenzione di andare via.
- Quando vai a fare il colloquio?
- Nikola Tesla è stato un grande inventore.
- È un ingegnere della Ford.
- Vorrei imparare l'inglese.
- È un avvocato.
- La mancanza di forza lavoro qualificata è un problema.
- Lavora come infermiera.
- Non ci sono compiti per casa.
- La sua professione è importante.
- Sono sicuro che passerò l'esame.
- Non ha rifiutato l'offerta.
- E' stato licenziato il mese scorso.
- Abbiamo bisogno di più pratica.
- Ha qualche esperienza in merito?
- Le piace molto insegnare.
- È la migliore insegnante.
- È un'esperta di genetica.
- Ho odiato quel lavoro.
- La sua sostituzione ci ha colto di sorpresa.
- È venuto come rappresentante della società.
- Lavora nel dipartimento delle risorse umane.
- Non mi hanno approciato.
- Lo stipendio è buono.
- Lavora come scienziato.
- Lei lavora come segretaria.
- He's a poet.
- I don't think he will pass the exam.
- He was hired early this year.
- He applied for this post.
- He's an expert.
- I want to work abroad.
- There are some rules concerning the work here.
- He deserves the recognition.
- In comparison with the last one, this one is better.
- What college did you study?
- He works as a historian.
- He works as a waiter.
- What is your personal number?
- When does the training start?
- He works as a pilot.
- It is my intention to leave.
- When are you going for the interview?
- Nikola Tesla was a great inventor.
- He is an engineer at Ford.
- I would like to learn English.
- He is a lawyer.
- Lack of a qualified workforce is a problem.
- She works as a nurse.
- There is no homework.
- His profession is important.
- I am sure I will pass the exam.
- He did not refuse the offer.
- He was fired last month.
- We need more practice.
- Do you have any experience with it?
- She enjoys teaching very much.
- She's the best teacher.
- She is an expert in genetics.
- I hated this job.
- His replacement took us by surprise.
- He came as a representative of the company.
- He works in HR (human resources) department.
- They did not approach me.
- The salary is good.
- He works as a scientist,
- She works as a secretary.

- Quanto guadagni?
- Un po' piú grande di me ed è già il mio capo.
- Chi è la tua fonte?
- Fa parte del personale.
- A che ora inizi?
- Quando finisci di lavorare?
- È una concessionaria di auto.
- Dove posso fare richiesta per questo lavoro?
- È uno dei nostri prodotti top.
- È l'agente della compagnia.
- La formazione durerà fino a venerdì.
- Che abilità ha?
- Cominciamo l'esame.
- La sua conoscenza è eccezionale.
- Sai scrivere con la tastiera ?
- In quale università hai studiato?
- Dovrebbero sbloccare il loro potenziale.
- Puoi avere tutti i lavori che vuoi.
- Qual è l'argomento di questa conferenza?
- Sta facendo domanda per una nuova posizione.
- Dove lavori?
- È uno scrittore?
- How much do you earn?
- Slightly senior, and already my boss.
- Who is your source?
- He belongs to the staff.
- What time do you start?
- When do you finish work?
- He's a car dealer.
- Where can I apply for this job?
- It is one of our top products.
- He is the company agent.
- The training will last until Friday.
- What skills does he have?
- Let's start the examination.
- His knowledge is outstanding.
- Can you type?
- What university did you study?
- They should unlock their potential.
- You can have any job you want.
- What is the topic of this lecture?
- He is applying for a new position.
- Where do you work?
- Is he a writer?