

The Workplace

O T U R N O S N E G A T N A V S A V H E
L M B A M O L A V R E T N I O N X Q L N
K C B F U C O N T R A T A R C R C S F T
M C Z O D E P A R T A M E N T O A Z A R
P G W H D A E M P R E G A D A T R M T E
A R M X V Q R E V O M O R P B A E S C V
G Y I G U L E S C K G C V M S S U O A I
E L T I Y H R A N I E R T H A Y N L G S
R N P K O I R Á R O H O O D O O I I E T
A E T I G C R A Q Q G R E C Ñ R Ñ C R A
H O P R O J E T O P A T H Ç B B O I E R
L O S A L Á R I O S R E O T S Q A T N S
A F Á Y N L Z N E A F M W R J D C A T A
B V H A O X X X B E O W K R C L P R E I
A K C C K X T A X R H L L A C P M M Q R
R T A J E R L K P P A C J K E J Z U K É
T W R E A H I A P Y K O P R A Z O L W F
U B C S O X T R O D A T U P M O C O T S
V M O F V M E S F A R O S S E R P M I A
J C D Z E D E M I T I R W Q G W I E L Y

TEAM
WAGE
PRINTER
MEETING
MANAGER
ID BADGE
COMPUTER
BENEFITS
TO PROMOTE

DESK
BREAK
TO HIRE
TO FIRE
SCHEDULE
VACATION
TO APPLY
EMPLOYEE
DEPARTMENT

BOSS
SHIFT
TO WORK
PROJECT
DEADLINE
TO TRAIN
OVERTIME
PROMOTION
TO INTERVIEW

Solution

O T U R N O S N E G A T N A V S A V H E
L M B A M O L A V R E T N I O N X Q L N
K C B F U C O N T R A T A R C R C S F T
M C Z O D E P A R T A M E N T O A Z A R
P G W H D A E M P R E G A D A T R M T E
A R M X V Q R E V O M O R P B A E S C V
G Y I G U L E S C K G C V M S S U O A I
E L T I Y H R A N I E R T H A Y N L G S
R N P K O I R Á R O H O O D O O I I E T
A E T I G C R A Q Q G R E C Â R Â C R A
H O P R O J E T O P A T H Ç B B O I E R
L O S A L Á R I O S R E O T S Q A T N S
A F Á Y N L Z N E A F M W R J D C A T A
B V H A O X X X B E O W K R C L P R E I
A K C C K X T A X R H L L A C P M M Q R
R T A J E R L K P P A C J K E J Z U K É
T W R E A H I A P Y K O P R A Z O L W F
U B C S O X T R O D A T U P M O C O T S
V M O F V M E S F A R O S S E R P M I A
J C D Z E D E M I T I R W Q G W I E L Y