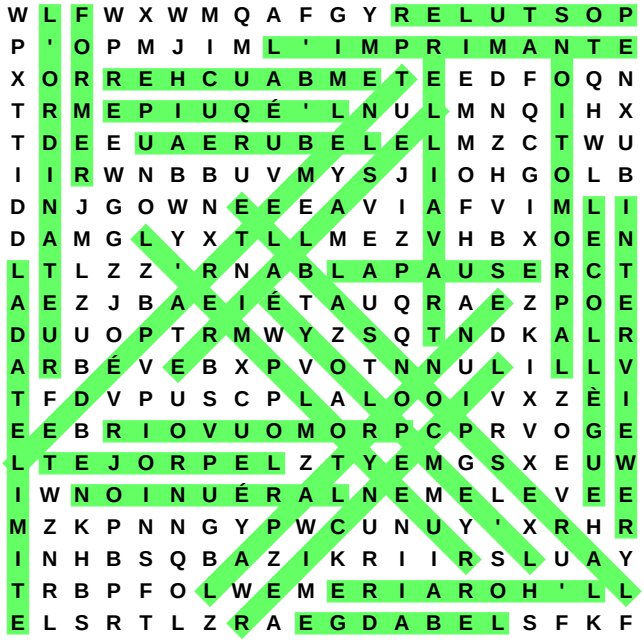
The Workplace

W L F W X W M Q A F G Y R E L U T S O P
P ' O P M J I M L ' I M P R I M A N T E
X O R R E H C U A B M E T E E D F O Q N
T R M E P I U Q É ' L N U L M N Q I H X
T D E E U A E R U B E L E L M Z C T W U
I I R W N B B U V M Y S J I O H G O L B
D N J G O W N E E E A V I A F V I M L I
D A M G L Y X T L L M E Z V H B X O E N
L T L Z Z ' R N A B L A P A U S E R C T
A E Z J B A E I É T A U Q R A E Z P O E
D U U O P T R M W Y Z S Q T N D K A L R
A R B É V E B X P V O T N N U L I L L V
T F D V P U S C P L A L O O I V X Z È I
E E B R I O V U O M O R P C P R V O G E
L T E J O R P E L Z T Y E M G S X E U W
I W N O I N U É R A L N E M E L E V E E
M Z K P N N G Y P W C U N U Y ' X R H R
I N H B S Q B A Z I K R I I R S L U A Y
T R B P F O L W E M E R I A R O H ' L L
E L S R T L Z R A E G D A B E L S F K F

WAGE
BREAK
TO FIRE
PRINTER
COWORKER
TO TRAIN
EMPLOYEE
PROMOTION
TO INTERVIEW
BOSS
OFFICE
MANAGER
MEETING
SCHEDULE
ID BADGE
TO APPLY
DEPARTMENT
TEAM
TO WORK
PROJECT
TO HIRE
DEADLINE
COMPUTER
EMPLOYER
TO PROMOTE

Solution


W L F W X W M Q A F G Y R E L U T S O P
P ' O P M J I M L ' I M P R I M A N T E
X O R R E H C U A B M E T E E D F O Q N
T R M E P I U Q É ' L N U L M N Q I H X
T D E E U A E R U B E L E L M Z C T W U
I I R W N B B U V M Y S J I O H G O L B
D N J G O W N E E E A V I A F V I M L I
D A M G L Y X T L L M E Z V H B X O E N
L T L Z Z ' R N A B L A P A U S E R C T
A E Z J B A E I É T A U Q R A E Z P O E
D U U O P T R M W Y Z S Q T N D K A L R
A R B É V E B X P V O T N N U L I L L V
T F D V P U S C P L A L O O I V X Z È I
E E B R I O V U O M O R P C P R V O G E
L T E J O R P E L Z T Y E M G S X E U W
I W N O I N U É R A L N E M E L E V E E
M Z K P N N G Y P W C U N U Y ' X R H R
I N H B S Q B A Z I K R I I R S L U A Y
T R B P F O L W E M E R I A R O H ' L L
E L S R T L Z R A E G D A B E L S F K F