

# The Workplace

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

WAGE  
SHIFT  
TO HIRE  
MANAGER  
TO WORK  
ID BADGE  
DEADLINE  
OVERTIME  
TO PROMOTE

TEAM  
BREAK  
TO FIRE  
PROJECT  
VACATION  
TO TRAIN  
EMPLOYEE  
TO APPLY  
TO INTERVIEW

BOSS  
OFFICE  
MEETING  
PRINTER  
BENEFITS  
COMPUTER  
SCHEDULE  
PROMOTION

# Solution

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