

Name: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

### Spelling Quiz for Category: employment\_1

Order all the letters and fill in the blank with the corrected word.

1) trade union  
\_\_\_\_\_ **aaaiónbslicrsocde or e o**

2) communication  
\_\_\_\_\_ **niaiócmucon**

3) laser printer  
\_\_\_\_\_ **m erae iprolrlsas**

4) shift, work shift  
\_\_\_\_\_ **truno**

5) seasonal worker  
\_\_\_\_\_ **tajdesaiaab aortonrcl**

6) human resources department  
\_\_\_\_\_ **depsaar metrol tanodepen**

7) employee  
\_\_\_\_\_ **e laolmdepe**

8) politics  
\_\_\_\_\_ **lolaítipc a**

9) calendar  
\_\_\_\_\_ **andleaicro**

10) training  
\_\_\_\_\_ **etrionametnen**

11) to pay  
\_\_\_\_\_ **pgaar**

12) relations  
\_\_\_\_\_ **elacnroeis**

13) report  
\_\_\_\_\_ **llacióna re**

14) strike of workmen  
\_\_\_\_\_ **la hulgae**

15) occupation  
\_\_\_\_\_ **lcpníaou a**

16) teamwork  
\_\_\_\_\_ **reuita e pabjonqo**

Name: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**(continued) Spelling Quiz for Category: employment\_1**

Order all the letters and fill in the blank with the corrected word.

17) overtime  
\_\_\_\_\_  
**thrsrasoa ex**

19) performance evaluation  
\_\_\_\_\_  
**evacdriet ol íónerimnuaed**

21) ink  
\_\_\_\_\_  
**la nttia**

23) to request  
\_\_\_\_\_  
**sialitroc**

25) boarding house  
\_\_\_\_\_  
**aensln pió**

27) moral  
\_\_\_\_\_  
**mraol**

29) paper  
\_\_\_\_\_  
**pap elel**

31) change  
\_\_\_\_\_  
**mbicao**

18) retention  
\_\_\_\_\_  
**retcóneni**

20) part time  
\_\_\_\_\_  
**ipltop r eemacial**

22) ring binder  
\_\_\_\_\_  
**cvdaaorrhi**

24) contender, applicant, candidate  
\_\_\_\_\_  
**asiatenpr**

26) lesion  
\_\_\_\_\_  
**eiósln**

28) office supplies  
\_\_\_\_\_  
**efimatei ica ralesdon**

30) computer  
\_\_\_\_\_  
**lacouoampta dr**

32) job authorization  
\_\_\_\_\_  
**uori cone plazademeoti**

Name: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

### **Answer Key for Worksheet 524e3**

#### *Spelling Quiz starting on page 1*

1 = la asociación de obreros , 2 = comunicación , 3 = la impresora laser , 4 = turno , 5 = trabajador estacional , 6 = departamento de personal , 7 = el empleado , 8 = la política , 9 = calendario , 10 = entrenamiento , 11 = pagar , 12 = relaciones , 13 = la relación , 14 = la huelga , 15 = la ocupación , 16 = trabajo en equipo , 17 = horas extras , 18 = retención , 19 = evaluación de rendimiento , 20 = el tiempo parcial , 21 = la tinta , 22 = archivador , 23 = solicitar , 24 = aspirante , 25 = la pensión , 26 = lesión , 27 = moral , 28 = materiales de oficina , 29 = el papel , 30 = la computadora , 31 = cambio , 32 = autorizacion de empleo