תאריך מלא

לכבוד:

הנדון: שימוע לעובד\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ת.ז \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_ שלום רב,

בהמשך לשיחתנו בתאריך \_\_\_\_\_\_\_\_\_ , בנושאים הבאים:

1. מכירות(דוגמא)
2. שירות(דוגמא)

להלן סיכום השיחה בינינו:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

לאור דברים אלה, במידה ולא יחול שינוי בנושאים הנ"ל עד לתאריך \_\_\_\_\_\_\_,לצערי נאלץ להגיש לך מכתב פיטורין.

סבורני שיש לך הפוטנציאל והיכולת לשנות מצב זה לטובה ולכן צוות ההנהלה ואנוכי נבחן את התקופה הקרובה בהתאם ליעדים/סיכום השיחה.

בברכה,

שם מלא של המנהל

חתימת מנהל