

Advarsel Før Oppsigelse

Generell informasjon:

Denne advarselen før oppsigelse er utstedt i henhold til bedriftens policy og gjelder for ansatt med følgende detaljer:

- Navn: [Navn]
- Stilling: [Stilling]
- Ansatt dato: [Ansatt dato]

Situasjonen:

Kortfattet beskrivelse av situasjonen som har ført til denne advarselen før oppsigelse.

Forventninger:

Vi forventer at du umiddelbart tar tak i følgende områder:

- Forventning 1
- Forventning 2
- Forventning 3

Forbedringstiltak:

For å hjelpe deg med å forbedre dine prestasjoner og imøtekomme våre forventninger, foreslår vi følgende tiltak:

- Tiltak 1
- Tiltak 2
- Tiltak 3

Oppfølging:

Vi vil følge opp din arbeidsinnsats nøye og vurdere effektiviteten av dine forbedringstiltak i følgende tidspunkt:

- Første oppfølging: [Dato]
- Andre oppfølging: [Dato]
- Tredje oppfølging: [Dato]

Virkningene av manglende forbedring:

Dersom tiltakene ikke fører til ønsket forbedring innen de angitte tidspunktene, kan dette resultere i formell oppsigelse.

Kontaktinformasjon:

Dersom du har spørsmål eller trenger ytterligere informasjon, vennligst kontakt [Navn] på [Email] eller [Telefonnummer].