

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ نامه]
شماره: [شماره نامه]
پیوست: [دارد/ندارد]

موضوع: اخطار نهایی قبل از اخراج

[آقای/خانم] [نام گیرنده]
[سمت گیرنده] محترم شرکت [نام شرکت مخاطب]

با سلام،

شما قبلاً در جریان برخی از مشکلات کارایی خود به عنوان یک کارمند قرار گرفته اید و این مشکلات همچنان ادامه یافته اند. از آنجایی که معتقدیم شما توانایی بهبود کارایی و اصلاح رفتار خود را دارید، قصد داریم یک فرصت نهایی در اختیارتان قرار دهیم. در ذیل آنچه که به عنوان اشتباهات توسط سرپرستتان گزارش شده، ذکر شده است:

[جزئیات اشتباهات کارمند]

تخلف مجدد از خط مشی یا کوتاهی در انجام کارها طبق استانداردهای شرکت، منجر به اخراج فوری شما بدون اخطار مجدد خواهد شد.

با تشکر

[نام شما]
[سمت شما]

[نام شرکت شما]
[نشانی شرکت شما]
تلفن: [تلفن شرکت شما] / دورنگار: [دورنگار شرکت شما]
[نشانی سایت شما] / [پست الکترونیکی شما]