

## فرم اصلاح عملکرد کارمندان

هدف از ارائه این فرم، کمک به برقراری تعاملی بهتر بین شما و شرکت برای بررسی چگونگی بروز رفتاری که به جهت آن خطاریه دریافت کرده‌اید و نیز تلاش برای تصحیح آن به نحوی که در آینده شاهد تکرار مجدد آن نباشیم، می‌باشد. برای رسیدن به این مهم، شرکت پذیرای هرگونه پیشنهاد مثبتی از سوی شما بوده و تا حد امکان شما را در حل این مشکل حمایت می‌نماید. در صورت لزوم می‌توانید از فضای پشت فرم یا برگ اضافی استفاده نمایید.

لطفاً به طور خلاصه شرایطی که به جهت آن خطاریه دریافت کردید را توضیح دهید:

--

لطفاً آنچه که احساس می‌کنید می‌بایست صورت گیرد تا اشتباه مذکور مجدداً تکرار نشود را ذکر نمایید:

--

لطفاً هر نوع پشتیبانی و یا منبعی که سرپرست یا شرکت می‌تواند در اختیار شما قرار دهد تا این مشکل را برطرف کنید توضیح دهید:

--

لطفاً هر نوع پیشنهاد عملی که شما را قادر می‌سازد این موضوع را برطرف کنید را ارائه دهید:

--

نام کارمند:	تاریخ:	
سرپرست:	تاریخ خطاریه:	