

Arbeitgeber  
Abteilung/Jobtitel  
Name des Ansprechpartners  
Adresse des Arbeitgebers

Name des Arbeitnehmers  
Adresse des Arbeitnehmers

Datum: xx.yy.zzzz

### **Muster für eine Abmahnung wegen Schlechtleistung**

Sehr geehrte/r Frau/Herr xyz,

gemäß den vertraglichen Vereinbarungen sind Sie verpflichtet, die angewiesenen Aufgaben ordnungsgemäß zu erbringen. Leider mussten wir feststellen, dass Sie in den vergangenen Wochen regelmäßig dagegen verstoßen haben und eine Minderleistung abliefern, die so vom Unternehmen nicht zu tragen ist.

Am 00.00.0000 haben Sie die dringend erforderlichen Unterlagen für das Projekt X nicht fertig gestellt. Damit kam es mit unseren Vertragspartnern zu Lieferproblemen.

Am 00.00.0000 sind Sie den Arbeitsanweisungen durch (Name des Vorgesetzten) nicht nachgekommen und so mussten Ihre Kollegen die Aufgaben übernehmen, um die Termine einzuhalten.

Sollten weitere Verstöße dieser Art folgen, sehen wir uns genötigt, das Arbeitsverhältnis mit Ihnen zu kündigen. Eine Kopie dieser Abmahnung wird in Ihre Personalakte aufgenommen.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitgeber

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitnehmer

Abmahnung erhalten am: \_\_\_\_\_