Kære XX

Du indkaldes til en tjenstlig samtale XX dag den XX kl. XX på mit kontor.

Baggrunden for samtalen er din adfærd og din ageren som medarbejder i institutionen, som betragtes som uhensigtsmæssig i forhold til samarbejdet, hvilket har været italesat over for dig ved tidligere lejligheder, men ledelsen oplever ikke, at der er sket forbedringer.

Punkter som vil blive drøftet på samtalen:

- Manglende anerkendelse af ledelsesretten

- Manglende overblik over dit pædagogiske arbejde

- Din retorik

Der er vedlagt notater som dokumentation.

På samtalen vil jeg og evt. XX deltage. Du er velkommen til at tage en bisidder med.

EVT.: Efter samtalen vil der blive taget stilling til, hvorvidt du skal tildeles en advarsel.

Med venlig hilsen

XX

Institutionsleder