

Aangetekend

[Uw naam]

[Uw adres]

[naam werkgever opnemen]

T.a.v. [naam contactpersoon werkgever opnemen]

[adres opnemen]

[woonplaats], [datum]

Betreft: Beëindiging van mijn arbeidsovereenkomst

Geachte [naam contactpersoon werkgever],

Op [datum invullen] hebt u mij laten weten dat u mijn arbeidsovereenkomst wilt beëindigen wegens disfunctioneren. Ik ben het hier niet mee eens en zal mijn standpunt hieronder nader toelichten.

Functioneringsgesprekken

U hebt niet minstens één keer per jaar met mij een functionerings- en/of beoordelingsgesprek gevoerd, terwijl dit wel van u verwacht kon worden. U hebt de inhoud van de functionerings- en/of beoordelingsgesprekken wel schriftelijk vastgelegd, maar niet op behoorlijke wijze. [redacted]

Functie-eisen

U hebt mij vier maanden geleden laten weten dat ik naar tevredenheid functioneer. [redacted]

[redacted] U hebt een nieuwe manier van werken ingevoerd. Een groot deel van de werkzaamheden wordt gedigitaliseerd. [redacted]

Disfunctioneren

U stelt dat sprake is van disfunctioneren. Ik ben het hier niet mee eens, omdat [redacted]

Dit blijkt ook uit het jaarverslag. U hebt mij onvoldoende scholing geboden om mijn functie uit te kunnen (blijven) oefenen, terwijl dit wel van u verwacht had kunnen worden. Ik ben van mening dat als al

aangenomen kan worden dat sprake is van disfunctioneren, dit het gevolg is van onvoldoende scholing en dat dit u aangerekend kan worden.

Communicatie

Naast het voeren van algemene functionerings- en/of beoordelingsgesprekken, moet een werkgever, als hij vindt dat sprake is van disfunctioneren, regelmatig ook over het disfunctioneren zelf gesprekken voeren.

U hebt te lang gewacht met mij aanspreken op mijn functioneren. [REDACTED]
[REDACTED] U hebt ook geen goede reden gegeven waarom u zo lang hebt gewacht. Het is mij niet duidelijk gemaakt wat precies niet goed ging in mijn functioneren. [REDACTED]
[REDACTED] U hebt de gesprekken die wij hebben gehad over het disfunctioneren niet schriftelijk aan mij bevestigd. [REDACTED]
[REDACTED]

Mogelijkheid tot verbetering

In geval van disfunctioneren moet mij een kans worden gegeven mijn functioneren te verbeteren, door mij bijvoorbeeld begeleiding en/of scholing gedurende een bepaalde periode aan te bieden en afspraken hierover in een verbeterplan vast te leggen.

Omdat ik negen jaar bij u in dienst ben geweest, hebt u een grotere inspanningsplicht mij te herplaatsen binnen de onderneming. [REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED] De termijn is niet voldoende om mijn functioneren te kunnen verbeteren. Tijdens het verbetertraject was het voor mij niet duidelijk waar ik aan toe was. U hebt de voortgang van het verbeterplan niet regelmatig met mij geëvalueerd, zodat [REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED] Het is mij niet duidelijk gemaakt waarom het verbeterplan niet heeft geleid tot verbetering. [REDACTED]
[REDACTED]

Herplaatsing

Zelf zie ik mogelijkheden te worden herplaatst, al dan niet door scholing, binnen de onderneming, binnen de voor mij geldende herplaatsingstermijn van drie maanden, waarbij ik de te verwachten proceduretijd heb opgeteld. [REDACTED] U

hebt geen lijst overgelegd met passende vacatures of functies die worden bezet door een flexibele of tijdelijke werknemer die werkzaamheden van structurele aard verricht. [REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED] U hebt mij bijvoorbeeld geen loopbaanbegeleiding aangeboden en er hebben geen gesprekken plaatsgevonden met iemand van personeelszaken.

Conclusie

Op basis van bovenstaande argumenten ben ik van mening dat u onvoldoende grond hebt om mijn arbeidsovereenkomst te beëindigen. Ik kan daarom niet instemmen met mijn ontslag.

Om er zeker van te zijn dat deze brief u bereikt, stuur ik u deze per aangetekende post.

Met vriendelijke groet,

[handtekening]

[uw naam]

[bijlagen, die uw argumenten ondersteunen hieronder kort omschrijven en vanzelfsprekend bijvoegen]

[Bijlage 1:...]

[Bijlage 2: ...]

VOORBEELD