

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 verwachten kon worden. U hebt de inhoud van de functionerings- en/of beoordelingsgesprekken wel schriftelijk vastgelegd, maar niet op behoorlijke wijze. U hebt namelijk iets heel anders opgenomen in het verslag dan ik heb gezegd.

Functie-eisen

U hebt mij vier maanden geleden laten weten dat ik naar tevredenheid functioneer. Dit blijkt uit het beoordelingsverslag van en de salarisverhoging die ik op 1 oktober jongstleden heb gekregen. Hierdoor kan geen sprake zijn van disfunctioneren. U hebt een nieuwe manier van werken ingevoerd. Een groot deel van de werkzaamheden wordt gedigitaliseerd. Mij is geen redelijke termijn gegund deze manier van werken eigen te maken, terwijl dit wel van een goed werkgever mag worden verwacht.

Disfunctioneren

U stelt dat sprake is van disfunctioneren. Ik ben het hier niet mee eens, omdat het niet behalen van mijn targets niet komt door mijn functioneren, maar door het inzakken van de markt als gevolg van de recessie. 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. Ik wist niet dat sprake was van disfunctioneren en mocht er dus op vertrouwen dat het goed ging. 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. U hebt dit niet concreet gemaakt, zodat ik ook niet wist wat ik moest verbeteren. U hebt niet regelmatig met mij gesproken over het door u gestelde disfunctioneren. U hebt de gesprekken die wij hebben gehad over het disfunctioneren niet schriftelijk aan mij bevestigd. U hebt mij niet gewaarschuwd voor de gevolgen van het door u gestelde disfunctioneren.

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. De termijn waarvoor het verbeterplan is afgesproken is te kort, omdat het onmogelijk is binnen een maand de gevraagde opleiding af te ronden en daarnaast nog mijn gebruikelijke uren te werken. 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 ik ook niet wist hoe het ging. U hebt mij niet de kans gegeven mijn functioneren te verbeteren binnen een ander team of met andere begeleiding, terwijl dit wel van u kon worden verwacht. Het is mij niet duidelijk gemaakt waarom het verbeterplan niet heeft geleid tot verbetering. U hebt niet met voorbeelden duidelijk gemaakt waarom ik niet geschikt ben voor mijn functie.

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. Ik zie als mogelijkheid het verrichten van administratieve werkzaamheden op de afdeling sales. 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. De functie die ik voor ogen heb, kan ik vervullen zonder daarvoor scholing te hoeven krijgen. U hebt geen activiteiten ondernomen mij te herplaatsen. 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: ...]