

Name des Unternehmens  
Vor- und Zuname des Ansprechpartners  
Straße und Hausnummer  
Postleitzahl und Ort

Vor- und Nachname des Arbeitnehmers  
Adresse des Arbeitnehmers  
Postleitzahl und Wohnort

Ort, Datum

### **Muster einer Abmahnung wegen Schlechtleistung**

Sehr geehrte(r) Frau/Herr [Name des Adressaten],  
zu unserem Bedauern mussten wir feststellen, dass Sie Ihrer arbeitsvertraglichen Pflicht zur ordnungsgemäßen Leistung Ihrer Arbeit nicht nachgekommen sind – und das mehrmals.

Wir beziehen uns hier auf den Zwischenfall vom [Datum einfügen]. Ihr(e) Vorgesetzte(r) Frau/Herr [Name einfügen] verlangte von Ihnen, Rechnungen auszudrucken, diese korrekt einzutüten, zu frankieren und an die entsprechenden Adressaten zu versenden. Hierbei unterliefen Ihnen zahlreiche Fehler, die dazu führten, dass nun zahlreiche Kunden bei uns anrufen und sich über falsche Rechnungen beschwerten. Das war nicht der einzige Vorfall dieser Art innerhalb der letzten acht Wochen. Am [Datum einfügen] überwiesen Sie zahlreiche falsche Rechnungsbeträge, die erhebliche Störungen des Betriebsablaufs verursachten und unsere Firma Kunden verlieren ließ.

Die Verletzung Ihrer vertraglichen Pflichten können wir so nicht akzeptieren und mahnen Sie deshalb ab. Tragen Sie in Zukunft dafür Sorge, Rechnungsbeträge und Rechnungs-Nummern detailliert zu prüfen, um die korrekte Summe an den richtigen Empfänger zu überweisen. Gelangt der Geschäftsführung eine solche Pflichtverletzung erneut zur Kenntnis, rechnen Sie damit, dass weitere arbeitsrechtliche Konsequenzen folgen. Gegebenenfalls sehen wir uns dann zur Kündigung Ihres Arbeitsverhältnisses genötigt.

Dieses Schreiben wird als Kopie Eingang in Ihre Personalakte finden.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Arbeitgebers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Arbeitnehmers

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