

Name des Arbeitnehmers  
Anschrift des Arbeitnehmers

Name des Arbeitgebers  
Anschrift des Arbeitgebers

Datum

### **Muster: Abmahnung wegen Schlechtleistung**

Sehr geehrte(r) Frau/Herr...

gemäß Ihrem Arbeitsvertrag sind Sie verpflichtet, die Ihnen angewiesenen Aufgaben ordnungsgemäß zu verrichten. Mit Bedauern müssen wir feststellen, dass sie bereits mehrmals gegen diese Regelung verstoßen haben.

Am (Datum) forderte Sie (Name des Vorgesetzten) dazu auf, alle neuen Produkten zu scannen. Die entsprechenden Preise waren auf einer Preisliste aufgeführt, die Ihnen übergeben wurde. Dabei mussten wir feststellen, dass alle Produkte von Ihnen mit einem nicht richtigen Preis versehen wurden. Aufgrund dieses Verhaltens kam es zu Missverständnissen bei den Kunden, die verständlicherweise wütend das Geschäft verließen.

Weiterhin wurden Sie am (Datum) von (Name des Vorgesetzten) aufgefordert, die Regale mit den neuen Produkten zu füllen. Auch hier mussten wir feststellen, dass Sie die Produkte nicht an den entsprechenden Platz verlegt haben. Aufgrund dieses Verhalten kam es zu Störungen im Betriebsablauf. Die Produkte mussten alle wieder umgestellt werden und ein Durcheinander war die Folge.

Mit diesen Vorfällen haben Sie gegen eine ordnungsgemäße Ausrichtung Ihrer Aufgaben verstoßen. Wir bitten Sie, in Zukunft auf eine richtige Ausführung der Anweisungen zu achten. Sollten weitere Verstöße dieser Art folgen, sehen wir uns andernfalls genötigt, das Arbeitsverhältnis zu kündigen.

Eine Durchschrift der Abmahnung legen wir Ihrer Personalakte bei.

Mit freundlichen Grüßen

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Arbeitgeber

**Bestätigung des Arbeitnehmers:**

Hiermit bestätige ich, die vorliegende Abmahnung am TT.MM.JJJJ erhalten zu haben.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Arbeitnehmer