

## Voorbeeldbrief BEZWAAR

Geachte <naam leidinggevende>

Op <datum> ontving ik een negatieve beoordeling van u. Bij dezen maak ik bezwaar tegen deze beoordeling om de volgende redenen: [Kies uit wat van toepassing is]

1. Ik heb voorafgaande aan het beoordelingsgesprek geen enkele mededeling gehad waaruit zou blijken dat mijn functioneren niet aan de eisen voldoet.
2. Voorafgaande aan de beoordeling is er geen functioneringsgesprek geweest waarin aan de orde is geweest dat ik op enig gebied niet voldoe.
3. Er is op geen enkele wijze verbeterplan besproken.
4. Ik heb tussen het vorige functioneringsgesprek en het beoordelingsgesprek geen enkele begeleiding gehad.

Gelet op genoemde feiten maak ik bezwaar tegen de negatieve beoordeling en zie ik graag de bescheiden tegemoet waaruit blijkt hoe u tot dit oordeel bent gekomen.

U ontvangt dit bezwaar zowel per post als via de e-mail.

Groeten, <naam>