[Naam werkgever]

[Afdeling *(indien van toepassing)*]

[t.a.v. *(indien van toepassing*)]

[Adres]

[Postcode + Vestigingsplaats]

[Plaats], [datum]

Betreft: verslag functioneringsgesprek

Beste (naam leidinggevende),

In reactie op het functioneringsverslag van …… (datum) kan ik vermelden dat ik het niet eens ben met een aantal opmerkingen in het verslag en zal dit als volgt toelichten.

(………………………………………………………..)

Graag wil ik u verzoeken bovenstaande punten aan te passen in de verslaglegging, dan wel nader schriftelijk te reageren op het bovenstaande wat de reden is dat u mijn verzoek tot aanpassing niet honoreert.

In afwachting op uw reactie.

Met vriendelijke groet,

(naam werknemer vermelden)