[Naam werkgever]

[Afdeling *(indien van toepassing)*]

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

[Adres]

[Postcode + Vestigingsplaats]

[Plaats], [datum]

Betreft: verslag beoordelingsgesprek

Beste (naam leidinggevende),

In reactie op het beoordelingsgesprek op (datum) alsmede het verslag d.d. (datum) kan ik u aangeven dat ik mij niet kan vinden in de beoordeling en zal dit als volgt toelichten.

(………………………………………………………..)

Gelet op het bovenstaande wil ik u verzoeken mijn beoordeling aan te passen dan wel puntsgewijs schriftelijk te motiveren wat de reden is dat u mijn bovengenoemde verzoek tot aanpassing van de beoordeling niet overneemt.

In afwachting op uw reactie.

Met vriendelijke groet,

(naam werknemer vermelden)