



Asesoramiento Laboral / Amonestacion - Rendimiento

Nombre (Empleado): _____ Fecha del Indidente: _____

Numero de Empleado: _____ Cliente: _____

Fecha de Amonestacion: _____

Asesoramiento

- Hechos resultando en perdidas monetarias a la compania
- Errores o omisiones
- No completar las tareas asignada(s)
- No completar tareas al tiempo asignado
- Incumplimiento de metas y objetivos
- Falta de comunicacion
- Trabajo de calidad inferior
- Falta de disposicion al realizar tareas
- Otras faltas (especifique) _____

Amonestaciones anteriores

	VERBAL	Escrita	Fecha	Amonestador
1ra Amonestacion				
2 ^{nda} Amonestacion				
Amonestacion Final				

Detalles de faltas cumplidas (Explique razones necesarias que justifiquen esta disciplina. Favor de incluir detalles especificos): _____

Areas en que es necesario mejorar:

El no demostrar mejora inmediata y sostenida, puede resultar en mas asesoramiento escrito y disciplinario o incluso su despido de la compania

Amonestacion

- ESCRITA
- VERBAL
- FECHA DE DESPIDO _____

COMENTARIOS DE EMPLEADO

Firma de empleado

Fecha

Supervisor presentando amonestacion

Fecha

Firma de testigo

Fecha

Empleado rehusó firmar