

## Inhalt einer Abmahnung

Der Inhalt einer Abmahnung umfasst grundsätzlich vier Punkte:

- Hinweis auf die **bestehenden vertraglichen Pflichten**  
Was wird vom Arbeitnehmer erwartet?
- Beschreibung des **Fehlverhaltens**  
Wann und wie hat der Arbeitnehmer seine Pflichten verletzt?
- Aufforderung zu **künftig vertragsgetreuem Verhalten**  
Was wird in Zukunft vom Arbeitnehmer erwartet?
- Hinweis auf **drohenden Konsequenzen** einer erneuten Pflichtverletzung  
Welche Folgen hat ein erneutes Fehlverhalten? Kündigung in letzter Konsequenz

In formeller Sicht muss **zeitnah** abgemahnt werden. Außerdem muss zum eindeutigen späteren Nachweis die Abmahnung immer **schriftlich** abgefasst werden und am besten vom Mitarbeiter auch schriftlich bestätigt werden (dass der Vorwurf zutrifft und vor allem, dass er die Abmahnung erhalten hat).

Benötigen Sie Hilfe beim Verfassen einer Abmahnung, genügt ein Anruf und wir helfen Ihnen gerne weiter.