

## Abmahnung eines Arbeitnehmers

Bestandteile einer rechtlich wirksamen Abmahnung:

- Hinweis auf die **Vertragspflichten**  
Was wird vom Arbeitnehmer erwartet?
- Beschreibung der **Pflichtverletzung**  
Wann und wie hat der Arbeitnehmer seine Pflicht verletzt?
- Aufforderung zur **Besserung**  
Was wird in Zukunft vom Arbeitnehmer erwartet?
- Aufzeigen von **Konsequenzen**  
Welche Folgen hat ein erneutes Fehlverhalten?

Wir helfen Ihnen gerne bei der Formulierung einer Abmahnung, dazu benötigen wir folgende Informationen:

1. Name u. Vorname des abzumahnenden Arbeitnehmers

---

2. evtl. Personalnummer

---

3. Beschäftigung seit

---

4. Tätigkeit

---

5. Tag u. Uhrzeit des Fehlverhaltens

---

6. Beweis: Zeugen

---

7. Angabe der vertragsrechtlichen Pflichten

---

8. Detaillierte Beschreibung des Fehlverhaltens

---

9. Gab es in der Vergangenheit bereits Anlass zu Beanstandungen?

---

10. Hat der Arbeitnehmer zum Ausdruck gebracht, dass er sein Verhalten trotz einer Abmahnung auch in Zukunft nicht ändern will?

---