



Dossieropbouw ontslag



**De klant belt en zegt:
'ik wil de samenwerking met mijn
werknemer stopzetten'**

Dan ben je al te laat...

papperas

Hoe kan je een dossier opbouwen?

Whatsapp
Mail

Getuigenis
Collega/klant

Ingebrekestelling

Vaststellingsformulier
disfunctioneren

Opmerkingen
over
samenwerking

Evaluatie

papperas

Wie?

WERKGEVER

Papperas kan begeleiding bieden maar niet oordelen over de feiten



Wat is dossieropbouw?

Beëindiging van samenwerking is mogelijk
maar ook een betere samenwerking kan



Kan tot € 17 000 kosten

- Δ WN met bruto uurloon van €15
 - Min = € 3000
 - Max = € 17 000
- Geen objectieve reden = schadevergoeding aan WN (min 3w – max 17w brutoloon)
- In geval van discriminatie kan het bedrag dubbel zo hoog liggen

Mijn werknemer heeft een alcoholprobleem en kan niet meer functioneren in zijn job

⚠ Dit is altijd een moeilijk geval voor dossieropbouw

Vaststellingsformulier:

Disfunctioneren dat vermoedelijk het gevolg is van het gebruik van alcohol en/of drugs.

1. Plaats/dienst en tijdstip:

Plaats van vaststelling:

Datum:

Uur:

2. Identificatie van leidinggevende die de vaststelling heeft gedaan van disfunctioneren

Naam:

Voornaam:

Functie: zaakvoerder

3. Identificatie van de betrokken werknemer

Naam & voornaam:

Functie:

4. Vaststellingen:

Beschrijven van de feiten en reden van het disfunctioneren van de werknemer

Nasat de beschrijving waarom de medewerker zijn dagtaken niet naar behoren kan uitvoeren kunnen elementen uit de bijlage 'Richtlijn voor beschrijving disfunctioneren van de betrokken werknemer' aangehaald worden Deze is een louter hulpmiddel en hoeft niet hoofdzakelijk te worden gebruikt door het diensthoofd.

5. Onderzoeking en verklaring van werknemer:

Aan de betrokken werknemer wordt meegedeeld dat hij/zij bijstand kan vragen van de vakbond of van een derde.

De werknemer wordt verhoord op ____/____/____ (dag van de feiten) om ____u____ te geven over zijn/haar disfunctioneren. (adres + ruimte) teneinde uitleg te

Verklaringen van de werknemer:

.....

.....

.....

Handtekening en datum

Datum:

Handtekening van de leidinggevende die het personeelslid verhoord heeft:

Handtekening van de werknemer:

De betrokken werknemer ontvangt een kopie van deze vaststelling.

Een kopie van deze vaststelling zal aan de personeelsdienst/sociale dienst worden bezorgd en worden toegevoegd aan het personeelsdossier

6. Getuigenissen

Als bijlage bij deze vaststelling, de getuigenissen van de volgende personen:

Naam en voornaam:

Naam en voornaam:

Naam en voornaam:

7. Richtlijn voor beschrijving disfunctioneren van de betrokken werknemer.
(dit is een louter hulpmiddel voor het diensthoofd)

Werken onder invloed:

• **Professioneel functioneren:**

- Komt herhaaldelijk te laat toe op het werk
- Is niet aandachtig bij het uitvoeren van de dagtaken
- Behaalt deadlines niet
- Gebruikt ongepast taalgebruik tegenover collega's
- Heeft een positieve ademtest ondergaan

Omerkingen:

.....

.....

Papperas B.V. > Documenten > Andere documenten

Laatste Documentenbundel Documentenbundels **Andere documenten**

Naam document

PAPPERAS AO BIS overeenkomst + bijlage	Mailen
PAPPERAS INFO bedrijfswagen	Mailen
Dossieropbouw: Standaardformulier	Mailen
PAPPERAS PC124 bijlagen - KB213 verklaring van de werknemer - geen detail mobiliteit - ontvangen goederen	Mailen
Alcohol & Drugs: Vaststellingsformulier	Mailen

Mijn werknemer werkt in een kledingwinkel en oefent haar job niet naar behoren uit.

Wat nu?

Datum:/...../.....

Getuigen/aanwezigen:

Feiten:



Deze week heb je geen enkele dag het kledingrek met de soldenkledij buiten gezet. Dit terwijl het elke dag mooi weer was.



Je hebt die mevrouw die op maandagvoormiddag binnenkwam in de winkel niet goed geholpen

Werkpunten/afspraken:

Ik verwacht dat je vanaf morgen elke dag het kledingrek met de soldenkledij buiten zet, tot de solden voorbij zijn. Bij regen of veel wind, hoeft het rek niet buiten gezet te worden.

Opmerkingen
over
samenwerking

 papperas

Starten met dossieropbouw?

Doe het vanaf de eerste frustratie, hoe klein die ook is!

Hulp nodig bij de opbouw van een dossier?

Neem contact op met je dossierbeheerder 😊

