Naam afzender

Straat en huisnummer afzender

Postcode en plaats afzender

Naam ontvanger

Straat en huisnummer ontvanger

Postcode en plaats ontvanger

Plaats, datum

Betreft: functiewijziging

Geachte heer/ mevrouw (Naam),

Afgelopen jaar hebben wij meerdere malen gesproken over uw functie en de daarbij behorende verplichtingen op het gebied van ontwikkeling en opleiding. Zoals u weet is er landelijk bepaald dat bij uw functie bepaalde ontwikkelingstrajecten en verplichte bijscholingstrajecten horen.

U heeft aangegeven geen interesse te hebben in het verder ontwikkelen en de aangeboden cursussen en daarmee liever een stap terug neemt in de functie. Ondanks dat wij erg tevreden zijn over uw inzet en niveau, zijn wij genoodzaakt op uw verzoek en gezien onze verplichtingen uw functie komend jaar te moeten wijzigen.

Per (datum) zal u terug gaan naar de functie (functienaam), waarbij de volgende taken worden uitgevoerd:

Taken nieuwe functie

Taken nieuwe functie

Taken nieuwe functie

Wij danken u voor uw inzet en wensen u veel werkplezier.

Met vriendelijke groet,

Naam afzender

Handtekening afzender