**Afzender:**

[firmanaam]

vertegenwoordigd door [voornaam, naam]

[adres]

[postcode, gemeente]

 Kies een aanhef. [voornaam, naam werknemer]

[adres]

[postcode, gemeente]

**AANGETEKEND**

**Plaats ,** Klik of tik om een datum in te voeren.

**Betreft:** Aanbod outplacement

Kies een aanhef. [naam werknemer],

Beste [voornaam werknemer],

Het spijt ons u te moeten meedelen dat, zoals eerder besproken, uw dienstverband bij [firmanaam] zal eindigen. We begrijpen dat dit voor u een ingrijpende situatie is en willen u zo goed mogelijk ondersteunen bij de overgang naar een nieuwe werkplek.

Conform de algemene regeling inzake outplacement heeft u recht op 60 uren outplacementbegeleiding, die aangerekend worden op uw recht op betaald sollicitatieverlof. Het outplacement wordt verzorgd door Select Beople en is bedoeld om u te helpen bij het vinden van een nieuwe werkplek.

In de bijlage bij deze brief vindt u de volgende documenten:

1. De outplacementovereenkomst
2. De verklarende brochure van het outplacementaanbod van Select Beople

Als u akkoord gaat met het aanbod, kunt u ons de outplacementovereenkomst ondertekend binnen de 4 weken volgend op de datum van dit schrijven overhandigen. De kosten van dit traject worden volledig door ons gedragen.

Als u ervoor kiest het aanbod niet te accepteren, verzoeken wij u om dit schriftelijk aan ons te laten weten. Als we binnen de aangegeven termijn geen reactie ontvangen, gaan we ervan uit dat u het aanbod hebt geaccepteerd.

We hopen dat dit traject u helpt om de overgang naar een nieuwe werkplek soepel te laten verlopen.

Bedankt voor de voorbije samenwerking, en we wensen u veel succes in uw verdere loopbaan.

Met vriendelijke groet,

[voornaam, naam]

[firmanaam]