[Vorname Name des Absenders]

[Strasse Nr.]

[PLZ Ort]

[Tel.]

[E-Mail]

[Name Arbeitgeber]

[Personaldienst oder Kontaktperson]

[Strasse] [Hausnummer]

[PLZ] [Ort]

[Ort], [Datum]

**Korrektur Arbeitszeugnis**

[Anrede] [Name]

Wie schon mündlich mit Ihnen besprochen, bin ich mit dem Inhalt und der Formulierung meines Arbeitszeugnisses vom [Datum] nicht vollumfänglich einverstanden.

Ich schlage Ihnen folgende Korrekturen vor:

* [Vorschläge zur Korrektur]
* [Vorschläge zur Korrektur]
* [Vorschläge zur Korrektur]

Ich hoffe, dass wir gemeinsam eine Lösung finden, die für beide Parteien passt.

Besten Dank und freundliche Grüsse

*Unterschrift*

[Vorname Nachname]