**NOM DE L’EMPLOYÉ**

**ADRESSE**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**PERSONNEL ET CONFIDENTIEL**

**OBJET : Prolongation de la pÉriode de probation**

NOM DE L’EMPLOYÉ,

Au cours des derniers mois, nous avons évalué votre comportement et votre performance au travail en fonction des exigences du poste que vous occupez. Depuis votre arrivée, vous avez démontré un vif intérêt dans votre travail et vous avez su vous intégrer de façon positive à l’équipe, ce qui est grandement apprécié.

Cependant, en raison de INSCRIRE LA/LES RAISON/S (ex. : surcharge de travail, absence du gestionnaire, etc.), il ne nous a pas été possible de vous confier l’ensemble des tâches pour lesquelles vous avez été embauché. Afin de bien évaluer votre performance et d’être davantage en mesure d’observer la façon dont vous évoluez dans l’ensemble du poste que vous occupez, nous avons décidé de prolonger votre période de probation jusqu’au DATE. Au terme de cette prolongation, nous prendrons une décision finale quant à votre statut dans l’entreprise.

Nous sommes convaincus que cette période supplémentaire vous permettra de rencontrer les exigences du poste de TITRE DU POSTE. Nous demeurons disponibles afin de vous apporter tout le soutien dont vous avez besoin.

Cordialement,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom et titre du supérieur immédiat ou du gestionnaire