

## Counseling Form

Counseling Date: 22/7/24

Name of Employee: <u>Hakeem</u>	Job Title: <u>CHW</u>
Supervisor Name: <u>Rahat</u>	Supervisor Title: <u>AS</u>
Job Location: <u>کلی جسٹس ٹرائی</u>	Incident Date/Performance Period: <u>Jun 24</u>

This counseling session is being held because of the following:

- Attendance/Absenteeism     Insubordination     Poor Performance  
 Non Serious and Casual Attitude     Tardiness and Late Comer     Weak Supervision Skills  
 Violation of leave policy     Unprofessional Attitude     Neglect of Duty  
 Other (Specify) \_\_\_\_\_

Nature of Incident: Appraisal activity June 2024  
poor performance

Corrective Action: جیسا کہ صفحہ صریح غلطیوں کے بارے میں بتایا گیا ہے، اس میں سمجھتی ہوئی ہیں کہ میں نے سپروائزر سے اگلا نہیں کیا، میں نے اس کوئی غلطی نہ کی تھی، اس لیے اس سے رابطہ بنا کر اسے جاننے دیا کہ وہ اس غلطی کو کون سا کر سکتا ہے

Employee Comments: میں سمجھتی ہوئی کہ یہ ایئر صفحہ غلط کر رہے تھے، میں نے اس غلطی کی نہیں کی، میں نے اس سے اس کی غلطی سے رابطہ کیا اور اس غلطی کی میں نے اس سے رابطہ بنا کر اسے جاننے دیا کہ وہ اس غلطی کو کون سا کر سکتا ہے  
Thank you

Counseling is intended to be a constructive process to assist you to identify, discuss and remedy aspects of your job performance or conduct that need improvement. As noted above, these aspects have been discussed with you and require your immediate attention.

Failure to correct your conduct/performance may lead to further administrative action including discipline.

Signature of Employee / Date

Date

Signature of Supervisor /

Original to: Employee  
Copies to: Employee's Official Personnel File in Human Resources  
Immediate Supervisor