

Memorandum de Felicitacion A un Empleado

MEMORANDUM

PARA: [Nombre del Empleado]

De: [Nombre del Supervisor o Gerente]

Fecha: [Fecha]

Asunto: Felicitaciones por logros destacados

Estimado [Nombre del Empleado],

Me complace enormemente comunicarte que has demostrado un desempeño excepcional en tu trabajo recientemente, lo que ha llevado a importantes logros en el área en la que te desempeñas. Quiero felicitarte personalmente por tus notables contribuciones y dedicación.

Durante los últimos meses, has demostrado una excelente capacidad para enfrentar desafíos y has brindado resultados sobresalientes. Tu compromiso con la calidad y la excelencia ha sido evidente en cada proyecto y tarea que has asumido. Gracias a tu arduo trabajo, hemos alcanzado los objetivos establecidos y hemos superado las expectativas de la empresa.

Además, quiero destacar tu actitud positiva y tu disposición para asumir responsabilidades adicionales cuando sea necesario. Tu enfoque proactivo y habilidad para trabajar en equipo han tenido un impacto significativo en el éxito de nuestro departamento y en la mejora de la productividad general.

En reconocimiento a tus logros, nos complace otorgarte un bono especial como muestra de nuestro agradecimiento por tu esfuerzo y dedicación constantes. Este bono se entregará junto con tu próximo salario. Además, hemos puesto tu nombre para ser considerado para una posible promoción en el futuro.

Felicitaciones nuevamente por tus logros destacados. Tu trabajo duro y compromiso no pasan desapercibidos y son una inspiración para todos en el equipo. Continúa con tu excelente trabajo y esperamos seguir viendo tus éxitos en el futuro.

Atentamente,

[Nombre del Supervisor o Gerente]

[Cargo del Supervisor o Gerente]

[Nombre de la Empresa]