(Lugar donde se escribe la carta)

(Fecha en que se escribe la carta)

(Vocativo: A quién se dirige la carta)

Estimada Lena

(En el cuerpo de la carta comenzamos por expresarle nuestra impresión por el motivo por el que tenga que dejar el trabajo, siempre de forma positiva y optimista.

A continuación, en los siguientes párrafos expresaremos agradecimiento, recordaremos algún hecho personal o alguna anécdota; pensaremos en lo que nos hayan enseñado en lo que nos hayan ayudado en el aspecto laboral.

También podemos hablar de ellos como personas, y de lo que nos aportaron en nuestra formación y en nuestro ámbito personal.

En el último párrafo expresaremos nuestros buenos deseos en su nuevo trabajo, o en caso de jubilación, nuestro reconocimiento por toda una vida de trabajo, y si la relación es cercana, nuestra ayuda o solidaridad en caso necesario.)

¡Mucho éxito!

(Firma).