

## **Formfehler, die Sie vermeiden sollten**

- Unvollständige Anschrift, fehlendes Datum
- Fehlender Absender (auch Telefon- oder Faxnummer)
- Zu langes Anschreiben
- Langatmige Schachtelsätze (Satz maximal 15 Wörter)
- Rechtschreibfehler
- Lücken im Lebenslauf
- Verschweigen von wichtigen Angaben
- Unterwürfigkeit, Überheblichkeit, Ausreden
- Unvollständige Unterlagen und Zeugnisse
- Durcheinander der beigefügten Unterlagen
- Zeugnisse im Original beigelegt
- Unsaubere Kopien auf unterschiedlichem Papier