

Wie bekomme ich bloß das vermaledeite Papier in den Griff und wo und wie beginne ich?

- Versicherungsunterlagen.
- Haus / Wohnung: Laufende Kosten.
- Gesundheitsordner inklusive Krankenkassenpapiere.
- Bankordner.
- Auto / Motorrad oder Trecker, wie auch immer.
- Mein Ordner: Zeugnisse, Fortbildungen, Bewerbungen...
- Rezeptordner oder welche Hobbys pflegen Sie noch?
- Visitenkarten / Flyer vom Pizza Men oder andere wichtige Daten.
- Steuerbelege

Alle Belege finden chronologisch sortiert, nach Themen unterteilt und beschriftet ihren Platz in Ihrem Ordner. Inklusive einer Checkliste.

Ich bin mir sicher, dass Ihnen dazu noch eine Menge an Themen einfällt! Vielleicht blicken Sie die verschiedenen Stapel schon seit längerem an und sind auch im neuen Jahr noch nicht verschwunden. Hokuspokus Fidibus, Papier sortier dich: Ja das wäre schön, aber leider bleibt es eine Illusion. Sie glauben mir nicht, dass Sie mit meiner praktischen Unterstützung in eine wundervolle Ordnerwelt eintauchen können? Zugegeben, es ist ein Stück Arbeit, die Sie EINMAL ausführen könnten! Dann wäre Ruhe in Ihnen und in Ihrem Raum.

Stellen Sie sich also vor, wir gehen gemeinsam alle Papierstapel durch und entscheiden sofort wohin damit. Entweder ab ins Archiv mit Aufbewahrungsfrist oder als Erinnerung. Alles andere verbleibt in verschiedenen Ordnern, siehe oben. Sie denken auch an Ihren Geldbeutel? Kann ich verstehen, mir geht es genau so wie Ihnen, wenn ich andere Dienstleistungen in Anspruch nehmen muss. Schließlich kann ich auch nicht alles und muss mir ab und an Hilfe holen.

Miteinander reden und alles von allen Seiten beleuchten kann der erste Schritt sein. Sprechen Sie mit mir über alle Unklarheiten, damit Sie wissen woran Sie sind. Schlafen Sie drüber oder entscheiden Sie sofort, es ist doch alles möglich.

Vielleicht bis demnächst mit herzlichem Gruß

Andrea Kugler
0421/5974626