



Employee NEWSLETTER

¡Cómo organizarse ahora mismo!

Contributed by Jaime Carter-Seibert, MA, LMHC

¿Abrumado por el montón de documentos que yacen sobre la barra de la cocina?

¿O por esos documentos importantes que ha tenido la intención de organizar? El desorden y la desorganización pueden empeorar la angustia y la ansiedad. Por lo que no es sorprendente que hacerse cargo del caos puede proporcionar una relajación inmediata.

Este mes le ofrecemos ideas para poner en orden sus documentos y el próximo mes trataremos con la organización del hogar.

Aquí le ofrecemos algunos consejos para que comience a organizar sus documentos:

1. Ordene la correspondencia diaria

Cuando llegue el correo, ponga en el reciclaje la correspondencia inservible, y los recibos en una carpeta titulada "por pagar". Mejor aún, deshágase completamente de los papeles y pague los recibos en línea. Usted puede configurar el pago automático o anotar las fechas límite en tu calendario o teléfono. Si puede desechar un papel, hágalo. Si no, haga una carpeta para los papeles y comience un sistema de archivado que tenga lógica para usted. Para otros tipos de correspondencia (tarjetas de cumpleaños, información de la escuela, estados de cuenta bancarios, etc.) decida si realmente necesita conservarla o si puede encontrar la información fácilmente en línea, y archívele o deséchela inmediatamente.

2. Sepa qué conservar y qué desechar

Esta cuestión puede inmovilizar a muchos y contribuir a una actitud de querer "guardarlo todo". Si la organización de sus papeles le inmoviliza, revise las listas generales que hay en

goo.gl/SlIZRK o en goo.gl/BpgFep

para liberarse del dilema de guardar o tirar papeles. Puede ser un alivio saber que puede desechar sus estados de cuenta de la tarjeta de crédito después de que haya verificado los cargos y pagado las cuentas. También puede desechar sus estados de cuenta bancarios al final del mes —otra vez, revise que estén correctos y asegúrese de que no necesite ese estado de cuenta específico para alguna operación relacionada con los impuestos. Siempre que lo necesite, puede obtener copias en el banco. Una vez que sepa lo que es realmente importante y lo que no, tendrá menos que organizar regularmente. Asegúrese de proteger su identidad rompiendo cualquier documento que tenga un número de cuenta, fecha de nacimiento, nombre de soltera, pin, contraseña o firma.

3. Elija una estrategia

Una vez que haya identificado cuáles documentos conservar, pregúntese "¿qué me hace sentir más organizado(a)?" ¿Carpetas y un etiquetador? ¿Todo en una caja organizado por mes y año? Puede encontrar cajones, canastas y carpetas de colores en la mayoría de los supermercados para almacenar sus documentos con estilo. Una caja fuerte o una caja a prueba de fuego son buenas opciones para aquellos documentos de quiere "guardar por siempre" como las tarjetas de seguridad social, actas de nacimiento y de matrimonio y las cartillas militares. Si prefiere el almacenamiento en línea, el Consumer Reports da un resumen de 12 compañías para su consideración: goo.gl/BhvHp6

Contact Us by Phone: (800) 777-4114



Visit Us Online: www.FirstChoiceEAP.com



¿Desea una estrategia personalizada? Revise el libro de Lanna Nakone, "Organizing for Your Brain Type," que viene un cuestionario para identificar su estilo particular de organización y luego le ofrece consejos personalizados para organizar su entorno.

4. Intente usar una carpeta con anillos

Usar carpetas de 3 anillos es una manera grandiosa de guardar papeles sueltos, especialmente los que necesita revisar frecuentemente, como horarios y eventos próximos. Use pestañas en una carpeta con anillos para hacer secciones por temas como escuela, entretenimiento, ejercicio, trabajo o miscelánea para papeles que desea conservar pero no sabe donde ponerlos - folletos, invitaciones a fiestas, etc. Puede hacer una carpeta sólo de recetas que haya impreso de un recurso en línea o una de cartas de amigos para crear su propio libro —use pestañas para cosas saladas y dulces. Condense todos sus papeles del hogar en una mega carpeta con pestañas para garantías de aparatos, recibos de reparaciones y cualquier otra cosa que tenga sentido. Agregue bolsas para los instructivos de aparatos gruesos y otros instrumentos que pueda necesitar ocasionalmente para solucionar averías o para reprogramar.

Organizar puede ser muy satisfactorio cuando crea un sistema que tiene sentido para usted y es fácil de mantener. ¡Comience con sus documentos este mes y manténgase atento a los consejos del próximo mes para traer el orden a su hogar!

UNO

1 Enseñe a prepararse para el viaje. Recuérdenle reservar el viaje a tiempo, crear un presupuesto, dejar la(s) tarjeta(s) de crédito en casa y sólo llevar los fondos de emergencia que podrían necesitar. Esto le ayudará a no atraparse en la euforia del viaje y gastar de más.

Preparado

Una guía para padres para el Spring Break: Edición universitaria

Contributed by Quinita Ellis, MA, LMHC

Padres de adultos jóvenes... prepárense, la temporada de spring break se aproxima.

Probablemente están nerviosos por este acontecimiento monumental en la vida de su adulto joven. Para ayudar a aliviar su ansiedad, disfrute estas sugerencias para preparar a su adulto joven para la aventura que le espera.

DOS

2

Háganlo que investigue, que conozca los precios, la comida y los eventos actuales de su destino. Necesitan saber si son necesarios el pasaporte, el acta de nacimiento, la licencia de conducir, el registro del vehículo o la identificación con fotografía. Asimismo, hay una App para todo, pero el WIFI no siempre está disponible, así que recuérdense llevar un mapa.

Establecer

Irse

TRES

3

Exhórtenlo a estar preparado si las cosas no salen como planeadas: a cargar sus dispositivos electrónicos, a no subirse a autos con extraños, a no salir solo jamás, a guardar números importantes como E.C.E (en caso de emergencia) y a reportarse siempre que sea posible.



Contact Us by Phone: (800) 777-4114



Visit Us Online: www.FirstChoiceEAP.com

¡Luego tomen un respiro profundo, sepan que han hecho todo lo que podían y su joven adulto está oficialmente preparado para el Spring Break!