

Ejercicio 3.8. Organizando mis documentos

Actividad 1. Recogiendo información.

Comenzaremos la actividad recopilando información sobre si nuestros usuarios almacenan o no sus documentos y cómo lo hacen.

- ¿Conservas todas las cartas de tu banco? ¿Dónde?
- ¿Conservas todas tus nóminas? ¿Dónde?
- ¿Conservas todos los papeles de su pensión? ¿Dónde?
- ¿Conservas todos los tickets de tus compras? ¿Dónde?

Complementaremos esta actividad con un ejercicio práctico para reforzar la importancia de mantener todos los documentos siempre en el mismo lugar y de forma ordenada.



Nota: Se recomienda realizar este ejercicio de forma individual. Es posible que algunos AAWID no estén dispuestos a comentar su situación financiera dentro de un grupo.

Actividad 2. Organizando los documentos.

Indicaremos a los participantes que traigan sus documentos de ingresos y gastos para que podamos organizarlos en carpetas. Si no es posible disponer de sus documentos, se los proporcionaremos y les ayudaremos a crear sus carpetas personales con el soporte necesario para que puedan realizar la tarea de la forma más autónoma posible.

Nota: Es posible que los participantes no identifiquen los diferentes tipos de documentos, por lo que explicaremos en qué consiste cada uno de estos documentos. Esta actividad se puede adaptar asignando a cada tipo de documento un color de carpeta, disponiendo de una plantilla donde pondremos la foto de cada documento asociada al color de su carpeta, etc.

