

WORKBOOK

5

Digitaliser son administratif



LES INVESTISSEURS

Sereins



Action 5

Digitaliser son administratif

➔ *Vous allez voir, ça va changer votre vie !*

Imaginez-vous, partout où vous allez, vous avez tous vos documents sous la main, bien organisés. Pour chaque démarche quelle qu'elle soit, vous êtes d'une efficacité redoutable. La galère des tâches administratives n'est qu'un lointain souvenir. C'est ça aussi, d'être un investisseur serein. Mettez-en place un dossier sur le drive (comme par exemple Google Drive), avec tous vos documents importants dessus. Prenez le temps de tout organiser une bonne fois pour toutes.

Puis instaurez une routine pour maintenir cela.



Suggestion d'arborescence :

- 01 - Organisation
- 02 - Administratif
- 03 - Santé
- 04 - Souvenirs - Photos - Vidéos
- 05 - Vacances - Sorties
- 06 - Immobilier
- 07 - Archives

Sous-dossiers du dossier 02 - Administratif :

- 01 - Identité (Photos, CI, Livret Famille, ...)
- 02 - Impôts sur le revenu
- 03 - Logement
- 04 - Travail
- 05 - CAF
- 06 - Banques (RIB et Relevés)
- 07 - Assurances
- 08 - Voitures (cartes grises et permis)
- 09 - Internet et téléphone
- 10 - Enfants (école, activités)

