



YEoS Xcel

Xcel är ett djupdykande och löpande bollplank, i form av skuggstyrelsemöten för dig som entreprenör.

Dina problem och utmaningar som entreprenör, professionella som privata, diskuteras högst konfidentiellt tillsammans med andra medlemmar i YEoS.

Vad som sägs i gruppen, stannar i gruppen.

Skräddarsydda grupper

- Varje excel-grupp är skräddarsydd och består av inledningsvis 5-6 personer som matchas mot de andra gruppmedlemmarna.
- Gruppmedlemmarna skall inte driva konkurrerande verksamhet, vara kollegor eller samarbetspartners.
- Varje grupp har en sammankallande gruppledare som ansvar för tiden och fördelar ordet. Gruppledaren utses på årsbasis.
- Utöver gruppledare finns det en mötesledare för varje möte, se mer nedan.
- Grupperna sätts ihop av kansliet, möjlighet finns att byta grupp om det absolut inte skulle passa.

Möte varannan månad

- Xcel-mötet sker en gång varannan månad under tre till fyra timmar på valfri plats.
- Gruppen bokar in på eget ansvar och sköter allt runt omkring samt står för eventuella kostnader i samband med mötet.
- Nästkommande möte bokas på föregående möte och då spikas ansvarig mötesledare, plats, datum och tid.
- Vill gruppen träffas mer frekvent går det också bra.



Upplägg

- Varje möte börjar med en incheckning; sätt ord på två känslor du har i kroppen just nu. Är det första gången eller om någon är ny får alla presentera sig. // ca 10 minuter
- Gruppledaren påminner om att strikt tystnadsplikt gäller för vad som diskuteras inom gruppen. Vid första mötet för året skriver samtliga deltagare under ett sekretessavtal.
- Gruppledaren lämnar över till mötesledaren. Alla deltagare går sedan igenom vad som hänt sedan senaste mötet kopplat till den åtgärdslista som sattes på förra mötet. 2-4 minuter per person. // ca 15-20 minuter
- Mötesledaren (som valdes på föregående möte) har senast fem dagar innan mötet skickat ut underlag till samtliga deltagare enligt en given mall (se nedan). Materialet ger bakgrund till gruppen om den utmaning som mötesledare väljer att presentera under mötet.
- Gruppen viger nu 60-90 minuter åt mötesledarens utmaning. Frågor får ställas löpande och mötesledare har ett väldefinierat problem som hen vill ha input på.
- Fördelen med detta format att det ger möjlighet att dyka djupare i mer komplexa problem som kräver en större förståelse för verksamheten.
- Efter djupdykningen i mötesledarens utmaning görs en feedback forum-liknande runda där övriga deltagare får presentera utmaningar som de brottas med för tillfället enligt följande format:
 - a. Gruppmedlem (n) får tid för presentation av sin utmaning. (8-12 min)
 - b. De andra Xcel-deltagarna får möjlighet att ställa frågor för att förstå utmaningen. (8-12 min)
 - c. Xcel-deltagarna delar erfarenheter. Gruppmedlem (n) får inte komma med invändningar utan enbart lyssna. Max 3 minuter per person.
 - d. Gruppmedlem (n) delar med sig av vad den tar med sig från erfarenheterna och sätter action points för uppföljning på nästkommande möte. (1 min)
- Tips: Var noga med tidtagning och anpassa tidsramen så att alla hinner presentera.



Rekommendationer

- Boka flera möten vid samma tillfälle och välj mötesledare för varje möte.
- Anordna mötena på någon kontor (om inte online), ät i samband med mötena.
- Formatet är inte perfekt, har ni tips på förbättringar, låt oss gärna veta så kan vi utveckla det för alla.

Förslag för mötesunderlag

- Beskriv så ingående du kan utmaningen du behöver hjälp med.
 - Vad består utmaningen av?
 - Vilka är alternativen som du ser det?
 - Vilka risker finns med alternativen och att inte agera?
 - Vilka påverkas av utmaningen eller förändringen du vill få till och hur?
 - Inom vilka områden känner du dig trygg och var behöver du kompletteras?
 - Hur ser finansieringen ut för att tackla utmaningen? Går den att lösa på flera sätt?
 - Vilka personer internt kan vara med och ta sig an utmaningen? Behövs fler eller extern hjälp?
- Många strategiska frågor rör det ekonomiska, se till att gruppen har ett ekonomisk underlag i form av balans- och resultaträkning (om relevant och om du är bekväm med att dela det).
- Övrigt underlag (som t ex strategi, vision, historik etc) som kan vara relevant för frågan eller för att förstå den ur ett större perspektiv.