

MÖTESGUIDE

FÖR UF-FÖRETAG OCH RÅDGIVARE

ung
företagsamhet

▲ A Member of JA Worldwide

Hej!

Vad roligt att ni som UF-företag och rådgivare ska samarbeta under ett UF-år. Ni har en mycket spännande tid framför er. Syftet med den här mötesguiden är att den ska vara en vägledare för både UF-företag och rådgivare och finnas som stöd i era gemensamma möten. Guiden innehåller förslag på mötesområden samt förslag på olika punkter att ta upp på respektive möte.

Det är inte ovanligt att ett UF-företag har fler än en rådgivare. Kanske behövs olika rådgivare i olika skeden under året? Mötesguiden är uppbyggd för att vara flexibel och ska fungera att använda oavsett om UF-företaget har en eller flera rådgivare. Har UF-företaget flera rådgivare så kan ni ha en guide per rådgivare. Det är ni tillsammans som bestämmer hur ni använder mötesguiden, hur många möten ni har samt vad som behöver tas upp på era möten. Guiden följer de olika faser som finns under UF-året; *Inför ditt UF-år, Starta, Driva och Avveckla*.

Mötesguiden är framtagen av Ung Företagsamhet Sverige och Ungt Entreprenörskap Norge, som en del av Interreg-projektet Gränslöst Entreprenörskap*.



Så här kan ni använda guiden:

1. I början av guiden finns mallen "Förberedelser". Fyll i mallen innan ni sätter igång med era gemensamma möten. Det går bra att ha en ifylld mall för respektive rådgivare. Se till att prata igenom vilka förväntningar som finns på respektive part.
2. Efter förberedelsemallen finns mallar kopplade till de olika faserna under UF-året. Mallarna ger god vägledning kring vad som kan vara bra att ta upp i de olika faserna under UF-året. Olika rådgivare kan hjälpa till i olika faser men det kan också vara en rådgivare med under alla faser. Kanske behöver ni återkomma till en mall flera gånger? Kanske jobbar ni med två mallar på ett möte? UF-företagets behov ligger till grund för användningen av mallarna.
3. De tomma rutorna i mallen är skrivbara och går att anteckna i. De tomma checkrutorna går att klicka i.

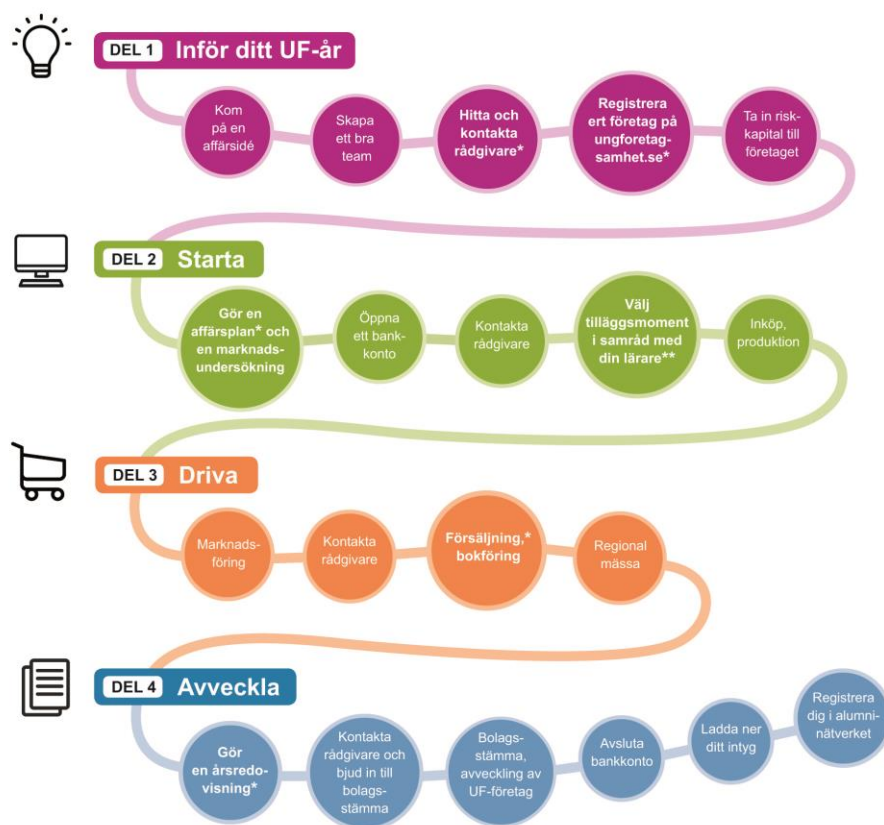
* Ung Företagsamhet Sverige och Ungt Entreprenörskap Norge är en del av den globala organisationen Junior Achievement Worldwide (www.jaworldwide.org).

UNG FÖRETAGSAMHET

Ung Företagsamhet utbildar gymnasieelever i entreprenörskap genom processutbildningen UF-företagande. Det innebär att de får starta, driva och avveckla ett UF-företag under ett läsår. Obligatoriskt i utbildningen är att UF-företaget ska ta kontakt med, och ha möte med minst en rådgivare. Att ha en kontakt utanför skolan är en viktig del i utbildningen.

Norska undersökningar* visar att de UF-företag som lyckas bäst är de som har haft ett aktivt och gott samarbete med sin/sina rådgivare. Över 70 procent av eleverna svarar att rådgivaren har varit en bra hjälp för dem i UF-företaget. Svenska undersökningar* visar att 93 procent av rådgivarna skulle rekommendera andra att bli rådgivare och 84 procent av rådgivarna känner ett engagemang för det UF-företag de har varit rådgivare åt.

Den som är rådgivare till ett UF-företag behöver inte kunna allt. Rådgivaren ger stöd och vägledning och UF-eleverna gör jobbet. En rådgivare möjliggör för skolan att få kontakt med verkligheten, vilket innebär att rådgivaren bidrar till att förbereda eleverna för vad som väntar dem efter gymnasiet.



*Obligatoriskt moment för alla UF-företagare.

**Tilläggsmomenten väljer ni ut för att passa just ert UF-företag.

Godkända obligatoriska och tilläggsmoment ger ett intyg från Ung Företagsamhet efter UF-årets slut.

* Elevuppföljning av Ungt Entreprenørskap Norge, 2015/2016

* Rådgivaruppföljning Ung Företagsamhet Sverige, 2016/2017

FÖRBEREDELSE

Inför ditt UF-år

(Fyll i en mall per rådgivare)

DEL 1 Inför ditt UF-år

Kom på en affärsidé

Skapa ett bra team

Hitta och kontakta rådgivare*

Registrera ert företag på ungforetagsamhet.se*

Ta in riskkapital till företaget

Inför det första mötet är det bra om ni har fyllt i så mycket som möjligt i den här mallen. Både UF-företaget och rådgivaren har uppgifter att fylla i.

Information om UF-företaget:

Företagsnamn:
Skola och ort:
Affärsidé:
Företagets mål om ambitioner:
Förväntningar på rådgivare:
E-post:
Mobil:
Övrigt:

- UF-företaget har genomfört konstituerande styrelsemöte
- UF-företaget har registrerat företaget på ungforetagsamhet.se

Tänk på vilka egenskaper, intressen och ambitioner ni har när ni bestämmer de olika rollerna i UF-företaget.

Presentation av UF-företagare:

Namn och roll:
Motivering till roll, intressen etc:
Kontaktinfo:

Namn och roll:
Motivering till roll, intressen etc:
Kontaktinfo:

Namn och roll:
Motivering till roll, intressen etc:
Kontaktinfo:

Namn och roll:
Motivering till roll, intressen etc,
Kontaktinfo.

Namn och roll:
Motivering till roll, intressen etc,
Kontaktinfo.

Namn och roll:
Motivering till roll, intressen etc,
Kontaktinfo.

Information från rådgivaren

Namn:
Roll/titel:
Företag/organisation/arbetsplats:
Områden för rådgivning:
Tankar om att vara rådgivare:
Förväntad tidsåtgång:
Förväntningar på UF-företaget:
Intressen:
E-post:
Mobil:
Övrigt:

- Jag har lärt känna UF-företagande och Ung Företagsamhet lite bättre.
*(läs mer på ungforetagsamhet.se eller i vår Rådgivarguide:
http://ungforetagsamhet.se/sites/default/files/radgivarguide_nov_2016_0.pdf)*

Samarbetspunkter för UF-företaget och Rådgivaren:

- Möten avtalas i god tid och agenda för mötet skickas av UF-företaget till rådgivaren senast _____ dagar innan mötet
- UF-företaget tar anteckningar under mötet och dessa skickas till rådgivaren senast _____ dagar efter mötet.

INFÖR DITT UF-ÅR Affärsidé och förväntningar

DEL 1 Inför ditt UF-år

Kom på en affärsidé

Skapa ett bra team

Hitta och kontakta rådgivare*

Registrera ert företag på ungforetagssamhet.se*

Ta in riskkapital till företaget

Datum:

Närvarande:

Börja med att gå igenom förberedelsemallen och ha den som utgångspunkt under mötet.

Mötespunkter

Vilka områden under året kan rådgivaren vägleda inom?

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Affärsidéarbete | <input type="checkbox"/> Teambuildning | <input type="checkbox"/> Produktutveckling |
| <input type="checkbox"/> Inköp/produktion | <input type="checkbox"/> Tjänsteföretagande | <input type="checkbox"/> Marknadsundersökning |
| <input type="checkbox"/> Budget | <input type="checkbox"/> Affärplansarbete | <input type="checkbox"/> Profilerings/varumärke |
| <input type="checkbox"/> Marknadsföring | <input type="checkbox"/> Försäljning | <input type="checkbox"/> Bokföring |
| <input type="checkbox"/> Mässa/monter | <input type="checkbox"/> Ekonomi | <input type="checkbox"/> Annat: _____ |

Vilka förväntningar finns mellan UF-företag och rådgivare? Hur ofta ska ni ha möte? Hur mycket tid läggs på er kontakt?

Diskutera UF-företagets affärsidé. Är det en hållbar affärsidé?

Diskutera UF-företagets mål och ambition.

Till nästa gång:

UF-företaget ska till nästa gång:

- Bestämma mål och ambitioner
- Genomföra en marknadsundersökning
- Arbeta med att ta in riskkapital
- Påbörja arbetet med affärsplanen och lära känna dess olika delar

**Tänk redan nu
på lönsamhet och
kapitalbehov i starten.**

Rådgivaren ska till nästa gång: _____

När är nästa möte? Vad ska göras mer inför mötet och vem gör vad?

STARTA Affärsplanen

DEL 2 Starta

Gör en affärsplan* och en marknadsundersökning

Öppna ett bankkonto

Kontakta rådgivare

Vaj tilläggsmoment i samråd med din lärare**

Inköp, produktion

Datum:

Närvarande:

Börja med att diskutera UF-företagets mål, den marknadsundersökning som är gjord samt arbetet med att få in riskkapital. Gå igenom protokollet från förra mötet.

Mötespunkter

Använd gärna affärsplansmallen i dokumentarkivet.

Gå igenom och diskutera affärsplanens olika delar:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Organisation/roller | <input type="checkbox"/> Nätverk/rådgivare | <input type="checkbox"/> Mål och vision |
| <input type="checkbox"/> Affärsidé | <input type="checkbox"/> Produktbeskrivning/Produktutveckling | |
| <input type="checkbox"/> Hållbart företagande | <input type="checkbox"/> Marknad/målgrupp/konkurrenter | |
| <input type="checkbox"/> Profilering/Försäljning | <input type="checkbox"/> Aktivitetsplan | <input type="checkbox"/> Ekonomi |

Till nästa gång

UF-företaget ska till nästa gång:

- Sätta upp delmål
- Skriva på sin affärsplan
- Läs på om tjänsteföretagande om UF-företagets produkt är en tjänst

Rådgivaren ska till nästa gång: _____

När är nästa möte? Vad ska göras mer inför mötet och vem gör vad?

SMARTA mål
Specifika
Mätbara
Attraktiva
Realistiska
Tidsatta

I dokumentarkivet finns informationsfolder och fakturamallar för de UF-företag som ska driva tjänsteföretag.

DRIVA
Profilering, inköp och sälj



Datum: _____

Närvarande: _____

Börja med att diskutera företagets delmål och följ upp arbetet med affärsplanen. Gå igenom protokollet från förra mötet

Mötespunkter

Första utkastet med affärsplanen bör vara färdigt nu.

Profilering och varumärkesbyggnad. Diskutera:

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> Logotype | <input type="checkbox"/> Marknadsföring | <input type="checkbox"/> Sociala medier |
| <input type="checkbox"/> Websida | <input type="checkbox"/> Grafisk profil | <input type="checkbox"/> Annat: _____ |

Produktion och inköp. Diskutera:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Prototyp | <input type="checkbox"/> Import/leveranstider | <input type="checkbox"/> Produktutveckling/kalkyler |
| <input type="checkbox"/> Innovationsgrad | <input type="checkbox"/> Alt leverantörer | <input type="checkbox"/> Samarbetspartners |
| <input type="checkbox"/> Miljö | <input type="checkbox"/> Emballage | <input type="checkbox"/> Annat: _____ |

Sälj. Diskutera

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Säljkanaler/webshop | <input type="checkbox"/> Logistisk | <input type="checkbox"/> Storlek på lager |
| <input type="checkbox"/> Betallösningar | <input type="checkbox"/> Fakturamallar | <input type="checkbox"/> Export |

Till nästa gång

- UF-företaget börjar bokföra sina affärshändelser, ex riskkapital

Rådgivaren ska till nästa gång: _____

När är nästa möte? Vad ska göras mer inför mötet och vem gör vad?

Tänk på att import ofta tar längre tid än vad man tror och att handel med andra länder kan vara knepigt. Börja i god tid och ha koll på leverantörer och avtal.

Fundera över vilket intryck ni vill att andra ska få av UF-företaget och produkterna.

DRIVA
Försäljning, ekonomi och mässor



Datum:
Närvarande:

Gå igenom protokollet från förra mötet och diskutera vad som har gjorts sedan förra mötet.

- Inför detta mötet har UF-företaget kommit igång med bokföringen
- Företaget jobbar kontinuerligt med ekonomi- och säljuppföljning fram till avveckling

Mötespunkter

Försäljning. Diskutera:

- Försäljningsresultat
- Logistik
- Betallösningar
- Export
- Försäljningstillfällen
- Annat: _____

--

Ekonomi. Diskutera:

- Utfall i jämförelse med budget
- Prissättning och ev. korrigerings
- När vi budgeterat resultat?
- Bokföring

--

Mässor och liknande försäljningstillfällen (öppet hus, julmarknad, skolmässor)

Diskutera:

- Deltagande
- Monterns utformning
- Monteragerande
- Mål med mässan
- Nätverkande
- Annat: _____

--

Till nästa gång

TÄNK PÅ! MÄSSA = LÄRANDE

- UF-företaget jobbar kontinuerligt med bokföring
- UF-företaget arbetar inför mässan och andra försäljningstillfällen
- UF-företaget anmäler sig till den regionala mässan, om man önskar vara med

Rådgivaren ska till nästa gång: _____

När är nästa möte? Vad ska göras mer inför mötet och vem gör vad?

--

Kom ihåg att varje krona som går in i eller ut från ert företag måste bokföras.
Tips! Använd verktyg från Visma eller Fortnox

Kom ihåg anmälningstiden till mässa och tävlingar

AVVECKLA Årsredovisning

DEL 4 Avveckla

Gör en årsredovisning*

Kontakta rådgivare och bjud in till bolagsstämma

Bolagsstämma, avveckling av UF-företag

Avsluta bankkonto

Ladda ner ditt intyg

Registrera dig i alumninätverket

Datum:

Närvarande:

Diskutera hur året har gått med utgångspunkt i affärsplanen, ex mål och budget. Gå igenom protokollet från förra mötet.

Gör gärna årsredovisningen digitalt genom att logga in på ungforetagsamhet.se

Mötespunkter

Årsredovisning. Gå igenom och diskutera:

- VD-ord
- Förvaltningsberättelse med resultat- och vinstdisposition
- Ekonomisk rapport med resultaträkning och balansräkning
- Signering
- Korrekt datering

Revisionsberättelse

Tänk på att bokföringen ska vara avslutad och att årsredovisningen ska vara helt klar och undertecknad av *samtliga* i UF-företaget *innan* den skickas till revisorn.

Bolagsstämma. Diskutera:

- Dagordning
- Fastställande av resultat- och balansräkning
- Vinstdisposition
- Avveckling av företaget

Utvärdering

Det är viktigt att både rådgivare och UF-företag diskuterar vad ni har lärt er. Kanske vill ni som UF-företagare själva vara rådgivare nästa år?

Till bolagsstämman

- UF-företaget tar fram en dagordning för bolagsstämman
- UF-företaget skickar ut kallelse till bolagsstämman senast tre veckor innan. Vill rådgivaren vara med?