



A powerful and easy way to create your own advisory panel.

Mastermind Circles

Les cercles de réflexion

Un moyen simple et puissant de mettre sur pied votre propre comité consultatif.

by / par Mergé Gupta-Sunderji

THINK ABOUT the last time you had a business problem or issue. I mean the questions that keep you up at night such as how am I going to grow my practice, or how can we increase employee retention? Now imagine that you have an advisory panel consisting of intelligent, articulate individuals available at your fingertips to offer you different perspectives and a variety of alternatives to deal with these topics. Wouldn't that be fantastic?

The idea is not as far-fetched as it seems. It doesn't matter if you're the CEO of a multi-billion dollar corporation, a manager in a mid-sized company, or a sole practitioner; anyone can have access to such a resource – a mastermind circle. The term was coined by Napoleon Hill in his 1937 book *Think and Grow Rich*. In this book, Hill suggested that a group of like-minded, achievement-oriented individuals could gain valuable insights and dramatically leverage each other's success by creating a safe place to solve pressing problems, offer support and encouragement, unleash creativity, and celebrate success. Since then, this notion has sparked, caught fire, and spread across industries and organizational levels.

Here are some steps to set up your own mastermind circle:

Identify Participants

Identify four to eight people you think would be interested in participating. First, they must be achievement-oriented and driven to succeed. Second, they must be willing to fully commit to the process. Third, they shouldn't be your direct competitors, as that may create a conflict of interest.

This notion has sparked, caught fire, and spread across industries and organizational levels.

Establish Ground Rules

Get a commitment from all members to abide by these non-negotiable ground rules:

- Attend all meetings. Once scheduled, the time slots are golden, and only a life-or-death matter is an acceptable reason to be absent.
- Stay for the complete meeting. No leaving early.
- Participate fully. Cell phones, BlackBerries, and laptops off.
- Be open-minded and respectful.
- Work “on” rather than “in” your business.
- Honour time limits.
- Confidentiality is paramount; what's said in a mastermind circle stays there!

Schedule Meetings

Determine the meeting format and frequency. Just as many mastermind circles meet in person as they do via teleconference, so decide what works for you. Alternating between formats works too. Some circles convene monthly, but at a minimum, you should meet four times a year. Set an entire

year's worth of dates in advance so that people can schedule around them.

Divide Time Equally Among Participants

For each meeting, determine the time available for each member by taking the total time available, subtracting 20 minutes, and then dividing the remaining time by the number of members. Assign a timekeeper.

Follow a Set Process

Once your mastermind circle is in session, follow this process consistently:

- Part I: One-Minute Introduction - name, brief description of business, one recent success
- Part II: In Session (for each member)

- ~ Member states the issue as a question in one sentence
 - ~ Member gives the background
 - ~ Others ask questions and clarify the issue
 - ~ Member listens and takes notes (vs. reacts)
 - ~ At the end, member summarizes and shares insights and action items
 - Part III: Final Lightning Roundtable – each member articulates one thing that s/he commits to do as a result of the circle.
 - Part IV: Close – confirm the date, time, and location for the next meeting.
- Don't underestimate the power of a mastermind circle. Whether you're in accounting or aerospace, as the top dog or the new hire, you can leverage the intelligence and experience of others to maximize your own success. I know I have for the past two years. Try it, and as always, let me know how you do. ■■

RAPPELEZ-VOUS la dernière fois que vous avez eu à solutionner un problème ardu au sein de votre entreprise, une de ces questions qui vous empêchent de dormir : comment accroître la clientèle, fidéliser les employés, etc. Imaginez maintenant disposer d'un comité consultatif regroupant des personnes intelligentes et raisonnées auxquelles vous pourriez faire appel pour voir divers points de vue et solutions. Ce serait merveilleux, non?

L'idée n'est pas irréaliste. Chefs de la direction de sociétés multimilliardaires, gestionnaires d'entreprises de taille moyenne, praticiens à leur compte : tout le monde peut avoir recours à un tel cercle de réflexion, ressource dont il est question dans le livre publié par Napoleon Hill en 1937, *Réfléchissez et devenez riche*. L'auteur suggère qu'un groupe de personnes motivées visant un même objectif peut faire des percées très utiles et contribuer considérablement au succès de chacun en créant un espace de confiance où trouver solution aux problèmes urgents, encouragement, créativité et célébration des réussites. Depuis, l'idée s'est propagée dans tous les secteurs et à tous les échelons organisationnels.

Voici quelques étapes à suivre pour établir votre cercle de réflexion :

Choisissez les participants

Trouvez quatre à huit personnes potentiellement intéressées. Recherchez des personnes motivées et visant l'excellence, qui sont prêtes à s'engager pleinement dans le processus et qui ne sont pas en compétition avec vous, pour éviter les conflits d'intérêts.

Déterminez les règles de base

Demandez à tous les participants de s'engager à respecter des règles indiscutables :

- Assister à toutes les réunions. Une fois planifiées, elles deviennent obligatoires, et seules les questions de force majeure justifient les absences.
- Rester pendant toute la réunion. Il est interdit de partir avant la fin.

L'idée s'est propagée dans tous les secteurs et à tous les échelons organisationnels.

- Participer pleinement à la réunion. Téléphones cellulaires, BlackBerries et ordinateurs portables doivent être éteints.
- Être ouvert d'esprit et respectueux.
- Travailler « pour », et non pas « dans », son entreprise.
- Observer les limites de temps.
- Respecter la confidentialité en toute circonstance; ce qui est dit dans le cercle de réflexion doit y rester.

Organisez les réunions

Déterminez la forme et la fréquence des réunions. Les cercles de réflexion sont aussi nombreux à se dérouler en personne que par téléconférence, il s'agit donc de décider ce qui convient; on peut également alterner. Certains cercles sont convoqués au mois; il faut à tout le moins se rencontrer quatre fois par année. Déterminez les dates des réunions pour l'année entière afin que les participants puissent établir leur horaire en conséquence.

Accordez le même temps à tous

Pour chaque réunion, déterminez le temps auquel aura droit chaque participant en soustrayant 20 minutes du temps total et en divisant le temps restant par le nombre de participants. Nommez un chronométrateur.

Suivez un processus préétabli

Chaque réunion du cercle de réflexion devrait suivre le même modèle :

- Première partie : minute d'introduction – nom, brève description des activités professionnelles, présentation d'une réussite récente
- Deuxième partie : délibération (pour chaque participant)
 - ~ le participant présente sa question en une phrase;
 - ~ il expose le contexte;
 - ~ les autres posent des questions et clarifient le problème;
 - ~ le participant écoute et prend des notes (au lieu de réagir);
 - ~ à la fin, il fait le point et communique ses idées et les mesures à prendre.
- Troisième partie : dernier tour de table éclair – chaque participant expose clairement une action qu'il s'engage à réaliser à la suite de la rencontre.

- Quatrième partie : levée de la séance – confirmation de la date, de l'heure et du lieu de la prochaine réunion.
- Ne sous-estimez pas le potentiel d'un cercle de réflexion. Que vous travailliez en comptabilité ou dans le domaine de l'aérospatiale, que vous

soyez le grand patron ou le petit nouveau, vous pouvez mettre à profit le savoir et l'expérience des autres pour maximiser votre propre succès. J'ai pu le faire ces deux dernières années. Faites des essais, et, comme toujours, tenez-moi au courant. ■■

.....

MERGE GUPTA-SUNDERJI, MBA, CSP, CGA, turns managers into leaders. This speaker/author gives people practical tools to achieve leadership and communication success. Contact her at www.mergespeaks.com or 403 605 4756.

► **MERGE GUPTA-SUNDERJI**, M.B.A., CSP, CGA, fait des gestionnaires des leaders. Cette conférencière et auteure fournit des outils pratiques aidant à mieux communiquer et diriger. www.mergespeaks.com; 403 605 4756.

Work got you down?

We can help.

From coast to coast, our recruiters are specialized in the placement of top-tier permanent, temporary and contract talent in accounting and finance. Visit aplin.com and explore the possibilities!

DA | **DAVID APLIN RECRUITING**
aplin.com