

Tidsplan

Förutsatt att lokal och grundfinansiering är på plats tar det ca 9 – 12 månader att starta upp en Fritidsbank till verksamheten kan sägas vara i full drift.

En grov tidsplan kan se ut så här:

1. Förberedelse och etablering (3–4 månader)

- Iordningställa lokal och lagerutrymmen.
- Skriva samarbetsavtal med Fritidsbanken Sverige.
- Rekrytera verksamhetsansvarig och eventuella medarbetare.
- Etablera samarbeten med föreningar, skolor, bostadsbolag och näringsliv.
- Planera insamlingskampanjer för utrustning.

2. Insamling och uppbyggnad av sortiment (3–4 månader)

- Samla in sport- och fritidsutrustning.
- Sortera, reparera och registrera utrustning.
- Bygga upp rutiner för utlåning och återlämning.
- Marknadsföra verksamheten.

3. Testdrift och öppning (2-3 månader)

- Öppna med begränsade öppettider.
- Justera rutiner och bemanning.
- Få i gång samverkan med skolor, föreningar och andra kommunala verksamheter.

4. Full drift

Efter cirka 9 – 12 månader har många Fritidsbanker uppnått en stabil verksamhet med:

- Upparbetat sortiment.
- Regelbundna utlån.
- Kända samarbetspartners.
- Återkommande inflöde av utrustning.

Utmaningar:

1. Att få in tillräckligt med utrustning

De första månaderna är det vanligt att inflödet av utrustning är ojämnt.

Utmaningar:

- För få donationer.
- Stor mängd utrustning inom vissa sporter men brist inom andra.
- Mycket utrustning kräver reparation eller rengöring.

Åtgärder:

- Planerade insamlingskampanjer.
- Samarbete med föreningar, skolor med flera
- Tydlig kommunikation om vilken utrustning som efterfrågas.

2. Bemanning och kompetens

En Fritidsbank är mer arbetsintensiv än många först tror.

Utmaningar:

- Sortering, registrering och underhåll tar tid.
- Svårt att hitta hållbar bemanning.
- Introduktion av arbetstränande, praktikanter eller volontärer kräver handledning.

Åtgärder:

- Säkerställa en tydlig ansvarig funktion.
- Avsätta tid för handledning och arbetsledning

3. Att skapa kännedom

En ny Fritidsbank får inte automatiskt besökare.

Utmaningar:

- Invånare känner inte till verksamheten.
- Föreningar ser inte nyttan direkt.
- Skolor och socialtjänst använder inte verksamheten aktivt.

Åtgärder:

- Tydlig kommunikationsplan.
- Besök hos skolor, föreningar och fritidsverksamheter.
- Invigning och lokala informationsinsatser.

- Ambassadörer för verksamheten

4. Logistik och lagerhantering

Mängden utrustning varierar kraftigt över året.

Utmaningar:

- Brist på lageryta.
- Säsongsvariationer mellan vinter- och sommarutrustning.
- Svårt att hålla ordning i sortimentet.

Åtgärder:

- Tydlig lagerstruktur från början.
- Rutiner för gallring och återvinning.

5. Samverkan mellan olika aktörer

Fritidsbanken bygger ofta på samverkan mellan flera verksamheter.

Utmaningar:

- Otydliga roller mellan kultur- och fritidsförvaltning, arbetsmarknadsenhet, socialtjänst och skola (andra samverkansparter kan vara aktuella)
- Olika förväntningar på verksamhetens syfte.

Åtgärder:

- Tydligt uppdrag och styrning.
- Gemensamma mål för verksamheten.

6. Ekonomi och långsiktig hållbarhet

Själva utrustningen är oftast gratis, men verksamheten är inte kostnadsfri.

Utmaningar:

- Lokalkostnader.
- Personalkostnader.
- Reparationer, transporter och administration.

Åtgärder:

- Realistisk driftsbudget.
- Tydlig finansiering innan start.
- Mätning av samhällsnytta och verksamhetsresultat.

7. Förväntningshantering

En vanlig fallgrop är att förvänta sig hög utlåning direkt.

Utmaningar:

- Politiker och ledning vill snabbt se resultat.
- Besöksantal kan vara låga första halvåret.

Åtgärder:

- Se första året som ett uppbyggnadsår.
- Följa upp fler indikatorer än bara utlån, exempelvis:
 - antal insamlade artiklar,
 - antal samarbetspartner,
 - antal deltagande skolor,
 - antal nya besökare.

Särskilt viktigt i en mindre kommun:

1. Bemanning och arbetsledning.
2. Tillräckligt inflöde av utrustning.
3. Att skapa kännedom och efterfrågan.