



COLLECTIEREGISTRATIE: 'AL DOENDE LEERT MEN' OF 'JONG GELEERD IS OUD GEDAAN'?

Een onderzoek naar het vinden en werven van vrijwilligers met benodigde competenties om registratieachterstanden bij kleine musea aan te pakken.

AFSTUDEERONDERZOEK

AO-BRP

Semester 1, 2021-2022

REINWARDT ACADEMIE

Thema: collectie- en
informatiemanagement

Docenten: Gerdie Borghuis en
Annemiek de Jong

25 januari 2022

Dagmar Appelman
100632228

VOORWOORD

Voor u ligt een afstudeeronderzoek dat ik heb uitgevoerd en geschreven voor mijn afstudeertraject aan de Reinwardt Academie. Hoewel ik officieel pas sinds begin september begonnen ben met dit onderzoek, is collectieregistratie een onderwerp waar ik me al minimaal een jaar in verdiepte. Een schoolproject dat ik met enkele studenten heb uitgevoerd in het derde studiejaar, heeft mijn interesse hierin gewekt.

Collectieregistratie is enorm belangrijk en complex onderdeel van het museum en een onderwerp waar ik meer over wilde weten. Dat dit een groot onderdeel is geworden van mijn afstudeertraject, is me groot genoeg. Dat ik dit onderwerp kan combineren met een ander, vrijwilligersbeleid, is een wending die ik niet had verwacht in september, maar een die me zoveel inzichten, leuke gesprekken en vooral kennis heeft gegeven.

Dit project heb ik gelukkig niet alleen uitgevoerd. Mijn docentbegeleiders, Gerdie Borghuis en Annemiek de Jong, hebben mij gedurende de maanden op veel nieuwe ideeën geholpen, suggesties gegeven, feedback en nog meer. Verder wil ik de volgende personen bedanken voor hun leuke, leerzame en vernieuwende gesprekken of mails:

Hélène Besançon, conservator bij het Nationaal Glasmuseum in Leerdam en haar collega Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator;

Charlotte van Dijk die onder meer projectleider digitalisering is bij Stichting Musea en Herinneringscentra '40-'45;

Gé vaartjes, collectiebeheerder bij het Boomkwekerijmuseum in Boskoop en de vrijwilligers van de werkgroep registratie en archivering: Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries;

Josee Roël, directrice van museum het Schip in Amsterdam en haar collega Michael Katzberg, collectiemedewerker;

Jenny de Bruin, collectieregistrator bij Museum de Lakenhal in Leiden;

Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht;

Mireille de Jong, digitaal-erfgoed-coach bij Erfgoedpartners Groningen.

In het vooronderzoek heb ik telefonisch gesproken met twee digitaal-erfgoed-coaches die ik nog een vermelding wil geven. Zij hebben bijgedragen en ideeën gegeven die ik heb gebruikt tijdens het vormgeven van mijn onderzoek in september. Dit zijn: Tim Stapel van Erfgoed Gelderland en Tamara van Zwol die ook coördinator preservation watch bij het Netwerk Digitaal Erfgoed is.

Ik hoop dat u het onderzoek met plezier leest en het interessant en leerzaam vindt.

Dagmar Appelman

Amsterdam, 24 januari 2022

SAMENVATTING

In kader van het afstudeertraject aan de Reinwardt Academie in Amsterdam, is het afgelopen semester een afstudeeronderzoek uitgevoerd. Dit onderzoek heeft betrekking op de onderwerpen informatiemanagement, collectiemanagement en vrijwilligersbeleid.

Kleine musea hebben meer registratieachterstanden dan andere musea. Dit verhindert onder andere verdere digitalisering van de collectie, zoals het digitaal toegankelijk maken hiervan.¹ Erfgoedhuizen in Nederland hebben in 2020 een nulmeting uitgezet om de mate van registratie en digitalisering in kaart te brengen. Hieruit bleek dat musea nog niet op het gewenste niveau hebben bereikt op dit gebied. Ze hebben behoefte aan meer mankracht, zoals vrijwilligers, met kennis en willen weten waar en hoe zij te werven zijn.^{2 3} De hoofdvraag van het onderzoek is daarom: hoe kunnen kleine en geregistreerde musea met registratieachterstanden vrijwilligers met geschikte kennis en competenties vinden, werven en behouden om de registratieachterstanden te verhelpen?

Om deze vraag te beantwoorden, zijn acht interviews met beroepskrachten en vrijwilligers van kleine musea, medewerkers van middelgrote musea en digitaal-erfgoed-coaches gehouden. Daarnaast is deze informatie aangevuld en bevestigd met veel literatuur.

De focus heeft gelegen op kleine en geregistreerde musea. Zij moeten aan de *Museumnorm* voldoen, een museaal kwaliteitskader. Deze norm schrijft zaken voor over onder andere de collectieregistratie. De minimale registratie, bestaande uit acht velden in het collectieregistratiesysteem, moet volledig en actueel zijn. Verder zijn musea verplicht een informatiebeleidsplan, met daarin onder meer doelstellingen omtrent digitalisering, te hebben en een plan voor de registratieachterstanden waarin beschreven staat hoe achterstanden aangepakt gaan worden.⁴ Deze twee plannen moeten samen met een vrijwilligersbeleid de prioriteit van musea zijn, om in de toekomst gericht registratieachterstanden aan te pakken met de vrijwilligers die zij hiervoor nodig hebben.

Uit interviews is gebleken dat er belangrijke twee obstakels ondervonden worden bij kleine musea; er is een historische achterstand waardoor groepen objecten niet geregistreerd zijn of standplaatsen niet actueel zijn. Daarnaast is de eenduidigheid van de data-invoer niet voldoende, ondanks dat alle musea met procedures werken.^{5 6 7} Dit zijn problemen die al langer spelen, daarom kunnen nieuwe vrijwilligers of nieuwe kennis helpen deze obstakels te verhelpen.

Vrijwilligers kunnen als zij kennis hebben en informatie over het registreren beschikbaar is overal bijdragen. Er zijn geen velden of werkzaamheden waarvoor het tegendeel bewezen is.⁸ Het blijkt wel in bijvoorbeeld een registratieproject dat als wanneer beroepskrachten aanwezig zijn, zij meer verantwoordelijkheden en

¹ Museumvereniging, "Digitalisering", (versie onbekend), <https://www.museumvereniging.nl/digitalisering-1>, geraadpleegd 12 januari 2022.

² Marianne de Rijke (Landschap Erfgoed Utrecht), *Rapportage Nulmeting Digitalisering Erfgoedcollecties Utrecht Musea*, (2021), 6, <https://www.landschaperfgoedutrecht.nl/media/4957/rapportage-musea-nulmeting-2020-def.pdf>, geraadpleegd 12 januari 2022.

³ Netwerk Digitaal Erfgoed, "Onderzoek digitalisering erfgoed: struggles én ambities bij Groningse musea", (versie 4 oktober 2021), <https://www.landschaperfgoedutrecht.nl/media/4957/rapportage-musea-nulmeting-2020-def.pdf>, geraadpleegd 12 januari 2022.

⁴ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 8, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 12 januari 2022.

⁵ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkeukermuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

⁶ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

⁷ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

⁸ Ibidem.

taken hebben dan vrijwilligers.^{9 10 11} Voor registratie en digitaliseringswerkzaamheden is het belangrijk dat duidelijk wordt gemaakt dat vrijwilligers bereid zijn om te leren werken met een collectieregistratiesysteem.¹² Kennis over dit systeem en afspraken omtrent het registreren zijn belangrijk.¹³ Verder blijkt onder andere uit meerdere openstaande vacatures van musea dat analytische vaardigheden of onderzoekvaardigheden gewenst zijn voor deze werkzaamheden.

Er zijn opkomende ontwikkelingen, ook wel trends genoemd, die spelen in het museale vrijwilligerswerk. Vooral flexibiliteit en projectmatig werk wordt belangrijker gevonden voor nieuwe (groepen) vrijwilligers.^{14 15} Door deze trends komen tevens nieuwe groepen vrijwilligers die zich aansluiten bij deze veranderingen, zoals opstapvrijwilligers, jongeren en digitale vrijwilligers. Zij brengen nieuwe kennis met hun mee. Dit kan specialistische kennis zijn over bijvoorbeeld registratiesystemen of hebben technische kennis waardoor zij makkelijk met dit systeem kunnen leren werken. Deze doelgroepen kunnen de kleine musea helpen, omdat de obstakels die musea ondervinden, zoals standplaatscontroles, gemakkelijk projectmatig opgepakt kunnen worden of flexibel opgezet kunnen worden.¹⁶

Met een goede wervingsstrategie zijn deze groepen te werven. Om dit proces makkelijk en inzichtelijk te maken voor musea, is een (template voor een) wervingsplan gemaakt voor musea. Deze is gebaseerd op meerdere hulpmiddelen hiervoor, zoals de Wervingscirkel van Movisie.¹⁷ Dit beroepsproduct is in **bijlage 5** te bekijken.

Het beroepsproduct en het afstudeeronderzoek kan kleine musea helpen om registratieachterstanden aan te pakken op een vernieuwende manier en op die manier hun netwerk te vergroten. Dan is het museum en stap dichterbij digitalisering.

⁹ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

¹⁰ Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

¹¹ Abdijmuseum Ten Duinen, *Abdijmuseum Ten Duinen Vrijwilligerswerk collectieregistratie*, (Koksijde, 24 juni 2020), 2-3, <https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/blog/Vrijwilligerswerking%20Abdijmuseum.pdf>, geraadpleegd 9 december 2021.

¹² Mireille de Jong, digitaal-erfgoed-coach bij Erfgoedpartners Groningen, via de email ontvangen op 5 januari 2022.

¹³ Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

¹⁴ Liesbeth Tonckens (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*, (Zutphen, 2008), 7, <https://www.museumfederatienoord-holland.nl/system/refinery/resources/W1siZiIsIjIwMTUvMTAvMjc0MDhfMzJfMzdfMjE2X2RlX3ZyaWp3aWxsaWdlcnNvcmdhbmIzYXRpZS5wZGYiXV0/de%20vrijwilligersorganisatie.pdf?sha=077ed12d0b223aec>, geraadpleegd 12 januari 2022.

¹⁵ FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*, (maart, 2016), 11, https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfs_web.pdf, geraadpleegd 12 januari 2022.

¹⁶ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

¹⁷ Movisie, *Wervingscirkel*, (2011), <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Wervingscirkel-MOVISIE-2011.pdf>, geraadpleegd 12 januari 2022.

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	1
Samenvatting	2
Inleiding	6
Hoofdstuk 1. Methoden van onderzoek	7
Hoofdstuk 2. Resultaten	8
Hoofdstuk 2.1. Museumnorm	8
2.1.1. Inleiding	8
2.1.2. Collectieregistratie	8
2.1.3. Informatiebeleid	8
2.1.4. Standaarden	9
2.1.5. Deelconclusie	9
Hoofdstuk 2.2. Inhoudelijke problemen met invoeren van de Basisregistratie	10
2.2.1. Inleiding	10
2.2.2. Basisregistratie	10
2.2.3. Oorzaak achterstanden	10
2.2.4. Obstakels	11
2.2.5. Collectieregistratiesystemen opschonen	12
2.2.6. Deelconclusie	13
Hoofdstuk 2.3. Bijdragen van vrijwilligers	14
2.3.1. Inleiding	14
2.3.2. Literatuur	14
2.3.3. Het werkveld	14
2.3.4. Deelconclusie	15
Hoofdstuk 2.4. Registratieprojecten	16
2.4.1. Inleiding	16
2.4.2. Stichting Musea en herinneringscentra '40-'45	16
2.4.3. Abdijmuseum Ten Duinen	17
2.4.4. Museum de Lakenhal	18
2.4.5. Nationaal Glasmuseum Leerdam	18
2.4.6. Deelconclusie	19
Hoofdstuk 2.5. Benodigde kennis en kwaliteiten van vrijwilligers	20
2.5.1. Inleiding	20
2.5.2. Typen vrijwilligers	20
2.5.3. Wat vinden musea belangrijk?	22
2.5.4. Wat vinden digitaal-erfgoed-coaches belangrijk?	23
2.5.5. Deelconclusie	24
Hoofdstuk 2.6. Vrijwilligers vinden, werven en behouden	25
2.6.1. Inleiding	25

INLEIDING

In 2020 hebben digitaal-erfgoed-coaches van erfgoedhuizen nulmetingen uitgezet binnen hun provincie. Deze onderzoeken brengen de digitalisering bij musea in kaart. Tijdens het vooronderzoek zijn de resultaten van Landschap Erfgoed Utrecht en Erfgoedpartners Groningen gevonden en geraadpleegd.^{18 19} Beide nulmetingen vormden de aanleiding voor dit afstudeeronderzoek.

Digitalisering omvat de collectieregistratie en deze informatie digitaal toegankelijk maken voor een gebruiker.²⁰ Collectieregistratie is de ingevoerde informatie over objecten volgens de richtlijnen van de *Museumnorm*. Deze informatie moet duurzaam, daarmee langdurig, bewaard blijven.²¹

De nulmetingen van de erfgoedhuizen tonen dat de digitalisering bij musea nog niet het gewenste niveau heeft bereikt. Veel collecties zijn beperkt intern gedigitaliseerd, dus geregistreerd.²² Eén van de obstakels voor musea om de collectieregistratie, en de digitalisering dat volgt, aan te pakken, is het gebrek aan mankracht met kennis hiervoor.²³ Mankracht kunnen betaalde medewerkers zijn of vrijwilligers. In dit onderzoek ligt de focus op vrijwilligers. “Voor de collectieregistratie zijn veel musea afhankelijk van een veelal beperkte en wisselende groep vrijwilligers, waarvan de meesten niet tot de digitale generatie behoren.” Meerdere musea vragen zich daarom af hoe zij vrijwilligers met benodigde kennis kunnen werven.²⁴ Vanuit deze actuele behoefte is dit onderzoek ontstaan. De hoofdvraag is daarmee: hoe kunnen kleine en geregistreerde musea met registratieachterstanden vrijwilligers met geschikte kennis en competenties vinden, werven en behouden om de registratieachterstanden te verhelpen?

Geregistreerde musea moeten voldoen aan de *Museumnorm*, een kwaliteitsstandaard die eisen voorschrijft.²⁵ De Museumvereniging concludeert dat onder andere kleine musea registratieachterstanden hebben en daarmee nog niet volledig voldoen aan deze norm.²⁶ Daarbovenop zijn kleine musea afhankelijk van vrijwilligers.²⁷

Voor dit onderzoek is literatuuronderzoek gecombineerd met fieldresearch. Er is gesproken met vier musea en twee digitaal-erfgoed-coaches.

¹⁸ Marianne de Rijke (Landschap Erfgoed Utrecht), *Rapportage Nulmeting Digitalisering Erfgoedcollecties Utrecht Musea*, (2021), 6, <https://www.landschaperfgoedutrecht.nl/media/4957/rapportage-musea-nulmeting-2020-def.pdf>, geraadpleegd 13 november 2021.

¹⁹ Netwerk Digitaal Erfgoed, “Onderzoek digitalisering erfgoed: struggles én ambities bij Groningse musea”, (versie 4 oktober 2021), <https://netwerkdigitaal erfgoed.nl/nieuws/onderzoek-digitalisering-erfgoed-struggles-en-ambities-bij-groningse-musea/>, geraadpleegd 13 november 2021.

²⁰ Museumvereniging, “Digitalisering”, (versie onbekend), <https://www.museumvereniging.nl/digitalisering-1>, geraadpleegd 13 november 2021.

²¹ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 8, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 13 november 2021.

²² Marianne de Rijke (Landschap Erfgoed Utrecht), *Rapportage Nulmeting Digitalisering Erfgoedcollecties Utrecht Musea*, (2021), 6, <https://www.landschaperfgoedutrecht.nl/media/4957/rapportage-musea-nulmeting-2020-def.pdf>, geraadpleegd 13 november 2021.

²³ Ibidem, 21.

²⁴ Netwerk Digitaal Erfgoed, “Onderzoek digitalisering erfgoed: struggles én ambities bij Groningse musea”, (versie 4 oktober 2021), <https://www.landschaperfgoedutrecht.nl/media/4957/rapportage-musea-nulmeting-2020-def.pdf>, geraadpleegd 13 november 2021.

²⁵ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 8, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 1 november 2021.

²⁶ Museumvereniging, “Digitalisering”, (versie onbekend), <https://www.museumvereniging.nl/digitalisering-1>, geraadpleegd 13 november 2021.

²⁷ Van der Veer, K., Merkus, M., Panhuijzen, B., (Movisie), *Vrijwilligers: pijler onder de musea*, (oktober 2016), 2, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Vrijwilligers-pijler-onder-de-musea-MOV-ea-2016.pdf>, geraadpleegd 13 november 2021.

HOOFDSTUK 1. METHODEN VAN ONDERZOEK

De onderzoeksvragen zijn als volgt:

Hoe kunnen musea met registratieachterstanden de vrijwilligers met geschikte kennis en competenties vinden, werven en behouden om de registratieachterstanden te verhelpen?

- | | |
|---|--|
| 1 | Welke kennis en informatievoorziening over collectieregistratie is nodig bij musea vanuit de Museumnorm? |
| 2 | Waar liggen de inhoudelijke problemen voor de musea bij het invoeren van de basisregistratie volgens de richtlijnen van de Museumnorm en Spectrum? |
| 3 | Bij welke onderdelen van de collectieregistratie kunnen vrijwilligers bijdragen? |
| 4 | Welke registratieprojecten hebben plaatsgevonden met vrijwilligers en wat zijn de ervaringen van deze organisaties? |
| 5 | Over welke kennis en kwaliteiten moet een vrijwilliger beschikken om registratiewerkzaamheden uit te voeren? |
| 6 | Hoe kan het museum de geschikte vrijwilligers vinden, werven en langdurig in dienst houden? |

Tabel 1. Hoofd- en deelvragen

In het onderzoeksontwerp stond deelvraag 4 op de tweede plaats. Tijdens het uitschrijven is gebleken dat een wisseling noodzakelijk was om hoofdstukken beter te begrijpen. Eerst worden obstakels omschreven om vervolgens inzicht te krijgen in de (mogelijke) bijdrage van vrijwilligers. Dit wordt eerst bij algemene registratiewerkzaamheden besproken, voordat dit voor registratieprojecten wordt gedaan. Ook sluit de huidige tweede deelvraag beter aan op deelvraag 1.

Alle instellingen en personen die omschreven stonden in het onderzoeksontwerp zijn benaderd en geïnterviewd. Voor deelvraag 5 is dit anders gedaan. Hier zijn twee digitaal-erfgoed-coaches geïnterviewd, zoals omschreven. Er is onderzoek gedaan naar de wensen van musea door beschikbare vacatures te vergelijken en analyseren. Dit geeft het meer informatie door de gewenste competenties van verschillende perspectieven te belichten.

Voor deelvraag 6 is meer literatuur gebruikt dan verwacht. Hierdoor is dit het omvangrijkste hoofdstuk geworden. Hiervoor is één interview gehouden met een vrijwilligerscoördinator in plaats van de maximale twee die hiervoor stonden.

HOOFDSTUK 2. RESULTATEN

Hoofdstuk 2.1. Museumnorm

2.1.1. Inleiding

De eerste deelvraag is: welke kennis en informatievoorziening over collectieregistratie is nodig bij musea vanuit de *Museumnorm*?

De *Museumnorm* is een kwaliteitskader voor geregistreerde musea. Deze is opgesteld door de Museumvereniging en het Landelijk Contact Museumconsulenten (LCM). De *Museumnorm* is opgedeeld in drie pijlers: bedrijfsvoering, publiek en collectie. Binnen deze pijlers zijn zeventien normen beschreven.²⁸ Norm 11 gaat over de collectieregistratie en het informatiebeleidsplan.

2.1.2. Collectieregistratie

Voor de collectieregistratie wordt de minimale registratie als eis gesteld als registratieniveau. Deze moet aangehouden worden, maar kan uitgebreid worden met meer velden. De minimale registratie bestaat uit de volgende velden: objectnummer, objectnaam, standplaats en de verwervingsgegevens (hieronder vallen de verwervingsmethode, verwervingsdatum en persoon of organisatie van wie het object verworven is). Dit moet in een geautomatiseerd systeem staan.²⁹

Indien er achterstanden zijn en dus de minimale registratie niet volledig op orde is, moet het museum een plan hebben hoe de instelling deze achterstanden aan gaat pakken. Hierin moet een planning zitten en wordt beschreven hoe het museum de achterstanden met de beschikbare mensen en middelen gaat aanpakken.³⁰ Dit is een nieuwe toevoeging aan het plan. In de vorige *Museumnorm* uit 2015 staat alleen “geef een toelichting op de werkwijze” en is niets vermeld over registratieachterstanden.³¹

2.1.3. Informatiebeleid

Het tweede onderdeel van norm 11 gaat over het informatiebeleidsplan. Deze is in de nieuwste *Museumnorm* als verplicht gesteld om het streven naar digitale toegankelijkheid te motiveren.³² Digitaal Erfgoed Nederland omschrijft wat een informatiebeleid is en wat hierin staat.³³ In het informatiebeleidsplan wordt beschreven welke informatie over objecten wordt vastgelegd en wat men hier in de toekomst mee wil doen.³⁴ ³⁵ Veel musea hebben nog geen informatiebeleidsplan.³⁶ Een reden hiervoor kan zijn dat de *Museumnorm* relatief nieuw is en het tijd kost beleidsplannen te integreren in de organisatie.³⁷

²⁸ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 13 november 2021.

²⁹ Ibidem, p.8.

³⁰ Ibidem.

³¹ Museumvereniging, *Museumnorm 2015*, (2015), 5, <https://www.museumregisternederland.nl/Portals/0/downloads/Museumnorm2015.pdf>, geraadpleegd 29 november 2021.

³² Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 3, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 13 november 2021.

³³ DEN, “Hoe leg ik mijn informatiebeleid vast?”, (versie onbekend), <https://www.den.nl/aan-de-slag/beleid-maken/hoe-leg-ik-mijn-informatiebeleid-vast>, geraadpleegd 20 november 2021.

³⁴ Ibidem.

³⁵ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 8, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 20 november 2021.

³⁶ Marianne de Rijke (Landschap Erfgoed Utrecht), *Rapportage Nulmeting Digitalisering Erfgoedcollecties Utrecht Musea*, (2021), 21, <https://www.landschaperfgoedutrecht.nl/media/4957/rapportage-musea-nulmeting-2020-def.pdf>, geraadpleegd 12 januari 2022.

³⁷ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

2.1.4. Standaarden

In de *Museumnorm* staan bronnen die musea ondersteunen bij het naleven van de richtlijnen. Veel bronnen gaan over digitalisering, zoals *Het Spoorboekje Digitalisering* of *De Nationale Strategie* van Netwerk Digitaal Erfgoed.³⁸ Dit sluit aan bij de behoefte van de Museumvereniging en LCM om meer museale collecties digitaal toegankelijk te zien, denk aan de toevoegingen aan de norm sinds 2015.³⁹ De enige bron die ingaat op collectieregistratie is *Spectrum*.⁴⁰ “Spectrum geeft advies over alle zaken waar musea doorgaans mee te maken hebben in het beheer van hun collectie.”⁴¹ Dit staat in 21 procedures. Negen primaire procedures behandelen zaken waar musea het meest tegenkomen, zoals collectieregistratie.⁴² Vanuit de *Museumnorm* wordt aangeraden deze procedures te gebruiken, maar nog onduidelijk is hoe en of musea *Spectrum* implementeren.

2.1.5. Deelconclusie

Welke kennis en informatievoorziening over collectieregistratie is nodig bij musea vanuit de *Museumnorm*?

Over kennis en informatievoorziening maakt de *Museumnorm* duidelijk dat er overzicht moet zijn van de registratieachterstanden en de doelstellingen omtrent de vastgelegde objectinformatie en digitalisering. De minimale registratie moet aangehouden worden. Kennis over de inhoud van deze velden en hoe deze ingevuld moeten worden is belangrijk. De *Museumnorm* toont dat *Spectrum* hiervoor een hulpmiddel kan zijn.⁴³

³⁸ Beide bronnen gaan, zoals de titels duidelijk maken, over digitalisering. Dit is een stap verder in het traject dan collectieregistratie, omdat het digitaal ontsluiten van collecties voor publiek centraal staat. Er wordt over collectieregistratie in deze bronnen weinig vermeld.

³⁹ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 3, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 13 november 2021.

⁴⁰ Ibidem, 8.

⁴¹ Collections Trust, “Procedures”, (versie onbekend), <https://collectionstrust.org.uk/spectrum/procedures/?tr=nl>, geraadpleegd 20 november 2021.

⁴² Ibidem.

⁴³ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 3, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 12 januari 2022.

Hoofdstuk 2.2. Inhoudelijke problemen met invoeren van de Basisregistratie

2.2.1. Inleiding

Deze deelvraag luidt: waar liggen de inhoudelijke problemen voor kleine musea bij het invoeren van de basisregistratie volgens de richtlijnen van de *Museumnorm*?

Tijdens het onderzoek is met twee kleine musea gepraat. Het ene museum (Boomkwekerijmuseum) is een vrijwilligersorganisatie. Het andere museum (het Schip) heeft enkele beroepskrachten, maar voert registratiewerkzaamheden met vrijwilligers uit.

In 2.1 kwam de benodigde informatievoorziening vanuit de *Museumnorm* ter sprake. Beide musea zouden een informatiebeleidsplan moeten hebben en een plan van aanpak om de achterstanden te verhelpen. Het Boomkwekerijmuseum heeft geen van deze plannen, maar alleen een algemeen beleidsplan voor de organisatie.⁴⁴ Het Schip heeft een informatiebeleidsplan, maar geen uitgewerkt plan van aanpak voor registratieachterstanden.⁴⁵ Tijdens het interview kwam naar voren dat voor hen de prioriteit ligt op professionalisering en de *Museumnorm* hier een rol bij speelt.⁴⁶

2.2.2. Basisregistratie

In 2.1 is de minimale registratie uitgelegd. Deze is vastgelegd in de *Museumnorm* en staat tevens in de procedure *Registratie en Documentatie* van *Spectrum 5.0*.⁴⁷ De minimale registratie bestaat uit acht velden en omvat de objectnaam, objectnummer, verwervingsgegevens, beschrijving (of afbeelding) en de standplaats. De basisregistratie vult dit aan tot twintig velden.⁴⁸ Wat hier onder valt wordt niet nadrukkelijk omschreven in *Spectrum 5.0*; hier worden alle velden opgesomd. De basisregistratie bestaat uit fysieke kenmerken, zoals materiaal en afmetingen; conserveringsgegevens, zoals de toestand; gegevens over de datering, voorstelling, vervaardiging en verdere verwervingsgegevens, zoals de (aankoop)prijs.⁴⁹ Beide geïnterviewde musea houden de basisregistratie aan als registratieniveau. Dit is meer dan de *Museumnorm* eist, maar is beter voor digitale ontsluiting in de toekomst.^{50 51 52}

2.2.3. Oorzaak achterstanden

Beide musea zitten in andere situaties. Het Boomkwekerijmuseum registreert alle binnengekomen objecten op een vast dagdeel van de week. Er is nog een groep objecten in het depot waarvan niemand weet wat

⁴⁴ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

⁴⁵ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

⁴⁶ Ibidem.

⁴⁷ Collections Trust, *Registratie en Documentatie*, (2020), 4, <https://collectionstrust.org.uk/wp-content/uploads/2020/11/NL-05-Cataloguing.pdf>, geraadpleegd 22 november 2021.

⁴⁸ Cultureel Erfgoed Standaarden Toolbox, "Basisregistratie", (versie onbekend), https://www.projectcest.be/wiki/Publicatie:Invulboek_objecten/Profielen/Basisregistratie, geraadpleegd 21 november 2021.

⁴⁹ Museumvereniging, *Advies inzake de problematiek van niet-geregistreerde objecten*, (18 juni 2018), 4, https://www.museumvereniging.nl/media/20181105_advies_inzake_de_problematiek_van_niet-geregistreerde_objecten_def.pdf, geraadpleegd 21 november 2021.

⁵⁰ Landelijk Contact Museumconsulenten, "Sporboekje digitalisering Erfgoedcollecties", (versie onbekend), <https://museumconsulenten.nl/spoorboekje/>, geraadpleegd 22 november 2021.

⁵¹ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

⁵² Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

voor objecten dit zijn en waar deze vandaan komen, omdat documentatie hierover ontbreekt.⁵³ Het Schip is vier jaar geleden verhuist naar een grotere locatie met een depot. Het museum is daarom pas vier jaar bezig met registreren. Daarom is niet alles geregistreerd.⁵⁴ FARO, het kenniscentrum voor materieel en immaterieel erfgoed in Vlaanderen, heeft oorzaken voor registratieachterstanden.⁵⁵ Er zijn verschillende redenen waardoor achterstanden kunnen ontstaan en dat verschilt per museum. In dit geval is bij beide musea sprake van een historische achterstand, omdat objecten al langer in bezit zijn maar niet geregistreerd zijn.

2.2.4. Obstakels

Beide musea werken met een groep tussen de vier en vijf vrijwilligers die registreren. Er wordt aangegeven dat deze groep niet al te groot moet worden in verband met communicatie en consequentheid van de data-invoer.⁵⁶ Beide musea werken met een procedure voor het registreren. Hierop kunnen verschillende onderwerpen staan, zoals fysieke kenmerken, toestand of verwerving. Binnen deze onderwerpen staan de velden die ingevuld moeten worden en wat in dit veld genoteerd moet worden. Hierbij valt te denken aan verschillende methoden van verwerving, zoals aankoop of schenking, of de vaste standplaats en de huidige standplaats. Eén museum heeft *Spectrum* gebruikt om protocollen op te stellen. Het andere museum is hier niet bekend mee.^{57 58}

Ondanks dat procedures gebruikt worden, worden deze subjectief geïnterpreteerd. Dit melden niet alleen musea, maar dit werd ook duidelijk in een interview met Charlotte van Dijk, oprichter van erfgoedbedrijf Art Interim en directeur van het Voerman Museum.⁵⁹ Dit probleem resulteert in inconsequentheid van de wijze waarop informatie in het collectieregistratiesysteem staat. Dit speelt vooral bij het noteren van namen en data.^{60 61 62} Het Boomkwekerijmuseum gaf hier een voorbeeld bij: één persoon die meerdere objecten heeft geschonken, kan op verschillende manieren terugkomen in het collectieregistratiesysteem. Een schenking wordt bij de balie afgegeven en na goedkeuring van de collectiebeheerder wordt hier de schenkingsovereenkomst ingevuld door de baliemedewerker. Deze persoon vult een innameformulier in. Hierop staat ook de naam van de voormalige eigenaar. Echter, bij een tussenvoegsel kan de vrijwilliger dit noteren als v.d. Dit kan 'Van der', 'Van den', 'Van de' betekenen. Andere vrijwilligers moeten dit in het collectieregistratiesysteem op deze manier overnemen. Ook namen, zoals 'Bruin' of 'Bruijn', kunnen op verschillende manieren opgenomen worden in het systeem. Het is niet verantwoord om te gokken hoe namen geschreven worden. Voor de collectieregistratie zelf heeft deze inconsequentheid geen grote gevolgen, maar de objectinformatie wordt gebruikt om bijvoorbeeld publicaties te schrijven. "Een verkeerd geschreven naam is het allerergste wat je kan overkomen als museum."⁶³ Dit verhindert tevens de digitalisering van de collectie, waar musea volgens de *Museumnorm* naar moeten streven.⁶⁴ Omdat bij dit

⁵³ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

⁵⁴ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

⁵⁵ FARO, "Hoe houdt u uw inventaris up-to-date?", (versie onbekend), <https://faro.be/kennis/informatiebeheer/hoe-houdt-u-uw-inventaris-up-to-date>, geraadpleegd 21 november 2021.

⁵⁶ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

⁵⁷ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

⁵⁸ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

⁵⁹ Art Interim, "Over ons", (versie onbekend), <https://artinterim-erfgoedzaken.com>, geraadpleegd 22 november 2021.

⁶⁰ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

⁶¹ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

⁶² Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

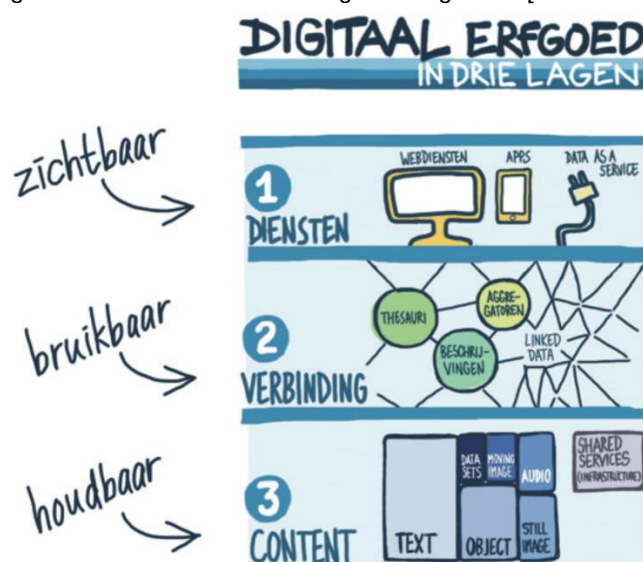
⁶³ Gé Vaartjes, collectiebeheerder bij Boomkwekerijmuseum, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

⁶⁴ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 3, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 26 november 2021.

museum, maar ook veel andere musea, de collectie vooral groeit door schenkingen is dit een aandachtspunt.⁶⁵

2.2.5. Collectieregistratiesystemen opschonen

Naast verwervingsgegevens kunnen meer fouten optreden in het systeem. In beide musea is er in het verleden door verschillende personen, maar steeds professioneler, geregistreerd.^{66 67} De foutieve registratie zou opgeschoond moeten worden voordat informatie gebruikt kan worden. Het opschonen valt niet meer binnen de houdbaar-laag, waar collectieregistratie onder valt, maar de bruikbaar-laag gedefinieerd door Netwerk Digitaal Erfgoed.⁶⁸ [Afbeelding 1].



Afbeelding 1. Digitaal Erfgoed in drie lagen, NDE

Om data op te schonen worden door het LCM en publicaties, zoals *Verbind Je Termen* uit 2017, de tool OpenRefine aangeraden.^{69 70} Digitaal-erfgoed-coach Marianne de Rijke geeft aan dat deze tool kennis vereist.⁷¹ Musea in Hasselt, die gezamenlijk een registratieproject uitvoerden waar data werd opgeschoond, merkten dit ook. Zij hebben daarom gebruik gemaakt van de *Handleiding data opschonen in Adlib*.^{72 73} Het wordt aangeraden deze klus projectmatig aan te pakken, per deelcollectie bijvoorbeeld.⁷⁴

⁶⁵ D. B. Reibel en D. Van Horn, *Registration Methods for the Small Museum*, (Rowman & Littlefield publishers: 2018), chapter 2: acquisition, geraadpleegd als E-book.

⁶⁶ Gé Vaartjes, collectiebeheerder bij Boomkwekerijmuseum, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

⁶⁷ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

⁶⁸ Landelijk Contact Museumconsulenten, "Sporboekje Digitalisering Erfgoedcollecties", (versie onbekend), <https://museumconsulenten.nl/spoorboekje/>, geraadpleegd 8 december 2021.

⁶⁹ Ibidem.

⁷⁰ MoMu (Modemuseum Antwerpen), *Verbind je Termen. Link je Adlib-thesaurus in Excel aan de AAT*, (Antwerpen, september 2017), 13, 50, https://www.projectcest.be/w/images/20171018_MoMu_VerbindJeTermenOkt2017.pdf, geraadpleegd 8 december 2021.

⁷¹ Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

⁷² Inge Huskens, (musea Hasselt), *Eindverslag. Samen sterk. Op weg naar een geïntegreerde digitale ontsluiting van de collecties van de Musea Hasselt*, (Hasselt, oktober 2020), 12, https://faro.be/sites/default/files/20200907_eindverslag_Musea_Hasselt.pdf, geraadpleegd 8 december 2021.

⁷³ Het betreft een handleiding van Department Cultuur, Jeugd & Media en is te raadplegen via de volgende link: https://www.projectcest.be/w/images/Handleiding_data_opschonen_v1-1.pdf.

⁷⁴ Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

2.2.6. Deelconclusie

De deelvraag was: waar liggen de inhoudelijke problemen voor de musea bij het invoeren van de basisregistratie volgens de richtlijnen van de *Museumnorm*?

Uit interviews blijkt dat musea een historische achterstand hebben. Daarmee zijn groepen objecten niet (volledig) geregistreerd. De musea werken met procedures die vrijwilligers gebruiken tijdens de werkzaamheden. Deze kan opgesteld zijn met behulp van *Spectrum*, maar dit is niet altijd zo. Echter, deze procedures worden vaak subjectief geïnterpreteerd. Het voornaamste probleem waar musea tegenaanlopen is het ontbreken van eenduidigheid in het collectieregistratiesysteem. Dit gebeurt bij data en namen en treedt vaak op bij verwervingsgegevens.^{75 76 77} Dit maakt onderdeel uit van de minimale registratie volgens de *Museumnorm*.⁷⁸

⁷⁵ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

⁷⁶ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

⁷⁷ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

⁷⁸ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 8, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 26 november 2021.

Hoofdstuk 2.3. Bijdragen van vrijwilligers

2.3.1. Inleiding

De deelvraag van dit onderdeel is: bij welke onderdelen van collectieregistratie kunnen vrijwilligers bijdragen? Om bepalen welke vrijwilligers nodig zijn, moet bepaald worden waar zij kunnen bijdragen. De vastgestelde problemen uit 2.2 en de richtlijnen van de *Museumnorm* uit 2.1, zijn belangrijke punten om te onthouden.

2.3.2. Literatuur

Het boek *Registration Methods for the Small Museum* is geschreven door Daniel Reibel en Deborah van Horn. Het boek is geschreven voor de beroepskrachten van kleine musea en hun vrijwilligers.⁷⁹ De auteurs geven aan dat vrijwilligers goed kunnen bijdragen bij registratiewerkzaamheden.⁸⁰ Als vrijwilligers een training hebben afgerond, beschikken zij over voldoende kennis om data in het systeem te voeren. Deze data-invoer kost tijd en met behulp van vrijwilligers kan onder meer geld bespaard worden. Met voldoende kennis kunnen vrijwilligers meerdere werkzaamheden verrichten op dit gebied.⁸¹

Het boek *Managing Previously Unmanaged Collections* van Angela Kipp gaat over het 'op orde brengen' van een collectie. Registratie vormt een cruciaal onderdeel hiervan.⁸² Kipp geeft aan dat een collectieregistratiesysteem soms te ingewikkeld is voor vrijwilligers met minder (computer)kennis. Ze raadt aan eerst een minder complex systeem te gebruiken, zoals een spreadsheet, om later een collectieregistratiesysteem aan te schaffen.⁸³ Dit komt niet helemaal overeen met de *Museumnorm* die een geautomatiseerd systeem vereist, om snelle fouten te voorkomen.⁸⁴ Tevens is met een spreadsheet onmogelijk om museale standaarden, zoals een thesaurus, te implementeren.⁸⁵

2.3.3. Het werkveld

Bij meerdere musea dragen vrijwilligers bij aan alle aspecten van collectieregistratie. Soms gaat dit onder begeleiding van een beroepskracht, maar niet overal. Als de vrijwilligers kennis hebben over en kunnen werken met het registratiesysteem zijn er vrijwel geen problemen. Zoals bekend spelen wel obstakels zoals de consequentheid van het invoeren van de informatie.⁸⁶ "Je kan niet verwachten dat mensen zelf uitzoeken hoe iets werkt."⁸⁷ Er moet een training worden georganiseerd en belangrijk is om dit in groepsverband te doen. Daarna moet ruimte zijn voor een terugkoppeling om te achterhalen waar vrijwilligers tegenaan lopen.⁸⁸ Dit is belangrijk omdat meerdere musea aangeven dat het tijd kost voordat vrijwilligers alle stappen of een (nieuw) collectieregistratiesysteem volledig begrijpen.^{89,90}

Er is gesproken met een vrijwilliger die ongeveer een jaar betrokken is bij een museum. Het kan tot zes maanden duren voordat een vrijwilliger volledig doorheeft in welke volgorde en op welke manier werkzaamheden uitgevoerd worden. Dit gaat verder dan het registreren van informatie en begint bij

⁷⁹ D. B. Reibel en D. Van Horn, *Registration Methods for the Small Museum*, (Rowman & Littlefield publishers, 2018), Introduction to the Fifth Edition, 1 /4, geraadpleegd als E-book.

⁸⁰ Ibidem, *Chapter 1: Why do Museums have a Registration System?*, 19/21, geraadpleegd als E-book.

⁸¹ Ibidem, *Chapter 8: The World of Computers*, 17/21, geraadpleegd als E-book.

⁸² Angela Kipp, *Managing Previously Unmanaged Collections*, (Rowman & Littlefield publishers, 2016).

⁸³ Ibidem, *Chapter 3: Back at the Desk*, 13/15, geraadpleegd als E-book.

⁸⁴ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 8, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 11 december 2021.

⁸⁵ FARO, "Hoe start u met een collectie-informatiesysteem?", (versie onbekend), <https://faro.be/kennis/informatiebeheer/hoe-start-u-met-een-collectie-informatiesysteem>, geraadpleegd 11 december 2021.

⁸⁶ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

⁸⁷ Ibidem.

⁸⁸ Ibidem.

⁸⁹ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

⁹⁰ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

objecten schoonmaken, nummeren, standplaats toekennen en alles registreren.⁹¹ Het is daarom belangrijk dat procedures aanwezig zijn zodat de informatie beschikbaar is.⁹²

2.3.4. Deelconclusie

De deelvraag van dit hoofdstuk is: bij welke onderdelen van collectieregistratie kunnen vrijwilligers bijdragen?

Zowel uit literatuur als interviews blijkt dat vrijwilligers overal kunnen bijdragen rondom collectieregistratie. Het belangrijkste is dat informatie beschikbaar is voor vrijwilligers. Dit kan in de vorm van trainingen en procedures.^{93 94} Dan zijn er niet bepaalde werkzaamheden of velden waar vrijwilligers moeite mee hebben, met uitzondering van obstakels genoemd in **2.2**.⁹⁵

⁹¹ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

⁹² Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

⁹³ D. B. Reibel en D. Van Horn, *Registration Methods for the Small Museum*, (Rowman & Littlefield publishers, 2018), Chapter 8: The World of Computers, 17/21, geraadpleegd als E-book.

⁹⁴ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

⁹⁵ Ibidem.

Hoofdstuk 2.4. Registratieprojecten

2.4.1. Inleiding

De deelvraag van dit hoofdstuk is: welke registratieprojecten hebben plaatsgevonden met vrijwilligers en welke rol speelden zij hierin? Registratieachterstanden kunnen projectmatig aangepakt worden. Vanuit de *Museumnorm* moet omschreven worden hoe de achterstanden met de beschikbare mensen, middelen en tijd aangepakt worden: een projectplan.⁹⁶

Niet ieder registratieproject kan besproken worden. Daarom zijn vier projecten gekozen.

- **Stichting Musea en Herinneringscentra '40-'45** (SMH '40-'45) die met twaalf musea één registratie- en digitaliseringsproject uitvoert.⁹⁷
- **Abdijmuseum Ten Duinen** voerde een registratieproject uit waar vrijwilligers een grote rol speelden.⁹⁸
- **Museum de Lakenhal** die de Museumprijs heeft gewonnen voor hun project *Werk in Uitvoering*.⁹⁹
- **Het Nationaal Glasmuseum** werkt met online vrijwilligers.¹⁰⁰

2.4.2. Stichting Musea en herinneringscentra '40-'45

In het collectiebeleid van SMH '40-'45 vormde het toegankelijk maken van objecten en verhalen een belangrijk onderdeel.¹⁰¹ De aanleiding van het registratieproject was een onderzoek naar de mate van digitalisering bij de aangesloten musea vermeldde projectleider van dit project, Charlotte van Dijk.¹⁰²

De objecten en het archiefmateriaal vormen ieder een eigen project.¹⁰³ De objecten zijn volgens de basisregistratie geregistreerd.¹⁰⁴ Per museum werkten twee tot drie personen hieraan: een collectiemanager, registrator en soms een extra persoon, zoals een stagiair. Zij maakten de selectie van de objecten en eventuele lijsten, controleerden objecten op schade en maakten deze schoon en het zetten objecten tijdig voor de fotograaf klaar.¹⁰⁵ Het archiefmateriaal had een langere voorbereidingstijd, omdat archiefstukken bijvoorbeeld getranscribeerd moesten worden. Dit is een project waar een groep vrijwilligers voor geworven en begeleid kon worden.¹⁰⁶

Er is een handleiding geschreven voor de objecten om het resultaat van goede kwaliteit te voorzien.¹⁰⁷ Van Dijk zegt hier het volgende over: "Het criterium moet hoog liggen om kwaliteit te waarborgen. Je moet

⁹⁶ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 8, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 28 november 2021.

⁹⁷ Stichting Musea en Herinneringscentra '40-'45, *Handvat collectiedigitalisering, -fotografie & -registratie*, (2020), 5, <https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/04/SMH-HANDVAT-Collectiedigitalisering-Fotografie-Registratie-v03042020.pdf>, geraadpleegd 28 november 2021.

⁹⁸ Abdijmuseum Ten Duinen, *Abdijmuseum Ten Duinen Vrijwilligerswerk collectieregistratie*, (Koksijde, 24 juni 2020), 2-3, <https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/blog/Vrijwilligerswerking%20Abdijmuseum.pdf>, geraadpleegd 13 januari 2022.

⁹⁹ Museum de Lakenhal, *Werk in Uitvoering*, (Leiden, 2010), 40, <http://storage.googleapis.com/production-attachments/c1bf8896aabc5cede87b460ce59b2152fe8942c1.pdf?1409733856>, geraadpleegd 28 november 2021.

¹⁰⁰ Museumpeil, *Museumpeil 33*, (15 april 2010), 8, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Museumpeil-33-LCM-2010.pdf>, geraadpleegd 28 november 2021.

¹⁰¹ Stichting Musea en Herinneringscentra '40-'45, "Collectie digitalisering", (versie onbekend), <https://smh40-45.nl/project-collectie-digitalisering/>, geraadpleegd 28 november 2021.

¹⁰² Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

¹⁰³ Ibidem.

¹⁰⁴ Stichting Musea en Herinneringscentra '40-'45, *Handvat collectiedigitalisering, -fotografie & -registratie*, (2020), 27, <https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/04/SMH-HANDVAT-Collectiedigitalisering-Fotografie-Registratie-v03042020.pdf>, geraadpleegd 28 november 2021.

¹⁰⁵ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

¹⁰⁶ Ibidem.

¹⁰⁷ Stichting Musea en Herinneringscentra '40-'45, *Handvat collectiedigitalisering, -fotografie & -registratie*, (2020), <https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/04/SMH-HANDVAT-Collectiedigitalisering-Fotografie-Registratie-v03042020.pdf>.

weten hoe het moet en daar moet je zo dicht mogelijk bij komen. Soms lukt dit niet en dan is dat zo. Maar kennis over hoe het officieel zou moeten, is erg belangrijk.”¹⁰⁸

Dit project had een pilot waar knelpunten zijn geconstateerd, zoals gebrek aan communicatie en mankracht, verschillende registratiesystemen en onbekende herkomstgeschiedenis.¹⁰⁹ Deze zijn voor de start van het deltaplan aangepakt.¹¹⁰

Voor kleine musea raadt Van Dijk aan om achterstanden rustig aan te pakken en deadlines te stellen. Er moeten maandelijkse overleggen komen waar bijvoorbeeld obstakels besproken worden. Laat vrijwilligers in groepen werken voor de gezelligheid. Bovendien is het voorzien van goed materiaal, zoals computers, belangrijk.¹¹¹

2.4.3. Abdijmuseum Ten Duinen

Recentelijk heeft het Abdijmuseum een registratieproject met vrijwilligers uitgevoerd. De basisregistratie van de kerncollectie werd aangevuld en gecontroleerd.^{112 113}

Het museum werkte met minimaal 2 en maximaal 5 vrijwilligers. Zij werden begeleid door de collectieregistrator. Deze beroepskracht had andere taken door deze verantwoordingsrol, zoals:

- Werkzaamheden voorbereiden;
- Objecten selecteren;
- Uitleggen;
- Benodigde materiaal voorzien.

De vrijwilligers hadden deze taken:

- Objecten uitpakken;
- Afstoffen;
- Nummeren;
- Beschrijven en opmeten.¹¹⁴

De vrijwilligers registreerden niet direct in het collectieregistratiesysteem, maar op papieren registratiefiches. De collectieregistrator controleert deze voordat ze worden ingevoerd door twee vrijwilligers. Deze data worden ook gecheckt. De registrator fotografeert de objecten en zet objecten terug op de standplaats.¹¹⁵

¹⁰⁸ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

¹⁰⁹ Stichting Musea en Herinneringscentra '40-'45, *Handvat collectiedigitalisering, -fotografie & -registratie*, (2020), 8-9, <https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/04/SMH-HANDVAT-Collectiedigitalisering-Fotografie-Registratie-v03042020.pdf>, geraadpleegd 28 november 2021.

¹¹⁰ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

¹¹¹ Ibidem.

¹¹² Het gaat om een Vlaams museum. Daarmee hoeft dit museum niet aan de Nederlandse Museumnorm te voldoen. De basisregistratie in Vlaanderen is wel erg vergelijkbaar met de Nederlandse basisregistratie. Cultureel Erfgoed Standaarden Toolbox, “Basisregistratie”, (versie onbekend), https://www.projectcest.be/wiki/Publicatie:Invulboek_objecten/Profielen/Basisregistratie, geraadpleegd 9 december 2021.

¹¹³ Abdijmuseum Ten Duinen, *Abdijmuseum Ten Duinen Vrijwilligerswerk collectieregistratie*, (Koksijde, 24 juni 2020), 2-3, <https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/blog/Vrijwilligerswerking%20Abdijmuseum.pdf>, geraadpleegd 9 december 2021.

¹¹⁴ Abdijmuseum Ten Duinen, *Abdijmuseum Ten Duinen Vrijwilligerswerk collectieregistratie*, (Koksijde, 24 juni 2020), 4-6, <https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/blog/Vrijwilligerswerking%20Abdijmuseum.pdf>, geraadpleegd 9 december 2021.

¹¹⁵ Ibidem, 6-7.

Het museum raadt aan vrijwilligers op vaste momenten te laten werken. Dit project deed niet aan maandelijkse evaluaties, omdat tussentijds feedback gegeven werd.¹¹⁶ Dit gaat tegen de tip van Van Dijk in die maandelijkse overleggen aanraadde.¹¹⁷

2.4.4. Museum de Lakenhal

In 2010 voerde Museum de Lakenhal een onderzoeks- en registratieproject uit.¹¹⁸ Op een lopende band werden objecten naar een werkstation gerold.¹¹⁹ Er waren er vier werkstations:

- **Behoud:** objecten werden genummerd, gemeten en schoongemaakt.
- **Verwerving:** opsporen van de verwervingsgegevens in inventarisboeken, inventariskaarten en jaarverslagen en dit toevoegen in collectieregistratiesysteem.
- **Registratie:** basisregistratie controleren en aanvullen.
- **Fotostudio:** objecten werden professioneel gefotografeerd.¹²⁰

Het museum wilde de basisregistratie, de inventarisnummers, standplaatsen en objectafbeeldingen, aan te pakken. Vanuit de gemeente kwam hiervoor een subsidie beschikbaar. Met dit bedrag moest ook de collectie digitaal ontsloten worden. Hierdoor moest de gehele basisregistratie aangepakt worden, niet alleen de bovenstaande onderdelen. Door deze subsidie ontstond tijdsdruk op het project. Alles moest binnen een kort termijn geregeld worden. Het museum had één registrator en één depotmedewerker. Hierdoor was geen tijd voor een sollicitatieproces en inwerkperiode voor nieuwe vrijwilligers. “Je kunt in theorie veel van de vakkennis en kunde op deze gebieden overdragen aan vrijwilligers. Maar daar moet je genoeg tijd, begeleiding en rust in kunnen steken.” Het project had veel eisen waaraan voldaan moest worden en met vrijwilligers was dit mogelijk niet gelukt. Daarom heeft het bedrijf Ingressus geholpen met het vormen van een team aan ervaren medewerkers.¹²¹

2.4.5. Nationaal Glasmuseum Leerdam

[illegible]

Een voordeel van online vrijwilligerswerk is dat de vrijwilligers minder tijdsgebonden zijn. “Iedereen kan zoveel tijd of werk bijdragen als hij wil, op momenten dat het hem het beste uitkomt. Vooral voor wie ver weg woont of niet makkelijk naar het museum kan komen, is deze vorm van vrijwilligerswerk een uitkomst.”, vertelde Saskia Waterman, voormalige digitaliseringsmedewerker bij het museum.¹²⁴

¹¹⁶ Abdijmuseum Ten Duinen, *Abdijmuseum Ten Duinen Vrijwilligerswerk collectieregistratie*, (Koksijde, 24 juni 2020), 6-9, <https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/blog/Vrijwilligerswerking%20Abdijmuseum.pdf>, geraadpleegd 9 december 2021.

¹¹⁷ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

¹¹⁸ Museum de Lakenhal, “Werk in uitvoering”, (versie onbekend), <https://www.lakenhal.nl/nl/verhaal/werk-in-uitvoering>, geraadpleegd 28 november 2021.

119 Ibidem.

¹²⁰ Museum de Lakenhal, *Werk in Uitvoering*, (Leiden, 2010), 16-17, <http://storage.googleapis.com/production-attachments/c1bf8896aabc5cde87b460ce59b2152fe8942c1.pdf?1409733856>, geraadpleegd 28 november 2021.

¹²¹ Jenny de Bruin, Collectieregistrator bij Museum de Lakenhal in Leiden, via de email ontvangen op 29 november 2021.

¹²² Museumpeil, *Museumpeil 33*, (15 april 2010), 8, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Museumpeil-33-LCM-2010.pdf>. geraadpleegd 29 november 2021.

¹²³ Helene Besançon, conservator bij het Nationaal Glasmuseum, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 19 oktober 2021.

¹²⁴ Museumpeil, *Museumpeil 33*, (15 april 2010), 8, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Museumpeil-33-LCM-2010.pdf>, geraadpleegd 29 november 2021.

Het werken met online vrijwilligers, raadt Besançon aan voor kleine musea die volop aan het registreren en digitaliseren zijn. Kleine musea hebben ook collecties die specifiek over één onderwerp gaan. “Er zijn altijd wel mensen die daar van alles van weten. Ze vinden het leuk die kennis te delen en vast te leggen.”¹²⁵

Het Nationaal Glasmuseum heeft tevens registratieachterstanden die met vrijwilligers worden aangepakt. Dit wordt op locatie gedaan en kan niet online gedaan worden. Registratiewerkzaamheden, zoals standplaatscontroles, doen vrijwilligers in koppels. Eén vrijwilliger noteert informatie, de ander hanteert de objecten en het zoekwerk doen ze gezamenlijk. Er is een collectieregistrator om iedereen te begeleiden.¹²⁶

2.4.6. Deelconclusie

Welke registratieprojecten hebben plaatsgevonden met vrijwilligers en welke rol speelden zij hierin?

De projecten zijn vanuit diverse aanleidingen ontstaan en kennen verschillende uitvoeringen. In alle gevallen wilden de musea meer informatie beter toegankelijk krijgen. Geen van de projecten was uitgevoerd door een volledige vrijwilligersorganisatie, omdat deze niet is gevonden.

De online vrijwilligers van het Nationaal Glasmuseum dragen niet bij aan een registratieproject, maar een documentatieproject. Hoewel dit makkelijk op te zetten is voor kleine musea en nuttig is om meer te informatie te werven, is online vrijwilligerswerk niet haalbaar voor registratiewerkzaamheden.¹²⁷

Bij dit museum hebben vrijwilligers bijgedragen aan een standplaatsproject waar vrijwilligers in koppels werkten.¹²⁸ Dit gebeurde ook in het Abdijmuseum. In beide musea was een collectieregistrator aanwezig die hen begeleidde en meer verantwoordelijkheid had.¹²⁹ Bij andere projecten speelden vrijwilligers een minder grote rol. Soms hielpen ze bij transcriberen of stonden ze aan de zijlijn voor bezoekers. Wel wordt aangegeven dat alle kennis voor registratieprojecten over te brengen is. Wanneer externe factoren, zoals tijdsdruk, bij het project komen kijken, kan bewust gekozen worden geen gebruik te maken van vrijwilligers.¹³⁰

¹²⁵ Hélène Besançon, conservator bij het Nationaal Glasmuseum, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 19 oktober 2021.

¹²⁶ Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

¹²⁷ Hélène Besançon, conservator bij het Nationaal Glasmuseum, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 19 oktober 2021.

¹²⁸ Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

¹²⁹ Abdijmuseum Ten Duinen, Abdijmuseum Ten Duinen Vrijwilligerswerk collectieregistratie, (Koksijde, 24 juni 2020), 4-7, <https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/blog/Vrijwilligerswerking%20Abdijmuseum.pdf>, geraadpleegd 9 december 2021.

¹³⁰ Jenny de Bruin, Collectieregistrator bij Museum de Lakenhal in Leiden, via de email ontvangen op 29 november 2021.

Hoofdstuk 2.5. Benodigde kennis en kwaliteiten van vrijwilligers

2.5.1. Inleiding

De deelvraag van dit hoofdstuk is: over welke kennis en kwaliteiten moet een vrijwilliger beschikken om registratiewerkzaamheden uit te voeren?

2.5.2. Typen vrijwilligers

Er zijn twee methoden die typen museale vrijwilligers te definiëren. Eén hiervan staat in de publicatie *De Vrijwilligersorganisatie* van Erfgoed Gelderland.¹³¹ Deze onderscheidt zes typen:

Type	Kwaliteiten	Werkzaamheden
Praktische type	Heeft goed technisch inzicht en werkt graag met apparatuur. Deze vrijwilliger werkt liever alleen.	Klimaatapparatuur, opbouw tentoonstelling, technische dienst
Intellectuele type	Houdt van onderzoeken, lezen en schrijven. Werkt liever alleen, werkt systematisch, nauwkeurig en kritisch.	Collectieregistratie , onderzoek, publicaties schrijven.
Artistieke type	Is creatief en werkt wat onsystematisch. Heeft veel creatieve ideeën voor de instelling.	Educatieve programma's maken + uitvoeren, vormgeven tentoonstellingen, ontwerpen publicaties.
Sociale type	Werkt graag samen. Dit type is niet technisch en erg gericht op anderen.	Baliewerk, rondleiden, educatieve programma's begeleiden, bestuur.
Ondernemende type	Houdt van leidinggeven en organiseren. Ambitueus, soms wat dominant maar optimistisch.	Vrijwilligerscoördinator, marketing, organiseren evenementen.
Nauwkeurige type	Waardeert ordening en heeft een nauwkeurige en systematische aanpak.	Depot- en collectiewerkzaamheden, beheer museumwinkel, secretaris.

Tabel 2. Typen vrijwilligers

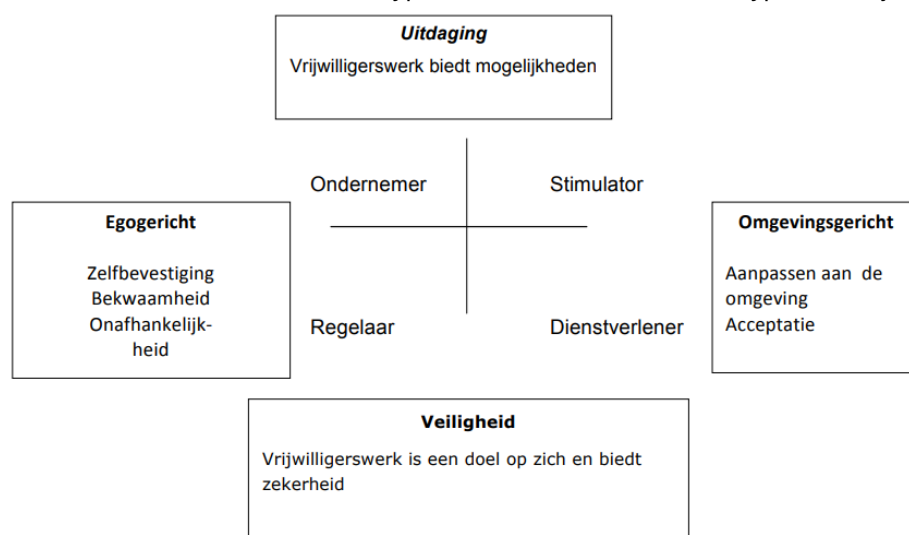
¹³¹ Liesbeth Tonckens (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*, (Zutphen, 2008), 14, <https://www.museumfederatieneoord-holland.nl/system/refinery/resources/W1s1z1s1j1wMTUvMTAvMjcvcMDhfMzJfMzdfMjE2X2RlX3ZyaWp3aWxsaWdlcnNvcmdhbmlzYXRpZS5wZGYiXV0/de%20vrijwilligersorganisatie.pdf?sha=077ed12d0b223aec>, geraadpleegd 13 december 2021.

De andere methode is het *Vrijwilligerskwadrant* van Movisie.¹³² Deze onderscheidt vier typen:

Type	Kwaliteiten	Werkzaamheden
Ondernemers	Ambitieuus, waardeert doorgroei, is inventief en zelfstandig. Goed in leidinggeven en organiseren.	Opstellen beleidsplannen, fondsenwerven, maken tentoonstellingen.
Stimulators	Deze persoon is tactisch, begripvol en op anderen gericht. Waardeert feedback en acceptatie.	Baliewerkzaamheden, rondleiden, vrijwilligerscoördinator.
Dienstverleners	Heeft een technisch inzicht en werkt graag met apparatuur en materialen. Deze persoon werkt liever alleen. Waardeert erkenning van anderen, haalbare doelen en structuur. Bescheiden mensen.	Collectieregistratie , onderzoek, opbouw tentoonstellingen, klimaat apparatuur en technische dienst.
Regelaars	Is goed in administratieve werkzaamheden, werkt systematisch en is oplettend, serieus, zelfstandig en zorgvuldig. Deze persoon vindt afspraken en overzichtelijkheid belangrijk.	Collectiebeheer, projectleider, beheer museumvereniging, secretaris en organiseren evenementen.

Tabel 3. Typen vrijwilligerskwadrant

Dit kwadrant definieert niet alleen typen, maar ook motivaties van typen om vrijwilligerswerk te doen:¹³³



Afbeelding 2. Vrijwilligerskwadrant

Voor registratiewerkzaamheden omschrijven beide methoden dat deze vrijwilligers zelfstandig werken en structuur belangrijk vinden. *De Vrijwilligersorganisatie* omschrijft kwaliteiten, zoals nauwkeurigheid en passie voor onderzoeken en schrijven.¹³⁴ Het *Vrijwilligerskwadrant* geeft aan dat vrijwilligers ook technisch inzicht hebben en graag met apparatuur werken.¹³⁵ In *De Vrijwilligersorganisatie* valt dit onder een type die geschikt is voor andere werkzaamheden.¹³⁶

¹³² Movisie, *Het vrijwilligerskwadrant*, (2011), 2, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Het-vrijwilligerskwadrant-KCO-2011.pdf>, geraadpleegd 13 december 2021.

¹³³ Ibidem, 1.

¹³⁴ Liesbeth Tonckens (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*, (Zutphen, 2008), 14, <https://www.museumfederatieoord-holland.nl/system/refinery/resources/W1siZiIsIjIwMTUvMTAvMjc0MDh0MzJfMzdfMjE2X2RlX3ZyaWp3aWxsaWdlcnNvcmdhbmIzYXRpZS5wZGYiXV0/de%20vrijwilligersorganisatie.pdf?sha=077ed12d0b223aec>, geraadpleegd 14 december 2021.

¹³⁵ Movisie, *Het vrijwilligerskwadrant*, (2011), 2, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Het-vrijwilligerskwadrant-KCO-2011.pdf>, geraadpleegd 14 december 2021.

¹³⁶ Liesbeth Tonckens (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*, (Zutphen, 2008), 14, geraadpleegd 14 december 2021.

2.5.3. Wat vinden musea belangrijk?

Om te concluderen welke kwaliteiten musea wensen van nieuwe vrijwilligers zijn vacatures geanalyseerd. Via de website Erfgoedvrijwilliger en websites van musea is gezocht naar beschikbare vacatures voor werkzaamheden in het collectieregistratiesysteem en digitalisering. Er zijn zeven vacatures gevonden.

[Bijlage 1]

Welke kennis en kwaliteiten verwachten musea?

Kwaliteit	Keren genoemd
Met computers kunnen werken	5
Analytische vaardigheden	3
Bereid zijn te leren werken met het collectieregistratiesysteem/ digitaliseren	2
Zelfstandig kunnen werken	2
Interesse voor het onderwerp van het museum	2
Hbo-niveau	1
Niet af laten schrikken van monnikenwerk	1
Geduldig	1
Nauwkeurig	1
Accuraat	1
Kennis	
Museale kennis	1
Nederlandse taalbeheersing	1
Praktische zaken	
Bereid zijn minimaal een bepaalde periode te werken	2
Beschikbaar X hoeveelheid dagen in de week	2
Woonachtig in omgeving van museum	1

Tabel 4. Analyse vacatures

Hieruit blijkt dat musea het belangrijk vinden dat vrijwilligers overweg kunnen met computers. Deze wens wordt niet nader gespecificeerd op specifieke programma's of kennis. Bereid zijn om met een collectieregistratiesysteem te leren werken, vinden minder musea een prioriteit. De kwaliteiten nauwkeurigheid en zelfstandig werken stonden ook in de typen vrijwilligers van 2.5.2. benoemd.^{137 138} Zelfstandigheid werd door twee musea genoemd en nauwkeurigheid bij één. Tevens blijkt dat musea kwaliteiten belangrijker vinden dan (voor)kennis. In totaal zijn elf verschillende kwaliteiten gevonden in de vacatures en maar twee vormen van kennis; museale kennis en kennis van de Nederlandse taal. Beide vormen zijn in een aparte vacatures genoemd. [Bijlage 1].

¹³⁷ Liesbeth Tonckens (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*, (Zutphen, 2008), 14, <https://www.museumfederatienoord-holland.nl/system/refinery/resources/W1siZiIsIjIwMTUvMTAvMjc0MDh0MzIjMzdfMjE2X2RlX3ZyaWp3aWxsaWdlcnNvcmdhbmlzYXRpZS5wZGYiXV0/de%20vrijwilligersorganisatie.pdf?sha=077ed12d0b223aec>, geraadpleegd 14 december 2021.

¹³⁸ Movisie, *Het vrijwilligerskwadrant*, (2011), 2, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Het-vrijwilligerskwadrant-KCO-2011.pdf>, geraadpleegd 14 december 2021.

2.5.4. Wat vinden digitaal-erfgoed-coaches belangrijk?

Tijdens het onderzoek is contact opgenomen met de digitaal-erfgoed-coaches van Landschap Erfgoed Utrecht en Erfgoedpartners Groningen: de twee erfgoedhuizen die de nulmetingen uitvoerden die de aanleiding vormden voor dit onderzoek.^{139 140}

Beide coaches geven aan kennis over het collectieregistratiesysteem het belangrijkste is.^{141 142} Kennis over afspraken omtrent collectieregistratie in het museum en het werkveld, zoals de *Museumnorm*, is eveneens cruciaal meldt digitaal-erfgoed-coach Mireille de Jong van Erfgoedpartners Groningen. Beide onderdelen moeten via trainingen bijgebracht worden. Bij veranderingen moet deze kennis actueel gehouden worden.¹⁴³

Musea vinden het belangrijk dat vrijwilligers kunnen werken met computers. Digitaal-erfgoed-coach en museumconsulent Marianne de Rijke geeft aan dat deze kwaliteit breed omschreven is. Kunnen werken met een programma, zoals Word, toont niet aan dat vrijwilligers kunnen werken met een collectieregistratiesysteem. Deze kwaliteit zou veranderd kunnen worden naar werken met collectiesoftware of bereid zijn hierover te leren.¹⁴⁴

Een terugkerend onderwerp uit het gesprek met De Rijke was het informatiebeleidsplan. Zie **2.1** voor informatie over dit plan. Dit plan kan de benodigde kennis en kwaliteiten beïnvloeden. Het veld beschrijving is hier een voorbeeld van. Er kan een feitelijke beschrijvende tekst geschreven worden. Echter, als de tekst gebruikt wordt voor een digitale toepassing, is een tekst die aansluit bij de doelgroep bruikbaar. Kennis over schrijven is daarmee belangrijk en kan geworven worden wanneer een informatiebeleid aanwezig is.¹⁴⁵

Voor kleine musea is het lastig om zoveel beleidsplannen op te stellen, omdat hier weinig tijd voor is. Het is daarom belangrijk om deze, en andere plannen, zo kort mogelijk te houden. Houdt het eenvoudig en praktisch, maar denk na over de doelstellingen van het museum omtrent digitalisering. Gaandeweg kan het plan nader uitgewerkt worden.¹⁴⁶

¹³⁹ Marianne de Rijke (Landschap Erfgoed Utrecht), *Rapportage Nulmeting Digitalisering Erfgoedcollecties Utrecht Musea*, (2021), <https://www.landschaperfgoedutrecht.nl/media/4957/rapportage-musea-nulmeting-2020-def.pdf>, geraadpleegd 10 januari 2022.

¹⁴⁰ Netwerk Digitaal Erfgoed, "Onderzoek digitalisering erfgoed: struggles én ambities bij Groningse musea", (versie 4 oktober 2021), <https://netwerkdigitaal erfgoed.nl/nieuws/onderzoek-digitalisering-erfgoed-struggles-en-ambities-bij-groningse-musea/>, geraadpleegd 10 januari 2022.

¹⁴¹ Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

¹⁴² Mireille de Jong, digitaal-erfgoed-coach bij Erfgoedpartners Groningen, via de email ontvangen op 5 januari 2022.

¹⁴³ Ibidem.

¹⁴⁴ Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

¹⁴⁵ Ibidem.

¹⁴⁶ Ibidem.

2.5.5. Deelconclusie

Over welke kennis en kwaliteiten moet een vrijwilliger beschikken om registratiewerkzaamheden uit te voeren?

Belangrijk is dat vrijwilligers kennis hebben van het registratiesysteem en de afspraken omtrent collectieregistratie. Deze kennis moet actueel blijven na veranderingen.¹⁴⁷

De *Vrijwilligersorganisatie* en het *Vrijwilligerskwadrant* omschrijven andere kwaliteiten voor registratiewerkzaamheden. Systematisch werken wordt in beide methoden genoemd.^{148 149} Het *Vrijwilligerskwadrant* beschrijft technische kwaliteiten die in *De Vrijwilligersorganisatie* onder een ander type vallen.

In *De Vrijwilligersorganisatie* worden nauwkeurigheid en schrijf- en onderzoekvaardigheden benoemd.¹⁵⁰ Nauwkeurigheid is een kwaliteit die musea belangrijk vinden. Echter, zij vinden het belangrijker dat vrijwilligers met computers kunnen werken en analytische vaardigheden hebben. Analytische vaardigheden zijn vergelijkbaar met de onderzoekvaardigheden genoemd in *De Vrijwilligersorganisatie*.¹⁵¹ Het kunnen werken met computers zou op aanraden van een digitaal-erfgoed-coach geformuleerd kunnen worden als bereid zijn te leren werken met collectieregistratiesysteem. Verder hangen benodigde kennis en kwaliteiten deels af van de doelstellingen van het museum voor digitalisering. Hiervoor is een kort informatiebeleid cruciaal.¹⁵²

¹⁴⁷ Mireille de Jong, digitaal-erfgoed-coach bij Erfgoedpartners Groningen, via de email ontvangen op 5 januari 2022.

[illegible]

¹⁴⁹ Movisie, *Het vrijwilligerskwadrant*, (2011), 2, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Het-vrijwilligerskwadrant-KCO-2011.pdf>, geraadpleegd 10 januari 2022.

¹⁵⁰ Liesbeth Tonckens (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*, (Zutphen, 2008), 14, geraadpleegd 10 januari 2022.

¹⁵¹ Ibidem.

¹⁵² Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

Hoofdstuk 2.6. Vrijwilligers vinden, werven en behouden

2.6.1. Inleiding

De laatste deelvraag van het onderzoek is: hoe kan het museum de geschikte vrijwilligers vinden, werven en behouden?

Voordat een museum nieuwe vrijwilligers gaat werven, is het noodzakelijk stil te staan bij een vrijwilligersbeleid. Dit beleid vormt de basis bij het werken met vrijwilligers. Dit is als de instelling met nieuwe groepen wil werken sterk aan te raden.¹⁵³ Hier staan minimaal de volgende onderdelen in:

- Positie van vrijwilligers binnen de organisatie;
- Aanpak van de werving en selectie;
- Wijze van evaluatie, zoals functioneringsgesprekken.¹⁵⁴

Voor kleine musea is het aan te bevelen dit beleidsplan, als deze nog niet opgesteld is, op te stellen. Indien hier onvoldoende tijd voor is, kunnen voorbeelden en tips worden gevraagd bij andere musea. Het uitwerken van het plan kan in fasen aangepakt worden. Er kunnen prioriteiten gesteld worden in onderdelen die als eerste uitgewerkt gaan worden.¹⁵⁵

2.6.2. Soorten vrijwilligers

2.5.2.1. Levensfasen en motivatie

Naast typen vrijwilligers bestaan categorieën vrijwilligers.¹⁵⁶ Binnen deze categorieën omschrijft het boek *Effectief besturen van vrijwilligersorganisaties* vier typen.¹⁵⁷ Deze categorieën helpen om het vrijwilligersbestand in kaart te brengen en te bepalen welke groepen missen, maar kunnen bijdragen.

Categorie	Omschrijving
Episodische vrijwilliger	Deze persoon werkt graag projectmatig en bindt zich niet voor langere tijd.
Traditionele vrijwilliger	Deze vrijwilligers bindt zich langer vanuit een passie voor het onderwerp of hun hobby.
Geleide vrijwilliger	Deze persoon doet vrijwilligerswerk vanuit de Participatiewet die mensen helpt een plek in de samenleving te vinden.
Typen	
Carrièretijger	Deze vrijwilliger doet vrijwilligerswerk voor de ervaring en baankansen te vergroten.
Helpende vrijwilliger	Draagt graag bij om een doel te kunnen behalen, maar wil zich niet voor vaste momenten of dagdelen binden.
Socialiserende vrijwilliger	Deze persoon wil in groepsverband werken, omdat sociaal contact erg belangrijk is voor hen.
Spirituele vrijwilliger	Deze vrijwilliger wil een maatschappelijk of idyllisch doel bereiken, zoals klimaatverandering.

Tabel 5. Typen en categorieën

¹⁵³ Movisie en Erfgoed Gelderland, *In de vaste collectie van het museum: de vrijwilliger. Handleiding voor vrijwilligersbeleid in musea*, (oktober, 2016), 4, https://www.museumvereniging.nl/media/handleiding-vrijwilligersbeleid-musea__mov-11158031-1_1_.pdf, geraadpleegd 17 december 2021.

¹⁵⁴ Stichting Musea en Herinneringscentra, *Vrijwilligershandboek. Praktische gids voor het werken met vrijwilligers*, (december 2019), 7, <https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/01/SMH-KWIE-Praktische-gids-voor-het-werken-met-vrijwilligers-v04-LR.pdf>, geraadpleegd 17 december 2021.

¹⁵⁵ Movisie en Erfgoed Gelderland, *In de vaste collectie van het museum: de vrijwilliger. Handleiding voor vrijwilligersbeleid in musea*, (oktober, 2016), 23, https://www.museumvereniging.nl/media/handleiding-vrijwilligersbeleid-musea__mov-11158031-1_1_.pdf, geraadpleegd 17 december 2021.

¹⁵⁶ Tim 'S Jongers, *Vrijwilligers in soorten en maten. Maak kennis met de drie categorieën*, onderdeel van het PEP E-book (Den Haag, 2015), 1, <http://pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-vrijwilligers-in-soorten-en-maten-categorieen1.pdf>, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁵⁷ Tim 'S Jongers, *Vrijwilligers in soorten en maten. Maak kennis met de vier types*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag, 2015), 1, <http://pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-vrijwilligers-in-soorten-en-maten-types.pdf>, geraadpleegd 16 december 2021.

Uit interviews en literatuur blijkt dat het huidige vrijwilligersbestand veelal uit traditionele vrijwilligers en socialiserende vrijwilligers bestaat.^{158 159} Om nieuwe kennis te werven, kan gezocht worden in de episodische categorie die projectmatig werkt en de volgende typen: de carrièretijger en de helpende vrijwilliger; vrijwilligers die vanuit hun deskundigheid vrijwilligerswerk doen, maar niet op vaste momenten of langdurig kunnen binden.^{160 161}

Uit onderzoek blijkt dat de levensfase bepalend is voor de motivatie van vrijwilligers en het werk dat zij willen uitvoeren.¹⁶² Motivaties komen ook terug in categorieën en typen; het staat allemaal in verbinding.

Levensfase	Kenmerken	Vrijwilligerswerk of ideeën hiervoor
Scholier	Ontdekken interesses	Maatschappelijke stage
Student	Ervaringen opdoen	Vaardigheden opdoen, projecten
Nieuw op de arbeidsmarkt	Ontwikkelen beroepsidentiteit en opbouwen netwerk	Opstapvrijwilliger, projectmatig werk
Nieuw gezin	Drukke combinatie van werk en gezin	Flexibel werk, zoals digitaal vrijwilligerswerk
Sandwich leeftijd	Drukke combinatie van werk en gezin	Flexibel werk, zoals digitaal vrijwilligerswerk
Prepensioen	Afbouwen van werken	Inzet van ervaring en professionaliteit
Actieve oudere	Invullen van vrije tijd	Adviesrol, niet te veel verantwoordelijkheid
Oudere oudere	Onderhouden sociale contacten	Rustig en niet te inspannend werk

Tabel 6. Levensfasen vrijwilligers

In de levensfasen en categorieën worden projectmatig werken en flexibiliteit genoemd. Dit zijn belangrijke ontwikkelingen in vrijwilligerswerk. Het aantal traditionele vrijwilligers neemt af en meer vrijwilligers willen projectmatig werken. Men wordt sneller vrijwilligers als een einddoel en de duur bekend zijn. Deze veranderingen zorgen voor aanpassingen in de organisatie en het vinden van nieuwe doelgroepen.¹⁶³ Verschillende typen moeten anders benaderd worden om hen te werven en behouden. Voor deze ontwikkelingen is het FLEXIVOL-model ontwikkeld.¹⁶⁴ [Bijlage 2]. Dit model helpt bij het in kaart brengen van ontwikkelingen om hier om in te spelen.

¹⁵⁸ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

¹⁵⁹ Museumpeil, *Museumpeil* 33, (15 april 2010), 14, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Museumpeil-33-LCM-2010.pdf>, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁶⁰ Tim 'S Jongers, *Vrijwilligers in soorten en maten. Maak kennis met de drie categorieën*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag, 2015), 1, <http://pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-vrijwilligers-in-soorten-en-maten-categorieen1.pdf>, geraadpleegd 31 december 2021.

¹⁶¹ Tim 'S Jongers, *Vrijwilligers in soorten en maten. Maak kennis met de vier types*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag), 1, <http://pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-vrijwilligers-in-soorten-en-maten-types.pdf>, geraadpleegd 31 december 2021.

¹⁶² Movisie, *Levensloop en vrijwilligerswerk. Aansluiten bij de motivatie en situatie van vrijwilligers*, (december, 2011), 16-17, <https://www.movisie.nl/sites/movisie.nl/files/publication-attachment/Levensloop%20en%20vrijwilligerswerk%20%5BMov-177755-0.3%5D.pdf>, geraadpleegd 16 januari 2022.

¹⁶³ Liesbeth Tonckens (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*, (Zutphen, 2008), 7, <https://www.museumfederatienoord-holland.nl/system/refinery/resources/W1siZiIsIjIwMTUvMTAvMjc0MDh0MzJfMzdfMjE2X2RlX3ZyaWp3aWxsaWdlcnNvcmdhbmlzYXRpZS5wZGYiXV0/de%20vrijwilligersorganisatie.pdf?sha=077ed12d0b223aec>, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁶⁴ FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*, (maart, 2016), 11, https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfs_web.pdf, geraadpleegd 16 december 2021.

2.6.2.2. Digitale vrijwilligers

In 2.3 is stilgestaan bij online vrijwilligerswerk. Deze vrijwilligers worden vaak ingezet voor digitalisering.¹⁶⁵
¹⁶⁶ ¹⁶⁷ Dit werk sluit aan bij ontwikkelingen, omdat flexibiliteit het grootste voordeel is. Vrijwilligers kunnen vanuit huis werken en doen dit wanneer zij hier tijd voor hebben.¹⁶⁸ Zij kunnen bijvoorbeeld data opschonen in Excel of het collectieregistratiesysteem of metadata toevoegen nadat objecten intern gedigitaliseerd zijn.¹⁶⁹

Zelfstandigheid is een belangrijke kwaliteit voor deze vrijwilligers. Ondanks dit hebben de vrijwilligers wel begeleiding nodig en moeten hun werkzaamheden helder geformuleerd en afgebakend worden. Ook zij hebben behoefte aan ontmoetingsmomenten.¹⁷⁰

Het Tilburgse Regionale Archief heeft een digitaliseringsproject uitgevoerd met online vrijwilligers. Zij kregen een training voor benodigde kennis en de instelling verzorgde de online toepassing. Er is door vrijwilligers ook een applicatie gebruikt waardoor ze onderling konden communiceren.¹⁷¹

2.6.2.3. Opstapvrijwilliger

Een opstapvrijwilliger is een afgestudeerde jongere die vrijwilligerswerk wil doen dat aansluit bij de opleiding om werkervaring op te doen en daarmee baankansen te vergroten.¹⁷² Daarmee hebben ze specifieke kennis die zij graag willen toepassen in de praktijk, bijvoorbeeld om beleidsplannen op te stellen of te helpen bij registratieachterstanden aanpakken en de digitalisering. Zij kunnen zich niet voor langere tijd binden, maar totdat zij een vaste baan vinden. Zij kunnen wel goed bijdragen in projecten. Tevens blijkt dat zij dit werk doen bij “trendy” musea in grotere steden.¹⁷³ Met een andere wervingsstrategie zou dit te veranderen zijn.

2.6.2.4. Jongeren

Jongeren binnen dit onderzoek zijn tussen de 16 en 24 jaar.¹⁷⁴ ¹⁷⁵ “Jongeren kunnen een bestaande vrijwilligerswerking dynamiseren, nieuwe ideeën binnenbrengen, het imago van je organisatie afstoffen en het draagvlak voor je werking verbreden”.¹⁷⁶ Zij vinden het belangrijk om in een groep te werken.¹⁷⁷ Om

¹⁶⁵ Hélène Besançon, conservator bij het Nationaal Glasmuseum, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 19 oktober 2021.

¹⁶⁶ FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 12, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁶⁷ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁶⁸ FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 12, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁶⁹ Hélène Besançon, conservator bij het Nationaal Glasmuseum, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 19 oktober 2021.

¹⁷⁰ FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 12, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁷¹ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁷² FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 43, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁷³ Museumpeil, *Museumpeil 50*, (2018), 19, <https://www.museumpeil.eu/museumpeil/Museumpeil-50.pdf>, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁷⁴ Museumpeil, *Museumpeil 50*, (2018), 34, <https://www.museumpeil.eu/museumpeil/Museumpeil-50.pdf>, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁷⁵ FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 29, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁷⁶ Ibidem.

¹⁷⁷ Ibidem.

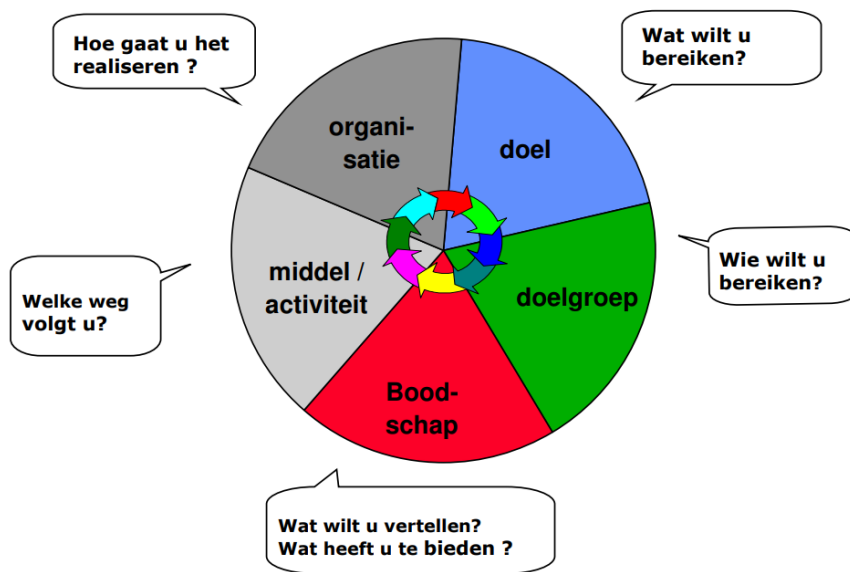
nieuwe groepen te werven in een museum, is het werken met een projectgroep belangrijk.¹⁷⁸ De formule 'voor jongeren, door jongeren' wordt aangeraden; jongeren ontwerpen dan een product voor leeftijdsgenoten.¹⁷⁹ In dit geval zouden zij aan de collectieregistratie kunnen werken en daarnaast in groepsverband een product hiermee te ontwerpen.

2.6.3. Vrijwilligers werven

2.6.3.1. Wervingsplan

Om vrijwilligers te werven, is het verstandig om doelen en acties vast te leggen in een wervingsplan. Dit hoeft niet uitgebreid te zijn.¹⁸⁰ Hiervoor zijn hulpmiddelen, zoals de *Wervingscirkel* van Movisie en het Wervingsplan van het boek: *Effectief besturen van vrijwilligersorganisaties*.^{181 182} [Bijlage 3].

De wervingscirkel bestaat uit vijf stappen en begint bij het doel:



Afbeelding 3. Wervingscirkel

¹⁷⁸ FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*, (maart, 2016), 23, https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfs_web.pdf, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁷⁹ FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 30, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁸⁰ Stichting Musea en Herinneringscentra, *ABC: werken met vrijwilligers*, (december 2019), 46, <https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/01/SMH-KWIE-ABC-werken-met-vrijwilligers-v04-LR.pdf>, geraadpleegd 17 december 2021.

¹⁸¹ Movisie, *Wervingscirkel*, (2011), <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Wervingscirkel-MOVISIE-2011.pdf>, geraadpleegd 17 december 2021.

¹⁸² Tim 'S Jongers, *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag, 2015), <http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>, geraadpleegd 17 december 2021.

Het wervingsplan bestaat uit 10 stappen:

Stap	Wat te doen?	Actie
1	Breng het vrijwilligersbestand in kaart	Kijk twee maal per jaar naar de hoeveelheid vrijwilligers, bepaalde groepen vrijwilligers, leeftijden in het vrijwilligersbestand etc.
2	Herken trends, zoals het verloop	Kijk naar het verloop onder de vrijwilligers en eventuele vergrijzing of verjonging.
3	Beslis of een wervingscampagne nodig is	
4	Bepaal het wervingsdoel	Concrete doelen helpen om gericht de beoogde doelgroep te kunnen werven. Het doel moet samengevat worden in één zin.
5	Zoek of vind de doelgroep	Dit bestaat uit twee onderdelen: onderzoek naar de doelgroep zelf en hoe zij te bereiken zijn. Dat laatste is in dit plan erg belangrijk.
6	Stel een wervingsboodschap op	De wervingsboodschap moet positief geformuleerd zijn en de doelgroep aanspreken. Het moet informatie bevatten over de functie, de organisatie en sfeer hiervan en de plek van vrijwilligers in de organisatie.
7	Bepaal de wervingsactiviteiten en communicatiemiddelen	Wervingsactiviteiten kunnen zijn: het organiseren van een open dag, verspreiden van flyers of vacatures etc. De communicatiemiddelen zijn de kanalen die gebruikt worden voor deze activiteiten, zoals het internet, papier, huidige vrijwilligers etc.
8	Maak een planning	In de planning moet opgenomen zijn wie welke taken heeft, wanneer deze beginnen en afgerond moeten zijn en hoe vaak/wanneer bepaalde acties herhaald zullen worden.
9	Voer de wervingscampagne uit	

Tabel 7. Wervingsplan *Effectief besturen van vrijwilligersorganisaties*

Het Wervingsplan heeft het dubbele aantal stappen dan de *Wervingscirkel*. Het Wervingsplan heeft drie stappen opgenomen die de *Wervingscirkel* niet heeft: kijken naar het huidige vrijwilligersbestand, ontwikkelingen hierin en evalueren na afloop.¹⁸³ Beide plannen raden een wervingsdoel, -boodschap, onderzoek naar doelgroep, kiezen van middelen en kanalen en een planning aan.^{184 185} Dit zijn dus de belangrijkste onderdelen van een wervingsplan en wervingscampagne. Door beide hulpmiddelen te combineren, kan een beknopt maar volledig plan opgesteld worden zonder dat hier veel tijd aan kwijt is.

2.6.3.2. Vinden

Voor het vinden van vrijwilligers heeft FARO vind-strategieën geformuleerd:

Via het netwerk: dit zijn mensen die bekend zijn met het museum, zoals de vriendenvereniging of omwonenden.¹⁸⁶

Via de +2 methode: dan wordt het vrijwilligersbestand gevraagd twee mensen uit te nodigen.¹⁸⁷

Via vacatures: de vacature moet een taakomschrijving bevatten, beloningen benadrukken en een functieprofiel schetsen.¹⁸⁸

¹⁸³ Tim 'S Jongers, *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag, 2015), <http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>, geraadpleegd 16 januari 2022.

¹⁸⁴ Ibidem.

¹⁸⁵ Movisie, *Wervingscirkel*, (2011), <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Wervingscirkel-MOVISIE-2011.pdf>, geraadpleegd 16 januari 2022.

¹⁸⁶ FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*, (maart, 2016), 24-25, https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfvs_web.pdf, geraadpleegd 13 januari 2022.

¹⁸⁷ Ibidem, 26.

¹⁸⁸ FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*, (maart, 2016), 26, https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfvs_web.pdf, geraadpleegd 13 januari 2022.

Hier kan een strategie aan toegevoegd worden: via beeldende middelen, zoals een video over werkzaamheden in het depot. Tegelijkertijd kan aangegeven worden dat het museum nog vrijwilligers zoekt voor deze werkzaamheden en dat contact opgenomen kan worden met het museum. Hierbij moet gelet worden dat niet iedereen aangenomen kan worden en wel eisen moeten worden gesteld aan een vrijwilliger.¹⁸⁹

Uit een interview met een vrijwilligerscoördinator blijkt dat de tweede en derde methode het meest gebruikt worden.¹⁹⁰ Werven via eigen vrijwilligers is een makkelijke en effectieve manier: "zij zijn de beste ambassadeurs".¹⁹¹

2.6.3.3. Bereiken van de doelgroep

Een vacature geeft aan welke competenties een vrijwilliger moet bezitten, denk aan de kwaliteiten uit 2.5. Tevens wordt duidelijk wat het museum kan bieden, zoals een goede vrijwilligerscultuur of training. Echter, het moet duidelijk blijven dat het gaat om een vrijetijdsbesteding.¹⁹² Daarom moet opgepast worden met de formaliteit.¹⁹³ Een formele vacature is effectief als het museum specialisten wil werven, denk aan de glasspecialisten van het Nationaal Glasmuseum. De vacature hiervoor kan in een specialistisch magazine geplaatst worden.¹⁹⁴ Ook voor online vrijwilligerswerk is een vacature effectief als deze breed verspreid wordt.¹⁹⁵

Als men jongeren wil bereiken is een boodschap via de website, sociale media of flyers niet genoeg.¹⁹⁶ Soms kan een wervingsboodschap die tot de verbeelding spreekt voldoende zijn om enkele jongeren te werven. Zij kunnen hierna meer personen binnenhalen.¹⁹⁷ Om jongeren te werven, is het belangrijk dat de instelling op bezoek gaat bij hen, via (hoge)scholen bijvoorbeeld.¹⁹⁸ "De meesten zochten een praktijkervaring die aansluit bij hun interessesfeer en voelden veel voor de unieke kans om achter de museumschermen te kunnen kijken."¹⁹⁹

¹⁸⁹ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40- '45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

¹⁹⁰ Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

¹⁹¹ Ibidem.

¹⁹² Ibidem.

¹⁹³ Museumpeil, *Museumpeil 50*, (2018), 18, <https://www.museumpeil.eu/museumpeil/Museumpeil-50.pdf>, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁹⁴ Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

¹⁹⁵ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 17 december 2021.

¹⁹⁶ Museumpeil, *Museumpeil 50*, (2018), 10, <https://www.museumpeil.eu/museumpeil/Museumpeil-50.pdf>, geraadpleegd 16 december 2021.

¹⁹⁷ Ibidem, 34.

¹⁹⁸ Ibidem, 10.

¹⁹⁹ Ibidem, 34.

2.6.4. Vrijwilligers behouden

Behouden van vrijwilligers omvat begeleiding en beloning. Begeleiding is voor iedere vrijwilliger noodzakelijk, ook als zij online werkzaamheden uitvoeren of voor korte tijd werkzaam zijn.²⁰⁰ Begeleiding kan via functioneringsgesprekken, maar de term persoonlijke gesprekken zal een vrijwilliger beter aanspreken.²⁰¹ Belangrijk is dat wordt gepraat vanuit de vrijwilliger. Zodra wordt gepraat vanuit de organisatie, is het een beoordelingsgesprek.²⁰²

Een beloning kan in geld of natura. **[Bijlage 1]**. De gemaakte reiskosten kunnen vergoed worden of de vrijwilliger kan werken tegen een bepaald bedrag. Dit kan motiverend werken voor vrijwilligers en het kan makkelijker zijn om vrijwilligers te werven voor specifieke taken. Echter, hier is niet overal budget voor en de grens met beroepskrachten wordt vager.²⁰³ “Je kan een vrijwilliger wel een vergoeding geven, maar als je hem niet waardeert dan is hij alsnog snel weg.”²⁰⁴ Als men met jongeren wil werken, kan deze beloning overwogen worden om hen te behouden; als zij de kans krijgen een betaalde baan te krijgen, zullen zij deze kans grijpen.²⁰⁵

Een beloning in natura is haalbaarder. Erkenning en waardering zijn het belangrijkste.²⁰⁶ Hiervoor is het cruciaal de motivatie van vrijwilligers te leren via functioneringsgesprekken.²⁰⁷ Voor jongeren is het belangrijk dat ze inspraak hebben die een verschil maakt in de organisatie.²⁰⁸ Opstapvrijwilligers doen ervaring op en willen trainingen volgen. Uit ervaring blijkt dat online vrijwilligers juist gebaat zijn bij een uitje, omdat zij de werkzaamheden zelfstandig en thuis uitvoeren.²⁰⁹

2.6.5. Deelconclusie

Hoe kan het museum de geschikte vrijwilligers vinden, werven en langdurig in dienst houden?

Het huidige vrijwilligersbestand bestaat uit traditionele en socialiserende vrijwilligers.^{210 211} Om nieuwe kennis te werven, kan gezocht worden in andere categorieën die aansluiten bij ontwikkelingen in

²⁰⁰ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 18 december 2021.

²⁰¹ Liesbeth Tonckens (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*, (Zutphen, 2008), 22, <https://www.museumfederatienoord-holland.nl/system/refinery/resources/W1siZiIsilwMTUvMTAvMjcvcMDhfMzJfMzdfMjE2X2RlX3ZyaWp3aWxsaWdlcnNvcmdhbmlzYXRpZS5wZGYiXV0/de%20vrijwilligersorganisatie.pdf?sha=077ed12d0b223aec>, geraadpleegd 18 december 2021.

²⁰² Ibidem.

²⁰³ Ibidem.

²⁰⁴ Corine Rôben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

²⁰⁵ Stichting Musea en Herinneringscentra, *ABC: werken met vrijwilligers*, (december 2019), 25, <https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/01/SMH-KWIE-ABC-werken-met-vrijwilligers-v04-LR.pdf>, geraadpleegd 19 december 2021.

²⁰⁶ Movisie, “Vrijwilligers belonen en behouden”, (versie 10 maart 2017), <https://www.movisie.nl/artikel/vrijwilligers-belonen-behouden>, geraadpleegd 19 december 2021.

²⁰⁷ Ibidem.

²⁰⁸ Erfgoed Gelderland, *De erfgoedvrijwilliger van tegenwoordig. Praktische tips om jonge vrijwilligers te werven en te behouden*, (2021), 1, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2021/10/jonge-vrijwilligers-trekken-whitepaper-def.pdf>, geraadpleegd 19 december 2021.

²⁰⁹ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 18 december 2021.

²¹⁰ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

²¹¹ Museumpeil, *Museumpeil 33*, (15 april 2010), 14, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Museumpeil-33-LCM-2010.pdf>, geraadpleegd 20 december 2021.

vrijwilligerswerk, zoals flexibiliteit en projectmatig werken.^{212 213} Online vrijwilligerswerk biedt die flexibiliteit.²¹⁴ Deze vrijwilligers dragen bij aan digitalisering en kunnen data verbeteren of metadata toevoegen. Opstapvrijwilligers bezitten de specialistische kennis orent registratie en digitalisering, maar zij zijn projectmatig beschikbaar waar rekening mee gehouden moet worden.²¹⁵ Jongeren kunnen ook registratieachterstanden wegwerken, maar willen meer bijdragen.²¹⁶ Zij kunnen een digitale toepassing ontwerpen voor het museum.

Om vrijwilligers te werven, is het belangrijk een wervingsplan te gebruiken. Belangrijkste onderdelen hiervan zijn een wervingsdoel, onderzoek naar de doelgroep, wervingsboodschap en communicatiemiddelen.^{217 218} Effectieve manieren om vrijwilligers te werven zijn via het vrijwilligersbestand en vacatures.²¹⁹ Vacatures kunnen voor online vrijwilligers en specialisten gebruikt worden.²²⁰ Voor jongeren kan een beeldende boodschap via sociale media geplaatst worden en kunnen zij opgezocht worden via (hoge)scholen.²²¹

Alle vrijwilligers hebben begeleiding nodig.²²² Voor de beloning moet rekening gehouden worden met de motivatie van vrijwilligers. Opstapvrijwilligers willen ervaring opdoen en zijn gebaat bij trainingen.²²³ Online vrijwilligers meer bij uitjes, omdat ze al zelfstandig werken. Jongeren willen erkenning.^{224 225}

²¹² Liesbeth Tonckens (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*, (Zutphen, 2008), 7, <https://www.museumfederatienoord-holland.nl/system/refinery/resources/W1siZiIsIjIwMTUvMTAvMjc0MDhmZjE2X2RlX3ZyaWp3aWxsaWdlcnNvcmdhbmlzYXRpZS5wZGYiXV0/de%20vrijwilligersorganisatie.pdf?sha=077ed12d0b223aec>, geraadpleegd 20 december 2021.

²¹³ FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*, (maart, 2016), 11, https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfvs_web.pdf, geraadpleegd 20 december 2021.

²¹⁴ FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 12, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 16 december 2021.

²¹⁵ Museumpeil, *Museumpeil 50*, (2018), 19, <https://www.museumpeil.eu/museumpeil/Museumpeil-50.pdf>, geraadpleegd 20 december 2021.

²¹⁶ FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 30, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 20 december 2021.

²¹⁷ Movisie, *Wervingscirkel*, (2011), <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Wervingscirkel-MOVISIE-2011.pdf>, geraadpleegd 20 december 2021.

²¹⁸ Tim 'S Jongers, *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag, 2015), <http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>, geraadpleegd 20 december 2021.

²¹⁹ Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

²²⁰ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 20 december 2021.

²²¹ Museumpeil, *Museumpeil 50*, (2018), 10, 34, <https://www.museumpeil.eu/museumpeil/Museumpeil-50.pdf>, geraadpleegd 16 december 2021.

²²² Movisie, "Vrijwilligers belonen en behouden", (versie 10 maart 2017), <https://www.movisie.nl/artikel/vrijwilligers-belonen-behouden>, geraadpleegd 20 december 2021.

²²³ Ibidem.

²²⁴ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 20 december 2021.

²²⁵ Erfgoed Gelderland, *De erfgoedvrijwilliger van tegenwoordig. Praktische tips om jonge vrijwilligers te werven en te behouden*, (2021), 1, https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2021/10/jonge-vrijwilligers-trekken_whitepaper_def.pdf, geraadpleegd 20 december 2021.

HOOFDSTUK 3. CONCLUSIE

De hoofdvraag van het afstudeeronderzoek is: hoe kunnen musea met registratieachterstanden vrijwilligers met geschikte kennis en competenties vinden, werven en behouden om de registratieachterstanden te verhelpen?

Het belangrijkste op dit moment is niet het werven van nieuwe vrijwilligers, maar het formuleren van een informatiebeleid en vrijwilligersbeleid. In het informatiebeleidsplan staan doelstellingen omtrent digitalisering; welke informatie ontsloten wordt, voor wie en hoe.^{226 227} Deze doelstellingen beïnvloeden de benodigde competenties van nieuwe vrijwilligers. Als men de objectinformatie wil ontsluiten, is kennis over schrijven belangrijk voor de objectbeschrijving.²²⁸ Een vrijwilligersbeleid vormt de basis van het werken met vrijwilligers en is als de instelling met nieuwe groepen gaat werken belangrijk.²²⁹ Het helpt om alle afspraken over de werkzaamheden en begeleiding inzichtelijk te krijgen wat voordelig is voor museum en vrijwilliger. Voor beide plannen geldt dat dit zo beknopt mogelijk kan om tijd te besparen.^{230 231}

Uit interviews blijkt dat musea een historische achterstand hebben, doordat groepen objecten niet geregistreerd zijn of zaken, zoals standplaatsen, niet up-to-date zijn.^{232 233} De musea werken met procedures die vrijwilligers gebruiken tijdens de registratiewerkzaamheden, maar deze worden regelmatig subjectief geïnterpreteerd. Het voornaamste probleem is daarmee het ontbreken van eenduidigheid. Dit gebeurt vooral bij data en namen en treden vaak op bij verwervingsgegevens.^{234 235 236} Dit veld maakt onderdeel uit van de minimale registratie van de *Museumnorm*.²³⁷

Om obstakels omtrent collectieregistratie te verminderen, kunnen vrijwilligers in andere categorieën en typen gezocht worden. Het huidige vrijwilligersbestand bestaat vooral uit traditionele en socialiserende vrijwilligers.^{238 239} Deze groep neemt af en projectmatig en flexibel vrijwilligerswerk wordt belangrijker.²⁴⁰

²²⁶ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 8, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 23 december 2021.

²²⁷ DEN, "Hoe leg ik mijn informatiebeleid vast?", (versie onbekend), <https://www.den.nl/aan-de-slag/beleid-maken/hoe-leg-ik-mijn-informatiebeleid-vast>, geraadpleegd 23 december 2021.

²²⁸ Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

²²⁹ Movisie en Erfgoed Gelderland, *In de vaste collectie van het museum: de vrijwilliger. Handleiding voor vrijwilligersbeleid in musea*, (oktober, 2016), 4, https://www.museumvereniging.nl/media/handleiding-vrijwilligersbeleid-musea__mov-11158031-1_1_.pdf, geraadpleegd 23 december 2021.

²³⁰ Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

²³¹ Movisie en Erfgoed Gelderland, *In de vaste collectie van het museum: de vrijwilliger. Handleiding voor vrijwilligersbeleid in musea*, (oktober, 2016), 23, https://www.museumvereniging.nl/media/handleiding-vrijwilligersbeleid-musea__mov-11158031-1_1_.pdf, geraadpleegd 23 december 2021.

²³² Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

²³³ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

²³⁴ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

²³⁵ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

²³⁶ Josee Roël, directrice bij Museum het Schip en Michael Katzberg, collectiebeheerder Het Schip, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

²³⁷ Museumvereniging, *Museumnorm 2020*, (2020), 8, https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf, geraadpleegd 11 januari 2022.

²³⁸ Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij Boomkwekerijmuseum in Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

²³⁹ Museumpeil, *Museumpeil 33*, (15 april 2010), 14, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Museumpeil-33-LCM-2010.pdf>, geraadpleegd 23 december 2021.

²⁴⁰ Liesbeth Tonckens (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*, (Zutphen 2008), 7, <https://www.museumfederatienoord->

Registratieachterstanden, standplaatscontroles, het opschonen van data kunnen ook projectmatig aangepakt worden.²⁴¹ Bovendien hebben nieuwe vrijwilligers andere kennis.²⁴²

Vrijwilligers kunnen, mits ze een training hebben afgerond, overal bijdragen.²⁴³ ²⁴⁴ Wanneer beroepskrachten aanwezig zijn, begeleiden zij hen in registratieprojecten. Indien dit niet het geval is, kunnen vrijwilligers alle verantwoordelijkheid krijgen. Hiervoor is het belangrijk dat vrijwilligers kennis hebben van een registratiesysteem of bereid zijn hierover te leren.²⁴⁵ ²⁴⁶ Verder moeten ze bewust zijn van afspraken omtrent objectregistratie en analytische vaardigheden hebben.²⁴⁷ ²⁴⁸

Er zijn drie soorten vrijwilligers die interessant zijn voor musea en aansluiten bij ontwikkelingen in het vrijwilligerswerk:

Online vrijwilligers worden vooral ingezet voor de digitalisering.²⁴⁹ ²⁵⁰ ²⁵¹ Zij kunnen bijvoorbeeld data opschonen of metadata toevoegen.

Opstapvrijwilligers zijn afgestudeerde jongeren die ervaringen willen opdoen.²⁵² Zij hebben kennis die zij kunnen gebruiken om beleidsplannen op te stellen of te helpen bij registratieachterstanden en digitalisering. Zij zullen tevens alleen projectmatig ingezet worden.

Jongeren vinden het belangrijk om in een groep te werken en willen ideeën inbrengen.²⁵³ Zij zouden aan de collectieregistratie kunnen werken en ook in groepsverband een (digitaal) product hiermee te ontwikkelen voor de informatie.

De meest effectieve manier om vrijwilligers te werven, is via het vrijwilligersbestand. Dat gaat met nieuwe groepen mogelijk moeilijker. Dan moet vooral met vacatures gewerkt worden via het internet en formele vacatures in vakbladen om specialisten te werven.²⁵⁴ Jongeren moeten persoonlijker geworven worden, via

holland.nl/system/refinery/resources/W1siZiIsIjIwMTUvMTAvMjcVMDhfMzJfMzdfMjE2X2RlX3ZyaWp3aWxsaWdlcnNvcmdhbmIzYXRpZS5wZGYiXV0/de%20vrijwilligersorganisatie.pdf?sha=077ed12d0b223aec, geraadpleegd 23 december 2021.

²⁴¹ Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

²⁴² ²⁴² Tim 'S Jongers, *Vrijwilligers in soorten en maten. Maak kennis met de drie categorieën*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag, 2015), 1, <http://pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-vrijwilligers-in-soorten-en-maten-categorieen1.pdf>, geraadpleegd 23 december 2021.

²⁴³ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

²⁴⁴ D. B. Reibel en D. Van Horn, *Registration Methods for the Small Museum*, (Rowman & Littlefield publishers, 2018), *Introduction to the Fifth Edition*, 1/4, Chapter 1: *Why do Museums have a Registration System?* 19/21, Chapter 8: *The World of Computers*, 17/21, geraadpleegd als E-book.

²⁴⁵ Mireille de Jong, digitaal-erfgoed-coach bij Erfgoedpartners Groningen, via de email ontvangen op 5 januari 2022.

²⁴⁶ Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

²⁴⁷ Mireille de Jong, digitaal-erfgoed-coach bij Erfgoedpartners Groningen, via de email ontvangen op 5 januari 2022.

²⁴⁸ Liesbeth Tonckens (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*, (Zutphen, 2008), 14, <https://www.museumfederatienoord-holland.nl/system/refinery/resources/W1siZiIsIjIwMTUvMTAvMjcVMDhfMzJfMzdfMjE2X2RlX3ZyaWp3aWxsaWdlcnNvcmdhbmIzYXRpZS5wZGYiXV0/de%20vrijwilligersorganisatie.pdf?sha=077ed12d0b223aec>, geraadpleegd 1 januari 2022.

²⁴⁹ Hélène Besançon, conservator bij het Nationaal Glasmuseum, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 19 oktober 2021.

²⁵⁰ FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 12, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 23 december 2021.

²⁵¹ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 23 december 2021.

²⁵² FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 43, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 23 december 2021.

²⁵³ Erfgoed Gelderland, *De erfgoedvrijwilliger van tegenwoordig. Praktische tips om jonge vrijwilligers te werven en te behouden*, (2021), 1, https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2021/10/jonge-vrijwilligers-trekken_whitepaper_def.pdf, geraadpleegd 19 januari 2022.

²⁵⁴ Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

bijvoorbeeld (hoge)scholen, naast sociale media.²⁵⁵ Voor deze aanbevelingen is een wervingsplan opgesteld als beroepsproduct. **[Bijlage 5]**.

Begeleiding is voor iedere vrijwilliger noodzakelijk, ook wanneer zij online werken of korter werkzaam zijn.²⁵⁶ Voor een beloning is het belangrijk de motivatie van vrijwilligers te kennen. Dit kan ter sprake komen in persoonlijke gesprekken.²⁵⁷ Voor jongeren is het belangrijk dat ze inspraak hebben die een verschil maakt in de organisatie.²⁵⁸ Opstapvrijwilligers daarentegen willen kennis en ervaring op doen en willen trainingen volgen. Uit ervaring blijkt dat digitale vrijwilligers gebaat zijn bij een uitje, omdat zij werkzaamheden zelfstandig en thuis uitvoeren.²⁵⁹

Samenvattend, aan te bevelen is het formuleren van een informatie- en vrijwilligersbeleid als dit nog niet aanwezig is. Daarna kan gericht vrijwilligers geworven worden. De obstakels die spelen omtrent collectieregistratie, sluiten aan bij ontwikkelingen die spelen in het vrijwilligerswerk, zoals flexibiliteit en projectmatige werkzaamheden.²⁶⁰ Door hierop in te spelen, kunnen problemen worden aangepakt.

²⁵⁵ Museumpeil, *Museumpeil 50*, (2018), 10, 34, <https://www.museumpeil.eu/museumpeil/Museumpeil-50.pdf>, geraadpleegd 16 december 2021.

²⁵⁶ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 23 december 2021.

²⁵⁷ Movisie, "Vrijwilligers belonen en behouden", (versie 10 maart 2017), <https://www.movisie.nl/artikel/vrijwilligers-belonen-behouden>, geraadpleegd 23 december 2021.

²⁵⁸ Erfgoed Gelderland, *De erfgoedvrijwilliger van tegenwoordig. Praktische tips om jonge vrijwilligers te werven en te behouden*, (2021), 1, https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2021/10/jonge-vrijwilligers-trekken_whitepaper_def.pdf, geraadpleegd 23 december 2021.

²⁵⁹ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 23 december 2021.

²⁶⁰ FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*, (maart, 2016), 23, https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfvs_web.pdf, geraadpleegd 11 januari 2022.

BRONVERMELDING

Afbeeldingen

Afbeelding op voorblad is gefotografeerd door Dagmar Appelman tijdens een tweedejaarsstage bij het Noord-Hollands Archief, februari 2020.

Afbeelding 1: Netwerk Digitaal Erfgoed, *Digitaal Erfgoed in Drie Lagen*, (Maart 2015). Afkomstig uit: <https://zenodo.org/record/4601602>, 14.

Afbeelding 2: Buist, G., (Movisie), *Vrijwilligerskwadrant*, (2011). Afkomstig uit: <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Het-vrijwilligerskwadrant-KCO-2011.pdf>, 1.

Afbeelding 3. Movisie, *De Wervingscirkel*, (2011). Afkomstig uit: <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Wervingscirkel-MOVISIE-2011.pdf>, 2.

Interviews

Besançon, H., conservator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 19 oktober 2021.

Bruin, de, J., collectieregistrator bij Museum de Lakenhal in Leiden, vragen gesteld via de mail. Ontvangen op 29 november 2021.

Dijk, van, C., projectleider digitalisering Stichting Musea en Herinneringscentra '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021.

Jong, de, M., digitaal-erfgoed-coach bij Erfgoedpartners Groningen, vragen gesteld via de mail. Ontvangen op 5 januari 2022.

Rijke, de, M., digitaal-erfgoed-coach en museumconsulent bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd via Teams door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

Röben, C., publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

Roël, J., directrice Museum Het Schip, en Katzberg, M. collectiemedewerker Museum Het Schip in Amsterdam, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 november 2021.

Vaartjes, G., collectiebeheerder, Rhijnsburger T., en Vries, de, H., vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij het Boomkwekerijmuseum te Boskoop, geïnterviewd door Dagmar Appelman op 1 november 2021.

Literatuur

Abdijmuseum Ten Duinen, *Abdijmuseum Ten Duinen Vrijwilligerswerk collectieregistratie*. Koksijde, 24 juni 2020.

<https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/blog/Vrijwilligerswerking%20Abdijmuseum.pdf>.

Collections Trust, *Registratie en Documentatie*. 2020.

<https://collectionstrust.org.uk/wp-content/uploads/2020/11/NL-05-Cataloguing.pdf>.

Cultureel Erfgoed Standaarden Toolbox, "Basisregistratie", (versie onbekend).

https://www.projectcest.be/wiki/Publicatie:Invulboek_objecten/Profielen/Basisregistratie.

Departement Cultuur, Jeugd & Media, *Handleiding data opschonen in Adlib. Stappenplan voor data-opschoning in Adlib software*. Mei 2019.

https://www.projectcest.be/w/images/Handleiding_data_opschonen_v1-1.pdf.

Erfgoedvrijwilliger, "Beleef de rivier van vroeger en word vrijwilliger voor het visserijmuseum Woudrichem", (versie onbekend).

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/beleef-de-rivier-van-vroeger-en-word-vrijwilliger-voor-het-visserijmuseum-woudrichem-2/>.

Erfgoedvrijwilliger, "Collectie registrator gezocht bij het Oude Ambachten & Speelgoed museum", (versie onbekend).

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/collectie-registrator-gezocht-bij-het-oude-ambachten-speelgoed-museum/>.

Erfgoed Gelderland, *De erfgoedvrijwilliger van tegenwoordig. Praktische tips om jonge vrijwilligers te werven en te behouden*. 2021.

https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2021/10/jonge-vrijwilligers-trekken_whitepaper_def.pdf.

Erfgoedvrijwilliger, "Digitalisering van het Gronings", (versie onbekend).

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/digitalisering-van-het-gronings/>.

Erfgoedvrijwilliger, "Kunstwerk Liemers Museum zoekt corrector Adlib", (versie onbekend).

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/kunstwerk-liemers-museum-zoekt-corrector-adlib/>.

Erfgoedvrijwilliger, "Vrijwilliger collectie", (versie onbekend).

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/vrijwilliger-collectie/>.

Erfgoedvrijwilliger, "Vrijwilliger collectie bij het museum in Grou", (versie onbekend).

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/vrijwilliger-collectie-bij-het-museum-in-grou/>.

FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*. Juni 2014.

https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf.

FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*. Maart, 2016.

https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfvs_web.pdf.

FARO, "Hoe houdt u uw inventaris up-to-date?", (versie onbekend).

<https://faro.be/kennis/informatiebeheer/hoe-houdt-u-uw-inventaris-up-to-date>.

FARO, "Hoe start u met een collectie-informatiesysteem?", (versie onbekend).

<https://faro.be/kennis/informatiebeheer/hoe-start-u-met-een-collectie-informatiesysteem>.

FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*. Maart 2017.

https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf.

Historici, "Vrijwilligersvacature Museum Catharijneconvent: Vrijwilligers Digitalisering", (versie 30 september 2019).

<https://www.historici.nl/vrijwilligersvacature-museum-catharijneconvent-vrijwilligers-digitalisering/?type=vacature>.

Huskens, I., (musea Hasselt), *Eindverslag. Samen sterk. Op weg naar een geïntegreerde digitale ontsluiting van de collecties van de Musea Hasselt*. Hasselt, oktober 2020.
https://faro.be/sites/default/files/20200907_eindverslag_Musea_Hasselt.pdf.

Kipp, A., *Managing Previously Unmanaged Collections*. Rowman & Littlefield publishers: 2016.

Landelijk Contact Museumconsulenten, "Spoorboekje digitalisering Erfgoedcollecties", (versie onbekend).
<https://museumconsulenten.nl/spoorboekje/>.

MoMu (Modemuseum Antwerpen), *Verbind je Termen. Link je Adlib-thesaurus in Excel aan de AAT*. Antwerpen. September 2017.
https://www.projectceest.be/w/images/20171018_MoMu_VerbindJeTermenOkt2017.pdf.

Movisie, *Het vrijwilligerskwadrant*. 2011.
<https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Het-vrijwilligerskwadrant-KCO-2011.pdf>.

Movisie, "Vrijwilligers belonen en behouden", (versie 10 maart 2017).
<https://www.movisie.nl/artikel/vrijwilligers-belonen-behouden>.

Movisie, *Wervingscirkel*. 2011.
<https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Wervingscirkel-MOVISIE-2011.pdf>.

Movisie en Erfgoed Gelderland, *In de vaste collectie van het museum: de vrijwilliger. Handleiding voor vrijwilligersbeleid in musea*. Oktober, 2016.
https://www.museumvereniging.nl/media/handleiding-vrijwilligersbeleid-musea__mov-11158031-1_1_.pdf.

Museum de Lakenhal, *Werk in Uitvoering*. Leiden, 2010,
<http://storage.googleapis.com/production-attachments/c1bf8896aabc5ced87b460ce59b2152fe8942c1.pdf?1409733856>.

Museum de Lakenhal, "Werk in uitvoering", (versie onbekend).
<https://www.lakenhal.nl/nl/verhaal/werk-in-uitvoering>.

Museumpeil, *Museumpeil 33*. 15 april 2010.
<https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Museumpeil-33-LCM-2010.pdf>.

Museumpeil, *Museumpeil 50*. 2018.
<https://www.museumpeil.eu/museumpeil/Museumpeil-50.pdf>.

Museumvereniging, *Advies inzake de problematiek van niet-geregistreerde objecten*. 18 juni 2018.
https://www.museumvereniging.nl/media/20181105_advies_inzake_de_problematiek_van_niet-geregistreerde_objecten_def.pdf.

Museumvereniging, *Museumnorm 2015*. 2015,
<https://www.museumregisternederland.nl/Portals/0/downloads/Museumnorm2015.pdf>.

Museumvereniging, *Museumnorm 2020*. 2020.
https://www.museumvereniging.nl/media/museumnorm_2020.pdf.

Netwerk Digitaal Erfgoed, "Onderzoek digitalisering erfgoed: struggles én ambities bij Groningse musea", (versie 4 oktober 2021).
<https://netwerkdigitaalerfgoed.nl/nieuws/onderzoek-digitalisering-erfgoed-struggles-en-ambities-bij-groningse-musea/>.

Reibel, D., B., en Van Horn, D., *Registration Methods for the Small Museum*. Rowman & Littlefield publishers 2018.

Rijke, de, M., (Landschap Erfgoed Utrecht), *Rapportage Nulmeting Digitalisering Erfgoedcollecties Utrecht Musea*. 2021.
<https://www.landschaperfgoedutrecht.nl/media/4957/rapportage-musea-nulmeting-2020-def.pdf>.

'S Jongers, T., *Vrijwilligers in soorten en maten. Maak kennis met de drie categorieën*, onderdeel van het PEP E-book. Den Haag, 2015.
<http://pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-vrijwilligers-in-soorten-en-maten-categorieen1.pdf>.

'S Jongers, T., *Vrijwilligers in soorten en maten. Maak kennis met de vier types*, onderdeel van het PEP E-book. Den Haag, 2015.
<http://pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-vrijwilligers-in-soorten-en-maten-types.pdf>.

'S Jongers, T., *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book. Den Haag, 2015.
<http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>.

Stichting Musea en Herinneringscentra, *ABC: werken met vrijwilligers*. December 2019.
<https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/01/SMH-KWIE-ABC-werken-met-vrijwilligers-v04-LR.pdf>.

Stichting Musea en Herinneringscentra '40-'45, *Handvat collectiedigitalisering, -fotografie & -registratie*. 2020.
<https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/04/SMH-HANDVAT-Collectiedigitalisering-Fotografie-Registratie-v03042020.pdf>.

Stichting Musea en Herinneringscentra, *Vrijwilligershandboek. Praktische gids voor het werken met vrijwilligers*. December 2019.
<https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/01/SMH-KWIE-Praktische-gids-voor-het-werken-met-vrijwilligers-v04-LR.pdf>.

Tonckens, L., (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*. Zutphen, 2008.
<https://www.museumfederatienoord-holland.nl/system/refinery/resources/W1siZiZlslwMTUvMTAvMjc0MDhfMzJfMzdfMjE2X2RlX3ZyaWp3aWxsaWdlcnNvcmdhbmlzYXRpZS5wZGYiXV0/de%20vrijwilligersorganisatie.pdf?sha=077ed12d0b223aec>.

Van der Veer, K., Merkus, M., Panhuijzen, B., (Movisie), *Vrijwilligers: pijler onder de musea*. Oktober 2016.
<https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Vrijwilligers-pijler-onder-de-musea-MOV-ea-2016.pdf>.

BIJLAGEN

Bijlage 1. Analyse vacatures vrijwilligerswerk musea

De volgende vacatures zijn gebruikt voor de analyse:

Vacature 1: Vacature digitalisering van universiteitsbibliotheek:

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/digitalisering-van-het-gronings/>

Vacature 2: Registrator oude ambachten en speelgoedmuseum:

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/collectie-registrator-gezocht-bij-het-oude-ambachten-speelgoed-museum/>

Vacature 3: Corrector in Adlib Liemers Museum:

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/kunstwerk-liemers-museum-zoekt-corrector-adlib/>

Vacature 4: Vrijwilligers digitalisering Museum Catharijneconvent:

<https://www.historici.nl/vrijwilligersvacature-museum-catharijneconvent-vrijwilligers-digitalisering/?type=vacature>

Vacature 5: collectievrijwilliger Prehistorisch dorp Eindhoven:

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/vrijwilliger-collectie/>

Vacature 6: collectievrijwilliger museum Grou:

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/vrijwilliger-collectie-bij-het-museum-in-grou/>

Vacature 7: registratievrijwilliger Visserijmuseum

<https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/beleef-de-rivier-van-vroeger-en-word-vrijwilliger-voor-het-visserijmuseum-woudrichem-2/>

Vacature	Functie-eisen		Beloning	
Universiteit Groningen	1	Overweg kunnen met computers.	2	Vergoeding, flexibiliteit
Liemers Museum	7	Analytische vaardigheden; Hbo-niveau; Computervaardigheden; Zelfstandigheid; Niet af laten schrikken van monnikenwerk; Nederlandse taalbeheersing; accuraat; bereid zijn te leren over programma. Praktische eisen.	6	Inwerken, begeleiding, zelfstandigheid, flexibiliteit, vrijwilligerscultuur
Ambachten & speelgoedmuseum	1	Overweg kunnen met computers.	3	Gezelligheid, uitjes, vergoeding.
Catharijneconvent	5	Interesse voor het onderwerp; Bereid zijn te leren digitaliseren; computervaardigheden; nauwkeurig; geduldig; Praktische eisen.	5	Cursus, contact met erfgoed, flexibiliteit, reiskostenvergoeding, uitje.
Prehistorisch dorp Eindhoven	3	Affiniteit met geschiedenis; goede communicatieve vaardigheden; analytisch ingesteld.	2	Goede vrijwilligerscultuur, gratis entree.
Museum Grou	4	Museale kennis; zelfstandigheid; analytisch; computervaardigheden.	/	
Visserijmuseum	/		3	Flexibiliteit, uitjes, reiskostenvergoeding.

Wat bieden de musea?

Beloning	Hoeveel keer genoemd?
Flexibiliteit	4
Goede vrijwilligerscultuur	3
Uitjes	3
Inwerkperiode of een cursus	2
Vrijwilligersvergoeding	2
Reiskostenvergoeding	2
Begeleiding door professional	1
Zelfstandigheid	1
Geen stress	1
In contact met erfgoed	1
Gratis entree	1

Flexibiliteit is belangrijk, wat aansluit bij genoemde ontwikkelingen.²⁶¹ Hier spelen musea op in door vrijwilligers de mogelijkheid te geven naar eigen planning te werken.²⁶² Op de tweede en derde plek staat een beloning in natura in de vorm van gezelligheid. Dit blijkt uit zowel literatuur als interviews de meest effectieve vorm van beloning.²⁶³ ²⁶⁴ Interessant is de verhouding tussen reiskostenvergoeding en een vrijwilligersvergoeding is gelijk. Reiskostenvergoeding iets is wat vrijwilligers verwachten voor de kosten die zij maken om te werken en daarmee geen beloning.²⁶⁵

²⁶¹ FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*, (maart, 2016), 11, https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfvs_web.pdf, geraadpleegd 19 december 2021.

²⁶² Erfgoedvrijwilliger, "Digitalisering van het Gronings", (versie onbekend), <https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/vacature/digitalisering-van-het-gronings/>, geraadpleegd 19 december 2021.

²⁶³ Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

²⁶⁴ Movisie, "Vrijwilligers belonen en behouden", (versie 10 maart 2017), <https://www.movisie.nl/artikel/vrijwilligers-belonen-behouden>, geraadpleegd 13 januari 2022.

²⁶⁵ Ibidem.

Bijlage 2. Flexivol-model

Het FLEXIVOL-model die hieronder staat is afkomstig uit:

FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*. Maart, 2016. 11.

https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfvs_web.pdf.

Het model is ontworpen door Katherine Gaskin en geeft de ontwikkelingen weer die spelen in het vrijwilligerswerk en invloed hebben op het vrijwilligersbestand en de werkzaamheden die vrijwilligers uitvoeren.

In de tabel hieronder is de informatie uit dit model overgenomen.

Flexivol-model		
Trend	Definitie	Gevolg voor vrijwilligerswerk
Flexibility (flexibiliteit)	Vrijwilligers willen meer inspraak over onder andere de werkzaamheden die ze verrichten.	Vrijwilligers kunnen makkelijker een stap terug nemen wanneer nodig en ze hebben inspraak over hun werkzaamheden.
Legitimacy (legitimiteit)	Vrijwilligers kiezen bewust voor een bepaalde organisatie wegens normen en waarden.	Vrijwilligers kunnen zich vinden in het imago van de organisatie en ervaren het werk als nuttig. De organisatie is vrijwilligersvriendelijk.
Ease of access (Toegankelijkheid)	De organisatie is niet alleen fysiek toegankelijk, maar ook mentaal.	Vrijwilligers voelen zich thuis, ook nieuwe vrijwilligers. Het vrijwilligersbestand is divers.
Xperience/ Xperiment (ervaring/ uitproberen)	Vrijwilligers verwachten dat het werk dat zij uitvoeren ook nuttig is buiten het museum om.	Vrijwilligers kunnen competenties verbeteren en versterken. Hiervoor willen ze graag trainingen.
Incentives (stimuleren)	Vrijwilligers voelen zich gewaardeerd	Er zijn feedbackgesprekken met de vrijwilliger en de input wordt erkent.
Variation (variatie)	Het werk is interessant. Vrijwilligers hebben ook behoefte aan afwisseling in het werk.	Vrijwilligers hebben de vrijheid om te kiezen en kunnen eventueel overschakelen naar een andere taak na verloop van tijd.
Organisation (organisatie)	Vrijwilligers worden goed begeleid en de taken zijn afgebakend.	Vrijwilligers hebben een aanspreekpunt. Vrijwilligers zijn bekend met hun rechten en plichten. Er is goed contact tussen beroepskrachten en de vrijwilligers of met de raad van bestuur.
Laughs (plezier)	Er is ruimte voor sociaal contact en plezier tijdens de werkzaamheden.	Er is aandacht voor sociaal contact en plezier.

Bijlage 3. Wervingsplan en wervingscirkel

Afkomstig uit:

'S Jongers, T., *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book. Den Haag, 2015.

<http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>.

Stap	Wat doen?	Uitleg
1	Breng het vrijwilligersbestand in kaart	Breng dan in kaart hoeveel vrijwilligers er werkzaam zijn, waar werkzaam zijn, wat de gemiddelde leeftijden zijn, waar vrijwilligers wonen, hoeveel tijd zij besteden aan het werk. Doe dit twee maal per jaar.
2	Herken trends of ontwikkelingen	Kijk naar het verloop van vrijwilligers: hoeveel en waar dit gebeurt. Kijk ook naar de verhouding man/vrouw en naar mogelijke vergrijzing en verjonging.
3	Beslis of er een werving nodig is	Na de eerste twee stappen kan worden bepaald of en waar mensen nodig zijn en hoeveel.
4	Bepaal wervingsdoel	Het doel moet smart geformuleerd zijn om de haalbaarheid en effect te kunnen controleren bijvoorbeeld. Voorbeeld; “Wervingsactiviteiten voor ... [naam organisatie of activiteit] die uitgevoerd worden in de periode van ... tot en met ..., dienen tot resultaat te hebben dat in die periode ... [aantal] vrouwen en ... [aantal] mannen uit ... [woonplaats], in de leeftijd van ... jaar, met een opleiding op ... niveau zich bereid verklaren om tenminste ... uren per week vrijwilligerswerk te gaan doen.”
5	Zoek/ vindt de doelgroep	Hier is onderzoek naar de doelgroep noodzakelijk om te kunnen bepalen waar de wervingsboodschap verspreid zal worden en via welke middelen en kanalen.
6	Bepaal wervingsboodschap	De boodschap moet helder en concreet. Het moet de potentiële vrijwilliger aanspreken. De boodschap moet informatie bevatten over het werk en de instelling. Een slogan kan helpen om de effectiviteit van de wervingscampagne te vergroten.
7	Bepaal de wervingsactiviteiten en middelen	Wervingsactiviteiten kunnen op verschillende manieren: een open dag organiseren of verspreiden van informatie. Bij het kiezen van de middelen spelen de volgende overwegingen: Aantal middelen, geschiktheid, bereik, informatieconcurrentie, kosten, middelen in eigen beheer.
8	Maak een planning	De planning moet duidelijk maken welke activiteiten worden uitgevoerd, door wie en wanneer dit wordt gedaan, hoe vaak + wanneer dit wordt herhaald etc.
9	Voer het uit	Het wervingsplan is hier af
10	Evalueer	Een evaluatie helpt voor een volgende wervingscampagne.

Afkomstig uit:

Movisie, *Wervingscirkel*. 2011.

<https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Wervingscirkel-MOVISIE-2011.pdf>.

Stap	Wat doen?	Uitleg
1	Bepaal wervingsdoel	Om het doel op te stellen, moet de organisatie weten waar en hoeveel mensen nodig zijn. Voorbeeld: “Ik wil minstens vijf mensen vinden met bestuurs- en media-ervaring die bereid zijn minimaal twee dagdelen per maand vrij te maken om het huidige bestuur te versterken”
2	Bepaal de doelgroep	Het museum moet zich afvragen welke mensen geschikt zijn en ook waar zij te vinden zijn.
3	Wervingsboodschap	Dit is de vertaling van de boodschap naar de doelgroep. Het moet vanuit de doelgroep worden geschreven, zodat de boodschap de doelgroep daadwerkelijk aanspreekt.
4	Bepaal middelen	Een middel is hetgeen wat de informatie bevat en een kanaal is via welke weg dit middel de doelgroep bereikt.
5	Organiseer het en voer het uit	Hiervoor moet een planning gemaakt worden. Ook is een vastgesteld budget hiervoor handig.

Bijlage 4. Reflectie

Op het moment van schrijven, is het onderzoek afgerond en zijn de hoofd- en deelvragen beantwoord. Net als na de afloop van een registratieproject of een wervingscampagne is een evaluatie in de vorm van een reflectie erg belangrijk en leerzaam voor een volgende keer. In deze reflectie worden de volgende vier vragen beantwoord:

- Wat maakt het onderzoek vernieuwend?
- Wat kon tijdens het onderzoeksproces of het uiteindelijke resultaat?
- Wie heeft er baat bij dit onderzoek?
- Hoe wordt de doelgroep bereikt met het onderzoek en het beroepsproduct?

Het onderzoek is voortgekomen uit meerdere recente onderzoeken. De onderzoeken die hiervoor het meest gebruikt zijn, zijn meerdere nulmetingen die in 2020 uitgevoerd zijn door erfgoedhuizen en een gezamenlijk onderzoek van de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed, Centraal Bureau voor Statistiek en de Museumvereniging die via de website Erfgoedmonitor te raadplegen is.²⁶⁶ In de nulmetingen gaven musea aan behoefte te hebben aan meer informatie over hoe zij aan mankracht komen voor collectieregistratie en digitalisering.^{267 268} Met deze actuele behoefte is het onderzoek opgezet en vormgegeven. Daarmee combineert dit onderzoek twee onderwerpen: registratieachterstanden en het vinden en werven van vrijwilligers. Het combineren van deze twee onderwerpen heeft voor nieuwe inzichten gezorgd. Zo zijn ontwikkelingen in het museale vrijwilligerswerk in de beschikbare literatuur nog niet gekoppeld aan obstakels omtrent collectieregistratie in kleine musea. Het bleek dat deze twee zaken op elkaar aansluiten wat voor dit onderzoek niet bekend was.

Het onderzoeksproces is goed verlopen. Er is veel literatuur geraadpleegd en er is veel contact gehad met het werkveld op verschillende vlakken. Uiteraard is het uiterst lastig om in één semester alle literatuur en iedere professional te bespreken en benoemen in het onderzoek. Als het gaat om de inhoudelijke obstakels die kleine musea ervaren rondom de collectieregistratie bijvoorbeeld, is in het onderzoek gesproken met twee kleine musea. Deze instellingen van tijdens het vooronderzoek goed uitgezocht op overeenkomsten en verschillen om een goed beeld te kunnen schetsen. Maar er zou een volledig afstudeeronderzoek gewijd kunnen worden aan registratieachterstanden waar meer musea voor geïnterviewd zouden worden.

Het zou leerzaam zijn om nader onderzoek te doen naar het werven van nieuwe doelgroepen naar aanleiding van de gegeven suggesties in het onderzoek. Het onderzoek is breed gehouden en de conclusie geeft niet één soort vrijwilliger of één wervingsstrategie om de benodigde kennis te werven in een instelling, het geeft er minimaal drie. Dit zijn allemaal opties die aansluiten bij veranderingen, of ontwikkelingen, die spelen in het museale vrijwilligerswerk en tevens passen bij de obstakels die kleine musea ervaren.

Tijdens het onderzoeksproces is contact opgenomen met vrijwilligers en beroepskrachten van kleine musea en middelgrote musea en meerdere digitaal-erfgoed-coaches. Het onderzoek is gemaakt met de focus op deze kleine musea en hun beroepskrachten en vrijwilligers. Zij hebben aangegeven baat te hebben bij het onderzoek. Ook voor het beroepsproduct is de wens van vrijwilligers van deze musea serieus genomen, zodat zij zo goed mogelijk baat hebben bij het product. Zie de volgende bijlage voor dit beroepsproduct en een verantwoording hierover. Ook de digitaal-erfgoed-coaches waren enthousiast over het onderzoek en hebben aangegeven benieuwd te zijn naar de resultaten. Zij hebben immers de nulmetingen uitgezet en uitgewerkt die de aanleiding vormden voor dit afstudeeronderzoek.

²⁶⁶ Erfgoedmonitor, "Digitalisering", (versie onbekend),

<https://erfgoedmonitor.cultureelerfgoed.nl/mosaic/dashboard/digitalisering>, geraadpleegd 24 januari 2022.

²⁶⁷ Netwerk Digitaal Erfgoed, "Onderzoek digitalisering erfgoed: struggles én ambities bij Groningse musea", (versie 4 oktober 2021), <https://netwerkdigitaal erfgoed.nl/nieuws/onderzoek-digitalisering-erfgoed-struggles-en-ambities-bij-groningse-musea/>, geraadpleegd 11 januari 2022.

²⁶⁸ Marianne de Rijke (Landschap Erfgoed Utrecht), *Rapportage Nulmeting Digitalisering Erfgoedcollecties Utrecht Musea*, (2021), 21, <https://www.landschaperfgoedutrecht.nl/media/4957/rapportage-musea-nulmeting-2020-def.pdf>, geraadpleegd 11 januari 2022.

Het onderzoek wordt naar alle betrokkenen gestuurd. Er is aangegeven dat het beroepsproduct gemaakt om te gebruiken. Tevens is het toegestaan het werk door te sturen naar personen en instellingen die hier baat bij (kunnen) hebben.

Bijlage 5. Beroepsproduct

5.1 Verantwoording

Voor dit afstudeeronderzoek is een beroepsproduct gemaakt. Dit is een bijbehorend product die de conclusies van het onderzoek ondersteund in een passende vorm. Voor dit afstudeeronderzoek is een wervingsplan, of template hiervoor, geschreven voor vrijwilligers en beroepskrachten van kleine musea. Uit het onderzoek blijkt dat musea meerdere (beleids)plannen moeten opstellen, zoals een informatiebeleidsplan, vrijwilligersbeleid en een wervingsplan. Voor al deze plannen geldt dat dit ze beknopt mogelijk opgesteld kunnen worden, zolang het maar praktisch is en over de inhoud nagedacht is. Hoewel in de conclusie wordt aanbevolen eerst een informatiebeleid en een vrijwilligersbeleid op te stellen, is om verschillende redenen gekozen een wervingsplan te maken als beroepsproduct. Er komt dit jaar een handreiking voor een informatieplan die geschreven is door een voormalig digitaal-erfgoed-coach en medewerker van Netwerk Digitaal Erfgoed.²⁶⁹ Bovendien is er een handreiking voor een vrijwilligersbeleid die opgesteld is na een onderzoek uit 2016. Deze is gemaakt in samenwerking met Movisie, Erfgoed Gelderland, Landelijk Contact Museumconsulenten en VSB-fonds.²⁷⁰ Bovendien kunnen musea een fictief vrijwilligersbeleid raadplegen die als inspiratie dient voor musea.²⁷¹

Er zijn ook hulpmiddelen beschikbaar voor het opstellen van een wervingsplan. In het onderzoek werden de *Wervingscirkel* van Movisie en het wervingsplan van het boek *Effectief besturen van vrijwilligersorganisaties* genoemd.^{272 273} Verder is bestaat er *De Toolbox Vrijwilligers Werven* van het Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk.²⁷⁴ Toen deze hulpmiddelen werden vergeleken voor het onderzoek en gedurende het vooronderzoek voor het beroepsproduct, bleek dat deze verschillen in de informatie en de wijze waarop ze deze presenteren aan de lezer. Sommige voorbeelden zijn erg uitgebreid en anderen minder. Zo bestaat het wervingsplan van *Effectief besturen van vrijwilligersorganisaties* uit tien stappen, de *Wervingscirkel* uit vijf en *De Toolbox Vrijwilligers Werven* heeft er zeven. Het wervingsplan en de *Wervingscirkel* geven ook voorbeelden bij bepaalde stappen, waardoor de informatie praktisch toe te passen is. *De Toolbox Vrijwilligers Werven* heeft dit niet. Tevens worden zulke voorbeelden bij de *Wervingscirkel* niet bij iedere stap vermeld. In dit beroepsproduct zijn de beste elementen van al deze hulpmiddelen genomen en gecombineerd in een nieuw plan in een andere vorm om het denkwerk hierachter te besparen voor de doelgroep.

Bovendien ondersteunt een wervingsplan de hoofdvraag van het onderzoek sterker dan bijvoorbeeld een vrijwilligersbeleidsplan, omdat een vrijwilligersbeleid het gehele vrijwilligersbestand omvat en niet alleen de nieuwe vrijwilligers die tevens werkzaamheden in het collectieregistratiesysteem verrichten. In dit beleidsplan komen ook onderwerpen aanbod die niet voldoende aan bod zijn gekomen in dit afstudeeronderzoek, zoals bijvoorbeeld afspraken binnen een organisatie met betrekking tot de werkzaamheden.

Voor dit beroepsproduct is rekening gehouden met de doelgroep, namelijk de kleine en geregistreerde musea. Tijdens het interview is gevraagd waar deze musea behoefte aan hebben. Het idee voor dit

²⁶⁹ Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

²⁷⁰ Movisie en Erfgoed Gelderland, *In de vaste collectie van het museum: de vrijwilliger. Handleiding voor vrijwilligersbeleid in musea*, (oktober, 2016), 4, https://www.museumvereniging.nl/media/handleiding-vrijwilligersbeleid-musea__mov-11158031-1_1_.pdf, geraadpleegd 14 januari 2022.

²⁷¹ FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*, (maart, 2016), 43-47, https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfvs_web.pdf, geraadpleegd 14 januari 2022.

²⁷² Movisie, *Wervingscirkel*, (2011), <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Wervingscirkel-MOVISIE-2011.pdf>, geraadpleegd 7 januari 2022.

²⁷³ Tim 'S Jongers, *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag, 2015), <http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>, geraadpleegd 17 december 2021.

²⁷⁴ Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk, *Toolbox vrijwilligers Werven*, (2018), 3, <https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/files/Thema%20belanghebbenden%20Toolbox-Vrijwilligers-Werven.pdf>, geraadpleegd 7 januari 2022.

beroepsproduct is voorafgaand aan het schrijven voorgelegd aan vrijwilligers van een klein museum. Zij waren enthousiast en hebben aangegeven baat te hebben bij een wervingsplan. Verder is het plan zo beknopt maar duidelijk mogelijk opgesteld. Net zoals dit voor het informatiebeleidsplan en het vrijwilligersbeleid aangeraden wordt in het onderzoek, hoeven deze plannen niet enorm uitgebreid te zijn.^{275 276} Ze moeten vooral houvast bieden en het moet duidelijk zijn dat over alle stappen en aspecten is nagedacht.

Dit wervingsplan is niet rechtstreeks toe te passen op iedere situatie, omdat ieder museum andere achterstanden heeft en andere wensen met betrekking tot nieuwe vrijwilligers. Daarom is het plan in een template vorm geschreven. Per kopje, zoals het wervingsdoel, staat een uitleg over deze stap en is daarna een korte voorbeeldtekst geschreven. Beide teksten hebben een andere opmaak om dit verschil duidelijk te maken. Deze vorm zorgt ervoor dat wanneer musea dit plan aanpassen naar hun specifieke situatie ze hier wel hulp hierbij krijgen. De uitleg kan wanneer het plan gebruikt wordt, worden verwijderd zodat alleen de tekst van het museum overblijft.

Aan het einde van het plan zijn drie voorbeeldvacatures opgenomen. Uit het onderzoek is gebleken dat vacatures veel gebruikt worden om vrijwilligers te werven en dit is ook een effectieve manier.²⁷⁷ Uit literatuur en het interview met de vrijwilligerscoördinator van het Nationaal Glasmuseum, blijkt dat verschillende soorten vrijwilligers andere motieven hebben en in andere levensfasen zitten.²⁷⁸ Dit beïnvloedt onder andere hoe de vacature vormgegeven moet worden.^{279 280} Om deze reden zijn alle drie verschillend opgesteld in de inhoud en vormgeving. Dit geeft musea meer inspiratie. Eén voorbeeldvacature is hier niet altijd voldoende voor. Er zijn voorbeeldvacatures in een publicatie van FARO.²⁸¹ Deze vacatures komen in vorm en inhoud niet overeen met de informatie die gevonden is tijdens het onderzoek. De wervingsboodschap komt niet duidelijk naar voren, de doelgroep is niet duidelijk na het lezen en de vacatures zijn erg lang. Om deze reden is gekozen om nieuwe voorbeelden te schrijven die aansluiten bij de bevindingen.

Dit beroepsproduct kan op de website Landelijk Contact Museumconsulenten geplaatst worden. Dit is een website van alle provinciale museumconsulenten en is bedoeld om musea te ondersteunen.²⁸² Het is een platform waar veel verschillende verwijzingen naar handleidingen en handige documenten en tips. *“Museumconsulenten geven je vele praktische tips en bieden je stappenplannen voor het opzetten en beheren van een museum.”*²⁸³ Dit is allemaal geordend in verschillende onderwerpen, zoals collectiebeheer of vrijwilligersbeleid. Dit beroepsproduct is een praktisch toepasbaar product met tips en te gebruiken voor ieder museum. Het is daarom geschikt voor dit platform. Ook specialisten, zoals digitaal-erfgoed-coaches kunnen verwijzen naar dit platform om musea verder te helpen met hun vraag. Overigens kunnen digitaal-erfgoed-coaches ook museumconsulent zijn. Daarmee zijn zij nauw betrokken bij deze website.

²⁷⁵ Movisie en Erfgoed Gelderland, *In de vaste collectie van het museum: de vrijwilliger. Handleiding voor vrijwilligersbeleid in musea*, (oktober, 2016), 23, https://www.museumvereniging.nl/media/handleiding-vrijwilligersbeleid-musea__mov-11158031-1_1_.pdf, geraadpleegd 7 januari 2022.

²⁷⁶ Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd door Dagmar Appelman via Microsoft Teams op 2 december 2021.

²⁷⁷ Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

²⁷⁸ Movisie, *Levensloop en vrijwilligerswerk. Aansluiten bij de motivatie en situatie van vrijwilligers*, (december, 2011), 14, <https://www.movisie.nl/sites/movisie.nl/files/publication-attachment/Levensloop%20en%20vrijwilligerswerk%20%5BMOV-177755-0.3%5D.pdf>, geraadpleegd 7 januari 2021.

²⁷⁹ Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

²⁸⁰ Museumpeil, *Museumpeil 50*, (2018), 10, 34, <https://www.museumpeil.eu/museumpeil/Museumpeil-50.pdf>, geraadpleegd 7 januari 2022.

²⁸¹ FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*, (maart, 2016), 50-53, https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfvs_web.pdf, geraadpleegd 9 januari 2022.

²⁸² Landelijk Contact Museumconsulenten, “Over ons”, (versie onbekend), <https://museumconsulenten.nl/over-ons/>, geraadpleegd 7 januari 2022.

²⁸³ Landelijk Contact Museumconsulenten, “Home”, (versie onbekend), <https://museumconsulenten.nl>, geraadpleegd 7 januari 2022.

Van Doelgroep naar Actiegroep: Binnenhalen van de Beoogde Vrijwilligers in ons Museum!

**Een template voor een wervingsplan voor (vrijwilligers van) kleine musea voor
het werven van vrijwilligers voor registratiewerkzaamheden**



Beroepsproduct afstudeeronderzoek

Reinwardt Academie

25 januari 2022

Dagmar Appelman

Studentnummer: 100632228

Email: d.appelman2000@gmail.com

5.2 Wervingsplan

Wervingsdoelen

Een wervingsdoel helpt bij het gericht werven van vrijwilligers. Door een doel op te stellen is na afloop te bepalen of en ook in hoeverre de werving succesvol is geweest.²⁸⁴ Voorafgaand aan het opstellen van dit doel is bekend of er nieuwe vrijwilligers nodig zijn en voor welke taken.²⁸⁵ Het is verstandig om het wervingsdoel in één zin te noteren.²⁸⁶ Het kan handig zijn dit doel volgens de SMART methode te schrijven: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

In het wervingsdoel kunnen de volgende elementen verwerkt zitten;

- Hoeveel mensen nodig zijn;
- Welke taken of werkzaamheden zij zullen uitvoeren;
- Hoeveel uur per week zij beschikbaar moeten zijn;
- Welke groep men wil bereiken;
- Aan welke kennis en kwaliteiten de vrijwilligers moeten voldoen;

“Museum X wil één tot twee vrijwilligers werven met een afgerond bachelor diploma kunstgeschiedenis, archeologie of cultureel erfgoed die voor één tot twee dagdelen in de week een informatiebeleidsplan en/ of een plan van aanpak voor de registratieachterstanden of een vrijwilligersbeleid gaat opstellen.”

“Museum X wil een groep van minimaal vier en maximaal tien jongeren tussen de 16-24 jaar werven met een affiniteit voor geschiedenis/kunst/archeologie die één tot twee dagdelen in de week registratiewerkzaamheden uitvoeren, data gaan opschonen of standplaatsen gaan controleren en een deel van die tijd gezamenlijk een digitale toepassing ontwerpen waar de objectinformatie digitaal in ontsloten kan worden.”

“Museum X wil een kleine groep van vier tot zeven digitale vrijwilligers werven met kennis over het werken met Excel die in hun eigen tijd data kunnen opschonen.” *Toelichting: omdat samenwerking een communicatie belangrijk is, is het aan te raden deze groep niet te groot te maken. Zij zullen immers veel werkzaamheden vanuit huis en afzonderlijk van elkaar uitvoeren.*

“Museum X wil minimaal 3 en maximaal 10 vrijwilligers werven die deskundig zijn op [het onderwerp van het museum] die vanuit huis, vanaf hun computer/laptop en in hun eigen tijd metadata, dus informatie over objecten en archiefstukken toevoegen.”

Doelgroepen

Voor dit kopje staat de volgende vraag centraal: wie is de doelgroep? Dit is een belangrijke vraag waar niet te snel een antwoord op geformuleerd hoeft te worden.

Om de beoogde doelgroep te trekken, kan met een functieprofiel gewerkt worden. Hiervoor worden de taken zo specifiek mogelijk beschreven en wordt op basis hiervan bepaald welke kennis en kwaliteiten nodig zijn om deze taken succesvol uit te voeren.²⁸⁷

²⁸⁴ Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk, *Toolbox vrijwilligers Werven*, (2018), 7, <https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/files/Thema%20belanghebbenden%20Toolbox-Vrijwilligers-Werven.pdf>, geraadpleegd 28 december 2021.

²⁸⁵ Movisie, *Wervingscirkel*, (2011), 3, <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Wervingscirkel-MOVISIE-2011.pdf>, geraadpleegd 9 januari 2022.

²⁸⁶ Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk, *Toolbox vrijwilligers Werven*, (2018), 7, <https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/files/Thema%20belanghebbenden%20Toolbox-Vrijwilligers-Werven.pdf>, geraadpleegd 28 december 2021.

²⁸⁷ Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk, *Toolbox vrijwilligers Werven*, (2018), 8, <https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/files/Thema%20belanghebbenden%20Toolbox-Vrijwilligers-Werven.pdf>, geraadpleegd 28 december 2021.

Op basis van deze taakomschrijving en de benodigde kennis en kwaliteiten hiervoor, kan gezocht worden welke potentiële vrijwilliger hier geschikt voor is. Om dit vast te stellen kan gezocht worden in verschillende categorieën en typen vrijwilligers. Zie hiervoor de **bronvermelding** aan het einde van het plan.

Voor het bijbehorende afstudeeronderzoek zijn benodigde kennis en kwaliteiten onderzocht voor werkzaamheden met het collectieregistratiesysteem. Samengevat zijn de belangrijkste kwaliteiten en benodigde kennis:

- Bereid zijn te leren werken met collectieregistratiesystemen of hier ervaring mee hebben;
- Zelfstandigheid;
- Analytische vaardigheden of onderzoekvaardigheden;
- Systematisch (kunnen) werken;
- Kennis over schrijven van teksten voor verschillende doelgroepen of kennis over fotografie (van objecten) met oog op de digitalisering en digitale ontsluiting van de collectie.

Belangrijk is om in gedachten te houden dat niet alle vrijwilligers vanaf het begin aan alle vastgestelde wensen te voldoen. Als ze eenmaal werken, leren zij meer van andere medewerkers en vrijwilligers en ook kan een training worden voorzien.²⁸⁸

In het bijbehorende afstudeeronderzoek is gebleken dat er drie soorten vrijwilligers zijn die kunnen bijdragen aan de registratieachterstanden en digitalisering in kleine musea. Zij zijn de voornaamste doelgroep binnen dit wervingsplan. Dit zijn:

Opstapvrijwilligers zijn afgestudeerde jongeren die ervaringen willen opdoen.²⁸⁹ Zij hebben kennis die zij kunnen gebruiken om beleidsplannen op te stellen of te helpen bij registratieachterstanden en digitalisering. Zij zullen ook alleen projectmatig ingezet worden.

Jongeren zijn tussen de 16-24 jaar. Zij vinden het belangrijk om in een groep te werken en willen ideeën inbrengen.²⁹⁰ Zij zouden aan de collectieregistratie kunnen werken en ook in groepsverband een (digitaal) product hiermee te ontwikkelen voor de informatie.

Online vrijwilligers zijn vooral werkenden die iets nuttigs en flexibels willen doen naast hun werk. Zij worden vooral ingezet voor de digitalisering.^{291 292 293} Zij kunnen bijvoorbeeld data opschonen of metadata toevoegen.

“Museum X wil een informatiebeleid en een plan van aanpak voor de registratieachterstanden opgesteld hebben voordat er veel andere vrijwilligers geworven worden. Aangezien hier niet veel tijd voor is in een klein museum, wil het museum hier een projectmatige vrijwilliger voor werven. Het is belangrijk die vrijwilliger kennis heeft over de *Museumnorm* en het museale werkveld. Ervaring met het schrijven van (museale) beleids- en projectplannen met betrekking tot musea en collectiebeheer is handig, zodat de vrijwilliger zelfstandig aan het werk kan en het resultaat van goede kwaliteit is. De vrijwilliger moet goed kunnen schrijven en goed kunnen samenwerken, omdat bijvoorbeeld het informatiebeleidsplan moet worden opgesteld in samenwerking met andere vrijwilligers, zoals een jongerengroep. **Opstapvrijwilligers** zijn hier geschikt voor. De vrijwilliger kan een afgestudeerde jongeren zijn die ervaring op willen doen in de richting van hun opleiding voordat zij een vaste baan

²⁸⁸ Ibidem.

²⁸⁹ FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 43, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 19 januari 2022.

²⁹⁰ Erfgoed Gelderland, *De erfgoedvrijwilliger van tegenwoordig. Praktische tips om jonge vrijwilligers te werven en te behouden*, (2021), 1, https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2021/10/jonge-vrijwilligers-trekken_whitepaper_def.pdf, geraadpleegd 19 januari 2022.

²⁹¹ Hélène Besançon, conservator bij het Nationaal Glasmuseum, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 19 oktober 2021.

²⁹² FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 12, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 19 januari 2022.

²⁹³ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 19 januari 2022.

vinden. Zij zijn geschikt voor projectmatige klussen, zoals deze.²⁹⁴ Zij hebben de kennis om hiermee aan de slag te gaan en dit project op te pakken.”

“Museum X wil **jongeren** tussen de 16 en 24 jaar werven die kunnen bijdragen aan het inhalen van registratieachterstanden door bijvoorbeeld standplaatsen te controleren of objecten volgens de basisregistratie te registreren. Ze kunnen ook data opschonen als de jongeren hiervoor kiezen. Voor deze werkzaamheden is het belangrijk dat de jongeren een affiniteit hebben met het onderwerp van het museum of erfgoed in het algemeen. Voor alle werkzaamheden is het belangrijk dat de jongeren bereid zijn om te leren werken met een collectieregistratiesysteem door een training te volgen en verdere vragen te stellen aan de huidige medewerkers/ vrijwilligers. Voor het registreren en het actualiseren van standplaatsen of de data is het belangrijk dat nieuwe vrijwilligers nauwkeurig zijn, zodat ze eenduidig kunnen werken. Een ander deel van de tijd gaan zij in teamverband nadenken over hoe de collectie digitaal ontsloten kan worden. Hiervoor is kunnen samenwerken belangrijk.”

“Museum X wil later in het registratie- en digitaliseringsproces met één tot twee groepen **digitale vrijwilligers** werken. Dit is een groep die kan variëren in leeftijd en levensfase, dus deze worden niet van tevoren specifiek vastgelegd.²⁹⁵ Dit online werk is goed geschikt voor werkenden die iets willen doen naast hun werk.²⁹⁶ Flexibiliteit is voor hen belangrijk en de belangrijkste motivatie om hen aan te melden voor dit werk. De werkzaamheden moeten projectmatig zijn en vanuit huis uit te voeren zijn.²⁹⁷ ²⁹⁸ De doelgroep is te bereiken via vacatures als deze op veel plekken zichtbaar zijn, zoals diverse websites.²⁹⁹ Het is belangrijk dat deze vrijwilligers bereid zijn te leren werken met een collectieregistratiesysteem en objectinformatie. Zelfstandigheid en nauwkeurigheid zijn ook twee belangrijke kwaliteiten. Als digitale vrijwilligers metadata toevoegen over objecten, is het belangrijk dat zij hier veel kennis over het onderwerp van het museum en de objecten hebben.”

Wervingsboodschap

De wervingsboodschap is de koppeling tussen de wervingsdoelen en de doelgroepen.³⁰⁰ Deze boodschap moet concreet, helder en afgebakend zijn. Bovendien moet deze tot de verbeelding spreken voor de doelgroep.³⁰¹ Zij ontvangen immers de boodschap en moeten er enthousiast van worden. Zij moeten op basis van deze boodschap besluiten om te reageren op de actie.

De wervingsboodschap moet de volgende informatie bevatten:

- Het moet iets vertellen over het museum;
- De werkzaamheden en de functie(s) worden duidelijk;
- De sfeer van het museum wordt voelbaar;
- De plek van de vrijwilligers in het museum;

²⁹⁴ FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 43, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 30 december 2021.

²⁹⁵ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 6 januari 2021.

²⁹⁶ FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*, (juni 2014), 36, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf, geraadpleegd 6 januari 2021.

²⁹⁷ Ibidem.

²⁹⁸ Movisie, *Levensloop en vrijwilligerswerk. Aansluiten bij de motivatie en situatie van vrijwilligers*, (december, 2011), 14, <https://www.movisie.nl/sites/movisie.nl/files/publication-attachment/Levensloop%20en%20vrijwilligerswerk%20%5BMOV-177755-0.3%5D.pdf>, geraadpleegd 6 januari 2021.

²⁹⁹ FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*, (maart 2017), 58-60, https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf, geraadpleegd 6 januari 2021.

³⁰⁰ Movisie, *Wervingscirkel*, (2011), <https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Wervingscirkel-MOVISIE-2011.pdf>, geraadpleegd 29 december 2021.

³⁰¹ Tim 'S Jongers, *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag), 4, <http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>, geraadpleegd 29 december 2021.

- Via welke manier en welke persoon de vrijwilliger in contact kan komen met het museum.³⁰²

Dit is ook de stap om een vacature op te stellen als het museum besluit hier gebruik van te maken. Hier staan vrijwel dezelfde punten in verwerkt als in de wervingsboodschap, maar dan in een andere vorm:

- Een goede en aantrekkelijke titel, zoals de wervingsboodschap;
- Omschrijving van de werkzaamheden en taken;
- Welke kwaliteiten het museum wenst;
- Wat het museum te bieden heeft aan de vrijwilliger(s);
- Hoe de lezer contact op kan nemen met het museum.³⁰³

Het verschil tussen de wervingsboodschap en een vacature is dat de wervingsboodschap ook gebruikt worden voor andere activiteiten naast een vacature. Zie hiervoor het kopje 'Middelen en Kanalen'. De wervingsboodschap zit wel verwerkt in de vacature. Deze kan als titel gebruikt worden om de aandacht te trekken van de doelgroep.

Voor **opstapvrijwilligers** wordt deze wervingsboodschap gebruikt:

"Wil jij een waardevolle ervaring opdoen in een museum na het afronden van je studie? Museum X is gebaat bij jouw kennis. Breng het museum een stap dichtbij digitale toegankelijkheid door een informatiebeleid of registratieplan of vrijwilligersbeleid op te stellen."

Om **jongeren** te werven, wordt de volgende wervingsboodschap duidelijk gemaakt:

"Hoe zou jij vanaf je laptop of telefoon onze collectie willen beleven? Dat is de vraag die we aan jou en andere jongeren willen stellen! Ben jij wel eens benieuwd geweest naar de werkzaamheden in een museum achter de schermen? Bij het Historische Museum van het Noorden kom je dichtbij de collectie dan ooit door unieke objecten te registreren of informatie hierover te verbeteren en denk je na over hoe al deze waardevolle informatie digitaal zichtbaar gemaakt kan worden voor iedereen."

Voor de **digitale vrijwilligers**:

"Wilt u iets nuttigs en leuks doen naast uw werk, school of opleiding? Bij Museum X kunt u bijdragen om onze lokale geschiedenis een stuk dichtbij digitale toegankelijkheid brengen. Vanuit huis en wanneer het u uitkomt kunt u vanaf uw computer of laptop kleine foutjes en inconsequenties wijzigen en tegelijk meer te weten komen over de objecten en werkzaamheden in een museum."

Middelen en kanalen

De centrale vraag is: hoe is de doelgroep te bereiken? Het is effectiever om mensen buiten hun huis te bereiken, omdat ze thuis al veel informatie krijgen. Dit kan via wervingsactiviteiten en communicatiemiddelen.³⁰⁴

Voorbeelden van wervingsactiviteiten zijn:

- Het organiseren van een open dag;

³⁰² Tim 'S Jongers, *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag), 4, <http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>, geraadpleegd 29 december 2021.

³⁰³ Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk, *Toolbox vrijwilligers Werven*, (2018), 8, <https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/files/Thema%20belanghebbenden%20Toolbox-Vrijwilligers-Werven.pdf>, geraadpleegd 29 december 2021.

³⁰⁴ Tim 'S Jongers, *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag), 3, <http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>, geraadpleegd 30 december 2021.

- Verspreiden van de wervingsboodschap via bijvoorbeeld flyers;³⁰⁵
- Het maken van bijvoorbeeld een filmpje waar de wervingsboodschap duidelijk wordt gemaakt en men meteen mee achter de schermen kan kijken.³⁰⁶

Voor deze activiteiten kunnen communicatiemiddelen gekozen worden. Hierbij spelen de volgende vragen:

- Het aantal middelen: het is aan te raden een beperkt aantal middelen te kiezen, omdat te veel verschillende middelen voor onduidelijkheden kunnen zorgen.³⁰⁷
- De geschiktheid van de middelen: als men een grotere groep wil benaderen werken breed verspreide kranten goed. Als men mensen persoonlijker wil benaderen, werkt juist een persoonlijke brief of zelfs een bezoek beter.³⁰⁸
- Het bereik van de middelen: via sociale media bereikt men andere doelgroepen dan via een specialistisch magazine.³⁰⁹
- Informatiestroomconcurrentie: de wervingsboodschap moet eruit springen. Dit kan door een aantrekkelijke opmaak, een slogan, door gebruik te maken van dezelfde paar communicatiemiddelen, door regelmatig te communiceren zodat de doelgroep regelmatig informatie verwacht.³¹⁰

Hieronder volgt een lijst met kanalen en communicatiemiddelen die gebruikt kunnen worden:

- Eigen netwerk, zoals vrijwilligersbestand, vriendenvereniging en bezoekers.
- Specialistische vakbladen om specialisten en professionals te werven.
- Eigen website.
- Scholen, zoals universiteiten en hogescholen.
- Sociale media, maar dan moet de boodschap wel tot de verbeelding spreken of doorverwezen worden naar een vacature op een website.
- Flyers op openbare plekken binnen een straal van 30 kilometer van het museum af.³¹¹ Hierbij valt te denken aan bibliotheken, (regionale) archieven, culturele centra, maar ook bijvoorbeeld wachtkamers, winkels, dorpshuizen etc.
- Vacatures via het internet via platformen specifiek voor vacatures of vrijwilligers, zoals Erfgoedvrijwilliger.nl
- Tijdens eigen activiteiten en evenementen, zoals lezingen en openingen van tentoonstellingen.

“Om **opstapvrijwilligers** te werven wordt een vacature opgesteld. Omdat het om professionals en specialisten op dit gebied gaat, wordt een uitgebreide vacature geschreven. Deze wordt op de eigen website geplaatst, op Culturele Vacatures, LinkedIn en naar verwezen via de beschikbare sociale media platformen.” *Toelichting: Culturele Vacatures is een website waar vacatures op worden geplaatst door culturele instellingen, zoals bijvoorbeeld musea of culturele organisaties. Op deze website worden niet alleen vacatures geplaatst voor banen, maar ook voor bijvoorbeeld stages of ander vrijwilligerswerk. Mensen die naast andere ervaringen ook op zoek zijn naar een baan zullen deze website regelmatig bekijken voor ervaringen of banen.*

³⁰⁵ Ibidem, 4.

³⁰⁶ Charlotte van Dijk, projectleider digitalisering SMH '40-'45, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 22 oktober 2021

³⁰⁷ Tim 'S Jongers, *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag), 4, <http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>, geraadpleegd 30 december 2021.

³⁰⁸ Ibidem.

³⁰⁹ Tim 'S Jongers, *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag), 4, <http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>, geraadpleegd 30 december 2021.

³¹⁰ Ibidem.

³¹¹ Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk, *Toolbox vrijwilligers Werven*, (2018), 12, <https://www.vlaamswelzijnsverband.be/files/Thema%20belanghebbenden%20Toolbox-Vrijwilligers-Werven.pdf>, geraadpleegd 9 januari 2022.

“Om **jongeren** te werven wordt een oproep met de bovenstaande wervingsboodschap op alle beschikbare sociale media platformen geplaatst. Hier wordt benadrukt dat delen met andere jongeren erg gewenst is, omdat het museum een groep wil werven en niet maar één persoon. Er worden flyers op middelbare scholen, hogescholen en universiteiten geplaatst binnen een straal van 30 km van het museum. Hier staat dezelfde boodschap op als op sociale media. Bovendien wordt op deze scholen gevraagd of er enkele vrijwilligers langs kunnen komen om meer te vertellen over het museum en waar de jongeren kunnen bijdragen. Dit zal in de pauzes van de scholen geregeld worden. Hiervoor kan ook een vlog gemaakt worden vanuit het depot van het museum die jongeren kunnen kijken en hierdoor een beeld krijgen van het museum, de collectie en hun bijdrage.”

Om **online vrijwilligers** te werven worden vacatures opgesteld. Deze worden op de eigen website geplaatst, via sociale media, LinkedIn, vacature websites zoals Erfgoedvrijwilliger en Nationale Vacaturebank. Ook wordt het eigen netwerk ingezet om kennissen te vragen. Als later in het proces ook deskundigen geworven worden die beschrijvende data toevoegen, wordt een formelere vacature opgesteld. Deze wordt op de website geplaatst en in vakbladen voor het onderwerp van het museum of ietwat algemenere erfgoed magazines/tijdschriften.

Planning

In de planning is het aan te bevelen om de volgende onderdelen op te nemen:

- Welke acties uitgevoerd zullen worden;
- Welke acties moeten worden voorbereid en wie dat gaat doen;
- Wanneer het geheel wordt uitgevoerd;
- Hoe vaak en wanneer een actie herhaald wordt.³¹²

Er is een planning gemaakt waar alle wervingsactiviteiten in opgenomen zijn. Deze staan in drie groepen, voor iedere doelgroep één. De wervingscampagne gaat in de eerste week van maart 2022 van start. Via kleuren is aangegeven wanneer iedere activiteit begint en hoelang hiervoor is gereserveerd. Er wordt verwacht dat de wervingscampagne een kleine drie maanden duurt. De vacatures worden in het begin van de campagne opgesteld en verspreid, zodat er voldoende tijd vrijgehouden is voor de doelgroep om hierop te reageren. Andere wervingsactiviteiten, zoals het bezoeken van locaties, zal in de tweede maand gebeuren om de vacature toe te lichten en hiernaar te verwijzen.

Toelichting: wegens de omvang van de planning en daarmee de leesbaarheid hiervan zijn de werkzaamheden voor de opstapvrijwilligers en de online vrijwilligers voor nu op dezelfde momenten gereserveerd. Echter, het is aan te raden deze groep later te werven als opstapvrijwilligers meer beleid en projectplannen hebben opgesteld en registratieachterstanden zijn aangepakt door jongeren. Deze planning geeft wel aan dat werkzaamheden tegelijk of naast elkaar kunnen plaatsvinden.

³¹² Tim 'S Jongers, *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book, (Den Haag, 2015), 5, <http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>, geraadpleegd 2 januari 2022.

Planning wervingscampagne 2022	Maart					April				Mei			
	Wk9	Wk10	Wk11	Wk12	Wk13	Wk14	Wk15	Wk16	Wk17	Wk18	Wk19	Wk20	Wk21
Opstellen vacature Opstapvrijwilligers													
Controle door ander persoon													
Plaatsen vacature op webiste													
Plaatsen vacature in Museumpeil													
Plaatsen vacature sociale media													
Plaatsen vacature via hogescholen													
Scholen contacteren voor bezoek													
Maken van een educatief programma													
Flyers of posters ontwerpen													
Tekst schrijven voor flyers													
Vacature opstellen													
Check alle producten													
Plaatsen vacature op website													
Plaatsen vacature op Sociale media													
Bezoek aan school X													
Opstellen vacature online vrijwilligers													
Controle vacatures													
Vacatures plaatsen													

Budget

Om rekening te houden met het budget van het museum, is het aan te bevelen om een begroting te maken. Hiervoor kan een inventarisatie worden gemaakt tussen welke middelen het museum al in bezit of bereik heeft en waar het museum geld voor zal moeten uitgeven plus waar dit geld vandaan gehaald kan worden. Hiervoor kan gekeken worden naar alle bedragen voor de wervingscampagne, maar ook na deze periode zullen er kosten gemaakt worden voor deze nieuwe vrijwilligers. Dit zijn ook punten om rekening mee te houden, omdat het museum wenst de vrijwilligers zo lang mogelijk te behouden. Het is daarom aan te raden een begroting te maken van de verwachte uitgaven, maar ook hoe het dekkingsplan eruit zal zien.

Wat kan een museum tot beschikking hebben:

- Sociale media platformen: Facebook, Instagram, Twitter
- LinkedIn-pagina
- Eigen website
- Excel
- Medewerkers/vrijwilligers die vacatures en teksten kunnen ontwerpen en schrijven

Waar kan geld aan uitgegeven worden?

- Flyers en posters om te verspreiden
- Digitale toepassing waar online vrijwilligers in kunnen werken
- Advertenties via sociale media: Instagram en Facebook
- Trainingen
- Uitbreiding licentie van het collectieregistratiesysteem

Hoe kan het museum aan geld komen?

- Belangrijk is dat budget vrijgehouden wordt voor het werven van vrijwilligers en ook de digitalisering van de collectie in het museumbeleid.
- Via fondsen kunnen bedragen aangevraagd worden; er zijn fondsen die digitaliseringsprojecten of vrijwilligersinitiatieven steunen.
- Er kan een extra vrijwillige bijdrage gevraagd worden aan de vriendenvereniging van het museum. Belangrijk is dat hier wel een vergoeding tegenover staat, zoals een speciale rondleiding

*Toelichting: alle bedragen zijn fictief***Begroting wervingscampagne museum X 2022****Budget: €250**

Uitgave	Bedrag	Evt. hoeveelheid	Opmerking
Advertenties op Facebook en Instagram	€100 per maand		
Flyers	€30	500	Deze liggen verspreid op verschillende plekken en kunnen meegenomen worden
Posters	€25	50	Deze worden opgehangen op middelbare scholen, hogescholen en universiteiten binnen de 30 km van het museum. En in het museum zelf.
Reiskosten naar scholen	€20		Er wordt €0,19 gerekend per gemaakte km
Etc.			

Dekkingsplan

Bron	Bedrag	Opmerking
Eigen budget	€100	
Fonds X	/	Dit fonds draagt bij aan het project, maar niet de werving van vrijwilligers
Bijdrage vriendenvereniging	€75	

Evaluatie

Een evaluatie is noodzakelijk om veranderingen (of juist niet) te brengen in toekomstige wervingscampagnes. Stel hiervoor de volgende vragen 4 tot 6 maanden na afloop van de wervingsactiviteiten:³¹³

- Zijn alle wervingsdoelen behaald?
➔ Zo niet, welke zijn niet behaald?
- Is de doelgroep bereikt?
- Sloot de wervingsboodschap voldoende aan bij de doelgroep?
- Zijn er voldoende wervingsactiviteiten en middelen gebruikt?
- Welke activiteiten en middelen werkten effectiever dan anderen?
- Verliep de organisatie volgens de gemaakte planning?
➔ Voor welke wervingsactiviteiten was extra tijd nodig?
➔ Welke wervingsactiviteiten waren sneller afgerond?
- Zijn de wervingsactiviteiten en communicatiemiddelen binnen budget gebleven?
- Is de wervingscampagne voor herhaling vatbaar?

Volgens de planning zijn alle wervingsactiviteiten afgerond op 20 mei 2022, of in week 20. Er kan meteen na deze afloop geëvalueerd worden, maar het museum kiest ervoor de evaluatie vier maanden na de wervingscampagne, in de laatste week van september, te laten plaatsvinden. Op die manier kan gekeken worden of de wervingscampagne geslaagd is, maar kan ook goed gekeken worden naar het functioneren van deze nieuwe doelgroepen in het museum en de wijze waarop zij verbonden blijven aan het museum.

Tijdens de evaluatie worden de volgende punten worden besproken:

- ✓ He succes van de wervingsdoelen;
- ✓ Mate waarop de doelgroep is bereikt;
- ✓ Effectiviteit van de wervingsboodschap en de verschillende wervingsactiviteiten;
- ✓ De haalbaarheid van de planning en de begroting.

³¹³ Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk, *Toolbox vrijwilligers Werven*, (2018), 8, <https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/files/Thema%20belanghebbenden%20Toolbox-Vrijwilligers-Werven.pdf>, geraadpleegd 4 januari 2022.

VOORBEELD VACATURES

(Alle onderstaande vacatures zijn vanuit het perspectief van een fictief museum geschreven)

Doelgroep: jongeren tussen de 16- 24 jaar

Hoe zou jij vanaf je laptop of telefoon onze collectie willen beleven? Dat is de vraag die we aan jou en andere jongeren willen stellen!

Ben jij wel eens benieuwd geweest naar de werkzaamheden in een museum achter de schermen? Bij het Historische Museum van het Noorden kom je dichterbij de collectie dan ooit door unieke objecten te registreren of informatie hierover te verbeteren en denk je na over hoe al deze waardevolle informatie digitaal zichtbaar gemaakt kan worden voor iedereen.

Wie zijn wij?

Het Historische Museum van het Noorden bestaat sinds 1976. Een team van één beroepskracht, de directeur en 40 vrijwilligers werken dagelijks aan allerlei taken, zoals de zorg voor de collectie of het maken van tentoonstellingen.

Waar kunnen jullie een steentje bijdragen?

Het museum wil binnen een paar jaar de gehele collectie van 4000 objecten via het internet zichtbaar hebben. Maar we willen dit natuurlijk op een mooie, leerzame en vooral leuke manier doen. Hoe precies? Dat is aan jou. Jij mag samen met leeftijdsgenoten in teamverband bedenken hoe de collectie online tentoongesteld zal worden en hoe dit in de praktijk geregeld gaat worden. Nodig daarom ook vooral vrienden uit om deze vacature te bekijken en erop te reageren.

Tijdens dit proces kom je in aanraking met de objecten door werkzaamheden uit te voeren om de informatie over de objecten te verbreden en verbeteren in ons systeem. Deze informatie zal immers gebruikt worden in het product die jullie ontwerpen.

Je herkent je hierin:

- Je bent tussen de 16 en 24 jaar oud
- Je houdt van geschiedenis, kunst, archeologie, erfgoed of meer
- Je kan goed samenwerken en je vindt dit ook leuk om te doen
- Je werkt nauwkeurig

Wat biedt het museum jou?

- Dit is een mooie en *one of a kind* ervaring die je op de CV kan zetten
- Een jaarlijks uitje met het hele team voor de gezelligheid en teambonding
- Leerzame trainingen die je veel leuke en interessante kennis bijbrengen

Heb je interesse in deze leuke en leerzame ervaring? Neem dan contact op met [...] via [...] en stuur ons een korte motivatie.

Doelgroep: opstapvrijwilligers (deskundige/professionele jongeren)

Wil jij een waardevolle ervaring opdoen in een museum na het afronden van je studie? Het Historische Museum van het Noorden is gebaat bij jouw kennis! Breng het museum een stap dichterbij digitale toegankelijkheid door een beleid hiervoor op te stellen.

Wie zijn wij?

Het Historische Museum van het Noorden bestaat sinds 1976 en is in 2009 opgenomen in het Museumregister. Een team van één beroepskracht, de directeur, en 40 vrijwilligers werken dagelijks aan de alle taken. In 2019 is het museum verhuist naar een historisch en groter pand in [...]. Dit is voor het museum een nieuwe start geweest. Er ontstond hierdoor de mogelijkheid om meer te professionaliseren op onder andere het collectiebeleid. De wens om de collectie digitaal te ontsluiten in de toekomst is aanwezig. Op dit moment is het museum nog niet zo ver, omdat historische achterstanden in de collectieregistratie aanwezig zijn en het museum eerst een informatiebeleidsplan wil opstellen.

Waar hebben wij jou voor nodig?

Het museum wil eerst herziene of nieuwe beleidsplannen hebben die de komende jaren leidend zijn voor digitaliseringswerkzaamheden. Door de vernieuwde Museumnorm uit 2020 zijn musea verplicht een informatiebeleidsplan te hebben. Wegens een gebrek aan mankracht en tijd, is het museum hier nog niet aan toegekomen.

Bovendien streeft het museum ernaar de achterstanden in de collectieregistratie weg te werken met de vier vrijwilligers die hier wekelijks hard aan werken. Het zou het museum helpen om hier een projectplan voor de te hebben. Hierin zullen de mate van de achterstanden in opgenomen zijn en hoe het museum deze gaat aanpakken met de mensen, middelen en tijd.

Tenslotte wil het museum met verschillende nieuwe groepen vrijwilligers werken, zoals jongeren. Hiervoor streeft het museum ernaar een vrijwilligersbeleid te hebben die houvast bieden voor het museum en deze nieuwe vrijwilligers.

Wie zoeken wij?

- Je hebt een (bijna) afgeronde bachelor studie cultureel erfgoed, kunstgeschiedenis of archeologie.
- Je hebt enige ervaring met het opstellen van beleids- of projectplannen.
- Goede beheersing van de Nederlandse taal en je bent in staat zakelijke plannen te schrijven.

Wat biedt het museum?

- Een waardevolle ervaring voor jouw CV
- Een projectmatige klus. We verwachten immers niet dat je als recent/bijna afgestudeerde jongere de wens hebt om je langdurig te binden aan een museum als vrijwilliger. Dit zijn drie projecten die het museum heeft. Het is daarom mogelijk om één of twee van die projecten op je te nemen omwille van de beschikbare tijd.
- Flexibiliteit. Je kan vanuit huis werken of op locatie en er is de mogelijkheid om de tijd zelf in te delen.
- Trainingen op verschillende vlakken om je kennis te verbreden of verdiepen
- Reiskosten kunnen vergoed worden

Heb je interesse of vragen? Neem dan contact op met [...] met een korte motivatie en CV.

Doelgroep: online vrijwilligers (werkenden of mogelijk studenten die iets nuttigs willen doen naast werk, school of gezin)

Wilt u iets nuttigs en leuks doen naast uw werk, school of opleiding? Bij het Historische Museum van het Noorden kunt u bijdragen om onze lokale geschiedenis een stuk dichterbij digitale toegankelijkheid brengen.

Vanuit huis en wanneer het u uitkomt kunt u vanaf uw computer of laptop kleine foutjes en inconsequenties wijzigingen en tegelijk meer te weten komen over de objecten en werkzaamheden in een museum.

Wie zijn wij?

Het Historische Museum van het Noorden bestaat sinds 1976 en is in 2009 opgenomen in het Museumregister. Een team van één beroepskracht, de directeur, en 40 vrijwilligers werken dagelijks aan de alle taken. In 2019 is het museum verhuist naar een historisch en groter pand in [...]. Dit is voor het museum een nieuwe start geweest. Sindsdien is het museum enkele projecten gestart om verder te digitaliseren. Eén van die nieuwe projecten is het digitaliseren van de collectie. Het museum wil met een paar jaar de hele collectie via het internet zichtbaar hebben.

Waar hebben wij u voor nodig?

Het digitaliseren van de collectie is een groot project. Alle objectinformatie die in de afgelopen veertig jaar is geregistreerd moet volledig en op een eenduidige manier in het systeem staan. Het controleren van die gegevens is hetgeen waar u kunt bijdragen. Dit kan vanuit huis gebeuren wanneer u hier tijd voor heeft. Uiteraard kan dit werk ook op locatie plaatsvinden als u een dagdeel per week hier de beschikbaarheid voor heeft.

Wat verlangen we van jou?

- U werkt zelfstandig en nauwkeurig
- U bent bereid te leren werken met nieuwe systemen, zoals het collectieregistratiesysteem

Wat biedt het museum jou?

- Een uitje na afronding van het project met alle vrijwilligers en medewerkers van het museum
- De flexibiliteit; u kunt het werk naar eigen planning indelen en dit kan per week variëren

Heeft u interesse en wilt u meer weten? Neem dan contact op met [...]. We zouden het erg leuk vinden als u een korte motivatie meestuurt.

Voorbeeld vacatures met opmaak

Doelgroep: jongeren tussen de 16- 24 jaar

Hoe zou jij vanaf je laptop of telefoon onze collectie willen beleven? Dat is de vraag die we aan jou en andere jongeren willen stellen!

Ben jij wel eens benieuwd geweest naar de werkzaamheden in een museum achter de schermen? Bij Historische Museum van het Noorden kom je dichterbij de collectie door unieke objecten te registreren of gegevens te verbeteren en denk je na over hoe al deze waardevolle informatie digitaal zichtbaar gemaakt kan worden voor iedereen.

Wie zijn wij?

Het Historische Museum van het Noorden bestaat sinds 1976. Een team van één beroepskracht, de directeur, en 40 vrijwilligers werken dagelijks aan allerlei taken, zoals de zorg voor de collectie of het maken van een tentoonstelling.

Waar kunnen jullie een steentje bijdragen?

Het museum wil binnen een paar jaar de gehele collectie van 4000 objecten via het internet zichtbaar hebben. Maar we willen dit natuurlijk op een mooie, leerzame en vooral leuke manier doen. Hoe precies? Dat is aan jou. Jij mag samen met leeftijdsgenoten in teamverband bedenken hoe de collectie online tentoongesteld zal worden en hoe dit in de praktijk geregeld gaat worden. Nodig daarom ook vooral vrienden uit om deze vacature te bekijken en erop te reageren.

Tijdens dit proces kom je in aanraking met de objecten door werkzaamheden uit te voeren om de informatie over de objecten te verbreden en verbeteren in ons systeem. Deze informatie zal immers gebruikt worden in het product die jullie ontwerpen.

Je herkent je hierin:

- > Je bent tussen de 16 en 24 jaar oud
- > Je houdt van geschiedenis, kunst, archeologie, erfgoed of meer
- > Je kan goed samenwerken en vindt dit ook leuk
- > Je werkt nauwkeurig

Wat biedt het museum jou?

- > Dit is een mooie en *one of a kind* ervaring die je op de CV kan zetten
- > Een jaarlijks uitje met het hele team voor de gezelligheid en teambonding
- > Leerzame trainingen die je veel leuke en interessante kennis bijbrengen

**Heb je interesse in deze leuke en leerzame ervaring?
Neem dan contact op met [...] via [...] en stuur ons een korte motivatie.**



Doelgroep: opstapvrijwilligers (deskundige/professionele jongeren)

Wil jij een waardevolle ervaring opdoen in een museum na het afronden van je studie?

Het Historische Museum van het Noorden is gebaat bij jouw kennis! Breng het museum een stap dichterbij digitale toegankelijkheid door een beleid hiervoor op te stellen.

Wie zijn wij?

Het Historische Museum van het Noorden bestaat sinds 1976 en is in 2009 opgenomen in het Museumregister. Een team van één beroepskracht, de directeur, en 40 vrijwilligers werken dagelijks aan de alle taken. In 2019 is het museum verhuist naar een historisch en groter pand in [...]. Dit is voor het museum een nieuwe start geweest. Er ontstond hierdoor de mogelijkheid om meer te professionaliseren op onder andere het collectiebeleid. De wens om de collectie digitaal te ontsluiten in de toekomst is aanwezig. Op dit moment is het museum nog niet zo ver, omdat historische achterstanden in de collectieregistratie aanwezig zijn en het museum eerst een informatiebeleidsplan wil opstellen.



Waar hebben wij jou voor nodig?

Het Museum wil eerst herziene of nieuwe beleidsplannen hebben die leidend zijn voor digitaliseringswerkzaamheden in de toekomst. Door de vernieuwde Museumnorm uit 2020 zijn musea verplicht een informatiebeleidsplan te hebben. Wegens een gebrek aan mankracht en tijd, is het museum hier nog niet aan toegekomen.

Bovendien streeft het museum ernaar de achterstanden in de collectieregistratie weg te werken met de vier vrijwilligers die hier wekelijks hard aan werken. Het zou het museum helpen om hier een projectplan voor de te hebben. Hierin zullen de mate van de achterstanden in opgenomen zijn en hoe het museum deze gaat aanpakken met de mensen, middelen en tijd.

Tenslotte wil het museum met verschillende nieuwe groepen vrijwilligers werken, zoals jongeren. Hiervoor streeft het museum ernaar een vrijwilligersbeleid te hebben die houvast bieden voor het museum en deze nieuwe vrijwilligers.

Wie zoeken wij?

- > Je hebt een (bijna) afgeronde bachelor studie cultureel erfgoed, kunstgeschiedenis of archeologie;
- > Je hebt enige ervaring met het opstellen van beleids- of projectplannen;
- > Goede beheersing van de Nederlandse taal en je bent in staat zakelijke plannen te schrijven.

Wat biedt het museum?

- > Een waardevolle ervaring voor jouw CV
- > Een projectmatige klus. We verwachten immers niet dat je als recent afgestudeerde jongere de wens hebt om je langdurig te binden aan een museum als vrijwilliger. Er zijn drie projecten die het museum heeft. Het is daarom mogelijk om één of twee van die projecten op je te nemen omwille van de beschikbare tijd.
- > Flexibiliteit. Je kan vanuit huis werken of op locatie en er is de mogelijkheid om de tijd zelf in te delen.
- > Trainingen op verschillende vlakken om je kennis te verbreden of verdiepen
- > Reiskosten kunnen vergoed worden.

Heb je interesse of vragen? Neem dan contact op met [...] met een korte motivatie en CV.

5.3 Bronvermelding

Illustraties

Afbeelding voorblad:

Maker onbekend, titel onbekend, datering onbekend.

Afkomstig van: <https://www.knmo.nl/kennisbank/artikelen/vrijwilligers-werven-en-behouden/>.

Afbeeldingen uit de jongerenvacature:

Fotograaf onbekend, titel onbekend, (2018).

Afkomstig uit: NOS, "Musea zoeken millennial, die weer een leuk plaatje voor Insta zoekt", (versie 2 oktober 2018). <https://nos.nl/op3/artikel/2252985-musea-zoeken-millennial-die-weer-een-leuk-plaatje-voor-insta-zoekt>.

Mila Stolk, *Museum Boijmans van Beuningen*, (2018).

Afkomstig uit: NOS, "Musea zoeken millennial, die weer een leuk plaatje voor Insta zoekt", (versie 2 oktober 2018). <https://nos.nl/op3/artikel/2252985-musea-zoeken-millennial-die-weer-een-leuk-plaatje-voor-insta-zoekt>.

Afbeelding vacature voor de opstapvrijwilligers:

Dagmar Appelman, *Detail Charter*, (2020).

Gemaakt tijdens tweedejaarsstage bij het Noord-Hollands Archief.

Interviews

Besançon, H., conservator bij het Nationaal Glasmuseum, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 19 oktober 2021.

Rijke, de, M. Digitaal-erfgoed-coach en museumconsulent bij Landschap Erfgoed Utrecht, geïnterviewd via Teams door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

Röben, C., publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam, telefonisch geïnterviewd door Dagmar Appelman op 2 december 2021.

Literatuur

Erfgoed Gelderland, *De erfgoedvrijwilliger van tegenwoordig. Praktische tips om jonge vrijwilligers te werven en te behouden*. 2021.
https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2021/10/jonge-vrijwilligers-trekken_whitepaper_def.pdf.

FARO, *ABC van vrijwilligerswerk in de erfgoedsector*. Juni 2014.
https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/abc_online.pdf.

FARO, *De 5 v's van vrijwilligersbeleid. Stappenplan voor een succesvolle vrijwilligerswerking in je erfgoedorganisatie*. Maart, 2016.
https://historiesvzw.be/wp-content/uploads/2020/11/Devijfvs_web.pdf.

FARO, Heemkunde Vlaanderen en Familiekunde Vlaanderen, *Geweldig en gewild. Vrijwilligerswerk in de erfgoedsector. Vijftig inspirerende verhalen uit de praktijk*. Maart 2017.
https://faro.be/sites/default/files/bijlagen/e-documenten/geweldig_en_gewild_dig_0.pdf.

Landelijk Contact Museumconsulenten, "Home", (versie onbekend).
<https://museumconsulenten.nl>.

Landelijk Contact Museumconsulenten, "Over ons", (versie onbekend).
<https://museumconsulenten.nl/over-ons/>.

Movisie, *Levensloop en vrijwilligerswerk. Aansluiten bij de motivatie en situatie van vrijwilligers*. December, 2011. <https://www.movisie.nl/sites/movisie.nl/files/publication-attachment/Levensloop%20en%20vrijwilligerswerk%20%5BMov-177755-0.3%5D.pdf>.

Movisie, *De Wervingscirkel*. 2011).

<https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Wervingscirkel-MOVISIE-2011.pdf>

'S Jongers, T., *Wervingsplan. Een wervingsplan in tien stappen*, onderdeel van het PEP E-book. Den Haag, 2015. <http://www.pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>.
Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk, *Toolbox vrijwilligers Werven*. 2018.
<https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/files/Thema%20belanghebbenden%20Toolbox-Vrijwilligers-Werven.pdf>.

Meer weten?

Movisie, *Het vrijwilligerskwadrant*. 2011.
<https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Het-vrijwilligerskwadrant-KCO-2011.pdf>.

Movisie, "Vrijwilligers belonen en behouden", (versie 10 maart 2017).
<https://www.movisie.nl/artikel/vrijwilligers-belonen-behouden>.

'S Jongers, T., *Vrijwilligers in soorten en maten. Maak kennis met de drie categorieën*, onderdeel van het PEP E-book. Den Haag, 2015.
<http://pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-vrijwilligers-in-soorten-en-maten-categorieen1.pdf>.

'S Jongers, T., *Vrijwilligers in soorten en maten. Maak kennis met de vier types*, onderdeel van het PEP E-book. Den Haag, 2015.
<http://pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-vrijwilligers-in-soorten-en-maten-types.pdf>.

Stichting Musea en Herinneringscentra, *ABC: werken met vrijwilligers*. December 2019.
<https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/01/SMH-KWIE-ABC-werken-met-vrijwilligers-v04-LR.pdf>.

Stichting Musea en Herinneringscentra, *Vrijwilligershandboek. Praktische gids voor het werken met vrijwilligers*. December 2019.
<https://smh40-45.nl/wp-content/uploads/2020/01/SMH-KWIE-Praktische-gids-voor-het-werken-met-vrijwilligers-v04-LR.pdf>.

Tonckens, L., (Stichting Gelders Erfgoed), *De Vrijwilligersorganisatie. Tips en adviezen om het vrijwilligerswerk in kleine musea efficiënter te organiseren*. Zutphen, 2008.
<https://www.museumfederatienoord-holland.nl/system/refinery/resources/W1siZiZlslwMTUvMTAvMjcVMDhfMzJfMzdfMjE2X2RlX3ZyaWp3aWxsaWdlcnNvcmdhbmZlYXRpZS5wZGYiXV0/de%20vrijwilligersorganisatie.pdf?sha=077ed12d0b223aec>.

Van der Veer, K., Merkus, M., Panhuijzen, B., (Movisie), *Vrijwilligers: pijler onder de musea*. Oktober 2016.
<https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2020/10/Vrijwilligers-pijler-onder-de-musea-MOV-ea-2016.pdf>.

Bijlage 6. Interviews

6.1. Telefonisch interview met H       Besan    , conservator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam.

Ge  nterviewd op 19 oktober 2021.

1. Wat was de aanleiding om met online vrijwilligers te werken?

Het museum heeft naast een grote collectie aan glas ook 43 duizend (ontwerp)tekeningen. De 43 duizend tekeningen zijn professioneel gescand door Picturae. Ze waren alleen met woorden en nummers beschreven, maar er valt meer informatie uit te halen. Vrijwilligers met een enorme kennis over glas hebben toegang tot de database waar ze vanuit huis kunnen werken. Daarmee kunnen zij meer informatie in de database toevoegen. Soms staan bijvoorbeeld niet alle ontwerpers bij de tekeningen en dan kan een vrijwilliger die bijvoorbeeld het handschrift van de nummering herkent, deze ontwerper erbij schrijven. De database van Picturae is enorm toegankelijk. Via codes die de vrijwilligers hebben, kunnen ze wel informatie toevoegen, maar niets weghalen. Als ze iets toevoegen, zetten de online vrijwilligers ook hun initialen erbij.

2. Was de transitie/ de overstap naar online vrijwilligers een grote stap?

Nee, er zijn allemaal mensen die daar heel handig mee zijn dus dat viel reuze mee.

3. Welk werk voeren zij zoal uit?

[Zie vraag 1]

Hun bijdrage is ook nuttig voor projecten. Er was bijvoorbeeld een tentoonstelling over een glasschool. Toen is in die 43 duizend tekeningen, die online gesorteerd konden worden op jaartal, gezocht naar tekeningen uit de goede periode die voor de tentoonstelling gebruikt konden worden. Er zijn ook mensen geweest die alle fouten uit de database hebben gehaald, maar die werkzaamheden zijn nu gestopt. Als iets wat met een kleine letter geschreven staat, met een grote letter geschreven moet worden bijvoorbeeld. Die werkzaamheden zijn nu gestopt, maar het museum zit nog wel te denken hoe ze dat weer kunnen opzetten. Het scannen van de overige duizenden tekeningen kan niet online gedaan worden, maar moet in het depot uitgevoerd worden. Als het weer gescand is, kan iemand online alles controleren. Dit heeft allemaal stilgelegen wegens Covid. Toen heeft het museum wel geprobeerd van alles op te zetten online, maar dat lukte niet helemaal.

Er kunnen ook allemaal dwarsverbanden gelegd worden. Er zijn bijvoorbeeld ontwerptekeningen waar objecten op staan uit de collectie zelf en bijvoorbeeld foto's van zijn. Theoretisch kan een hele goede vrijwilliger dat ook doen, maar hier werd dat door een betaalde medewerker gedaan. Maar daar is het museum nu even niet meer mee bezig.

4. Is het werken met online vrijwilligers ook mogelijk om registratieachterstanden aan te pakken?

Glasmuseum Leerdam heeft ook een achterstand in de registratie, dat wordt nu ingehaald met vrijwilligers en de collectiebeheerder. Dat is niet online, maar gebeurt op locatie. "Je moet bijvoorbeeld objecten opmeten, kijken hoe ze eruitzien etc." Beschrijvende velden wel online laten invullen is niet effici      . "We lopen ook achter met de fotografie. Afbeeldingen zouden dan wel nodig zijn, mocht je dit online kunnen doen." De informatie dat de objecten bevatten, kunnen wel online beschreven worden, zoals nu ook wordt gedaan met de tekeningen en de foto's. Er wordt ook geregistreerd om in de toekomst te gaan afstoten, maar dan moet je echt in het depot zelf zijn. Het afstoten zelf kan misschien wel weer online, maar daar is het museum nog niet.

5. Is er een verschil in 'soort/type vrijwilliger' ten opzichte van vrijwilligers die op locatie werken?

Het is belangrijk dat deze online vrijwilligers veel kennis hebben over het onderwerp. "Ze hebben meer kennis dan ik als conservator". Niet alle vrijwilligers die het museum heeft, kunnen dit werk op zich nemen. Ze zijn eigenlijk professionals en onderzoekers, maar worden hier niet voor betaald. Sommige online vrijwilligers zijn nog gespecialiseerder op bepaalde onderwerpen, zoals

voetjes. Veel van hen hebben ook kennis van computers en systemen. “Je legt één keer uit hoe het programma werkt en dan kunnen ze het wel”.

6. Hoe worden deze vrijwilligers geworven?

Er is bijvoorbeeld een vrijwilliger, voormalig architect, die een object had dat het museum wilde lenen via een bruikleen. Zodoende kwam hij in aanraking met het museum. Hij heeft veel kennis en vindt het onderwerp en het werk heel leuk en gaat waarschijnlijk binnenkort ook online werken. Voor meer informatie hierover raadt Helene aan contact op te nemen met de vrijwilligerscoördinator van het museum. Zij regelt ook de beloning van de vrijwilligers met uitjes etc.

7. Wat is de motivatie voor vrijwilligers om dit werk te doen?

“Er zijn altijd wel mensen die daar van alles van weten. En die willen graag helpen. Ze vinden het leuk die kennis te delen en vast te leggen. Want als zij het niet delen, weet ooit niemand het meer en dat is ook zonde.”

8. Wat zijn de voor- en nadelen van het werken met online vrijwilligers?

De coördinatie soms, maar niet altijd. Bij sommige vrijwilligers kost dit meer tijd. Maar er zijn eigenlijk heel weinig nadelen hieraan. Het betreft namelijk mensen die je eigenlijk professioneel kan inzetten. Er moeten dingen gecheckt worden, maar dit is niet echt een nadeel, gewoon de realiteit.

9. Denk u dat het werken met online vrijwilligers voor ieder museum te realiseren valt? Specifiek voor kleine musea die minder middelen werken en registratieachterstanden hebben.

Het Nationaal Glasmuseum vindt Helene ook een klein museum die ook met heel weinig middelen werkt. Het museum en de glasblazerij is niet per se klein, maar werken wel met beperkte middelen en zijn ook grotendeels afhankelijk van vrijwilligers. Omdat het glas een enorm specifiek onderwerp is, werken er ook veel mensen die daarin gespecialiseerd zijn, ook vrijwilligers. Ook kleine musea hebben wel collectie die specifiek op één onderwerp in gaat. Er zijn altijd wel mensen met de juiste kennis die willen bijdragen. Helene raadt het werken met online vrijwilligers ook zeker aan, ook voor kleine musea die nog volop aan het registreren en digitaliseren zijn.

6.2. Telefonisch interview met Charlotte van Dijk, projectleider registratie- en digitaliseringsproject SMH '40-'45.

Geïnterviewd op 22 oktober 2021.

1. Wat vormde de aanleiding voor het registratie- en digitaliseringsproject?

“De aanleiding was een onderzoek naar hoeverre de collecties gedigitaliseerd waren en de manier waarop.” In de pilot is dat onderzocht en de animo hiervoor. Zeker door de coronacrisis werd duidelijk dat je als museumcollecties graag digitaal wil ontsluiten. Dit versnelde het project en de visie erop. Daarna is met Netwerk Oorlogsbronnen een subsidie aangevraagd bij het Mondriaanfonds die is toegekend voor twaalf van de vijftien musea die wilden meedoen met het project. De andere drie musea hadden hun redenen om niet mee te doen. Eén museum had alles al op orde. Een ander was nog niet bezig met de digitalisering wegens een verbouwing. Een andere ging door een reorganisatie waardoor er geen tijd en dergelijke was voor dit project. Enorm jammer want dan mis je een project wat toch drie jaar zal lopen.

2. Hoeveel medewerkers en vrijwilligers waren bij het project betrokken?

Er deden twaalf instellingen mee aan het project. Collectiemedewerker of -manager en iemand voor de registratie. Soms is er ook nog een stagiair. Dus, meestal waren tussen de twee en drie personen per instelling aanwezig en aan het werk.

Welke functies en taken hadden zij?

Het project bestond uit twee onderdelen. Dat zijn de objectfotografie en het andere deel is de digitalisering van de archieven. Dat heeft een lange voorbereidingstijd want het gaat om brieven, foto's, dagboeken etc. en ook video's en films. Deze moeten bijvoorbeeld getranscribeerd worden. Dit is bijvoorbeeld een project waar vrijwilligers geworven kunnen worden. Dan kunnen er bijvoorbeeld twaalf vrijwilligers aan één project werken. Zij moeten hier hiervoor opgeleid worden. Qua taken hadden de medewerkers en vrijwilligers dan voor de objectfotografie de selectie van de objecten, maken van lijsten, het controleren van objecten op schade en eventueel extra schoonmaken. Op tijd klaarzetten van de objecten voor de fotograaf.

Voor de archieven is de voorbereiding meer het omvouwen van hoekjes, ont-nieten, tussenvouwen van QR-codes die object aan de titel koppelen tijdens het digitaliseren. 'Hiervoor moet je mensen als het ware in opvoeden'. Daarvoor is het Handvat Collectieregistratie geschreven voor de objectfotografie. Er is een apart document voor de archieven.

3. In het project werd onder andere een thesaurus geïntroduceerd als kwaliteitsstandaard en om de informatie bruikbaar te maken. Werkten de musea al met thesauri?

De thesaurus komt van Netwerk Oorlogsbronnen. Deze thesaurus werd geïmplementeerd waar deze nog niet gebruikt werd en werd dus naast de eigen thesaurus gebruikt. De thesaurus zorgt ervoor dat de collectie vindbaar is. De naamgeving wordt eenduidig, zodat de collecties aan elkaar gekoppeld kunnen worden wanneer de collecties op Netwerk Oorlogsbronnen staan. Dat is niet altijd makkelijk om te implementeren vanuit technisch oogpunt. Dat regelt iemand van Netwerk Oorlogsbronnen. Dan kijkt hij of het museum er klaar voor is.

4. Hoe zijn dit soort kwaliteitsstandaarden in de werkwijzen van musea te implementeren?

Er wordt verwacht van de musea die meedoen voor stichting SHM dat ze zich aan het *Handvat Collectiedigitalisering, Fotografie & Registratie* houden. Dus dat ze bijvoorbeeld die minimaal aantal velden aanhouden. Dat zijn er vijftien en vallen onder de basisregistratie. “Je moet een zo hoog mogelijke standaard aanhouden. Als het dan iets minder wordt, is dat niet erg. Het criterium moet hoog liggen om kwaliteit te waarborgen. Je moet weten hoe het moet en daar moet je zo dicht mogelijk bij komen. Soms lukt dit niet en dan is dat zo. Maar kennis over hoe het officieel zou moeten, is erg belangrijk.”

5. In de pilotfase werd geconstateerd dat er onder andere te weinig mankracht beschikbaar was? Hoe is dit opgelost/verbeterd voor de rest van het project?

De hoeveelheid mankracht is er niet meer op geworden. Voor het deltaplan wat nu van start is gegaan zijn uren vrijgehouden voor het digitaliseren en uren voor de registratie. Sommige musea

hebben mensen voor deze extra uren ingehuurd en betaald. Dus, vanuit de subsidie is hier ruimte voor gekomen. Anders hadden ze musea dit niet gered.

6. Merkte u dat er werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld het invullen van bepaalde velden in het collectieregistratiesysteem of het nummeren van objecten, waren waar vrijwilligers moeite mee hadden?

Van Dijk heeft ook buiten dit project om veel ervaring met het werken met vrijwilligers. Ze geeft aan dat de groep oudere mensen wat wegvallen en er komen weinig jongeren bij. Dus de vrijwilligers nemen af in aantal. Tegenwoordig kan vrijwilligerswerk ook (deels) online gedaan worden. Dan kunnen jongeren meer betrokken raken als vrijwilliger door registratie te verrichten of onderzoek te doen. Die jongeren zijn wel te werven, maar dan moet er wel een interessante klus of project zijn. Het moet af te ronden zijn en niet te veel werkdruk geven. Dus dit heeft wel voorwaarden. Om vrijwilligers te werven moeten echt advertenties gezet worden en ook de eigen vrijwilligers vragen in hun omgeving te zoeken naar geschikte en geïnteresseerde personen. Als mensen met het collectieregistratiesysteem kunnen werken, is er niet een bepaald veld waar moeite mee is. Maar wel in de consequentheid van het invoeren van de data. Bijvoorbeeld het vermelden van data en namen. Dat wordt wel eens verschillend gedaan, waardoor objecten niet meer vindbaar zijn. Per instelling moet er een protocol zijn over hoe er geregistreerd wordt. “Soms is het geen overbodige luxe om dingen drie keer te zeggen, omdat het toch vergeten wordt.” “Maar bijvoorbeeld schenkingen voor een bepaald jaartal. Destijds werd er geen informatie genoteerd.” Nu wordt naar advies om bepaalde velden uit het registratiesysteem op het schenkingsformulier te zetten. Zoals herkomst, verhaal, naam voormalige eigenaar. Een vrijwilliger moet toch iets invullen in dat veld, omdat het een verplicht veld is. Hier kan ‘onbekend’ ingevuld worden. Wel altijd aangeven dat dit wel onderzocht is en op welke datum. Of ‘er wordt gedacht aan (...) maar dit is niet feitelijk bewezen’. Maar deze uitspraak moet dan wel ergens op gebaseerd zijn. Er moet wel onderzoek naar gedaan blijven worden. Dit kan via crowdsourcing bijvoorbeeld. In lokale kranten kan een foto geplaatst worden met de vraag of iemand er meer van af weet. Dit kan goede resultaten opleveren.

7. Waren er ook werkzaamheden, zoals voorbeelden die hierboven staan omschreven, waar vrijwilligers totaal geen of aanzienlijk minder moeite mee hadden?

[Zie bovenstaand antwoord.]

Als de vrijwilligers kennis hebben over het registratiesysteem, zijn er vrijwel geen problemen. “Je kan niet verwachten dat mensen zelf uitzoeken hoe iets werkt.” Er moet een cursus of middag worden vrijgehouden om dit te oefenen. Doe dit met de hele groep want vrijwilligers werken ook voor de gezelligheid, een belangrijke motivatie. Dus, haal iedereen bijeen voor een uitleg, maar oefen ook persoonlijk met ze. En dat kost tijd. Daarna moet er ook ruimte zijn voor een terugkoppeling om te vragen hoe het nu gaat, waar ze tegenaan lopen etc. Daarna kunnen vrijwilligers zelfstandig werken.

8. Waren er bepaalde momenten binnen het project waarvan u zich bewust was van een verschil in kennis tussen u als erfgoedprofessional en een vrijwilliger?

“Als erfgoedprofessional overzie je het geheel.” Dan begrijp je waarom er een bepaalde stap op een bepaalde manier en op een bepaald moment genomen wordt. Dat overziet een vrijwilliger niet altijd. Hoe consequent je bent en waarom, dat is belangrijk. Het werken met protocollen is daarom enorm belangrijk. “Het dient allemaal een doel.”

Zaken zoals de *Museumnorm* moeten ook bekend zijn binnen het museum. Uit de praktijk blijkt dat je niet helemaal kan verwachten dat iedereen zich daaraan houdt en het net zo belangrijk vinden als jij als professional. Om dit toch duidelijk te maken, moet de tijd genomen worden. Dit moet stapsgewijs uitgelegd worden en schriftelijk worden vastgelegd. Uitprinten, plastificeren en ophangen. Met hele kleine stapjes en gezellig overleg, werkt dit het beste. Als iemand niet wil werken volgens de protocollen na deze stappen, dan kan je je afvragen of deze persoon wel geschikt is om deze taken uit te voeren. Vooral voor collectieregistratie moeten records in Adlib niet afgeraffeld worden.

Kleine taken kunnen verdeeld worden en zorg dan ook altijd voor een terugkoppeling. Dus ook de houding als collectiemanager is belangrijk. Je kan ook werk verdelen in verschillende werkgroepen, zoals registratie en onderzoek en depot etc. Dan verdeel je nog meer over verschillende mensen, maar er kan ook meer misgaan. Communicatie is dan een probleem. Dan wordt ook meer werk afzonderlijk van elkaar gedaan op andere dagen etc., maar het werk gaat langs elkaar heen.

- 9. Wat zijn aspecten, resultaten of werkzaamheden van het project die heel soepel verliepen?**
Alles verliep heel goed.

- 10. Zijn er bepaalde problemen ondervonden die u misschien wel of juist niet zag aankomen?**
In het begin bestond de wens vanuit Stichting Musea en Herinneringscentra '40-'45 dat de vijftien participanten uiteindelijk hetzelfde registratiesysteem zouden gebruiken. "Maar welk systeem kies je?" Iedereen is aan zijn eigen systeem gewend. Adlib is niet helemaal ideaal meer, al komt binnenkort wel een nieuw applicatie waardoor mensen er langer mee kunnen doorwerken. Veel zijn al overgestapt op Memorix Maior. Anderen werken in TMS, of File Maker Pro. Soms hadden musea alleen een Excel sheet, maar die informatie is wel overgezet naar een ander systeem. In de pilot is geïnventariseerd wat mogelijke problemen kunnen zijn. Deze zijn voor de start van het deltaplan aangepakt. In het deltaplan is nog extra meegenomen dat er in collectie-overleggen onderwijsmomenten aan bod komen. In ieder overleg staat dan een ander onderwerp centraal, zoals bijvoorbeeld transcriberen, waar meer informatie over gegeven worden.

- 11. Heeft u tips voor kleine musea (en erfgoedvrijwilligers) die registratieprojecten willen opzetten en uitvoeren om achterstanden aan te pakken?**
De achterstanden zelf moeten heel rustig aangepakt worden. Een goede planning met goede deadlines zijn een goed begin. Het is ook belangrijk dat de juiste apparatuur verzorgd worden, anders kan het werk vervelend worden. Instructies zijn belangrijk en moeten overal neergelegd worden. Bij de vriendenvereniging kan gevraagd worden om nieuwe apparatuur aan te schaffen of dit kan via een lokaal fonds.
Maak verder werkgroepen en protocollen voor het werk en leg uit waarom het museum op die manier werkt. Ook belangrijk is om werk aangenaam te maken, dus laat vrijwilligers met z'n tweeën werken. Als professional moet je beschikbaar blijven om vragen te beantwoorden. Overleg iedere maand over de do's and don't en de to-do's en done's. Dan wordt de voortgang duidelijk. Hier moet besproken worden waar is iedereen tegenaan gelopen.
Het werven van nieuwe vrijwilligers blijft een probleem. Dus daar moet via het bestaande vrijwilligersbestand naar op zoek. Advertenties kunnen in lokale bladen geplaatst worden en op website. Daarnaast kan bijvoorbeeld een vlog gemaakt worden over de werkzaamheden in het depot. Tegelijkertijd kan aangegeven worden dat het museum nog mensen zoekt voor deze werkzaamheden. Let erop dat niet iedereen aangenomen kan worden. Soms is een VOG nodig bijvoorbeeld. Niet iedereen is geschikt en betrouwbaar. Dat heeft met beleid te maken en verschilt per instelling.

6.3. Interview met Gé vaartjes, collectiebeheerder en Tineke Rhijnsburger en Henriëtte de Vries, vrijwilligers van werkgroep registratie & archivering bij het Boomkwekerijmuseum te Boskoop.

Geïnterviewd op 1 november 2021.

1. Hoe zouden jullie de huidige stand van zaken rondom de collectieregistratie binnen het museum beschrijven?

Er is een doos met objecten die nu een standplaats moeten hebben, binnengekomen objecten via schenkingen. Die objecten worden genummerd en dan gaat het naar iemand anders die ze registreert. Maar op het moment is het museum wel bij met de nieuwe objecten. Er is nog wel een achterstand bij een groep objecten die in het depot zijn gevonden. Niemand weet precies waar het vandaan komt. Er zit geen innameformulier bij. "Dan wordt het heel lastig. Hoe pak je dat aan? Wat doe je ermee?"

Qua registreren zelf, loopt het museum tegen het volgende aan: er wordt al 40 jaar geregistreerd, maar door verschillende mensen en op verschillende manieren. Het wordt wel steeds professioneler. Zeker in het verleden, is niet consistent geregistreerd, waardoor fouten in de database staan. "Dat is de stand van zaken waarvan we zeggen, daar moeten we fundamenteel aan gaan werken". Er is ook een achterstand in de termenlijsten per object. Aan de hand hiervan worden beschrijvingen geschreven. Deze is geprint, maar er is veel bijgeschreven, zoals objectnamen, waardoor het geheel niet overzichtelijk is. "Je komt soms dingen tegen waarvan je denkt, waar valt dit onder?"

Alles staat in Adlib, maar als het daar eenmaal in staat en er moeten correcties doorgevoerd worden, zoals standplaatswijzigingen, dan kan informatie niet uit Adlib gehaald worden maar blijft er altijd in staan. Dan moet er een computerdeskundige zijn die dat op een manier kan oplossen.

Is er op dit moment een computerdeskundige aanwezig bij museum?

Nauwelijks, er is wel iemand. Maar hij is op hoge leeftijd en niet altijd aanwezig. Inhoudelijk was hij heel erg goed. Een opvolger vinden voor mensen als hem, is een groot knelpunt voor het museum. Digitalisering is echt de toekomst voor het museum, maar er zijn hier nog geen mensen voor. "We worden ingehaald door de digitale techniek". Er is op het moment bijna niemand met wie hij zijn kennis kan delen. Er zou een hele nieuwe vrijwilliger moeten komen, het liefst een wat jongere geeft het museum aan.

2. Indien er achterstanden zijn, is er een plan opgesteld om deze aan te pakken, zoals in de Museumnorm staat omschreven?

"We zitten in de fase van overgang van het signaleren van wat er allemaal nog niet goed is. Mede door dit interview wisten we dat dit ging lopen en willen we een plan gaan opstellen. De uitkomsten van jouw onderzoek, zullen ons helpen aan zo'n plan te gaan werken".

3. Heeft het museum een informatiebeleidsplan?

Nee, het museum is niet bekend met dit plan. Er is wel een algemeen beleidsplan voor het hele museum. Hier staan globale doelen in rondom digitalisering bijvoorbeeld, maar totaal niet uitgebreid. "Meer, 'we moeten ons richten op' of 'of het is een wens dat', maar niet met een concreet plan." Kennis hiervoor ontbreekt nog wat, geldt ook wel maar dat op komt de tweede plek.

4. Tot welk registratieniveau wordt geregistreerd? Wordt alleen de minimale registratie volgens de museumnorm aangehouden of juist uitgebreidere de basisregistratie?

De basisregistratie. Er is een formulier dat aangehouden wordt waar ook dingen als de toestand, techniek, datering et cetera in zitten.

5. Ik hoorde dat de werkgroep registratie en archivering iedere maandagochtend aanwezig is. Hoe ziet zo'n maandagochtend er meestal uit?

• Welke werkzaamheden worden verricht?

De werkgroep is op maandagochtend aan het werk. Het museum is op maandag gesloten voor publiek, zowel in de zomer als in de winter. De binnengekomen objecten (nieuwe aanwinsten) worden dan schoongemaakt, genummerd, gefotografeerd, standplaats

toegekend en beschreven. Objecten worden aangeboden en dan wordt direct bepaald of het binnen de collectie valt door de collectiebeheerder. Dan wordt het tijdelijk opgeslagen en daarna gaat de maandagochtendgroep ermee aan de slag. Er zijn drie verschillende depots, dat maakt het werk wat lastig.

- **Zijn er dan ook andere werkgroepen die werken met de collectie aanwezig?**
Nee, er zijn geen andere werkgroepen van de collectie aanwezig.
- **Hoe verloopt de interne communicatie tussen de verschillende werkgroepen?**
Met tijdelijke tentoonstellingen worden objecten uit het depot gehaald. Maar dit gaat in goed overleg. Er raken nooit objecten zoek hierdoor. Terugplaatsen gaat soms wel een lastig. De voormalige leidinggevende van het registratieteam zit nu in het tentoonstellingsteam. Zij weet dus goed hoe de werkzaamheden van beide werkgroepen verlopen en hoe dingen het beste aangepakt kunnen worden daardoor. Als zij zou wegvallen, dan kunnen er mogelijke problemen optreden. “Het kwetsbare van een vrijwilligersorganisatie is dat het erg afhangt op persoonlijke mankracht”. Als er iemand wegvalt, is het moeilijk vervanging te zoeken. Met dit werk moet er precies/nauwkeurig gewerkt worden. Objecten moeten terug naar hun vaste standplaats, anders is het zoek.

6. Welke museale kwaliteitsstandaarden, naast de Museumnorm, worden gebruikt bij de collectieregistratie?

Geen. Zijn niet bekend met Spectrum of andere gegeven voorbeelden.

7. Zijn er protocollen of procedures aanwezig speciaal voor het registreren?

Alles wordt in het begin uitgelegd, maar uit ervaring van een relatief nieuwe vrijwilliger bleek dat het wel tot een halfjaar kan duren voordat vrijwilligers alles doorhebben. Aan de hand van verschillende formulieren waar het museum mee werkt, wordt het duidelijk. Die liggen op een vaste plek en op de maandagochtend pakt iedereen wat hij/zij nodig heeft voor het beschrijven. ‘Al doende leert men’. En heel veel vragen stellen, dat helpt ook.

8. Zijn er onderdelen binnen de registratie waar vrijwilligers moeite mee hebben en meer kennis over zouden willen hebben?

Ondanks dat er een protocol ligt, het wordt door sommige vrijwilligers toch subjectief geïnterpreteerd. Bijvoorbeeld, één persoon heeft meerdere objecten geschonken, maar haar naam komt op verschillende manieren terug in de registratie. Namen worden niet eenduidig beschreven. Het is een enorme klus om dat allemaal eruit te halen. Dit is wel al met de werkgroep besproken en er zijn wel formulieren, zoals een innameformulier. Deze ligt bij de balie. Deze balievrijwilliger neemt dan eerst contact op met collectiebeheerder of het object past binnen de collectie. Pas daarna wordt het formulier ingevuld. Maar als deze persoon de naam op een bepaalde manier genoteerd, tussenvoegsel bijvoorbeeld als v.d. Dan kunnen de vrijwilligers van de registratie niets anders dan dit overnemen, omdat men niet weet of het Van der, Van den, of Van de is. De persoon die dit genoteerd heeft, weet ook niet meer wat het is. In het protocol is wel een voorbeeld opgenomen hoe namen genoteerd worden, maar in de praktijk kunnen er meerdere varianten van één naam voorkomen. Kan door de snelheid komen, of niet goed gekeken, dat het daardoor inconsequent is ingevuld.

Van de ongeveer 80 vrijwilligers, werken er ongeveer 20 bij de balie. En zij werken bijvoorbeeld maar één dagdeel in de week. Zij hebben dus niet iedere dag dat er een schenking komt in hun dienst. Als dat wel het geval is, moeten ze waarschijnlijk even denken van ‘hoe moet dat ook alweer?’. Er moet dus eigenlijk ook een instructie komen voor de baliemedewerkers. “Ze zijn er op het moment niet van bewust.” “Maar het is een hele klus om een systeem dat al dertig jaar zo werkt, nu te herzien.” “Hoe kom je achter de juiste namen?”. Je kan niet gokken hoe namen geschreven worden. Voor de registratie zelf, maakt niet super veel uit. Maar de registratie wordt gebruikt om bijvoorbeeld publicaties op te stellen. “Als een naam verkeerd geschreven staat, is het allerergste wat je kan overkomen als museum.” Het een tijdje (tot een half jaar/ zes maanden) voordat alles goed gaat bij nieuwe vrijwilligers. Het doorhebben van hoe wat moet, in welke volgorde etc. kost veel tijd. “Het is geen automatisch iets”.

9. Zijn er in het verleden registratieprojecten uitgevoerd?

Nee, de werkgroep werkt heel projectmatig, maar er zijn geen aparte projecten.

10. Hoelang werken de vrijwilligers al in het museum?

Van de maandagochtend groep: 2 vrijwilligers werken net een jaar en de persoon die er het langst werkt, zit er u 15 jaar. Iemand anders ook ongeveer 10 jaar. Van de rest fluctueert dit wat. Er komen ook nog steeds nieuwe vrijwilligers bij het museum. Dit zijn vooral vrijwilligers voor de baliewerkzaamheden. Vanuit deze positie is ook veel doorstroom naar andere werkzaamheden en werkgroepen, zoals educatie. Er komen ook wel nieuwe vrijwilligers naar de maandagochtend groep, maar deze groep wil het museum niet te groot hebben. Op het moment bestaat deze groep uit vijf vrijwilligers. Als de groep groter wordt verloopt communicatie minder goed en is de kans op inconsequenties groter. Dit geldt minder voor andere werkgroepen, zoals tentoonstellingen en de tuinploeg.

11. Hoe kwamen de vrijwilligers terecht bij het museum?

Interesse, iets willen doen. Al eerder vrijwilligers gedaan elders en willen nu iets nieuws leren. Voor een andere vrijwilligers gold dat haar man was overleden en ze niet alleen thuis wilde zitten de hele dag. Anderen zijn met pensioen en doen nu iets in het museum wat gerelateerd is aan hun vorige baan, zoals educatie. Veel vrijwilligers komen ook via het huidige vrijwilligersbestand binnen, mond-op-mond reclame. Een ander heeft via de website. Collectiebeheerder werkt hier al veertig jaar via een vriendin.

12. Is er meer behoefte aan verschillende kennis en specialismen met betrekking tot de registratie, documentatie en digitalisering?

Vooraf de digitalisering, dat blijft een knelpunt.

Hoe worden er nu mensen geworven?

Vacatures geplaatst via de website en lokale krant. Ook wel methoden geprobeerd wat minder werkte (Tom in de buurt). "Je moet ze gericht werven. Ik vind het wel eens gevaarlijk wat andere organisaties doen. Die zeggen 'Wil je voor ons komen werken' en dan krijg je mensen met goede bedoelingen, maar het in feite niet aankunnen". Die mensen verdwijnen ook snel.

13. Is er moeite met het vinden en/of werven van vrijwilligers met andere kennis en specialismen, als hier behoefte aan is?

Ja, daarom werken ze graag mee aan dit onderzoek.

6.4. Interview met Josee Roël, directrice, en Michael Katzberg, collectiemedewerker van Museum Het Schip te Amsterdam.

Geïnterviewd op 2 november 2021.

1. Hoe zouden jullie is de huidige stand van zaken rondom de collectieregistratie binnen het museum beschrijven?

Het museum zat eerst op een kleinere locatie. Hier stond de gehele collectie tentoongesteld, omdat er geen depot was. Vier jaar geleden is het museum verhuisd naar het pand waar het nu zit, met ook een depot. Het museum is dus eigenlijk pas vier jaar bezig met het registreren van de collectie. Er is hierdoor een grote groep aan objecten die nog niet geregistreerd zijn. Het is hierdoor niet bekend hoe groot de collectie precies is. Alles wordt nu voor het eerst volledig beschreven en vooral de juiste standplaats aangegeven. Veel objecten hebben niet de juiste standplaats, dat komt vooral door de verhuizing van vier jaar geleden. Ook hebben vrijwilligers een fotografie cursus gevolgd van de collectiemedewerker, zodat er direct afbeeldingen van goede kwaliteit in het systeem staan. Recentelijk is het museum overgestapt van een gratis versie van Adlib naar Axiell Collections. Hiermee zijn meer mogelijkheden, zoals de mogelijkheid voor digitale ontsluiting.

2. Indien er achterstanden zijn, is er een plan opgesteld om deze aan te pakken, zoals in de Museumnorm staat omschreven?

Er is wel een plan van aanpak opgesteld hiervoor. De Museumnorm is erg nieuw en het kost tijd om alles te integreren in het museumbeleid. "We zijn op basis van de nieuwe Museumnorm geauditeerd en hebben de registratie verkregen. Er is bij het museumregister een "stappenplan collectieregistratie" aangeleverd dat wij volgen." Het museum was onderdeel van de pilotgroep in 2019 toen de nieuwe Museumnorm werd ontwikkeld. Er is dus wel een plan van aanpak, maar bijvoorbeeld een planning ontbreekt nog. Het museum kijkt eerst wat er gedaan moet worden en hoeveel mensen daarvoor nodig zijn. Dingen, zoals de planning of financiën volgen daarna. "De benodigde mensen werven we dan".

3. Heeft het museum een informatiebeleidsplan?

Ja, het museum heeft een informatiebeleidsplan. "Samen met het museumregister trekken we op in zaken als: wat is de benodigde informatie die in een "informatiebeleidsplan" beschreven zou moeten zijn? De connectie met de museale archieven die in alle musea aanwezig zijn, is in het beginstadium van onderzoek en uitdieping."

4. Hoeveel vrijwilligers werken aan de collectieregistratie?

Er is een klein team aan vrijwilligers en een betaalde medewerker voor de collectieregistratie. Er zijn 4 of 5 vrijwilligers in totaal. Maar dat is verdeeld over meerdere locaties, zoals het informatiecentrum. Zij werken op vaste dagen en tijden of dagdelen.

5. Tot welk registratieniveau wordt geregistreerd?

Er wordt gestreefd naar zo veel mogelijk en een zo hoog mogelijke kwaliteit. De basisregistratie is het belangrijkste. Er moet ook gekeken worden naar wat haalbaar is met mankracht en financiën. Dus momenteel wordt Spectrum hiervoor goed aangehouden en wordt vanuit de minimale registratie naar de basisregistratie gewerkt. Het is soms lastig om zo veel mogelijk in te kunnen vullen met de beperkte mankracht en financiën.

6. Welke museale kwaliteitsstandaarden, naast de Museumnorm, worden gebruikt bij de collectieregistratie?

Spectrum wordt veel gebruikt binnen de organisatie. De collectiemedewerker heeft de primaire procedures uitgeschreven. De procedures zijn via Teams beschikbaar voor de vrijwilligers. De vrijwilligers hebben hier toegang toe. De vrijwilligers die minder digitale vaardigheden hebben, hebben papieren versies ontvangen

7. Zijn er onderdelen binnen de registratie waar vrijwilligers moeite mee hebben en meer kennis over zouden willen hebben?

Het collectieregistratiesysteem Axiell Collections is pas een paar maanden in gebruik. Er is nog wel moeite hiermee, omdat er in de beginperiode gewend moet worden aan het systeem. Vooral met de thesaurus geeft de collectiemedewerker aan dat er kleine obstakels zijn ondervonden. Het betreft vooral praktische dingen, zoals de thesaurus in de juiste volgorde selecteren of afsluiten bij gebruik etc. Ook zijn er problemen met het consistent invoeren van de gegevens, zoals namen. Ook vormen de standplaatsen een obstakel. Er moet heel consistent gecontroleerd worden welke standplaatsen er zijn en welke objecten zich daar bevinden. In het begin was er wel een stellingkast, maar de planken waren niet genummerd en objecten werden ergens neergezet zonder dat de standplaats genoteerd werd. Zeker nu de professionalisering van het museum enorm belangrijk is, moet dit aangepakt worden.

8. Zijn er in het verleden registratieprojecten uitgevoerd?

Er wordt heel projectmatig gewerkt. Er is een textielproject bijvoorbeeld en een metaalproject. In de toekomst zal een standplaatsproject opgezet worden, waar alles wordt nagegaan.

9. Hoe zijn deze opgezet?

“Er lag een collectieplan aan ten grondslag. De organisatie was echter op dat moment niet toereikend om dit op een gestructureerde wijze op te zetten. Er zijn wel hier en daar plannen geschreven.” Zo is er bijvoorbeeld een opzet gemaakt in een plan voor een registratiestraat door een Reinwardt student. De aanleiding voor bijna alle werkzaamheden van de afgelopen vier jaar zijn in teken van verdere professionalisering. Het aanpakken van de collectieregistratie, is hier een groot onderdeel van. De doelstellingen en resultaten zijn niet helemaal bekend nog. “Deze waren nog niet beschreven, zaten vooral in het hoofd van een jonge depotmedewerker en werden vanaf 2019 ook werkelijk in procedures en plannen neergeschreven.”

10. Wat verliep tijdens het project heel goed?

“Ondanks een geringe formatie, maar dankzij de motivatie van medewerker en vrijwilligers werd er een goede start gemaakt in 2019. De corona dwarsboomde dit nogal (vrijwilligers konden niet komen en de medewerker depot had slechts 14 uren per week). Dit begint nu weer op gang te komen.” Al met al was er flink was objectinformatie ingevoerd, maar alleen kon de consistentie van de informatie beter.

11. Wat ging destijds minder goed dan verwacht of wat waren obstakels waar jullie tegenaan zijn gelopen?

“2016 – 2019: De database werd vooral gevuld door studenten en er was geen gedegen begeleiding bij. Telkens bij een groep nieuwe studenten of stagiaires werd dus ook de “eigen interpretatie” van de desbetreffende studenten gehanteerd. Dit leidde niet tot een consistente vulling van de database op basis van gekozen thesauri. Hier werd pas in 2019 een begin mee gemaakt. Een en ander heeft te maken met de “leeftijd” van het museum en de opbouw van de collectie. De afbakening daarvan was in het begin (2016) nogal diffuus.”

12. Zijn er lessen die jullie hieruit hebben geleerd?

“Ja, de huidige stand van zaken m.b.t. de registratie is ontstaan door in de afgelopen alle informatie die al random was verstrekt, bijeen te garen en – met de nieuw opgezette procedures – nu alles opnieuw te belichten, aan te vullen en te verbeteren. Door deze inhaalslag te maken leren we gaandeweg veel over de systematiek die voor dit museum ideaal is en zorgen we voor een zorgvuldige registratie. Daarbij hebben we in 2020 een systeem aangeschaft dat ook, wanneer de inhaalslag is gemaakt, direct voor het publiek ontsloten kan worden.”

13. Hoelang werken de vrijwilligers al in het museum?

Het museum geeft aan dat die interesse haast belangrijker is of motiverender werkt dan de behoefte aan sociaal contact. “Vanaf 2001, toen het museum werd opgezet, werkt het museum al met vrijwilligers. Aangezien het de laatste jaren enorm is gegroeid is een “gemiddelde” tijd niet goed te geven. De ervaring is dat vrijwilligers doorgaans 5 – 8 jaar bij het museum blijven. De oudere vrijwilligers stromen soms uit vanwege gezondheidsredenen. De jongere vrijwilligers

vanwege een betaalde plek op de arbeidsmarkt. Velen blijven lang vanwege hun interesse, soms passie, voor de Amsterdamse School.”

14. Hoe kwamen de vrijwilligers terecht bij het museum?

Via de VCA, via-via (mond-op-mond reclame), via de site, via een eigen netwerk

15. Wat is de motivatie van de vrijwilligers om in het museum, en ook specifiek met de collectieregistratie, te werken?

Voor veel vrijwilligers komt dit vanuit de interesse voor het onderwerp, de Amsterdamse School, architectuur, ontwerp etc. Ook hebben zij wel behoefte aan sociaal contact en nieuwe ervaringen, maar dit komt op de tweede plek. Het onderwerp van het museum is erg specifiek en trekt toch een bepaalde groep mensen aan. Zij leveren kennis dat heel waardevol is voor het museum.

16. Is er meer behoefte aan verschillende kennis en specialismen met betrekking tot de registratie, documentatie en digitalisering?

“Zeker. Dat kan er nooit genoeg zijn. Zo zijn workshops mb.t. de registratie, de categorisatie van de collectie, de wijze waarop collectie wordt gefotografeerd en geregistreerd etc. altijd nodig voor nieuwe medewerkers en vrijwilligers. Zo is kennis van de registratie van archief en collectie en waar exact de grenzen liggen daarvan altijd een item voor meer kennis en specialisme. Zo zijn specialismen m.b.t. restauratie van verschillende materialen in de collectie. Onderzoek naar de collectie is ook een ding waar je altijd mee bezig kunt zijn.” Het museum heeft (materiaal)specialisten in hun netwerk zitten. Veel van de mensen met deze specifieke kennis werken en zijn niet altijd beschikbaar.

17. Is er moeite met het vinden en/of werven van vrijwilligers met andere kennis en specialismen, als hier behoefte aan is?

“De moeite zit meer in het tijd hebben en nemen om de goede groepen te verzamelen.” Je kan niet iedereen zomaar aannemen, er moeten eisen gesteld worden aan de persoon. Het museum, bestuur en ook de vrijwilligers hebben elk hun eigen netwerk waar gebruik gemaakt van wordt.

6.5. Jenny de Bruin, collectieregistrator bij Museum de Lakenhal, vragen gesteld via de mail.

Ontvangen op 29 november 2021.

Vraag: wat is de redenen en motivatie van Museum de Lakenhal om het project uit te voeren met ingehuurde medewerkers in plaats van met vrijwilligers. Zijn er bepaalde kwaliteiten die het museum bij hen miste? Of bepaalde kennis? Of zijn hier andere redenen voor? De keuze hiervoor vond ik erg interessant, omdat ik las dat in het begin van het project wel met vrijwilligers is gewerkt die de museumbezoekers meer konden vertellen over het project.

Antwoord: het museum wilde al een tijd drie onderdelen van de basisregistratie controleren en aanpakken. Dat zijn de standplaats, het inventarisnummer en de objectfoto. De gemeente Leiden kende een financiële bijdrage toe om niet alleen de registratieachterstanden in te halen, maar ook om de collectie te ontsluiten voor het publiek. Als gevolg hiervan zou de gehele basisregistratie herzien worden en niet alleen de drie eerdergenoemde velden. Nu zouden ook de verwervingsgegevens, de conditie, datering, vervaardiger, titel en de beschrijving gecontroleerd en aangevuld worden. Ook de fotografie moest nu van dusdanige kwaliteit zijn, dat deze zowel voor het ontsluiten online als voor publicatie in professioneel drukwerk bruikbaar is.

Er was weinig tijd tussen het nieuws over de financiële bijdrage van de gemeente en de periode waarin het project opgestart zou moeten om de voorgestelde deadline te kunnen halen. Hierdoor was de voorbereidingstijd minimaal. De beschikbare tijd was nodig om een projectplan op te stellen, teamgrootte vast te stellen, het regelen van benodigheden en het schrijven van handleidingen etc. In het museum waren één registrator en één depotmedewerker aanwezig. Zij hebben het project opgezet en begeleid. Om hun lopende werkzaamheden, zoals het bruikleenverkeer, door te laten gaan, is een tijdelijke vervanger aangenomen. Deze persoon moest ingewerkt en begeleid worden.

Hierdoor was weinig tot geen tijd om een uitgebreide wervingscampagne of sollicitatieronden op te zetten om vrijwilligers of andere groepen te werven. "Goede registratie, preventieve conservering, objecthandling, fotografie... Je kunt in theorie veel van de vakkennis en kunde op deze gebieden overdragen aan vrijwilligers. Maar daar moet je genoeg tijd, begeleiding en rust in kunnen steken." Door de hoge tijdsdruk en complexiteit van het project zag het museum het werken met vrijwilligers als een potentieel risico. Er is daarom voor een bureau gekozen die kon bijdragen aan het vormen van het team met kennis en ervaring en helpen met de aansturing. De keuze viel op Ingressus.

De collectie van het museum bestaat uit verschillende groepen en materialen die elk hun eigen aanpak en afspraken vereisten. De werkzaamheden waren verdeeld in de volgende werkstations; het object uit het depot halen; object controleren met behulp van de opgestelde checklist en dit was de gelegenheid voor conservatoren om het object te bekijken; controle van het inventarisnummer; object controleren op afmeting en conditie; eventuele schoonmaak van object; het controleren van de verwervingsgegevens; het aanvullen van de overige basisregistratie; het fotograferen van het object en fotonummercontrole en tot slot gaat het object terug naar het depot en wordt de standplaats gecontroleerd.

Om zoveel mogelijk van de collectie aan bod te laten komen, is de tentoonstellingsprogrammering gedurende het project, voor een jaar stilgelegd. Het museum stond voor een keuze. Voor het project was uiterste concentratie op het werk noodzakelijk, zeker omdat onder zo'n hoge tijdsdruk gewerkt werd. En de veiligheid van de objecten moest gewaarborgd worden. Maar het museum streeft ernaar open en transparant te zijn richting het publiek. Om die redenen is een glazen scherm geplaatst tussen de werkzaamheden en het publiek. Hier hebben vrijwilligers wél een bijdrage geleverd aan het project. Bij dit scherm vertelden zij over het project aan de museumbezoekers. De vrijwilligers waren niet zo ver ingewerkt dat ze zelf mee aan de slag konden, maar wel voldoende ingewijd om bezoekers te kunnen informeren over wat er plaatsvond achter het glazen scherm.

6.6. Interview via Teams met Marianne de Rijke, digitaal-erfgoed-coach bij Landschap Erfgoed Utrecht.

Geïnterviewd op 2 december 2021.

1. Als een vrijwilliger die voor het eerst in een museum werkt aan registratiewerkzaamheden wordt gezet, welke (basis)kennis is er nodig om dit goed te kunnen uitvoeren?

Ervanuit gaande dat het gaat om een museum waar nog best wat objecten geregistreerd moeten worden in de database. Er is meestal wel een handleiding voor de vrijwilligers, maar dit is niet altijd het geval. De Rijke had recentelijk een workshop gegeven over het opstellen van een informatiebeleidsplan. Dit is een verplicht plan volgens de Museumnorm. Heel weinig musea hebben dit plan. Er wordt hierin nagedacht wat het museum wil met alle informatie uit de database. Er is nog niet altijd nagedacht hoe men de collectie wil tonen en voor welke doelgroep. Met een online collectie kunnen volstrekt andere doelgroepen bereikt worden, maar musea hebben dit niet altijd helder voor ogen. Voor jongeren bijvoorbeeld zal het museum andere platforms gebruiken. Kortom, de vrijwilliger moet de vaste velden invullen, zoals de titel, afmetingen, jaartallen etc. Het object moet ook beschreven worden. Kennis hierover is belangrijk. Er kan een degelijke en mogelijk saaie tekst omschreven worden die het object feitelijk omschrijft. Als deze teksten worden online gezet dan dienen ze een bepaald doel. Dus er moet op een bepaalde manier geschreven worden. Dit moet duidelijk gemaakt worden aan de vrijwilligers. Ook voor de fotografie geldt dit. Foto's kunnen gemaakt worden met een smartphone, maar als er toch andere doelstellingen zijn met de afbeeldingen, zoals ontsluiten, dan is een hogere kwaliteit een noodzaak. Er kunnen simpele opstellingen worden gemaakt in het museum om toch goed te kunnen fotograferen. Dat is de basis, een database en daarmee de benodigde kennis kan uitgebreid worden, maar dit is de kern voor als iemand achterstanden aan gaat pakken.

Het is belangrijk dat nadat een nieuwe vrijwilliger een training heeft afgerond dat hij randvoorwaarden meekrijgt. Bijvoorbeeld als het gaat om termgebruik, zoals vanuit een thesaurus. Het moet duidelijk zijn welke termen gehanteerd worden. "Ik vind dat je dit soort dingen van een vrijwilliger mag verwachten". Dit moet wel gestructureerd begeleid worden vanuit het museum. Naast het registreren zelf, zijn er ook andere werkzaamheden. Het nummeren moet ook via een procedure en op een bepaalde manier gedaan worden. Soms is er een handvol mensen die dit allemaal moeten doen en doet een vrijwilliger het hele proces van begin tot eind.

We hadden het net over het informatiebeleidsplan. Volgens de Museumnorm moeten musea nog een plan hebben omtrent de registratieachterstanden en hoe deze met de beschikbare mensen, middelen en tijd. Ook dit plan hebben veel musea niet. Zouden musea deze plannen eerst moeten hebben voordat ze vrijwilligers gaan werven?

De wens van musea om meteen te werven en aan de slag te gaan, is begrijpelijk. Tijdens de eerdergenoemde workshop werd duidelijk dat deze beleidsplannen niet altijd aanwezig zijn. Musea moeten veel plannen hebben. "Ik kan me voorstellen dat dit verlamdend werkt voor die kleine musea". Daarom raadt De Rijke aan een informatiebeleidsplan kort te houden. "Houdt het eenvoudig en praktisch, maar denk wel over na over wat het museum wil met de collectieregistratie. "Als het museum zich aan de drie principes van het NDE (Netwerk Digitaal Erfgoed) houdt (houdbaar, bruikbaar en zichtbaar), waar werk je dan naar toe? En wat moet er dan gedaan worden". Gaandeweg kan het plan verder uitgewerkt worden. Een voormalige digitaal-erfgoed-coach is bezig met het maken voor een handreiking voor een informatiebeleidsplan. Dat zal fijn zijn voor musea. Nu zijn enkele aanknopingspunten te vinden via DEN (Digitaal Erfgoed Nederland). Omdat het veel is, wordt geprobeerd om een werkbaar vorm te maken. Het is voor vrijwilligers ook leuk om te weten waar ze naar toe werken. Dan hebben vrijwilligers het gevoel dat ze echt ergens aan bijdragen, omdat ze het resultaat zien in de vorm van een online applicatie.

2. Vanuit vacatures voor vrijwilligerswerk dat te maken heeft met werkzaamheden in het collectieregistratiesysteem en digitalisering blijkt dat de enige kwaliteit die iedere instelling verlangt van potentiële vrijwilligers is: het overweg kunnen met computers.

- **Vindt u deze kwaliteit helder genoeg en/of voldoende afgebakend?**
Ervaring met computers is erg breed omschreven.

- **Is dit daadwerkelijk de enige kwaliteit die vrijwilligers sowieso moeten bezitten voor dit werk?**

Nee, kunnen werken met Word toont niet direct aan dat iemand ook met een collectieregistratiesysteem en software kan werken. Een collectieregistratiesysteem vergt meer inzicht dan andere applicaties op een computer. Er moet bijvoorbeeld kennis zijn over hoe een database (op de achtergrond) werkt.

- **Welke kwaliteiten zouden musea nog meer moeten of kunnen verlangen van vrijwilligers?**

Vrijwilligers moeten eenduidig werken als het bijvoorbeeld gaat om het toevoegen van termen. Het consequent werken en het maken van afspraken zijn belangrijk. Een vrijwilliger is niet de enige die aan een database werkt. Er moet vanuit kunnen gaan dat iedereen op dezelfde wijze werkt. Heel veel kleine musea kunnen niet anders dan alle werkzaamheden laten uitvoeren door vrijwilligers. Er moeten net vrijwilligers zijn die dit leuk vinden, sommigen willen juist met het publiek werken. Voorzichtigheid is belangrijk als men met objecten werkt, bij het vastpakken bijvoorbeeld. Als alle velden ingevuld moeten worden helpt het wel als men weet wat er op de achtergrond gebeurt. Dat men bijvoorbeeld weet wat de gevolgen zijn van hetgeen dat je invoert. In plaats van werken met computers zou De Rijke de kwaliteit omschrijven als 'werken met collectiesoftware'. Of minstens dat ze bereid zijn hiermee te willen leren. Er wordt opgemerkt door digitaal-erfgoed-coaches dat de persoon die leidinggevende of coördinator is van de vrijwilligers, een conservator bijvoorbeeld, die kennis ook niet altijd heeft. Die hebben wel een programma aangeschaft in het verleden, maar als vrijwilligers naar hen toekomen voor vragen over bijvoorbeeld het opschonen van data, dan moeten zij (de leidinggevende) naar deskundigen in het veld toe. Dan wordt er vaak een training gevolgd op een ochtend over een programma. En dan wordt er met vrijwilligers gezeten met de vraag "wat speelt er? En hoe gaan we dit oplossen?"

Registratiewerkzaamheden blijven op de achtergrond spelen naast andere werkzaamheden, zoals tentoonstellingen die bezoekers wel kunnen zien. "De voorkant moet er allemaal leuk uit zien, maar het feit dat je aan de achterkant bezig bent met collectiebeheer blijft het werk wat verborgen". Vooral door de coronacrisis willen musea opeens digitaal en online toegankelijk zijn, omdat er geen publiek was. "Toen beseften ze wel van 'ik heb de database, maar wat kan ik er mee?'". Dan ontstaat de wens om online zichtbaar te zijn, maar dit is niet gebaseerd op een concrete visie. Het is niet uitgedacht hoe en wat de instellingen precies willen.

Wat De Rijke aangaf, is dat ze merkt dat vrijwilligersvacatures soms wat saai en formeel zijn geformuleerd. Vacatures zouden ook anders vormgegeven kunnen worden. Er zou iets moeten staan in de richting van 'vind jij het leuk om ...'. Meer vanuit het einddoel denken en vrijwilliger vragen om medewerking daarbij in plaats van alleen vragen of vrijwilligers met computers kunnen werken. Prikkelend iemand aanspreken, ook in de vorm.

3. **Het voornaamste probleem dat musea ondervinden is het ontbreken van eenduidigheid in de data, ondanks dat er overal procedures aanwezig zijn voor vrijwilligers. Voordat deze musea alles goed kunnen digitaliseren en ontsluiten, zal de foute registratie aangepakt moeten worden. Hoe kunnen musea dit aanpakken? Kan dit projectmatig?**

Er zijn hier procedures voor, maar dit vereist wel inhoudelijke kennis. In een training kan dit uitgelegd worden. De Rijke denkt dat veel musea het fijn zouden vinden als dit voor hen gedaan wordt. Het vergt wat maatwerk, omdat per organisatie gekeken moet worden waar die vervuiling zit. Het kan de hele database betreffen of een bepaald veld. Dit pak je projectmatig aan. Echter, er is nauwelijks budget voor dit soort onderwerpen. Er zouden meer budgetten gereserveerd moeten zijn voor het opschonen van data of trainingen bijvoorbeeld. Ook als de collectie online toegankelijk ontsloten wordt, moet er geld naar aanpassingen op de website etc.

Er kunnen trainingen gevold worden, maar deze zijn vaak in groepsverband met meerdere instellingen. Musea vinden het fijn om trainingen en advies te krijgen dat aansluit bij hun situatie; maatwerk op hun eigen omgeving, zodat ze alles meteen kunnen toepassen. Via een Erfgoedhuis kan, als meerdere musea deze problemen ondervinden, wel een training aangevraagd en gevolgd worden. Er is een vaste methode om namen en data te noteren. Dit staat bijvoorbeeld in het Spoorboekje. Ook dan moeten er vaste termen gebruikt worden. Dit is er ook voor de datering.

Kan is het waarschijnlijk ook mogelijk om via massaal bijwerken de gegevens op te schonen. Vraag vooral advies aan digitaal-erfgoed-coach. Open Refine is ook een training voor het opschonen van de data. “Ik vraag me af of een doorsnee vrijwilligers hier mee aan de bak kan gaan”. Maar er zijn ook vrijwilligers met een ICT-achtergrond, dat zou nuttig zijn.

Mogelijk zijn online vrijwilligers een oplossing. Zij werken nog en hebben veel kennis, maar niet de tijd om een dagdeel per week in een museum te zitten.

Ja, dat werd met corona duidelijk. Crowdfunding-platforms, zoals van Picturae, werden erg populair. Ook jongeren kunnen bijdragen. Zij zijn lastig te werven en zeker voor dit werk. Maar als registratiewerkzaamheden anders aangekleed worden en ze een gedeelte van de tijd dit werk doen en de rest van de tijd andere taken, lukt dit misschien wel. “Laat jongeren eens reflecteren op wat je doet, qua presentatiemogelijkheden. En geef jongeren een aandeel in hoe je dingen aanpakt”. Dan kunnen ze daar leuke creatieve ideeën in kwijt, maar helpen ze ook het museum.

4. Waar kunnen vrijwilligers terecht voor trainingen op dit gebied?

Digital-erfgoed-coaches hebben meestal contact met conservatoren, (collectie)beheerders en vrijwilligerscoördinatoren. Als een vrijwilligers vragen heeft, maar de coördinator of iemand anders weet het ook niet, zouden ze hen moeten verbinden aan een erfgoedhuis voor die vragen en trainingen. “Als ze dit niet doen, houdt het op”. Hele kleine musea die ook niet altijd open zijn, weten misschien niet eens van ons bestaan af. Verder geven de softwareleveranciers trainingen. Deze zijn duurder dan erfgoedhuizen. Erfgoedhuizen zijn bovendien meer op de hoogte van wat er speelt in de praktijk. “De trainingen van Adlib bijvoorbeeld worden heel erg vanuit hun ICT-kennis gegeven, zonder zich te realiseren wat er in de praktijk speelt. Van waar loop je tegen aan? Waar heb je vragen over? Etc.” Er zijn erfgoedhuizen die ook adviseurs ICT of informatiebeheer in dienst hebben die vragen kunnen beantwoorden. Er zijn ook enkelen die zelfstandig zijn in het veld en trainingen geven over het bijvoorbeeld het opschonen van data. Wat erfgoedhuizen aanbieden hangt ook wat af van de vraag van de opdracht, maar het aanbod kan heel breed zijn.

6.7. Telefonisch interview met Corine Röben, publieks- en vrijwilligerscoördinator bij Nationaal Glasmuseum in Leerdam

Geïnterviewd op 2 december 2021.

1. Uit welke groepen bestaat het vrijwilligersbestand m.b.t. collectieregistratie en -documentatie?

Er zijn in totaal 123 vrijwilligers betrokken bij het museum die wel allemaal verschillende functies hebben in het museum en de glasblazerij. Er zijn mensen die zich echt verbonden voelen met het glas en bijvoorbeeld glasverzamelaars zijn. Daarnaast zijn er vrijwilligers die uit Leerdam komen en daarom graag dicht bij het museum willen staan. Het museum bestaat uit twee delen; het museum en de glasblazerij. Daar werken ook veel mensen uit Leerdam zelf. Het is een soort verenigingsleven. "Het is voor ons heel belangrijk dat we de balans bewaken tussen wat we nodig hebben en wat iemand ons kan bieden". Dat geldt meer voor de gastenontvangst.

Voor de collectieregistratie is het voor het museum een erg belangrijk dat vrijwilligers digitaal vaardig zijn. Als iemand deze kwaliteit niet bezit, is het lastig voor het museum dit te begeleiden en besturen. Dan ben je meer tijd kwijt aan het begeleiden van heb dan het verder werken aan de processen die het museum wil afronden en stappen zetten.

Een tijd geleden heeft het museum ook jongeren geworven. Dit werd met een functieprofiel gedaan. Deze jongeren kregen meer verantwoordelijkheden dan andere vrijwilligers, omdat het ging om een bijbaan. Ook kregen zij een kleine uurvergoeding. Dit was heel erg leuk voor studenten. Dan hebben zij meer verantwoordelijkheden dan een vrijwilliger en de werkdagen zijn ook langer. De ligging van Leerdam is alleen niet gunstig om studenten te werven, omdat er geen hogeschool in de nabije omgeving zit en het museum niet goed bereikbaar is met het openbaar vervoer. Als het museum in een grote stad zat, is dit beter haalbaar. Dan zouden jongeren projectmatig ingezet kunnen worden. Er is geprobeerd om te werken met leerlingen van voortgezet onderwijs. Zij zijn allemaal onder de 17 jaar. Dan merkte het museum wel generatieverschillen tussen de vrijwilligers en de leerlingen. Dat was niet altijd even prettig voor beide groepen. Zij hebben daarna nog wel maatschappelijke stages uitgevoerd, maar geen vaste baliefuncties meer. Het kost teveel tijd om die generatiekloof te verhelpen.

2. Hoe worden zij geworven?

Om deskundigen te werven, wordt meestal een algemene advertentie geplaatst in een magazine voor glas, een vakblad. Als vrijwilligers nodig zijn die echt specialistisch te werk (moeten) gaan, moet gezocht worden in de doelgroep die interesse heeft voor het onderwerp van het museum. In het geval van het Nationaal Glasmuseum is dit uiteraard glas. Vandaar dat in magazines hiervoor wordt geadverteerd. Daar komen meestal wel reacties. Vervolgens ga je in gesprek met hen over onder andere de inhoud van het werk. Omdat het over de collectie gaat, en dit geval ook een deel Rijkscollectie, kan dit werk ook niet aan iedereen toevertrouwd worden.

Wanneer nieuwe vrijwilligers geworven, wordt er niet een bepaald termijn of duur van het werk afgesproken. Wel wordt aangegeven dat het museum hoopt op een duurzame, dus langdurige, samenwerking. Er wordt immers veel tijd geïnvesteerd aan het inwerken van vrijwilligers. Daarom is er een periode van ongeveer zes weken waar het museum vrijwilligers laat oriënteren op beide locaties waar ze kennismaken met de vrijwilligers en werkzaamheden. Daarna wordt gezamenlijk een contract opgesteld, de vrijwilligersovereenkomst. Alsnog kan het voorkomen dat mensen zich niet al te lang willen binden. Ze krijgen een opzegtermijn van een maand. Continuïteit is belangrijk. Als een vrijwilliger meerdere malen en gedurende een langere tijd niet aanwezig is, zal hij/zij iedere keer weer wat ingewerkt moeten worden en wennen. Echter, het komt vaak voor dat vrijwilligers afwezig zijn door vakantie of omdat ze op de kleinkinderen moeten letten of een operatie hebben en dat moet je als museum ook niet met zuchten ontvangen. Mensen moeten weten dat ze waardevol werk doen voor de instelling en er goede afspraken gemaakt worden, dat is het belangrijkste.

3. Heeft het museum een vrijwilligersbeleid?

Ja, hier is een uitgeschreven beleid voor. Het museum ziet iedereen ook als medewerker. Hierbinnen is wel onderscheid zoals beroepskracht of medewerker. Het moet duidelijk zijn voor beroepskrachten dat de inzet van vrijwilligers onmisbaar is.

4. Wordt er gebruik gemaakt van een wervingsplan?

Er is wel een draaiplan, maar niet iedere wervingsactiviteit of -campagne wordt uitgeschreven als een project. Op een gegeven moment wordt geconstateerd of en ook waar nieuwe vrijwilligers nodig zijn en dan worden zij gezocht en geworven.

5. (Hoe) wordt tijdens het werven rekening gehouden met trends, zoals dat er meer projectmatig gewerkt wordt?

Het wordt wel moeilijker om vrijwilligers te werven. Net als op de arbeidsmarkt is ook hier krapte te merken. Er is minder animo bij mensen om vrijwilligerswerk te doen en langdurig te binden. Op het moment heeft het Glasmuseum nog niet ervaren dat het vrijwilligersbestand uit balans is geraakt door de instroom en uitstroom, maar het is wel iets waar rekening mee gehouden moet worden. Flexibiliteit kan het museum ook bieden. Er zijn vrijwilligers die op een vaste datum en vast tijdstip willen werken, maar het merendeel kan hun eigen rooster inplannen via een online roosterprogramma.

6. Wordt er met vacatures gewerkt?

Er wordt met zowel vacatures als functieprofielen gewerkt. Een vacature en een functieprofiel lijken erg op elkaar. Bij een vacature werkt een formele tekst beter wanneer specialisten worden geworven. Wanneer de tekst te informeel is, is deze minder effectief. Er moet een prioriteit of zin aan gekoppeld zijn; een waardevolle functie voor zowel de vrijwilliger als voor het museum. Hoe formeel en informeel de vacature moet zijn, ligt echt aan de functie. Voor functies voor de balie, moet het juist informeel zijn. De drijfveren en motivaties van de vrijwilligers voor een specifieke job zijn hiervoor belangrijk.

Hoe zou je daar het beste achter kunnen komen voor registratiewerkzaamheden?

Registratiewerkzaamheden gebeuren op de achtergrond. De vrijwilliger is niet direct met klanten bezig, maar ze werken wel veel samen onderling. Het museum heeft 16000 items en die moeten allemaal terug te vinden zijn in het depot. Dus de standplaats e.d. moet beschreven worden en de informatie over het object, zoals de ontwerper, datering en materiaal. Dit doen vrijwilligers in koppels van twee. Eén vrijwilliger zit achter de laptop informatie te noteren en de ander hanteert de objecten. Het zoekwerk doen ze samen. Het is daarom belangrijk dat er een match is binnen het team, zodat ze in koppels kunnen werken. Buitenbeentjes kunnen zich anders na verloop van tijd niet meer welkom voelen, wat niet de bedoeling is. Het team moet met elkaar kunnen samenwerken. Dan kunnen vrijwilligers ook werk van elkaar overnemen of elkaar wat gunnen etc.

7. Via welke middelen is het gemakkelijk om de doelgroep te bereiken?

"In ieder geval via de eigen vrijwilligers, want zij zijn de beste ambassadeurs". Zij kunnen alles goed kenbaar maken in hun eigen netwerk. Als er mensen nodig zijn, wordt dat vermeld in de nieuwsbrief en dan staat er een beloning tegenover, zoals een lunch bon. Eenvoudige actie met een attentie tegenover. Nu met corona wordt gemerkt dat deze acties minder kunnen opleveren, omdat vooral ouderen hier wat bang voor. Voor die tijd, werkte dit het beste. Er zijn wervende teksten om aan te geven om welke werkzaamheden het gaat en welke kwaliteiten hiervoor nodig zijn. Die worden soms iets aangepast afhankelijk van de periode van het jaar. In februari worden bijvoorbeeld vrijwilligers gezocht die in de tuin werken. En om de herfst en winter maanden door te komen wordt iets daarvoor een wervende tekst op sociale media geplaatst. Facebook bijvoorbeeld. Op websites, zoals Culturele Vacatures worden geen vrijwilligersvacatures geplaatst, maar juist de vacatures voor beroepskrachten. De website Erfgoedvrijwilliger wordt ook niet gebruikt.

Nog een manier waarop vrijwilligers geworven worden is in nieuwe woonwijken. Leerdam heeft nu net een nieuwe wijk erbij. Er zijn hier flyers gehangen. Veel mensen komen dan van buitenaf naar Leerdam en willen integreren, dus dat is een heel mooie doelgroep.

Kortom, naast nieuwe woonwijken werven we via Facebook, Instagram, eigen website en via het netwerk van vrijwilligers. En dus heel soms via glas magazines voor deskundigen. Dat werkt beter dan sociale media. Het museum heeft ook wel eens op een jaarmarkt gestaan waar bezoekers naar objecten kan kijken, wat aan kan raken etc. Dit wordt dan vooral gedaan in de meer toeristische maanden. Als mensen dan wat langer bij een kraam staan kan gevraagd worden: 'lijkt het u wat om ons team te versterken als vrijwilliger?' etc. Dan gaan er ook vrijwilligers mee die enthousiast kunnen vertellen. Dan worden er geen grote groepen geworven, maar wel enkelen. Ook bij de balie van het museum kunnen mensen blijven hangen. Hier liggen ook flyers en kunnen

vrijwilligers meer vertellen. “Opties genoeg, maar ze moeten wel benut worden.” Alleen een artikel of advertentie in de kant is heel erg passief werven. Persoonlijker werkt beter, met werven maar ook met solliciteren. Het gaat om vraag en aanbod. “Durf te vragen, dat is werven. Straal enthousiasme uit en dat moet de instelling dit ook waarmaken hierna.”

8. Uit uw ervaring, welke beloning werkt motiverender voor vrijwilligers: in geld of in natura? Verschilt deze motivatie ook per groep?

Het museum doet niet aan onkostenvergoeding per uur, wel een reiskostenvergoeding. Er is geen budget voor een vergoeding per uur. Waardering en begeleiding is de beste beloning. Je kan een vrijwilliger wel een vergoeding geven, maar als je hem niet waardeert dan is hij alsnog snel weg. “Als ik een hele dag bezig ben en wissel tussen museum en glasblazerij en ochtend en middag, dan is dat voor mij en mijn eigen werk niet productief maar voor de binding met vrijwilligers wel heel productief”. Luister ook naar vrijwilligers, al heb je het druk. Dit wil je niet altijd laten merken, omdat je de stress dan ook aan de groep kan geven en dit zorgt voor een minder positieve werksfeer. Dit geldt niet alleen voor de coördinator, maar alle beroepskrachten. Neem dit ook op in het vrijwilligersbeleid.

Er is tweemaal per jaar een informele werkbespreking. Dan komen goede ideeën naar boven en worden afspraken gemaakt. Dit is ook voor vrijwilligers leuk om elkaar buiten de werkzaamheden om te zien en ook vrijwilligers van andere werkgroepen. Zorg dus voor gezellige bijeenkomsten, zoals een kerstborrel. Ook wordt jaarlijks één dag besteed aan een uitje. Dat is niet alleen voor vrijwilligers, maar ook beroepskrachten. We zorgen dan voor een uitje wat gerelateerd is aan het onderwerp van het museum.

6.8. Mireille de Jong, digitaal-erfgoed-coach bij Erfgoedpartners Groningen, vragen gesteld via de mail.

Ontvangen op 5 januari 2022.

Ideale situatie

Elke vrijwilliger collectieregistratie heeft:

- Kennis van het collectieregistratiesysteem waarmee gewerkt wordt;
- Kennis over/besef van de afspraken die de museumgemeenschap heeft ontwikkeld over registratie, de overkoepelende systematiek;
- Het vermogen om over eigen ideeën heen te kunnen stappen en zich te houden aan de overkoepelende afspraken;
- Een cursus over collectieregistratie waarin bovenstaande 2 punten aan bod komen is onontbeerlijk;
- Ook is het van belang om de kennis actueel te houden om te voorkomen dat de kennis verwaterd en om actuele ontwikkelingen bij te houden;
- Daarnaast is het van belang om kennis te hebben over de collectie, of daarin nauw samen te werken met de conservator als het museum over een professionele conservator beschikt.

Welke kennis is vaak wel aanwezig?

Vaak is bij de vrijwilligers die zich bezighouden met registratie kennis aanwezig over de objecten zelf (wat is het object, waar werd het voor gebruikt e.d.) of zij krijgen deze aangereikt via de leiding (bv. de conservator of directeur, als die werkzaam zijn bij het museum).

Veel kleine musea werken zonder professionele conservator. Dan is de hele inhoudelijke beschrijving afhankelijk van vrijwilligers.

Via het professionele netwerk van een conservator blijft een museum doorgaans automatisch op de hoogte van de actuele ontwikkelingen op het gebied van collectieregistratie. Veel kleine musea die alleen werken met vrijwilligers missen aansluiting op het professionele netwerk, hoewel ook positieve uitzonderingen voorkomen.

Ergo: Zonder de basiskennis over collectieregistratie, de software en de overkoepelende afspraken over registratie in de museumgemeenschap is een goede registratie onmogelijk. Op dit moment blijkt deze kennis in veel gevallen onvoldoende aanwezig of is de kennis verwaterd en onvoldoende actueel. Dit is niet alleen het geval bij de kleine musea.

Vooruitkijkend: hoofdlijnen ondersteuning door Erfgoedpartners (EGP)

Erfgoedpartners is als digitaal steunpunt aangesloten bij het Netwerk Digitaal Erfgoed (NDE).

In de provincie Groningen biedt EGP deskundigheidsbevordering op het vlak van digitalisering op maat aan, door bij de musea op bezoek te gaan en mee te kijken. Ook organiseert EGP gerichte workshops op verschillende instapniveaus. Centraal staat daarin waar het allemaal begint: een juiste collectieregistratie die het mogelijk maakt kennis digitaal zichtbaar en bruikbaar te maken.

EGP werkt hierin samen met de provincie Groningen die een meerjarenplan mogelijk maakt voor de verdere versterking van de geregistreerde musea, en waarvan digitalisering een belangrijk thema is.

Tegelijkertijd werkt EGP aan een overkoepelende digitale infrastructuur die al het gedigitaliseerde (im)materieel erfgoed in de provincie ontsluit. Deze aanpak is gebaseerd op de nationale strategie van het NDE, met als uitgangspunt één keer invoeren bij de bron. Dit gebeurt in samenwerking met de provincie. Met partners als de Universiteitsbibliotheek en de Groninger Archieven bereidt EGP nu een pilot voor.