

Collegagroep digitale collectieregistratie

Registratie met vrijwilligers

Verslag van een groeps gesprek

Moderator: Wouter Lammens

Verslag: Livia Snauwaert

Welke rol spelen de vrijwilligers binnen het project?

- Voorziena taken: registratie: op papier of digitaal, objectfotografie, dataopschoning, verpakking...
- Individueel of in groep?: meestal in groep (sociaal aspect)
- Zelfstandig of begeleid?: begeleiding is cruciaal, maar kan ook digitaal
- In de instelling of thuis?: meestal in de instelling
- Ontwikkelpotentieel?: er zijn vrijwilligers die afhaken, maar er zijn evengoed die steeds meer of diverser of uitdagender takenpakket aankunnen na verloop van tijd

Herkomst vrijwilligers

- Profiel: (kunst)historici, erfgoedgeïnteresseerden (vaak gepensioneerden), studenten, gidsen, vriendenkring van de organisatie
- Bron: vaste vrijwilligerspool van de organisatie, mond-aan-mondreclame...
- Wervingsmethode: gerichte oproep, cultuurjobs.be, faronet.be, lokaal jobpunt
- Intakegesprek is goed idee: interesses, motivatie en flexibiliteit vrijwilligers in kaart brengen en proberen te matchen met takenpakket en timing; goede afspraken maken goede vrienden

Aanpak/organisatie

- Begeleiding en opvolging/controle = cruciaal
- Opleiding: afhankelijk van voorkennis vrijwilligers
- Ritmiek: vaste ritmiek zorgt voor betere afstemming met takenpakket begeleider
- Beloning of vergoeding?: uitstap, versterking innerlijke mens, week van de vrijwilliger, onkostenvergoeding
- Vrijwilligersverzekering is aangewezen, eventueel aanvullende verzekering bij schade aan collectiestukken bij registratietraject
- Inspraak vrijwilligers?: praktische regeling, aanpak
- Gebruikte instrumenten/tools: voorzie voldoende en up to date werkmateriaal en de nodige toelichting daarbij
- Communicatie (intern/extern): duidelijke doelstellingen, taken en richtlijnen; vragen vrijwilligers gebundeld behandelen zodat je niet om de haverklap gestoord wordt; betrek ook vast personeel bij vrijwilligerswerking i.f.v. gedragenheid vrijwilligersproject; na afloop: persmoment, resultaten delen via sociale media, vrijwilligers in de bloemetjes zetten
- Feedback en evaluatie niet vergeten!

Valkuilen

- Teveel, te weinig, verloop van vrijwilligers...
- Ongeschiktheid (kennis/vaardigheden/interesse) vrijwilliger voor takenpakket
- Wijzigende groepsdynamiek
- Onduidelijkheid m.b.t. project (doel/verwachtingen/output...)
- Te hoge/niet realistische verwachtingen
- Te weinig begeleiding(stijd)
- Teveel energie in controleren/remediëren (zeker met tussenstap op papier!)
- Onaangepaste instrumenten/tools
- Vrijwilligers die zich niet laten bijsturen

Tips

- Bereid je goed voor (planning, data-analyse...)
- Voorzie centraal aanspreekpunt voor vrijwilligers
- Bak project en takenpakket duidelijk af, geef duidelijke richtlijnen en maak vrijwilligers bewust van schadefactoren bij hanteren van erfgoed
- Stem takenpakket af op capaciteiten en verwachtingen van de individuele vrijwilligers (liefst eenduidig takenpakket per vrijwilliger)
- Deel het project op in kleine onderdelen om het behapbaar en overzichtelijk te houden
- Motivatie: mensen persoonlijk betrekken, waardering tonen, zorg voor voldoende afwisseling
- Monitoring, evaluatie, bijsturing en eventuele exit van vrijwilligers mogelijk maken
- Centraliseer informatie en maak backups van documenten waar verschillende mensen op verschillende momenten aan werken

Voorbeeldproject – Speelgoedmuseum Mechelen

- Doelstellingen: opschoning data met het oog op datamigratie van bestaande inventaris in Filemaker naar Adlib (35 jaar lang met hoofdzakelijk vrije velden gewerkt)
- Timing: juli 2018 – juli 2019
- Beoogde resultaten: import Adlib -> kwaliteit van data verhogen (doorzoekbaarheid / collectiebeheer verbeteren) / online ontsluiting op erfgoedinzicht.be
- Gebruikte instrumenten/tools: opschoning in
 - Filemaker
 - Excel
 - (Open Refine)
- Contact: conservatie@speelgoedmuseum.be

Voorbeeldproject – Abdijmuseum Ten Duinen Koksijde

- Doelstelling: systematische registratie van de collectie van het Abdijmuseum, voornamelijk archeologische stukken
- Timing: tijdrovend project: meer dan 105.655 stukken te registreren waarvan circa 30.000 stukken digitaal geregistreerd zijn
- Beoogde resultaten: volledige basisregistratie van de collectie
- Gebruikte instrumenten/tools: registratie in Adlib per deelcollectie (materiaalsoort) op objectniveau
- Contact: gianna.hubert@koksijde.be