

Abdijmuseum Ten Duinen Vrijwilligerswerk collectieregistratie



24 juni 2020 – collegagroep digitale registratie

Fascinerend
Koksijde
Oostduinkerke

1

Abdijmuseum Ten Duinen - Koksijde



© Lambert J. Derenette

2

Historiek opgravingen Duinenabdij

- Sinds 1949: opgravingscampagnes
- '60 en '70: stagekampen met vrijwilligers (studenten)



3

Registratieproject



- Collectie Abdijsmuseum
 - Kerncollectie: archeologica Duinenabdij
 - Verschillende deelcollecties
 - Aangevuld met schenkingen, aankopen,...
 - Omvang: circa 105.000 objecten
- Systematische registratie van de collectie van het Abdijsmuseum (focus archeologica)
- Tijdrovend project door de hoeveelheid en de vermengde toestand



4



Registratieproject

- Doel: volledige basisregistratie van de collectie met het registratieprogramma Adlib/Axiell Collections
- Database: collectiebeheer, onderzoek, tentoonstellingsbeleid, digitale ontsluiting, bruiklenen, etc.

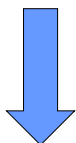


5



Rol van de vrijwilligers – sinds 2006

- **Depotwerk**
- **Registreren in Adlib**
- **Tijdelijke projecten**



- **Ondersteuning inhaalbeweging collectieregistratie (& beheer)**

6



Rol van de vrijwilligers

- **Depotwerk: registreren en verpakken van objecten**

- Min. 2 - max. 5 personen
- 2 voormiddagen per week
- Doorheen het jaar actief
- Begeleid werken
- Taken:
 - Collectiebeheer: afstoffen, nummeren, verpakken, etc.
 - Registratie: beschrijven/opmeten van collectiestukken



7



Rol van de vrijwilligers

- **Depotwerk: registreren en verpakken van objecten**

- De collectieregistrator-beheerder is steeds aanwezig
- De vrijwilligers werken per 2 of individueel

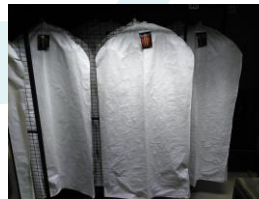


8

Rol van de vrijwilligers



- **Registratie in Adlib**
 - 2 vrijwilligers: halve dag per week
- **Tijdelijke projecten**
 - Stikken van Tyvek hoezen
 - Ontleden van historische bronnen
 - Digitaliseren van beeldmateriaal
 - Hulp bij museale evenementen



9

Wie zijn ze?



- Vaste groep vrijwilligers, weinig verloop
 - 1 persoon via Jobbureau (begeleid werken)
 - 5 gepensioneerden, allen lid van de vriendenkring
 - 4 gidsen
 - 1 voormalige gids
- Spontane 'sollicitaties'
 - Mond-tot-mond reclame
 - Na een rondleiding of bezoek
 - Website Gemeente Koksijde: sollicitatieformulier vrijwilligerswerk



Intakegesprek

Gemeente Koksijde
Sollicitatieformulier vrijwilligerswerk

Sollicitatieformulier vrijwilligerswerk
Vulden met een * zijn verplicht.

Meer info: www.koksijde.be/vrijwilligerswerk-bij-de-gemeente

Naam *

Voornaam *

Rijksregisternummer *

Straat *

Huis- en busnummer *

10



• Depotwerk

- Max. 5 personen
- Communicatie per mail
- Planning per maand
- Systematische/geordende aanpak
- Collectieregistrator-beheerder:
 - bereidt voor
 - selecteert de objecten
 - biedt uitleg mbt de objecten
 - voorziet het nodige materiaal
- Vrijwilligers:
 - Pakken de objecten uit
 - Reinigen
 - Nummeren
 - Beschrijven/meten op



• Depotwerk

- De vrijwilligers registreren aan de hand van papieren registratiefiches! Nooit rechtstreeks in Adlib.

Datum: _____ Registrator: _____

Registratiefiche Leer

1. Inzendingnummer: objectnummer Ten Duijn 1138

2. Collectie (Domein): Dierma Leraars Oudapparaat Andet: _____

3. Inzendingsoort (Domein): _____ (Duid): _____

4. Soort/soort object: _____ (Duid: domeinnummer): _____

5. aantal: _____

6. Objectomschrijving:

- leidingsoort (gas, buis, metaal)
- schijf (metalen, messing, koper)
- schijf (andere metaal, koper, zilver, tin)
- metaal (andere)
- andere: _____

7. Objectnaam: _____ of naar de afz.

8. Staat: _____

9. Beschrijving: _____

10. Registratie: _____

11. Material: _____

12. Afmeting: _____

13. Toestand/conservering:

Toestand	Geel	Rood	Wit	Donker	Verwering
Schade	Schade	Schade	Schade	Schade	Schade
Conservatie	Conservatie	Conservatie	Conservatie	Conservatie	Conservatie
Gerestaureerd	Ja	Neen			

Datum: _____ Registrator: _____

14. Verkeersgegevens:

Winkel: projectie schijf

Vindplaats: Dierma Dierma Oudapparaat _____

Vindnummer: _____

Code (invoercode (objectnummer))

15. Handwritten en tekeningen: _____

16. Documentatie (AFB): _____

17. Opmerkingen: _____



Aanpak/organisatie

• Depotwerk

- Collectieregistrator-beheerder
 - Controleert de fiches
 - Fotografeert
 - Bepaalt de verpakking
 - Voorziet een correct doosnummer/standplaats
- Koffiepauze



13



Aanpak/organisatie

• Registratie Adlib/Axiell Collections

- 2 personen (halve dag/week)
- Planning per maand / vaste dagen
- Invoer van de papieren registratiefiches in Adlib (zelfstandig)
- Collectieregistrator bereidt de invoer voor:
 - Controleert de fiches
 - Bewerkt het beeldmateriaal
 - Bulk-import van het beeldmateriaal
 - Voert de specifieke context- of vondstgegevens in
- En controleert na invoer:
 - Notities via post-its of een notitieboekje
 - Foutieve termen, schrijf-of tikfouten, zinsbouw, lege velden, etc.
- Tip: Excel-importsjabloon

14

Aanpak/organisatie

• Algemene afspraken

- Onbezoldigd
- Uitzondering: 1 persoon met een vergoeding (Jobbureau)
- Verzekerd door de Gemeente Koksijde
- Wekelijkse opvolging
- Geen jaarlijkse evaluatie, maar rechtstreekse feedback



15

Valkuilen

- Occasionele vrijwilligers
- Extra werkdruk
- Tijdsgebrek
- Inadequate registratie
- Zware objecten
- Werkongevallen
- Menselijke schade
- Diefstal
- Informatieverlies



16

Tips



- Leg vaste dagen/uren vast
- Bepaal een plan van aanpak (projectmatig of continue werking, individueel of groepswerk)
- Registreer per deelcollectie of materiaalsoort
- Voorzie een opleiding
- Wees aanwezig (continue opvolging)
- Voorzie voldoende tijd
- Beperk de groep
- Bepaal geschikte taken per vrijwilliger
- Durf feedback geven
- Plan een ontspannende pauze in (koffie/versnapering)
- Beloon!
 - Incentives
 - Vermelding via mediakanalen



17

Tips



- Positieve werksfeer
-
- Mond-tot-mond reclame
 - Betrokkenheid museum
 - Kennis vergaren en verspreiden (gidsbeurten)
 - Leren van elkaar!

Contactgegevens

- Gianna.Hubert@koksijde.be



18