

**Deskundigheid**bevordering

**----------------------------------------------------**

**CURSUSAANBOD 2016-2017**

Stilstand is achteruitgang. Dat geldt zeker ook voor erfgoedinstellingen. Voor erfgoedinstellingen is het daarnaast van wezenlijk belang om zichtbaar te zijn en de concurrentieslag aan te kunnen. Deskundigheidsbevordering behoort daarom voor Erfgoedpartners tot één van de kerntaken. Het vergaren van kennis is bovendien niet alleen nuttig maar ook leuk. U kunt meedoen aan verschillende activiteiten: cursussen, workshops en trainingen, platforms, twee keer per jaar Kijkje in de keuken en vier keer per jaar Erfgoed aan tafel.

Het cursusaanbod is gegroepeerd onder de volgende deelrubrieken:
algemene organisatie, behoud en beheer, registratie en documentatie, publiek, presentatie en educatie. Als u in het aanbod niet vindt wat u zoekt, kunnen we in overleg met u cursussen op maat aanbieden. Wij hopen dat u dit programma breed binnen uw organisatie wilt verspreiden. Laat u inspireren door onderstaande mogelijkheden en geef uw wensen door aan ons.

De cursussen zijn zowel voor beginners al gevorderden, kunnen bij Erfgoedpartners worden gegeven of op locatie (incompany). De duur van de cursussen variëren van een halve dag tot twee dagen. Voor de tarieven: zie Aanmeldingsformulier.

[algemene organisatie](#algemeen)

[behoud en beh](#beheerbehoud)eer

[registratie en documentatie](#registratiedocumentatie)

[publiek, presentatie, educatie](#publiekpresentatie)

Aanmelden kan via het [aanmeldingsformulier.](#aanmeldingsformulier)

**ALGEMENE ORGANISATIE**

 **Museaal denken en handelen 1 dag**

Doelgroep: Nieuwe bestuursleden en (vrijwillige) medewerkers.

*Leidraad van deze museale verkenning zijn de basiseisen voor een museum van het Nederlands Museumregister. De bijeenkomst heeft het een informatief karakter, waarbij de theorie aan de hand van praktijkvoorbeelden behandeld wordt.*

[lees meer](#denkenhandelen)

**Werken met vrijwilligers 1 dag**Doelgroep: Leidinggevenden, bestuursleden, coördinatoren, die zich bezighouden met het werven van vrijwilligers.
*De cursus belicht het werven, het inwerken, het omgaan met en het vasthouden van deze medewerkers.*[lees meer](#vrijwilligers)

 **Spectrum (Handboek museale bedrijfsvoering) 1 dag
Doelgroep: Leidinggevenden en medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor het behoud en beheer van de collectie.
*Tijdens de studiedag leert u wat het belang is van het gebruik van interne richtlijnen voor alle handelingen rond de collectie en hoe SPECTRUM u kan helpen bij het creëren van een goed collectiemanagement en een goed informatiebeheer.***[lees meer](#spectrum)

**BEHOUD EN BEHEER**

**Behoud en beheer 1 dag**

Doelgroep: Nieuwe (vrijwillige) medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor het behoud en beheer van de collectie.
*De cursus besteedt aandacht aan werken in het depot, passief en actief conserveren, registratie, depotbeheer, klimaatbeheersing, materialen van objecten, gereedschappen, verpakken, transporten, schade aan objecten door licht, vocht, ongedierte en mens, beveiliging.*[lees meer](#behoudbeheer)

**Klimaat en licht: 1 dag
apparatuur en het analyseren van meetgegevens**

Doelgroep: Nieuwe (vrijwillige) medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor het behoud en beheer van de collectie.
*De cursus gaat in op de duidelijke museale richtlijnen omtrent veilige klimaatomstandigheden (temperatuur en luchtvochtigheid) en veilige belichting.*[lees meer](#klimaatlicht)

**Omgaan met en het verpakken en transporteren van objecten 1 dag**Doelgroep:
Medewerkers, die werken in het depot of die betrokken zijn bij inrichten en afbouwen van tentoonstellingen of anderszins verantwoordelijk zijn voor het hanteren van museale objecten.
*Een praktische cursus rond de museale werkpraktijk van transportwerkzaamheden.*[lees meer](#transporteren)

**Onderhoud interieur en (antieke) objecten 1 dag** Doelgroep: (Vrijwillige) medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor het behoud van een interieur en de objecten.
*In deze praktische cursus leert u niet alleen het hoe, maar ook het waarom van zorgvuldig schoonmaken.*[lees meer](#interieur)

 **Materialenkennis: papier, foto's, glas, organisch materiaal, 1 dag
(edel)metalen, hout en textiel**

Doelgroep: (Vrijwillige) medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor het behoud en beheer van de collectie.
*De cursus leert hoe je keuzes kunt maken bij de passieve en actieve conservering van objecten.*

[lees meer](#materialen)

**Schadelijke insecten en schimmels 1 dag**Doelgroep: Nieuwe (vrijwillige) medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor het behoud en beheer van de collectie.
*Hoe voorkom je dat ongedierte zich nestelt in je collectie. U leert ongedierte te herkennen en welke preventieve maatregelen u moet nemen.*[lees meer](#insecten)

**Veiligheidszorg 1 dag**

Doelgroep: Leidinggevenden en medewerkers, die verantwoordelijk zijn de
 veiligheid van het hele museum, de medewerkers, gasten en/of de
 collectie.
*Veiligheidszorg is een belangrijke kerntaak van een museum: veiligheidszorg rondom medewerkers, bezoekers, het gebouw en de collectie. Ook preventie komt aan bod.*

[lees meer](#veiligheidszorg)

****

**REGISTRATIE EN DOCUMENTATIE**

**Informatiebeheer (registratie en documentatie) 1 dag**

Doelgroep: (vrijwillige) medewerkers die verantwoordelijk zijn voor objectregistratie

*De cursus behandelt het gestandaardiseerd registreren van de collectie: van alle objecten de basisgegevens vastleggen. Dan komen de volgende vragen aan bod: wie doet het, wat gaan we registreren en hoe doen we dat?*[lees meer](#informatiebeheer)

**Adlib voor beginners (inclusief nummeren en fotograferen van objecten) 1 dag**

Doelgroep: (Vrijwillige) medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor de registratie van de objecten. Daarnaast is deze cursus van belang voor musea, die zich aangemeld hebben voor het project ‘Digitaal Museum’.
*In deze cursus wordt kort de theorie van het registreren behandeld en de plaats daarvan in de organisatie: Het collectiebeleid, registratieplan, objectregistratie, MUSIP, programmatuur, AAT (Art & Architecture Thesaurus).*[lees meer](#Adlibbeginners)

**PUBLIEK EN PRESENTATIE**

 **Media- en publieksbereik ½ dag**

Doelgroep: Medewerkers van erfgoedinstellingen die zich (willen gaan)
 bezighouden met externe communicatie.
*In de cursus leert u hoe u de aandacht kunt trekken met uw communicatiemiddelen zoals een persbericht.*
[lees meer](#Mediabereik)

**Werken met nieuwe media 1 dag**

Doelgroep: Medewerkers, die zich (willen gaan) bezighouden meet externe
 communicatie, PR en marketing.
*Wat doe je met welk sociaal medium, voor wie en waarom? De veranderende informatiesamenleving biedt kansen en mogelijkheden voor uw museum. Sociale media zijn in opkomst en er valt veel te winnen, in het bijzonder in het versterken van de band met het publiek.*[lees meer](#nieuwemedia)

**Klantgericht denken en handelen 1 dag**

Doelgroep: Baliemedewerkers en andere medewerkers, die bezoekers ontvangen en rondleiden.

*In deze cursus leert u kijken door de ogen van uw bezoeker. ‘Ken uw klant’ en vergroot uw gastvrijheid.*[lees meer](#klantgericht)

**Molengids 7 avonden, 1 ochtend**

Doelgroep: Geïnteresseerden in molens, die (nog) geen molenaar willen worden, maar die met andere vrijwilligers de molen in hun dorp of regio willen promoten.

Docenten : Tom Heyne en Arjen Strijkstra (molenaar)

Locatie : Erfgoedpartners

Kosten : € 75
*Basiskennis van molens, kunnen bezoekers veilig rondleiden en organiseren activiteiten rondom de molen.*[lees meer](#molengids)

**Kinderen in het museum 1 dag**

Doelgroep: Museummedewerkers die zich willen verdiepen in de wijze waarop kinderen, die een museum bezoeken kennis vergaren.

*De cursist krijgt inzicht in de wijze waarop kennis en/of emoties in het museum kunnen worden overgedragen aan kinderen.*[lees meer](#kinderenmuseum)

**Erfgoededucatie 1 dag**

Doelgroep: Medewerkers van erfgoedinstellingen die zich (willen gaan)
 bezighouden met educatie.

Docent: Tineke de Dansschutter

*Deze introductiecursus helpt erfgoedinstellingen op weg om na te denken over erfgoededucatie en hoe zij daarin een rol kunnen vervullen. Vragen als: voldoen de educatieve producten aan de eisen die het onderwijs stelt, hoe kom ik in contact met scholen (in mijn gemeente), en op welke manier kan ik leerlingen op een professionele manier ontvangen, worden behandeld.*

**Rondleiden en presenteren 1 dag**Doelgroep:
Museummedewerkers die rondleidingen in het museum geven of willen gaan geven (beginners en gevorderden). De cursus is ook geschikt voor medewerkers van andere culturele instellingen of stadsrondleiders.
*Met algemene aandacht voor de plaats van klantgericht werken in de organisatie en ‘de valkuilen van het rondleiden’: hoe maak je een bezoek aan het museum tot een feest.*
[lees meer](#rondleiden)

**Tentoonstelling maken 2 dagen**Doelgroep: Museummedewerkers die direct betrokken zijn bij de voorbereiding en realisatie van tijdelijke en vaste presentaties
*Het plannen en begeleiden van het hele proces van het maken van een tentoonstelling: van idee tot uitwerking.*[lees meer](#tentoonstellingmaken)

**Vitrines inrichten 1 dag**Doelgroep: Museummedewerkers die regelmatig vitrines inrichten of dat in de toekomst willen gaan doen.

*De verschillende aspecten van vitrine-inrichten komen aan bod. De cursist leert hoe vitrines op een professionele en aantrekkelijke manier ingericht kunnen worden.*[lees meer](#vitrinesinrichten)

**Museumwinkel 1 dag**

Doelgroep: Medewerkers, die verantwoordelijk (willen) zijn voor het beheren van een museumwinkel.
*Museumwinkel: een potentiële ‘goudmijn’ of een ‘blok aan het been’.*[lees meer](#Museumwinkel)

**PLATFORMS**

**Platform Registratie**Doelgroep: Ervaren medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor de registratie van de objecten en/of de digitale publiekspresentatie op zaal of via internet.

Een goede en actuele registratie van objecten uit de collectie is een museale basiseis. Maar de (technische) ontwikkelingen op het gebied van registratie en digitale presentatie van de collectie volgen elkaar snel op. Welke nieuwe mogelijkheden zijn er om de collectie digitaal zichtbaar te maken voor bezoekers. En hoe doe je dat met internet. Welke programmatuur en welke aanbieders leveren de beste prijs-kwaliteit verhouding? Hoe toekomstbestendig zijn de systemen. Met uiteraard aandacht voor het uitwisselen van praktijkervaringen ent oplossen van knelpunten. Geïnformeerd worden over de nieuwste ontwikkelingen, diensten en producten. Met medewerking van Axiell (Adlib).

**Platform Veiligheidszorg**

Doelgroep: Ervaren medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor veiligheidszorg met betrekking tot medewerkers, publiek en collectie.

Aandacht voor de bescherming van medewerkers, bezoekers, de objecten en het gebouw heeft meestal geen prioriteit. Is veiligheidsbeleid bij u een map in de kast of een onderwerp dat regelmatig geëvalueerd wordt? Allerlei incidenten bij erfgoedinstellingen zoals diefstal, brand en vernielingen zijn veelvuldig voorgekomen de laatste jaren. Een goed risicoanalyse levert preventieve maatregelen op. Maar als er dan toch wat gebeurt, weten uw medewerkers dan wat hun verantwoordelijkheden zijn? Weten ze waar de EHBO-trommel staat als een bezoeker valt. Hoe zijn de contacten en de afspraken met de politie en de brandweer? Hebben zij juiste, actuele informatie? In deze bijeenkomst aandacht voor praktijkervaringen en bespreking van (bijna) incidenten. Evaluatie van bestaande calamiteitenplan, risicoanalyse en implementatie.
 **Platform Behoud en beheer**Doelgroep: Ervaren medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor het behoud en beheer van de collectie.
Docenten: Tom Heyne, Arie de Jager, Yvonne Nijlunsing
Thema: Aandacht voor praktijkervaringen. En oplossingen van problemen. Wat zijn de meest recente ontwikkelingen en producten op het gebied van klimaatbeheersing?
Locatie: ErfgoedpartnersUitwisselen van ervaringen. Geïnformeerd worden over de nieuwste ontwikkelingen, diensten en producten. Alle facetten van behoud en beheer: werken in het depot, passief en actief conserveren, registratie, depotbeheer, klimaatbeheersing, materialen van objecten, gereedschappen, verpakken, transporten, schade aan objecten door licht, vocht, ongedierte en mens, beveiliging etc.

**Platform Publiek en presentatie**Doelgroep: Ervaren medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor het voorbereiden en uitvoeren van tentoonstellingen. En voor hen die direct contact hebben met bezoekers (medewerkers aan de balie, rondleiders e.d.)
Docenten: Tom Heyne
Thema: Uitwisselen van goed en minder goede praktijkervaringen. En oplossingen voor knelpunten. Wat zijn de meest recente ontwikkelingen en producten m.b.t. benadering van het publiek en presentatie technieken?
Locatie: Erfgoedpartners

**Kijkje in de keuken**Een halfjaarlijkse ontmoetingsdag voor alle medewerkers en bestuursleden van erfgoedinstellingen uit de provincie. In het ochtendgedeelte worden de deelnemers geïnformeerd en rondgeleid door de ontvangende organisatie. In het middaggedeelte wordt een inhoudelijk thema voor het voetlicht gebracht aan de hand van lezingen en workshops.

**Voorjaar 2017**Nog vast te stellen.

**AANMELDINGSFORMULIER**

Dhr/Mw …………………………………………………………………………………

Werkzaam bij ………………………………………………………………………………….

Functie …………………………………………………………………………………

**Instelling**

Adres …………………………………………………………………………………..

Postcode en plaats ………………………………………………………………………………

Telefoon …………………………………………………………………………………..

E-mail …………………………………………………………………………………..

**Privé**

Adres …………………………………………………………………………..…………

Postcode en plaats ………………………………………………………………………………….

Telefoon …………………………………………………………………………………….

E-mail …………………………………………………………………………..…………

Plaats en datum …………………………………………………………………………………..

Handtekening …………………………………………………………………………………..

Wilt u meerdere mensen van uw instelling aanmelden, kopieer dan het formulier.

Dit aanmeldingsformulier retourneren aan:

Erfgoedpartners

Lopende Diep 8

9712 NW Groningen
info@erfgoedpartners.nl

**Voorwaarden**

**Algemeen**

De cursussen vinden plaats bij Erfgoedpartners of op een museale locatie (in-company). Zodra er voldoende aanmeldingen binnen zijn wordt in overleg een cursusdag vastgesteld.

 **Aanmelding**

Voor inschrijving dient u gebruik te maken van het aanmeldingsformulier. Graag één formulier per scholingsactiviteit. Na ontvangst van het aanmeldingsformulier kunt u binnen twee weken een bevestiging tegemoet zien.

 **Betaling en prijzen**

Na afloop van de cursus ontvangt u een rekening voor de betaling van het deelnamegeld. Cursussen bij Erfgoedpartners kosten voor leden € 75 per dag per persoon, inclusief consumpties, lunch en cursusmateriaal. Voor niet-leden bedragen de kosten € 150. De kosten voor een in-company cursus (inclusief voorbereiding, reiskosten, reistijd en cursusmateriaal) van één dag zijn gemiddeld € 400,-.

**Annuleringsvoorwaarden**

Als een scholingsactiviteit vanwege geringe belangstelling geannuleerd wordt, hoort u dat uiterlijk een week voor de aanvangsdatum. Bij te weinig belangstelling proberen we cursussen te combineren. Mocht u na aanmelding moeten afzien van deelname aan een scholingsactiviteit, dan kunt u iemand anders in uw plaats laten gaan. Meldt u dit wel aan Erfgoedpartners. Kunt u niemand anders in uw plaats laten gaan, dan dient u schriftelijk te annuleren bij Erfgoedpartners.

**Cursus Museaal denken en handelen**

Het museum is een dynamisch bedrijf met veel aspecten: behoud en beheer van collecties, het ontvangen van publiek, het zorgen voor activiteiten en het doen van onderzoek. Daarnaast is het museum onderdeel van een groter museaal netwerk en moet het ook worden beheerd. In 1 dag krijgt u een kijkje achter de schermen van een museum zodat u een beeld heeft van alle belangrijke processen die binnen dit bedrijf spelen. Leidraad van deze museale verkenning zijn de basiseisen voor een museum van het Nederlands Museumregister. De bijeenkomst heeft het een informatief karakter, waarbij de theorie aan de hand van praktijkvoorbeelden behandeld wordt. Ieder onderwerp zal kort en bondig de revue passeren. De koppeling met het eigen museum en de eigen werkpraktijk zal steeds gelegd worden.

**Werken met vrijwilligers**
Vrijwilligers zijn in veel Groningse erfgoedinstellingen een onmisbare schakel. De taken en verantwoordelijkheden van die vrijwilligers verschillen onderling sterk. Wat overeenkomt is dat mensen met passie en ambitie zich vrijwillig voor de organisatie inzetten. Dat vereist van de organisatie dat zij op een deskundige en respectvolle manier de werkzaamheden van vrijwilligers organiseren. De cursus belicht het werven van, het omgaan met en het vasthouden van deze medewerkers.

**Spectrum**
Te vaak nog nemen musea genoegen met een organisch gegroeide praktijk, waarin medewerkers elk naar eigen inzicht (een deel van) het collectiebeheer uitvoeren. Menig museum kent bijvoorbeeld het probleem van het aannemen van allerlei objecten aan de balie, het niet kunnen traceren van objecten of het te laat ontdekken van een schimmeluitbraak. En wat te doen bij een verzekeringskwestie of een conflict met een bruikleengever? Spectrum is een handboek voor museale bedrijfsvoering, gericht op de zorg en verantwoordelijkheid voor de collectie en een kwaliteitsinstrument waarmee musea hun bedrijfsprocessen kunnen professionaliseren. Spectrum is geschikt voor zowel grote als kleine musea omdat het al naar gelang de omvang van het museum breed of juist beperkt kan worden toegepast.

**Behoud en beheer**Een van de hoofdtaken van een museum is het behoud van de collectie. De collectie vormt het bestaansrecht van uw museum en dat moet zo goed mogelijk beheerd worden. Het is dus belangrijk om bij de oprichting van het museum al na te denken over preventieve conservering: het geheel van handelingen en maatregelen dat er op gericht is een zo optimaal mogelijke omgeving te scheppen voor het bewaren van voorwerpen. Met als doel het waarborgen van de bestaande toestand van het voorwerp en het zoveel mogelijk tegengaan van mogelijk verval.

**Klimaat en licht: analyseren van meetgegevens**
Meten is weten! Een manuscript, waarvan de inkt langzamerhand verbleekt. Een verkleurd vaandel. Schimmel op de achterzijde van een schilderij. Hoe kun je dit voorkomen? Objecten willen we over vele jaren ook nog in goed conditie kunnen tentoonstellen, maar opgeslagen in het depot of geëxposeerd in de tentoonstellingsruimte staan vooral kwetsbare objecten als papier en textiel bloot aan sluipend gevaar. Er zijn duidelijke museale richtlijnen omtrent veilige klimaatomstandigheden (temperatuur en luchtvochtigheid) en veilige belichting. En meten is weten, zodat je actie kan ondernemen!

**Omgaan met en het verpakken en transporteren van objecten**
Schadeoorzaak nummer één aan objecten is menselijk handelen.Iedere verplaatsing van een object levert risico's op en dient voorbereid, zorgvuldig en vakbekwaam te gebeuren met de juiste hulpmiddelen.Vanuit een praktijkgerichte benadering worden de transport werkzaamheden van alle dag te besproken om daar tips en leerpunten aan te koppelen. Theoretische kennis wordt opgefrist. Uitgangspunt is de dagelijkse museale werkpraktijk, waarbij ook aandacht wordt besteed aan de persoonlijke veiligheid. De cursusdag heeft een informatief karakter met praktische opdrachten.

**Onderhoud interieur en (antieke) objecten**
De prachtige kleuren in dat schilderij zijn wel erg donker geworden. Hoe komen die lossen draden opeens in die stoelbekleding. Hoe kon er een scheur ontstaan in die klok? Wat mooi is willen we mooi houden, maar verval ligt op de loer. Vocht, licht, ongedierte kunnen grote bedreigingen zijn. Goed onderhoud is essentieel. Oude interieurs, meubels en objecten vragen extra deskundigheid wat betreft schoonmaken. Hoe zet je houtwerk in de was, mag je koper poetsen, hoe maak je bekleding schoon?

**Materialenkennis: papier, glas, organisch materiaal, (edel)metalen, hout en textiel** Hoe kan het dat die houten kast opeens een scheur vertoont? Zonde, dat die paperclip zo'n lelijke vlek achterliet op de foto. Museale objecten bestaan uit één of meerdere materialen. Als museaal medewerker Behoud en Beheer is het belangrijk te weten welke processen deze materialen hebben ondergaan. En wat hun sterke en zwakke eigenschappen zijn. Tijdens de **cursus** komen veel materialen aan de orde, die bijna altijd in collecties voorkomen. In deze cursus maakt u zich de basiskennis eigen van materialen, waarbij een link wordt gelegd tussen de opbouw van de materialen en hun eigenschappen en gedrag in de praktijk. Met deze verkregen basiskennis bent u beter in staat om de rol van materialen bij het behoud en beheer te begrijpen. Op basis daarvan kunt u dus betere keuzes maken bij de passieve en actieve conservering van de objecten.

**Schadelijke insecten en schimmels**
Gaatjes in een meubel in het depot! Is dat houtworm? Is dat gewoon een dooie vlieg op de grond of de schadelijke boktor. Plaagdieren kunnen op verschillende manieren schade of overlast bezorgen: schade aan de collectie; vervuiling van collectie, gebouw en restaurantvoorraad; schade aan het gebouw en schade aan de gezondheid van medewerkers en bezoekers? Hoe kun je voorkomen dat ongedierte zich nestelt in je collectie? U leert welke preventieve maatregelen u moet nemen. Zorg ervoor dat plaagdieren in uw museum geen kans krijgen! U leert om insectenvallen te gebruiken. Bedoeld om vast te stellen welke soorten insecten er in een ruimte aanwezig zijn en om een indicatie te geven van de hoeveelheid en de plaats waar ze zich in de ruimte bevinden.  Daarnaast aandacht voor de bestrijding van schimmels. Een aanpak die uit vijf stappen bestaat en die logisch op elkaar volgen: voorkomen, blokkeren, detecteren, beperken en bestrijden.

**Veiligheidszorg**
Een bezoeker valt van de trap. Weet u waar de EHBO-doos zich bevindt? Het alarm gaat af! Weten uw medewerkers wat ze moeten doen? Hoe wordt inbraak voorkomen? Welke afspraken zijn er met de brandweer? Veiligheidszorg is een belangrijke kerntaak van een museum, maar nog te vaak wordt dit onderwerp onderbelicht. Preventie mist nu eenmaal de glamour van een opening van een tentoonstelling, van de publicatie van een mooi boek of een nieuwe website. Veiligheidszorg rondom medewerkers, bezoekers, het gebouw en de collectie heeft vele aspecten. De basis is meestal de risicoanalyse, als hulpmiddel om weloverwogen met bedreigingen om te gaan. Het registreren van incidenten, het beschikken over een calamiteitenplan en het daadwerkelijke oefenen zijn belangrijke stappen in de veiligheidszorg van uw museum.

**Informatiebeheer**

Musea beheren vaak een enorme hoeveelheid voorwerpen en daarmee verbonden context, hoe klein uw collectie wellicht nog is, het is belangrijk om al na te denken om deze gestandaardiseerd te registreren: van alle objecten de basisgegevens vast te leggen. Want met die informatie gaat u in de toekomst producten voor het publiek ontwikkelen, zoals tentoonstellingen, educatieve programma’s, een website, publicaties en presentaties. De registratie en documentatie moet dus piekfijn in orde zijn. En voor wie informatie beheert voor zoveel verschillende gebruikers, luidt de belangrijkste vraag: hoe vind je snel wat je zoekt? Natuurlijk geldt dat in eerste instantie voor onszelf. We kunnen alleen goed voor onze collectie zorgen als we weten welke voorwerpen we in huis hebben, waar ze zijn en hoe ze eraan toe zijn. Dan komen de volgende vragen aan bod: wie doet het, wat gaan we registreren en hoe doen we dat? Hiervoor is het van belang te weten welke rol collectie-informatie speelt in ons dagelijkse werk en binnen de totale organisatie.

**Adlib voor beginners (incl. nummeren en fotograferen van objecten)**

Alle objecten in een museum moeten worden geregistreerd. Voor een goed collectiebeleid is een actueel inzicht en overzicht noodzakelijk van de objecten, die bij de collectie horen. In Nederland hebben musea daar afspraken over gemaakt, zodat ieder museum op dezelfde wijze registreert en daardoor uitwisseling van gegevens mogelijk zijn. Basiseisen voor registratie zijn onder andere trefwoord (aan de hand van een thesaurus bijvoorbeeld AAT), omschrijving, afkomst, standplaats. In deze cursus wordt kort de theorie van het registreren behandeld en de plaats daarvan in de organisatie: Het collectiebeleid, registratieplan, object registratie, MUSIP, programmatuur, AAT (Art & Architecture Thesaurus). Maar er is vooral ruimte om te oefenen met het collectie beheersysteem Adlib (Light-versie). Het invoeren van objecten en afbeeldingen. Daarnaast is er tijd voor tips en praktijkoefeningen met het nummeren en fotograferen van objecten.

**Media- en publieksbereik**
Als niemand je kent komt er ook niemand. Iedere erfgoedinstelling kan verschillende publiciteitskanalen inzetten om contact te maken met publiek en pers. De website, museumfolder, nieuwsbrief en het persbericht zijn daarvoor goede middelen. Het meest gebruikte middel in programmacommunicatie is het persbericht. Helaas is er geen zekerheid of en waar een bericht wordt geplaatst. Op de redactie van de meeste media komen dagelijks honderden persberichten binnen, zij moeten dus snel beoordelen of iets nieuwswaarde heeft.

**Werken met nieuwe media**
Wat doe je met welk sociaal medium, voor wie en waarom? De veranderende informatiesamenleving biedt kansen en mogelijkheden voor uw museum. Sociale media zijn in opkomst en er valt veel te winnen, in het bijzonder in het versterken van de band met het publiek. Niet door eenrichtingsverkeer, maar door te luisteren naar uw volgers, te reageren op tweets, uw bezoekers te mobiliseren om te taggen of te doneren, kortom om gewoon als mens te communiceren. En alhoewel de meeste musea inmiddels wel een website hebben, benut u daar wel alle mogelijkheden van en zijn de teksten adequaat en op de doelgroep gericht? Het kiezen van de juiste media voor het juiste doel is nog niet zo eenvoudig.

**Klantgericht denken en handelen**

Een gastvrije ontvangst door een baliemedewerker is een belangrijke start van het bezoek aan uw erfgoedinstelling. Leer kijken door de ogen van uw bezoeker. Wanneer u weet wat uw bezoekers verwachten bij binnenkomst kunt u daar goed op inspelen. Iedere klant en groep is anders. ‘Ken uw klant’ is een belangrijk uitgangspunt voor het vergroten van de gastvrijheid. In de cursus wordt aandacht besteed aan onder meer praktijkervaringen, interne communicatie en organisatie, huisregels, baliewerk, ontvangen en rondleiden van gasten. Daarnaast het omgaan met verschillende doelgroepen en de afhandeling van klachten. Er wordt steeds een koppeling gemaakt met de eigen praktijk.

**Molengids**

Molens horen bij het Nederlandse landschap. Deze unieke monumenten zijn symbolen van onze identiteit. Zij verdienen het om bezocht en bewonderd te worden. Molengidsen beschikken over basiskennis van molens, kunnen bezoekers veilig rondleiden en organiseren activiteiten rondom de molen. Dit alles is samenwerking met de molenaar. Molengidsen spelen bovendien een grote rol bij het betrekken van een dorpsgemeenschap bij een molen. Cursisten krijgen informatie over onder andere de geschiedenis van de Groninger molens, de verschillende soorten molens en de werking van met name koren- pel- en poldermolens. Daarnaast wordt er geoefend in het geven van een veilige en boeiende rondleiding voor zowel volwassenen als kinderen, het schrijven van persberichten en het maken van draaiboeken voor het organiseren van activiteiten. De leskist voor de molen (geschikt voor het basisonderwijs) wordt eveneens besproken. De cursus wordt afgesloten met het organiseren van een activiteit op of rondom de molen.

**Kinderen in het museum**

Elke museumbezoeker van groot tot klein leert iets in het museum. Dat leren is zeer breed, van een gevoel of belevenis tot feitelijke kennis over een onderwerp. Hoe gaat dat leren in zijn werk? Onder welke condities neemt het kind het liefst nieuwe informatie in zich op en wat kunt u als museummedewerker doen om dat bewust of onbewust leren zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Het uitgangspunt van de cursus is theoretisch, maar dit zal met een aantal praktische opdrachten uitgewerkt en toegelicht worden. Welke manier van publieksbenadering en kennisoverdracht wordt gebruikt bij onder andere exposities, speurtochten, zaalpapieren, rondleidingen en evenementen? En op welke wijze kunnen we deze middelen aanpassen zodat we nog beter aansluiten bij de wensen en behoeften van het kind? U heeft een beter inzicht gekregen in de wijze waarop u in uw museum kennis en/of emoties wilt overdragen aan kinderen.

**Oktobermaand Kindermaand: van werkvorm naar activiteit**

Oktobermaand Kindermaand is sinds enige jaren uitgegroeid tot een jaarlijks erfgoedfeest met vele activiteiten op verschillende locaties in de provincie. Deze workshop helpt musea goed op weg. Wat kun je als erfgoedinstelling doen om kinderen te verleiden vaker naar een culturele instelling te gaan? De meeste winst valt te behalen met het aantrekkelijk maken van het bezoek voor kinderen. Erfgoedinstellingen die met veel enthousiasme en passie kinderen weten te boeien, uit te dagen en te inspireren hebben over belangstelling van jonge bezoekers niet te klagen. Dan is de culturele instelling een plek waar kinderen ervaren, beleven en genieten. En waar ze terugkomen.

**Rondleiden en presenteren**
Een boeiende en levendige uitleg door een klantgerichte en enthousiaste rondleider maakt een bezoek aan een museum tot een feest. Als rondleider bent u het gezicht van het museum. In deze cursus is het motto: Leren door samen te oefenen. Vanuit eigen praktijkervaringen en door middel van diverse korte opdrachten. Met algemene aandacht voor de plaats van klantgericht werken in de organisatie: interne communicatie, eigen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Maar vooral het presenteren zelf onder de titel ‘de valkuilen van het rondleiden’: start, contact, positie, houding, uitstraling, stem, tempo, opbouw, inhoud, storingen etc. Want iedere gast of groep is anders. U krijgt inzicht in de verschillende processen die er (kunnen) spelen tijdens een rondleiding. Daarnaast ontwikkelt u een beter beeld van uw eigen wijze van rondleiden.

**Tentoonstelling maken**U krijgt inzicht in het gehele proces van het maken van een tentoonstelling, van concept totuitvoering. U leert hoe u dit proces kunt plannen en begeleiden en hoe u een tentoonstellingin praktisch opzicht kunt realiseren. Tijdens de eerste cursusdag komt het gehele proces in vogelvlucht aan bod: het eerste idee, het formuleren van doelgroepen, de organisatorische en financiële randvoorwaarden, het uitwerken van het concept en een verhaallijn, de ruimtelijke indeling en vormgeving, en de planning en begroting. De cursisten krijgen vervolgens de opdracht om voor hun eigen museum een (deel van een) tentoonstellingsplan uit te werken. Aan de hand van deze opdrachten worden de tweede cursusdag praktijkproblemen en mogelijke oplossingen besproken. Daarbij worden diverse aspecten van presentatietechniek betrokken, met name verlichting, gebruik van vitrines, panelen en andere informatiedragers, inhoud en vormgeving van museumteksten en gebruik van audiovisuele en ICT-middelen.

**Vitrines inrichten**Een goed ingerichte vitrine is van wezenlijk belang. Hoe rangschikt u de objecten in de beperkte ruimte van een vitrine. Wat wilt u de bezoeker vertellen en hoe stuurt u de blik van de bezoeker? Na een theoretische inleiding bespreken we aan de hand van praktijkvoorbeelden verschillende aspecten van de inrichting van vitrines. Onderwerpen die aan de orde komen zijn: veiligheid, typen vitrines, informatie, vorm, esthetiek en verlichting. Vervolgens gaan we verschillende vitrines in de praktijk bekijken en beoordelen. Uiteraard is er volop gelegenheid voor vragen en het uitwisselen van ervaringen. Tijdens deze workshop leert u op welke manier u met eenvoudige middelen vitrines kunt inrichten voor een professionele en aantrekkelijke presentatie. Ook maakt u kennis met verschillende wijzen om informatie over de voorwerpen toe te voegen.

**Museumwinkel**Is een museumwinkel een potentiële 'goudmijn' of een kostenpost en een 'blok aan het been'.
Wat wil het museum precies met een museumwinkel? Wat wordt de productkeuze? Succesvolle voorbeelden. Winstmarges en zogenaamde ‘winkeldochters’. Aandacht voor de (fysieke) plaats in het museum. Logistieke stromen en de winkelinrichting., productpresentatie (theorie en praktijk). Communicatie en klanten(gedrag). Hoe verhoog je de omzet door goed te etaleren en verkopen. Praktijk oefeningen met etaleren en verkopen.