



Ik wil gaan collectie- waarderen, wat nu?

Versie april 2020

Ik wil gaan collectie- waarden, wat nu?

Hoe bepaal ik als museum nu de 'waarde' van een object? De waarde is voor veel erfgoed niet in een geldbedrag uit te drukken. Met de methode van de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (RCE) **Op de museale weegschaal** kan je op een gestructureerde manier je collectie onder de loep leggen en de waardering onderbouwen.

Om een handvat te geven in de opzet van een waarderingsproject is deze aanvulling op **Op de museale weegschaal** ontstaan. En andersom is **Op de museale weegschaal** een onmisbare aanvulling bij dit stappenplan.

Inhoud

1. Het waarderingstraject
2. Aanvullend materiaal
3. Planning

1. Het waarderingstraject

We onderscheiden 3 fases van het waarderingstraject namelijk de voorbereiding, de uitvoering en de verwerking / het besluit. Binnen deze fases staan de zes stappen van de museale weegschaal centraal.

Lees vooral *Op de museale weegschaal* voor uitleg, informatie en voorbeelden.

Fase 1: voorbereiding

Een goed begin is het halve werk. Dit geldt zeker voor de voorbereiding van het waarderingstraject. Hoe beter er vooraf goed vastgelegd is waarom en binnen welke kaders er een waardering gaat plaatsvinden, hoe makkelijker de uitvoering van de waardering zelf zal gaan.

Stap 0: ontwikkel een missie en visie op de collectie en bepaal het collectieprofiel

Stap 1: formuleer de aanleiding en de vraagstelling van het waarderingstraject

Stap 2: bepaal wat u gaat waarderen, binnen welk referentiekader en wie de belanghebbenden zijn

Stap 3: bepaal welke criteria voor de waardering relevant zijn en definieer het waarderingstraject.

Fase 2: uitvoering waardering

Nu kunnen de depotdeuren open en de mouwen opgestroopt. Het waarderen gaat beginnen. Afhankelijk van de vraagstelling ga je per object of per objectgroep waarderen. In de bijlage zit een voorbeeldformulier voor waardering en argumentatie.

Deze fase is erg tijdrovend. Het is belangrijk om de objecten fysiek door handen te laten gaan om ook de huidige staat van het object goed mee te kunnen wegen.

Stap 4: ken waardescores toe en onderbouw ze met argumenten

Fase 3: verwerking en besluit

De waardering heeft plaatsgevonden en nu is het tijd voor de verwerking en eventuele besluitvorming.

Maak van de waardering een samenvatting op hoofdlijnen wat goed te delen is met partijen buiten het museum om aan te geven wat er is gedaan.

Stap 5: verwerking van de toetsing

Stap 6: besluit of actie

Stap 7: integreer de resultaten van de waardering in je collectiemanagement systeem

2. Aanvullend materiaal

Op de museale weegschaal is in boekvorm te verkrijgen via de Museumfederatie Fryslân (met dank aan RCE). Mail naar info@museumfederatiefryslan.nl om er een aan te vragen.

Daarnaast zijn de volgende hulpmiddelen digitaal te verkrijgen op de website www.museumfederatiefryslan.nl :

- Op de museale weegschaal – pdf versie:
<https://www.cultureelerfgoed.nl/publicaties/publicaties/2013/01/01/op-de-museale-weegschaal-collectiewaardering-in-zes-stappen>
- Leeg waarderingsformulier RCE
Een excel formulier van het waarderingskader zoals weergegeven in de publicatie “Op de museale weegschaal”
- Eenvoudig Fries waarderingskader, met focus op cultuur-historische musea
Dit is een vereenvoudigde versie van het waarderingsformulier. In dit waarderingsformulier zijn er al definities voor ingevuld. Deze dienen ter inspiratie, pas ze vooral nog aan op de eigen situatie. Dit document kan staand afgedrukt worden op A4, maar op A3 kan de leesbaarheid beter zijn.
- Uitgebreid Fries waarderingskader, met focus op cultuur-historische musea
In dit waarderingsformulier zijn er al definities voor ingevuld. Deze dienen ter inspiratie, pas ze vooral nog aan op de eigen situatie. Dit document kan staand afgedrukt worden op A4, maar op A3 kan de leesbaarheid beter zijn.
- Het maken van een collectieanatomie
Om je collectie in overzichtelijke brokken te delen kan het maken van een zogenaamde collectieanatomie helpen.

Alle documenten die op de website www.museumfederatiefryslan.nl worden gedeeld, worden up-to-date gehouden.

3. Planning

Fase 1	Vorbereiding			
	WAT	WANNEER	WIE	CHECK
Stap 0	Collectieplan controleren en actualiseren			
	Formuleer missie en visie voor collectie			
	Stakeholders (bestuur, vrijwilligers, etc.) meenemen in proces en besluit			
Stap 1	Formuleer <u>aanleiding</u> waardering en leg deze vast op het waarderingsformulier			
	Formuleer <u>vraagstelling</u> waardering en leg deze vast op het waarderingsformulier. <i>Tip: Gebruik een eenduidige vraag die alleen met ja of nee kan worden beantwoord.</i>			
Stap 2	Bepaal wat je gaat waarderen <i>Tip: deel je collectie op in overzichtelijke brokken zodat je telkens met een groepje objecten aan de slag gaat. Een collectieanatomie kan hierbij helpen.</i>			
	Bepaal het waarderingskader <i>Tip: vergelijk je je collectie binnen de context van je eigen museum en/of regionaal en/of nationaal en/of internationaal</i>			
	Inventariseer wie je nodig hebt bij de waardering. Dit wordt je klankbordgroep <i>Tip: wat voor expertise heb je nodig om tot een goed besluit te komen. Kijk ook verder dan alleen je eigen organisatie en zelfs buiten het museale veld</i>			
	Bepaal wie de waardering gaat uitvoeren			
	Controleer registratie voor de selectie. <i>Tip: Let met name op herkomst en eigendom en zorg dat overal een foto van gemaakt is</i>			
Stap 3	Leg de waarderingscriteria vast op het formulier <i>Tip: gebruik het voorbeeld en pas deze aan op je eigen situatie</i>			
	Bepaal welke criteria het belangrijkste zijn in het licht van je vraagstelling			

	Leg de vraagstelling en het referentiekader voor aan klankbordgroep en stel deze vast			
--	---	--	--	--

Fase 2		Waarderen		
	WAT	WANNEER	WIE	CHECK
Stap 4	Waarderen per object of per objectgroep <i>Tip: print de ingevulde definitie van de waarderingskaders uit en hang er ook een op voor iedereen om naar te kijken.</i>			
	Twijfelgevallen bespreken met klankbordgroep			

Fase 3		Verwerking en besluit		
	WAT	WANNEER	WIE	CHECK
Stap 5	Verwerk de waarderingsgegevens in een rapport die antwoord geeft op de vraagstelling, voor interne vastlegging			
	Maak een samenvatting op hoofdlijnen voor partijen buiten het museum			
Stap 6	Maak een actieplan voor verdere stappen			
Stap 7	Leg de resultaten vast in het collectieregistratie systeem			