

aangemaakt wordt, maar de aanpak is pragmatisch. De vier verplichte velden (soort entiteit, geautoriseerde naam, bestaansperiode en identificatiecode) worden uiteraard opgenomen. Verder wordt er een keuze gemaakt: enkele velden worden niet gebruikt, andere worden automatisch ingevuld met standaardwaarden en andere zijn dan weer optioneel. Er kunnen alleen relaties gelegd worden met andere ISAAR-fiches, zodat alleen beschrijvingen opgenomen zullen worden die relevant zijn voor de instelling. Vanneste stelde vragen bij de keuze van de geautoriseerde naam. Die is niet evident in een omgeving waarin namen snel veranderen en niet altijd betekenisvol zijn. Kies je voor het oubollige, nietszeggende '3de bureel', of voor het huidige hippe en misschien al even weinig betekenisvolle 'Lerende Stad'? Of dan toch maar een zelf gefabriceerde naam zoals 'Dienst Onderwijs'?

Een archivalistische geautoriseerde beschrijving maakt het dus mogelijk om gegevens over archiefvormers uniform en gecontroleerd in te voeren in het eigen systeem, of dat Agrippa, Odis of eFLORIS heet. Het wordt pas echt interessant als deze gecontroleerde beschrijvingen ook tussen de verschillende systemen uitgewisseld kunnen worden. Daarvoor is een uitvoersysteem nodig. Dat is de rol die Encoded Archival Context (EAC) zou moeten spelen. EAC, zo legde **Ivo Zandhuis** uit, is een XML-schema voor gegevens gestructureerd volgens de ISAAR-norm. EAC is echter nog niet afgewerkt. Op de studiedag werd niet helemaal duidelijk of dat nu een voor- of een nadeel is. Het huidige ontwerp van EAC stemt immers niet volledig overeen met de tweede editie van ISAAR(CPF). Aanpassingen zijn dus nog wenselijk. De nood aan een uitwisselingsformaat is groot, nu ISAAR volop geïmplementeerd wordt. Helaas lijken de ontwikkelingen rond EAC stilgevallen te zijn.

Met deze wat sombere vaststelling waren we aan het einde van de studiedag gekomen. Tijd dus voor de overhandiging van het eerste exemplaar van de vertaling en wat toelichting bij die vertaling.

In de **discussie** achteraf doken verschillende thema's op. Zo stelde discussieleider **Patrick Temmerman** de vraag hoe instellingen met beperkte middelen een dergelijke complexe en gedetailleerde norm kunnen implementeren. Vanuit de praktijk van digitale ontsluiting van archieven is er gewoon nood aan een dergelijke norm, vonden Willem Vanneste en Peter Heyrman. Is de nood aan samenwerking wel groot genoeg, vroeg Henny Van Schie zich af vanuit de zaal. Te meer daar de norm nog heel wat vrijheid laat in de manier waarop gegevens worden ingevoerd. Moeten er niet nog meer afspraken gemaakt worden? Jan Corthouts stelde vast dat er in de bibliotheekwereld veel meer in detail geregeld is. Tegelijkertijd gaf hij aan dat er methodes zijn om ieder zijn eigen werkwijze te laten volgen en toch gegevens samen te brengen in een gemeenschappelijke zoekomgeving. Dat ISAAR een belangrijke rol kan spelen in de publieksgerichte ontsluiting, daarover bestond inderdaad weinig onenigheid. Informatie uit verschillende databanken

kan in een grote toegang op het internet samengebracht worden. Uit Nederlands onderzoek, zei Erika Hokke, is gebleken dat jongeren informatie van het internet voetstoots aannemen. Daaruit concludeerde zij dat het belangrijk is dat officiële instanties, zoals het archiefwezen, daar aanwezig zijn met kwaliteitsvolle informatie.

Aan het eind van de dag bleek zo dat we met deze Nederlandse vertaling van de tweede editie nog maar aan het begin van het verhaal staan. De norm zelf kan nog verder uitgewerkt worden en er is zeker nood aan een degelijk uitvoerformaat. Binnen archiefinstellingen zal het nut van de norm maar blijken als hij effectief geïmplementeerd wordt en samenwerking is wenselijk, maar misschien niet zo eenvoudig te realiseren. In elk geval is met deze vertaling een degelijk fundament gelegd. Aan de slag!

Bruno Vermeeren, beleidsmedewerker VVBAD

bruno.vermeeren@vbad.be

Met dank aan Willem Vanneste en Stephanie Waeyenberg

Noten

1. <http://www.vbad.be/isaar.html>
2. <http://www.vbad.be/isad.html>
3. Peter Heyrman: *Contextuele apparaten & erfgoedontsluiting: enkele ervaringen van het Odis-project*, in: *Bibliotheek- & archiefgids*, 80 (2004) 3: p. 3-10.



Wat is de meerwaarde van een documentatiedienst? Verslag van VVBAD-workshops

Antwerpen, 20 en 26 juni 2006

Wat antwoordt uw directeur op de vraag waarom er een documentatiedienst is in zijn instelling? Wat kan hij antwoorden en wat zal hij antwoorden? Deze vragen stonden centraal op de VVBAD-workshop 'Wat is de meerwaarde van een documentatiedienst?' die op 20 als 26 juni 2006 plaats had en op 3 oktober herhaald wordt.

Vraagsteller van dienst was Infomare-adviseur **Hanneke Smulders**. Onder haar vakkundige leiding en met inbreng van de aanwezige documentalisten werd naar een antwoord gezocht. Dat het onderwerp leeft, bleek meteen uit de rondvraag bij de start van de workshop. De meeste deelnemers krijgen geregeld de opdracht: "bewijs eens dat uw dienst nuttig is".

En dit nut is het hoogst als de documentaire dienstverlening nauw aansluit op de primaire werkprocessen waarbinnen de informatie een rol moet spelen. Uiteraard rekening houdend met de heersende bedrijfscultuur, vandaar dat een "one size fits all" antwoord onmogelijk te geven is. Gelukkig zijn er een aantal methodieken beschikbaar. De belangrijkste is de informatie-audit, een middel om de informatie-behoefte te identificeren, te kwantificeren en te koppelen aan de doelen van de organisatie. Vanuit de missie van de

moederorganisatie worden de belangrijkste werkprocessen en klantengroepen in kaart gebracht. Volgens P. van Langen (Rabobank) draagt informatie de meeste waarde bij, bij medewerkers die informatie uit verschillende bronnen combineren of die geconsulteerd worden voordat beslissingen genomen worden. Via de audit krijg je inzicht in welke kernactiviteiten en op welke momenten informatiebehoefte tot stand komen, welke info beschikbaar is of ontbreekt, en of de toegankelijkheid voldoet. Vraag expliciete toestemming van de verantwoordelijken vooraleer te auditeren en bezin voor je begint. Stel niet in vraag wat je niet in vraag wilt stellen en houd het geheel beheersbaar. Het is meestal niet nodig alle medewerkers te bevragen.

Naast de audit is het concretiseren van de opbrengst minstens even belangrijk. Tracht zicht te krijgen op de tijds- en kostenbesparing van je diensten omdat de juiste informatie in het juiste format op het juiste tijdstip op de juiste werkplek terechtkomt (en ze weer verlaat). Lever daarom zoveel mogelijk maatwerk in plaats van informatie onbewerkt door te geven. Verschillende deelnemers klaagden over het lage gebruik van het documentatiecentrum. Maar is dit wel een issue? Gebruikscijfers zeggen weinig, de impact – het nut – van het gebruik is veel belangrijker.

Moeilijker becijferbaar is de meerwaarde voor de organisatie van beter geïnformeerde medewerkers. Leg alvast "een

bak met pluimen aan", was de tip van Hanneke. Verzamel – en start met het actief opvragen van – verhalen van gebruikers over hoe je diensten hen bij het uitoefenen van hun werkzaamheden hebben geholpen.

Maar hiermee ben je er nog niet. De organisatie moet weten dat je bestaat. Tracht op alle mogelijke manieren de zichtbaarheid van je dienst te vergroten. Zoek aansluiting bij bestaande projectgroepen. Zorg dat nieuwe medewerkers met je kennismaken. Bouw een netwerk van 'fans' uit. Organiseer een *happy hour* in je documentatiecentrum. En bovenal: zorg dat de beslissers weten wat je doet (kunt doen) en hoeveel dit opbrengt. Belangrijk is dat de missie van de documentatiedienst duidelijk en helder geformuleerd is – uit de studie van de missies van de deelnemers bleek dat hier nog werk aan de winkel is – en gecommuniceerd wordt. Want de medewerkers zijn slechts half op de hoogte van wat de documentatiedienst te bieden heeft!

Marc Storms, directeur VVBAD

marc.storms@vbad.be

PS: Gezien de positieve evaluatie van deze workshops, organiseert de VVBAD een extra editie op 3 oktober 2006. Meer informatie op: www.vbad.be

ART AND DOCUMENT CONSERVATION
www.artanddocumentconservation.com

◀ Papierrestauratie

Schilderijrestauratie ▶

Steen- en gips restauratie ▶

Kon. Wilhelminahaven ZZ19
 3134 KG Vlaardingen

Telefoon 0031 (0)10 - 234 02 91
 Fax 0031 (0)10 - 460 34 37
 Calamiteiten 0031 (0)6 - 38 26 30 77
 E-mail info@artanddocumentconservation.com