

ProBiblio

voor bibliotheken



**Een historisch informatiepunt
in de bibliotheek**

**Plan van
aanpak**

Oktober 2010

WWW.PROBIBLIO.NL



Het bibliotheekwerk in Noord- en Zuid-Holland is mede mogelijk dankzij substantiële subsidie van de Provincie Noord-Holland en de Provincie Zuid-Holland.



Colofon

Deze handleiding is een uitgave van ProBiblio

Postbus 485

2130 AL Hoofddorp

T 023 55 46 100

F 023 55 46 150

E info@probiblio.nl

W www.probiblio.nl

© 2010

Met dank aan Cultureel Erfgoed Noord-Holland en een bijdrage van Erfgoedhuis Zuid-Holland.

Inhoud

Introductie	2
1. Wat is een HIP?	2
Aanbod	2
1.1 Stand van zaken in Nederland	2
1.2 Samenwerken in een HIP	3
Informeren	3
En ontmoeten	3
Voortraject	3
2. Partners en positionering	3
2.1 Bibliotheek	4
2.2 Archieven	4
2.3 Gemeente	4
2.4 Overige lokale erfgoedinstellingen	4
2.5 Onderwijs	4
2.6 Overkoepelende organisaties	5
- Provinciale instellingen	5
- Landelijke instellingen	5
3. Doelstellingen en doelgroepen van het HIP	7
3.1 Doelstellingen	7
3.2 SWOT	7
3.3 HIP-bezoeker	7
3.4 Lokale sociale kaart	8
3.5 Slagen of mislukken?	8
3.6 Intentieverklaring, convenant en dienstverleningsovereenkomst	9
3.7 Resultaten structurele samenwerking	9
4. Realisatie van een HIP in de bibliotheek	9
4.1 Fysiek punt	9
4.1.1 Inrichting	9
4.1.2 Collectie	10
4.2. Activiteiten	10
4.2.1 Voorbereiding	10
4.2.2 Opstellen activiteitenprogramma	11
4.2.3 Keuzes historische thema's	11
4.2.4 Uitwerking activiteitenprogramma	11
4.3 Digitaal HIP	12
4.4 Personeel	13
5. Communicatie	14
6. Exploitatie	14
7. Financiering	15
8. Literatuur, links en contactpersonen	16
8.1 Literatuur gebruikt voor dit plan van aanpak	16
8.2 Links	16

Bijlagen

Bijlage 1: Stappenplan	18
Bijlage 2: Gebruikers	20
Bijlage 3: Begroting + Financiering bibliotheek	23
Bijlage 4: Collectie checklist	24

Introductie

Hoe zet u een historisch informatiepunt op in de bibliotheek? Met wie kunt u daarbij samenwerken? Hoeveel tijd kost de voorbereidende fase en hoe zorgt u dat bezoekers er gebruik van (blijven) maken?

Dit plan van aanpak is een handreiking voor bibliotheken en erfgoedinstellingen bij het opzetten van een historisch informatiepunt, kortweg HIP genoemd. Andere benamingen zijn bijvoorbeeld: Regionaal Archiefinformatie Punt (RAP), Historisch Ontmoetingspunt (HOP), TOEN of Erfgoedlokaal. Er is geen eenduidige naam of logo voor de HIP's op landelijk niveau. Uit de vele benamingen blijkt al dat iedere samenwerking uniek is en maatwerk vergt. In deze handleiding is een aantal algemene wenken bijeen gebracht om met een Historisch Informatiepunt (HIP) te starten.

De ervaringen van bibliotheken Hardinxveld-Giessendam en Gouda vormen de basis voor dit plan van aanpak, waarvan een eerste versie verscheen in april 2008. Tevens is gekeken naar het plan van de bibliotheken Schoonhoven en Waddinxveen, en het Overijsselse project 'Het Historisch Informatiepunt in de bibliotheek'. In 2008/2009 is door ProBiblio en Cultureel Erfgoed Noord-Holland het project 'Erfgoed in de bibliotheek' uitgevoerd, waarbij in Noord-Holland nieuwe historische informatiepunten werden opgericht. Naar aanleiding van de ervaringen daaruit is dit plan bijgesteld.

In het verdere stuk zal de afkorting HIP voor historisch informatiepunt gebruikt worden.

1. Wat is een HIP?

Een historisch informatiepunt, kortweg HIP genoemd, is een structurele samenwerking tussen openbare bibliotheken en lokale erfgoedinstellingen. In de bibliotheek wordt een plek ingericht waar bezoekers historische informatie vinden over de nabije omgeving. Dat kan gaan om boeken en andere publicaties over lokale en regionale geschiedenis, maar ook om gedigitaliseerde archiefbronnen en fotocollecties, kleine tentoonstellingen en filmpresentaties. Het HIP is laagdrempelig en nodigt bibliotheekbezoekers uit om zich te verdiepen in hun lokale geschiedenis of genealogie, en een bezoek te brengen aan lokale erfgoedinstellingen. De nadruk binnen de aangeboden informatie ligt op de lokale geschiedenis omdat de bibliotheekbezoekers vooral geïnteresseerd zijn in de eigen omgeving, in de kleine historie. Daarnaast schenkt het HIP aandacht aan de regionale geschiedenis, en verwijst het door naar collecties en archieven van erfgoedinstellingen. Met een activiteitenprogramma – lezingen, rondleidingen, cursussen en educatieve projecten – wordt een brede doelgroep aangesproken.

Aanbod

Bij het HIP vindt de bezoeker specifieke collectieonderdelen van de bibliotheek, aangevuld met materiaal van erfgoedinstellingen, zoals archivalia en objecten. Daarnaast is er informatie beschikbaar over de partners in de vorm van bijvoorbeeld folders. Ook bevat het HIP digitale en audiovisuele componenten, om informatie te presenteren en te zoeken. Een computer met internetverbinding is aanwezig voor het raadplegen van de lokale erfgoedwebsites, met toegang tot beeldbank, gedigitaliseerde kranten, genealogische websites, enz. Door middel van digitale dossiers dragen zowel de deelnemende instellingen als de gebruikers actief bij aan de inhoud van het HIP. Bezoekers kunnen (online) geschiedenisgerelateerde vragen stellen. Een (tv-)scherm biedt de mogelijkheid om historisch beeldmateriaal te vertonen, wat kan rekenen op veel belangstelling. In vitrines kan met wisselende presentaties aandacht besteed worden aan een thema. Door regelmatig gezamenlijke activiteiten rondom het HIP te organiseren wordt het HIP extra aantrekkelijk en levendig gemaakt.

1.1 Stand van zaken in Nederland

'Erfgoedbreed' samenwerken op lokaal niveau, zoals in een HIP gebeurt, sluit goed aan bij de groeiende belangstelling voor lokale geschiedenis. Samenwerking biedt diverse positieve kansen voor de verschillende partners als: bibliotheek, archief, museum, historische verenigingen, gemeente, het onderwijs en overkoepelende erfgoed- en bibliotheekorganisaties. Inmiddels zijn er meer dan 50 HIP's in Nederland en er zijn nog steeds nieuwe punten in oprichting. Op sommige plaatsen

neemt het archief het initiatief, zoals in Overijssel het Regionaal Historisch Centrum, op andere plaatsen is de bibliotheek initiatiefnemer, zoals Kopgroep Bibliotheken in Noord-Holland.

1.2 Samenwerken in een HIP

Nieuwe eisen aan bibliotheken en overheidsinstellingen hebben ervoor gezorgd dat de belangstelling voor structurele samenwerking tussen culturele (erfgoed) instellingen groeit. Daarbij wordt steeds vaker gekozen voor samenwerking in de vorm van een HIP in de bibliotheek. De bibliotheek is een objectieve en betrouwbare organisatie die van de lokale instellingen het hoogste aantal herhalingsbezoeken kent. De samenwerking biedt kansen voor alle mogelijke partners: bibliotheek, archief, historische verenigingen, musea, lokale erfgoedinstellingen en overkoepelende erfgoed- en bibliotheekorganisaties. Ook de gemeente en het onderwijs kunnen als partner deelnemen.

Informereren

Het HIP is een gezamenlijk platform waar lokale instellingen samenwerken om de fysieke en digitale collectie en activiteiten van hun eigen organisatie bij een breed publiek onder de aandacht te brengen. De bibliotheek draagt als eerstelijns organisatie zorg voor de beantwoording van quick-reference vragen en helpt gebruikers op weg bij historisch onderzoek. De gebruiker gaat vervolgens zelfstandig aan de slag. Bij verdiepingsvragen waartoe bronnen in de bibliotheek ontoereikend zijn, voor het raadplegen van originele bronnen en het laten uitvoeren van onderzoek verwijst de bibliotheek door naar een van de partners. Zij fungeren als back office.

En ontmoeten

Een ander belangrijk element is de ontmoetingsfunctie van het HIP. De bibliotheek vult deze functie in door in samenwerking met lokale erfgoedinstellingen regelmatig activiteiten als workshops, lezingen, cursussen en tentoonstellingen te organiseren.

Het vaste aanbod aan materialen en bronnen is ook afgestemd op de lokale situatie. Geen HIP is en biedt dus hetzelfde!

Voortraject

Het kan niet vaak genoeg gezegd worden: het HIP is in feite een (uiting van) structurele samenwerking tussen erfgoedinstellingen en de lokale bibliotheek. Daarom dient in het voortraject voldoende aandacht geschonken te worden aan het leren kennen van de toekomstige partners, en het afstemmen van de gezamenlijke doelstellingen en resultaten. Vaak liggen er al contacten of worden er incidentele activiteiten met elkaar georganiseerd, waarop kan worden voortgebouwd.

2. Partners en positionering

Organisaties die zich met de lokale historie bezig houden, versterken elkaar in het ideale geval in een structurele samenwerking. Het HIP wordt gepositioneerd als een gezamenlijk platform voor de deelnemende organisaties. Er is ruimte voor elkaars en gezamenlijke activiteiten, met als uiteindelijke doel de lokale historie voor een zo groot mogelijke doelgroep aantrekkelijk en toegankelijk te maken

Om dit te bereiken is het zaak de beoogde partners zo vroeg mogelijk bij de planvorming te betrekken, ze inspraak te geven en ervoor te zorgen dat zij achter de plannen staan. Zo voorkomt u dat het HIP als concurrent gezien wordt. Het HIP moet een meerwaarde opleveren voor alle partners.

Om een succesvol HIP te realiseren is op verschillende niveaus in de organisatie inzet van mensen nodig. De organisatie voor het opzetten en beheren van een HIP kan het beste gestart worden op het niveau van de directie. Bijvoorbeeld met het instellen van een stuurgroep met vertegenwoordigers van elke deelnemende instelling, inclusief een vertegenwoordiger van de gemeente. De stuurgroep benoemt de projectleider en bepaalt of er wel of niet een werkgroep HIP met medewerkers uit de diverse instellingen in het leven wordt geroepen. Ook de taakverdeling van de werkgroep en de verwachte tijdsinvestering zijn agendapunten voor de stuurgroep.

De eerste fase bestaat uit overleg en onderzoek. Aan de orde komen organisatorische zaken, maar ook technische aspecten. Daarbij is de inzet van medewerkers van alle partnerorganisaties van belang. Zie Bijlage 1 (Stappenplan).

Hieronder zal worden ingegaan op welke partijen kunnen deelnemen aan een HIP en waarom dit voor hen interessant is.

2.1 Bibliotheek

De bibliotheek is voor de bewoners van haar vestigingsplaats een laagdrempelige, betrouwbare en onafhankelijke toegangspoort tot informatie, cultuur en educatie. Daarnaast is de bibliotheek een belangrijk en vrij toegankelijk ontmoetingspunt. Het kunnen beschikken over informatie is voor burgers een absolute vereiste om goed te kunnen functioneren in de maatschappij. De bibliotheek biedt deze informatie en kan de gebruiker professioneel begeleiden met deskundig en onafhankelijk advies. De gemeente subsidieert bibliotheken vanwege hun maatschappelijke functie. In ruil hiervoor moeten bibliotheken voldoen aan prestatieafspraken.

Agenda voor de toekomst

Het oprichten van een HIP sluit aan bij de gezamenlijke doelstellingen van bibliotheken, zoals geformuleerd in de 'Agenda voor de toekomst 2009-2012' (Zie: <http://www.debibliotheken.nl/publicaties>) In de Agenda presenteert de Vereniging van Openbare Bibliotheken (VOB) haar strategie voor de jaren 2009-2012. Gezien de ontwikkelingen wordt ingezet op inspelen op de veranderende behoefte, verbetering van aanbod en service en verbetering van infrastructuur en beschikbaarheid. Om deze kerndoelen te realiseren concentreren bibliotheken zich op een aantal thema's, waarvan 'lezen en leesbevordering' aansluit bij erfgoed. Voor leesbevordering is een nieuw programma vastgesteld: Kunst van Lezen. Een van de programmalijnen hiervan is 'Cultuurhistorische canon'. (www.kunstvanlezen.nl)

Het bieden van historische informatie in welke vorm dan ook sluit dus goed aan bij de missie van bibliotheken. Dit betekent voor de bezoekers van HIP's dat zij:

- kennis kunnen nemen van het erfgoed in hun regio
- worden geholpen bij het raadplegen van bronnen
- antwoord krijgen op eerstelijns vragen
- gelegenheid krijgen voor ontmoeting en debat

2.2 Archieven

Erfgoedorganisaties in Nederland willen de informatie en erfgoedschatten in hun archieven bekend en toegankelijk maken voor het publiek. Samenwerken in een HIP past goed binnen de dienstverlening van archieven en biedt de volgende voordelen:

- voorportaalfunctie
- groter en actiever publieksbereik: voor veel mensen is het archief nog onbekend en hoogdrempelig
- bredere ontsluiting van de bronnen voor een breder publiek
- intensivering en bestendinging van de relatie met de regio
- de fysieke en emotionele afstand tot het archief wordt kleiner
- mogelijkheden voor erfgoededucatie

2.3 Gemeente

De gemeente is een belangrijke partner voor het HIP. Gemeenten die besluiten hun archief onder te brengen bij een Regionaal Streekarchief, kunnen als compensatie de oprichting van een HIP ondersteunen. Zo blijft de informatie uit die archieven op locatie raadpleegbaar, houden zij toch een stuk historie binnen de eigen grenzen en stimuleren zij het gebruik ervan. Veel gemeenten hebben een archeologische dienst, die in het HIP een rol kan krijgen. Een HIP zal ook bijdragen aan het doelgroepenbeleid en het beleid ten aanzien van cultuureducatie en erfgoed.

2.4 Overige lokale erfgoedinstellingen

Lokale partijen die zich met erfgoed en cultuur bezighouden, zoals musea, oudheidkamers, monumenten-(verenigingen), archeologische kringen en historische verenigingen, zijn de natuurlijke samenwerkingspartners binnen een HIP. Zij hebben een collectie en een ledenbestand in de vorm van vrijwilligers of vrienden. Voor lokale erfgoedinstellingen biedt deelname aan een HIP in het algemeen de volgende kansen:

- erfgoedinstellingen trekken met activiteiten in de bibliotheek meer mensen dan in eigen gebouw
- expositieruimte
- ruimere openingstijden
- grotere zichtbaarheid voor de bezoeker
- verankering positie door structurele samenwerking
- efficiëntie door afstemming en samenwerking. Meer mogelijkheden voor activiteiten op het gebied van erfgoededucatie of een doorgaande leerlijn.

2.5 Onderwijs

Een belangrijke doelgroep voor alle partners is het onderwijs, zowel PO als VO. Zeker nu de Canon van Nederland (www.entoen.nu) vanaf augustus 2010 opgenomen is in de kerndoelen van beiden. Veelal zullen de partners al aanbod voor het onderwijs hebben evenals contacten met de lokale scholen. Partners die dit niet hebben, kunnen die vanuit de samenwerking opzetten. Maar naast klant kunnen scholen ook benaderd worden als partner van het HIP. Het HIP kan bijvoorbeeld als startpunt dienen voor een project, of als eindpunt bij de presentatie van de resultaten.

Provinciale, regionale en ook lokale erfgoedinstellingen brengen interessante educatieve programma's uit. Scholen en ook Pabo's zijn op zoek naar programma's over omgevingsonderwijs. Het HIP kan vraag en aanbod bij elkaar brengen, of zelf het initiatief nemen door materiaal te ontwikkelen. Het is belangrijk om aan te sluiten bij het curriculum en de daaruit ontstane vraag naar materiaal van docenten. Daarom kan het aantrekkelijk zijn ook het onderwijs als partner in het HIP op te nemen.

Voordelen:

- scholen die vanaf het begin betrokken zijn bij planvorming nemen het ontwikkelde product af
- vraaggericht werken biedt mogelijkheid om wensen en adviezen door te geven
- grotere kans op afname educatief aanbod

2.6 Overkoepelende organisaties

Zowel de erfgoed- als de bibliotheeksector kent meerdere overkoepelende organisaties, die HIP's kunnen ondersteunen met kennis, het netwerk, educatieve projecten of tentoonstellingen en mogelijke subsidiëring voor digitalisering van bronnen of uitgaven. Hier volgen een aantal relevante organisaties. Zie hoofdstuk 8.2 voor meer links.

PROVINCIALE INSTELLINGEN

ProBiblio

ProBiblio is een dienstverlenende tweedelijns organisatie die een bijdrage levert aan eigentijds en professioneel bibliotheekwerk. Zij doet dit in opdracht van en in samenwerking met bibliotheken en provinciebesturen in Noord- en Zuid-Holland. De adviseurs van de afdeling Bibliotheekadvies van ProBiblio volgen de landelijke en provinciale ontwikkelingen op het terrein van HIP's. Tevens werken zij in Noord- en Zuid-Holland samen met andere provinciale culturele (erfgoed)instellingen. ProBiblio heeft een rol gespeeld bij de totstandkoming van diverse HIP's.

In Noord-Holland is er samen met Cultureel Erfgoed Noord-Holland een HIP-team van adviseurs ingesteld. In Zuid-Holland voert ProBiblio in samenwerking met Erfgoedhuis Zuid-Holland op verzoek van de provincie het beleidsprogramma 'Historie in de bibliotheek' uit. Hierbinnen wordt de structurele samenwerking tussen bibliotheken en archieven gestimuleerd met subsidie. Doelstellingen zijn in de eerste plaats historische informatie meer en beter toegankelijk te maken, en ten tweede meer mensen meer bewust maken van hun historische omgeving.

- www.probiblio.nl

Cultureel Erfgoed Noord-Holland

Cultureel Erfgoed Noord-Holland vergroot de zichtbaarheid en toegankelijkheid van erfgoed en het cultuurlandschap in Noord-Holland. Zij doet dit door Noord-Hollandse erfgoedinstellingen, scholen, gemeenten en particulieren te informeren en te adviseren, door producten te ontwikkelen en vernieuwende erfgoedprojecten te initiëren.

Adviseurs van Cultureel Erfgoed Noord-Holland vormen samen met ProBiblio het HIP-team.

- www.cultureelerfgoednh.nl

Erfgoedhuis Zuid-Holland

Het Erfgoedhuis is het provinciale service- en kenniscentrum voor Zuid-Hollands erfgoed. Het ontwikkelt en levert producten en diensten aan beheerders en gebruikers van erfgoed in de hele provincie. Daardoor zijn deze in staat erfgoed (beter) te onderhouden en te gebruiken. Het motto van het Erfgoedhuis luidt: "Erfgoed is om van te leren, om te hanteren, te bekijken. Of om erin te wonen. Maar bovenal om te beleven!"

- www.erfgoedhuis-zh.nl

Provinciaal Historisch Centrum Zuid-Holland

Het Provinciaal Historisch Centrum Zuid-Holland (PHC) is een onderdeel van het Erfgoedhuis Zuid-Holland. Het PHC beheert zelf geen collecties, maar heeft tot taak de geschiedenis van Zuid-Holland op actieve en veelzijdige wijze bij het publiek te brengen. Het PHC ontplooit daartoe tal van activiteiten, zoals ondersteuning van historische verenigingen en archieven door advies, exposities, cursussen, publicaties en projecten. Het beheert en ontwikkelt samen met de provinciale archieven en het Nationaal Archief de website/databank 'Geschiedenisbank Zuid-Holland'. Hier zijn een groot aantal deelcollecties op het gebied van de geschiedenis van Zuid-Holland bijeengebracht.

- www.geschiedenisbank-zh.nl

RAS

Het Erfgoedhuis Zuid-Holland ondersteunt samen met ProBiblio en Kunstgebouw de RASsen (Regionale Agenda Samenleving). Dit zijn 9 afzonderlijke verbanden van samenwerkende gemeenten, te weten: Alblasserwaard-Vijfheerenlanden, de Drechtsteden, Goeree-Overflakkee, Hoeksche Waard, stadsregio Rotterdam, stadsgewest Haaglanden, Holland Rijnland, Rijnstreek en Midden-Holland. De Provincie maakt afspraken met de Rassen over o.a. Cultuurparticipatie. Iedere RAS heeft een cultuurnetwerker, die het aanbod van cultuureducatie bevordert.

LANDELIJKE INSTELLINGEN

Erfgoed Nederland

Erfgoed Nederland is het landelijke sectorinstituut voor het erfgoed. Erfgoed Nederland stimuleert cultureel vermogen. Visie vormen, verbinden en stimuleren zijn hierbij kernwoorden. Erfgoed Nederland is een stichting en ontvangt rechtstreeks subsidie van het ministerie van OCW. Voor projecten en incidentele activiteiten maakt Erfgoed Nederland gebruik van projectsubsidies, fondsen en bijdragen uit het veld.

- www.erfgoednederland.nl

Sectorinstituut Openbare Bibliotheken

Het Sectorinstituut Openbare Bibliotheken (SIOB) zorgt er namens het ministerie van OCW voor dat de bibliotheken in Nederland zich blijven vernieuwen. Daartoe coördineert het instituut alle plannen die erop gericht zijn de bibliotheeksector te vernieuwen en te versterken. Het gaat hierbij niet om plannen die direct leiden tot producties en activiteiten voor het publiek, maar om plannen die ertoe leiden dat de sector als geheel beter functioneert. Zie voor de uitgebreide taakomschrijving de website.

- www.sioob.nl

Vereniging van Openbare Bibliotheken

Daarnaast is er de branchevereniging voor bibliotheken: de Vereniging van Openbare Bibliotheken (VOB). De VOB brengt samenhang in het Openbaar Bibliotheekwerk ten behoeve van een lerende, goed geïnformeerde en democratische samenleving. Alle ruim vierhonderden-vijftig openbare bibliotheken in Nederland zijn lid van de Vereniging. De jaarlijkse contributie en toeslagen worden gebruikt voor bibliotheekpromotie, de landelijke digitale diensten van Bibliotheek.nl en een basispakket van digitale content voor alle bibliotheken.

Eén van de projecten die de VOB ondersteunt, is GoudaNet (een geïntegreerde catalogus en een gezamenlijk digitaal inlichtingenbureau van drie samenwerkende instellingen: bibliotheek, archief en museum). De resultaten zijn door de VOB beschreven en ter beschikking gesteld. Zie 8.1.

- www.debibliotheken.nl

Stichting Bibliotheek.nl

Stichting Bibliotheek.nl is per 1 januari 2010 met haar werkzaamheden begonnen. Zij is, net als het Sectorinstituut Openbare Bibliotheken en de nieuwe VOB, voortgekomen uit de oude Vereniging van Openbare Bibliotheken. Bibliotheek.nl is de digitale portal van en voor de openbare bibliotheken in Nederland. Hier vindt de bezoeker informatie over onder andere literatuur, achtergronden, lezen en leren.

- www.bibliotheek.nl

Tips

- Betrek beoogde partners vanaf het begin in de planvorming.
- Begin je top down of bottom up? Met een intentie van de directies of een idee van de medewerkers? Een begin op directieniveau kan zorgen voor draagkracht, maar misschien liggen er al persoonlijke contacten op een ander niveau.
- Neem de tijd om aan elkaar te wennen.
- Benoem naast de voordelen ook de gevaren, om die in een vroeg stadium op tafel te krijgen.
- Begin met een klein aantal partners. Uitbreiden kan als er een goede basis ligt.
- Stel een intentieverklaring op, en later een convenant en dienstverleningsovereenkomst. Voor alle partners geldt dat samenwerking binnen een HIP mogelijkheden en kansen biedt, maar er zijn ook bedreigingen voor de samenwerking. Zie 3.5-3.7.
- Houd er rekening mee dat de besluitvorming bij instellingen met vrijwilligers langer kan duren, doordat zij minder vaak bij elkaar komen.
- De provinciale instellingen hebben zicht op provinciale ontwikkelingen en kunnen u informeren waar al contacten liggen.

3. Doelstellingen en doelgroepen van het HIP

3.1 Doelstellingen

Steeds meer mensen zijn op zoek naar informatie over hun afkomst, hun plaats in de historie en de eigen omgeving. Een HIP helpt hen hierbij op weg. Het ondersteunt groepen mensen bij hun functioneren in de democratie, bijvoorbeeld actiecomités die strijden voor het behoud van historische plekken in de gemeente.

Met het oprichten van een HIP hebben alle deelnemende instellingen tot doel:

- Het uitbreiden, verbreden en verbeteren van de dienstverlening.
- Het verbeteren van de zichtbaarheid van streekgebonden informatie.
- Het bereiken en blijvend interesseren van (nieuwe) bezoekersgroepen.
- Het vormgeven en ondersteunen van lokaal en regionaal ondernemerschap van de deelnemende instellingen.
- Het afstemmen van activiteiten en aanbieden van gezamenlijke activiteiten met een meerwaarde.

Doelstellingen voor de bibliotheek:

- Structurele samenwerking met het plaatselijke en/of regionale archief, historische vereniging of museum en ze een laagdrempelig platform bieden.
- Het bereiken en blijvend interesseren van (nieuwe) bezoekersgroepen.
- Het zichtbaar en toegankelijk maken van het culturele erfgoed.
- Het bieden van dienstverlening op het gebied van erfgoededucatie aan het onderwijs.
- Het uitbreiden van de dienstverlening maatschappelijke publieksinformatie.

Doelstellingen voor erfgoedinstellingen:

- Het versterken van de structurele samenwerking met lokale en/of regionale culturele en maatschappelijke instellingen.
- Het bereiken en blijvend interesseren van (nieuwe) bezoekersgroepen.
- Het zichtbaar en toegankelijk maken van het culturele erfgoed.
- De fysieke afstand van het publiek tot de archieven, musea en haar collecties overbruggen.
- Historische informatie digitaal ter beschikking stellen.
- Het presenteren van historische deskundigheid.
- De promotionele en educatieve activiteiten van musea inzetten ten behoeve van de samenwerkingspartners. Een voorbeeld zijn tentoonstellingen.

Doelstellingen voor de gemeente:

- Middel voor het beter vormgeven van het doelgroepenbeleid, beleid cultuureducatie en erfgoed.

- Een bijdrage leveren aan de sociale cohesie binnen de gemeente.
- Etalage voor erfgoed in de gemeente.
- Zoekmogelijkheid behouden in geval van overdracht lokaal aan regionaal archief.

3.2 SWOT

Het maken van een sterktezwakteanalyse (SWOT) is een hulpmiddel om de strategie voor het HIP te bepalen. Hiermee kunnen de sterktes en zwaktes, kansen en bedreigingen in kaart worden gebracht. Zie figuur 1 op de volgende pagina.

3.3 HIP-bezoeker

De HIP-gebruiker kan de lokale historie beleven door kennis te maken met en zich te laten inspireren door het steeds wisselende activiteitenaanbod, lokaal gestuurd en aanhakend bij lokale gebeurtenissen en evenementen. Gebruikers kunnen hun kennis vergroten door workshops en cursussen en zullen gestimuleerd worden hun eigen kennis uit te wisselen.

Uit onderzoek blijkt dat vooral 50-plussers de doelgroep vormen voor historische informatie en activiteiten. Rond het vijftigste levensjaar groeit het historisch besef van mensen. Er komt ruimte voor reflectie over leven, de wortels en leefomgeving. De grootste traditionele gebruikersgroep van het (Streek)archief en de toekomstige gebruikers van een HIP zullen mede daarom uit deze doelgroep komen.

Met het HIP willen de bibliotheek en erfgoedinstellingen de volgende groepen bereiken:

- Historisch geïnteresseerden: van breed streekhistorisch geïnteresseerde bezoeker (streektaal) tot regionaal genealogisch speurder (profiel man, 50+, minimaal mbo-niveau). Hieronder vallen ook senioren die hun historische kennis willen delen met anderen.
- Vluchtige en incidentele bezoekers die snel een antwoord zoeken op een eenmalige vraag en eventueel van daaruit gestimuleerd kunnen worden tot nader onderzoek.
- Leerlingen primair onderwijs en middelbare scholieren, en jongeren die geïnteresseerd zijn in cultuurhistorie in brede zin (archeologie, geschiedenis, monumenten, historische geografie).
- Leerkrachten primair onderwijs en docenten voortgezet onderwijs.
- Gezinnen bij het voorbereiden van spreekbeurten/scripts en overige streekhistorische activiteiten door schoolkinderen.
- Senioren die hun historische kennis willen delen ten behoeve van het historische perspectief.
- Nieuwe inwoners van de gemeente, waaronder nieuwe Nederlanders. Zij kunnen kennismaken met hun nieuwe woonomgeving en krijgen inzicht in hoe die woonomgeving tot stand is gekomen. Zij kunnen ook

FIGUUR 1: SWOT	
<p>Sterke punten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laagdrempelige voorziening met ruime openingstijden - Informatie dicht bij de burger - Goede invulling informatievoorziening - Inzicht in regionaal historisch bezit (bibliotheken, archief, museum) - Gebruiksmeting (INK-model voor bibliotheken) 	<p>Zwakke punten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structureel ruimtebeslag in de bibliotheek - Financiën (Zijn de partners financieel in staat om in de exploitatiefase structureel HIP's in te richten) - Toename aantal HIP's legt een beslag op het personeelsbestand van regionale erfgoedinstellingen
<p>Kansen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efficiency door samenwerking - Nieuwe doelgroepen aantrekken - Inspelen op actualiteit - Inspelen op lokale activiteiten - Profiteren van aanwezige kennis (en behoefte) bij lokale verenigingen - Cultuurhistorische educatie kan snel gerealiseerd worden - De digitale bibliotheek en de websites van erfgoedinstellingen krijgen een grotere bekendheid en worden meer gebruikt - Door de opzet van digitale community's, worden instellingen en gebruikers de mogelijkheid geboden hun kennis te delen - Nieuwe doelgroepen aantrekken 	<p>Bedreigingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bezuinigingen op cultuur - Te weinig activiteiten - Wordt als mogelijk concurrent gezien door lokale verenigingen - Ontbreken onderlinge lokale afstemming van activiteitenplanning - ICT, ontsluiting, onderhoud en vervanging

bijdragen door verband te leggen tussen hun eigen historie en die van hun nieuwe omgeving.

- Zie ook Bijlage 2: Gebruikers

3.4 Lokale sociale kaart

Voor een verantwoorde keuze binnen deze doelgroepen is het van belang om inzicht te krijgen in de huidige demografische opbouw en de toekomstverwachtingen van de vestigingsplaats van de bibliotheek. Voor demografische gegevens kunt u het beste terecht bij de gemeente(s) in uw werkgebied. Ook cijfers van het CBS kunnen nuttig zijn. Goed inzicht in de samenstelling van de bevolking is bepalend voor de beleidskeuzes.

3.5 Slagen of mislukken?

Bij het opzetten en in stand houden van een HIP is structurele samenwerking tussen de bibliotheek en erfgoedinstellingen een belangrijke voorwaarde. Partners versterken elkaar en het resultaat biedt een meerwaarde voor de gebruiker. De weg naar een succesvol HIP zit vol obstakels en uitdagingen. Sprekers op de studiemiddag 'Samenwerking bibliotheken, archieven en historische verenigingen' op 6 maart 2008 in Delft formuleerden de slaag- en faalfactoren. Een opsomming, aangevuld met de bevindingen van de adviseurs van ProBiblio:

Slaagfactoren:

- Bouw een feestje: samenwerken is leuk!
- Zorg voor een spannend, gezamenlijk doel
- Zoek naar de win-win situatie
- Zorg voor politiek draagvlak

- Zorg voor sponsors
- Zorg voor inhoud
- Wees duidelijk naar elkaar
- Integreer samenwerking in de organisatie: faciliteer medewerkers
- Iedereen is aandeelhouder: maak ze gelukkig
- Maak gebruik van elkaars expertise
- Wees actief zichtbaar: bestook de doelgroepen
- Zorg voor de langere termijn
- Maak het eigen belang ondergeschikt aan het publieksbelang
- Benut de eigen kracht en deskundigheid, maar doe dat niet op een dominante wijze

Faalfactoren:

- Structuur mag niet overheersen, regel niet gelijk de 'huwelijkse voorwaarden'
- Focussen op verschillen in organisaties, zoals verschillen in cultuur, verschillende termen voor hetzelfde
- Concurrentie aangaan met elkaar
- Lange stukken schrijven
- Alles uit-onderzoeken
- Eiland zijn
- Geen heldere taken
- Partners stellen zich dominant op
- De organisatie zelf is nog niet op orde

3.6 Intentieverklaring, convenant en dienstverleningsovereenkomst

Bij een samenwerking tussen twee of meer partners waarmee geld, tijd, ruimte en menskracht is gemeoid, is

het raadzaam afspraken vast te leggen in een document. Begin daar niet gelijk mee, maar onderzoek eerst elkaars mogelijkheden, wensen en ideeën.

In een intentieverklaring wordt de wil tot samenwerken vastgelegd, evenals de zaken waarop een antwoord gevonden moet worden. Kwesties die doorslaggevend zijn voor het al dan niet doorgaan van het project. In het samenwerkingsconvenant zijn de uitkomsten van de in de intentieverklaring benoemde onderzoekspunten vastgelegd. Dit in de vorm van afspraken tussen de samenwerkingspartners.

Voor een verdere uitwerking van praktische afspraken kan nog een dienstverleningsovereenkomst opgesteld worden. Hierin staan werkwijzen en afspraken die bijvoorbeeld te maken hebben met de afhandeling van informatieaanvragen of het ter beschikking stellen van materialen.

3.7 Resultaten structurele samenwerking

De structurele samenwerking tussen de diverse instellingen wordt meetbaar door met elkaar prestatieafspraken te maken. Hiervoor zijn prestatie-indicatoren noodzakelijk. Enkele voorbeelden:

- hoeveel procent van de inwoners weet wat je in het HIP kunt doen
- hoeveel bezoekers hebben gegevens opgezocht
- hoeveel deelnemers bij (bijv.) cursus genealogie
- hoeveel eerstelijns vragen zijn door inlichtingen-medewerkers van de bibliotheek beantwoord
- hoeveel bezoekers zijn doorverwezen naar cultuur-historische instellingen
- hoeveel activiteiten per jaar zijn er in het HIP
- hoeveel spreekuren van de historische vereniging hebben plaatsgevonden
- hoeveel programma's zijn door onderwijsinstellingen afgenomen
- bezoekersaantallen website/digitale portal

4. Realisatie van een HIP in de bibliotheek

Na het tekenen van het samenwerkingsconvenant kan de realisatie gestart worden.

Bij de realisatie van één HIP is de schatting van de urenbesteding voor zowel de deelnemende bibliotheek als erfgoedpartners voor elke organisatie een kleine 200 uur. Deze uren worden besteed aan overleg met de partners en organisaties in de gemeente, coördinatie, opzet organisatie, organisatie publieksactiviteiten, collectievorming, inrichting HIP, pr en opleiding.

Zie Bijlage 1: Stappenplan

4.1 Fysiek punt

Het fysieke punt verleidt bibliotheekbezoekers in de bibliotheek om kennis te nemen van het lokale erfgoed. Het punt voorziet in de behoefte van veel bezoekers naar informatie over de geschiedenis van hun eigen huis, familie en woonplaats. Met een wisselende presentatie kan ingespeeld worden op een actueel onderwerp.

4.1.1 Inrichting

De inrichting van een HIP is maatwerk; geen HIP zal er hetzelfde uitzien. Een HIP inspireert zijn gebruikers en prikkelt de zintuigen. Informatie wordt op een aantrekkelijke manier aangeboden. Met enkele bijeengebrachte websites ben je er niet; daarvoor kunnen bezoekers ook zelf het internet raadplegen. Een HIP heeft als belangrijkste ijkpunt de lokale situatie. De keuze van de te presenteren collectieonderdelen, fysiek en digitaal, en de voorgenomen activiteiten zullen de inrichting verder bepalen. Het steeds wisselende gedeelte (vitrine en schermen) is het focuspunt van de inrichting.

Het vernieuwende zit in de samenhang van de informatie: een integraal pakket (schriftelijk, audiovisueel, digitaal) met activiteiten in een creatieve vorm (lezen, luisteren, kijken en beleven).

Mogelijke elementen voor de inrichting:

- Boekenkast
- Tijdschriftenkast
- Folderkast
- Een tafel om met elkaar verhalen uit te wisselen, historisch onderzoek aan te verrichten of cursussen en spreekuren aan te volgen
- Stoelen/zitmogelijkheid
- Vitrinekast voor wisselexposities
- Pc's
- Microfichereader met printmogelijkheid
- (Touch)screen om historische informatie op te vertonen.
- Informatie-/aankondigingbord.

Tips

- Presenteer het HIP als een op zich zelf staande unit, zodat het duidelijk herkenbaar is voor bezoekers. Te overwegen valt wel de HIP's in dezelfde regio of van een basisbibliotheek eenzelfde uitstraling/herkenbaarheid mee te geven. Bijvoorbeeld door de vormgeving op elkaar af te stemmen, of eenzelfde logo te gebruiken.
- Wordt er gekozen voor een gezamenlijk logo of niet? Een beeldmerk stimuleert herkenbaarheid van het punt, maar de partners zijn daarin niet meteen zichtbaar.

4.1.2 Collectie

De startcollectie en de reguliere aanvulling daarop worden omschreven in een collectieprofiel. Het is belangrijk de collectie op het interesseprofiel van de doelgroep(en) af te stemmen. Genealogisch onderzoek en onderzoek naar eigen huis en straat scoren bijvoorbeeld hoog.

Essentieel voor een HIP is dat alle historische informatie over de regio als één geheel gepresenteerd wordt. Het is dus aan te bevelen om alle relevante materialen in het HIP op te nemen. Daarbij kan gekozen worden voor alleen de lokale en regionale uitgaven, eventueel uitgebreid met materiaal over de Nederlandse of wereldgeschiedenis. Te overwegen valt om ook actuele raadsstukken en gemeentelijke uitgaven die niet direct betrekking hebben op de historie, maar wel op de regio, naar het HIP te verplaatsen. Zo wordt aan de historie de hedendaagse context toegevoegd.

Naast de fysieke collectie is het van belang dat gebruikers ook toegang krijgen tot digitale bronnen als websites van de partners, regionale (erfgoed)websites, de woonomgeving en andere lokale historische verenigingen.

Oral history

Naast boeken en documenten kunnen ook persoonlijke herinneringen goede bronnen zijn om in de collectie te worden opgenomen. Historische interviews dragen bij aan het behoud van specifieke kennis, het in stand houden van overlevering of tradities en het opwekken van interesse voor en ontsluiting van het verleden. Voor meer informatie over oral history of mondelinge geschiedenis en over het op de juiste manier verzamelen van persoonlijke herinneringen zie www.erfgoedwijs.nl, klikken op Collectie, Onderzoek, het dossier 'oral history'.

Zie Bijlage 4: Collectie voor een checklist.

Tips

- Biedt in het HIP exclusieve bronnen aan, die alleen in het HIP te raadplegen zijn.
- Let op de kwetsbaarheid van uniek bronnenmateriaal en microfiches.
- De collectie boeken van erfgoedinstellingen voor het HIP kan door ProBiblio beschreven worden, op offertebasis. Neem hiervoor contact op met afdeling Bibliotheekadvies, tel. 023 55 46 217 / 323, e-mail catalogusn@probiblio.nl.

4.2. Activiteiten

Het opzetten van een HIP is één ding, maar het blijvend onder de aandacht brengen ervan mag niet onderschat worden. Eén van de voornaamste functies van een HIP is de ontmoetingsfunctie en daarom moeten er regelmatig activiteiten worden georganiseerd. Een HIP zonder activiteiten wordt een statische voorziening waar af en toe enkele mensen gebruik van maken. Het regelmatig organiseren van activiteiten geeft de ontmoetingsfunctie vorm en stimuleert de belangstelling.

4.2.1 Voorbereiding

Het opstellen van een activiteitenprogramma voor een HIP, vraagt van alle partners voorbereiding. Op het managementniveau is afstemming nodig voor de inzet en tijd van de medewerkers en het beschikbare budget. Duidelijk is voor hoelang de afspraken gelden: een jaar of meerdere jaren.

Daarna kan het beste een aparte werkgroep opgericht worden waarin de activiteitencoördinatoren van de samenwerkingspartners niet mogen ontbreken. Een stukje organisatie is noodzakelijk, zoals wie heeft de eindverantwoordelijkheid voor de werkzaamheden en resultaten van deze werkgroep. Dus iemand die vergaderingen uitschrijft, de planning bewaakt, enz. Houd in het begin van het samenwerkingstraject rekening met een lange aanloop: de partners moeten aan elkaar wennen.

Bij de start van de werkgroep zijn een aantal inventarisaties nodig om een volledig beeld te krijgen van wat de samenwerkingspartners gezamenlijk te bieden hebben en wie er interesse heeft voor het geboden programma.

- Inventariseer de doelen die de verschillende partners van het HIP met de activiteiten willen bereiken. Zoals grotere naamsbekendheid, meer leden, genereren van content en breder verspreiden van historische informatie. Als gezamenlijk doel kan daarna bijvoorbeeld geformuleerd worden: de lokale historie voor een zo groot mogelijke doelgroep aantrekkelijk en toegankelijk te maken.
- Bij een tweede inventarisatie wordt gekeken naar de cultuurhistorische geschiedenis en gebeurtenis-

sen van het werkgebied. Welke cultuurhistorische thema's vallen op in de eigen omgeving? Maar ook: welke monumenten zijn er te vinden en welke auteurs, dichters of beeldende kunstenaars zijn er geboren, hebben er gewoond en gewerkt.

- Als laatste wordt geïnventariseerd aan welke activiteiten er behoefte is bij publiek (bezoekers en niet-bezoekers van de instellingen), instellingen als verzorgingshuizen en scholen. Denk ook aan verenigingen als plattelandsvrouwen, de lokale afdeling van de ANBO, etc. De lokale sociale kaart toont de instellingen die hiervoor benaderd kunnen worden.

Iedere erfgoedpartner zal zijn eigen planningsperiode hebben voor de jaarplanning. Voor het gezamenlijke activiteitenprogramma van het HIP is het belangrijk om te bespreken hoe met elkaar invulling kan worden gegeven aan bijvoorbeeld twee of drie gezamenlijke activiteiten per jaar voor het HIP. Iedere partner kan onderwerpen naar voren brengen. In een eerste besprekingsronde wordt bekeken of een onderwerp genoeg mogelijkheden en kwaliteit bezit om een activiteit bij te organiseren en meerwaarde heeft voor iedere partner.

Daarbij is het niet noodzakelijk dat alle partners steeds aan alle activiteiten deelnemen.

Worden de conceptprogramma's van de individuele erfgoedpartners ook met elkaar besproken, dan is het voor andere partners mogelijk aan te geven in welke activiteit zij kunnen en willen participeren buiten de gezamenlijke activiteiten.

4.2.2 Opstellen activiteitenprogramma

Bij het opstellen en de uitvoering van een activiteitenprogramma werkt iedere deelnemende erfgoedpartner vanuit haar specifieke identiteit en eigen kracht. Benoem in de voorbereiding met alle partners het eindresultaat: wanneer is de activiteit geslaagd.

Het uiteindelijke programma omvat een samenhangend aanbod gericht op diverse doelgroepen als eigen bewoners, nieuwe bewoners in de gemeente, inburgeraars, toeristen en jeugd, waarin de volgende aspecten kunnen worden meegenomen:

- Lokale of regionale cultuurhistorische thema's.
- Aansluiting bij landelijke, regionale of lokale speciale gebeurtenissen als thema van de week van de geschiedenis, open monumentendag, thema van de Boekenweek, molendag, herdenking Tweede Wereldoorlog, enzovoorts
- Informatie over familiegeschiedenis
- Informatie over de straat, het huis waar mensen wonen
- Informatie over culturele diversiteit

4.2.3 Keuzes historische thema's

Als bron voor de cultuurhistorische thema's kan naast de ervaringen van onder andere de historische vereni-

ging en archief ook de regionale canon - of bij ontbreken daarvan de nationale canon - geraadpleegd worden.

Meer informatie is te vinden op www.regiocanons.nu en www.entoen.nu.

De site van www.anno.nl laat zien op welke wijze landelijke themadagen, -weken en/of -jaren uitgewerkt en georganiseerd kunnen worden.

4.2.4 Uitwerking activiteitenprogramma

Bij de uitwerking van het gezamenlijke activiteitenprogramma maakt differentiatie in werkvormen het programma aantrekkelijker voor de diverse bezoekers van het HIP. Differentiatie wordt bereikt door de ene keer te kiezen voor een lezing en een andere keer voor cursussen of tentoonstellingen, enz. Wel moeten werkvorm en inhoud van de activiteit bij elkaar passen.

De mogelijke activiteiten op een rij:

- themapresentaties
- lezingen, cursussen
- spreekuren
- verhalen vertellen
- foto's en filmbeelden
- tijdsbeeldcollecties
- educatieve projecten
- rondleidingen

Steeds meer mensen zijn op zoek naar informatie over hun afkomst, hun plaats in de historie en de eigen omgeving. Veel mensen kunnen bij deze zoektocht goed het advies van de erfgoedpartners gebruiken. Denk hierbij aan een structureel en/of incidenteel inloopspreekuur of een workshop.

Lezingen

Voor lezingen, cursussen en spreekuren kunnen lokale specialisten of bekende inwoners uitgenodigd worden om een onderdeel voor het activiteitenprogramma in te vullen, maar daarnaast zijn ook provinciale sprekers uit te nodigen. Kijk voor de provincie Noord-Holland op de site: www.erfgoedwijs.nl bij 'Publiek'. Hier zijn sprekers te vinden met de historische onderwerpen waarvoor zij gevraagd kunnen worden.

Oral history / verhalenprojecten

Verhalen vertellen: ouderen praten graag over vroeger. Hun schooltijd, hun eerste vriendje of vriendin, het gezinsleven en hun werk. Via dit soort onderwerpen vertellen zij hun levensverhaal aan jongere generaties. Hoe kun je zulke verhalen oproepen en vastleggen? En welke rol kan erfgoed daarbij spelen?

Aan de hand van voorwerpen, muziek, foto's en films, bijvoorbeeld afkomstig uit musea of archieven, worden vragen gesteld en komen herinneringen tot leven. In dit kader ontwikkelt Cultureel Erfgoed Noord-Holland samen met het erfgoedveld een aantal nieuwe producten en projecten voor bewoners van zorginstellingen, hun

verzorgers en familieleden. Meer informatie is te vinden op www.gister.nl of www.ce-nh.nl, zie onder Projecten, Tijd voor Toen.

Over het gericht verzamelen van historische verhalen als onderdeel van uw collectie en oral history: zie onderdeel 4.1.2.

Tips

- Zorg ervoor dat de activiteitenplanning afgestemd wordt met alle betrokken partijen in de regio. Sluit bij elkaars activiteiten aan, verdeel ze in de tijd en ondersteun elkaar bij de organisatie.
- Maak gebruik van elkaars expertise.
- Presenteer een gezamenlijke activiteitenkalender. Stem de activiteiten onderling af en betrek de gebruiker erbij. Maak bijvoorbeeld een boekje waar alle activiteiten van de diverse organisaties in opgenomen staan.
- Pr: maak afspraken over de pr. Wie zorgt voor een bericht, benadert de pers, plaatst een bericht op de website, enz.
- Kijk ook naar landelijke activiteiten om bij aan te sluiten, zoals de Molendag, Open Monumentendag, Week van de Geschiedenis, Boekenweek, enz.

4.3 Digitaal HIP

Het HIP vormt veelal het startpunt om na te denken over verdere digitale samenwerking tussen de partners. De mogelijkheden tot digitale samenwerking zijn legio, van het doorlinken naar elkaars website tot het bouwen van een nieuwe portal met zoekmachine op de geïntegreerde collecties. Een aantal mogelijkheden:

- doorlinken naar websites partners
- op pc in de bibliotheek erfgoedlinks aanbieden. Ook te groeperen met bijvoorbeeld Netvibes (www.netvibes.com) of Symbaloo (www.symbaloo.com)
- aanbod stand-alone digitale bronnen. Denk hierbij aan gedigitaliseerde historische bronnen als microfiches uit het bevolkingsregister en artikelen blad historische vereniging, maar ook regionale kranten en tijdschriften
- digitale dossiers met thematische informatie
- vormen online community voor publiek en/of medewerkers, bijvoorbeeld op Hyves, Facebook, Twitter, LinkedIn, Flickr, enz.
- gezamenlijk digitaal inlichtingenbureau: integratie van inlichtingenservice IBI
- gezamenlijke website voor lokale geschiedenis
- koppelen en integraal doorzoekbaar maken van de collecties van de partners (zoals catalogi en beeldbanken)
- informatie aanbieden op touchscreens, multitouch table

- content genereren door publiek. Bijvoorbeeld door bezoekers te vragen hun eigen opmerkingen, verhalen, filmpjes en foto's toe te voegen. En die weer met anderen te delen, bijvoorbeeld via Twitter of andere netwerksites

Koppelen van collecties

Catalogus: Aquabrowser

De HIP-collectie wordt toegankelijk gemaakt via de (online) bibliotheekcatalogus. De catalogi van het archief, museum, enz. zijn eveneens raadpleegbaar. Dat kan met een link naar de afzonderlijke sites, maar ook door de catalogi te integreren. Een mogelijkheid hiervoor is de Aquabrowser. Alle bibliotheken in Noord- en Zuid-Holland kunnen al gebruik maken van de provinciale Aquabrowser (www.hollandnet.nl). Hierin zijn al een aantal erfgoedcollectie met provinciale uitstraling opgenomen, zoals de Beeldbank Noord-Holland en www.geschiedenisvanzuid-holland.nl. Een eenvoudige vorm om andere bronnen hierin op te nemen is om websites te spideren. Een spider is een programma dat zich voordoet als een zoekmachine. Het leest de pagina's van een website en volgt de daarop aanwezige links naar nieuwe pagina's binnen of buiten de website.

Middleware laag

Daarnaast is het mogelijk collecties te koppelen en zo doorzoekbaar te maken. Met middleware wordt een verzameling van programmatuur (software) en afspraken bedoeld die het mogelijk maakt om afzonderlijke applicaties met elkaar te laten praten. Het is het niveau waarop de diverse historische en actuele databases aan elkaar geknoopt worden. Zowel nieuwsbronnen, historische bronnen en de bibliotheekcollectie worden inhoudelijk aan elkaar gerelateerd. Nieuws komt hierdoor in context te staan van historie en vice versa. Deze informatie kan voor het publiek beschikbaar worden gesteld in de vorm van verschillende applicaties, zoals een website, widget of Hyvespagina. Het door ProBiblio ondersteunde project BIEPmaps draait bijvoorbeeld om het maken van een middleware laag.

Auteursrecht

Bij het maken van een digitaal product kan een instelling op twee manieren te maken krijgen met auteursrecht. Ten eerste is zij als gebruiker van auteursrechtelijk beschermd materiaal een vergoeding verschuldigd aan de maker. Ten tweede kan zij zelf rechthoudende worden op nieuwe producten die uit beschermd materiaal zijn samengesteld. (Bron: www.den.nl) In de 'Leidraad Erfgoed Digitaal' van Digitaal Erfgoed Nederland (www.den.nl) vindt u alle benodigde informatie.

Ondersteuning digitalisering

Uit dit overzicht blijkt al dat de mogelijkheden zeer

uiteenlopen, en daarmee ook de aanpak. Een start-scherm met links naar nuttige erfgoedsites of een PowerPoint met historisch beeldmateriaal is al snel gemaakt. Het integreren van catalogi of bouwen van een nieuwe portal is zeer omvangrijk. Daarnaast staat de techniek niet stil. Er komen bijvoorbeeld steeds nieuwe programma's voor multitouch schermen beschikbaar, die ook met erfgoed ingevuld kunnen worden. Net als voor ieder project geldt dat het verstandig is eerst te inventariseren wat een ieders wensen en verwachtingen zijn, om vervolgens tot een gezamenlijke doelstelling en doelgroep te komen.

ProBiblio, Cultureel Erfgoed Noord-Holland en Erfgoedhuis Zuid-Holland kunnen u informeren over lopende digitale projecten en subsidiemogelijkheden hiervoor.

Informatie over het digitaliseren van bronnen kan verkregen worden via ondersteuningsorganisaties als de provinciale Erfgoedhuizen, de grotere archieven en landelijke instellingen als de Vereniging Digitaal Erfgoed Nederland (DEN).

- Zie verder de links en literatuuropgave in Hoofdstuk 8.

Tips

- De digitale mogelijkheden zijn uitgebreid en er starten veel nieuwe projecten. Neem daarom ruim de tijd om je te oriënteren.
- Leid vrijwilligers op voor het digitaliseren van bronnen.
- Uit de ervaring met GoudaNet blijkt dat het publiek vooral content als beeldmateriaal en verhalen wil zien.
- Een groot struikelblok bij het koppelen van catalogi/collecties is het verschil in techniek en registratie tussen de deelnemers: niet alleen worden er verschillende catalogi en programma's voor registratie gebruikt, ook wordt de collectie volgens verschillende methodieken beschreven. Bekende programma's zijn bijvoorbeeld Adlib en The Museum System voor musea, Aquabrowser, Bicat, Vubis en Concerto bij bibliotheken, en voor archieven MAIS en ABS Archeion.

4.4 Personeel

In de bibliotheek is er tijdens openingsuren altijd iemand aanwezig om bezoekers op weg te helpen en eerstelijns vragen te beantwoorden. Bibliotheekmedewerkers zijn gewend om te gaan met inlichtingenvragen. Zij beschikken over de routine van het helder krijgen van de vraag en het vinden van de juiste informatie. Bij vragen die de kennis van de bibliotheekmedewerker te boven gaat, bij het raadplegen van originele bronnen en voor het laten

uitvoeren van onderzoek verwijst de bibliotheek door naar de erfgoedinstellingen. Deze instellingen ondersteunen de bibliotheek door te fungeren als backoffice bij het beantwoorden van vragen die de bibliotheek niet kan beantwoorden. Hierover worden nadere afspraken gemaakt.

Deskundigheid bibliotheekpersoneel

De bronnen en het specifieke terrein van het HIP vergen soms nieuwe kennis van een bibliotheekmedewerker. Daarom is het verstandig bibliotheekmedewerkers extra te scholen door bijvoorbeeld een meeloopstage of workshop in erfgoedinstellingen of een introductie cursus genealogie of paleografie door een medewerker van het archief.

Daarnaast biedt ProBiblio in Noord- en Zuid-Holland trainingen aan voor bibliotheekmedewerkers, in samenwerking met Cultureel Erfgoed NH en Erfgoedhuis ZH. Zie het aanbod op: www.probiblio.nl/ Producten en diensten. Voor meer informatie neemt u contact op met Barbara van den Bos, programmamanager Informatie, tel. 023 55 46 178, e-mail bvdbos@probiblio.nl.

Tips

- Laat het personeel van de betrokken instellingen met elkaar kennismaken, bijvoorbeeld door een lezing of rondleidingen.
- Leg de taak van dagelijks toezicht op het fysieke punt neer bij een publieksmedewerker.

5. Communicatie

Goede en regelmatige communicatie is van levensbelang voor het slagen van het HIP. Daarbij moet het duidelijk zijn welke partner wat kan doen.

- Stel een gezamenlijk communicatie/pr-plan op. Hierin wordt helder vastgelegd wie verantwoordelijk is voor een activiteit, wie de uitvoering verzorgt en wanneer men op welk moment met informatie voor het publiek naar buiten treedt. Is er bijvoorbeeld een gezamenlijk budget waaruit een folder gefinancierd kan worden? Maak gebruik van elkaars kennis.

Interne communicatie

Ook voor de interne communicatie is de meerwaarde van een communicatieplan groot. Een communicatieplan:

- maakt ideeën bespreekbaar, volgbaar en controleerbaar
- maakt werk behapbaar
- helpt prioriteiten te leggen

Bouwstenen voor de interne communicatie:

- Bepaal de belangrijkste interne doelgroepen. Denk aan: vakteam, medewerkers en vrijwilligers, enz.
- Bepaal de interne communicatiemiddelen, zoals vakteamvergadering, medewerkeroverleg, digitale nieuwsbrief, enz.

Externe communicatie

Bouwstenen voor de externe communicatie:

- Bepaal de belangrijkste externe doelgroepen.
- Bepaal de externe communicatiemiddelen, zoals:
 - aankondigingen in elk van de betrokken instellingen,
 - gerichte mailing (brief, e-mail)
 - persberichten, persfoto's, persmap
 - affiches
 - weblog
 - folder
- vergeet ook de in-house communicatie niet. Wijs bezoekers binnen de bibliotheek op het bestaan van het HIP en zorg dat ze het makkelijk kunnen vinden.

Promotiecampagne

Het moment van opening van het HIP is dé gelegenheid om reclame te maken voor de nieuwe dienstverlening. Nodig mensen uit van de gemeente, historische verenigingen, andere organisaties die zich bezighouden met de regionale historie, bibliotheekbesturen, collega bibliotheken, onderwijsinstellingen, erfgoedinstellingen, subsidieverstrekters, sponsors, enz.

Promoot het HIP bij de bewoners door middel van huis-aan-huis folders, posters, persberichten, informatie op de websites van samenwerkingspartners, enz.

6. Exploitatie

Bibliotheek

Het aantal uren voor het in stand houden van het HIP is circa 4 uur per week. Van belang is dat deze uren ingebed worden in de organisatie.

Taken en verantwoordelijkheden van de bibliotheek-medewerker met specifieke HIP-taken:

- relatiebeheer met de partners en de lokale instellingen
- collectievorming: actualiseren, complementeren en saneren
- activiteiten begeleiden
- ICT: websites e.d. bijhouden
- presentatie
- vraagafhandeling en doorverwijzing naar lokale/regionale instellingen
- hulp aan scholieren bij werkstukken en spreekbeurten
- administratie
- interbibliotheecair leenverkeer

De uitleenmedewerkers in de frontoffice zijn op de hoogte van de mogelijkheden van een HIP, zodat bezoekers er tijdens rondleidingen uitleg over kunnen krijgen. Medewerkers verwijzen bij specifieke vragen door naar de collega informatie en advies. Alle medewerkers informatie en advies die inlichtingendiensten draaien, hebben meer kennis van een HIP. Zij verzorgen de eerstelijns vraagafhandeling en weten hoe zij adequaat door kunnen verwijzen. Zij begrijpen de terminologie van de erfgoedinstellingen.

Erfgoedinstellingen

Het aantal uren voor het in stand houden van het HIP is circa 1,5 uur per week. Van belang is dat deze uren ingebed worden in de organisatie.

Taken en verantwoordelijkheden:

- digitalisering en verfilming van de collecties van lokaal/regionaal belang,
- toegankelijk maken van gedigitaliseerde en verfilmde collectie,
- vraagafhandeling. Het betreft hier doorverwijzing naar studiezaal en telefonische en digitale (IBI) afhandeling van vragen. De te verwachten extra publieksvragen hebben effect op met name de telefonische en digitale dienstverlening. Voor het studiezaalbezoek zal dit geen extra effect sorteren.
- activiteiten, zoals spreekuur, lezingen en samenstellen tentoonstellingen,
- relatiebeheer met de partners en de lokale instellingen.

7. Financiering

De mate van financiering is afhankelijk van de gekozen vorm en uitgebreidheid van het HIP, en van de samenwerkingspartners.

Naast financiering uit eigen middelen kunnen extern financiële middelen gezocht worden. Omdat het cultureel erfgoed op dit moment één van de speerpunten van politiek beleid is, zijn er subsidiegelden beschikbaar. Zo is er in Zuid-Holland de mogelijkheid binnen 'Historie in de bibliotheek' een aanvraag te doen voor samenwerkingsprojecten tussen bibliotheken en archieven. De verschillende partners kunnen daarbij om de beurt optreden als aanvrager, waardoor het mogelijk wordt uit subsidies voor verschillende instellingen te putten. Daarnaast kan een bijdrage aan (lokale) fondsen gevraagd worden. Deze regelingen zijn regelmatig aan veranderingen onderhevig, vandaar dat de genoemde regelingen alleen als voorbeeld zijn. Een HIP kan ook aantrekkelijk zijn voor lokale sponsors. Zowel in geld als in natura.

Tips

- Laat u leiden door wat u wilt en laat u in eerste instantie niet beperken door wat (financieel) niet kan.
- Houdt bij de inrichting van het projectplan rekening met mogelijke geldgevers. Het plan kan nog zo mooi zijn, als het niet aansluit bij de geldgever krijgt u geen bijdrage.
- Bouw bij het aanboren van externe financieringsbronnen voldoende tijd in. Over het algemeen is de doorlooptijd van een aanvraag 4 maanden en mag het project in die tijd nog niet begonnen zijn.
- Subsidie ontvangt u doorgaans alleen voor de investeringskosten en niet voor de exploitatie.
- Zie voor een voorbeeldbegroting Bijlage 4.

Praktijkvoorbeelden

In Hardinxveld-Giessendam werd het Regionaal Archiefinformatiepunt gefinancierd met provinciale subsidiegelden van in totaal € 45.000. Andere projecten zijn betaald met gemeentelijke gelden (Rijswijk) en landelijke subsidies (Overijssel, GoudaNet).

Een willekeurige subsidiescan levert de volgende fondsen op:

- Prins Bernhard Cultuurfonds (waaronder meer dan 200 kleine fondsen vallen),
- Mondriaan Stichting (Programmering door Erfgoedinstellingen),
- Cultuurfonds Bank Nederlandse Gemeenten (minimaal

- twee gemeenten moeten hiervoor participeren en bijdragen),
- VSBfonds (bij regionale projecten).

Voor hulp bij het opstellen van de begroting en het vinden van financiering heeft ProBiblio subsidieadviseurs beschikbaar. U kunt voor meer informatie contact opnemen met drs. Silvia Settels-Groenewegen, subsidieadviseur, tel. 023 55 46 402, e-mail ssettels@probiblio.nl.

8. Literatuur, links en contactpersonen

8.1 Literatuur gebruikt voor dit plan van aanpak

Samenwerking tussen bibliotheken, archieven en musea;
Rapport opgesteld in opdracht van de Vereniging van Openbare bibliotheken / Dick Scheepstra, DS-consult
December 2004, Vereniging van Openbare Bibliotheken

GoudaNet; Impuls voor samenwerking op lokaal niveau;
Eindrapportage over de synergie tussen Openbare Bibliotheek Gouda, Streekarchief Hollands Midden en MuseumgoudA
December 2005, Vereniging van Openbare Bibliotheken

Het Historisch Informatiepunt in de bibliotheek;
Businessplan;
2005, Historisch Centrum Overijssel

Onderzoeksresultaten 'Geschiedenis op locatie';
Historische informatie in Overijssel
Kwalitatief onderzoek door Right marktonderzoek in opdracht van het Historisch Centrum Overijssel, Paul Brood.
December 2003

Totaalrapportage Klanttevredenheidsonderzoek 2004-2005 / Dr. C. P. Stalpers
December 2005, Vereniging van Openbare Bibliotheken

Marketingpilot Noordelijke Archieven: Naar een breder publiek door een aansprekend serviceconcept/ Drs. Marie Christine Smit-Kreetz
24 oktober 2003, Twynstra Gudde, Amersfoort

Cultureel Erfgoed Digitaal; Leidraad bij projecten
2004, Vereniging Digitaal Erfgoed Nederland, Den Haag;
Mondriaan Stichting, Amsterdam ISBN 90 9017753 1
Op de website van DEN is inmiddels een geactualiseerde versie te raadplegen: <http://www.den.nl/publicaties/leidraad>.

Lang zullen ze lezen! P. Spuij en A.-M. Terlouw.
Een handreiking voor het opzetten van een seniorenbeleid voor de basisbibliotheek, ProBiblio, Hoofddorp, 2006

8.2 Links

Instanties	
Bibliotheekonderzoek	www.bibliotheekonderzoek.nl
Boerderijstichting	www.boerderijstichting.nl
CBG	www.cbg.nl
DEN	www.den.nl
DIVA	www.divakoepel.nl top.archiefplein.nl (zoekmachine)
Erfgoed Nederland	www.erfgoednederland.nl
Erfgoedhuis Zuid-Holland	www.erfgoedhuis-zh.nl
Genlias	www.genlias.nl
Mondriaan Stichting	www.mondriaanstichting.nl
VVV	www.vvv.nl
Leveranciers	
Adobe	www.rvc.nl/nl/archiving/photobase.html
MicroFormat	www.microformat.nl
Photobase	www.adobe.nl
Pictura	www.lab.pictura-im.nl
Vision	www.visionfurniture.nl
Waag Society	www.waag.org
Voorbeelden	
BAM	www.cultuurplein.org
GoudaNet	www.GoudaNet.nl
Register van de Dag van Gister	www.gister.nl
Wat was waar	www.watwaswaar.nl
Noord-Holland	
Cultureel Erfgoed Noord-Holland (algemeen)	www.cultureelerfgoednh.nl
Achtergrondinformatie voor erfgoedinstellingen	www.erfgoedwijs.nl
Bureau Erfgoededucatie	www.erfgoedbijdeles.nl
Historische informatie en verenigingen in Noord-Holland	www.geschiedenisbank-nh.nl
Beeldbank Noord-Holland	www.beeldbank-nh.nl
Cultuurhistorische waardenkaart	www.noord-holland.nl/chw
Noord-Hollands Archief	www.noordhollandsarchief.org

Noord-Hollandse cultuur Startpagina	noordhollandse-cultuur.startpagina.nl
Stelling van Amsterdam	www.stellingvanamsterdam.nl
Provincie Noord-Holland	www.noord-holland.nl
Vereniging Holland	www.verenigingholland.nl
Zuid-Holland	
Cultuurmenu	www.cultuurmenu-zh.nl
Digitale kaart cultureel erfgoed Zuid-Holland	www.chs.zuid-holland.nl
Kunstgebouw	www.kunstgebouw.nl
Geschiedenisbank Zuid-Holland	www.geschiedenisbank-zh.nl
Geschiedenis van Zuid-Holland	www.geschiedenisvanzuidholland.nl

Bijlage 1: Stappenplan**Voortraject**

Taak
Benoeming projectleider (afhankelijk van initiatiefnemende partij)
Inventarisatie mogelijke samenwerkingspartners en financiers
Contact leggen met beoogde samenwerkingspartners
Gezamenlijke wensen, doelen en strategie bepalen
Samenwerkingsconvenant opstellen tussen samenwerkende partijen
Projectgroep en eventueel begeleidingsgroep instellen
Projectplan: plan van aanpak, tijdspad, begroting en dekkingsplan opstellen
Tussentijds benaderen van organisaties die zich lokaal bezighouden met historie en aanverwanten. Ze betrekken bij de ideevorming
Tussentijds benaderen van toekomstige klanten en ze betrekken bij de ideevorming. Klantonderzoek
Bespreken, aanpassen en vaststellen van de plannen met de partners
Goedkeuring directie
Benadering financiers

Stappenplan realisatie

Hoofdtak	Subtaak
Automatisering	Benodigde apparatuur inventariseren en technische eisen bepalen
	Offertes t.b.v. hard- en software aanvragen en bestellen
	Installeren apparatuur
	Onderhoud en ondersteuning regelen
Collectie	Collectieprofiel maken
	Inventariseren welke publicaties er al aanwezig zijn en welke er missen. Missende publicaties bestellen
	Bestellen relevant foldermateriaal
	Inventariseren welke digitale bronnen (databases, websites etc.) aan het publiek ter beschikking worden gesteld
Catalogus	Methode van ontsluiting bepalen. Is er een koppeling te maken met de catalogus en/of de Aquabrowser?
Digitaliseren	Inventariseren welke bronnen nodig zijn, al gedigitaliseerd zijn en nog gedigitaliseerd moeten worden
	Offertes t.b.v. digitaliseren bronnen aanvragen en opdracht verstrekken
	Eerste proeven beoordelen
	Installatie bronnen op de pc's dan wel het netwerk
Inrichting	Inrichtingsplan maken
	Bij uitbesteding: offertes t.b.v. inrichten aanvragen en opdracht verstrekken
	Belichtings- en bekabelingsplan maken
	Offertes voor installatie aanvragen en opdracht verstrekken
	Logo's en belettering ontwerpen
	Offertes t.b.v. vormgeving aanvragen en opdracht verstrekken
	Offertes t.b.v. belettering aanvragen en opdracht verstrekken

Personeel	
Front- en backoffice	Afspraken maken over de front- en backoffice taken tussen de bibliotheek en de erfgoedinstellingen
Opleiding	Selecteren en uitvoeren - meeloopstage - cursussen/workshops inventariseren
Communicatie	
Interne communicatie	Personeel op de hoogte houden van de laatste stand van zaken, via nieuwsbrieven, agendapunt HIP op vergaderingen
Publieksinstructie	Ontwikkelen handleiding en evt. publieksinstructie
Externe communicatie	Inventarisatie externe doelgroepen. Welke middelen worden ingezet?
Publieksactiviteiten	Inventariseren aan welke activiteiten behoefte is bij publiek, partners, organisaties en onderwijs
	Organisaties benaderen die betrokken kunnen worden bij de organisatie van activiteiten
	Afstemmen van activiteitenkalender met de lokale instellingen die ook activiteiten op het gebied van de lokale historie aanbieden. Met hen ook afspraken maken hoe zij van het HIP gebruik kunnen maken
	Scholen benaderen en bij hen inventariseren wat de behoeftes zijn
	Ontwikkelen van nieuw of lokaliseren van bestaand materiaal t.b.v. een educatief aanbod
Pr	Schrijven benodigde teksten en zoeken naar illustratiemateriaal voor de in het communicatieplan gekozen promotiemiddelen
	Offertes t.b.v. vormgeving aanvragen en opdracht verstrekken
	Offertes t.b.v. drukwerk aanvragen en opdracht verstrekken
	Zorgen voor verspreiding
Opening	Plan maken
	Benaderen sprekers
	Catering regelen
	Geluids- en beeldapparatuur regelen
	Lijst van genodigden opstellen
	Persbericht maken
	Persmappen samenstellen

Bijlage 2: Gebruikers

Profiel bezoeker bibliotheek (landelijk, bron VOB, Dr. C.P. Stalpers)

De gemiddelde leeftijd van de bezoekers is 44,8 jaar. Meer dan 30% van alle bezoekers is hoog opgeleid en 48% heeft een (al dan niet parttime) baan. Mannen zijn ondervertegenwoordigd onder het bezoekerspubliek.

TABEL 1: PERSOONSKENMERKEN VAN DE BEZOEKERS (GETALLEN ZIJN PERCENTAGES)	
	%
Geslacht	
Man	27 %
Vrouw	73 %
Leeftijd	
Tiener	14 %
20-29	7 %
30-39	14 %
40-49	24 %
50-59	18 %
60-69	14 %
70plus	9 %
Opleiding	
Lagere school	3 %
LBO, Mavo of VMBO	28 %
Havo, VWO of MBO	36 %
HBO of WO	33 %
Hoofdactiviteit	
Scholier / student	16 %
Werkend	27 %
Huisman/ -vrouw (met parttime baan)	21 %
Huisman/ -vrouw (zonder parttime baan)	12 %
Werkzoekend	2 %
Pensioen of VUT	17 %
Anders	5 %

TABEL 2: BEZOEKFREQUENTIE VAN DE BIBLIOTHEEK	
	%
Wekelijks	27 %
Eens per twee weken	28 %
Eens per drie weken	30 %
Eens per maand tot eens per twee maanden	12 %
Minder dan eens per twee maanden	3 %

De overgrote meerderheid van de bevrageden komt eens per drie weken of vaker in de bibliotheek, hetgeen

overeenkomt met de uitleentermijn van boeken in de meeste bibliotheken.

Uit de analyse blijkt dat er vijf typen bibliotheekgebruik zijn, te weten:

- 1 *Lezen en leesplezier*: met name frequente bezoekers van de bibliotheek die veel materialen lenen, geven het lezen van fictie ter ontspanning op als reden voor bibliotheekbezoek. Samenhangend hiermee blijkt uit onderzoek van Stadsmonitor Vlissingen uit 2003 onder gebruikers en niet-gebruikers van de bibliotheek dat mensen die graag fictie lezen doorgaans ook vaker naar de bibliotheek gaan.
- 2 *Het opvoeden van kinderen en hen tot lezen stimuleren*: een substantiële groep mensen gebruikt de bibliotheek om informatie te verkrijgen over opvoeding en hun kinderen tot lezen te stimuleren. Uit het eerder genoemde onderzoek van Stadsmonitor Vlissingen bleek dan ook dat gezinnen met kinderen vaker naar de bibliotheek gaan dan mensen zonder kinderen.
- 3 *School en (avond)studie*: een groep gebruikers gaat met name naar de bibliotheek om daar informatie op te zoeken omwille van school- of studieopdrachten. Dit betreft zowel scholieren aan het voortgezet onderwijs, studenten mbo of hbo als avondstudenten. Van alle schoolgaande tieners is meer dan 80% lid van de bibliotheken, tegenover slechts 40% onder de tieners die niet meer naar school gingen.
- 4 *Informatie en algemene ontwikkeling*: terwijl het onder punt 3 genoemde bezoeks-motief het extrinsiek gemotiveerd (ofwel door school verplicht) zoeken van informatie betrof, betreft dit bezoeks-motief het zelf gemotiveerd (gebaseerd op een persoonlijk streven tot algemene ontwikkeling) zoeken van informatie. Naast lezen, opvoeding en school blijkt 'algemene ontwikkeling' een vierde functie te zijn die de bibliotheek voor haar bezoekers vervult.
- 5 *Ontmoeten en bijblijven*: een vijfde bezoeks-motief is het ontmoeten van andere mensen en het volgen van wat er in de wereld gebeurt door het lezen van kranten en tijdschriften. Deze functie zou de ontmoetings-functie genoemd kunnen worden; door met elkaar te praten en kranten te lezen blijven mensen op de hoogte van wat er in hun regio en daarbuiten gebeurt.

Profiel bezoeker archief (bron: onderzoek Twynstra Gudde)

De huidige bezoeker is vooral man, 50+ en genealogisch geïnteresseerd (resp. 70%, 70% en 60%).

Internet en telefoon hebben een etalagefunctie:

Internetbezoekers en bellers gaan voor 70% ook naar de fysieke locatie. Internet wordt relatief vaker gebruikt door 35-49 jarigen: deze groep is straks de 50+ groep die over meer vrije tijd beschikt. De mensen die gebruik maken van het huidige aanbod van archieven zijn vaker geïnteresseerd in cultuur, geschiedenis, politiek, religie, genealogie en kunst dan niet archiefbezoekers. Zij

lezen vaker boeken over deze onderwerpen en lezen ook vaker opiniebladen. De mensen die een bezoek aan een archief wel eens hebben overwogen voldoen aan hetzelfde profiel.

Behoeftclusters:

- Snackers; Potentiële archiefgebruikers, met een lichte culturele belangstelling
- Gravers; Huidige archiefgebruikers en volgende stap voor een (klein) deel snackers
- Educators; Zij die anderen iets willen of moeten bijbrengen over cultuur
- Intermediairs; Zij die door hun werk archieven onder de aandacht brengen van anderen (bijv. journalisten, onderzoekers, beleidsambtenaren)

Klantenschema archieven; incl. vragen en behoeften

Onderzoekers: genealogen, amateurhistorici en wetenschappers

- inzage in originele documenten en beelden of goed leesbare informatie op vervangende dragers
- volledigheid van archieven en collecties
- eenvoudig en snel raadpleegbare toegangen (op maat)
- inzage in unieke boekwerken en uitleenmogelijkheden van boeken
- gemakkelijk navigeerbare website (heldere zoekstructuur) met een maximale hoeveelheid aan digitale beelden en documenten en actuele informatievoorziening
- goede introductie in de studiezaal en deskundige hulp bij onderzoek
- beperkte wachttijden voor aangevraagde archiefstukken
- eenvoudige (lieft geen) registratie van bezoek
- goede lees- en reproductieapparatuur
- lage prijzen voor producten (foto's, fotokopieën)
- heldere bewegwijzering naar en binnen het archiefgebouw
- goede koffievoorziening
- ruime openingstijden van de studiezaal
- cursussen
- snelle reactie en accurate beantwoording van schriftelijke verzoeken om informatie
- goede doorverwijzing naar andere archiefinstellingen
- goede communicatie (b.v. verandering openingstijden, nieuwe tarieven etc.)

Historisch geïnteresseerde burgers – niet onderzoekers

- aansprekende en gemakkelijk navigeerbare website (heldere zoekstructuur) met een actuele informatievoorziening
- aansprekende evenementen (w.o. exposities) rond cultureel-historische thema's
- mogelijkheden tot cultuurparticipatie
- presentaties en introducties op maat
- lage prijzen voor producten (foto's, fotokopieën)

- snelle reactie en accurate beantwoording van schriftelijke verzoeken om informatie

Toeristen

- aansprekende evenementen (w.o. exposities) rond cultureel-historische thema's
- rondleidingen en presentaties
- tastbare ervaringen (informatie en souvenirs)

Zakelijke klanten / bedrijven

- eenvoudig en snel raadpleegbare toegangen (op maat)
- gemakkelijk navigeerbare website (heldere zoekstructuur) met een maximale hoeveelheid aan digitale beelden en documenten en actuele informatievoorziening
- eenvoudige (lieft geen) registratie van bezoek
- snelle reactie: gevraagde informatie "moet klaarliggen"

Journalisten

- vroegtijdige informatievoorziening i.v.m. de primeur
- gratis "kant en klare" historische informatie en medewerking

Ambtenaren en bestuurders

- snelle reactie en accurate beantwoording van verzoeken om informatie
- uitlenen van overgebrachte dossiers
- gratis service (halen en brengen dossiers) en producten
- voorrang bij de dienstverlening

Leerlingen en docenten van het lager- en voortgezet onderwijs

- "het verhaal achter het document", de beleving van de geschiedenis bij de presentatie / introductie
- praktisch ondersteunend materiaal bij het onderzoek
- geschiedenis in "hapklare brokken"
- aansprekende website met een maximale hoeveelheid aan digitale beelden en documenten en actuele informatievoorziening

(Onverwachte virtuele klanten)

- aansprekende en gemakkelijk navigeerbare website (heldere zoekstructuur) met een maximale hoeveelheid aan digitale beelden en documenten en actuele informatievoorziening
- snelle reactie en accurate beantwoording van verzoeken om informatie en een goede doorverwijzing
- praktisch ondersteunend materiaal bij het onderzoek
- geschiedenis in "hapklare brokken"

Gemeentelijke overheden

- ondersteuning en advies m.b.t. de duurzaamheid en toegankelijkheid van digitale archieven, nazorg m.b.t. papieren archieven en beoordeling van selectie en vernietiging

- aansprekende exposities rond cultureel-historische thema's in de eigen gemeente
- presentaties voor raadscommissies

Culturele instellingen

- virtuele integratie collecties
- uitlending van documenten
- ondersteuning van en medewerking aan evenementen
- (uitwisseling van) kennis en ervaringen

Historische verenigingen

- presentaties, lezingen en rondleidingen
- beeldmateriaal en artikelen voor historische tijdschriften
- kennisuitwisseling

Bijlage 3: Begroting + Financiering bibliotheek

Personeelskosten	uren	tarief	investering	exploitatie
			€	€
Stuurgroep	48	40	1920	
Werkgroep	60		2400	
Inrichten	12		480	
Collectioneren	8		320	
Deskundigheidsbevordering	56		2240	250
Organisatie opening	20		800	
Pr activiteiten	8		320	
Jaarlijkse kosten 4 uur per week				7680
Totaal			8480	7930
Inrichtingskosten				
kasten			3000	
stamtafel			1600	
stoelen			1740	
Pc werkplek			650	
tijdschriftenkasten			2000	
vitriines			1500	
presentatiemeubels			1500	
verlichting			500	
Diversen inclusief montage			2500	
Verzekering				50
Totaal			14990	50
Collectie aanvulling				
boeken	100	25.50	2550	
dvd's	20	25	500	
tijdschriften			500	500
Vervangingspercentage 10 %				300
Totaal			3550	800
Apparatuur				
Tv scherm + dvdspeler			1000	
pc incl. installatie en software			1500	400
Bekabeling			500	
Beheer en onderhoud			1000	1000
Totaal			3000	1400
Promotiekosten				
Drukkosten folders en posters *			1750	200
Opening*			1500	
tentoonstellingen				500
Totaal			3250	700
Onvoorzien			1500	1500
Totaal generaal			34770	12380

* dit betreft de helft van de kosten. Het archief draagt de andere helft bij.

Financieringsplan				
Bibliotheek				€ 12380
Provincie - vernieuwingsgelden			€ 5000	
Fondsen / Sponsoring			€ 29770	mogelijk
Totaal			€ 34770	€ 12380

NB: naar voorbeeldbegroting Hardinxveld-Giessendam

Bijlage 4: Collectie checklist

De collectie van het HIP kan bestaan uit:

Media:

- Selectie uit eigen bibliotheekcollectie
- Tijdschriften en regionale kranten
- Uitgaven van historische verenigingen en musea
- Lokale publicaties (eventueel uit dubbele exemplaren archief), uiteenlopend van de plaatselijke dorpsgeschiedenis tot het verenigingsblaadje van de voetbalclub
- Knipselkranten
- Documentatiematerialen
- Microfiches
- Naslagwerken
- Archiefmateriaal in kopie, bijv. een aantal genealogische bronnen, zoals inventarissen van archieven, catalogi van collecties, registers van de burgerlijke stand
- Vakliteratuur
- Raadsstukken en andere gemeentelijke uitgaven

Tijdschriften

- *Archeologie Magazine*
- *Bijdragen en Mededelingen Betreffende de Geschiedenis der Nederlanden*
(Algemeen historisch vaktijdschrift op het gebied der Lage Landen)
- *De Zeventiende Eeuw*
(Cultuur in de Nederlanden in interdisciplinair perspectief)
- *De Achttiende Eeuw*
(Cultuur in de Nederlanden in interdisciplinair perspectief)
- *De Negentiende Eeuw*
(Cultuur in de Nederlanden in interdisciplinair perspectief)
- *Fibula*
(Jeugdblad van de Nederlandse Jeugdbond voor Geschiedenis)
- *Geschiedenis Magazine*
(voortzetting van Spiegel Historiae)
- *Heraldiek Tijdschrift*
- *Hermeneus*
(Populair wetenschappelijk tijdschrift voor de oudheid)
- *Historisch Nieuwsblad*
(Historisch tijdschrift)
- *Holland*
(Tijdschrift over de geschiedenis van Holland)
- *Kleio*
(Blad voor geschiedenisleraren)
- *Lampas*
(Tijdschrift voor Nederlandse classicisten)
- *Madoc*
(Mediëvistentijdschrift)

- *Mnemosyne*
(Wetenschappelijk tijdschrift voor de oudheid)
 - *Poldervondsten*
(Cultuurhistorie)
 - *Quest Historie*
(Populair wetenschappelijk blad voor jongeren over geschiedenis)
 - *Queeste*
(Tijdschrift over de Middeleeuwse letterkunde)
 - *Tijdschrift voor Geschiedenis*
(Het Tijdschrift voor Geschiedenis is het enige Nederlandstalige wetenschappelijke tijdschrift op historisch gebied dat alle terreinen van de geschiedwetenschap omvat)
 - *Tijdschrift voor Sociale en Economische Geschiedenis*
(Voorheen Tijdschrift voor Sociale Geschiedenis)
(Nederlands-Vlaamse vaktijdschrift op het gebied van sociale en economische geschiedenis)
 - *Tijdschrift voor Zeegeschiedenis*
(Wetenschappelijk tijdschrift voor de zeegeschiedenis)
- Gedigitaliseerde kranten
 - Pdf-bestanden van bijvoorbeeld tijdschriftartikelen.

Objecten

- Voorwerpen uit het archief, museum, historische vereniging (op tijdelijke basis om de historie te visualiseren in bijv. tentoonstellingen)
- Historische boeken.

AV-materialen

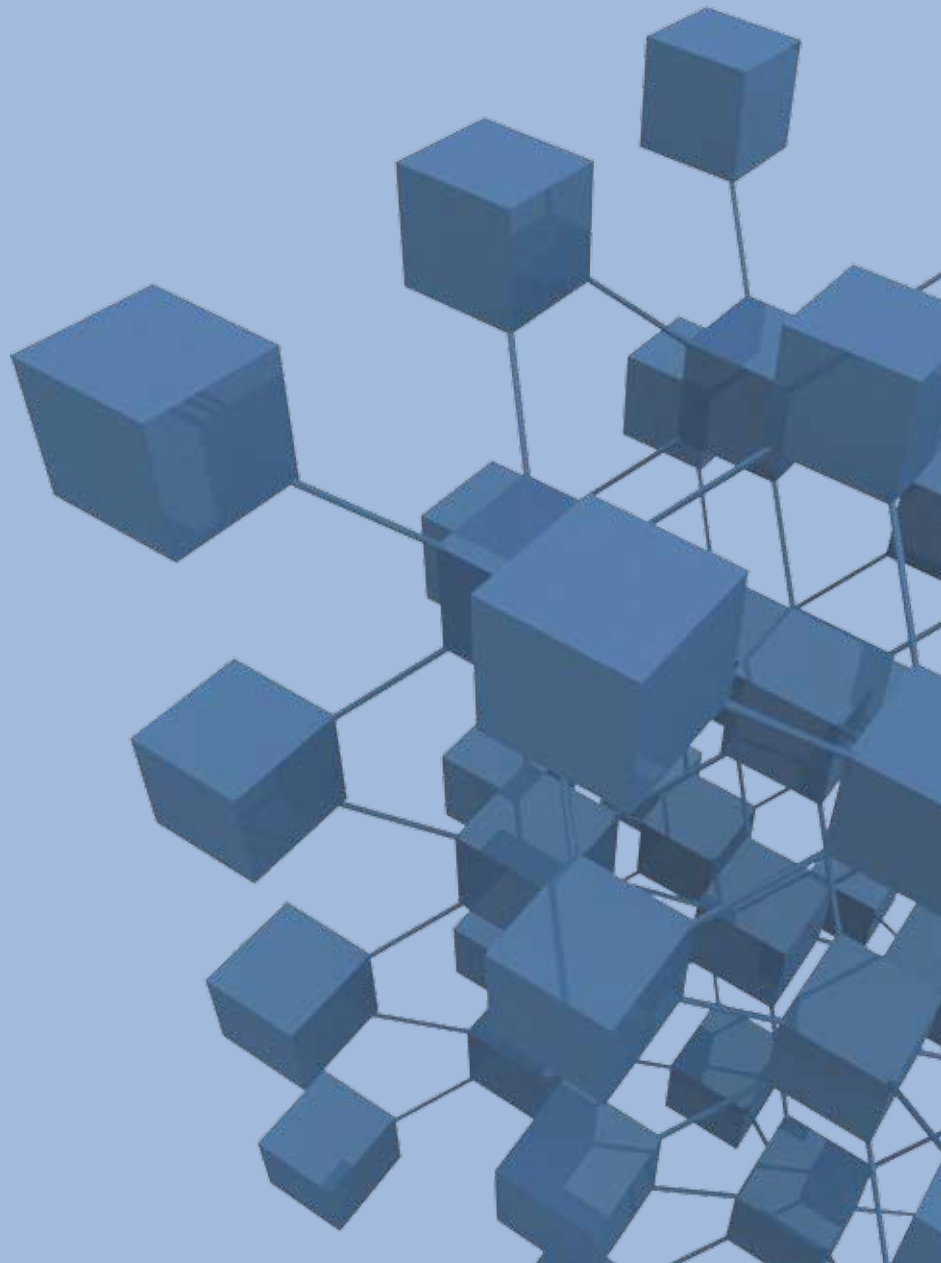
- Historische filmpjes, dvd's
- Cd's/muziek (bijv. in streektaal).

Promotiemateriaal

- Folders van de betrokken en andere organisaties die zich met historische activiteiten bezig houden
- Informatie over particuliere archieven in de regio.

Daarnaast is het verstandig een naslagcollectie voor de medewerkers samen te stellen:

- Lijst van archieven/archiefonderdelen die niet raadpleegbaar zijn
- Lijst van archieven aanwezig op microfiches
- Almanak van het Nederlands Archiefwezen
- Archiefwet/archiefbesluit
- Adreslijst voor genealogisch onderzoek van het Centraal Bureau voor Genealogie (CBG)
- Lijst met belangrijke genealogische bronnen
- Overzicht van kranten
- Lijst met adressen en websites waarnaar doorverwezen kan worden
- Tarievenlijst



POSTADRES POSTBUS 485
2130 AL HOOFDDORP
BEZOEKADRES OPAALLAAN 1180
2132 LN HOOFDDORP
TELEFOON 023 55 46 100
FAX 023 55 46 150