faculty

Leergang Archiefinventarisatie en -bewerking

Startdatum / locatie
15 oktober 2024
(Utrecht)

Duur
5 dagen

€ Prijs
2195

In vele organisaties in Nederland liggen nog kilometers analoge archiefbestanden die moeten worden overgebracht. Voordat een archief kan worden overgedragen moeten de archiefbestanden worden geselecteerd op bewaring of vernietiging en dient het archief te worden geïnventariseerd. Dit is een ambacht waarin steeds minder informatiespecialisten worden opgeleid. Hierdoor blijven de achterstanden in veel organisaties liggen.

De gespecialiseerde bureaus op het gebied van archiefbewerking hebben zoveel aanvragen dat het lang duurt voordat je organisatie kan worden geholpen. Om jouw organisatie op weg te helpen de achterstanden aan te pakken hebben wij een korte training ontwikkeld die ingaat op de praktijk van archiefinventarisatie en bewerking. In vijf lesdagen leer je hoe je volledig zelfstandig een archief van je organisatie kunt bewerken en inventariseren en hoe je voorbereidingen kan treffen voor de overbrenging van dat archief naar een archiefbewaarplaats. Je leert o.a. hoe je een archiefbewerkingsproject aanpakt en plant, waar je bij de bewerking rekening mee moet houden, hoe je contact onderhoudt met de organisatie waaraan de archieven worden overgedragen, aan welke eisen een goede beschrijving en inventaris moeten voldoen en hoe u archieven formeel en materieel overbrengt, respectievelijk vernietigt.

Studieadvies nodig?
Neem contact met ons op voor een vrijblijvend studieadvies.

070 319 41 84 of
info@vhic.nl



vhic bron van vernieuwing

faculty

Gedurende de leergang ga je ook daadwerkelijk aan de slag met je eigen analoge archieven aan de hand van (huiswerk)opdrachten zodat je het geleerde direct kan toepassen in de praktijk.

faculty

Resultaat

Na het volgen van lesdag 1:

- ✔ kun je een vooronderzoek doen naar het te inventariseren archief of archiefblok en hiervan een verslag schrijven
- ✔ kun je een archiefbewerkingsplan schrijven waarin onder andere beschreven staat:
  - ✔ wat de volgorde van bewerken is;
  - ✔ welke eindproducten er opgeleverd dienen te worden;
  - ✔ hoe lang je bezig bent met het maken van een inventaris.

Na het volgen van lesdag 2:

- ✔ kun je de voorbereidende werkzaamheden van de inventarisatie uitvoeren;
- ✔ kun je archiefbescheiden met hun archivistische kenmerken beschrijven;
- ✔ kun je een inventarisschema maken;
- ✔ kun je een logische ordening aanbrengen in de beschrijvingen;
- ✔ kun je rubrieken en subrubrieken benoemen;
- ✔ weet je het verschil uit te leggen tussen een klassieke (beschrijvende) en een dossierinventaris.

Na het volgen van lesdag 3:

- ✔ kun je een inleiding schrijven voor de archiefinventaris;
- ✔ weet je hoe je de noodzakelijke bijlagen daarbij kunt vervaardigen.

Na het volgen van lesdag 4:

- ✔ kun je bepalen wat het belang is van de archiefbescheiden;
- ✔ weet je welke archiefbescheiden er blijvend te bewaren zijn en welke op vernietiging afgesteld dienen te worden;
- ✔ kun je zelfstandig een interne vernietigingsprocedure uitvoeren;
- ✔ kun je archieven formeel en materieel overbrengen respectievelijk vernietigen.

Na het volgen van lesdag 5:

- ✔ kun je je werkzaamheden in de archiefbewaarplaats goed beheren;
- ✔ kun je archieven beschikbaar stellen aan je klanten.

Na het succesvol afronden van de leergang en de daarbij behorende huiswerkopdrachten ontvang je tijdens lesdag 5 een diploma.

faculty

Programma

Lesdag	Onderwerp
15 oktober 2024	Vooronderzoek en archiefbewerkingsplan
19 november 2024	Inventariseren van een archief en het ordenen van beschrijvingen
17 december 2024	Completeren van de archiefinventaris
14 januari 2025	Selecteren van een archief
11 februari 2025	Overige aspecten van (semi-) statisch archiefbeheer en diplomauitreiking