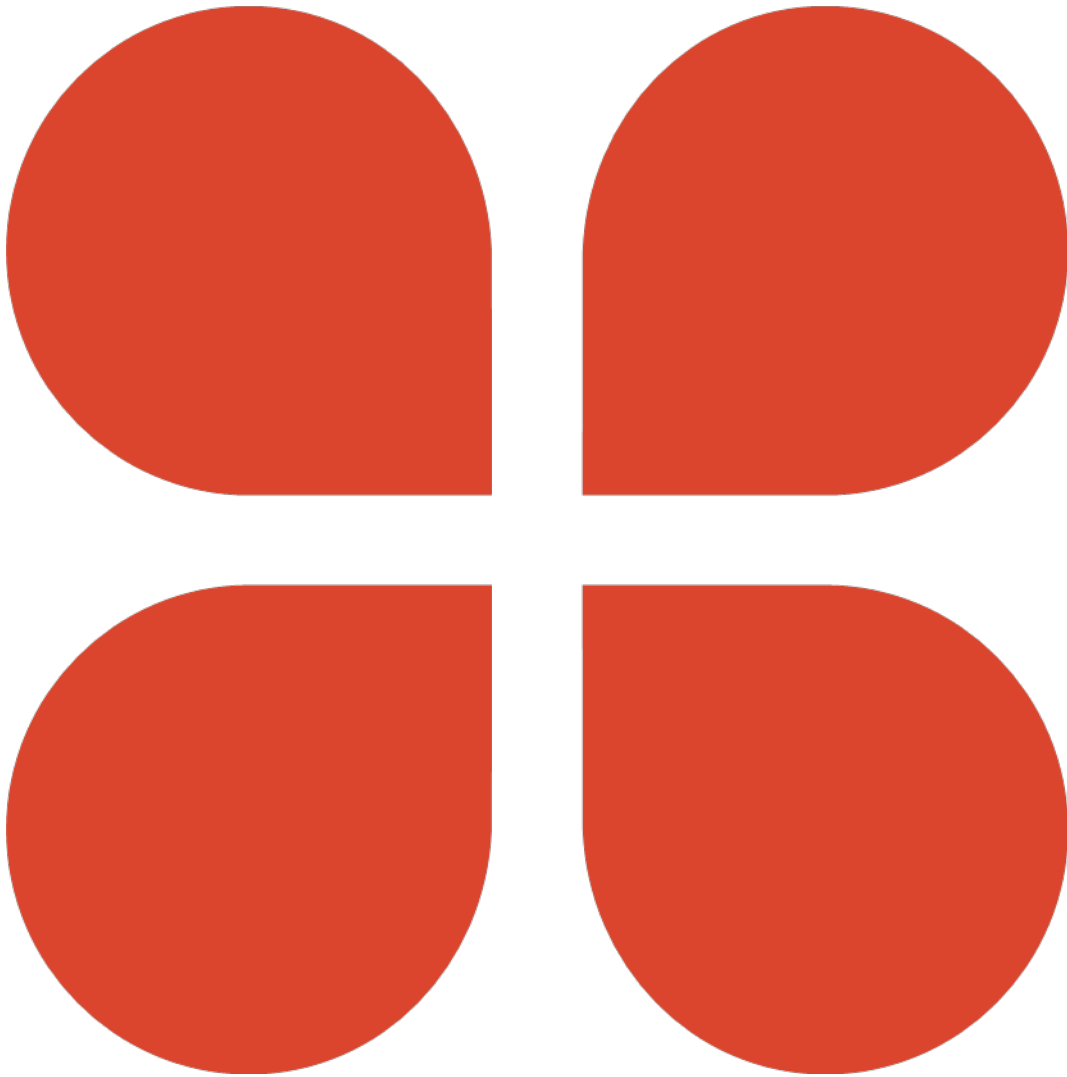


Introduktion till Re-org

– ett verktyg för dokumentation och
organisering av föremålssamlingar



Riksantikvarieämbetet
Box 1114
621 22 Visby
Tel 08-5191 80 00
www.raa.se
registrator@raa.se

Riksantikvarieämbetet 2017
Introduktion till Re-org – ett verktyg för dokumentation och organisering av
föremålssamlingar
Upphovsrätt, där inget annat anges,
enligt Creative Commons licens CC BY.
Villkor på <http://creativecommons.org/licenses/by/2.5/se>

Innehåll

Inledning	4
Bakgrund	5
Syfte.....	5
Målgrupp.....	5
Mål.....	5
Genomförda projekt	6
Uppbyggnad och funktion	9
Fyra teman.....	9
Fyra faser och 43 uppgifter	10
<i>Fas 1. Uppstart</i>	11
<i>Fas 2. Konditionsrapport</i>	12
<i>Fas 3. Planering</i>	15
<i>Fas 4. Implementering</i>	16
Kommentar till kapitlet	17
Analys – vem kan använda Re-org?	18
Läs mer	19

Inledning

God samlingsförvaltning förutsätter ordning och reda. Om ordningen i magasinen havererar finns det risk att objekten skadas eller att skötseln försummas. Genom att ordna upp och återfå kontrollen över samlingen underlättas arbetet med museets andra verksamhetsområden, såsom konservering och föremålsvård, forskning och utbildning, publika aktiviteter med mera. Men det gäller att vara systematisk från början – att städa och organisera utan en genomtänkt plan kan i värsta fall förvärra situationen.

Re-org är ett nätbaserat engelskspråkigt verktyg som kan användas av museer för att strukturera samlingarna. Det handlar om hur man rent fysiskt ordnar samlingarna, hur man uppnår utrymmesmässigt optimala placeringar och hur man skapar ett enkelt men systematiskt dokumentationssystem.

Verktyget Re-org är framtaget av ICCROM (International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property) och UNESCO (United Nations Educational Scientific and Cultural Organisations).

Denna rapport syftar till att ge en överskådlig bild av hur verktyget Re-org fungerar och är uppbyggt. Rapporten innehåller korta beskrivningar av uppgifterna i Re-org, men dessa ska inte läsas som instruktioner utan som just beskrivningar. Syftet med dessa summariska uppgiftstexter är enbart att presentera vilka moment som ingår i Re-org.

Bakgrund

2007–2010 drev UNESCO och ICCROM ett projekt inriktat på förebyggande konserveringsåtgärder för museisamlingar. Projektet fokuserade på situationen i utvecklingsländer och då särskilt på dokumentation av samlingarna och på ökad tillgänglighet till samlingarna. En slutsats var att det fanns ett ökat behov av tydliga riktlinjer och stöd från såväl politisk som institutionell nivå gällande dessa frågor. Detta syntes också i de enkätundersökningar som gjordes 2010–2011.¹ 60 procent av de samlingar som de tillfrågade museerna förfogade över riskerade att skadas till följd av brister i ordning, dokumentation och/eller magasinförhållanden. Verktuget Re-org är framtaget för att råda bot på problemen och lanserades i sin helhet 2011.

Syfte

Re-org har tagits fram för två huvudsakliga syften, som båda står i samklang med ICOM:s etiska regler gällande museers uppdrag att definiera, bevara och förmedla kulturarvet.² För att säkerställa en god och långsiktig förvaltning av föremålssamlingar ska Re-org användas som en vägledning i arbetet med att reorganisera museers samlingar, samt i att dokumentera och katalogisera existerande föremålssamlingar.

Målgrupp

Verktuget riktar sig primärt till små och medelstora museer, vilket betyder organisationer med upp till 10 000 föremål i sina samlingar och med begränsad eller ingen tillgång till professionell expertis inom samlingsförvaltning.

Erfarenheten har visat att Re-org med framgång kan användas även av andra museer än den definierade målgruppen. Även bibliotek och arkivinstitutioner kan åtminstone delvis ha nytta av verktuget, eftersom det handlar om att organisera samlingar och utnyttja förvaringsytorna optimalt.

Mål

Målet med Re-org är att de organisationer som har använt sig av verktuget ska kunna svara jakande på följande tio påståenden:

- Minst en utbildad kollega har det yttersta ansvaret för magasinet.
- Magasinet är exklusivt till för föremål som ingår i samlingen.
- I anslutning till magasinet finns kontor, referensbibliotek och dylika utrymmen avsedda för uppgifter som har med samlingen att göra.

¹ ICCROM-UNESCO International Storage Survey 2011. Summary of results. https://www.iccrom.org/sites/default/files/ICCROM-UNESCO%20International%20Storage%20Survey%202011_en.pdf (2018-01-16).

² ”Museisamlingar bör dokumenteras i enlighet med accepterade professionella normer”, s. 13, punkt 2.20 i ICOM:s etiska regler. 2011. Svenska ICOM. http://icomsweden.se/wp-content/uploads/2010/12/etiska-regler_webb-1.pdf (2018-01-16).

- Inga föremål finns placerade på golvet.
- Varje föremål har en särskilt avsedd plats i magasinet.
- Varje föremål går att nå utan att fler än två andra objekt behöver flyttas.
- Riktlinjer och rutiner för arbete i magasinet finns och följs.
- Inom tre minuter går det att lokalisera ett avsett föremål.
- Magasinsbyggnaden följer angivna skyddskriterier.
- Inga skadedjur och inget mögel förekommer i magasinet.

När dessa punkter är avböckade har museet uppnått kriterierna för UNESCO:s och ICCROM:s definition av ett professionellt hanterat föremålsmagasin.

Genomförda projekt

Sedan lanseringen 2011 har verktyget använts av 40 museer i 12 länder (2017). Magasinsstorleken har varierat från 35 till 450 kvadratmeter och samlingarna har haft ett spann på 352 till 11 000 föremål, bestående av arkeologiskt och kulturhistoriskt material.

Vissa deltagare har haft ett välordnat föremålsregister, medan andra helt har saknat dokumentation om sin samling. Alla organisationer, om än alltså i olika grad, har i utgångsläget hävdat att deras samling har varit i sådan ordning att det var svårt och ibland omöjligt att använda den. Bristen på ordning har också medfört att samlingen har utsatts för avsevärda risker. Personalen har känt att de har tappat kontrollen över situationen och inte vetat var man skulle börja för att säkerställa en långsiktig och god samlingsförvaltning.

Re-org-projekten har skiljt sig kraftigt åt mellan länderna: Från två veckor långa workshoppar till samordnade program på upp till femton månader. Skillnaderna beror delvis på skiftande resurser i fråga om ekonomi och personal, men en viktigare anledning är hur ICCROM:s nationella partner har tagit sig an en samordningsfunktion.

För att förankra verktyget i respektive land har Re-org lanserats med hjälp av regionala partner. I ett första projekt att samordna, utveckla och nå ut med Re-org till museer på en bredare front slöt UNESCO och ICCROM avtal med The Canadian Conservation Institute (CCI) i Kanada, the Central Institute for Conservation in Belgrade (CIK) i Serbien³ samt the Royal Institute for Cultural Heritage (KIK-IRPA) i Belgien.

³ CIK koordinerade programmet för museer i sex länder: Albanien, Bosnien & Hercegovina, Makedonien, Montenegro, Serbien och Slovenien.

Projekten har inletts med att ICCROM har utbildat handledare i Re-org:s metodik. Varje partner har sedan ansvarat för samordning och utbildning utifrån Re-org. Små och medelstora museer har uppmuntrats att utföra en magasinutvärdering (tillgänglig som en av uppgifterna i Re-org, fas 1) för att sedan dela med sig av denna till den samordnande nationella partnern. Ett antal museer har därefter valts ut för att delta i projektet. I figur 1 nedan redovisas de tre inledande samordningsprojekten sida vid sida. Strukturen är densamma vad gäller Re-org:s uppbyggnad, men mindre skillnader gör sig gällande i fråga om längd, självständigt arbete, frekvens i möten och så vidare.

	RE-ORG KANADA	RE-ORG SEE (SYDÖSTRA EUROPA)	RE-ORG BELGIEN
Längd	12–14 månader (en region åt gången över fem år).	15 månader.	12 månader.
Upplägg	<u>Fas 1:</u> Internetbaserad introduktionskurs (1,5 h). Självständigt arbete. <u>Fas 2:</u> Självständigt arbete, distanssupport, halvdagsbesök från CCI (4 månader). Praktisk workshop på ett värdmuseum (3 dagar) och konferens (1 dag). <u>Fas 3–4:</u> Självständigt arbete. Återkommande avstämningar och möten (6–7 månader).	<u>Fas 1:</u> Självständigt arbete med internetbaserad utbildning (1 månad). Praktisk workshop på ett värdmuseum (10 dagar). <u>Fas 2–4:</u> Självständigt arbete, distansbaserat stöd (14 månader).	Utbildning av lärare (4 dagar). Praktisk workshop på ett värdmuseum (2 veckor). <u>Fas 1–4:</u> Självständigt arbete, support och utbildningar på distans samt enstaka besök (9 månader). Internationellt seminarium (2 dagar).
Arbetslag	En person från CCI koordinerar programmen och håller i utbildningar och support.	Fyra personer från CIK koordinerar programmen och håller i utbildningar och support. Den praktiska workshopen leds av ICCROM.	Två personer från KIK-IRPA koordinerar programmen och håller i utbildningar och support. Den praktiska workshopen leds av ICCROM.
Deltagande museer	30 museer i sex regioner över fem år. Varje museum verkar som stöd för två andra deltagare och assisterar ytterligare en efter det egna projektet.	13 museer i sex länder. Varje museum verkar som stöd för 1–2 deltagare.	8 museer. Varje museum verkar som stöd för två deltagare och assisterar ytterligare en efter det egna projektet.
Samarbetspartner	Museums assistance Program, Ontario Museum Association, Association of Nova Scotia Museums, Société des Musées du Québec, ICCROM, CIK, KIK-IRPA.	Annenberg foundation, Regional Alliance of ICOM for Southeast Europe, ICCROM, CCI.	Province of Antwerp, FARO, Fédération Wallonie-Bruxelles Culture, Royal Museums of Art & History, ICCROM, CCI.

Figur 1. Nationella samordningsprojekt.

Under 2017 har också Re-org Nigeria påbörjats, vilket inkluderar 12 museer runt om i landet. Innan dess har ett liknande projekt startat i Indien och nästa land på tur att driva ett nationellt projekt är Chile under 2018–2019.

De deltagande museerna spelar själva en central roll i utbildningen, stödet och spridningen till andra deltagare. Genom digitala plattformar och andra typer av forum samt fysiska möten ventileras hinder och framgångsfaktorer som deltagarna stöter på under arbetets gång. I Re-org Kanada och Belgien förbinder varje museum sig dessutom att bistå nya deltagare efter avslutat projekt. Detta säkerställer att verktyget lever vidare och kan förbättra ytterligare magasinssituationer, men även att metoden hela tiden utvecklas. En grundläggande tanke med samordningsprojekten är att skapa nationella ambassadörer, museer som själva provat verktyget och vet hur det fungerar.

En central del i Re-org:s metodik är att projekten till största del sker problembaserat. Utgångspunkten är proportionerna 70:20:10 där 10 procent av tiden ägnas åt formell, klassrumsbaserad Re-org-utbildning och 20 procent åt socialt lärande, det vill säga tillsammans med andra som befinner sig i samma situation, exempelvis genom workshoppar, studiebesök, forum och så vidare. Den största delen av tiden, 70 procent, ägnas åt praktiskt arbete med det egna museets problem med organisering, registrering och dokumentation av föremålen.

Uppbyggnad och funktion

Hela verktyget, inklusive tillhörande uppgifter, checklistor, fallstudier och andra hjälpmedel och råd, finns samlat på Re-org:s hemsida.⁴ För åtkomst till ett komplett kursmaterial krävs att man registrerar sig kostnadsfritt. I och med en registrering ges användaren tillgång till en logg som sparar avklarade uppgifter. I nuläget (november 2017) är en registrering på hemsidan det enda sättet att ta del av Re-org. Enligt ICCROM kommer en *RE-ORG Workbook* att publiceras digitalt och som fysisk kopia under 2017.⁵ Syftet med arbetsboken är att den ska vara behändig att bära med sig under de praktiska momenten.

Re-org är i huvudsak ett verktyg för organisering av samlingar. En central del i att återfå kontroll över en samling är emellertid att den är inventerad och korrekt dokumenterad, med andra ord administrativ organisering. På Re-org:s hemsida finns därför också en guide för museer som helt eller delvis saknar en katalog och inventeringsrutiner för sin samling. Liksom organiseringsverktyget riktar sig dokumenteringsguiden främst till mindre museer och den syftar till att uppnå en minimistandard för att överblicka en samling.

Dokumenteringsguiden innehåller följande rubriker:

- Introduktion
- Varför ska man dokumentera samlingen?
- Hur skapar man ett manuellt dokumentationssystem från grunden?
- Hur gör man ett gammalt manuellt dokumentationssystem aktuellt?
- Hur kontrollerar man att inventeringen stämmer?
- Hur digitaliserar man systemet?
- Hur vidmakthåller man dokumentationen?
- Slutsats

Fyra teman

Re-org definierar fyra områden som tillsammans eller var för sig kan rymma roten till en ohållbar samlingssituation:

- Ledning
- Samling
- Byggnad och utrymme
- Möbler och utrustning

⁴ <http://Re-org.info/> (2017-10-13).

⁵ Enligt författarens e-post-kommunikation med ICCROM 2017-10-16.

Målet efter implementering är att alla fyra områdena harmonierar med varandra.

Med hjälp av Re-org kan man identifiera och åtgärda de underliggande orsakerna till bristerna i samlingsförvaltningen och på så vis även förebygga att liknande situationer uppstår i framtiden. Verktöget är med andra ord inte endast till för att effektivisera, dokumentera och strukturera samlingen, utan syftar i stor utsträckning till att skapa en hållbarhet i samlingsförvaltningen.

Fyra faser och 43 uppgifter

Verktöget är indelat i fyra olika faser som organisationen slutför steg för steg (figur 2). I varje enskild fas förbereder man sig för nästkommande fas.

En fas består av ett antal uppgifter som ska utföras innan man går vidare. Uppgifterna beskrivs i guiden på hemsidan. För att motivera användaren beskrivs även nyttan med uppgiften. Slutligen ges förslag på lösningar till problem som kan uppstå i takt med att man utför uppgiften.



Figur 2. Översikt av de fyra faserna.

Med hjälp av ett antal flödesscheman går det att se vilka uppgifter som måste slutföras innan användaren kan gå vidare. Rekommendationen är att slutföra samtliga uppgifter för att säkerställa bästa möjliga resultat. Verktöget är emellertid avsett att vara flexibelt och faserna kan till viss del anpassas till användarens förkunskaper och tid, samt utifrån hur magasinssituationen ser ut.

Till flertalet uppgifter hör mallar och blanketter som hjälper användaren att utföra uppgiften. Mallarna och blanketterna laddas ned från "My Toolkit" i anslutning till uppgifterna.

Fas 1. Uppstart

Det inledande arbetet kretsar kring allt du behöver förbereda innan du kan börja dokumentera, planera och implementera. Fasen är uppbyggd av fem uppgifter:

1. Få tillåtelse att börja

Som ett första steg måste en avdelningschef eller någon med samma befogenheter godkänna att du tänker avsätta tid för att utvärdera magasinshållandena enligt Re-org-modellen.

2. Utvärdera situationen

På Re-org:s hemsida finns ett utvärderingsverktyg med 43 frågor (figur 3) som syftar till att "diagnostisera" den aktuella samlingsituationen, uppdelat på de fyra temaområdena (se ovan). Utvärderingen tydliggör vilket område som är mest utsatt och därmed behöver de tyngsta arbetsinsatserna. Utvärderingen kan också användas för att motivera inför ledning och beslutsfattare varför läget måste förändras.

3. Få tillåtelse att starta ett projekt

Presentera din utvärdering för ledningen eller lämplig beslutsfattare och få tillstånd att påbörja ett projekt.

4. Samla nödvändig utrustning

Nödvändig utrustning kan vara allt från situationsplaner över byggnaden till tejp och måttband.

5. Bygg ett team

Samla ett motiverat lag av medarbetare som kompletterar varandra. I vissa fall har museer annonserat externt och använt sig av volontärer för somliga uppgifter.

MANAGEMENT (M)

COLLECTION (C)

DOCUMENTATION SYSTEM

M.1 SOMEONE
 6 Yes and
 2 Yes, but
 0 No

FURNITURE & SMALL EQUIPMENT (F)

M.2 SUFFICIENT
 3 Yes
 0 No

STORAGE FURNITURE

M.3 STAFF HAVE TRAINED TO CARE
 3 Yes
 0 No

BUILDING & SPACE (B)

INSIDE THE STORAGE AREAS

M.4 WRITTEN PLAN, MAINTENANCE, CLEANING
 3 Yes, the
 2 There is

ACCESS

C.5 EVALUATION
 3
 2
 0

F.1 NO
 6
 4
 2
 0

F.2 MO
 6
 4
 2
 0

F.3 THE
 3
 2
 0

F.4 THE MADE

B.9 THE WALLS, FLOORS AND CEILING OF THE STORAGE AREA(S) ARE IN GOOD CONDITION

3 Yes, the walls, floors and ceiling are in good condition
 2 There are visible signs of past deterioration (water stains, cracks, pests, etc.)
 1 The walls, floors and ceiling are in relatively good condition, but they are old and likely to lapse into a poor condition fairly soon
 0 There are visible signs of current deterioration (damp walls and ceiling, condensation, peeling paint)

B.10 THERE ARE NO WATER, STEAM, DRAINAGE, SEWERAGE PROBLEMS

3 There are no valves
 2 There are valves
 1 There are exposed valves
 0 There are exposed valves

B.11 THERE ARE ABSOLUTE SHOWCASES AND OFFICE NON-COLLECTION ITEMS

6 The storage area

CONGRATULATIONS! NOW, RATE YOUR STORAGE

	MANAGEMENT (M)	BUILDING & SPACE (B)	COLLECTION (C)	FURNITURE & SMALL EQUIPMENT (F)
GREAT! THE SITUATION SEEMS FINE	30 28 28 27 25 24	50 51 52 53 54 55	50 51 52 53 54 55	33 32 31 30 29 28 27 26
SMALL IMPROVEMENTS ARE NEEDED	23 22 21 20 19 18 17 16	38 39 40 41 42 43 44 45	38 39 40 41 42 43 44 45	25 24 23 22 21 20 19 18 17
YOU NEED A REORGANIZATION PROJECT	15 14 13 12 11 10 9 8	20 21 22 23 24 25 26 27	20 21 22 23 24 25 26 27	16 15 14 13 12 11 10 9
YOUR COLLECTION IS AT SERIOUS RISK	7 6 5 4 3 2 1 0	12 13 14 15 16 17 18 19	12 13 14 15 16 17 18 19	8 7 6 5 4 3 2 1 0

MUSEUM: _____ ASSESSOR'S NAME: _____ DATE OF ASSESSMENT: _____

Figur 3. Exempel på frågor samt beräkningsformulär i utvärderingen (fas 1).

Fas 2. Konditionsrapport

Med avstamp i bland annat utvärderingen är målet med fas 2 att dokumentera den aktuella situationen i magasinet och producera en konditionsrapport. Svar ska ges på frågor om orsaken eller orsakerna till tillståndet i dag och vad som bör göras för att rätta till problemen. Detta fullbordas med hjälp av 19 uppgifter:

1. Läs och förstå museets uppdrag

Vilken roll spelar magasinet i museets uppdrag? Om museet saknar en tydlig uppdragsbeskrivning eller andra policydokument som definierar organisationens uppgifter bör man först ta fram ett dokument om syftet med verksamheten.

2. Undersök tänkbara bidrag

Även om Re-org i stora delar är utarbetat för att små aktörer med mycket begränsade resurser ska kunna göra det bästa av situationen, så kommer Re-org-projektet att innebära förhöjda kostnader. Uppgiften att undersöka tänkbara bidrag innebär således att organisationen ska utforska om det kan finnas interna eller externa resurser som kan öronmärkas för ändamålet.

3. Granska insamlingen

Analysera hur samlandet har sett ut under de senaste tio åren. Hur många föremål har förvärvats? Vilken typ av föremål? Svaren kommer att påverka hur magasinet bör organiseras.

4. Utvärdera rutinerna

Studera era rutiner för arbetet i magasinet och med samlingen. Är de kompletta eller finns det delar som fattas eller är oklara?

5. Uppdatera arbetsbeskrivningar

Gå igenom personalens arbetsbeskrivningar och kontrollera att de stämmer överens med vad som verkligen utförs i det dagliga arbetet. Uppdatera om det finns delar som har förändrats med tiden.

6. Bedöm samlingsdokumentationen

Vilka standarder finns för dokumentation om föremålen. Uppfyller dokumentationen kraven som ställs i UNESCO-ICCROM:s dokumentationsguide? *Documentation Practical Guide* finns tillgänglig på Re-org:s hemsida.

7. Undersök magasinets möbler

Inventera och upprätta en lista över magasinets förvaringsmöbler. Gör även en planskiss över möblernas nuvarande placering.

8. Lokalisera eventuella föremål utanför magasinet

Lista alla katalogiserade föremål som för närvarande inte förvaras i magasinet.

9. Undersök mindre utrustning

Undersök och lista den utrustning som finns för magasinsrelaterade arbetsuppgifter, exempelvis stegar, pallar, vagnar, dammsugare och palltruckar.

10. Lista eventuella incidenter

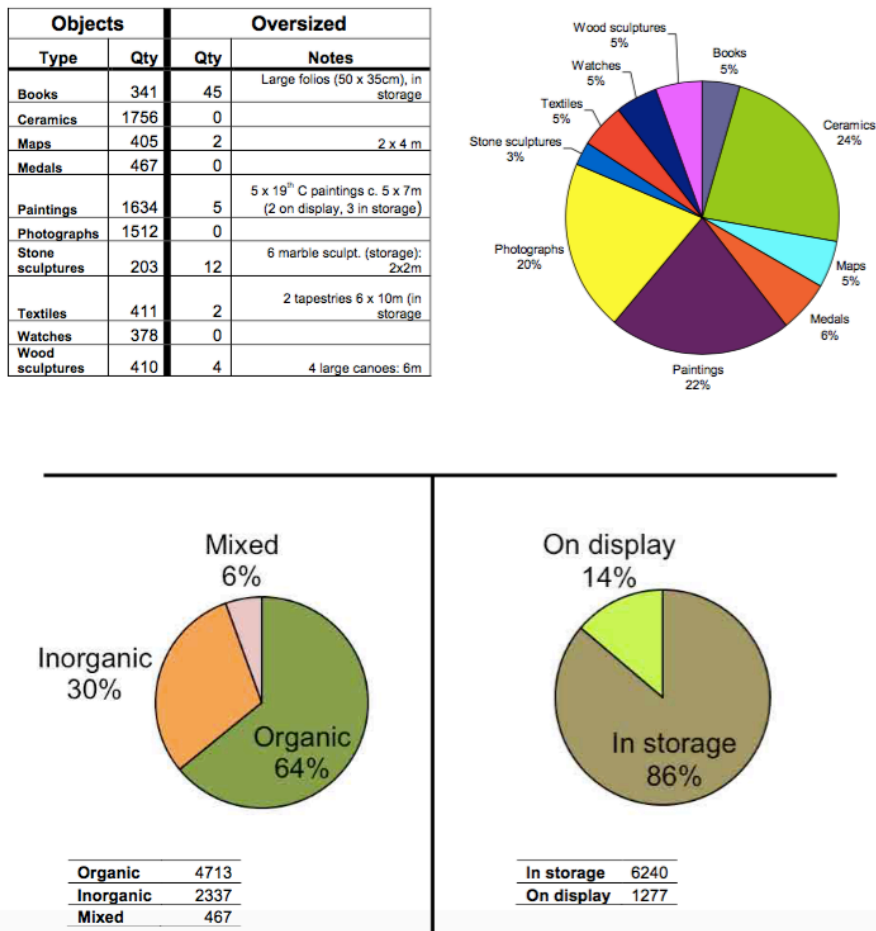
Dokumentera tidigare olyckor och andra icke önskade händelser för att i så hög grad som möjligt kunna organisera magasinet så att liknande missöden inte inträffar i framtiden.

11. Kartlägg hur föremålen används och flyttas

På vilka olika platser i byggnaden används respektive föremål? Genom att skapa sig en uppfattning om hur föremålen flyttas omkring i förhållande till ett visst ändamål går det att bedöma om den aktuella planindelningen är optimal – eller om den istället är en del av problemet.

12. Analysera samlingen

För att fatta kvalificerade beslut om hur magasinet bäst bör organiseras behövs en överskådlig bild av hur samlingen är sammansatt (se figur 4).



Figur 4. Exempel på slutförd analys av en samling.

13. Utvärdera förvaringsboxar, monteringar och andra skydd

Är dagens utrustning vad gäller förvaringsboxar och andra skyddsmaterial fullgott för framtida förvaring och hantering eller behöver föremålen ges bättre skydd?

14. Kartlägg hur magasinets yta används

Magasinsytan är både värdefull för museet och dyr att hålla efter med tanke på säkerhet, klimat och städning. Genom att kartlägga hur magasinstrymmet utnyttjas kan man se hur mycket plats som upptas av sådant som inte hör till samlingen.

15. Beräkna ledigt utrymme i förvaringsmöblerna

Skapa dig en bild av hur mycket plats föremålen i magasinets hyllor och skåp tar i dag. I denna uppgift ingår också att beräkna hur mycket plats som finns mellan hyllor och tak. Resultatet används som underlag i fas 3 och 4 för att hitta lösningar på hur man kan utnyttja förvaringsytorna maximalt.

16. Beräkna utrymmet som upptas av förvaringsmöbler

För att kunna organisera samlingen på bästa utrymmeseffektiva sätt måste man först utreda den nuvarande situationen. Uppgiften är att mäta och dokumentera hur många kvadratmeter som förvaringsmöblerna upptar.

17. Utvärdera magasinlokalerna

Hur fungerar de nuvarande lokalerna för de typer föremål som förvaras där?

18. Kartlägg förekomst av skadedjur och mögel

Dokumentera eventuell förekomst av skadedjur, mögel och andra typer av nedbrytande faktorer som utgör en fara för samlingen. Vad har orsakat dessa problem?

19. Beräkna hur fullt magasinet är

Med hjälp av resultaten från punkt 15 ("Beräkna ledigt utrymme i förvaringsmöbler") och 16 ("Beräkna utrymmet som upptas av förvaringsmöbler") samt hjälpmedlet *Storage fullness evaluation form* (formuläret finns på hemsidan under "My Toolkit") får ni svar på hur fullt magasinet är i dagsläget.

När dessa uppgifter är gjorda avslutar man fas 2 genom att skriva en rapport. Rapporten ska vara en sammanfattning av den nuvarande situationen i museets magasinlokaler.

Fas 3. Planering

I fas 3 är syftet att planera för lösningar på de problem som identifierades under föregående fas så att implementeringen kan genomföras på bästa sätt. Fas 3 består av 16 uppgifter:

1. Uppdatera rutiner och policydokument

Om nödvändigt, ge förslag på ändringar av styrdokument, rutiner med mera som inverkar på arbetet i magasinet.

2. Uppdatera arbetsbeskrivningar

Om nödvändigt, ge förslag på ändringar av arbetsbeskrivningar så att de tydligare beskriver magasinpersonalens ansvarområden och arbetsuppgifter. Ibland behöver vissa personer ytterligare utbildning.

3. Utse ett utrymme för föremål som inte hör till samlingen

Om magasinet innehåller föremål som inte hör till samlingen ska de placeras någon annanstans. Bestäm var sådana föremål ska förvaras.

4. Utforma ett förslag till hur samlingen ska disponeras

För att möta kraven på vård och tillgänglighet ska ett förslag till en eventuellt ny ordning och/eller kategorisering av samlingens föremål utformas.

5. Kartlägg hur utrymmen utanför magasinet används

Undersök om den aktuella placeringen av kontor, referensbibliotek, mötesrum och andra funktionsutrymmen är optimal. Problem och risker kan ha synliggjorts i exempelvis fas 2-uppgiften "Kartlägg hur föremålen används och flyttas".

6. Planera för att återbörda föremål till magasinet

Föremål ur samlingen som i dag finns placerade utanför magasinet ska flyttas till magasinet. Upprätta en plan för hur och var de ska placeras.

7. Uppskatta framtida accessioner

Beräkna den förväntade ökningen av föremål till samlingen de närmaste tio åren.

8. Uppskatta behovet av nya förvaringsboxar, monteringar med mera

Vilket behov av nya lådor eller annat förvaringsmaterial finns? Med nytt skyddsmaterial kan man förbättra den förebyggande vården samtidigt som samlingen kan bli mera utrymmeseffektiv.

9. Uppskatta behovet av nya förvaringsmöbler

Hur många förvaringsmöbler behöver repareras eller modifieras? Hur många enheter behöver organisationen köpa in för att täcka behovet av nya förvaringsmöbler? Ta hänsyn till både nuvarande och framtida storlek på samlingen.

10. Bedöm behovet av magasinsutrymme

Baserat på ovanstående uppskattningar av samlingens utveckling och eventuellt behov av fler förvaringsmöbler – behöver ni mer magasinsutrymme?

11. Hitta extra magasinsutrymme

Om föregående uppgift har påvisat att ni har behov av mer magasinsutrymme, identifiera var ni kan skapa ytterligare magasinsutrymme.

12. Gör en projektplan för hur samlingen ska fördelas inom magasinet

Dokumentera hur samlingen praktiskt ska fördelas inom magasinet.

13. Gör en projektplan för externa byggarbeten och flytt av föremål

Lista de arbeten som bör göras i byggnaden samt om hjälp behövs för att flytta föremål ur samlingen.

14. Planera för inventeringskontroll av samlingen

Att inventera och uppdatera katalogen är nödvändigt, men ofta tids- och resurskrävande. Gör en plan som klargör hur mycket tid och personal som kommer att behövas för att inventera samlingen och uppdatera katalogen.

15. Kostnadsberäkna projektet

Upprätta en budget över kostnader och över hur många arbetstimmar projektet kommer att ta i anspråk.

16. Etablera ditt Re-org-projekt

Konstruera en slutgiltig plan för projektet.

Fas 4. Implementering

När användaren har gått igenom de tre inledande faserna är det tid för praktiskt arbete. Vid sidan av projektplanen är det också viktigt att dokumentera hur arbetet fortgår. Fasen består av tre uppgifter:

1. Fördela och utför uppdrag

Vem är lämpad att göra vad? Fördela arbetsuppgifterna inom teamet och i enlighet med projektplanen.

2. Etablera rutiner för kontroll och tillsyn

Om resultatet av arbetet ska bli bestående måste rutiner för tillsyn och kontroll av magasinet fungera efter att Re-org-projektet är avslutat. Planera för hur rutinerna ska implementeras.

3. Skriv en slutrapport

Beskriv och utvärdera projektet utifrån den dokumentation (fotografi och skrivet material från uppgifterna) som har samlats in.

Efter fas 4 är hela organiseringsdelen slutförd. Dock återstår ett digert arbete. När samlingen har organiserats så att den är överblickbar och tillgänglig vidtar del två i Re-org:s metodik: inventering – dokumentation.

Kommentar till kapitlet

Som nämnts tidigare är tanken att Re-org ska vara ett flexibelt verktyg och kunna anpassas efter museets individuella situation. En av de dragna lärdomarna efter att Re-org använts av många olika institutioner är att det ibland kan vara lämpligt att kasta om vissa uppgifter. Om ett magasin är så kaotiskt att det inte går att överblicka samlingen, kan det exempelvis vara svårt att ge kvalificerade svar på frågor som kräver tillgång till samlingen, såsom förekomst av skadedjur, behov av skyddsmaterial, utrymme i hyllor och så vidare. Vid ett sådant scenario kan det exempelvis vara att rekommendera att personalen börjar med delar av fas 4 för att skaffa sig överblick över samlingen för att därefter återgå till att följa verktyget steg för steg.

Analys – vem kan använda Re-org?

Att organisera samlingar för att möta kriterierna för god samlingsförvaltning är inte enkelt. Re-org är ett ovanligt handfast verktyg för magasinorganisering. Det lämpar sig väl för organisationer som ställs inför uppgiften att med begränsade medel återskapa kontroll över sina samlingar.

Verktyget ställer inga större krav på förkunskaper hos användaren, förutom grundläggande kunskap om samlingen och hur den ska hanteras. Re-org ger heller inte någon ingående vägledning i föremålsvård eller materialkunskap. Då verktyget är på engelska krävs det att läsaren har grundläggande kunskaper i engelska. Den *Re-org Workbook* som är planerad att ges ut i slutet av 2017 kommer, förutom på engelska, även att publiceras på spanska, portugisiska, arabiska och franska.

Re-org är ett verktyg för att omorganisera och effektivisera ett befintligt magasin. Det är inte tänkt att användas för att planera helt nya magasin eller för att organisera en stor flytt.

Re-org lanserades som ett verktyg att användas för små och medelstora museer. På grund av sin användarvänliga steg-för-steg-metod har Re-org även använts av större institutioner. Det finns också en flexibilitet i verktyget som gör att varje organisation kan anpassa det till sina egna förutsättningar.

Ett potentiellt hinder för att större institutioner ska kunna använda verktyget ligger paradoxalt nog i Re-org:s användarvänlighet och i att verktyget i vissa avseenden går ned på detaljnivå. För en medarbetare på ett större museum kan mängden uppgifter således verka snarast överväldigande vid en första anblick. När det gäller större museer eller organisationer lämpar sig verktyget bättre att använda för att organisera avgränsade magasinssytor.

Läs mer

Officiell webbsida och plattform för Re-org (inloggning krävs för åtkomst till plattform): <http://Re-org.info/> (2018-01-16).

ICCROM: <https://www.iccrom.org/section/preventive-conservation/re-org> (2018-01-16).

UNESCO:

<http://www.unesco.org/new/en/culture/themes/museums/unescoiccrom-Re-org/> (2018-01-16).

SAK, Samlingar, Ansvar, Kvalitet – Självsfattning för vård och bevarande inom samlingsförvaltning. 2015. Riksantikvarieämbetet.

<https://www.raa.se/app/uploads/2015/11/SAK-1.0.pdf> (2018-01-16).



Riksantikvarieämbetet | 08-5191 80 00 | registrator@raa.se | www.raa.se