

LASS Lokalhistoriske Arkiver og Samlinger i Sønderjylland

Kursusprogram for 2012

Så kan vi atter byde velkommen til et nyt, inspirerende år med LASS.

I rækken af SLA's kurser i arkivuddannelsen udbyder vi i år modul 2: Modtagelse og registreringsarbejde med de skrevne arkivalier, og modul 5: Arkivledelse. Hvert modul varer to dage, som placeres med en uges mellemrum.

Gennemført arkivuddannelse er et krav for at lede et arkiv, der er medlem af SLA. Dette skal dog ikke hindre andre i at deltage i kurserne – tværtimod! Alle er velkomne, og kursusmodulerne er åbne for alle arkivmedarbejdere på de lokalhistoriske arkiver i Danmark.



I lighed med tidligere tilbyder vi også i år andre relevante kurser. Da der stadig er stor efterspørgsel på kurser i billedscanning, udbydes dette to gange. Desuden afholder vi kursus i interviewteknik og under titlen "Fra kulturarv til skraldespand" tilbyder vi et kursus i den vanskelige sag, det er at kassere samtidig med, at vi konstant opfordrer til *ikke* at smide ud!

Traditionen tro, har vi krydret programmet med spændende, tematiserede halvdagsseminarer, hvor fagstærke personer øser af deres særlige viden til inspiration for jer og til gavn for jeres arbejde i de lokalhistoriske arkiver. Halvdagsseminarerne er åbne for alle, så tag bare naboen med.

Styrelsen håber, at de lokalhistoriske arkiver og andre interesserede vil tage godt imod kursusprogrammet 2012, der er udarbejdet i samarbejde med SLA og Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie. Sidstnævnte står for den praktiske tilrettelæggelse og gennemførelsen af kurserne.

Har man idéer og ønsker til programmet for 2013, er man meget velkommen til at kontakte Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie på tlf.: 74 62 58 60 eller pr. mail: isl@museum-sonderjylland.dk. Vi vil også meget gerne høre fra jer, hvis I ikke har mulighed for at gennemføre arkivuddannelsen på hverdage – gerne med oplysning om, hvilke moduler I ønsker placeret i weekenderne.

Styrelsen for LASS

Indhold

| | Side |
|--|------|
| Praktiske oplysninger | 2 |
| <i>Arkivuddannelsen</i> | |
| Modul 2 Modtagelse og registreringsarbejde med de skrevne arkivalier | 3 |
| Modul 5 Arkivledelse | 3 |
| <i>Andre kurser</i> | |
| Hvad kan de fortælle? Fra spolebånd til mobiltelefon | 4 |
| Grundkursus i billedscanning | 4 |
| Fra kulturarv til skraldespand | 4 |
| <i>Halvdagsseminarer</i> | |
| Indvandring til alle tider - fra alle sider | 5 |
| Rundt om søfarten | 5 |
| "... derfra min verden går" | 6 |
| Sygdom og sundhed i Sønderjylland | 6 |
| SLA's arkivuddannelse – en oversigt | 7 |
| Tilmeldingsblanket | 9 |

Praktiske oplysninger

Tilmelding til kurserne i programmet sker pr. mail: jrc1@museum-sonderjylland.dk inden sidste tilmeldingsfrist, som er angivet ved hvert kursus. Tilmelding kan også ske på tilmeldingsblanketten bagest. Blanketterne printes ud og returneres i udfyldt stand til Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie, Haderslevvej 45, 6200 Aabenraa.

Tilmelding senere kan ikke finde sted. Såfremt afmelding til kurset sker mindre end tre dage før kursets afholdelse, vil arkivet/deltageren blive opkrævet deltagergebyr.

Hvor intet andet er nævnt, foregår undervisningen på Landsarkivet for Sønderjylland, Haderslevvej 45, 6200 Aabenraa fra kl. 9-15. Kursisterne medbringer selv mad til kurset, men der kan købes øl og vand på stedet.

Eventuelle spørgsmål om kurserne kan ske ved at kontakte lokalhistorisk konsulent Kim Furdal, Haderslevvej 45, 6200 Aabenraa på tlf.: 74 62 58 60 eller pr. mail: kifu@museum-sonderjylland.dk.

Kursusgebyret for arkivuddannelsen er for medlemmer af LASS på 300 kr. pr. deltager, som betales ved kursets start. Deltagere uden for Sønderjylland, som er medlemmer af SLA betaler 600 kr. for deltagelse i arkivuddannelsen. Øvrige deltagere betaler 1000 kr. For de andre kurser er gebyret på 100 kr., der ligeledes opkræves ved kursets start.

Halvdagsseminarerne er gratis for alle interesserede, idet man dog skal tilmelde sig til Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie.

Arkivuddannelsen

5. og 12. marts. Modul 2: Modtagelse og registreringsarbejde med de skrevne arkivalier

Modul 2 er en del af SLA's arkivuddannelse. Indholdet af kurset kan ses andet sted i programmet.

Undervisere: Arkivleder Eva Schmidt, Odder Museum og arkivleder Birgitte Thomsen, Lokalhistorisk Arkiv for gl. Tønder Kommune.

Tilmelding: Senest 17. februar til jrc1@museum-sonderjylland.dk med oplysning om navn(e), tlf.nr., arkivets navn og evt. mailadresse(r).

3. og 10. oktober. Modul 5: Arkivledelse

Modul 5 er en del af SLA's arkivuddannelse. Det fulde indhold af kurset kan ses andet sted i programmet.

Onsdag den 3. oktober kl. 10.00-15.30

Underviser: Stadsarkivar Jørgen Thomsen, Odense Stadsarkiv.

| | |
|-------------|---|
| 10.00-10.15 | Velkomst og kaffe |
| 10.15-11.45 | Hvad er en arkivleders opgaver? |
| 11.45-12.15 | Frokost |
| 12.15-13.45 | Arkivets administration, drift og økonomi |
| 13.45-14.00 | Kaffepause |
| 14.00-15.30 | Fundraising |

Onsdag den 10. oktober kl. 10.00-16.00

Undervisere: Cert. Coach, NLP-practitioner & proceskonsulent Bjarne Nielsen, VIWA Coaching og stadsarkivar Jørgen Dieckmann Rasmussen, Esbjerg Byhistoriske Museum.

| | |
|-------------|--|
| 10.00-10.15 | Velkomst og kaffe |
| 10.15-12.00 | Ledelse og samarbejde v. Bjarne Nielsen |
| 12.00-12.45 | Frokost |
| 12.45-14.15 | Ledelse og samarbejde, fortsat |
| 14.15-14.30 | Kaffepause |
| 14.30-16.00 | Ledelse på "vores" arkiv v. Jørgen Dieckmann Rasmussen |

Tilmelding: Senest 18. september til jrc1@museum-sonderjylland.dk med oplysning om navn(e), tlf.nr., arkivets navn og evt. mailadresse(r).

Andre kurser

11. maj. Grundkursus i billedscanning

Kurset er en teoretisk og praktisk indføring i billedscanning. Her vil man bl.a. stifte bekendtskab med begreber som opløsning, pixels, TIFF og Moire-effekt. Efter den teoretiske del vil kursisterne få lejlighed til at scanne forskellige typer af fotografisk materiale.

Underviser: Kim Furdal, Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie.

Tilmelding: Senest 26. april til jrc1@museum-sonderjylland.dk.

Max antal deltagere: 6.

18. september. Hvad kan de fortælle? Fra spolebånd til mobiltelefon

Alle har en historie, og mange vil gerne fortælle den! Men hvordan får vi det bedste ud af vores fortællere? Det er ikke længere nødvendigt at spidse blyanten eller at rigge det store udstyr til med båndoptager og mikrofon, når vi skal ud og indfange lokalhistorien. Men det er stadig nødvendigt, at lave et grundigt hjemmearbejde for at få det fulde udbytte af et interview. Når hjemmearbejdet er gjort, er belønningen til gengæld et interview, som målrettet og dybtgående kan komme til at danne en brik i det lokalhistoriske puslespil.

Kurset giver en grundlæggende indføring i, hvordan man planlægger og gennemfører sit interview og kan måske være til inspiration for dem, der netop nu arbejder med det store indsamlingsprojekt med erindringer fra 1950'ernes Sønderjylland.

Underviser: Kim Furdal, Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie.

Tilmelding: Senest 3. september til jrc1@museum-sonderjylland.dk.

9. november. Grundkursus i billedscanning

Kurset er en teoretisk og praktisk indføring i billedscanning. Her vil man bl.a. stifte bekendtskab med begreber som opløsning, pixels, TIFF og Moire-effekt. Efter den teoretiske del vil kursisterne få lejlighed til at scanne forskellige typer af fotografisk materiale.

Underviser: Kim Furdal, Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie.

Tilmelding: Senest 25. oktober til jrc1@museum-sonderjylland.dk.

Max antal deltagere: 6.

19. november. Fra kulturarv til skraldespand

Papiret hober sig op på arkiverne. Men er det nu også arkivguld og kulturarv alt sammen? Kurset giver faglige anvisninger og lægger op til diskussion og refleksion om bevaring og kassation på de lokalhistoriske arkiver.

Underviser: Birgitte Thomsen, Lokalhistorisk Arkiv for gl. Tønder Kommune og Kim Furdal, Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie.

Tilmelding: Senest 2. november til jrc1@museum-sonderjylland.dk.

Halvdagsseminarer

8 marts. Indvandring til alle tider - fra alle sider

Der har til alle tider fundet indvandring sted i Sønderjylland. Årsagerne har været mangeartede og sporene efter indvandringen er vidt forskellige.



*Den første øl.
Arbejdere på teglværket Grønland 1910.
Flere af dem hedder Pustal til efternavn og stammer
fra Østpreussen.*

Program:

- 9.30 Velkomst.
 - 9.40 *Herrnhuternes Christiansfeld* v. arkitekt m.a.a. Jørgen Toft Jessen, Haderslev
 - 10.20 *Indvandrere i teglværksindustrien* v. museumsinspektør Torben A. Vestergaard, Museum Sønderjylland
 - 11.00 Kaffepause
 - 11.20 *Sønderjylland – en kulturel smeltedigel* v. museumsinspektør Kim Furdal, Museum Sønderjylland
 - 12.00 Afslutning
- Alle er velkommen til seminaret.
Der er ingen deltagerbetaling.
Tilmelding: Senest 22. februar til jrc1@museum-sonderjylland.dk.

22. maj. Rundt om søfarten

På dette søfartsseminar er det ikke skibe, handel og havne, der er i centrum. Det skal handle om de mennesker, søfarten var afhængig af og som var afhængige af søfarten.

Program:

- 9.30 Velkomst
 - 9.40 *Erindringer fra søens folk* v. museumsinspektør Mikkel Leth Jespersen, Museum Sønderjylland
 - 10.20 *Søfartens kvinder* v. overinspektør Stephanie Robl Matzen, Museum Sønderjylland
 - 11.00 Kaffepause
 - 11.20 *Sygdom og sundhed om bord v. i sejlskibstiden* v. læge Nick Nyland
 - 12.00 Afslutning
- Alle er velkommen til seminaret.
Der er ingen deltagerbetaling.
Tilmelding: Senest 7. maj til jrc1@museum-sonderjylland.dk.

4. oktober. ”... derfra min verden går”

Hjemstavnen er blevet ”hot”! På trods af – eller måske snarere på grund af – globaliseringen, ses en stigende interesse for hjemstavnen. Kendskabet til vores rødder er blevet vigtigt for os i vores selvforståelse.

Program:

9.30 Velkomst

9.40 *Hjemstavnen i dag* v. museumsinspektør Kim Furdal, Museum Sønderjylland

10.20 *Hjemstavnen i sang* v. overinspektør Elsemarie Dam-Jensen, Museum Sønderjylland

11.00 Kaffepause

11.20 *Claus Eskildsen og hjemstavnen* v. museumsinspektør Axel Johnsen, Koldinghus

12.00 Afslutning

Alle er velkommen til seminaret.

Der er ingen deltagerbetaling.

Tilmelding: Senest 19. september til jrc1@museum-sonderjylland.dk

25. oktober. Sygdom og sundhed i Sønderjylland

NB: Seminaret finder sted på Museet Sønderborg Sygehus, Sydvang 1, Sønderborg

Som på så mange andre områder har også forholdene vedrørende sygdomsbekæmpelse i Sønderjylland adskilt sig fra forholdene i resten af landet.



Sønderborg Sygehus som postkortmotiv.

*Husk at dette seminar finder sted på
Museet Sønderborg Sygehus!*

Program:

9.30 Velkomst

9.40 *Fra fattiggårde til sygehuse. Den offentlige sygeforsorg på sygehusområdet* v. praktiserende læge Johannes Brix

10.20 *Kvaksalveri i Sønderjylland* v. pensioneret overlæge Andreas Johansen

11.00 *Omvisning i Sygehusmuseet* v. pensioneret overlæge Andreas Johansen

12.00 Afslutning

Alle er velkommen til seminaret, dog max. 20 deltagere.

Der er ingen deltagerbetaling.

Tilmelding: Senest 10. oktober til jrc1@museum-sonderjylland.dk

Max antal deltagere: 20.

SLA's Arkivuddannelse

Modul 1: Arkivadministration

Dag 1 Arkivets ret og pligt

- Arkivlovgivning. Hvad er lokalarkivernes ret og pligt?
- Arkivernes historie. Hvordan er lokalarkivernes placering i den danske arkivverden?
- Kend din gule håndbog – lokalarkivernes arbejdsredskab

Dag 2 Materiel arkivpleje

- Hvordan opbevarer vi vores arkivalier, og hvad kan vi gøre for at forhindre, at de nedbrydes
- Magasinindretning, minimumskrav til arkivets installationer
- Opbevaring af arkivets forskellige materialetyper (arkivalier, fotos, aviser, film etc.)
- Forebyggende foranstaltninger mod langsomt nedbrydende skader
- Restaureringsopgaver
- Forebyggende foranstaltninger mod akutte skader (brand, vand)

Modul 2: Modtagelse og registreringsarbejde med de skrevne arkivalier

Dag 1 Modtagelse og registrering af arkivalier

- Modtagelse af arkivalier og klausuleringsregler - principper for modtagelse, indkomstjournalisering
- Gennemgang af forskellige typer af arkivalier (hvad indeholder et virksomhedsarkiv typisk, et foreningsarkiv, personarkiv mm.?)
- Bevaring og kassation
- Arkivfondsregistrering

Dag 2 Særsamlinger og indsamlingsprojekter

- Hvad finder man på arkivet af særsamlinger, hvor bliver de typisk afleveret fra, hvad kan de bruges til, hvem kan bruge dem?
- Gennemgang og registrering af særsamlinger (udklip, mappearkiver, bøger, tidsskrifter, småtryk)
- Avisudklipssamlinger. Registrering og opbevaring. Hvad kan de bruges til?
- Indsamlingsprojekter: hvilke muligheder ligger der, når arkiverne ønsker at indsamle dokumentation af helt bestemte emner i deres lokalområde?

Modul 3: Modtagelse, håndtering og registrering af billeder

Dag 1 Billedtyper og ophavsret

- Gennemgang af forskellige billedtyper (fotos, negativer, malerier, postkort, dias m.m)
- Opbevarings- og kassationsproblematikken
- Kort om fotografiets historie
- Digitale billeder (skanning, formater, billedopløsning, digital bevaring m.m.)
- Billeder og ophavsret

Dag 2 Registrering af billeder

- Modtagelse af billeder og klausuleringsregler
- Billedregistreringens faser (beskrivelse, datering, henvisninger, søgesystemer)
- Indlagt gruppearbejde med originalt arkivmateriale

Modul 4: Synliggørelse og formidling

Dag 1 Arkivet og omverdenen

- Arkivet og dets brugere. Arkivet som en serviceinstitution
- Hvem er arkivets kunder, og hvordan modtager vi dem?
- Arkivindretning, åbningstider, brugerundersøgelser m.v.
- Synliggørelse af arkivet. Hvorfor er det nødvendigt, og hvilke muligheder findes?
- (Pr., reklamer, arrangementer, web m.v.)
- Samarbejdspartnere og lokale muligheder. Hvem arbejder vi sammen med i det daglige, og hvilke andre muligheder kan der være lokalt/regionalt? (Aviser, foreninger, museer, biblioteker m.v.)

Dag 2 Formidlingen af arkivets viden

- Hvordan laver man et godt foredrag?
- Hvordan laver man en god udstilling?
- Hvordan skriver man en god artikel, et godt årsskrift etc.?

Modul 5: Arkivledelse

Dag 1 arkivlederens opgaver, administration, drift og økonomi

- *Hvad er en arkivleders opgaver?*
Gennemgang af formål iflg. SLA's standardvedtægter
Gennemgang af standardinstruks for arkivledere
Arkivets eksistensberettigelse og vision
- *Arkivets administration, drift og økonomi:*
Arkivets arkiv – journal/postlister
Inventarliste
Medarbejderlister (oplysninger om kurser, tavshedspligt m.m.)
Forsikringer
Økonomi og ansvarsfordeling (kasserer – revisor)
Prispolitik (kommerciel/ikke kommerciel differentiering)
Forespørgsler – hvordan finder vi dem igen, så arbejdet ikke skal gentages ved nye forespørgsler om det samme?

Dag 2 Ledelse, samarbejde og fundraising

- *Ledelse og samarbejde:*
Ledelseshistorie
Ret og pligt
Udstikke retningslinjer og mål
Definere klare, opnåelige mål
Menneskesyn
Jobbeskrivelse
Konflikthåndtering
- *Ledelse på "vores arkiv":*
Lønnede medarbejdere
Ulønnede (frivillige) medarbejdere
Diskussion af kursisternes oplevelser evt. gruppeopgave
- *Fundraising*
Overvejelser inden man starter
Det gode projekt
Den gode ansøgning
Sponsorater

Tilmeldingsblanket til arkivuddannelsen, andre kurser og halvdagsseminarer

Sendes til Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie, Haderslevvej 45, 6200 Aabenraa.

Siden kan printes særskilt ved at sætte flueben i "aktuel side" når man bestiller udskriften.

Til kurset _____ Dato: _____

Tilmelder arkiv/forening: _____

Navn

Tlf.

Adresse

Postnr. og by

Navn

Tlf.

Adresse

Postnr. og by

Navn

Tlf.

Adresse

Postnr. og by

Navn

Tlf.

Adresse

Postnr. og by