

Handreiking

MUSEUMVEILING

AFSTOTEN VAN MUSEALE OBJECTEN VIA EEN VEILING

Inhoud Selecteren en afstoten p2 > Klassieke veiling p 3 > Internetveiling p4 > Communicatie p7 > Kosten & opbrengsten p8



Compositie van
acrylverf op
doek door A.G.M.
Lemmens, 1972.
In 2008 geveild
via eBay.

Objecten uit de
ICN collectie
geselecteerd voor
de internetveiling.



Een klassieke veiling:
objecten worden in
de veilingzaal aan het
publiek verkocht.



Veilen is een belangrijke mogelijkheid om objecten af te stoten waarvoor geen museale bestemming te vinden is. In deze handreiking vindt u praktische informatie over het afstoten van museale voorwerpen via een zogenaamde ‘museumveiling’. Uitgangspunten voor deze handreiking zijn de *Ethische Code voor Musea* van de ICOM/NMV en de *Leidraad voor het Afstoten van Museale Objecten* van het ICN, kortweg de *Lamo* genoemd. In de *Ethische Code* staat de publieke functie van het museum centraal. Het museum beheert de collectie voor het publiek, voor de samenleving. Naast het waarborgen van het collectieve geheugen en identiteit, heeft het museum ook de taak de collectie voor toekomstige generaties veilig te stellen. Het is tijdens het selectieproces dan ook van belang dat het museum absoluut zeker is dat het behoud van een kunstvoorwerp in

SELECTEREN EN AFSTOTEN

Het voornaamste doel van een afstotingsoperatie is het verbeteren van de kwaliteit en beheersbaarheid van de collectie. Wanneer men besluit het selectie- en afstotingsproces in te gaan, dient er te worden voldaan aan een aantal randvoorwaarden.

RANDVOORWAARDEN

1. Hanteer de *Ethische Code voor Musea* en de *Leidraad voor het afstoten van museale objecten (Lamo)*.¹

2. Maak een collectieplan waarin het collectiebeleid en het collectieprofiel opgenomen worden.²

3. Registreer alle objecten, in ieder geval volgens de basis-registratie. Deze gegevens zijn nodig voor de eigen collectie-registratie, de Herplaatsingsdatabase en uiteindelijk bij het veilen via internet of een veilinghuis.

De registrarator zorgt, waar nodig in overleg met de conservator, voor de volgende objectinformatie:

- ⌘ inventarisnummer
- ⌘ titel
- ⌘ beschrijving
- ⌘ vervaardiger
- ⌘ jaar van vervaardiging
- ⌘ materialen
- ⌘ herkomst
- ⌘ afmetingen
- ⌘ trefwoorden
- ⌘ fysieke staat
- ⌘ afbeelding(en):

Zorg er voor dat alle objecten gefotografeerd worden.

Maak voor intern/eigen gebruik foto’s in hoge resolutie waarbij eventuele beschadigingen goed zichtbaar zijn. Deze kunnen vervolgens op verzoek toegezonden worden aan instellingen die geïnteresseerd zijn in het object.

Maak daarnaast een webversie met een lagere resolutie (minimaal 72 DPI). Het opladen van de foto’s duurt anders te lang en bovendien vertragen grote bestanden de werking van de Herplaatsingsdatabase.

Sla alle afbeeldingen op onder het inventarisnummer van het object.

Zit het object in een lijst, fotografeer dan ook het geheel. Dit geeft geïnteresseerden een goed beeld van de mogelijkheden.

het publieke (museale) domein, niet mogelijk of wenselijk is. Musea hebben hier een collectieve taak, en daarnaast ook een collectief belang. Het vertrouwen van de maatschappij in musea als hoeders van het erfgoed vormt een belangrijk motief voor de ondersteuning van musea.

Het Instituut Collectie Nederland meent in de *Lamo* dat veilen een transparantere en voor het publiek beter toegankelijke vorm van afstoten is, dan een onderhandse verkoop (bijvoorbeeld via een handelaar of via de eigen museumwinkel). Veilen heeft daarom de voorkeur.

Deze handreiking biedt praktische informatie over veilen. Gedetailleerde informatie over het selectie- en afstotingsproces vindt u in de *Lamo*.

<p>Deze handreiking biedt praktische informatie over veilen. Gedetailleerde informatie over het selectie- en afstotingsproces vindt u in de <i>Lamo</i>.</p>
<p>4. Regel vóór het afstoten toestemming van de eigenaar/subsidiënt van de collectie en zorg dat er een handelingsmandaat verleend is. Beantwoord hiervoor eerst de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none">⌘ Op welke manier is het object in de collectie gekomen? Aankoop, ruil, schenking of (langdurige) bruikleen. ⌘ Wie is de huidige eigenaar van het object?

MANIEREN VAN AFSTOTEN

1. Teruggave aan de bruikleengever, schenker of kunstenaar.

- Herplaatsing in een ander museum of collectiebeherende instelling. Benader hiervoor instellingen die mogelijk interesse hebben in het object of plaats het object op de ICN Herplaatsingsdatabase: www.herplaatsingsdatabase.nl. Voor deze database gelden de volgende regels:
 - ⌘ Objecten worden exclusief aangeboden aan openbare, professionele en niet-commerciële instellingen met een collectiebeherende doelstelling.
 - ⌘ De objecten zijn door iedereen te bekijken, maar alleen instellingen die aan bovengenoemde doelstellingen voldoen kunnen door middel van een inlogcode en wachtwoord hun belangstelling kenbaar maken. Vraag een inlogcode en wachtwoord via herplaatsingsdatabase@icn.nl.
 - ⌘ Een object staat minstens twee maanden op de database. Als er na twee maanden niet is gereageerd, kan gesteld worden dat er geen museale belangstelling bestaat voor het object.
 - ⌘ De voorwaarden voor toewijzing van de objecten worden bepaald door de aanbieder en kunnen verschillen.

Neem voor het plaatsen van objecten op de Herplaatsingsdatabase contact op met het ICN via het op de site te vinden formulier.

- Verkoop door middel van veilen. Dit kan op twee manieren:
 - ⌘ Klassieke veiling (via een veilinghuis)
 - ⌘ Internetveiling

De keuze voor internet of een veilinghuis is mede afhankelijk van de kwaliteit en (kunsthistorische) waarde van de te veilen objecten. Objecten met een lage waarde brengen niet genoeg op om de veilingkosten van een klassieke veiling te dekken. De onkosten voor een internetveiling liggen aanzienlijk lager. De volgende punten kunnen van nut zijn bij het bepalen van de keuze voor een klassieke veiling of een internetveiling.

Klassieke veiling

Een voordeel van een klassieke veiling is dat in korte tijd een groot aantal objecten geveild kunnen worden. Bedenk hierbij wel dat een veilinghuis een commerciële instelling is en in principe winst wil maken. De inname van objecten is selectief, terwijl je als museum alle objecten kwijt wilt die afgestoten worden.

Het veilingwezen maakt een onderscheid tussen *low value* en *high value lots*, waarbij ze vanzelfsprekend meer interesse hebben in de objecten met een hogere waarde. Grote veilinghuizen hanteren een ondergrens; bij Christie’s ligt die ondergrens tussen de € 1.500 en € 2.000, bij Sotheby’s zelfs op € 4.000.¹ Naast het aankoopbedrag betaalt de koper ook *opgeld*. Dit is een bepaald percentage van de totale prijs (meestal tussen de 20 en 30%).

De eigen organisatie wordt extra belast als een groot aantal objecten tegelijkertijd geveild wordt. Het ICN moest de week voor de veiling alle behoudsmedewerkers inzetten om de objecten klaar te maken voor transport naar de veiling.

Kopers bij een klassieke veiling zijn vaak handelaren. Het Venduehuis der Notarissen te Den Haag heeft de ervaring dat er bij een veiling twee derde handelaren aanwezig zijn en één derde particulieren.

Kijkdagen zijn voor veel mensen een prettige manier om zich over de objecten te kunnen informeren. De organisatie van deze kijkdagen kost tijd en geld.

<p>1. Bedragen februari 2009</p>

KLASSIEKE VEILING

SOORTEN VEILINGEN

Algemene veiling

Algemene veilingen zijn vaak kunst-en antiekveilingen met een breed aanbod aan objecten als schilderijen, sieraden, meubelen, antiquarische boeken en prenten. Het Venduehuis der Notarissen in Den Haag en Veilinggebouw De Zwaan in Amsterdam zijn voorbeelden van veilinghuizen die dit soort veilingen organiseren.

Single owner veiling

De objecten die geveild worden zijn afkomstig van één verzamelaar maar kunnen zeer divers zijn. Bijvoorbeeld de veiling van de collectie van Yves Saint Laurent en Pierre Bergé in Parijs (2009) door Christie’s. Ook de veiling ‘Uit het depot’ van objecten van het Centraal Museum Utrecht door Sotheby’s in 2006 was een *single owner* veling.

Gespecialiseerde veiling

De gespecialiseerde veilingen richten zich op één soort object, op objecten uit één bepaalde (stijl)periode, of op objecten afkomstig uit één land of gebied. Voorbeelden: Veiling Haagse Kunst 1800 - 2000 door Veilinghuis Glerum in 2007, veilingen van juwelen of foto’s o.a. bij Sotheby’s en wijnveilingen bij Christie’s.

LOGISTIEK

Zodra het herplaatsingsproces is afgerond neemt het museum contact op met het veilinghuis om een lijst met af te stoten voorwerpen te overleggen. Deze lijst bevat de informatie die bij het registreren van de objecten al is vastgelegd (zie ‘Selecteren en afstoten’).

Internetveiling

Bij een internetveiling bepaalt de aanbieder zelf het aantal objecten dat wordt geveild, evenals het moment, het tempo en de startprijs. De werkdruk is makkelijker aan te passen aan de mogelijkheden van de organisatie.

Een internetveiling is een laagdrempelige vorm van veilen vergeleken met een klassieke veiling. Particulieren vinden eerder de weg naar een internetveiling dan naar een veilinghuis. Voor het ICN heeft het gebruik maken van internetmogelijkheden zwaar gewogen om een breed publiek te bereiken.

Nadeel voor de kopers is dat een voorwerp niet ‘in het echt’ bekeken kan worden. Kopers moeten vertrouwen op de informatie van de verkoper. Met goed beeldmateriaal kunnen problemen worden voorkomen.



Op basis van deze lijst kan door het veilinghuis worden vastgesteld welke voorwerpen geschikt zijn voor het internationale veilinghuis en welke voor het lokale veilinghuis.

Inname

- Het veilinghuis taxeert de objecten. Het is aanbevolen de objecten in het echt te laten taxeren, niet aan de hand van foto’s. Hierbij zijn twee mogelijkheden:
 - Het veilinghuis gaat naar de plaats waar de objecten zich bevinden en beoordeelt ter plaatse welke voorwerpen geschikt zijn om geveild te worden. Bij objecten met grote omvang of grote hoeveelheden heeft dit uiteraard de voorkeur.
 - De inbrenger komt met de objecten naar het veilinghuis.

2. Na bezichtiging vindt een definitieve scheiding voor de internationale of lokale veiling plaats.

3. Het museum neemt zelf contact op met een lokaal veilinghuis voor de voorwerpen die niet geschikt zijn voor het internationale veilinghuis.

^[1] Via www.museumvereniging.nl resp. www.icn.nl kunt u deze stukken downloaden. De Lamo is ook gratis te bestellen bij het ICN.

^[2] Zie: 'Handreiking voor het schrijven van een collectieplan', 3e herziene druk, 2008, ICN en LCM.

Voorwaarden

Bij het veilinghuis zullen de volgende voorwaarden besproken worden:

- Verkopercommissie. Deze is afhankelijk van de totale taxatie
- Kosten voor verzekering
- Kosten voor fotografie (als eerder genomen foto's niet voldoen)
- Kosten transport

Overdracht

Bij overeenstemming over taxaties en veilingvoorwaarden, draagt het museum de objecten over aan het veilinghuis en geeft het veilinghuis een ontvangstbewijs van het museum. Op dit ontvangstbewijs staan:

- Naam en adresgegevens van de inbrenger
- Een duidelijke (soms voorlopige) beschrijving van de ingebrachte zaken
- Een (voorlopige) geschatte opbrengst of limiet
- Vermoedelijke veilingdatum
- Het percentage veilingkosten
- Eventuele bijkomende kosten (zie paragraaf ‘Voorwaarden’)

Het ontvangstbewijs geldt als contract.

Het veilinghuis blijft aansprakelijk voor de uiteindelijke expertise en geeft kopers garantie omtrent de authenticiteit van de objecten. Soms wordt op het ontvangstbewijs een suggestie voor opname in een bepaalde veiling gedaan. Indien er sprake is van een kleine selectie voorwerpen, dan worden deze opgenomen in algemene veilingen die per categorie doorgaans twee maal per jaar plaatsvinden.

Indeling kavels

Het veilinghuis maakt lots of kavels en deelt deze in in rubrieken (bijv. meubels, goud en zilver, schilderijen etc.) Een kavel bestaat uit meerdere objecten, die samen als één nummer worden geveild. In principe worden objecten aangeboden zonder limieten, maar voor kostbare stukken kunnen -in overleg- eventueel limieten worden gesteld. Het stellen van limieten kan als gevolg hebben dat een object onverkocht blijft. Als het gewenst is, kan een onverkocht object in een andere veiling nogmaals aangeboden worden tegen aangepaste taxatie.

Catalogus

Het veilinghuis maakt bij iedere veiling een catalogus. Grote veilinghuizen hebben naast een gedrukt exemplaar ook een veilingcatalogus online. Met het taxeren en indelen van de objecten in kavels is het veilinghuis al begonnen aan het voorbereiden van de catalogus. Verder zal het veilinghuis algemene en begeleidende teksten schrijven, in samenwerking met het museum. Eventueel worden de objecten opnieuw gefotografeerd; internationale veilinghuizen stellen hogere eisen aan hun foto’s dan lokale veilinghuizen. Vaak hanteren ze een eigen huisstijl voor de catalogus en ook de foto’s dienen hieraan aangepast te worden.

De tijdsplanning gebeurt in overleg met het museum. De volgende periodes kunnen daarbij als richtlijn gebruikt worden: De totale productie van de catalogus duurt 6 à 10 weken en 4 weken voor de veilingdatum wordt de catalogus rondgestuurd. Spreek met het veilinghuis af dat de eigen relaties van het museum in deze mailing meegenomen worden. Lever hiervoor adressen aan op de manier die het veilinghuis wil.

Kijkdagen

Kijkdagen vinden altijd kort voor de daadwerkelijke veiling plaats. Alle objecten moeten voor de kijkdag uit hun opslag naar de ruimte getransporteerd worden waar de kijkdag gehouden wordt. Wanneer de objecten niet in het veilinghuis opgeslagen zijn moet je er voor zorgen dat ze minimaal 1 week voor de veilingdatum naar het veilinghuis getransporteerd worden.

Veiling

Voordat er geveild kan worden moeten alle voorwerpen op volgorde worden neergezet voor de veiling, het zgn. *bestek maken*. De voorwerpen staan dan op nummervolgorde klaar om tijdens het veilen getoond te worden. Sommige veilinghuizen tonen het object op een monitor in de veilingzaal, deze methode heeft als voordeel dat het voorwerp niet weer in handen genomen hoeft te worden wat de kans op beschadigingen verminderd.

Afhandeling

Koper: Na afloop van de veiling ontvangt de koper zo spoedig mogelijk de factuur, waarop in ieder geval zijn vermeld: het kavelnummer, omschrijving, bod/koopprijs en veilingkosten. Op vertoon van een betalingsbewijs worden de voorwerpen afgeleverd.

Verkoper: De inbrenger ontvangt schriftelijk bericht met een overzicht welke voorwerpen wel en welke niet zijn verkocht met gespecificeerde opbrengsten: opbrengst minus veilingkosten en eventuele andere overeengekomen kosten. Ook wordt aangegeven op welke wijze en wanneer het nettobedrag wordt uitbetaald.

De veilingkosten voor inbreng en aankoop die een veilinghuis berekent zijn niet vastgesteld in landelijke tarieven. Afspraken over tarieven zijn zelfs verboden. Ieder veilinghuis hanteert zijn eigen tariefstructuur, maar grofweg kan gezegd worden dat de kosten bij inbreng tussen de 10 en de 17% liggen en de kosten die aan de koperskant worden berekend, het zgn. ‘opgeld’, tussen de 20 en 30%.

Meer informatie over de logistiek van het veilen is ook te vinden op de sites van de veilinghuizen zelf (zie pagina 8).

VEILEN IN EIGEN HUIS

Het is mogelijk om de veiling in het museum zelf te houden en de kopers de objecten na afloop mee te laten nemen. Bedenk wel dat dit voor zowel het museum als het veilinghuis extra inzet van tijd en menskracht met zich mee brengt. Het museum beschikt immers niet over de juiste infrastructuur om de veiling soepel te laten verlopen. Een ruimte in het museum moet omgebouwd worden tot veilingzaal.

Een veiling ‘aan huis’ kan daarentegen wel een goede PR opleveren voor de organisatie. Het geeft de bezoeker heel concreet inzicht in de afhandeling van het selectie- en afstotingsproces.

INTERNETVEILING

Veilen via internet is zeer geschikt voor objecten die naar verwachting weinig zullen opbrengen; de zogenaamde *low value lots*. Je bereikt er een groot en divers publiek mee en kunt aanzienlijk besparen op de kosten die gemoeid zijn met het inzetten van een veilinghuis.

VERKOPEN VIA INTERNET

Er zijn twee manieren om objecten via internet aan te bieden:

⚙️ Via eBay, Marktnet, Quoop e.a.

Dit zijn echte internetveilingen. Na het verstrijken van de tijdslimiet zijn de hoogste bieder en de verkoper gebonden aan elkaar. Je geeft bij je aanbieding een startprijs en een looptijd aan. De potentiële koper kan op het object bieden. De verkoopprijs is gelijk aan het hoogste geldende bod.

⚙️ Via Marktplaats, Marktplaza, Speurders e.a.

Dit zijn eigenlijk prikboarden waar op aangeboden en geboden kan worden zonder dat er een finale tijdslimiet op zit. Er kan wel ‘opgeboden’ worden, maar beide partijen zijn niet verplicht hun bod na te komen.

Omdat het ICN ervaring heeft met de grootste internetveiling, eBay, zullen we hier alleen het veilen via eBay behandelen.

Een museum kan er voor kiezen om zelf te veilen via eBay of het veilen uit te besteden aan een daarin gespecialiseerd bedrijf. Dit bedrijf regelt dan onder andere de fysieke overdracht van het object aan de koper, de afhandeling van de financiën en de afhandeling van eventuele klachten. Wanneer er veel objecten via eBay geveild worden is het aan te raden de afhandeling van de veiling uit handen te geven, dit bespaart veel tijd en moeite.

UITBESTEDEN VEILEN OP EBAY

Het ICN heeft voor haar veilingproject samengewerkt met Veilet BV (www.veilet.nl). Dit bedrijf beschikt over een eigen depot waar alle te verkopen objecten opgeslagen kunnen worden en van waaruit de verzending plaats kan vinden.

Inname

Wanneer de *handling* van de objecten door een extern bedrijf uitgevoerd worden moet het vervoer van de objecten naar de opslag van dit bedrijf geregeld worden. Bij levering van de objecten moet er een paklijst met omschrijvingen en inventarisnummers van alle objecten overhandigd worden, zodat er geen onduidelijkheid kan bestaan over de locatie van de objecten. Zorg voor een kopie van de lijst voor de eigen administratie.

Voorbereiding van de veiling

⚙️ Het museum levert omschrijvingen en afbeeldingen van de te verkopen objecten. Hiervoor kan het excelbestand gebruikt worden dat ook voor de Herplaatsingsdatabase is gemaakt. Verwijder de objecten die al herplaatst zijn en voeg een extra kolom toe waarin de rubriek waaronder het object in eBay geplaatst moet worden later ingevuld wordt.

⚙️ Bedenk hoeveel objecten per week worden aangeboden; het ICN heeft een aantal van circa 30 per week aangehouden waarbij het aanbod iedere zondagavond vernieuwd werd.

⚙️ Omdat de bestanden te groot zijn om als email te sturen worden de objecten geplaatst op de FTP server van Veilet. Via een wachtwoord en passwoord wordt toegang geregeld. De gegevens worden hier opgeslagen en Veilet haalt de gegevens van de server af.

⚙️ Vier dagen voorafgaand aan iedere veiling moeten de gegevens op de FTP-server gezet zijn. Maak twee mapjes: één met een excelbestand waarin de objecten voor komende week in een excelsheet opgenomen zijn en één met de bijbehorende foto’s. Geef de foto’s hetzelfde nummer als van het artikel waar die bijhoort; zijn er meer foto’s per artikel breidt het nummer dan uit met a – b – c etc.

⚙️ Geef de mapjes een duidelijke naam, bijvoorbeeld: ‘weeknummer – objecten’ en ‘weeknummer- foto’s’.

⚙️ Veilet bewerkt de informatie naar voor internet geschikte formaten.

Bureau no. 7844 uit 1962 en fauteuil no. 412, beiden van Gispen. Deze meubelen zijn overcompleet in de collectie van het ICN en geveild via eBay.



Verkoop

Het museum en Veilet bepalen in overleg:

- ⌘ De keuze voor rubriek (beeldende kunst, design, boeken, etc.)
- ⌘ De keuze voor landen waarin het object wordt aangeboden
- ⌘ De startprijs van de objecten. Het ICN hanteert €1 als startprijs. Er kan ook voor gekozen worden om de startprijs te laten bepalen door de kosten die gemaakt worden per object zodat de kosten gedekt worden. De objecten kunnen ook met een vaste prijs aangeboden worden.

Afhandeling van de veiling

Veilet zorgt voor het activeren van de veiling, voor het plaatsen van nieuwe objecten en het verwijderen van objecten waarop niet meer geboden kan worden. Veilet onderhoudt ook de communicatie met de klanten:

- ⌘ Het beantwoorden van (logistieke) vragen per e-mail. Vragen over het object kunnen doorgestuurd worden naar het museum
- ⌘ Contact per e-mail bij einde veiling
- ⌘ Verzendbevestiging
- ⌘ Eventueel betalingsherinnering

Afhandeling financiën

Veilet zorgt voor de afhandeling van de financiën:

- ⌘ Coördineren van verschillende betalingsvormen
- ⌘ Beheren van geldstromen
- ⌘ Aanmaning en incasso
- ⌘ Registratie in boekhouding

Rapportage

Veilet stuurt een maandelijkse rapportage waarin het volgende is opgenomen:

- ⌘ Alle verkochte artikelen
- ⌘ Prijs per artikel
- ⌘ Gegevens koper
- ⌘ Onverkochte artikelen. In overleg kan besloten worden onverkochte artikelen nog een keer aan te bieden

ZELF VEILEN OP EBAY

eBay geeft in een uitgebreide handleiding uitleg over het veilen van objecten via hun website. Deze informatie is te vinden op: www.ebay.nl > verkopen > nuttige verkooptips > bekijk de verkopershandleiding (of: <http://pages.ebay.nl/help/ebayexplained/selling/index.html>).

COMMUNICATIE

Ervaringen van museale instellingen met afstotingstrajecten hebben geleerd dat openheid en communicatie, zowel intern als extern, van het grootste belang zijn. Begin met het schrijven van een communicatieplan zodra er besloten is af te gaan stoten en zorg ervoor dat het af is zodra gestart wordt met het daadwerkelijk fysiek afstoten van objecten. Het is aan te raden alle belanghebbenden en verantwoordelijken te noemen in het communicatieplan, zoals de wethouder, de gedeputeerde, de voorzitter van bestuur, de kunstenaars, de kopers, etc.

HET COMMUNICATIEPLAN

Een communicatieplan helpt orde te scheppen wanneer met meerdere doelgroepen en communicatiedoelen en -middelen rekening wordt gehouden. Het plan helpt om prioriteiten te stellen en om die prioriteiten aan anderen binnen de organisatie duidelijk te maken.

Een communicatieplan beschrijft wat de communicatieboodschap is, welke doelgroepen er zijn en welke communicatiemiddelen worden ingezet.

Een communicatieplan bevat de volgende punten:

Analyse van de uitgangssituatie

Zet de concrete informatie die nu over het project bekend is op een rij. Stel hierbij vragen als: Maakt het project onderdeel uit van een groter programma of beleidsplan binnen de organisatie? Waarom afstoten? Waarom veilen? Welke objecten worden geveild? Waarom die objecten? Wanneer vindt de veiling plaats? Wat doen we met de opbrengsten?

Bij het beantwoorden van vragen met betrekking tot objecten uit de collectie wordt gerefereerd aan het collectieprofiel en collectiebeleid uit het collectieplan (zie pagina 2).

Positionering van het afstoot/veilingproject

Positionering intern: wat is de rol van het project binnen de organisatie? Wie zijn er intern bij betrokken? Welke gedachtes leven er binnen de organisatie over het project? Wat is de kernboodschap intern?

Positionering extern: hoe past het project binnen het beleid ten aanzien van collectievorming, selectie en afstoting? Wie zijn de doelgroepen, betrokkenen? Wat is de kernboodschap?

SWOT-analyse

Het maken van een zogenaamde SWOT-analyse van het project helpt om de uitgangssituatie nog duidelijker in kaart te brengen: Strengths: Wat zijn de sterke punten? Weaknesses: Wat zijn de zwakke punten? Opportunities: Welke kansen liggen er? Threats: Welke bedreigingen zijn er?

Communicatiedoelstellingen

Communicatiedoelstellingen moeten concreet en meetbaar zijn. Bij het formuleren van je doelstellingen ga je uit van de kennis en houding van de doelgroepen ten opzichte van het project. Door dit uitgangspunt kan er een verschil zijn tussen de interne en externe communicatiedoelstellingen maar de doelstellingen kunnen ook deels overlappen.

De belangrijkste communicatiedoelstellingen van het ICN veilingproject waren:

- ⌘ Betrokkenen informeren en geïnformeerd houden (intern).
- ⌘ Draagvlakvorming voor het veilen van museale objecten; mensen overtuigen van het feit dat veilen een transparante manier is om objecten een zo goed mogelijke nieuwe bestemming te geven (intern en extern).
- ⌘ Professionele veld bekend en vertrouwd maken met veilen als onderdeel in het proces van selecteren en afstoten (intern en extern).
- ⌘ Kunstminnend publiek te wijzen op de veilingen en te stimuleren om deel te nemen (extern).

Doelgroepen

Per doelgroep wordt geformuleerd wat de communicatieboodschap is.

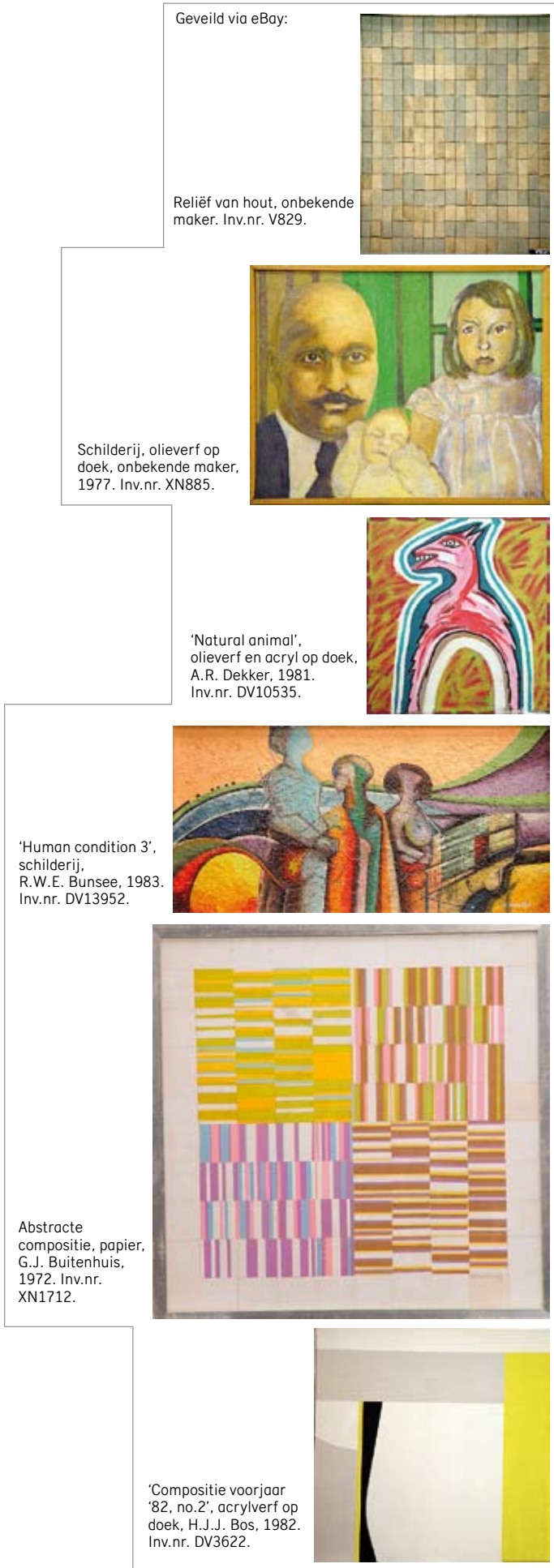
- ⌘ Intern: De interne doelgroep bestaat uit degenen die direct met het project en de collectie te maken hebben en uit indirect betrokkenen. Een managementteam dat het project goed moet keuren maar ook een receptioniste die vragen kan krijgen over het afstoten van objecten. Naast overleg met de direct betrokkenen is het verstandig ook organisatiebrede bijeenkomsten te houden, zodat er één duidelijk verhaal binnen de organisatie circuleert.
- ⌘ Achterban: Maakt deel uit van je interne doelgroep maar staat verder af van de dagelijkse gang van zaken binnen de organisatie. Onder de achterban kun je scharen: vriendenverenigingen, sponsors, maar ook relaties of familie van medewerkers.
- ⌘ Extern: De grootte en het karakter van de organisatie en de te veilen voorwerpen bepalen hoe de externe doelgroepen er uit zien. Ook de pers hoort daarbij.

Communicatiemiddelen

Er zijn vele middelen om mee te communiceren. Bepaal per doelgroep welke middelen geschikt zijn.

Voorbeelden van communicatiemiddelen zijn:

e-mail berichten, mailingen, persberichten, verwijzingen via het web, aankondigingen in externe of eigen nieuwsbrieven, folders, flyers, tentoonstellingen, speciale rondleidingen, advertenties, etc.



KOSTEN & OPBRENGSTEN

Selecteren en afstoten kost geld. De kosten vormen vaak een grote (mentale) drempel om daadwerkelijk tot afstoten over te gaan. Het is ook de reden dat men snel geneigd is minder zorgvuldig te werk te gaan. Het mag eigenlijk niets kosten, want waarom investeren in objecten die je kwijt wil?

Het soort kosten waar aan gedacht moet worden¹:

Personeelskosten

Vaak worden voor selecteren en afstoten binnen het museum aparte projecten gestart. Het eigen personeel kan, als hier ruimte voor is, ingezet worden of er moeten externe projectmedewerkers aangetrokken worden. Vaak zijn collecties die geselecteerd zijn om afgestoten te worden niet of niet goed geregistreerd. Ook hier gaat extra geld en tijd inzitten.

Opslagkosten

Bedenk goed waar de objecten die geselecteerd zijn om af te stoten tijdelijk opgeslagen worden. Veilinghuizen willen over het algemeen de objecten niet te lang vóór aanvang van de kijkdagen aangeleverd krijgen. Internationale veilinghuizen beschikken meestal over een eigen depot, lokale veilinghuizen niet altijd.

Bij veilen via internet kan er voor gekozen worden de objecten in het museum te laten staan en door de koper af te laten halen. Ook kunnen de objecten tijdelijk opgeslagen worden bij een extern bedrijf, wat de logistieke afhandeling van de veiling voor zijn rekening neemt. De verzekering van de objecten op de externe locatie komt voor eigen rekening.

1. Zie voor meer informatie over de kosten het artikel 'Selectie, afstoten en de kencijfers, een methode om het afstotingsproces te kwantificeren en meetbaar te maken' door Frank Bergevoet in het boek 'Niets gaat verloren', Instituut Collectie Nederland, Amsterdam 2007, p.96.

Vervoerskosten

Denk hierbij aan:

Vervoer naar het veilinghuis

Vervoer naar een externe locatie

Vervoer naar de koper

Vervoer van het veilinghuis terug naar het museum

Opbrengsten

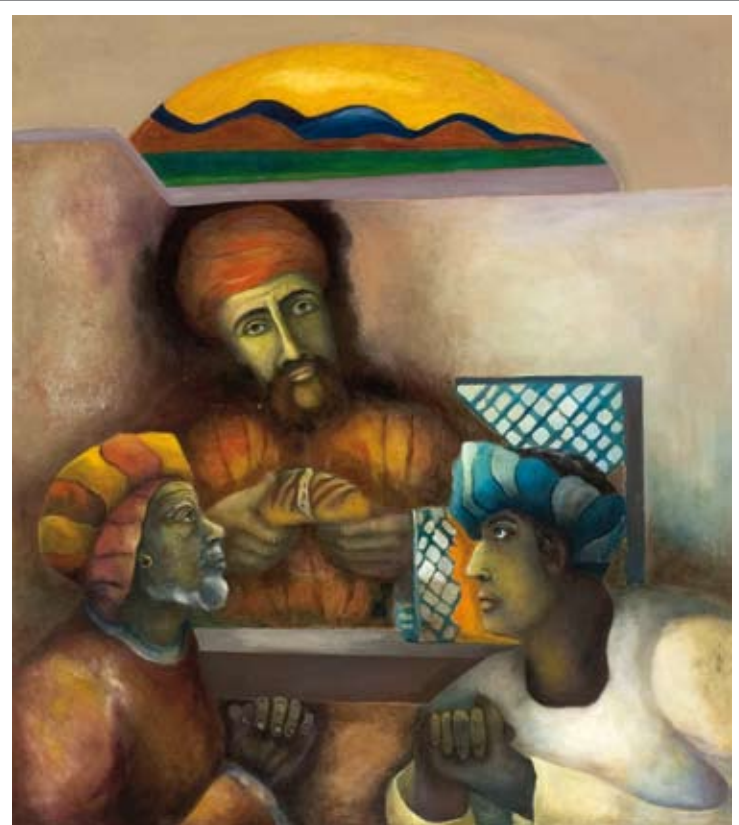
De opbrengsten van de verkoop dienen ten goede te komen aan de collectie van het museum. Hiermee worden onder andere nieuwe aankopen voor de collectie of restauratie van objecten uit de collectie bedoeld.²

Het is ten eerste aan te raden om in een vroeg stadium al te bedenken waar de opbrengsten voor gebruikt zullen worden en dit op te nemen in het communicatieplan.

2. Zie de Ethische Code voor Musea, p. 11. en de Lamo p.49.

Een schilderij, zonder titel, van Anne Brigitte Kwadijk. Het werk is gemaakt in 1977. Inv.nr. XN2482

De selectiecommissie heeft geoordeeld dat het niet meer in de ICN collectie past en afgestoten wordt.



NUTTIGE WEBADRESSEN

www.icn.nl

www.herplaatsingsdatabase.nl

www.ebay.nl

www.veilet.nl

www.museumvereniging.nl

www.collectiewijzer.nl

www.sothebys.com

www.christies.com

www.venduehuis.com

Voor informatie over het selecteren, afstoten en veilen van objecten:

Arjen Kok, onderzoeker ICN, T 020 3054 673, E arjen.kok@icn.nl

Voor informatie over de Herplaatsingsdatabase:

Yuri van der Linden, medewerker collectiebeheer ICN, T 020 3073 804, E yuri.van.der.linden@icn.nl