



Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Het interview als verrijking van erfgoed

Handreiking Collectie-interviews



Colofon

Handreiking Collectie-interviews - Het interview als verrijking van erfgoed

Deze handreiking is ontwikkeld in samenwerking met de Universiteit van Amsterdam en Knooppunt Spreekende Geschiedenis.

Tekstredactie: Sylvia van Schaik

Omslagfoto: Interview restauratievragen met kunstenaar Guillaume Lo A Njoe door Nathalie Menke en Zeph Benders in zijn atelier 2023 (Foto: Jarno Pors, RCE)
De overige fotografen staan bij de foto's vermeld.

© 2023, Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed, Amersfoort

Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed
Postbus 1600
3800 BP Amersfoort
www.cultureelerfgoed.nl

| | | |
|---------------|--|-----------|
| Inhoud | 2 | |
| 1 | Introductie Handreiking Collectie-interviews | 3 |
| 2 | Workflow collectie-interviews | 5 |
| 2.1 | Vorbereiden | 5 |
| 2.2 | Toestemmingsdocument interviews | 6 |
| 3 | Ontsluiten | 8 |
| 3.1 | Transcriberen | 8 |
| 3.2 | Metadatering | 8 |
| 4 | Bewaren en/of archiveren | 10 |
| 4.1 | Opslaan bij DANS | 10 |
| 5 | Bijlagen | 12 |
| | Bijlage 1: Checklist & beslisboom voor het afnemen van interviews | 13 |
| | Bijlage 2: Voorbeeldvragen Collectie-interview en topiclijst/vragenlijst oral history | 21 |
| | Bijlage 3: Tips & tricks opnames interviews | 25 |
| | Bijlage 4: Transcriptie conventies | 27 |
| | Bijlage 5: Bestanden benoemen | 28 |
| | Bijlage 6: Sjablonen hoe een interview op te slaan: e-mail in pdf, transcript en/of (telefoon)verslag | 30 |
| 6 | Bronnen | 31 |
| 7 | Dankwoord | 35 |

1 Introductie Handreiking Collectie-interviews

De zoste eeuw heeft een brede verzameling kunstvoorwerpen, gebouwen en industriële objecten opgeleverd. Relatief jong erfgoed waarvoor de belangstelling groeiende is, maar waarvan de culturele waarde nog niet altijd wordt (h)erkend. Ook over het beheer en behoud van deze kunstwerken is nog niet altijd alles duidelijk. Hierover ontvangt de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) veel vragen van erfgoedprofessionals, particulieren en beleidsmakers. Om deze vragen te beantwoorden is het programma Erfgoed van de zoste eeuw (EzoE) ingericht. Het project Collectie-interviews is een van de projecten die onderdeel uitmaakten van het programma EzoE (2021-2023).

De resultaten van het programma EzoE is een reeks aan kennis- en adviesproducten, handreikingen en aanbevelingen ten behoeve van een betere kennis van maakprocessen van erfgoed, gebruikte materialen, diagnostische technieken, waardering van dit erfgoed en concrete hulp voor het nemen van beslissingen op het gebied van restauratie, opslag en presentatie. Deze workflow voor Collectie-interviews als verrijking van onze erfgoedkennis is een van die handreikingen voor het (museale) erfgoedveld.

Korte voorgeschiedenis

Van 1998-2005 werkte het Instituut Collectie Nederland (een van de voorgangers van de RCE) samen met de Stichting Behoud Moderne Kunst (SBMK) aan twee grote projecten met betrekking tot het kunstenaarsinterview – het Pilotproject Kunstenaarsinterviews en het vervolg Kunstenaarsinterviews/Kunstenaarsarchieven. De resultaten van deze twee onderzoeksprojecten werden in 2012 gebundeld in het langverwachte boek *The Artist Interview. For Conservation and Presentation of Contemporary Art. Guidelines and Practice*, onder redactie van Lydia Beerkens, Paulien 't Hoen, IJsbrand Hummelen, Vivian van Saaze, Tatja Scholte en Sanneke Stigter. Tot op heden is dit hét standaardwerk op het gebied van het afnemen van kunstenaarsinterviews.

Sinds het project Kunstenaarsinterviews werden er binnen de RCE regelmatig interviews afgenomen ten behoeve van de collectie, maar er was geen vaste structuur voor het afnemen, ontsluiten en archiveren van deze interviews. Met als gevolg dat sommige interviews niet getranscribeerd werden en in het ergste geval niet meer vindbaar zijn.

Samenwerking

Vanuit deze behoefte is het project Collectie-interviews aan de slag gegaan. Hiertoe heeft de RCE de samenwerking gezocht met Sanneke Stigter, universitair

docent en onderzoeker aan de Universiteit van Amsterdam (UvA) en projectleider van een aantal onderzoeksprojecten rondom interviews voor conservering en restauratie zoals het project *Oral History – Stories at the Museum around Artworks (OH-SMArt)*. En met Saskia Moerbeek en Frank von Meijenfheldt van Knooppunt Spreekende Geschiedenis die gespecialiseerd zijn in het vastleggen van *oral history* en als doel hebben om de mondelinge geschiedenissen zo veel mogelijk te bevorderen.

Gezamenlijk constateren zij dat *oral history* met name voor stads- en streekmusea steeds belangrijker wordt om de gelaagde geschiedenis van inwoners en omgeving vast te leggen en te presenteren. Ook blijkt *oral history* een goede manier om die omgeving (meerstemmigheid) bij het museum te betrekken.

De ontwikkelde Workflow voor het afnemen van Collectie-interviews bouwt voort op het boek *The Artist Interview* aangevuld met ervaringen uit de eigen praktijk van het projectteam en de samenwerkingspartners.

Collectie-interviews en oral history

Er zijn twee manieren om interviews af te nemen binnen de museale wereld, de Collectie-interviews en de oral history interviews. Onder Collectie-interviews verstaan we interviews met kunstenaars, maar ook met erven, restauratoren, oud-medewerkers, producenten, etc. die anders dan de oral history methode vaak met gerichte vragen worden benaderd. Het Collectie-interview geeft context aan het object en hoe het in de collectie is gekomen (bijvoorbeeld door de schenker te interviewen).

Oral history is het verzamelen en bestuderen van levensverhalen, getuigenissen van mensen over historische gebeurtenissen en de betekenis die zij aan hun omgeving geven. Het gaat om verhalen die worden verzameld door middel van (open) interviews. Oral history vertelt de verhalen van groepen en gemeenschappen die weinig in de geschiedschrijving aan bod komen en draagt daarmee bij aan andere en nieuwe perspectieven op de hedendaagse geschiedenis.

Als het gaat om Collectie-interviews dan kunnen de lange (meer dan een uur durende), op video opgenomen interviews met bijvoorbeeld kunstenaars en restauratoren over hun interpretaties, werkwijze en betekenisgeving als oral history worden beschouwd, zeker wanneer er ook aandacht is voor de afkomst en het levensverhaal van de betreffende kunstenaar. De interviews kunnen zo in bredere zin context (zoals thema's van deze tijd) aan het object toevoegen.

Doelstelling van deze handreiking

Deze handreiking heeft tot doel om het beheer, behoud en presentatie van Collectie-interviews te ondersteunen op een eenvoudige en op de praktijkgerichte manier door:

- Te zorgen dat door middel van een workflow, Collectie-interviews op een zo eenduidige manier kunnen worden afgenomen, ontsloten en duurzaam kunnen worden gearchiveerd. En helderheid te scheppen in de criteria die gehanteerd kunnen worden om te beslissen welke kunstenaars, erfgenamen, restauratoren en/of conservatoren geïnterviewd moeten worden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan: hoe moet het kunstwerk getoond worden, maatschappelijke urgentie en/of leeftijd van de geïnterviewde. Dit om onder andere relevante informatie te verkrijgen over materiaalgebruik en technieken ten behoeve van beheer & behoud, maar ook om context en geschiedenissen te ontsluiten, **kortom alles wat verhalen en kennis oplevert in relatie tot een collectie!**
- In te gaan op de keuzes die musea (kunnen) maken voor oral history projecten en zo te laten zien hoe je oral history kunt gebruiken om de omgeving bij het museum te betrekken en zo het museum meerstemmig en inclusief te maken.

FAIR-data

Deze handreiking maakt zo veel mogelijk gebruik van het zogenaamd FAIR-data principe. FAIR staat voor Findable, Accessible, Interoperable, Reusable (oftewel: vindbaar, toegankelijk, uitwisselbaar en herbruikbaar). We streven ernaar dat musea interviews verzamelen en archiveren zodat ze zo veel mogelijk vindbaar en toegankelijk zijn voor anderen, en dat anderen de opnamen en bijbehorende documentatie ook digitaal kunnen hergebruiken.

- *Vindbaar* – Data moeten duurzaam opgeslagen worden in een archief. Vervolgens moeten de data worden beschreven door middel van ‘metadata’.
- *Toegankelijk* – Data moeten duurzaam opgeslagen worden met goed omschreven voorwaarden. Indien mogelijk moeten ze open access opgeslagen worden.
- *Uitwisselbaar/combineerbaar* – Datasets moeten gecombineerd kunnen worden met andere datasets. Om dit te bereiken moeten de data op een standaard manier worden omschreven, zodat zowel onderzoekers en computers de data kunnen lezen.
- *Herbruikbaar* – De data moeten direct klaar zijn voor gebruik door anderen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een topiclijst en beschrijving van de gebruikte methode.

Hieronder geven we in grote lijnen de stappen weer die relevant zijn bij het afnemen en bewaren van interviews: voorbereiden, ontsluiten en bewaren/archiveren. De *Checklist & beslisboom voor het afnemen van interviews* verderop in dit document (bijlage 1) helpt bij de voorbereiding en het afnemen van het interview. Waar relevant wordt in deze checklist verwezen naar aparte bijlagen. De checklist is niet alleen een handig hulpmiddel om een interview voor te bereiden, ook biedt het een efficiënte richtlijn om een beknopte verantwoording te schrijven waarom je in de voorbereiding op het interview bepaalde keuzes hebt gemaakt.

2.1 Voorbereiden

Collectie-interviews zijn vaak gekoppeld aan de collectie die een museum heeft of zou willen aanschaffen. Elk interview is gekoppeld aan een uniek object of ensemble, een uniek persoon met een uniek oeuvre. Dat betekent dat de vraagstelling per interview sterk kan verschillen. Echter een interview kan ook worden afgenomen om de kennis van een vertrekkende collega (restaurator, conservator etc.) vast te leggen. Toch is er ook een aantal vragen dat in de meeste Collectie-interviews terug zal komen, welke dat zijn kun je lezen in bijlage 2 *Voorbeeldvragen Collectie-interview en topiclijst/vragenlijst oral history*.

Hebben al deze verschillende soorten interviews dezelfde voorbereiding nodig? En dienen ze op dezelfde manier afgenomen, ontsloten en gearhiveerd te worden? Hiertoe hebben we een checklist annex beslisboom gemaakt om te kijken welke manier van afnemen, ontsluiten en archiveren geschikt is voor verschillende soorten interviews. Vragen als aanleiding, doel en waar je het bronmateriaal voor wilt gebruiken zijn daarbij belangrijk.

Zeker in de langere interviews komen ook grotere, overstijgende thema's aan bod die voor onderzoeker, curatoren en het bredere publiek interessant zijn. Deze interviews worden bij voorkeur ondergebracht in een voor iedereen toegankelijk digitaal archief. Maar interviews die bedoeld zijn om te achterhalen hoe een object tentoongesteld dient te worden, of om restauratievragen te kunnen beantwoorden, hoeven niet te worden bewaard in een breed toegankelijk archief. Soms kan ook worden volstaan om het interview aan het eigen collectieregistratiesysteem te koppelen of het in een map te zetten op de netwerkschijf van je instelling. Allemaal vragen die je in je voorbereiding kunt meenemen.



Interview restauratievragen spanfiets met Frans de la Haye door Stephan de Vries in het CC NL 2021 (Foto: Sylvia van Schaik, RCE)

Wanneer duidelijk is wat het onderwerp van het interview is en wie er geïnterviewd gaat worden zijn er een aantal onderwerpen die extra van belang zijn bij de voorbereiding, zoals:

Manier van benaderen van te interviewen personen

Het is belangrijk om de te interviewen persoon zo te benaderen dat de persoon in kwestie enthousiast wordt om geïnterviewd te worden. Een goed voorgesprek draagt hieraan bij. Tijdens dit eerste contact kan informatie verstrekt worden over het doel van het interview en kunnen de verwachtingen van de te interviewen persoon in kaart gebracht worden.

Goede communicatie over de onderzoeksvragen en het project, de verwachtingen en verdere traject met de geïnterviewde

Het komt het interview ten goede als de geïnterviewden vooraf weten welk soort vragen ze kunnen verwachten en wat er met de inhoud van het interview gaat gebeuren. Essentieel is dat vooraf informatie verstrekt wordt over de privacy en de wijze waarop die binnen het project gewaarborgd is.

Keuze voor de setting en plaats van het interview

Het interview kan het beste plaatsvinden in een omgeving waarin de geïnterviewde zich maximaal op diens gemak voelt. Dat kan het huis van de geïnterviewde zijn, maar ook een andere plek (zoals het atelier van een kunstenaar) die door de geïnterviewde wordt aangegeven.

Het wekken van vertrouwen

Een goede match tussen de interviewer en geïnterviewde is belangrijk voor de kwaliteit van het interview. De geïnterviewde moet graag zijn/haar verhaal aan de interviewer willen vertellen, daarvoor is vertrouwen van belang. Een goed voorgesprek draagt daaraan bij.

Goede vragenlijst of topiclijst

Het is belangrijk om van tevoren goed na te denken over de onderwerpen en vragen die in het interview aan bod moeten komen. Een goede onderwerpen- of topiclijst is onmisbaar. Door het hanteren van een topiclijst (bij oral history) wordt de geïnterviewde vrij gelaten om datgene te vertellen wat die wenst te vertellen en komen soms onverwachte herinneringen naar boven. Bij meer specifieke onderwerpen zoals bij een kunstenaarsinterview werkt een vragenlijst beter omdat de interviewer op zoek is naar specifieke antwoorden, zie bijlage 2 *Voorbeeldvragen Collectie-interview en topiclijst/vragenlijst oral history*. In bepaalde situaties kan ook bij oral history interviews gekozen worden voor het werken met een vragenlijst.

Goed luisteren

De interviewer treedt zelf niet op de voorgrond en werkt niet routinematig een vragenlijst of een topiclijst af, maar luistert nauwgezet naar de gesprekspartner. Als een onderwerp vanzelf aan de orde komt zonder dat een vraag gesteld is, wordt de vraag niet nog eens gesteld,



Interview met Bob Bonies door Laura Robustella bij kunstenaar thuis 2023 (Foto: Sylvia van Schaik, RCE)

tenzij de interviewer naar extra verdieping op zoek is. Dit vereist dat de interviewer nauwkeurig luistert, eventueel notities maakt en onderwerpen naar voren brengt als die niet aan de orde zijn geweest.

Workshops interviewtechnieken

Het advies is om medewerkers goed voor te bereiden op het interviewen. Hiertoe worden verschillende workshops aangeboden. Zie voor het actuele aanbod van workshops op de website Knooppunt Spreekende Geschiedenis, www.sprekendegeschiedenis.nl. Voor overige suggesties en adviezen, zie bijlage 3 *Tips & tricks opnames interviews*.

Goede afspraken over privacy

De interviewer moet vooraf en na de beëindiging van het interview goede en schriftelijke afspraken maken over het gebruik van het interview. Vooraf wordt er informatie verstrekt over de privacy en de wijze waarop deze gewaarborgd is. Na de beëindiging van het interview wordt er gevraagd of er onderdelen zijn die de geïnterviewde niet openbaar wil hebben. Hier wordt een schriftelijk ondertekende notitie van gemaakt.

2.2 Toestemmingsdocument interviews

Om het gebruik van de interviews mogelijk te maken moet elke geïnterviewde een toestemmingsformulier of toestemmingsbrief (welke vorm binnen jouw organisatie wordt gehanteerd) ondertekenen, waarbij deze persoon toestemming geeft om het (gehele) interview beschikbaar te stellen. Het toestemmingsdocument dient de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming), de privacywetgeving die voorschrijft hoe je moet omgaan met de verwerking van persoonsgegevens, in acht te nemen.

In het toestemmingsdocument, staat helder vermeld waarvoor het materiaal gebruikt kan worden. Als er fragmenten zijn in het interview die de geïnterviewde niet beschikbaar wil stellen of waarin hij/zij niet herkenbaar in beeld wil, kan de geïnterviewde dit aangeven op het toestemmingsdocument. Ook kan de geïnterviewde aangeven dat sommige stukken pas over tien, twintig of een ander aantal jaar toegankelijk worden. Tenslotte kan de geïnterviewde aangeven dat het interview bijvoorbeeld alleen beschikbaar gesteld wordt voor geregistreerde onderzoekers. De toestemmingsformulieren worden bij het desbetreffende interview-dossier bewaard.

Door het toestemmingsdocument te ondertekenen geeft de geïnterviewde aan akkoord te zijn met de opname, de archivering en het eventuele hergebruik ervan. Een voorbeeld van een toestemmingsformulier staat op de website Knooppunt Spreekende Geschiedenis, <https://sprekende-geschiedenis.nl>. Ook de interviewer tekent een toestemmingsdocument en dat betreft vooral de overdracht van zijn/haar rechten aan het betreffende museum/de organisatie die verantwoordelijk is voor het project. Als interviewer ben je namelijk ook onderdeel van de opname en ben je de officiële maker van het materiaal. In het formulier/brief moet duidelijk zijn aan welke interviews de interviewer heeft meegewerkt. Dat is belangrijk in verband met het auteursrecht.

Auteursrecht

Auteursrechten regel je in de regel via het toestemmingsformulier of de toestemmingsbrief (afhankelijk hoe je het regelt binnen de eigen instelling) met een Creative Commons CC BY-NC-SA 4.0 licentie, zie <https://creativecommons.org>. Dat betekent dat een interview in elk geval nooit voor commerciële doeleinden (her)gebruikt mag worden. Daarnaast dient de gebruiker de maker van het interview en de geïnterviewde te vermelden, een link naar de licentie te plaatsen en aan te geven of het

interview veranderd is. Als je het interview hebt geremixt, veranderd, of op het interview hebt voortgebouwd, moet je het veranderde materiaal verspreiden onder dezelfde licentie als het originele interview.

Creative Commons is een internationale standaard van licenties die het auteursrecht regelt. Hiermee geef je anderen het recht om je creatieve werk te hergebruiken. Het label Creative Commons is zeer herkenbaar. Het helpt anderen te begrijpen waarvoor en onder welke voorwaarden ze de Collectie-interviews mogen gebruiken. Zowel individuele makers als grote, gevestigde instellingen maken gebruik van deze licenties.

Naast deze juridische plicht, heb je als interviewer een ethische verantwoordelijkheid. Hiervoor bestaan geen vaste voorschriften. De relatie tussen een interviewer en een geïnterviewde is gebaseerd op vertrouwen. Voorafgaand aan het interview spreek je samen het toestemmingsdocument in detail door en informeer je de geïnterviewden aan de hand van voorbeelden van hergebruik uit de praktijk. Vervolgens laat je het toestemmingsformulier of de toestemmingsbrief voorafgaand aan het interview ondertekenen.

3 Ontsluiten

3.1 Transcriberen

Een transcriptie is de letterlijke schriftelijke weergave van een interview. Hoe goed een interview ook is uitgevoerd, het is alleen nuttig vanuit het perspectief van oral history als het ook beschikbaar is voor onderzoek en (digitaal) doorzoekbaar is gemaakt. Daarnaast is een tekst eenvoudiger en sneller te lezen en te doorzoeken dan het beluisteren/bekijken van een (audio)-visuele opname.

Vroeger werden interviews tot in elk detail getranscribeerd. Bijgeluiden zoals 'ehm' en 'eh' en stotterend praten werd zo natuurgetrouw mogelijk getranscribeerd, omdat deze geluiden informatie geven over aarzeling, emoties, etc. Dit soort transcripties zijn lastig te lezen. Tegenwoordig is het gebruikelijker om deze bijgeluiden niet te transcriberen, omdat het eenvoudiger is om vanuit een transcriptie direct naar het betreffende fragment te gaan van de audio-video-opname. Zie hiervoor ook bijlage 4 *Transcriptie conventies*.

Het transcriberen stimuleert het hergebruik van de Collectie-interviews, maar als deze handmatig gemaakt worden door de interviewer kan dat veel tijd in beslag nemen. Voor grootschalige interviewprojecten wordt hierdoor de drempel om de interviews te archiveren groter. Terwijl gedetailleerde transcripties juist wel de vindbaarheid en doorzoekbaarheid van de interviews bevorderen. Daarom vinden zowel de lokale archieven als DANS transcripties zeer wenselijk. Online zijn er tools die kunnen helpen het transcriberen te vergemakkelijken of te automatiseren.

Tegenwoordig is er bijna niemand meer die nog handmatig transcribeert. Er is voldoende kwalitatief redelijke tot goede transcriptiesoftware beschikbaar die op basis van spraakherkenning werkt. Je moet dan nog wel na afloop je transcriptie (laten) controleren. Je kan natuurlijk gebruik maken van de algemeen toegankelijke spraakherkenning van Microsoft Word of Google Docs, maar dan heb je geen controle over wat er met de data gebeurt. Het programma Whisper (OpenAI) heeft dit probleem niet omdat je dat download op je eigen computer. Voor een soepel gebruik van dat programma heb je een computer nodig met een groter videogeheugen (GPU - Graphic Processing Unit) en moet de organisatie waar je werkt het gebruik van dit soort programma's toestaan. Op de website van Knooppunt Sprekende Geschiedenis staan voorbeelden van transcriptieprogramma's, zowel voor het maken als voor het controleren van transcripties. Als je eigen organisatie

het gebruik van dergelijk programma's niet toestaat zou je kunnen overwegen om een aparte computer, als stand-alone afgeschermd van het netwerk, speciaal in te richten voor het transcriberen en controleren.

De transcriptieprogramma's die op de website staan geven in de transcriptie de tijdcodes van de audio/video weer. Hierdoor kun je als onderzoeker gemakkelijk vanuit de tekst naar het betreffende videofragment. Ook wordt het doorzoeken van het materiaal hierdoor eenvoudiger. Om tot een afgewogen beslissing te komen voor het gebruik van transcriptie-software is een aparte beslis-singsboom gemaakt met links naar de betreffende software, kijk op <https://sprekendegeschiedenis.nl>

3.2 Metadatering

Een goede vindbaarheid van bestanden draagt bij aan de duurzaamheid/het hergebruik. Daarom zijn bepaalde gegevens essentieel bij het archiveren van bestanden. Denk hierbij voor de Collectie-interviews aan de naam van geïnterviewde, plaats, kunstwerk of oeuvre, stijl of gebruikt materiaal, maar ook aan de datum wanneer de dataset gemaakt is. Voor de bredere oral history-interviews gaat het natuurlijk ook om naam, plaats, tijdstip, wie de interviewer is e.d. maar ook om het onderwerp van het interview en een kleine samenvatting van wat de persoon vertelt. Al deze gegevens bij elkaar noemen we metadata. De metadata vul je per bestand in. Denk goed na over mogelijke zoekwoorden waaronder het bestand vindbaar moet zijn in de database, op je harde schijf of registratiesysteem.

Er zijn grofweg vier typen metadata te onderscheiden:

1. Beschrijvende metadata: beschrijvende metadata zijn de minimale metadata, nodig om een digitaal object te kunnen vinden. In het geval van interviews, gaat dit over informatie over het interview zelf of over het besproken onderwerp.
2. Technische metadata: in het geval van interviewmateriaal, geven technische metadata informatie over waaruit het gegevensbestand met het interview zelf bestaat. Denk hierbij aan het bestandstype, de resolutie, de bestandsgrootte en de codec (broncode-ring: soft- of hardware die toelaat data te coderen/decoderen of te comprimeren/decomprimeren).
3. Administratieve metadata: administratieve metadata richten zich op gebruik(srechten) en beheer van digitale objecten. In het geval van interviewmateriaal gaat dit bijvoorbeeld over rechtenbeheer, toestemming en eigendom.

4. Structurele metadata: structurele metadata leggen de relatie vast tussen individuele objecten die gezamenlijk een eenheid vormen. Deze metadata helpen je om de interviews op langere termijn terug te kunnen vinden, en om de zoekresultaten te verbeteren. Denk aan labels/tags.

Ter bevordering van de uitwisselbaarheid is het verstandig om gebruik te maken van een internationale standaard voor metadatering. Dublin Core lijkt hierbij een logische keuze. Dublin Core is een internationale ISO-standaard (internationaal erkende norm voor kwaliteitssystemen) met 15 metadata-elementen voor het beschrijven van bronnen, zowel op het web als fysiek. Naast de simpele beschrijving door middel van vijftien metadata-velden kan de standaard ook ingezet worden om verschillende metadata-standaarden te combineren en zo uitwisselbaarheid te bevorderen. Voor meer informatie over de Dublin Core. Kijk op <https://spreken-degeschiedenis.nl>

DANS maakt ook gebruik van Dublin Core. DANS stelt een klein aantal metadata-velden verplicht om jouw interview te omschrijven. Daarbij geldt de regel: hoe meer velden je invoert, hoe beter jouw gegevens gevonden kunnen worden. Alle metadata zijn openbaar. De metadata-velden mogen alleen persoonsgegevens bevatten die worden gebruikt om de dataset te verantwoorden. Ze mogen geen persoonsgegevens bevatten van personen die voorkomen in de onderzoeksdata van jouw dataset. Voor alle metadata-velden zijn hulpteksten beschikbaar die uitleg geven welke informatie verwacht

wordt in een bepaald veld. Je kan deze informatie raadplegen door met je muis over het vraagteken naast het metadata-veld te bewegen. Zie ook: <https://dans.knaw.nl>

Maak voor de onderwerpsontsluiting (het Dublin Core veld 'subject') zoveel mogelijk gebruik van gestandaardiseerde termenlijsten of thesauri die algemeen gebruikt worden in het erfgoedveld. Hierbij als voorbeeld enkele van de meest gebruikte thesauri:

- AAT (Art & Architecture Thesaurus) is een hiërarchisch gestructureerde termenlijst specifiek bedoeld voor het ontsluiten van architectuur-, kunst- en cultuurhistorische collecties. De AAT is meertalig en ook (deels) in het Nederlands beschikbaar;
- GeoNames: geografische namen;
- RKDartists& is een database met biografische gegevens van Nederlandse kunstenaars en kunstenaarsgroepen. Het &-teken geeft aan dat daarnaast o.a. ook kunstgaleries, kunstverzamelaars en kunsthistorici in de database zijn opgenomen.

Deze thesauri en nog veel meer zijn ook beschikbaar en doorzoekbaar via het Termennetwerk, zie: <https://termennetwerk.netwerkdigitaalergoed.nl/>, een samenwerking binnen het Netwerk Digitaal Erfgoed, dat wordt beheerd en onderhouden door de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed.

Voor voorbeelden hoe je bestanden kunt benoemen, zie bijlage 5: *Bestanden benoemen*.

4 Bewaren en/of archiveren

Collectie-interviews onderbrengen in een publiek archief en daarmee ontsluiten voor hergebruik is een duurzame manier om (wetenschappelijke) bronnen te creëren en te bewaren. De interviews zijn daardoor voor onderzoek te gebruiken. Voor het archiveren van interviews kan contact gezocht worden met een stadsarchief/provinciaal archief of het Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid. Daarnaast is DANS (Data Archiving Network Services) een goede plek voor het bewaren en ontsluiten van de interviews. DANS is het nationale expertisecentrum en repository voor onderzoeksdata en helpt onderzoekers hun data beschikbaar te maken voor hergebruik. Een stadsarchief of provinciaal archief heeft net als DANS de plicht om het materiaal duurzaam op te slaan.

Mocht het niet mogelijk zijn om de interviews bij een archief of DANS te archiveren dan kun je deze natuurlijk ook binnen de eigen instelling bewaren. Zorg dan wel voor maatregelen om een duurzame opslag te garanderen; met andere woorden dat de bestanden niet verouderen en meegenomen worden in automatiseringsrondes. Je kunt de interviews dan in het eigen collectie-registratiesysteem of op een netwerkschijf opslaan.

Er zijn verschillende soorten interviews die je op verschillende plekken kunt bewaren. Denk goed na welke informatie je wilt vastleggen en op welke manier voor intern of extern gebruik, bijvoorbeeld:

- Een digitale brief (e-mail) aan de geïnterviewde (bijvoorbeeld een kunstenaar) met vragen en die hij/zij per e-mail beantwoordt. De antwoorden zijn bedoeld voor intern gebruik.
- Een kleinschalig dan wel kort interview (bijvoorbeeld voor het verkrijgen van installatie-instructies). Deze is alleen voor intern gebruik en daarvoor kan een verslag of transcript al voldoende zijn.
- Een groter interview, bijvoorbeeld een oeuvre-interview of een interview onderdeel uitmakend van een oral history project. Dit interview of project wordt aan iedereen beschikbaar gesteld en deze kan bijvoorbeeld bij DANS worden gedeponereerd.

Zie bijlage 6: *Sjablonen hoe een interview op te slaan: e-mail in pdf, transcript en/of (telefoon)verslag* voor voorbeelden hoe je intern documenten kunt opslaan.

4.1 Opslaan bij DANS

Als je materiaal bij DANS wilt onderbrengen dan maak je in de DANS Data Station Social Sciences and Humanities (SSH) een account aan en ga je akkoord met de Terms of Use.

Deze voorwaarden hebben betrekking op het algemene gebruik van de Data Stations, zoals het aanvragen en downloaden van datasets, en op het deponeren van datasets. Neem bij vragen vooraf contact op met de data station managers van DANS via <https://dans.knaw.nl>

Het is van belang een formaat te kiezen dat de leesbaarheid van de bestanden door de tijd heen beter kan garanderen doordat ze beter om te zetten zijn naar nieuwe technologieën (bijvoorbeeld andere software). DANS heeft een lijst met bestandsformaten op de website die geschikt zijn. Gebruik deze voor de Collectie-interviews die ook als onderzoeksdata gedeponereerd worden bij DANS. Zorg intern ook voor back-ups van bestanden op een of twee afgesproken locaties.

Oral History Data bevat in de meeste gevallen persoonsgegevens. Persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zijn gegevens waarmee een levend persoon geïdentificeerd kan worden, direct of indirect.

Wanneer gegevens anoniem zijn, is er geen sprake van persoonsgegevens. Gepseudonimiseerde gegevens zijn wel persoonsgegevens.

Wanneer je persoonsgegevens in de Data Station onderbrengt:

- Jij of jouw organisatie is verwerkersverantwoordelijke en DANS is verwerker. Je gaat akkoord met het Processing Addendum door het accepteren van de Terms of Use. Dit is niet van toepassing wanneer het om persoonsgegevens gaat die dienen als verantwoording van jouw dataset(s), zoals de maker, de rechthebbende of citaties.
- Als verwerkersverantwoordelijke in de zin van de AVG ben jij of jouw organisatie verantwoordelijk voor de juiste verwerking van persoonsgegevens in jouw dataset. Denk hierbij o.a. aan het anonimiseren en minimaliseren van persoonsgegevens, en het pseudonimiseren en/of versleutelen van persoonsgegevens. Van belang is dat je de sleutel beveiligd en duurzaam elders bewaart.
- Het is mogelijk nodig om jouw bestanden met persoonsgegevens als *restricted* te archiveren. Op deze manier kun je de toegang tot deze bestanden beheeren en heb je de mogelijkheid om passende voorwaarden voor hergebruik op te leggen. Als verwerkersverantwoordelijke ben je zelf volledig verantwoordelijk voor passende restricties en gebruiksvoorwaarden. Denk hierbij bijvoorbeeld ook een gevoelige inhoud.

Let op: DANS is niet verantwoordelijk voor de verwerking van toestemmingsformulieren en archiveert deze niet. Toestemmingsformulieren hoeven dus niet aan DANS overgedragen te worden.

Zoek- en analyse-instrumenten

Als je je bestanden bij een archief gedeponereerd hebt, is de volgende vraag natuurlijk hoe anderen daar gebruik van kunnen maken. Voor vrijwel alle archieven geldt dat je bij het archief zelf in de studiezaal opgevraagde bestanden kunt bekijken. Maar onderzoekers willen meer. Die willen in een online omgeving materiaal uit verschillende collecties met elkaar kunnen vergelijken. Daartoe is de CLARIAH Media Suite ontwikkeld. CLARIAH staat voor Common Lab Research Infrastructure for the Arts and Humanities. Dit is een onderzoeksomgeving van de Nederlandse infrastructuur voor digitale geesteswetenschappen en sociale wetenschappen.

De CLARIAH Media Suite faciliteert wetenschappelijk onderzoek naar grote Nederlandse mediacollecties door geavanceerde zoek- en analyse-instrumenten te bieden. De Media Suite is een applicatie voor het doen van onderzoek met dataverzamelingen. Het is uitsluitend bedoeld voor gebruik door wetenschappers en studenten aan universiteiten en hoger onderwijs (bijvoorbeeld *digital humanities*, film, televisie, en andere media wetenschappers, *oral historians*, en politieke historici). Zij hebben toegang tot de data door in te inloggen op de Media Suite met hun universiteitsgegevens. Maar ook anderen kunnen de Media Suite nuttig vinden, zoals medewerkers van instituten die gegevensverzamelingen aanbieden. Zij krijgen toegangsrechten voor hun eigen collecties. Materiaal dat bij DANS wordt opgeslagen kan via de Media Suite doorzocht worden. Een nadeel is wel dat niet alle musea hier dus direct toegang toe hebben. Er zijn daarnaast diverse collecties die open access hebben, waardoor men niet afhankelijk is van toegang tot de Media Suite.

5 Bijlagen

- Bijlage 1: Checklist & beslisboom voor het afnemen van interviews**
- Bijlage 2: Voorbeeldvragen Collectie-interview en topiclijst/vragenlijst oral history**
- Bijlage 3: Tips & tricks opnames interviews**
- Bijlage 4: Transcriptie conventies**
- Bijlage 5: Bestanden benoemen**
- Bijlage 6: Sjablonen hoe een interview op te slaan: e-mail in pdf, transcript en/of (telefoon)verslag**

Bijlage 1: Checklist & beslisboom voor het afnemen van interviews

| Nr. | Omschrijving | ✓ |
|-----|--|---|
| 1 | Aanleiding interview helder? | |
| 2 | Doel/onderwerp interview bepalen | |
| 3 | Bepalen wie te interviewen (geïnterviewde) | |
| 4 | Bepalen wie interviewt (interviewer) | |
| 5 | Urgentie bepalen | |
| 6 | Doelgroep bepalen | |
| 7 | Presentatievorm: hoe wil je het verkregen bronmateriaal gebruiken? | |
| 8 | Bepalen welk type interview het meest geschikt is | |
| 9 | Bepalen welke interviewmethode het meest geschikt is | |
| 10 | Bepalen welke manier van afnemen van het interview te gebruiken | |
| 11 | Welke documentatie is er ter voorbereiding op het interview? | |
| 12 | Voorbereidend onderzoek: interviewvragen voorbereiden | |
| 13 | Beoogd geïnterviewde benaderen: doel interview | |
| 14 | Afspraken maken met geïnterviewde | |
| 15 | Locatie bepalen (waar voelt geïnterviewde zich max. op het gemak) | |
| 16 | Opnemen interview | |
| 17 | Wat neem je mee? | |
| 18 | Voorafgaand aan interview: dingen uitleggen aan geïnterviewde voordat je begint met filmen | |
| 19 | Verwerken en ontsluiten o.a. transcriberen | |
| 20 | Bestanden benoemen volgens afgesproken format | |

De checklist is niet alleen een handig hulpmiddel om een interview voor te bereiden, ook biedt het een efficiënte richtlijn om een beknopte verantwoording te schrijven. Door in de checklist de onderdelen weg te strepen die niet van toepassing zijn voor het betreffende interview, rolt er bijna automatisch een onderbouwing uit van het interview; van aanleiding en doel tot gemaakte keuzes in de wijze van interviewen. Of een dergelijke verantwoording noodzakelijk is en de wijze waarop de verantwoording er uit ziet, is aan de opsteller van het stuk. Dit kan puntsgewijs of in een meer verhalende vorm. Hoe dan ook, het resultaat is een bruikbaar document voor later, zodat men weet waarom en met welke redenen een interview op een bepaalde manier is afgenomen.

1 Aanleiding

Wat is de aanleiding van het interview? (maak een of meerdere keuzes)

- Onderzoek/onderzoeksvraag
- Conservering/conserveringsvraag
- Vraag vanuit collectiebeheer
- Wens om omgeving (meerstemmigheid) bij het museum te betrekken
- Projectinitiatief
- Ontbrekende stemmen; behoefte aan andere perspectieven
- Pensionering, hoge leeftijd of gezondheid van de te interviewen persoon
- Verhuizing/verplaatsing/afstoting object/collectie
- Tentoonstelling
- Bruikleenaanvraag
- Publicatie
- Als een object in de collectie komt/wordt geschonken, zie de publicatie *Intakeformulier voor installatiekunstwerken 2023* op <https://cultureelerfgoed.nl>

- Onbekend hoe het kunstwerk opgesteld moet worden, zie publicatie *Formulier herinstallatie*, website RCE.
- Voorkomen van verlies van kennis door overdracht van kennis van vertrekkende medewerkers, maar ook omdat bepaalde ambachten of gebruiken verdwijnen etc.
- Bezoek van potentieel te interviewen persoon aan je eigen organisatie voor een ander doel. Bedenk dan wel of het interview bij dezelfde gelegenheid afgenomen kan worden of dat beter een aparte afspraak gemaakt kan worden specifiek voor het interview. In beide gevallen is het belangrijk tijd te nemen voor een goede voorbereiding. In het geval dat het interview op een latere datum plaatsvindt, is het eerdere bezoek van de te interviewen persoon een mooie gelegenheid om contact te leggen, de mogelijkheid van een interview voor te leggen en je inhoudelijk alvast voor te bereiden op het interview.
- Anders, namelijk...

2 Doel

Wat is het doel van het interview?

- A. Algemene informatie verkrijgen over:
- B. Specifieke informatie (kunsthistorische, materiaal-technische, installatie-instructie, materiaalgebruik, werkwijze, opleiding geïnterviewde etc.) verkrijgen over:
- Specifiek object
 - Conditie van het kunstwerk
 - Betekenis van het werk
 - Gebruik van het voorwerp
 - Herkomst van het voorwerp
 - Voormalige eigenaren voorwerp
 - Betekenis van het voorwerp (historische context)
 - Vaststellen van discrepantie: huidige conditie, het originele werk en de betekenis van het werk. Factoren: esthetische karakteristieken, authenticiteit, geschiedenis en functionaliteit;
 - Conserveringsopties: welke behandeling?
 - Afwegingen conservering: ten opzichte van risico's van de behandeling
 - Behandelingsvoorstel
 - Specifieke groep objecten, bepaalde periode, thema oral history project
 - Oeuvre
 - Hele collectie (bijvoorbeeld in het geval van een verzamelaar)
 - Het (werkzame) leven van de te interviewen persoon, kan ook vrijwilligerswerk betreffen



Interview met Henk Sagius van het Museum Bescherming Bevolking in het kader van Koude Oorlog project RCE 2022 (Foto: RCE)

- Beleving en betekenisgeving van de persoon van/aan een bepaalde periode, object, monument, landschap, kunstwerk enz.
- Oeuvre van de te interviewen persoon
- Hele collectie van de te interviewen persoon
- Voor bepaalde toepassing (bijvoorbeeld behandeling of installatie van werk)
- Voor onbepaalde toepassing (bijvoorbeeld vastleggen voor onderzoeksdoeleinden voordat persoon geen interview meer geven kan)

3 Geïnterviewde

Wie kan hiervoor geïnterviewd worden?

- De "hoofdrolspeleer" (maker/ kunstenaar/ontwerper, eigenaar, restaurator, verzamelaar, schenker, erven, vinder, onderzoeker etc.)
- Assistent
- Partner
- Mensen uit een bepaalde gemeenschap (let op variatie in perspectieven)

- Mensen van een bepaald maatschappelijk of cultureel initiatief
- Mensen die zelf een bepaald ambacht uitvoeren of de techniek beheersen
- Mensen die een bepaalde periode hebben meegemaakt

4 Interviewer

Wie kan/kunnen het interview het beste afnemen?

Vanuit praktisch oogpunt wordt het interview meestal door één persoon gehouden en opgenomen. Soms is het beter een aparte camera/geluidspersoon mee te nemen. Dit hangt af van het doel van het interview. Interviews kunnen worden afgenomen worden door:

- Inhoudelijk expert op dit gebied
- Getrainde vrijwilliger
- Professionele oral historian (zpp'er of mensen verbonden aan een organisatie)

Welke personen zijn er nog meer bij nodig?

- Tweede interviewer (bijvoorbeeld als meer dan één expertise nodig is). In het geval een Collectie-interview met een kunstenaar is het gebruikelijk dat conservator/curator samen met de restaurator het interview afneemt.



Interview met verzamelaar Jan Anderson door Frank Bergevoet 2021 (Foto: Jarno Pors, RCE)

- Camerapersoon. Afhankelijk van het gewenste resultaat, als je een vlog of film wil, dan vraagt dat specifieke expertise.
- Focus puller. Dit is de persoon op de set die ervoor zorgt dat het beeld altijd in focus blijft. De focus puller werkt direct samen met degene die verantwoordelijk is voor de opnames. De keuze hiervoor hangt samen met de kwaliteit van de opname die je nodig hebt.
- Tolk

5 Urgentie

Is het interview urgent?

- Zie ook: aanleiding
- Acute conserveringsvraag (incl. verhuizing/afstoting)
- Pensionering/hoge leeftijd/gezondheid te interviewen persoon
- Tentoonstelling
- Publicatie
- Belangrijk maatschappelijk en/of historisch thema

6 Doelgroep

Wie is de doelgroep? Het bronmateriaal (oftewel ruwe interviewmateriaal) is inzetbaar voor de volgende doelgroepen:

- Eigen instelling en verschillende afdelingen zoals presentaties, collecties, marketing etc.
- Eigen groep
- (Museum)professional
- Kunstenaar
- Onderzoeker
- Iedereen die geïnteresseerd is (burger, publiek)
- Nationaal
- Internationaal

7 Gewenste presentatievorm

Op welke manier wil je het interview gebruiken voor presentatie aan een publiek?

- Beeld
 - Foto's (bijvoorbeeld van de setting, aanwezig)
- Geluid
 - Podcast
 - 'Ruwe' opname
- Tekst
 - Toevoeging van informatie aan het dossier (bijvoorbeeld objectdossier)
 - Toevoeging van informatie aan het collectieregistratiesysteem (bijvoorbeeld Adlib of TMS)
 - Blog
 - (Digitaal) artikel, boek, tijdschrift
 - Transcript
- Beeld en geluid
 - Vlog
 - Film
 - Documentaire
 - Tv-programma
 - 'Ruwe' opname
 - Bronmateriaal bijvoorbeeld als fragment in een tentoonstelling
- Beeld, geluid en tekst
 - Website
 - Taal van het interview (bijvoorbeeld Engelstalig)
 - Sociale Media



Interview met Donald Louw (partner kunstenaar PINK de Thierry) door Natasha Wiesemann in het atelier van de kunstenaar 2022 (Foto: Natasha Wiesemann)



Interview met kunstenaar Babs Haenen door Natasha Wiesemann in haar atelier 2022 (Foto: Natasha Wiesemann)



Interview Kees Bakker over het Oude Ambachten & Speelgoed Museum voor sociale media 2022 (Foto: Oude Ambachten & Speelgoed Museum)



Interview met Lydia Schouten door audio-collectief Horens in projectruimte CC NL ten behoeve van podcast *Wie Wat Bewaart* 2022 (Foto: Sylvia van Schaik, RCE)



Oral history project *Het DNA van Zeeland - Persoonlijke verhalen over de Zeeuwse geschiedenis* is tot stand gekomen in samenwerking met het Watersnoodmuseum, het Bevrijdingsmuseum Zeeland, het Industrieel Museum Zeeland en het Zeeuws maritiem muZEEum 2021 (Foto: Zeeuws Museum)



De semipermanente tentoonstelling *ONS LAND – Dekolonisatie, generaties, verhalen* in Museum Sophiahof tot stand gekomen door oral history 2022 (Foto: Museum Sophiahof)

8 Type interview

Welk type interview is hiervoor het meest geschikt?

- Oeuvre-interview (gaat niet alleen over de kunstwerken in je eigen collectie - instelling overstijgend)
- Thema-interview (gaat over een bepaalde groep kunstwerken)
- Collectie-interview (gaat over werken in de eigen collectie)
- Casus-interview (specifiek kunstwerk)
- Oral history interview in bredere zin

9 Interviewmethode

Welke interviewmethode is hiervoor het meest geschikt?

- Collectie-interview, zie voor meer informatie boek *The Artist Interview*, tweede editie 2020, p. 26
- Ongestructureerd (vrij gesprek)
- Half gestructureerd
- Gestructureerd
 - Korte opening
 - Open vragen over het werk
 - Betekenis, maakproces en uitvoering
 - Specifieke vragen
 - Van breed naar specifiek
- Oral history, open vragen, of eventueel beperkte vragenlijst

10 Manier van afnemen

Welke manier van afnemen van het interview is hiervoor geschikt?

- Brief of e-mail
- Interview volgens oral history methode met video/ audio opname
- Meer dan één sessie
- Telefoongesprek
- Beeldbellen
- Opname mobiele telefoon
- Dictafoon
- Online: via video-vergadersoftware zoals Webex, Zoom of Teams



Interview met Petra Heyboer door Frank Bergevoet in Anton Heyboer Art Gallery 2021 (Foto: Jarno Pors, RCE)

11 Documentatie

Welke documentatie is beschikbaar ter voorbereiding op het interview?

- Conditie-, onderzoeks- en restauratierapporten
- Beeldmateriaal/foto's
- Literatuur
- Krantenartikelen
- Kennis bij maatschappelijke organisaties
- Tentoonstellingscatalogi
- Archief- en bronnenonderzoek
- Eerdere interviews
- Uitdraai uit het collectieregistratiesysteem (bijvoorbeeld Adlib of TMS) met informatie over het object/objecten
- Objectdossier (fysiek en/of digitaal) met eventueel aankoopdossier
- Papieren inventariskaarten
- Internet
- Website kunstenaar
- Website *Collectie Nederland: Musea, Monumenten en Archeologie*, zie: <https://collectienederland.nl/>
- Website Rijksbureau voor Kunsthistorische Documentatie (RKD), zie: <https://rkd.nl/nl/>

12 Voorbereidend onderzoek

Aan welke aspecten moet je denken?

- Belang en betekenis van het werk
- Historische context (locatie, tijd, historische actoren, etc.)
- Objectgegevens, basisregistratie en beeldmateriaal (titel, datering, foto, etc.)
- Concept en idee proberen te doorgronden
- Intentie van de kunstenaar/restaurator (in relatie tot de materiaal-technische en uiterlijke aspecten)
- Gebruikte materialen en technieken
- Conditie (in relatie tot opvatting van de kunstenaar/restaurator over degradatie/veroudering)
- Restauratiegeschiedenis/bewoners- en gebruikersgeschiedenis (voor kunst in gebouwen)
- Presentatie en/of installatie-instructies
- Contextinformatie (denk aan artikelen over een bepaalde historische periode, bepaalde gebruiken en ambachten e.d.)
- Bruikleengeschiedenis/tentoonstellingen
- Standplaatsgeschiedenis
- (Regionale) geschiedenis

13 Benaderen geïnterviewde

Hoe kun je de te interviewen persoon het beste benaderen voor het interviewverzoek?

- Bellen, mailen of brief sturen (afhankelijk van leeftijd en/of karakter, formeel/informeel etc.)
- Indien je niet weet hoe je de geïnterviewde kunt benaderen. Bij wie kun je eventueel te raden gaan?
- Benaderen via galeriehouder of andere ingang?
- Als de te interviewen persoon heeft aangegeven in principe open te staan voor een interview, voer dan eerst een voorgesprek. Dat gesprek is bedoeld om kennis te maken, vertrouwen te wekken en uitleg te geven over het doel van het interview. Let op dat de persoon niet al het hele verhaal weggeeft. In dit voorgesprek kun je ook een toelichting geven op de wijze van interviewen (dat je dus niet zoals in een gesprek knikt en mee 'ja't' omwille van de opnames en het transcript).

14 Afspraken met geïnterviewde

Welke ideeën, wensen en eisen heeft de te interviewen persoon?

- Contact opnemen via e-mail (vastleggen) en in het voorgesprek, dat kan eventueel telefonisch, inventariseren (denk aan aanleiding, doel, resultaat/product, vorm, locatie, onderzoeksvraag, welke objecten in de collectie, documentatie/informatie, etc.)
- Vragen vooraf inzien als er gewerkt wordt met een vragenlijst.
- Als er gewerkt wordt volgens de oral history methode aangeven dat het een open interview is. Wel enige topics aanduiden.
- Vraag of er onderwerpen zijn waar de te interviewen persoon het liever niet over wil hebben.
- Tekst eerst lezen voor publicatie (alleen als geïnterviewde er zelf om vraagt)
- Ruimte voor correctie achteraf/inspraak eindresultaat
- Toestemmingsformulier
- Ideeën, wensen, eisen en eerste afspraken vastleggen
- Wat is er afgesproken over na het interview?
- Contact met geïnterviewde persoon om te bedanken
- Resultaat laten zien/bespreken
- Correctieronde

15 Locatie

Welke locatie is het meest geschikt? Is de aanwezigheid van het/de te bespreken object(en) een pré of een must?

- Voor oral history interviews is bij iemand thuis vaak ook geschikt. Het gaat erom dat de te interviewen persoon zich op zijn/haar gemak voelt

16 Opnemen

Welke manier van opnemen en/of vastleggen gebruik je voor het interview?

Afhankelijk waar de opnames voor bedoeld zijn en hoe belangrijk het interview is, kun je bepalen waarmee en hoe je het interview afneemt.

- Videocamera met richtmicrofoon
- Dictafoon (alleen audio)
- Beeld- en (geluids)opname met mobiele telefoon (welk bestand is geschikt?)
- (Geluids)opname met professionele apparatuur op locatie, zie bijlage 3: *Tips & tricks opnames interviews*.
- (Geluids)opname in professionele studio
 - Type drager
 - Format
 - Standaarden

17 Meenemen

Wat neem je mee naar het interview?

- Opladers
- Extra accu's
- Camera (optioneel belichting)
- Mobiele telefoon
- Microfoons
- Statief
- Mocht je ook notulen maken: computer of pen en papier
- Toestemmingsformulier (al dan niet vooraf toegevoerd)
- Licentieovereenkomst om beeldrecht te regelen

- Documentatie, foto's, (ontwerp)tekeningen, etc.
- Is de apparatuur gecheckt en zijn de batterijen opgeladen?
- Geluidstest zodat later het omgevingsgeluid uitgefilterd kan worden
- Bedankje/attentie (iets lekkers, tijdschrift, boekje, kaarten)

Bewaren:

- Via het collectieregistratiesysteem
- Deponeren bij DANS of ander archief
- Open source/Linked Open data
- Objectdossier aanmaken/bijwerken op netwerkschijf
- Kunstenaarsdossier aanmaken/bijwerken op netwerkschijf

18 Voorafgaand aan interview

Voordat de camera of dictafoon aangaat, kun je nog een aantal dingen met de geïnterviewde doornemen, zoals:

- Van te voren de geïnterviewde een toelichting geven op de wijze van interviewen (dat je dus niet zoals in een gesprek knikt en mee 'ja't' omwille van de opnames en het transcript).
- Toestemmingsdocument ondertekenen (of heb je dat vooraf al geregeld?)
- Licentieovereenkomst om beeldrecht te regelen (of heb je dat vooraf al geregeld?)

19 Verwerken en ontsluiten

Welke manier van verwerken en/of ontsluiten kun je gebruiken?

Verwerken:

- Via het collectieregistratiesysteem
- Transcriberen al dan niet met hulpsoftware
- Annoteren
- Verslag maken
- Toekennen metadata
- Toekennen trefwoorden met of zonder gebruik van een of meer thesauri
- Vertalen
- Creative Commons (RCE-standaard)
- Archivering standaarden (Erfgoedwet)
- (Internationale)standaarden NDE (Netwerk Digitaal Erfgoed)

20 Archiveren

Aan welke dingen moet je denken bij het archiveren van een interview?

- Toekomstbestendige hard- en software (Verwijzing of geluidsdocumenten zelf opslaan in registratiesysteem)
- Toekomstbestendige digitale omgeving waarin de bestanden terechtkomen
- Toekomstbestendige organisaties/bedrijven (DANS, regionaal en/of provinciaal archief, Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid)
- Lange termijn financiering?
- Wat voor bestanden moeten het zijn/worden?

Bijlage 2:

Voorbeeldvragen Collectie-interview en topiclijst/vragenlijst oral history

Algemeen Collectie-interview

Hieronder tref je vragen aan die je kunt stellen vanuit een aantal verschillende perspectieven, zoals over het concept en de betekenis van het werk, hoe je het werk kunt tentoonstellen en als de aanleiding van het interview de conditie van het werk is en de meer ingewikkelde technische kant van het werk. Bij het lezen van de verschillende onderdelen zul je merken dat er soms vragen herhaald worden die je ook aantreft onder een ander kopje. Deze hebben we er bewust in laten zitten, zodat je per kopje zoveel mogelijk alle relevante vragen aantreft. In algemene zin geldt dat open vragen meer informatie opleveren dan gesloten vragen (vragen die met ja of nee beantwoord kunnen worden of waarbij het antwoord al in de vraag besloten ligt). Onderstaande voorbeeldvragen bouwen voort op het boek *The Artist Interview* aangevuld met vragen uit de eigen praktijk van het projectteam en andere instellingen.

Concept en betekenis van het werk

Geef een korte beschrijving van het oorspronkelijke concept/idee van het kunstwerk

- Wat zie je hier?
- Kun je dit werk beschrijven?
- Wat is het concept van het kunstwerk?
- Hoe het werkt (heel algemeen)?

Creatief proces

- Zijn er tekeningen, maquettes of schetsboeken van het werk?
- Hoe start je met een kunstwerk?
- Hoe ga je verder?
- Wanneer is een werk klaar?
- Waarom gekozen voor deze materialen?
- Betekenis van het kunstwerk en waarom gemaakt?
- Beschrijf kort de betekenis van het kunstwerk ten opzichte van de rest van je werk.
- Is de betekenis in de loop van de tijd veranderd?
- Waar komen het concept en het oorspronkelijke idee vandaan? Denk hierbij aan een specifieke historische gebeurtenis, ontwikkeling, project, tentoonstelling, discussie, politiek, maatschappij, technologie, kunstwereld en persoonlijke situatie?
- Waarom is het werk gemaakt? Motieven?
- Waarom heb je deze specifieke technologie, materiaal en/of techniek gebruikt?
- Welke rol heeft het materiaal met betrekking tot de betekenis?
- Hoe moeten we in de toekomst omgaan met het werk om de betekenis zo goed mogelijk te bewaren?
- Bij welke gelegenheid is het werk gemaakt?
- Hoe zie je dit werk als passend binnen jouw oeuvre?

- Heeft het een relatie met ander werk dat je hebt gemaakt?

Wat is het werk en welke context?

Wat beschouw je als de aspecten van het werk en hoe verhouden deze zich tot het concept?

- Fysieke presentatie? Esthetiek?
- Software en technologie om het uit te voeren?
- Ervaring & interactie met het publiek? Met specifieke timing?
- Hoe functioneert het? En wat is het effect?
- Hoe moet het publiek het werk ervaren?
- Hoe belangrijk vind je dat het originele materiaal bewaard blijft?
- Welke rol heeft het materiaal met betrekking tot de betekenis?
- Wat is volgens jou de grootste uitdaging wat betreft het behoud van je werk?
- Hoe moeten we in de toekomst omgaan met het kunstwerk om de betekenis zo goed mogelijk over te kunnen dragen?
- In hoeverre mag er materiaal vervangen worden? (zie ook onder uitdagingen voor behoud en herpresentatie).
- Zou het werk ook in een andere vorm kunnen voortbestaan?

Context

Verhouding tot een groep werken in het oeuvre en hoe verhoudt het werk zich ten opzichte van de tijd waarin het werk is gemaakt? Bepaalde stroming?

- Welke omstandigheden? Denk aan politiek, maatschappij, technologie, kunstwereld en persoonlijke situatie.
- Wat waren je motieven?
- Welke belangrijke gebeurtenissen zijn van invloed geweest op je werk?
- Wat was de rol van het publiek?

Tentoonstellen

Tentoonstellingsidealen

- Wat waren voor jou de meest interessante of belangrijke momenten van het werk in een tentoonstelling & waar/wanneer was dit?
- Op welke tentoonstelling of moment is het werk volgens jou op de meest ideale manier gepresenteerd? Waarom?
- Hoe wordt het werk idealiter tentoongesteld, buiten de huiselijke sfeer, binnen een tentoonstellingscontext? (minimale installatievereisten)?
- De minst ideale opstelling van het werk, en waarom?
- Hoe moet het publiek je werk ervaren?

- Aangezien het kunstwerk innovatieve en “nieuwe” technologie gebruikte op het moment dat het werd gemaakt, hoe werd dit toen door mensen ontvangen?

Tentoonstellingsruimte

- Zou je het werk locatiespecifiek vinden?
- Wat voor ruimte is er nodig om het werk te exposeren?
- Wat zijn de eisen aan de fysieke ruimte waarin het werk wordt gepresenteerd?
- Wat is de ideale opstelling?
- Wat is minimaal vereist?
- Is het mogelijk parameters in te stellen voor de presentatieruimte?

Beheer en behoud

Uitdagingen voor beheer en behoud

- Hoe belangrijk vind je het dat het originele materiaal bewaard blijft?
- Welke onderdelen uit het werk mogen vervangen worden en welke niet?
- Wat vindt de kunstenaar van de verandering ontstaan door veroudering in het werk?
- Heeft het nog steeds de bedoelde uitstraling?
- Tot hoe ver mag er gerestaureerd worden? Wat is acceptabel en wat niet? Wat mag worden vervangen?
- Welke alternatieven zijn er voor het vervangen van onderdelen?

Herinstallatie

- Zijn er installatie-instructies? Onderzoek de grenzen van wat wel en niet acceptabel is bij het opnieuw presenteren van het werk.
- Wat betreft de presentatie van het kunstwerk (bijvoorbeeld wat wordt gezien en hoe de gebruiker het werk bekijkt - interactie), wat zou acceptabel zijn in termen van veranderingen?
- Wat is de schaal of het bereik van aanvaardbaarheid voor de veranderingen?

Restauratie en conservering

Vragen die gesteld kunnen worden vanuit het perspectief van de restaurator als de conditie of de staat van het kunstwerk de aanleiding is voor het interview.

- Betekenis, waar gaat het kunstwerk over?
- Hoe reflecteert/verhoudt dit werk zich tot de rest van je oeuvre?
- Is er een tentoonstellingsgeschiedenis van dit object?
- Hoe werd het verworven?

Maakproces

- Heb je het zelf gemaakt? Hoe is het gemaakt?
- Welke materialen zijn gebruikt? Welk materiaal werd gebruikt voor ... (denk aan specifieke onderdelen)?

- Welke gereedschappen heb je gebruikt?
- Wat is de reden voor het selecteren van als materiaal voor dit werk?
- Waar heb je de materialen gekocht?
- Of specifiek zoals: zit er een onderlaag onder of een coating op de verf? Wat is het?

Conditie

- Hoe moet het kunstwerk overkomen?
- Hoe zag het werk er oorspronkelijk uit?
- Hoe moet de verflaag/het oppervlak overkomen? (met craquelé, met textuur of glad?)
- Is er een discrepantie tussen de oorspronkelijke en de huidige staat?
- Zijn er foto's van de originele staat? Kun je het voor ons beschrijven?
- Is er een verschil tussen de intentie/betekenis en de huidige fysieke conditie?
- Welke veranderingen keur je goed en welke niet?
- Wat moet prioriteit krijgen?
- Heb je deze staat vaker gezien bij kunstwerken van jouw hand?

Restauratie

- Wil je wat meer vertellen over het behoud en de conservering van je kunst?
- Wat verwacht je van conservering en restauratie?
- Hoe kijk je aan tegen het toekomstige behoud van jouw oeuvre?
- Welke veranderingen in de esthetiek en betekenis zou je als belangrijk beschouwen?
- Is er een aanvaardbaar niveau van degradatie/verlies?
- Wat zijn aanvaardbare niveaus van interventie/restauratie voor je werk?

Mediakunst en/of installatiekunst

Voor het beheer en behoud van mediakunst en/of installaties adviseren we contact op te nemen met LI-MA, het platform voor mediakunst gevestigd in Amsterdam. Hun activiteiten zijn gericht op het bevorderen van een kritisch begrip van mediakunst en -technologie en duurzame toegang tot mediakunst. Zij kunnen je helpen met het stellen van de juiste vragen op het gebied van beheer en behoud van media- en installatiekunstwerken. Voor meer informatie over LI-MA, zie website: <https://li-ma.nl/>

Naast de voorbeeldvragen voor een algemeen Collectie-interview tref je hieronder een aantal vragen aan die LI-MA gebruikt bij het in kaart brengen van de technische kant van deze vaak ingewikkelde kunstwerken.

Variabelen & Versies

- Is de hardware etc. gespecificeerd door de kunstenaar?
- Heeft het werk onderdelen die niet vervangen kunnen/mogen worden?
- Wie is geautoriseerd het werk te programmeren/migreren/updaten?
- Stelt de kunstenaar de broncode beschikbaar? Waar wordt deze bewaard?
- Kan de kunstenaar de parameters van het werk en de hard- en software beschrijven?
- Wat is precies gekocht en onder welke voorwaarden?
- Is het werk variabel? Verandert het elke keer dat het wordt tentoongesteld? In welke mate?
- Zijn er meerdere versies van het werk? Wat is de onderlinge relatie?
- Zijn er opstellingen in tentoonstellingen geweest? Positief of negatief ervaren?
- Wat vind je van de huidige conditie van het werk?
- Kun je beschrijven wat volgens jou een acceptabele verandering is? Dat wil zeggen het moment waarop het werk een ander werk wordt, of een versie, of ophoudt te bestaan? (parameters wijzigen/significante eigenschappen)
- Wat betreft de technologie van het kunstwerk (bijvoorbeeld hoe het werkt, componenten enz.). Wat zou aanvaardbaar zijn in termen van veranderingen?
- Wat is de schaal of het bereik van aanvaardbaarheid voor de veranderingen?

Eindigheid van het kunstwerk/Kunstwerk versus Documentatie

- Op welk moment zou je overwegen het werk te beëindigen en het niet langer te presenteren?
- Welke veranderingen in de fysieke hardware/afspeel-apparatuur van het kunstwerk, verandering in functie, verandering in esthetiek zouden jou doen denken dat het kunstwerk niet langer kan worden gepresenteerd?
- Wanneer is voor jou het kunstwerk niet langer het kunstwerk en slechts documentatie?
- Kun je je een moment voorstellen in de toekomst van het kunstwerk, en zo ja, zou je dat moment kunnen beschrijven waarop het kunstwerk zal worden vervangen door of zal voortleven als iets anders (documentatie zoals een schermopname of iets dergelijks)?

Beschrijving

- Technische specificaties en parameters voor bewaring.
- Welke tools/technieken heb je gebruikt voor het maken van het kunstwerk?

Reactiesnelheid/tijdsinterval

- Is dit belangrijk voor het werk?
- Wat als de reactiesnelheid zou worden verhoogd door technologische verandering?
- Wat is volgens jou een acceptabele verandering?

Back-ups

- Hoe vaak maak je een back-up van het werk?
- Beschouw je sommige back-ups als 'versies' die je apart bewaart?
- Waar sla je de back-ups op?
- Worden de eventuele databases en links naar andere platformen meegenomen in de back-up?

Gegevensbestanden

- Uit hoeveel verschillende onderdelen, links en databases bestaat het kunstwerk vandaag en hoe werken ze (afzonderlijk en in samenhang met elkaar)?
- Wat is de huidige onderhoudsstatus? Wie zorgt ervoor en wat zijn de huidige problemen en behoeften?

Onderhoud

- Is er een door de kunstenaar goedgekeurde software en/of browser? Welke computer is gebruikt? En welke apparatuur?
- Hoe afhankelijk is het werk van de huidige versie van de software of browser? Hoe denk je dat het werk zal reageren op een update? Wat voor soort documentatie is er vandaag beschikbaar voor het onderhoudsproces? Wat is de status van deze documentatie en wat ontbreekt er nog? Wat hebben we nodig aan materiaal, formats of structuur om deze kennis te documenteren?
- Heeft of zou je een weblog/wiki opnemen als strategie voor de conservering/documentatie? Zou een offline bewaarmethode (back-ups, dumps) zinvol zijn?

Topiclijst/vragenlijst oral history

Een topiclijst is een lijst van onderwerpen/vragen waarvan je wilt dat die in het interview of in meerdere interviews over hetzelfde thema aan de orde komen. Topics worden opgesteld door mensen die een zekere kennis van de context hebben en ook gewoon nieuwsgierig zijn. Een topiclijst kan in de loop van een interview-project worden aangepast op basis van wat uit de interviews naar boven komt. Een topiclijst kent geen vaste volgorde, maar wordt gebruikt in aansluiting bij het verhaal van de geïnterviewde. Soms komt een topic in het verhaal van de geïnterviewde aan de orde, zonder dat er naar gevraagd is. Het is belangrijk bij interviews wel door te vragen met open vragen, zoals waarom gebeurde dat? Waren er nog meer mensen bij? In welke tijd was dat ongeveer?

Hieronder staat een voorbeeld van een topiclijst, zoals die gebruikt is in het vluchtelingen oral history project *Ongekend Bijzonder*, zie www.ongekendbijzonder.nl.

Voor tips hoe je een goed oral history interview kunt houden zie *Hoe houd ik een goed interview?* op <https://sprekendegeschiedenis.nl>.

| Levensverhaal (Topics) | Bijzondere invalshoeken (emotioneel) | Bijzondere invalshoeken (stad) |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Voorwerp • Familie • Jeugd • Opvoeding • Fantasieën/verwachtingen bij vertrek • Ervaring bij aankomst • Wonen/de wijk • Sociaal leven • Gezin/familie hier • Werk • Opleiding/studie • Belangrijke gebeurtenis/sleutelmoment • Dagelijks leven • Activiteiten, vrije tijd • Prestaties • Persoonlijke ontwikkeling • Relaties met eigen gemeenschap • Cultuur • Beleving stad • Bijdrage aan de stad | <ul style="list-style-type: none"> • Trots • Heimwee • Liefde • Teleurstelling • Veiligheid • Angst • Wachten • Vrijheid • Passie | <ul style="list-style-type: none"> • Identiteit/binding met de stad • Aarden, wortelen • Beleving stadscultuur • Beleving wijk |

Bijlage 3:

Tips & tricks opnames interviews

Benodigde apparatuur

Videocamera (minimaal full HD) of Smartphone, opzetmicrofoon (richtmicrofoon) of dasspeldmicrofoon, statief, lichtnetvoeding, hoofdtelefoon, SD-kaartje minimaal 32 GB 10 (SD HC) en indien nodig een verlengsnoer (met haspel).

Vooraf

- Controleer of je alle benodigde apparatuur bij je hebt, ook reservebatterijen.
- Is alles opgeladen?
- Is er voldoende opnameruimte op je telefoon of andere camera?
- Als je een stekker in de zender, ontvanger of elk ander apparaat klikt, zorg dat de zender uit staat. Doe hetzelfde als je de stekker eruit haalt. Zo voorkom je door mogelijke kortsluiting schade aan je apparatuur en verlies van je bestanden.

Geluid

- Probeer kleine ruimtes te vermijden als dat kan.
- Let op dat er geen storende geluiden zoals airco, verkeer of mensen die langslopen of praten hoorbaar zijn in de opname.
- Controleer of de audiorecorder nog goed ingesteld is en voldoende batterij heeft.
- Afstand microfoon moet t.o.v. mond – redelijk in het midden onder de mond zitten, niet te ver naar de zijkant.
- Controleer of de kleding geen krakend geluid maakt als de geïnterviewde beweegt (of ketting o.i.d.).

Beeld

- Zorg ervoor dat je geïnterviewde zich op zijn gemak voelt. Een oral history interview vindt daarom bij voorkeur plaats in het huis van de geïnterviewde. Laat geïnterviewden bij voorkeur zitten op de plek waar ze normaal gesproken zitten in huis. Voor Collectie-interviews kan ook een andere locatie worden gekozen, zoals bijvoorbeeld het atelier van een kunstenaar of in het restauratieatelier of depot van een museum. Ga niet te ver uit elkaar zitten. Vermijd dat je je stem moet verheffen, dat je oogcontact verliest. Ga ook niet te dichtbij zitten. Dan dring je de persoonlijke ruimte binnen van de geïnterviewde en dat zorgt dat er een gevoel van ongemak ontstaat.
- Zoek een plek waar je weinig tot geen last hebt van wisselende lichtval, zoals de zon die soms doorbreekt.
- Neem voldoende afstand tussen de geïnterviewde en de objecten achter hem/haar.
- Ga schuin ten opzichte van de achtergrond zitten, dit geeft diepte in het beeld (geen gevangenposter), met de camera op ooghoogte van de geïnterviewde.

- Kadering – zorg voor voldoende hoofd- en armruimte en achtergrond (niet tijdens het interview in- en uitzoomen). De vuistregel is 2/3 (links of rechts) en 1/3 (boven). Dus niet te veel ruimte boven het hoofd en handen zichtbaar.
- Vermijd achtergronden waarop de kijker gaat lezen wat er op de achtergrond te zien is, zoals posters of boeken in een boekenkast.
- Zorg dat de geïnterviewde niet wegvalt in de achtergrond, maar zoek contrast tussen de geïnterviewde en de achtergrond (licht donker, of twee verschillende kleuren).
- Zorg dat er genoeg licht is (liefst overdag). Zorg dat het licht op het gezicht valt. Dus niet filmen met tegenlicht.
- Let op bij lichten aan het plafond/ boven de geïnterviewde. Deze kunnen een vervelende slagschaduw op het gezicht geven. Het licht zou voor de spreker moeten hangen.
- Laat de interviewer zo dicht mogelijk naast de camera zitten, liefst iets achter de camera. De geïnterviewde kijkt dan redelijk in de richting van de camera. Zit je verder naast de camera, dan lijkt het of je heel ver naast de camera zit en dat ziet er niet goed uit in beeld.



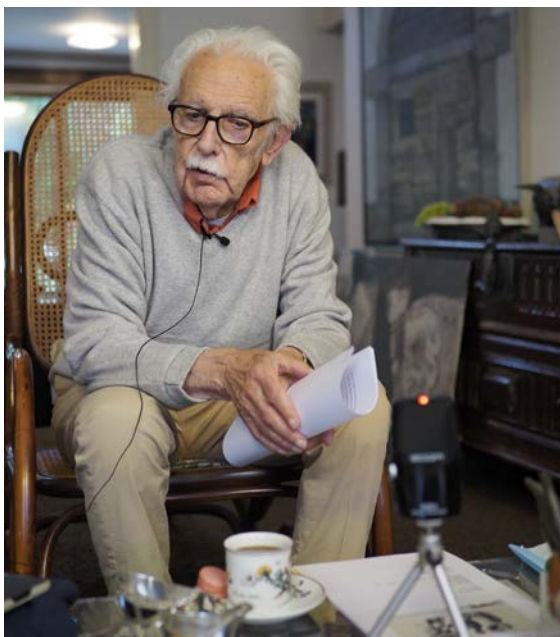
Interview met oud-medewerkers dekenfabriek Van Wijk door Mienke Simon Thomas bijgestaan door cameraman Jarno Pors ten behoeve van korte documentaire Stichting Leidse Deken 2022 (Foto: Sylvia van Schaik, RCE)

Omgaan met apparatuur tijdens het interviewen

- Let op dingen die je opname kunnen bederven. Zet telefoon, tv en radio uit. Kijk of er tikkende klokken zijn, spinnende poezen en alle andere dingen die een opname kunnen verstoren.
- Verminder lawaai van buiten de kamer. Sluit deuren naar andere delen van het huis en bij verkeerslawaai, sluit waar mogelijk de ramen.
- Een close-up ziet er misschien interessant uit, maar je geïnterviewden kunnen daardoor buiten het kader vallen als ze bewegen. Een meer uitgezoomde opname

is veiliger als je zelf als interviewer de opname verzorgt. Een meer uitgezoomd beeld is ook interessant, omdat je eventuele gebaren van de geïnterviewde in beeld brengt.

- Als alles is ingesteld, maak je eerst een testshot waarin de interviewer een vraag stelt en de geïnterviewde deze beantwoordt. Dit testshot kijk en luister je terug. Is het beeld goed? Staat het volume van de audio opname-apparatuur niet te hard of zacht? Zie je iets storend in beeld, zoals een plant die uit het hoofd van de geïnterviewde steekt. Als alles goed is, start je het interview. Vergeet niet je recorder opnieuw aan te zetten.
- Luister tijdens het interview met een koptelefoon naar het geluid dat in de recorder binnenkomt en opgenomen wordt. Hierdoor kun je problemen zoals het uitvallen van een microfoon meteen waarnemen en ingrijpen.
- Kijk geregeld op de opname-apparatuur of de volume indicator uitslaat en je beeld nog wordt opgenomen.
- Tijdens het filmen controleer je ook geregeld je batterijen en hoe lang je nog op kunt nemen op je geheugenkaartje.
- Hoor je storende geluiden tijdens het interviewen (klikkende pen, papier, geritsel, brommen of een kloggeluid bijvoorbeeld), kijk dan of je kunt traceren waar ze vandaan komen en of je ze weg kunt krijgen. In het slechtste geval moet je een nieuwe locatie zoeken als het geluid niet weg te halen is.



Interview met kunstenaar Jaap Ploos van Amstel door Rutger Morelisse en Bernice Crijs bij hem thuis 2021 (Foto: Rutger Morelisse, RCE)

- Let op dat je de zender en ontvanger niet te dicht bij elkaar houdt, je krijgt dan mogelijk een pieptoon te horen. Luister daarom altijd met een koptelefoon die je hebt aangesloten op je Zoom recorder of camera hoe de audio wordt opgenomen.

Omgaan met apparatuur na het interviewen

- Controleer of beeld en geluid zijn opgenomen.
- Zet alle zenders en ontvangers uit en haal dan pas stekkers van de microfoons en netwerkkabels er uit.
- Verwijder de microfoon bij de geïnterviewde. Het zal niet de eerste keer zijn dat iemand er mee naar huis is gegaan. Trek hierbij niet de microfoon door de kleding van de geïnterviewde heen, maar koppel de microfoon los van de zender en trek het snoer omhoog. Trek nooit de microfoon door je kleding heen, deze kan beschadigen als dit te vaak gebeurt.
- Kopieer de bestanden van de apparatuur naar twee computers/harde schijven.

Overig

- Zorg dat de geïnterviewde op zijn/haar gemak is en als het ware op zijn/haar praatstoel zit.
- In het geval van Collectie-interviews; wees niet bang om het interview te onderbreken als er iets is. Beter even stoppen en goed materiaal hebben, dan achteraf denken dat je eigenlijk had moeten inbreken in het gesprek.
- Wees niet bang voor stiltes tijdens het interview.
- Laat de geïnterviewde de vraag in het antwoord verwerken, maar niet letterlijk.
- Let op dat de geïnterviewde niet wegzakt in zijn stoel, vraag hem/haar weer rechtop te gaan zitten als je het ziet gebeuren.
- Blijf contact houden met de geïnterviewde tijdens het interview. Ga niet uitgebreid je vragen zitten lezen op je briefje, de geïnterviewde gaat dan mogelijk ook naar het briefje kijken dat je in je hand hebt en zal afgeleid zijn.
- Iedereen die niet aan het interview deelneemt, moet of achter de camera en interviewer gaan zitten, of geheel buiten het gezichtsveld van de geïnterviewde.

Bijlage 4:

Transcriptie conventies

Een transcriptie is de letterlijke schriftelijke weergave van een interview. Hoe goed een interview ook is uitgevoerd, het is alleen nuttig vanuit het perspectief van oral history als het ook beschikbaar en toegankelijk is voor anderen, zoals onderzoekers. Daarnaast is een tekst eenvoudiger en sneller te lezen en te doorzoeken dan het beluisteren/bekijken van een (audio)visuele opname.

Vroeger werden interviews tot in elk detail getranscribeerd. Bijgeluiden zoals 'ehm' en 'eh' en stotterend praten werd zo natuurgetrouw mogelijk getranscribeerd, omdat deze geluiden informatie geven over aarzeling, emoties, etc. Dit soort transcripties zijn lastig te lezen. Tegenwoordig is het gebruikelijker om deze bijgeluiden niet te transcriberen, omdat het eenvoudiger is om vanuit een transcriptie direct naar het betreffende fragment te gaan van de audio-video-opname.

Een aantal algemene richtlijnen:

- Gebruik correcte spelling (Standaard Nederlands)
- Verbeter niet de zinsbouw van de geïnterviewde
- Gebruik geen afkortingen bij normaal uitgesproken woorden als oké [niet o.k.] of et cetera [niet etc.]
- Geef de betekenis van een afkorting ter verduidelijking, de eerste keer dat die gebruikt wordt. [tussen vierkante haken].
- Vermijd het transcriberen van bijgeluiden als 'eh', 'ehm',
- Probeer niet stotteren te transcriberen, tenzij het opzettelijk is.
- Incomplete zinnen zijn gebruikelijk in spreektaal. Eindig de onafgemaakte zin in de transcriptie met drie puntjes zonder haakjes: ...
- Tussen vierkante haken [] plaats je aantekeningen en woorden die niet op de opname staan en aan het transcript zijn toegevoegd.

Kijk ook op de website Spreekende Geschiedenis, Hoe kan ik transcriberen? via <https://sprekendegeschiedenis.nl>

Bijlage 5: Bestanden benoemen

In een digitaal archief (of dat nu op een netwerkschijf is, in het collectieregistratiesysteem of elders) is het zinvol om de naamgeving van bestanden te standaardiseren, om verknoping en doorzoekbaarheid te vergemakkelijken. Om ervoor te zorgen dat mensen weten dat een groep bestanden tot een gegevenscluster behoort, kan het helpen om ze een vergelijkbare naam te geven. Hieronder een aantal voorbeelden rondom een interview met kunstenaar Bob Bonies.

Standaard:
Interview Achternaam_jjjj-mm-dd_broninfo.
bestandstype

Bijvoorbeeld:
Interview Bonies_2023-08-15_transcriptie.pdf
Interview Bonies_2023-08-15_atelier_01_naam
interviewer.jpg
Interview Bonies_2023-08-15_atelier_02_naam
interviewer.jpg
Interview Bonies_2023-08-15_deel1.m4v
Interview Bonies_2023-08-15_deel2.m4v

Meestal suggereert de extensie al het bestandsformaat, dat wil zeggen video of audio, dus wanneer er meerdere delen zijn, krijgen die een doorlopende nummering.

Als je slechts één bestand voor audio en één voor video hebt:
Interview Bonies_2023-08-08_audio.[ext.]
Interview Bonies_2023-08-08_video.[ext.]

De omgang met het verkrijgen van toestemming van de geïnterviewde voor het gebruiksrecht kan per organisatie verschillen. Binnen de RCE is de afspraak dat medewerkers uit hoofde van een RCE-functie werken en wordt door hen niet voor ieder interview een aparte toestemmingsbrief ingevuld. Check binnen je organisatie wat de gewenste manier van werken is. Uiteraard tekent de geïnterviewde voorafgaand aan het interview een toestemmingsbrief.

De bestandsnaam voor de toestemmingsbrief is als volgt te specificeren:
Interview Bonies_2023-08-15_toestemming.pdf

Dit is voldoende als alle handtekeningen in één document staan. Als alle handtekeningen in afzonderlijke documenten staan, geef dan aan het einde van de bestandsnaam aan wiens toestemming het betreft, bijvoorbeeld welke van de kunstenaars of interviewer(s):
Interview Bonies_2023-08-15_toestemming_naam
interviewer.pdf

Afbeeldingen (in transcripties)

In geval van deponering bij DANS geldt dat indien foto's als afzonderlijke bestanden zijn opgeslagen, deze apart kunnen worden gedownload waardoor mogelijk de context verloren gaat. Voor Collectie-interviews is het daarom aan te raden om afbeeldingen in de transcriptie te plaatsen en altijd te voorzien van een bijschrift. In geval van copyright vermeld 'copyright' of het teken © gevolgd door het jaartal van publicatie en de naam van de copyrighthouder. Deze werkwijze zorgt ervoor dat de context duidelijk blijft. Zie hieronder een voorbeeld van een bijschrift.



Interview met kunstenaar Bob Bonies door Laura Robustella in zijn atelier 2023 (Foto: Sylvia van Schaik, RCE)

Indien foto's toch ook afzonderlijk opgeslagen worden in de map dan is onderstaand format raadzaam:

Interview Bonies_2023-08-15_atelierimpressie_001.jpg.
Interview Bonies_2023-08-15_atelierimpressie_002.jpg.
Interview Bonies_2023-08-15_typekunstwerk_
locatie001.jpg.
SZ61018_Interview Bonies_2023-08-15.jpg.*

*Volg voor de correcte bestandsnaam vooral de afspraken uit de eigen organisatie. Bij foto's van objecten uit de RCE-collectie begint de omschrijving bijvoorbeeld altijd met het object/inventarisnummer.



Kunstenaar Bob Bonies bij zijn werk SZ61018 tijdens tentoonstelling EST art foundation te Leiden 2023 (Foto: Guido Winkler, EST art foundation)

Bijlage 6:

Sjablonen hoe een interview op te slaan: e-mail in pdf, transcript en/of (telefoon) verslag

Indien je je interview niet opslaat in een archief of bij DANS, denk dan goed na welke informatie je intern wilt vastleggen en op welke manier.

Mailcorrespondentie

De mailcorrespondentie met een kunstenaar of ander persoon met daarin vragen en antwoorden die voor intern gebruik bedoeld zijn, kun je het beste - als je geen content management systeem hebt - als een pdf-document bewaren op een netwerkschijf bijvoorbeeld in een map met informatie over de kunstenaar, oral history project en/of in een map die over het besproken object gaat. Sla de mailcorrespondentie als volgt op: "Mailcorrespondentie [naam geïnterviewde]- [onderwerp] - [inventarisnummer] - [datum]"

Verslag

Je kunt natuurlijk ook informatie verkrijgen tijdens een telefoongesprek of tijdens een ontmoeting zonder dat er opnames plaatsvinden, maar waarvan je de verkregen informatie wel wilt vastleggen. Dat kun je direct doen in het collectieregistratiesysteem of in een verslag waarna je deze kunt bewaren op een netwerkschijf bijvoorbeeld in een map met informatie over de kunstenaar, oral history project en/of in een map die over het besproken object gaat.

Kort interview

Een kleinschalig dan wel kort interview bijvoorbeeld voor het verkrijgen van installatie-instructies alleen te gebruiken voor intern gebruik, daarvoor kan een transcript al voldoende zijn. Dit document kan net als een verslag van een telefoongesprek en/of ontmoeting bewaard worden op een netwerkschijf bijvoorbeeld in een map met informatie over de kunstenaar, oral history project en/of in een map die over het besproken object gaat.

Onderstaande twee sjablonen kunnen voor bovenstaande situaties gebruikt worden.

(Telefoon)verslag collectie-interview en/of ontmoeting

Sla het document op onder: "Telefoonverslag/Verslag interview/Verslag ontmoeting [naam gebelde/geïnterviewde] - [naam beller/interviewer] - [onderwerp] - [datum]"

Gebelde/geïnterviewde - Beroep gebelde/geïnterviewde
Beller/interviewer - Functie/specialisatie beller/interviewer
Datum en tijdstip
Tijdsduur

Aanleiding: omschrijf in het kort wat de aanleiding van het telefoongesprek/interview is. Indien mogelijk verwijst je naar de inventarisnummers waaronder de besproken objecten zijn ingeschreven. Bijvoorbeeld:

Verwerving naam object ...; type object.

Ingeschreven onder inventarisnummers: ... t/m

Vragen - Het is handig om vooraf de vragen te bedenken en in te vullen: Wie? Wat? Waar? Waarom? Hoe?

Verslag: omschrijf wat er besproken is.

Transcript (online) collectie-interview

Sla het document als volgt op: "Transcript (online) interview [naam geïnterviewde] - [onderwerp] - [interviewvorm] - [datum]"

Geïnterviewde

Interviewer - Alle bij het gesprek aanwezigen

Datum en tijdstip

Locatie: adres postcode plaats

Interviewvorm: bijvoorbeeld Audio opname met een smartphone

Bestand: bijvoorbeeld MPEG-4-audio

Tijdsduur

Informatie over manier transcriberen, bijvoorbeeld: ... betekent onverstaanbaar

Aanwezigen:

Naam geïnterviewde - Beroep geïnterviewde

Naam aanwezige 1 - Functie aanwezige 1

Naam aanwezige 2 - Functie aanwezige 2

Interviewer 1 - Functie interviewer, eventueel specialisatie

Interviewer 2 - Functie interviewer, eventueel specialisatie

Aanleiding: omschrijf in het kort wat de aanleiding van het interview is. Indien mogelijk verwijst je naar de inventarisnummers waaronder de te bespreken objecten zijn ingeschreven. Bijvoorbeeld:

Verwerving naam ...; type object.

Ingeschreven onder inventarisnummers: ... t/m

Situatieschets: omschrijf de situatie van aankomst en ontvangst, de ruimte, etc. Denk aan wat belangrijk is voor eventueel later onderzoek (leeftijd geïnterviewde, verstaanbaarheid).

Opname: plak hier het volledige transcript

Annotaties

Bovenstaand sjabloon kan ook nog aangevuld worden met annotaties: voor opmerkingen en/of extra uitleg kun je via verwijzingen een voetnoot maken en/of via een opmerking in de kantlijn.

Sla het document als volgt op: Transcript (online) interview met annotaties [naam geïnterviewde] - [onderwerp] - [interviewvorm] - [datum]"

Literatuur

Hieronder een door de UvA samengestelde literatuurlijst over kunstenaarsinterviews:

- Beerkens, Lydia, Paulien 't Hoen, Ysbrand Hummelen, Tatja Scholte, Vivian van Saaze, and Sanneke Stigter, eds., *The Artist Interview for Conservation and Presentation: Guidelines and Practice*, 2012 (Heijningen: Jap Sam Books, 2012). <https://www.japsambooks.nl/products/the-artist-interview-for-conservation-and-presentation-of-contemporary-art-guidelines-and-practice>
- Campbell, John T., 'Living artists and the conservation of contemporary objects: Preserving an aesthetic of decay', ed. by Kaplan, Lara, Kari Dodson, and Emily Hamilton, *AIC Objects Specialty Group Postprints*, 20, 2013, 195–206 <http://faic.wpenginepowered.com/osg-post-prints/wp-content/uploads/sites/8/2020/04/osgo20-09.pdf>
- Cotte, Sabine, Nicole Tse, and Alison Inglis, 'Artists' interviews and their use in conservation: reflections on issues and practices', *AICCM Bulletin*, 37, 2 July 2016, 107–18 <https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/10344233.2016.12516699>
- Gordon, Rebecca, and Erma Hermens, 'The Artist's Intent in Flux', *CeROArt: Conservation, Exposition, Restauration d'Objets d'Art*, 2013, 1–11 <https://journals.openedition.org/ceroart/3527>
- Hummelen, Ysbrand, Nathalie Menke, Daniela Petovic, Dionne Sillé, and Tatja Scholte, 'Towards a method for artists' interviews related to conservation problems of modern and contemporary art', in *ICOM Committee for Conservation 12th Triennial Meeting Lyon 29 August - 3 September 1999*, 1999 (London: James & James, 1999), pp. 312–17 <https://www.icom-cc-publications-online.org/2403/Towards-a-method-for-artists-interviews-related-to-conser%20vation-problems-of-modern-and-contemporary-art>
- Hummelen, Ysbrand, and Tatja Scholte, 'Collecting and Archiving Information from Living Artists for the Conservation of Contemporary Art', in *Conservation of Easel Paintings: Principles and Practice*, ed. by Stoner, Joyce Hill and Rebecca Rushfield, 2012 (London: Routledge, 2012), pp. 39–47 <https://www.icom-cc-publications-online.org/2403/Towards-a-method-for-artists-interviews-related-to-conser%20vation-problems-of-modern-and-contemporary-art>
- Kyllonen-Kunnas, Paivi, 'Challenging the material: the artist's interview as a documentary source in the 1980s and 1990s', in *Sources and Serendipity: Testimonies of Artists' Practice*, ed. by Hermens, Erma and Joyce H. Townsend, 2009 (London: Archetype Publications, 2009), pp. 139–46 https://www.researchgate.net/profile/Paeivi-Kyllonen-Kunnas/publication/299432115_Challenging_the_material_artistsinterview_as_a_documentary_source_in_the_1980s_and_1990s/links/56f68d2708ae95e8b6d2b8ad/Challenging-the-material-artists-interview-as-a-documentary-source-in-the-1980s-and-1990s.pdf
- McCoy, Richard, and Glenn Wharton, 'Concepts Around Interviewing Artists: a Discussion with Glenn Wharton | ART21 Magazine', 20 October 2009, 20 October 2009 <http://magazine.art21.org/2009/10/20/concepts-around-interviewing-artists-a-discussion-with-glenn-wharton/#.VAbTheV5s7c>
- Rivenc, Rachel, Nikki van Basten, and Tom Learner, 'In condensed form: The Artist Dialogues series at the Getty Conservation Institute', in *ICOM-CC 18th Triennial Conference Preprints, Copenhagen, 4–8 September 2017*, ed. by Bridgland, Janet, 2017 (Paris: ICOM, 2017), p. art. 0908 <https://www.icom-cc-publications-online.org/1652/In-condensed-form--The-Artist-Dialogues-series-at-the-Getty-Conservation-Institute>
- Saaze, Vivian van, 'From Intention to Interaction. Reframing the Artist's Interview in Conservation Research', in *Art d'Aujourd'hui, Patrimoine de Demain. Conservation et Restauration Des Oeuvres Contemporaines*, 2009 (Champs-sur-Marne: SFIIC, 2009), pp. 20–28 <https://sfic.com/produit/art-daujourd'hui-patrimoine-de-demain/>
- SBMK, 'Concept Scenario Artists' Interviews', 1999 <https://sbmk.nl/source/documents/concept-scenario.pdf>
- Sheesley, Samantha, 'Artist Interviews as Tools for Diligent Conservation Practice', in *The Book and Paper Group Annual*, ed. by Zachary, Shannon, 2007 (Washington: The Book and Paper Group / AIC, 2007), xxvi, 161–65 <https://cool.culturalheritage.org/coolaic/sg/bpg/annual/v26/bpg26-29.pdf>
- Sigmond, Hinke, 'De mens achter de restauratie', in: *Tijdschrift voor de Rijksdienst van het Cultureel Erfgoed* 2013-2 <https://www.cultureelerfgoed.nl/publicaties/publicaties/2013/01/01/tijdschrift-van-de-rijksdienst-voor-het-cultureel-erfgoed-mei-2013>
- Stigter, Sanneke, 'Reflections on the Artist Interview and the Conservator's Point of View by Example of Ger van Elk', in *The Artist Interview. For Conservation and Presentation of Contemporary Art. Guidelines and Practice*, ed. by Beerkens, Lydia, Paulien 't Hoen, Tatja Scholte, Sanneke Stigter, Ysbrand Hummelen, and Vivian van Saaze, 2012 (Heijningen: Jap Sam Books, 2012), pp. 102–111 <https://dare.uva.nl/search?identifier=63bbb7d3-c43b-4227-9ee7-cdab9b81435b>
- Stigter, Sanneke, 'The Artist Interview as a Conservation Tool for Process-Based Art by Sjoerd Buisman', in *The Artist Interview. For Conservation and Presentation of Contemporary Art. Guidelines and Practice*, ed. by Beerkens, Lydia, Paulien 't Hoen, Tatja Scholte,

- Sanneke Stigter, Ysbrand Hummelen, and Vivian van Saaze, 2012 (Heijningen: Jap Sam Books, 2012), pp. 68–77 <https://dare.uva.nl/search?identifier=ec261a9b-427c-4f3d-8a04-6a981dod482b>
- Stigter, Sanneke, 'Dynamic art technological sources for contemporary works: the artist interview and the installation process', in *Making and Transforming Art: Technology and Interpretation*, ed. by Dubois, Hélène, Joyce H. Townsend, Jilleen Nadolny, Sigrid Eyb-Green, Stefanos Kroustallis, and Sylvie Neven, 2014 (London: Archetype Publications, 2014), pp. 147–148 <https://dare.uva.nl/search?identifier=de41112b-45e7-4a73-9aeb-46ab91d5eb45>
 - Stigter, Sanneke, 'Co-Producing Conceptual Art: A Conservator's Testimony', ed. by Matos, Lúcia Almeida, Rita Macedo, and Gunnar Heydenreich, *Revista de História Da Arte, Série W*, 2015, 103–114 <https://dare.uva.nl/search?field1=keyword;value1=sanneke%20stigter;d ocsPerPage=1;startDoc=5>
 - Stigter, Sanneke, 'Autoethnography as a New Approach in Conservation', *Studies in Conservation: IIC 2016 LA Congress: Saving the Now*, 61, 2016, 227–32 <https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/00393630.2016.1183104>
 - Stoner, Joyce Hill, 'Ascertaining the Artist's Intent through Discussion, Documentation and Careful Observation', *International Journal of Museum Management and Curatorship*, 4, 1985, 87–92 <https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/0964777-8509514957>
 - Stoner, Joyce Hill, 'Powerful personalities and pioneers of painting conservation: from the FAIC Oral History Project', in *The Picture So Far: 50 Years of Painting Conservation*, ed. by Granville, Abigail, Laura Hinde, Sophie Plender, Hayley Tomlinson, and Nancy Wade, 2017 (London: Archetype Publications, 2017), pp. 9–31 <https://archetype.co.uk/our-titles/the-picture-so-far/?id=260>
 - Weyer, Cornelia, and Gunnar Heydenreich, 'From Questionnaires to a Checklist for Dialogues', ed. by Hummelen, Ysbrand and Dionne Sillé, 1999 (Amsterdam: The Foundation for the Conservation of Modern Art; The Netherlands Institute for Cultural Heritage, 1999), pp. 385–88 https://incca.org/sites/default/files/field_attachments/1999_weyer_c._heydenreich_g._from_questionnaires_to_a_checklist_for_dialogues.pdf/1999_weyer_c._heydenreich_g._from_questionnaires_to_a_checklist_for_dialogues.pdf
 - Wielocha, Aga, 'Tracing meanings: The Artist Interview as an interpretative tool for the artwork as an open-ended archive', Poster presentation NACCA Summer School, 21 January 2017, Tate, London <http://dx.doi.org/10.6084/M9.FIGSHARE.7957715.V1>
 - Wielocha, Aga, 'The artist interview as a platform for negotiating an artwork's possible futures', *Art and Documentation*, 5 April 2018, 31–45
- Op de website van Knooppunt Spreekende Geschiedenis staat onder het kopje publicaties een literatuurlijst. Als je op de zoekterm methode zoekt komt je bij een aantal handboeken en overzichtswerken, gerangschikt op datum van publicatie, kijk op: <https://sprekende-geschiedenis.nl>
- Karrouche, Norah, *Oral History voor hergebruik* (PDF-document op www.sprekendesgeschiedenis.nl), Stories in Motion 2022
 - Pascoe Leahy, Carla, 'The afterlife of interviews. Explicit ethics and subtle ethics in sensitive or distressing qualitative research', *Qualitative Research* 22 (2022) 777–794.
 - 'Discovering dimensions of research ethics in doing oral history. Going public in the case of the Ghent orphanages.' *Qualitative Research* 20 (2020) 294–306.
 - O'Mahoney, Jennifer, 'The role of born digital data in confronting a difficult and contested past through digital storytelling. The Waterford Memories Project', *AI & Society* 37 (2022) 949–958.
 - Tureby, Malin Thor and Kristin Wagrell, 'Crisis documentation and Oral history. Problematising collecting and preserving practices in a digital world', *The Oral History Review*, 2 (2022), 346–376.
 - Tureby, Malin Thor & Jesper Johansson, 'Migrant life stories as digital heritage.' *Culture Unbound*, 14 (2022) .
 - Bone de, Mariska, 'Het belang van het biografische. De kracht van het historische persoonlijke levensverhaal in musea'. *Historisch tijdschrift Groniek*, 215 (rubriek Hoog van de Toren) (-) 197–203.
 - Gazi, Andromache, 'Oral testimonies as independent museum exhibits. A Case Study from the Industrial Gas Museum in Athens', *The Oral History Review* 46 (2019) 26–47.
 - Dziuban, Zuzanna , Cord Pagenstecher, 'Campsites in and through testimonies. New approaches to researching and representing oral history interviews in memorial museums', *Heritage, Memory and Conflict Journal (HMC)* 3 (2023), 75–86.
 - Cento Bull, Anna, Chris Reynolds, 'Uses of oral history in museums. A tool for agonism and dissonance or promoting a linear narrative?', *Museum & Society*, 19 (2021), 283–300.
 - Huhn, Arianna and Annika Anderson, 'Promoting social justice through storytelling in museums', *Museum and Society* 19 (-), 351–368.
 - Savenije, G.M. and de Bruijn, P. 'Historical Empathy in a Museum: Uniting Contextualisation and Emotional

Engagement', *International Journal of Heritage Studies*, 23 (2017), 832-45.

- Griffiths, G. 'Museums and the Practice of Oral History', *Oral History*, 17 (1989) 49-52.
- Thomas, Beth, 'When work is history and history is work', *Oral History*, 49 (2021), 125-135.
- Kushner, Tony, 'Oral history at the extremes of human experience. Holocaust testimony in a museum setting.' *Oral History*, 29 (2001), 83-94.
- Reynolds, C. and Blair, W., 'Museums and "Difficult Pasts". Northern Ireland's 1968', *Museum International*, 70 (2018) 12-25
- A. Green, 'Individual remembering and "collective memory": theoretical presuppositions and contemporary debates', in: *Oral History* vol. 32, nr. 2 (2004) 36-43.
- Abrams, Lynn, *Oral history theory*, (Londen en New York 2010).
- Jong, de, Steffi, *The witness as object, video testimonies in Holocaust Museums*, (New York 2018).
- Portelli, A. *The Death of Luigi Trastulli and Other Stories: Form and Meaning in Oral History*, (New York 1991).
- Portelli, A. 'What Makes Oral History Different', in: Robert Perks and Alistair Thomson (eds) *The Oral History Reader*, (1998) 32-42.
- Portelli, Alessandro, 'Living Voices: The Oral History Interview as Dialogue and Experience'. *The Oral History Review*, 45 (2018) 239-248.
- Thompson, Alistair and Robert Perks, *The oral history reader, third edition*, (Londen en New York 2016).

Websites

Voor meer actuele informatie over Collectie-interviews en Oral history kunnen de volgende websites (in willekeurige volgorde) geraadpleegd worden:

- **AIC Oral History Project:** <https://culturalheritage.org/about-us/foundation/programs/oral-history-project/> Het American Institute for Conservation (AIC) en de Foundation for Advancement in Conservation (FAIC) werken samen om het behoud en de bescherming van cultureel erfgoed te bevorderen. Werk met ons samen om die missie te bevorderen.
- **The Artists Documentation Program:** <https://adp.menil.org/> Het Artists Documentation Program (ADP) interviewt kunstenaars en hun naaste medewerkers om een beter inzicht te krijgen in hun materialen, werktechnieken en de intentie om hun werken te conserveren. Alle interviews worden afgenomen door conservatoren in een museum- of studiosetting.
- **Archiv für Techniken und Arbeitsmaterialien zeitgenössischer Künstler (Artemak):** <https://artemak.art/en/> Het online platform artemak.de werd ontwikkeld als voortzetting van het archief, beginnend in 2005 en gepubliceerd in 2011 door het Institut für Digitales Gedächtnis (Instituut voor Digitaal Geheugen) aan de Karlsruhe Universiteit voor Kunst en Design. Naast de kerninhoud van de website, namelijk interviews met kunstenaars, was het mogelijk om uitgebreid beeldmateriaal, zoals foto's en video's, weer te geven en te linken, en om de informatie te contextualiseren. In 2018 werd de website herontwikkeld en aangepast aan de eisen van een modern kennisplatform. De website werd gelanceerd in 2021 en wordt sindsdien beheerd door de Dresden University of Fine Arts.
- **Common Lab Research Infrastructure for the Arts and Humanities (CLARIAH):** <https://clariah.nl/nl/> CLARIAH ontwikkelt, faciliteert en stimuleert het gebruik van Digital Humanities resources en infrastructuur. Zij bieden deze resources aan onderzoekers en andere professionals aan, op een inzichtelijke en gebruikersvriendelijke wijze.
- **Data Archiving Network Services (DANS) - KNAW:** <https://dans.knaw.nl/nl/> DANS is het nationale expertisecentrum en repository voor onderzoeksdata. Zij helpen onderzoekers hun data beschikbaar te maken voor hergebruik. Zo kunnen wetenschappers de data inzetten voor nieuw onderzoek en is gepubliceerd onderzoek controleerbaar en herhaalbaar. Met meer dan 200.000 datasets en zestig medewerkers behoort DANS tot de meest vooraanstaande repositories van Europa.
- **Hirschhorn Artist Interview Program:** <https://hirshhorn.si.edu/explore/about-artist-interview-program/> Capturing the Contemporary is een samenwerkingsinitiatief tussen Hirshhornconservatoren, curatoren, docenten en ander personeel om deel te nemen aan een reeks op conservering gerichte dialogen met kunstenaars over hun werken in de collectie.
- **Hollands Meesters Dutch Masters**, 15 minute filmed portraits: <https://hollandsemeesters.info/> Hollandse Meesters in de 21e eeuw toont een reeks belangrijke Nederlandse kunstenaars van dit moment in hun werkruimtes, gezien door de ogen van gerenommeerde filmmakers. De blik achter de schermen biedt inzicht in de kunstenaars werkwijze, materiaalgebruik, ideeën over kunst.
- **MoMA Oral History:** <https://moma.org/research/archives/oral-history> Het Museum of Modern Art Archives erkent al lang de waarde van oral history als een fundamentele manier om hiaten in het geschreven verslag op te vangen, de herinneringen uit de eerste hand van het individu in zijn of haar eigen stem te bewaren en het werk van wetenschappers en

curatoren te verrijken. Tot op heden heeft het Archief meer dan 100 mondelinge geschiedenissen gecreëerd.

- **Oral History Society (OHS):** <https://ohs.org.uk/>
De Oral History Society in de UK bevordert het verzamelen, bewaren en gebruiken van vastgelegde herinneringen en speelt een sleutelrol bij het faciliteren en ontwikkelen van het gebruik van oral history.
- **Oral History & Technology:** <https://oralhistory.eu/>
De initiatiefnemers van deze website zijn een groep experts die geïnteresseerd zijn in spraakdata. Ze hebben verschillende achtergronden: mondelinge geschiedenis, computationele taalkunde, antropologie, sociolinguïstiek, fonetiek en fonologie. En we hebben er allemaal belang bij om te onderzoeken hoe technologie kan worden geïntegreerd in onderzoek waarbij gesproken verhalen betrokken zijn, en niet alleen in mondelinge geschiedenis. Zie ook: <https://speechand-tech.eu/>
- **SFMOMA Artist Interviews:** <https://sfmoma.org/>
Op de website van San Francisco Museum of Modern Art staat een groot aantal kunstenaarsinterviews. SFMOMA streeft ernaar samen te werken met de meest vooruitstrevende kunstenaars van deze tijd en zo hun visies tot leven te brengen.
- **Tate Artist Interviews:** <https://tate.org.uk/whats-on/tate-modern/world-goes-pop/artist-interview>
Op de website van Tate staat een groot aantal kunstenaarsinterviews.
- **Voices in Contemporary Art (VoCA):** <https://voca.network/>
Voices in Contemporary Art (VoCA) is een non-profitorganisatie die kritische dialoog en interdisciplinaire programmering genereert om de productie, presentatie en conservering van hedendaagse kunst aan te pakken. Hoewel gevestigd in New York, is VoCA een mobiele organisatie die samenwerkt met instellingen zowel nationaal als over de hele wereld om kennis te ontwikkelen via de belangrijkste programmastromen: VoCA Workshops, VoCA Talks, VoCA Research en VoCA Journal.
- **Columbia Centre for Oral history, New-York:** <https://ccohr.incite.columbia.edu/>
As one of the world's leading centers for the practice and teaching of oral history, the Columbia Center for Oral History Research seeks to record unique life histories, document the central historical events and memories of our times, provide public programming, and teach and do research across the disciplines. CCOHR is housed within Incite at Columbia University.
- **Oral History Society:** <https://ohs.org.uk/>
The Oral History Society promotes the collection, preservation and use of recorded memories and plays a key role in facilitating and developing the use of oral history in The UK and Ireland.
- **Oral History Centre Singapore:** <https://nas.gov.sg/>

Websites partners

Voor meer actuele informatie over wat onze partners UVA en knooppunt Spreekende Geschiedenis doen op het gebied van kunstenaarsinterview en Oral History zie de volgende websites:

- **Interviews in Conservation Initiative (ICI):** <https://www.uva.nl/ici>
Het Interviews in Conservation Initiative (ICI) beoogt het gebruik van oral history methoden beter te implementeren in conserveringsonderzoek voor een breder begrip van kunst en cultureel erfgoed. ICI initieert onderzoek voor het verbeteren van 'good practice' op zowel theoretisch gebied, als de digitale workflow met digitale tools en een onderzoeksinfrastructuur die de ontsluiting van audiovisuele bronnen over kunstwerken en kunstgerelateerde praktijken zal vergemakkelijken en op een productieve, intelligente en verantwoordelijke manier bevorderen volgens de FAIR principes; Findable, Accessible, Interoperable and Reusable.
- **Oral History – Stories at the Museum around Artworks (OH-SMArt):** <https://www.uva.nl/en/discipline/conservation-and-restoration/research/research-projects/oh-smart/oh-smart.html>
Oh-SMArt is een onderzoeksproject om de digitale infrastructuur rond het gebruik van Oral History en gesproken verhalen aanzienlijk te verbeteren. In samenwerking met DANS-KNAW, Beeld & Geluid en Universiteit Twente ontwikkelt de Universiteit van Amsterdam een verbeterde en gebruiksvriendelijke workflow voor het deponeren van interviews (opnamen met transcripten) bij DANS-KNAW, gekoppeld aan een automatische spraaktranscriptieservice en andere tools ter verrijking van het audiovisuele materiaal in een digitale onderzoeksomgeving. Naast de verbeterde workflow ontwerpt het nieuwe hulpmiddelen die een reflectieve houding bij de onderzoeker zullen aanwakkeren, onder andere door het bronmateriaal te contextualiseren met lagen van gebruikersinterpretaties zodat het standpunt van de onderzoeker in perspectief wordt geplaatst.
- **Knooppunt Spreekende Geschiedenis:** <https://sprekendegeschiedenis.nl/>
Stichting Bevordering Maatschappelijke Participatie (BMP) heeft samen met diverse partners het initiatief genomen om het Nationaal Knooppunt Oral history "Spreekende geschiedenis" op te zetten. Het doel is om mondelinge geschiedenis in al zijn facetten te bevorderen. Het Knooppunt doet dit door samenwerking en kruisbestuiving tussen musea, archieven, universiteiten, kennisinstututen en maatschappelijke initiatieven te stimuleren.

Deze handreiking is tot stand gekomen binnen het programma Erfgoed van de 20ste Eeuw in samenwerking met de Universiteit van Amsterdam en Knooppunt Spreekende Geschiedenis. Wij danken de volgende collega's voor hun meedenken en hun kritische oog.

Aan het project en de publicatie werkten mee:

Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed

Bernice Crijns
Carolien Groenewegen
Mara Kamerling
Ron Kievits
Dorian Meijnen
Nathalie Menke
Cor Mulders
Marja Peek
Jarno Pors
Sylvia van Schaik
Alie van Veenendaal
Adinda van Wely
Extra meelezers: Pieterneel Fleskens, Anne Houk de Jong,
Vivian van Saaze en Marije Westerveen

Universiteit van Amsterdam

Sanneke Stigter

Knooppunt Spreekende Geschiedenis

Frank von Meijenfeldt
Saskia Moerbeek

Meelezers

Hetty Berens – Nieuwe Instituut
Christel van Hees – Museum Boijmans Van Beuningen
Fiepke van Niel – Museum Hilversum
Gaby Wijers - LI-MA
Roelie Zijlstra – Museum Boijmans Van Beuningen
Lian van der Zon – Erfgoed Gelderland





Deze handreiking is bestemd voor interviewers in de culturele sector. Zij biedt handvatten voor het afnemen van interviews die gerelateerd zijn aan museumcollecties. De handreiking is ook bedoeld om de interviews op zo uniforme mogelijke wijze te ontsluiten en op een duurzame manier te bewaren zodat deze hergebruikt kunnen worden door onderzoekers, conservatoren, restauratoren, educatief medewerkers, documentairemakers en tentoonstellingsmakers.

Met kennis en advies geeft de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed de toekomst een verleden en het verleden een toekomst.