

Ausbildungskonzept Volontariat

Allgemeine Grundsätze

Ziele

Ziel des wissenschaftlichen Volontariats ist die möglichst umfassende Qualifizierung für die komplexen Aufgaben und Arbeitsgebiete in einem Museum. In seinem Verlauf werden Berufserfahrung sowie die spezifischen Kenntnisse der relevanten Bereiche des Museums erworben. Neben dem Sammeln, dem Bewahren, dem Dokumentieren und Forschen sowie dem Ausstellen und Vermitteln gehören zu diesen Bereichen die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, das Museumsmanagement sowie das Personal-, Finanz- und Rechnungswesen. Darüber hinaus bietet das Volontariat die Möglichkeit zur eigenverantwortlichen Tätigkeit und fachlichen Profilierung.

Voraussetzung

Die Voraussetzung für ein wissenschaftliches Volontariat ist ein universitäres Hochschulstudium, das mit einer Promotion, einem Magister, einem Diplom oder einem Master abgeschlossen wurde. Gleichwertige ausländische wissenschaftliche Studienabschlüsse sind fallweise zu prüfen.

Dauer

Das wissenschaftliche Volontariat dauert zwei Jahre. Eine Verkürzung ist nur unter besonderen Voraussetzungen möglich.

Wissenschaftliche Anleitung und Zuständigkeit

Ein wissenschaftliches Volontariat ist nur an Institutionen möglich, an denen mindestens eine fest angestellte Kraft mit wissenschaftlicher Ausbildung tätig und für die Qualifizierung des/r Volontär/s/in verantwortlich ist. Dem Volontariat liegt eine Art „Curriculum“ zugrunde, in dem die Inhalte des Volontariats formuliert sind. Das Archiv- und Museumsamt hat dafür Sorge zu tragen, dass diese Inhalte umgesetzt werden.

Inhalte

Sammeln

Grundlage des musealen Sammelns ist ein schriftlich formuliertes Sammlungskonzept. Im Rahmen des wissenschaftlichen Volontariats wird die dem Museum Wasserburg zugrunde liegende Sammlungsstrategie vermittelt und mit der anderer vergleichbarer Häuser in Beziehung gesetzt. Hierzu gehören die fachspezifischen Methoden der systematischen Sammlungserweiterung, wie z. B. der Umgang mit Nachlässen und Schenkungen, die Marktbeobachtung sowie Gespräche über Preisbildung und verschiedene Erwerbsmöglichkeiten. Auch vermittelt das wissenschaftliche Volontariat Kenntnisse über die entsprechenden rechtlichen Grundlagen.

Bewahren

Für den Auftrag des Museums, Zeugnisse der Vergangenheit und der Gegenwart dauerhaft zu erhalten und für die Zukunft zu sichern, sind spezifische Kenntnisse in den Bereichen Sicherheit, Klima, Materialeigenschaften, Schadensbefund und Schadensprozesse, Lagerung und Handhabung der Objekte sowie Konservierungs- und Restaurierungsverfahren erforderlich, die im wissenschaftlichen Volontariat vermittelt werden.

Zu den Aspekten der Sicherheit gehören Gebäudeschutz, Verhalten in Fällen von Diebstahl oder Brand, Schädlingsbefall, Bergungsmöglichkeiten, Sicherheit im Magazin sowie Aufsichtsfragen während der Öffnungszeiten. Im Hinblick auf das Klima sind Grundkenntnisse der konservatorischen Rahmenbedingungen wie Licht, Temperatur und Luftfeuchtigkeit sowohl im Ausstellungsbereich als auch im Magazin zu vermitteln. Einblicke in restauratorische und konservatorische Fragestellungen beziehen sich z. B. auf künstlerische und handwerkliche Techniken.

Dokumentieren und Forschen

Die Dokumentation der Museumsobjekte ist eine Kernaufgabe des Museums. Insbesondere ist sie Voraussetzung für eine objektbezogene Forschung. Zur Qualifizierung im Rahmen des wissenschaftlichen Volontariats gehört daher auch die Vermittlung von Kenntnissen in der Dokumentation, die die Erfassung, Beschreibung und Erschließung von Sammlungsobjekten einschließt. Bei der sachgerechten Magazinierung werden Kenntnisse der Sammlungsverwaltung im Hinblick auf konventionelle und EDV-gestützte Sammlungsdokumentation und Standortverzeichnisse vermittelt. Im Volontariat werden die Methoden und Techniken zur Erschließung und Erforschung musealer Sammlungsbestände erlernt und konkret angewendet. Dies schließt sowohl die sammlungsbezogene Forschung, unter anderem die Provenienzforschung, sowie die kompilierende, also zusammenführende Forschung einzelner Themen- und Sachverhalte, ein. Beide Ansätze finden im wissenschaftlichen Volontariat Anwendung. Die im Rahmen des Volontariats geleistete Forschungsarbeit wird in der Regel in einer Veröffentlichung und/oder im Rahmen von Ausstellungsprojekten bzw. Vorträgen dokumentiert. Weiterhin sollte der/die Volontärin in die Vorbereitung von Drittmittelanträgen einbezogen werden.

Ausstellen und Vermitteln

Das Museum hat einen Bildungsauftrag. Durch Dauer- und Wechselausstellungen werden Originalobjekte der Öffentlichkeit zugänglich gemacht und in unterschiedlichen Kontexten vermittelt.

Bestandteil der Qualifizierung im wissenschaftlichen Volontariat ist daher die Vermittlung von Kenntnissen im Bereich der Dauer- und Sonderausstellungen zur Erstellung von Ausstellungskonzepten und Präsentationsformen. Hierzu gehören die Diskussion über Objekte und Inhalte sowie die Entscheidungsfindung über die Gestaltung der Ausstellung. Auch wird die Praxis des Leihverkehrs vermittelt. Zu diesem Aufgabenfeld gehören insbesondere auch die Konzeption und Realisierung von zielgruppenspezifischen Bildungs- und Vermittlungsprogrammen sowie die Erstellung von Informationsmaterialien für die Ausstellungen (Texte, Museumsmedien, u. a.). Darüber hinaus werden Kenntnisse zur Erstellung von begleitenden Printprodukten wie Katalogen, Ausstellungsführern und wissenschaftlichen Veröffentlichungen vermittelt.

Museumsmanagement

Die Tätigkeitsbereiche eines Museums erfordern Qualifikationen, die über die Arbeitsfelder Sammeln, Bewahren, Forschen sowie Ausstellen und Vermitteln hinausgehen.

Um das Museum in all seinen Facetten angemessen organisieren und zielgerichtet führen zu können, sind Kompetenzen im Museumsmanagement, im kaufmännischen Bereich mit Personal, Finanz- und Rechnungswesen, in der Projektplanung und -steuerung sowie im Marketing und in der Öffentlichkeitsarbeit erforderlich.

Für den Museumsbetrieb relevante betriebliche und wirtschaftliche Aspekte beinhalten u. a. Personalführung, Projektplanung und -steuerung sowie Haushalt und Finanzen. Hierzu gehören wiederum Kenntnisse über Trägerschaftsformen, Kosten- und Finanzierungspläne, Kostenrechnung, Kameralistik, Drittmittelakquise, sowie Einblicke in die wichtigsten gesetzlichen Regelungen.

Der Bereich Marketing und Öffentlichkeitsarbeit umfasst alle Produkt- und Serviceangebote des Museums sowie die gesamte Kommunikation des Museums nach innen und außen. Vermittelt werden Kenntnisse in den Themenfeldern Marktübersicht, Ziel- und Zielgruppendefinition, Produkt- und Preispolitik, Sponsoring sowie Pressearbeit, Werbung und Werbekampagnen.

Rahmenbedingungen des Volontariats

Die hier genannten Inhalte können in Form einzelner Abschnitte des Volontariats oder im Rahmen von gezielten Fortbildungen vermittelt werden.

Nach Abschluss des Volontariats erhält der/die Volontär/in ein reguläres Arbeitszeugnis, das Angaben über die Art, die Dauer und das Ziel der Qualifizierung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse ebenso enthält wie Angaben

über Führung, Leistung und besondere fachliche Fertigkeiten.

Die Teilnahme an Lehrgängen und Fortbildungen ist teilweise verpflichtend (Bayerische Volontärsakademie). Die Teilnahme am Bundestreffen der wissenschaftlichen Volontärinnen und Volontäre sowie an anderen nationalen oder regionalen museumsrelevanten Tagungen ist im Rahmen von Dienstreisen möglich. Darüber hinaus wird dem/r Volontär/in die Möglichkeit eingeräumt werden, eigene wissenschaftliche Forschung zu betreiben, Fachliteratur zu studieren oder Fachgespräche zu führen. Dem/r Volontär/in wird ein eigener Arbeitsplatz mit zeitgemäßer Ausstattung zur Verfügung gestellt.

Curriculum

Sammeln

- Erwerb von Kenntnissen der allgemeinen Literatur und Diskurse bezüglich der Geschichte, der Konzeption, dem Aufbau und der Weiterentwicklung einer musealer Sammlung durch Literaturstudium und Gespräche
- Mitarbeit an der Artikulation eines Sammlungskonzepts für das Museum Wasserburg
- Mitarbeit an der Erweiterung der Sammlung durch:
 - o Marktbeobachtung der einschlägigen Händler und Auktionshäuser
 - o Ankauf
 - o Kontakte zu Sammlern
 - o Mitarbeit bei der Aufnahme von Schenkungen und Nachlässen
 - o Verfassen von Kauf- und Schenkungsverträgen

Bewahren

- Erwerb allgemeiner Grundkenntnisse im Bereich der präventiven Konservierung durch Literaturstudium und Gespräche zu Beispielen
- Mitarbeit bei der konservatorisch gerechten Ablage von Objekten im Museum Wasserburg und seiner Depots
- Weiterentwicklung eines integrated pest managements für das Museum Wasserburg
- Mitarbeit an der Konzeption eines neuen Museumsdepots
- Zusammenarbeit mit externen Restauratoren
- Einführung in den Umgang mit Alarmanlagen
- Einführung in die Fragen der Schadensverhütung

Dokumentieren und Forschen

- theoretische und praktische Einführung in alle Bereiche der Inventarisierung und Dokumentation von Museumsobjekten
 - o Ein- und Ausgang von Objekten (Eingangsbuch)
 - o Inventarisierungstechniken (Aufbringen der Inventarnummer)
 - o Arbeit mit der Datenbank Faust (Erfassung von Objekten)
 - o Fotodokumentation von Gemälden und dreidimensionalen Objekten
 - o Wissenschaftliche Inventarisierung vor allem von Objekten aus dem Bereich der Volkskunde sowie Nachlässen von regionalen Künstlern
- Provenienzrecherche zu Kunstobjekten
- Führen der Bibliothek
- Mitarbeit an der Edition der Zeitschrift Heimat am Inn
- Erarbeitung mindestens eines Beitrags zu einem frei gewählten Thema für die Zeitschrift Heimat am Inn oder Mitarbeit an einer museumseigenen Publikation
- Recherchen zur Vorbereitung von Ausstellungen (Literatur, Objekte, Archivalische Quellen)

Ausstellen und Vermitteln

- Mitarbeit an den Ausstellungen des Museums Wasserburg
 - o Konzeption (inhaltlich)
 - Auswahl der Objekte und Themenblöcke
 - o Ausstellungsmanagement (Budget- und Ablaufplanung)
 - o Gestaltung (Innenarchitektur und Design)
 - o Leihverkehr (Kontaktaufnahme, Vertragsabwicklung, Transport von Objekten)
 - o Vorbereitung der Objekte für die Ausstellung gemeinsam mit Restauratoren
 - o Schreiben der Ausstellungstexte
 - o Entwicklung des Rahmenprogramms

- Nach Möglichkeit Mitarbeit an der Erstellung eines Katalogs zur Ausstellung
- Dokumentation der Ausstellung
- Ausstellungsabbau
- Erwerb vertiefter Kenntnisse durch Literaturstudium
- Museumspädagogik
 - Mitarbeit an den bestehenden museumspädagogischen Konzepten des Museums
 - Entwicklung und Umsetzung eigener Konzepte (Führungen, Workshops, Weiterbildungen)
 - Mithilfe bei und selbstständige Organisation von Veranstaltungen
 - Erwerb weiterer Kenntnisse durch Literaturstudium
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Praktische Einführung in die Arbeit mit Grafik- und Bildbearbeitungsprogrammen
 - Erstellung des Pressespiegels
 - Mitarbeit bei Anlegen eines neuen Presseverteilers und der Neuorganisation des PR-Versands
 - Erstellen von PR-Material (Flyer, Plakate, etc.)
 - Schreiben von Pressemitteilungen
 - Schreiben von Objekten des Monats
 - Onlinemarketing
 - Pflege der Homepage
 - Zusammenarbeit mit Journalisten
 - Erwerb weiterer Kenntnisse durch Literaturstudium und Fortbildungen

Museumsmanagement

- Einführung in die Arbeit der Verwaltung
 - Aktenablage
 - Interne Kommunikation (Anlegen von Vermerken etc)
 - Grundlagen Verwaltungsrecht (durch Literaturstudium)
 - Einführung in die Kameralistik und Mitarbeit beim Aufstellen des Museumshaushalts
- Einführung in die Jahresplanung eines Museums (Netzplanerstellung)
- Einführung in die Personalführung durch Literaturstudium
- Einstellen und Führen eines Praktikanten (nach Möglichkeit)
- Mitarbeit bei der Drittmittelakquise
- Einführung in die Verbandsarbeit auf nationaler und internationaler Ebene (DMB, ICOM)
- Erwerb weitere Kenntnisse durch Literaturstudium

Weiterbildungen:

- Bayrische Volontärsakademie (verpflichtend)
- Fortbildungen der Landesstelle für die nichtstaatliche Museen in Bayern
- Bundesvolontärstagung (Mindestens eine Teilnahme)
- Weitere finanzierbare Fortbildungen zu selbst gewählten Themen, die im Kontext der Ausbildung stehen.

Vermittlungsform

In den ersten beiden Wochen des Volontariats wird es täglich eine Einführungsstunde in ein praktisches Thema der Museumsarbeit geben, die teilweise durch Literaturstudium vorbereitet wird und der Orientierung im Museum dient.

In der nachfolgenden Zeit wird der/die Volontären schrittweise an die praktischen Arbeiten im Museum herangeführt, bis der Punkt der vollkommen selbstständigen Umsetzung erreicht ist. Die Ausbildung erfolgt vor allem über den Grundsatz „Training on the Job“, das immer wieder durch reflektierende Gespräche und ein einhergehendes Literaturstudium ergänzt wird. Die einzelnen Schwerpunkte der Ausbildung orientieren sich im zeitlichen Ablauf an den Erfordernissen der Museumsarbeit. Die Ausbildungsinhalte können nach Absprache mit der Museumsleitung ergänzt oder erweitert werden. Es finden halbjährliche Gespräche zur Weiterentwicklung, Ausgestaltung und Schwerpunktbildung statt. Der Volontär führt Arbeiten unter Anleitung, im Team sowie vollkommen selbstständig durch und wählt dabei in Absprache mit der Museumsleitung eigenen Schwerpunkte seiner Arbeit.

Zusatzmodul Stadtarchiv

Das Stadtarchiv Wasserburg a. Inn ist Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und Fachdienststelle zur Erforschung der Stadtgeschichte. Es hat u.a. die Aufgaben, das Schriftgut des Archiveigners, also der Stadt Wasserburg a. Inn, zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten. Das Archivgut der Stadt Wasserburg im Umfang von ca. 2.000lfd. Metern reicht bis in das Jahr 1301 zurück und zählt zu den umfangreichsten und bedeutendsten Archivbeständen Altbayerns.

Ziele des „Zusatzmoduls Stadtarchiv“ sind, dem Volontär/der Volontärin Grundkenntnisse und Fähigkeiten archivischer Arbeit zu vermitteln, die befähigen, im späteren Berufsleben kompetent mit Archivgut umgehen zu können, welches nicht selten auch in musealen Einrichtungen verwahrt wird. Dabei soll auf Grund des Museumsbezugs ein besonderer Schwerpunkt auf private Archivbestände (Sammlungsbestände) gelegt werden.

-Einführung in die Aufgaben des Stadtarchivs (im Rahmen der ersten beiden Einführungswochen)

-Erfassung und Übernahme von Archivgut, Aussonderung und Bewertung

- Theorie, Literaturstudium/nach Möglichkeit Teilnahme an Vorbereitung und Durchführung einer Aussonderung von Verwaltungsakten

-Verwahrung, Sicherung und Erhaltung des Archivgutes

- Theorie, Literaturstudium/ Konservatorische Maßnahmen während der Erschließung von Archivbeständen

-Erschließung von Archivgut

- Bestände des Stadtarchivs (Überblick)
- Erschließung (Theorie, Literaturstudium)
- Anwendung von Ordnungs- und Erschließungsgrundsätzen
- Erwerb paleografischer Kenntnisse als Grundlage der Erschließungsarbeit nach Anleitung und im Selbststudium (der Erfolg ist entscheidend für die Bearbeitung älterer Archivbestände vor dem 19. Jahrhundert)
- Erschließung (praktische Anwendung mit besonderer Berücksichtigung der Sammlungsbestände sowie der Sonderformen, wie bspw. Karten und Pläne/Fotobestände etc)
- Planung der notwendigen Arbeitsabläufe in der Erschließungsarbeit (v.a. Festlegung eigener Schwerpunkte in Kenntnis der Archivbestände)
- Im Zusammenhang der Erschließungsarbeit auch: Reprografie

-Benützung von Archivgut

- Archivische Arbeitsprozesse im Benützerbereich
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Benützeranfragen
- Benützerverwaltung

-Auswertung von Archivgut

- Auswertung städtischen Archivgutes für Aufgaben und Zwecke des städtischen Museums (bspw. Provenienzforschung o.ä.)
- Mitarbeit an der Öffentlichkeitsarbeit des Archivs

Die Vermittlungsform orientiert sich an der Ausbildung im Museum, nach entsprechenden Einarbeitungs- und Anleitungsphasen arbeitet der Volontär/die Volontärin selbstständig und wählt dabei in Absprache mit der Archivleitung eigene Schwerpunkte.

Der zeitliche Umfang des „Zusatzmoduls Stadtarchiv“ beträgt ~ mind. 5 Wochenstunden. Es wird voraussichtlich in drei Lehrinheiten zu je drei bis vier Wochen vermittelt.