

MINNESLISTA FÖR MUSEERS POLICY FÖR PUBLIKARBETE

Verktyg till gemensamma riktlinjer för publikarbete



KAMU ESBO
STADS
MUSEUM

KREDITER

REDAKTÖRER

Helena Heikkilä
Johanna Vähäpesola

FÖRFATTARE AV MUSEERNAS EXEMPEL

John Björkman, Sagalunds museum
Tuula Hänninen, Åbo museicentral
Saara Klemetti, Tekniska museet
Riina Linna, Tekniska museet
Merja Nummi, Hotell- och restaurangmuseet
Heini Räsänen, Teatermuseet
Erja Salo, Finlands fotografiska museum
Kristiina Tiainen, Sagalunds museum

BILDER

KAMU Esbo stadsmuseum

OMSLAGSBILDER

Risto Musta, We Are Here Oy och Otto-Ville Väättäinen, KAMU

ÖVERSÄTTNINGAR

Lingoneer Oy

KORREKTURLÄSNING

Tanja Ekholm, KAMU Esbo stadsmuseum

OMBRYTNING

G-Works Oy

Publikationen har sponsorerats
av Museiverket för att vara ett
innovativt projekt.



Museiverket

INNEHÅLL

Till användaren	4	Processer och system	19
		Verksamhetsmiljöer	19
1. Syftet med policyn för publikarbete	6	Ekonomi	20
2. Faktorer med anknytning till policyn för publikarbet	7	Samarbetspartner	20
Museets personal	7	Beprövad metod	21
Beprövad metod	8	6. Värden och verksamhetsprinciper	22
Museets publik	9	Lagar och program som styr	
Museets samarbetspartner och nätverk	9	museibranschen	22
Beslutsfattare	9	Skriftliga riktlinjer som styr det egna museet	22
		Övriga principer och värden som styr	
3. Utarbetandet av policyn för publikarbete	10	museets publikarbete	22
Resurser	10	Beprövad metod	23
Arbetssätt	10	7. Mål och åtgärder	24
Beprövad metod	11	Uppsättning av mål	24
4. Publikarbetet	12	Planering av åtgärder	25
Definitioner	12	Beprövad metod	26
Beprövad metod	13	8. Utvärdering och mätning	27
Publikarbetets syfte	14	Processer	27
Publiker	15	Resultat	28
Former av publikarbete	16	Verkningar	28
5. Möjliggörande faktorer i publikarbetet	17	Läs mer	29
Personal	17		
Arbetskultur	18		
Samlingar och kulturarv	18		

TILL ANVÄNDAREN

Publikationen Minneslista för museers policy för publikarbete är avsedd som stöd för den strategiska utvecklingen av museernas publikarbete. Utgångspunkten för publikationen är en omfattande och mångprofessionell uppfattning om publikarbetet. Med hjälp av Minneslistan kan museet utarbeta egna styrande riktlinjer för publikarbetet genom en gemensam process. Syftet med den registrerade policyn för publikarbete är att fungera som en handbok. Policyn styr museets publikarbete och både underlättar medarbetarnas dagliga arbete och återspeglas i tjänster och innehåll som lockar klienterna. Policyn för publikarbete fastställer ramarna och målsättningarna för museets publikarbete och baseras på tillgängliga resurser.

Syftet med Minneslistan är att sträva efter ett publikarbete som är socialt, kulturellt, ekologiskt och ekonomiskt hållbart, stärka museernas samhällspåverkan samt öka publikens och samarbetsparternas delaktighet i kulturarvet. Verksamhetsmodellen med Minneslistan baseras på tanken om att publikarbetet är mer hållbar och effektivare när det är målmedvetet, målinriktat, i linje med museets strategi, och personalen på museet, publiken och samarbetsparterna är så

involverade som möjligt i utarbetandet av policyn för publikarbete. Processen för att utarbeta policyn för publikarbete kan vara lika viktig som det färdiga innehållet.

Minneslistan består av rubriker och underrubriker samt text och stödfrågor, som åskådliggör rubrikernas teman och är till hjälp när frågorna begrundas. Det första kapitlet i Minneslistan förklarar varför det är viktigt att museet utarbetar en policy för publikarbete eller annat skriftligt program. Andra och tredje kapitlet innehåller frågor, som kan vara till hjälp i processen för planering av den gemensamma policyn för publikarbete. I följande kapitel har frågor samlats för överväganden gällande innehållet i policyn för publikarbete. Dessa frågor leder in på funderingar kring det egna museets definition av och nuvarande betoningar inom publikarbete, värden och verksamhetsprinciper som styr arbetet samt mål för och bedömning av verksamheten som uppstår av dem. Minneslistans ämnen fördjupar praktiska exempel, som olika museer delar, på metoder för utveckling av publikarbete som man upplever vara bra. Förhoppningen är att dessa beprövade arbetssätt ska inspirera till att skapa en hållbar och meningsfull policy för publikarbete, som passar för det egna museet.

Museerna är inte likadana sinsemellan, vilket innebär att riktlinjerna som styr publikarbetet alltid utarbetas ur det egna museets perspektiv, dess behov och resurser. Minneslistan kan användas som hjälpmedel för att begrunda och synliggöra många olika slag av publikarbete. Minneslistan går bra att utnyttja endast delvis och den kan kompletteras med väsentliga saker som lämpar sig för det egna museet. Rubriksättningarna och presentationsordningen kan ändras och processen för utarbetande och skrivande kan genomföras på det sätt och i den ordning som passar museet bäst.

Minneslistan har författats som en del av projektet Minneslista för hållbart och effektivt publikarbete, för vars finansiering vi vill tacka Museiverket. Under projektet färdigställdes även KAMU Esbo stadsmuseums egen policy för publikarbete, i vars utarbetande man utvecklade Minneslistans verksamhetsmodell. Som grund till utarbetandet av Minneslistan kartlades i projektet finländska museers erfarenheter av och synpunkter på en skriftlig policy för publikarbete genom en webbenkät samt diskussioner under åren 2021–2022. Med anledning av coronapandemin

skedde merparten av arbetet på webben. Vi vill rikta ett tack till alla museer och museiexperter som besvarade enkäten och diskuterade ämnet med oss och vars deltagande var väsentligt ur hela projektets perspektiv samt för denna publikation.

Publikarbetet är kraftigt tidsenligt och utvecklas ständigt. Därför får också verksamhetsmodellen, som presenteras i Minneslistan, fritt utvecklas och uppdateras för olika situationer och verksamhetsmiljöer. Vårt önskemål är att funderingarna kring riktlinjerna gällande publikarbete främjar identifieringen av museernas kompetens och mångprofessionella publikarbete, samt att detta syns i form av kontinuerlig utveckling på museet och verksamhet som är alltmer fokuserad på publiken.

Esbo april 2022
KAMU-anställda

KAMU ESBO
STADS
MUSEUM



1 | SYFTET MED POLICYN FÖR PUBLIKARBETE

Frågorna i det första kapitlet i Minneslistan är avsedda att vara till hjälp vid författandet av introduktionen till policyn för publikarbete. I introduktionen beskrivs målen för, syftet med och användningen av museets skriftliga policy för publikarbete, samt uppdateringen av policyn för publikarbete och tidigare riktlinjer för den. Definitionen av syftet med policyn för publikarbete styr både innehållet för policyn för publikarbete och processen för att utarbeta den.

I syftet med policyn för publikarbete berättas varför museet utarbetar en policy för publikarbete eller annat skriftligt program som styr publikarbetet. Hur utnyttjas policyn för publikarbete i museiarbetet? Hur syns den i vardagen för museets anställda? Utnyttjas den i introduktionen av anställda? Hur syns den för museets publik, samarbetsparter och beslutsfattare? Publiceras den helt eller delvis, och hur?

Hur syns syftet med policyn för publikarbete i dokumentets omfattning och i hur saker införlivas i det? Hur konkret utarbetas riktlinjerna? Vilka saker avgränsas från dem? Vilka saker återkommer man till vid ett senare tillfälle?

Hur lång är tidsperioden som riktlinjerna utarbetas för? Hur, till vilka delar, hur ofta och efter vad granskas och uppdateras i policyn för publikarbete?

Vad kallar museet riktlinjerna för som är riktade till publikarbetet? Till exempel policy för publikarbete, strategi för publikarbete, program för publikarbete.

2 | FAKTORER MED ANKNYTNING TILL POLICYN FÖR PUBLIKARBETE

Via frågorna i detta kapitel kan man fundera över vilka det, med tanke på arbetet, skulle vara bra att bjuda med i utarbetandet av museets policy för publikarbete.

Den gemensamma processen för utarbetande av policyn för publikarbete kan visa sig vara lika viktig som det färdiga innehållet. Deltagande i utarbetandet stärker de medverkandes delaktighet i kulturarvet och förståelsen för museets publikarbete. Genom diskussioner med flera olika synvinklar säkerställs även riktlinjernas samhällspåverkan.

Vilka deltar i utarbetandet av museets policy för publikarbete? På vilka grunder väljs deltagarna till att medverka?

Vems deltagande ska stödjas? Vilka behöver mer information om publikarbetet? Hur får man till stånd en heltäckande representation av instanser som är viktiga med tanke på publikarbetet?

MUSEETS PERSONAL

Hur skapar man en gemensam förståelse för frågor med anknytning till publikarbete internt inom museet? Hur möjliggörs multiprofessionellt utbyte av tankar i processen?

Till exempel chefer, anställda vid museets olika enheter, personer som planerar och genomför publika tjänster, personer som arbetar med kundgränssnittet, frivilliga arbetare.

BEPRÖVAD METOD

KAMU:s hela personal utarbetar riktlinjerna för publikarbetet

KAMU Esbo stadsmuseums publikarbete fastställs i enlighet med stadens strategi omfattande och det är en uppgift som tillhör alla anställda. Med anledning av detta ville man involvera hela den cirka 40 personer starka arbetsgemenskapen i utarbetandet av policyn för publikarbete och delta i beslutsfattandet, valet av tyngdpunkter och utvecklingen av verksamhetssätt.

Arbetet inleddes med två miniverkstäder som var gemensamma för hela personalen och under vilka man kartlade formerna av och kunderna inom publikarbetet. Gemensamt sammanställda teman analyserades och vidareutvecklades av en arbetsgrupp på 10 personer, som omfattade representanter för museets samtliga funktioner.

Arbetet fortsatte i form av verkstäder, under vilka man skissade upp mål för och verkningar av publikarbetet, samt registrerade publikarbetets styrkor och utvecklingspunkter ur kulturmiljöarbetets, samlings-

arbetets, utställningarnas, kundtjänstens och publiktjänsternas perspektiv. Museets anställda fick själva bestämma ur vilket perspektiv de deltog vid verkstäderna som ordnades. Utgående från verkstäderna skissade man upp policyn för publikarbete i skriftligt format, som sedan bearbetades samtidigt med den nya strategin och som färdigställdes i en öppen textverkstad för hela personalen.

Målet med processen var att policyn för publikarbete ska vara ett genuint verktyg som styr det gemensamma arbetet och att principerna och målen för publikarbetet delas gemensamt och alla känner till dem.

**Johanna Vähäpesola och
Helena Heikkilä, KAMU Esbo
stadsmuseum**

MUSEETS PUBLIKER

Hur medverkar museets olika publikar i utarbetandet av policyn för publikarbetet? Hur stöder processen publikernas delaktighet i kulturarvet?

Till exempel personer i olika åldrar, icke-besökare, museets regelbundna besökare, turister.

MUSEETS SAMARBETSPARTER OCH NÄTVERK

Hur deltar museets centrala samarbetsparter, intressenter, gemenskaper och nätverk i utarbetandet av policyn för publikarbete? Hur säkerställer man att museets aktuella verksamhetsmiljö återspeglas i arbetet?

Till exempel regionala ansvarsmuseer, övriga museer, organisationer, läroinrättningar, gemenskaper, företag, nätverk, frivilliga arbetare.



© KAMU

BESLUTSFATTARE

Hur involveras de som beslutar om museets verksamhet och de finansierande instanserna? Hur gör deltagande i arbetet museets publikarbete synligt för politiker och andra beslutsfattare?

Till exempel museets förvaltande organ, såsom styrelse, delegation eller nämnd som beslutar om museets frågor, ledande tjänstemän, Museiverket, ministerier.

3 | UTARBETANDET AV POLICYN FÖR PUBLIKARBETE

Dessa frågor är avsedda som hjälp i planeringen av processen för att utarbeta policyn för publikarbete. Genom frågorna kan man fundera över hurdan process som är lämplig med tanke på användningsändamålet för det egna museets policy för publikarbete.

Hurdana arbetsmetoder och metoder väljs ut? Hur mycket tid och andra resurser kan användas? Vad gör man om arbetsförhållandena förändras?

RESURSER

Vilka är resurserna som finns tillgängliga för arbetet? Hur påverkar de arbetets omfattning eller tidtabell? Till exempel tidtabell, budget, personalresurser.

När måste arbetet vara klart? Hur mycket av deltagarnas tid kan användas? Hur schemaläggs arbetet så att det är i linje med det övriga arbetet som utförs på museet?

Hur finansieras arbetet? Ska köptjänster användas som stöd för planeringen? Uppstår det kostnader av en eventuell publicering av arbetet?

Hur förbereder man sig på förändringar i förhållanden eller resurser som sker under arbetets gång?

ARBETSSÄTT

Hurdana arbetssätt och metoder tillämpas i utarbetandet av policyn för publikarbete? På vilket sätt får olika publiker, samarbetsparter, beslutsfattare och personal sin röst bäst hörd? Hur ser man till att alla involverade känner att de har blivit hörda? Hålls möten ansikte mot ansikte eller på webben?

Till exempel verkstäder, intervjuer, enkäter, försök, fadderklasser, lärargemenskaper, kundråd.

Hur framskrider processen? Vem har ansvar för processen och valet av riktlinjer?

Hur når man fram till deltagarna? Hur kommunicerar man om processens framskridande?

BEPRÖVAD METOD

Publikförsök som en del av KAMU:s utarbetande av policyn för publikarbete

Ett av arbetssätten som tillämpades under utarbetandet av policyn för publikarbete inom KAMU Esbo stadsmuseum var försök som genomfördes med publikerna. Totalt genomfördes tre försök och de riktades i synnerhet till riktlinjerna som styr formerna av och innehållen i publikarbetet, och de syns som konkreta åtgärder i museets policy för publikarbete.

Målet för det första försöket var att klargöra verksamhetsidén för ett av organisationens museer och utveckla besöksupplevelsen. Information samlades in från besökare och icke-besökare genom intervjuer och enkäter. Utgående från svaren uppdaterades museets kundprofil, och målen och programmet för museets publikarbete kommer att förtydligas.

Målet med de andra två försöken var att utveckla formerna av publikarbete, som skulle tilltala publiker, som för närvarande hör till minoriteten i museets

verksamhet. Tillsammans med museets frivilliga fotografer ordnades ett diskussionstillfälle, under vilket man utarbetade idéer gällande utveckling av verksamheten. Målet är att öka flerstämmigheten i samlingarna genom att utveckla tjänster, i vilka publikerna påverkar vilka delar av vårt kulturarv som museet samlar in och bevarar. Tillsammans med en skolklass och en grupp av vuxenstuderande utvecklades en tjänst, som används självständigt och i vilken digitalisering och kulturmiljöer förenas. Syftet med tjänsten är att vara så nåbar som möjligt och öka upplevelsen av att bli hörd.

Johanna Vähäpesola och Helena Heikkilä,
KAMU Esbo stadsmuseum

4 | PUBLIKARBETET

I detta kapitel finns frågor med hjälp av vilka man kan förbättra publikarbetet i det egna museet och diskutera målsättningen för museets publikarbete, samt hur museet definierar publikarbete och sin publik. Dessutom beskrivs det synliga publikarbetet och olika tjänster för publiken. Kapitlet hjälper till att få en överblick över tyngdpunkterna i museets publikarbete.

Vilken verksamhet styrs av policyn för publikarbete? Vad är målsättningen med museets publikarbete? För vem och med vilka utförs publikarbetet?

DEFINITIONER

En beskrivning ges av vilka begrepp som används på museet för att tala om publikarbete och vad som avses med dem.

Till exempel publikarbete, publika tjänster, kundtjänst, pedagogik, inlärningsstjänst, museiundervisning, museifostran, konstfostran, kulturarvsfostran, kulturmiljöfostran.

Vilka olika arbeten på museet räknas som publikarbete? Vilken är publikarbetets roll i förhållande till helheten som arbetet vid museet utgör?

BEPRÖVAD METOD

Förtydligande av uppgiften för sakkunniga inom publikarbete vid Åbo museicentral

Vid Åbo museicentral ville man närmare definiera publikarbetet som utförs av Enheten för publikarbete, som hör till ansvarsområdet Utställningar och publikarbete, samt förbättra dess synlighet inom hela organisationen. Målet var att förtydliga publikarbetets och dess faktorerers uppgift, ställning och uppskattning inom en stor organisation, där i princip allt arbete på ett eller annat sätt berör publiker.

Arbetet inleddes med en anonym enkät till dem som utför publikarbete, i vilken man samlade in tankar om publikarbetets definition, utmaningar, resurser, kommunikation, välbefinnande i arbetet och strategier.

Den största utmaningen visade sig vara motstridigheterna mellan helhetsbilden av och målen för publikarbetet. Hur bemöter man krav som kommer från strategier för olika nivåer inom staden. Hur anpassar man verksamhetsförutsättningarna som de olika museerna har och hur hittar man gemensamma mål, syften och riktlinjer för dem?

Dessa frågor bearbetades i verkstäderna, där man behandlade olika strategier, program och lagar som påverkar publikarbetet. Dessutom funderade man över hurdan det bästa publikarbetet är samt bollade tankar om termer med anknytning till publikarbete och deras ursprung. Utgående från verkstäderna och diskussionerna beslutade man sig för att fastställa en profession för enheten för publikarbete vid Åbo museicentral. Syftet är att för hela organisationen förtydliga vilka mål som ligger till grund för funktionerna inom publikarbete och hurdan yrkeskompetens som krävs för att uppnå dem.

Tuula Hänninen, Åbo museicentral



PUBLIKARBETETS SYFTE

En beskrivning ges av uppgiften för museets publikarbete. Varför utförs publikarbete vid museet? Vad är meningen, betydelsen eller nyttan med publikarbetet?

Hur definierar museets verksamhetsidé publikarbetet? Vilka är de särskilda styrkorna eller tyngdpunkterna för museets publikarbete?



PUBLIKER

En beskrivning ges av vilka begrepp som används på museet för att tala om publikerna och vad som avses med dem.

Till exempel publik, kunder, besökare, deltagare, användare, konsument, stadsbor, kommuninvånare, medborgare, gemenskaper.

Man definierar museets centrala aktuella och framtida publik. Vad har museet för publik och vilka publikgrupper har ännu inte hittat till museet? Prioriteras vissa publikgrupper på museet? Hur kan publik påverka planeringen och utvecklingen av publikarbetet? Hur främjar museet publikernas funktion?

En beskrivning ges av sättet att definiera målgrupperna som tillämpas i planeringen av publikarbetet, såsom fördelningen i kundgrupper, -profiler och -personer. Man berättar hurdan information grupperingen baseras på och hur informationen har inhämtats.

Till exempel sociodemografisk gruppering eller gruppering efter livssituation, beteende eller behov.

Man berättar vad målsättningen är med kundgrupperingen som har gjorts.

Till exempel hela museet, museiobjekt eller verksamhetsställen, utställningar, kommunikation, olika tjänster.

FORMER AV PUBLIKARBETE

Man berättar om publikarbetets centrala verksamhetssätt, tjänster och metoder. Hur främjar formerna av och metoderna för publikarbetet uppgiften för publikarbetet?

Vilka är museets viktigaste publiktjänster? Hur varierar metoderna för eller formerna av publikarbete till exempel efter målgrupp, olika museer, teman och områden?

Hur tar man hänsyn till frågor kring mångfald i tjänsterna som erbjuds för publiken? Hur säkerställs regional, fysisk, social, kognitiv, kulturell och ekonomisk tillgänglighet?



5 | MÖJLIGGÖRANDE FAKTORER I PUBLIKARBETET



Med hjälp av frågorna i detta kapitel kan man sammanställa de nuvarande resurserna och arbetsfördelningen för det egna museets publikarbete som grund för definitionen av målen. Med hjälp av denna information kan man definiera styrkor och utvecklingsobjekt med anknytning till produktionen av publikarbete.

Hur har utförandet av publikarbetet ordnats på museet? Vilka resurser är reserverade för detta ändamål?

PERSONAL

En beskrivning ges av hur utförandet av publikarbetet har organiserats på museet. Var i museets organisation placerar sig publikarbetet?

Man berättar vem som har ansvar för museets publikarbete. Hur stöder och styr museiledningen publikarbetet som bedrivs på museet? Hur fördelas och indelas chefsansvar, övriga ansvarsområden

och arbetsuppgifter med anknytning till publikarbetet? Hur ombesörjer man en jämn fördelning av arbetet och tillräckliga resurser?

Man berättar vilka på museet som utför publikarbete. Vilken del av deras arbete är publikarbete? Med vilka beteckningar utförs publikarbetet? Med hurdana avtal eller arbetsförhållanden utförs publikarbetet? Hur ombesörjs välbefinnandet för fastanställd, visstidsanställd, inhyrd och frivillig personal samt deras introduktion och integration i arbetsgemenskapen?

En beskrivning ges av hurdan kompetens, utbildning och erfarenhet som krävs inom publikarbete. Krävs det nya anställda eller arbetsbeskrivningar? Och hur är det med fortbildning, lärande i arbetet och arbetsrotation? Hur återspeglar personalen publikernas mångfald? Vilken kompetens är central ur museets publikarbets perspektiv som kan skaffas externt?

ARBETSKULTUR

En beskrivning ges av museets arbetskultur. Vilka regler och värden styr utförandet av arbetet och samarbetet, som skapar en grund för atmosfären på arbetsplatsen?

Till exempel öppenhet, förtroende, påhittighet, interaktivitet, gemensamt ansvarstagande, flexibilitet, smidighet, samarbete.

Hur gör man på museet för att bygga upp en gemensam förståelse för publikarbetet inom hela organisationen? Hur syns arbetskulturen utåt för museets publik och samarbetsparter?

SAMLINGAR OCH KULTURARV

Här berättas om museets samlingar och deras tematiska, regionala och tidsmässiga tyngdpunkter.

Man berättar om hur materiellt och immateriellt kulturarv, såsom samlingar, kulturmiljöer och samlingsinformation utnyttjas i museets publikarbete. Hur får museets personal och publik tillgång till samlingarna och informationen?

En beskrivning ges av hur publikerna får möjlighet att delta i kartläggningen av samlingarna och produktionen och berikandet av samlingsinformationen. Hur stöds principen för öppen information och tillgången till materialen?

Hur påverkar museets flerstämmighet i publikarbetets innehåll eller dess betydelse för olika publikgrupper?

PROCESSER OCH SYSTEM

En beskrivning ges av processer med anknytning till publikarbetet?

Till exempel kundtjänstprocessen, processen för planering och genomförande av den publika tjänsten, produktionsprocessen för evenemang, utställningsprocessen.

En beskrivning ges av system och praxis med anknytning till planering och genomförande av museets publikarbete, med vilka man säkerställer informationsgången och en fungerande kommunikation.

Till exempel digitala plattformar, bokningssystem, kommunikationssystem, sätt att samla in kunddata och kundrespons, system för hantering av samlingar, årsklockor, kalendrar.

Hur beslutar man i vilken riktning publikarbetet utvecklas och vad kan man ge avkall på? Hur uppsöks, delas och prövas goda verksamhetssätt med anknytning till publikarbete?

VERKSAMHETSMILJÖER

En beskrivning ges av hurdana lokaler, platser och miljöer museets publikarbete bedrivs och publiken möts i.

Till exempel museets verksamhetsställen eller museiobjekt, utställningar, verkstadslokaler, samlingslokaler, arbetslokaler, digitala tjänster, sociala medier, webbplats, e-post, telefon, verksamhet utanför museets väggar.

Man berättar vilket lokalernas användningsändamål är i publikarbetet och hur de betjänar behoven för användarna och kunderna. Hur tillgängliga och nåbara är de? Vilken är användningsgraden för lokalerna? Vem kan använda dem? Hurdana lokaler används utanför museets väggar? Hurdana digitala lokaler, som är lämpliga för möten och interaktivitet, används inom museets publikarbete? Hur fungerar museets lokaler som interaktiva lärmiljöer?

© Jonna Pennanen, KAMU



EKONOMI

Man berättar om finansiering av museets publikarbete. Hur stor del av museets verksamhetsbudget allokeras till publikarbete? Har museets publikarbete en separat budget och vad omfattar den?

Hur allokeras de ekonomiska resurserna för publikarbetet i enlighet med de valda tyngdpunkterna? Hurdana resultatmål eller ekonomiska förväntningar riktas till publikarbetet? Hurdana principer styr utbudet och prissättningen av tjänsterna för publiken? Hur finansieras utvecklingen av publikarbetet?

SAMARBETSPARTNER

Man berättar om de mest centrala samarbetsparterna ur museets publikarbetsperspektiv.

Till exempel övriga museer, organisationer, läroinrättningar, gemenskaper, företag, nätverk, frivilliga arbetare.

Varför är samarbetsparter viktiga? Hurdana roller har de? Hurdant samarbete bedrivs och planeras med dem?



© KAMU

BEPRÖVAD METOD

Mer tillsammans – Kabelmuseernas gemensamma publikarbete

På Kabelfabriken i Helsingfors, håller Hotell- och restaurangmuseet, Teatermuseet och Finlands fotografiska museum på att utveckla sin verksamhet mot verksamhetsmodellen Kabelmuseer, som är en mångsidig och multi-sensorisk helhet av fotografier och fotokultur, scenkonst och mat- och dryckeskultur. Erfarenheter av samarbete museerna emellan har man sedan början av 2000-talet. En gemensam aula och kundtjänst samt kommunikation och publikarbete har varit naturliga föremål för gemensam verksamhet och utveckling både tillsammans och som en del av Kabelfabriken och Helsingfors stads kulturtjänster.

En av tyngdpunkterna inom verksamhetsmodellen Kabelmuseer är gemensamt publikarbete (publika tjänster, kundtjänst, pedagogik, inläringstjänst, museiundervisning, museifostran, konstfostran och evenemangsproduktion). Kärnan i Kabelmuseernas publikarbete utgörs av mediefostran

och visuell läskunnighet, matkulturfostran och mål för hållbar utveckling samt teaterfostran. Museernas personal och nya team är nyckeln till ett gemensamt sätt att göra saker på och uppkomsten av en samsarbetsstrategi.

Kabelmuseernas specialkvalitet ligger också i dess läge, som möjliggör samarbete med otaliga aktörer inom konst, kultur, arkitektur, idrott och mediebranschen. Synergien mellan matkultur, fotografier och scenkonst är en attraktiv plattform för gemensam planering och erbjudande av tjänster i riktning mot företag, gemenskaper och den offentliga sektorn, vilket även innebär nya slags partnerskap.

Merja Nummi, Hotell- och restaurangmuseet
Heini Räsänen, Teatermuseet
Erja Salo, Finlands fotografiska museum

6 | VÄRDEN OCH VERKSAMHETSPRINCIPER

En beskrivning ges av de faktorer som styr verksamheten och som utgör grunden till allt publikarbete vid museet. Värden och verksamhetsprinciper som fastställts vid utarbetandet av policyn för publikarbete syns i målen och åtgärderna för publikarbetet.

Vilka värden och verksamhetsprinciper avgränsar och definierar museets publikarbete och genomförandet av det? Hur anpassas det tillsammans i praktiken, vad är underställt vad?

LAGAR OCH PROGRAM SOM STYR MUSEIBRANSCHEN

Hur påverkas museets publikarbete av lagstiftning och anvisningar gällande museer?

Till exempel museilagen och -förordningen, lagen om kommunernas kulturverksamhet, upphovsrättslagen, dataskyddslagen, ICOM:s museietiska regler, UKM:s museipolitiska program.

SKRIFTLIGA RIKTLINJER SOM STYR DET EGNA MUSEET

Hurdana riktlinjer eller strategier styr publikarbetet som bedrivs på museet?

Till exempel stadens, kommunens eller den upprätthållande föreningens strategi, museets egna regler, verksamhetsidé och strategi, museets publicerings- och forskningspolicy eller samlingspolicy, arbetsfördelning minnesorganisationer emellan, ansvarsområden och -avtal för regionala och nationella ansvarsmuseer.

ÖVRIGA PRINCIPER OCH VÄRDEN SOM STYR MUSEETS PUBLIKARBETE

Vilka andra principer eller program tillämpas inom museets publikarbete?

Till exempel Grön flagg, FN:s målprogram för hållbar utveckling Agenda 2030, principer för ett säkrare utrymme, antirasistisk strategi, WHO:s rapport om kulturellt välbefinnande, en viss förståelse för lärande.

Vilka perspektiv och värden tar man hänsyn till och betonar i museets publikarbete?

Till exempel publikorientering, demokrati, mångfald, delaktighet, forskning, gemenskap, öppenhet, tillgänglighet, hållbar utveckling, antirasism, internationalitet, kreativitet, mod, empati, ekosocial bildning, vissa teman eller ämnen.

BEPRÖVAD METOD

Värden för hållbar utveckling inom kulturarvsfostran på Sagalunds museum

Sagalund är ett levande museum, en trädgård och sedan 2014 även ett barnkulturcentrum, där metoderna för publikarbete redan länge har omfattat delaktiggörande dramarundor och tidsresor. I samband med barnkulturcentrumet har arbetet utökats även till miljöfostran och trädgårdslandsverksamhet för barn, allt i museigrundaren Nils Oskar Janssons anda. Hållbar utveckling och människans miljöförhållande håller i allt större utsträckning på att bli navet för publikarbetet.

Barnkulturverksamheten beviljads 2020 Grön flagg, det pedagogiska områdets internationella program för hållbar utveckling och ett miljöcertifikat. Museets verksamhet styrs av principerna för programmet Grön flagg, såsom delaktighet, fostran inom hållbar utveckling och samarbete. Till exempel fungerar Sagalunds eftermiddagsklubb, som samlas varje vecka, som miljøråd, vars utvalda Grön flagg-teman även påverkar innehållet i Sagalunds miljöfostransarbete.

Även idéer på annan verksamhet utarbetas tillsammans med klubbdeltagarna. Som verksamhetsmodeller håller det på att utkristalliseras ett sökande i det förgångna efter nödvändiga verktyg för framtida utmaningar med hjälp av delaktiggörande metoder för levandegörande. Klubbdeltagarna har till exempel kommit på att som farsdagspresent ge bort lagning av yllestrumpor och -tröjor efter att de lärde sig stoppa och laga, de har skapat kompostjord till trädgårdslandet och presenterat rengöringsmedel som återfinns i skafferiet vid museets evenemang. Kulturarvsfostran och fostran i hållbar utveckling passar ihop som handen i handsken!

John Björkman och Kristiina Tiainen,
Sagalunds museum

7 | MÅL OCH ÅTGÄRDER

Man berättar om målen för publikarbetet och åtgärderna med vilka man uppnår dem. Genomförandet av riktlinjerna underlättas av den delade förståelsen för publikarbete och målen för det som föds ur den gemensamma processen för utarbetande av policyn för publikarbete.

Hur styr värden och olika riktlinjer för publikarbete vad som görs och inte görs inom publikarbete? Inom vilket tidsintervall placeras målen?

UPPSÄTTNING AV MÅL

Man fastställer mål och konsekvenser som man vill uppnå med museets publikarbete. Är målen tydliga, realistiska och mätbara? Inom vilket tidsintervall strävar man efter att uppnå dem? Vilka långsiktiga utvecklingsmål främjar publikarbetet? Vilka sociala, samhällseliga och ekologiska mål och konsekvenser strävar man efter med museets publikarbete?

Hur är målen förknippade till uppgiften och värdena för publikarbetet? Är målen för publikarbetet i enlighet med museets strategi? Är målen i linje med resurserna? Hur säkerställer man att målen för publikarbetet är viktiga ur museets publikers perspektiv? Hur deltar museet i samhällsdebatten?

Hurdana mål är förknippade med förutsättningarna för publikarbete? Hurdana mål förknippade med företagsekonomi eller antalet besökare har man satt upp för museets publikarbete?

Hur kartläggs risker förknippade med målen?
Hur hanteras de?

PLANERING AV ÅTGÄRDER

En beskrivning ges av åtgärderna med vilka målen för publikarbetet uppnås. Vilka konkreta avkastningar och resultat leder till omfattande förändringar?

Hur säkerställer man att åtgärderna motsvarar målen?
Vidtas åtgärderna i rätt tid och i tillräcklig omfattning?
Hur säkerställer man resursernas tillräcklighet?

Med vilken exakthet registreras åtgärderna?
Hur uppdateras åtgärderna då verksamhetsmiljön förändras?
Hur säkerställer man planmässighet och möjliggörs flexibilitet och reaktion på förändringar?



© KAMU

BEPRÖVAD METOD

Tekniska museets utställningar gjorda tillsammans med olika publiker lyfter fram multipliciteten i teknikförhållandet

Vid Tekniska museet har man traditionellt ansett att personer som erhållit högskoleexamen inom teknik är sakkunniga inom området, även om teknisk kompetens även återfinns till exempel hos hobbyentusiaster. Vid museet ville man utveckla nya sätt att ge en röst till dem som tidigare inte har varit med och påverkat vad och hur man berättar på museet.

På det här sättet föddes tanken om utställningar gjorda tillsammans med publiken, det vill säga en lokal och verksamhetsmodell, där olika hobbyentusiaster, samlare och andra aktörer inom teknik får möjlighet att göra museiutrymmet till sitt eget och presentera sina perspektiv på fenomen som de anser är viktiga. Inom verksamhet med utställningar gjorda tillsammans med publiken uppfattas sakkunnighet på bred basis. Vid sidan av sakkunnighet förknippad med yrkeskunnighet ser vi nu i likvärdig ställning sådan sakkunnighet, som uppstår i samband med hobbyverksamhet.

Målet med verksamheten är att skapa långsiktiga relationer med mångahanda människor som är aktiva inom teknik och öka interaktionen, delningen av kompetens och inspireras inför och av teknik. Som bäst fungerar utställningar gjorda tillsammans med publiken som ett forum som stöder gemenskaper, genom vilket människor som är intresserade av samma teman kan hitta varandra. Den berikar även innehållen i museets egna utställningar och diversifierar perspektiven.

Genom utställningar gjorda tillsammans med publiken konkretiseras museets värden glädje, jämlikhet, hållbarhet och sakkunnighet i verksamheten.

Saara Klemetti och Riina Linna,
Tekniska museet

8 | UTVÄRDERING OCH MÄTNING

En beskrivning ges av hur man på museet utvärderar processerna för publikarbete, målens genomförande och verkningar. Man registrerar utvärderingsmetoder, uppföljning och mätare i enlighet med målen för publikarbetet som används eller kommer att tas i bruk.

För vem produceras informationen och varför? Hurdan information behövs för att påvisa resultat, förändringar och verkningar? Från vilka olika och varandra kompletterande källor får man information? Vem, hur och inom vilket tidsintervall samlas informationen in?

Hurdana kvantitativa, kvalitativa, subjektiva och objektiva mätare används? Hur ofta kontrolleras och uppdateras mätarna?



© Tommi Heinonen, KAMU

PROCESSER

En beskrivning ges av varför och hur museet följer upp processerna för publikarbete. Med hurdana mätare styrs verksamheten och säkerställs kvaliteten på den? Hur produceras uppföljningsinformationen som museet och samarbetsparterna behöver?

Till exempel mätare av verksamheten och antalet deltagare, kundnöjdhetsmätare, mätare som berättar om serviceupplevelsen.

RESULTAT

En beskrivning ges av varför och hur museet följer upp genomförandet av målen för publikarbete. Hurdana mätare motsvarar museets målgrupper och mål för publikarbete? Vilka avkastningar, resultat och förändringar får man till stånd med åtgärderna för publikarbete?

Till exempel Institutets för hälsa och välfärd
Delaktighetsindikator som mätare av
upplevelser av delaktighet.

VERKNINGAR

En beskrivning ges av varför och hur museet följer upp publikarbetets verkningar. Vilka långsiktiga verkningar genererar uppnåendet av målen för publikarbete? Hurdana mätare eller metoder för utvecklande utvärdering passar för att beskriva enskilda och samhälleliga förändringar, som publikarbetet har genererat?

Till exempel effektkedjan,
utvärderingsmodellen MOI!

LÄS MER

Här har vi samlat publikationer och webbplatser via vilka du kan få mer hjälp och inspiration till utarbetandet av det egna museets policy för publikarbete och utveckling av publikarbetet.

PUBLIKARBETE

Den museipedagogiska föreningen Pedaali rf, <https://pedaali.fi/sv/hem/>

Study on audience development: how to place audiences at the centre of cultural organisations: final report, Alessandra Gariboldi, Alessandro Bollo, Chris Torch, & Cristina Da Milano, Europeiska kommissionen, Generaldirektoratet för utbildning, ungdom, idrott och kultur, Publications Office, 2017, <https://data.europa.eu/doi/10.2766/711682>

PROGRAM OCH STRATEGIER

A Checklist for Museum Collections Management Policy, Maija Ekosaari, Sari Jantunen & Leena Paaskoski, National Board of Antiquities, 2015, <https://www.museovirasto.fi/uploads/Arkisto-ja-kokoelmapalvelut/Julkaisut/museum-collections-management-policy.pdf>

ICOMs etiska regler, Svenska ICOM, 2011, http://icomsweden.se/wp-content/uploads/2010/12/etiska-regler_webb-1.pdf

KAMU Esbo stadsmuseums policy för publikarbete 2021–2025, KAMU Esbo stadsmuseum, 2022, <https://www.espoonkaupunginmuseo.fi/sv>

Möjligheternas museum - Undervisnings- och kulturministeriets museipolitiska program 2030, Mirva Mattila, Undervisnings- och kulturministeriets publikationer 2018:12, Undervisnings- och kulturministeriet, 2018, <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-263-558-7>

MÅNGFALD OCH TILLGÄNGLIGHET

Art, Culture and Diverse Finland: Final Report of the Working Group for Cultural Policy, Immigrants and Promotion of Cultural Diversity, Publications of the Ministry of Education and Culture, Finland 2021:5, Ministry of Education and Culture, 2021, <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-263-884-7>

Checklista gällande tillgänglighet och mångfald i muséer, Christine Langinauer, Aura Linnapuomi, Martina Marti, Outi Salonlahti & Sari Salovaara, Servicen Kultur för alla / / För kultur på lika villkor rf., 2021, <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-263-884-7>

Servicen Kultur för alla, <https://www.kulttuuriakaikille.fi/se.php>

HÅLLBAR UTVECKLING

Globala målen för hållbar utveckling, Agenda 2030, Svenska FN-förbundet, <https://fn.se/globala-malen-for-hallbar-utveckling/>

Museums and the Sustainable Development Goals: a how-to guide for museums, galleries, the cultural sector and their partners, Henry McGhie, Curating Tomorrow, UK, 2019, <https://curatingtomorrow236646048.files.wordpress.com/2019/12/museums-and-the-sustainable-development-goals-2019.pdf>

VÄLBEFINNANDE OCH DELAKTIGHET

What is the evidence on the role of the arts in improving health and well-being? A scoping review, Daisy Fancourt & Saoirse Finn, Health Evidence Network synthesis report 67, World Health Organization, 2019, <https://www.euro.who.int/en/publications/abstracts/what-is-the-evidence-on-the-role-of-the-arts-in-improving-health-and-well-being-a-scoping-review-2019>

UTVÄRDERING OCH VERKNINGAR

Modell för utvärdering och utveckling av museer, Museiverket, 2016, <https://www.museoarviointi.fi/>

MOI! Museums of Impact -utvärderingsmodellen, 2022, <https://www.museumsofimpact.eu/>

Study on audience development : how to place audiences at the centre of cultural organisations : executive summary, Chris Torch, Cristina Da Milano, Alessandra Gariboldi & Alessandro Bollo, Europeiska kommissionen, Generaldirektoratet för utbildning, ungdom, idrott och kultur, Publications Office, 2017, <https://data.europa.eu/doi/10.2766/68275>

KAMU ESBO
STADS
MUSEUM



KulturEsbo

WWW.ESPOONKAUPUNGINMUSEO.FI/SV

ISBN 978-951-857-983-3