

Das Docuteam-Modell zur professionellen Bewirtschaftung von Archiven



In vielen Gemeinden, Firmen und anderen Organisationen beschäftigt sich niemand hauptamtlich mit Records Management oder Archivierung, obwohl dieser Tätigkeit im Zeitalter der Informationsgesellschaft wachsende Bedeutung zugemessen wird. Oft kann die intern dafür zuständige Person nicht einmal 10 oder 20 Prozent ihrer Arbeitszeit dafür aufwenden – zu wenig, um alle anfallenden Archivfragen auf dem Niveau der sich rasch entwickelnden professionellen Standards zu bearbeiten.

Das praxiserprobte Docuteam-Modell bietet hier eine professionelle und kostengünstige Alternative.

Das Docuteam-Modell

- Records Management: Im periodischen Kontakt mit allen aktenproduzierenden Stellen Ihrer Organisation stellen wir sicher, dass das Richtige aufbewahrt wird. Wir tragen das spezifische Records-Management-Know-how in Ihre Organisation – auch was den Umgang mit elektronischen Unterlagen oder Fotobeständen betrifft.
- Erschliessung: Bei Bedarf übernehmen wir von den aktenproduzierenden Stellen Unterlagen und verzeichnen sie für die langfristige Archivierung.
- Vermittlung: Wir beantworten interne und externe Anfragen ans Archiv und stellen Archivalien zur Konsultation bereit. Auf Wunsch sorgen wir für die Digitalisierung von Unterlagen, die häufig konsultiert werden, und stellen sie auf elektronischen Plattformen zur Verfügung.
- Bestandserhaltung: Wir stellen sicher, dass die Archivalien in Ihren eigenen Räumlichkeiten fachgerecht gelagert werden.



Organisatorisches

- Eine interne Archiv-Policy oder ein Archivreglement legt fest, welche Kompetenzen wir im Kontakt mit Ihren internen Stellen haben.
- Den Grossteil der Arbeit verrichten wir in unserem verkehrsgünstig gelegenen und für die Erschliessung eingerichteten Büro in Baden-Dättwil. Nur für Besprechungen und für das Bereitstellen von Unterlagen zur Konsultation sind wir vor Ort präsent. Sie sparen dadurch Räumlichkeiten und (Informatik-)Infrastruktur. Unser Tätigkeitsradius erstreckt sich auf das ganze schweizerische Mittelland (maximal etwa eine Fahrstunde ab Baden).
- Wenn Ihr Archiv viele Anfragen erhält, schlagen wir Ihnen die Einrichtung einer fixen Telefonnummer und einer E-Mail-Adresse vor, die zu uns umgeleitet werden. Die Beantwortung der Anfragen erfolgt durch uns, wie wenn wir eine interne Stelle wären.

Kosten

Ein unbetreutes Archiv ist vermeintlich das billigste Archiv. Was aber, wenn Sie etwas Wichtiges suchen und nicht finden? Womöglich erwachsen Ihnen dadurch höhere Kosten, als wenn Sie Ihr Archiv durch uns betreuen lassen.

Wir arbeiten mit einer jährlichen Leistungsvereinbarung und einem Kostendach und rechnen nach Aufwand ab. Für einfachere Arbeiten setzen wir Hilfspersonal ein, was die Kosten senkt.

Vorteile

- Wir sind immer präsent, nicht nur einen Tag pro Woche wie ein 20-Prozent-Archivar.
- Wir arbeiten arbeitsteilig und daher kostengünstig. Und wir kosten nur dann etwas, wenn wir effektiv in Aktion treten.
- Wir halten uns fachlich auf dem Laufenden; die Weiterbildungskosten verteilen sich auf mehrere Mandate und sind über unser Honorar bereits abgegolten.
- Wir unterhalten die nötige Infrastruktur: einen für die Erschliessung eingerichteten Raum, ein Handlager mit alterungsbeständigen Archivschachteln, die nötigen Informatikmittel usw. Diese Investitionen brauchen Sie nicht zu tätigen; sie sind in unserem Honorar ebenfalls inbegriffen.

Referenzen

Das Docuteam-Modell wird im **Stadtarchiv Baden** (ca. 500 Laufmeter Bestände, ca. 20 aktenproduzierende Stellen, ca. 160 Kundenkontakte pro Jahr) seit 1998 erfolgreich angewandt. 2004 übernahmen wir zudem die Betreuung des **Historischen Archivs von ABB Schweiz** (ca. 2 Laufkilometer Bestände, 300 000 Fotos, zahlreiche Kundenkontakte). Die angestrebte Übernahme weiterer Mandate bringt unseren bisherigen und neuen Kunden nur Vorteile, indem sie unser Know-how teilen können.

Für andere Organisationen erbringen wir punktuell Archivdienstleistungen. Zum Beispiel bewerten und erschliessen wir Archivbestände für Firmen, Gemeinden, Kirchgemeinden oder Verbände. Oft werden wir von ehemaligen Kunden wieder gerufen, um Neuzugänge ins Archiv einzugliedern. Diese periodische Archivbewirtschaftung ist die Urform des Docuteam-Modells.

Der erste Schritt

Das Docuteam-Modell ist nicht an eine Mindestgrösse eines Archivs gebunden. Es lässt sich überall dort anwenden, wo eine Organisation eine professionelle Bewirtschaftung des Archivs wünscht.

Laden Sie uns für ein unverbindliches Gespräch ein oder fragen Sie uns nach Personen, die Ihnen eine persönliche Referenz geben können.