

Oral history voor hergebruik

STORIES
IN
MOTION

Met deze workflow kun je oral history interviews op een gestandaardiseerde manier creëren, beschrijven en digitaal toegankelijk maken. Zo maak je duurzaam hergebruik mogelijk, bijvoorbeeld voor (publieks) historisch onderzoek, onderwijs, documentaires en tentoonstellingen.

Index

Mondelinge geschiedenis	2
Een workflow in drie stappen	3
1 Voorbereiden	4
2 Verwerken	6
3 Overdragen	8
Bij deze workflow: Infosheets & Sjablonen	9
Meer weten?	10

Duurzaam hergebruik

Deze handleiding volgt het zogeheten FAIR-data principe. FAIR staat voor Findable, Accessible, Interoperable, Reusable. De werkwijze zorgt ervoor dat je oral history interviews vindbaar en toegankelijk zijn voor anderen, en dat anderen de opnamen en bijbehorende documentatie ook digitaal kunnen hergebruiken.

Mondelinge geschiedenis

Oral history of mondelinge geschiedenis is een interview-methode om de herinneringen van individuen en gemeenschappen te **verzamenen en te bewaren**, vooral in die gevallen waar geschreven bronnen ontbreken.

Hoezo hergebruik?

Tal van community archives en grassroots organisaties maken gebruik van oral history als een manier om de ervaringen en herinneringen van gemarginaliseerde groepen beter te documenteren.

Community archives bewegen zich per definitie buiten de gevestigde, lokale archieven om. Interviews uit community archives worden om die reden niet altijd **duurzaam** opgeslagen in een publiek archief, waardoor anderen ze niet kunnen ontdekken of onderzoeken. Een tweede, veelvoorkomende reden is de lastig te overziene impact van het hergebruik van collecties voor geïnterviewden en communities, online. Tezeldertijd klinkt de roep om inclusief, immaterieel cultureel erfgoed digitaal beschikbaar te stellen steeds luider in de wetenschap, archiefwereld en brede samenleving.

In deze workflow lees je hoe je als community archive een eigen oral history collectie digitaal ontsluit in samenwerking met een lokaal archief en DANS, het Nederlands instituut voor permanente toegang tot digitale onderzoeksgegevens, waarna de collectie online doorzoekbaar wordt in de CLARIAH Media Suite, een digitale omgeving voor sociaal- en geesteswetenschappelijk onderzoek in Nederland.

Door de stappen in deze workflow te volgen kunnen de interviews op meerdere plaatsen beschikbaar gemaakt worden als historische bronnen en onderzoeksdata, nu en in de toekomst.

Een community archive is een gemeenschap die de eigen geschiedenis wil vastleggen en bewaren, bijvoorbeeld met behulp van oral history. Een community archive wil dat zo onafhankelijk mogelijk kunnen doen. Een community archive beschikt vaak over weinig middelen en mankracht, en soms ook minder kennis over methodieken. Om die reden zoekt een community archive wel vaak samenwerking op.

Grassroots en gevestigde archieven

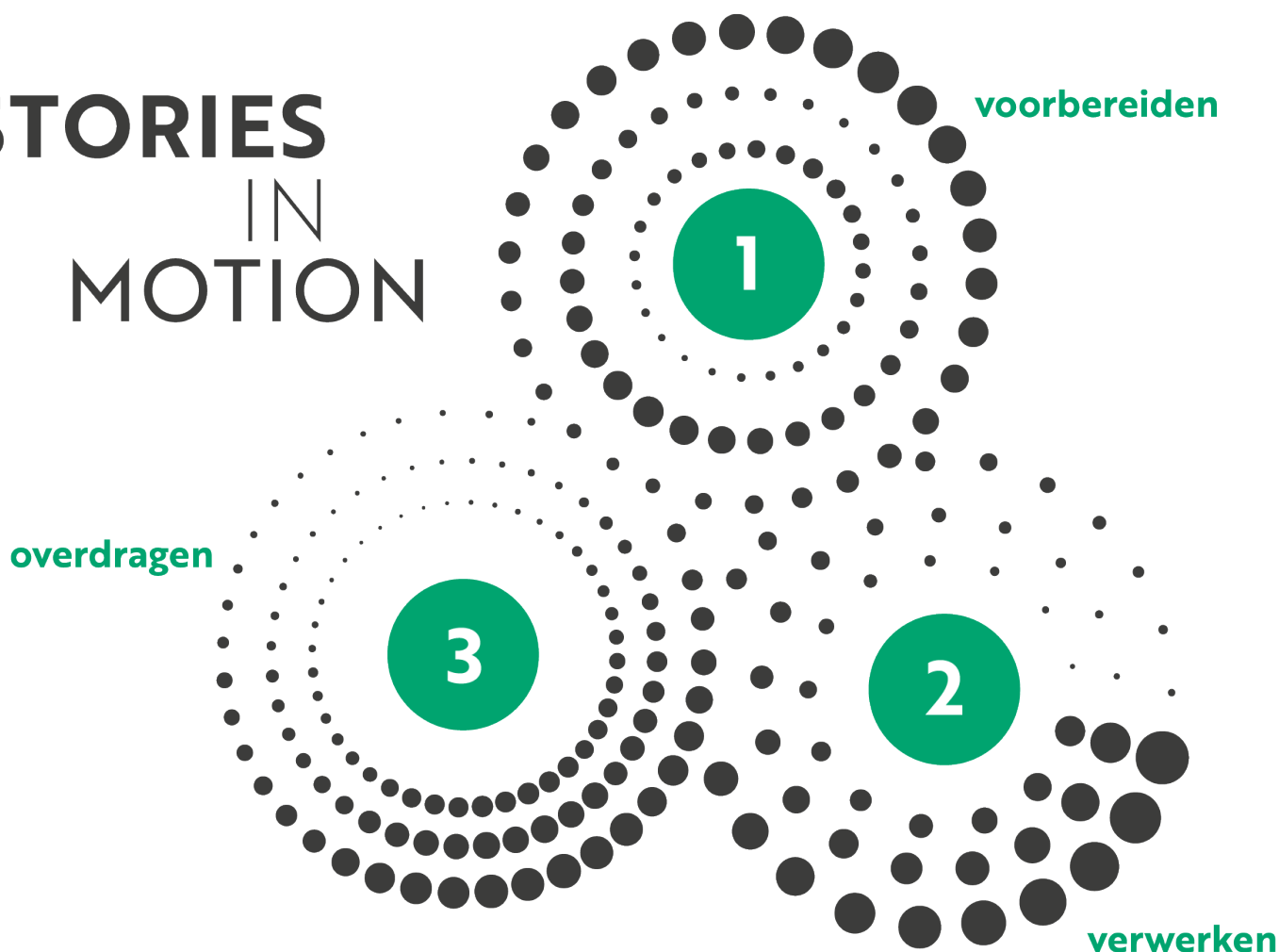
Het digitaal beschikbaar maken van een oral history collectie in samenwerking met een lokaal archief en wetenschappelijke instellingen moet een weloverwogen keuze zijn. Het kan leiden tot efficiëntere samenwerking op vlak van digitale ontsluiting, participatie en inclusie. Toch kan het ook aangewezen zijn om interviews enkel via een eigen website te publiceren, bijvoorbeeld om het **grassroots** karakter van de collectie te benadrukken. Een gangbare, internationale software tool waar gebruik van wordt gemaakt is [Omeka](#).

Grassroots organisaties zijn bottom-up initiatieven uit de samenleving, vaak kleinschalig en laagdrempelig.

Een workflow in drie stappen

De aanwezigheid van een sjabloon of infosheet wordt aangegeven met drie bolletjes in de linkerkantlijn: ● ● ●

STORIES IN MOTION



1 Voorbereiden

Maak je project tijdig bekend bij het lokale archief en maak afspraken nog voor het project start. Neem de [schenkingsovereenkomst](#) van het archief en het

● ● ● [TOESTEMMINGSFORMULIER](#) door. Deze workflow is goed af te stemmen met het samenwerkende archief.

Met DANS sluit je dan weer een [deponeerovereenkomst](#) als je data online deponeert. Deze workflow is afgestemd op samenwerking met DANS. Je voldoet dus automatisch aan hun minimale vereisten. Neem bij vragen vooraf contact op met de [data station managers](#) van DANS.

Afspraken maken

Maak vooraf ook afspraken met het archief over het formaat van de aan te leveren bestanden, waaronder in elk geval de audio(visuele) opnamen. Indien de interviews ook als onderzoeksdata gedeponeerd worden bij [DANS](#), kies dan een [formaat](#) uit deze [lijst](#).

Zorg intern als community archive voor back-ups van bestanden op een of twee afgesproken locaties.

Meer tips en adviezen over de technische vereisten en het omzetten van bestandsformaten lees je in de infosheets

● ● ● [CHECKLIST INTERVIEW](#) en [TIPS & TRICKS OPNAME EN TRANSCRIPTIE](#).

Wanneer je gaat interviewen, moet je voldoen aan een aantal wettelijke eisen. De afspraken die je maakt als interviewer met een geïnterviewde leg je vast in een **toestemmingsformulier**.

● ● ● Bij deze handleiding hoort een [VOORBEELDFORMULIER](#) ter inspiratie. Het formulier is conform de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming), de **privacy wetgeving** die voorschrijft hoe je moet omgaan met de verwerking van persoonsgegevens. Het archief is in dit voorbeeld de **verwerkingsverantwoordelijke** van de persoonsgegevens. Het archief heeft kopieën van de toestemmingsformulieren nodig. DANS is niet verantwoordelijk voor de verwerking en slaat geen toestemmingsformulieren op.

Met de **[schenkingsovereenkomst](#)** leg je de schenking van de interviews schriftelijk vast.

In de **[deponeerovereenkomst](#)** staan de afspraken die je met DANS maakt over het deponeren van de data (zie hieronder), hoe de data gebruikt mogen worden door anderen, en hoe je de data kan wijzigen en eventueel verwijderen uit het repository.

Dit zijn **[formaten](#)** die de leesbaarheid van de bestanden door de tijd heen kunnen garanderen, bijvoorbeeld omdat ze om te zetten zijn naar nieuwe technologieën (bijvoorbeeld andere software). Digitale bestanden zijn net zo kwetsbaar als papieren archieven en cassettebandjes.

Auteursrechten regel je in het toestemmingsformulier met een [Creative Commons CC BY-NC-SA 4.0 licentie](#). Dat betekent dat een interview in elk geval nooit voor commerciële doeleinden (her)gebruikt mag worden.

De deelnemer heeft in het toestemmingsformulier bovendien de mogelijkheid om aan te geven of (1) de voor- en achternaam gepubliceerd mogen worden, en (2) of dat ook online mag gebeuren. Wie de bron gebruikt, moet er ook steeds aan refereren.

Door het toestemmingsformulier te ondertekenen geeft de geïnterviewde aan akkoord te zijn met de opname, de archivering en het eventuele hergebruik ervan. Ook de interviewer tekent zo'n toestemmingsformulier. Als interviewer ben je namelijk ook onderdeel van de opname. In het formulier moet duidelijk zijn aan welke interviews de interviewer heeft meegewerkt.

Naast deze juridische plicht, heb je ook een **ethische verantwoordelijkheid**. Hiervoor bestaan geen vaste voorschriften. De relatie tussen een interviewer en een geïnterviewde is er een van vertrouwen. Spreek in elk geval het toestemmingsformulier in detail door met de interviewers en de geïnterviewden en laat het toestemmingsformulier voorafgaand aan het interview ondertekenen. Aan de hand van een Q&A met veel voorbeelden van hergebruik uit de praktijk kun je geïnterviewden informeren. We geven een voorbeeld met de [UITLEG BIJ HET TOESTEMMINGSFORMULIER](#).

Mondelinge geschiedenis draait om ontmoeting, dialoog, en onderzoek naar minder bekende aspecten van de geschiedenis en perspectieven op het verleden. Er is niet een methode, het gaat erom goed na te denken over wat je doet en welke consequenties dat heeft voor de bron die je vormt. Bedenk een gezamenlijke historische **vraagstelling** en stem de **interviewopzet** daar goed op af. Ook kan een gezamenlijke vragen- of topiclijst helpen om de onderlinge samenhang tussen de interviews te bevorderen. Laat hem echter niet te dwingend zijn. Elk interview is anders.

In deze [LEIDRAAD](#) geven we advies over hoe je een oral history project inhoudelijk opzet en interviewers stapsgewijs opleidt om een gezamenlijke projectvraag vorm te geven en interviews uit te voeren.

Met Creative Commons licenties regel je het **auteursrecht** en geef je anderen het recht om je creatieve werk te hergebruiken. Het label is zeer herkenbaar en helpt anderen om te begrijpen waarvoor ze de oral history interviews mogen gebruiken, en onder welke voorwaarden. Het is een internationale standaard die gebruikt wordt door zowel individuele makers als grote, gevestigde instellingen.

2

Verwerken

Transcriberen of samenvatten

Zowel lokale archieven als DANS vinden een transcriptie zeer wenselijk, met name om het hergebruik van de interviews te stimuleren. Wanneer ze handmatig worden gemaakt door de interviewer, kan dat veel tijd in beslag nemen, en dat neemt alleen maar toe in grootschalige interview projecten. De drempel om interviews te archiveren wordt dan groter.

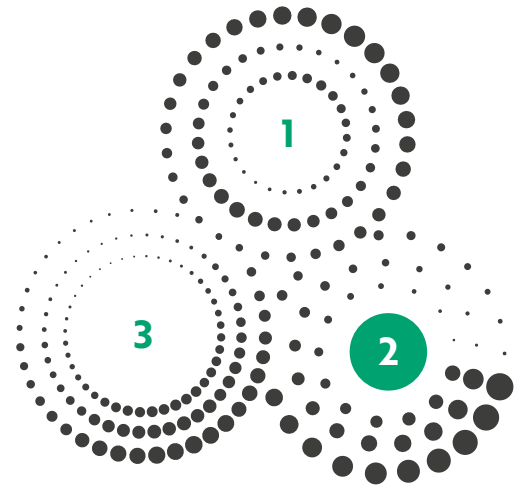
Gedetailleerde **transcripties** bevorderen wel de vindbaarheid en doorzoekbaarheid van de interviews. Transcripties maken je beter zichtbaar als community archive en grassroots organisatie. Online tools kunnen helpen om het proces te vergemakkelijken, zie daarvoor de **TIPS & TRICKS OPNAME EN TRANSCRIPTIE**.

Een andere manier om het oral history interview in tekst te vervatten is een uitgebreide **samenvatting**. Vooral in grootschalige projecten kan dit goed werken. Het kan de gebruikers van de collectie bovendien stimuleren om de interviews ook echt te beluisteren. Met behulp van het **SJABLOON SAMENVATTING INTERVIEW** kun je gestructureerd een interview samenvatten.

Metadata

Goede **metadata** zijn cruciaal voor de vindbaarheid en toegankelijkheid op korte en lange termijn. Om die reden zijn de afgelopen decennia internationale standaarden gemaakt om metadata te organiseren en te beschrijven. Een zowel in Nederland als internationaal bekende standaard is [Dublin Core](#).

Bij deze handleiding hoort een Dublin Core **METADATASJABLOON** dat je kunt gebruiken voor je eigen oral history collectie. Op die manier kunnen je interviews gemakkelijker opgenomen worden in een archiveringssysteem. Over de precieze inhoud van het sjabloon en de standaard lees je meer in het document **UITLEG BIJ DE METADATAVELDEN**.



Metadata zijn de gegevens over je interview. Denk bijvoorbeeld aan informatie over de plaats en de datum van opname, het onderwerp dat aan bod komt in het interview en informatie over het bestandsformaat van de opname.

Je vult het [sjabloon](#) in voor elk interview, en nog een keer voor de collectie als geheel. Het eerste gebeurt door de interviewer zelf, het tweede bij voorkeur door de projecteigenaar.

Het is aan te raden om bij de samenvatting van de collectie ook het proces van voorbereiding te documenteren (zie ook de [LEIDRAAD](#)). Hierdoor wordt de herkomst van de collectie duidelijk en zijn de interviews betrouwbaarder. De herbruikbaarheid van de collectie voor (historisch) onderzoek, het tentoonstellingswezen e.d. wordt op deze manier vergroot.

Thesauri

In een van de metadatavelden (dc:subject) geef je met behulp van trefwoorden aan welke onderwerpen aan bod komen in de interviews en collectie als geheel.

Maak gebruik van bestaande [thesauri](#). Ze kunnen namelijk helpen om je collectie aan andere collecties en informatiebronnen te koppelen. Dit zal de vindbaarheid van de interviews in de collectie bevorderen. Bekende en relevante thesauri voor Nederlandse collecties zijn onder andere de [WO2-thesaurus](#) van het NIOD Instituut voor Oorlogs-, Holocaust- en Genocidestudies, de [Gemeenschappelijke Thesaurus Audiovisuele Archieven](#) van Beeld & Geluid, en de [Vrouwenthesaurus](#) van Atria, het Kennisinstituut voor Emancipatie en Vrouwengeschiedenis.

Soms passen thesauri onvoldoende bij de inhoud van de collectie en sluiten ze niet goed aan bij de leefwereld van interviewers en geïnterviewden. Maak dan met alle interviewers een eigen lijst van trefwoorden. Stel bij het bedenken van trefwoorden zoveel mogelijk het verhaal van de geïnterviewden centraal, maar houd tezelfdertijd de toekomstige gebruikers in het achterhoofd. Welke mogelijke onderwerpen sluiten aan bij de inhoud van het interview en/of de collectie? Lees ter inspiratie het voorbeeld bij het

METADATASJABLOON.

Vanwege de grote flexibiliteit van de standaard werkt Omeka ook met Dublin Core. Je kunt het [sjabloon](#) dus ook gebruiken voor dit platform.

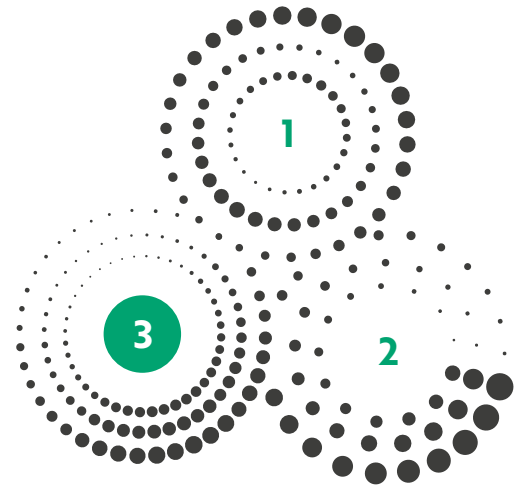
Thesauri zijn gestructureerde begrippenlijsten.

3

Overdragen

Door goede **afspraken** met het **archief en datacenter** te maken bij aanvang van een oral history project zoals in de eerste stap van deze workflow, voorkom je dat je bij de overdracht en het deponeren van de collectie voor verrassingen komt te staan, en bijvoorbeeld je project niet tijdig afgerond geraakt.

In deze laatste stap zorgt de projecteigenaar dat alle bestanden op een samenhangende wijze zijn gestructureerd en in het juiste formaat aangeleverd kunnen worden. Het is belangrijk dat de bestandsnamen een zelfde, logische structuur volgen en dat de bestandsnamen van de interviews geen persoonsnamen bevatten.



Voorbeeldstructuur

Collectienaam

Interviewbestanden (audio of video)

 **Interview 1** - *titel.wav*

 **Interview 2** - *titel.wav*

 **Interview 3** - *titel.wav*

etc.

Transcripten (tekstbestanden)

 **Interview 1** - *titel.docx*

 **Interview 2** - *titel.docx*

 **Interview 3** - *titel.docx*

etc.

Toestemmingsformulieren (PDF's of ingescande afbeeldingen, niet aan DANS)

 **Interview 1** - *titel.pdf*

 **Interview 2** - *titel.pdf*

 **Interview 3** - *titel.pdf*

etc.

 **Collectienaam** - *metadata.xlsx*

 **Collectienaam** - *algemene omschrijving.docx*

Overdracht aan het archief:

Sluit de schenkingsovereenkomst af en draag de audio-bestanden, samenvattingen of transcripties en metadata (ook op collectieniveau) en toestemmingsformulieren over aan het archief.

Overdracht aan DANS:

Online deponeren van audio, transcripten en metadata bij DANS doe je na het tekenen van de deponeerovereenkomst. Let op: DANS is niet verantwoordelijk voor de verwerking van toestemmingsformulieren en slaat deze niet op. Toestemmingsformulieren hoeven aan DANS dus niet overgedragen te worden.

Bij deze workflow: Infosheets & Sjablonen

<u>Naam</u>	<u>Bestand</u>	<u>Gebruik</u>	<u>Doel</u>
<u>CHECKLIST INTERVIEW</u>	pdf	<i>Interviewers</i>	Vorbereiding interviewers
<u>LEIDRAAD WORKSHOPS</u>	pdf	<i>Community archive</i>	Vorbereiding interviewers
<u>METADATASJABLOON</u>	xlsx	<i>Interviewers, community archive</i>	FAIR data
<u>SAMENVATTINGSFORMULIER</u>	xlsx	<i>Interviewers</i>	FAIR data
<u>TIPS & TRICKS OPNAME EN TRANSCRIPTIE</u>	pdf	<i>Interviewers</i>	Ondersteuning bij opname en transcriptie, doorzoekbaarheid collectie
<u>TOESTEMMINGSFORMULIER</u>	pdf	<i>Community archive, lokaal archief, interviewers</i>	Ethische verantwoording, AVG
<u>UITLEG BIJ DE METADATAVELDEN</u>	pdf	<i>Interviewers, community archive</i>	FAIR data
<u>UITLEG BIJ HET TOESTEMMINGSFORMULIER</u>	pdf	<i>Interviewers</i>	Ethische verantwoording, AVG

Meer weten?

Deze workflow is een van de resultaten van het onderzoeksproject **STORIES IN MOTION: oral history as sustainable data in urban settings** van Arno van der Hoeven (Erasmus Universiteit Rotterdam) en Norah Karrouche (Vrije Universiteit Amsterdam), en was een samenwerkingsverband tussen de nationale onderzoeksinfrastructuur voor de geesteswetenschappen CLARIAH, het nationale expertisecentrum en repository voor onderzoeksdata DANS, community archive Gerse Vrouwen van de Rotterdamse vrouwenorganisatie Dona Daria, grassroots erfgoedorganisatie DIG IT UP, Geschiedenislab en Stadsarchief Rotterdam.

STORIES IN MOTION maakte deel uit van het project *(Re-)Tracing History. New Methodologies for Making the Past Tangible, Palpable and Negotiable* van het onderzoeksprogramma de Nationale Wetenschapsagenda (NWA), route Levend Verleden en is gefinancierd door de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO).

Aan deze workflow werkten mee (in alfabetische volgorde):

Femmy Admiraal [DANS](#)
Marjan Beijering [Geschiedenislab](#)
Max Broekhuizen [Erasmus Universiteit Rotterdam en Strong Stories](#)
Fede Claes [interviewer Gerse Vrouwen](#)
Marie-Claire Dangerfield [Stadsarchief Rotterdam](#)
Alice Fortes [interviewer Gerse Vrouwen](#)
Britt Grootes [interviewer Gerse Vrouwen](#)
Arjan van Hessen [speechandtech.eu](#)
Inaam al-Jazaeri [interviewer Gerse Vrouwen](#)
Norah Karrouche [Vrije Universiteit Amsterdam](#)
Anouk van Mil [MILC design en interviewer Gerse Vrouwen](#)
Simone da Silva [DIG IT UP](#)
Dederiek Soeters [interviewer Gerse Vrouwen](#)
Riet Soeters [interviewer Gerse Vrouwen](#)

STORIES IN MOTION bouwde voort op nationale en internationale initiatieven om oral history collecties van community archives beter toegankelijk te maken voor hergebruik:

Oral History Association	www.oralhistory.org
Oral History in the Digital Age	ohda.matrix.msu.edu
Oral History Network of Ireland	oralhistorynetworkireland.ie
Speech Data & Technology	speechandtech.eu
Sprekende geschiedenis	sprekendegeschiedenis.nl

RE...
TRACING
HISTORY

STORIES
IN
MOTION

redactie: [Norah Karrouche](#) · n.f.f.karrouche@vu.nl

ontwerp: [Anouk van Mil, MILC design](#) · MILC.nl

2022