

Fortbildungsprogramm 2. Halbjahr 2026

7/2026 Strategische Planung in Archiven (Präsenz-Seminar)

Termin: 16. September 2026

Leitung: Dr. Stefan Schröder
(LWL-Archivamt für Westfalen)

Ort: LWL-Archivamt für Westfalen, Münster

Teilnehmerzahl: 20

Kosten: € 50

Anmeldeschluss: 28. August 2026

Der archivische Arbeitsalltag ist besonders in kleineren Archiven geprägt von zahlreichen unterschiedlichen Arbeiten: Bewertung und Übernahme von Unterlagen, Erschließung, Bestandserhaltung, Benutzerbetreuung, Archivpädagogik, Öffentlichkeitsarbeit etc. Da kann der Überblick hin und wieder verlorengehen.

Eine sinnvolle Möglichkeit die eigene Arbeit zu koordinieren, eine Art Kompass bei der Alltagsarbeit, liegt darin, die Vielfalt der Aufgaben nicht nur in der kurzfristigen Perspektive, sondern längerfristig im Auge zu behalten. Mit einer strategischen Planung, die sich im Idealfall über drei bis fünf Jahre erstreckt, ist es in Archiven jeder Größe möglich, eine sinnvolle Arbeitsstruktur zu etablieren. Mit ein wenig statistischer Begleitung lassen sich daraus auch einfach Jahresberichte und andere Grundangaben über das eigene Archiv ableiten, die für eine gute Kommunikation mit dem Archivträger wichtig sind, weil sie nützliche Argumente liefern, wenn es um Grundsatzenfragen wie Archivräume, Personalausstattung und Sachmittel geht.

Das Seminar führt in wesentliche Aspekte strategischer Planung ein und wird dabei auch auf die Erfahrung der Teilnehmenden zurückgreifen.

8/2026 Einführung in die KI-gestützte Text- und Layouterkennung von Archivgut (Online-Seminar)

Termin: 5. Oktober 2026, 10.00–ca. 12.00 Uhr

Leitung: Dominic Eickhoff (LWL-Archivamt für Westfalen), Johannes Schwarz (Transkribus/READ-COOP)

Teilnehmerzahl: 40

Kosten: keine

Anmeldeschluss: 18. September 2026

Die automatisierte Erkennung von Handschriften und Drucktexten ist für viele Archive ein wichtiger Baustein, um Digitalisate besser nutzbar zu machen. Im Online-Seminar wird anhand der Plattform Transkribus gezeigt, wie sich automatische Text-erkennung und Transkription mit Verfahren der Layouterkennung, etwa für Zeilen, Felder oder Tabellen, sowie mit der Gewinnung strukturierter Informationen verbinden lassen.

Vorgestellt werden typische Anwendungsszenarien in Archiven und praxisrelevante Qualitätskennzahlen, insbesondere Zeichenfehlerquote (CER) und Wortfehlerquote (WER). Das Seminar richtet sich an Einsteigerinnen und Einsteiger, die einen Überblick über Möglichkeiten, Grenzen und Qualitätsanforderungen KI-gestützter Verfahren gewinnen möchten. Die Veranstaltung ist als Webinar mit Demonstration und Diskussion konzipiert. Eine aktive Arbeit an eigenem Material ist nicht vorgesehen. Die Teilnehmenden sollen befähigt werden, entsprechende Verfahren fachlich einzuordnen, anzuwenden oder qualifiziert zu beauftragen und zu bewerten.

9/2026

Keine Angst vor Bits und Bytes – Digitale Archivalienkunde (Präsenz-Seminar)

Termin: 8. Oktober 2026

Leitung: David Gniffke, Kristina Murken, Kirsten Noetzel (LWL-Archivamt für Westfalen)

Ort: Landschaftsverband Westfalen-Lippe, Gebäude J, Piusallee 7, 48147 Münster, PC-Schulungsraum UG, Raum 007

Teilnehmerzahl: 10

Kosten: € 50

Anmeldeschluss: 21. September 2026

Während die technischen Möglichkeiten digitaler Archivierung bekannt sind und sich mehr und mehr etablieren, sind die (potenziellen) originär digitalen Archivalien oftmals weniger vertraut als konventionelle Dokumente. Welche Gattungen und Typen digitaler Archivalien gibt es eigentlich? Wie haben sie sich entwickelt und welche Medien haben sie womöglich abgelöst? Was brauchen Historiker:innen / die Geschichtswissenschaft künftig für ihre quellenkritische Beurteilung? Wie sehen sie bei genauerer Betrachtung aus und was bedeutet dies für ihre Bewertung (sowie die ihrer signifikanten Eigenschaften), Erschließung und Erhaltung?

Im Mittelpunkt steht die systematische Untersuchung rein digitaler Dokumente: In einigen praktischen Übungen erforschen wir spezifische äußere und innere Merkmale, erhellen ihre Entstehungskontexte im digitalen Zeitalter, testen Methoden zur Echtheitsprüfung und machen uns mit ihren Eigenarten vertraut. Ziel ist es, im praxisnahen Umgang ‚Berührungängste‘ abzubauen und zur Bewertung sowie Übernahme in digitale Archive zu ermutigen. Für eine Teilnahme ist es nicht notwendig, (bereits) über eine digitale Langzeitarchivlösung zu verfügen!

10/2026

Planung und Umsetzung von Bestandserhaltungsprojekten (Präsenz-Seminar)

Termin: 12. November 2026

Leitung: Birgit Geller (LWL-Archivamt für Westfalen), Anna Lindenblatt (Stadtarchiv Greven), Regina Wittmann (Institut für Stadtgeschichte Gelsenkirchen), Dr. Peter Worm (Stadtarchiv Münster)

Ort: LWL-Archivamt für Westfalen, Münster

Teilnehmerzahl: 20

Kosten: € 50

Anmeldeschluss: 23. Oktober 2026

Ziel der Fortbildung ist es, anhand von Best Practice Beispielen konkrete Entscheidungshilfen bei der Planung und Finanzierung bestandserhaltender Maßnahmen zu geben und zur Umsetzung zu motivieren.

Nach einem Überblick über finanzielle Fördermöglichkeiten und fachliche Unterstützung bei der Projektplanung und -umsetzung, berichten Kolleginnen und Kollegen aus Westfalen-Lippe über ihre Projekte und Erfahrungen der vergangenen Jahre. Diese umfassen die Förderlinien der KEK und der LISE, aber auch Projekte, die über die Restaurierungswerkstatt des Archivamtes umgesetzt wurden. So werden bestandserhaltende Maßnahmen von der Reinigung über fachgerechte Verpackung und magazinteknische Aufbereitung bis hin zur Restaurierung vorgestellt. Dies gibt den Teilnehmenden die Gelegenheit, auch Einzelaspekte wie Aufwände der Beantragung, Richtlinien einer Vergabe oder zeitliche Rahmenbedingungen zu diskutieren. In einer anschließenden Gruppenarbeit können eigene oder fiktive Projekte erörtert und geplant werden.

11/2026

Struktur und Inhalte eines Notfallplans (Online-Sprechstunde)

Termin: 2. Dezember 2026, 10.00–ca. 12.00 Uhr

Leitung: Birgit Geller (LWL-Archivamt für Westfalen)

Teilnehmerzahl: 20

Kosten: keine

Anmeldeschluss: 20. November 2026

In der Sprechstunde werden Fragen zu Aufbau und Ausgestaltung eines Notfallplans beantwortet. Die inhaltliche Aufbereitung der Informationen muss übersichtlich, knapp und zielgruppenorientiert sein. Der Ablauf einer Alarmierung im Schadensfall sollte ebenso festgelegt sein, wie die organisatorischen Strukturen bei der Schadensbewältigung. Nicht minder wichtig ist es, die Mitarbeitenden regelmäßig zu informieren sowie die Aktualität und Zugänglichkeit des Notfallplans sicherzustellen. Gerne können im Rahmen der Sprechstunde eigene Ansätze und Lösungen vorgestellt und diskutiert werden.

Anmeldung

Anmeldung im Internet unter www.lwl-archivamt.de

Ich melde mich verbindlich für folgende Fortbildung(en) an:

7/2026 ☐ (16. September 2026, Präsenz-Seminar)

8/2026 ☐ (5. Oktober 2026, Online-Seminar)

9/2026 ☐ (8. Oktober 2026, Präsenz-Seminar)

10/2026 ☐ (12. November 2026, Präsenz-Seminar)

11/2026 ☐ (2. Dezember 2026, Online-Sprechstunde)

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung.

Weitere Informationen unter Tel. 0251/591-3887 und www.lwl-archivamt.de