

Allgemeine Projektplanung



Spätestens nach Abschluss der Auswahl der Objekte und ihrer konservatorischen Prüfung ist von der für das Projektmanagement verantwortlichen Person ein detaillierter Ablauf- und Kostenplan aufzustellen, der die folgenden Arbeitsschritte berücksichtigt und allen wesentlichen Interessenvertretern vorgelegt wird.

Zum Projektplan gehören die folgenden Entscheidungen:

- * Aufstellung der Menge und Art der Objekte, die digitalisiert werden sollen (Welche unterschiedlichen Materialien, Medien und Formate sollen berücksichtigt werden? Wo befinden sich die Objekte zum aktuellen Zeitpunkt? Welche Aufwände für die Bereitstellung sind zu berücksichtigen?)
- * Entscheidung über die Verfahren für die digitale Bilderfassung
- * Auswahl der notwendigen technischen Ausrüstung für die digitale Dokumentation (Hardware, Software, Speicherplatz)
- * Aufstellung des Umfangs und der Art von beschreibenden Informationen, die pro Objekt ermittelt und erfasst werden sollen
- * Prüfung, welche Informationen wo im Haus bereits vorhanden sind
- * Festlegung der Standards, die bei jeder einzelnen Etappe berücksichtigt werden sollen
- * Planung des zeitlichen Ablaufs der Digitalisierungsmaßnahme (Welche Projektabschnitte bauen auf anderen Etappen auf und müssen daher in eine zeitliche Reihenfolge gebracht werden?)
- * Personalplanung (Wer ist wofür zuständig? Welche Fähigkeiten müssen die Mitarbeiter*innen mitbringen? Müssen sie entsprechend geschult werden oder werden neue Mitarbeiter*innen mit entsprechenden Qualifikationen eingestellt? Wie viele Arbeitsstunden sind notwendig? Welche Aufgaben sollen vom internen Personal übernommen werden und womit können externe Dienstleister beauftragt werden?)
- * Budgetplanung
- * Raumplanung (Steht im Haus/Depot/Fotostudio ausreichend Platz zur Verfügung?)

- * Wie wird die langfristige Verfügbarkeit der Projektergebnisse sichergestellt?
- * Welche Folgeprojekte und Folgekosten ergeben sich aus der Digitalisierungsmaßnahme?

Der Projektmanagerin/dem Projektmanager obliegt die Verantwortung für die Planung und Koordination des gesamten Projekts. Sie/er muss Zugang zu allen dafür notwendigen Informationen haben und von den Vorgesetzten und Mitarbeiter*innen entsprechend unterstützt werden, damit das Projekt inhaltlich und zeitlich optimal mit den anderen Abläufen im Museum abgestimmt werden kann. Erfolgreich ist das Projekt, wenn es im Rahmen des geplanten Budgets, der geplanten Frist und mit der erforderlichen Qualität der Ergebnisse abgeschlossen werden kann. Deshalb ist im Laufe des Projekts in regelmäßigen Abständen die Qualität der Digitalisate und der die Objekte beschreibenden Metadaten zu prüfen. Gegebenenfalls müssen Korrekturmaßnahmen eingeleitet werden. Wenn es sich um ein Verbundprojekt von mehreren Institutionen handelt, wird empfohlen, dass es pro Institution eine verantwortliche Person gibt, die das Projekt steuert und sich regelmäßig mit den Partnerinstitutionen abspricht. Vereinbarungen über Projektziele, Ablauf, Methoden und Qualitätsstandards unter den Projektpartnern bedürfen der Schriftform. Auch wenn das Projekt nicht in allen Punkten erfolgreich abgeschlossen werden kann, lassen sich eventuell für Nachfolgeprojekte wertvolle Erfahrungen und Denkanstöße sammeln, die im Rahmen einer Evaluation schriftlich festgehalten werden sollten. Es wird empfohlen, erst einmal mit kleineren Zielen zu beginnen, diese mit ausreichendem Zeitpuffer zu planen und dann auf diese Projekte in Nachfolgeprojekten aufzubauen.

Für die Durchführung des Projekts ist ein interdisziplinäres Team mit vielfältigen Qualifikationen nötig (Kunsthistoriker*innen, Restaurator*innen, Fotograf*innen, Informatiker*innen, Dokumentar*innen, Archivar*innen, Museolog*innen). Manche Projekte leiden darunter, dass jede Fachdisziplin dazu neigt, ihre eigene Perspektive in den Vordergrund zu rücken. Auch haben sich unterschiedliche Arten herausgebildet, über dieselben Sachverhalte zu sprechen. Was Kunsthistoriker*innen „Art der Zuschreibung“ nennen, ist für die Kolleg*innen aus der Informationstechnik ein „Attribution Qualifier“. Es müssen Wege gefunden werden, hier ein gemeinsames Verständnis zu erlangen, von den unterschiedlichen Fähigkeiten und Perspektiven zu profitieren und diese einer gemeinsamen Zielsetzung unterzuordnen. Die Projektmanager*innen können die Teambildung positiv beeinflussen, indem sie jeder Fachdisziplin genaue Aufgaben/Funktionen zuweisen und die Bedeutung von deren Ergebnissen für die anderen Teammitglieder anschaulich werden lassen.