



So kommen Sie zu einem Vereinsarchiv

Von Maja Graf und Fanni Dahinden,
Fachstelle vitamin B

Motivieren Sie Mitglieder für eine Weiterbildung!

1 Bieten Sie interessierten Vereinsmitgliedern eine kostenlose Teilnahme am Kurs «In 10 Schritten zum Vereinsarchiv» des Staatsarchivs Aargau an.

Suchen Sie eine Fachkraft!

2 Vielleicht gibt es in Ihrem Verein oder in Ihrer Umgebung einen (pensionierten) Historiker oder eine Historikerin, die gerne mithelfen?

Verschaffen Sie sich einen Überblick!

3 Sichten Sie bestehendes Material und entscheiden Sie, was gesammelt werden soll.

Erstellen Sie einen Archivplan!

4 Dieser definiert Stichworte bzw. Hauptgruppen (z. B. Gründung, Mitgliederversammlung, Vereinsleitung, Finanzen, Mitgliederadministration, Tätigkeit, Kontakte, usw.).

Erstellen Sie ein Budget!

5 Schätzen Sie die Kosten für Aufbewahrungsmaterialien ab und erstellen Sie einen Zeitplan.

Fragen Sie Ihre Mitglieder um Mithilfe an!

6 Viele Menschen sammeln selber und sind gerne bereit, ihre Erinnerungen oder gar ihre Sammlungen zu teilen. Andere helfen mit Freude bei der Sichtung des Archivmaterials mit.

Suchen Sie nach Material!

7 Schreiben Sie vereinsintern, auf der Website oder in der Lokalzeitung einen Wettbewerb aus, in welchem rares Fotomaterial, lustige Anekdoten, alte Zeitungsberichte gesucht werden.

Machen Sie die Vereinsgeschichte sichtbar!

8 Zeigen Sie Ihre Vereinsgeschichte mit Text und Bild auf der Vereins-Website, in einer Ausstellung, auf Plakaten, in einer Festschrift. Auch die Gemeinde-Website kann Raum bieten für die Geschichte ihrer Vereine. Wecken Sie das Interesse an der eigenen Vereinsgeschichte mit einem Quiz oder mit einem (einfachen) Video auf der Website. Laden Sie Mitglieder und Interessierte zu einer Besichtigung des Vereinsarchivs ein.

Beispiele und Ideen zur Darstellung der Vereinsgeschichte finden Sie unter
→ www.vitaminb.ch/vereinsgeschichten