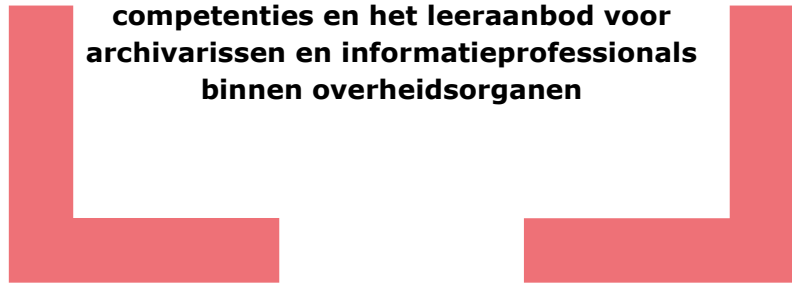




We have a GAP!

**Een onderzoek naar capaciteit,
competenties en het leeraanbod voor
archivarissen en informatieprofessionals
binnen overheidsorganen**



ECBΩ

leren door onderzoek

 **REGIOPLAN**

 **ROA**

Colofon

Titel	We have a Gap!: Een onderzoek naar capaciteit, competenties en het leeraanbod voor archivarissen en informatieprofessionals binnen overheidsorganen
Auteur(s)	Teun van Lith, Anita Hagen, Jos Lubberman, Denise Bijman, Frank Cörvers, Arnold Hendrikse & Maaïke Koning
Versie	Definitief
Datum	31-12-2025
Project	3082 OCW - Leer-en ontwikkelaanbod archivarissen en informatieprofessionals

ECBO is het expertisecentrum voor onderzoek en kennisvraagstukken rondom bijvoorbeeld professionalisering van docenten, aansluiting van onderwijs op de arbeidsmarkt, basisvaardigheden en in-, door- en uitstroom van studenten. ECBO doet wetenschappelijk verantwoord beleids- en praktijkgericht onderzoek in het onderwijs en op het snijvlak van onderwijs en arbeidsmarkt, en verspreidt deze kennis. Onze expertise: onderzoek met impact.



ECBO
Postbus 1585
5200 BP 's-Hertogenbosch
Tel: 073-6872500
www.ecbo.nl

Samenvatting

Aanleiding en doel

De Nederlandse overheid moet voldoen aan de Archiefwet en andere informatiewetten, zoals Woo, AVG en Wet Digitale Overheid. Archivarissen en informatieprofessionals spelen hierin een cruciale rol. Het ministerie van OCW wil, als eindverantwoordelijke voor de Archiefwet, in de komende periode de professionalisering van deze beroepsgroepen stimuleren. Dit onderzoek biedt een brede, gefundeerde basis voor beleidskeuzes over het leer- en ontwikkelaanbod.

Hoofdvraag: *Welke kennis, competenties en vaardigheden hebben archivarissen en informatieprofessionals nu en in de toekomst nodig? En hoe kan een kwalitatief en/of kwantitatief hiaat worden overbrugd?*

Onderzoeksaanpak

- Deskresearch: analyse van wet- en regelgeving, functieprofielen, vacaturedata (ROA, CBS, Jobdigger).
- Arbeidsmarktanalyse: prognoses 2023-2028 op basis van ROA-data.
- Interviews: 6 aanbieders van initieel en post-initieel leeraanbod.
- Groepsgesprekken: 7 sessies met stakeholders (OCW, VNG, archiefdiensten, archiefvormers, beroepsverenigingen).
- Focusgroepen: 6 sessies met archivarissen en informatieprofessionals op operationeel, tactisch en strategisch niveau.

Belangrijkste bevindingen

1. Kwantitatief tekort
 - Jaarlijks circa 44 baanopeningen voor aangewezen archivarissen (smalle definitie) tegenover 17 afgestudeerden uit relevante opleidingen (Archivistiek A/B) (ROA, Jobdigger).
 - Bij het hanteren van de bredere definitie, bestaande uit alle (aangewezen) archivarissen en informatieprofessionals die werkzaamheden uitvoeren binnen de Archiefwet, lijken in principe voldoende mensen beschikbaar, mits de sector aantrekkelijk genoeg is voor potentiële medewerkers
 - Tekort aan medior en senior professionals, vooral bij kleinere archiefdiensten (focusgroepen).
2. Kwalitatief tekort (in hoeverre komt gewenste aanbod terug in het leeraanbod)
 - Hiaten in digitale vaardigheden (recordmanagement, e-depots, metadata), strategisch advies, governance en ethiek (focusgroepen, bijlage 4).
 - Proactieve houding en bestuurlijke sensitiviteit ontbreken vaak (focusgroepen).
 - Leeraanbod sluit onvoldoende aan op praktisch en is versnipperd, weinig modulair en beperkt toegankelijk (interviews, bijlage 3).
3. Arbeidsmarkt en opleidingen
 - Opleidingen Archivistiek A (UvA) en B (HvA/Reinwardt) hebben beperkte capaciteit en zijn geconcentreerd in Amsterdam.

- Post-initieel aanbod (Leerhuis) richt zich vooral op rijksambtenaren; decentrale overheden hebben minder toegang.
 - Tekort aan stageplaatsen belemmert instroom (interviews met opleiders).
4. Ontwikkelingen in het vakgebied
- Digitalisering, archiving by design, AI en keteninformatisering vergroten complexiteit.
 - Nieuwe Archiefwet legt nadruk op transparantie en verkorte overbrengingstermijn (10 jaar).
 - Vergrijzing: 40% van informatieprofessionals binnen rijksoverheid is 55+ (Open op Orde, 2021).

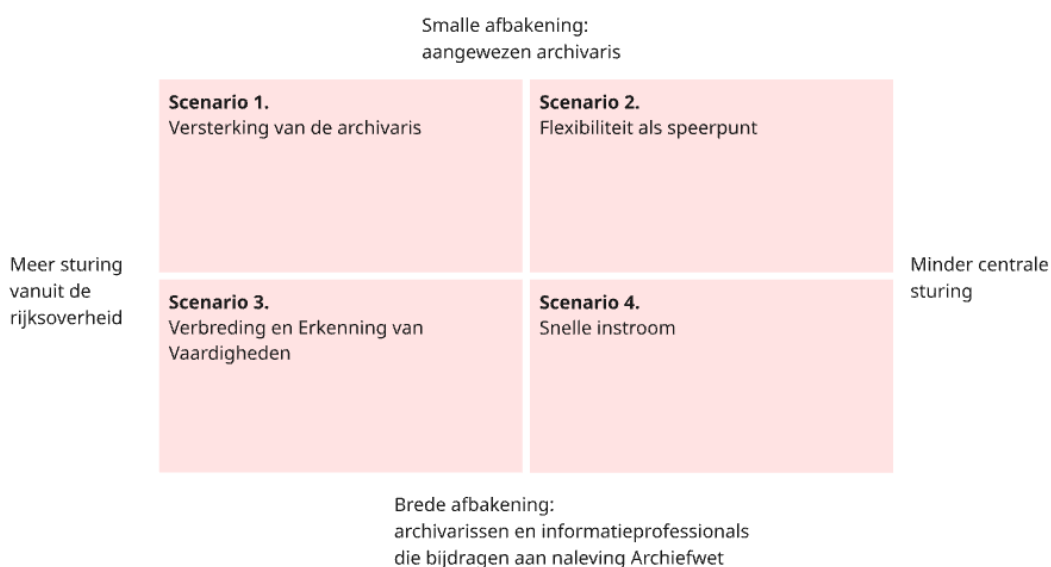
Conclusies

- Het vakgebied kent zowel een kwantitatief als kwalitatief hiaat, afhankelijk van de afbakening van de beroepsgroep (smalle of brede definitie)
- Opleiden alleen is geen oplossing; ook positionering, organisatie-inrichting, rolafbakening en loopbaanpaden zijn belangrijk.

Aanbevelingen

1. Flexibele en modulaire leertrajecten (EPA's, microcredentials) ontwikkelen voor maatwerk en leven lang leren.
2. Vergroten opleidingscapaciteit en spreiding van opleidingen (buiten Amsterdam), inclusief geschikte stageplaatsen.
3. Toegankelijkheid verbeteren: openstellen van Leerhuis en RADIO voor decentrale overheden.
4. Regionale kennissessies en praktijkleren versterken (o.a. learning-on-the-job en intervisie).
5. Stelselvisie ontwikkelen op informatiehuishouding en archivering, inclusief duidelijke rol- en taakafbakening.

De wijze waarop de hiaten kunnen worden aangepakt, schetsen we in vier scenario's.



Reflectie

- Zonder structurele stelselvisie blijft het organisatievraagstuk bestaan.
- Ontwikkel een breed gedragen stelselvisie op archivering en IHH, inclusief wetgeving, normen, toezicht en voorzieningen.
- Versterk bestuurlijk en ambtelijk bewustzijn: Elke ambtenaar heeft verplichtingen onder de Archiefwet, vergelijkbaar met AVG.
- Creëer eenduidigheid in taken en verantwoordelijkheden van archivaris en IHH.
- Focus op organisatie-inrichting: Zorg dat archivering (inclusief tijdige vernietiging) structureel is geborgd.
- Houd rekening met blijvende complexiteit: Zowel digitaal als papier blijven relevant.



Inhoudsopgave

1	Inleiding vraagstuk	2
1.1	Aanleiding.....	2
1.2	Doel en onderzoeksvragen	3
1.3	Onderzoeksopzet	5
1.4	Leeswijzer	6
2	Probleemstelling vanuit de aangewezen archivaris	8
2.1	Kerntaken.....	8
2.2	Basisprognose voor archivariissen	9
2.3	Kwantitatieve mismatch	11
3	Probleemstelling vanuit het brede werkveld.....	13
3.1	Brede variëteit aan organisaties, functies en vooropleidingen	13
3.2	Verschillende ontwikkelingen hebben impact op werkveld	16
4	Capaciteit(hiaat) binnen het brede werkveld.....	19
4.1	Instroom vanuit de opleidingen Archivistiek	19
4.2	Arbeidsmarktvrage	22
4.3	Een kwantitatieve mismatch.....	23
5	Competentie(hiaat) binnen het brede werkveld	25
6	Potentiële oplossingen	30
6.1	Oplossingen binnen de organisatie van het leeraanbod	30
6.2	Oplossingen binnen organisaties	32
7	Conclusies en aanbevelingen	34
7.1	Conclusies	34
7.2	Aanbevelingen in vier scenario's	36
7.3	Reflectie	41
8	Bijlagen	43
8.1	Bijlage 1. Overzicht kerntaken van brede werkveld	43
8.2	Bijlage 2. Overzicht functies.....	44
8.3	Bijlage 3. Opleidingsoverzicht initieel en post-initieel.....	45
8.4	Bijlage 4. Overzicht kennishiaten brede werkveld	47
8.5	Bijlage 5. Overzicht opleidingsinhoud	49
8.6	Bijlage 6. Overzicht deelnemende organisaties	58

1 Inleiding vraagstuk

1.1 Aanleiding

De Nederlandse overheid moet de informatiehuishouding op orde hebben: voor de bedrijfsvoering van de overheidsorganisatie, vanwege juridische bewijslast, om verantwoording af te kunnen leggen en vanuit onderzoeks- en erfgoedbelang. De Archiefwet is daarmee een hoeksteen van de democratische rechtsstaat, door te eisen dat overheidsinformatie duurzaam wordt beheerd, toegankelijk wordt gemaakt voor burgers en gebruikt kan worden om het overheidsoptreden te controleren en te verantwoorden. Op basis van de Archiefwet moeten overheidsorganen hun archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren. Ook moeten ze zorgen voor vernietiging van archiefbescheiden die daarvoor in aanmerking komen. Archivarissen en informatieprofessionals¹ zorgen dat overheden – zowel het rijk als regionale en lokale overheden – kunnen voldoen aan de Archiefwet.

Informatiehuishouding is het totaal aan regels, voorzieningen, activiteiten en processen gericht op de informatiestromen binnen een organisatie – van het moment van creatie tot het moment dat de informatie niet meer nodig is (RDDI).

In de afgelopen twintig jaar is het vakgebied van archivarissen en informatieprofessionals sterk veranderd door digitalisering. De relaties tussen de primaire (beleids)processen, de ICT-voorzieningen én het archiveringsproces van overheidsorganisaties werden daardoor nauwer. Het besef is ontstaan dat beheer van digitale informatie beter meteen vanaf de creatie geregeld kan worden, wat bekendstaat als 'archivering by design'. Tijdens het ontwerpen, kopen, bouwen, inrichten en/of aanpassen van informatiesystemen worden, naast andere aspecten, ook de passende maatregelen bepaald en geïmplementeerd. Zo wordt ervoor gezorgd dat de informatie in het systeem duurzaam toegankelijk blijft en blijft voldoen aan de eisen van vindbaarheid, beschikbaarheid, leesbaarheid en betrouwbaarheid. Wanneer dit bij de creatie niet goed gebeurt, wordt de (democratische) controle achteraf moeizaam. De in februari 2025 door de Tweede Kamer aangenomen nieuwe Archiefwet 20.. sluit beter aan bij de huidige praktijk van het digitale informatiebeheer.²

De veranderingen in het vakgebied hebben ook gevolgen voor de kennis en vaardigheden van archivarissen en informatieprofessionals. Hun kennis en ervaring is uitgebreid met *archiving by design*, de inrichting en duurzaamheid van documentmanagement- en recordmanagementsystemen, digitale duurzaamheid van documenten en systemen en het toekennen van metadata en herkenbare beschrijvingen. Dit onderstreept de complexiteit van het vakgebied: een professional zal veelal om moeten kunnen gaan met zowel papieren als digitale archieven.

¹ Een informatieprofessional is iemand die zich beroepsmatig bezighoudt met het beheer, structureren, toegankelijk maken en vernietigen of duurzaam bewaren van informatie.

² Zie: Kamerstuk 35968 (Intrekking van de Archiefwet 1995 en vervanging door Archiefwet 20..); Kamerstuk 35968 (Brief van de Minister); Kamerstuk 35968 (Wetsvoorstel met algemeen stemmen aangenomen).



Verschillende onderzoeken laten zien dat er op het niveau van het Rijk zowel een kwantitatief als een kwalitatief tekort is aan archivariissen en informatieprofessionals. Zo had 32% van de rijksoverheidsorganisaties in 2021 een tekort aan capaciteit en kennis voor de informatiehuishouding.³ Enerzijds komt dit door de grote vergrijzing - in 2021 was 80% van de informatieprofessionals binnen de rijksoverheid 45 jaar of ouder. Anderzijds bestaan zorgen over het kennisniveau van informatieprofessionals. Meer dan de helft van de rijksoverheidsorganisaties heeft het kennisniveau en de (bij)scholing van informatieprofessionals niet op orde.⁴ Gemeenten veronderstellen een tekort van 100 archivariissen⁵, al is daar nog geen nadere cijfermatige onderbouwing voor.

Binnen de rijksoverheid zijn verschillende programma's opgezet om de informatiehuishouding binnen de rijksoverheid - en daarmee de positie, kennis en vaardigheden van informatieprofessionals - te versterken. De Chief Information Officer Rijk (CIO Rijk) startte een Rijksbrede aanpak om de benodigde personele capaciteit op tactisch en operationeel niveau te versterken. Zo stelde het programma Ambtelijk Vakmanschap samen met CIO Rijk, I-partnerschap en het Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding (RDDI) een opleidingsaanbod op voor informatieprofessionals, in samenwerking met het onderwijsveld (ho en wo). Ook ontwikkelde het Leerhuis Informatiehuishouding een breed leeraanbod voor informatieprofessionals binnen de rijksoverheid. Daarnaast hebben decentrale overheden, onder meer via het Meerjarenprogramma Informatiehuishouding (MJP), aanzienlijke stappen gezet om hun informatiehuishouding te verbeteren. In samenwerking met de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en andere netwerken hebben zij de kennis en competenties van hun informatieprofessionals versterkt.

De minister van OCW wil, als eindverantwoordelijke voor de Archiefwet en als implementatie van de nieuwe Archiefwet 20.., de professionalisering van archivariissen en informatieprofessionals stimuleren. Dit om een kwaliteitsimpuls te geven aan de beroepsgroep en aan de informatiehuishouding van overheidsorganisaties, zowel binnen de rijksoverheid als bij decentrale overheden. OCW zet in op zowel verbreding van de beroepsgroep archivariissen als op versterking van het leer- en ontwikkelaanbod. Om inzicht te krijgen in de arbeidsmarkt, het leeraanbod en de leerbehoeftes van archivariissen en informatieprofessionals, heeft het ministerie van OCW ons gevraagd hiernaar onderzoek te doen.

1.2 Doel en onderzoeksvragen

Het doel van het onderzoek was een brede, gefundeerde basis te bieden voor gerichte beleidsmatige keuzes door het ministerie van OCW en I-partnerschap om (ontbrekend) opleidingsaanbod voor archivariissen en informatieprofessionals te stimuleren. Daarvoor is inzicht nodig in de inhoudelijke leerbehoeftes van archivariissen en informatieprofessionals, het leeraanbod en de arbeidsmarkt. De bijbehorende hoofdvraag was: *"Welke kennis, competenties en vaardigheden hebben archivariissen en informatieprofessionals nu en in de toekomst nodig? En welke scenario's zijn er mogelijk*

³ Analyse en Evaluatie Open Overheid Spoor Informatiehuishouding 2022

⁴ Analyse en Evaluatie Open Overheid Spoor Informatiehuishouding 2022

⁵ Artikel: 'Stel die Archiefwet eindelijk eens vast'. Binnenlands Bestuur, 28 januari 2025



om een eventueel (kwalitatief en/of kwantitatief) hiaat tussen de huidige situatie en toekomstige behoefte te overbruggen?"

De onderzoeksvragen die we daarbij stelden waren als volgt:

Huidige situatie

1. Welke kennis, competenties en vaardigheden hebben archivariissen en informatieprofessionals nu in huis?
2. Hoe verwerven ze deze kennis, competenties en vaardigheden op dit moment?
 - a. *Wat zijn relevante opleidingen voor informatieprofessionals en archivariissen?*
 - b. *Wat is het aanbod aan bij- en nascholing?*
 - c. *In hoeverre worden kennis, competenties en vaardigheden in de praktijk geleerd?*
3. Welke kennis, competenties en vaardigheden staan centraal in het huidige leer- en ontwikkelaanbod voor archivariissen en informatieprofessionals en hoe is dit leeraanbod georganiseerd?
4. In hoeverre is er nu sprake van een kwantitatief arbeidsmarkttekort voor archivariissen bij de overheid?

Benodigde kennis, competenties en vaardigheden over 3-5 jaar

5. Welke kennis, competenties en vaardigheden zijn er nodig over 3 tot 5 jaar?
 - a. *Welke implicaties hebben de nieuwe Archiefwet en andere relevante ontwikkelingen voor het werk van informatieprofessionals en archivariissen over 3 tot 5 jaar?*
 - b. *Welke kennis, competenties en vaardigheden vragen deze ontwikkelingen?*
6. In hoeverre is er over 3 tot 5 jaar sprake van een kwantitatief arbeidsmarkttekort voor archivariissen bij de overheid?

Gap-analyse en scenario's

7. In hoeverre is er sprake van een hiaat ('gap') tussen de huidige en toekomstige situatie op het gebied van leerbehoeftes in relatie tot het leer- en ontwikkelaanbod voor archivariissen en informatieprofessionals?
 - a. *In hoeverre is er sprake van een hiaat ('gap') tussen de kennis, competenties en vaardigheden die archivariissen en informatieprofessionals nu in huis hebben en de kennis, competenties en vaardigheden die in de toekomst (over 3 tot 5 jaar) nodig zijn?*
 - b. *In hoeverre is er sprake van een hiaat ('gap') tussen de kennis, competenties en vaardigheden die centraal staan in het huidige leer- en ontwikkelaanbod voor archivariissen en informatieprofessionals en wat er nodig is over 3 tot 5 jaar?*
8. Welke scenario's kunnen ontwikkeld worden om een eventueel *kwantitatief en/of kwalitatief* hiaat te overbruggen, zodat er voldoende kundige archivariissen en informatieprofessionals zijn en voldoende leer- en ontwikkelaanbod om die kennis en kunde op te kunnen (blijven) doen?
 - a. *Op welke manier kunnen archivariissen en informatieprofessionals de benodigde kennis, competenties en vaardigheden het beste verkrijgen over 3 tot 5 jaar?*
 - b. *Welke scenario's kunnen ontwikkeld worden om te zorgen voor voldoende archivariissen en informatieprofessionals?*



c. Wat is er nodig aan aanvullend leer- en ontwikkelaanbod? Welke randvoorwaarden zijn hierbij van belang?

1.3 Onderzoeksopzet

We hebben een mixed-methods onderzoeksopzet gebruikt met verschillende onderzoeksmethoden: deskresearch, onderwijskundige analyses op verschillende databronnen, (groeps)interviews en focusgroepen. We hebben deskresearch uitgevoerd om ons te verdiepen in de werkcontext van de beroepsgroepen archivariissen en informatieprofessionals. We hebben hiervoor verschillende teksten geraadpleegd, zoals functietitels, functieomschrijvingen, functievereisten en opleidingsprofielen. Dit vulden we aan met teksten uit vacatures, functie- en kwaliteitsprofielen (zoals KWIV-profielen van het Functiegebouw Rijk) en bij- en nascholingsaanbod. Om inzicht te krijgen in het veronderstelde kwantitatieve tekort aan archivariissen, hebben we een middellangetermijnprognose voor de arbeidsmarktperspectieven van archivariissen en aanverwante beroepen opgesteld. Hierbij hebben we gebruikgemaakt van de beroepsclassificatie van het Researchcentrum voor Onderwijs en Arbeidsmarkt (ROA) en het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) en de ISCED-opleidingenclassificatie. We hebben vervolgens de documenten geanalyseerd die we tijdens de deskresearch hebben verzameld. Hiermee kregen we inzicht in de benodigde kennis, vaardigheden en vereisten voor verschillende functies binnen zowel de Rijksoverheid als decentrale overheden. Daarnaast analyseerden we relevante wet- en regelgeving in de huidige situatie om vast te stellen welke wettelijke taken en eisen nu gelden voor archivariissen. We analyseerden ook het wetsvoorstel voor de nieuwe Archiefwet, waaruit we konden afleiden welke nieuwe kennis en vaardigheden over enkele jaren vereist zullen zijn.⁶

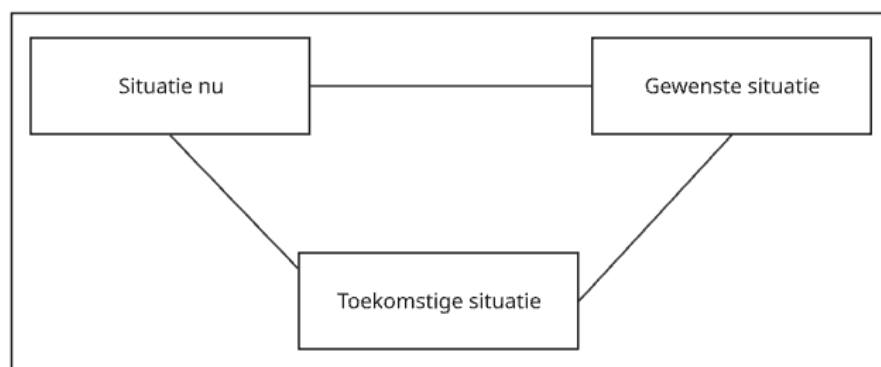
Vervolgens interviewden we, met deze opgedane kennis, zes aanbieders van initieel en post-initieel leer- en ontwikkelaanbod over de inhoud en organisatie van hun leeraanbod.⁷ We analyseerden het huidige opleidings- en leeraanbod en meer specifiek de leerdoelen of leeruitkomsten daarvan. Vervolgens organiseerden we zes groepsinterviews met verschillende stakeholders, waarin we de bevindingen uit de vorige onderzoeksactiviteiten toetsten en verder aanvulden. Daarna organiseerden we zes focusgroepen met archivariissen en informatieprofessionals in verschillende functietypen en op verschillende functieniveaus binnen de rijksoverheid en decentrale overheden. Doel van deze focusgroepen was het toetsen van de kennis, vaardigheden en competenties waarover ze nu beschikken en meer inzicht krijgen in hun opleidingsachtergrond. We wilden ook weten wat hun behoeften en ervaringen waren op het gebied van bij- en nascholing en *learning-on-the-job*. Bij het uitvoeren van de verschillende groeps gesprekken hebben we deelnemers ingedeeld naar type werkzaamheden (zoals meer operationeel, meer tactisch).

⁶ We raadpleegden de Archiefwet 1995, de Memorie van Toelichting daarbij, het wetsvoorstel voor de Archiefwet 20.., het Archiefbesluit en de Archiefregeling.

⁷ Zie bijlage 6 voor een overzicht van deelnemende organisaties voor de interviews, focusgroepen en reflectiesessies.

Hierna voerden we de gap-analyse uit. In de gap-analyse gingen we op zoek naar hiaten in aantallen (kwantitatief) of in competenties (kwalitatief) bij overheidsorganen (zie figuur 1.1). De kwantitatieve hiaten slaan op verschillen tussen het huidige aantal archivariissen en informatieprofessionals, het benodigde aantal archivariissen en informatieprofessionals en de toekomstige behoefte aan archivariissen en informatieprofessionals bij overheidsorganen. Voor de kwalitatieve hiaten zochten we naar verschillen tussen de huidige competenties bij archivariissen en informatieprofessionals, de benodigde competenties bij archivariissen en informatieprofessionals en de toekomstige competenties van archivariissen en informatieprofessionals bij overheidsorganen.

Figuur 1.1: Analyse van de verschillende situaties.



1.4 Leeswijzer

Binnen dit rapport hanteren we verschillende definities van de archivaris. In hoofdstuk 2 beschrijven we de aangewezen archivaris. We geven aan hoe de kerntaken eruit zien en welke hiaten we signaleren.

Vervolgens maken we in hoofdstuk 3 helder waarom een bredere blik op het vak van archivaris en informatieprofessional bij overheidsorganen nodig is. Vanaf dit punt hebben we het niet enkel over de aangewezen archivaris, maar over de hele doelgroep van archivariissen en informatieprofessionals die bijdragen aan de taken van de Archiefwet. We schetsen de context waarin zij werken, de veelheid aan werkzaamheden en de maatschappelijke ontwikkelingen waarmee zij te maken krijgen. Hoofdstuk 3 is gestoeld op de gesprekken met professionals, stakeholders en een deel van het bureauonderzoek.

In de hoofdstukken 4 en 5 hanteren we de brede blik op de beroepsgroep; alle archivariissen met een wettelijke taak en informatieprofessionals bij overheidsorganen. In hoofdstuk 4 onderzoeken we middels verschillende datasets de capaciteit binnen de beroepsgroep. We laten vanuit verschillende benaderingen zien dat een hiaat bestaat en wat mogelijkheden zijn om het aan te pakken. In hoofdstuk 5 worden de competenties van de beroepsgroep onderzocht. We signaleren hiaten in de competenties van medewerkers en knelpunten in het ontwikkeltraject van de beroepsgroep (zowel initiële opleidingen als het verdere leerpad).

In hoofdstuk 6 doen we suggesties voor praktische oplossingen om verbeteringen aan te brengen op het gebied van opleiden en op het gebied van organisatie-inrichting. In hoofdstuk 7 benoemen we de conclusies uit de rapportage en doen we gerichte aanbevelingen middels scenario's. We sluiten af met een kritische reflectie op het onderzoek.

2 Probleemstelling vanuit de aangewezen archivaris

2.1 Kerntaken

Volgens de Archiefwet 1995 moet een rijks-, provincie-, waterschaps- of gemeentearchivaris een diploma archivistiek hebben. Als er geen archivaris is benoemd, dan is deze verantwoordelijkheid belegd bij respectievelijk de provincie-, waterschaps- of gemeentesecretaris. Deze hoeft dan geen diploma archivistiek te hebben. Volgens de Archiefwet 1995 bestaat het werk van de archivaris grofweg uit drie kerntaken. Onder deze kerntaken zijn nagenoeg alle werkzaamheden onder te brengen. Ten eerste zorgt de archivaris voor een goed beheer van archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, zodat deze geordend, duurzaam en toegankelijk blijven. De beheertaak van de archivaris is beperkt tot deze overgebrachte archiefbescheiden en niet van toepassing op archiefbescheiden die nog in het bezit van een overheidsorganisatie zijn. Daarnaast houdt de archivaris toezicht op de niet overgebrachte archiefbescheiden van de overheidsorganisaties, om te waarborgen dat de wet- en regelgeving correct wordt nageleefd.⁸ Tot slot is de archivaris verantwoordelijk voor de operationele uitvoering van de beschikbaarstelling van overgebrachte archiefbescheiden aan het publiek. Daarbij heeft de archivaris ook de rol om, in het geval van archiefbescheiden waarvan de openbaarheid bij overbrenging beperkt is, verzoeken tot inzage te behandelen en eventueel beperkingen op te heffen. Dit gebeurt binnen het bestuurlijke kader van de zorgdrager, die bestuurlijk verantwoordelijk is voor de overgebrachte archiefbescheiden. Het is belangrijk om het onderscheid in het openbaarheidsregime te maken: niet overgebrachte archiefbescheiden vallen onder de Woo en overgebrachte archiefbescheiden vallen onder de Archiefwet. Deze drie taken samen zorgen ervoor dat overheidsinformatie duurzaam wordt bewaard, verantwoord wordt beheerd en toegankelijk blijft voor de samenleving.

De kerntaken van een archivaris worden beïnvloed door de wijzigingen in de Archiefwet 20... Er zijn verschillende relevante elementen die veranderen:

- Alle gemeentes, provincies en waterschappen zijn straks verplicht om een archivaris aan te wijzen;
- de aangewezen archivaris dient in het bezit te zijn van een diploma (i.p.v. verplicht het diploma archivistiek A of B). Nadere regels aan deze verruimde diploma-eis worden op dit moment uitgewerkt via een AMvB;
- het toezicht wordt uitgebreid naar overgebrachte archieven;
- de overbrengingstermijn wordt verkort van 20 naar 10 jaar;
- ontheffing van de overbrengingsplicht wordt onder bepaalde voorwaarden voor bepaalde documentverzamelingen mogelijk. De ontheffing wordt verleend door de algemene rijksarchivaris;
- de nieuwe Archiefwet legt meer nadruk op openbaarheid en transparantie, zo blijkt uit de Memorie van Toelichting. Dit vormt een belangrijk uitgangspunt voor het beheer van overheidsinformatie, met als doel de toegankelijkheid van informatie voor burgers en de verantwoording van overheidsoptreden te verbeteren.

⁸ Zie archiefbesluit 1995, artikel 9. Dit toezicht is in overeenstemming met de bepalingen uit de Archiefwet 1995, die specifiek betrekking hebben op archiefbescheiden die nog in het bezit van de overheidsorganisatie zijn.

- de wet benoemt een aantal instrumenten om verantwoording af te kunnen leggen en vanuit erfgoedbelang, zoals de risicoanalyse, systeemanalyse en hotspot-monitor.

2.2 Basisprognose voor archivariissen

Om de basisprognose voor archivariissen (en informatieprofessionals voor de arbeidsvraag) op te stellen, leiden we eerst de verwachte arbeidsvraag af en vervolgens het verwachte arbeidsaanbod. Aangezien er geen openbaar toegankelijk databestand bestaat met deze informatie, hebben we het Arbeidsmarktinformatiesysteem (AIS) van het ROA als uitgangspunt genomen. Het AIS bevat een prognose van de verwachte arbeidsvraag per beroepsgroep tussen 2023 en 2028 (periode van 6 jaar). Deze prognose is opgebouwd uit de verwachte uitbreidingsvraag (vanwege groei in aantal werkenden) en de verwachte vervangingsvraag (vanwege baanmobiliteit naar andere beroepen en pensionering).⁹ Wat betreft de vervangingsvraag, gaat het om de netto vervangingsvraag, dat wil zeggen de vervangingsvraag die ontstaat vanwege uitstroom van werkenden naar een andere beroepsgroep of vanwege pensionering.¹⁰ De verwachte uitbreidings- en vervangingsvraag vormen tezamen het verwachte aantal baanopeningen. De prognoses van de uitbreidingsvraag, vervangingsvraag en baanopeningen voor de periode 2023-2028 zijn weergegeven in tabel 2.1.

Tabel 2.1. Basisprognoses arbeidsmarkt Bibliothecarissen, conservators en archivariissen (2023-2028).

	Groei tot 2028 (%)	Jaarlijkse groei tot 2028 (%)	Aantal tot '28 (afgerond)	Aantal per jaar (afgerond)
Uitbreidingsvraag	7	1,1	600	100
Vervangingsvraag	18	2,8	1.600	250
Baanopeningen	25	3,7	2.100	350

Bron: ROA

Uit het bovenstaande blijkt dat de vervangingsvraag het grootste deel van de baanopeningen vormt. De uitbreidings- en vervangingsvraag en baanopeningen worden als gemiddeld getypeerd ten opzichte van andere beroepsgroepen. Er worden in 2028 vrijwel geen knelpunten in de personeelsvoorziening voor werkgevers verwacht voor deze beroepsgroep, dat wil zeggen dat verwacht wordt dat er voldoende aanbod zal zijn van schoolverlaters en werkzoekenden met de gevraagde opleidingsachtergrond binnen 'Bibliothecarissen, conservators en archivariissen'. De groeipercentages zijn berekend op de werkgelegenheid in het basisjaar 2022.

Om de arbeidsmarktprognose uit het AIS verder te kunnen differentiëren naar het beroep van archivariissen, maken we gebruik van een dataset van vacatures van Jobdigger.¹¹ Het betreft vacatures die door werkgevers zijn geplaatst in het jaar 2024 en door Jobdigger ontdubbeld zijn (voor plaatsing via meerdere kanalen) en van een beroepencode zijn

⁹ Een nadere toelichting op de prognosemethodiek is te vinden op <https://roa.nl/projects/project-onderwijs-arbeidsmarkt-poa>. De arbeidsmarktprognoses van de uitbreidingsvraag gaan uit van macroeconomische prognoses van het Centraal Planbureau (CPB) die gedifferentieerd worden naar sector, beroep en opleiding. Voor de verwachte vervangingsvraag zijn de uittrede vanwege pensionering en de baanmobiliteit van groot belang, die sterk kunnen verschillen naar beroepsgroep en opleidingstype.

¹⁰ Met andere woorden, de baanmobiliteit binnen de beroepsgroep wordt hier niet meegenomen. In de vacaturetellings van Jobdigger in paragraaf 6 worden deze baanopeningen wel meegenomen. Mede daarom is het jaarlijkse aantal vacatures veel groter dan de prognose van de baanopeningen.

¹¹ Zie <https://www.jobdigger.nl/>

voorzien die aansluit bij de beroepencode en naamgeving van het CBS. Tabel 2.2 laat zien welke beroepen in de vacaturedata van Jobdigger worden onderscheiden. De archivaris is één van deze beroepen.

Tabel 2.2 Vacaturetellingen relevante beroepen, 2024

ISCO-code	Beroep	Aantal vacatures in 2024	Vacature-aandeel in %
2621	Conservator	761	17,9
2621	Archivaris	537	12,6
2622	Informatiespecialist	1.588	37,4
2622	Informatiebeheerder	799	18,8
2622	Documentalist	413	9,7
2622	Technisch documentalist	150	3,5
262	Totaal 'Bibliothecarissen, conservators en archivariissen'	4.248	100,0

Bron: Jobdigger, bewerking ROA

De prognose voor de baanopeningen uit tabel 2.3 is gebaseerd op het aandeel vacatures van archivariissen binnen de beroepsgroep 'Bibliothecarissen, conservators en archivariissen', vermenigvuldigd met de baanopeningen voor deze beroepsgroep.

Tabel 2.3. Verwachte arbeidsvraag archivariissen en informatieprofessionals (2023-2028).

	Vacature-aandeel (%)	Baanopeningen tot 2028	Baanopeningen gemiddeld jaarlijks
Informatieprofessionals	66,0	1.385	231
Archivariissen	12,6	265	44
Overig (conservators en technisch documentalisten)	21,4	450	75
Totaal	100,0	2.100	350

Bron: ROA

Voor het opstellen van het verwachte arbeidsaanbod vanuit de opleidingen kijken we naar het verwachte aantal afgestudeerden over de prognoseperiode. We nemen daarvoor in eerste instantie het aantal afgestudeerde archivariissen van de opleidingen die certificeren of diplomeren tot Archivistiek A en B. Gebaseerd op de informatie van de opleidingen bevat tabel 2.4 de prognose voor het toekomstige aanbod van archivariissen.

Tabel 2.4. Verwacht arbeidsaanbod archivistiek-opleidingen, 2023-2028

Opleiding	Aantal afgestudeerden tot 2028 (6 jaar)	Arbeidsmarktinstroom gemiddeld jaarlijks
Archivistiek A regulier	102	17
Cultureel Erfgoed (Archivistiek B regulier)	0	0
Archivistiek B post-hbo	90	18

Bron: ROA, gebaseerd op de informatie aangeleverd door de opleidingen

Bij het bovenstaande is het van belang een aantal kanttekeningen te maken. Ten eerste is de jaarlijkse arbeidsmarktinstroom van afgestudeerde archivariissen te gering om aan de totale vraag (baanopeningen) van archivariissen te voldoen ('tekort'), waardoor er knelpunten in de personeelsvoorziening voor werkgevers kunnen ontstaan. Het betreft echter erg kleine aantallen met veel onzekerheden in de prognoses. Ten tweede veronderstellen we dat alle afgestudeerden met Archivistiek A-diploma als archivaris gaan werken. Ten derde wordt de opleiding Cultureel Erfgoed (met optie tot behalen Archivistiek B-certificaat) van de Reinwardt Academie opnieuw ingericht, waarbij onder

We have a Gap!: Een onderzoek naar capaciteit, competenties en het leeraanbod voor archivariissen en informatieprofessionals binnen overheidsorganen



meer ingezet is op een bachelortrack Archivistiek en overheidsinformatie. Het betreft een tweejarig afstudeerprofiel binnen een vierjarige bacheloropleiding. Binnen de prognoseperiode nog zijn hier nog geen afgestudeerden te verwachten. Eerder waren er circa 6 gediplomeerden per jaar die tevens allemaal als archivaris gingen werken. Als we uitgaan van een start van de opleiding in 2026 met de eerste afgestudeerden in 2030, is dat voorbij de prognoseperiode. Ten vierde is het heel goed mogelijk dat de personele knelpunten in kwantitatieve zin worden opgelost door de instroom van zowel werkenden vanuit een ander beroep als afgestudeerden met een andere opleidingsachtergrond. Deze kunnen dan vervolgens aanvullende opleidingen volgen om de zogeheten kwalitatieve knelpunten (zoals tekort aan kennis en competenties) te verlichten. Een voorbeeld van een dergelijke opleiding is de post-hbo opleiding Archivistiek B. Ten vijfde kan de te geringe instroom van afgestudeerde archivariessen op de arbeidsmarkt worden opgevangen als werkende professionals de post-hbo opleiding Archivistiek B volgen. Maar omdat dit vaak werknemers betreft die al werkzaamheden als archivaris verrichten is er vaak geen nieuw aanbod die de vraag naar archivariessen kan oplossen (en de vacatures kan invullen). De opleiding voor deze werknemers vindt dan plaats in het kader van leven lang ontwikkelen (LLO). Alleen als er werkenden van buiten het beroep van archivaris met een dergelijke post-hbo opleiding nieuw instromen in het beroep, is er sprake van additioneel aanbod. Ten slotte werkt de minister van OCW op dit moment aan een AMvB waarin nadere regels voor diploma's van aangewezen archivariessen worden gesteld. De uiteindelijke invulling hiervan kan de uitkomsten van de basisprognose onder paragraaf 2.2 beïnvloeden.

2.3 Kwantitatieve mismatch

Uit bovenstaande is af te leiden dat jaarlijks gemiddeld 44 baanopeningen verwacht worden voor archivariessen (zie tabel 2.3). Ook is af te lezen dat het potentiële jaarlijkse aanbod 17 studenten bedraagt (zie tabel 2.4). Belangrijk om daarbij op te merken is dat vanuit gesprekken met professionals in het veld blijkt dat net-afgestudeerde archivariessen zonder werkervaring zelden als aangewezen archivaris worden aangesteld. Voor de invulling van deze posities kan daarmee op slechts een enkeling uit deze poule van studenten worden gerekend (de student die Archivistiek als tweede studie volgt). Het aanbod van afgestudeerden is afkomstig uit de opleiding Archivistiek A, die vrijwel altijd in archief functies terecht komen (volgens informatie van de opleiding). De baanopeningen zijn gebaseerd op baanopeningen van de beroepsgroep 'Bibliothecariessen, conservators en archivariessen', gecorrigeerd voor het aandeel vacatures aan archivariessen in deze beroepsgroep (zie tabel 2.3 en 2.4). De knelpunten worden mede veroorzaakt doordat de opleiding Cultureel Erfgoed (met optie tot behalen Archivistiek B) van de Reinwardt Academie geen afgestudeerden aflevert. Afgestudeerden in een aangepaste bacheloropleiding worden pas over enkele jaren verwacht en zijn niet meegenomen als arbeidsaanbod. De post-hbo opleiding Archivistiek B aan de Hogeschool van Amsterdam (HvA) leidt werkende professionals op, maar dit zal veelal geen nieuw aanbod zijn omdat de opleiding wordt afgerond door degenen die al werkzaam zijn als archivaris (of evt. informatieprofessional). Deze opleiding verkleint daarom de kwalitatieve in plaats van de kwantitatieve knelpunten in de personeelsvoorziening. Dit kan van groot belang zijn als de openstaande vacatures worden ingevuld door kandidaten die niet de vereiste opleidingsachtergrond hebben.

3 Probleemstelling vanuit het brede werkveld

Vanwege een aantal argumenten maken we vanaf dit punt in onze rapportage gebruik van een bredere definitie van de doelgroep. We kijken niet enkel naar de aangewezen archivaris, maar naar alle archivariissen en informatieprofessionals die bijdragen aan het naleven van de Archiefwet. Dit doen we allereerst om aan te sluiten bij de afgesproken doelstellingen van de rapportage. Ten tweede blijft bij gebruik van een smalle definitie van de aangewezen archivaris een tekort aan archivariissen bestaan (kwantitatief tekort – zie hoofdstuk 2). Ten derde signaleren we binnen het onderzoek dat de werkzaamheden van (aangewezen) archivariissen en informatieprofessionals in veel organisaties in elkaar overlopen. Ten vierde putten de doelgroepen uit een gezamenlijk competentie-, kennis- en vaardighedenspectrum. Ten slotte wordt met een bredere definitie beter aangesloten bij de inrichting van functies binnen organisaties. Functienamen, taakpakketten en verantwoordelijkheden verschillen sterk per organisatie. Door een bredere definitie te hanteren, kunnen de bevindingen breder worden toegepast en sluiten onze conclusies en aanbevelingen beter aan op het werkveld. Hieronder schetsen we de context waarin archivariissen en informatieprofessionals werken, de ontwikkelpaden die ze bewandelen en ontwikkelingen die impact hebben op hun werkzaamheden.

3.1 Brede variëteit aan organisaties, functies en vooropleidingen

Uit ons onderzoek komt naar voren dat het merendeel van archivariissen en informatieprofessionals bij de overheid (ministeries, gemeenten, samenwerkingsorganisaties, provincies of waterschappen) werkt in de informatiehuishouding of bij de archiefafdeling. Daarnaast werkt een aanzienlijk deel bij regionale archiefdiensten of regionale historische centra. Een kleiner deel werkt binnen musea, bibliotheken en stadsarchieven, in de zorgsector of bij een universiteit.¹² Er zijn verschillende professionals in diverse lagen in een organisatie die kerntaken rondom archivering en informatiebeheer uitvoeren (zie paragraaf 2.1 voor de kerntaken). In de praktijk zijn deze kerntaken verweven met bredere taken binnen informatiebeheer. Om deze praktijk in beeld te brengen, gebruiken we in deze rapport de gangbare organisatietermen operationeel, tactisch en strategisch. Dit zijn géén Archiefwettelijke termen, maar helpen om inzicht te geven in wie welke werkzaamheden uitvoert. Bij operationele taken gaat het bijvoorbeeld om registratie van documenten, het toekennen van metadata, gebruikersondersteuning bij het opslaan of terugvinden van documenten, bewerking, inventarisatie, vernietiging en overdracht van fysieke en digitale archieven. Taken op tactisch niveau zijn onder andere onderzoek naar informatiebehoeften of het volwassenheidsniveau van de informatiehuishouding,¹³ advisering over de inrichting van de (digitale) informatiehuishouding en het implementeren en verbeteren van systemen en applicaties. Ook het aansturen van een DIV-afdeling valt onder tactische taken. Strategische taken zijn onder andere het opstellen van beleid en kaders over een duurzame informatiehuishouding en positionering

¹² Organisaties die verplicht zijn een archivaris aan te stellen in het kader van de Archiefwet zijn de rijksoverheid, provincies, gemeenten en waterschappen.

¹³ Zie het MJP: <https://open.overheid.nl/documenten/4d2a2d10-4443-4521-971b-4fcfcfbfb792/file>



ervan.¹⁴ Ook management en verandermanagement vallen onder de strategische kerntaken. Afhankelijk van de aard en omvang van de organisatie (zoals een uitvoeringsorganisatie, beleidsorganisatie of archiefdienst) kunnen taken rondom informatiebeheer en archivering in meer of mindere mate van elkaar gescheiden zijn.

Bovendien kan de mate van specialisatie per organisatie verschillen, waardoor rollen meer generalistisch of meer specialistisch zijn ingevuld. Bij een kleine organisatie zijn deze taken vaker verenigd in één of enkele personen, terwijl deze taken binnen grotere organisaties sterker gescheiden zijn. Ondanks dat de meeste functies onder te verdelen zijn in meer operationele, tactische of strategische functies, werken de meeste professionals op meerdere lagen. De functies worden in naam en in inhoud op maat gemaakt per organisatie. Op die manier ontstaat een zeer gevarieerd landschap van verschillende functies en invullingen van een functie tussen verschillende organisaties. Om enige categorisatie in de functies aan te brengen, hebben we een overzicht opgesteld waarin de gevonden functies zijn beschreven (zie bijlage 2). Uitzondering voor deze mix in functielagen is de rijksoverheid, waarbij de lagen strikter gescheiden zijn om de complexiteit en schaalgrootte te kunnen beheersen. Dit gevarieerde landschap van functies en functie-invullingen bemoeilijkt voor professionals de overstap van de ene organisatie naar de andere in dezelfde functie, omdat de functie bij een andere organisatie dus andere taken kan omvatten. Tegelijkertijd kan de overstap naar een andere functie binnen dezelfde organisatie eenvoudig zijn, omdat taken in elkaar overlopen, zoals hierboven beschreven.

Tot slot is een opmerking te maken bij de uitvoerbaarheid van de kerntaken door de (aangewezen) archivaris. Uit gesprekken met professionals kwam naar voren dat de inrichting van de organisatie hier bepalend in is. Enerzijds begrijpen we vanuit onze veldraadpleging dat één archivaris verantwoordelijk kan zijn voor één of meerdere organisaties met een relatief klein aantal uren per week. Dat hoeft geen impact te hebben op de kwaliteit van de IHH binnen die organisaties, wanneer voldoende bekwame medewerkers met deze archivaris samenwerken. Zij zullen het grootste deel van het werk uitvoeren. Anderzijds begrijpen we van professionals dat het ook voorkomt dat taken en rollen niet strikt gescheiden zijn. De archivaris is dan bijvoorbeeld ook verantwoordelijk voor de IHH. Wanneer verwachtingen niet passen bij de uitvoerbaarheid van de taken en rollen, leidt dit tot verminderde kwaliteit in de IHH.

Achtergrond van archivariissen en informatieprofessionals is divers

Om op een functie terecht te komen hebben professionals in het beroepenveld geen 'standaard' leerroute tot die functie gevolgd, zo blijkt uit de focusgroepen. De opleidingsachtergrond van archivariissen en informatieprofessionals die op tactisch en strategisch niveau werken is opvallend divers. Veel professionals zijn zij-instromers met uiteenlopende studies, zoals geschiedenis, rechten, informatiedienstverlening, informatica of zelfs milieukunde en bouwkunde. Formele opleidingen in de archivistiek, zoals de opleidingen van de voormalige Archiefschool of een master Archival and Information Studies aan de Universiteit van Amsterdam (UvA), komen vooral voor bij aangewezen archivariissen, maar zijn binnen de beroepsgroep informatieprofessionals eerder uitzondering dan regel.¹⁵ In plaats daarvan bouwen velen hun expertise op via

¹⁴ Zie bijlage 1 voor een overzicht van de kerntaken.

¹⁵ Zie hoofdstuk 4.1 voor nadere analyse van het opleidingsaanbod.

praktijkervaring, korte cursussen en modulaire bijscholing, bijvoorbeeld bij GO Opleidingen, VHIC of de Open Universiteit. Er bestaan verschillende kleinere en kortere non-formele opleidingen, zoals de 15-daagse SOD-I-opleiding of de 9-daagse verdiepingscursus Recordsmanagement. Deze opleidingen zijn met name gericht op zij-instromers.

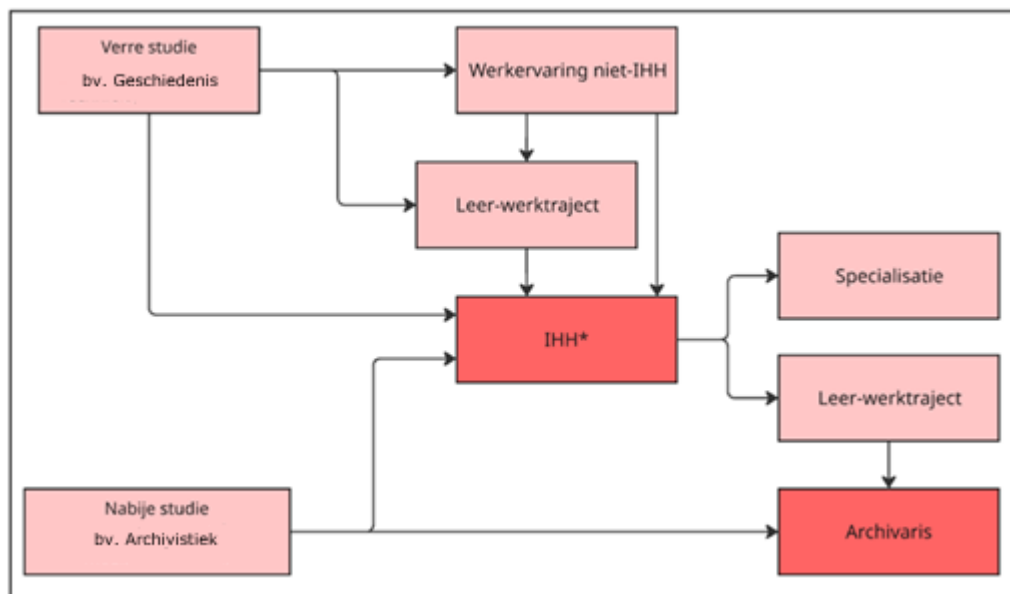
Ook op operationeel niveau kent de sector een mix van mensen die via de studie geschiedenis, DIV- en bibliotheekopleidingen, secretariële of administratieve opleidingen of functies zijn doorgestroomd. Uit de focusgroepen blijkt dat dat medewerkers op operationeel niveau een brede variëteit aan opleidingen hebben afgerond, van mbo tot wo.

“Het leeraanbod is heel versnipperd. Vanuit overheden krijgen we ook wel eens de vraag: waar moeten onze mensen naartoe?”
 – Stakeholder, groepsgesprek 6

Ontwikkelpaden ontbreken

Het loopbaanpad van informatieprofessionals en archivariissen volgt geen vast of lineair traject. Vanuit een brede veldraadpleging hebben we verschillende ontwikkelpaden kunnen identificeren (zie figuur 3.1). De meeste professionals stromen als ‘zij-instromers’ in vanuit de hierboven genoemde opleidingen (zoals geschiedenis, rechten of informatica). Pas na deze initiële opleiding komen zij in aanraking met het vak, via een functie die ze bekleden. Verdere groei verloopt veelal via specialisatie en gerichte bijscholing, bijvoorbeeld rond wetgeving (AVG, Woo), digitale technologie, procesmanagement en nieuwe ontwikkelingen als AI en cloudoplossingen. Een duidelijke, gestandaardiseerde doorstroomstructuur ontbreekt echter.

Figuur 3.1: Mogelijke ontwikkelpaden binnen de sector.



*Met IHH bedoelen we mensen die werkzaam zijn in de informatiehuishouding.

3.2 Verschillende ontwikkelingen hebben impact op werkveld

Het vakgebied heeft – net als veel andere sectoren – te maken met verschillende technologische en demografische ontwikkelingen. We noemen hier de belangrijkste ontwikkelingen, op basis van de deskresearch, de gesprekken met stakeholders en de focusgroepen.

Archiving by design vraagt om meer inzicht in werkprocessen

Op operationeel en tactisch niveau wordt kennis van de organisatie en van de werkprocessen de komende jaren steeds belangrijker voor informatieprofessionals. Informatiebeheer begint in de werkprocessen van medewerkers (*archiving by design*). Daarvoor moet je weten hoe medewerkers werken en hoe je het informatiebeheer integreert in hun werkprocessen en -systemen. Deze kennis ontbreekt nu nog vaak, aldus verschillende deelnemers van focusgroepen.

Technische ontwikkelingen vragen om visie en nieuwe werkwijzen

De trend van digitalisering zet zich vanuit de jaren '00 voort. De informatiehuishouding – en in het verlengde daarvan de archieffunctie – beweegt zich steeds verder van het traditionele beheer van papieren documenten richting databeheer en dynamisch informatiebeheer. Innovaties zoals cloudtechnologie, blockchain, kunstmatige intelligentie en generatieve AI veranderen de aard van informatiebeheer en archivering op twee manieren. Enerzijds kunnen deze technologieën het beheer van informatie vereenvoudigen. AI zou bijvoorbeeld op termijn metadata automatisch kunnen genereren, documenten categoriseren en mogelijk zelfs voorspellen welke informatie relevant is voor archivering. Anderzijds gebruiken medewerkers deze technologieën in hun werkprocessen. Generatieve AI creëert nieuwe content op basis van bestaande data. Dit roept vragen op over authenticiteit en de gebruikte bronnen. Niet alleen de uitkomsten van generatieve AI, maar ook de gebruikte versie, algoritmen, trainingsdata en prompts kunnen belangrijk zijn voor de reconstructie van gevoerd beleid of vanuit het oogpunt van erfgoed. Vraagstukken rondom hoe om te gaan met gegenereerde data of bewerkte data vanuit AI en wat te bewaren, worden urgenter.

“Informatiebeheer en ICT groeien steeds meer naar elkaar toe. Het is te risicovol om dat gescheiden te houden.”

Decentrale strategische informatieprofessional

Het gebruik van samenwerkingstechnologie, *instant messaging* technologie en social media betekent een uitbreiding van de hoeveelheid en de aard van te bewaren materiaal. De afgelopen jaren zijn steeds meer overleggen digitaal gehouden, via Zoom, Webex of Teams. Ook het gebruik van *instant messaging* technologie zorgt voor een explosieve datagroei via verschillende kanalen. Dit materiaal bevindt zich grotendeels buiten documentmanagementsystemen, zonder controle op duurzame toegankelijkheid.

Keteninformatisering wordt belangrijker

Ook de samenwerking tussen verschillende overheden en de uitwisseling van gegevens die daaruit voortkomt zorgt voor verschillende vraagstukken binnen de informatiehuishouding en het archiefbeheer. Keteninformatisering vraagt in toenemende mate om ketenarchivering. Tijdens een van de focusgroepen werd het voorbeeld genoemd van de centrale meldkamer van een omgevingsdienst. Werkwijzen zijn nog niet

We have a Gap!: Een onderzoek naar capaciteit, competenties en het leeraanbod voor archivarissen en informatieprofessionals binnen overheidsorganen

volledig uitgekristalliseerd, waardoor niet duidelijk is wie verantwoordelijk is voor welke data en welke gegevens onder de Politiewet vallen en welke onder de Archiefwet. Overheidsorganisaties gebruiken elkaars data in verschillende systemen. Wijzigingen in de data moeten dan in alle systemen worden doorgevoerd. Archivarissen en informatieprofessionals moeten steeds meer inzicht hebben in hoe informatie verweven is binnen en tussen verschillende processen, systemen en organisaties.

Dit vraagt extra aandacht voor duurzame toegankelijkheid en duidelijkheid over verantwoordelijkheden. Dit wordt des te relevanter doordat de Archiefwet 20.. in bepaalde gevallen toestaat dat te bewaren informatie langer of permanent in de oorspronkelijke organisatie blijft, bijvoorbeeld via ontheffing van de overbrengingsplicht of door overbrenging zonder verplaatsing. Dit vraagt aandacht voor duurzame toegankelijkheid en duidelijkheid over verantwoordelijkheden.

Sectorbrede kennis van e-depots nodig

Het merendeel van de blijvend te bewaren documenten die in de komende jaren zullen worden overgebracht naar een archiefdienst zullen digitaal zijn en dus digitaal worden opgeslagen in e-Depots. Hoewel de sector al geruime tijd werkt met e-Depots,¹⁶ blijkt uit gesprekken met diverse medewerkers dat brede kennis over de aansluiting op, overbrenging naar en preservering binnen het e-Depot nog geen gemeengoed is. Daarnaast ervaren veel professionals uitdagingen rond het vernietigen van digitale informatie in de bronsystemen, zoals DMS'en, vakapplicaties en back-upomgevingen. Ook vóór overbrenging ontstaan uitdagingen: veel professionals ervaren knelpunten rond het vernietigen van digitale informatie in de bronsystemen. Het volledig en controleerbaar verwijderen van alle versies, replicaties en kopieën vereist specialistische kennis die niet overal beschikbaar is.

Brede blik op i-wetten noodzakelijk

Naast de Archiefwet zijn ook andere wetten rondom informatie, zoals de AVG, Woo, Who, Wet Digitale Overheid en andere (Europese) wetgeving over data en algoritmen relevant voor het werk van archivarissen en informatieprofessionals. Deze variëteit aan wetgeving vergroot de juridische complexiteit. Tijdens de focusgroepen kwam duidelijk naar voren dat er regelmatig discussie is binnen overheidsorganisaties over de vraag welke wet in welke situatie prevaleert. Archivarissen en informatieprofessionals moeten voldoende kennis hebben over deze wetten en de samenhang tussen de wetten begrijpen.

Positionering

Ook moeten ze over overtuigingskracht beschikken om samen met andere professionals een gezamenlijk gedragen besluit te kunnen nemen. Uit de deskresearch en focusgroepen wordt duidelijk dat de rol van de archivaris en strategisch informatieprofessional verschuift van beheerder naar strategisch-juridisch adviseur, met bredere verantwoordelijkheid voor informatiebeheer binnen de organisatie.

¹⁶ Een e-depot, oftewel een digitaal depot, is een gespecialiseerde digitale bewaarplaats die is ontworpen voor de duurzame opslag en beschikbaarstelling van digitale archieven. De Archiefwet 1995 vereist dat overheidsinformatie gedurende een bepaalde termijn in goede, geordende en toegankelijke staat wordt bewaard, een principe dat in de nieuwe Archiefwet 20.. wordt vervangen door "duurzame toegankelijkheid".

Vergrijzing

In 2021 bleek uit het programmaplan 'Open op Orde' dat ruim 40% van de informatieprofessionals binnen de rijksoverheid 55 jaar of ouder is. Ruim 80% van de informatieprofessionals binnen de rijksoverheid was 45 jaar of ouder. Uit een doelgroepenonderzoek in 2023 kwam naar voren dat het aantal informatieprofessionals van 55 jaar of ouder tussen de 23% en 27% ligt.¹⁷ In vergelijking met CBS-data uit 2023 lijkt de doelgroep niet strenger onderhevig aan vergrijzing dan andere beroepsgroepen.¹⁸ Er zijn geen cijfers bekend over hoeveel archivariissen en informatieprofessionals werkzaam zijn, ook niet binnen de rijksoverheid.

¹⁷ Zie het onderzoek Drijfveren in werk: https://www.open-overheid.nl/site/binaries/site-content/collections/documents/2023/10/31/drijfveren-in-werk/Doelgroeponderzoek%2BIHH%2B2023%2BDEF.pdf?utm_source=chatgpt.com

¹⁸ Binnen Nederlands was 34% van de bevolking in 2023 55 jaar of ouder.

4 Capaciteit(hiaat) binnen het brede werkveld

In dit hoofdstuk kijken we naar vraag en aanbod op de arbeidsmarkt voor archivariissen en informatieprofessionals. We gebruiken hierbij in lijn met het vorige hoofdstuk de brede definitie; zowel (aangewezen) archivariissen als informatieprofessionals. Binnen de arbeidsmarktanalyses waren we gebonden aan de classificaties van sectoren, beroepen en opleidingen die door het CBS worden gebruikt. Wat betreft de beroepenindeling van het CBS, worden archivariissen vaak in één beroepsgroep met andere beroepen geplaatst zoals conservators en bibliothecariissen. Wat betreft de bredere groep van informatieprofessionals was het nog minder duidelijk welke beroepen hieronder vallen. De term 'informatieprofessionals' wordt in de classificaties van het CBS niet gebruikt. Omdat deze classificatie onvoldoende aansluit bij de onderzoeksvragen, is besloten nadere analyse toe te passen via de dataset van Jobdigger. De dataset van Jobdigger bestond uit ontdubbelde vacatures afkomstig uit algemene vacaturesites, detachering, centrale overheidssites, decentrale overheden, archieven en vakspecifieke websites (zoals KNHG).

We beschrijven eerst de opleidingen en instroom van archivariissen en informatieprofessionals via het opleidingsaanbod. Daarna bespreken we de arbeidsmarktvrage, gevolgd door enkele conclusies.

4.1 Instroom vanuit de opleidingen Archivistiek

In Nederland zijn er drie door de minister van OCW aangewezen opleidingen die het certificaat Archivistiek A of het diploma Archivistiek B mogen uitreiken. Hieronder volgt een overzicht van deze opleidingen, inclusief opleidingscodes en aanvullende informatie (zie tabel 4.1).¹⁹

Tabel 4.1 Overzicht van de archivistiek-opleidingen

Opleiding	Instelling	Diploma	opleidingscode	Doelgroep
Duale Master	Universiteit van	Master Media	60831	Universitair
Mediastudies (Engels: Archival and Information Studies) met optie tot behalen Archivistiek A	Amsterdam	Studies + Archivistiek A		afgestudeerden (incl. bachelors) met interesse in Archiefwetenschap, of professionals werkzaam in archiefdomein
Voltijdsbachelor Cultureel Erfgoed, met optie tot behalen Archivistiek B	Reinwardt Academie (Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten)	Bachelor Cultureel erfgoed + Archivistiek B	34735	Studenten met interesse in cultureel erfgoed en archieven
Post-hbo Archivistiek	Hogeschool van Amsterdam	Archivistiek B	N.v.t.	Werkende professionals in de informatiehuishouding

¹⁹ Voor een uitgebreid overzicht van het gehele opleidingsaanbod (zowel initieel als post-initieel) zie bijlage 3.

Binnen de opleiding Mediastudies kunnen studenten aan de UvA het certificaat Archivistiek A behalen. Het certificaat Archivistiek A wordt verkregen als een student de duale master, specialisatie 'Archival and Information studies', heeft afgerond en daarnaast 30 ECTS heeft behaald op de genoemde vakgebieden. De studenten hebben verschillende achtergronden: sommigen werken in een archiefinstelling of in een organisatie waar ze archiveringswerkzaamheden uitvoeren, terwijl anderen net hun bacheloropleiding hebben afgerond. Hun opleidingsachtergronden omvatten onder meer geschiedenis, kunstgeschiedenis/museumstudies, informatiewetenschappen, wiskunde, antropologie en de geesteswetenschappen in het algemeen. Voor de master melden zich jaarlijks 50-60 studenten aan, waarvan er jaarlijks 20 worden toegelaten. Het afstudeerpercentage bedraagt ongeveer 90%.

De opleiding Cultureel Erfgoed (met optie tot behalen Archivistiek B) van de Reinwardt Academie betreft een voltijds bacheloropleiding in het bekostigde onderwijs. Door het volgen van de minor Archieven, het uitvoeren van een archivistische afstudeerstage en het schrijven van een scriptie op dit gebied, kunnen studenten het diploma Archivistiek B behalen. In het verleden studeerden jaarlijks 6 studenten af, vanwege de reorganisatie van de opleiding zijn dit er momenteel 0. De Reinwardt Academie ontwikkelt momenteel, met medewerking van het ministerie van OCW, een nieuw opleidingstraject in de archivistiek. Dit nieuwe traject betreft een voltijd afstudeerrichting binnen de bachelor Cultureel erfgoed.

De post-hbo opleiding Archivistiek wordt verzorgd door de HvA. Deze studie leidt op tot Archivistiek B. Deze tweejarige opleiding is gericht op professionals met een hbo- of wo-achtergrond die werkzaam zijn in de informatiehuishouding. De studenten werken meestal al in een archief-gerelateerd beroep, vaak bij een gemeente. Daarnaast is een aantal cursisten werkzaam bij de RvIHH (Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding). De opleiding had de afgelopen twee jaar een instroom van circa 20 studenten (daarvoor is het een jaar niet doorgegaan omdat er maar 6 aanmeldingen waren).

Om het relevante aanbod van afgestudeerden te kunnen bepalen voor de beroepsgroep van archivariissen en informatieprofessionals beschouwen we op twee manieren de instroom van medewerkers. Als eerste kijken we naar het aantal afgestudeerden van de brede opleidingen die certificeren of diplomeren tot Archivistiek A of B. Dat zijn de masteropleiding Mediastudies aan de UvA en de opleiding Cultureel Erfgoed van de Reinwardt Academie. Hoewel andere specialisaties niet opleiden tot archivaris bestaat enige verwantschap qua curriculum. Vandaar dat we de studenten van de brede opleidingen, inclusief alle specialisaties, als verwant beschouwen en meenemen in de instroomprognose (zie tabel 4.2). Uit DUO-cijfers over het aantal ingeschreven studenten blijkt dat deze voor de twee opleidingen vrij stabiel zijn over de laatste drie jaar. Derhalve kunnen we circa 150 gediplomeerden per jaar voor deze twee opleidingen verwachten in de komende periode. Daarbij moet worden opgemerkt dat de meeste van hen niet in de archivistiek of informatiehuishouding zullen gaan werken.

Tabel 4.2 Bachelor- en masteropleidingen met diploma archivistiek als mogelijke specialisatie

Opleiding	Onderwijsinstelling	Aantal gediplomeerden				
		2020	2021	2022	2023	2024
B Cultureel Erfgoed (incl. Archivistiek B)	Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten (Reinwardt Academie)	98	83	85	67	85
M Mediastudies (incl. Archivistiek A)	Universiteit van Amsterdam	33	45	62	71	73
Totaal		131	128	147	138	158

Bron: DUO

Als tweede kijken we nog breder naar opleidingen die enige verwantschap hebben met opleidingen als Cultureel Erfgoed en Mediastudies. Hiervoor hebben we gekeken naar de opleidingen van de werkenden in de beroepsgroep 'Bibliothecarissen, conservators en archivarijsten' volgens de Enquête Beroepsbevolking (EBB) van het CBS. Deze zijn aangevuld met de voor dit onderzoek arbeidsmarktrelevante opleidingen volgens het ministerie van OCW (alleen de bekostigde hbo-bachelors en wo-masters). Hoewel binnen deze opleidingen ook vakken voorkomen die min of meer gerelateerd zijn aan archivistiek, zal dat over het algemeen niet het geval zijn.²⁰ Een voorbeeld van een aansluitende specialisatie die bij verschillende opleidingen gevolgd kan worden is 'Tussen overheid en burger: Publieke waarden in Informatiemanagement' aan de UvA. Door een dergelijke specialisatie te volgen binnen een masteropleiding is men beter voorbereid op een eventuele loopbaan als archivaris of informatieprofessional.

Op basis van de gegevens uit de EBB, de informatie van het ministerie van OCW en de gegevens in het AIS hebben we de opleidingstypes²¹ geselecteerd die archivarijsten en informatieprofessionals hebben als opleidingsachtergrond. Voor deze opleidingstypes geven we in tabel 4.3 de jaarlijkse instroom op de arbeidsmarkt. Tabel 4.3 laat zien dat er bij een brede afbakening van opleidingen potentieel jaarlijks 59.000 afgestudeerden beschikbaar zijn om de vacatures voor archivarijsten en informatieprofessionals in te vullen. Het betreft een erg grote groep van afgestudeerden die op de arbeidsmarkt instroomt. Naar verwachting zal een groot deel buiten de beroepsgroep van archivarijsten en informatieprofessionals aan de slag gaan. De afgestudeerden uit tabel 4.3 kunnen mogelijk taken vervullen gerelateerd aan die van archivaris of informatieprofessional. Voor verreweg de meeste afgestudeerden uit deze groep geldt naar verwachting dat zij in meer of mindere mate aanvullende opleidingen of cursussen zouden moeten volgen, zoals de post-hbo opleiding Archivistiek B of één van de vele andere particuliere opleidingen, om de werkzaamheden als archivaris of informatieprofessional goed te kunnen uitvoeren.

²⁰ Zie bijvoorbeeld het rapport van F. Ringholm m.m.v. A. Dekker en C. Jeurgens (2023). *Vooronderzoek Minor Informatiehuishouding. Eindrapport*. Universiteit van Amsterdam.

²¹ Opleidingstypes zijn verzamelingen van opleidingen die enige verwantschap hebben wat betreft de beroepen waarin de werkenden met een dergelijke opleidingsachtergrond terecht komen. De masteropleiding geschiedenis valt bijvoorbeeld samen met verwante opleidingen onder het opleidingstype Master - taal en cultuur.

Tabel 4.3 Arbeidsmarktknelpunten en -instroom naar opleidingstype van bachelor- en masteropleidingen in enige mate van belang voor archivariissen en informatieprofessionals

Belangrijkste opleidingstypen voor archivariissen en informatieprofessionals	Jaarlijkse instroom op de arbeidsmarkt
Bachelor - management, bedrijfs- en personeelwetenschappen	13.300
Bachelor – recht	3.200
Bachelor - communicatie en journalistiek	3.500
Bachelor - psychologie, sociale en maatschappijwetenschappen	5.800
Bachelor – kunst	6.100
Bachelor - taal en cultuur	1.800
Bachelor – informatica	4.000
Master - management, bedrijfs- en personeelwetenschappen	9.100
Master – recht	5.000
Master - sociale en maatschappijwetenschappen	3.600
Master – kunst	1.400
Master - taal en cultuur	2.200
Totaal	59.000

Bron: ROA

4.2 Arbeidsmarkt vraag

Aan de hand van de dataset van Jobdigger over de vacatures in 2024 hebben we enkele aanvullende analyses gedaan. Zo bleek de middelbare beroepsgroep van 'Administratief medewerkers' ook van belang te zijn omdat hier veel archiefmedewerkers in voorkomen. Binnen deze grote beroepsgroep met veel middelbaar opgeleiden (235.200 werkenden, ruim 50% middelbaar opgeleid, gem. 2022-2023, volgens AIS) kijken we naar de 'Archiverings- en kopieermedewerkers' (ISCO-beroepscode 4415). Hieronder onderscheiden we daarom aan de hand van de Jobdigger data behalve de selectie van hogere beroepen ook die van de middelbare beroepen die met archivering te maken hebben. Op basis van de analyses van vacatureteksten en de verwantschap met de beroepsgroep van archivariissen en informatieprofessionals selecteren we dan de hogere beroepen archivaris, documentalist, informatiebeheerder en informatiespecialist en de middelbare beroepen div medewerker en archiefmedewerker (zie tabel 4.4). We sluiten expliciet uit de hogere beroepen conservator (beroepscode 2621), technisch documentalist (beroepscode (2622) en de middelbare beroepen printoperator en repro medewerker (beide beroepscode 4415).²²

Uit tabel 4.4 blijkt dat van alle vacatures (4.819) in de relevante beroepen voor archivariissen en informatieprofessionals, bij ruim een derde minimaal mbo-niveau vereist was. Deze mbo-vacatures ontstaan vrijwel allemaal in de middelbare beroepsgroepen archiefmedewerker en div medewerker. Voor de vacatures in de hogere beroepen is er slechts een heel klein deel waarvoor minimaal wo-niveau vereist is. Bij de archivariissen is dat aandeel met 7,0% het hoogst, gevolgd door de documentalist (5,5%) en informatiespecialisten (5,4%). Voor de vacatures van informatiebeheerder wordt vrijwel uitsluitend minimaal hbo-niveau vereist.

²² Op basis van analyse van de vacatureteksten is een beperkte datacleaning uitgevoerd.

Tot slot hebben we nog gekeken naar de geografische spreiding. Het valt op dat de vacatures voor archivariissen en informatieprofessionals bovengemiddeld vaak in Zuid-Holland en Utrecht geconcentreerd zijn, met een aandeel van respectievelijk 19% en 14% van de vacatures ten opzichte van 13% en 10% van alle vacatures in Nederland voor deze provincies. In Noord-Holland zijn de vacatures voor archivariissen en informatieprofessionals relatief ondervertegenwoordigd (14% aandeel tegenover 17% aandeel voor alle vacatures). Dat geldt ook voor de meeste andere provincies, uitgezonderd Friesland, Groningen en Flevoland, die slechts hele kleine aandelen van het aantal landelijke vacatures hebben.

Tabel 4.4. Vacatures binnen de relevante beroepen naar opleidingsniveau (2024).

Beroep (ISCO-code)	MBO		HBO		WO	
	N	%	N	%	N	%
Archivaris (2621)	33	6,4	445	86,6	36	7,0
Informatiespecialist (2622)	0	0,0	1.446	94,6	83	5,4
Informatiebeheerder (2622)	0	0,0	791	99,7	2	0,3
Documentalist (2622)	0	0,0	327	94,5	19	5,5
Archiefmedewerker (4415)	545	100,0	0	0,0	0	0,0
DIV-medewerker (4415)	1.090	100,0	0	0,0	0	0,0
Totaal	1.668	34,6	3.010	62,5	141	2,9

Bron: Jobdigger, bewerking ROA.

4.3 Een kwantitatieve mismatch

We vragen ons af hoe de instroom vanuit de opleidingen zich verhoudt tot de arbeidsmarkt vraag. Vanuit 4.1 werd duidelijk dat we op verschillende manieren naar de instroom kunnen kijken. Bij een smallere afbakening wordt enkel naar de afgestudeerden gekeken van de opleidingen die ook tot archivistisch diplomeren. Dit zijn er 158 per jaar. Een bredere afbakening heeft betrekking op een reeks van aanverwante studies en leidt tot zo'n 59.000 afgestudeerden per jaar. Vanuit 4.2 ontstaat het beeld dat jaarlijks zo'n 4.800 vacatures openstaan.

Afhankelijk van hoe we tellen is het hiaat in het aantal archivariissen en informatieprofessionals groter of kleiner. De belangrijkste conclusie die we hier moeten trekken is dat de data tot zover ontoereikend is. Wat we wel kunnen stellen is dat het aantal gediplomeerden vanuit de direct gerelateerde opleidingen te weinig is om aan de arbeidsmarkt vraag te voldoen. Er is een mogelijke poule met 59.000 medewerkers, maar deze medewerkers zullen door een groot aantal andere sectoren worden aangetrokken. Daarnaast is op te merken dat in vergelijking met eerder onderzoek,²³ de weerspiegeling in opleidingsniveau anders verdeeld is. Vanuit eerder onderzoek en in lijn met gesprekken met verschillende professionals en stakeholders, lijkt het aandeel wo-geschoolden veel groter (richting 30%) en mbo-geschoolden veel kleiner (richting 5%). Als de data vanuit Jobdigger als uitgangspunt wordt genomen, dan zou dat pleiten voor inzet op een opleiding op mbo-niveau. Dat biedt de mogelijkheid voor een aanvullend loopbaanpad én

²³ Zie het onderzoek Drijfveren in werk: <https://www.open-overheid.nl/site/binaries/site-content/collections/documents/2023/10/31/drijfveren-in->



vergemakkelijkt de weg naar de hbo-opleidingen. Middels het aanbieden van een mbo-opleiding wordt de doelgroep mbo-studenten ook betrokken.

Stakeholders geven in de gesprekken aan dat vooral een tekort aan medior en senior informatieprofessionals bestaat. Voor kleinere archiefinstellingen blijkt het vooral lastig om ervaren krachten te vinden. Dat heeft ook te maken met vergrijzing en

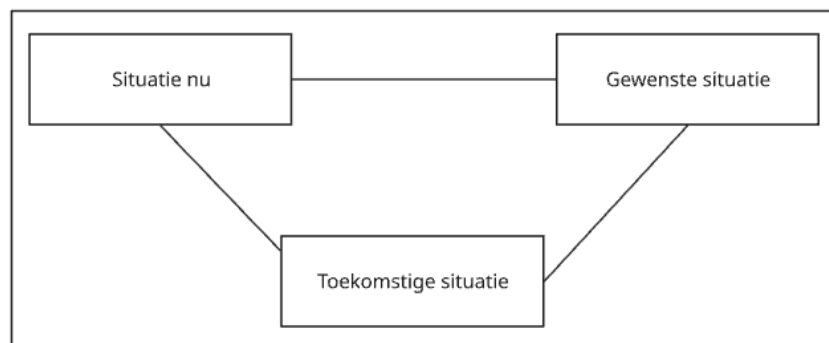
uitstroom; een groot deel van de professionals nadert de pensioenleeftijd, terwijl junioren snel doorstromen. De stakeholders geven ook aan dat in het zuiden en oosten van Nederland de tekorten groter zijn vanwege de beperkte opleidingsmogelijkheden daar. Ook zien ze het verdwijnen van de mbo-opleidingen in de afgelopen 10 jaar als gevaar, omdat hbo'ers vaker op mbo-functies worden gezet. Dit leidt tot hogere uitstroom en inefficiënte inzet van capaciteit. Tegelijkertijd worden taken soms belegd bij niet-gespecialiseerde medewerkers, omdat eenvoudigweg niemand te vinden is die het werk kan doen.

“Lastig om personeel met meer ervaring te vinden. Vooral kleine streekarchieven hebben echt problemen om mensen te vinden.” – Stakeholder, groepsgesprek 3

5 Competentie(hiaat) binnen het brede werkveld

Competenties zijn een samenspel van kennis, vaardigheden en attitudes (of houding). Competenties zijn nodig om de eerder beschreven taken goed uit te voeren (zie hoofdstuk 2.1). Bijvoorbeeld, om gebruikers goed te kunnen ondersteunen (taak) zijn inhoudelijke kennis, communicatieve vaardigheden en een klantgerichte houding nodig. Om tot een vergelijking te komen, hebben we de competenties die in het leeraanbod worden aangeleerd (huidige competenties) vergeleken met de gewenste competenties en met de competenties die in nabije toekomst (over 3-5 jaar) worden gevraagd (zie figuur 5.1).

Figuur 5.1: Overzicht verschillende vergeleken situaties.



Hiaten lijken vooral hedendaags, niet toekomstig

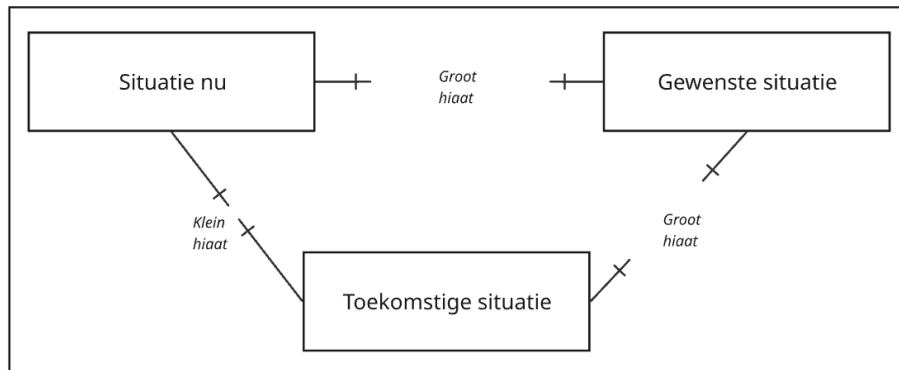
Initieel zouden we ons richten op hiaten tussen de situatie nu en in de nabije toekomst (over 3-5 jaar). Echter, de ontwikkelingen die eerder werden beschreven (zie hoofdstuk 3.2) hebben in beperkte mate invloed op de kerntaken van archivariissen en informatieprofessionals, zo blijkt uit de gap-analyse en uit de focusgroepen. De essentie van het werk van de archivaris en informatieprofessional verandert de komende drie tot vijf jaar niet fundamenteel. De kerntaken die informatieprofessionals op dit moment uitvoeren en die zij over vijf jaar uitvoeren, blijven stabiel. Daardoor veranderen ook de benodigde competenties de komende jaren beperkt.

Bovendien kwam vanuit de focusgroepen een ander onderscheid naar voren; tussen de situatie nu en de gewenste situatie. Uit de focusgroepen komt naar voren dat de genoemde ontwikkelingen al enkele decennia aan de gang zijn en dat verwacht mag worden dat professionals de benodigde competenties bezitten om hierop in te kunnen spelen. Toch geven deelnemers uit de focusgroepen aan dat deze competenties vaak ontbreken. Daarmee is de afstand tussen de huidige competenties en de gewenste competenties in de afgelopen jaren groter geworden. Samenhangend is het hiaat tussen de toekomstige situatie en de gewenste situatie ook groot: als er nu niets verandert, zal het hiaat blijven bestaan (zie figuur 5.2).

We kunnen de verandering in competenties enigszins verklaren. Wat we zien is bijvoorbeeld een verschuiving in rolverwachting van klassieke archiefvaardigheden naar digitaal beheer en strategisch advies. De archivaris ontwikkelt zich van een beheerder naar een adviseur met bestuurlijk-juridische, technische en communicatieve expertise. Dit

onderschrijft dat een breed profiel wordt gevraagd; inzicht in systemische processen en financieel management bestaat naast het vermogen om veranderingen te begeleiden. Ook wordt steeds meer gevraagd rondom ethisch besef en flexibiliteit in een omgeving die continu verandert. Technische vaardigheden zouden inmiddels alomtegenwoordig moeten zijn, maar ethische reflectie over betrouwbaarheid, eigenaarschap en contextbehoud zijn nog minder vanzelfsprekend, zo blijkt uit de focusgroepen.

Figuur 5.2: Gevonden hiaten.



Zoals eerder beschreven bestaan competenties uit een aantal onderdelen. We bespreken hieronder eerst het onderdeel 'houding', gevolgd door kennis & vaardigheden. Dit doen we voor het hiaat tussen de situatie nu en de gewenste situatie, omdat tussen de huidige situatie en de toekomstige situatie weinig verschil is te zien. De gevonden hiaten omvatten zowel het initiële leeraanbod als het postinitiële leeraanbod. Dat wil zeggen dat wanneer een hiaat gevonden wordt, dit element niet aantoonbaar aan bod komt binnen het huidige leeraanbod. Medewerkers kunnen deze inhoud niet in de formele leercontext ontwikkelen.

Hiaat op houdingsaspecten

Hiaten op houdingsaspecten zijn gesignaleerd wanneer (a) in de gewenste situatie werd aangegeven dat medewerkers de aspecten nodig hebben om hun werk goed uit te kunnen voeren; én (b) in de opleidingsdocumenten (zowel initieel als post-initieel aanbod) deze aspecten niet werden benoemd.

In tabel 5.1 zijn de resultaten uit de focusgroepen over houdingsaspecten bijeengebracht. Het blijkt dat de meeste houdingsaspecten verondersteld aanwezig zijn (via enige opleiding), zoals gebruikersgericht, politiek-bestuurlijke sensitiviteit of empathisch vermogen. Andere aspecten zijn niet eenduidig aanwezig. Zo is de openheid naar leren wel aanwezig bij strategische en operationele medewerkers, maar niet bij tactische medewerkers. Daarnaast is op te merken dat vooral de proactieve houding ontbreekt. Dit wordt onderschreven door de stakeholders en professionals uit het veld. Van de archivaris en informatieprofessional wordt steeds vaker een proactieve houding gevraagd. Dit is te verklaren, omdat in het verleden vooral een reactieve houding werd gevraagd van professionals werkzaam in de IHH. Men ging achteraf met vraagstukken aan de slag. Vanuit de gesprekken met professionals en stakeholders komt naar voren dat de afdeling IHH een meer ondersteunende positie had ten opzichte van andere afdelingen (zoals IT, juridische zaken of finance). Dit wordt als onwenselijk ervaren, omdat de taken binnen

IHH essentieel zijn voor wettelijke compliance en een voorwaarde vormen voor goed bestuur. Een meer proactieve houding van archivariissen en informatieprofessionals is vereist om de positionering van IHH gelijk te trekken aan andere afdelingen.

Tabel 5.1. Professionele houdingaspecten voor de beroepsgroepen.

	Strategisch	Tactisch	Operationeel
Maatschappelijk bewust	+	-	-
Proactief	+	-	+
Zelfstandig	+		
Reflectief	-		
Openheid naar leren	-	+	-
Nieuwgerig	+	-	-
Politiek-bestuurlijke sensitiviteit	-	-	
Integer	-	-	+
Gebruikersgericht	-		
Adaptief		-	+
Besluitvaardig		+	
Empathisch			-

*+=Hiaat; -=Geen hiaat; lege cellen zijn niet expliciet benoemd (samengesteld o.b.v. de focusgroepen)

Hiaten op kennis en vaardigheden

Hiaten op kennis en vaardigheden zijn gesignaleerd wanneer (a) in de gewenste situatie werd aangegeven dat medewerkers de aspecten nodig hebben om hun werk goed uit te kunnen voeren; én (b) in de opleidingsdocumenten (zowel initieel als post-initieel aanbod) deze aspecten nauwelijks of niet werden benoemd.²⁴

We signaleren dat op alle niveaus van taken hiaten kunnen bestaan (zie bijlage 4 voor het overzicht). Over het algemeen lijken de hiaten met name aanwezig op het strategisch vlak en het minst aanwezig op het tactisch vlak. Op een thema zoals effectief communiceren bestaat een relatief groot hiaat op alle niveaus. Het gaat dan over zaken als beleidsgericht kunnen schrijven (tactisch) of afstemming met betrokkenen (operationeel). Ook wordt een hiaat in vaardigheden gezien. Het gaat dan om bijvoorbeeld veranderkunde,²⁵ projectmanagement, gesprekstechnieken, stakeholdermanagement en ethiek. Belangen tussen verschillende wetten kunnen afwegen, strategisch kunnen adviseren, stakeholdermanagement richting de (lokale) politiek en het management zijn belangrijke competenties, die steeds belangrijker worden, zo blijkt uit de focusgroepen. Hierbij werd het voorbeeld gegeven van papieren dossiers over de ontwikkeling van sociaal beleid. Bij de beleidsontwikkeling waren – anders dan gebruikelijk bij beleidsontwikkeling – ervaringsdeskundigen betrokken die persoonsgegevens en gevoelige informatie deelden. Vanwege privacygevoelige bijdragen zijn beperkingen aan de openbaarheid van de dossiers gesteld. Zowel de privacy officer als de gemeentearchivaris waren betrokken bij de besluitvorming hierover.

²⁴ Om tot inzicht te komen van de inhoud van de opleidingen is uitvoerig contact geweest met verschillende opleiders. Zie bijlage 6 voor een overzicht. Onder de geanalyseerde documenten waren bijvoorbeeld de competentieprofielen van KVAN, studiegidsen van het leerhuis en GO opleidingen.

²⁵ Bij het opstellen van de onderwijskundige analyse was de impactanalyse (september 2025) van het Leerhuis nog niet beschikbaar. In dit onderzoek kwam ook de behoefte aan ondersteuning bij gedragsmatige veranderingen duidelijk naar voren.

Ook binnen het thema digitaal-technisch vaardigheden merken we een groot hiaat. Het gaat hier over aspecten als recordmanagement (strategisch/operationeel) of referentie-architecturen (strategisch). Ook op het thema beleid is het hiaat groot. Bijvoorbeeld rondom het begrijpen en kunnen implementeren van governance modellen voor informatiehuishouding (tactisch) en het begrijpen, ontwikkelen en implementeren van duurzaamheidsbeleid (strategisch).

Hiaat in leeraanbod

Enkele aspecten in de hiaten in houding, kennis en vaardigheden werden binnen de gesprekken met professionals en stakeholders direct gekoppeld aan het leeraanbod. Met het leeraanbod bedoelen we zowel de opleidingen die resulteren in een diploma of certificaat voor archivistiek, als het nascholingsaanbod. In het leeraanbod signaleren we een hiaat voor zij-instromers en startende informatieprofessionals rondom de Archiefwet, woo en documentmanagement. Zij lijken hier onvoldoende kennis van te hebben en ze onvoldoende te kunnen toepassen. Voor alle professionals blijft vakkennis cruciaal, inclusief juridische basiskennis en procesontwerpvaardigheden om verantwoord handelen te kunnen beoordelen en reconstrueren. Daarnaast is de toezichthoudende taak (van de archivaris of inspecteur, zie kerntaken in 2.1) onvoldoende geborgd in het leeraanbod. Het gaat om het uitvoeren van toezicht, waarbij de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed en de koepels op dit moment onder de vlag van het Implementatieprogramma nieuwe Archiefwet gestart zijn met het uitwerken van een toetsingskader. Een behoefte bestaat aan meer strategische vaardigheden zoals belangenafweging en bestuurlijke sensitiviteit. Ten slotte bestaat een hiaat op het gebied van E-depots, metadata, AI, samenwerkingstools en *instant messaging*, toegankelijkheid en digitale archivering.²⁶

Mogelijke rol van opleiders

De rol die de opleidingen zouden kunnen spelen in het kwalitatieve hiaat wordt door verschillende betrokkenen (stakeholders en professionals) beschreven, waarbij zowel op de rol van het initiële onderwijs alsook het post-initiële onderwijs wordt ingegaan. Als het gaat over de inhoudelijke lijn van het onderwijs wordt smal opgeleid tot erfgoed of archivistiek, terwijl een brede blik op het geheel van informatiehuishouding vereist is om het werk goed uit te kunnen voeren. Het is cruciaal voor veel professionals om de samenhang tussen onderdelen in de informatiehuishouding te kunnen zien en erop in te kunnen spelen. Die samenhang zou in de opleidingen meer naar voren mogen komen. Daarbij missen veel professionals in de sector basale IT-kennis om goed te kunnen samenwerken met aanpalende beroepsgroepen.

Beperkingen van de analyse

Een kritisch punt om op te merken is dat we hier hebben gekeken naar wat professionals in het veld verwachten (gewenste competenties) en naar wat aanbieders in initieel en nascholingsaanbod aanbieden. Informeel leren, dus het leren op de werkvloer tijdens het werk, beslaat een groot deel van het leren. Als onderdeel van de gap-analyse is dit echter niet in het onderzoek aan bod gekomen. Ook hebben we geanalyseerd welke houding, kennis en vaardigheden in het totale aanbod voorkomen. Het vanzelfsprekend niet logisch dat iemand alles gevolgd heeft.

²⁶ Zie bijlage 5 voor een overzicht van opleidingsinhouden.

Wat we met grote waarschijnlijkheid kunnen stellen is dat de hiaten die we gevonden hebben binnen het totale aanbod bestaan. Dat wil zeggen dat voor de benoemde onderdelen medewerkers niet zonder meer binnen het bestaande leer- en ontwikkelaanbod van één opleiding terecht kunnen. Gezien de groep zij-instromers aanzienlijk groter is dan die van studenten die vanuit een initiële opleiding komen, adviseren we om het versterken van het leeraanbod voornamelijk op deze groep te richten (zie ook 6.1).

6 Potentiële oplossingen

6.1 Oplossingen binnen de organisatie van het leeraanbod

Om zowel het kwantitatieve als het kwalitatieve hiaat op te lossen, is ook de manier waarop opleidings- en leeraanbod georganiseerd is van belang. Verschillende elementen spelen een rol binnen de organisatie van het leeraanbod, zo blijkt uit de onderwijskundige analyse en de focusgroepen.

Primaire doelgroep bestaat uit zij-instromers; leeraanbod sluit onvoldoende aan

In deze sector werken vooral mensen die als zij-instromer werkzaam zijn in de informatiehuishouding. Zij bevinden zich veelal in een levensfase van werk, gezin en doorontwikkeling. Bij de geschetste doelgroep past onderwijs in grote blokken minder goed. Het huidige leeraanbod is vaak te generiek en onvoldoende modulair, waardoor maatwerk lastig is. De meeste starters beschikken al over ontwikkelde relevante competenties. Het inspelen op deze voorkennis en kunde is niet altijd mogelijk door de leeraanbieders, omdat de meeste opleidingen en cursussen een vrij vast curriculum hebben. Tijdens opdrachten, stages of casuïstiek is het weliswaar mogelijk eigen leervragen in te brengen, maar maatwerk ligt niet verankert in de basis van het leeraanbod. Het aanbod is sterk gericht op medewerkers informatiehuishouding binnen de rijksoverheid en in mindere mate op decentrale archivariissen en informatieprofessionals. Aan de ene kant is behoefte aan een brede basisopleiding, aan de andere kant aan specialisatiemodules. Het ontbreken van deze differentiatie maakt dat het aanbod niet aansluit op diverse leerbehoeften.

Doorgaande lijn ontbreekt

Daarnaast bestaat een versnippering van het leeraanbod. Werkgevers en werknemers weten niet goed welk aanbod bestaat en wat past bij welke functie. Een doorlopende leerlijn die voortbouwt en de verbinding tussen de verschillende onderdelen bewaakt ontbreekt. Daarnaast ontbreekt een actueel en onafhankelijk overzicht van beschikbare opleidingen en modules, waardoor het lastig is om passende keuzes te maken. Deze fragmentatie maakt het leeraanbod onoverzichtelijk en belemmert ontwikkeling, doorstroom en instroom van professionals.

Praktijkleren nog beperkt

De praktijk wordt nog niet altijd gekoppeld aan de opleiding. Door vrijwel alle betrokkenen wordt onderkend dat praktijkervaring cruciaal is binnen het leertraject. Toch lijken de aanbieders onvoldoende aan te sluiten bij deze wens; hier en daar wordt praktijkleren ingezet, maar wordt onvoldoende aangesloten bij de kerntaken voor uitvoering van de functie. Daarbij is het aantal plaatsen bij de formele opleidingen beperkt, wat veroorzaakt wordt door het geringe aantal stageplaatsen. Praktijkleren kan ervoor zorgen dat de startende professional op de hoogte wordt gebracht van relevante ontwikkelingen in het beroepenveld. Casuïstiek en praktijkgerichte opdrachten – die idealiter aansluiten op de situatie binnen de eigen organisatie – komen nog te weinig terug, waardoor de koppeling tussen theorie en dagelijkse werkprocessen ontbreekt. Hierdoor sluit het huidige aanbod niet optimaal aan bij de veranderende rol van

informatieprofessionals. Ook de ervaren archivariissen en informatieprofessionals hebben een rol in de praktijkbegeleiding van nieuwe medewerkers.

Meerdere effectieve leervormen

Professionals in de informatiehuishouding kunnen hun competenties versterken via verschillende leer- en ontwikkelvormen. Formeel leren blijft belangrijk, bijvoorbeeld door gerichte opleidingen, nascholingscursussen en regionale kennissessies. Daarnaast is veel aandacht voor informeel leren, zoals kennisdeling in regionale vakgroepen en werkbezoeken om van elkaar te leren. Onder andere in Utrecht zijn er de afgelopen jaren verschillende kennissessies gehouden over thema's als waardering en selectie, regelgeving en kwaliteitszorg. In de regio Twente is er veel aandacht voor bijscholing *on-the-job* door een aantal ervaren archivariissen en informatieprofessionals. *Learning-on-the-job* komt vaak terug als effectieve aanpak, bijvoorbeeld via coaching, traineeships en het laten rouleren van instromers door alle i-segmenten. Ook zelfgestuurd leren speelt een rol, waarbij medewerkers reflecteren op hun leerpunten en gebruikmaken van leerplatforms zoals het Leerhuis.

Toegankelijkheid in het geding

Verskillende elementen maken dat doorontwikkeling op dit moment niet voor elke professional mogelijk is. Als eerste is het aantal beschikbare plekken in de drie erkende opleidingen nu klein. Tijdens de gesprekken met de opleidingen kwam naar voren dat de belangrijke oorzaak ligt in een hiaat tussen de belevingswereld van opleiders en werkplekken. Er zijn onvoldoende stageplekken die passen binnen de criteria van de opleiders. Tegelijkertijd ontbreekt het ook aan voldoende competente begeleiders. Hoewel genoeg werkplekken vragen om studenten, lijken de wensen van de opleiders en de werkplek onvoldoende op elkaar aan te sluiten. Ten tweede is het aanbod van het Leerhuis vrijwel alleen beschikbaar voor rijksambtenaren. Daarbij komt dat het Leerhuis geen certificaten afgeeft, waardoor erkenning van de geleerde competenties ontbreekt. Decentrale archivariissen en informatieprofessionals missen toegang tot het leeraanbod van het Leerhuis, al worden hierover nu gesprekken gevoerd.

Ten derde bestaat een plaatsingsvraagstuk. De meeste aanbieders verwachten fysieke aanwezigheid. De opleidingsinstituten die certificeren of diplomeren voor archivistiek A en B bevinden zich in Amsterdam. De bij- en nascholingsactiviteiten vinden voor het grootste deel in de Randstad plaats. Dit maakt de mogelijkheid op scholing lastiger. Dit kan een belemmering zijn van gelijkwaardige ontwikkeling van professionals over het hele land. Een vierde element zijn de kosten. Gezien zij-instromers de grootste doelgroep vormen en voor veel van hen het een tweede studie betreft, zijn de kosten aanzienlijk. Zij betalen voor de opleidingen die certificeren of diplomeren van archivistiek A en B meestal het instellingscollegegeld. Niet iedere werkgever is bereid dit volledig en zonder terugbetalingsregeling te vergoeden. Dit vormt voor een deel van de doelgroep een risico en daarmee een drempel om een duurdere opleiding te volgen.

6.2 Oplossingen binnen organisaties

Volgens ons ligt de grootste uitdaging in de organisaties en met name hun verscheidenheid. Op organisatieniveau signaleren we een risico; er zijn te weinig mensen beschikbaar om de kwantitatieve vervangingsvraag in te vullen van oudere archivariissen en informatieprofessionals die met pensioen gaan. De verwachte kennisoverdracht van ervaren medewerkers naar collega's is te klein. Dit vormt een risico voor de kwaliteit van de informatiehuishouding en archief functie. De vertrekkende medewerkers hebben ervaringsdeskundigheid op het gebied van de processen en geschiedenis van de organisatie. Een belangrijk aandachtspunt daarbij is de borging van de kwaliteit van de IHH in een organisatie. De uitvoerbaarheid van de kerntaken van de archivaris wordt bepaald door de organisatie-inrichting, waarbij een combinatie van onrealistische verwachtingen, onvoldoende ondersteuning of rolvermenging kan leiden tot kwaliteitsverlies in de informatiehuishouding.

Het hiaat in competenties is sterk afhankelijk van de organisatie. Het is de manier waarop de informatiehuishouding is georganiseerd die invult welke competenties van welke professional worden verwacht. Twee drijvende krachten die we signaleren lijken verschillen in de grootte van organisaties en het type organisatie te zijn. Organisaties met een grotere omvang hebben over het algemeen meer mensen met eenzelfde functieniveau dan organisaties met een kleinere omvang. Dit zorgt vaak dat professionals zich binnen die functielag meer specialiseren. Afhankelijk van in welke organisatie een professional werkzaam is, kan deze met dezelfde skill-set competent zijn, ondergekwalificeerd of overgekwalificeerd. Dit maakt dat het hiaat in competenties bij de ene organisatie groter zal zijn dan bij de andere organisatie. Daarnaast lopen de functieniveaus in elkaar over. Een strikte scheiding tussen bijvoorbeeld strategische en tactische competenties ontbreekt. Dit maakt het voor professionals vaak lastig om te weten welke competenties ze wel of niet zouden moeten bezitten.

"Bij ons werkt een postmedewerker. In de vakantie vervang ik hem. Dat is soms echt een eye-opener, ook om processen andere aan te pakken."
Decentrale strategische informatieprofessional

Vanuit de stakeholders en professionals werd input gegeven om het vraagstuk verder vorm te geven. Eén van de elementen die we signaleren is de grootte van de organisatie. Door in te zetten op (versterking van) regionale samenwerking kunnen slagkracht en het opleidingsaanbod vergroot worden. Helpend zou kunnen zijn als organisaties toekomstperspectief bieden door

loopbaan- en ontwikkelpaden op te zetten. Doorontwikkeling zou op die manier een vast onderdeel van het werk in de sector kunnen worden.

"Wij hebben het hoofd van onze vakgroep bewust Chief Records Officer genoemd, zodat zij op hetzelfde niveau gepositioneerd is als de CIO. Zij snapt architectuur. Beide zijn belangrijk om aan tafel gekomen bij de CIO."
Decentrale strategische informatieprofessional

De nieuwe Archiefwet legt meer nadruk op openbaarheid en transparantie en stimuleert het principe van *archiving by design*, waarbij beheer van informatie vanaf het begin van processen wordt meegenomen. Dit vraagt om een strategische benadering van informatiebeheer en een culturomslag binnen organisaties, waarin archivering niet langer als sluitstuk wordt gezien. Het belang van een kwalitatief hoogwaardige informatiehuishouding en archieffunctie wordt niet in elke organisatie erkend - en op gelijke waardering met andere afdelingen gezet. Uit de gesprekken, focusgroepen en reflectiesessies blijkt een grote behoefte aan een duidelijke - en sterkere - positionering van rollen, taken en verantwoordelijkheden van informatieprofessionals en archivariissen. Een duidelijke overheidsvisie op de organisatie en het belang van de informatiehuishouding en archivering zou hierbij volgens deelnemers aan de sessie helpen om het belang ervan binnen organisaties beter onder de aandacht te krijgen. Deelnemers van alle focusgroepen geven aan dat archivariissen en strategische en tactische informatieprofessionals een goede sparringspartner moeten zijn, die op niveau moeten kunnen meepraten over het brede i-segment. Zij moeten betrokken zijn in de governancestructuur en mandaat hebben.

“Informatievoorziening is een vak en geen sluitpost. Dat is wat er moet veranderen”

Decentrale strategische informatieprofessional

“We hebben behoefte aan een duidelijk signaal van de rijksoverheid. Mensen van buiten het vakgebied zijn zich onvoldoende bewust van wat nodig is in de informatiehuishouding”- Stakeholder

Bij betere positionering hoort ook het gelijktrekken van functiewaardering met vergelijkbare functies om het vak aantrekkelijk te houden. Het vakgebied heeft een imago probleem. Het is lastig mensen aan te trekken als het imago van de beroepsgroep “stoffig” is. Het vakgebied anders positioneren kan helpen om de juiste mensen op de juiste plek te krijgen.

Professionals zouden trots moeten zijn op hun vakgebied, om zo aantrekkingskracht naar buiten te vergroten.

7 Conclusies en aanbevelingen

7.1 Conclusies

De Archiefwet vormt het fundament van het werk van informatieprofessionals en archivariissen. Ondanks de met het wetsvoorstel voor de Archiefwet 20.. nagestreefde modernisering, veranderen de kerntaken van archivariissen en informatieprofessionals niet wezenlijk. Wat wél verandert is de arbeidsmarkt en de urgentie om bepaalde competenties, die enkele decennia geleden zijn ingezet, te beheersen.

Verschillende afbakeningen van de beroepsgroep brengen verschillende hiaten naar voren. Wanneer een smalle definitie wordt gebruikt, die van de aangewezen archivaris, ontstaat een kwantitatief tekort. De jaarlijks 17 afgestudeerden kunnen de 44 vacatures niet vervullen. Het is bovendien de vraag hoeveel van deze 17 afgestudeerden direct over de benodigde ervaring beschikken om in aanmerking te komen voor de positie van de aangewezen archivaris. Hoewel voor de overheidsorganen die hiertoe verplicht zijn in het wetsvoorstel voor de Archiefwet 20.. een archivaris aangewezen moet worden, is de uitstroom van de opleidingen in de gehanteerde smalle definitie niet toereikend. De kwaliteit van de informatiehuishouding hoeft daar echter niet onder te lijden. Uit gesprekken met professionals kwam naar voren dat de inrichting van de organisatie hier bepalend in is. Vanuit onze veldraadpleging begrijpen we dat één archivaris verantwoordelijk kan zijn voor één of meerdere organisaties met een relatief klein aantal uren per week. Dat hoeft geen impact te hebben op de kwaliteit van de IHH binnen die organisaties, mits voldoende bekwame medewerkers met deze archivaris samenwerken.

Wanneer een bredere definitie wordt gehanteerd, waarbij alle (aangewezen) archivariissen en informatieprofessionals worden meegerekend die werkzaamheden uitvoeren binnen de Archiefwet, lijken in principe voldoende mensen beschikbaar om dit kwantitatieve hiaat aan archivariissen en informatieprofessionals in te vullen. Voorwaarde is wel dat de sector aantrekkelijk is en potentiële medewerkers genoeg gemotiveerd kunnen worden om in het archiefwezen dan wel de IHH van (decentrale) overheden te gaan werken in plaats van andere sectoren.

Naast de vraag of de sector in staat blijkt het kwantitatieve hiaat te dichten, is het ook de vraag in hoeverre deze potentiële medewerkers voldoende zijn toegerust op het werk (het kwalitatieve hiaat). Er zijn vier voorwaarden die vervuld moeten worden om dit hiaat te dichten. De eerste voorwaarde betreft rolvermenging. We constateren dat taken en rollen binnen organisaties vermengd zijn, zowel waar het gaat om archivering, IHH als om toezicht. Zo heeft de archivaris op en het decentrale niveau zowel een beheer- als toezichthoudende taak. Dit betekent dat bredere informatiehuishoudingstaken en daarmee uitvoering niet zuiver gescheiden zijn van een toezichthoudende functie. Overigens heeft het ministerie van OCW naar aanleiding van de motie van het lid Van der Velde tijdens de wetsbehandeling van de Archiefwet 20..²⁷ een beleidsonderzoek toegezegd over het functioneren van het toezicht. De tweede voorwaarde betreft bijscholing. We constateren dat de competenties ongelijk verdeeld zijn over de

²⁷ Motie Van der Velde, 11 februari 2025, kst-35968-33



beroepsgroep. Archivarissen met ervaring bezitten veel kennis en vaardigheden, terwijl een relatief grote groep medewerkers de eigen taken en verantwoordelijkheden uitvoeren zonder de benodigde scholing. Zij zijn daarmee onder meer afhankelijk van de ervaren archivarissen. Er is dan ook sprake van een kwalitatief hiaat waarin medewerkers bij moeten worden geschoold, zodat ze zelfstandig de passende competenties bezitten die in hun organisatie en functie van hen gevraagd worden. Dit vereist maatwerk en een duidelijk beeld van de taakverdeling. De derde voorwaarde is borging. Binnen organisaties ontbreekt het aan structurele borging van competenties en de organisatiehistorie (met daarmee samenhangende context). Dit is in de ogen van het veld wel nodig voor het adequaat uit kunnen voeren van de taken. De laatste voorwaarde betreft expertise. Afgestudeerden van de initiële opleiding zullen doorgaans nog werkervaring op moeten doen om met voldoende expertise en senioriteit in dit kwalitatieve hiaat te kunnen voorzien.

Opleiden is geen sluitende oplossing voor het vraagstuk, omdat de positionering van medewerkers op bepaalde functies en de eisen die aan functies gesteld worden niet eenduidig zijn. Wel kan het een deel van het competentie-hiaat oplossen. Echter, het huidige leeraanbod sluit niet altijd aan op de werkpraktijk binnen de eigen organisatie. Het is vaak kostbaar, te theoretisch, versnipperd en beperkt toegankelijk – vooral voor operationele medewerkers en gemeentelijke archivarissen. Belangrijke componenten, zoals praktijkleren en modulair aanbod ontbreken vaak, waardoor het aanbod niet aansluit op de leerbehoeften van de doelgroep. In deze context is de behoefte aan flexibele, modulaire en praktijkgerichte leertrajecten groot – passend bij zowel werkenden als zij-instromers. Dit zijn deels overlappende groepen. Daarbij is het enerzijds relevant om het initiële opleidingsaanbod te flexibiliseren, omdat hier een grote bron van kennis en vaardigheden ligt die nu nog weinig benut wordt. Anderzijds is het relevant het post-initiële aanbod te flexibiliseren, omdat de aansluiting bij de arbeidsmarkt sterker aanwezig is. Beide opleidingsgroepen hebben hier een rol te nemen, waarbij een bundeling van de expertise het meest recht zou doen aan de beroepsgroep.

Leven lang leren is een vanzelfsprekend onderdeel van het vak: professionals moeten hun kennis voortdurend bijhouden om goed in te kunnen spelen op veranderende eisen, zoals digitalisering, nieuwe wetgeving en veranderende verwachtingen van organisaties en publiek. Een eerste stap van dit levenslange ontwikkelpad is een sterk onboardingsprogramma om professionals goed te laten landen in de organisatie. Dat ontbreekt nu vaak. LLO wordt niet als verplichting gezien, hoewel het als vanzelfsprekend zou moeten zijn. Het Leerhuis en RADIO zouden hieraan kunnen bijdragen door hun deuren te openen voor decentrale overheden. Dit gebeurt al door een platform als Grip op informatie (VNG). Opleidingskansen hangen sterk af van de werkgever, die tijd en geld beschikbaar stelt. Het erkennen én waarderen van leerresultaten door werkgevers en leeraanbieders is daarbij cruciaal. Om dat te kunnen overzien is voor de werkgevers inzicht in de structuur en financiën van LLO nodig. Daar komt bij dat de loopbaanstructuren binnen organisaties vaak relatief vlak zijn, waardoor doorgroeimogelijkheden beperkt blijven.

Ten slotte constateren we dat archivering en informatiehuishouding niet overal het aanzien dan wel de positie heeft dat hoort bij de wettelijke taken die voortkomen uit de Archiefwet. Hiermee moeten ze hun positie binnen de overheid nog “bevechten”. De kennis en expertise binnen de organisatie over nut en noodzaak laat hiermee te wensen

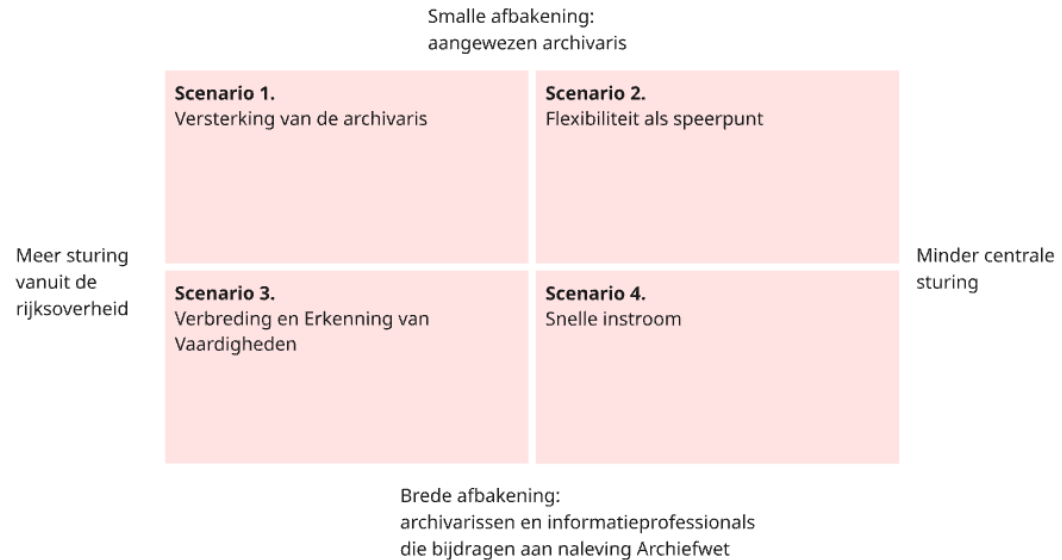
over. Tegelijkertijd lijkt ook het beroep van archivaris een nadelig imago te hebben voor de personele werving.

7.2 Aanbevelingen in vier scenario's

Kortweg kunnen we stellen dat het voor het oplossen van de geconstateerde kwantitatieve en kwalitatieve hiaten van belang is te kijken naar het verbeteren van de aansluiting tussen (arbeidsmarkt)vraag en (opleidings)aanbod en daarnaast het versterken van competenties bij medewerkers. Daarbij adviseren we vanuit onze onderwijskundige ervaring competenties te versterken op verschillende niveaus. Op *individueel niveau* gaat het om persoonlijke leerpunten, zelfstudie en het ontwikkelen van relevante vaardigheden. *Teams* kunnen leren via intervisie, coaching en werkbezoeken en door samen kennis te delen in regionale vakgroepen. *Organisaties* hebben een verantwoordelijkheid om opleidingsplannen breed op te zetten, tijd vrij te maken voor leren en governance-afspraken te maken over competenties. *Sectorbreed* is samenwerking nodig om regionale kennissessies te organiseren en gezamenlijk leeraanbod te ontwikkelen. Het is wenselijk hierin een gelaagde aanpak te hanteren. Daarmee is leren niet alleen een individuele inspanning, maar een gezamenlijke beweging binnen en tussen organisaties.

De wijze waarop het kwalitatieve en kwantitatieve tekort in de archivering en IHH kan worden aangepakt, is afhankelijk van hoe de vraag naar archivariissen wordt afgebakend en wie daarbij aan zet is. Op grond van onze bevindingen schetsen we vier mogelijke scenario's (zie figuur 7.1). De horizontale as beschrijft de sturing. Het gaat dan om sturing op hoe de IHH wordt georganiseerd (wie is verantwoordelijk voor welke taken) en met name de mate waarin deze sturing centraal plaatsvindt. Deze as hebben we mede gekozen, omdat dit een belangrijk onderwerp van gesprek was met professionals en stakeholders bij het zoeken naar oplossingen voor de hiaten en aansluit bij het positioneringsvraagstuk. De verticale as beschrijft de afbakening van de doelgroep. Dit kan een smallere afbakening zijn met enkel de aangewezen archivaris of een bredere afbakening gericht op alle archivariissen en informatieprofessionals die bijdragen aan het naleven van de Archiefwet. Deze as is gekozen, omdat deze een rode draad vormt door het rapport.

Figuur 7.1: Vier toekomstscenario's



Scenario 1: Versterking van de archivaris

In dit scenario sturen de ministeries van OCW en BZK sterk op voldoende gekwalificeerde (aangewezen) archivariissen. Zij zetten ook richtlijnen uit voor welke taken binnen de IHH door bepaalde functies worden uitgevoerd. De doelgroep in dit scenario bestaat zowel uit geïnteresseerde jongeren als uit professionals die al in het vak werken en willen doorgroeien tot archivaris.

Het doel van dit scenario is om een stevige competentiebasis te creëren voor archivariissen, waarbij zowel initiële als post-initiële opleidingen een prominente rol spelen. Dit betekent een stapsgewijze aanpak. Ten eerste zet OCW sterk in op het doorontwikkelen van meerdere opleidingen die kunnen certificeren of diplomeren tot archivistiek A of B, buiten Amsterdam. Dit kunnen dependances zijn van de huidige opleidingen, of nieuwe opleidingen. Ten tweede zal de huidige opleidingscapaciteit bij de initiële opleidingen moeten worden vergroot; en specifiek het oplossen van de huidige knelpunten rondom het stageaanbod en begeleiding van stagairs. Ten derde zal over een langere periode een gericht en gezamenlijk ontwikkelaanbod moeten worden ontwikkeld. Een vorm die zich hier goed voor leent is via flexibele bouwstenen (zoals epa's, microcredentials of modules). Het idee daarachter is dat je een bibliotheek aanlegt waarbij kleinere bouwstenen bij elkaar worden gebracht. Medewerkers kunnen samen met een leerbegeleider zoeken naar een passende samenstelling van bouwstenen. Bouwstenen kunnen net zolang worden doorlopen totdat een medewerker klaar is om het onderwerp af te laten toetsen. Het voordeel van deze methode is dat ingespeeld kan worden op voorkennis (direct aftoetsen en waarderen) en op leer- en toetsvoorkeur (meer theoretisch, praktisch, tempo, hybride, etc.).²⁸ Zo kan worden aangesloten bij de diversiteit in functies, taken en persoonlijke situaties die tekenend is voor de doelgroep.

²⁸ In de zorg wordt dit bijvoorbeeld toegepast door CZO Flex Level, zie <https://www.czoflexlevel.nl/epa-bibliotheek/>
We have a Gap!: Een onderzoek naar capaciteit, competenties en het leeraanbod voor archivariissen en informatieprofessionals binnen overheidsorganen

Kansen voor een duurzame verbetering liggen vooral in het initiële onderwijs: door meer opleidingsplekken aan te bieden, kan de instroom van studenten worden vergroot en de uitstroom van goed opgeleide archivariissen worden verhoogd. Dit versterkt het vakgebied en maakt het aantrekkelijker voor nieuwe generaties. Tegelijkertijd zijn er belemmeringen. De ontwikkeling van meer opleidingen door Nederland en de ontwikkeling van een centraal flexibel opleidingsaanbod bedragen een scope van vijf tot tien jaar, wat geduld en doorzettingsvermogen vraagt. Bovendien brengt deze aanpak relatief hoge kosten met zich mee voor zowel de overheid als de samenleving. Om dit scenario te laten slagen, zijn er belangrijke randvoorwaarden. Zo is het opzetten van dependances in andere regio's noodzakelijk om een breder landelijk aanbod te realiseren. Als dit niet haalbaar blijkt, zou ook een hybride of online leeraanbod overwogen kunnen worden, waarbij een voorname leerwerk-component wordt ingebed. Op die manier wordt leren in de praktijk versterkt. Daarnaast zullen opleiders en organisaties afstemming moeten zoeken rondom het organiseren van stages (of leerwerkplekken). Afstemming kan leiden tot een toename in het aantal stageplaatsen en docenten dat beschikbaar is. Tevens kan dit bijdragen aan een brede kijk op het beroepensveld, wat goed bij de beroepsgroep past. Ook moet een oplossing komen voor de hoge opleidingskosten voor deelnemers, bijvoorbeeld door bijdragen van werkgevers of ondersteuning vanuit OCW en SZW. Een andere oplossing kan liggen in het meer modulariseren van opleidingsaanbod (zowel initieel als post-initieel). Daarmee kan de brede beroepsgroep eenvoudiger toegang krijgen tot de benodigde scholingscomponenten. Tot slot is het essentieel om het imago rondom het vakgebied te verbeteren. Ook moet het vakgebied beter gepositioneerd worden, zodat meer jongeren gemotiveerd zijn om ook de initiële opleidingen te volgen.

Met dit scenario kunnen zowel kwantitatieve als kwalitatieve knelpunten op de arbeidsmarkt worden aangepakt. Een heldere visie op de positionering van informatiehuishouding en archivering en een duidelijke afbakening van wat wel en niet tot de kerntaken van de (aangewezen) archivaris behoort, zijn hierbij belangrijk. Hierdoor kunnen zowel initiële als post-initiële opleidingen focussen op het oplossen de huidige competentiehiaten.

Te zetten stappen

1. Gesprekken voeren met ho-instellingen om te verkennen in hoeverre meer opleidingslocaties mogelijk zijn, en eventueel hybride aanbod organiseerbaar is
2. Opleidingsaanbod modulariseren en breed beschikbaar stellen voor de beroepsgroep
3. Uitzonderingspositie regelen voor beroepsgroep zodat instellingscollegegeld niet meer betaald hoeft te worden (eventueel niet meer nodig als vorige stap door werkgevers bekostigd wordt).
4. Imagocampagne opstellen om beeld van het beroep bij te stellen.

Scenario 2: Flexibiliteit als speerpunt

In dit scenario verschuift de focus naar minder centrale sturing op hoe de IHH wordt georganiseerd (wie is verantwoordelijke voor welke taken). Dit leidt tot een meer flexibele invulling van het vakgebied, met maatwerk tussen en binnen organisaties. De inhoud van de initiële opleidingen wordt minder breed en meer gericht op specifieke kennis en vaardigheden die direct toepasbaar zijn in de praktijk. De inhoud van het leeraanbod wordt door de markt (deelnemers en werkgevers) bepaald.



Het doel van dit scenario is om snel bij te scholen gericht kennis te vergaren. Het opleidingsaanbod krijgt een andere vorm. In plaats van een langer initieel traject, komt er een uitgebreid post-initieel leeraanbod, grotendeels georganiseerd door de markt. Dit maakt het mogelijk om sneller bij te scholen en gericht kennis op te doen. De organisatie van dit aanbod is flexibel, zodat deelnemers kunnen kiezen wat voor hun functie relevant is. Deze aanpak biedt kansen voor maatwerk en snelle inzetbaarheid, maar brengt ook risico's met zich mee. *Training-on-the-job* wordt een belangrijkere component in het leeraanbod. Een passend model is hier wederom dat van de flexibele bouwstenenbibliotheek.

Kansen zijn duidelijk: professionals kunnen zich sneller bijscholen en door 'cherry picking' kiezen deelnemers precies die onderdelen die hen verder helpen. Dit vergroot de wendbaarheid van het vakgebied. Maar er zijn ook belemmeringen. Maatwerk is duur, zeker gezien de beperkte omvang van de doelgroep. Bovendien is dit geen duurzame oplossing: het risico op fragmentatie en kwaliteitsverlies is groot, omdat deelnemers losse modules volgen zonder samenhang. De sector en de beroepsgroep bepalen welke kwaliteit acceptabel is, wat kan leiden tot verschillen in standaarden. Daarnaast ontstaat er een grote splitsing tussen functiegroepen en de nadruk op *training-on-the-job* brengt een risico mee: als begeleiders uitvallen, valt het leerproces stil. Qua budget vraagt dit scenario om een andere benadering. De kosten verschuiven van overheid naar markt en werkgevers, maar maatwerk en begeleiding blijven prijzig. Er is geen centrale financiering, waardoor toezicht op kwaliteit cruciaal wordt. Toezicht moet zorgen dat het leeraanbod voldoet aan minimale eisen en dat fragmentatie wordt voorkomen.

De doelgroep in dit scenario bestaat vooral uit professionals die al in het vak werken en zich willen bijscholen. Voor hen wordt de invulling van de functie flexibeler: kennis wordt niet vooraf volledig opgedaan, maar stap voor stap opgebouwd tijdens de loopbaan. Dit vraagt om organisaties met voldoende senioriteit om *training on-the-job* mogelijk te maken. Als belangrijkste randvoorwaarden moet er voldoende begeleiding zijn. Daarnaast moeten organisaties investeren in interne kennisoverdracht.

Te zetten stappen

1. Samen met de beroepsgroep en werkgevers de functie-eisen voor de (aangewezen) archivaris in beeld brengen en afbakenen.
2. Verkennen met de beroepsgroep in hoeverre een beroepsregister haalbaar en wenselijk is. Daarbij nagaan wat eisen voor registratie zouden kunnen zijn.
3. In samenspraak met beroepsgroep en werkgevers de markt haar werk laten doen.
4. Sterkere stelselverantwoordelijkheid.

Scenario 3: Verbreding en Erkenning van Vaardigheden

In dit scenario ligt de nadruk op het benutten van een potentieel grote groep professionals die al affiniteit hebben met het werkveld (denk aan historici en ICT-ers) en/of werkzaam zijn in het werkveld van informatiehuishouding en archivering. Door deze groep actief te betrekken, vergroten we de zichtbaarheid van het vak en verbeteren we de profilering van het archiefdomein. De visie op archivering wordt zowel landelijk als decentraal verankerd: een gezamenlijke koers waarin informatiehuishouding en archivering niet alleen als technische taken worden gezien, maar als strategische pijlers

We have a Gap!: Een onderzoek naar capaciteit, competenties en het leeraanbod voor archivariissen en informatieprofessionals binnen overheidsorganen

voor transparantie en betrouwbaarheid. Een duidelijke positionering binnen de organisatie en een helder mandaat zijn daarbij belangrijk. De ministeries van OCW en BZK trekken samen op dit te bereiken.

De inhoud van de opleidingen sluit hierbij aan door te focussen op kerncompetenties en praktijkgerichte vaardigheden, aangevuld met modules die inspelen op digitale competenties. Een belangrijk element is de erkenning van voorkennis (op welke manier ook), waardoor instroom laagdrempeliger wordt en bestaande kennis optimaal benut kan worden. Het opleidingsaanbod wordt toegankelijker en breder georganiseerd, waarbij het initiële en post-initiële aanbod van publieke (zowel binnen het onderwijs als binnen het rijk en decentraal aanbod) en private partijen aan elkaar wordt verbonden in heldere ontwikkelpaden. Hierdoor ontstaat beter inzicht in het leeraanbod. Regionale verschillen vragen om een hybride structuur waarin landelijke kaders worden gecombineerd met regionale flexibiliteit. De organisatie van dit aanbod vereist samenwerking tussen overheden, opleidingsinstituten en werkgevers om voldoende capaciteit te realiseren.

Kansen liggen in een grotere zichtbaarheid van het vak en betere profilering, waardoor meer mensen zich aangesproken voelen om in te stromen. Tegelijkertijd zijn er belemmeringen: er is meer capaciteit in opleidingen nodig en organisaties moeten tijd en budget vrijmaken voor scholing. Daarnaast is het huidige leeraanbod vaak (financieel en praktisch) minder toegankelijk, wat deelname belemmert. Qua budget is dit scenario afhankelijk van de bereidheid van organisaties om te investeren in opleiding en ontwikkeling. Zonder structurele middelen blijft de ambitie kwetsbaar. Toezicht is nodig om te waarborgen dat voorkennis op een uniforme manier wordt erkend en dat het opleidingsaanbod voldoet aan kwaliteitsnormen.

De doelgroep bestaat uit professionals met affiniteit met het vak, die via bijscholing en erkenning van ervaring kunnen doorgroeien. De invulling van functies wordt hierdoor flexibeler: instroom op basis van competenties, aangevuld met gerichte scholing, maakt het mogelijk om sneller vacatures te vervullen en talent te behouden. Randvoorwaarden zijn cruciaal: een duidelijke organisatie-inrichting en mandaat, meer opleidingscapaciteit, voldoende tijd en budget binnen organisaties en een toegankelijk leeraanbod op alle niveaus.

Te zetten stappen:

1. Sturen op meer post-initieel opleidingsaanbod en/of het modulariseren en toegankelijk maken van initieel opleidingsaanbod.
2. Erkenning van voorkennis stimuleren middels valide meetinstrumenten en procedures.
3. Imagocampagne opzetten, waarbij zowel op het belang binnen de eigen organisatie wordt gestuurd, als op de aantrekkelijkheid naar buiten.

Scenario 4: Snelle instroom

In dit scenario wordt ingezet op het benutten van een potentieel grote groep professionals met enige affiniteit, denk aan historici en ICT-ers, het opscholen van mensen die al werkzaam zijn in het werkveld van informatiehuishouding en archivering. Het doel is om snel capaciteit te creëren en zo een snelle oplossing voor kwalitatieve en kwantitatieve knelpunten binnen het werkveld te realiseren. De visie op de

informatiehuishouding en archieffunctie is pragmatisch: het vak moet toegankelijk zijn voor een bredere groep, waarbij basiskennis en praktische vaardigheden voldoende zijn om direct inzetbaar te zijn.

De inhoud van de initiële opleiding is daarom beperkt en gericht op essentiële taken, met een sterke nadruk op korte, praktijkgerichte modules. Het post-initiële opleidingsaanbod wordt aan de markt overgelaten. Er blijft behoefte aan beter inzicht en toegankelijkheid van het leeraanbod, zodat instromers snel kunnen starten. Kansen liggen in de snelheid: door deze aanpak kan het vakgebied snel worden versterkt en kunnen kwantitatieve en kwalitatieve knelpunten worden tegengegaan. Maar er zijn ook belemmeringen. Het risico op kwaliteitsproblemen is groot, omdat de instroom plaatsvindt zonder diepgaande scholing. Daarnaast spelen praktische beperkingen zoals beschikbare tijd en opleidingsbudgetten binnen organisaties. Zonder extra middelen en een betere ontsluiting van het leeraanbod blijft de ambitie kwetsbaar. Qua budget is dit scenario afhankelijk van interne organisatiebudgetten; er is geen structurele financiering voorzien. Toezicht is daarom cruciaal om te voorkomen dat de kwaliteit van het vak verder afneemt. Er moeten minimale standaarden worden bewaakt, ook bij snelle instroom. Toezicht is nodig om te waarborgen dat voorkennis op een uniforme manier wordt erkend.

De doelgroep bestaat uit mensen met enige affiniteit met het vak, die via korte trajecten en *training-on-the-job* snel inzetbaar worden. De invulling van functies wordt hierdoor sterk vereenvoudigd: basiscompetenties volstaan om operationele taken uit te voeren, terwijl verdieping later kan plaatsvinden. Randvoorwaarden zijn helder: een duidelijke organisatie-inrichting en mandaat, inzicht in het bestaande leeraanbod, toegankelijkheid van dat aanbod en voldoende tijd en budget binnen organisaties om instroom mogelijk te maken.

Te zetten stappen

1. Loopbaanpaden ontwerpen en vaststellen voor de archivering en IHH.
2. De scholingsbehoefte is met name gericht op het post-initieel onderwijs. De markt is aan zet om in de scholingsbehoefte te voorzien. Het initieel onderwijs kan aansluiten door meer modulair onderwijs te bieden.
3. Het inrichten van een degelijk toezichtkader en stelselverantwoordelijkheid nemen.

7.3 Reflectie

In dit onderzoek stond de vraag centraal om vanuit de Archiefwet 20.. te kijken naar hiaten in het leer- en ontwikkelaanbod voor archivariissen en informatieprofessionals. Een vraag die breder gaat dan alleen de aangewezen archivaris. En een vraag die ingaat op wat er aan kennis en kunde nodig is om de archieffunctie naar behoren in te kunnen vullen. Een vraag echter, die niet tot doel heeft het functioneren van de Archiefwet of van archivering en IHH te evalueren. Toch schuren we daar in het onderzoek regelmatig tegenaan. Zo constateerden we verschillen in taak- en rolopvatting van archivariissen en informatieprofessionals. We zagen ook verschillen in de wijze waarop archivering – en daarmee het takenpakket – werd georganiseerd. En we zien soms overlap tussen de toezichthoudende en uitvoerende taak. Daarnaast werden we meerdere malen gewezen op de positie van archivering en IHH bij (decentrale) overheden. Of beter gezegd: het

We have a Gap!: Een onderzoek naar capaciteit, competenties en het leeraanbod voor archivariissen en informatieprofessionals binnen overheidsorganen

gebrek aan positie. De archivering en IHH kampt met een stoffig imago en ook wordt het belang van archivering lang niet altijd voldoende (h)erkend binnen de ambtelijke organisatie. Meerdere malen wordt aangedragen dat de AVG en in het verlengde de WOO vaak voorrang wordt verleend boven de Archiefwet, terwijl dat niet altijd terecht is. Daarnaast wordt men ook regelmatig met de gedachte geconfronteerd dat archivering in het huidige digitale tijdperk vrijwel vanzelf gaat. Maar archivering onder de Archiefwet is meer dan het opslaan van alle e-mail. Daar komt bij dat de komende decennia nog altijd aandacht nodig is voor het papieren archief.

Het zijn voor ons tekenen dat het imago en de positionering van archivering en IHH onder druk staan en versterking behoeft. Een duidelijke stelselvisie op archivering en IHH, met daarbij aanpalende actie om het belang van archivering te verduidelijken, lijkt ons daarin een welkome stap. Vanuit deze visie zou de Rijksoverheid het geheel van wetgeving, normen, toezicht, coördinatie en voorzieningen moeten organiseren en ondersteunen om ervoor te zorgen dat alle decentrale overheden hun informatie duurzaam, toegankelijk en rechtmatig beheren. Door vanuit een (gedeelde) stelselvisie te opereren, kan gewerkt worden aan bestuurlijke én ambtelijke bewustwording op alle niveaus. Bovendien kan hiermee ook meer eenduidigheid worden gecreëerd over de verwachtingen, taken en verantwoordelijkheden van de archivaris en de IHH. Hiermee ontstaan naar verwachting ook meer aanknopingspunten om de hiaten in het kwantitatieve en kwalitatieve aanbod efficiënter op te pakken.

Iedere medewerker en iedere bestuurder bij een (decentrale) overheid heeft te maken met de Archiefwet en de daaruit voortvloeiende verplichtingen. Net als de AVG hoort dat een vanzelfsprekendheid te zijn. Dus de focus moet niet alleen liggen op de archivaris en IHH. We doen hier dan ook de oproep om een brede blik te hanteren bij het opstellen van de visie en de daaruit voortvloeiende actiepunten, zowel qua stelsel in de volle breedte als qua betrokkenheid.

8 Bijlagen

8.1 Bijlage 1. Overzicht kerntaken van brede werkveld

	STRATEGISCHE INFORMATIE- PROFESSIONALS EN ARCHIVARISSEN	TACTISCHE INFORMATIE- PROFESSIONALS	OPERATIONELE INFORMATIE- PROFESSIONALS
BELEID EN ADVIES	Visieontwikkeling op informatiebeheer ("archiving by design") Positionering van archieven binnen de organisatie Juridische toetsing (o.a. Archiefwet, AVG, Woo) Beleidsvorming en strategisch advies (informatiehuishouding, wetgeving) Impactanalyses en uitvoeringstoetsen	Advisering over systemen en digitalisering	
ARCHIEFBEHEER	IT-architectuur en datamanagement	Selectielijsten opstellen en archieven opschonen Metadata-analyse en optimalisatie	Uitvoering van DIV-taken (selectie, beheer) Hybride archiefbeheer (papier & digitaal) Papierpreservatie (conservering, schadebeoordeling) Toepassing van metadataschema's (MDTO/TMLO)
KWALITEITS-BEWAKING/ COMPLIANCE	Kwaliteitsbewaking en intern toezicht	Kwaliteitscontroles en compliance	
GEbruikers GERICHT		Ondersteuning van gebruikers en afdelingen Workshops en "train the trainer"-sessies	Ondersteuning van gebruikers en onderzoekers
SAMENWERKEN	Projectmanagement en samenwerking met stakeholders Leiderschap en verandermanagement	Brugfunctie tussen archief en IT (SharePoint, M365) Samenwerking met andere disciplines Projectmatige ondersteuning	Samenwerking met interne en externe belanghebbenden
OPERATIONEEL BEHEER		Functioneel beheer inrichten	Beheer van records en informatiesystemen Functioneel beheer uitvoeren

We have a Gap!: Een onderzoek naar capaciteit, competenties en het leeraanbod voor archivarissen en informatieprofessionals binnen overheidsorganen



8.2 Bijlage 2. Overzicht functies

	Informatiehuishouding	Erfgoed
Richten	CIO Strategisch adviseur (digitale) informatie-huishouding Beleidsmedewerker (digitale) informatie-huishouding Coördinerend/specialistisch adviseur informatiemanagement Adviseur informatiebeleid	Archivaris Strategisch adviseur (digitale) informatiehuishouding Beleidsmedewerker (digitale) informatiehuishouding Coördinerend/specialistisch adviseur informatiemanagement Adviseur informatiebeleid Informatiebeheerder
Inrichten	Recordmanager Manager DIV Informatieadviseur Adviseur informatie-huishouding Adviseur informatiebeleid Informatiemanager Adviseur DM/RM (Meta)datamanager	Manager DIV Informatieadviseur Adviseur (digitale) informatie(huishouding) Adviseur archiefbeheer Archiefinspecteurs (bij gemeenten) Hoofd (semi)-statisch archiefbeheer
Verrichten	Recordmanager DIV-er Informatiebeheerder Medewerker informatiebeheer Medewerker informatievoorziening Medewerker documentmanagement Medewerker documentaire informatievoorziening (DIV) Medewerker recordbeheer	Medewerker archief Medewerker depot Medewerker publieksruimte/studiezaal (bij RHC's) Beheerder (semi)-statisch archief

8.3 Bijlage 3. Opleidingsoverzicht initieel en post-initieel

Opleidingsnaam	Onderwijsinstelling	Initieel of bij- en nascholing	Onderwijsniveau (mbo-hbo-wo)	Fysiek, hybride, online	Locatie	Tijdsinvestering	Opleidingscapaciteit (per jaar)
Duale Master AIS - Archivistiek A	UvA	Initieel	wo - archivaris en strategisch niveau	fysiek	Amsterdam	1,5 jaar (90 EC)	20
Bachelor Cultureel Erfgoed - Archivistiek B	Reinwardt Academie	Initieel	hbo - archivaris en tactisch niveau	fysiek	Amsterdam	4 jaar (jaar 3 en 4 gericht op informatiehuishouding)	
Post-hbo Archivistiek - Archivistiek B	HvA	Bij- en nascholing	hbo - archivaris en tactisch/strategisch niveau	fysiek	Amsterdam	2 jaar	30
Minor Informatiehuishouding	UvA	Initieel	wo - tactisch/strategisch niveau	fysiek	Amsterdam	1 semester (30 EC)	
SOD-I Basisopleiding Informatiebeheer	GO Opleidingen	Bij- en nascholing	mbo - operationeel niveau	fysiek/online	Utrecht, Eindhoven, Zwolle, online	15 lesdagen, ca 8 uur zelfstudie p/week	groepen 10/15, meerdere keren per jaar
SOD-II Opleiding	GO Opleidingen	Bij- en nascholing	hbo - tactisch/strategisch niveau	fysiek/online	Utrecht, online	2 jaar, 55 lesdagen (minstens 20 uur p/week werkzaam zijn in informatiebeheer voor praktijkopdrachten)	groepen 8/12 per module, meerdere keren per jaar

VVA/Voortgezette Vorming Archiefbeheer	GO Opleidingen	Bij- en nascholing	hbo - operationeel/tactisch niveau	fysiek/online	Utrecht, online	13 dagen
Moderne Informatiebeheerder	GO Opleidingen	Bij- en nascholing	mbo - operationeel niveau	online		6 dagen
Opleiding Adviseurs en Toezichhouders Informatiehuishouding	GO Opleidingen	Bij- en nascholing	hbo - tactisch/strategisch niveau	fysiek	Utrecht	14 dagen
Recordsmanagement	GO Opleidingen	Bij- en nascholing	hbo - tactisch/strategisch niveau	fysiek/online	Utrecht, online	9 dagen
Leergang Adviseur Recordsmanagement	VHIC Faculty	Bij- en nascholing	hbo - tactisch/strategisch niveau	fysiek	Den Haag, Utrecht, in-company	8 dagen 15 dagen (9 maanden)
Leergang Strategisch Informatie- en Recordmanager	VHIC Faculty	Bij- en nascholing	hbo - strategisch niveau	fysiek	Den Haag, Utrecht, in-company	10 dagen
Leergang Informatiebeheerder	VHIC Faculty	Bij- en nascholing	hbo - operationeel niveau	fysiek	Den Haag, Utrecht, in-company	6 dagen 3 dagen

8.4 Bijlage 4. Overzicht kennishiaten brede werkveld

Thema's op verschillende beroepsniveaus.			
Thema	Hiaat voor strategische taken	Hiaat voor tactische taken	Hiaat voor operationele taken
Archivering	Klein	Middelgroot: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Acquireren particuliere archieven, Functie van metadata in duurzame toegankelijkheid.	Middelgroot: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Mappenstructuren, e-depot en e-mailarchivering, Waardering, selectie, vernietiging en overbrenging van (digitale en analoge) archieven.
Digitale vaardigheden (inhoud - Digitale curatie)	Middelgroot: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Metadatastandaarden en metadatamodellen, Principes van linked open data en het belang ervan voor het publiceren van erfgoeddata.	Klein: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Kennis van systemen en ketens	Groot: veel aspecten missen of missen gedeeltelijk, zoals Het kunnen faciliteren van het zoeken en vinden van informatieobjecten en metagegevens.
Digitale vaardigheden (technisch - Informatica voor archiefbeheer)	Groot: veel aspecten missen of missen gedeeltelijk, zoals Recordmanagement, basiskennis IT, Referentie-architecturen, Gegevensuitwisseling.	Klein: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Beoordelen mogelijkheden en risico's van technologieën (o.a. AI, blockchain) voor informatiebeheer	Groot: veel aspecten missen of missen gedeeltelijk, zoals Kennis van specifieke tools zoals SharePoint voor search, metadata, recordsmanagement en governance.
Bewaring en toegang	Groot: veel aspecten missen of missen gedeeltelijk, zoals duurzaam digitaal beheer, Preserveringsmethodieken, Duurzame bestandsformaten.	Niet	Klein: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Fundamentele kennis over Informatiebeheer.
Gebruikersgericht/inclusief	Groot: nagenoeg alle aspecten missen	Niet	Middelgroot: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Klantondersteuning bij vragen: leveren van informatie, beantwoorden van vragen, tijdig oplossen.

Communiceren	Groot: nagenoeg alle aspecten missen	Groot: veel aspecten missen of missen gedeeltelijk, zoals Beleidsgericht schrijven, IHH-jargon vertalen voor diverse doelgroepen.	Groot: veel aspecten missen of missen gedeeltelijk, zoals het geven en ontvangen van feedback en afstemming met betrokkenen.
Samenwerken/netwerken	Groot: nagenoeg alle aspecten missen	Niet	Klein: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Borgen kennisdeling en leveren input procesverbetering.
Strategisch denken	Groot: veel aspecten missen of missen gedeeltelijk, zoals Risicomanagement, Digitale strategie, Informatiestrategie en architectuur.	Middelgroot: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Strategisch personeelsbeleid, Procesgericht werken in een overheids casus	Klein: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Afwegen, inschatten en beoordelen van behoeften en belangen van belanghebbenden.
Adviesvaardigheden	Groot: veel aspecten missen of missen gedeeltelijk, zoals adviseren over digitale strategie en transformatie, Uitvoeren van archiefinspecties, Opstellen toezichtsrapportages.	Klein: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals beheer vertalen naar advies.	Niet
Analyseren	Middelgroot: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Analyse en besluitvorming, datagestuurd werken.	Klein: Analyseren en optimaliseren informatieprocessen	Klein: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals vraagstukken analyseren en oplossingen bedenken.
Wet- en regelgeving/compliance	Middelgroot: aspecten missen (gedeeltelijk), zoals Europese wetgeving digitalisering, Bijhouden van jurisprudentie, Actuele kennis over digitale informatie/informatiebeheer bij overheden.	Klein: Kennis over 1 overheid	Groot: veel aspecten missen of missen gedeeltelijk, zoals kennis van wet- en regelgeving van belang voor informatiebeheer, privacy-regelgeving en kwaliteitseisen voor overheidsinformatie.
Beleid	Groot: veel aspecten missen of missen gedeeltelijk, zoals duurzaamheidsbeleid ontwikkelen en implementeren, uitgangspunten informatiemanagement	Groot: Maatschappelijke ontwikkelingen Governancemodellen voor informatiehuishouding	nvt
Operationeel beheer			Groot: veel aspecten missen of missen gedeeltelijk, zoals organiserend Vermogen Praktijkgericht werken, experimenteren.

8.5 Bijlage 5. Overzicht opleidingsinhoud

Opleidingsnaam en onderwijsinstelling	Categorieën op inhoud	Aangeboden kennis	Aangeboden vaardigheden	Aangeboden attitudes
Duale Master AIS - Archivistiek A	Archivering	<p>Kennis van archiefbegrippen en -terminologie</p> <p>Archieven en archiveringspraktijken- en methoden plaatsen binnen historische ontwikkelingen, institutionalisering en technologische transformaties)</p> <p>Begrip van publieke waarden en hun historische ontwikkeling (waarom bewaren we, wat is de maatschappelijke waarde?)</p>	<p>Analytisch onderscheid maken tussen doeleinden en omstandigheden van archiveren</p> <p>Onderzoek doen naar en beoordelen van collecties/archiveringspraktijken en verbinden met theoretische discussies</p> <p>Specifieke probleemgebieden binnen archiefsysteem definiëren en aanpakken</p> <p>Methoden voor waardering en selectie toepassen</p>	<p>Kritisch reflectievermogen (op archiefideeën, -functies, -praktijken en nieuwe ontwikkelingen)</p> <p>Ethisch bewustzijn over rol van archieven in maatschappelijke waarden en over macht/informatiebeheer</p>
	Digitale curatie	<p>Begrip van hoe instellingen, culturen en functies archiveringspraktijken ontwikkelen binnen sociaal-politieke en ethische contexten</p> <p>Begrip van maatschappelijke kaders, machtsverhoudingen en identiteiten in archiefpraktijken</p>	<p>Specifieke archiefpraktijken analyseren en bekritisieren</p> <p>Alternatieve curatorische strategieën formuleren</p> <p>Methoden ontwikkelen voor inclusieve toegankelijkheid</p>	<p>Inclusieve houding</p> <p>Reflectieve houding (t.o.v. curatorische strategieën)</p>



Bewaring en toegang

Impact van digitalisering op archivering, vindbaarheid, toegankelijkheid en (her)bruikbaarheid van archieven
 Kwesties en methoden in beheer en behoud van media en informatie
 Functionele relaties tussen organisatorische en technische processen en infrastructuren
 Relatie tussen bewaring, betrouwbaarheid, standaardisatie en certificering
 Duurzaamheid van informatie

Analyseren van toegankelijkheid vanuit perspectief van belanghebbenden en gebruikersgroepen
 Kritisch denken over rechten en verantwoordelijkheden m.b.t. toegang en bewaring

Technieken toepassen voor duurzame toegankelijkheid en certificering van digitale archieven

Informatica voor archiefbeheer

Basiskennis archiefbeheer (beoordeling, beschrijving, metagegevens, categorisering, digitalisering, AI, bewaring en hun functie in archiefprocessen)
 Functionele relaties tussen technische en organisatorische processen
 Organisatorische, sociale en technische achtergronden van archivering
 Begrip van complexe technische en organisatorische informatie-infrastructuren in operationele context
 Kennis van digitale archieven, metadata-analyse en documentatie van algoritmes

Onderzoeksmethoden kiezen en basisanalyses uitvoeren op bedrijfs- en onderzoeksgegevens
 Casestudy uitvoeren en resultaten documenteren/rapporteren (mondeling en schriftelijk)
 Analytische modellen en methoden toepassen

Reflectieve houding (

	Generiek	Kennis van archivering by design en design thinking als methodiek	<p>Design Thinking, iteratief werken (probleem definiëren, prototypes bedenken, testen en aanpassen) Kritisch denken en analyseren als belangrijkste vaardigheid Omgang met weerstand (rollenspellen)</p> <p>(Onderzoeksvaardigheden Analytische vaardigheden Samenwerken in team Feedback geven/ontvangen/reflecteren Presenteren Professioneel communiceren (mondeling, schriftelijk, visueel) Interdisciplinair samenwerken Zelfstandig onderzoek doen en rapporteren conform disciplinaire normen Kritisch en creatief denken Academische artikelen en beleidsaanbevelingen schrijven Plan voorstellen om archiefstukken te bewaren, te presenteren of toegankelijk te maken</p>	Professionele en adaptieve houding
Bachelor Cultureel Erfgoed - Archivistiek B	Informatiebeheer en -organisatie			
	Ethiek en juridische bekwaamheid			
	Duurzame toegankelijkheid			
	Strategie, verandermanagement en beleid			

	Publieke waarden en maatschappelijke impact
	Generiek
Post-hbo Archivistiek - Archivistiek B	Informatiemanagement en archivistiek Toegankelijkheid van informatie Archiefrecht Archiefsystemen Duurzaam beheer, behoud en toegankelijkheid van informatie Digitale duurzaamheid Privacybescherming Inzet AI bij archiefmanagement
Minor Informatiehuishouding	Data Informatiebeheer Wet- en regelgeving Publieke waarden en governance



	Informatie(systemen) beheer	Organiseren en structureren van informatie Kennis van metadata, toegankelijkheid, digitaal beheer Archief op orde, transitie analoog naar digitaal Zaakgericht werken Verschillende informatiesystemen Intermediair tussen gebruiker en systemen Functioneel beheer	Toepassen basisprincipes digitaal en fysiek informatiebeheer Functioneel beheer en werken met informatiesystemen Uitvoering van ordening, selectie en toegankelijkheid	
	Klantgericht communiceren en adviseren		Adviesvaardigheden Communicatie en klantgerichtheid	
SOD-II Opleiding	Informatiebeheer	Wet- en regelgeving digitale omgeving, normen en standaarden Recordsmanagement Informatiearchitectuur Zaakgericht werken Digitale duurzaamheid (e-depot, authenticiteit, etc.) Selectie en waardering (bewaren, vernietigen, selectielijsten, conversie en substitutie) Document lifecycle	Toepassing taaltechnologie Analyse en evaluatie van documentaire informatiesystemen	Professionele en kwaliteitsgerichte houding Samenwerkingsgericht in teams
	Information retrieval	Toegankelijkheidsleer, classificaties, bouwen taxonomie Metadatering, informatiestructuren		

	Informatiemanagement	Kennisprocessen Informatiemanagementsysteem	Informatiebehoeften gebruikers peilen en in kaart brengen Advies uitbrengen voor verbetering Functionele eisen opstellen Gebruikers instrueren in gebruik systeem	
	Management en organisatie	Kwaliteitszorg en risicomanagement Auditing in de informatiedienstverlening Inzicht in processen en informatievoorziening Marketing van informatiediensten	Auditing en risicomanagement uitvoeren Processen beoordelen, bijsturen, borgen	Strategisch verbindend Ethische houding
	Communicatie		Adviseren en rapporteren op strategisch niveau Presenteren met overtuiging	
VHIC Leergang Adviseur Recordsmanagement		Kaders en richtlijnen recordsmanagement Inrichten informatiestructuur, analyse werkprocessen en optimaliseren metadata en processen Kwaliteit en duurzaamheid van records: audit en control, toezien op vernietiging, selectie en waardering Duurzaam digitaal werken Auditing en risicomanagement Wet- en regelgeving Digitale transformatie (bewustzijn AI, digitale identiteit, ENSIA-compliance)	Professioneel communicatieve vaardigheden Ondernemend adviseren Samenwerken en adviseren Instrueren en presenteren Geen uitvoerder maar regisseur van informatiehuishouding	Kritische en leergierige houding Open voor innovatie Ethisch bewustzijn Integer, betrouwbaar Empathie Samenwerkingsgericht
VHIC Leergang Strategisch Informatie- en Recordmanager		Compliance, voldoen aan wettelijke archiefkaders, openbaarheid, privacy, auteursrecht Introductie informatiearchitectuur Big data en data science Recordsmanagement Informatiebeveiliging Digitaal duurzaam informatie- en archiefbeheer	Advies- en communicatieve vaardigheden Samenwerking en communicatie met stakeholders Presenteren, instrueren en overtuigen	Idem ^ + Proactiviteit Assertiviteit Overtuigingskracht --> collega's aanspreken op informatiegedrag, optreden en mensen meenemen

		E-depot, officeomgeving, procesapplicaties Regie over het verandertraject, verandermanagement en lean procesmanagement	
VVA/Voortgezette Vorming Archiefbeheer GO	Basis archiefbeheer	Ordering(structuur) en vorming Overzicht wet- en regelgeving en archiefbestel ISAD, ISAAR, metagegevensschema	
	Inrichting (digitaal) archiefbeheer	Depotmanagement, kwaliteitstest, regeling van vernietiging en van overbrenging, inrichting en beheer archiefruimte, digitaal archiefbeheer	
	Selectie, vernietiging en bewerking	Geschiedenis en actueel wettelijk kader, criteria voor selectie	toepassing selectielijst, archiefbewerkingplan, ordenen en rubriceren, schrijving van inleiding bij en afronding van archiefinventaris
Recordsmanagement	Wet en regelgeving in digitale omgeving Normen en standaarden (MDTO, NEN-ISO) 9 vlak model, informatiearchitectuur Zaakgericht werken Digitale duurzaamheid (e-depot, digitale infrastructuur, keuzes, uitplaatsing of overbrenging van archieven, digital born docs) en authenticiteit van informatie Selectie en waardering, selectielijsten REcordscontinuum en document lifecycle		

Adviseurs en toezichhouders informatiehuishouding		Archieven en rol archivaris in historische context Waardering en selectie Archiefwet oud en nieuw Acquisitie en hotspots Duurzame toegankelijkheid, MDTO Ordening, vernietiging, organisaties, processen, systemen Beheren van overgebracht archief Ethiek van archivaris Digitalisering, digital humanities Informatie- en projectmanagement	Klantkunde Adviseren mondeling en schriftelijk
Moderne informatiebeheerder	Advisering	Klantgerichtheid vs klantvriendelijkheid Feedback Transactionele analyse	Argumenteren Doeltreffend communiceren en adviseren Vergaderen Achterhalen van klantvraag Luisteren Afstemmen verwachtingen met gebruikers Optreden als intermediair tussen gebruikers en systemen
	Informatiebeheer	Toegankelijk maken van digitale informatie (metadata, wet- en regelgeving, normen en standaarden, DUTO, e-depot) Informatiebeheer in transitie	Common ground (koppeling tussen informatie en gegevensverzamelingen) Signaleren van noodzakelijke aanpassingen (in beleid), verbeterplannen Registeren, distribueren en beheren van gegevensverzamelingen en informatie(stromen)
	Procesbewaking en afstemming	Zaakgericht werken vs zaakgericht archiveren, rollen bij zaakgericht werken Beoordelen van procedures, richtlijnen en regelgeving (soort processen, procesmodellering) Beheer van informatiesystemen	

8.6 Bijlage 6. Overzicht deelnemende organisaties

In onderstaande tabellen staan de deelnemende organisaties uit de verschillende interviews, groepsgesprekken en reflectiesessies genoemd.

Deelnemende organisaties aan de groepsgesprekken met stakeholders.

#	Organisatie	Type stakeholder
1	OCW - directie media en creatieve industrie	OCW
1	Inspectie overheidsinformatie en erfgoed	Inspecties
1	Landelijk overleg provinciale archiefinspecteurs	Inspecties
1	BZK - I-partnerschap	Overig
1	BZK - I-stelsel en vakmanschap	Overig
1	Rijksprogramma voor Duurzame Digitale Informatiehuishouding	Overig
1	Open op Orde/Open Overheid	Overig
1	BZK- Rijksorganisatie voor informatiehuishouding	Overig
1	Nationaal Archief (e-depot en statisch depot)	Archieven en RHC
1	Noord-Hollands Archief	Archieven en RHC
1	Brabants historisch informatie centrum (BHIC)	Archieven en RHC
1	Het Utrechts Archief	Archieven en RHC
1	Gelders Archief	Archieven en RHC
1	Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland	Beroepsverenigingen en communities
1	Koninklijke Nederlandse Vereniging Informatieprofessionals	Beroepsverenigingen en communities
1	Kenniscommunity Informatie en Archief	Beroepsverenigingen en communities
1	VNG adviescommissie archieven	Brancheorganisaties
1	Unie van Waterschappen	Brancheorganisaties

Deelnemende organisaties aan de interviews met onderwijsaanbieders.

#	Organisatie	Type opleiding
1	Reinwardt academie (AHK)	Initieel
2	UvA	Initieel
3	HVA/Archiefschool (post-hbo)	Initieel
4	Leerhuis Informatiehuishouding	Post-initieel
5	GO opleidingen	Post-initieel
6	VHIC	Post-initieel

Deelnemende organisaties aan de focusgroepen met professionals.

#	Organisatie	Functie
1	Gemeentearchief Zaanstad	Medewerker archieven en collecties
2	NWO Domein SGW	Informatiespecialist
3	De Nederlandsche Bank	Documentalist/archivaris
4	UWV	Manager Archiefbeleid
5	Belastingdienst	Coördinerend specialistisch adviseur (informatiehuishouding)
6	RVO	Adviseur DIV/Recordmanager
7	UWV	Sr Beleidsadviseur CIOO Archiefbeleid
8	Tweede Kamer der Staten Generaal	Archivaris
9	DJI	Senior beleidsadviseur IHH
10	Raad voor Rechtsbijstand	Adviseur Informatiehuishouding
11	NWO	Medewerker Informatiebeheer
12	Het Utrechts Archief	provinciearchivaris / plv rijks- en gemeentearchivaris
13	Historisch centrum limburg	Afdelingshoofd Dienstverlening & Publiekszaken
14	Waterschap Amstel, Gooi en Vecht	archivaris
15	Provincie Noord-Holland	IBT toezichthouder op informatie- en archiefbeheer
16	Provincie Noord-Holland	Toezichthouder Informatie- en archiefbeheer

17	Gemeentearchief Schiedam	Medewerker
18	Dienst Dommelvallei	Teamleider Informatiedienstverlening
19	GO opleidingen	Opleidingsmanager
20	Provincie Zeeland	Recordmanager
21	Gemeente Delft	Senior adviseur informatiebeheer
22	Gemeente Eindhoven	Senior informatiebeheerder
23	Gemeente Peel en Maas	archivaris tot aan pensioen op 23 september 2025
24	Gemeente Helmond	Senior Adviseur Informatiebeheer
25	Gemeente Zaanstad	Adviseur informatiebeheer
26	Gemeente Bernheze	Recordmanager
27	Gemeente Breda	Kwaliteitsadviseur Informatiebeheer
28	Gemeentearchief Schiedam	Beleidsadviseur
29	Gemeente Heusden	Coördinator-Beleidsmedewerker Informatiebeheer
30	Gemeente Utrecht	senior adviseur informatiebeheer
31	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland	Senior Informatiebeheerder
32	A2 Samenwerking	adviseur informatie- en archiefbeheer
33	Provincie Zeeland	Beleidsadviseur Informatiebeheer
34	Provincie Noord-Brabant	Interbestuurlijk toezichthouder
35	GO opleidingen	Directeur
36	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland	Informatiespecialist/archivaris/functioneel beheerder DMS

Deelnemende organisaties aan de reflectiesessies.

#	Organisatie	Functie
1	Dienst Dommelvallei	Teamleider Informatiedienstverlening
2	Becis	Adviseur informatiemanagement
3	Gemeente Rotterdam	Adviseur informatiebeheer
4	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland	Informatiespecialist/archivaris/functioneel beheerder DMS
5	Stadsarchief Rotterdam	sr. Processen dienstverlening
6	UWV	Onbekend
7	Gemeente Haaksbergen	Medewerker DIV
8	Het Utrechts Archief	Provinciearchivaris / plv rijks- en gemeentearchivaris
9	Leerhuis informatiehuishouding	Onderwijskundig adviseur
10	Gemeente Heusden	Coördinator-Beleidsmedewerker Informatiebeheer
11	Ministerie van OCW	Senior Beleidsadviseur
12	UWV	Senior Beleidsadviseur
13	Ministerie van BuZA	Advisor Information Management
14	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland	Senior Informatiebeheerder
15	Gemeente Zaanstad	Adviseur informatiebeheer
16	Reinwardt academie (AHK)	Onderwijsontwikkeling
17	Gemeente Ede	Strategisch adviseur informatiehuishouding
18	Provincie Noord-Holland	Toeziethouder Informatie- en archiefbeheer
19	Erfgoed Leiden	Gemeentearchivaris
20	Gemeente Amsterdam	Senior Adviseur Informatiebeheer
21	DIOR	Docent
22	Gemeente Delft	Senior Adviseur informatiebeheer
23	Politie	Senior Informatiebeheerder DIV
24	Gemeente Zwartewaterland	Senior DIV-medewerker
25	RvIHH	Diverse operationeel medewerkers archiefdienst en depot