

Beleid voor het Uitgeven van Badges bij Breakthrough

Inleiding

Dit beleid heeft als doel om een duidelijke structuur te bieden voor het uitgeven van badges door Breakthrough. Het zorgt ervoor dat badges op een consistente en betekenisvolle manier worden toegekend en dat de integriteit van het badgesysteem gewaarborgd blijft.

Doelstellingen Breakthroughs' Badge Beleid

- Het waarborgen van een uniforme aanpak bij het toekennen van badges.
- Het beschermen van de waarde en betekenis van de badges.
- Het creëren van een duidelijk proces dat voor iedereen inzichtelijk is.
- Het garanderen dat badges alleen worden toegekend aan personen die de vereiste competenties hebben aangetoond.
- Het aanbieden van een breed scala aan badges die verschillende leerstijlen, interesses en niveaus aanspreken.
- Het creëren van een badgesysteem waarin iedereen, ongeacht achtergrond of ervaring, badges kan verdienen.
- Het fungeren als een voorbeeld voor andere organisaties door te laten zien hoe badges effectief kunnen worden ingezet om leren en ontwikkeling te stimuleren.

Definities

- **Badge:** Een digitaal certificaat dat een bepaalde prestatie, vaardigheid of kennisniveau vertegenwoordigt.
- **Badge-beheerder:** Een persoon die bevoegd is om badges toe te kennen en het badgesysteem te beheren.
- **Badge-criteria:** De specifieke criteria waaraan voldaan moet worden om een bepaalde badge te verdienen.

Rollen binnen Breakthrough

Breakthrough is een kleine organisatie waarbij met regelmaat mensen aansluiten en weer verder gaan. De rollen zullen hierdoor nog wel eens van persoon kunnen veranderen. Toch vinden we het belangrijk verschillende rollen te omschrijven, zodat de verantwoordelijkheid rondom badges snel gegeven kan worden en helder is. Over het algemeen kunnen we de volgende rollen onderscheiden:

- **Badge-beheerders:** Dit zijn de primaire contactpersonen voor de badges en het badgesysteem. Zij zijn verantwoordelijk voor:
 - Het ontwerpen en beheren van badges.

- Het vaststellen van de criteria voor het verkrijgen van badges.
- Het toekennen van badges aan deelnemers.
- Het beantwoorden van vragen over het badgesysteem.
- Evaluatie van badges:
 - Regelmatig evalueren of de badges nog steeds aansluiten bij de leerdoelen en de behoeften van de organisatie.
 - Nagaan of de criteria voor het behalen van badges duidelijk en begrijpelijk zijn voor de deelnemers.
 - Beoordelen in hoeverre het behalen van badges leidt tot de gewenste leeruitkomsten en gedragsveranderingen.
- **Feedback verzamelen:**
 - Periodiek enquêtes onder verdiener van badges houden om feedback te verzamelen over hun ervaringen.
 - Diepte-interviews houden met een selectie van verdiener om meer inzicht te krijgen in hun motivatie en de waarde die ze hechten aan de badges.
 - Focusgroepen organiseren om ideeën op te doen voor verbeteringen aan het badgesysteem.
- **Aanpassingen**
 - Op basis van de verzamelde feedback de criteria voor badges bijstellen indien nodig.
 - Nieuwe badges ontwikkelen die aansluiten bij de behoeften van de deelnemers.
 - Verouderde badges uit het systeem verwijderen.
- **Technische beheerders:** Zij zorgen voor de technische kant van het systeem, zoals:
 - Het onderhouden van het Cities of Learning platform en de badges.
 - Het creëren van nieuwe activiteiten en badges op het Cities of Learning Platform.
 - Het oplossen van eenvoudige technische problemen.
- **Trainers:** Zij verzorgen trainingen voor deelnemers en badge-beheerders over het badgesysteem en de mogelijkheden ervan.
- **Badge-ambassadeur** heeft als primaire taak om:
 - Contact te leggen met andere organisaties die badgesystemen gebruiken.
 - Op de hoogte te blijven van de nieuwste ontwikkelingen en trends op het gebied van badges.
 - Mogelijkheden te onderzoeken voor samenwerkingen met andere organisaties op het gebied van badges.
 - De organisatie te vertegenwoordigen op conferenties en evenementen over badges.
 - Feedback van externe partijen te verzamelen om het badgesysteem van Breakthrough verder te verbeteren.

Proces voor het toekennen van badges

1. Identificatie van de badge: Bepaal welke badge het meest geschikt is voor de prestatie of vaardigheid die wordt erkend.
2. Beoordeling van de criteria: Evalueer of de kandidaat aan alle criteria voor de betreffende badge voldoet.
3. Documentatie: Documenteer de beslissing om de badge toe te kennen, inclusief de relevante bewijsstukken.
4. Toekenning van de badge: Ken de badge formeel toe aan de kandidaat.
5. Communicatie: Informeer de kandidaat over de toegekende badge en de betekenis ervan.

Procedures voor het Intrekken van een Badge

Hoewel het niet mogelijk is om een badge eenmaal toegekend te verwijderen van het profiel van de houder, is het wel belangrijk om een procedure te hebben voor het omgaan met situaties waarin een badge ten onrechte is toegekend of waar de integriteit van de badge in twijfel wordt getrokken.

- **Melding:** Elke persoon kan een melding maken als hij of zij vermoedt dat een badge ten onrechte is toegekend.
- **Onderzoek:** De badge-beheerder zal de melding onderzoeken en de relevante informatie verzamelen.
- **Beslissing:** Na onderzoek wordt een beslissing genomen over de status van de badge. Als blijkt dat de badge inderdaad ten onrechte is toegekend, zal de badge-beheerder de volgende stappen ondernemen:
 - **Correctie:** De badge-beheerder zal de relevante gegevens in het systeem corrigeren.
 - **Communicatie:** De badge-beheerder zal de houder van de badge op de hoogte stellen van de situatie en de reden voor de correctie.
 - **Preventie:** Er worden maatregelen genomen om te voorkomen dat soortgelijke fouten in de toekomst worden gemaakt.

Evaluatie en verbetering

Het badgesysteem wordt regelmatig geëvalueerd om de effectiviteit ervan te beoordelen en eventuele verbeteringen aan te brengen. Deze evaluatie omvat onder andere:

- Het verzamelen van feedback van badge-beheerders en ontvangers
- Het analyseren van de gegevens over toegekende badges
- Het vergelijken van de badges met soortgelijke initiatieven

- In hoeverre is het systeem gebruiksvriendelijk voor zowel badgebeheerders als ontvangers?
- Zijn de badges nauwkeurig een afspiegeling van de prestaties van de ontvangers?
- Hebben de badges een positieve impact op de motivatie en betrokkenheid van de deelnemers?

Sancties

In geval van misbruik van het badgesysteem kunnen er sancties worden opgelegd aan de betrokken personen. De aard van de sanctie is afhankelijk van de ernst van de overtreding en kan variëren van een waarschuwing tot ontslag.

Bewaring van gegevens

Alle gegevens met betrekking tot het toekennen van badges worden op een veilige en georganiseerde manier bewaard. Deze gegevens omvatten onder andere:

- De identiteit van de badge-beheerder
- De identiteit van de ontvanger van de badge
- De datum waarop de badge is toegekend
- De criteria waaraan is voldaan
- Eventuele bewijsstukken

Training

Alle badge-beheerders worden regelmatig getraind om ervoor te zorgen dat ze op de hoogte zijn van de laatste ontwikkelingen en best practices op het gebied van badges.

Richtlijnen voor het Ontwerpen van Nieuwe Badges

Om de consistentie en de visuele ontwikkeling van de badges te waarborgen, worden de volgende richtlijnen gehanteerd bij het ontwerpen van nieuwe badges:

- **Visuele identiteit:** Nieuwe badges moeten aansluiten bij de bestaande visuele identiteit van Breakthrough.
- **Duidelijke betekenis:** Het ontwerp van de badge moet de betekenis ervan duidelijk maken.
- **Scalability:** Badges moeten in verschillende formaten en op verschillende media kunnen worden gebruikt. Zover zijn we op dit moment nog niet, maar we willen hier wel naartoe werken.
- **Toegankelijkheid:** Badges moeten voldoen aan de toegankelijkheidsrichtlijnen om ervoor te zorgen dat ze door iedereen kunnen worden waargenomen.
- **Uniekheid:** Elke badge moet een uniek ontwerp hebben om verwarring te voorkomen.