



POBD

Promotie Ondernemers
Binnenstad Dordrecht

Moderator-Chainels

Taakomschrijving
Functieprofiel

WIKIPEDIA - Een **moderator** dient een gesprek, discussie in goede banen te leiden. Hij/zij stelt de vragen, verleent of ontnemt deelnemers het woord, betreft eventueel vragen uit het publiek in de discussie. Het is dan synoniem van **gespreksleider**. Een dergelijke functie komen we ook tegen op de social media. De moderator heeft als taak om een [forum](#), [mailinglijst](#) of [website](#) netjes te houden. Om deze taak te volbrengen heeft een moderator het recht om berichten van gebruikers aan te passen of te verwijderen en om gebruikers te corrigeren of te blokkeren.

Inleiding

De POBD heeft een digitaal communicatieplatform om informatie uit te wisselen met ondernemers en andere belanghebbende in de binnenstad. Het bestuur wil dat dit platform op een juiste manier wordt gebruikt en voorkomen dat de gedeelde informatie vervuild wordt met te ongenueanceerde uitingen. We zien dat Chainels succesvol is geïntroduceerd en intensief wordt gebruikt. We willen naast een intensief gebruik echter ook borg staan voor 'de juiste toon' op ons kanaal (die maakt immers de muziek). Daarvoor introduceren we de rol van moderator.

Inkadering gebruik platform

Je kan pas een moderator aanstellen, als je weet wat je wil bereiken met je platform. Het bestuur heeft hiervoor een overzicht opgesteld dat is opgenomen als *bijlage 1-Doelstellingen*.

Om deze doelstellingen goed te kunnen verwezenlijken kan je **Kaders** stellen, een **Huisstijl** afkondigen en **Spelregels** afspreken. Deze KHS zijn opgenomen als *bijlage 2 – Kaders, Huisstijl en Spelregels*.

Daarbij horen ook duidelijke instructies hoe en wanneer er ingegrepen mag/moet worden. Deze maatregelen zijn beschreven in *bijlage 3 – Huishoudelijke Maatregelen*.

Voor alle genomen acties legt de moderator periodiek verantwoording af aan het bestuur. Klachten over de acties van de moderator dienen te worden ingediend bij het secretariaat.

Bijlage 1 – Doelstellingen communicatieplatform

- A1. Delen van informatie over gezamenlijke activiteiten door
 - a. Bestuur
 - b. Werkgroepen
 - c. Leden
 - d. Aangesloten partners
- A2. Delen van behaalde successen en resultaten van gevoerde acties
- A3. Borgen van de saamhorigheid van de aangesloten ondernemers
- A4. Meten betrokkenheid van aangesloten ondernemers
 - a. Hoeveel ondernemers zijn actief
 - b. Hoeveel ondernemers reageren op enquêtes
 - c. Hoeveel ondernemers reageren op berichten
 - d. Hoe groot is de dekking van en voor de aangesloten straathoofden
- B1. Delen van informatie over gezamenlijke belangen door
 - a. Bestuur
 - b. Gemeentelijke instanties
 - c. Veiligheidsdiensten
 - d. Brancheorganisaties
- B2. Uitvoeren van enquêtes om gemeenschappelijke standpunten te kunnen bepalen
- C1. ¹Bieden van een samenwerkingplatform voor werkgroepen
- C2. Bewaren van relevante documenten
- C3. Beheren van ledenbestanden (incl. werkgroepen en communicatiekanalen)

¹ Geen relatie met POBD-hoofddoelstelling, maar wel reden voor aanschaf/gebruik

Bijlage 2 – Kaders, Huisstijl en Spelregels

- Wijs overtreders van de regels hier niet zelf op maar meld een overtreding aan de moderator.
- Bejegen bedrijven, organisaties, personen, groepen of medegebruikers altijd respectvol.
- Richt je kritiek op de inhoud van een bericht, en niet op de persoon die het geschreven heeft.
- Val elkaar niet persoonlijk aan, maar wees positief en ondersteunend.
- Plaats geen seksueel geladen, racistische of discriminerende content op het forum.
- Discussies over politiek en religie zijn niet toegestaan.
- Maak gebruik van slechts één account per persoon.
- Bewaar de privacy (gegevens) van iemand anders.
- Reclame, personeelswerving en commerciële activiteiten zijn niet toegestaan.
- Het overmatig gebruik van hoofdletters, vette, cursieve, onderstreepte of op een andere manier opgemaakte tekst is niet toegestaan.

Bijlage 3 – Huishoudelijke Maatregelen

- Contact opnemen door moderator met 'overtreder', die zijn melding zelf aanpast
- Actie moderator om overtreding te verwijderen (de tekst wordt 'geblaâat')
- Idem maar verwijderen gehele bericht
- Gele kaart aan 'overtreder' uitreiken (eerste formele waarschuwing)
- Gebruikersrechten 'overtreder' terugbrengen naar 'alleen lezen' (tweede waarschuwing)
- Gebruiker wordt de toegang tot het platform ontzegd (3 slag is uit)

Procedure officiële waarschuwingen

Bij constatering van een overtreding van de spel- of gedragsregels zal de moderator via een bericht contact opnemen met de afzender van het betrokken bericht. De afzender wordt in de gelegenheid gesteld om de intentie van het bericht uit te leggen, en het bericht te corrigeren of te verwijderen, eventueel met excuses aan degene die zich gekwetst heeft gevoeld (of zou kunnen voelen) door de inhoud van het bericht. Indien de afzender het betrokken bericht niet corrigeert of verwijdert is een officiële waarschuwing het gevolg.

De moderator zal bij een waarschuwing voor de helderheid over het naleven van de spel- en gedragsregels op het platform aangeven welke zin of deel ervan tot de overtreding heeft geleid.

De duur van de eerste waarschuwing geldt voor een half jaar. Bij gewenst gedrag vervalt daarna de waarschuwing. Krijgt een gewaarschuwd platformlid binnen deze periode een nieuwe waarschuwing, dan geldt deze, vanaf het moment dat de tweede waarschuwing wordt afgegeven, voor de duur van één jaar. Bij een derde waarschuwing binnen dit jaar wordt de toegang tot het platform ontzegd.

NB: De gedragsregels zijn richtlijnen. De moderator (en het POBD-bestuur) heeft de mogelijkheid en het recht om te bepalen of de gedragsregels in een bepaalde situatie geschonden zijn.