



INGURUMEN ETA LURRALDE
POLITIKA SAILA

Administrazio eta Lurralde Plangintzaren
Saiburuordetza
Zerbitzu Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE MEDIO
AMBIENTE Y POLÍTICA TERRITORIAL

Viceconsejería de Administración y
Planificación Territorial
Dirección de Servicios



INGURUMEN ETA LURRALDE
POLITIKA SAILA



Natura Ingurunearen eta Ingurumen Plangintzaren Zuzendaritzako mikroplana 2013-2015



2015/12/31



Aurkibidea

1- Hitzaurrea	1
2.- Metodologia	3
3.- Kronograma	4
4.- Landutako 4 arloak	7
5.- Balorazioa eta ondorioak	9
6.- Hobetzeko alderdiak	10
7.- Hurrengo pausoak	10
8.- Eranskinak	11
8.1.- Azterketa komunikatiborako eredua.....	12
8.2.- Datuak nola bildu	19
8.3.- Proiektuaren amaieran langileek betetako inkesta	25

1.- Hitzaurrea

Apirilaren 9ko 196/2013 Dekretuaren bidez, Ingurumen eta Lurralde Politika Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen da. Sail berria sortu berritan, arduradun berrien ekimenez, datu kuantitatiboetan oinarrituta, euskara-gaitasunaren aldetik egoerarik onenean zegoen atala aukeratu eta bertan euskararen erabilera (batez ere, idatzizkoa) handitzeko proiektuari ekiteko asmoa azaldu zen. Horretarako, sail hau Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren (HPS) Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritzarekin jarri zen harremanetan, aholkularitza eta laguntza eske, elkarren eskutik jarduteko asmoz. Ingurumen Sailburuordetzako **Natura Ingurunearen eta Ingurumen Plangintzaren Zuzendaritza** aukeratu zen, eta bertan **mikroplan** bat gauzatzea erabaki zen. Horrela, Eusko Jaurlaritzan **aitzindaria eta eredutzat jotzeko proiektua** jaio zen.

Izan ere, 2014/01/24ko EHAAn V. Plangintzaldiko (2013-2017) Eusko Jaurlaritzan Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plan Nagusia onartzeari buruz Jaurlaritzaren Kontseiluak hartutako erabaki bat argitaratzeko den urtarrilaren 3ko 1/2014 Ebazpena argitaratu zen. Horretan, oso argi jasotzen da zein garrantzitsua den atal elebidun eta atal euskaldunen zeregina Plan Nagusiaren helburuak lortzeko, eta zuzendaritza horrek **atal euskalduna** izendatzeko baldintzak betetzen zituen (% 80tik gorako derrigortasun-indizea eta % 80tik gorako egiaztatze-maila). Zuzendaritza horretan, bi adierazle horiek % 100 dira. Plan Nagusiak ezarritakoari jarraikiz, euskara zerbitzu-hizkuntza izateaz gain, lan-hizkuntza ere izan behar da atal horretan.

Hona hemen zuzendaritza horren egitura eta ezaugarriak:

Natura Ingurunearen eta Ingurumen Plangintzaren Zuzendaritza

	Kodea	Dot	Lanpostua	Lg HE	DD	Lp HE
1	520010	96	Goi-kargudunaren idazkaria	3	1991/10/31	2

Biodibertsitatea

	Kodea	Dot	Lanpostua	Lg HE	DD	Lp HE
2	510090	1	Ingurumeneko teknikaria	3	2008/10/31	4
3	510090	4	Ingurumeneko teknikaria	4	2008/03/31	3
4	510090	43	Ingurumeneko teknikaria	4	2007/03/31	4
5	510090	44	Ingurumeneko teknikaria	4	2007/03/31	4
6	510090	5	Ingurumeneko teknikaria	2	2001/10/31	2
7	510092	3	Ingurumeneko arlo arduraduna	3	1994/10/31	3
8	520020	35	Laguntzaile orokorra	4	2011/03/31	2

Ingurumen Hezkuntza, Prestakuntza eta Sentiberatasuna

	Kodea	Dot	Lanpostua	Lg HE	DD	Lp HE
9	510980	1	Ingur. Prest tekn	3	1993/10/31	3
10	510980	2	Ingur. Prest tekn	3	1997/10/31	3
11	510981	1	Ingur. Prest ard	3	1994/10/31	3
12	520020	812	Laguntzaile orokorra	2	2007/03/31	2

Ingurumenaren informazioa

	Kodea	Dot	Lanpostua	Lg HE	DD	Lp HE
13	510090	30	Ingurumeneko teknikaria	4	1999/10/31	4
14	510090	31	Ingurumeneko teknikaria	4	2001/10/31	4

Urdaibai Biosfera Erreserbaren Patronatua

	Kodea	Dot	Lanpostua	Lg HE	DD	Lp HE
15	510060	186	Aholkulari juridikoa	4	2008/03/31	4
16	510090	45	Ingurumeneko teknikaria	4	2008/03/31	3
17	510090	46	Ingurumeneko teknikaria	3	2008/03/31	3
18	510090	8	Ingurumeneko teknikaria	4	2000/10/31	3
19	510930	6	Lurr. Antol Arkt.	4	2000/10/31	3
20	511678	1	Zerb. Orok. Ard.	4	2008/03/31	4
21	520040	497	Administrari orokorra	3	2008/03/31	3
22	530020	33	Mandataria-gidaria	2	2008/03/31	2

Gainera, Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Saileko Ingurugela zerbitzuko langileak ere hartu ziren kontuan proiektuan, funtzionalki Natura Ingurunearen eta Ingurumen Plangintzaren Zuzendaritzako langileak izango balira bezala egiten baitute lan. Guztira, 15 langile dira (2 Araban; 8, Bizkaian; eta, 5, Gipuzkoan).

2.- Metodologia

Ingurumen eta Lurralde Politika Saileko **Administrazio eta Lurralde Plangintzaren Sailburuordetza** harremanetan jarri zen **Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzako (HPS)** Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritzarekin, bere erakundean euskararen ezagutza eta erabilera sustatzeko asmoaren berri emateko; batez ere, idatzizko erabilera bultzatzeko asmoa adierazi zuen. Horretarako, aholkularitza eskatu zion Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritzari.

Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritzak aurrerapauso garrantzitsutzat jo zuen sailaren arduradunen ekimena, **euskara langune batean lan hizkuntza bihurtzeko asmoa**, alegia.

Beraz, proiektu aitzindari honetan, Administrazio eta Lurralde Plangintzaren Sailburuordetzak eta Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritzak elkarren eskutik jardun dute, prozedura berri bat landu eta eta zehazteko; horrela, hortik aurrera, Eusko Jaurlaritzako beste atal batzuetan ere erabili ahal izango da. Horretarako, Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritzako langile batzuek zein saileko euskara atalak osatutako **batzorde tekniko** bat sortu zen. Sail barruan ere **zuzendaritza batzordea** sortu zen Zerbitzu zuzendariak eta Administrazio eta Lurralde Plangintzaren sailburuordeak osatuta.

Prozesuaren diseinurako fasean, Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko Zuzendaritzaren lankidetzak estimatzekoa izan zen, lankidetzak horren ondorio izan baitzen prozesuan zehar eman beharreko pausoen definizioa.

Hasteko, proiektuaren aurkezpen ofiziala egin zen zuzendaritza horretako langileentzat. Bilera-deia **sailburuak** berak bidali zuen. Bilera horretan, **arloko zuzendariak proiektuarekiko konpromiso osoa** adierazi zuen. Helburuaren eta hori lortzeko emango ziren pausoen berri eman zitzairen. Horrela, erakundearen kultura eraldatzeko asmoa barneratu eta proiektuan parte sentitzea lortu nahi zen.

Ildo horretatik, zuzendaritza horren **diagnostiko kuantitatibo zein kualitatiboa** gauzatu zen. Datu kuantitatiboak honako hauek ziren: lanpostu kopurua, derrigortasun-daten kopurua, hizkuntza-eskakizunen betetze-maila, langileek izaten dituzten harreman idatziak zein ahozkoak (hizkuntza, komunikazioaren maiztasuna, mota, eredu edo protokoloen erabilera), eskuragarri dituzten aplikazio informatikoak, ordenagailuko softwarea eta sistema eragilea, eta abar. Bestalde, datu kualitatiboak honako hauek ziren: langile bakoitzaren euskararekiko jarrera, bizipenak, motibazioak, kezak, beldurrak, prestakuntza beharrak, lantaldeetan parte hartzeko prestutasuna, eta abar. Hori guztia jasotzeko, datu-bilketa gauzatu zen. Ildo horretatik, datu batzuk euskara atalak bere kabuz jaso zituen eta beste batzuk langileei egindako **“azterketa komunikatiboa”** izeneko inkestaren bidez bildu zituen. Datu gehienak *ad hoc* diseinatutako access aplikazio batean sartu ziren, hobeto ustiatu eta ahalik eta etekin handiena ateratzeko.

Horren emaitzen ondorioz, **lan-ildoak** eta horiekin lotutako **ekintzak** diseinatu zituen euskara atalak. Horiek guztiz fintzeko, euskara atalak langileekin zein zuzendaritza batzordearekin hainbat bilera egin zituen, ondorioak kontrastatzeko eta erabakiak

hartzeko. Beraz, oso **prozesu parte-hartzailea eta dinamikoa** izan da. Batez ere, honako lau arlo hauek lantzea erabaki zen: terminologia, irudi korporatiboa, ekoizpen idatzia eta prestakuntza. Ekintzak banakakoak zein taldekoak, epe labur (lehenbailehen egitekoak) eta epe luzekoak (planifikatu beharrekoak) izan ziren. Gainera, prozesuaren erdialdialdean, jarraipen-inkesta egin zitzaizen langile zein zuzendariari.

Bukatzeko, adostutako guztia burututakoan, euskara atalak zerbitzuko bilerak zein banakako inkesta bat egin zien langileei, egindako lanaren **balorazioa** jasotzeko.

Aipatu beharra dago bilera nagusi guztietan **IVAPeko Euskara zuzendariordea** ere bertaratu dela, proiektuarekin bat egiteko asmoaren adierazgarri.

3.- Kronograma

2013	
Apirilak 17	Batzorde teknikoak proiektua aurkeztu eta HPSko eta saileko arduradunen taldeak onetsi zuen.
Apirilaren 22ko astean	Arloko zuzendariari aurkezpena egin zioten, saileko zerbitzu zuzendariak, Administrazio eta Lurralde Plangintzaren sailburuordeak eta Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko zuzendariak.
Maiatzak 6	Aurkezpen ofiziala egin zen zuzendaritza horretako langileentzat. HPSko, IVAPeko eta saileko arduradunak bertan izan ziren. Bilera-deia sailburuak berak bidali zuen.
Maiatzaren 13tik 24ra	Batzorde teknikoak datu-bilketa (azterketa komunikatiboa) egin zien langileei; baita arloko zuzendariari ere.
Maiatzaren 27ko astean	HPSk access aplikazioa biribildu zuen, bildutako datuak bertan sartzeko.
Ekainaren 3ko astean	Euskara atalak jasotako datuak access aplikazioan sartu zituen. Horren ondoren, batzorde teknikoak HPSko eta saileko arduradunen taldeari datuak eta proposamenak aurkeztu zizkion.
Ekainaren 10eko astean	Berehala abiatu ahal ziren ekimenak zuzendaritza batzordeari eta zerbitzuetan aurkeztu eta martxan jarri zituen euskara atalak.
Uda aurretik	Batzorde teknikoak aurretiazko antolaketa behar zuten ekintzak diseinatu eta prestatu zituen, irailaren amaieran abiatzeko.
Uztailak 29	Euskara atalak zuzendaritza batzordearekin bilera egin zuen, lan-ildoan proposamenak aurkeztu eta horien inguruko ekarpenak jasotzeko.
Irailaren 2. Hamabostaldian	Batzorde teknikoa elkartu zen, zerbitzuko proposamenak zehazteko.
Urriak 7-11	Batzorde teknikoak zerbitzuko bilerak egin zituen, lan-ildoak aurkeztu eta horien inguruko ekarpenak jasotzeko
Urrian	Batzorde teknikoak Ingurugela zerbitzuko azterketa komunikatiboa egin zien.
Urriak 30	Zuzendaritza batzordearen bilera egin zen, behin betiko asmoen berri emateko.
Abenduaren 1. hamabostaldia	Ekintzei hasiera emateko aurkezpen-bilera egin zen, zuzendaritzako langileentzat. HPSko, IVAPeko eta saileko arduradunak bertan izan ziren.



2014	
Urtarrilak 10	“Euskarazko Baliabide eta tresna informatikoen gaineko saio teorikoa” prestakuntza saioa egin zen, Urdaibaiko Biosfera Erreserbaren Patronatuan (IVAPeko ikastaroa langile horientzat berariaz antolatua).
Urtarrilak 17	“Euskarazko Baliabide eta tresna informatikoen gaineko saio teorikoa” prestakuntza saioa egin zen, Lakuako langileentzat. (IVAPeko ikastaroa langile horientzat berariaz antolatua).
Maiatzak 19	Itzulpen tutorizatua (Itzultzaileen Zerbitzu Ofizialarekin, IZOrekin, lankidetzan), langileek estrategikotzat jotako testua euskaratzeko. Testua: Euskal Autonomia Erkidegoko Natura Kontserbatzeko Legearen Testu Bategina onartzen duen apirilaren 15eko 1/2014 Legegintzako Dekretua (2014/05/19ko EHAA)
Ekaineko erdialdian	Euskara atalak jarraipen-inkesta egin zien zuzendaritzako langileei
Irailan	Euskara atalak arloko zuzendariarekin balorazio-bilera egin zuen, jarraipenaren datuak aztertzeko.
Irailak 30	Jaurkitza mailako komunikazio plana bideratu zen: “Nik bai” hiruorrikoaren kanpaina.
Urriak 13	Euskara atalak bideoa eta “Nik bai” irudia zabaldu zituen sailean, 5 minutukoan txertatuta, baita “eu” identifikatzailearen inguruko informazioa ere.
Azaroak 26	Euskara atalak saileko harrera protokoloa zabaldu zuen, 5 minutukoan txertatuta
Azaroan	Itzulpen tutorizatua (IZOrekin lankidetzan), langileek estrategikotzat jotako testua euskaratzeko. Testua: Kontseiluaren 92/43/EEE Zuzentaraua 1992ko maiatzaren 21ekoa, Habitat Naturalak eta Basoko Fauna eta Flora zaintzeari buruzkoa. Sailaren webgunean jarri eta horren berri eman zen zuzendaritzan.
Abenduan	Itzulpen tutorizatua, langileek estrategikotzat jotako testua euskaratzeko. Testua: Natura-ondare eta Biodibertsitateari buruzko abenduaren 13ko 42/2007 Legea.

2015	
Urtarrilak 23	“Zergatik ez?” motibazioaren inguruko saioa egin zen, Lakuako langileentzat. (IVAPeko ikastaroa langile horientzat berariaz antolatua)
Otsailean	Euskara atalak udal euskaldunen inguruko komunikazioa zabaldu zuen zuzendaritza osoan.
Ekainak 12	Itzulpen tutorizatua (IZOrekin lankidetzan), langileek estrategikotzat jotako testua euskaratzeko. Testua: 2009/147/EE Zuzentaraua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2009ko azaroaren 30ekoa, basa-hegaztiak kontserbatzeari buruzkoa. Sailaren webgunean jarri eta horren berri eman zen zuzendaritzan.
Azaroak 23	Arloko zuzendari berria ezagutu eta proiektu zein konpromisoen berri eman zion euskara atalak.

Abenduak 2	Honako hau gogorazteko mezu elektronikoa bidali zuen euskara atalak: BOE euskaraz argitaratzen 2011ko azaroaren 16an hasi ziren lege-mailako arauak (gainontzekoak ez) eta sumario guztiak.
Abenduak 17	Euskara atalak zuzendaritzako zerbitzuekin banakako bilerak egin zituen, mikroplanaren egoera eta amaiera aztertzeko.

2016	
Urtarrilak 13	HPSren esperientzia aurreratuei buruzko buletinean agertu zen proiektu hau (irudia behean).
Urtarrilean	Euskara atalak langileek proiektuaren balorazio orokorra egiteko inkesta bideratu zuen eta horren ondorioak baliatuta txosten hau idatzi.

Eusko Jaurlaritzako lehen mikroplana, aitzindari eta eredutzat jotzeko jaioa

INGURUMENA ETA LURRALDE POLITIKA / Natura Ingurunea eta Ingurumen Plangintza



- ✓ Agintaldia hasi berritan, saileko agintariak bultzatutako ekintza da eta langileek atseginez hartu dute. Proiektu adostua eta parte-hartzailea izan da. Atal euskaldun izendatu da zuzendaritza osoa.
- ✓ Natura Ingurunearen eta Ingurumen Plangintzaren Zuzendaritzan, lanpostu guztiek dute igarotako derrigortasun-data eta langile guztiek betetzen dute lanpostuaren hizkuntza-eskakizuna.
- ✓ Zuzendaritzako 22 langileez gain, Hizkuntza Politika eta Kultura Saileko Ingurugela zerbitzuko langileak ere hartu ziren kontuan proiektuan. Guztira, 15 langile dira.
- ✓ 2013an hasi eta 2015ean eman zaio amaiera, 2016ko urtarriletik aurrera jarraipena egin eta finkatzeari ekingo zaio.
- ✓ Batez ere, honako arlo hauek landu dira: terminologia, irudi korporatiboa, ekoizpen idatzia eta prestakuntza.

Landutako gai horien inguruko informazio gehiago jasotzeko egin klik bikoitza alboko ikonoan.



#pozikritibity

4.- Landutako 4 arloak

Zuzendaritza horren beharrak zehazteko egin zen datu-bilketaren ondorioz, honako lau arlo hauek lantzea erabaki zen: terminologia, irudi korporatiboa, ekoizpen idatzia eta prestakuntza.

a) Terminologia

Zuzendaritzako langileek euskara maila altua dute; horrelakoetan, ele bietan edo euskaraz lan egiteko behar bezalako baliabideak behar izaten dituzte, hala nola, sortzen dituzten testuetan txertatu beharreko oinarrizko testu euskaratuak. Ildo horretatik, honako testu hauek atzeman eta euskaratu ziren:

- Kontseiluaren 92/43/EEE Zuzentaraua 1992ko maiatzaren 21ekoa, Habitat Naturalak eta Basoko Fauna eta Flora zaintzeari buruzkoa
- 2009/147/EE Zuzentaraua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2009ko azaroaren 30ekoa, basa-hegaztiak kontserbatzeari buruzkoa
- Natura-Ondareari eta Biodibertsitateari buruzko abenduaren 13ko 42/2007 Legea (nahiz eta berri batek aldatu berri duen).

Hiru testu horien euskarazko bertsioa saileko web-orrian jarri ziren eskuragarri. Hiru horiek itzulpen tutorizatuaren bidez euskaratu ziren. Hau da, IZOko itzultzaileak euskaratu ahala zuzendaritzako teknikariek aztertzen zuten itzulpena eta ekarpenak egiten zituzten. Formula honek arrakasta handia izan zuen; beraz, honako testu berri hau ere horrela euskaratu zen: Euskal Autonomia Erkidegoko Natura Kontserbatzeko Legearen Testu Bategina onartzen duen apirilaren 15eko 1/2014 Legegintzako Dekretua. Testu hori 2014/05/19ko EHAAren argitaratu zen.

Horretaz gain, saileko euskara atalaren laguntza eskaini zitzaaien langileei euskararekin zerikusia zuten zalantzak argitzeko edo beraiek sortutako testuak 24 ordutan berrikusteko, hau da, itzulpenetarako baino epe laburragoa eskaini zitzaaien. Sailean, ekintza horri *zuzenketa tutorizatu*a deitzen zaio, egindako zuzenketak kolorez nabarmendu eta horien inguruko azalpenak ematen baititu euskara atalak.

Bestalde, hainbat terminoren inguruko zalantza helarazi zitzaaien IZOko terminologoei, batez ere, Kontserbazio Bereziko Eremuekin lotutakoak. Inoiz ere, proiektuen tituluak zehaztu dira IZOko laguntzari esker, adibidez, “Urdaibaiko Biosfera Erreserbaren Erabilera eta Kudeaketa Zuzentzeko Plana”. Bestalde, Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Saileko Batzorde Terminologikoari ere hainbat zalantza helarazi zitzaizkien, toponomiaren haritik. Bi erakunde horiekiko lankidetzak oso positiboa izan da.

b) Ekoizpen idatzia

Eusko Jaurlaritzaren hizkuntza irizpideak hobetu ziren. Hona hemen zuzendaritza horretarako zehaztu ziren irizpideen laburpena:

	Sail barruan	EJ barruan	Beste herri administrazio batentzat	Herritarrentzat
Gutunak	Euskara hutsean	Euskara hutsean	Ele bietan	Ele bietan
Mezu elektronikoak	Euskara hutsean	Euskara hutsean	Ele bietan	Ele bietan
Ofizioak	Euskara hutsean	Euskara hutsean	Ele bietan	Ele bietan

c) Irudi korporatiboa

Datu-bilketan jasotako datuei erreparatuta, argi geratu zen langileek euskararen aldeko jarrera eta ahalegin horren truke, atalari denboran irauteko moduko errekonozimendua aitortzeko (nolaibateko labela) eskatzen zutela; izan ere, eskatzen zaien esfortzuaren truke zeozer jaso nahi dute, diferente sentitu, bereziak izan. Hau da, euskaldun atala izendatzearekin lotutako bereizgarri bat. Ildo horretatik, HPSri irudi korporatiboa lantzeko eskaera egin zitzaion eta, besteak beste, hori da euskararen txantxagorriaren sorrera. Bestela ere, 2015eko amaieran, proiektuaren berri emateko, HPSko buletinean agertu eta Jaurlaritza osoan zabaldu zen proiektua (ikusi 6. orrialdea). Horretaz gain, outlook zerrendan “eusk” ikurra jartzera, mezu elektronikoetan esaldi proaktiboa jartzera eta lehen hitza euskaraz egitera animatu zitzairen.

d) Prestakuntza

Jasotako datuei jarraikiz, langileek ele bietan edo euskaraz lan egitean zalantza asko izaten zituzten eta askotan ez zekiten modu autonomoan konpontzen, nahiz eta motibatuta egon. Zenbaitetan, segurtasun falta adierazten zuten. Beraz, honako bi saio hauek antolatu ziren:

- Euskarazko Baliabide eta tresna informatikoen gaineko saio teorikoaren saio bana antolatu zen, Lakuako langileentzat eta Urdaibai Biosfera Erreserbaren Patronatuko langileentzat. Hau bideratu zen, langileek ele bietan edo euskaraz lan egiteko baliabide eskuragarrien berri izan dezaten.
- Zergatik ez? motibazioaren inguruko saioa eman zitzairen Lakuako langileentzat, lotsa galdu, ohituretan eragin eta euskararen erabilera sustatzeko.



5.- Balorazioa eta ondorioak

2016ko urtarrilean, proiektuaren emaitzak balioztatzeko inkesta bete zuten langile parte-hartzaileek. Horretaz gain, zerbitzu bakoitzarekin bilera bat egin zen bestelako iritziak jasotzeko. Hona hemen jasotako erantzunen inguruko ondorio nagusiak:

Dirudienez, ez da nahi bezain argi geratu atal hori euskaldun izendatu izanak zer dakarren; beraz, horren berri emateko modua hobetu behar da.

Testuen sortze hizkuntzari dagokionez, nahikotxo testu sortzen dituzte ele bietan (batez ere, laburrak), eta batzuetan bakarrik bidaltzen dituzte zuzentzera, nahiz eta testuak euskaraz sortzeko nolabaiteko laguntza behar dutela aitortzen duten terminologian, gramatikan edo testu luzeak idatzi behar izanez gero. Beraz, laguntzarako baliabideak sustatu behar dira, ekoizpen idatziak gora egin dezan kopuruan zein kalitatean.

Hizkuntza irizpideen hobekuntzari dagokionez, betetze-maila altua da.

Irudi korporatiboari dagokionez, mezu elektronikoetako sinadura proaktiboa eta outlook-eko “eu” identifikatzailea gehiago bultzatu behar direla ikusi da. Horretarako, berriro adieraziko zaie nola txertatu, askok adierazi baitute horretarako gogoa.

Bestalde, euskararen eskaria dagoela eta behar bezalako erantzuna ematen ziola baieztatu da.

Proiektuaren barruan jasotako prestakuntza ondo baloratu da. Gainera, ikastaro horiek ez dira kontuan hartu prestakuntza orokorraren zenbaketan. Beraz, langileek ondo hartu dute aukera hau. Bestalde, ikastaroak beraientzat baino ez ziren; hortaz, berezi sentitzea lortu da.

Langileak bat datoz terminologian aurrerapausoa egin dela esatean. Gainera, euskaraz lan egiteko tresnak askotan erabiltzen dituzte, horren inguruko prestakuntza jaso zutenetik. Hala ere, nabigatzailea eta microsoft paketea ez dituzte euskaraz erabiltzen eta ez dirudi aldatzeko asmorik dutenik.

Balorazio orokorrari dagokionez, parte-hartzaileek adierazi dute eroso sentitu direla mikroplanean zehar. Terminologia egokiaren erabileran eta luzeegiak ez diren testuak ele bietan idaztean egin dute gora. Bestalde, adierazi dute zenbaitetan lan kargak oztopatzen duela lana bi hizkuntzatan edo euskaraz egitea, horretarako denbora gehiago behar baita.

Horretaz gain, oso interesgarritzat jo dute noiz behinkako dinamizazio-ekintzak (bilerak) egitea, proiektuaren nondik norakoak gogoratzeko eta asmoari eusteko, bestela proiektua eguneroko zereginen artean desagertzeko arriskua dago. Bilera horiek euskara atalak zerbitzuka antolatzeak dira, hasierako helburua gogorarazi, bizirik mantendu eta erabilerari eusteko asmoz. Maiztasuna malgua da, baina beharbada 2 hilerik behin egin daitezke. Bertan, bestelako ekintzarik egin behar den ala ez baloratuko da. Azkenik, proiektuaren arduradun politikoari, zuzendariari, lidergoa eskatzen jarraituko beharra nabarmendu dute, proiektuak modu egokian egin dezan aurrera.

6.- Hobetzeko alderdiak

Proiektu hau berri izan da; beraz, egoera berri batean aritu dira langileak eta sustatzaileak. Esperientzia berri honetan, ikusi da zein garrantzitsua den horrelako proiektu bat etengabe elikatzea, prozesuan zehar zein prozesuaren ostean, bestela interesa edota lortutakoa galtzeko arriskua dago. Ildo horretatik, eta arrisku hori saihesteko asmoz, mikroplan-eredu hau sortu den bezalaxe, horrelako mikroplanak amaitutakoan “*saldu ondoko zerbitzu*” delakoaren eredu bat ere sortu beharko litzateke, horien jarraipena modu egokian bideratu ahal izateko.

Bestalde, oso estrategikotzat jotzen da berriazko harrera-protokolo bat lantzea horrelako ataletarako. Horrela, langile edo goi-kargudun berririk lanean hasiz gero, egindakoaren berri emango litzaioke. Bestela, aurreko paragrafoan aipatutako arriskua egon daiteke.

7.- Hurrengo pausoak

Aurreko bi puntuetan adierazitakoaz gain, zuzendaritzaren kultura eraldatu, ohituretan eragin eta aldaketa horrek denboran iraun dezan, sailaren 2016ko kudeaketa-planean honako hau dago berriaz aurreikusita atal horretarako (hemendik aurrera, urteroko dokumentu horretan jasoko baita atal horretan egin beharrekoa):

Arloa	Ekintza
A) Mikroplanaren 2013-2015 fasea amaitu	1) Mikroplan hori HPSko esperientzia aurreratuen buletinean agertu
	2) Mikroplanaren amaierako balorazioa egiteko inkesta bidali
	3) Mikroplanaren amaierako txostena idazten amaitu
	4) Kontrastatu txostena zuzendaritzako langileekin
	5) Zabaldu txostena sail osoan
B) Mikroplanaren jarraipena	1) Lan hizkuntza. Mintzagrama
	2) Lan hizkuntza. Ahozko erabilerari eusteko bilerak
	3) Nazio Batuen Klima Aldaketari buruzko Parisko 2015eko Konferentziak sortutako testu estrategikoak euskaratzea
	4) Nazio Batuen Klima Aldaketari buruzko Parisko 2015eko Konferentziak sortutako testu estrategikoak euskaratuak sailaren web-orrian jarri ikusgai.
	5) Espezieen nazioarteko izenak euskaratu edo horien euskarazko izenak eguneratu.
	6) Espezieen nazioarteko izen euskaratu eta eguneratuak sailaren web-orrian jarri ikusgai.
	7) Egokitu harrera-protokoloa horrelako atal batera (langile berririk egonez gero, proiektuaren berri izan dezan, eta gainontzeko langileek egindako lanketa ezagutu dezan)



8.- Eranskinak



ELKARRIZKETAREN AKTA

HIZKUNTZA PRESTAKUNTZAKO BEHARREN DIAGNOSTIKOA

Zati hau elkarrizketa bidez osatuko da. Hasieran ondo azalduko zaio elkarrizketatuari zertarako den hau, zertaz ari garen eta zein den asmoa. Haiek aldezturik eduki beharko lukete informazio hori, baina badaezpada errepikatu egingo diegu. Elkarrizketa hasteko modua da, eta haiek lasaitzeko ere bai.

ELKARRIZKETATZAILEA

IZENA :	Hemen euskara teknikarien izenak idatziko ditugu		
E-POSTA :	Hemen e-posta	DATA :	
LEKUA :		HIZKUNTZA G/E:	Zein hizkuntzan egin den elkarrizketa jasoko dugu hemen
HASIERAKO ORDUA:		AMAIERAKO ORDUA :	
E-POSTA :	Hau gero begiratu dugu Outlooken		ELKARRIZKETATUA

ERAKUNDEA:			
ABIZENAK, IZENA:	Zein da zure izen osoa?	Zk.	
ELKARRIZKETATUAAREN TITULAZIO TALDEA*:	A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E ☐ Zuzendariak ☐ Maila guztiak ☐		
LANPOSTUAREN IZENA	Zein da zure lanpostuaren izena? Komeni da aldezturik esatea edo monografia ondo begiratzeko, buruz ikasia eramateko, edo monografia elkarrizketara eramateko. Izan ere, batzuek ez dakite zein den izena, ez zein kidego, zein perfil...		
ZERBITZUAREN IZENA:	Nola du izena zure zerbitzuak? Eta zein zuzendaritzapetan dago?		
ZERBITZUA EDO UNITATEA OSATZEN DUTEN PERTSONAK / EGITURAREN BARRUAN DUTEN KOKALEKUA	Zeintzuk dira zure lankideak? Zenbat zarete taldean? Komeni da organigrama bat izatea.		
FUNTZIOAK ETA ERANTZUKIZUNAK, JARDUERAK, BESTE ARLO BATZUEKIKO HARREMANAK:	Zeintzuk dira zure eginkizun NAGUSIAK? Maiztasunez egiten direnak		

(*) A.... Goi-mailako titulua , B... Erdi-mailako titulua, C.... Administraria , D.... Administrari laguntzailea,



1. HASIERAKO INFORMAZIOA

1.- Euskalduntze prozesua

Zein progill du zure lanpostuak? Eta zuk? Noiz lortu zenuen HE? Zein izan da orain arteko ibilbidea? Harrezkero euskara ikasi duzu? Gaur egun lanetik kanpo zer egiten duzu euskaraz (telebista, irratia, lagunartean...)?

Galdera hauek bideratuko ditugu modu naturalean, elkarrizketa natural eta espontaneo batean arituko bagina bezala.

Entzun egin behar zaie, eta apuntatu gauza garrantzitsuenak. Epaitu gabe, juzgatu gabe, ... entzuten duguna gustatzen zaigun ala ez...



DATU-BILKETA hemen esan behar zaie fitxa honetan Administrazioan maiz erabiltzen diren dokumentuak agertzen direla, eta haiek aukeratu behar dutela zein diren haiek maiztasun handiz erabiltzen dituztenak, eta zerrendan agertuko ez balira, apuntatu egingo genituzke. Aparte instrukzio-orria fotokopiatu behar zaie haiei.

Idatzizko komunikazioak: datu-bilketa

				Zein hizkuntzatan sortzen da dokumentua?						Itzuli	Zuzendu
Idazki-mota	Txantiloia ¹	Maiztasuna ²	Hartzailea ³	Eusk. / Arrazoia ⁴ Zenbat? Zergatik?		Gazt./ Arrazoia ⁵ Zenbat? Zergatik?		Eleb. /Arrazoia ⁶ Zenbat? Zergatik?		Itzul. /Arrazoia ⁷	Zuzenketa ⁸
Gutuna											
Mezu elektronikoa											
Jakinarazpena											
Ofizioa											
Txostena											
Ebazpena											
Helegitea											
Faktura											
Iragarkia											
Oharrak:											

APLIKAZIOAK

galdetu langileei ea dokumentu horiek sortzeko aplikaziorik erabiltzen duten eta zein hizkuntzatan sortzen diren.

Aplikazioaren izena	Idazki mota		Zein hizkuntzatan sortzen ditu idazkiak?		
			Euskaraz	Gaztelaniaz	Ele bietan
			☐	☐	☐



AHOZKO LAN JARDUNAK

	Maiztasuna	Harrerako hizkuntza (1)		Lan jardunaren hizkuntza		Hartzailea			
	Lan osoaren %	Eusk. (%)	Gazt. (%)	Eusk. (%)	Gazt. (%)	Zure atala, zerbitzua	Zure erakundeko beste sailak...	Beste herri-administrazioak	Herritarrak, enpresak, elkarteak
Telefonozko harremanak						☐	☐	☐	☐
Leihatila edo harrera						☐	☐	☐	☐

	Maiztasuna	Parte hartzaile kopurua	Euskaraz %	Gaztelaniaz %	Hartzailea			
	Lan osoaren %							
Bilerak					☐	☐	☐	☐
Jende aurreko agerraldiak (hitzaldiak, jardunaldiak...)					☐	☐	☐	☐

Harreman informalak			
Idatzizkoak		Ahozkoak	
Eusk. (%)	Gazt. (%)	Eusk. (%)	Gazt. (%)

Nola duzu konfiguratuta ordenagailua?	Euskaraz	Gaztelaniaz	Euskaraz jarri nahi duzu?	Bai ☐ Ez ☐
Windows	☐	☐		
Office	☐	☐		

OHARRAK: Fitxa hau azterketa komunikatiboa egiteko erabili genuen berbera da; beraz, uste dut ez dagoela zalantzarik honetan. Baina dena elkarriketa bidez egin behar da: Nola hartzen duzu telefonoa? Eta jendeak zein hizkuntza hautatzen du zure iritziz? Nor izaten da telefonoaren bestaldean dagoena? ...



1. ARAZOAK

1. ARAZOA:

- Arazorik ikusten duzu zure erakundean euskaraz lan egin ahal izateko? Hau da uste duzu zure zerbitzuan edo zuzendaritzan euskaraz lan egin nahi duen jendeak euskaraz lan egin ahal duela, ala oztoporik ikusten al duzu?
- Posiblea ikusten duzu zeure Zerbitzu eta Zuzendaritzak euskaraz funtzionatzea?
- Gai ikusten al duzu zeure burua horretarako? Ez bada horrela, prest egongo zinateke hori hobetzeko?
- Eguneroko agiriak euskaratzea posible ikusten duzu? Eta aspaldikoak?
- Horretarako ohiturak aldatu beharko balira, arazorik ikusiko zenuke?
- Ba al duzue irizpiderik euskaraz, erdaraz ala ele bietan agiriak sortzeko? Hala bada, zertan oinarritzen da irizpidea?

OH: batzutan lehenengo galdera eginda nahikoa izan daiteke informazio piloa jasotzeko. Elkarriketatu batzuk berbatsuagoak dira eta errazten dute lana. Bestetan, lehenengo galdera osatzeko erabili daitezke gainerakoak...

PRESTAKUNTZAKO EKINTZA	GAIKAKO ARLOA	PRESTAKUNTZAKO EPERIK EGOKIENA



2. PROIEKTUAK, LANPOSTUEN BILAKAERA ETA KULTURA ALDAKETA

Aurreikusten duzu proiektu berri batean sartuko zaretela eta horretarako prestakuntza beharko duzuela?

Sentitzen al duzu garai berriak datozela hizkuntza kudeaketari dagokionez? Zelan sentitzen zara kultura aldaketa honen aurrean?

Uste al duzu lortuko dela euskara txertatzea komunikazioetan lan-hizkuntza bihurtu arte?

PRESTAKUNTZAKO EKINTZA	GAIKAKO ARLOA	PRESTAKUNTZAKO EPERIK EGOKIENA

3. AURREKO PRESTAKUNTZA (AZKEN 2 URTEAK)

PRESTAKUNTZAKO EKINTZA	GAIKAKO ARLOA	PRESTAKUNTZAKO KATEGORIA	URTEA

4. BEHARKO LUKEEN PRESTAKUNTZA

PRESTAKUNTZAKO EKINTZA/ BESTELAKO EKINTZAK	DESKRIBAPEN LABURRA	HOBETSITAKO PRESTAKUNTZAKO EPEA

5. AKTAREN ONESPENA

Elkarrizketatua	Elkarrizketatzailea
Sinadura / Data:	Sinadura / Data:



Datuak, nola bildu?

“Datu-bilketa” orrian, oro har, Administrazioan erabiltzen diren idazki-mota batzuk agertzen dira ezkerreko zutabearen. Zuk idazki horiek nola erabiltzen dituzun jakin nahi dugu. Seguru asko, den-denak ez dituzu erabiliko. Bete itzazu erabiltzen dituzun dokumentuen gaineko datuak, jarraian dituzun argibideak kontuan harturik (zerrenda horretan agertzen ez bada zuk erabiltzen duzun dokumentua, idatzi beheko aldeko lerroetan dokumentuaren izena eta berdin bete).

Demagun deskribatzen ari zaren idazki mota gutuna dela:

1. Txantiloia

Dokumentu hori sortzeko txantiloirik erabiltzen duzu?	Lau kasu hauen artetik bakarra aukeratu eta “Txantiloia” izeneko zutabeari dagokion laukian zenbakia idatzi: 0. Ez duzu inolako txantiloirik erabiltzen, testua asko aldatzen baita batetik bestera. 1. Txantiloia erabiltzen duzu eta zeuk sortu duzu (edo zure lankideren batek sortu du) idazki horren eredua. 2. Txantiloia horren eredua aplikazio batek ematen du. Horrela bada, orriaren beheko aldean “Aplikazioak” izeneko atalean idatzi: aplikazioaren izena eta dokumentuak zein hizkuntzatan sortzen dituzun. 3. Ez duzu erabiltzen txantiloia moduan, baina idazkiaren zati gehienak urtetik urtera errepikatu egiten dira. Hau da, idazkiaren zati txiki batzuk bakarrik aldatu behar izaten dituzu.
---	--

2. Maiztasuna

Idatzizko produkzio osoa kontuan harturik, zenbateko pisua hartzen du idazki mota horrek?	Bost aukera hauen artean bakarra aukeratu eta “Maiztasuna” izeneko zutabeari dagokion laukian zenbakia idatzi: <i>Adibidez, gutunak zure idatzizko produkzio osoaren erdia badira, orduan 3 zenbakia jarri.</i> 1. Zertxobait (%0-20) 2. Erdia baino gutxiago (%20-40) 3. Erdia, gutxi gorabehera (%40-60) 4. Erdia baino gehiago (%60-80) 5. Ia-ia dena (%80-100)
--	--

3. Hartzailea

Idazki mota hori nora bidaltzen duzu?	Lau aukera hauetatik nagusia dena hartu, eta “Hartzailea” izeneko zutabeari dagokion laukian zenbakia idatzi. Aukera bat baino gehiago bada, idatzi zenbaki bat baino gehiago (*denak ere idatzi daitezke): <i>Adibidez, gutuna zure sailean gelditzen bada, orduan 1 zenbakia jarri.</i> 1. Zure sailean gelditzen bada, edo bertan banatzekoa bada dokumentua. 2. Eusko Jaurlaritzako beste sail eta/edo erakunde autonomoren batera bidaltzen bada dokumentua. 3. Beste herri administrazioen batera bidaltzen bada. 4. Herritarrek edo kanpoko enpresaren batek jasotzen badute dokumentua.
--	--



4. Euskaraz sortzeko arrazoiak

Dokumentu hori euskaraz sortzen duzu?	Bi datu idatzi behar dira “Eusk./Arrazoia”: 1. Zenbat? galderari erantzun, lehena; 2. Zergatik? galderari erantzun, bigarrena. Jarraian azaltzen da nola aukeratu behar diren erantzunak. • Bost aukera hauen artean bat aukeratu eta “Eusk./Arrazoia” (Zenbat?) izeneko zutabeari dagokion laukian zenbakia idatzi. <i>Adibidez, gutuna ia-beti euskaraz sortzen baduzu, orduan 5 zenbakia jarri:</i> 1. Noiz edo noiz (%10-%20) 2. Tarteka (%20-%40) 3. Askotan (%40-%60) 4. Gehienetan (%60-%80) 5. Ia beti (%80-%100) • Horrez gain, bi aukera hauen artean bat eta bakarra aukeratu, eta “Eusk./Arrazoia” (Zergatik?) izeneko zutabeari dagokion laukian zenbakia idatzi: 1. Hartzaileak halaxe egiteko eskatu du, edo izandako hartu-emanetatik garbi dago halaxe nahi duela. 2. Ohitura; beti egin izan da horrela.
---	--



5. Gaztelaniaz sortzeko arrazoiak

Dokumentu hori gaztelaniaz sortzen duzu?	Bi datu idatzi behar dira “Gazt./Arrazoa”: 1. Zenbat? galderari erantzun, lehena; 2. Zergatik? galderari erantzun, bigarrena. Jarraian azaltzen da nola aukeratu behar diren erantzunak.
	• Bost aukera hauen artean bat aukeratu eta “Gazt./Arrazoa” (Zenbat?) izeneko zutabeari dagokion laukian zenbakia idatzi. <i>Adibidez, gutuna ia-beti gaztelaniaz sortzen baduzu, orduan 5 zenbakia jarri:</i> 1. Noiz edo noiz (%10-%20) 2. Tarteka (%20-%40) 3. Askotan (%40-%60) 4. Gehienetan (%60-%80) 5. Ia beti (%80-%100) • Horrez gain, bi aukera hauen artean bat eta bakarra aukeratu, eta “Gazt./Arrazoa” (Zergatik?) izeneko zutabeari dagokion laukian zenbakia idatzi: 1. Hartzaileak halaxe egiteko eskatu du, edo izandako hartu-emanetatik garbi dago halaxe nahi duela. 2. Ohitura; beti egin izan da horrela. 3. Arduradun politikoak ez daki euskaraz. 4. Hartzaileak ez daki euskaraz. 5. No sé euskera. 6. Ez daukat behar den euskara maila. 7. Lan-karga handia ekartzen du euskaraz egiteak. 8. Aplikazio batek sortzen du eredua.

6. Ele bietan sortzeko arrazoiak

Dokumentu hori ele bietan sortzen duzu?	Bi datu idatzi behar dira “Eleb./Arrazoa”: 1. Zenbat? galderari erantzun, lehena; 2. Zergatik? galderari erantzun, bigarrena. Jarraian azaltzen da nola aukeratu behar diren erantzunak. • Hala bada, bost aukera hauen artean bat aukeratu eta “Eleb./Arrazoa” (Zenbat?) izeneko zutabeari dagokion laukian zenbakia idatzi. <i>Adibidez, gutuna ia-beti ele bietan sortzen baduzu, orduan 5 zenbakia jarri:</i> 1. Noiz edo noiz (%10-%20) 2. Tarteka (%20-%40) 3. Askotan (%40-%60) 4. Gehienetan (%60-%80) 5. Ia beti (%80-%100) • Horrez gain, sei aukera hauen artean bat eta bakarra aukeratu, eta “Eleb./Arrazoa” (Zergatik?) izeneko zutabeari dagokion laukian zenbakia idatzi: 1. Hartzaileak halaxe egiteko eskatu du, edo izandako hartu-emanetatik garbi dago halaxe nahi duela. 2. Ohitura; beti egin izan da horrela. 3. Zabalkunde handia du (kanpaina masibo baterako, zebait iragartzeko...) 4. Aplikazio batek sortzen du eredu. 5. Txantilo baten bidez sortzen da. 6. Euskal Herriko Aldizkari Ofizialera (Boletiner) bidaltzen da 7. Irekian (edo bestelako web orri batean) eskegi behar da. 8. Administrazioen arteko harreman ofiziala da.
---	--



7. Dokumentua itzultzeko arrazoiak

Dokumentu hori itzultzeraz bidaltzen duzu?	Horrela bada, arrazoi hauetatik bat eta bakarra aukeratu eta dagokion zenbakia “Itzul./Arrazoa” izeneko zutabearen jarri:
	1. Herritarrek jasoko dute. 2. Legebiltzarrerara joango da. 3. Euskal Herriko Aldizkari Ofizialean (Boletinean) argitaratu behar da. 4. No sé euskera. 5. Dokumentu zaila (korapilatsua) da, eta ez daukat behar den euskara maila. 6. Komunikabideetan argitaratuko da. 7. Ez dut astirik bi hizkuntzetan egiteko. 8. Beste administrazio batera (edo beste sail batera) bidaliko da.

8. Zuzenketa

Dokumentu hori zuzentzeraz bidaltzen duzu?	Horrela bada, idatzi “Bai” “Zuzenketa” zutabearen.

Natura Ingurunearen eta Ingurumen Plangintzaren Zuzendaritzako Mikroplana (2013-2015) - GALDETEGIA -

1.- Zuzendaritza hori euskaldun izendatu da, badakizu horrek zer dakarren?

Bai	Ez	Ez dakit
-----	----	----------

Bestalde, batez ere, honako lau arlo hauek landu dira: ekoizpen idatzia, irudi korporatiboa, terminologia eta prestakuntza.

2.- Ekoizpen idatzia

• TESTUEN SORTZE HIZKUNTZA

2.1.- Oro har, zeuk sortzen dituzu testuak bi hizkuntzatan?

Inoiz ez	Batzuetan	Askotan	Beti
----------	-----------	---------	------

2.2.- Oro har, euskaraz sortutako testuok zuzentzera bidaltzen dituzu?

Inoiz ez	Batzuetan	Askotan	Beti
----------	-----------	---------	------

2.3.- Oro har, nolabaiteko laguntza behar duzu testuok euskaraz sortzeko?

Inoiz ez	Batzuetan	Askotan	Beti
----------	-----------	---------	------

2.4.- Laguntzarik behar baduzu, esan zein.

• GUTUNAK, MEZU ELEKTRONIKOAK ETA OFIZIOAK

2.5.- Euskaraz edo ele bietan sortzen dituzu?

Inoiz ez	Batzuetan	Askotan	Beti
----------	-----------	---------	------

2.6.- Nolabaiteko laguntza behar duzu euskaraz sortzeko?

Inoiz ez	Batzuetan	Askotan	Beti
----------	-----------	---------	------

2.7.- Laguntzarik behar baduzu, esan zein.

• TXOSTENAK

2.8.- Euskaraz edo ele bietan sortzen dituzu?

Inoiz ez	Batzuetan	Askotan	Beti
----------	-----------	---------	------

2.9.- Nolabaiteko laguntza behar duzu euskaraz sortzeko?

Inoiz ez	Batzuetan	Askotan	Beti
----------	-----------	---------	------

2.10.- Laguntzarik behar baduzu, esan zein.

• HIZKUNTZA IRIZPIDEEN HOBEKUNTZA

%	Komunikazioari hasiera zuk emanez gero, zein ehunekotan bete dituzu mikroplanean ezarritako honako hizkuntza irizpide hauek?
---	--

	Sail barruan	EJ barruan	Beste herri administrazio batentzat	Herritarrentzat
Gutunak	Euskaraz	Euskaraz	Ele bietan	Ele bietan
Mezu elektronikoak	Euskaraz	Euskaraz	Ele bietan	Ele bietan
Ofizioak	Euskaraz	Euskaraz	Ele bietan	Ele bietan

3.-Irudi korporatiboa

3.1.- Mezu elektronikoetan, sinadura proaktiboa erabiltzen duzu?

Bai	Ez	Ez dakit
-----	----	----------

3.2.- Mezu elektronikoetan, sinadura proaktiboa jarri nahi duzu?

Bai	Ez	Ez dakit
-----	----	----------

3.3.- Euskaldunei mezuak euskaraz bidaltzen dizkiezu?



Inoiz ez	Batzuetan	Askotan	Beti
----------	-----------	---------	------

3.4.- Euskaldunen mezuak euskaraz jasotzen dituzu?

Inoiz ez	Batzuetan	Askotan	Beti
----------	-----------	---------	------

4.-Prestakuntza. Topatutako gabeziak konpontzeko bideratu diren prestakuntza saioak egoki eta nahikotzat jotzen dituzu?

Ebaluatu zenbakiekin, 1etik 5era (zenbat eta puntu gehiago, orduan eta hobeto)

5.-Terminologia

5.1.- Terminologian, aurrerapausoa egin duzula uste duzu?

Bai	Ez	Ez dakit
-----	----	----------

5.2.- Aurreko erantzuna ezezkoa bada, arrazoitu.

5.3.- Laguntza gehiago behar duzu terminologiarekin ?

Bai	Ez	Ez dakit
-----	----	----------

5.4.- Aurreko erantzuna baiezkoa bada, zehaztu.

6. Baliabide informatikoak

6.1.- Nabigatzailea euskaraz duzu?

Bai	Ez	Ez dakit
-----	----	----------

6.2.- Nabigatzailea euskaraz jarri nahi duzu?

Bai	Ez	Ez dakit
-----	----	----------

6.3.- Microsoft Office paketea euskaraz instalatua duzu?

Bai	Ez	Ez dakit
-----	----	----------

6.4.- Microsoft Office paketea euskaraz instalatu nahi duzu?

Bai	Ez	Ez dakit
-----	----	----------

6.5.- Beste tresna informatiko batzuk erabiltzen dituzu euskaraz idazteko (hiztegiak, IDABA, etab.)?

Bai	Ez	Ez dakit
-----	----	----------

6.6.- Aurreko erantzuna baiezkoa bada, zehaztu.

7. Mikroplanaren balorazio orokorra

7.1.- Eroso sentitu zara mikroplanean parte hartuta?

Ebaluatu zenbakiekin, 1etik 5era (zenbat eta puntu gehiago, orduan eta hobeto)

7.2.- Zertan egin duzu aurrera? Zein ohitura aldaketa izan duzu? Zein ehunekotan egin duzu gora?

%	Emailak euskaraz/ele bietan idatzi
%	Ofizioak euskaraz/ele bietan idatzi
%	Gutunak euskaraz/ele bietan idatzi
%	Txostenak euskaraz/ele bietan idatzi
%	Terminologia euskaraz erabili
%	Besterik?

7.3.- Zerbaiten falta igarri duzu? Zer gehituko zenioke mikroplanari? Egin oharrrak, nahi izanez gero.