

Euskara-plana enpresan

Aurkibidea:

- Euskara-plana, zer da?
- Euskara-plana, zergatik?
- Faseak:
 - Atarikoa
 - Diagnostikoa
 - Diseinua
 - Inplementazioa (garapena)
 - Ebaluazioa
 - Iraunaraztea eta jarraipena
- Barne-antolaketa
- Kultura Sailaren diru-laguntza

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

KULTURA SAILA
Hizkuntza Politikarako Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE CULTURA
Viceconsejería de Política Lingüística

Euskara-plana enpresan

- Zer da?
 - Euskararen presentzia eta erabilera areagotu eta errotzeko estrategia da.
 - Euskara enpresaren sistematikan, kulturean, integratzeko estrategia da, periferian gera ez dadin.

Euskara-plana enpresan

Zergatik jarri abian?

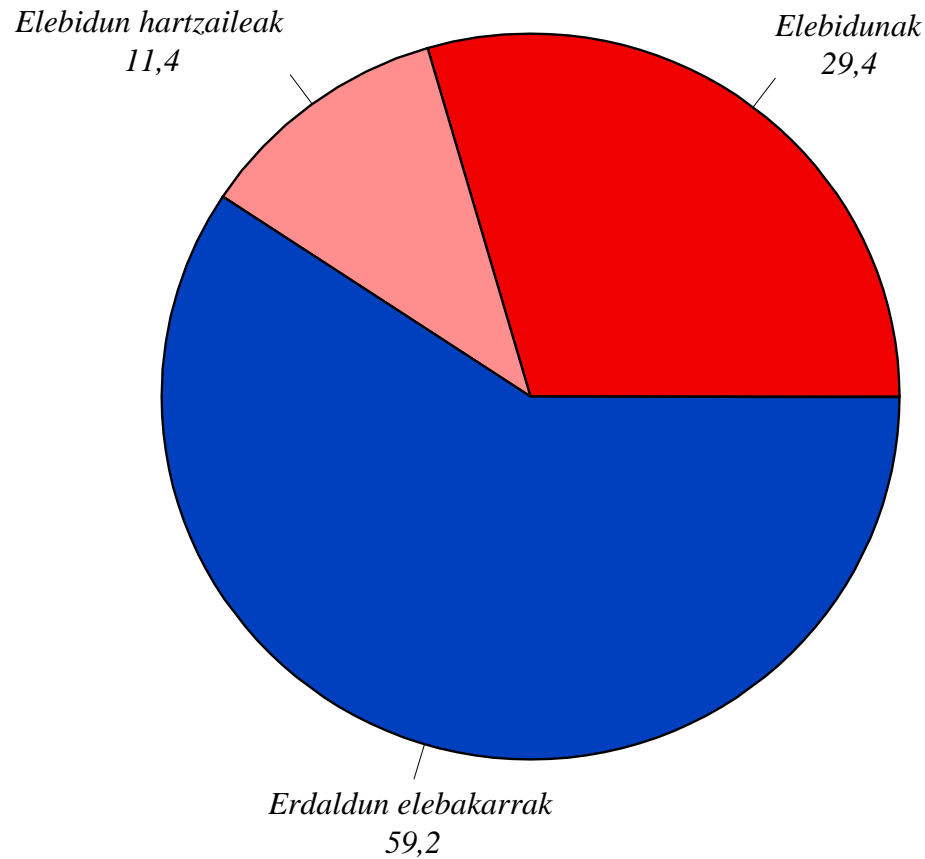
- Enpresarekiko identifikazioa eta barne-kohesioa handitzen laguntzen duelako, langileek enpresaren proiektuarekin bat egiten duten neurrian.
- Enpresa bere ingurunean errotuta dagoen irudia ematen duelako.
- Erronka berriei ekiteko gaitasuna duen enpresa lehiakorraren irudia ematen delako. Aldaketarako gaitasuna erakusten duelako.
- Enpresa lehiakideekiko bereizgarri bat delako.
- Bezeroak hobeto zerbitzatzeko aukera delako.

Euskara-plana enpresan

- Bi arrazoi osagarri:
 - Gizartean euskal hiztunak gero eta gehiago direlako.
 - Euskara-plana duten enpresak ere gero eta gehiago direlako.

Hizkuntza-gaitasuna

EAE, 2001



Iturria: Euskal Herriko Soziolinguistikazko inkesta (2001). Hizkuntza Politikarako Sailburuordetza. Eusko Jaurlaritza..

EUSKO JAURLARITZA



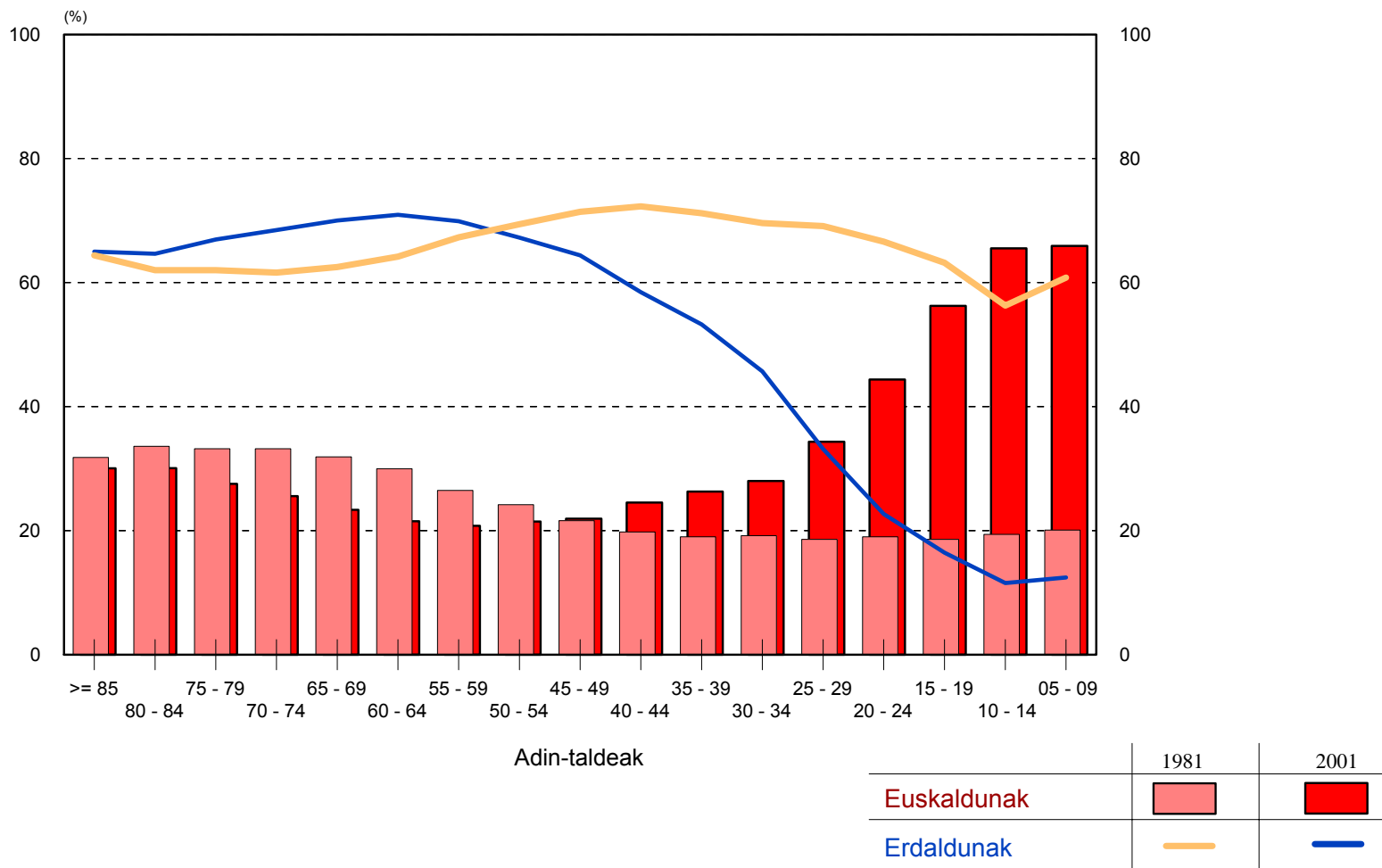
GOBIERNO VASCO

KULTURA SAILA
Hizkuntza Politikarako Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE CULTURA
Viceconsejería de Política Lingüística

Hizkuntza-gaitasunaren bilakaera, adinaren arabera (%)

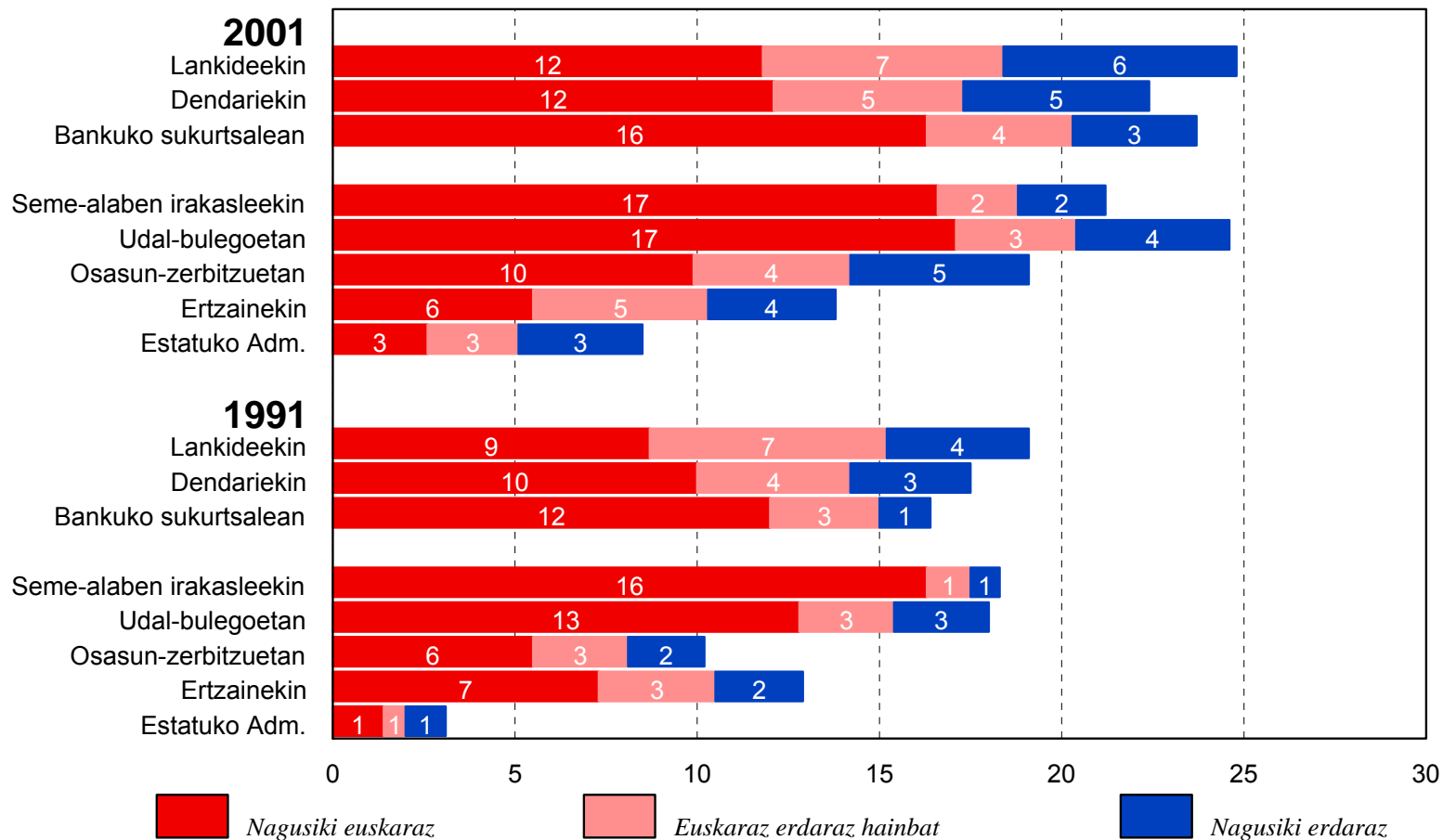
EAE, 1981-2001



Iturria: Biztanleriaren eta etxebizitzaren zentsua (1981-2001)

Euskararen erabilera eremuaren arabera (erabilera publikoa) (%)

EAE, 1991-2001



Iturria: Euskal Herriko Soziolinguistikazko inkesta (2001). Hizkuntza Politikarako Sailburuordetza. Eusko Jaurlaritza..

Euskara-planaren atariko fasea

- Azken helburua argitzea:
 - Helburua euskaraz funtzionatzea da
- **EDO**
- Helburua euskararen erabilera areagotzeko eta optimizatzeko urratsak ematea da
- Barne egitura izendatzen hastea:
 - Koordinatzailea
 - Euskara Batzordea (hasierakoa)

Euskara batzordea (hasierakoa)

- Langile eta Zuzendaritzako kideek osatua eta lehen bilgunea izango dena.
- Plana abian jartzeko jarrera aktiboa izango duena, trakzio-lana egingo duena.
- Abian jarri arteko ekintzak koordinatuko dituen.
- Planaren helburuekin bat egingo duena.

Egoeraren diagnostikoa

- Langile euskal hiztunak zenbat diren eta non dauden.
- Planarekiko iritzi-jarrerak.
- Euskararen presentzia eta erabilera (hizkuntza-paisaian, inprimaki eta dokumentuetan, ahozko edo idatzizko jardunetan, etab.etan).
- Bezero eta hornitzaile euskaldunak.

Euskara-planaren diseinua

- Neurriko trajea, enpresaren errealitatearen araberakoa.
- Hiru urterako helburuak: lorgarriak, zehatzak eta ebaluagarriak.
- Errazenetik zailenera, orokorreetik partikularrenera.
- Enpresa osorako edo atal jakin batzuetarako.
- Lan-kronograma (egutegia eta erritmoak).

Helburuak: KANPO HARREMANAK (Zerbitzu-hizkuntza)

1. Hizkuntza Paisaia

- 1.1. Enpresaren irudia
- 1.2. Kanpo errotulazioa
- 1.3. Txartel pertsonalak, faktura-orriak, fax-orriak, orri-buruak
- 1.4. Produktuen etiketak

2. Publizitatea eta argitalpenak

- 2.1. Iragarkiak/eslogana; publizitateko testuak eta argitalpenak

3. Harrera-hizkuntza denekin)

- 3.1. Telefonoa, mezu automatikoak; leihatila eta antzekoak

4. Bezeroekin

- 4.1. Formularioak eta testu laburrak
- 4.2. Ahozko harremana
- 4.3. Idatzi luzeak, txostenak

5. Administrazioarekin

- 5.1. Formularioak eta testu laburrak
- 5.2. Ahozko harremana
- 5.3. Idatzi luzeak, txostenak

6. Banketxeekin

- 6.1. Formularioak eta testu laburrak
- 6.2. Ahozko harremana
- 6.3. Idatzi luzeak, txostenak

7. Hornitzaileekin

- 7.1. Formularioak eta testu laburrak
- 7.2. Ahozko harremana
- 7.3. Idatzi luzeak, txostenak

8. Hizkuntza paisaia

8.1. Barne errotulazioa (norabideak, bulegoetakoa, tresneriarena)

9. Formularioak, testu laburrak eta horien aplikazio informatikoak

9.1. Langileentzako informazio-orriak, argitalpenak, zirkularrak

9.2. Nominak, fakturak, aurrekontuak, kontrol-orriak

9.3 Dokumentu horiek kudeatzeko aplikazio informatikoak

10. Txostenak, proiektuak eta horiek kudeatzeko aplikazio informatikoak

10.1. Langileriaren eta zerbitzuen kudeaketa: lan-kontratuak, monografiak eta lan-hitzarmenak

10.2. Ekoizpena eta funtzionamendua: fabrikazio-prozedurak, mantenimendua, fitxa teknikoak, stock-ak eta proiektuak

10.3. Planifikazio estrategikoa eta kalitate-prozesuari lotutako agiriak

10.4. Aurreko alderdiok kudeatzeko baliabide informatikoak

11. Lan-bileretako jarduna

11.1. Ahozko jarduna

11.2. Idatzizko jarduna: aktak eta gainerako dokumentazioa

Jardun- eremuak -1

Helburu zehatzak -2

Eginkizunak

9. Formularioak,
testu laburrak eta
horien aplikazio
informatikoak

9.1. Langileentzako
informazio-orriak,
argitalpenak, zirkularrak

9.2. Nominak, fakturak,
aurrekontuak,
kontrol-orriak

9.3 Dokumentu horiek
kudeatzeko
aplikazio informatikoak

9.1.1. Dieta/bidai gastuen inprimakiak

9.1.2. Baimenak, eskabideak, etab.

9.1.3. Ordutegiaren kontrola: fitxatzeko makinako txartelak eta fitxak

9.1.4. Lan-orduen orria

9.1.5. Urteko lan-egutegiari lotutakoak

9.1.6. Barne zirkularrak, jakinarazpen orokorrak

9.1.7. Intranet bidezko oharrak

9.1.8. Iragarki-taulako oharrak

9.1.9. Posta elektronikoko bidezko oharrak

9.1.10. Iradokizunen inprimakia

9.1.11. Enpresa barneko berripapera edo buletina

9.1.12. Zerbitzu medikutik bideratutako jakinarazpenak

9.1.13. Termino eta bestelakoen datu-basea

9.1.14. Euskara planaren bidez landutako inprimakiereduen datu-basea edo baliokidea

9.1.15. Kanpotik jasotako lan-eskariei eman ohi zaien erantzuna

Euskara-planaren diseinua

Helburuek ahalik eta zehatzenak eta argienak izan behar dute.
Adibidez:

Euskararen presentzia bermatuko da langileekiko harremanetan erabiltzen den dokumentazioan.

≠

Langileekiko harremanetan erabiltzen diren barne zirkularrak eta jakinarazpen orokorrak bi hizkuntzetan helaraziko zaizkie langile guztiei, eta banakako dokumentuak berriz, langilearen aukerako hizkuntzan.

Euskara-planaren diseinua

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak proposatzen duen taxuketa da:

**HIRU URTEKO
PLANA**



Helburuak: eginkizunak

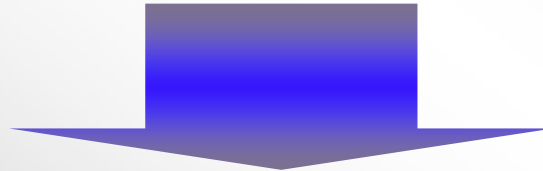


Nola: hizkuntza tratamendua (euskaraz, ele bietan, euskaraz bereiz...)



Noiz: zein urtetan

Non: zein ataletan



URTEZ URTEKO KUDEAKETA PLANA

Zer egingo den urte horretan atal horretan begiz jotako eginkizun/helburuak betetzeko. Zer neurri gauzatuko den alegia.

Horiek neurtzeko adierazleak finkatu.

Euskara-planaren diseinua

Ohiko baliabideak :

- Komunikazio-zirkuluak/Erabilera taldeak/Hobekuntza-taldeak/Euskara taldeak/Lan taldeak
- Trebakuntza
- Euskalduntze-alfabetatzea
- Hizkuntza-aholkularitza: lanpostuko laguntza, terminologi kontsultak, etab.
- Itzulpena
- Baliabide informatikoak
- Langileen kudeaketa

Ikasketa-plana



Euskara-planaren diseinua

Alderdi garrantzitsu bat: **KOMUNIKAZIOA**

- Langileek lehen eskuko informazioa izan behar dute gaizki-
ulerturik ez gertatzeko.
- Euskal nahiz erdal hiztunei zuzendua: planean parte hartuko dutenei
eta kanpoan geratuko direnei bideratua.
- Inplikazioa erakutsiko duena, bai Zuzendaritzaren aldetik, bai
bestelako organoen aldetik.
- Planifikatua: hartzaileak, kanalak, uneak eta edukiak jasoko
dituena.



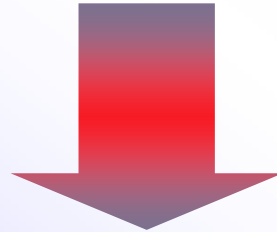
•KOMUNIKAZIO-PLANA

Euskara planaren inplementazioa

Enpresak diseinua onartu eta gero, plana gauzatzeko garaia hasten da:

HELBURUA

Planak eragindako ohitura-aldaketa



Sistematiko bihurtzea, errotzea:

Hizkuntza-irizpideak

Prozedurak

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

KULTURA SAILA
Hizkuntza Politikarako Sailburuordetza

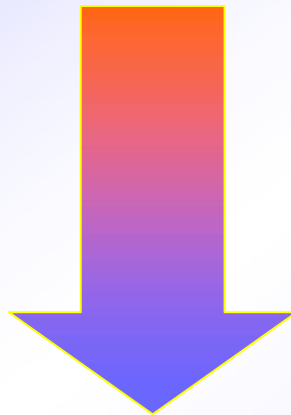
DEPARTAMENTO DE CULTURA
Viceconsejería de Política Lingüística

Euskara planaren ebaluazioa

- Adierazle bidezko ebaluazioa.
- EFQM ereduari jarraiki, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetza enpresako erabilera-maila ebaluatu eta egiaztatzeko sistema lantzeko asmoa du.

Iraunaraztea eta jarraipena

Kanpotik izan dezakeen aholkularitza pixkanaka murriztuz, enpresak lortutako mailari eusteko eta aurrera egiteko estrategiak garatu behar ditu.



Adibide bat: Enpresa-talde bateko prozedurak:

- ISO 9002 (9001:2000) ereduaren arabera garatutako **kalitate-sistema auditatuaren barnean daude.**
- Lau prozedura landu dituzte: erantzukizunak, hizkuntza-paisaia, ahozko erabilera eta idatzizko erabilera.

Barne-antolaketa

Ohiko eragileak:

- Koordinatzailea
- Euskara batzordea
- Zerbitzu-enpresako teknikaria / kanpo aholkularia
- Komunikazio-zirkuluak (erabilera-taldeak, hobetaldeak, euskara taldeak, lan taldeak....)
- Euskalduntze-taldeak
- Jarraipen batzordea: HPSko ordekaritza

Koordinatzailea

Zuzendaritzaren bitartekaria izango da. Funtzioak:

- Euskara plana dela eta, burutuko diren ekintza guztiak koordinatzea.
- Baliabide eta kostuen kudeaketa eta kontrola egitea.
- Euskara batzordearen gidaritza.
- Helburuak eta antolamendua ezagutaraztea eta behar diren baliabideak eskuratzea.
- Teknikariak edo besteren batek proposatutako aldaketak aurkeztu eta horiei irtenbidea ematea, Euskara Batzordearekin batera.
- Zuzendaritzaren aurrean planaren berri ematea, eta hala balegokio aholku ematea.
- Euskara planaren inguruko informazioaren kanalizazioa bideratzea.

Koordinatzailea: perfila

Zuzendaritzarekin edo organo erabakitzaileekin lotura zuzena duen pertsona izango da:

- Pertsona aktiboa eta enpresaren arlo guztietara iristeko gaitasuna duena.
- Planaren helburuekin identifikatuta eta erabilera sustatzeko lanetan parte hartze aktiboa izango duena. Prozesua lideratzeko gogoia duena.
- Indarrak batzen dakiena; adostasuna lortzen ahaleginduko dena.
- Eskura egongo dena.
- Oro har, enpresan eman nahi den hizkuntza-aldaketa erraztuko duena.

Teknikaria (kanpo aholkularia)

Zerbitzu-enpresa bateko kidea izango da. Planaren ardura teknikoa izango du. Oro har, sustapen, koordinazio, antolaketa eta jarraipen lana egin beharko du.

- Arloak:
 - Komunikazio zirkuluak (hobetaldeak, euskartaaldeak,...).
 - Euskalduntze-alfabetatzea.
 - Hizkuntza-aholkularitza.
 - Euskara batzordeko idazkari-lana.
 - Planaren garapenerako informazio eta bitartekoen beharrak jaso, eta behar horiek asetzeko ekintzak gauzatu koordinatzailearekin eta Euskara batzordearekin batera.
 - Jarraipen-ebaluazio lanak.

Zuzendaritza

Funtzioak:

- Euskara batzordetik egindako proposamenak aztertu eta erantzuna eman.
- Euskara planean parte hartuko duten langileen lan-orduak eta lan-baldintzak zehaztu.
- Behar duten azpiegitura eskura jarri.
- Planaren garapen integrala bermatu.

Kultura Sailaren diru-laguntza

Ezaugarriak:

- Diru-kopurua (2005ean): 1.118.522 € (186.000.000 pta.)
- Lehiaketa bidezkoa
- Finantzaketa: gehienez ere urteko kudeaketa-planaren %70
- Diruz lagun daitezkeenak:
 - Lehen euskara-plana: muga 6.000 €/enpresa
 - Itzulpenak: muga 6.000 €/enpresa
 - Aldi bereko itzulpen-zerbitzua eta baliabideak erostea: muga 3.000 €/enpresa
 - Trebakuntza (matrikulak): muga 13.000 €/enpresa (gehi 2.000 edo 4.000 €/enpresa langileen kopuruaren arabera)
 - Baliabide informatikoak: muga 13.000 €/enpresa
 - Jarraipena: muga 13.000 €/enpresa (gehi 2.000 edo 4.000 €/enpresa langileen kopuruaren arabera)
 - Ebaluazioa: muga 2.000€/enpresa
 - Koordinazio-jarduerak: muga 13.000€/enpresa

Giltzarriak

Arrakastarako giltzarriak, adituen arabera:

- Euskara planak beste proiektuen maila izatea, berrantolaketak edota merkatu berriak irabazteak hainbatekoa.
- Goi-zuzendaritzak LIDERGOA izatea eta Euskara plana beste edozein proiekturen moduan kudeatzea:
 - Proiektua bere gain hartzea
 - Behar diren baliabideak eskaintzea
 - Erabakia langile guztiei komunikatzea
 - Arduradun edo koordinatzaile bat izendatzea
 - Koordinatzaileari eginbehar zehatza agintzea
 - Euskara batzordeari laguntza osoa eskaintzea

Argibide gehiago nahi izanez gero, jo Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzara.

Telefonoa: 945 01 81 05

E-posta: enpresak@ej-gv.es