

ERAKUNDEAREN DATUAK

1. Erakundearen izena:	EMAKUNDE, Emakumearen Euskal Erakundea
2. Sektorea:	Administrazioa
3. Langile kopurua:	37
4. Webgunea:	https://www.emakunde.euskadi.eus
5. Erakundearen jardueraren deskribapena: (produktu eta zerbitzu nagusiak, merkatua, bezero motak...):	<p>Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundea Eusko Jaurlaritzaren erakunde autonomoa da, berdintasunerako politikak diseinatu, bultzatu, haien inguruan aholkatu, koordinatu eta ebaluatzen dituena, bai eta gizartea sentsibilizatzen duena ere, Euskal autonomia-erkidegoko emakumeen eta gizonen arteko berdintasun erreal eta eraginkorra lortzeko asmoz.</p> <p>Liburuxka: "Nor gara? Zer egiten dugu?"</p> <p>http://www.emakunde.euskadi.eus/contenidos/informacion/pub_folletos/eu_emakunde/adjuntos/emakunde.eus.2014.pdf</p> <p>Erakundeak bi jardute arlo nagusi ditu:</p> <p>Alde batetik, administrazio publikoekin burututako lana, berdintasunaren aldeko egiturak sendotzeko eta politika publikoetan generoaren ikuspegia txertatzeko neurriak martxan jar daitezen bultzatzeko; bestetik, gizartearekin oro har egiten duen lana, emakumeen ahalduntzea bultzatzeko, enpresetan berdintasuna egon dadin lortzeko, emakumeekiko indarkeria prebenitzeko, diskriminazio kasuetan aholkularitza eta defentsa eskainiz, bai eta gizartea berdintasunaren alde sentsibilizatze ere.</p>

Harremanetarako datuak

Solaskidearen izen-abizenak:	Nagore Gomara Picaza
Helbide elektronikoa:	n-gomara@euskadi.eus
Telefonoa:	945016731

KUDEAKETA AURRERATUA
EUSKALIT
GESTIÓN AVANZADA



KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILA
DEPARTAMENTO DE CULTURA
Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

PRAKTIKA ONAREN AZALPEN LABURRA

1. Praktika onaren titulua:	HARRERA-PROZESUAN EUSKARAREN kudeaketaren ikuspegia txertatzea
2. Praktika onaren azalpena: Zer da? Zertan datza? Nondik dator? Zeintzuk dira onurak, lortu diren emaitzak?	<p>Harrera-prozesuko erreferentziazko politiken artean txertatuta daude Euskararen Plan Estrategikoa eta Emakundeko Normalkuntza Plana. Eta lotutako dokumentuen artean jasota daude, halaber, urteko euskararen kudeaketa-plana eta hizkuntza-irizpideak (langileen lan-baldintzak arautzeko hitzarmenarekin, zerbitzuen katalogoarekin, eta aurrerabide-planarekin batera, besteak beste).</p> <p>Langile berriari dokumentu nagusiak helarazteaz gain, erakundean sartu orduko hizkuntza-irizpideen berri ematen zaio, eta euskararen erabilera lehenesten dela jakinarazten zaio. Harrera bera ere, euskaraz egiten zaio (lanpostu guztiek baitute ezarrita B2tik gorako eskakizuna), baldin eta harrera egiten duen pertsonak edo esleitutako tutoreak euskaraz egiteko gaitasuna badu (Emakundeko kideen ehuneko altu bat da horretarako gai, tartean arduradun gehienak).</p> <p>Horiez gain, euskararen kudeaketari dagozkionak azaltzeko aurkezpen-saio berezia egiten dio euskara-koordinatzaileak.</p> <p>Bestalde, harrera baloratzeko bi galdetegi pasatzen zaizkio langileari, bata laneratu eta astebetara, eta bestea lanean hasi eta hiru hilabetera.</p> <p>Harrera-prozesua baloratzeko lehen galdetegian, hizkuntzen inguruko galdera hauek egiten zaizkio langile berriari.</p> <p>Harrera bukatzean hauek dira hizkuntzarekin lotuta egiten diren galderak:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Hizkuntza-prestakuntzarako eta trebakuntzarako aukerak eta irizpideak azaldu dizkizute?▪ Hizkuntza-irizpideak azaldu dizkizute?▪ Argi azaldu dizute zein hizkuntza erabili behar duzun kasu hauetan: Herritarreko harremanetan; barne funtzionamenduari dagozkion harremanetan eta beste administrazioekiko harremanetan

Hiru hilabetera egiten den balorazioan, berriz, hizkuntzen erabilerari buruzko galderak egiten zaizkio, irizpideak betetzen ote diren jakiteko, eta behar izanez gero, neurriak lehenbailehen jarri ahal izateko.

Zein hizkuntzatan hitz egiten duzu zure lankideekin?

Beti edo ia beti gaztelaniaz
Gaztelaniaz euskaraz baino gehiago
Euskaraz gaztelaniaz bezainbeste
Euskaraz gaztelaniaz baino gehiago
Betu edo ia beti euskaraz

Zein hizkuntzatan hitz egiten duzu zure arduradunarekin?

Beti edo ia beti gaztelaniaz
Gaztelaniaz euskaraz baino gehiago
Euskaraz gaztelaniaz bezainbeste
Euskaraz gaztelaniaz baino gehiago
Betu edo ia beti euskaraz

Zein hizkuntzatan hitz egiten duzu zuzendaritzarekin eta idazkari nagusiarekin?

Beti edo ia beti gaztelaniaz
Gaztelaniaz euskaraz baino gehiago
Euskaraz gaztelaniaz bezainbeste
Euskaraz gaztelaniaz baino gehiago
Betu edo ia beti euskaraz

Tutoreak egin beharreko harrera-elkarrizketaren gidoian ere euskarari buruzko gaiak daude txertatuta:

- Euskarak Emakunden duen garrantziaz informatzea eta herritarrekin, administrazioarekin eta Emakundeko gainerako langileekin nola hitz egin behar duen adieraztea.
- Hizkuntza Normalizatzeko Planaren eta Aurrerabideko Planaren arduradunei buruzko informazioa ematea, bai eta haiekin izango duen informazio-bilerari buruzkoa ere.

PRAKTIKA ONAREN INGURUKO DOKUMENTAZIOA, IRUDIAK, GRAFIKAK...

KUDEAKETA AURRERATUA
EUSKALIT
GESTIÓN AVANZADA



KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILA
DEPARTAMENTO DE CULTURA
Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Ereduak :
Harrera-prozesua



Elkarrizketarako gidoia

ANEXO I/I. ERANSKINA

Guion de entrevista de acogida a realizar por la tutora o por el tutor	Tutoreak egin beharreko harrera-elkarrizketaren gidoia
<p style="text-align: center;">Pautas para la entrevista</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Prepararla con antelación, realizarla en un lugar adecuado y con un estilo coloquial.▪ Establecer una primera relación positiva.▪ Utilizar, de vez en cuando, el nombre de la persona.▪ Empatizar y ponerse en el lugar de la persona que se va a incorporar.▪ Mantener la objetividad y escuchar sin juzgar ni criticar, demostrando interés.▪ Evitar valoraciones negativas del trabajo o la unidad.▪ Conseguir que la nueva incorporación salga satisfecha, confiada y motivada	<p style="text-align: center;">Elkarrizketarako jarraibideak</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Aldez aurretik prestatu, leku egoki batean egin eta lagunarteko estiloarekin egin behar da.▪ Lehen harreman positiboa ezartzea¹.▪ Noizean behin, pertsonaren izena erabiltzea.▪ Abiarazi eta sartu behar duen pertsonaren lekuan jarri.▪ Objektibotasunari eustea eta entzutea, epaitu eta kritikatu gabe, interesa erakutsiz.▪ Lanaren edo unitatearen balorazio negatiboak saihestea.▪ Lanean hasi berria pozik, konfiantzaz eta motibatuta atera dadin lortzea
<p style="text-align: center;">Guion para la entrevista</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Presentarse a sí misma (tutor/a), de forma cordial, explicando el papel que va a	<p style="text-align: center;">Elkarrizketarako gidoia</p>

¹ Hasieratik euskarak EMAKUNDEn duen lekua adierazteko, harremana euskaraz hastea, eta euskarari eustea

Guion de entrevista de acogida a realizar por la tutora o por el tutor

- desempeñar respecto de la persona recién incorporada.
- Informar sobre la misión, visión, organización y funciones del área.
- Valorar la aportación del área, y de las funciones y tareas del puesto de trabajo que desempeñará la recién incorporada, a la misión y objetivos de la institución.
- Informar de la importancia del Euskera en Emakunde y mencionarle cómo tiene que dirigirse con la ciudadanía, la administración y el resto del personal de Emakunde.
- Preguntar por sus intereses profesionales, la formación y la experiencia laboral, en su caso, así como por las capacidades y habilidades profesionales.
- Preguntar sobre sus necesidades personales y/o familiares relacionadas con el trabajo.
- Informar sobre el proceso de adaptación y aprendizaje previsto. Analizarlo y adecuarlo si fuera necesario.
- Recabar información sobre posibles cursos o actividades formativas adecuadas a sus necesidades.
- Informar de la persona que hará de trebatzaile y la inmediata presentación de quienes formarán parte de su equipo de trabajo como de quienes serán frecuentemente colaboradoras en el desempeño de sus funciones.

Tutoreak egin beharreko harrera-elkarrizketaren gidoia

- Bere burua (tutorea) adeitasunez aurkeztea, eta pertsona horri buruz izango duen zeregina azaltzea.
- Arloaren misioari, ikuspegiari, antolaketari eta funtzioei buruzko informazioa ematea.
- Arloaren ekarpena balioestea, bai eta hura beteko duen lanpostuaren eginkizun eta atazen ekarpena ere, erakundearen misioan eta helburuetan.
- Euskarak Emakunden duen garrantziaz informatzea eta herritarrekin, administrazioarekin eta Emakundeko gainerako langileekin nola hitz egin behar duen adieraztea.
- Lanbide-interesez, prestakuntzaz eta lan-esperientziaz galdetzea, hala badagokio, baita lanbide-gaitasunez eta -trebetasunez galdetzea ere.
- Lanarekin zerikusia duten beharrizan pertsonal eta/edo familiarrei buruz galdetzea.
- Aurreikusitako egokitzapen- eta ikaskuntza-prozesuari buruzko informazioa ematea.
- Aztertu eta egokitu, behar izanez gero. La Bere beharretara egokitutako ikastaro edo prestakuntza-jarduera posibleei buruzko informazioa biltzea.
- Trebatzaile arituko den pertsonari buruzko informazioa ematea, eta bere lantaldeko kideak berehala aurkeztea, baita beren eginkizunak betetzen maiz lagunduko dutenak ere.

Guion de entrevista de acogida a realizar por la tutora o por el tutor

- Informar de las personas responsables del Plan de Normalización lingüística y del plan de Aurrerabide, y de la reunión informativa que tendrá con ellas.
- Ofrecerse para facilitarle cuanta información considere oportuna y necesaria para poder realizar su trabajo.
- Informarle de que continuarán en contacto para evaluar los progresos, analizar las situaciones por las que ha pasado, ver las dificultades con las que se ha encontrado y cómo solucionarlas.

Tutoreak egin beharreko harrera-elkarrizketaren gidoia

- Hizkuntza Normalizatzeko Planaren eta Aurrerabideko Planaren arduradunei buruzko informazioa ematea, bai eta haiekin izango duen informazio-bilerari buruzkoa ere.
- Lana egin ahal izateko egoki eta beharrezkotzat jotzen duen informazio guztia emateko eskaintzea.
- Harremanetan jarraituko dutela jakinaraztea, aurrerapenak ebaluatzeko, gertatu diren egoerak aztertzeko, aurkitu diren zailtasunak ikusteko eta horiek nola konpondu jakiteko.

II. ERANSKINA

Harrera-prozesua baloratzeko galde-sorta

(Pertsona berriak bete behar du, tutorearekin elkarrizketa egin ostean)

Denbora honetan zehar bizitakoak eta gero, jasotako harrera nola balioesten duzun jakin nahi dugu. Eskerrik asko parte hartzeagatik.

I.FASEA	LANGILEEN ZERBITZUETAN JASOTAKO HARRERA	BAI	EZ
1.1.	Ondo eta adeitasunez hartu zaituzte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Argi azaldu dizute zer agiri bete behar zenituen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Azalpenik eman al dizute ordutegiei, baimenei, oporrei... edo horiek eskatzeko moduari... buruz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Prestatzeko aukerei edo prestakuntza-ikastaroak eskatzeko moduari buruzko informaziorik eman dizute?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5.	Hizkuntza-prestakuntzarako eta trebakuntzarako aukerak eta irizpideak azaldu dizkizute?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	Elkarrizketa bat izan duzu zure tutorearekin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.	Azaldu dizute zure egitekoa, arloaren antolaketa, eskaintzen diren zerbitzuak, arloko prozesuak, elkarren arteko koordinazioa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8.	Hizkuntza-irizpideak azaldu dizkizute?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9.	Argi azaldu dizute zein hizkuntza erabili behar duzun kasu hauetan: Herritarreko harremanetan; barne funtzionamenduari dagozkion harremanetan eta beste administrazioekiko harremanetan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10.	Aurrerabideko plangintza azaldu dizkizute?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11.	Harrera-eskuliburua eman dizute?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. FASEA	IDAZKARITZA NAGUSIAN JASOTAKO HARRERA	BAI	EZ
-----------	---------------------------------------	-----	----

KUDEAKETA AURRERATUA
EUSKALIT
GESTIÓN AVANZADA



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILA
DEPARTAMENTO DE CULTURA
Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

2.1.	Azaldu dizute zein diren erakundearen zereginak, helburuak eta antolaketa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Azaldu dizute galderarik baduzu lasai egin ditzakezula eta laguntza behar izanez gero eskatu besterik ez duzula?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OHARRAK EDO IRADOKIZUNAK

III. ERANSKINA

TUTOREAK BERAK BETETZEKO GALDE-SORTA, horren bidez balioesteko elkarrizketa eta pertsonaren egokitzapen- eta ikaskuntza-fasearen hasiera

Galde-sorta gidoi bat da, zeinen bidez jarraipena egingo zaion sartzan den pertsona berriaren tutoreak edo arloko arduradunak egindako lehen elkarrizketari. Pertsona berria sartu zenetik lehen astearen amaieran bete daiteke galde-sorta, horrela, hobetu beharreko alderdiren bat badago hobetzeko denbora izango da..

Nº	TUTOREAK BETETZEKO GALDE-SORTA	BAI	EZ
1	Sartu den pertsona berriari enpatiaz egin diot harrera? Egoera berri horretan egotean izan zezakeen ziurtasun-gabezia edo larritasuna baztertzeko moduan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Arloaren egitekoa, balioak eta helburua azaldu dizkiot?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Azaldu dizkiot bere egitekoa, arloaren antolaketa, eskaintzen ditugun zerbitzuak, gure prozesuak, elkarren arteko koordinazioa...?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Egiaztatu al ditut zure interes profesionalak, prestakuntza eta lan-esperientzia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5	Galdetu diot zein diren lanari lotuta dituen beharrizan eta interes pertsonalak eta/edo familiarrak?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Bere trebatzaileak aurkeztu dizkiot? Eta haien lana eta helburuak azaldu dizkiot?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Arlo horretan eta beste batzuetan dauden pertsonak aurkeztu dizkiot? Eta, bereziki, harekin sarri lanean ibiliko diren pertsonak aurkeztu dizkiot?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Egingo duen lana, izango dituen eginkizunak eta lanpostuaren jarduerak azaldu dizkiot?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Aipatu diot zalantzarik izanez gero nigana jo dezakeela?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Urteko lan-erritmoei, ohiturei, jaiegunei eta abarrei buruzko informazio interesgarria eman diot?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Beste informaziorik nahi duen galdetu diot?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV.ERANSKINA

EGOKITZAPENARI ETA IKASKUNTZARI BURUZKO GALDETEGIA

Emakunden sartzea eta bertatik igarotzea nola bizi izan duzun zure iritzia jasotzea gustatuko litzaiguke.

Eskerrik asko parte-hartzeagatik

HARRERA ESLEITUTAKO ARLOAN	
1.1.	Oro har, zer iritzi daukazu esleitutako arloan eman zaizun harrerari buruz?
1.2.	Zure lanari lotutako zer arlo, eginkizun edo alderdiri buruz ez zaizu eman argibide edo arreta nahiko?
1.3.	Lehenengo egunetan azaldu genizun antolaketa orain ezagutzen duzunarekin bat dator? Azaldu, mesedez

KUDEAKETA AURRERATUA
EUSKALIT
 GESTIÓN AVANZADA



KULTURA ETA HIZKUNTZA
 POLITIKA SAILA
 DEPARTAMENTO DE CULTURA
 Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

HARRERA ESLEITUTAKO ARLOAN

1.4.	Zer uste duzu zure tutoreak eman dizun laguntzari buruz?
1.5.	Nola balioesten duzu zure trebatzaileek eman dizuten laguntza?
1.6.	Nola balioesten dituzu egindako prestakuntza-jarduerak (halakorik izan baduzu)?
1.7.	Zein hizkuntzatan hitz egiten duzu zure lankideekin?
	<ul style="list-style-type: none">- Beti edo ia beti gaztelaniaz- Gaztelaniaz euskaraz baino gehiago- Euskaraz gaztelaniaz bezainbeste- Euskaraz gaztelaniaz baino gehiago- Beti edo ia beti euskaraz

HARRERA ESLEITUTAKO ARLOAN

1.8. Zein hizkuntzatan hitz egiten duzu zure arduradunarekin?

- Beti edo ia beti gaztelaniaz
- Gaztelaniaz euskaraz baino gehiago
- Euskaraz gaztelaniaz bezainbeste
- Euskaraz gaztelaniaz baino gehiago
- Beti edo ia beti euskaraz

1.9. Zein hizkuntzatan hitz egiten duzu zuzendaritzarekin eta idazkari nagusiarekin?

- Beti edo ia beti gaztelaniaz
- Gaztelaniaz euskaraz baino gehiago
- Euskaraz gaztelaniaz bezainbeste
- Euskaraz gaztelaniaz baino gehiago
- Beti edo ia beti euskaraz

1.10 Nola balioesten dituzu webgunearen aurkezpena, antolaketa eta erabilera?

KUDEAKETA AURRERATUA
EUSKALIT
GESTIÓN AVANZADA



KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILA
DEPARTAMENTO DE CULTURA
Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA