

FORO DE EMPRESAS DE ÁLAVA

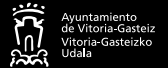
Libro de trabajo 2021



Promotores:



araba álava
foru aldundia diputación foral



Servicio técnico:



Nombre de la entidad/empresa:.....
Interlocutor/a del Foro:.....
Teléfono:
E-mail:

Datos de los técnicos

Viceconsejería de Política Lingüística Alberto Telleria Zabala:

a-telleriazabala@euskadi.eus

Diputación Foral de Álava Jesus Arrieta Barinagarrementeria: jarrieta@araba.eus

Ayto. de Vitoria-Gasteiz Beñat Goitia Gerenabarrena:

bgoitia@vitoria-gasteiz.org

Bai Euskarari Elkartea:

Rober Gutierrez: rober@baieuskarari.eus

Irati Lizeaga: irati@baieuskarari.eus

Bergoi Madernaz: bergoi@baieuskarari.eus

Maddi Iregi: maddi@baieuskarari.eus

Agenda

Nombre	Empresa/entidad	E-mail	Nº de teléfono



Recursos para la promoción del euskera en el ámbito socioeconómico

Enlaces de interés Información

• RECURSOS GENERALES:

- **Gestión avanzada y gestión lingüística** <https://www.euskadi.eus/gestion-avanzada-y-gestion-linguistica/web01-a2plana/es>
- **Lanabes** <https://www.baieuskarari.eus/es/proyectos/lanabes>
- **Premios Lazarraga** <https://www.baieuskarari.eus/es/proyectos/premios-lazarraga>
- **Traductor neuronal** <https://www.euskadi.eus/traductor>
- **Traductor Elia** <https://elia.eus/traductor>
- **Banco de modelos documentos** https://www.euskara.euskadi.eus/r59-14154/es/contenidos/informacion/agiriereduen_bankua/es_agiri_er/agiri_ereduen_bankua.html
- **Recursos de Bai Euskarari Elkartea** <https://baieuskarari.eus/es/recursos>
- **Diccionarios** <http://hiztegia.net>
- **Interneten euskaraz** <https://www.lehenhitza.eus>
- **Software en euskera** <https://www.euskadi.eus/descargar-software-en-euskera/web01-a2eutres/es>

• SUBVENCIONES:

- **Para el desarrollo de planes de euskera en entidades privadas** <https://www.euskadi.eus/que-es-lanhitz/web01-a2lanhit/es>
- **Para que los trabajadores/as aprendan euskera** <https://www.fundae.es/convocatorias/home>

- **Subvenciones para promocionar el euskera en el ámbito del comercio:** <https://labur.eus/blMgb>
- **Para insertar el euskera en las rotulaciones del comercio, hostelería y empresas de servicios de Llodio:** <http://www.laudio.eus/es/subvenciones-y-cursos>
- **Asesoramiento lingüístico gratuito para asociaciones, comerciantes, hosteleros y pequeñas empresas, traducciones, rótulos y similares en euskera:** <http://amurrio.eus/es>
- **Subvenciones de la Cámara de Álava:** <http://www.camaradealava.com/es/quiero/beca-para-estudiar-euskera/8>

• SECTOR LABORAL (empresas de asesoramiento lingüístico, entidades de certificación)

Las asesorías lingüísticas ofrecen los siguientes servicios a empresas privadas, entidades públicas y organismos administrativos: diagnósticos, diseño e implementación de planes de acción para incrementar el uso y presencia del euskera (Planes de Euskera), asesoramiento en gestión lingüística, gestión de subvenciones, asesoramiento para la obtención de certificados, formación, traducciones, etc.

¿Cuáles son las asesorías?

- Ahize-AEK** www.aek.eus/eu/zerbitzuak
- Artez** www.artez.eus
- Elhuyar Aholkularitza** www.elhuyar.eus
- Emun** www.emun.eus
- Otras**

• CERTIFICADOS

- **Certificado Bikain:** <https://www.euskadi.eus/informacion/que-es-bikain/web01-a2bikain/es/>
- **Bai Euskarari Ziurtagiria:** <https://baieuskarari.eus/es/certificado-bai-euskarari/que-es-el-certificado-bai-euskarari>

EJERCICIO

A continuación os proponemos cinco grupos de retos. En cada uno hay una serie de objetivos.

Os proponemos elegir **un único grupo** que trabajaréis en vuestra empresa.

Los objetivos son orientativos, no hay que cumplirlos todos.

[1er RETO: Competencia lingüística](#) // [2º RETO: Imagen corporativa](#) //

[3er RETO: Comunicación externa](#) // [4º RETO: Comunicación interna y herramientas de trabajo](#) //

[5º RETO: Gestión de personal](#)

1er RETO

Competencia lingüística

Es la destreza o capacidad de una persona para desempeñar en una lengua determinada los cometidos y relaciones laborales.

- Fomentar la motivación y concienciación del personal y equipos directivos, incidiendo en el valor añadido del euskera para la sociedad y para el cliente.
- Concienciar sobre la importancia del conocimiento y uso del euskera en la comunicación entre los/as trabajadores/as.
- Definir el nivel de conocimiento de euskera necesario para cada puesto de trabajo.
- Garantizar, en todas las modalidades de contratación, el nivel de euskera necesario para desarrollar el trabajo en euskera.
- Desarrollar un plan de acogida para el personal, integrando en él la política lingüística.
- Analizar el uso del euskera en cada puesto de trabajo.
- Identificar los puestos de trabajo que tengan relación directa con la clientela.
- Definir el futuro desarrollo de cada puesto y prever el nivel de euskera necesario para cada uno de ellos.
- Ofrecer alternativas para el aprendizaje del euskera a los/las trabajadores/as que no tengan el nivel necesario para el puesto.
- Facilitar el aprendizaje del euskera: liberaciones, permisos de trabajo retribuidos o no, excedencias.



1er RETO

Competencia lingüística

- Facilitar a los/as trabajadores/as que lo deseen, listados de centros de enseñanza en euskera.
- Acordar oferta con Euskaltegis.
- Pedir subvenciones.
- Poner material complementario a disposición de los/las trabajadores/as.
- Tener en cuenta el euskera en los planes de formación.
- Preparar un plan de formación adecuado a las necesidades de los/las trabajadores/as.
- Ofrecer al personal la posibilidad de formarse en euskera en temas concretos.
- Garantizar a los trabajadores la formación continua en euskera.
- Obtener financiación para los planes, con el fin de que la formación sea en euskera (Administraciones, Hobetuz, Forcem...).
- Dotar de material de trabajo (software, papelería...) en euskera.
- Dotar de instrucciones y procedimientos en euskera.
- Proveerse de una biblioteca en euskera.
- Traducir al euskera los documentos habituales de uso interno (procedimientos, informes, plan de gestión, balances...).
- Difusión de fuentes de información en euskera sobre temas técnicos: diccionarios, publicaciones técnicas, organismos de consulta, bases de datos.
- Garantizar que los clientes sean atendidos en euskera.



Otras propuestas:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____



Notas:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2º RETO

Imagen corporativa

Elementos que influyen en la imagen que ofrece la empresa (rotulación y audiovisuales, marketing, publicidad y eventos públicos, entorno digital).

- Disponer también en euskera la rotulación y los elementos audiovisuales (los rótulos de la sede y de los servicios que ofrece la organización, comunicaciones dirigidas a la clientela o la ciudadanía, la rotulación de vehículos y ropa de trabajo, etc.).
- Colocar los elementos de marketing y publicidad también en euskera (imagen corporativa, anuncios y publicaciones, material promocional, campañas publicitarias, etc.).
- Realizar los actos públicos también en euskera (ruedas de prensa, conferencias, etc.).
- Utilizar los soportes digitales también en euskera (dirección y contenidos web, redes sociales, e-mail de contacto, etc.).
- Disponer también en euskera todo el paisaje lingüístico relacionado al trabajo (carteles, etiquetas en armarios y estanterías, rotulación preventiva, rotulación de máquinas de producción, rotulación variable, fotocopiadoras, etc.).

//////
Otras propuestas:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

//////
Notas:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Tabla de planificación de retos

Actividad	Responsable	Fecha	Observaciones

Comunicación externa

La imagen que ofrece la empresa de cara al exterior y los soportes que se utilizan en las relaciones orales o escritas con personas ajenas a la organización.

- Garantizar que también esté en euskera la comunicación escrita con la clientela (personas físicas) y la ciudadanía (impresos digitales y online, misivas, correos electrónicos, hojas de información, presupuestos, facturas, albaranes, informes, actas, encuesta de satisfacción, ticket de caja, etc.).
- Garantizar también la presencia del euskera en la relación oral con la clientela (personas físicas) y la ciudadanía (lenguaje de acogida presencial y telefónico, videollamadas, contestador telefónico, mensajes por megafonía, etc.).
- Procurar que las relaciones orales y escritas con la administración sean también en euskera (por teléfono, reuniones de trabajo, descargos de proyectos, solicitudes de subvenciones, licencias, declaración de IVA, IRPF, Impuesto Sobre Sociedades, tasas municipales, etc.).
- Tratar de que las comunicaciones orales y escritas con entidades privadas (clientes, aliados, entidades financieras, proveedores, etc.) sean también en euskera.



Otras propuestas:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-



Notas:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Tabla de planificación de retos

Actividad	Responsable	Fecha	Observaciones

4º RETO

Comunicación interna y herramientas de trabajo

Imagen interna de la empresa y soportes utilizados en las relaciones orales y escritas con personas de la organización.

- Hacer que la comunicación escrita sea también en euskera (tablón de avisos y anuncios, buzón de sugerencias, intranet, newsletter, notificaciones por correo electrónico, circulares, impresos, memorias, partes de trabajo, fichas de control, procedimientos, presupuestos de la entidad, balances, proyectos, planes de comunicación, etc.).
- Procurar que la comunicación oral sea también en euskera (reuniones de trabajo, reuniones por videoconferencia, etc.).
- Conseguir versiones también en euskera de los programas y las aplicaciones informáticas.
- Obtener recursos y aplicaciones informáticas que permitan trabajar también en euskera (sistema operativo, ofimática, correo electrónico, navegador de Internet, intranet, programas de gestión de proyectos, textos utilizados en programas, etc.).



Tabla de planificación de retos

Actividad	Responsable	Fecha	Observaciones

Otras propuestas:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Notas:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



5º RETO

Gestión de personal

Seleccionar, remunerar y cuidar adecuadamente a las personas, desarrollar su conocimiento y competencias de acuerdo con la estrategia y aumentar su motivación y capacidad de liderazgo para impulsar su compromiso con la organización.

- Preparar el protocolo para el personal de nueva incorporación también en euskera (folleto de bienvenida o plan de acogida, explicaciones verbales, etc.).
- Elaborar los informes internos también en euskera (normativa interna, manual de provisión de puestos de trabajo, valoraciones, etc.).
- Redactar los documentos legales también en euskera (contratos, convenios sobre condiciones laborales, etc.).
- Preparar los escritos estandarizados también en euskera (nóminas, finiquito, control horario, listas telefónicas, etc.).
- Facilitar también en euskera los impresos a cumplimentar por las personas empleadas (licencias, permisos, dietas, sugerencias, etc.).
- Realizar también en euskera las comunicaciones de gran difusión (ofertas de empleo, notificaciones electrónicas, seguros y cotizaciones, etc.).
- Garantizar también la presencia del euskaera en los servicios puestos a disposición de las personas empleadas (examen médico, formación, etc.).

///
Otras propuestas:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

///
Notas:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Tabla de planificación de retos

Actividad	Responsable	Fecha	Observaciones