

MODALITATEA:	LINEAKOA
HIZKUNTZA:	EUSKARA

ADMINISTRAZIOAN KOMUNIKAZIOA ERRAZTU

IRAUPENA	15 ordu	HARTZAILEAK	EAEko Herri Administrazioetako langileak.
BETE BEHARREKO BALDINTZAK	Bigarren hizkuntza eskakizuna edota hortik gorakoa gaindituta izatea.		
LEHENTASUNA	Eskaerak egin dituzten erakunde guztietako langile bana, gutxienez, onartzea lehenetsiko da.		
TUTORETZAK	<p>Ikastaroan tutoreek hurrengo lanak egingo dituzte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jarduerak bideratu, zuzendu eta kontsultak jaso eta argitu: <ul style="list-style-type: none"> - Ikastaroaren edukiekin zerikusia dutenak, plataformako foro eta posta elektronikoaren bidez - Erantzuna 24 orduetan emango dute ▪ Ikaskuntzaren jarraipena eta ebaluaketa egin 		
IKASTAROA	Maiatzaren 2tik 31ra		
ESKATZEKO AZKEN EGUNA	Martxoaren 31		
ONIRITZI EPEA	Apirilaren 3tik 7ra		
BAJAK EMATEKO EPEA	Maiatzaren 2a eta 3a		
DISEINUA ETA IRAKASLEA	IKA		

ZER LORTU NAHI DA

HELBURU OROKORRAK	Administrazioiko idatzizko komunikazioan trebatzea, horretarako beharrezko diren hizkuntza-baliabideak eta testugintzari loturiko aholku praktikoak landuz.
HELBURU ZEHATZAK	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Testugintza: kohesioa eta diskurtsoaren garapen orokorra eta egokitasuna lantzea. ➤ Gramatika (sintaxia, lexikoa) eta estiloa lantzea (estilo nominala, gerundio okerrak, atzerakarga, egilea agerian...). ➤ Testu-diseinua: idazteko irizpideak, agurrak, kargua, erakundeen izenak
GAITASUNAK	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Testuingurua, landutako hizkuntza-baliabideak eta kohesio-baliabideak kontuan hartuta testu egokia eta komunikatiboa sortzeko. ➤ Bereizteko noiz egin behar den hitzez hitzeko itzulpena eta noiz ideia bera aintzat hartuta.

PROGRAMA ETA EBALUAKETA

METODOLOGIA	Ikastaroa on-line izango da (moodle plataforma bidez) eta teoria eta praktika uztartuko dira. Hasieratik, ikasleak azken ataza praktiko bati begira bideratuko dira. Teorian landutakoa eta emandako aholkuak atazen bidez eta ikasleen partaidetza (foroak) sustatuz praktikan jarriko dira.
--------------------	---

MODALITATEA:	LINEAKOA
HIZKUNTZA:	EUSKARA

ADMINISTRAZIOAN KOMUNIKAZIOA ERRAZTU

PROGRAMA

- Testu-egokitasuna: komunikazio-egoera, erregistroa,
- Honako testu-motak (oharra, ofizioa, gutuna, mezu elektronikoa) egoki idazteko joskera eta lexikoaren lanketa.
- Testu-egituraketa eta paragrafoen antolaketa.
- Gaztelaniaren morroi direnak saihesteko bideak: sasi-erlatibozkoak, gerundioak eta abar.
- Esaldien eta paragrafoen arteko kohesio baliabideak: lokailuak, testu-antolatzaileak eta lexikoa.

EBALUAKETA

Batetik, galdetegi bidez egingo da; bestetik, irakasleak planteaturiko zenbait ataza eta tutoretza-saioen bitartez. Ikastaroa gainditzeko galdetegi horien erdiak ondo egin beharko dira eta atazei dagokienez, landutako hizkuntza-baliabideak eta aholkuak egoki erabili diren hartuko da kontuan.

IKASTAROAREN BALORAZIOA

- Irakasleen gogobetetze inkesta
- Irakaslearen balorazio inkesta

ZIURTAGIRIA: APROBETXAMENDUA

Bete beharreko baldintzak:

- Aprobetxamendu proba gainditzea

107 €

PREZIOA

AGINDUA, 2014ko abenduaren 11koa, Herri Administrazio eta Justiziako sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ematen dituen jarduera eta zerbitzuen prezio publikoen zenbatekoa ezartzen duena.
EHAA, 2014ko abenduaren 30ekoa, 248. zk.