

MEZU ELEKTRONIKO EGOKIAK IDATZI

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA	20 ordu	HARTZAILEAK	EAEko Herri Administrazioetako langileak.
HAUTATZE IRIZPIDEAK	Eskaerak egin dituzten erakunde guztietako gutxienez langile bana onartzea lehenetsiko da.	LEHENTASUNA	Lehentasuna izango dute ikastaro honetan, Erabilera Planaren eraginpean dauden langileek.
IKASTARO ESKAINTZA	Maiatzaren 2tik 31ra	ESKATZEKO AZKEN EGUNA	Apirilak 13
ONIRITZI EPEA	Apirilak 16 - 20	BAJA EMATEKO EGUNAK	Maiatzak 2 eta 3

ZER LORTU NAHI DA

HELBURU OROKORRAK

Mezu elektronikoko egokiak idazten ikastea da ikastaro honen helburua. Hasteko, posta elektronikoko elementu garrantzitsuenak aztertuko ditugu. Ondoren, mezuen egiturak nolakoak izan behar duen ikasiko dugu, eta, azkenik, nola erredaktatu eta aurkeztu behar ditugun.

HELBURU ZEHATZAK

Urteak daramatzagu Administrazio Publikoan posta elektronikoa erabiltzen, baina oraindik ez ditugu ondo ezagutzen tresna horrek komunikazioan izan dezakeen eraginaren hainbat aspektu. Ikastaro honetan ikasiko dugu:

- Mezu elektronikoen elementuak ezagutzen.
- Mezuaren atalak bereizten.
- Mezuei luzera egokia ematen.
- Ideien hurrenkera egokia aukeratzeko.
- Mezu komunikatibo eta argiak idazten.
- Jasotzen ditugun mezuak noiz eta nola erantzun.
- Informazio osagarria nola erantsi.
- Hartzailea kontuan hartuta idazten.
- Mezuetan loturak nola erabili.

GAITASUNAK

Ikastaroa egin ondoren, ikaslea gai izango da posta elektronikoa egoki erabiltzeko eta mezu argi eta komunikatiboak sortzeko.

MEZU ELEKTRONIKO EGOKIAK IDATZI

PROGRAMA ETA EBALUAKETA

Ikastaroa hilabetez egongo da ikusgai, eta faseka aktibatuko dugu. Hasierako hiru fasetan zazpi gai aurkeztuko ditugu, eta bertan teoria eta ariketak izango dituzue. Azken fasean, azterketa eta ikastaroaren balorazioa aktibatuko ditugu.

Idazkera estiloari buruzko material osagarria ere gehitu dugu ikastaroan. Atal hori euskaraz idaztearen gaineko estilo kontuak sakonago aztertu nahi dituenari begira gehitu dugu.

METODOLOGIA

“Berriak eta zalantzak” izeneko foroak bi erabilera izango ditu:

- Ikasleen zalantzak argitzea. Ikasleren batek zerbait ulertzen ez duenean, edo zalantzaren bat daukanean bertan jarriko du, eta tutoreak zein ikaskideek lagundu ahal izango diote.
- Tutoreak abisuak jartzea. Ikastaroak dirauen artean, tutoreak eman beharreko ohar eta abisuak jartzeko erabiliko du.

1. GAIA: HASIERAKO HAUSNARKETA

Mezu elektronikoen gaineko teoria irakurri aurretik, idazten dituzun mezu elektronikoen inguruan hausnartzea proposatzen dugu. Horrela, ikastaroan ikasten duzuna errazago identifikatuko duzu, eta errazago aplikatu ahal izango duzu.

2. GAIA : POSTA ELEKTRONIKOAREN ELEMENTUAK

- Posta elektronikoen elementuak
- Noiz eta nola erantzun jasotzen ditugun mezuak
- Erantzun? Erantzun denei? Birbidali?... Zein aukera da egokiena mezu bati erantzuteko?

PROGRAMA

3. GAIA : MEZUAREN EGITURA

Mezuaren atalak. Mezua ongi egituratzeko, komeni da 6 atal hauei arreta eskaintzea:

- Gaia
- Hasierako agurra
- Bukaerako agurra
- Mezuaren muina

MEZU ELEKTRONIKO EGOKIAK IDATZI

- Sinadura
- Erantsitako dokumentuak

4. GAIA: MEZUA ANTOLATU

- Mezu muinaren idazketa. Aurkezpena eta eskerrak adieraztea
- Testuaren idazketa estiloa: paragrafoak, esaldiak, lexikoa...

5. GAIA: LOTURAK

- Loturetarako estilo-aholkuak

6. GAIA: MEZUAREN DISEINUA

- Komeni da testuaren diseinuari ondo erreparatzea, eta, lan horretan laguntzeko, aholku batzuk emango ditugu.

7. GAIA: MEZUAREN BERRIKUSKETA ETA ZUZENKETA

- Egindakoa berrikusi eta zuzendu behar da *Bidali* botoiari sakatu baino lehen. Hizkuntzaren arauak testu orotan dira eskagarriak, batez ere laneko mezuetan, non jarrera arauemaileek agintzen duten, are gehiago administrazioaz ari bagara.

EBALUAZIOA

Ikastaroaren ebaluaziorako ariketak eta azterketa izango dira kontuan. Foroan partehartzea ere baloratuko da.

IKASTAROAREN BALORAZIOA

Ikasleen lineako gogobetetze-inkesta eta irakaslearen balorazio inkesta.

ZIURTAGIRIA: APROBETXAMENDUA

Gai guztietan proposatzen diren ariketak egin eta gainditu, eta azterketa gainditzea.

137€

AGINDUA, 2014ko abenduaren 11koa, Herri Administrazio eta Justiziako sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ematen dituen jardura eta zerbitzuen prezio publikoen zenbatekoa ezartzen duena.

EHAA, 2014ko abenduaren 30ekoa, 248. zk.

PREZIOA