

GUÍA
Lanpres
GIDA 

ENPRESA-EGONALDIAK
EUSKARAZ

ESTANCIAS EN EMPRESAS
EN EUSKERA

**Lanbide Heziketako Lantokiko
Prestakuntza eta Dualeko
enpresa-egonaldiak euskaraz**
*Formación en centro de
trabajo y estancia en empresa
del sistema dual*

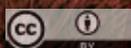
LANEKI ELKARTEA 2016

GUÍA **Lanpres** GIDA

ENPRESA-EGONALDIAK
EUSKARAZ

ESTANCIAS EN EMPRESAS
EN EUSKERA

ISBN-13: 978-84-608-7040-1



Gida hau eta bertako dokumentuak era librean erabili daitezke, ikastetxe bakoitzak bere erara egoki ditzake.

Esta guía y los documentos contenidos en ella pueden utilizarse libremente, y cada centro de formación puede adaptarlos a su conveniencia.

Zer da Lanpres Gida

Lanbide Heziketako ikasleek enpresa-egonaldiak euskaraz egin ahal izateko baliabideak eta horiek erabiltzeko prozedura biltzen dituen ikastetxeentzako gida.

Gida honen helburuak:

- Ikastetxeei proposatzea ikasleek Lantokiko Prestakuntza eta Duala enpresa-egonaldietan euskaraz egin ahal izateko sistema.
- Etorkizuneko langileak euskaraz prestatzea, langile eleaniztunek balio erantsia dutelako.
- Lanbide Heziketaren eta lan-munduaren euskalduntzean parte hartzea.
- Arlo profesionalean euskara indartuta, hizkuntzen arteko berdintasuna eta bizikidetzatza sustatzea.

Gida hau osorik eta bertan jasotako prozedura, eredu eta baliabideak www.jakinbai.eus webguneko Lantokiko Prestakuntza eta Egonaldian izeneko moduluan daude eskuragarri.



Euskarari bidea egiteko gida!

Qué es la Guía Lanpres?

Guía para los centros de formación, que recoge los recursos a disposición de los alumnos de Formación Profesional que desean realizar la formación en centro de trabajo en euskara y el procedimiento para usar tales recursos.

Objetivos de esta guía:

- Proponer a los centros de formación un sistema para que los alumnos puedan realizar la formación en centro de trabajo y la estancia en empresa del sistema dual en euskera.
- Fomentar la igualdad y la convivencia entre lenguas, reforzando el euskera en el campo profesional.

Una guía para abrir camino al euskera.

Pr		PROZEDURA PROCEDIMIENTO	5
1		DATUAK JASOTZEA RECOGIDA DE DATOS	11
2		ENPRESENTZAKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN PARA LAS EMPRESAS	15
3		ERREGISTROA REGISTRO	21
4		ENPRESA-EGONALDIA ESTANCIA EN EMPRESA	27
5		EBALUAZIOA ETA ESTADISTIKA EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA	31
6		HOBEKUNTZAK MEJORAS	37
E		ERANSKINAK: LEGEDIA, PROIEKTUAK ETA DOKUMENTUAK ANEXOS, LEGISLACIÓN, PROYECTOS Y DOCUMENTOS	47

NORENTZAT:
DIRIGIDA A:



HNAT

Hizkuntza Normalizaziorako
Arduradun Teknikaria
*Técnico responsable de la
normalización lingüística*



LPK-DUALA

Koordinatzailea
*Coordinador de FCT
o Dual*

NOIZ:
CUÁNDO:

Ikasturteko 1. hiruhilekoan
En el 1er trimestre

Pr



PROZEDURA
PROCEDIMIENTO

1



DATUAK JASOTZEA
RECOGIDA DE DATOS

2



ENPRESENTZAKO INFORMAZIOA
INFORMACIÓN PARA LAS EMPRESAS

3



ERREGISTROA
REGISTRO

4



ENPRESA-EGONALDIA
ESTANCIA EN EMPRESA

5



EBALUAZIOA ETA ESTADISTIKA
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA

6



HOBEKUNTZAK
MEJORAS

E



ERANSKINAK: LEGEDIA,
PROIEKTUAK ETA DOKUMENTUAK
ANEXOS, LEGISLACIÓN, PROYECTOS Y
DOCUMENTOS

Pr

PROZEDURA PROCEDIMIENTO

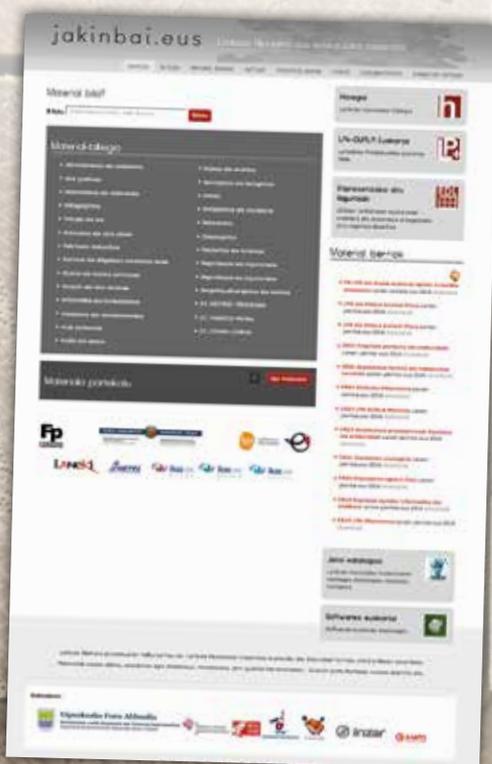
Ikastetxeek urtero landuko dituzten 6 urrats erabakigarri eta 4 gako nagusi, eragileen laguntzaz, enpresa-egonaldiak euskaraz egiteko.

Los centros de formación desarrollarán cada año 6 pasos decisivos y 4 claves generales con la ayuda de los agente, para que se puedan realizar estancias en empresa en euskera.





Enpresa-egonaldiak euskaraz egiteko ikastetxeek urtero lantzeko 6 urrats erabakigarri



Nola egin

1. Datuak jaso:

Ikasleak Enpresa-egonaldia euskaraz egin dezakeen jakiteko informazioa bildu, LPK-Duala aplikazioan sartzeko eta hobekuntzak proposatzeko.

2. Enpresentzako informazioa:

Enpresa-egonaldian euskararen egoera hobetzeko, ikastetxeak informazioa eman eta proposamenak egin.

3. Erregistroa:

Sailburuordetzaren LPK-Duala aplikazioan eskatzen dituen enpresari buruzko datuak sartu.

4. Enpresa-egonaldia:

Ikaslea enpresan dagoen bitartean egiteko jarduerak

5. Ebaluazioa eta estatistika:

Enpresa-egonaldiak iraun duen bitartean euskararen erabilera-datuak jaso aplikazioan sartzeko. Aurreikusitako egoerarekin alderatu.

6. Hobekuntza:

Ikastetxeak, azken emaitzak ikusita, proposamenak egingo dizkie eragileei etengabeko hobekuntzak bultzatzeko.

6 pasos decisivos que deben desarrollar los centros de formación para que las estancias en empresas puedan realizarse en euskera.

Cómo hacerlo

1. Recoger datos:

Recoger datos para saber si el alumno puede realizar la estancia en empresa en euskera, para introducirlo en la aplicación FCT-Dual y proponerlo.

2. Información para las empresas:

El centro de formación dará información y realizará propuestas para mejorar la situación del euskera durante la estancia en empresa.

3. Registro:

Introducir los datos de la empresa que requiere la aplicación FCT-Dual de la Viceconsejería.

4.- Estancia en empresa:

Actividades a realizar mientras el alumno está en la empresa.

5. Evaluación y estadística:

Recoger los datos sobre uso del euskera durante la estancia en empresa para introducirlos en la aplicación. Compararlos con la situación prevista.

6.- Mejora:

El centro de formación, a la vista de los resultados finales, hará propuestas a los agentes para impulsar la formación continua.

Prozesuan parte hartzen duten eragile nagusiak

Principales agentes que participan en el proceso

Pertsonak / Personas

	HNAT TRNL	Ikastetxeko Hizkuntza Normalkuntza Arduradun Teknikaria. Lanpreseko helburuak HN Planean izatea eta prozesua bultzatzea. <i>El técnico responsable de normalización lingüística del centro de formación impulsará que los objetivos de Lanpres formen parte del Plan de NL, e impulsará su proceso.</i>
	LPK_DUALA Koordinatzailea Coordinador FCT_Dual	Lantokiko Prestakuntza eta Dualeko enpresa-egonaldia koordinatzen dituena; horiek euskaraz egiteko bultzada emango duen pertsona giltzarria <i>Coordina la formación en centro de trabajo y la estancia en empresa dual; persona clave que impulsará que ambas cosas, formación y estancia, se realicen en euskera.</i>
	Ikaslea Alumno	Jarrera positiboa izatea eta euskaraz lan egin nahi izatea. <i>Tener una actitud positiva y querer trabajar en euskera.</i>
	Tutorea Tutor	Ikaslea bideratu LPK-Dualeko enpresa-egonaldia euskaraz egin dezan. <i>Orientar al alumno para que realice la FCT-estancia en empresa dual en euskera.</i>
	Enpresako Harrera Acogida en la empresa	Ikaslea enpresara joaten den unea funtsezkoa da, eta harrera euskaraz egiteak garrantzi berezia du. <i>Es fundamental en el momento en que el alumno llega a la empresa; es especialmente importante que la acogida se realice en euskera.</i>
	Instruktorea Instructor	Instruktorearekin euskara erabiltzeak bereizten du Lan Praktikak edo Duala euskaraz egin diren. <i>Utilizar el euskara con el instructor es lo que diferencia si la FCT o la Dual se ha realizado en euskara o no.</i>
	Enpresako euskara arduraduna Responsable de euskera de la empresa	Enpresak HN Plana izatea: txartelak, horma-irudiak, dokumentuak, aplikazioak, prozedurak...euskaraz egoteko bideak jarri. <i>Que la empresa tenga un plan de NL: poner los medios para que los carteles, posters, documentos, aplicaciones, procedimientos etc. estén en euskera.</i>
	Lantaldea Grupo de trabajo	Lan-harremantetan euskara erabiltzea. <i>Utilizar el euskera en las relaciones de trabajo.</i>

Erakundeak / Instituciones

	Ikastetxea Centro de formación	Ikasleak bere garapen pertsonala eta profesionala egingo du bertan, lan munduarekin lotuta, lanbide-arlo bati dagokion ezaguerak eta trebetasunak lortzeko helburuarekin. Lantokiko Prestakuntza eta Ikasketa Duala ikasketa horien zati dira. Zuzendaritzak zuzeneko eragina izango du ikastetxean euskara erabil dadin. <i>El alumno obtendrá su desarrollo profesional y personal en el centro de formación, en relación con el mundo laboral, con el fin de adquirir los conocimientos y las habilidades que corresponden a un determinado sector profesional. La Formación en Centro de Trabajo y el aprendizaje dual forman parte de ese aprendizaje. La dirección tendrá una incidencia directa para que en el centro de formación se utilice el euskera.</i>
	Lantegia Centro de trabajo	Lantegian gauzatzen dira Lantokiko Prestakuntza eta Ikasketa Dualeko enpresako ikasketak. Euskaraz egin ahal izateko, ezinbestekoa da euskararen gutxieneko presentzia eta erabilera izatea. Zuzendaritzaren jarrerak garrantzi berezia dauka Lantokian euskara erabiltzeari dagokionez. <i>La Formación en Centro de Trabajo y la Formación Dual se materializan en el centro de trabajo. Para poder comunicarse en euskera, es imprescindible que tenga una presencia mínima y que se utilice. La disposición de la dirección tiene una importancia especial de cara a la utilización del euskera en el centro de trabajo.</i>
	Eusko Jaurlaritzako Lanbide Heziketakoko Sailburuordetza Viceconsejería de Formación Profesional del Gobierno Vasco	Lanbide Heziketaren antolaketak ezartzen du euskarak bertan izango duen garrantzia; sustatzeko eraldaketak eta berritzeko ekintzak planifikatu eta arautzen ditu. Lanbide Heziketako Euskal Plana garatu, aplikatu eta eguneratu egiten du. <i>La organización de la formación profesional determina la importancia que tendrá el euskera en ella; así, planifica transformaciones para su promoción y acciones para su renovación. Desarrolla, aplica y actualiza el Plan del Euskara en la Formación Profesional.</i>
	Beste eragile batzuk Otros factores	Hezkuntzarekin zuzeneko harremanik ez badute ere, Foru Aldundiek, Udalek, Garapen Agentziek, Sindikatuek, Enpresari Elkarteek... aurrerapausoak emateko politiketan eragiten dute, horiek sustatuz eta gauzatzen lagunduz. <i>Aun no teniendo una relación directa con la educación, las diputaciones forales, las agencias de desarrollo, los sindicatos, las asociaciones de empresarios han incidido en las políticas educativas, favoreciendo su avance y su promoción.</i>



Lau aldagai nagusik eragiten dute ikasleak enpresan erabiliko duen hizkuntzan:

1. Instruktoarea:

Lantokiko Prestakuntzaren ardatz nagusia da ikaslearen eta enpresan lana erakutsiko dion instruktoarearen arteko harremana. Instruktoarearen gaitasuna eta hizkuntza-jokabideak giltzarriak dira.

2. Harrera:

Harrera-unea da ikasleak enpresarekin izango duen lehen harreman ofiziala. Hasierako minutu horietan sumatuko du ikasleak enpresako giroa; besteak beste, zein hizkuntza-politika darabilen enpresak.

3. Hizkuntza-paisaia:

Leku berri batera iristen garenean, euskarak errotulazioan duen presentziaren arabera interpretatzen dugu zenbateraino egin dezakegun euskaraz. Errotulu handiek, informazio-guneek, apal, karpeta eta armairuetako errotulu txikiak... osatuko dute ikasleak ikusiko duen giroa. Era berean, lanerako garrantzitsuak diren hainbat elementu ere izango ditu ikasleak inguruan (laneko dokumentuak, aplikazio informatikoak, instrukzioak...), horiek euskaraz egotea lagungarria da euskaraz lan egiteko.

4. Lankideak:

Horiek ere hizkuntza-paisaiaren parte dira, ikasleak entzun egingo baitie haien artean hitz egiten dutenean. Kasu askotan, hori baino gehiago gertatuko da, ikasleari zuzenean mintzatuko zaizkion heinean. Garrantzitsua da harrera egitean langile euskaldunak euskaraz aurkeztea.

Hay cuatro factores principales que inciden en la lengua que el alumno utilizará en la empresa:

1. El instructor:

El pilar fundamental de la Formación en Centro de Trabajo es la relación entre el alumno y el instructor que le enseñará a trabajar en la empresa. La capacitación y actitudes lingüísticas del instructor son claves.

2. Acogida:

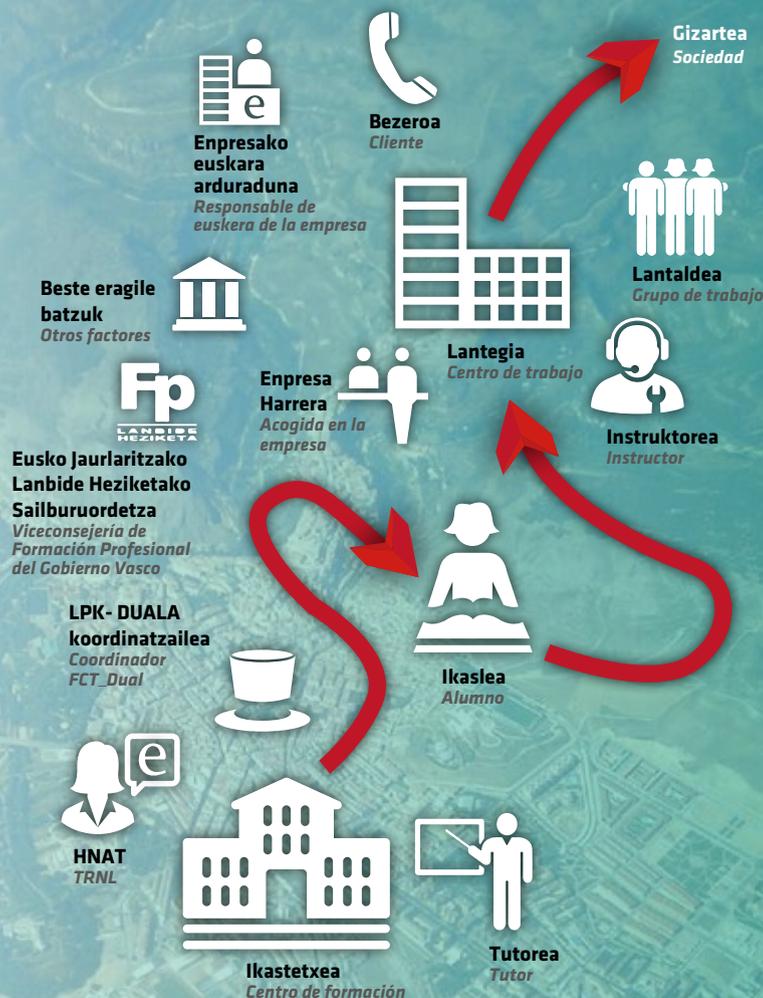
El momento de la acogida es la primera relación oficial que el alumno tendrá con la empresa. En esos primeros minutos, el alumno se percatará del ambiente de la empresa; entre otras cosas, se percatará de cuál es la lengua que se utiliza.

3. Paisaje lingüístico:

Cuando llegamos a un nuevo lugar, la presencia del euskera en la rotulación nos da una indicación de hasta qué punto podremos utilizar el euskera. Los rótulos grandes, las zonas de información, los pequeños rótulos de los estantes, carpetas y armarios... conformarán el ambiente que percibirá el alumno. Asimismo, algunos elementos que son importantes para el trabajo también estarán presentes en torno al alumno (documentos de trabajo, aplicaciones informáticas, instrucciones...), que, si están en euskera, ayudarán a que el trabajo se desarrolle en ese idioma.

4. Los compañeros y compañeras de trabajo:

También forman parte del paisaje lingüístico, puesto que el alumno los escuchará cuando hablen entre ellos. Y, más aún, puesto que se dirigirán también directamente a él. Es importante que en el momento de la acogida los trabajadores vascoparlantes se presenten en euskera.



Koadro honetatik kanpo geratu dira bezeroak edo erabiltzaileak. Kasu askotan, ikasleak ez du harremanik izaten haiekin, baina, hala denean, komeni da hizkuntza-erabilera irizpideak eta prozedurak argi izatea.

Los clientes y usuarios han quedado fuera de este cuadro. En muchos casos, el alumno no tiene relación con ellos, y, aun así, es conveniente establecer criterios y procedimientos claros de uso lingüístico.

Kontrol Plana

Prozedura-eredua eta prozesuaren kalitatea zaintzeko aldagaiak identifikatuta dituen Kontrol-plana, nahierara moldagarria.

Plan de control

Plan de control, adaptable a voluntad de cada cual, que identifica el procedimiento tipo y los indicadores para el control de la calidad del proceso.

		PROCEDIMIENTO	
		Formación en el centro de trabajo y estancia en empresa del sistema dual	
FORMADO: R.C/D	ACEPTADO: R.C.	PFCT-DUAL	VER. 1 Pag. 1/29

OBJETIVO

Formar en el centro de trabajo y estancia en empresa del sistema dual; es decir, procer, por el cual los alumnos de formación profesional realizan su estancia en EUSKERA en la empresa, se identifican a los agentes que toman parte en ella y se determina del plan de control.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos aquellos agentes que intervienen durante el periodo de prácticas de todo el ciclo educativo del centro docente. Asimismo, los responsables del módulo de enseñanza del centro de trabajo y los tutores de los grupos de aprendizaje, en función de las actividades y objetivos que influyan tanto en los subprocesos de funcionalidad como del nivel de calidad.

AGENTES

1.E. Centro docente

1.1. Responsable o coordinador del centro de trabajo o empresa del sistema dual

- Listado de las empresas colaboradoras durante el periodo de prácticas.
- Relaciones previas con las empresas o visita de aquellas.
- Realización de planes de prácticas.
- Seguimiento de las prácticas (Cuaderno del tutor).
- Revisión y aprobación de los planes.
- Memoria del periodo de prácticas y propuesta de mejoras.

1.2. Tutor del centro de trabajo y de la empresa inmersa en el sistema dual

- Visita previa a las empresas.
- Emisión del calendario y horario del periodo de prácticas y de la lista de alumnos y de los datos.
- Responsabilizarse de la evaluación de las prácticas y realización de aquella.

1.3. Director

- Reflejar el proyecto del centro docente
- Formalizar convenios con las empresas que aceptan alumnos para que se formen en las mismas o estén inmersas en el sistema dual.

1.4. Técnico responsable de la normalización lingüística

- Vigilar el proceso, plantear propuestas y mejoras y registrar aquellas.

2. Centro de trabajo

2.1. Dirección

2.2. Recepcionista o responsable de los recursos humanos

2.3. Instructor

3. Instituciones

3.1. Instituciones: Viceconsejería de Formación Profesional del Gobierno Vasco, diputaciones forales, mancomunidades, ayuntamientos, la Agencia de Desarrollo...

3.2. Sindicatos

Las responsabilidades particulares se recogen en el documento de los agentes (LI01 Agentes)

DESARROLLO

Los subprocesos se realizarán en función de lo fijado en el cuadro de calidades-características y en el diagrama de flujo final.

ACCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
1 Procedimiento: el técnico responsable de la normalización lingüística (TRNL) se reunirá con el Coordinador y el tutor del FCT y de la empresa inmersa en el sistema DUAL, para explicarles los diferentes aspectos del proceso	TRNL	<ul style="list-style-type: none"> • Guía Van Pires • Listado de Agentes LI01 	Noviembre-diciembre
2 Datos: prever el periodo de prácticas, calendario y horario del centro de trabajo y de la empresa inmersa en el sistema DUAL y listado provisional de empresas y alumnos	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del periodo de prácticas y DUAL • Tutor del periodo de prácticas y DUAL 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de datos de la empresa y para del sistema MD00 • Listado de Agentes del periodo de prácticas MD01 • Listado de Empresas colaboradoras MD02 • Información para las empresas MD03 	Enero
3 Información 1: visita de las empresas inmersas en el FCT y sistema DUAL, convenios a formalizar con aquellas e inclusión de la cuestión del euskera en dichos convenios	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del periodo de prácticas y DUAL • Tutor del periodo de prácticas y DUAL 	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre el LP-FCT-DUAL, Distribución de Datos • Convenios MD01 • Información para las empresas MD03 	Antes del comienzo del periodo de prácticas
4 Información 2: conversaciones con el instructor. Presentación del plan de formación de los ciclos educativos y asignación de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del periodo de prácticas y DUAL • Tutor del periodo de prácticas y DUAL 	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre el LP-FCT-DUAL (Distribución de Datos) • Plan de formación MD02 • Hoja de evaluación del CT MD03 • Cuaderno del profesor MD04 • Cuaderno del alumno MD05 	Una semana antes del comienzo del periodo de prácticas
5 Información 3: presentación de los alumnos, recepción en las empresas y reconocimiento de los puestos de trabajo. Fijar el calendario y horario.	Tutor del ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno del profesor-tutor MD07 • Plan de formación de las visitas estudiantiles • Fichas de datos de prácticas MD04 	Dos días antes del periodo de prácticas o estancia en el centro de trabajo
6 Registro: recogida y envío de los datos de los alumnos que realizarán la FCT.	Coordinador del periodo de prácticas	<ul style="list-style-type: none"> • MD01 Listado de alumnos de FCT • MD02 Listado de empresas de FCT • Recogida de datos de la FCT y de los datos del sistema MD00 	Dos días antes del comienzo de la FCT
7 Seguimiento: desarrollo de las prácticas por parte de los alumnos y seguimiento de aquellas. Visitas a las empresas y reuniones con los alumnos.	Tutor del periodo de prácticas de los ciclos (tutor)	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de trabajo del alumno MD05 • Información del periodo de prácticas 	Durante la FCT o estancia en la empresa
8 Información 4: informar a los alumnos y responsables de empresa si hay subvenciones y, en caso afirmativo, trasladarles la información	Responsable de la FCT de los ciclos (tutor)	<ul style="list-style-type: none"> • Información para las empresas MD19 	Durante la FCT o estancia en la empresa
9 Evaluación: evaluar al alumno y control del periodo de prácticas. * Dar el certificado al alumno.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la FCT de los ciclos (tutor) • Profesor de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de evaluación del profesor de la FCT MD03 • Plan de formación MD07 • Cuaderno del profesor-tutor MD07 • Cuaderno de trabajo del alumno MD05 • Cuaderno de trabajo del alumno MD05 • Fichas de estado de la empresa MD00 	Durante la FCT y a su finalización
10 Mejora 1: valorar, controlar y realizar la memoria de las prácticas de trabajo y de la estancia.*	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico responsable de la NL • Tutor del ciclo • Coordinador del FCT 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de satisfacción del alumno MD04 • Hoja de evaluación del profesor MD07 • Cuaderno de trabajo del alumno MD05 • Fichas de estado de la empresa MD00 	Una vez finalizado el periodo de prácticas
11 Mejora 2: proposiciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico responsable de la NL • Tutor del ciclo • Coordinador del FCT 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de control LI02 • MD23 memoria de la FCT-Dual 	

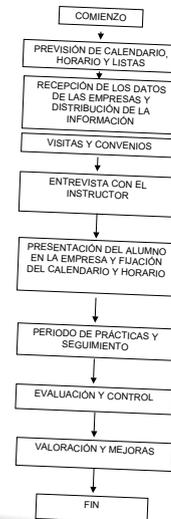
*Nota: los apartados con estrella disponen de plan de control (PC prácticas del centro de trabajo) y dispositivos de medición de la calidad (9,10)

Dokumentu hauek guztiak www.jakinbai.eus webgunean daude eskuragarri

Todos estos documentos disponibles en euskera: www.jakinbai.eus



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



		PLAN DE CONTROL		
		FORMADO: R.C/D	ACEPTADO: R.C.	Periodo de prácticas de la FCT y DUAL
		PC0206	VER. 1	Pag. 3/1
CARACTERÍSTICA DE CALIDAD	CRITERIO DE ADMISIÓN	FRECUENCIA DE CONTROL	MEDIOS PARA LA REGISTRO DE DATOS	METODO PARA LA CONSECUENCIA DE RESULTADOS
Medición de que los planes de formación y estancia se han realizado en euskera	70 %	Al finalizar el periodo de prácticas	Ficha de estado de la empresa MD20	REGISTRO DE DATOS
INDICADOR	RESPONSABLE	RESPONSABLE del periodo de prácticas	Modelo de aplicación de recogida de datos estadísticos y de la empresa	En la oficina del coordinador de la FCT (Memoria del CT-DUAL) MD23 MEMORIA FCT-DUAL
CARACTERÍSTICA DE CALIDAD	CRITERIO DE ADMISIÓN	FRECUENCIA DE CONTROL	MEDIOS PARA LA REGISTRO DE DATOS	METODO PARA LA CONSECUENCIA DE RESULTADOS
Analizar que se hayan dado todos los pasos necesarios para la realización del FCT o DUAL en euskera	SI	Al finalizar el periodo de prácticas	Encuesta de satisfacción MD08 Hoja de evaluación MD03 Cuaderno del profesor MD07	REGISTRO DE DATOS
INDICADOR	RESPONSABLE	Coordinador del periodo de prácticas	Misión de las aportaciones de los agentes	En la oficina del coordinador de la FCT (Memoria del FCT-DUAL) MD23 MEMORIA FCT-DUAL

NORENTZAT: **DIRIGIDA A:**



LPK-DUALA
Koordinatzailea
*Coordinador de FCT
o Dual*



Tutorea
Tutor

NOIZ: **CUÁNDO:**

Enpresa-egonaldia hasi baino
2 hil lehenago
*2 meses antes de la estancia en
empresa*

Pr  **PROZEDURA**
PROCEDIMIENTO

1  **DATUAK JASOTZEA**
RECOGIDA DE DATOS

2  **ENPRESENTZAKO INFORMAZIOA**
INFORMACIÓN PARA LAS EMPRESAS

3  **ERREGISTROA**
REGISTRO

4  **ENPRESA-EGONALDIA**
ESTANCIA EN EMPRESA

5  **EBALUAZIOA ETA ESTADISTIKA**
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA

6  **HOBKUNTZAK**
MEJORAS

E  **ERANSKINAK: LEGEDIA,**
PROIEKTUAK ETA DOKUMENTUAK
ANEXOS, LEGISLACIÓN, PROYECTOS Y
DOCUMENTOS

1

DATUAK JASOTZEA RECOGIDA DE DATOS

Enpresan Lantokiko prestakuntzaren edo egonaldiaren datuak biltzea eta euskara maila ezagutzea.

Recoger datos de la FCT y la estancia en empresa y conocer el nivel del uso del euskera.





Enpresari buruzko datuen bilketa

Lantokiko Prestakuntza eta Duala enpresa-egonaldia hasi aurretik, LHko Sailburuordetzaren aplikazioan sartu beharreko datu guztiak eskuratu behar dira, euskara-mailari dagozkionak barne.

Aplikazioan euskara aukeratzeko gutxieneko baldintza da instruktorea euskal hiztuna izatea; bestela, gaztelania aukeratu da.

Enpresan egiten diren praktiketako edo egonaldietako euskararen presentzia 4 mailatan neurtzen da:

- 1. maila:** Instruktorea euskal hiztuna da
- 2. maila :** Aurreko puntua + harreragilea euskal hiztuna da
- 3. maila:** Aurreko puntua + dokumentuen edota aplikazioen % 50 euskaraz daude
- 4. maila:** Aurreko puntua + lantaldearen % 50 euskal hiztuna da.

Horietatik bakarra aukeratu behar da.

Recogida de datos sobre la empresa

Antes de que comience la estancia en empresa de la FCT y Dual, deben recogerse todos los datos que deben introducirse en la aplicación de la Viceconsejería de FP del Gobierno Vasco, incluidos los que corresponden al grado de utilización del euskera.

La condición mínima para seleccionar el euskera en la aplicación es que el instructor sea vasco parlante; de otra manera, deberá seleccionarse el idioma castellano.

La presencia del euskera en las prácticas y estancias en empresa se evalúa según cuatro niveles:

- 1er nivel:** El instructor es vasco parlante.
- 2º nivel:** Lo indicado en el punto anterior + la persona que realiza al acogida es vasco parlante.
- 3er nivel:** Lo indicado en el punto anterior + el 50 % de los documentos y/o de las aplicaciones se encuentran en euskera.
- 4º nivel:** Lo indicado en el punto anterior + el 50 % del grupo de trabajo es vasco parlante.

Debe seleccionarse un solo nivel de entre esos cuatro.

Esate baterako:

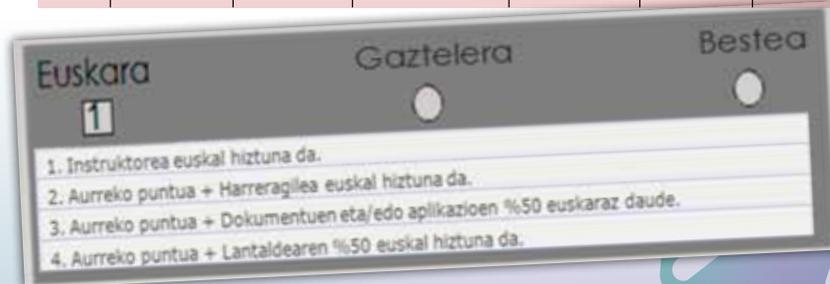
Por ejemplo:

Instruktorea euskal hiztuna da <i>El instructor es vasco parlante</i>	Harreragilea euskal hiztuna da <i>El que realiza la acogida es vasco parlante</i>	Dokumentuen eta/edo aplikazioen % 50 euskaraz daude <i>El 50 % de los documentos y de las aplicaciones está en euskera</i>	Lantaldearen % 50 euskal hiztuna da <i>El 50 % del grupo de trabajo es vasco parlante</i>	Enpresaren euskara maila <i>Nivel de euskera de la empresa</i>
X				1. maila <i>1er nivel</i>
X	X			2. maila <i>2º nivel</i>
X	X	X		3. maila <i>3er nivel</i>
X	X	X	X	4. maila <i>4º nivel</i>

Adib: Ondorengo baldintzak dituzten enpresak ze mailatan kokatzen dira?

Por ejemplo, las empresas que cumplen las siguientes condiciones, en qué nivel se situarían?

	Instruktorea euskal hiztuna da <i>El instructor es vasco parlante</i>	Harreragilea euskal hiztuna da <i>El responsable de la acogida es vasco parlante</i>	Dokumentuen eta/edo aplikazioen % 50 euskaraz daude <i>El 50 % de los documentos y/o de las aplicaciones está en euskera</i>	Lantaldearen % 50 euskal hiztuna da <i>El 50 % del grupo de trabajo es vasco parlante</i>	Enpresaren euskara maila <i>Nivel de presencia del euskera en la empresa</i>	Azalpena <i>Explicación</i>
A enpresa empresa	X		X		1. maila <i>1er nivel</i>	Ez da 3. mailakoa ez duelako aurreko baldintza betetzen <i>No le corresponde el 3er nivel porque no cumple la condición anterior</i>
B enpresa empresa		X		X	Gaztelera <i>1er nivel</i>	Ez da 4. mailakoa ez dituelako aurreko mailak betetzen <i>No le corresponde el 4º nivel porque no cumple los niveles anteriores</i>



Enpresari eskatu beharreko datuak.
Datos solicitados a la empresa.

Enpresako datuak jasotzeko eredia

Lantokiko Prestakuntza edo Egonaldia euskaraz egiteko baldintzak jasoko dira, gero aplikazioan sartzeko

Modelo para recoger datos de la empresa

A fin de realizar en euskera la Formación en Centro de Trabajo o la Estancia en empresa. Se recogerán las condiciones, para a continuación introducirlas en la aplicación.



RECOGIDA DE DATOS PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA O DUAL (RESPONSABLE DE LA FCT)

Empresa.....

Estimado Sr/a.....:

Acudimos a usted en nombre del centro de formación profesional(nombre del centro)..... con el objetivo de solicitar los datos necesarios para que nuestros alumnos del ciclo medio o superior realicen las prácticas de formación (FCT) o DUAL en su empresa. Hoy en día se encuentran inmersos en el programa de estudios FCT o DUAL, y desean dar continuidad a dicho programa, con el objeto de completar y finalizar su formación.

En el presente curso disponemos de alumnos de las siguientes especialidades.

Los alumnos se adjudicarán en base a criterios escolares y, para ello, deberán cumplimentar la siguiente solicitud o hacer la misma a través del siguiente enlace o vínculo **IKASLE-ESKAERA** antes de

Para más información llame al centro docente y póngase en contacto con(nombre y apellidos)....., coordinador de la FCT.

Gracias por su atención y ayuda, atentamente
EL DIRECTOR/LA DIRECTORA



L. Prestakuntza edo DUALA egiteko ikasle eskaera

Enpresaren izena	
Langile kopurua	
Helbidea	
Herria	
Posta kodea	
Lurraldea	
Enpresako kontaktuen izen/abizenak	Harremanetarako hizkuntza eus es
Harremanetarako e-posta	
Harremanetarako telefonoa	
Enpresa arloa	publizia Pribatua

Zikloa (OLH/EM/GM)	Ikasle kopurua		EUSKARAZ EGITEKO AUKERA*					Enpresako instruktoarearen izen/abizenak	Bezeroekin harremanak				
	Lantokiko praktika	DUALA	0	1	2	3	4		eus	es	fra	ing	best
	Beka	kontratuak											

*Oharra: Euskara mailaren arabera zenbatu praktika bakoitza zerrenda honen arabera:

0. Instruktoareak ez daki euskaraz.
1. Instruktoarea euskal hiztuna da.
2. Aurreko puntua + Harreragilea euskal hiztuna da.
3. Aurreko puntua + Dokumentuen eta/edo aplikazioen %50 euskaraz daude.
4. Aurreko puntua + Lantaldearen %50 euskal hiztuna da.

Laster batean Jarriko gara harremanetan, egutegia, ordulegia eta zehaztasunak argitzeko.



LANTOKIKO PRAKTIKAK EDO DUALA EGITEKO DATUAK BILTZEA (LPK ARDURADUNA)

Enpresa.....

Jaun / andre agurgarria:

Zuregana jotzen dugu gure(ikastetxearen izena)..... ikastetxeko Lanbide Heziketako erdi- eta goi-mailako ikasleek zure enpresan Lantokiko prestakuntza-praktikak (LPK) edo LH DUALeko enpresan egonaldia egiteko behar ditugun datuak eskatzeko asmoarekin. LPK eta DUALA ikasketak programan sartuak daude eta dagoeneko ikasten ari direnari jarraipena ematen die, beraien prestakuntza osatzeko eta bukatutzat emateko.

Ikasturte honetan eskuragarri egongo diren ikasleak ondorengo espezialitate hauetakoak izango dira.

Ikasleen esleipena eskolako irizpideen arabera egingo da, eta, horretarako, eskaera egin behar duzue ondorengo orria betez edo **IKASLE-ESKAERA** (on-line eginez gero) esteka bidez,(epea).....balino lehen.

Zalantzarik izanez gero, deitu lasai ikastetxera eta jarri harremanetan LPK-ko koordinatzaile den.....(izen abizenak).....rekin.

Eskerrik asko alde zuretzat zuen arreta eta laguntzagatik, adeitasunez.

ZUZENDARIA



NORENTZAT:
DIRIGIDA A:



LPK-DUALA
Koordinatzailea
*Coordinador de FCT
o Dual*



Tutorea
Tutor

NOIZ:
CUÁNDO:

Enpresa-egonaldia hasi baino
2 hil lehenago
*Antes de comenzar la estancia en
empresa (2 semanas)*

i

Pr  PROZEDURA
PROCEDIMIENTO

1  DATUAK JASOTZEA
RECOGIDA DE DATOS

2  ENPRESENTZAKO INFORMAZIOA
INFORMACIÓN PARA LAS EMPRESAS

3  ERREGISTROA
REGISTRO

4  ENPRESA-EGONALDIA
ESTANCIA EN EMPRESA

5  EBALUAZIOA ETA ESTATISTIKA
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA

6  HOBEKUNTZAK
MEJORAS

E  ERANSKINAK: LEGEDIA,
PROIEKTUAK ETA DOKUMENTUAK
ANEXOS, LEGISLACIÓN, PROYECTOS Y
DOCUMENTOS

2

ENPRESENTZAKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN PARA LAS EMPRESAS

Euskararen egoeraren arabera, enpresak eman ditzakeen pausoak proposatzea, informazioa eta laguntza eskaintzea.

La empresa, en función de la situación del euskera, propone pasos para su mejora, y ofrece información y ayuda.



Zer egin enpresako prestakuntza edo egonaldia hasi aurretik, bitartean eta ondoren

Enpresan gauzatzen da Lantokiko Prestakuntza eta Lanbide Heziketa Dualeko lanaldia. Euskaraz burutu ahal izateko, oinarritzkoa da ikaslearen eta instruktorearen artean euskaraz aritzea. Garrantzitsua da harreran ere euskaraz egitea ikasleari, eta ondo legoke euskararen presentzia eta erabilera bermatzea hizkuntza-paisaian, eta hurrengo maila batean ikasleak erabiliko dituen dokumentazioetan, aplikazioetan eta lantaldean ere euskara erabiltzea.

Qué hacer antes, durante y después de comenzar la formación en centro de trabajo y la estancia en empresa

La Formación en Centro de Trabajo y la jornada de trabajo de la formación profesional dual se desarrolla en la empresa. Para que se pueda realizar en euskera, es fundamental que instructor y alumno se comuniquen entre sí en euskera. Es importante que la acogida del alumno también se materialice en euskera, y sería bueno garantizar la presencia y el uso del euskera en el paisaje lingüístico y en la documentación, aplicaciones y grupo de trabajo que en posteriores estadios se encuentre el alumno.

Proposamen gehiago enpresarentzako. Ahal den neurrian...

Más proposiciones para la empresa. En la medida de lo posible...

ENPRESAREN EGOERA	AHOLKUA
0. Instruktoarak ez daki euskaraz.	- Galde diezaiekegu aurrera begira horrelako aukerarik izan daitekeen, eta eskaera egin egoera hori dagoenean jakinarazteko.
1. Instruktoarea euskal hiztuna da.	- Ikasleak praktikak euskaraz egiteko hitzarmena. - Sortuko diren ahozko eta idatzizko harremanak euskaraz izateko hitzarmenak bufztatu. - Lantokian galdetuko da harrera egitean ere euskararen erabilera bermatzea (Dokumentazioa, elkarrizketa, lantaldea...). Itzulpen- eta finantzazio- aukera eskuragarriak proposatu.
2. Aurreko puntua + Harreragilea euskal hiztuna da.	- Harrerako dokumentazioa ere euskaraz duten galdetu eta, hala izan ezean, informazioa eman.
3. Aurreko puntua + Dokumentuen edota aplikazioen % 50 euskaraz daude.	- Lagungarria izan daitekeen informazioa helarazi: diru-laguntzen deialdiak (Eusko Jauriaritza, Aldundiak, Udalak...), doako itzulpen- eta zuzenketa-zerbitzuak, Irale-aholkularitza (irakaslearen bitartez).
4. Aurreko puntua + Lantaldearen % 50 euskal hiztuna da.	- Aurreikusitako egoera ezin hobea izanik, ez da egitasmo honi lotutako proposamenik egingo, baina enpresa osoaren Euskara Plana abiatzeko informazioa emango zaio: LanHiltz, Bikain eta Bai Euskarari ziurtagiriak... - Jarraipena egingo dugu aurreikuspena betetzen ari dela bermatzeko. - Enpresa zoriondu eta eskerrak emango dizkiogu.

ESTADO DE LA EMPRESA	CONSEJO
0. El instructor no es vasco parlante.	- Se le puede preguntar si en el futuro cabría esa posibilidad, y la solicitud se tramitaría cuando se diera esa circunstancia.
1. El instructor es vasco parlante.	- Convenio para que el alumno realice las prácticas en euskera. - Promover convenios para que las relaciones tanto orales como escritas se realicen en euskera. - En el centro de trabajo se preguntará si se puede garantizar la recepción en euskera. (Documentación, entrevistas, plantilla...). Propuesta de posibilidad de traducción y financiación accesible.
2. Lo indicado en el punto anterior + el recepcionista es vasco parlante.	- Preguntar si disponen la documentación de la recepción en euskera; en caso negativo, ofrecerles información.
3. Lo indicado en el punto anterior + el 50 % de los documentos y/o de las aplicaciones se encuentran en euskera.	- Transmitir la información que pueda resultar de ayuda: convocatorias de subvenciones (Gobierno Vasco, diputaciones, ayuntamientos...), servicios de traducción y corrección gratuitos, Irale-asesoria (mediante los profesores).
4. Lo indicado en el punto anterior + el 50 % de la plantilla es vasco parlante.	- Siendo la situación inmejorable, no se propondrá ninguna otra intervención. - Se hará un seguimiento para garantizar que se cumple lo previsto. - Felicitaremos a la empresa y le daremos las gracias.





Agentes	Funciones	
 Empresa	Antes del periodo de prácticas	✓ Firmar el convenio con el centro docente, para asignar instructor vasco-parlante a los alumnos que vengan a realizar la formación en el centro de trabajo y, para que en la medida de lo posible, se den los avances necesarios.
		✓ Analizar la empresa: recepción, instructor, documentación, ambiente, planes, ayudas...
		✓ Consensuar la aportación que el alumno puede hacer a la empresa.
		✓ Definir el modelo al que pertenecerá el alumno.
		✓ Nombrar instructor vasco-parlante. Mostrar capacidad suficiente.
		✓ Garantizar que se le recibirá en euskera, tanto oralmente como por escrito.
		✓ Asegurar que el paisaje lingüístico que rodeará al alumno figure en euskera o bilingüe. Ordenar acciones que garanticen lo anterior.
		✓ Comprobar que los documentos y las aplicaciones que utiliza el alumno están en euskera o acordar y llevar a cabo acciones con ese objetivo.
		✓ Comunicar a los trabajadores que hay un alumno vasco-parlante en prácticas. Solicitar la comprensión de todos. Enviar la comunicación, poner el cartel en los tabloneros de anuncios de la zona en donde el alumno trabaja...
		✓ Cambiar los rótulos y obtener medios para traducir al euskera documentos y aplicaciones. Solicitar subvenciones al Gobierno Vasco, diputaciones, ayuntamientos...
Durante el periodo de prácticas	✓ Realizar el seguimiento del periodo de prácticas o estancia en la empresa, interrogando al alumno sobre si las condiciones lingüísticas se están cumpliendo. Si se cumplen, felicitar al instructor; en caso contrario, hablar con el profesor, para consensuar que se puede hacer para garantizar unas condiciones lingüísticas apropiadas.	
Después del periodo de prácticas	✓ Se valora lo realizado durante el curso y se consensuan acuerdos sobre el curso venidero.	

Eragileak	Hobekuntzarako informazio-aholkuak
 Empresa	Aurretik <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ikasitzaileen hizarmena sinatu, Lantokiko Prestakuntza egitera etorriko diren ikasle euskaldunehi instrukture eskalduna jartzeko eta, ahal duten neurrian, behar diren aurrenekoak emateko. ✓ Enpresaren azterketa egin: harrera, Instrukture, dokumentazioa, giroa, planak, laquntzak... ✓ Ikasleak enpresari egin diezalokeen ekarpena adostu. ✓ Ikaslea zein eredutakoa izango den zehaztu. ✓ Instrukture eskalduna izendatu. Gaitasuna aitortu. ✓ Harrera euskaraz egingo zaiola bermatu: ahoz zein idatziz. ✓ Ikaslearen inguruneko hizkuntza-paisaia euskaraz edo eblebidun egongo dela ziurtatu. Hori bermatzeko ekintzak agindu. ✓ Ikasleak lanean erabiltzeko dituen dokumentuak eta aplikazioak euskaraz daudela ziurtatu, edo hori lortzeko ekintzak adostu eta gauzatu. ✓ Ikasle eskaldun bat praktikatzen ari dela jakinarazi langile guztiei. Denez atxikimendua eskatu. Jakinarazpena bidali, hartuta jarri iragarri-tauletan, ikaslea lanean ari den gunean... ✓ Errotuluak aldatu eta dokumentazioa/aplikazioak euskaratzeko baliabideak eskuratu. Diru-laguntzak eskatu Eusko Jaurlaritzari, Aldundiari, Udalerri...
	Praktikaldian <ul style="list-style-type: none"> ✓ Praktikaldian edo enpresako egonaldiaren jarraitzean egin, ikasleari galdietuz adostutako hizkuntza-balidintzak betezen ari diren. Hala bada, instrukturea zentzuzko, bideala irakaslearekin hitz egin, hizkuntza-balidintza egokiak bermatzeko zerbait egin daitezkeen adosteko.
	Ondoren <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ikasturtean egindakoaren balorazioa egin eta hurrengo ikasturteari begirako erabakiak adostu.

Eragileak	Hobekuntzarako informazio-aholkuak	
 Harreragileak	Aurretik <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ikasleari galdetu zein eredutakoa den. ✓ Ikaslearekin harreran erabiltzeko dituen dokumentazioa eta diskurtsoa euskaraz prestatu. Laguntza behar bada, eskatu. 	
	Praktikaldian <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ikaslearekin euskaraz aritu, ahoz eta idatziz, praktikaldiak edo enpresako egonaldiak irau bitartean. Lan-eginkizunak azaltzeko, aginduak emateko, egoera informalean komunikatzeko... euskara erabili. ✓ Eredu izan ikaslearen aurrean, eta euskaraz egin lanikideekin. ✓ Ikaslearen gaitasuna baliatu baielagun izan daitezkeen hainbat dokumentu edo errotulu euskaratzeko. ✓ Lantokiko Prestakuntzarekin eta Dualarekin zerikusia duen dokumentazioa euskaraz bete. 	
 Instrukturea	Aurretik <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ikasleari galdetu zein eredutakoa den. ✓ Ikaslearen inguruneko hizkuntza-paisaia euskaraz edo eblebidun egongo dela ziurtatu. Hori bermatzeko ekintzak agindu. 	
	Praktikaldian <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ikaslearekin euskaraz aritu, ahoz eta idatziz, praktikaldiak edo enpresako egonaldiak irau bitartean. Lan-eginkizunak azaltzeko, aginduak emateko, egoera informalean komunikatzeko... euskara erabili. ✓ Eredu izan ikaslearen aurrean, eta euskaraz egin lanikideekin. ✓ Ikaslearen gaitasuna baliatu baielagun izan daitezkeen hainbat dokumentu edo errotulu euskaratzeko. ✓ Lantokiko Prestakuntzarekin eta Dualarekin zerikusia duen dokumentazioa euskaraz bete. 	
 Ondoren	Aurretik <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ikasturtean egindakoaren balorazioa egin eta hurrengo ikasturteari begirako erabakiak adostu. 	
	Praktikaldian <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ikasturtean egindakoaren balorazioa egin eta hurrengo ikasturteari begirako erabakiak adostu. 	

Agentes	Funciones	
 Receptcionista	Antes del periodo de prácticas	✓ Preguntar al alumno a qué modelo pertenece.
		✓ Preparar en euskera el discurso y la documentación con que se recibirá al alumno. Si necesita ayuda, solicitarla.

Agentes	Funciones	
 Instructor	Antes del periodo de prácticas	✓ Preguntar al alumno a qué modelo pertenece.
		✓ Asegurar que el paisaje lingüístico que rodeará al alumno figure en euskera o bilingüe. Ordenar acciones que garanticen lo anterior.
	Durante el periodo de prácticas	✓ Comprobar que los documentos y las aplicaciones que utiliza el alumno están en euskera o consensuar acciones con dicho objetivo.
		✓ Departir en euskera, tanto oralmente como por escrito, con el alumno durante el periodo de prácticas o estancia en la empresa. Utilizar el euskera para explicar los cometidos laborales, dar órdenes, comunicarse en entornos informales...
Después del periodo de prácticas	✓ Dar ejemplo delante del alumno y utilizar el euskera con los compañeros de trabajo.	
	✓ Valerse de la capacidad del alumno para traducir al euskera diversos documentos y rótulos.	
Después del periodo de prácticas	✓ Complimentar en euskera la documentación relacionada con la formación en el centro de trabajo o sistema dual.	
	✓ Se valora lo realizado durante el curso y se consensuan acuerdos sobre el curso venidero.	

Agentes	Funciones	
 Compañeros de trabajo	Antes del periodo de prácticas	✓ Saber que un alumno vasco-parlante completará su formación en el centro de trabajo y reflexionar sobre el modo en el que se deben realizar las cosas.
	Durante el periodo de prácticas	✓ Esforzarse en utilizar el euskera con el alumno, el instructor y los compañeros de trabajo.

Laguntzei buruzko informazioa

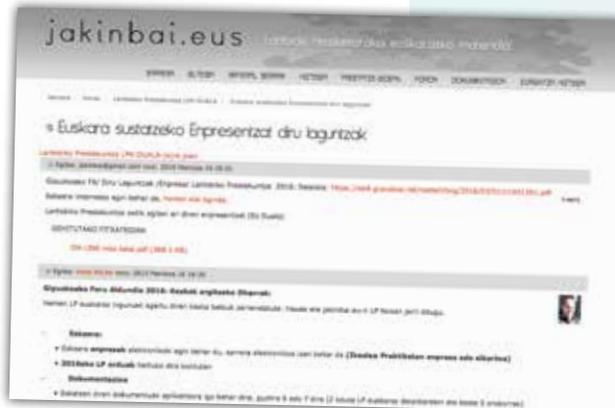
Hainbat erakundek diru-laguntzak ematen dituzte enpresetan euskara sustatzeko:

Eusko Jaurlaritza, Foru Aldundiak, Mankomunitateak, Garapen Agentziak, Udalak...

Urteko programak izaten dira, epeak eta berezitasunak webguneetan argitaratzen dira.

Informazioa:

Información:



Jakinbai:
<http://jakinbai.eus/foroa/fct/33805520>

Información sobre las ayudas

Varias instituciones conceden subvenciones para promocionar el euskera en las empresas: Gobierno Vasco, diputaciones forales, mancomunidades, Agencias de Desarrollo, Ayuntamientos. Suelen ser programas anuales, y sus plazos y características se publican en los sitios web.



Bai Euskarari:
<http://www.baieuskarari.eus/eu/baliabideak/dirulaguntzak>

Baliabideak:

Beste webgune batzuk lagungarriak izan daitezke itzulpenak, euskarazko dokumentu-ereduak eta errotulazioak euskaratzeko.

Recursos:

Otros sitios web pueden ser útiles para traducir documentos tipo y rotulaciones al euskara.



<http://www.itzultzailea.euskadi.net/traductor/portalExterno/text.do>

http://www.euskara.euskadi.eus/r59-14154/eu/contenidos/informacion/agiriereduen_bankua/eu_agiri_er/agiri_ereduen_bankua.html

NORENTZAT:
DIRIGIDA A:



LPK-DUALA
Koordinatzailea
*Coordinador de FCT
o Dual*

NOIZ:
CUÁNDO:

Enpresako-egonaldia hasi baino
2 egun lehenago
2 días antes de la estancia en empresa

- Pr**  **PROZEDURA**
PROCEDIMIENTO
- 1**  **DATUAK JASOTZEA**
RECOGIDA DE DATOS
- 2**  **ENPRENTZAKO INFORMAZIOA**
INFORMACIÓN PARA LAS EMPRESAS
- 3**  **ERREGISTROA**
REGISTRO
- 4**  **ENPRESA-EGONALDIA**
ESTANCIA EN EMPRESA
- 5**  **EBALUAZIOA ETA ESTADISTIKA**
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA
- 6**  **HOBKUNTZAK**
MEJORAS
- E**  **ERANSKINAK: LEGEDIA,**
PROIEKTUAK ETA DOKUMENTUAK
ANEXOS, LEGISLACIÓN, PROYECTOS Y
DOCUMENTOS

3

ERREGISTROA REGISTRO

Lantokiko Prestakuntza edo Dualeko aplikazioan, euskararen presentzia-maila eta erabilera-datuak nola sartu.

Cómo introducir datos relativos a la presencia y uso del euskara en la aplicación de la Formación en Centro de Trabajo o Dual.





LH Saiburuordetzaren aplikazioan erregistratu beharreko datuak

Aplikazioak hiru hizkuntza-aukera ditu: gaztelania, euskara eta beste bat.

Euskara klikatuz gero, 4 maila agertuko dira eta bat aukeratu behar da. Datuen kapituluan argitu bezala (12. orrialdean), ezin da gorengo maila aukeratu, aurretiko edo beheko maila ez bada bete.

Datos que deben registrarse en la aplicación de la Viceconsejería de FP

La aplicación ofrece tres idiomas: castellano, euskera y otro.

Si hacemos clic en euskera, aparecerán 4 niveles, y debe escogerse uno. Tal como hemos informado en el capítulo referido a los datos (página 12), no se puede seleccionar el nivel máximo sin haber cumplimentado el nivel anterior o más bajo.

Komunikazio-hizkuntza

Enpresako egonaldian euskaraz egin dela esateko gutxieneko baldintza da instruktorearen eta ikaslearen arteko komunikazio-hizkuntza euskara izatea.

Lengua de comunicación para declarar que la estancia en empresa se ha realizado en euskera

La condición mínima es que el idioma de comunicación entre instructor y alumno sea el euskera.

La aplicación ha seleccionado 3 idiomas, y si se hace clic en euskera, debe hacerse clic en una de las 4 opciones, según el nivel de desarrollo. No se puede seleccionar el nivel máximo si no se da por cumplimentado el anterior.

Praktiketako xehetasuna
Emaizak **Xehetasuna**

Especialitatea: Soldadura Eta Galdaragintza	Txanda: Goizez	Ikasturtea: 2.ELH																
Lan Zentroa: <input type="text"/>	<input type="button" value="Outsourcing"/>																	
Irakasle: <input type="text"/>	Tutorea: <input type="text"/>	Errealizazio epealdia: <input type="radio"/> Apartekoa <input checked="" type="radio"/> Arrunta <input type="radio"/> Gaztelera <input checked="" type="radio"/> Euskara <input type="radio"/> Beste bat																
LP euskaraz egiteko aukera:																		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 1. Instruktoea euskal hitzuna da. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> 1. Instruktoea euskal hitzuna da. 2. Aurrekoa + Harreragilea euskal hitzuna da. 3. Aurrekoak + Dokumentuen eta/edo aplikazioen %50 euskaraz daude. 4. Aurrekoak + Lantaldearen %50 euskal hitzuna da. </div>																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #0056b3; color: white;"> <th></th> <th>Hasi.</th> <th>Buk.</th> <th>Hasi.</th> <th>Buk.</th> <th>OE</th> <th>GO</th> <th>Txanda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Inal</td> <td style="text-align: center;">8:00</td> <td style="text-align: center;">13:00</td> <td style="text-align: center;">14:30</td> <td style="text-align: center;">16:30</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">385</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>				Hasi.	Buk.	Hasi.	Buk.	OE	GO	Txanda	Inal	8:00	13:00	14:30	16:30	7	385	<input type="checkbox"/>
	Hasi.	Buk.	Hasi.	Buk.	OE	GO	Txanda											
Inal	8:00	13:00	14:30	16:30	7	385	<input type="checkbox"/>											

Aldi berria | Ezabatu | Oharrak



Es condición mínima para afirmar que la estancia en empresa se ha realizado en euskera: Que la comunicación entre instructor y alumno sea en euskera, tanto oralmente como por escrito.





Enpresen egoera

Aplikazioak estatistika-fitxa bat eskainiko du Lantokiko Prestakuntzan eta Egonaldian euskararen egoera orokorraren azterketa egiteko.

Situación de las empresas

La aplicación de situación de las empresas ofrecerá una ficha estadística para realizar un análisis de la situación general del euskera en la Formación en Centro de Trabajo y en la Estancia en Empresa.

Fp		ENPRESEN EGOERA FITXA		LANEKI	
Lan Praktikak euskaraz	Praktikaldia baino lehen	Praktikaldiaren ondoren	Kalitate irizpidea Bai/ez		
73,08	0. Instruktorak ez du euskaraz hitz egiten. Gata ez planteatu.	0. Ez da euskaraz erabili. Gata ez planteatu.	BAI		
	1. Instruktorak euskaraz hitz egiten du.	1. Instruktorak euskaraz erabili ditu.			
	2. Aurretik + Honekin batera euskaraz hitz egiten du.	2. Aurretik + Honekin batera euskaraz erabili ditu.			
	3. Aurretik + Dokumentuak eta/edo aplikazioak %50 euskaraz erabili ditu.	3. Aurretik + Dokumentuak eta/edo aplikazioak %50 euskaraz erabili ditu.			
4. Aurretik + Lantokian %50 euskaraz hitz egiten du.	4. Aurretik + Lantokian %50 euskaraz erabili ditu.				
EMAITZAK					
Zenbat 0	7	0	Lanpres GIDA		
Zenbat 1	8	0			
Zenbat 2	5	0			
Zenbat 3	0	0			
Zenbat 4	6	0			
GUZTIRA	26	0			
Enpresak	Ba al da euskararik Lantokiko Prestakuntza euskaraz egiteko?	Nola egin da Lantokiko Prestakuntza?	Oharrak		
E1	1				
E2	2				
E3	0				
E4	2				
E5	0				
E6	4				
E7	4				
E8	4				
E9	1				
E10	1				
E11	4				
E12	4				
E13	2				

FICHA SOBRE EL ESTADO DE LA EMPRESA			LANEKI	
FCT o estancia en euskera	Antes de la formación o estancia en el centro de trabajo	Después de la formación o estancia en el centro de trabajo	Criterio de calidad Si/No	
73,08	0. El instructor no es vascoarriante. No plantear el asunto:	0. No se ha utilizado el euskera. No se ha planteado el asunto.	SI	
	1. El instructor es vascoarriante.	1. El instructor se ha dirigido en euskera.		
	2. Lo anterior + el recepcionista es vascoarriante.	2. Lo anterior + el recepcionista se ha dirigido en euskera.		
	3. Lo anterior + el 50 % de los documentos y aplicaciones se encuentran en euskera.	3. Lo anterior + el 50 % de los documentos y aplicaciones se han utilizado en euskera.		
	4. Lo anterior + el 50 % de la plantilla es vascoarriante.	4. Lo anterior + el 50 % de la plantilla se ha dirigido en euskera.		
RESULTADOS				
Cuántos 0	7	7	Lanpres GIDA	
Cuántos 1	8	8		
Cuántos 2	5	4		
Cuántos 3	0	1		
Cuántos 4	6	6		
TOTAL	26	26		
Empresas Nombre y código	¿Existe opción para que la formación en el centro de trabajo se realice en euskera?	¿Cómo se ha realizado la formación en el centro de trabajo?	Notas	



Euskara Lanbide Heziketan

Hauek dira euskarak Lanbide Heziketan duen presentziari buruzko daturik esanguratsuenak:

El euskera en la Formación Profesional

Estas son los datos más significativos de la presencia del euskera en la Formación Profesional:

jakinbai.eus

jakinbai.eus:

LHrako euskarazko materiala jakinbai.eus webgunean:
Material en euskera para la FP en el sitio web jakinbai.eus:

801

Zurgintza Hiztegiako kontzeptuak:
Conceptos del diccionario de carpintería:

4.500

Erabiltzaileak:
Usuarios:

5.861

Hiztegi teknikoko kontzeptuak:
Conceptos del diccionario técnico:

10.561

Urteko sarrerak:
Entradas anuales:

23.458

Ikasleak: Alumnos:

2016an Lanbide Heziketan euskaraz ikasten diharduten ikasleak:
En 2016, los alumnos que cursaban Formación Profesional en euskera eran:

8.755

2014-2015ean Lantokiko Prestakuntza euskaraz egiten duten ikasleak:
Número de alumnos que han cursado Formación Profesional en euskera en 2014-2015:

2.901

LANeki



Ikastetxeak: Centros:

% 31,5

LHko ikastetxeen %31,5ek dute HNP 31,5 %, en centros de FP, y un 31,5 % cuenta con un PNL.

2015 urtean euskaraz eskaini ziren Heziketa Zikloen kopurua:
En el 2015, el número de ciclos de formación que se ofrecieron en euskera:

123

NORENTZAT: **DIRIGIDA A:**



HNAT

Hizkuntza Normalizaziorako
Arduradun Teknikaria
TRNL



LPK-DUALA

Koordinatzailea
Coordinador de FCT
o Dual



Tutorea

Tutor

NOIZ: **CUÁNDO:**

Ikasleak enpresako egonaldia
egin bitartean
*El alumno durante la estancia en
empresa*

- Pr**  **PROZEDURA**
PROCEDIMIENTO
- 1**  **DATUAK JASOTZEA**
RECOGIDA DE DATOS
- 2**  **ENPRESENTZAKO INFORMAZIOA**
INFORMACIÓN PARA LAS EMPRESAS
- 3**  **ERREGISTROA**
REGISTRO
- 4**  **ENPRESA-EGONALDIA**
ESTANCIA EN EMPRESA
- 5**  **EBALUAZIOA ETA ESTATISTIKA**
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA
- 6**  **HOBKUNTZAK**
MEJORAS
- E**  **ERANSKINAK: LEGEDIA,**
PROIEKTUAK ETA DOKUMENTUAK
ANEXOS, LEGISLACIÓN, PROYECTOS Y
DOCUMENTOS

4

ENPRESA EGONALDIA ESTANCIA EN EMPRESA

Ikastetxeko eragileek euskara sustatzeko proposamenak egitea ikaslea enpresan dagoen bitartean.

Los agentes del centro de enseñanza realizan propuestas para promocionar el euskera mientras el alumno está en la empresa





Ikaslearekin enpresa- egonaldiko jarraipenean, eskolan edo enpresa- bisitaldian.

Motibazio-saioak:

- Euskaren egoera Lanbide Heziketan eta lan-munduan
- Hizkuntzaren garrantzia ikaslearen garapenean, horren balio erantsia eta lana lortzeko orduan abantailak
- Euskararen garrantzia eta nola kudeatu enpresan
- Ikasleak enpresari nola lagundu
- Komunikaziorako irizpideak
- Euskaraz lan egiteko baliabideak

Seguimiento del alumno en la estancia en empresa, en la escuela o en las visitas a empresas.

Sesiones de motivación:

- *La situación del euskera en la Formación Profesional y en el mundo laboral*
- *La importancia de la lengua en el desarrollo del alumno, su valor añadido y las ventajas a la hora de buscar un empleo*
- *Importancia de la solicitud y forma de gestionarla en la empresa*
- *Cómo puede ayudar el alumno a la empresa*
- *Criterios de comunicación*
- *Recurso para trabajar en euskera*

Pertsona esanguratsuren baten hitzaldia

Jarraipen-bileretan komentatzeko:

- Zein hizkuntzatan betetzen ari diren enpresa-egonaldiaren baitako koadernoak
- Zein izan den harrera-hizkuntza
- Zein hizkuntza darabilen instruktoreak
- Nola dagoen hizkuntza-paisaia: errotuluak, dokumentuak, aplikazioak...
- Zein hizkuntza erabiltzen duten lankideek euren artean
- Bezerorik bada, zein hizkuntzatan aritzen diren

El discurso de una persona significativa

Para comentar en las reuniones de seguimiento:

- *Idioma en que se están cumplimentando los cuadernos de la estancia en empresa*
- *Cuál ha sido el idioma de acogida*
- *Idioma que utiliza el instructor*
- *Situación en que se encuentra el paisaje lingüístico: rótulos, documentos, aplicaciones...*
- *Idioma que utilizan los compañeros de trabajo entre ellos.*
- *Si existen clientes, qué idioma utilizan.*





NORENTZAT:
DIRIGIDA A:



LPK-DUALA
Koordinatzailea
Coordinador de FCT
o Dual



Tutorea
Tutor

NOIZ:
CUÁNDO:

Ikasleak enpresako egonaldia
bukatutakoan
*Cuando el alumno termine la estancia
en empresa*

- Pr  PROZEDURA
PROCEDIMIENTO
- 1  DATUAK JASOTZEA
RECOGIDA DE DATOS
- 2  ENPRESENTZAKO INFORMAZIOA
INFORMACIÓN PARA LAS EMPRESAS
- 3  ERREGISTROA
REGISTRO
- 4  ENPRESA-EGONALDIA
ESTANCIA EN EMPRESA
- 5  **EBALUAZIOA ETA ESTADISTIKA**
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA
- 6  HOBKUNTZAK
MEJORAS
- E  ERANSKINAK: LEGEDIA,
PROIEKTUAK ETA DOKUMENTUAK
ANEXOS, LEGISLACIÓN, PROYECTOS Y
DOCUMENTOS

5

EBALUAZIOA ETA ESTADISTIKA EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA

Enpresako egonaldian gertatu dena ebaluatzeko eta euskararen erabileraren estatistika jasotzeko tresnak: ikaslearen asebetetze-inkesta eta instruktorearen ebaluazio-fitxa.

Instrumentos para evaluar lo que ha sucedido en la estancia de empresa y recoger la estadística sobre el uso del euskera: encuesta de satisfacción del alumno e instructor, ficha de evaluación.





Inkesta eta Ebaluazio-fitxa

Ikaslearen asebetetze-inkesta edo instruktoreak eta tutoreak betetzeko ebaluazio-fitxen ereduak

Encuesta y ficha de evaluación

Encuesta de satisfacción del alumno y modelos de fichas de evaluación a cumplimentar por el instructor y el tutor: 2 fichas

FCT ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNO

Ajuste la respuesta a la pregunta o responda con una x.

1. Plan de estudios

Ciclo formativo	
Empresa	
Formación en el centro de trabajo	
Aprendizaje DUAL	

2. Valoración	Muy buena	Buena	No tan buena	Mala
1. Instalaciones de la empresa				
2. Relaciones de trabajo				
3. Labor del instructor				
4. Conocimientos adquiridos durante la formación en el centro de trabajo o sistema dual				
5. Relaciones con el tutor				

6. Presencia y uso del euskera durante la formación en el centro de trabajo o sistema dual	0. No se ha utilizado el euskera.	
	1. El instructor se ha dirigido en euskera.	
	2. Lo anterior + el recepcionista se ha dirigido en euskera.	
	3. Lo anterior + el 50 % de los documentos y de las aplicaciones se han utilizado en euskera.	
	4. Lo anterior + el 50 % de la plantilla se ha dirigido en euskera.	
7. La formación en el centro de trabajo o el aprendizaje dual, en su totalidad. Evaluarlo entre 1 y 4: 1. Muy mala - 4. Muy buena		

3. ¿Qué mejoras haría en el módulo de la formación en el centro de trabajo o en el sistema de aprendizaje dual?

MD08 VER.1 25-01-201

LANTOKIKO PRESTAKUNTZAREN ETA DUALAREN EBALUAZIOA

IKASLEAREN EBALUAZIOA

IKASLEA: _____

H. ZIKLOA: _____

ENPRESA: _____

INSTRUKTOREA: _____

KONTZEPTUAK	EBALUAZIOA	
	GAI / APTO	EZ GAI / NO APTO
Moldagarritasuna / Adaptabilidad		
Instrukzioak eta prozesuak ulertzen ditu Sigue las instrucciones y procesos		
Hitz-jarioa eta adierazpen-ahartimena Capacidad de expresión y fluidez verbal		
Jokaera eta lenkidetasuna / Conducta y cooperación		
Lan-giroarekiko errespetua Respeto por su entorno de trabajo		
Materialak eta tresneria zaintzen ditu Cuida el equipo y los materiales		
Denboraren aprobetxamendua Aprovechamiento del tiempo		
Asistentzia eta puntualtasuna Asistencia y puntualidad		
Emaitzak / Resultados		
Lan kantitatea eta kalitatea. Cantidad y calidad de trabajo.		
Bere eskuarek eta trebetasunak erabiltzen ditu. Aplica sus conocimientos y habilidades		
Autonomia Autonomía		
Antolatzea eta planifikazioa Organización y planificación		
Erabakitzailea Resolutivo		
Ekimena / Iniciativa		
Hobetzeko ahaleginak egiten ditu Se esfuerza por mejorar		
Euskararen erabilera / Utilización del euskera		
0. Ez da euskera erabili.	0. No se ha usado el euskera.	
1. Instruktoarek euskaraz egin du.	1. El instructor ha hablado en euskera con el alumno o la alumna.	
2. Aurrekoa + Harreragileak euskaraz egin du.	2. Anterior+ La persona que ha realizado la acogida ha hablado en euskera con el alumno o la alumna.	
3. Aurrekoa + Dokumentuen edota aplikazioen % 50 euskaraz erabili dira.	3. Anterior+ El 50% de los documentos y/o aplicaciones han estado en euskera.	
4. Aurrekoa + Lantaldearen % 50ek euskaraz egin du.	4. Anterior+ El 50% del equipo de trabajo ha hablado en euskera con el alumno o la alumna.	
LANTOKIKO PRESTAKUNTZAREN NOTA OROKORRA		

Instruktoarea: _____ Data: _____ Tutorea: _____

LP IKASLEAREN ASEBETETZE INKESTA

Egokitu galderei bakoitzari dagokion erantzuna edo erantzun x batekin.

1. Ikasketa-plana				
Hizketa zikloa _____				
Enpresa _____				
Lantokiko Prestakuntza _____				
Ikasketa DUALA _____				
2. Baloratu	Oso ona	Ona	Ez oso ona	Txarra
1. Enpresaren instalazioak				
2. Lan-harremanak				
3. Instruktoareen lana				
4. Lantokiko Prestakuntzan edo Dualean ikasi duzuna				
5. Tutorearekin izandako harremanak				
6. Euskararen presentzia eta erabilera Lantokiko Prestakuntzan edo Dualean	0. Ez da euskera erabili.			
	1. Instruktoarek euskaraz egin du.			
	2. Aurrekoa + Harreragileak euskaraz egin du.			
	3. Aurrekoa + Dokumentuen edota aplikazioen % 50 euskaraz erabili dira.			
	4. Aurrekoa + Lantaldearen % 50ek euskaraz egin du.			
7. Lantokiko Prestakuntza edo Ikasketa Duala bere osotasunean. Adierazi 1etik 4ra bitarteko zenbaki batekin: 1. Oso txarra - 4. Oso ondo				
3. Zer hobetzeko zenuke Lantokiko Prestakuntza Moduluan edo Ikasketa Dualean?				



Sailburuordetzaren Aplikazioak 3 hizkuntza-aukera

Euskarazkoan klikatuta, 4 maila azalduko dira, instruktoreen, harreragileen, hizkuntza-paisaiaren eta lankideen jardueran euskarak izandako presentzia eta erabilera zehazteko.

Besterik aukeratu ezean, datuak jasotzerakoan klikatutako aukera agertuko da orain. Benetako erabileran aldaketarik izan bada, ikaslearen fitxan jaso eta aldatu egin beharko da.

La aplicación de la Viceconsejería ofrece 3 idiomas

Si se hace clic en euskera, aparecerán 4 niveles para determinar la presencia y el uso del euskera en la actividad del instructor, del responsable de acogida, en el paisaje lingüístico y en la actividad de los compañeros de trabajo.

Caso de no seleccionar ninguna otra, al recoger los datos se activará la opción seleccionada. Si en el uso efectivo se ha dado algún cambio, se deberá recoger en la ficha del alumno y modificarse consecuentemente.





Enpresen egoera-fitxa

Aplikazioak bigarren estatistika-fitxa dauka, hasieran erregistratutakoa eta ikaslearen egonaldian gertatutakoa alderatzeko.

Ficha de situación de la empresa

La aplicación contiene una segunda ficha estadística, para comparar lo registrado en un inicio y lo sucedido durante la estancia del alumno.

Fp		ENPRESEN EGGERA FITXA		LANEKI	
Lan Praktikak euskaraz	Praktikaldia baino lehen	Praktikaldiaren ondoren	Kalitate irizpidea Bai/ez		
73,08	0. Instruktorak ez daude euskaraz. Gata ez planteatu.	1. Instruktorak euskaraz agin du.	BAI		
	1. Instruktorak euskaraz agin du.	2. Instruktorak euskaraz agin du.			
	2. Aurrekoak + Hurrengoak euskaraz agin du.	3. Aurrekoak + Hurrengoak euskaraz agin du.			
	3. Aurrekoak + Dokumentuak eta/edo aplikazioak %50 euskaraz erabili dira.	4. Aurrekoak + Dokumentuak eta/edo aplikazioak %50 euskaraz erabili dira.			
	4. Aurrekoak + Lantokialdean %50 euskaraz agin du.	5. Aurrekoak + Lantokialdean %50 euskaraz agin du.			
EMAITZAK					
Zenbat 0	7	0	Lanpres GIDA		
Zenbat 1	8	0			
Zenbat 2	5	0			
Zenbat 3	0	0			
Zenbat 4	0	0			
GUZTIRA	20	0			
Enpresak izena eta koda	Ba al da aukerarik Lantokiko Prestakuntza euskaraz egiteko?	Nota egin da Lantokiko Prestakuntza?	Oharrak		
E1	1				
E2	2				
E3	2				
E4	0				
E5	2				
E6	0				
E7	0				
E8	0				
E9	4				
E10	1				
E11	1				
E12	4				
E13	2				

Fp		FICHA SOBRE EL ESTADO DE LA EMPRESA		LANEKI	
FCT o estancia en euskera	Antes de la formación o estancia en el centro de trabajo	Después de la formación o estancia en el centro de trabajo	Criterio de calidad Si/No		
73,08	0. El instructor no es vasco parlante. No plantear el asunto:	0. No se ha utilizado el euskera. No se ha planteado el asunto.	SI		
	1. El instructor es vasco parlante.	1. El instructor se ha dirigido en euskera.			
	2. Lo anterior + el recepcionista es vasco parlante.	2. Lo anterior + el recepcionista se ha dirigido en euskera.			
	3. Lo anterior + el 50 % de los documentos y aplicaciones se encuentran en euskera.	3. Lo anterior + el 50 % de los documentos y aplicaciones se han utilizado en euskera.			
	4. Lo anterior + el 50 % de la plantilla es vasco parlante.	4. Lo anterior + el 50 % de la plantilla se ha dirigido en euskera.			
RESULTADOS					
Cuántos 0	7	7	Lanpres GIDA		
Cuántos 1	8	8			
Cuántos 2	5	4			
Cuántos 3	0	1			
Cuántos 4	6	6			
TOTAL	26	26			
Empresas Nombre y código	¿Existe opción para que la formación en el centro de trabajo se realice en euskera?	¿Cómo se ha realizado la formación en el centro de trabajo?	Notas		



Ziurtagiria

Enpresa-egonaldia euskaraz
egin duten ikasleentzat.

Certificado

*Para quienes han realizado la
estancia en empresa en euskera.*

***Ikasleak LPak edo Ikasketa Dualaren enpresa egonaldiko
modulua***

EUSKARAZ EGIN DUEN ZIURTAGIRIA

Agiri honen bidez ziurtatzen da Lanbide Heziketako ikasketak
.....(Ikasletetxea)..... ikastetxean egin
dituen.....ikasleak (Ikaslea)..... euskaraz egin dituela
Lantokiko Prestakuntza praktikak edo LH DUALeko enpresako modulua
.....(Enpresa)..... enpresan.

- Praktika edo Dualeko modulu-aldia:.....
- Ordu-kopurua:.....

Edozein ondoriotarako horrela jasota gera dadin, halaxe ziurtatzen du
ikastetxeko idazkariak.

Data:.....

Ikastetxeko Idazkaria

.....

***Alumnos, FCT o aprendizaje dual, módulo de estancia en
empresa***

CERTIFICADO DE HABERLAS REALIZADO EN EUSKERA

Mediante la presente se certifica que(nombre del alumno).....,
alumno de formación profesional del centro de estudios(nombre del
centro de estudios)....., ha realizado las prácticas de formación o
módulo de FP DUAL en la empresa(nombre de la
empresa).....

Periodo de prácticas o modulo DUAL:.....

Número de horas:.....

Lo cual certifica el secretario del centro de enseñanza para que así conste y
surta los efectos oportunos.

Fecha:.....

Secretario del centro docente

.....

NORENTZAT: **DIRIGIDA A:**



HNAT

Hizkuntza Normalizazioarako
Arduradun Teknikaria
TRNL



LPK-DUALA

Koordinatzailea
Coordinador de FCT
o Dual



Tutorea

Tutor

NOIZ: **CUÁNDO:**

Enpresa-egonaldia bukatu eta
memoria egiten denean
*Al realizar la memoria tras acabar la
estancia en empresa.*

- Pr**  **PROZEDURA**
PROCEDIMIENTO
- 1**  **DATUAK JASOTZEA**
RECOGIDA DE DATOS
- 2**  **ENPRESENTZAKO INFORMAZIOA**
INFORMACIÓN PARA LAS EMPRESAS
- 3**  **ERREGISTROA**
REGISTRO
- 4**  **ENPRESA-EGONALDIA**
ESTANCIA EN EMPRESA
- 5**  **EBALUAZIOA ETA ESTADISTIKA**
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA
- 6**  **HOBEKUNTZAK**
MEJORAS
- E**  **ERANSKINAK: LEGEDIA,**
PROIEKTUAK ETA DOKUMENTUAK
ANEXOS, LEGISLACIÓN, PROYECTOS Y
DOCUMENTOS

6

HOBEKUNTZAK MEJORAS

Hurrengo urteari begira, eragile bakoitzaren jarduna hobetzeko proposamenak, itemak eta aurrerabideak.

De cara al siguiente curso, proposiciones, ítems y líneas de progreso para mejorar la actividad de cada agente.



Ikastetxea

Ikastetxea da eragile guztien arteko lotura egiten duen gunea.

Ikastetxeak gauzatzen ditu Lanbide Heziketako Sailburuordetzak ezarritako politikak, prestakuntza ematen dio ikasleari eta enpresarekin harremanetan jartzen du. Ikastetxearena da ikaslearen gaineko ardura Lantokiko Prestakuntza eta Lanbide Heziketa Duala euskaraz egin ditzan.

Centro de enseñanza

El centro de enseñanza es el nodo de conexión entre todos los agentes.

Es el centro de enseñanza quien materializa las políticas establecidas por la Viceconsejería de Formación Profesional, quien ofrece la formación al alumno y quien lo pone en contacto con la empresa. La responsabilidad de que el alumno realice la Formación en Centro De Trabajo y la Formación Profesional Dual en euskara es del centro de enseñanza.



ZUZENDARITZAREN ARDURAK

- HNPa eta Lanpres Gida Ikastetxeko Planean txertatu
- Ikastetxeko Euskararen plan estrategikoa diseinatu eta garatu
- Estatistikak aztertu
- Euskara-eskaintza eta matrikula aztertu
- Hobekuntza-proposamenak aurrera eraman

RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN

- *Introducir el PNL y la Guía Lanpres en el plan del centro de enseñanza*
- *Diseñar y desarrollar el plan estratégico de euskara del centro de enseñanza*
- *Analizar la oferta de euskera y la matrícula*
- *Implementar las propuestas de mejora*



Ikastetxearentzako proposamen orokorrak planteatzen dira

Se plantean proposiciones generales para el centro de enseñanza

Eragileak	HOBETUNTZARAKO INFORMAZIO-AHOLKUAK
Aurretik	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ikastetxea Uilbarri programari atxikitzea adostu. Hizkuntza-politika eta funtzionamendu-jarraitibideak zehaztu. ✓ Lantokiko Prestakuntza arduraduna aukeratzeraoan, euskal hiztuna dela bermatu eta euskaraz lan egiteko irizpidea adostu berarekin. ✓ Lantokiko Prestakuntza arduraduna Normalizazio-batzordeko kide izendatu, Lantokiko Prestakuntza eta Duala euskaraz egiteko programa martxan den bitartean, behintzat. ✓ Lanbide Heziketa Dualaren arduraduna aukeratzeraoan, euskal hiztuna dela bermatu eta euskaraz lan egiteko irizpidea adostu berarekin. ✓ Ikasleen tutoreak aukeratzeraoan, euskal hiztunak direla bermatu eta euskaraz lan egiteko irizpidea adostu berarekin. ✓ D ereduko taldeei eskolak emateko baldintzak bermatu: irakaslearen gaitasuna, materialak... ✓ Ikastetxeen arteko komunikazio-elkarlana indartu.

Agentes	INFORMACIÓN Y CONSEJOS PARA LA MEJORA	
Antes del periodo de prácticas	✓	Consensuar ligar el programa Uilbarri al centro docente. Definir la política lingüística y las instrucciones de funcionamiento.
	✓	Al elegir el responsable de la formación en el centro de trabajo, garantizar que sea vasco parlante, y consensuar criterios para poder trabajar con él en euskera.
	✓	Nombrar miembro de la Junta de Normalización al responsable de la formación en el centro de trabajo, por lo menos mientras el programa de formación en el centro de trabajo o dual en euskera este en vigor.
	✓	Al elegir el responsable de la formación profesional dual, garantizar que sea vasco parlante, y consensuar criterios para poder trabajar con él en euskera.
	✓	Al elegir los tutores de los alumnos, garantizar que sean vasco parlantes, y consensuar criterios para poder trabajar con ellos en euskera.
	✓	Garantizar las condiciones para impartir clases a alumnos del modelo D: capacitación de los profesores, materiales...
	✓	Reforzar la comunicación y cooperación entre centros en lo referente a este tema.
	✓	Firmar convenios de cooperación con empresas que disponen de un plan de euskera, certificado o una gestión adecuada del idioma.
	✓	Añadir al convenio de colaboración entre el centro docente y la empresa un punto sobre la presencia y el uso del idioma.
✓	Dar garantías de que a las empresas se les solicita información sobre si tienen capacidad de ofrecer la posibilidad de realizar las prácticas en euskera.	
✓	Ofrecer/organizar sesiones de motivación sobre la gestión lingüística tanto a alumnos que realizarán las prácticas como a profesores y tutores de aquellos.	
Durante el periodo de prácticas	✓	Garantizar que se hace seguimiento del periodo de prácticas.
Después del periodo de prácticas	✓	Valorar lo realizado durante el curso y consensuar acuerdos sobre el curso venidero, para que sean llevados a cabo por los responsables, tutores y TRNL de la FCT y Dual.
	✓	Garantizar que se dialoga con la empresa, presentar el balance; si se considera apropiado, se felicita y se proponen mejoras. Enviarles una carta para agradecerles lo realizado.



Centro de enseñanza

...nenak egin euskara-plana, stela ere, hizkuntza-kudeaketa n enpresekin.

...stetxearen arteko hitzarmenari tzari eta erabilerari buruzko

...galdetzen zaiela praktikak ukera eskain dezaketen.

...tari buruzko motibazio-saioa aktiketara joango diren lien irakasle eta tutoreentzat, aipena egiten dela bermatu.

...koaren batorazioa egin eta ari begirako erabakiak adostu, ntzaren eta Dualaren reek edo HNAT teknikariak

...egiten dela bermatu, balantzea lagokio, zoriendu eta tsatu. Gutuna bidali eskerrak



Ikastetxea

Tutorearentzako proposamenak

TUTOREAREN ARDURAK

- Ikaslea euskararekiko motibatu
- Datuak jaso eta informazioa helarazi
- Ikaslearen jarraipena egin
- Lantokiko egonaldia bitartean ekintzak antolatu
- Ebaluaziorako datuak jaso
- Estatistikak aztertu
- Hobekuntzak proposatu

Centro de Enseñanza

Proposiciones para el centro de enseñanza y tutor

RESPONSABILIDADES DEL TUTOR

- *Motivar al alumno con el euskara.*
- *Recoger datos y transmitir la información.*
- *Realizar el seguimiento del alumno*
- *Organizar actividades para el tiempo que dure la estancia en empresa.*
- *Recoger datos de evaluación.*
- *Analizar estadísticas*
- *Proponer mejoras.*

Eragileak	HOBEKUNTZARAKO INFORMAZIO-AHOLKUAK	
 Tutorea	Aurretik	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tutorea euskal hitzuna da. ✓ Lehen egunean eta ikasturtean aukera denean, hizkuntza-kudeaketaren eta euskararen erabileraren garrantzia azaldu. ✓ Ikasleak enpresari egin diezaiokeen ekarpena zehazten lagundu.
	Praktikaldian	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Praktikaldiaren jarraipena egin: ikastetxera datozenean edo enpresetara egindako bisitetan ikasleel galdetuz adostutako hizkuntza-baldintzak betetzen ari diren. Hala bada, enpresa zoriondu; bestela, enpresarekin hitz egin hizkuntza-baldintza egokiak bermatzeko zer egin daitekeen adosteko.
	Ondoren	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ikasturtean egindakoaren balorazioa egin eta hurrengo ikasturteari begirako hobekuntzak proposatu.

Agentes	INFORMACIÓN Y CONSEJOS PARA LA MEJORA	
 Tutor	Antes del periodo de prácticas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El tutor es vasco-parlante. ✓ Tanto el primer día como durante el curso cuando es posible, exponer la importancia de la gestión lingüística y del uso de euskera. ✓ Ayudar a definir la aportación que el alumno puede hacer a la empresa.
	Durante el periodo de prácticas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el seguimiento del periodo de prácticas: interrogando al alumno, cada vez que este viene al centro docente o se visita la empresa, sobre si se están cumpliendo las condiciones lingüísticas. Si se cumplen, felicitar a la empresa; en caso contrario, hablar con la empresa, para consensuar que se puede hacer para garantizar unas condiciones lingüísticas apropiadas.
	Después del periodo de prácticas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valorar lo realizado durante el curso y proponer mejoras para el curso venidero.



Ikastetxea

Hizkuntza Normalizatorako Arduradun Teknikariarentzako proposamenak

Centro de Enseñanza Proposiciones para el centro de enseñanza y técnico responsable de la normalización lingüística



HNATREN ARDURAK

- Kurtso Hasieran Lanpres Prozesua azaldu LPK-Duala Koordinatzaileei
- Ulibarri Programan txertatu Lanpres Gida
- Datuak eta Estatistikak aztertu
- Informazioa prestatu eta zabaldu
- Hobekuntza-proposamenak egin
- Kontrol zerrenda bete (ikusi 38. Orr.)

RESPONSABILIDADES DEL TRNL

- *Explicar el inicio del curso el Proceso Lanpres a los coordinadores de FCT-Dual*
- *Incorporar la Guía Lanpres al programa Ulibarri*
- *Analizar datos y estadísticas*
- *Preparar la información y extenderla*
- *Hacer proposiciones de mejora*
- *Cumplimentar la lista de control (Ver página 38)*

Eragileak	HOBEKUNTZARAKO INFORMAZIO-AHOLKUAK	
 Hizkuntza Normalizazioaren Arduradun Teknikaria	Aurretik	✓ Lantokiko Prestakuntzari lehenetsuna eman Ulibarri programan.
		✓ LPK, Duala eta Tutoreekin elkartu urteko plana eta lanak adosteko (irailean, tutoreekin eta Dualaren arduradunarekin; urrian, LPK arduradunarekin).
		✓ Lanbide Heziketaz gain beste ikasketa batzuk ematen dituzten ikastetxeetan, programa honek irauñ bitartean, behintzat, HNAT teknikaria Lanbide Heziketako irakaslea izatea.
		✓ Koordinatzaileekin batera parte hartu ikasleekin egiten diren bileretan eta euskarari buruzko datuen aurkezpenak egin (euskaren erabilera, matrikula, enpresak, ingurunea, lanokupazioa...).
	Praktikaldian	✓ Praktikaldiaren jarraipena egin: ikastetxera datozenean edo enpresetara egindako bisitetan ikasleei galdetuz adostutako hizkuntza-baldintzak betetzen ari diren. Hala bada, enpresa zoriandu; bestela, enpresarekin hitz egin hizkuntza-baldintza egokiak bermatzeko zer egin daitekeen adosteko.
	Ondoren	✓ Ikasturtean egindakoaren balorazioa egin eta hurrengo ikasturteari begirako hobekuntzak proposatu.

Agentes	INFORMACIÓN Y CONSEJOS PARA LA MEJORA	
 Técnico responsable de la normalización lingüística	Antes del periodo de prácticas	✓ Conceder prioridad en el Programa Ulibarri a la formación en el centro de trabajo.
		✓ Reunirse con el coordinador de la formación en el centro de trabajo o en el sistema DUAL y los tutores, para consensuar tanto el plan anual como los quehaceres. En septiembre, con los tutores y el responsable del sistema DUAL; en octubre, con el coordinador responsable de la formación en el centro de trabajo.
		✓ En los centros docentes donde además de la formación profesional se imparten otros estudios, que el TRNL sea profesor de formación profesional, por lo menos, mientras dure el programa.
		✓ Participar junto al coordinador en las reuniones que se materialicen con el alumno y presentar los datos sobre el euskera (uso del euskera, matrícula, empresas, entorno, ocupación laboral...).
	Durante el periodo de prácticas	✓ Realizar el seguimiento del periodo de prácticas: interrogando al alumno, cada vez que este viene al centro docente o se visita la empresa, sobre si se están cumpliendo las condiciones lingüísticas. Si se cumplen, felicitar a la empresa; en caso contrario, hablar con la empresa, para consensuar que se puede hacer para garantizar unas condiciones lingüísticas apropiadas.
	Después del periodo de prácticas	✓ Valorar lo realizado durante el curso y proponer mejoras para el curso venidero.

Ikaslea

Ikasleentzako proposamenak

Alumno

Proposiciones para alumno y profesor



Eragileak	HOBKUNTZARAKO INFORMAZIO-AHOLKUAK	
 Ikaslea	Aurretik	✓ Hizkuntza-kudeaketaren garrantziari buruzko saioan parte hartu.
		✓ Praktikan erabil dezakeen euskarazko material tekniko eskuratu.
		✓ Hizkuntza-kudeaketari buruzko motibazio-saioan parte hartu.
	Praktikaldian	✓ Euskara erabiltzeko jarrera aktiboa izan, eta euskaraz aritu instruktorearekin eta ahal beste lankiderekkin.
		✓ Hizkuntza-kudeaketaren ikuspegitik ekarpena egin enpresari eta euskarazko ezagutza teknikoak enpresaren eskura jarri.
		✓ Ikastetxeak emandako dokumentazioa euskaraz erabili.
Ondoren	✓ Lantokiko Prestakuntzaren ebaluazioa egiteko ikastetxeak ikasleei banatutako fitxan euskararen erabilerari buruzko galdera erantzun.	
	✓ Ikasturtean egindakoaren balorazioa egin eta hurrengo ikasturteari begirako hobekuntzak proposatu.	

IKASLEAREN ARDURAK

- Euskararekiko jarrera positiboa izan
- Enpresako egonaldia bitartean euskara erabili
- Informazioa eskuratu eta banatu
- Jarraipen-saioetan parte hartu
- Asebetetze-inkesta bete
- Hobekuntzak proposatu

RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO

- *Tener una actitud positiva respecto del euskera.*
- *Utilizar el euskera durante la estancia en empresa.*
- *Obtener y distribuir información.*
- *Participar en las sesiones de seguimiento.*
- *Cumplimentar la encuesta de satisfacción*
- *Proponer mejoras*

Agentes	INFORMACIÓN Y CONSEJOS PARA LA MEJORA	
 Alumno	Antes del periodo de prácticas	✓ Participar en la sesión sobre la importancia de la gestión lingüística.
		✓ Obtener el material técnico en euskera que pueda utilizar durante el periodo de prácticas.
		✓ Participar en la sesión de motivación sobre la gestión lingüística.
	Durante el periodo de prácticas	✓ Mostrar una actitud activa en el uso del euskera y comunicarse en esa lengua tanto con el instructor como con cuantos compañeros de trabajo sea posible.
		✓ Hacer aportaciones a la empresa sobre la gestión lingüística y ofrecer sus conocimientos técnicos en euskera a la empresa.
		✓ Utilizar en euskera la documentación que le ha proporcionado el centro docente.
Después del periodo de prácticas	✓ Responder a la pregunta sobre el uso del euskera que figura en la ficha que el centro docente distribuye entre los alumnos, para evaluar la formación en el centro de trabajo.	
	✓ Valorar lo realizado durante el curso y proponer mejoras para el curso venidero.	



Lanbide Heziketako Sailburuordetza Eusko Jaurlaritzako Lanbide Heziketako Sailburuordetzak arautzen du Lantokiko Prestakuntza.

Berari dagokio zer-noiz-nola egin behar den ezartzea eta egindakoaren jarraipena eta balorazioa egitea.

Viceconsejería de Formación Profesional

La Viceconsejería de Formación Profesional regula la formación en empresa.

Corresponde a la Viceconsejería determinar el qué, el cómo y el cuándo así como el seguimiento y valoración de lo realizado.

LH SAILBURUORDETZAREN ARDURA

- Lanbide Heziketan euskara bultzatu eta bermatu

RESPONSABILIDAD DE LA VICECONSEJERÍA DE FP

- Impulsar y garantizar el euskera en la Formación Profesional.



Erakundeentzako proposamenak

Erakundeentzako proposamenak

Eragileak	HOBEKUNTZARAKO INFORMAZIO-AHOLKUAK
Aurretik	<ul style="list-style-type: none"> Lanbide Heziketako zikloen Lantokiko Prestakuntza modulu eta DUALeko enpresako egonaldia egiteko modua arautzen duten dekretuetan ezin bada ere, agindu baten bidez xedatu LH ikasketak D ereduari egin duten ikasleek LP eta DUALeko enpresa-egonaldiak euskaraz egin behar dutela. Arautzea beteaz.
	<ul style="list-style-type: none"> Aplikazioa egokitu Lantokiko Prestakuntzaren egoera neurtzeko: enpresa bakoitzaren egoera adieraziko duen item bat erantsi aplikazioari. Euskarazko praktiken jarraipen zehatza egin.
	<ul style="list-style-type: none"> Lantokiko Prestakuntzarekin lotutako bilerak euskaraz egin.
	<ul style="list-style-type: none"> Lantokiko Prestakuntza euskaraz egin dadin bultzatzeko kanpainak: batetik, ikastetxeetan hizkuntza-kudeaketaz sensibilizatze saioen antolaketak sustatu; bestetik, enpresetarako komunikazio-kanpaina diseinatu.
	<ul style="list-style-type: none"> Sailburuordetzak gai honen inguruan dituen harremanetan euskara lehenetsi D ereduko ikasleak dituzten ikastetxeekin. Dokumentazioa euskaraz bidali, aplikazioan euskara lehenetsi.
	<ul style="list-style-type: none"> Ikastetxeen arteko komunikazio-elkarlana sustatu gai honen inguruan. Horretarako egiturak eta ballabideak eskaini.

Agentes	INFORMACIÓN Y CONSEJOS PARA LA MEJORA
Antes del periodo de prácticas	<ul style="list-style-type: none"> Regular mediante una orden que los alumnos que hayan estudiado la formación profesional en el modelo D lleven a cabo su estancia de formación en el centro de trabajo o en las empresas inmersas en el sistema DUAL en euskera, a pesar de que en los decretos que regulan los ciclos de formación profesional en los centros de trabajo o en empresas inmersas en el sistema DUAL se establezca lo contrario. Hacer cumplir la normativa.
	<ul style="list-style-type: none"> Adaptar la aplicación, para evaluar el estado de la formación en el centro de trabajo: añadir a la aplicación un ítem que indique el estado de la empresa. Realizar un seguimiento exhaustivo de las prácticas en euskera.
	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar el euskera en las reuniones sobre la formación en el centro de trabajo.
	<ul style="list-style-type: none"> Organizar campañas para fomentar el uso del euskera en la formación en el centro de trabajo: impulsar sesiones de sensibilización de la gestión lingüística en los centros docentes, diseñar campañas de comunicación para las empresas...
	<ul style="list-style-type: none"> Priorizar el euskera en las reuniones sobre la citada materia que tenga la viceconsejería con los centros docentes que tengan alumnos que se educan en el modelo D. Enviar la documentación en euskera, priorizar el euskera en la aplicación.
	<ul style="list-style-type: none"> Reforzar la comunicación y cooperación entre centros en lo referente a este tema. Ofrecer estructuras y medios para dicho fin.
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinarse con el Departamento de Industria y la Viceconsejería de Política Lingüística y analizar las opciones de colaboración, con el objeto de incidir en los siguientes casos: En las 12 empresas inmersas en el programa Euslan, en las empresas de la convocatoria LanHitz, en las empresas con certificación "Bikain", en las empresas que ofrecen servicios en nombre de la administración, en las empresas que reciben ayudas de la administración...
Durante el periodo de prácticas	<ul style="list-style-type: none"> Realizar y analizar estadísticas. Organizar campañas de fomento. Enviar cartas y carteles para recordar que los alumnos realizan estancias en euskera.
Después del periodo de prácticas	<ul style="list-style-type: none"> Valorar lo realizado durante el curso y proponer mejoras para el curso venidero.
	<ul style="list-style-type: none"> Publicar la lista de las empresas que han ofertado la formación en el centro de trabajo en euskera y reconocer lo realizado. Premiar u organizar algún acto de agradecimiento.



Bestelako eragileak

Beste batzuentzako proposamenak

BESTE ERAGILEEN ARDURAK

Ejko beste sailak (HPS, Lan Saila, Osasun Saila...), Foru Aldundiak, Udalak, enpresa-elkarteak, garapen-agentziak, sindikatuak, beste elkarte eta eragileak:

- Euskara normalizatzeko planak garatu
- Lanbide-heziketa eta lan-mundua euskaratzeko lagungarri diren pausoak eman
- Euskara lan-munduan baloratu
- Euskararekiko jarrera aktiboa izan

Otros agentes

Proposiciones para otros agentes

RESPONSABILIDADES DE OTROS AGENTES

Otros departamentos del GV (VPL, Departamento de Trabajo, Departamento de Salud...), las diputaciones forales, los ayuntamientos, las asociaciones empresariales, las agencias de desarrollo, los sindicatos, otras asociaciones y otros agentes.

- Desarrollar planes para la normalización del euskera.
- Dar pasos que ayuden a incorporar al euskera la formación profesional y el mundo del trabajo.
- Valorar el euskera en el mundo de trabajo.
- Tener una actitud activa respecto del euskera.



Otros agentes

Agentes	INFORMACIÓN Y CONSEJOS PARA LA MEJORA	
Antes del periodo de prácticas	✓ Las administraciones públicas deben servir de modelo: nombrar responsables de prácticas y profesores vascoparlantes y aceptar alumnos vascoparlantes en prácticas.	
	✓ Realizar campañas donde se fomenten las prácticas en euskera en las administraciones públicas. Incidir, sobremanera, en las empresas de carácter público y en aquellas que disponen de un plan de euskera.	
	✓ Líneas de subvención del Gobierno Vasco, diputaciones forales, mancomunidades, agencias de desarrollo y ayuntamientos para aquellas empresas que acojan alumnos vascoparlantes en prácticas.	
Durante el periodo de prácticas	✓ Analizar los sindicatos el tema en los comités de empresa y en los convenios de trabajo. Animar a los aficionados vascoparlantes a que actúen de instructor.	
	✓ Analizar el tema en los centros de innovación. Crear foros de cooperación para los centros docentes de formación profesional.	
Después del periodo de prácticas	✓ Analizar estadísticas y plantear nuevas acciones.	
	✓ Realizar campañas para el fomento del uso de euskera, por ejemplo, en el transporte público y en los medios de comunicación de la zona de influencia.	
	✓ Creación por parte de la Asociación de Empresarios Confabask del Premio Formación en Euskera en el Centro de Trabajo, para el acto de diciembre.	

Eragileak	HOBEKUNTZARAKO INFORMAZIO-AHOLKUAK	
Bestelako eragileak	Aurretik	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Herri-administrazioak eredugarriak izan: praktiketako arduradun eta irakasle eskaldunak izendatu, eta ikasle eskaldunak hartu praktiketan. ✓ Herri-administrazioek praktikak euskaraz egiteko kanpainak egin. Bereziki eragin izaera publikoko enpresetan, baita euskara-plana dutenetan ere. ✓ Eusko Jaurlaritzaren, Foru Aldundien, Mankomunitateen, Garapen-agentzien eta udalen diru-laguntza lerroak ikasle eskaldunak praktiketan hartzen dituzten enpresentzat. ✓ Sindikatuek gaia landu enpresa-batzordeetan eta lan-hitzarmentan. Afiliatu eskaldunak instruktore aritzera animatu. ✓ Gaia landu Berritzeguneetan. Lanbide Heziketako ikastetxeen elkarlanerako foroak sortu.
	Praktikaldian	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estatistikak aztertu eta ekintza berriak planeatu ✓ Euskaren Erabilera sustatzeko kanpainak egin, esaterako, garraio publiko eta eragin eremuko Komunikabideetan.
	Ondoren	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Confabask enpresarien elkarteak Lantokiko Prestakuntza Euskaraz saria sortu abenduko ekitaldirako.

NORENTZAT: DIRIGIDA A:



HNAT

Hizkuntza Normalizaziorako
Arduradun Teknikaria
TRNL



LPK-DUALA

Koordinatzailea
Coordinador de FCT
o Dual



Tutorea

Tutor

NOIZ: CUÁNDO:

Edozein momentutan
erabiltzeko
Para utilizarlo en cualquier momento.

- Pr**  **PROZEDURA**
PROCEDIMIENTO
- 1**  **DATUAK JASOTZEA**
RECOGIDA DE DATOS
- 2**  **ENPRESENTZAKO INFORMAZIOA**
INFORMACIÓN PARA LAS EMPRESAS
- 3**  **ERREGISTROA**
REGISTRO
- 4**  **ENPRESA-EGONALDIA**
ESTANCIA EN EMPRESA
- 5**  **EBALUAZIOA ETA ESTADISTIKA**
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA
- 6**  **HOBEKUNTZAK**
MEJORAS
- E**  **ERANSKINAK: LEGEDIA,**
PROIEKTUAK ETA DOKUMENTUAK
ANEXOS, LEGISLACIÓN, PROYECTOS Y
DOCUMENTOS

E

ERANSKINAK: LEGEDIA, PROIEKTUAK ETA DOKUMENTUAK

ANEXOS: LEGISLACIÓN, PROYECTOS Y DOCUMENTOS

Lantokiko Prestakuntzako eta Dualeko prozesuei eragiten dieten hainbat erreferentzia eta dokumentu interesgarri. **www.jakinbai.eus** webgunean daude guztiak.

Referencias y documentos interesantes que inciden en los procesos de Formación en Centro de Trabajo y Dual. Todos ellos están disponibles en el sitio web www.jakinbai.eus



Proiektuak

Era orotako proiektuak gauzatu izan dira orain arte. 1980tik, ikastetxe askok egin dute ikasketak euskaraz eskaintzeko bidea, baita enpresa-egonaldiak euskaraz egiteko ere, gero eta modu koordinatuagoa eta sistematikoagoa erabilita.

LANPRES Gida egiteko erabilitako iturriak:

- Ikastetxeetatik jasotako ekimenak eta proiektuak
- Lantokiko Prestakuntzako jardunaldietako eta hausnarketa foroetako ekarpenak
- Eragileen aholkuak eta hobekuntzarako proposamenak

Proyectos

Se han desarrollado todo tipo de proyectos hasta el momento. Desde 1980, son muchos los centros de enseñanza que han dado el paso hacia la enseñanza en euskera, también para ofrecer la estancias en empresa en euskera, de forma cada vez más coordinada y sistemática.

Fuentes utilizadas para realizar la Guía LANPRES:

- Iniciativas y proyectos recibidos desde los propios centros de enseñanza.
- Aportaciones recibidas en jornadas sobre Formación en Centro de Trabajo y en foros de reflexión.
- Consejos y propuestas de mejora de los agentes.

Datu-bilketek eta diru-laguntzetarako deialdiek ere ekarpen garrantzitsua egin dute azken urteotan.

- 1.- 1980 Lanbide Heziketa euskaraz. Martuteneko D eredua
- 2.- 2000-2004 Enpresa-egonaldiak euskaraz. Laneki Elkartearen sorrera.
- 3.- 2005-2010 Oarsoaldean enpresa-egonaldiak euskaraz sistematizatzeke esperientzia pilotua – Hitzarmenak - Laguntzak
- 4.- 2011-2012 LH – Eskola Hiztun Bila jardunaldiak – Laneki Elkarreak Lanpres abiatu
- 5.- 2013-2014: 30+10 Mintegiak/ Gehitu Inkesta-ikerketak/ Sistema Duala
- 6.- 2015-2016: B eredua ezarri / GFAREN diru-laguntza deialdiak enpresentzat / Lanpres Gida

7.- 2016- ...

La recogida de datos y las convocatorias para subvenciones han sido fuente de importantes aportaciones en los últimos años.

- 1.- 1980: Formación Profesional en euskera. Modelo D de Martutene
- 2.- 2000-2004 Estancias en empresa en euskera. Creación de la asociación Laneki.
- 3.- 2005-2010 Experiencia piloto en Oarsoaldea para sistematizar las estancias en empresa en euskera – Convenios - Ayudas
- 4.- 2011-2012 jornadas de Escuela de FP en busca de vasco parlantes – La asociación Laneki da inicio a Lanpres
- 5.- 2013-2014: Seminarios 30+10 / encuestas-investigaciones Gehitu / Sistema Dual
- 6.- 2015-2016: implantación de modelo B / convocatoria para subvenciones de la DFG para empresas / Guía Lanpres

7.- 2016- ...

Dokumentu osagarriak

- Lan-praktiketarako fitxa
- Ikasleen zerrenda
- Enpresen zerrenda
- Ikaslearen lan-koadernoa
- Instruktoarearen koadernoa
- Tutorearen lan-koadernoa
- Lanpres Gida+

Documentación suplementaria:

- Ficha de las prácticas de trabajo
- Lista de alumnos
- Lista de empresas
- Cuaderno de trabajo del alumno
- Cuaderno de trabajo del instructor
- Cuaderno de trabajo del tutor
- Lanpres Gida+

Dokumentu
hauek guztiak
www.jakinbai.eus
webgunean deskarga
daitezke.

*Todos estos documentos
se pueden descargar en
euskara del sitio web
www.jakinbai.eus*



Lanpres GIDA

SARRERA

- Ikaslearearen berezitasunak, eskaintza, proiektua...
- Enprearearen berezitasunak, lan-arloa eta euskararen erabilera
- **Ikasleak, instruktoarearekin praktikak euskaraz egin dituela esateko, erabiliko duten hizkuntzaren % 50, gutxienez, euskaraz izango da.**

HEZIKETA ZIKLOA :

IKASTETXEA : _____

TUTOREA : _____

IKASLEA : _____

ENPRESA : _____

INSTRUKTOREA : _____

LANTOKIKO PRESTAKUNTZAREN edo DUALEKO LANALDIA : _____

IRAUPIENA : _____

LANPOSTUA : _____

EPEA : _____ HASIERA : _____

BUKAERA : _____

ASTEKO EGUNAK : _____ ASTELEHENETIK OSTIRALERA

EGUNEKO ORDUAK : _____ ... ORDU



Lanpres GIDA

SARRERA

- Ikaslearearen berezitasunak, eskaintza, proiektua...
- **Ikasleak instruktoarearekin praktikak euskaraz egin dituzten hizkuntzaren % 50, gutxienez, euskaraz izango da.**

IKASLEAREN FITXA

HEZIKETA ZIKLOA :

IKASTETXEA : _____

TUTOREA : _____

HERRIA : _____

HELBIDEA : _____

TELEFONO ZENBAKIA : _____ FAX ZENBAKIA : _____

E-POSTA : _____

ENPRESA : _____

INSTRUKTOREA : _____

HERRIA : _____

HELBIDEA : _____

TELEFONO : _____ FAX ZENBAKIA : _____

E-MAIL : _____

ER04 BERR.1 DATA

Lanpres GIDA

HEZIKETA ZIKLOA :

IKASLEA : _____

HERRIA : _____

HELBIDEA : _____

TELEFONO ZENBAKIA : _____

ENPRESA : _____

HERRIA : _____

HELBIDEA : _____

TELEFONO ZENBAKIA : _____

FAX ZENBAKIA : _____

INSTRUKTOREA : _____

IRAUPIENA : _____

LANPOSTUA : _____

BURUTZE ALDIA : _____ HASIERA : _____

BUKAERA : _____

ASTEKO EGUNAK : _____

EGUNEKO ORDUAK : _____

ER07 BERR.1 2016-03-17

Dokumentu osagarriak

Documentación suplementaria:

LANPRES GIDA⁺

Lanbide Heziketako
Lantokiko Prestakuntza eta
Dualeko enpresa egonaldiak
euskaraz

Laneki Elkartea 2016

Azalpen eta informazio gehigarriak

http://www.sepe.es/contenidos/eu/empresas/contratos_trabajo/asistente/pdf/formacion_aprendizaje/Formacion.pdf

Praktika edo Dualeko
enpresa-egonaldiaren
laburpena

Ikasleak Lantokiko praktketan edo egonaldian **Data:**

Praktika-aldia: LPK
DUALA enpresa egonaldia BEKA: DEEB
DUALA enpresa egonaldia KONTRATOA: DEEK

Ikaslea	LPK / DEEB / DEEK	Euskaraz BAUEZ	Especialitatea	Enpresa	Tutorea

Ikasle-kopurua:

1.- SARRERA

2.- LP ETA DUALEKO IKASLE KOPURUA

MODALITATEA	GUZTIRA	EUSKARAZ	%	HOBEKUNTZAK
- LP:				
- DUALA:				

3.- LP eta DUALA EUSKARAZ EGITEKO PROZESUAN PAUSO GUZTIAK EMAN DIRA

MODALITATEA	GUZTIRA (prozesuan zerrendatzen direnak eta euskararekin zerikusia dutenak)	EMANDAKO PAUSOAK %	KALITATE EZALGARRIA BETEDA: BAI / EZ	HOBEKUNTZAK
- LP:				
- DUALA:				

4. DATORREN IKASTURTERAKO PROPOSAMENAK

Praktika edo Dualeko enpresa egonaldiaren laburpena ..!..
COD. **HERRIA:**

LH HEZIKETA ZIKLOAK **Ikasle-kop.**

Ikasle-kopurua:

ENPRESA-ESPEZIALITATEA **Enpresa-egonaldi KOP.**

Enpresa	Praktikak guztira	Hizkuntza

Tutoreak
Izena **Ikasle-kop.**

Tutoreak guztira: **Ikasleak guztira:**

Dokumentu hauek guztiak
www.jakinbai.eus
webgunean deskarga
daitezke.

Todos estos documentos se pueden descargar en euskara del sitio web www.jakinbai.eus

GUÍA
Lanpres
GIDA 

ENPRESA-EGONALDIAK
EUSKARAZ

ESTANCIAS EN EMPRESAS
EN EUSKERA
