

## BILERA-AKTA, IRAGARKIA ETA TXOSTENA

### INFORMAZIO OROKORRA

<b>EGUNAK</b>	Martxoak 1 - 31	<b>IKASGELA/ TOKIA</b>	Lineakoa
<b>IRAUPENA</b>	20 ordu	<b>ORDUTEGIA</b>	Irekoa
<b>ESKATZEKO AZKEN EGUNA</b>	Otsailak 4	<b>ONIRITZI EPEA</b>	Otsailak 7-11
<b>IKASLE KOPURUA</b>	15 gehienez	<b>NORENTZAT</b>	EAEko herri-administrazioetako langileentzat
<b>IRAKASLEA</b>	LABAYRU	<b>BETE BEHARREKO BALDINTZAK</b>	C1 edo C2 maila izatea

### ZER LORTU NAHI DA

**HELBURU  
OROKORRAK**

Bilera-aktak, iragarkiak eta txostenak euskaraz idazteko oinarrizko irizpideak ezagutzea.

**GAITASUNAK**

Ikasleak prestakuntza-ekintza amaitzean egoki erabiliko ditu:

- Bilera-akta idazteko oinarrizko irizpideak.
- Iragarkia idazteko oinarrizko irizpideak.
- Txostena idazteko oinarrizko irizpideak.

### PROGRAMA ETA EBALUAZIOA

**METODOLOGIA**

Autoprestakuntzako lineako ikastaroa da, teoria eta praktika uztartzen dituen. Ikastaroak 4 atal nagusi ditu eta, bertan, hainbat unitate didaktiko. Unitate bakoitzean leiho tutorial baten bidez teoria landu eta programak berak edo norberak zuzentzeko ariketa batzuk proposatuko dira; gainera, plataformak aukera ematen du jarraibideak ikusteko, entzuteko edota irakurtzeko. Horrez gain, unitate gehienek irakasleari bidali beharreko jarduera bana izango dute.

Irakasle batek gidatuko du ikasle-taldea, eta bakoitzaren urratsak jarraituko ditu.

**PROGRAMA**

- 1. Atarikoa**
  - Ongietorria eta nabigazioa.
  - Ikastaroaren atalak.
- 2. Bilera-akta.**

Diseinua



## BILERA-AKTA, IRAGARKIA ETA TXOSTENA

- Diseinuaren garrantzia.
- Bilera-aktaren egitura orokorra.
- Izenburua eta azpi-izenburua.
- Zehaztasunak.
- Aztergaiak.
- Eztabaidak eta erabakiak.
- Amaiera.
- Izenpea.
- Toki-egunak.
- Oharretarako orria.
- Testu elebidunak.

### Gramatika

- Letra larria eta letra xehea.
- Hitz elkartuak: loturik, bereiz ala marratxo.
- *bait-* partikula.
- *-z gero*.
- Laburtzapenak: siglak, ikurrak eta laburdurak.
- *Bere(n)* eta *haren*.
- Zenbakien idazkera: orduak.
- Komuntadura aposizioetan.

### Estiloa

- Egilea agerian utzi.
- Estilo nominala.
- Aditz errepikapenak.
- Erdal formulak.
- Kalkoak.
- Gerundioaren erabilera.
- Aspektuaren erabilera.

### 3. Iragarkia.

#### Diseinua

- Iragarkiaren egitura orokorra.
- Erakundearen izena.
- Izenburua.
- Azalpena.
- Atalburuak.
- Testuaren erritmoa.
- Toki-egunak, izenpea eta kargua.
- Noizbehinkako argibideak. Oin-oharrak.
- Testu elebidunak. Nola diseinatu.
- Testu elebidunak. Hizkuntza bat nabarmendu.

#### Gramatika

- Ortografiako betiko zalantzak.
- Deklinabidea. *-a* itsatsia.
- Aurrizki eta atzizkiez zenbait kontu.
- Deklinabidea. Juntadura.
- *\*Ez du zertan egin behar, \*merezi du egiteak, \*dihoa.*
- Sintaxia.
- Noizetik noizera.

## BILERA-AKTA, IRAGARKIA ETA TXOSTENA

### Estiloa

- Erdal formulak.
- Kalkoak.
- Esaldiak laburtu.
- Informaziorik garrantzitsuena aurreratu.
- Aditzaren kokapena.
- Galdegaiarekin jokatu.
- Menpeko perpausak atzeratu.
- Hitz iragarleak erabili.
- Kataforak erabili.
- Alferrikako erlatiboak saihestu.

### 4. Txostena.

#### Idazketa-prozesua

- Idazketa prozesuaren urratsak.
- Komunikazio egoera aztertu.
- Ideiak sortu.
- Ideiak antolatu.
- Testua idatzi.
- Testua zuzendu.

#### Diseinua

- Txostenaren egitura orokorra.
- Erakundearen izena.
- Zehaztasunak.
- Laburpena.
- Ondorioak eta proposamenak.
- Eranskina. Material osagarria.
- Osagarri grafikoak.

#### Gramatika

- Puntuazioa. Ohiko zalantzak.
- *Bera/berdina; Batere/bat ere.*
- Partikula modalak: *ahal/al, omen eta ote.*
- *Norbera/nor bere.*
- Elkarkariak: *elkar eta bata bestea.*
- Zenbait aditz problematiko.

### Estiloa

- Erdal formulak.
- Kalkoak.
- Ezezko esaldiak ilunago.
- Menderatu faltsuak.
- Aditz elipsia eta komunztadura.
- Erdal gerundio okerra.

### EBALUAZIOA

Ebaluazioaren helburua: Ikastaroaren helburu orokor eta zehatzak bete edo lortu



**BILERA-AKTA, IRAGARKIA ETA TXOSTENA**

direla bermatzea.

Ikastaroak hainbat jarduera ditu eta horietan oinarrituko da ebaluazioa. Irakasleak ikastaroko jarduerak egin eta bidaliko dizkio irakasleari, honek ikasleari zuzendu eta lanaren feedbacka eman diezaion. Era berean, irakasleak gomendatuko du edukiak noizko ikasi eta jarduerak noizko egin behar diren.

**IKASTAROAREN  
BALORAZIOA**

- Irakaslearen gogobetetze inkesta.
- Irakaslearen balorazio inkesta.

**APROBETXAMENDUA**

Aprobetxamenduko ziurtagiria lortzeko bete beharreko baldintzak:

- > Irakasleari ikastaroko jarduera guztiak bidaltzea.
- > Ikastaroko 9 jardueretatik 8k, gutxienez, gai kalifikazioa jasotzea.

**ZIURTAGIRI DIGITALA**

Ziurtagiri digitala eskuragarri izango duzu posta elektronikoan jakinarazpena jasotzen duzunetik aurrera. *IVAPeko izapideak / Ziurtatzeak* atalean sartu.

**BAJA  
EMATEKO  
EPEMUGA**

Ikastaroa hasi aurreko azken laneguna.

**137 €**

**PREZIOA**

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