

II. ERANSKINA

Egiten-Ikasi prestakuntza/jarduera-proiektua

1. Taldeak eta saioak.

- Prestakuntza/jarduera-taldeak osatuko dira, zenbait antolaketa-unitaterekin, eta parte-hartzaileak 25 izan daitezten ahaleginduko da. Talde handiagoak edo txikiagoak onartu ahal izango dira, komeni bada taldeak osatzen dituzten antolaketa-unitateen osaeraren arabera. Taldeetan, haiek osatzen dituzten antolaketa-unitateetako zerbitzu-arduradunek eta -zuzendariak parte hartuko dute.
- Talde bakoitzaren prestakuntza/jarduera 12 hilabeteetan zehar egingo diren 5 orduko 10 saioz egituratzen da.
- Prestakuntza IVApek utzitako lokaletan egingo da, edo, bestela, Eusko Jaurlaritzak parte hartzen duen antolaketa-unitateren bati utzitakoetan.
- 10 saioak amaitu ondoren, parte hartzen duen antolaketa-unitate bakoitzak bi saio osagarri egingo ditu bultzagilearekin, etorkizuneko jardueraren finkatzeko.
- Gaztelaniazko edo euskarazko taldeetan parte hartzeko aukera emango da.

2. Bultzagileak.

- Saioak bultzagile batek zuzenduko ditu: prestakuntza-, koordinazio-, aholkularitza-, laguntza- eta jarraipen-lanak egingo ditu.

3. Saioen garapena. Saioetan honako hauek egingo dira:

- Agindutako lanak taldean berrikustea.
- Aurreratutako Kudeaketa Publikorako Ereduko oinarritzko ekintzekin zerikusia duten kontzeptu berrien azalpena.
- Ariketak talde murriztuan (antolaketa-unitatea).
- Ariketak talde osoarekin.
- Saioen artean egin beharreko lanen mandatua zehaztea.

4. Laguntza-dokumentazioa eta -plataforma.

- Saioetako bakoitzean, laguntza-dokumentazioa, materialak eta eredu egokituak emango dira, antolaketa-unitate bakoitzak errazago egin ditzan lan espezifikoak ("entregagaiak").
- Plataforma informatiko bat jarriko da (Aurrerabide Txokoa), edukiak jaisteko, bultzagileak zalantzak argitzeko eta parte-hartzaileen zerrenda erakusteko.

5. Saioen arteko lana.

- Parte-hartzaileek prestakuntza/jardueran egindako aurrerapenen berri emango diete antolaketa-unitateko gainerako pertsoneri.
- Era berean, eta arduradunek ongien irizten dioten moduan, antolaketa-unitateko gainerako pertsonekin lan egingo da, eskatutako dokumentazio espezifikoak (entregagaiak) gauzatzeko.

6. Parte-hartzea eta konpromisoak.

- Parte-hartzeak berekin ekarriko du zuzendariak eta zerbitzu-arduradunek aurrez planifikatutako egunetan saioetan parte hartzeko eta lan-dokumentazioa egiteko prestasun-konpromisoa hartzea beren gain, eta antolaketa-unitateko gainerako kideen partaidetza sustatzea.

7. Aurreratutako kudeaketa egiteko finkatutako planak dituzten antolaketa-unitateak.

- Aurreratutako kudeaketa-planak abian jarrita eta finkatuta dauzkaten eta Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritzaren ustez oinarritzko elementuen ezarpena gaindituta daukaten antolaketa-unitateei dagokienez, prestakuntza/jarduera-prozesu bat antolatuko da haiekin hitzartuta, ereduko beste elementu batzuk gauzatzeko.

8. Edukiak, moduluka eta saioka

SAIOA	EDUKIAK	ENTREGAGAIK
1. SAIOA 1. MOD.: SARRERA	<ul style="list-style-type: none"> Sarrera, aurkezpena, testuingurua Zer espero den Prestakuntza/jarduera Kudeaketa aurreratuaren eredua Lidergoari eta talde-lanari buruzko oinarrizko nozioak Komunikazioari buruzko oinarrizko nozioak 	<ul style="list-style-type: none"> Antolaketa-unitatean Egiten Ikasi hedatzeko konpromisoak Plana Zuzendaritzan jakinaraztea
2. SAIOA 2. MOD.: ESTRATEGIA ETA EMAITZAK	<ul style="list-style-type: none"> Misioa, Ikuspegia Interes-taldeak eta informazio-iturriak. Diagnostikoa. AMIA 	<ul style="list-style-type: none"> Misioa, Ikuspegia Interes-taldeak AMIA. Diagnostikoa
3. SAIOA 2. MOD.: ESTRATEGIA ETA EMAITZAK	<ul style="list-style-type: none"> Lankidea, Aliatua, Hitzarmenak Jarduera-plana 	<ul style="list-style-type: none"> Aliantzen zerrenda (Excel) Oinarrizko jarduera-planaren lehen egitura
4. SAIOA 4. MOD.: ZERBITZUAK	<ul style="list-style-type: none"> Kudeaketako Politika Publikoak Maileguei lotutako zerbitzuak eta kolektiboak Zerbitzuaren kalitatea eta erabiltzaileek espero dutena Informazio, erreklamazio, eskaera, kexa eta iradokizunetarako prozedura Zerbitzu-gidak 	<ul style="list-style-type: none"> Zerbitzuen katalogoa (zabala: bezeroekin eta espero denarekin) Zerbitzuen taula, bezeroak, beharrak eta espero dutena
5. SAIOA 4. MOD.: ZERBITZUAK	<ul style="list-style-type: none"> Prozesuen tipologia Prozesuen mapa Oinarrizko dokumentazioa eta prozesuen diagrama 	<ul style="list-style-type: none"> Prozesuen mapa Jarduera-prozesuen fitxak
6. SAIOA 3. MOD.: PERTSONAK ETA LIDERGOA	<ul style="list-style-type: none"> Zer da lider izatea Administrazioan? Liderren gaitasunak Nola neurtu eraginkortasuna lidergoan? Komunikazio asertiboa 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnostikoa lidergoari buruz Diagnostikoa komunikazioari buruz
7. SAIOA 3. MOD.: PERTSONAK ETA LIDERGOA	<ul style="list-style-type: none"> Talde-lana Lankidetzeta politiko eta teknikorako kultura Bilera eraginkorrak (aurretik, bitartean, ondoren) 	<ul style="list-style-type: none"> Komunikazioa hobetzeko plana Lidergoa hobetzeko plana
8. SAIOA 5. MOD.: SORMENA ETA BERRIKUNTZA	<ul style="list-style-type: none"> Hobekuntza, Berrikuntza, Sormena Prozesuak eta hobetzeko aukerak identifikatuz Taldeko pentsamendu-maiztasunak 	<ul style="list-style-type: none"> Hobetzeko ekintzen zerrenda, edo Gardentasun-plana, edo Zenbait kolektiboren gogobetetze-inkestak
9. SAIOA 2. MOD.: ESTRATEGIA ETA EMAITZAK	<ul style="list-style-type: none"> Datuetan oinarritutako kudeaketa Adierazleak Jarduera- eta jarraipen-planak Aginte-koadroak 	<ul style="list-style-type: none"> Jarduera-plan garatua eta adierazlez hornitua
10. SAIOA 10. MOD.: JARDUERA	<ul style="list-style-type: none"> Plangintza berrikustea Ereduari dagokionez, eta orain zer? nola? Epe laburreko eta ertaineko lana 	<ul style="list-style-type: none"> Bana-banako jarraipen-saioak zehaztea bultzagilearekin