

Bulegoetan eta zerbitzu profesionaletan hizkuntza praktika onak egiteko **prestakuntza pilulak**



Píldoras formativas para las buenas prácticas lingüísticas en despachos y servicios profesionales



**10**



**Irudi korporatiboa**  
izena, logoak, aurkezpen txartelak...

**Imagen corporativa**  
nombre, logos, tarjetas de visita...

## Enpresaren edo bulegoaren irudia

**Hizkuntza kontuan hartzea.** Geure burua izendatzeko orduan, garrantzitsua da gure izena elebitan egotea eta ez soilik erdara hutsez. Edo izena euskaraz jarri eta azalpena bi hizkuntzetan:

### **Egurron**

Zurezko egiturak - Estructuras de madera

**Fideltasuna.** Bezero euskaldun askok biziki eskertzen dute euskarazko zerbitzua jasotzea eta fideltasun handiagoa erakusten dute.

**Domeinua:** .eus aukeratzen badugu, ez ditugu bezeroak uxatuko eta bai ordea euskararen zerbitzuari lagunduko, Txantxangorriarekin batera.

[www.egurron.eus](http://www.egurron.eus)



## Imagen de la empresa u oficina

**Tener en cuenta el idioma.** A la hora de decidir cómo nos denominamos, es importante que nuestro nombre profesional esté en ambos idiomas y no solamente en castellano. Otra opción es que esté en euskera y en se adjunte una explicación bilingüe:

### **Egurron**

Zurezko egiturak - Estructuras de madera

**Fidelidad.** Muchos clientes y clientas euskaldunes agradecen recibir los servicios en euskera, mostrando mayor fidelidad.

**Dominio.** Si elegimos el dominio .eus, ningún cliente se molestará pero sí que favorecerás al servicio en euskera, al igual que poniendo el Txantxangorri en tu web.

[www.egurron.eus](http://www.egurron.eus)



## Orriburua 1

**Orriburua** taldearen datu nagusiak jasotzen dituen euskarria da: logoa, izena, helbidea, telefonoa eta webgunea, batik bat.

**Logoa:** taldea identifikatzen duen irudia da.

**Helbidea:** kalea, zenbakia, posta kodea, herria eta lurraldea jartzen ditugu. Euskara hutsean jarri ahal dugu, ulergarria denean, edo bietan kale izena oso desberdina denean. Bide motak hobe ez jartzea (etorbidea, zumarkalea...) izenen osagaiak euskaraz eta gazteleraz desberdinak direnean (mendia, maisua...)

**Mandasko Dukea 24**

(ez dugu bikoitzu gazteleraz ulertzen delako)

**Kale Nagusia-Gran Vía 24**

(bietan jarri dugu, euskarazkoa ezezaguna delako)

**Urkixo 23** (ez dugu zumarkalea/alameda jarri)

**Mazarredo 27** (ez dugu zumarkalea/alameda jarri)

**Ganekogorta 14** (ez dugu "mendia" jarri)

## Encabezado 1

**Encabezado.** Es el soporte que recoge todos los datos de nuestro grupo: el logo, el nombre, la dirección, el teléfono, la página web, etc.

**Logo:** es la imagen que identifica al grupo.

**Dirección:** se suelen poner la calle, el número, el código postal y el territorio histórico. Cuando es fácil de comprender podemos ponerla solamente en euskera, o en bilingüe cuando la calle varía mucho de un idioma a otro. Los tipos de vías es mejor no especificarlas (avenida, alameda...) porque son distintas en euskera y en castellano y se alargaría. También se pueden quitar algunos componentes (monte, maestro ...) y simplificar. Por ejemplo:

**Mandasko Dukea 24**

(no hace falta ponerlo en castellano porque se entiende)

**Kale Nagusia-Gran Vía 24**

(en ambos idiomas, porque en euskera es menos conocido)

**Urkixo 23** (omitimos zumarkalea/alameda)

**Mazarredo, 27** (omitimos zumarkalea/alameda)

**Ganekogorta, 14** (omitimos mendia/monte)

## Orriburua 2

- **Posta elektronikoa:** askotan e-posta orokorra jartzen ez den arren, gomendagarria da berau agertzea.
- **Ziurtagiriak.** Hainbat aurkezpen txartel eta orriburutan taldeak lortutako ziurtagiriak ere jartzen dira: kalitate ziurtagiriak, euskara ziurtagiriak (Bai Euskarari, Bikain...)

## Encabezado 2

- **Correo electrónico.** A menudo no se incluye la dirección de correo electrónico en los encabezados, pero sí conviene que aparezca.
- **Certificados.** Muchas veces se incluyen los distintos certificados que ha obtenido el grupo en encabezados y tarjetas de visita: certificados de calidad, certificados de euskera (Bai Euskarari, Bikain...)



**Egurron** Zurezko egiturak - Estructuras de madera

Tel. 944 566 878 [egurron@egurron.eus](mailto:egurron@egurron.eus)

Mazarredo 16 - 48001 Bilbo



## Aurkezpen txartela

**Aurkezpen txartela** norberaren datuak (izen-abizenak, lanpostua, helbidea...) jasotzen dituen kartoia mehe eta txikia da. Lanean zein arlo pribatuan erabiltzen da, besteak beste, jendeak norbere informazioa elkartrukatzeko.

Orriburuan agertzen diren datuez gain, ondorengo hauek agertu ohi dira:

**Izen-abizenak.** Langilearen izena eta abizen biak. Txarteletan euskal abizenak euskal grafiaz jartzea da gomendagarriena, langileak horrela nahi badu.

**Kargua.** Enpresa edo erakundearen betetzen duen lanpostua. Izen-abizenen azpian jartzen da eta bi hizkuntzetan dago, euskara aurretik (balio komunikatiboa izan dezan).

**Harremaneterako datu pertsonalak.** Langilearen telefonoa (finkoa edota mugikorra) eta e-posta.

## Tarjeta de presentación

**Tarjeta de presentación.** Es la cartulina fina y pequeña que recoge nuestros datos (nombre y apellidos, puesto de trabajo, dirección...). Se utiliza tanto en el ámbito laboral como en el personal, entre otros objetivos, para intercambiar la información de cada cuál.

Además de los datos que aparecen en encabezados, suelen aparecer los siguientes:

**Nombre y apellidos.** Tras el nombre, se incluyen los dos apellidos del trabajador-a. Lo más recomendable es que, si el trabajador-a quiere, se respete la ortografía del euskera.

**Cargo.** El puesto de trabajo que cumple en la empresa o entidad. Se pone bajo el nombre y apellidos y está en bilingüe, primero en euskera (para que tenga valor comunicativo).

**Datos personales de contacto.** El teléfono (fijo o móvil) del trabajador-a y su correo electrónico.

**Aurkezpen-txartela**  
Tarjeta de visita

**EGURRON**

**Elena Barrena Irureta**

Zuzendari Nagusia – Directora General

Mazarredo 16 - 48001 Bilbo  
944 566 878  
egurron@egurron.eus  
www.egurron.eus



## Webgunea

**Aurkezpen txartel birtual modukoa** da, eta jende askok gurekin harremanetan jartzeko begiratuko duten lehenengo lekua.

**Harremanetarako lekua:** webguneetan gurekin harremanetan nola jarri daitezkeen argi jartzea komenigarria da. Hau askotan “Harremanetarako” edo “kontaktua” izeneko atalean jartzen da, beste batzutan goialdean eta beste batzutan beheko aldean. Baina hasierako menuan egotea edota iradokitzea gomendatzen da.

**Zer eskaini?** Enpresa askotan ez dute telefonoa jartzerik nahi eta soilik e-posta bat edo formulario bat bidaltzeko aukera eskaintzen dute. Gogoan izan bezero askok ez dutela gustuko posta elektronikoa edo formularioak betetzen ibiltzea eta askotan telefonoa bide eraginkorra dela.

**Telefono ondoan Txatxangorria** jartzea ez ahaztu, euskarazko zerbitzua eskaintzen dugunean.

## Página web

**Es como una tarjeta de presentación virtual**, y el primer lugar que mucha gente consultará para ponerse en contacto con nosotros-as.

**Lugar de contacto:** conviene poner en la página web claramente cómo pueden ponerse en contacto con nosotros-as. Esto suele ir a menudo en la sección “Contacto”, otras veces en la parte superior o, sino, en la parte inferior. Pero sí es recomendable que esté o se sugiera en la página principal.

**¿Qué ofrecer?** Muchas empresas no quieren poner su teléfono y solamente incluyen el correo electrónico o la posibilidad de enviar un formulario. Recuerda que muchos clientes no suelen querer rellenar formularios o contactar por vía digital y que el teléfono muchas veces es lo más eficaz.

**Junto al teléfono, el Txatxangorri.** No olvides incluirlo cuando el servicio se puede dar también en euskera.

**Webgune adibidea**  
Ejemplo página web



Navigation menu: [Hasiera](#) | [Zerbitzuak](#) | [Nor gara?](#) | [Harremanetarako](#)

EUS - CAS 

# EGURRON

## Zurezko egiturak - Estructuras de madera



# Ekin euskarari!

@elkargoeus



ELKARGOAK  
EUSKARAZ  
*Basque* **Pro**