



# KANPO EBALUAZIO SINPLIFIKATUAREN OINARRIAK ETA JARRAIBIDEAK

2025

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

INDUSTRIA, TRANTSIZIO  
ENERGETIKO ETA  
JASANGARRITASUN SAILA

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA,  
TRANSICIÓN ENERGÉTICA Y  
SOSTENIBILIDAD

KUDEAKETA AURRERATUA  
**EUSKALIT**  
GESTIÓN AVANZADA

1. EBALUAZIO EREDUA
2. KANPO EBALUAZIO ZERBITZUAREN HELBURUA
3. KANPO EBALUAZIO ZERBITZUA ESKATZEKO BALDINTZAK
4. EBALUAZIO PROZESU SINPLIFIKATUA
5. PROZESUAREN EGUTEGIA
6. KONFIDENTZIALTASUNA
  1. ERANSKINA: ERAKUNDEAREN AURKEZPENA EGITEKO GIDOIA
  2. ERANSKINA: ERAKUNDEAREN KUDEAKETA-DOKUMENTAZIO POSIBLEA
  3. ERANSKINA: HAUSNARKETA EGITEKO DOKUMENTUA

Dokumentu honen helburua EUSKALITen Kanpo Ebaluazio sinplifikatuaren zerbitzua jaso nahi duten erakundeek, bete behar duten baldintzei eta prozesuari buruzko informazioa ematea da. Prozesu honek Brontzezko A aintzatespena lortzeko aukera ematen du.



## 1.- EBALUAZIO MARKOA

Ebaluaziorako, **2023ko Kudeaketa Aurreratuaren Eredua erabiliko da** ([www.euskalit.net](http://www.euskalit.net)).

## 2.- KANPO EBALUAZIO ZERBITZUAREN HELBURUA

EUSKALITeko Kanpo Ebaluazio zerbitzuaren helburua Euskal Autonomia Erkidegoko erakundeei lehiakortasuna (egiteko moduak, emaitzak) hobetzeko bidean laguntzea da.

Hori dela eta, ebaluatutako erakundeek jasotzen duten balio nagusienetako bat kanpo ebaluazio-talde independente batek egindako txostena da, eta bertan, erakundeak kudeaketan dituen indarguneak eta hobetzeko arloak adierazten dira.

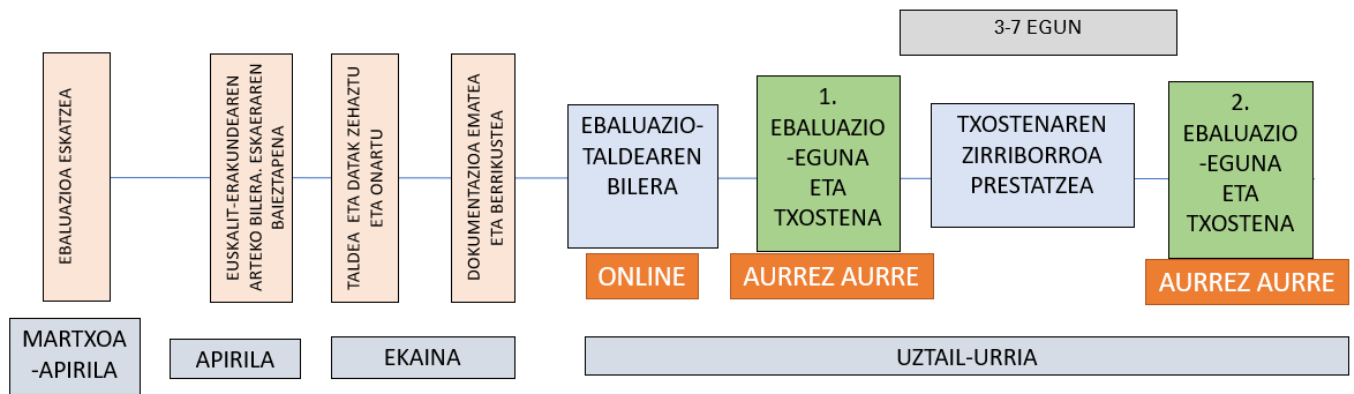
Gainera, erakundeak prozesu honetan parte hartzeko baldintzak betetzen baditu, eta prozesua behar bezala burutzen badu, Brontzezko A aintzatespena lortuko du. Aintzatespena lortu ondoren, [Kudeaketa Aurreratuko Klubean sartuko da](#).

### 3.- KANPO EBALUAZIO SINPLIFIKATUAREN ZERBITZUA ESKATZEKO BALDINTZAK

Ebaluazio sinplifikatua jasotzeko, **ezinbestekoa da** erakundeak ondoren adierazten diren baldintzak betetzea:

- A. **Euskal Autonomia Erkidegoko** erakunde publiko edo pribatu guztiek eska dezakete Kanpo Ebaluazio zerbitzua, baita Kudeaketa Aurreratuaren Ereduaren elementu guztietan kudeaketa-gaitasun nahikoa duten eta beren jardueraren % 50 baino gehiago EAEn garatzen duten erakunde handien negozio-unitateek ere.
- B. **Beharrezkoa da EUSKALITen erakunde laguntzailea izatea.** Irakurri baldintzak webgunean: <https://www.euskalit.net/eu/laguntzaile/nola-egin-laguntzaile.html>
- C. Erakunde eskatzaileko zuzendaritza-taldeak nahikoa prestakuntza jaso behar du kudeaketa-eredu eta -tresna aurreratuetan, eta erakundeko zuzendaritzak konpromisoa izan behar du kudeaketa aurreratuarekin. Halaber, beharrezkoa da **erakundearen kudeaketan erantzukizuna duen pertsona batek gutxienez EUSKALITen Ebaluazio Klubean parte hartzea** eta diagnostiko-prozesuren batean parte hartu izana azken 5 urteetan (kanpoko kontraste edo kanpo ebaluazio batean), zerbitzuaren ezaugarriak eta jarraitzen den prozesua zuzenean ezagutzeko.
- D. **Erakundeak Kudeaketa Aurreratuari Diploma izan behar du.** Horrela, kudeaketa sistemaren inguruko **bi gogoeta/autoebaluazio eginda** izango ditu gutxienez, behar adinako dedikazioarekin eta zorroztasunez, eta hausnarketa **hauen artean kudeaketan aurrerapausoak eman direla** ikusi beharko da. Gutxienez **azken gogoeta orokorra Kudeaketa Aurreratuaren Eredua erabiliz** egin behar da.
- E. **Egun indarrean dagoen** hausnarketa estrategikoko prozesu bat, gutxienez, egina izatea, **eta urteko kudeaketa- edo ekintza-planen bidez zabaldu** izana. Gutxienez azken 3 urteetan zabaldua (aurtengoa 3. urtea izan daiteke).
- F. **Bezeroen eta erakundeko pertsonen pertzepzioa jasotzeko sistematika** izatea (inkesten, talde fokalen, elkarrizketen eta abarren bidez), eta **horren ondoriozko hobekuntza-ekintzak** abian jarri izana.
- G. **Gizartea interes-taldea zehaztuta izatea** eta gizartearekiko konpromisoa eta **ingurumen jasangarritasuna** kudeatzeko helburuak, sistema, prozesua, plana, taldea... izatea.
- H. **Berrikuntza** kontzeptua definituta izatea eta hura kudeatzeko helburuak, sistema, prozesua, plana, taldea... izatea.
- I. Kudeaketa Aurreratuaren Ereduaren **5 ekintza-elementuetan (Estrategia, Bezeroak, Pertsonak, Gizartea eta Berrikuntza)** adierazle garrantzitsuak kudeatzea.

## 4.- EBALUAZIO-PROZESUA



### 1. Kanpo ebaluazioa eskatzea eta honen onarpena

Erakunde zuzendaritzak **KANPO EBALUAZIO-ZERBITZUAREN ESKAERA** formularioa bete beharko du (EUSKALITen webgunean), **eta ebaluazio-prozesuaren baldintzak onartu.**

Eskaera jasotakoan, erakundeak berrespen-mezu elektronikoko automatikoko bat jasoko du, eta egun gutxi barru EUSKALIT erakunde bakoitzarekin harremanetan jarriko da, ebaluazio-baldintzak betetzen direla baieztatzeko eta ebaluazio-prozesuari buruzko zalantzak argitzeko. Harreman hori egin ondoren, EUSKALITek Kanpoko Ebaluazio Zerbitzua emango dela baieztatuko du.

Ebaluazioa egiteko EUSKALITek Ebaluazio Kluba du, hainbat jardura-sektoretako profesionalak osatutakoa, Kudeaketa Aurreratuaren eredu eta tresnetan prestakuntza sendoa dutenak, eta EUSKALITekin elkarlanean aritzen direnak, modu altruistan, laguntza zerbitzu hori ematen.

### 2. Ebaluazio-taldearen diseinua eta elkarrizketa-egunak finkatzea

EUSKALITek, Ebaluazio Klubeko pertsonen artetik, erakunde eskatzailea ebaluatzeko egokienak izan daitezkeenak hautatuko ditu. Taldeak 3-4 lagun izango ditu, eta ahal dela ebaluazio guztietan ebaluatutako erakundearen jardura sektorea ezagutzen duen pertsonaren batek parte hartuko du. Erakundeak, proposatutako ebaluazio-taldearekin ados dagoen ala ez adieraziko du. Erakundeak taldekideren bat aldatzeko eska dezake, baldin eta ebaluazio-lana baldintzatu dezakeen bateraezintasun nabarmenik badago (lehiakidea bada, senitartekoa, etab.). Bateraezintasun hori EUSKALITek egiaztatu beharko du. Ezin izango zaio errefusatzetik egin kolektibo oso bati (adibidez aholkularitzakoak, erakunde publikoetakoak, pribatuetakoak, etab).

EUSKALITek ebaluazio-taldearen eta zerbitzua eskatzen duen erakundearen arteko koordinazio-lanak egingo ditu, eta Kanpo Ebaluazioa ezarritako prozesuaren arabera garatzen dela bermatuko du.

Ebaluazio-datei dagokienez, erakundeak ebaluazio-egunak uztailean edo irailean izan nahi dituen aukeratuko du. Ondoren, EUSKALITek adostuko ditu egunak ebaluazio-taldearekin eta ebaluatutako erakundearekin batera.

### 3. Dokumentazioa: zer eta nola aurkeztu eta honen errebisioa

Ebaluazioaren helburua erakundeari lehiakortasunaren bidean laguntza ematea denez, eta horretarako ebaluazio taldeak erakundearen indarguneak eta zer hobetuak jasotzen dituen ebaluazio-txostena egin behar duenez, oso garrantzitsua da taldeak erakundearen jarduerak/prozesuak/produktuak, egitura, lehentasunak, egiteko moduak, estrategiak, emaitzak, etab. ondo jaso eta ulertzea.

Horretarako, erakundeak aldeztu aurretik dokumentazio bat aurkeztu beharko du, ebaluazio taldeak jarduerari, egiturari, lehentasunei, kudeaketa praktikei, adierazle garrantzitsuei eta abarri buruzko informazio nagusia jasotzeko.

Ondoren, ebaluazio-taldeak erakundeko pertsonekin elkarrizketak egingo ditu, kudeaketa-praktikak eta Kudeaketa Aurreratuaren Ereduaren 6 elementuen kudeaketa-egoera ulertzeko. Hau da ebaluazio-prozesuaren zatirik garrantzitsuenak, ebaluazio-taldeak eta erakundeak informazioa trukatzeko eta sortutako zalantzak argitzeko balioko baitu, baita indargune eta hobekuntza-arlo nagusiak adosteko ere.

Erakundeak dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu, gehienez 100 orrialdetan:

<p><b>1. Erakundearen aurkezpena:</b></p> <p>Jardueren, produktu eta zerbitzu nagusien, bezeroen, pertsona eta lantegien eta abarren deskribapena, "Erakundearen aurkezpena" dokumentua osatuz.</p>	<p>10 orrialde gehienez <a href="#">Ikus 1. ERANSKINA</a></p>
<p><b>Bideoak:</b> (aukeran). Erakundearen proiektu, dinamika edo gaien alderdi interesgarriak azaltzeko eta kudeaketa-gidan jasotakoak osatzeko bideoak izan daitezke. Dokumentu batean bideoen estekak eta horietako bakoitzaren edukiaren laburpena aurkeztu daiteke. Ez dugu gomendatzen bideo bakoitza hiru minutu baino luzeagokoa izatea. Guztira 10 minutukoak gehienez ere.</p>	
<p><b>2. Informazio osagarria:</b> Erakundeak bere kudeaketarako erabili ohi dituen dokumentuak <b>erantsi</b> ahal izango ditu. <a href="#">Ikus 2. ERANSKINA</a> Erantsitako dokumentuen artean honako hauek egon beharko dute nahitaez:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informazio osagarriaren aurkibidea.</li><li>- Organigrama.</li><li>- Prozesuen mapa.</li><li>- Aginte-taula edo adierazle eta helburuen taula.</li><li>- Plan estrategikoa eta kudeaketa plana (osorik edo zatiak/laburpena)</li></ul>	<p>100 orrialde gehienez</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Azken kanpo kontraste-txostena</li> <li>- Adierazleak (5 elementuetan)</li> </ul>	
<p><b>3. Autoebaluazio xehatua:</b> Elementu bakoitzeko indargune eta zer hobetu garrantzitsuenak jasoko ditu erakundeak, gutxienez azpi-elementu bakoitzeko indargune edo zer hobetu batekin. Autoebaluazio hori egiteko, azken kanpo kontrastearen txostena hartuko da oinarritzat, eta ordutik egindako aurrerapenak jaso beharko lituzke. <a href="#">Ikus 3. ERANSKINA.</a></p>	<p>Orrialde-mugarik gabe</p>

Dokumentazioa (aurkezpena, autoebaluazioa eta informazioa osagarria), Euskaliten web aplikaziora PDF formatuan igoko da, ongi ikusten eta inprimatzen dela bermatzeko (bera (artxibo konprimituak zenbait dokumenturekin igo ahal izango dira, lana errazteko)). Dokumentuen letra-tamainak Arial 11 edo baliokidea izan beharko du gutxienez. EUSKALITek dokumentazioa egokia dela egiaztatuko du eta erakundeari oniritzia emango dio.

#### **4. Dokumentazioaren irakurketa eta ebaluazioa prestatzea**

Dokumentazioa ebaluazio-taldeari eman ondoren, ebaluazio-taldeak dokumentazioa aztertuko du eta elkarrizketak prestatuko ditu, erakundeak identifikatutako indarguneak eta hobekuntza-arloak berresteko eta izan ditzaketen zalantzak argitzeko. Horretarako...

- Prozesuari hasiera emateko, ebaluazio-taldeak online bilera egingo du, elkar ezagutu, kudeaketa elementuak banatu eta ebaluazioa modu egokian prestatzeko.
- Taldekide guztiek dokumentazioa aztertuko dute.
- Taldeko pertsonen artean banatuko dira ereduaren 5 elementuen ardurak, eta arduradun bakoitzak indargune, zer hobetu eta elkarrizketetan argitu beharreko zalantzen proposamen bat kargatuko du web-aplikazioan.
- Ondoren, gainerako taldekideek proposamen hau irakurri eta ekarpenak egingo dituzte elkarrizketen aurretik.

Erakundearekin bildu baino lehen, taldeak beste online bilera egingo du, elkarrizketak planifikatzeko.

#### **5. Erakundeko solaskideekin elkarrizketak**

Elkarrizketak bi egunetan izango dira, eta ebaluazio-taldeak kudeaketa elementuetako planteamenduen koherentzia, hedapena eta hobekuntzak eta berrikuspenak aztertzeko baliagarria izango da. Erakundeko zuzendaritza-taldea bi egunetan egongo da, eta erakundeko beste pertsona batzuekin ere elkarrizketak egingo dira, kudeaketa elementuetan sakondu eta erakundearen funtzionatzeko modua hobeto ezagutzeko.

Elementuen artean komeni da taldeak indarguneak eta hobetu beharreko arloak laburbiltzea, informazioa behar bezala jasotzen ari dela bermatzeko.

Elkarrizketen lehen eguneko arratsaldean, arduradun bakoitza buru dela, taldeak goiz horretan landutako elementuei buruzko ikuspuntuak bateratuko ditu, web aplikazioan indarguneak eta hobetzeko arloak idazteko eta bigarren eguneko elkarrizketak planifikatzeko.

Elkarrizketen bi egunetan prozesuari buruzko zalantzarik izanez gero, EUSKALITekin harremanetan jarri beharko da, ebaluazioaren koordinatzailearekin.

Hona hemen agenda-eredua, ebaluazio bakoitzerako egokitu daitekeena:

<b>1. EGUNA</b>	
8:55-9:00	Ebaluazio-taldea erakundera iristea
9:00-9:20	Ebaluazio Taldea eta Zuzendaritza Taldea + XXXX – Aurkezpenak eta agenda
9:20-9:45	Bisita
9:45-11:30	ESTRATEGIA (planteamendua, hedapena, ebaluazioa eta doikuntza)
11:30-12:00	Atsedernaldia (Kafea erakundeko pertsonekin)
12:00-13:30	BEZEROAK (planteamendua, hedapena, ebaluazioa eta doikuntza)
13:30-15:00	Bazkaria (Ebaluatutako erakundeko pertsonekin)
15:00-16:30	PERTSONAK (planteamendua, hedapena, ebaluazioa eta doikuntza)
16:30-17:30	Ebaluazio-taldeak jasotako informazioa landu eta 2. eguna planifikatzeko. Bigarren eguneko agenda aldatu behar bada, erakundeari abisatuko zaio.

<b>2. EGUNA</b>	
8:55-9:00	Ebaluazio-taldea erakundera iristea
9:00-9:05	Agendaren errepasso azkarra
9:05-10:00	BERRIKUNTZA (planteamendua, hedapena, ebaluazioa eta doikuntza)
10:00-10:45	GIZARTEA (planteamendua, hedapena, ebaluazioa eta doikuntza)
10:45-11:15	Atsedernaldia (Kafea erakundeko pertsonekin)
11:15-11:45	Elkarrizketa orain arte parte hartu ez duten pertsonekin (erakundearen hedapena eta ikuspegi orokorra izateko)
11:45 -12:30	Erakundearen EMAITZAK
12:30-13:15	Ebaluazio-taldeak ikuspegi orokorraren azalpena prestatzen du, ondorio nagusiekin, etorkizunean eman beharreko urratsekin, tresnak eta hobetzeko ideiak...
13:15-14:30	Taldeak lehenetsitako ondorio nagusiak eta hobetzeko ideiak eta tresnak konpartitzen ditu erakundearekin
14:30	Ebaluazio- eta zuzendaritza-taldearen agurra (bazkaria egiteko aukera aztertu)

## 6. Azken txostena amaitzea:

Erakundearekin elkarrizketak egin ondoren, ebaluatzaile taldeak, on line bilera batean, txostena adostuko du eta behin betikotzat emango du.

Ebaluazio-txostena **honako hauek biltzen** ditu:

- Erakundearen ikuspegi orokorra, hauekin:
  - Erakundearen bilakaera eta berezitasunak.
  - Ebaluazioaren giroa, harrera...
  - Ondorio nagusiak
- Elementu bakoitzeko indargune nagusiak eta lantzen eta indartzen jarraitu beharreko alderdiak, etorkizunean kontuan hartu beharrekoak, etorkizunean eman beharreko urratsak.

Ondoren, EUSKALITek ebaluazio-txostena bidaliko dio erakundeari.

## 4.- EBALUAZIO-PROZESUAREN EGUTEGIA

DATAK	JARDUERA
<b>2024ko apirilaren 4ra arte</b>	EUSKALITeko webgunean dagoen Kanpo Ebaluazio zerbitzua eskatzeko azken eguna: <a href="http://www.euskalit.net">www.euskalit.net</a> webgunean dagoen formularioa betez
<b>martxoa-maiatza</b>	EUSKALIT eta ebaluatuako erakundearen arteko bilera, baldintzak betetzen direla baieztatu eta ebaluazioaren inguruko zalantzak argitzeko.
<b>Maiatzak 30</b> (uztailean ebaluatuko diren erakundeen kasuan)  <b>Ekainak 27</b> (irailean edo urrian ebaluatuko diren erakundeen kasuan)	Ebaluatu beharreko dokumentazioa EUSKALITeko web aplikaziora pdf formatuan igotzeko azken eguna.
<b>Ekaina-iraila</b>	Ebaluazio taldea bi egunetan elkarrizketak egingo ditu Zuzendaritza Taldearekin eta egokituz jotzen diren pertsonekin.
<b>Abendua</b>	Kudeaketa Aurreratuari aintzatespenak emateko ekitaldi publikoa



## 6.- KONFIDENTZIALTASUNA

Kanpo-ebaluazio txostena konfidentziala izango da. Horrela, eta erakundeak beste erabakirik hartu ezean, informazio hori ebaluazio-taldearentzat edo koordinazio- edo administrazio-lanetan parte hartzen duten EUSKALITeko pertsonentzat bakarrik egongo da eskuragarri. EUSKALITeko ebaluazioan parte hartzen duten guztiek konfidentzialtasun-agiri bat sinatu beharko dute, ebaluazio-prozesuan eskuratzen dituzten informazioak ez zabaltzeko konpromisoa hartzeko. EUSKALITek arrazoizko ekintza guztiak hartuko ditu konfidentzialtasun horri eusteko, eta neurri egokiak hartuko ditu, konfidentzialtasuna galdu dela uste badu. Nolanahi ere, EUSKALITek ezin du bere gain hartu ebaluazio-taldeak konfidentzialtasun-konpromiso hori haustea erakunde eskatzaileari eragin diezaiokeen edozein kalteren erantzukizuna.

## **1. ERANSKINA: ERAKUNDEAREN AURKEZPENA (5-10 orrialde)**

Aurkezpen hau 5 ekintza-elementuetan oinarrituta egituratzea eta erakundeak aurkezten duen dokumentazioari erreferentzia egitea gomendatzen dugu.

- Erakundearen izena, jardueren hasiera-urtea, irudi juridikoa: Sozietate anonimoa, kooperatiba, sozietate publikoa... Akziodun/jabe/patronatu kopurua edo mota, Erakunde independentea/talde baten zati bat (talde horrekiko harremana, kudeatzeko gaitasuna)
- Lantokien kopurua eta helbidea

### **ESTRATEGIA:**

- Antolaketa eredua: Egitura eta/edo organigrama, prozesuen/proiektuen mapa, erakundeko pertsona-kopurua, erabaki-organoak, kudeaketa-bilera nagusien egitura...
- Erakundearen jarduera-sektoreak eta produktu eta/edo zerbitzu nagusiak (deskribapena, zenbakia eta/edo mota, etorkizunerako garrantzia, kostuari eta onurari dagokienez duen garrantzia)
- Gaur egungo zein merkatutan lan egiten duen eta izan ditzakeen (merkatu-kuotak, etorkizuneko garrantzia) eta gaur egungo bezeroak eta bezero potentzialak (deskribapena, bezero-kopurua eta/edo -tipologia, etorkizunerako garrantzia...)
- Lehiakideak (kopurua, gaitasun mota eta nagusien izena)
- Beste interes-talde batzuk: Aliatuak, hornitzaileak...
- Erakundearen xedea, ikuspegia eta balioak, erronka estrategikoak, lehiazteko abantaila nagusiak / arrakastarako faktore kritikoak definitu dira.
- Zenbat pertsonak hartu dute parte azken hausnarketa estrategikoan? Labur-labur, zein izan da prozesua?
- Erakundearen adierazle eta helburu nagusiak: estrategikoak, salmentak, fakturazioa, absentismoa, prestakuntza, berrikuntza...5 elementuetakoak.
- Ebaluazioaren kultura: Egindako autoebaluazioak, kanpoko kontrasteak eta jasotako kanpo-ebaluazioak. Ziurtagiri, aitortza, sari eta lorpen urte nagusiak. Kudeaketako mugarriak.

### **BEZEROAK:**

- Bezeroei egindako inkesten kopurua (noiztik) eta azken urteetako emaitzak.
- Hornitzaileen kudeaketa
- Kudeaketa ekonomiko-finantzarioa.

### **PERTSONAK:**

- Egindako pertsonen asebetetze neurketa-kopurua (noiztik) eta azken urteetako emaitzak.
- Pertsonen prestakuntza planifikatzen da?
- Funtzioak, profilak, gaitasunak... definitu dira? Badago garapen-planik?
- Lidergoaren definiziorik badago eta lidergoa ebaluatzen da?

### **GIZARTEA ETA BERRIKUNTZA:**

- "Gizartea" interes-taldeari buruzko planteamendua.
- Ingurumenaren kudeaketa.
- Berrikuntzari buruzko planteamendua/estrategia.

Zerrenda honetan agertzen diren galdera eta puntuen helburua, erakundearen inguruko informazioa jasotzea da, eta beraz, galderaren batean erantzunik ez izatea normala izan daiteke.

Proposatutako puntu horiez gain, erakundeak erabaki dezake erakundearen aurkezpena beste puntu edo alderdi interesgarri batzuekin osatu dezakeen.

Azkenik, informazio osagarrian, aurreko puntuak azaltzeko, osatzeko eta sakontzeko erabiltzen diren tresna eta dokumentuak jaso daitezke

## **2. ERANSKINA: ERAKUNDEAREN KUDEAKETARI BURUZKO DOKUMENTAZIOA. Hauek izan daitezke (dokumentu osoak, laburpenak, aplikazioen irudiak...)**

- Plan estrategikoa
- Urteko kudeaketa-plana
- AMIA
- Interes-taldeak, informazio-iturriak
- Prozesuen mapa
- Organigrama
- Prozesuen adibideak, lotutako erregistroak eta dokumentuak ikusteko (erakundearen giltzarrietako bat edo garrantzizkoa izan daiteke)
  - Komunikazio-plana eta/edo erabiltzen diren tresnak
  - Erakundeak eskaintzen dituen produktu/zerbitzuekin eta bezeroekin lotutako tresnak eta dokumentuak (bezeroekin harremanak izateko, eskaintzarekin lotutakoak, diseinuarekin, ekoizpenarekin, salmenta ondoko zerbitzuarekin, etab.)
  - Inkesta-ereduak (bezeroak, pertsonak, aliantzak, gizartea, erakunde hornitzaileak...)
  - Pertsonen kudeaketarekin lotutako dokumentuak: harrera-plana, barne-komunikazioa, lidergoa, eskumenen kudeaketa, onarpena, berdintasun-plana...
  - Gizarte-ingurunearekiko konpromiso-ekintzen plana, prozesua, adibideak...
  - Berrikuntza-plana, prozesua, proiektuen adibideak, sormena sustatzeko tresnak...
  - Erakundearentzat garrantzitsuenak diren MGAREN 5 ekintza-elementuen adierazleak (taula-formatuan, adibidez, ez dago adierazle guztien grafikoak egin beharrik)
  - Azken kontraste-txostena

Beharrezkoa da informazio hau guztia behar bezala aurkeztea, adibidez aurkibide batekin, Kudeaketa Aurreratuaren 6 elementuen arabera ordenatuta, edo aurkezpenean jarraitutako ordenarekin. Garrantzitsua da ere dokumentu hauek aurkezpenean edo autoebaluazioan jasotakoarekin lotzea, adibidez hiperesteka batekin.

# EBALUAZIO SINPLIFIKATURAKO HAUSNARKETA EGITEKO DOKUMENTUA



KUDEAKETA AURRERATUA  
**EUSKALIT**  
GESTIÓN AVANZADA

## 1. ELEMENTUA: ESTRATEGIA

### INDARGUNEAK

E1. Estrategia definitzeko beharrezkoa den informazioa nola kudeatzen dugun

E2. Estrategia nola hausnartzen eta ezartzen dugun

E3. Estrategia nola hedatzen eta komunikatzen dugun

E4. Estrategia nola berrikusten eta eguneratzen dugun

### ZER HOBETUAK

E1. Estrategia definitzeko beharrezkoa den informazioa nola kudeatzen dugun

E2. Estrategia nola hausnartzen eta ezartzen dugun

E3. Estrategia nola hedatzen eta komunikatzen dugun

E4. Estrategia nola berrikusten eta eguneratzen dugun

## **2. ELEMENTUA: BEZEROAK**

### **INDARGUNEAK**

**C1. Bezeroekiko harremanak nola kudeatzen ditugun**

**C2. Bezeroei bideratutako produktuak eta zerbitzuak nola garatzen eta merkaturatzen ditugun**

**C3. Produktuak eta zerbitzuak nola ekoizten eta banatzen ditugun**

**C4. Beste baliabide batzuk nola kudeatzen ditugun**

### **ZER HOBETUAK**

**C1. Bezeroekiko harremanak nola kudeatzen ditugun**

**C2. Bezeroei bideratutako produktuak eta zerbitzuak nola diseinatzen eta garatzen ditugun**

**C3. Produktuak eta zerbitzuak nola ekoizten, merkaturatzen eta banatzen ditugun**

**C4. Beste baliabide batzuk nola kudeatzen ditugun**

### **3.ELEMENTUA: PERTSONAK**

#### **INDARGUNEAK**

**P1. Pertsonak nola erakartzen, hautatzen, ordaintzen eta artatzen ditugun**

**P2. Pertsonen ezagutza, konpetentziak eta talentua nola zaintzen eta garatzen ditugun**

**P3. Pertsonen konpromisoa eta motibazioa nola bultzatzen dugun**

**P4. Pertsonen lidergo-gaitasuna nola areagotzen dugun**

#### **ZER HOBETUAK**

**P1. Pertsonak nola erakartzen, hautatzen, ordaintzen eta artatzen ditugun**

**P2. Pertsonen ezagutza, konpetentziak eta talentua nola zaintzen eta garatzen ditugun**

**P3. Pertsonen konpromisoa eta motibazioa nola bultzatzen dugun**

**P4. Pertsonen lidergo-gaitasuna nola areagotzen dugun**

## **4.ELEMENTUA: GIZARTEA ETA INGURUMENA**

### **INDARGUNEAK**

**S1. Gure gizarte-ingurunearekiko konpromisoa nola kudeatzen dugun**

**S2. Ingurumen-jasangarritasunarekiko gure konpromisoa nola kudeatzen dugun**

### **ZER HOBETUAK**

**S1. Gure gizarte-ingurunearekiko konpromisoa nola kudeatzen dugun**

**S2. Ingurumen-jasangarritasunarekiko gure konpromisoa nola kudeatzen dugun**



## 5.ELEMENTUA: BERRIKUNTZA

### INDARGUNEAK

I1. Berritzeko gure helburuak eta estrategia nola zehazten ditugun

I2. Berritzeko barne-testuingurua nola sortzen dugun

I3. Berritzeko gure ingurunearen ahalmena nola baliatzen dugun

I4. Ideia eta proiektu berritzaileak nola kudeatzen ditugun

### ZER HOBETUAK

I1. Berritzeko gure helburuak eta estrategia nola zehazten ditugun

I2. Berritzeko barne-testuingurua nola sortzen dugun

I3. Berritzeko gure ingurunearen ahalmena nola baliatzen dugun

I4. Ideia eta proiektu berritzaileak nola kudeatzen ditugun

## 6. ELEMENTUA: EMAITZAK

### INDARGUNEAK

Emitza Estrategikoak  
Bezeroekiko Emaitzak  
Pertsonetikiko Emaitzak  
Gizartean eta ingurumenean Emaitzak  
Berrikuntzaren Emaitzak

### ZER HOBETUAK

Emitza Estrategikoak  
Bezeroekiko Emaitzak  
Pertsonetikiko Emaitzak  
Gizartean eta ingurumenean Emaitzak  
Berrikuntzaren Emaitzak