

Materiais  
complementarios

# **Actividades**

---



# Índice

---

<b>1</b>	<b>ORIPRO: proposta de actividades</b> .....	5
1.1	Obxectivos .....	5
1.2	Actividades .....	6
	Actividades previas referidas á información sobre características e finalidades do programa de orientación profesional ORIPRO	
	Actividades durante a aplicación do programa de orientación profesional ORIPRO	
	Actividades posteriores á aplicación do programa ORIPRO	
1.3	Recursos materiais .....	9
1.4	Temporalización .....	9
1.5	Avaliación .....	9
<b>2</b>	<b>A entrevista profesional: proposta de actividades</b> .....	11
2.1	Uso didáctico do vídeo .....	11
2.2	Fases de utilización dun medio .....	12
	Fase de preparación previa	
2.3	Pre-visionado .....	13
	Fase de visionado	
	Fase de pos-visionado	



# 1 ORIPRO: proposta de actividades

---

A toma de decisións vocacionais esíxelle ó alumnado non só dispor de coñecementos sobre a oferta formativo-profesional existente senón tamén realizar unha análise das súas cualidades e aptitudes.

O programa de orientación profesional ORIPRO pretende axudar ó alumnado de Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato a facer unha autovaloración das súas cualidades e preferencias persoais e profesionais; pretende colaborar, en definitiva, para que a xuventude poida decidirse pola opción que mellor responda ás súas expectativas persoais e laborais.

Os resultados deste programa informático poderán contrastarse cos datos obtidos mediante probas estandarizadas de similares características. Deste xeito, cando o titor ou a titora teñan que formula-lo correspondente consello orientador poderán facelo de maneira máis axustada ás cualidades e expectativas persoais de cada alumno ou alumna.

As actividades que se desenvolvan arredor deste programa deberanse enmarcar dentro dun contexto máis amplo de accións de orientación profesional, que serán programadas desde o departamento de orientación do centro para cada curso escolar.

As actuacións que se suxiren teñen carácter orientativo, polo que a súa finalidade é a de servir de referente ós orientadores e ás orientadoras para obteren o mellor rendemento do programa cos alumnos e as alumnas de ensino secundario dos centros educativos. Tampouco teñen un carácter pechado, senón que, pola contra, se pretende que poidan dar pé a outras posibles actuacións das que se beneficie o maior número posible de usuarios.

## 1.1 Obxectivos

Os principais obxectivos que se pretenden conseguir cos alumnos e as alumnas a través do programa de orientación profesional ORIPRO son os seguintes:

- Achegárense a un coñecemento axustado de si mesmos, das súas aptitudes e cualidades, dos seus intereses e das súas expectativas persoais e laborais.
- Coñeceren as posibilidades formativas polas que se poden decidir en función da titulación que posúan e dos intereses profesionais que teñan.
- Reflexionaren sobre os aspectos que deben valorar para realizar unha elección formativo-profesional.
- Aprenderen estratexias para a toma de decisións.

## 1.2 Actividades

Como xa se indicou, as actividades que se proponen teñen carácter orientativo, polo que a súa finalidade é a de servir de referencia ós responsables de orientación e ós equipos educativos na planificación anual das accións de información e orientación profesional. Con carácter xeral, estas actividades poderán desenvolverse antes, durante e despois da aplicación do programa de orientación profesional ORIPRO.

### Actividades previas referidas á información sobre características e finalidades do programa de orientación profesional ORIPRO

---

Para realizar estas actividades poderase aproveitar algunha sesión de titoría grupal (no caso do alumnado da ESO) ou procurar algún espazo para tal fin dentro do horario lectivo do alumnado (no caso do Bacharelato). Nestas actividades poderán participa-lo orientador ou a orientadora do centro e o titor ou a titora do grupo, así como tamén outros profesionais implicados na aplicación do programa.

De seguido propóñense algunhas das actividades referidas ó programa ORIPRO que se poderían realizar previamente á súa aplicación:

- Explica-lo concepto, as características xerais e as finalidades do programa de orientación ORIPRO.
- Informar sobre o significado de áreas ou campos profesionais e sobre a división que fai o programa en 12 áreas ou campos diferentes.
- Indicar que se trata dun programa informático que permite a súa formalización de forma individual ou colectiva.
- Informar acerca da estrutura e dos contidos do programa, que consta dos seguintes apartados:
  - Cuestionario de aptitudes:
    - Explica-lo significado do termo “aptitudes”.
    - Informar de que o cuestionario de intereses do programa consta de 40 ítems distribuídos en 8 grupos de aptitudes ou habilidades (habilidades manuais ou mecánicas, aptitudes espaciais, aptitudes verbais, habilidades para o cálculo e o razoamento, capacidade para a memorización, aptitude artística, habilidades sociais, etc.).
    - Informar acerca da gráfica de resultados que elabora automaticamente o programa relacionando as aptitudes coas 12 áreas ou campos profesionais.
  - Historial académico:
    - A través da secretaría do centro ou do programa XADE, recoller información sobre o historial académico do alumnado e facelo reflexionar sobre as cualificacións obtidas durante a súa escolarización.
    - Sensibiliza-lo alumnado para que identifique as áreas ou as materias fortes e as débiles. Facelo reflexionar sobre a ne-

cesidade de mellora-lo rendemento académico nalgunhas áreas ou materias.

- Informar acerca da gráfica de resultados que elabora o programa relacionando as aptitudes co rendemento e coas 12 áreas ou campos profesionais.
- Cuestionario de intereses profesionais:
  - Explica-lo significado do termo “intereses profesionais” e cáles son as posibles causas que os determinan ou condicionan (familiares, sociais, persoais, económicas, etc.).
  - Informar sobre o cuestionario de intereses do programa ORIPRO, que consta dun total de 120 ítems que se corresponden coas 12 áreas ou campos profesionais que integran o programa.
- Gráficas de resultados:
  - Unha vez rematada a formalización dos tres cuestionarios, o programa ORIPRO elabora unha gráfica cos resultados globais referidos á correlación entre aptitudes, rendemento e intereses profesionais, distribuídos en 12 áreas ou campos profesionais. Aínda que os resultados teñen carácter confidencial e orientativo e que, en última instancia, corresponde ó alumno ou á alumna tomar decisións, débeseles recomendar que reflexionen sobre os resultados obtidos e que traten de contrastalos coas súas expectativas persoais.
  - Informar de que o programa permite a impresión dos resultados que poden ser valorados polos interesados.
- Información sobre itinerarios académico-profesionais:
  - Na última parte do programa recóllese información sobre os estudos relacionados coa Formación Profesional específica e cos estudos universitarios ós que se pode acceder cumprindo os requisitos establecidos. Poderíase ampliar esta información con explicacións breves relativas ás condicións xerais de acceso a estes estudos.
  - O alumnado poderá informarse dos distintos estudos e profesións, principalmente dos relacionados coas áreas ou campos profesionais nos que obtivera puntuacións máis elevadas.
- Debate co grupo sobre o programa de orientación ORIPRO para:
  - Resolver dúbidas.
  - Contrastar opinións sobre o programa.
  - Sinala-las expectativas que xera no alumnado.

### Actividades durante a aplicación do programa de orientación profesional ORIPRO

Estas actividades estarán condicionadas pola modalidade da aplicación que se elixa: colectiva ou individual.

- Aplicación colectiva. Para esta modalidade de aplicación débese contar con máis dun aplicador para poder atender máis individualmente os alumnos e as alumnas que precisen explicacións complementarias e personalizadas.

O responsable da aplicación explicará previamente as instrucións xerais de manexo do sistema operativo e do programa de orientación ORIPRO:

- Cómo acceder ó programa.
- Cómo introduci-lo contrasinal, cómo gardalo para que o programa permita acceder a novas modificacións de cuestionarios e cómo modifica-lo contrasinal.
- Cómo cubri-los datos identificativos do alumno ou da alumna, do centro, do curso, etc.
- Cómo cubri-los cuestionarios.
- Cómo deben interpreta-las gráficas ó remate de cada cuestionario.
- Cómo interpreta-los resultados globais do programa. Qué opinión lles ofrecen estes resultados.
- Cómo lles pode axuda-la información sobre os estudos que contén o programa, distribuídos por áreas ou campos profesionais.

O responsable da aplicación poderalle dar ó grupo algunhas recomendación de interese:

- Necesidade de formaliza-los cuestionarios con reflexión e sinceridade.
  - Explicación dos vocablos que non se comprendan.
  - Indicación de que presten atención ás lendas explicativas que o programa contén ó inicio de cada cuestionario.
  - Valoración da importancia de rexeita-los prexuízos vinculados a discriminacións laborais por razóns de xénero, etc.
- Aplicación individual. Esta modalidade de aplicación empregase cando as circunstancias do centro non permitan a aplicación colectiva, ou cando as circunstancias persoais do destinatario aconsellen esta modalidade de aplicación. Neste caso, o responsable da aplicación será preferentemente o orientador ou a orientadora do centro.

As actividades que se desenvolvan seguirán unha secuencia similar ás indicadas para o caso da aplicación colectiva.

### Actividades posteriores á aplicación do programa ORIPRO

---

Estas actividades poderán realizarse de maneira individual ou grupal. Neste último caso utilizaranse sesións de titoría (na ESO) ou algúns espazos dentro do horario lectivo do alumnado (no Bacharelato). Durante estas sesións poderanse realiza-las seguintes actividades:

- Debates sobre os datos obtidos a través do programa. Os alumnos poderán achega-la folla impresa cos resultados finais do ORIPRO e comentar por grupos as impresións sobre os resultados obtidos.
- Valoración de se os resultados obtidos coinciden ou non coas súas expectativas. En caso de haber discrepancia sería conveniente que o orientador ou orientadora fixera unha valoración individual para analiza-las causas deste desaxuste.

- Formalización de cuestionarios de avaliación (poden utilizarse para tal efecto as fichas para o alumnado e os aplicadores que se inclúen no manual do programa ORIPRO ou elaborar cuestionarios *ad hoc*).
- Debates sobre as opinións suscitadas polo programa ORIPRO:
  - Idoneidade.
  - Dúvidas que suscitou no alumnado.
  - Correspondencia coas súas expectativas.
  - Aspectos de mellora do programa.
  - Conclusións por parte do responsable da aplicación.
- Análise das áreas e dos campos profesionais.
  - Analiza-los estudos vinculados a cada área.
  - Analiza-los requisitos de acceso ós estudos elixidos.
  - Procurar información sobre oficios e profesións que se vinculan con cada área ou campo profesional.
- Asesoramento individual e colectivo ó alumnado para afrontar-lo proceso de toma de decisións.

### 1.3 Recursos materiais

Ordenador, programa informático ORIPRO e manual explicativo, cuestionarios do programa ORIPRO en papel, datos relativos ó rendemento académico do alumno ou da alumna, documentos informativos sobre condicións de acceso a determinados estudos, monografías profesionais, datos sobre o mercado laboral, etc.

### 1.4 Temporalización

As accións que se realicen en torno ó programa de orientación profesional ORIPRO estarán deseñadas no contexto das actividades de orientación profesional previstas no plan anual de orientación do centro, polo que lle corresponde ó Departamento de Orientación concreta-la súa temporalización ó longo do curso escolar, sen prexuízo de que se intensifiquen as accións no segundo e no terceiro trimestre do curso escolar.

### 1.5 Avaliación

No manual do programa ORIPRO inclúense protocolos de avaliación, tanto para o alumnado como para os aplicadores. Así mesmo, os departamentos de orientación poderán utilizar outros instrumentos de avaliación do programa que consideren oportunos.

Os resultados obtidos durante o proceso de xeneralización do programa permitirán introducir nel as oportunas modificacións que melloren o seu rendemento e a súa utilidade.



## 2 A entrevista profesional: proposta de actividades

---

O programa “A entrevista profesional” está deseñado para fomentar actitudes que poidan ser valoradas positivamente polo entrevistador ou a entrevistadora no transcurso dunha entrevista real. Outro dos aspectos para os que está concebido o programa é o de descartar conductas tanto xestuais como de expresión oral que poidan crear algún tipo de rexeitamento no momento da entrevista.

Non está creado para un visionado continuo e completo, desde o principio ó final, xa que impediría realizar un visionado activo durante todo o tempo, porque decaerían as curvas de atención, interese e aproveitamento e só lograríamos que subise exponencialmente a curva de cansancio, fatiga e desinterese, co que non conseguiríamos que esta ferramenta acadase os obxectivos para os que foi creada.

Ademais, non se poderían realiza-las actividades que se aconsellan no presente documento, que se basean na estratexia de que os destinatarios do programa e ós futuros demandantes de emprego traten de resolver unha cuestión antes de que, no vídeo, se presente a solución.

Precisamente para propiciar este visionado fragmentado, o programa está dividido en catro apartados.

- No primeiro danse orientacións xerais sobre cómo proceder nunha entrevista ante un entrevistador.
- No segundo e no terceiro, exemplifícanse as anteriores orientacións en dúas supostas entrevistas e analízase logo o procedemento do entrevistado.
- No cuarto apartado, a modo de resumo xeral, preséntanse conclusións.

Dentro da carátula da cinta de vídeo existe un pequeno folleto co texto, no que se sinalan tamén os tempos de duración de cada apartado, co fin de facilitarlle acceso a cada un deles.

Para poder utilizar correctamente estes tempos, deberase pór a cero o contador do reprodutor unha vez que remate a cabeceira da Xunta e comece a cabeceira do programa, isto é, un pouco antes de que xorda o título: “A entrevista profesional”.

Pero pasemos a ver algunhas notas para ter en conta na utilización deste programa.

### 2.1 Uso didáctico dos medios audiovisuais

Tradicionalmente, os medios audiovisuais en xeral e o vídeo en particular veñen sendo utilizados na aula de acordo coas prácticas indi-

viduais propias de cada ensinante. Cómpre facer algún tipo de precisión e abordar (aconsellar) certas boas prácticas.

Consultado grande número de docentes, cando estes utilizan un programa en soporte videográfico adoitan face-lo maior fincapé no momento do propio visionado, obviando toda unha serie de procedementos organizativos anteriores e mesmo posteriores ó visionado.

Veremos cáles son estes momentos e qué protocolos organizativos son propios a cada un deles, pero antes debemos concienciar-nos de que este programa, e tódolos programas en soporte audiovisual que podemos utilizar na aula como apoio á nosa práctica cotiá, son precisamente iso, "apoios", e nunca poderán ser considerados "substitutos" do docente e da súa intrínscica función de facilitador da aprendizaxe e canalizador de información ós alumnos.

Os medios son "achegadores" de coñecementos, pero son os docentes os que deseñan ese proceso activo de facilitación de coñecementos utilizando un medio ou outro, non utilizándoo, alternándoo con outra acción, etc.

Vexámolas fases de utilización dun medio, que antes anunciabamos.

## 2.2 Fases de utilización dun medio

As fases de utilización dun medio son:

- Preparación previa.
- Pre-visionado.
- Visionado.
- Pos-visionado.

### Fase de preparación previa

---

Neste apartado, poderemos distinguir outros dous momentos: un de preparación remota e outro de preparación inminente.

- Preparación remota: trátase de tomar decisións sobre se utilizar un medio ou outro, ou non utilizar medio ningún. No caso de decidir que si se vai utilizar un medio, cabe aínda tomar decisións sobre o programa ou os programas que debemos utilizar. Para iso deberase proceder a un proceso de busca de materiais. De entre todos haberá que seleccionar un ou varios e proceder ó seu visionado. No caso concreto que nos ocupa, este visionado poderá ser total, desde o principio ó final, pero só neste caso, no momento de mergullármonos nos contidos do programa; despois, na utilización cos alumnos, só se poderá utilizar, como quedou dito, fragmentado.

Posiblemente cumpra outro ou outros visionados antes de levalo á aula. Poderemos buscar certa adecuación ó grupo a quen imos facer destinatario do programa.

Pasaríase despois a unha certa organización de carácter xeral, tal como:

- Conseguir a aula ou o espacio onde imos proceder a amosalo documento.

- Consegui-los medios de proxección oportunos (magnetoscopio, monitor de TV, canón de videoproxección, megafonía, etc.).
  - Organiza-lo escurecemento do espacio de acordo coas súas posibilidades e as necesidades dos aparellos de proxección.
  - Fotocopia-lo texto (partes do texto) da locución que se atopa dentro da carátula do vídeo.
  - Calquera outro material que consideremos preciso para a sesión.
- Preparación inminente: é o momento anterior a estar cos alumnos no espacio dedicado ó visionado. Aínda non hai alumnos. Verificaremos, entre outros factores:
- A tensión da rede eléctrica nos enchufes onde conectarémolos equipos.
  - As distancias óptimas ás que coloca-los aparellos de proxección.
  - Os controis de volume, brillo, etc. dos útiles.
  - A localización do alumnado para facilitar unha óptima recepción do programa.

Aínda que este tipo de preparación pareza demasiado pretenciosa, nunca deberemos deixar sen atar puntos que poden fallar no desenvolvemento da sesión.

Estar axustando o control de volume dun monitor de TV, recolocando o persoal ou escurecendo a sala durante o visionado pode ocasionar ruídos na comunicación que van propiciar faltas de atención.

### Pre-visionado

---

Neste momento xa estamos na aula. Xa están os alumnos e as alumnas distribuídos tal e como deseñamos no momento anterior, e ten lugar un dos procesos máis importantes na utilización dun medio:

- Introducción e presentación do programa: é unha acción vital para acadalo interese do grupo. Deberemos considerar algúns factores:
- En canto ó tempo: o tempo dedicado á presentación non debe supera-la duración do propio programa. Chega cun minuto ou dous como moito. Trátase de motivar, non de cansar xa nada máis comezar.
  - En canto ás valoracións: non se deben emitir xuízos de valor en relación a apreciacións persoais sobre se o programa está ben ou mal, se vai valer ou non, se está ben de imaxe ou se o audio é deficiente. Se valoramos moito o programa e despois, por distintas causas, o visionado non é bo, as expectativas do auditorium veranse defraudadas. Pola contra, se valoramos algún factor negativamente, imos condiciona-la nosa audiencia e esta iniciará o visionado xa desmotivada. Mellor non adiantar o que se vai ver, xa que sería reiterativo. Pódese deixar entreve-la estrutura do programa, pero sen desvela-lo final.
  - En canto á motivación: este é o momento de crear un bo clima, propiciatorio de atención e interese. O usuario debe sacar de

si todo o seu potencial en mercadotecnia para vender este produto como unha posible solución á corrección de conductas que van aumentar as posibilidades de éxito nunha entrevista.

- En canto á documentación: poderíase facer entrega neste momento das fotocopias que teñamos realizadas. Queda nas mans do usuario permitir tomar notas durante o visionado, para o que ten que ter previsto que exista un certo nivel de iluminación na sala que así o permita.

Cómpre, neste momento, facer unha referencia ás cores utilizadas na realización do grafismo do programa, que serán de maneira distinta segundo a súa funcionalidade:

- Textos en verde: puntos principais para observar, actitudes que se deben adoptar e cousas que se deben facer.
- Textos en branco: procedementos para realizar, cousas para facer e propostas de frases para utilizar.
- Textos en azul: o que se debe lograr.
- Textos en amarelo: adoitan ser os “lembra”, notas para destacar a modo de resumo.
- Textos en vermello: o que non se debe facer de ningún xeito.

Estamos xa preparados para realiza-lo visionado. Introducímola cinta, que xa deberá estar abocada no lugar desde o que quera-mos inicia-lo visionado, e pulsamos “play”.

### Fase de visionado

---

Estamos na aula a visiona-lo programa. Xa que o medio debe ser un apoio e nunca un substituto, non deberemos ausentarnos, por dúas razóns:

- Amosariamos desinterese. Que non estea presente o docente durante un visionado propicia conductas non desexadas no alumnado, á vez que o desmotivaría: “se ó profesor ou á profesora non lle interesa, ¿por que me vai interesarme a min?”
- Non poderíamos manipular didacticamente o programa. Se non estamos presentes, non poderemos para-la proxección nos lugares indicados nin suscita-los debates pertinentes. Xa quedou dito que non deberemos facer un visionado continuo do programa.

Xa que nun momento anterior realizámo-lo axuste do equipamento, agora non poderemos andar reaxustando volume ou o brillo, reorientando a pantalla, etc.

É o momento que deberemos aproveitar para realizar un verdadeiro visionado activo, observando o grupo e tomando nota daqueles aspectos máis significativos que teñan lugar durante o visionado: risos, comentarios, acenos de desagrado, etc., co fin de reutilizalos despois do visionado no noso propio interese, retomando esas reaccións como referentes en distintos tipos de actividades de aprendizaxe.

Deberemos estar atentos para dete-lo visionado no momento xusto, impedindo así que se enxergue o que vén de seguido.

Xa rematou o visionado dunha parte concreta do programa. É agora o momento de traballar co visto. Antes podemos formular ó noso público a utilidade dun novo visionado desta parte. Non debe ser sempre unha práctica habitual, xa que perderíamos moito tempo. Este novo visionado deberase realizar cando observemos que os seus suxeitos quedaron un tanto desorientados sobre o que se dixo.

Se o problema está en que non tomaron nota sobre algún texto do programa, o tema está resolto sen ter que realizar un novo visionado, xa que o texto íntegro da locución está na carpeta que acompaña a cinta de vídeo e só haberá que ir ó lugar concreto e le-lo texto. Púidose distribuír anteriormente este texto fotocopiado.

Comezariámolo desenvolvemento da primeira das actividades de carácter xeral: o debate guiado sobre o que se acaba de visionar.

É recomendable comezar con preguntas do tipo:

- ¿Observastes algunha conducta coa que non contabades á hora de presentarse a unha entrevista profesional?
- En conxunto, ¿como vedes estes consellos sobre cómo comportarse nunha entrevista profesional?
- ¿Parécenvos reais as propostas? ¿Son abordables? ¿Seríades capaces de levalas a bo fin? ¿Como poderíades facelas vossas?
- ¿Podedes mellorar algunha das propostas?

O proceder que deberemos adoptar como conductores destas sesións é o de potenciarmos unha comunicación aberta e participativa, aceptando tódalas achegas como válidas, aínda que non esteamos de acordo con elas. Logo, poderemos utilizar aquelas coas que desintamos para intentar orientalas na dirección correcta.

Non poderemos entrar á crítica da exposición dos contidos do programa. Se o utilizamos é porque consideramos que pode ser útil, e deberemos facelo útil desde a nosa práctica. Se asumimos que "isto é esaxerado", "isto non o fai ninguén", etc., estaremos desprestixiando o produto e tirando del todo o valor que poida ter como ferramenta facilitadora de aprendizaxes. Débese deixar claro que moitas situacións están en certa medida esaxeradas, pero precisamente para que destaquen e teñan maior índice de percepción.

Un erro común é rexeitar algunha ou algunhas respostas do alumnado. Todas deben ser aceptadas. Outra cousa é que despois non se xustificuen ou que se fagan chegar a outro aspecto daquela percepción individual, sometendo esa visión ó consenso do grupo. Se a alguén non se lle considera a súa achega, posiblemente non vaiamos ter ningunha máis.

Este proceso de reflexión será o que dea por finalizado o debate. Prepararémolo seguinte visionado cunha pequena introducción.

Se parámolo visionado logo dos "Lembra" do programa, comezará una situación para analizar. Logo, e xusto antes de que xurda a solución ("Análise da entrevista"), deberemos realizar outra nova intervención conxunta, tomando nota das respostas a cuestións do

tipo que se propoñen, para ter un referente, co fin de verificalos resultados obtidos; pero iso será despois de visionala análise:

■ Con relación á Entrevista 1:

- ¿Como vedes, en xeral, o proceder da rapaza?
- ¿Que conductas erróneas observastes na rapaza que asiste á entrevista?
- De todas elas ¿en cales caeríades vós?
- Unha vez que vistes este exemplo, ¿en cales xa non caeríades?
- ¿Pensades que aínda poderíades facer algunha cousa mal máis?
- ¿Pensades que vai conseguilo posto que oferta a empresa? ¿Por que?
- ¿Queda algunha cousa máis por reseñar? ¡Imos ve-la solución!

■ Con relación á Entrevista 2:

- ¿Como vedes, en xeral, o proceder do rapaz?
- ¿Que conductas erróneas observastes no rapaz que asiste á entrevista? ¿Cando?
- De todas elas ¿en cales caeríades vós?
- ¿Que conductas aconsellables observastes no rapaz que asiste á entrevista? ¿Cando?
- De todas elas, ¿cales fariades vós?
- Unha vez que vistes este exemplo, ¿que cousas correctas fariades nas que non reparáades antes?
- ¿Pensades que aínda poderíades observar algunha conducta máis, positiva ou negativa?
- ¿Pensades que vai conseguilo posto que oferta a empresa? ¿Por que?
- ¿Queda algunha cousa máis por reseñar? ¡Imos ve-la solución!

As respostas a estas cuestións deberán permanecer nun encerado ou nun acetado, sobre un reproxector, co fin de ir sinalando aquelas cousas que se dixeron no debate e que agora van aparecendo no programa. Non é cuestión de para-lo visionado; chega con sinalar e despois retoma-las situacións, comentándoas.

Para despois das actividades de visionado e de debate, podemos formular outro tipo de accións, que desenvolvemos no seguinte apartado.

Finalmente, despois de visiona-lo programa é o momento de facer máis cousas co que observamos nel.

Propomos un reducido número de actividades que poderemos realizar con alumnos e alumnas, ou ben na aula, ben individualmente, con posta en común ou con exposición pública, ou ben noutra sesión específica:

- Especialistas ou expertos: consiste en segui-lo formato do mítico programa que presentara Balbín no seu día en Televisión Española, "La Clave", ou a versión da TVG, "A Chave". O esquema su-

pón unha mesa cun ou con varios especialistas sobre emprego, orientación profesional ou laboral, etc., que debatirán sobre o tema da entrevista profesional, despois do visionado deste programa ou de películas ou fragmentos de películas de cine comercial (escenas das entrevistas de "Full Monty", de Peter Cattaneo —FOX, 1997—, de "Men in Black", de Barry Sonnenfeld —Columbia Pictures, 1997—, etc.).

- Enquisa: consiste en realizar unha enquisa entre compañeiros, familiares ou coñecidos que asistiron algunha vez a unha entrevista de carácter profesional, redactando os items correspondentes e analizando os resultados das entrevistas, así como as causas correspondentes.
- Chuvia de palabras: trátase de realizar en gran grupo unha exposición oral aberta na que se soliciten palabras que suscita a idea "entrevista profesional", analizar despois a presenza de cada unha delas e agrupalas por afinidades, intereses, erros, vantaxes, rexietamentos, etc.
- Palabras clave: pódese considerar unha versión da anterior proposta. Consiste en chegar a unha listaxe reducida de palabras que conteñan a esencia das conductas que se deben observar no transcurso dunha entrevista profesional.

Esta proposta conxunta é simplemente orientativa e aberta; o usuario do programa pode adoptar aquelas que considere oportuno e rexeita-las outras e, mesmo, engadir novas propostas encamiñadas ó máximo aproveitamento do programa e á preparación dos potenciais entrevistados como único camiño para acadalo éxito.