

La mesa redonda

1. Información sobre la mesa redonda.

La mesa redonda es una técnica grupal de comunicación oral que se emplea para conocer los puntos de vista, perspectivas, conocimientos y opiniones de varias personas sobre un tema. Esta técnica se utiliza para profundizar en el tratamiento de un tema, por ello, no necesariamente los participantes comparten opiniones. En la mesa redonda participan los expositores, un moderador y el público.

- Los expositores plantean sus puntos de vista sustentados con datos e información objetiva.
- El moderador coordina la participación de los expositores, da la palabra y controla los tiempos de participación. Conoce el tema y puede expresar opiniones, sin embargo, no debe acaparar la conversación.
- Al final de la mesa redonda, el público puede hacer comentarios o preguntas a los expositores.

2. Preparación de la mesa.

1

Seleccionen un tema.

El tema de una mesa redonda debe ser actual, resultar interesante y presentar cierto grado de polémica. Aunque no se trata de un debate, en el que los participantes tienen puntos de vista contrarios, se requiere que los expositores presenten opiniones diversas para enriquecer la discusión.

2

Distribuyan las funciones.

Designen a los expositores y al moderador. El moderador debe poseer dominio de la técnica y facilidad de expresión. Los expositores deben ser mínimo dos y máximo siete. Asignen el tiempo de participación de cada expositor, usualmente se da entre diez y quince minutos para cada uno, y el tiempo para las preguntas del público.

3

Investiguen.

Revisen y seleccionen información en fuentes de distinto tipo. Luego, reflexionen para generar una opinión informada. Es recomendable que el público conozca sobre el tema para que haga aportes y preguntas relevantes.

Participación en una mesa redonda

3. Presentación de la mesa redonda de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a. El moderador explica el tema y presenta a los participantes. Luego, da la palabra y conduce la participación para que cada uno se limite al tiempo asignado.
- b. Cada expositor debe hablar con seguridad, utilizar una voz fuerte y clara, y respetar el tiempo que se le asignó. También debe expresar sus ideas con claridad y enfocarse en el tema.
- c. Cuando todos los participantes hayan hecho su presentación, se abre la ronda de preguntas y respuestas. Esta etapa, al igual que las demás, se realiza en un marco de respeto hacia las ideas, las propuestas y los tiempos de participación de los demás.
- d. En el cierre, el moderador presenta un resumen de las ideas presentadas y agradece a los participantes y al público.

