

A high-angle photograph of a large, formal roundtable meeting. Approximately 40-50 people, mostly men in business suits, are seated around a large, light-colored wooden circular table. Each person has a microphone and some have papers or laptops in front of them. The room is grand, with high ceilings, large windows, and flags. A large screen at the far end of the room displays a coat of arms. The text 'MESA REDONDA' is overlaid in large, bold, blue letters with a yellow outline across the center of the image.

MESA REDONDA

Significado teórico



Es la discusión de un tema por un grupo de especialistas ante un auditorio con la ayuda de un moderador.

La mesa redonda se utiliza cuando se desea dar a conocer a un auditorio los puntos de vista diferentes o contradictorios de varios especialistas sobre un determinado tema o cuestión.

La confrontación de enfoques y opiniones permitirá a los partícipes obtener una información integral y coherente sobre el asunto a tratar, evitándose así una orientación parcial o personal.

En cuanto a la duración, es conveniente que no se extienda más allá de los 30 minutos en una sesión de 50, para permitir luego las preguntas que desee formular el auditorio durante el lapso que se considere prudente.

Características



* El tiempo de aplicación y transición de la técnica se planea conforme a los minutos de la sesión.

* La técnica exige preparación previa rigurosa, con el propósito de que las aportaciones o reflexiones sean significativas.

* El uso de la técnica permite construir conocimientos con base a la libre expresión de ideas de cada uno de los participantes.

* Interacción automática en el momento de compartir aprendizajes teóricos y ejemplificaciones verbales.

* Participación: grupo, subgrupos, según matrícula, tiempo, necesidades individuales y grupales, extensión y exigencias del tema.

Propósitos



↳ Inducir al educando a un proceso sistematizado de investigación.

↳ Adquirir una cultura general que permita sustentar propuestas e ideas propias y contrarias.

↳ Que el alumno aprenda a expresar y defender sus propias ideas.

↳ Lograr una participación competente a través de la experiencia.

↳ Comunicación integral.

Ventajas



☑ Los participantes aprenden a discutir, escuchar aportaciones de otros, reflexionar acerca de lo dicho y aceptar opiniones ajenas.

☑ Enseña a los especialistas a defender sus propias opiniones con argumentos adecuados con una exposición lógica y coherente.

*Permite al moderador observar en los especialistas participación, pensamiento y valores.

* Permite acumular gran cantidad de información, ideas y conocimientos.

* Estimula el trabajo en equipo.

Desventajas



☞ Como los resultados no son inmediatos, dan la sensación de que es una pérdida de tiempo y que se fomenta la indisciplina.

☞ Exige tiempo para realizarla.

☞ Requiere un muy buen dominio del equipo por el conductor.

☞ Si no es bien llevada por el moderador, puede ser dispersiva, todos hablan y discuten a la vez y ninguno se escucha.

☞ Es aplicable sólo cuando los miembros del equipo tengan conocimientos previos acerca del tema.

Moderador



‡ Hace una breve introducción del tema que se va a tratar.

‡ Explica el desarrollo de la mesa redonda.

‡ Presenta a los especialistas.

‡ Explica el orden de intervención de los expositores.

‡ Comunica al auditorio que, una vez concluida las intervenciones de cada especialista, pueden formular preguntas.

‡ Luego sede la palabra al primer especialista.

‡ Cuida la calidad de los propósitos a desarrollar sobre el tema y técnica en turno.

Especialistas



👥 En esta técnica cada especialista habla durante el tiempo estipulado, en la cual el moderador avisará prudentemente al expositor cuando su tiempo se prolongue. Al concluir las exposiciones de todos los participantes, el moderador hace un resumen de las ideas formuladas por cada expositor y destaca las diferencias.

👥 Luego los especialistas pueden aclarar, ampliar, defender sus puntos de vistas, durante unos minutos, después el moderador emite un resumen final y concluidas las intervenciones, el auditorio puede formular sus preguntas a la mesa redonda, pero no se permitirá discusión alguna.

Proceso de aplicación

↳ Ubicados en el escenario los participantes, el coordinador abre la sesión con palabras iniciales, mencionando el tema por tratarse, explica el procedimiento que ha de seguirse, hace la presentación de los expositores agradeciéndoles su cooperación, comunica al auditorio que podrán hacer preguntas al final, y ofrece la palabra al primer expositor.

↳ Cada expositor hará uso de la palabra durante 10 minutos aproximadamente. El coordinador cederá la palabra a los integrantes de la Mesa redonda en forma sucesiva, y de manera que se alternen los puntos de vista opuestos o divergentes. Si un orador se excede demasiado en el uso de la palabra el coordinador se lo hace notar prudentemente.

↳ Una vez finalizadas las exposiciones de todos los participantes, el coordinador hace un breve resumen de las ideas principales de cada uno de ellos, y destaca las diferencias más notorias que se hayan planteado. Para ello habrá tomado notas durante las exposiciones.

↳ Con el objeto de que cada expositor pueda aclarar, ampliar, especificar o concretar sus argumentos y rebatir los opuestos, el coordinador los invita a hablar nuevamente durante unos dos minutos cada uno. En esta etapa los expositores pueden dialogar si lo desean defendiendo sus puntos de vista.

↳ Minutos antes de expirar el plazo previsto, el coordinador da por terminada la discusión y expone las conclusiones haciendo un resumen final que sintetice los puntos de coincidencia que pudieran permitir un acercamiento entre los diversos enfoques, y las diferencias que quedan en pie después de la discusión.

↳ El coordinador invita al auditorio a efectuar preguntas a los miembros de la mesa sobre las ideas expuestas. Estas preguntas tendrán sólo carácter ilustrativo, y no se establecerá discusión entre al auditorio y la mesa. Las personas del auditorio tendrán derecho a una sola intervención.

Sugerencias técnicas



►► El moderador ha de ser imparcial y objetivo en sus intervenciones, resúmenes y conclusiones. Tendrá agilidad mental y capacidad de síntesis, y será muy prudente en el tiempo que tome para su participación (lo importante en la Mesa Redonda es conocer las ideas de los miembros invitados).

►► El moderador debe de contar con la habilidad de desalentar cordialmente las intenciones polémicas de algún integrante del auditorio. De la mejor manera posible insistirá en aclarar que las preguntas del público no deben convertirse a su vez en exposiciones sobre el tema, y que una vez contestadas no deben llevar a la discusión.



SERVICIOS DE ASISTENCIA DIDÁCTICA

COLECCIÓN: DIDÁCTICA INTEGRAL

Contacto. (55) 46 42 16 28
044 55 40 30 68 95

Isidro Zariñán Medina