

MESA REDONDA

Área Académica: **Licenciatura en Derecho**

Tema:
Mesa redonda

Profesor:
Mtra. Iris Beth Cuevas Rivera

Periodo:
Julio – Diciembre 2017

Theme: Round table

Abstract: This document talks about the technique of expression round table, its definition, characteristics, organization, and some recommendations.

Keywords: Round table, moderate, exhibitors, audience.

DEFINICIÓN

- Exposición de diversos puntos de vista sobre un tema determinado, por parte de varios especialistas.



Imagen 1

CARACTERÍSTICAS

- El número de expositores generalmente es de tres a seis, pero puede variarse.
- Es conveniente que no dure más de cincuenta minutos, para permitir luego las preguntas del auditorio.
- Se exponen diferentes puntos de vista.

ORGANIZACIÓN

1.- El moderador hace una reunión previa con los expertos, para coordinar el desarrollo, tiempo y orden de la exposición, temas y subtemas por considerar.

ORGANIZACIÓN

2.- Los participantes se sitúan detrás de una mesa, generalmente el coordinador se sienta en el centro y los expositores a su derecha e izquierda formando los respectivos bandos de opinión.

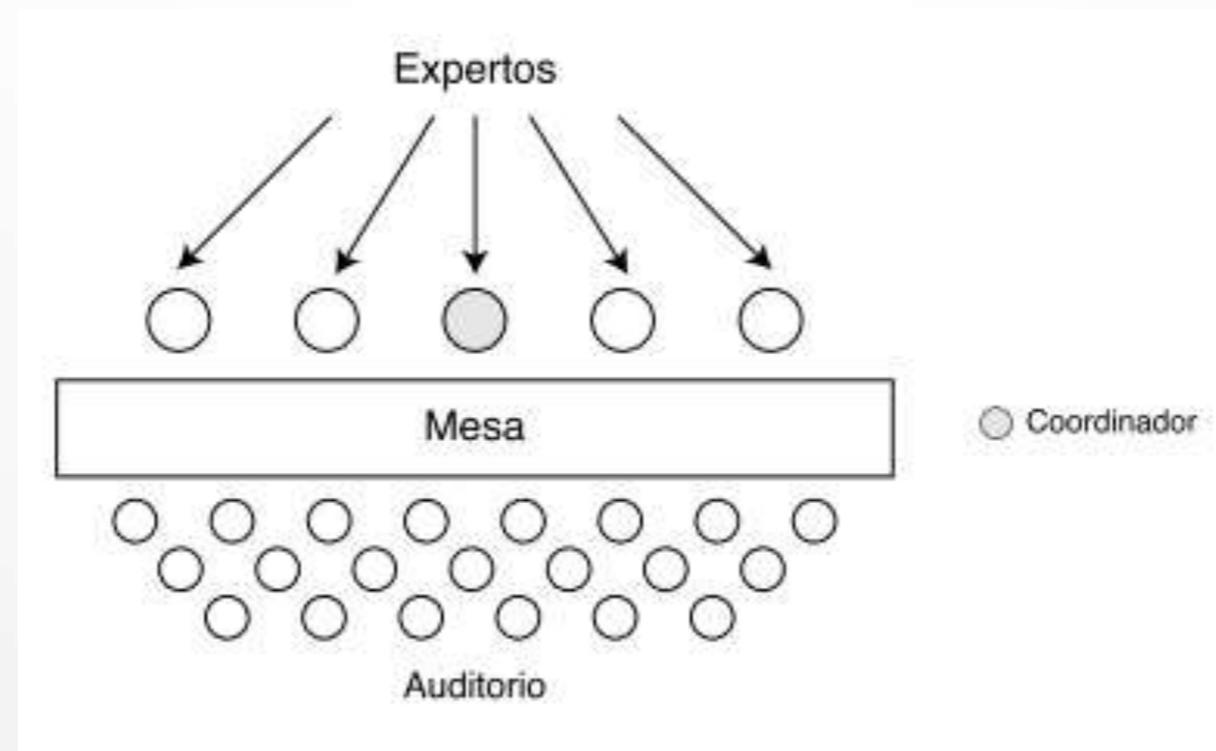


Imagen 2

ORGANIZACIÓN

3.- El coordinador abre la sesión, menciona el tema que se va a tratar y presenta a los expositores. Comunica al auditorio que podrá hacer preguntas al final, y ofrece la palabra al primer expositor.

ORGANIZACIÓN

4.- Cada expositor hará uso de la palabra durante diez minutos aproximadamente. Si el orador se excede en el uso de la palabra, el coordinador se lo hace notar prudentemente.

ORGANIZACIÓN

5.- Finalizadas las exposiciones de los participantes, el coordinador hace un breve resumen de las ideas principales.

6.- El coordinador invite al auditorio a efectuar preguntas a la mesa sobre las ideas expuestas.

RECOMENDACIONES

- Es conveniente que los miembros se reúnan para intercambiar ideas unos minutos antes de comenzar la mesa redonda.
- Sentarse en semicírculo.
- El coordinador debe ser imparcial y objetivo en sus intervenciones.

RECOMENDACIONES

- Las preguntas del público no deben ser exposiciones sobre el tema, una vez contestadas no deben llevar a la discusión.
- Cuando el coordinador no es el mismo organizador, corresponde que éste haga la presentación de aquel al auditorio.

RECOMENDACIONES

- Debe evitarse hacer discursos.
- No se debe salir del tema que se presenta.
- Los expositores deben prepararse con anterioridad.
- No se debe establecer discusión entre el auditorio y la mesa.

BIBLIOGRAFÍA

Relaciones Públicas, D. d. (s.f.). *Técnicas de comunicación oral* (Segunda ed.). ice.

INFOGRAFÍA

Imagen 1: Relaciones Públicas, D. d. (s.f.). *Técnicas de comunicación oral* (Segunda ed.). ice. Pág. 25.

Imagen 2: Relaciones Públicas, D. d. (s.f.). *Técnicas de comunicación oral* (Segunda ed.). ice. Pág. 26