

Panel de discusión

Definición operativa. Forma de interacción oral previamente planificada, en la que se pretende conocer la opinión de los invitados, a quienes se les llama panelistas, sobre un tema especializado, para que el público actualice o aumente su conocimiento sobre el tema en cuestión. La postura de los panelistas sobre el tema no necesariamente debe ser opuesta, pues puede tratarse un tema desde puntos coincidentes o con diferentes variantes. Para que la discusión sea fructífera, se requiere que los panelistas exploren, analicen, discutan y ponderen sus puntos de vista, y que sus participaciones se alternen en periodos de tiempo preestablecidos en la organización del evento. A diferencia de la mesa redonda, en el panel de discusión se recomienda que el público participe al cierre con preguntas que contribuyan a profundizar sobre el tema central o sobre alguna de sus posibles variantes. Este evento es regulado por un moderador que debe tener una opinión neutra sobre el tema y es quien realiza las preguntas a los panelistas.

Elementos de estructura

1. Presentación del tema y contextualización. Al inicio, el moderador presenta el tema de discusión general y el contexto dentro del cual se realiza el panel.
2. Presentación de los participantes. El moderador hace una presentación biográfica de cada uno con su nombre, título y área de experiencia relacionada con el tema general.
3. Mención de la dinámica de interacción. Luego establece la duración total, la de cada bloque temático (si lo hay), la de cada panelista y el orden de los turnos.
4. Planteamiento de preguntas. Se generan preguntas abiertas que provoquen respuestas que demuestren la experiencia de cada panelista, y que se les entregan con semanas de anticipación.
5. Cierre. Después de la ronda de exposiciones y de las preguntas del auditorio, el moderador sintetiza el resultado de cada tema expuesto a lo largo del panel para concluir el evento.

¿Cómo se prepara?

Organizadores.

- Primero se selecciona el tema, se delimita y se determinan los objetivos de la discusión.
- Se recomienda organizarlo con al menos dos semanas de anticipación, y desde entonces invitar al moderador y a los panelistas (número impar entre 3 y 7); aunque en ocasiones es factible seleccionarlos en número par.
- Los organizadores deben planear sus preguntas y enviarlas anticipadamente a los invitados para favorecer la validez y desarrollo de las participaciones.

Moderador

- Evita manifestar una postura sobre el tema, su papel es moderar las participaciones y mantenerse neutro.
- Presenta el tema al inicio, el objetivo del panel y luego a los panelistas.
- Después, explica el formato a seguir indicando el tiempo general de la discusión, el de las respuestas para cada panelista y el de las preguntas de la audiencia.
- Posteriormente, presenta a los panelistas e inicia la discusión.
- El panel puede iniciar con una breve exposición de cada panelista.
- La primera vez que el moderador haga una pregunta a un panelista, deberá presentarlo de nuevo, pero en esta ocasión será en breve.

- Evita que los panelistas se salgan del tema e interviene en ocasiones haciendo breves resúmenes sobre el estado de la discusión.
- Por último, concede la palabra a la audiencia y cierra el panel.

Panelistas

- Reciben el tema y las preguntas con tiempo suficiente para preparar sus participaciones el día del panel.
- Deben respetar los turnos y tiempo de participación indicados al inicio.
- Cada panelista tiene generalmente de 10 a 15 minutos para exponer su perspectiva sobre el tema, y el panel debe tener una duración variable de entre 30 y máximo de 120 minutos de duración, pues se ha comprobado que la atención óptima del público se mantiene por un máximo de 45.
- Evitan divagar en el tema.
- Muestran su experiencia en el tema evitando el lenguaje técnico, a favor del adecuado para el público.

Audiencia

- Escucha con atención y limita su participación al término de la discusión, respetando el tiempo indicado por el moderador.

Recomendaciones generales

- Este formato oral de argumentación es formal, pero a la vez debe ser ameno para preservar la armonía entre panelistas y hacia el público.
- Quienes participan deben cuidar en todo momento su parelenguaje, es decir, el tono y volumen de su voz, la dicción, el ritmo y su intención, además de utilizar un léxico de fácil comprensión para la audiencia.
- Si es necesario utilizar un término técnico, quien lo mencione deberá dar una breve definición de este, a favor de la comprensión general y para evitar cualquier malentendido.
- La persona que modere el panel debe estar informada sobre el tema, tener buenos modales, tener facilidad de comunicación y buen carácter. Además, deberá estar atenta a que las ponencias no se salgan del tema y guiarlas a favor del aprendizaje de la audiencia.

Referencias

Centro de Investigaciones y Servicios Educativos. (s.f.). *Nota técnica no. 17 ¿Cómo se organiza y desarrolla un panel?*. European School of Political and Social Sciences.

<https://www.cise.espol.edu.ec/sites/cise.espol.edu.ec/files/pagina-basica/Nota%20técnica%20n.º%202017%20-%20¿Cómo%20se%20organiza%20y%20desarrolla%20un%20panel%3F.pdf>

Universia. (2020). *¿Cómo organizar un panel de discusión?* Vida universitaria.

<https://www.universia.net/pe/actualidad/vida-universitaria/como-organizar-panel-discusion-1021017.html>

Equipo editorial Etecé. (2023). *Panel de discusión*. Enciclopedia Humanidades.

<https://humanidades.com/panel-de-discusion/>

Leal-Isida, R., González Barranco, A., Carrizales Guerra, Y. (2023). *Guías del Centro de Escritura*.

Orientaciones para desarrollar textos y discursos académicos y profesionales. Editorial Digital Tecnológico de Monterrey. <https://doi.org/10.60514/mg9d-1j03>

Blog de Lenguaje. (s.f.). *Panel de discusión*. <https://www.blogdelenguaje.com/panel-de-discusion.html>



Este material fue desarrollado por el Centro de Escritura del Tecnológico de Monterrey; está compartido con una licencia Creative Commons 4.0 Internacional. El usuario o la usuaria de estos materiales puede copiarlos, distribuirlos, comunicarlos y hacer obras derivadas, siempre y cuando *reconozca* los créditos de la obra, *no*

comercie con ellos y, si los altera o transforma, los *distribuya* con una licencia idéntica a esta. Informes: cescrituratec@servicios.itesm.mx