

## La importancia del final

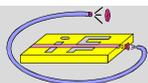
El final de una presentación no debe ser meramente dejar de hablar, es un momento especial porque todo el mundo estará atento al darse cuenta de que se acaba, y recordarán mejor esas palabras finales. Además, como dijo el premio Nobel Daniel Kahneman, estos momentos finales determinan nuestra impresión de la experiencia en su conjunto. ¿Cómo finalizan típicamente las fiestas de una ciudad? Con fuegos artificiales. ¿y cómo terminan los fuegos artificiales? Con la traca final. Debemos acabar así. Con rotundidad, claramente, que el “gracias” sea superfluo.

¿y cuál debe ser el contenido, las palabras de esas frases finales? Simplemente recordar el mensaje que queremos transmitir, incidir en la llamada a la acción que buscamos para la audiencia

## Diez formas de finalizar una presentación con un “bang!”

El experto en presentaciones Peter Jeff nos propone en el blog [“Six Minutes”](#) 10 formas con las que podemos acabar una presentación con rotundidad y eficacia. Haciéndolo así, decir “gracias” se convierte en superfluo, ya que quedará claro que hemos acabado. De hecho, William Safire, en su libro [“Lend Me Your Ears: Great Speeches in History”](#) ha recopilado “los 217 mejores discursos de la historia”, y solo 7 terminan con un “gracias”.

1. **Vuelta al principio:** recordar cómo habíamos empezado la presentación (la historia, anécdota...), y entonces repetir nuestro mensaje principal. En general, volver de alguna forma al principio da una idea de cierre muy poderosa, podemos literalmente “redondear” la presentación.
2. **El reto:** si la presentación tiene por objetivo mover a la acción, retar a la audiencia a hacerlo. Una forma de enfatizar el reto es ofrecer las dos alternativas: *“podéis hacer \_\_\_\_\_ o no hacerlo. Es vuestra elección. Yo personalmente, lo intentaré”*.
3. **El eco:** seleccionar una cita para el final, elegir una de las palabras significativas y repetirla varias veces en una frase que recuerde el mensaje principal o mueva a la acción.
4. **La repetición:** buscar una frase o estructura y repetirla varias veces, con la cadencia de un tambor.
5. **El título:** elegir para la charla un título provocativo que encapsule claramente el mensaje que se quiere transmitir. Repetir el título literalmente al final, que servirá para reforzar el mensaje.
6. **Finaliza la frase:** Buscar una frase que resuma el mensaje, y repetirla claramente varias veces durante la presentación. Al final, repetir solemnemente la frase y esperar a que la audiencia la termine.
7. **Finaliza la historia:** contar una historia o realizar una actividad durante la presentación relevante para el propósito de la misma, pero dejarla inconclusa. Al final, retomarlo: *“os acordáis que os hablé de una persona...”* y completarlo.
8. **Un cierre de película:** hacer referencia a una película que pueda ser conocida por todos los que escuchan: *“... como ocurrió en la película \_\_\_\_\_, nosotros tenemos la oportunidad de ...”*
9. **Cita:** hacer referencia a una cita final que sea relevante para el mensaje principal. Cuanto más corta, mejor.
10. **Cita y mensaje:** utilizar una cita como trampolín para reforzar el mensaje, explicándolo de nuevo a la luz de lo que se acaba de citar.



## Cómo afrontar el final

Javier Rejero en su libro "[Hablar para convencer](#)" nos aconseja cómo debemos afrontar el final de nuestra presentación:

- Debe haber una **conclusión final**, un recordatorio del tema tratado. Debe tenerse en cuenta de que, cuanto más larga sea la presentación, menos resaltarán los aspectos claves, debemos hacerlo nosotros al final.
- Hay que emplearse a fondo, incluso **aprenderlo casi de memoria**, nos es el momento para riesgos o divagaciones.
- Debe **hablarse con determinación**, tenemos que rearmarnos moral y físicamente para ese momento.
- Debe **emplearse un estilo enfático**, el énfasis debe reservarse para los momentos clave, y el final es el momento clave por antonomasia.
- Debemos **recurrir a nuestras mejores armas en pos del entusiasmo**: si lo nuestro es el humor, hacer reír; si son las anécdotas o citas, dejar la mejor para el final; si nuestra sonrisa es cautivadora, lucirla...
- Si el fin último de la presentación es **mover a la acción**, es el momento de solicitarlo.
- **No debemos abandonar el estrado con prisas**, quedarse unos momentos con naturalidad, humildad y agradecimiento, y con la satisfacción de quien está convencido de haberse entregado.

## Para saber más

"Cómo concluir con fuerza una presentación", [artículo](#) del blog "El arte de presentar" de Gonzalo Álvarez.

"Qué poner en la última transparencia de tu presentación", [artículo](#) del blog "El arte de presentar" de Gonzalo Álvarez.

[Artículo](#) "La audiencia quiere una conclusión", del blog "Dave Paradi's Powerpoint Blog", una reflexión sobre la sobrecarga de información, muy interesante para diseñar la presentación del trabajo fin de grado (en inglés).