

# FORMATION

## Prezi

### Présentation efficace et percutante

**Objectif :** Etre capable de structurer et présenter ses idées clé sous formes de vue animées à l'attention d'un public avec l'outil PREZI.

**Pour qui :** Utilisateur régulier des outils bureautique.

**Prérequis :** La connaissance de PowerPoint, pour l'organisation des idées, serait un plus.

**Durée :** 1 jour (7 heures)

**Formateur :** Consultant Expert PREZI

**Moyens :** Support informatique

**Méthode pédagogique :** Dans une pédagogie active le formateur alterne, pour chaque thème, présentation théorique et mise en pratique. Il termine par un exercice de synthèse.

**Evaluation de satisfaction :** en fin de formation

## PROGRAMME

### Les questions essentielles

Les facteurs de captation de l'attention

### Introduction

Expliquer la philosophie et les principes de Prezi.  
Identifier les différents types de licences logiciel

### Concevoir la présentation

Définir les idées clés  
Structurer l'histoire à raconter.  
Adapter son style d'écriture au découpage par scène

### Créer la présentation

Prendre en main l'interface utilisateur.  
Sélectionner un modèle  
Insérer des objets : texte, images, diagrammes, vidéo, pdf...  
Modifier, associer les objets  
Travailler avec les cadres

### Animer la présentation

Scénariser sa présentation  
Intégrer des animations.  
Les effets de navigation  
Les déplacements de caméra  
Changer l'ordre des « vues »

### Optimiser la présentation en utilisant les fonctionnalités avancées

Importer un PowerPoint.  
Créer des modèles de présentations

### Finaliser la présentation

Partager une présentation Prezi.  
Exporter une présentation.  
Présenter à distance.  
Insérer une présentation à un site web.

DÉCUPLEZ VOS CHANCES  
DE RÉUSSIR, DITES OUI  
À LA FORMATION !