

# Formation Prezi - Réaliser des présentations efficaces

**Bureautique / PAO Outils collaboratifs**

Référence de la formation : **G300**

Villes : **Colmar, Strasbourg**

Réinventez vos présentations avec Prezi et apprenez à créer des visuels dynamiques et captivants.



**En présentiel ou  
à distance**    **Accessible**

Tarif Inter : **Nous consulter**

[Tarif intra sur demande](#)

*Mise à jour le 9 mars 2026*

Ce programme a évolué, vous pouvez vous diriger vers cette formation qui saura répondre à vos demandes : [Formation – Canva : créer des supports de communication dynamiques et attractifs](#)

Vous voulez sortir des sentiers des présentations classiques et créer des visuels percutantes et dynamiques ? Il est de temps de plonger dans Prezi pour réaliser des présentations percutantes !

Rendez vos présentations visuellement attractives à l'aide des transitions, des effets de zoom et des animations pour captiver votre public. Vous serez en mesure de créer des présentations dynamiques qui se démarquent des diaporamas traditionnels.

## Objectifs de la formation

- Débuter avec le logiciel PREZI
- Créer une présentation dynamique
- Intégrer différents contenus sur Prezi
- Mettre en avant les messages clés et animer sa présentation

## A qui s'adresse la formation ?

### Public

- Toute personne souhaitant créer des présentations innovantes et percutantes

### Pré-requis

- Aucun

## Les points forts de la formation ?

- Formation animée par un expert de la bureautique
- Petits groupes
  
- L'enseignement prend en compte le niveau de chaque stagiaire

## Programme de la formation

### 1. Créer une présentation avec PREZI

- Principe de présentation
- Story-board Prezi
- Les groupes d'objets (frames, insert, template)
- Choix : thèmes, modèle neutre

### 2. Créer un modèle PREZI (Template)

- Charger et changer de thème
- Modeler un thème : fond et logo, styles, couleurs et encadrements
- Sauvegarder un thème

### 3. Intégrer des contenus dans PREZI

- Rotation et grouper/dissocier des zone de texte – gérer les styles et attributs des caractères et paragraphes
- Extraire une ligne de saisie et agrandir et déplacer manuellement une zone de texte
- Ajouter, modifier des cadres (frame), des lignes et des flèches
- Insérer, ajuster et modifier des images, des diagrammes, des sons et des vidéos – insérer des fichiers PDF
- Définir les effets de navigation (déplacement, zoom, rotation, apparition au clic) -gérer position et taille des éléments
- Gérer, créer et modifier des présentations « path » – définir les animations (activation, durée)- se mettre à la place de l'utilisateur

#### 4. Diffuser sa présentation

- Démarrer une présentation
- Inviter pour modification
- Charger en format PDF
- Charger en Prezi portable Mac/PC
- Configurer pour les formats d'écran

## Modalités de la formation

### Modalités pédagogiques

Mises en pratique aidées

### Évaluation des connaissances

Mise en situation et/ou Questionnaire

### Organisation

Formation à distance ou en présentiel

### Validation de la formation

Attestation d'évaluation des acquis  
Attestation de suivi de formation

## Chiffres clés

**93 %**

de recommandation en 2024

**90.5 %**

de satisfaction en 2024

**7266**

nombre de stagiaires en 2024