

GUIDE DES ETUDES

SOMMAIRE

Votre Bureau Virtuel POLYPHONIES	2
Principales fonctionnalités	2
MES COURS	
MES TRAVAUX	
MON DOSSIER	
MON INSCRIPTION	
MON AGENDA	
LES PROFILS	
LA BOITE A OUTILS	
<i>Le Forum pédagogique</i>	
<i>Pour se connecter au Forum</i>	
<i>La Galerie audio</i>	
<i>Pour se connecter à la Galerie</i>	
<i>Entraînement de l'oreille interne</i>	
<i>Petit lexique de l'étudiant en composition</i>	
PARAMETRES	
AIDE	
Travail personnel et suivi pédagogique	5
Méthode de travail	5
Visualiser le cours	
Réalisation des exercices	6
Informations techniques et pratiques	6
Entête d'exercices	
Paramètres de vos scans	
Vérification de vos fichiers avant envoi	
Envoi à la correction	
<i>Par votre Bureau Virtuel; Par courrier</i>	
Déroulement de vos études	7
Conditions d'inscription et de règlement	
Actualisation d'inscription, reprise de formation	
Arrêt / achèvement de formation	
Évaluation et validation d'acquis	8
Évaluations	
Validations	
Conseils d'études	9



Votre Bureau Virtuel POLYPHONIES

CET ESPACE PERSONNEL SUR INTERNET regroupe tous les dispositifs que vous utilisez pour votre formation. Il est conçu pour faciliter et centraliser toutes vos procédures au sein de l'école : envois de vos travaux, réception des corrigés, gestion de vos inscriptions etc...

- Adresse : <http://monbureau.polyphonies.eu/>

Vous recevez par mail vos loggins (identifiant et mot de passe) lors de votre demande d'essai de la formation.

Principales fonctionnalités

MES COURS

Vous trouverez sur cette page tous les documents vidéos et/ou pdf de cours auxquels votre inscription ouvre les droits. L'accès à un nouveau document s'obtient après consultation du précédent et **rafraîchissement de la page** (touche F5 sous Windows; pomme+R sous Mac). Si le document n'apparaît pas, désactiver l'option « bloquer les fenêtres surgissantes » (pop-up) sur votre navigateur.

MES TRAVAUX

Vous trouverez ici tout ce qui concerne directement vos exercices.

- « ENVOYER MON TRAVAIL » : vous utilisez cette interface pour envoyer vos exercices scannés en jpg (pas de pdf). Un mail vous confirme sa réception par votre professeur.
- « MES TRAVAUX CORRIGÉS » : vous y trouverez votre dernière correction au format PDF, et vous retrouvez vos précédents corrigés. Dès que votre professeur dépose votre correction, vous en êtes notifié sur votre bureau, et par mail.

MON DOSSIER

Cette page vous permet de gérer les éléments administratifs vous concernant: votre mot de passe et vos coordonnées personnelles.

MON INSCRIPTION

Rendez-vous ici pour vous inscrire à chacune des sessions que vous suivrez, ou d'actualiser votre inscription si vous avez interrompue votre formation. Sont indiqués les tarifs, les modalités de règlement, et l'historique de vos inscriptions. A réception de votre paiement, les documents pédagogiques sont accessibles sur «MES COURS».

MON AGENDA

Vous trouverez toutes les dates à retenir concernant la vie de l'école, pourrez ajouter vous-même un évènement. et consulter ceux de vos confrères.

MES MESSAGES

Messagerie intranet permettant de joindre

- votre professeur (service pédagogique - à l'exclusion des questions de cours)
- le secrétariat (service administratif)
- notre webmaster (service technique - support pour votre Bureau)
- vos confrères

LES PROFILS

Cette page liste tous les élèves qui ont activé leur profil. Elle a pour but de vous faire connaître de vos pairs et contribue à constituer un réseau vivant des élèves, en intranet. Pour «soigner votre profil» vous sélectionnez en haut à droite «activer mon profil»: la page de votre profil s'affiche, avec le portrait type agrandi que nous vous invitons vivement à remplacer en cliquant dessus pour télécharger votre photo (ou avatar) depuis votre système, dès avant votre inscription. Vous pouvez à tout moment modifier ou désactiver votre profil sur cette page.

Possibilité d'utiliser une fonction de recherche.

LA BOITE A OUTILS

Sont regroupés ici les accès à l'ensemble des ressources de l'école, entre autres:

Le Forum pédagogique

Votre professeur répond quotidiennement à vos questions dans la rubrique «questions au prof». Pour renforcer le partage des expériences, l'échange d'opportunités, le forum propose des discussions: «FINALE et autre logiciels midi», «à propos des cours», etc.

[Pour se connecter au Forum](#)

- sur votre Bureau Virtuel, page MON DOSSIER, renseignez un [pseudo et votre mot de passe](#).
- puis de la BOÎTE À OUTILS, cliquez sur LE FORUM et identifiez-vous avec votre pseudo et votre mot de passe.

Le Mensuel de Polyphonies

Le blog de Polyphonies, accessible sur le net, développe un espace de ressources musicales comprenant différentes rubriques telles que: « Aide aux exercices », « compléments pédagogiques », « bonne question! », « dossiers musicologiques ».

La Galerie audio

Conçue pour vous donner des repères dans votre progression, cette galerie audio permet d'avoir un aperçu des travaux d'étudiants en composition, et consulter leurs partitions. Il est très régulièrement enrichi de nouvelles pièces.

[Pour se connecter à la Galerie](#)

- de la BOÎTE À OUTILS, rendez-vous sur LA GALERIE. Indiquez [votre identifiant élève + votre mot de passe](#) (si vous l'avez égaré, vous pouvez en générer un nouveau sur la page d'accès de votre Bureau «Besoin d'aide?» ou rubrique «AIDE» du BV).

MEMO LOGGINS	BUREAU VIRTUEL	GALERIE	FORUM
identifiant élève	X	X	
pseudo			X

MEMO LOGGINS	BUREAU VIRTUEL	GALERIE	FORUM
mot de passe	X	X	X

Entraînement de l'oreille interne

Version française POLYPHONIES du logiciel libre de solfège de Ricci Adams, il vous permet de développer votre oreille intérieure. Il offre un entraînement très complet.

Petit lexique de l'étudiant en composition

Afin d'enrichir votre connaissance du répertoire musical classique et contemporain, nous proposons une liste d'œuvres incontournables pour tout étudiant en composition. Ce petit lexique traverse toute l'histoire de la musique occidentale (de Guillaume de Machault à Pascal Dusapin), et sera enrichi progressivement par un dossier didactique pour chaque pièce.

L'index des cours

L'ensemble des cours constitue un véritable traité multimédia de composition musicale, reposant sur une pédagogie renouvelée de l'écriture musicale. Afin d'utiliser au mieux ce corpus durant votre formation, vous disposez d'un index qui vous permet de retrouver chacune des notions abordées dans l'ensemble des cours.

PARAMETRES

Cette page vous permet de régler certains paramètres de votre bureau: l'affichage, la confidentialité et les notifications.

AIDE

Si vous avez besoin d'informations supplémentaires dans l'utilisation de votre Bureau, c'est ici !

Travail personnel et suivi pédagogique

LE MODE D'APPRENTISSAGE PAR CORRESPONDANCE demande une bonne organisation personnelle, et une solide gestion de son temps: n'hésitez pas à établir un plan de travail, d'une semaine à l'autre, en planifiant l'étude de vos cours, la réalisation des exercices, et en vous fixant vos objectifs à atteindre. La prise de notes, l'élaboration de fiches de synthèse sont de bons réflexes qui aident à mémoriser. Vous avez également à votre disposition sur votre Bureau Virtuel des résumés imprimables pour chaque cours, n'hésitez pas à les archiver.

Nous conseillons une heure de travail minimum quotidien pour progresser dans de bonnes conditions, c'est à dire un envoi par semaine à la correction. Notre pédagogie est basée sur un grand nombre d'exercices progressifs dont la réalisation patiente assurera le succès de votre formation. Si vous avez des questions à l'adresse de votre professeur, rendez-vous sur le forum pédagogique, dans la rubrique « [Questions au prof](#) » qu'il vous dédie. Prenez soin de vérifier si la réponse que vous cherchez ne s'y trouve pas déjà; car en effet les principaux points ont déjà été amplement débattus par vos prédécesseurs! Votre professeur vous répondra très rapidement: les questions y sont traitées chaque matin. Nous vous engageons donc à vous inscrire sur le forum dès maintenant (voir détails paragraphe « outils pédagogiques »). C'est rapide et s'avèrera très pratique pour vous! Vous pouvez également joindre votre professeur par téléphone au 33(0)5 46 91 77 46 du mardi au vendredi, de 14h00 à 19h00 de préférence. Un contact direct par téléphone est toujours très profitable, nous vous encourageons chaleureusement à y recourir tout au long de votre formation.



En savoir plus: [Présentation personnelle de votre professeur](#)

Méthode de travail

Visualiser le cours

Tout d'abord, lisez très attentivement le cours; tous les éléments pédagogiques s'y trouvent, dont vous aurez besoin lorsque vous passerez à la réalisation des exercices. Vous avez également à votre disposition sur votre Bureau Virtuel un panel d'outils et d'accessoires pour vous aider et faciliter votre formation (voir détails paragraphe « Votre Bureau Virtuel »): résumés imprimables de chaque cours, points-infos, index général des notions abordées, papier musique avec entête, etc... Les cours n'épuisent pas tout le sujet, et ceci bien volontairement, afin qu'ils restent progressifs, et que l'étudiant ne soit pas submergé par les informations lorsqu'il passe aux exercices. Ces informations sont expliquées progressivement ensuite dans les corrigés, selon la progression de l'élève. C'est la raison pour laquelle les corrections sont tout aussi importantes que les cours (sinon plus!).

Réalisation des exercices

Il est important de bien comprendre l'objectif des exercices : il s'agit d'un entraînement dont la vocation est de vous donner la maîtrise technique, les mécanismes nécessaires en mélodie, harmonie, schème, contrepoint, et aborder les principales formes d'écriture musicale en composition. Cette maîtrise passe obligatoirement par la réalisation d'un nombre suffisant d'exercices, qui seule vous assurera une assimilation en profondeur. Tous ces exercices porteront leurs fruits lorsque vous serez parvenu en cycle de composition. Pour cela, gardez toujours en mémoire la règle d'or de Jean Robert, la « règle des 3 C : **Courage, Constance, Confiance** » tout au long de votre formation!

Lorsque vous commencez une série A, ne négligez pas les documents « [Aide aux exercices](#) » sur votre Bureau Virtuel. Cette rubrique vous permettra d'éviter les principales erreurs. Outre les conseils pratiques essentiels, un exercice type y est réalisé. Vous aborderez ainsi la fin de la série A dans les meilleures conditions. La réalisation des exercices se fait par série entière A ou B. Toutefois si un cours vous semble difficile, vous pouvez pour commencer envoyer à la correction un ou deux exercices seulement. Si la correction de votre série B comporte plus de 5 observations en moyenne, c'est que le cours n'est pas acquis. Il faut alors le revoir en essayant de bien comprendre vos erreurs, à l'aide des documents de cours et de vos corrigés.

Informations techniques et pratiques

Vous pouvez aussi utiliser votre éditeur de partition (type « Finale»), et exporter vos fichiers en format graphique **JPG** ou **PNG**: pas de PDF. Prenez soin de faire figurer tous les éléments d'analyse et les en-têtes sur votre document.

Entête d'exercices

IMPORTANT: Sur la première page d'exercices mentionnez votre nom, la date, puis le cours et l'intitulé des exercices et le numéro de la page. Indiquez également votre temps de réalisation pour la série d'exercices concernée.

Paramètres de vos scans

- niveau de gris
- résolution de 150 dpi
- format graphique exclusivement : jpg ou png

Vérification de vos fichiers avant envoi

Apportez tout le soin nécessaire pour procurer à votre professeur un fichier graphique **bien lisible, sans ratures, au format «portrait» (grande hauteur verticale)**, et de lecture confortable à l'écran! Si vous avez des difficultés, contactez-le. Soignez votre écriture, et ayez une présentation claire. Utilisez un crayon de papier ou une mine graphite assez grasse (elle passe mieux au scanner). Merci de veiller à respecter scrupuleusement ces indications.

Envoi à la correction

Par votre Bureau Virtuel

Rendez-vous sur la page « Mes travaux » > envoyer mon travail

Par courrier

A Jean-Luc Kuczynski, POLYPHONIES 16 chemin des Fours, Les Landes
17100 LA CHAPELLE DES POTS

Joindre une enveloppe timbrée (16,2x23 cm), affranchie au tarif en vigueur pour 50gr. et libellée à l'adresse où vous souhaitez recevoir vos corrections. [En choisissant cette option, vous recevez obligatoirement vos corrections par courrier.](#)

Déroulement de vos études

Le rythme d'étude est entièrement libre, la durée de votre formation en dépend donc. La formation se déroule par session groupant 5 à 10 cours.

Conditions d'inscription et de règlement

Vous pouvez vous inscrire à une ou plusieurs sessions de formation ensemble. Toutefois, [la durée de validité d'une inscription est de 12 mois](#). Rendez-vous sur la page MON INSCRIPTION de votre Bureau Virtuel; vous y trouverez les tarifs et le contrat (format pdf). Il doit être également joint à votre première inscription, et reste valable durant toute votre formation: attention aux dates de réception et signature qui doivent impérativement faire apparaître le [délai obligatoire légal de 7 jours](#). Vous en conservez un exemplaire pour vous-même.

- règlement par chèque

L'ensemble des chèques doit être joint au bulletin, à l'ordre de POLYPHONIES. Ils seront déposés mensuellement le 15 ou le 30 de chaque mois. *A noter : chaque chèque émis par une banque non européenne doit être majoré des frais bancaires variables selon votre pays : ils sont indiqués sur votre Bureau Virtuel lors du remplissage de votre formulaire de demande d'inscription.*

- par virement

En cas de virement fractionné, nous demandons d'établir à la date qui vous convient un virement permanent (à dates et montants fixes) en choisissant le nombre de ses mensualités (montant des mensualités et coordonnées bancaires indiquées sur le PDF «Tarifs» de votre Bureau), et nous en informer.

- par paypal (nous contacter)
- sont acceptés également mandat ou western-union

Actualisation d'inscription, reprise de formation

Si vous n'avez pu réaliser entièrement les exercices qu'elle(s) comporte(nt) dans ce délai, ou si vous avez interrompu votre formation et que vous souhaitez la reprendre, vous actualisez votre inscription en vous acquittant des frais d'actualisation, qui reporteront la validité de votre inscription d'un an à compter de la date de validité de votre dernière inscription.

- [ACTUALISATION D'INSCRIPTION \(tarif en cours\)](#)

Lors de votre reprise, vous pouvez bien-entendu faire des révisions personnelles à partir des corrigés que vous avez déjà reçus, en utilisant l'aide aux exercices ainsi que le forum pédagogique pour vous aider au besoin. Il est possible également de réviser la session que vous reprenez, avec l'[adaptation R5](#) (réalisation de la série A des exercices de chaque cours - tarif: -35% du tarif normal) si vous souhaitez des révisions contrôlées. Cette inscription remplace l'actualisation.

Arrêt / achèvement de formation

Au terme de votre formation, ou lors d'un arrêt, ou encore d'une interruption, vous avez la possibilité de souscrire un abonnement annuel qui vous donnera accès pendant 12 mois renouvelables sur votre Bureau Virtuel:

- à l'ensemble des documents de cours suivis et de vos corrigés
- aux PLUS de Polyphonies (forum pédagogique, galerie audio...)



En savoir plus:

- [ABONNEMENT ANNUEL BV](#)

Évaluation et validation d'acquis

L'évaluation analyse les acquisitions en cours de session. La validation reprend les résultats des évaluations et effectue une synthèse au terme de chaque niveau. Ces examens ont pour but de situer son niveau d'acquisition à certains paliers. Ils sont formatifs, c'est-à-dire non notés, mais assortis d'observations pédagogiques. Un rendez-vous téléphonique avec votre professeur est proposé à chaque évaluation et validation, pour faire le point ensemble sur votre apprentissage. Nous vous encourageons chaleureusement à y recourir: il nous permet de mieux nous connaître, et mieux vous suivre.

Évaluations

En cas de mauvaise assimilation, la révision de la session en cours est préconisée. Elle peut être réalisée librement ou en révision contrôlée. Elle fait l'objet, dans ce dernier cas, d'une inscription au tarif R7 (voir www.polyphonies.fr/adaptations.html), ce choix permettant également de repasser l'évaluation.

Validations

L'obtention de la validation d'acquis en fin de niveau est obligatoire pour aborder le niveau suivant. La non-obtention de la validation implique la révision contrôlée de la (ou des) session(s) en cause. Elle fait l'objet d'une inscription au tarif R7 à cette (ou ces) même(s) session(s). Les révisions achevées, la validation est à nouveau passée.

EVALUATIONS	VALIDATIONS D'ACQUIS	COURS
E1		Cours 09 (session 02)
E2		Cours 14 (session 03)
E3	VA1	Cours 19 (session 04)
E4		Cours 29 et 30 (session 06)
E5	VA2	Cours 40 (session 08)
E6	VA3	Cours 55 (session 13)
E7	VA4	Cours 69 (session 18)

Conseils d'études

VOICI QUELQUES QUESTIONS UTILES à se poser si des difficultés d'apprentissage surgissent:

- [Mon travail personnel est-il vraiment efficace?](#)

Préserver quotidiennement 1 heure à vos études est une bonne habitude. Les exercices sont un entraînement; tout comme celle du sportif, votre régularité sera payante! Les progrès visibles que vous ferez seront le meilleur des moteurs: et bientôt, vous ne pourrez plus vous passer de vos exercices d'écriture! Et pour la durée de ce temps d'étude, faites part de votre indisponibilité à votre entourage. Soyez fermes!

- [Est-ce que j'utilise correctement les cours et les documents dont j'ai accès?](#)

Lire et relire le cours autant de fois que nécessaire pour le comprendre parfaitement avant de passer aux exercices. *Si des questions se posent, consultez le forum* sans la moindre hésitation. Si vous rencontrez des difficultés dans son utilisation, contactez-nous et nous vous aiderons avec plaisir! En tous cas, ne gardez pas une question sans réponse: si vous ne la trouvez pas seul, demandez de l'aide à votre professeur.

Lire absolument et soigneusement tous les documents dont vous avez l'accès avec vos cours (aides aux exercices) avant de vous lancer dans la réalisation des exercices. Réalisez pour vous-même les exercices-types proposés dans les cours. Prendre des notes en s'aidant des résumés imprimables, vous aide à mémoriser.

- [Est-ce que je manque de soutien ou de motivation?](#)

Utilisez tous les moyens de communication offerts par le Bureau Virtuel pour vous mettre en relation, avec votre professeur bien entendu, mais aussi avec le réseau de vos confrères et aussi souvent que possible. L'utilisation des PROFILS avec la messagerie en intra, le forum comme lieu d'échange et d'aide réciproque, vous seront très profitables dans le cadre d'un enseignement à distance comme le notre, où l'obligation présente au cours, l'autorité visible du professeur, l'émulation des confrères, ne tiennent plus lieu de stimulants.

- [Est-ce que j'apporte suffisamment d'attention aux corrigés que je reçois?](#)

Lisez attentivement les commentaires de votre professeur dans ses corrigés, et surtout les conserver en mémoire pendant la réalisation des exercices suivants. Vos exercices de série b ne doivent comporter que peu d'erreurs. Si ce n'est pas le cas, revisez! Lorsqu'une notion devient floue, vous pouvez utiliser l'index des cours (voir «BOITE A OUTILS» de votre Bureau) pour savoir dans quels cours antérieurs elle a été explicitée. Ce n'est pas du temps perdu, bien au contraire!

- **Ai-je suffisamment de rigueur ou d'organisation dans mes études?**

Pour commencer, consacrer un espace physique (agréable!) pour vos études pour être immédiatement opérationnel: bureau et ordinateur disponibles, documents papier ordonnés et notes sous le coude.

L'outil informatique nous est devenu indispensable. Si vous n'êtes pas habitué, n'en négligez pas l'apprentissage, parallèlement à vos cours. Vous ferez d'une pierre deux coups!

Un plannig personnalisé, que nous constituons sur demande, est très profitable dans le cadre d'un enseignement à distance, où l'obligation présentielle au cours, l'autorité visible du professeur, l'émulation des confrères, ne tiennent plus lieu de stimulants.

Et pour finir, se souvenir chaque jour de la règle d'or des Ateliers de Création Musicale,

LA REGLE DES 3C : «COURAGE, CONSTANCE, CONFIANCE»!