



# Livret d'accueil

06 71 75 77 22

[finale@gd-formations.com](mailto:finale@gd-formations.com)

[www.gd-formations.com](http://www.gd-formations.com)

## Bienvenue dans GD formations

Distribué en France par IPEmusic, FINALE® est un logiciel de notation musicale et d'édition de partitions, l'un des plus performants actuellement existants. FINALE® est le partenaire de tous les musiciens : compositeurs, graveurs, copistes, chefs d'orchestre, chefs de chœur, éditeurs, orchestrateurs, instrumentistes, professeurs et élèves.

En participant à la formation sur le logiciel FINALE®, dispensée en France et dans les pays francophones par Gilles Defin, formateur agréé IPEmusic vous allez acquérir un niveau de connaissance de FINALE® qui vous donnera l'autonomie nécessaire pour créer, éditer, entendre vos partitions musicales dans tous les styles et genres musicaux.

Étape après étape, vous explorerez les techniques de notations, la faisabilité des arrangements musicaux, les techniques de réduction et d'éclatement des textes musicaux, le placement des paroles sur une mélodie, l'élaboration de partitions pour ensembles orchestraux, les techniques d'écriture musicale pour des instruments spécifiques (guitare, percussions non accordées, ...), pour le Jazz.

Partant des notions de base de FINALE®, vous maîtriserez les outils proposés, les menus, graphiques et du MIDI. La gestion des sonorités sous FINALE® avec les sons VST, et les outils de la table de mixage n'auront plus de secret pour vous.

Gilles Defin vous met à contribution toutes les fois où la pratique s'impose comme moyen d'acquisition de la connaissance et de prise en main de FINALE®. De très nombreux exercices pratiques et de mises en situation jalonnent les sessions de formation.

L'objectif est qu'à la fin de la formation, vous ayez acquis la connaissance et la pratique de FINALE® qui vous permettra de créer votre propre expression musicale.

Vous trouverez dans ce livret d'accueil des informations pratiques, et une présentation de GD formations.

# Sommaire

L'intervenant : Gilles Defin .....	4
Démarche pédagogique .....	5
Plans de formation .....	6
Matériel informatique.....	7
Références et témoignages.....	8
Règlement Intérieur .....	10

## L'intervenant : Gilles Defin

*« Gilles Defin est désormais le formateur agréé sur le logiciel FINALE® pour la France et les pays francophones. C'est avec grand plaisir qu'il me succède. Gilles est un formateur reconnu pour sa compétence, sa pédagogie et sa relation humaine. J'ai eu un grand plaisir de travailler plusieurs années avec lui. »*

Joël Basselin (Edinote)

Gilles Defin est musicien professionnel, trompettiste. Il joue la plupart des grands styles de la musique : médiéval, classique, romantique, contemporaine et jazz. Il est interprète et improvisateur, et dirige des ensembles instrumentaux et vocaux. Soucieux de la qualité, de la précision et de la juste notation des textes musicaux, il est devenu graveur de partitions.

Passionné par l'informatique musicale et par la pédagogie, Gilles Defin se voue à la transmission de ce qu'il connaît, aime et de ce qu'il sait faire : c'est pour cela qu'il est le formateur agréé par IPEmusic sur le logiciel FINALE® pour la France et les pays francophones.

Fort d'une expérience reconnue, Gilles Defin est apprécié pour son expertise, son talent de pédagogue et son sens de la relation humaine. Il sait s'adapter à son auditoire, et transmettre à chacun le bagage indispensable à une bonne compréhension et à une prise en main autonome des fonctions du logiciel. Tous les auditeurs qui ont eu l'opportunité de bénéficier de sa formation ont témoigné de sa compétence et de sa disponibilité.

## Démarche pédagogique

Gilles Defin appuie son enseignement sur des méthodes qui sont susceptibles d'être adaptées en fonction du groupe constitué et de la spécificité des apprenants. Afin d'homogénéiser le groupe, une évaluation sera faite au commencement de la formation, qui permettra au formateur d'apprécier le niveau des connaissances des apprenants. Durant toute la durée de la session, le formateur procède par étape. C'est pourquoi l'apprentissage s'opère de manière très progressive : sitôt que la présentation théorique d'un des éléments du logiciel est faite, le formateur soumet une application pratique aux apprenants. Et c'est seulement lorsque les apprenants ont réalisé l'application, que le formateur s'engage dans l'étape suivante de découverte d'un nouvel élément du logiciel, qui à son tour est éprouvé par les apprenants.

Les méthodes pédagogiques employées sont celles qui ont fait leur preuve, et qui permettent aux apprenants d'acquérir rapidement la connaissance théorique et pratique du logiciel FINALE®. Ces méthodes leur donneront l'autonomie indispensable pour faire d'eux les créateurs de leur propre expression musicale, en utilisant les immenses ressources de FINALE®.

# Plans de formation

GD formations propose différents plans de formation d'une durée de 1 à 5 jours, en présentiel (intra-entreprises et inter-entreprises) et à distance :

## Formations généralistes (3 jours – 21 heures) :

- FINALE® : les fondamentaux
- Passer de MuseScore à FINALE®
- FINALE® et les professeurs de musique
- FINALE® et l'Éducation Nationale

## Formations de spécialisations :

- FINALE® et les professeurs de formation musicale (2 jours – 14 heures)
- FINALE® et la voix (1 jour – 7 heures)
- FINALE® et l'orchestre (2 jours – 14 heures)
- FINALE® et le piano (2 jours – 14 heures)
- FINALE® et l'accordéon (1 jour – 7 heures)
- FINALE® et la guitare (et autres instruments à plectre) (1 jour – 7 heures)
- FINALE® et les percussions non accordées (1 jour – 7 heures)
- FINALE® et le jazz (1 jour – 7 heures)
- FINALE® et les plug-ins de Jari Williamsson (1 jours – 7 heures)
- FINALE® et le plug-in TGTools Pro (1 jours – 7 heures)
- FINALE® et le plug-in Perfect Layout (1 jours – 7 heures)
- FINALE® et KONTAKT (5 jours – 35 heures)

## Packs formations (5 jours – 35 heures) :

- FINALE® : les fondamentaux + FINALE® et les professeurs de musique
- FINALE® : les fondamentaux + FINALE® et l'éducation nationale
- Passer de MuseScore à FINALE® + FINALE® et les professeurs de musique
- Passer de MuseScore à FINALE® + FINALE® et l'éducation nationale
  
- Pack personnalisé (nous contacter)

# Matériel informatique

- 8 ordinateurs portables Lenovo Ideapad IP 3 17ARE05-595
  - 17,3" HD antireflet
  - AMD Ryzen 5 4500U – 6 cœurs (2.30 Hz)
  - SSD 512 Go
  - Mémoire vive 8 Go DDR4
  - Wifi – Bluetooth
  - Windows 10
- Licence Finale (dernière version fr)
- Anydesk (prise en main à distance)
- 8 claviers Korg nanokey
- Routeur D-Link DIR-X-1500
- Vidéoprojecteur Epson EB-FH06
- Écran de projection 16/09 – 80"



# Références

(liste non-exhaustive)

## RÉFÉRENCES

### Structures

CRD de La Madeleine ■ CRR de Troyes ■ La Lyre Cazaubonnaise (Occitanie) ■ Abbaye de La Pierre-qui-vire (Saint-Léger-Vauban) ■ CRR de Nice ■ CRR de Reims ■ Musique et Danse en Lorraine (Nancy et Metz) ■ Conservatoire de musique de Cherbourg-en-Cotentin ■ Conservatoire de musique de Cagnes-sur-Mer ■ Conservatoire de musique Michel-Petrucciani (Istres) ■ Conservatoires de musique de Rive-de-Gier et de Saint-Chamond ■ Centre de Musique Informatique (Paris) ■ Conservatoire de musique de Nîmes ■ CMF de Clermont-Ferrand...

### Divers intermittents et compositeurs

Christian Lotito, compositeur ■ Émile Romain, guitare basse (CDTM de Guyane) ■ Jean-Christophe Dassonville, basson solo (orchestre de Strasbourg) ■ Alain Poisot, violon tzigane ■ Éric et Sandra Bouvelle, accordéon et voix ■ Emmanuel Eudier, accordeur de piano et compositeur ■ Alexandre Rasse et Laurian Daire, piano et orgue hammond ■ Pascal Horecka, chef d'orchestre et arrangeur ■ Jean-Louis Petit, compositeur et chef d'orchestre ■ Pierre Lafitan (Édition Lafitan) ■ Stéphane Delplace, compositeur...

## TÉMOIGNAGES

- Merci pour tout ce que ta formation m'a apporté. J'ai l'impression d'être passé du char à bœufs à l'automobile !!! ■ **Christian**
- Merci encore de ton accueil, ton enseignement, et de ta bienveillance humaine et professionnelle. ■ **Alexandre**
- Un grand merci pour ta patience, ton efficacité et ta gentillesse. ■ **Jean-Paul**
- Je voulais encore te remercier pour cette semaine passée avec toi. Tous les collègues ont été enchantés par ton expertise, ta disponibilité et ton attention. ■ **Fabienne**
- Merci Gilles ! Nous avons passé de très bons moments ensemble lors de ce stage qui était très instructif bien sûr, mais également plein de bonne humeur et bon humour ! ■ **Jean-Yves**
- Merci pour le mail, merci pour la formation, merci pour les documents, merci pour les liens, merci pour l'humour, bref, pour tout :) ■ **Julien**



- A bientôt, et je n'espère pas dans 4 ans... si c'est le cas, nous serons peut-être passés à la version 26, et y serons peut-être encore ! ■ Stéphane
- Merci Gilles pour ces 2 jours avec toi et ce retour "documents". À bientôt j'espère et bonne fin de séjour sur la Côte. » ■ Julien
- Merci Gilles ! Nous avons passé de très bons moments ensemble lors de ce stage qui était très instructif ■ Renaud
- Merci pour ton courriel et pour cette belle formation. ■ Frères Jean-Paul et Hubert
- Merci et à toi aussi meilleurs vœux pour cette nouvelle année. Je profite de ce mail pour te renouveler mes remerciements pour le stage. Tu as su grâce à ta patience faire passer un contenu ardu, le tout dans la bonne humeur. La mise en œuvre est laborieuse mais j'avance. ■ Véronique
- ...Quant au logiciel Finale il n'est pas toujours conciliant mais il faut rester optimiste, cela va déjà bien mieux !!! ■ Estelle
- J'ai vraiment beaucoup apprécié cette formation donc un grand merci à toi. Je suis évidemment preneur pour une formation de perfectionnement, mais sur mac si possible. À ce propos je me suis aperçu en reprenant mes notes qu'il y a réellement un fossé entre les deux plateformes. Bonne continuation à toi et merci pour tes précieux conseils. ■ Philippe
- Encore merci pour ta patience lors de la formation ! ■ Ingrid
- Encore un grand merci pour ce merveilleux stage ! ■ Christine
- Ce fut un réel plaisir de faire ta connaissance. Et la formation était vraiment bien (je viens de finir de relire toutes mes notes). ■ Xavier
- Stage passionnant ! ■ Stéphane
- Merci beaucoup, c'était une super formation ! ■ Isis
- Maintenant j'utilise un clavier midi et les raccourcis, quel gain de temps ! Merci pour les documents et encore merci pour cette belle formation. ■ Arnaud
- Grand merci pour cette formation qui pour ma part a été très enrichissante, j'avais vraiment besoin de ces éléments d'informations et de conseils ... ■ Philippe
- J'en profite pour te remercier de cette semaine de formation qui va me changer la vie ! C'était vraiment super, à tout point de vue ! Et mes collègues sont également unanimes. ■ Valérie

# Règlement Intérieur

## 1. Préambule

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par GD formations dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- GD formations sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « apprenants » ;

## 2. Dispositions Générales

### Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du Travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## 3. Champ d'application

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

## 4. Hygiène et sécurité

### Article 4 : Règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un Règlement Intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants.

### Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

## 5. Discipline

### Article 10 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

### Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux apprenants du programme de formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour l'apprenant d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par l'apprenant.

#### Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

#### Article 13 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

À la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

#### Article 17 : Sanctions

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ;
- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié l'apprenant.

### Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des apprenants.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- L'apprenant est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## **6. Représentation des apprenants**

Les règles de représentation des apprenants définies par les articles R.6352-9 et suivants du Code du travail ne s'appliquent pas car la durée de cette formation est inférieure à 500 heures.

Si la formation de GD formations est incluse à une formation de plus longue durée dispensée par une autre entreprise, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

## **7. Publicité et date d'entrée en vigueur**

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque apprenant.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux retenus pour la formation.

Contact : Gilles Defin - Téléphone : 06 71 75 77 22

### **Article 19 : Date d'entrée en vigueur**

Ce règlement est valide à partir de la date de signature du contrat ou de la convention



<https://gd-formations.com>  
[finale@gd-formations.com](mailto:finale@gd-formations.com)

Gilles DEFIN – formateur agréé **IPE**music  
Saint Martin – 82120 Poupas

06 71 75 77 22

administrateur du groupe Facebook  
<https://www.facebook.com/groups/lesutilisateursdefinale>