

Leitfaden zur erfolgreichen Durchführung von Kalligrafie-Kursen



Die Fachkommission hat sich mit dem Unterrichten von Kalligrafie-Kursen auseinandergesetzt und möchte ihre Gedanken dazu allen interessierten Kursleitern zur Verfügung stellen.

Es ist uns ein grosses Anliegen, dass Kursleitende über umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der Kalligrafie verfügen. Wir empfehlen, dass diese selbst mehrere Kurse besucht haben und sowohl die Techniken als auch die ästhetischen Aspekte der Kalligrafie in hoher Qualität erlernt haben und weitergeben können. Es liegt uns besonders am Herzen, dass sich die Kalligrafie weiterentwickelt und dabei eine hohe Qualität bewahrt bleibt.

Die wichtigsten Punkte:

- **Allgemeine Informationen:** Freundliche Email-Korrespondenz mit den Teilnehmenden vor Kursbeginn. Anfahrtsbeschreibung und Informationen betreffend Parkiermöglichkeiten. Türöffnung vor Kursbeginn, Zeit angeben.
- **Beginn mit einer netten Begrüssung:** Der Raum ist ansprechend und inspirierend eingerichtet, man stellt sich gegenseitig vor. Im Gespräch, vielleicht bei Kaffee oder Tee, spricht man informell über die Erwartungen der Teilnehmenden und über sich selbst oder macht eine kleine Vorstellungsrunde. Generell ein gutes Gefühl und Willkommensein vermitteln.
- **Pünktlicher Kursbeginn:** Hier wird bekanntgegeben, was die Kursziele sind und was man realistisch erreichen kann. Der zeitliche Tagesablauf wird festgelegt, wobei auch auf die Bedürfnisse der Teilnehmenden, wenn möglich Rücksicht genommen wird (z.B. sollen Pausen gemacht werden und wenn ja, wann und wie lange).
- **Die Kursplätze sind fertig eingerichtet:** Die Kursunterlagen liegen bereit, Materialien sind an den Plätzen. Es wird gesagt, wo die allgemein zugänglichen Materialien sind.
- **Jeder Kurs beginnt mit Aufwärmübungen.** Diese sind wichtig und auch nicht für den Papierkorb bestimmt. Dabei lernt man die Kursmaterialien kennen und übt die Grundfertigkeiten für den Kurs.
- **Die Kursunterlagen:** Tabu sind Kopien von Kopien von Kopien. Download-Bilder aus dem Internet nur dann, wenn diese ein expliziter Teil des Kurskonzepts sind und natürlich werden diese klar deklariert. Kopien aus Büchern sind zu vermeiden, wegen des Copyrights. Kursunterlagen sind immer persönlich und dürfen nicht kopiert und weitergegeben oder für eigene Kurse verwendet werden. Die Schriftvorlagen sollten alle aus der Hand des Kursleiters stammen, ausser das Kursthema verlangt etwas anderes: z.B. «Wir arbeiten an den Schriftbeispielen von Rudolf Koch».
- **Demonstrationen auf Flipchart oder Beamer, oder mit grossen Werkzeugen, um Charaktereigenschaften oder Details einer Schrift besser zu verdeutlichen.**
- **Individuelle Besprechung, Korrektur mit den Teilnehmern während des Kurses an den jeweiligen Arbeitsplätzen.**

- Zeitlicher Überblick: Das didaktische Vorbereitungsblatt des Kursleiters enthält auch den zeitlichen Ablauf. Dieser ist möglichst einzuhalten, damit die Ziele erreicht werden können. Zum Beispiel: «Vor der Mittagspause möchten wir den Teil 1 mit den Übungen abgeschlossen haben, damit wir am Nachmittag mit einem neuen Teil beginnen können.»
- Bei langen Kursen die Teilnehmenden auffordern, Pausen zu machen, bzw. Abstand zu nehmen zum Betrachten der eigenen Arbeiten.
- Motivation ist sehr wichtig: Die wichtigste Aufgabe des Kursleiters ist es ein motivierendes Klima in der Kursgruppe zu schaffen. Der Kursleiter macht es motivierend und lobend immer wieder vor. Die Aufgaben sind, vor allem bei Kursbeginn, so zu gestalten, dass es für alle ein Erfolgserlebnis bedeutet, am Kurs mitzumachen!
- Kursteilnehmer motivieren, zur Festigung des Gelernten weiter zu Hause zu üben.
- Ein gemeinsames Kursende planen und auch Zeit dafür reservieren. Zuerst alles aufräumen, damit Platz ist zum Präsentieren des Erreichten.
- Nicht alle Kursteilnehmer möchten ihre Arbeiten präsentieren. Ein kurzes Feedback jedes Teilnehmers könnte auch ausreichen.
- Vielleicht genügt auch nur eine Arbeit oder ein kleines Detail oder ein Wow-Erlebnis, das besonders beeindruckt. Teilnehmende motivieren, dies zu sehen.
- Arbeiten nicht werten, vor allem wenn es Fortgeschrittene unter den Teilnehmenden hat.