

Guida per lo svolgimento di successo dei corsi di calligrafia

La commissione tecnica si è occupata dell'insegnamento dei corsi di calligrafia e desidera mettere a disposizione di tutti i responsabili di corso interessati le proprie riflessioni.

Per noi è molto importante che i responsabili di corso abbiano conoscenze ed esperienze approfondite nella calligrafia. Raccomandiamo che abbiano frequentato essi stessi diversi corsi e che abbiano appreso e possano trasmettere le tecniche e gli aspetti estetici della calligrafia con alta qualità. Ci sta particolarmente a cuore che la calligrafia continui a svilupparsi mantenendo un'alta qualità.

I punti più importanti:

- Informazioni generali: Corrispondenza e-mail amichevole con i partecipanti prima dell'inizio del corso. Descrizione del percorso e informazioni relative alle possibilità di parcheggio. Apertura della porta prima dell'inizio del corso, indicare l'orario.
- Inizio con un caloroso benvenuto: La sala è arredata in modo accogliente e stimolante, ci si presenta a vicenda. Durante la conversazione, magari davanti a un caffè o a un tè, si parla in modo informale delle aspettative dei partecipanti e di se stessi, oppure si fa un breve giro di presentazioni. In generale, trasmettere una sensazione positiva e di benvenuto.
- Inizio puntuale del corso: Qui vengono comunicati gli obiettivi del corso e ciò che si può realisticamente raggiungere. Viene stabilito il programma giornaliero, tenendo conto, se possibile, anche delle esigenze dei partecipanti (ad es. se fare delle pause e, in caso affermativo, quando e quanto durano).
- I posti del corso sono pronti: Il materiale didattico è pronto, i materiali sono ai posti. Viene indicato dove si trovano i materiali ad uso comune.
- Ogni corso inizia con esercizi di riscaldamento: Questi sono importanti e non sono destinati al cestino della carta. In questo modo si familiarizza con i materiali del corso e si esercitano le abilità di base per il corso.
- Il materiale didattico: Sono tabù le copie di copie di copie. Le immagini scaricate da Internet solo se fanno esplicitamente parte del concetto del corso e, naturalmente, vengono dichiarate chiaramente. Le copie di libri sono da evitare, a causa del copyright. Il materiale didattico è sempre personale e non deve essere copiato e trasmesso o utilizzato per i propri corsi. I modelli di scrittura devono provenire tutti dalla mano del responsabile del corso, a meno che il tema del corso non richieda diversamente: ad es. "Lavoriamo sugli esempi di scrittura di Rudolf Koch".
- Dimostrazioni su lavagna a fogli mobili o proiettore, oppure con strumenti grandi, per chiarire meglio le caratteristiche o i dettagli di una scrittura.

- Discussione individuale, correzione con i partecipanti durante il corso ai rispettivi posti di lavoro.
- Panoramica temporale: Il foglio di preparazione didattica del responsabile del corso contiene anche il programma temporale. Questo deve essere rispettato il più possibile affinché gli obiettivi possano essere raggiunti. Ad esempio: "Prima della pausa pranzo, vorremmo aver completato la parte 1 con gli esercizi, in modo da poter iniziare una nuova parte nel pomeriggio".
- Nei corsi lunghi, invitare i partecipanti a fare delle pause, ovvero a prendere le distanze per osservare i propri lavori.
- La motivazione è molto importante: Il compito più importante del responsabile del corso è creare un clima motivante nel gruppo del corso. Il responsabile del corso lo fa in modo motivante e lodando ripetutamente. I compiti sono, soprattutto all'inizio del corso, strutturati in modo che la partecipazione al corso sia un successo per tutti!
- Motivare i partecipanti al corso a continuare ad esercitarsi a casa per consolidare ciò che è stato appreso.
- Pianificare una conclusione del corso comune e riservare tempo per essa. Prima di tutto, riordinare tutto in modo che ci sia spazio per presentare ciò che è stato realizzato.
- Non tutti i partecipanti al corso desiderano presentare i propri lavori. Potrebbe essere sufficiente un breve feedback di ciascun partecipante.
- Forse è sufficiente anche un solo lavoro o un piccolo dettaglio o un'esperienza "wow" particolarmente impressionante. Motivare i partecipanti a vederlo.
- Non valutare i lavori, soprattutto se ci sono partecipanti avanzati.

Novembre 2024 / Commissione tecnica SKG.