

Guide pour la réalisation réussie de cours de calligraphie

La commission spécialisée s'est penchée sur l'enseignement des cours de calligraphie et souhaite mettre ses réflexions à la disposition de tous les animateurs de cours intéressés.

Il est très important pour nous que les animateurs de cours disposent de connaissances et d'expériences approfondies en calligraphie. Nous recommandons qu'ils aient eux-mêmes suivi plusieurs cours et qu'ils aient appris et puissent transmettre les techniques ainsi que les aspects esthétiques de la calligraphie avec une grande qualité. Il nous tient particulièrement à cœur que la calligraphie continue d'évoluer tout en conservant une qualité élevée.

Les points les plus importants :

- **Informations générales :** Correspondance par e-mail amicale avec les participants avant le début du cours. Description de l'itinéraire et informations concernant les possibilités de stationnement. Ouverture de la porte avant le début du cours, indiquer l'heure.
- **Commencer par un accueil agréable :** La salle est aménagée de manière attrayante et inspirante, on se présente mutuellement. Lors de la conversation, peut-être autour d'un café ou d'un thé, on parle de manière informelle des attentes des participants et de soi-même ou on fait un petit tour de présentation. De manière générale, transmettre un sentiment agréable et de bienvenue.
- **Début du cours à l'heure :** On annonce ici quels sont les objectifs du cours et ce que l'on peut atteindre de manière réaliste. Le déroulement temporel de la journée est fixé, en tenant compte si possible des besoins des participants (par exemple, faut-il faire des pauses et si oui, quand et combien de temps).
- **Les places de cours sont aménagées :** Les documents de cours sont prêts, le matériel est à disposition sur les places. On indique où se trouve le matériel accessible à tous.
- **Chaque cours commence par des exercices d'échauffement :** Ceux-ci sont importants et ne sont pas destinés à la corbeille à papier. On apprend ainsi à connaître le matériel du cours et on s'entraîne aux compétences de base pour le cours.
- **Les documents de cours :** Les copies de copies de copies sont taboues. Les images téléchargées sur Internet uniquement si elles font explicitement partie du concept du cours et bien sûr, elles sont clairement déclarées. Les copies de livres sont à éviter, en raison du droit d'auteur. Les documents de cours sont toujours personnels et ne doivent pas être copiés et transmis ou utilisés pour ses propres cours. Les modèles d'écriture doivent tous provenir de la main de l'animateur du cours, sauf si le thème du cours exige autre chose : par exemple « Nous travaillons sur les exemples d'écriture de Rudolf Koch ».
- **Démonstrations sur tableau de conférence ou projecteur, ou avec de grands outils,** pour mieux mettre en évidence les caractéristiques ou les détails d'une écriture.
- **Discussion individuelle, correction avec les participants pendant le cours** sur les postes de travail respectifs.
- **Aperçu temporel :** La feuille de préparation didactique de l'animateur du cours contient également le déroulement temporel. Celui-ci doit être respecté autant que possible afin que les objectifs puissent être atteints. Par exemple : « Avant la pause de midi, nous

souhaitons avoir terminé la partie 1 avec les exercices, afin de pouvoir commencer une nouvelle partie l'après-midi ».

- **Lors des cours longs, inviter les participants à faire des pauses**, ou à prendre du recul pour observer leurs propres travaux.
- **La motivation est très importante** : La tâche la plus importante de l'animateur de cours est de créer un climat motivant dans le groupe de cours. L'animateur de cours le fait de manière motivante et élogieuse. Les tâches sont, surtout au début du cours, conçues de manière à ce que la participation au cours soit une réussite pour tous !
- **Motiver les participants du cours à continuer à s'entraîner à la maison** pour consolider ce qui a été appris.
- **Prévoir une fin de cours commune et y réserver du temps**. Tout d'abord, tout ranger pour qu'il y ait de la place pour présenter ce qui a été réalisé.
- **Tous les participants du cours ne souhaitent pas présenter leurs travaux**. Un bref feedback de chaque participant pourrait également suffire.
- **Peut-être qu'un seul travail ou un petit détail ou une expérience « wow »** particulièrement impressionnante suffit. Motiver les participants à le voir.
- **Ne pas évaluer les travaux, surtout s'il y a des participants avancés**.