

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO BULLETIN DEL 7 OTTOBRE 1981

Remimeo
Tutti gli Studenti
Tutti i Supervisor
Tutti i Chiaritori
di Parole
Tutti gli Ufficiali
del Cramming
Tech/Qual

(Cancella il BTB 7 Feb 72RB II
Serie del Chiarimento di Parole 31RB
CHIARIMENTO DI PAROLE, METODO 3)

Serie del Chiarimento di Parole 31RC

CHIARIMENTO DI PAROLE METODO 3

Il Metodo 3 consiste nel trovare una parola malcompresa ad uno studente facendolo tornare a un punto del testo precedente a quello in cui sta avendo delle difficoltà per una parola che non comprende. Lo studente semplicemente cerca quella parola, la trova e poi la definisce usando un buon dizionario.

Il Metodo 3 viene usato di consueto dal supervisore. Viene applicato reciprocamente dai twin, se necessario. E, naturalmente, lo studente dovrebbe usarlo da solo ogni volta che si imbatte in qualche difficoltà.

E' molto semplice da farsi. Non richiede alcun meter. Ma richiede l'abilità di entrare in buona comunicazione con lo studente e la comprensione della seguente teoria.

TEORIA

Riferimenti:

- NASTRO: 6407C09 SHSBC-28 Nastro di Studio 2
STUDIARE - ASSIMILAZIONE DEI DATI
NASTRO: 6408C06 SHSBC-34 Nastro di Studio 4
STUDIO - GRADIENTI E NOMENCLATURA
NASTRO: 6510C14 SHSBC-68 ISTRUZIONI PER GLI
AUDITOR DI REVISIONE
HCO PL 24 Ott 68 II KNOW-HOW DEL SUPERVISORE
NEL MANEGGIARE GLI STUDENTI
HCO PL 24 Ott 68 IV KNOW-HOW DEL SUPERVISORE SUG-
GERIMENTI SUL MANEGGIAMENTO
DEGLI STUDENTI

HCOB 26 Giu 71R II	Serie del Chiarimento di Parole 4R
Riv. 30.11.74	COMUNICAZIONE A DUE SENSI DEL SUPERVISORE E LA PAROLA MALCOMPRESA
HCOB 27 Giu 71R	Serie del Chiarimento di Parole 5R
Riv. 2.12.74	DELUCIDAZIONE SULLA COMUNICAZIONE A DUE SENSI DEL SUPERVISORE
HCOB 31 Ago 71R	Serie del Chiarimento di Parole 16R
	IDEE CONFUSE
HCOB 4 Set 71 II	Serie del Chiarimento di Parole 19
	ALTERAZIONI
HCO PL 24 Set 64	ISTRUZIONE ED ESAMI, ELEVARE LO STANDARD
HCOB 10 Mar 65	PAROLE, CANTONATE DA MALCOMPRESIONI

Uno studente che conosce la tecnologia di Studio cercherà nel dizionario ogni singola parola che incontra e che non comprende. Se si imbatte in qualcosa che non riesce ad afferrare, lo esaminerà con cura per trovare tutte le parole malcomprese e le chiarirà.

Ma quando uno studente ha chiarito tutte le parole e tuttavia non riesce a capire la cosa o non è d'accordo con essa, o quando uno studente si impantana, o diventa ottuso, o semplicemente non è più così lucido come prima, questo succede perché lo studente ha oltrepassato una parola che non aveva capito prima che egli incominciasse ad avere delle difficoltà.

Questo vi sarà molto chiaro se capite che SE NON SI RISOLVE LA COSA CHE APPARENTEMENTE CREA DIFFICOLTA' ALLO STUDENTE, NON E' QUELLA LA COSA CHE GLI CREA DIFFICOLTA'. Altrimenti si risolverebbe, non è vero? La difficoltà si trova prima. Se sapesse cosa non ha capito, lo potrebbe risolvere da solo. Perciò parlare con lui su cosa pensa di non aver capito non porta proprio a niente.

Un buon Chiarimento di Parole consiste nel metodo di tornare indietro. Dovete esaminare la parte precedente a quella in cui lo studente è diventato ottuso o confuso e troverete che c'è una parola che non ha capito, lì da qualche parte prima che incominciasse la difficoltà. Lo studente si illuminerà nell'istante in cui si individua la parola, persino prima che la parola venga chiarita. E se non si illumina ci sarà un'altra parola malcompresa ancora prima di quella.

PROCEDURA

Lo studente non è più tanto lucido, o si sente ottuso o disinteressato, o si è impantanato o si sta intorpidendo o sta andando più piano o semplicemente non riesce a capire qualcosa o non è d'accordo con qualcosa e ha fatto tutte le azioni consuete, cioè chiarire le parole, ma tuttavia la cosa non vuole risolversi.

Fate cercare allo studente la parola malcompresa in un punto precedente del testo. Ce n'è sempre una. Non ci sono eccezioni. Può darsi che la parola malcompresa si trovi due o più pagine prima comunque si trova sempre nel testo in un punto precedente a quello sul quale lo studente si trova adesso.

La parola viene trovata. Lo studente si illumina.

La parola malcompresa viene cercata in un buon dizionario e chiarita secondo l'HCOB 23 Mar 78RA Serie del Chiarimento di Parole 59RA CHIARIRE LE PAROLE.

Lo studente legge il testo che contiene la parola che era malcompresa. Se lo studente ora non si illumina allora c'è un'altra parola malcompresa ancora prima nel testo che deve essere trovata.

Quando lo studente è raggiante e contento, fatelo procedere, ristudiando il testo, fino all'area del soggetto che non aveva capito.

La difficoltà che aveva ora dovrebbe risolversi. Se la difficoltà non si risolve ci sono ancora una o più parole malcomprese precedenti che devono essere trovate.

Se non si riesce a trovare la parola con il Metodo 3, allora è consentito usare uno o più degli altri metodi di Chiarimento di Parole per trovare la parola.

CIRCOSCRIVERE L'AREA INTORNO ALLA PAROLA

La formula è scoprire il punto dove lo studente non aveva alcuna difficoltà e trovare il punto dove lo studente ha delle difficoltà ora e la parola malcompresa sarà fra i due. Si troverà proprio alla fine del punto in cui non aveva difficoltà. (Vedi Nastro 6408C06 SHSBC 34, Nastro di Studio 4, STUDIO, GRADIENTI E NOMENCLATURA e HCO PL 24 Ott 68 IV KNOW-HOW DEL SUPERVISORE, SUGGERIMENTI SUL MANEGGIAMENTO DEGLI STUDENTI).

Si può anche fare allo studente una verifica a caso (Ingl. Spot-check ndt) sulle parole in quell'area per aiutarlo a trovare la parola, se necessario. Si chiedono allo studente le definizioni di varie parole in quell'area per aiutarlo a trovare la parola, se se ne presenta la necessità. Si chiedono allo studente le definizioni di varie parole in quell'area e si cerca nel dizionario ogni parola sulla quale lo studente si mostra incerto o che non sa.

Come risultato finale del Metodo 3 abbiamo uno studente raggiante e qualsiasi difficoltà che egli ha avuto è stata risolta.

Il Metodo 3 è straordinariamente efficace se fatto come descritto qui.

Se venisse applicato ogniqualvolta uno studente incomincia ad impan^utanarsi o a diventare lento o ogniqualvolta uno studente diventa ottuso o crede che le sue statistiche di studio calino, i vostri studenti diventereb^ubero gradualmente sempre più veloci e sempre più felici. Le statistiche di studio aumenterebbero vertiginosamente e l'Accademia produrrebbe sempre più auditor come pure altre persone addestrate di cui un'org potrebbe essere veramente fiera.

Perciò fate in modo di avere una buona realtà su questo metodo e di diventare esperti nel suo uso. Usatelo per Mantenere Scientology in Funzione.

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Assistito dalla
Unità di Ricerca e
Compilazioni Tecniche

Accettato dal

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
della
CHIESA DI SCIENTOLOGY
della CALIFORNIA

BDSC:LRH:RTC:bk:Trad GS:RbR:pt
Copyright (c) 1981 per l'edizione originale inglese
e per la traduzione italiana
di L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Traduzione approvata dal T/LC ITALY

BOARD TECHNICAL BULLETIN

Remimeo
(Tradurre
nelle varie
lingue)
Amministratori
del Corso
Supervisor
Studenti

22 NOVEMBRE 1971
Pubblicazione II
Ripubblicato l'11 agosto 1974 come BTB

CANCELLA
L'HCO BULLETIN DEL 22 NOVEMBRE 1971
Pubblicazione II
STESSO TITOLO

Serie dei Corsi su Nastro : 4

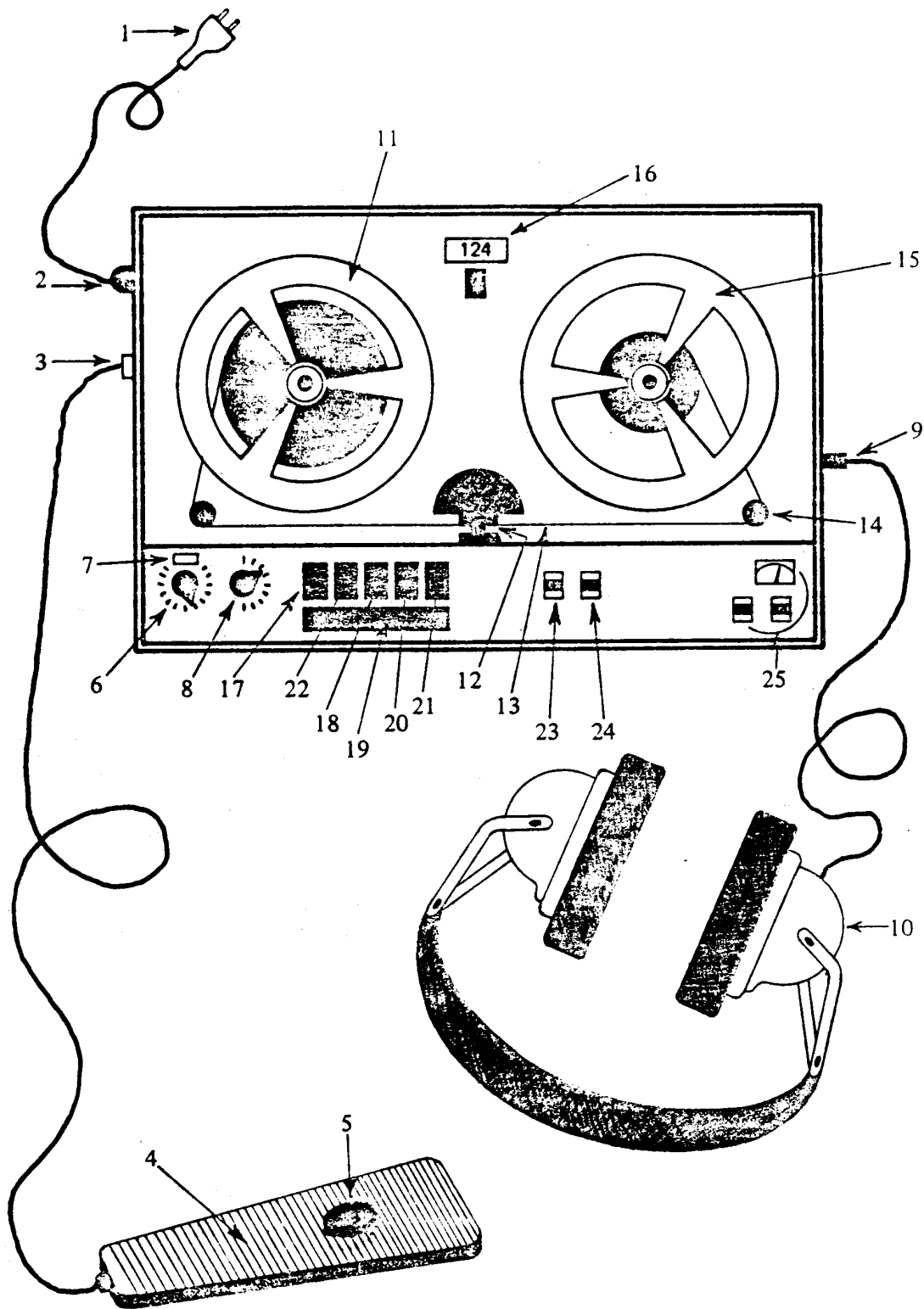
RIPRODUTTORI - DESCRIZIONE E CURA

I Riproduttori sono gli apparecchi usati nei Corsi su Nastro per riascoltare un nastro magnetico già registrato.

I Registratori sono gli apparecchi usati per registrare i nastri.

Alcuni di questi apparecchi svolgono entrambe le funzioni di registrare e riprodurre. Se, in un Corso su Nastro, viene usato un apparecchio di questo tipo, il tasto che serve per registrare deve essere tolto o bloccato in modo che non lo si possa manovrare. Se dovesse essere premuto accidentalmente da uno studente cancellerebbe il nastro e preziosi materiali del corso andrebbero perduti. (Questo tasto generalmente è colorato in rosso).

Esistono registratori di vari modelli e marche. I comandi ed i pulsanti sono disposti in punti diversi, ma le loro funzioni sono più o meno le stesse.



1. Spina per la corrente
2. Spina di ingresso della corrente nel registratore.
3. Spinotto del comando a pedale di avvio e di arresto.
4. Pedale di avvio e di arresto.
5. Interruttore di avvio e di arresto.
6. Interruttore acceso/spento e regolatore del volume.
7. Spia luminosa che indica se l'apparecchio è acceso.

8. Regolatore del tono.
9. Spinotto della cuffia.
10. Cuffia ad alta fedeltà.
11. Nuovo nastro da ascoltare.
12. Testina di riproduzione sensibile alle incisioni magnetiche del suono sul nastro.
13. Nastro inserito fra la testina di riproduzione e il cuscinetto di feltro.
14. Nastro passante intorno alle guide a rullo di protezione.
15. Bobina vuota (dove viene avvolto il nastro).
16. Contagiri e pulsante di azzeramento.
17. Tasto di registrazione da togliere o bloccare.
18. Tasto di avvio per mettere in moto manualmente il nastro.
19. Tasto di arresto per fermare manualmente il nastro.
20. Tasto di pausa. (Arresta il nastro solo mentre rimane premuto, non appena viene lasciato andare il nastro riprende a girare).
21. Tasto per l'avvolgimento rapido in avanti.
22. Tasto per l'avvolgimento rapido all'indietro.
23. Interruttore di selezione della pista (alcuni nastri hanno diverse piste sonore registrate sullo stesso lato.).
24. Interruttore di selezione della velocità (i nastri possono essere registrati a diverse velocità e perciò alcuni devono essere ascoltati a velocità diverse da altri).
25. Quadrante e tasti connessi con la registrazione, non vengono usati quando si riascoltano i nastri.

Ecco alcuni punti che ti aiuteranno ad usare il registratore.

- (a) Per sistemare il nastro nel riproduttore c'è una freccia sulla bobina che indica l'apertura dove inserire l'estremità del nastro. Fai in modo che questa estremità sia molto corta; lunghe estremità lasciate libere si spezzano e possono far inceppare l'apparecchio.
- (b) Quando si infila il nastro, il lato opaco color marrone deve essere rivolto verso la testina. E' su questo lato che sono registrate le conferenze di Ron.
- (c) Prima di riavvolgere il nastro o di farlo andare più velocemente, premi sempre il tasto di arresto. Se si accelera la velocità del nastro o se ne inverte la direzione all'improvviso, senza prima bloccarlo con il tasto di arresto, il nastro si può rovinare.
- (d) Poichè i materiali magnetici della cuffia possono danneggiare il nastro, non lasciare mai la cuffia sopra un registratore senza coperchio.
- (e) Tieni pulito il registratore e quando te ne vai, rimettigli il coperchio per evitare che la polvere penetri all'interno.
- (f) Si deve prendere ogni precauzione per evitare che i nastri vengano trattati

con scarsa cura. Non cambiare posto ai nastri mettendoli nelle scatole sbagliate, e non lasciare mai che dalla scatola chiusa fuoriesca l'estremità libera del nastro.

(g) Spegni il registratore quando non lo usi (durante gli intervalli) e quando hai finito di adoperarlo. Questo evita il surriscaldamento delle parti interne e delle cinghie di trasmissione.

(h) Quando fai partire il nastro dall'inizio devi azzerare il contagiri. Esso ti indicherà il punto in cui ti trovi ogniqualvolta arresterai il nastro. Non inserire pezzi di carta od altro nel nastro per segnare certi punti.

(i) Al primo indizio di funzionamento difettoso del registratore, per favore chiama il supervisore e informalo di questo.

(j) E' severamente proibito torcere od aggrovigliare il cavo della cuffia perchè, così facendo, il filo interno si può rompere, con il risultato di produrre un difetto nascosto, difficile da localizzare.

(k) La testina metallica lungo la quale scorre il nastro deve essere pulita regolarmente perchè raccoglie la polvere del nastro, il che provoca un suono velato di scarsa qualità. La testina dovrebbe essere pulita ogni 8 ore di ascolto o allorchè il suono diventa indistinto. La pulizia della testina viene fatta usando un batuffolo di cotone imbevuto di liquido apposito ed avvolto intorno ad uno stecchino. Con esso si strofina la testina esercitando una certa pressione, finchè lo sporco e la polvere non sono venuti via ed il metallo non è di nuovo pulito. Si deve fare inoltre attenzione a non graffiare la testina perchè il nastro potrebbe danneggiarsi scorrendovi contro.

(l) Il riproduttore, dopo otto ore di ascolto, deve essere smagnetizzato. Lo si fa con uno speciale smagnetizzatore adatto allo scopo. Allo stesso modo vengono smagnetizzate la testina e tutte le parti metalliche che si trovano sul percorso del nastro.

Con il movimento continuo del nastro, queste parti acquistano proprietà magnetiche che, se non si provvede a rimuovere come spiegato sopra, possono danneggiare la qualità del suono.

E' responsabilità del Supervisore o dell'Amministratore del Corso imparare a fare questa operazione e farla almeno una volta al giorno su tutti i registratori.

(m) Anche le parti mobili del meccanismo del registratore hanno bisogno di regolare pulizia e lubrificazione con un lubrificante di qualità. L'amministratore del corso può imparare a fare con cura questa operazione da un professionista mentre questi è all'opera, dopo di che potrà eseguirla di persona.

Aiutante al Training e ai Servizi

Ripubblicato come BTB
dalla Missione di Flag 1234

I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow

Autorizzato da AVU
per il
CONSIGLIO AMMINISTRATIVO
delle
CHIESE DI Scientology

BDCS:SW:DL:MH:BW:mh.rd

Trad: GB/ SO, MR: ab

(c) 1971, 1974 per l'edizione originale inglese

(c) 1978, 1980 per la trad. italiana

L. Ron Hubbard

TUTTI I DIRITTI RISERVATI

BOARD TECHNICAL BULLETIN

25 NOVEMBRE 1971R

Remimeo
(Tradurre nelle
lingue europee)
Supervisor
Studenti
Chiaritori di P.
Amministratore
del Corso

Ripubblicato il 7 luglio 1974 come BTB
Riveduto & Ripubblicato il 21 novembre 1974

CANCELLA
IL BTB DEL 25 NOVEMBRE 1971
STESSO TITOLO

(Questa pubblicazione è stata cambiata da Serie
TC 9 a Serie TC 7. I punti 10 e 19 sono stati riv.)

Serie dei Corsi su Nastro : 7

PREPARAZIONE E USO DI UN RIPRODUTTORE

I nastri dei materiali di un corso devono sempre essere ascoltati con cuffia ad alta fedeltà di ottima qualità. Ciò consente all'ascoltatore di non essere disturbato da altri rumori presenti nell'area e, nello stesso tempo, evita che gli altri siano disturbati dal nastro in funzione. Le cuffie ad alta fedeltà permettono all'ascoltatore di mantenere tutta l'attenzione sul nastro e gli trasmettono un suono gradevole e facile all'ascolto, che duplica accuratamente ciò che è contenuto su nastro.

Anche il riproduttore usato deve essere di alta fedeltà in modo da riprodurre il suono senza aggiunte o distorsioni rispetto a come è sul nastro. Un suono di qualità scadente risulta difficile e fastidioso da ascoltare ed è causa di malcomprensioni poiché impedisce all'ascoltatore di afferrare esattamente ciò che viene detto. Un riproduttore di alta fedeltà, ben tenuto e sottoposto a regolare manutenzione, durerà assai più a lungo di un riproduttore che costa la metà e non produce un suono di buona qualità.

PREPARAZIONE DEL RIPRODUTTORE

1. Il riproduttore viene sistemato su di un banco, un tavolo o comunque su un piano stabile, ad un'altezza in cui lo studente possa azionare i comandi agevolmente quando vi è seduto davanti.
2. Se possibile gli apparecchi dovrebbero essere sistemati in modo che lo studente non volti la schiena al Supervisore del Corso, ma gli stia di fronte. Ciò consente al Supervisore di riconoscere facilmente se lo studente è stordito o assonnato a causa di una parola malcompresa.
3. Si inserisce la spina del registratore, lo si accende per controllare se arriva la corrente e per vedere se funziona.
4. L'apparecchio deve essere predisposto per funzionare con interruttore a pedale per l'avvio e la fermata del nastro. Procurarsi questi interruttori non è difficile né è difficile installarli nei riproduttori che ne sono sprovvisti.

Questo è molto importante dato che lo studente azionerà e bloccherà l'apparecchio molte volte (col pedale) mentre userà le mani per cercare parole sul dizionario, per compilare il checksheet, ecc.

Una volta inserito il pedale viene sistemato in modo da poter essere facilmente raggiunto col piede dallo studente.

Provalo per vedere se funziona.

5. La "testina del riproduttore, su cui passa il nastro, va controllata per assicurarsi che sia pulita. Lo strato magnetico del nastro si deposita sulla testina e dopo un pò il suono diventa fortemente velato.

Se il suono è velato o se la testina appare sporca, va pulita. Si usa un batuffolo di cotone avvolto attorno a uno stecchino e imbevuto di liquido apposito. Si strofina il batuffolo sulla testina finché ogni traccia dello strato magnetico del nastro non è stata asportata completamente.

6. Ci si procura il nastro da ascoltare e lo si colloca nel riproduttore preparando per l'avvio: questa operazione viene fatta facendo passare la coda colorata del nastro oltre la testina fino alla bobina vuota. Assicurati che il nastro passi intorno alle guide a rullo (che permettono al nastro di scorrere liberamente, senza impigliarsi o lacerarsi contro qualche spigolo tagliente).

7. Inserisci lo spinotto nella cuffia, indossala e avvia il nastro per provarla (per assicurarti che funzioni e che la qualità del suono sia buona). Regola al giusto livello il tono ed il volume e ferma il nastro.

8. In una posizione facilmente raggiungibile stando seduto accanto al registratore, metti un buon dizionario, un "demokit", il checksheet del corso, un blocco per appunti ed una penna.

9. Azzera il "contagiri" e porta il nastro all'inizio (riavvolgendolo se durante la prova è andato avanti e la lezione è già cominciata).

COME USARE IL RIPRODUTTORE

10. Fa andare il nastro alla giusta velocità.

11. Ascolta i nastri nell'ordine stabilito dal checksheet del tuo corso.

12. Quando hai finito d'ascoltare (o hai ricevuto un checkout, dove richiesto) contrassegna le relative voci del tuo checksheet.

13. Segna la "lettura del contagiri" per ciascuna voce del checksheet, non appena inizia sul nastro. Ciò costituisce un riferimento in base al quale puoi successivamente ritrovare le diverse voci. Può darsi che ti venga richiesto dal Supervisore di ristudiare alcune voci oppure tu stesso voglia risentirle per chiarirle meglio durante l'ascolto di nastri successivi.

14. Se non riesci a capire una parola (o parole) o una frase del nastro, chiama il Supervisore. Il Supervisore ascolterà il nastro e se non riesce a distinguere quello che viene detto, con l'aiuto dell'Amministratore del Corso controllerà il testo inglese per ritrovare la parola o la frase, quindi, usando un buon dizionario di lingua straniera, tradurrà la parola o la frase allo studente. Questo ciclo non dovrebbe portare via più di due minuti.

15. Se lo studente si blocca nell'ascoltare un nastro tradotto, riceve per prima cosa un Chiarimento di Parole. Se la confusione non svanisce, il nastro tradotto viene confrontato con quello originale inglese e, nel caso si scopra un errore di traduzione, il Supervisore o il Chiaritore di Parole, con l'uso di un buon dizionario, tradurranno correttamente il testo inglese allo studente. Il Supervisore prenderà nota dell'errore di traduzione scrivendolo su di una scheda che si trova nella scatola del nastro ad uso dello studente, e ne informerà il Direttore della TU di Pubs DK.

16. Se stai riavvolgendo anche di poco il nastro, prima di premere il bottone

per risentirlo di nuovo, aspetta che il nastro sia fermo, altrimenti potrebbe rompersi a causa di manovre scorrette.

17. Quando hai finito di ascoltare il nastro riavvolgilo nella sua giusta bobina e spegni il registratore. Riponi il nastro nella sua scatola e rimetti questa al suo posto.

18. Rimetti il coperchio sul registratore quando hai finito di usarlo.

19. Usa il BTB del 26 novembre 1971R, riveduto il 17 agosto 74, "Come ci si occupa delle Parole Malcomprese nei Materiali Registrati su Nastro" e il BTB del 27 Novembre 1971R "Chiarimento di Parole Metodo 2 sui Nastri e i Corsi su Nastro."

Riveduto dal CS-2
Lt. Comdr. Robin Roos

in coordinazione con la
Missione di Flag 1234

I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow

Staff degli Aiutanti del Commodoro

Approvato dal
Consiglio delle Pubblicazioni
per il

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:BofI:AL:MH:RR:BN:mh.rd

Trad:GB/SO:ab

(c) 1971,1974 per il testo originale inglese

(c) 1978, 1980 per la trad. italiana

L. Ron Hubbard

TUTTI I DIRITTI RISERVATI.



HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

Remimeo

Tutti i Corsi HCO POLICY LETTER DEL 25 SETTEMBRE 1979
I D of R PUBBLICAZIONE I

I Supervisor
Gli STO

Gli Addetti (Cancella e sostituisce la BPL del 18 Ot-
al Cramming tobre 76RD, Riv. il 10.9.78 URGENTE IMPOR-
Qual TANTE LA SEQUENZA CHE RENDE EFFICACE L'AD-
DESTRAMENTO allo scopo di rimettere in vi-
gore il Chiarimento di Parole Metodo Uno)

*Directori del
Processing
Officiali del
Training dello
Staff*

URGENTE - IMPORTANTE

LA SEQUENZA CHE RENDE EFFICACE L'ADDESTRAMENTO

(Rif: HCOB 24.I.77 RACCOLTA DI CORREZIONI TECNICHE
LRH ED. 2 INT
20.I.69 L'ATTESTAZIONE E' DI NUOVO IN VIGORE
HCO PL 25.9.79 CHIARIMENTO DI PAROLE METODO UNO.)
Pubblicazione II

*direttore
esecutivo
internazionale*

La BPL del 18 Ottobre 76RD, Riv. il 10.9.78 URGENTE IMPORTANTE, LA SEQUENZA CHE RENDE EFFICACE L'ADDESTRAMENTO viene cancellata perchè ha fatto sparire dall'addestramento il Chiarimento di Parole Metodo Uno. Essa ha cercato di risolvere la situazione degli studenti bloccati nei corsi dell'Accademia a causa di un Metodo Uno incompleto, non richiedendo più il Metodo Uno. Perciò il Metodo Uno non è stato più usato ed ora gli studenti dell'Accademia e gli interni si trovano ad andar più lenti proprio perchè non l'hanno ricevuto. Il "problema" di un Metodo Uno incompleto non è neppure un problema, tutto ciò che si deve fare è completare il Metodo Uno!

Ora il Chiarimento di Parole Metodo Uno viene rimesso in vigore dall'HCO PL del 25 settembre 79 II CHIARIMENTO DI PAROLE METODO UNO.

La storia della BPL del 18 Ottobre 76 e delle sue revisioni è interessante perchè ci sono state all'incirca sei persone coinvolte nel scrivere e riscrivere le diverse versioni di questa pubblicazione. Ognuna di esse cercava di risolvere qualche problema reale o immaginario relativo all'addestramento, procedendo in maniera insolita e alterando o cambiando la Policy di LRH relativa all'addestramento. Ne risultò che nell'addestramento furono introdotti dei fattori arbitrari e che la tecnologia di LRH cadde in disuso. Ogni volta che questo accadeva, l'addestramento si fece meno efficace e più lento. Ogni nuova revisione, invece di ritornare alla Policy di LRH relativa all'addestramento, introduceva un nuovo fattore arbitrario ed ometteva una parte vitale della Tecnologia di LRH.

LRH ha scoperto che le difficoltà che gli altri avevano con l'addestramento erano dovute: (a) all'introduzione di fattori arbitrari e (b) al mancato uso della Tecnologia.

Non c'è niente in questa pubblicazione che cancella o altera alcune Policy di LRH, e non c'è niente in questa pubblicazione che permette cose diverse da un uso completo della Tecnologia di LRH.

La BPL del 18 Ottobre 76RD è diventata lunga e difficile da leggere nel corso di tutte queste revisioni. I suoi punti validi sono riportati qui di seguito in questa pubblicazione.

CORSO DI STUDENT HAT

Nel 1976 il Corso di Student Hat venne reinserito da LRH, nello schema di addestramento allorchè si scoprì che il Corso non era più in uso (vedi l'HCOB del 24 Gennaio 77 RACCOLTA DI CORREZIONI TECNICHE).

ADDESTRAMENTO A FLUSSO RAPIDO

Definizione:"Lo studente attesta il suo Corso teorico o pratico quando ha trattato completamente i materiali ed è in grado di metterli in pratica. Non vi sono esami". (LRH ED 2 INT)

Lo studente a flusso rapido supera i corsi attestando al Dipartimento dei Certificati e Premi che (a) si è iscritto regolarmente al Corso, (b) ha pagato il Corso (o ha firmato una bolletta senza addebito come staff con contratto di due anni e mezzo o di cinque anni), (c) ha studiato e comprende tutti i materiali del checksheet, (d) ha fatto gli esercizi richiesti dal checksheet, (e) è in grado di produrre i risultati previsti dai materiali del corso. I checkout fra twin sono sospesi e non sono richiesti esami.

Le norme dell'addestramento a Flusso Rapido sono le seguenti:

1. Unici requisiti per uno studente, dello staff o del pubblico, per poter fare i corsi a Flusso Rapido sono Student Hat e il Chiarimento di Parole Metodo Uno. Se uno studente ha già fatto il Primary Rundown completo, è qualificato per fare i suoi corsi a Flusso Rapido.
2. Il Chiarimento di Parole Metodo Uno deve essere portato a termine, fatto completamente portando a F/N vuoi ciascuna parola vuoi l'assessment finale.
3. False attestazioni nell'Addestramento a Flusso Rapido equivalgono per lo studente ad una condizione di Rischio, all'annullamento immediato del certificato ed alla perdita dei privilegi dell'Addestramento a Flusso Rapido.

FLUSSO RAPIDO E QUAL

Nell'internato, gli Interni si fanno a vicenda i checkout di categoria stella richiesti. I checkout High Crime e le azioni di Cramming che prevedono checkout di categoria stella si fanno a categoria stella e non a Flusso Rapido. (Come da HCOB del 24 Gennaio 77 RACCOLTA DI CORREZIONI TECNICHE).

HAT DELLO STAFF

L'unico requisito per gli hat dello staff è il BSM (Manuale Fondamentale di Studio) fatto secondo il checksheet. Il PRD (Primary Rundown) non è un requisito, come non lo è lo Student Hat, né Metodo Uno. Se un membro dello staff ha fatto solo il BSM non deve studiare Flusso Rapido e per diplomarsi deve fare gli esami.

I membri dello staff vengono sollecitati a fare Student Hat e Metodo Uno il più presto possibile e devono comunque farli prima di ogni Corso Maggiore.

Gli staff possono ricevere Metodo Uno in co-auditing, ricevendo l'auditing da uno studente o nel corso nell'auditing previsto per lo staff. (Se gli staff fanno Metodo Uno in co-auditing hanno anche il vantaggio di imparare come si fa il chiarimento di parole).

SUPERVISIONE

E' importante che i supervisori si assicurano che gli studenti stiano applicando la tecnica di studio in ogni momento ed è importante che diano fogli rosa per ogni outness trovata.

Nell'addestramento a Flusso Rapido è importante che l'etica venga messa "in" per evitare qualsiasi attestazione falsa, altrimenti, i benefici che si possono ottenere dall'addestramento andranno perduti.

LA SEQUENZA CHE RENDE EFFICACE L'ADDESTRAMENTO

Consiste nel seguire e mantenere "in" le HCO PL di LRH relative all'addestramento che si trovano nel Volume 4 OEC, nel fare pieno uso della Tecnologia di Studio di LRH e nel non permettere che essa venga trascurata e nel tenere lontano qualunque fattore arbitrario. Solo così non ci saranno difficoltà nell'addestrare, rapidamente ed in grande quantità, Auditors C/S, Supervisor, Staff Amministrativi ed Esecutivi veramente professionisti in gran numero e velocemente. La Tech funziona se la usi. Usala e rendi competenti le persone.

corso per executive di Org

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Assistito dal
Snr C/S Int

LRH: DM:gal
Trad. SO:MR:la
(c) 1979 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad.italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

BOARD TECHNICAL BULLETIN

26 LUGLIO 1963R

Riveduto e ripubblicato il 6 dicembre 1974 come BTB

Remimeo (Revisioni in questo carattere tipografico)

Supervisori

Studenti

Ufficiale
Organizzativo OO/Estos Ufficiali di Istituzione (Establishment)

Org Centrali

Dip. Tecnici

CANCELLA

L'HCO BULLETIN DEL 26 LUGLIO 1963

STESSO TITOLO

TECNOLOGIA D'ADDESTRAMENTO

ALLENAMENTO NEI MATERIALI DELLA TEORIA

Nella Sezione di Teoria del Corso tutto l'accento viene posto sulla duplicazione e sulla comprensione dei dati corretti.

Lo studente deve duplicare i dati prima di poterli capire. Tuttavia, la semplice duplicazione con l'uso di un "meccanismo memorizzante" non implica la presenza della comprensione.

Se lo studente capisce i dati, scoprirà di avere poche difficoltà nel duplicarli, nel ricordarli e nel metterli in pratica.

Nel Saint Hill Special Briefing Course ho sperimentato un metodo per allenare nella teoria che ha dato dei risultati sbalorditivi quando è stato applicato correttamente.

"COSA PENSI CHE SIGNIFICHI?" ESERCIZIO D'ALLENAMENTO

Lo studente e l'allenatore siedono l'uno di fronte all'altro, tenendo ciascuno una copia del materiale che deve essere appreso.

GRADINO UNO: L'allenatore fa leggere ad alta voce allo studente la regola, l'assioma, la definizione, la frase o il breve paragrafo da imparare. (L'allenatore deve far leggere solo un pensiero compiuto alla volta). Quando lo studente ha letto quello che gli è stato chiesto, l'allenatore gli dà un riconoscimento. L'allenatore ripete questo gradino finchè lo studente non legge il materiale esattamente come è scritto.

GRADINO DUE: L'allenatore fa allo studente questa precisa domanda: "Cosa pensi che significhi?" e, qualunque sia la risposta dello studente, gli dà sempre un riconoscimento.

GRADINO TRE: Ripetere i gradini Uno e Due finchè lo studente non duplica il materiale da imparare nel rispondere alla domanda "Cosa pensi che significhi?". L'allenatore fa quindi la domanda "Capisci cosa vuol dire?". Se lo studente non capisce o non è sicuro l'allenatore gli fa definire ciascuna parola della frase chiarendo, con un buon dizionario, quelle su cui lo studente non è sicuro o esita. L'allenatore si assicura che vengano chiarite tutte le definizioni di una parola e fa fare allo studente delle frasi con la parola finchè non le ha capite. Poi ripete i Gradini Uno e Due finchè lo studente non è in grado di duplicare il materiale e di capire che cosa significa.

L'allenatore passa quindi al successivo pensiero compiuto.

"COSA PENSI CHE SIGNIFICHICI?"
ESEMPIO DI SESSIONE DI ALLENAMENTO

ALLENATORE: Leggi ad alta voce la prima regola sulle Rotture di ARC.

STUDENTE: Tutte le rotture di ARC sono causate da by-passed charge.

ALLENATORE: Bene. Cosa pensi che significhi?

STUDENTE: Dunque...(pausa)... Tutte le Rotture di ARC sono causate da by-passed charge.

ALLENATORE: Grazie. Capisci cosa vuol dire?

STUDENTE: Si. Tutte le rotture di ARC sono causate da BY-PASSED CHARGE.

ALLENATORE: MOLTO BENE. Ora leggi la seconda regola sulle Rotture di ARC.

STUDENTE: Per porre fine ad una Rottura di ARC, trova e indica la by-passed charge. (La parola giusta è stata tralasciata.)

ALLENATORE: O.K. Leggila di nuovo.

STUDENTE: Per porre fine ad una Rottura di ARC trova ed indica la...Oh... CORRETTA by-passed charge.

ALLENATORE: Grazie. Cosa pensi che significhi?

STUDENTE: (Comincia a spiegare).

ALLENATORE: (Quando lo studente ha finito) Grazie. Leggi la seconda regola sulle Rotture di ARC.

STUDENTE: (Lo fa).

ALLENATORE: Grazie. Cosa pensi che significhi?

STUDENTE: (Spiegazione più breve).

ALLENATORE: Grazie. Rileggila.

STUDENTE: (Lo fa).

ALLENATORE: Grazie. Cosa pensi che significhi?

STUDENTE: Vediamo....Al fine di risolvere una Rottura di ARC trova ed indica la by-passed charge?

ALLENATORE: Grazie. Leggila ancora.

STUDENTE: Per porre fine ad una Rottura di ARC trova e indica la corretta by-passed charge.

ALLENATORE: Va bene. Cosa pensi che significhi?

STUDENTE: Per porre fine ad una Rottura di ARC trova e indica la corretta by-passed charge.

ALLENATORE: Grazie. Capisci cosa vuol dire?

STUDENTE: Si.

ALLENATORE: Bene. Leggi la frase seguente.

STUDENTE: La charge può essere by-passed: 1. andando in un punto più recente rispetto al basic, qualunque sia la catena, senza scaricare il basic.

ALLENATORE: Bene. Cosa pensi che significhi?

STUDENTE: Beh... la charge può essere by-passed andando in un punto più vicino al tempo presente di quanto non lo sia il basic di quella catena e poi fermandosi lì senza cercare ulteriormente il basic.

ALLENATORE: (Non è necessaria l'esatta duplicazione parola per parola, per qualcosa che non è in lettere maiuscole). Bene. Capisci cosa vuol dire?

STUDENTE: Sì.

ALLENATORE: Bene. Leggi la frase seguente(ecc.).

UN ALTRO ESEMPIO

ALLENATORE: Leggi la prima regola sulle Rotture di ARC.

STUDENTE: Tutte le Rotture di ARC sono causate da by-passed charge.

ALLENATORE: Bene. Cosa pensi che significhi?

STUDENTE: Tutte le Rotture di ARC sono causate da by-passed charge.

ALLENATORE: Grazie. Capisci cosa vuol dire?

STUDENTE: Non ne sono sicuro.

ALLENATORE: *Fa definire allo studente ciascuna parola e gli fa chiarire con un buon dizionario tutte le parole su cui è incerto. L'allenatore si assicura che vengano chiarite tutte le definizioni di una parola e fa fare allo studente delle frasi con la parola finchè non le ha capite.*

STUDENTE: (Lo fa).

ALLENATORE: Bene. Cosa pensi che significhi?

STUDENTE: (Dà spiegazioni).

ALLENATORE: Bene. (Continua il Gradino Uno e Due finchè lo studente non dà l'esatta risposta alla domanda "Cosa pensi che significhi?"). Bene. Capisci cosa vuol dire?

STUDENTE: Sì.

ALLENATORE: Bene. Leggi la seconda regola sulle Rotture di ARC. (Ecc.)

CONSIGLI PER GLI ALLENATORI

L'esattezza della duplicazione richiesta dipende dall'importanza del materiale. Assiomi, regole, dati stabili in stampatello e il linguaggio devono essere duplicati parola per parola e compresi. Le definizioni devono essere duplicate il più fedelmente possibile e comprese. La teoria generale e gli esempi devono essere compresi. Se hai dei dubbi che lo studente abbia duplicato sufficientemente bene i dati, continua l'esercizio.

Questo metodo di allenamento funziona bene solo se è strettamente rigoroso. Qualunque domanda extra o qualunque cosa aggiunta alla precisa procedura dei Gradini Uno, Due e Tre, è deleteria. L'allenatore può comprendere e dare riconoscimento alle originazioni dello studente, ma non deve fare di più di quanto stabilito nell'esercizio.

Gli allenatori scopriranno che alcuni studenti impiegano un pò di tempo sui primi bollettini su cui vengono allenati in questo modo. Tuttavia, la capacità dello studente di duplicare e di comprendere migliorerà rapidamente e la sua velocità di apprendimento salirà moltissimo. Se lo studente incontra troppe difficoltà nel fare questo esercizio, fai il procedimento di Reach and Withdraw con il materiale da studiare fino ad un punto flat, e poi ritorna all'esercizio.

Finchè non farai questo esercizio non potrai sapere se funziona. Fallo, fallo esattamente come è scritto e, d'ora in avanti, avrai successo nello studiare la teoria.

Publicato da:
Fred Hare
Riveduto & Ripubblicato come BTB
dalla Missione di Flag 1234
I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow
Autorizzato da AVU
per il
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:HH:MH:DL:FH:nt.rd
Trad GB/SO:ab
(c) 1963, 1974 per l'edizione originale inglese
(c) 1980 per la traduzione italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER DEL 4 OTTOBRE 1964
Ripubblicata il 21 maggio 1967

Remimeo
Tutto lo Staff
Tutti gli studenti
Gli Hat della Tech
Gli Hat della Qual

DATI SUL CHECKOUT DELLA TEORIA
(Modifica la HCO Pol Ltr del 24 settembre 1964)

Nel fare i checkout dei materiali tecnici agli studenti o allo staff, si è scoperto che il nuovo sistema stabilito dalla HCO Pol Ltr del 24 set. 1964 è troppo lungo, se viene preso in esame il bollettino per intero.

Perciò il sistema dato nella Pol Ltr del 24 set. 1964 deve essere usato come segue:

1. Non mischiare il vecchio metodo di prendere in considerazione ogni singola parte del materiale, con il nuovo metodo.
2. Usa solo il nuovo metodo.
3. Fai un spot-check sulle parole e sui materiali, non cercare di fare una verifica su tutto. Lo si fa nello stesso modo in cui, a scuola, si dà un esame finale: solo una parte del materiale viene controllata, presumendo che se lo studente la conosce bene, saprà anche tutto il resto.
4. Dai un flunk ai ritardi di comunicazione che si hanno nel tentativo di rispondere. Se lo studente fa "er...ah... bene...", dagli flunk poiché certamente non sa quella cosa abbastanza bene da usarla. (Ciò non include i balbuzienti.)
5. Non continuare mai a fare la verifica sul bollettino dopo che lo studente ha sbagliato.
6. Considera qualunque materiale o di categoria stella o di categoria zero. Lascia perdere il 75%. In altre parole, il checkout, per essere superato, deve ricevere il 100% di risposte esatte, il 75% non è sufficiente. Quando pensi che un bollettino o un nastro non sono così importanti da esigere il 100%, richiedi semplicemente la prova che è stato letto e non verificarlo affatto. In altre parole esigi il 100% da chi sta ricevendo un checkout, e non fare verifiche su materiali meno importanti, richiedi semplicemente la prova che siano stati letti.

QUELLI "BRILLANTI"

Spesso ti troverai ad avere studenti con molta chiacchiera, in cui non riuscirai a scoprire alcun errore, ma che tuttavia non saranno capaci di mettere in pratica o di usare i dati dei checkout che riescono a superare. Nella Pol Ltr del 24 set, 1964 si parla di questo tipo di studente come dello "studente brillante".

La chiave qui è la dimostrazione. Nel momento in cui chiedi a uno studente di questo tipo di dimostrare una regola o una teoria con le sue mani o con le graffette che si trovano sulla tua scrivania, la sua parlantina va in fumo.

Ciò accade perché, memorizzando parole e idee, lo studente può ancora mantenere una posizione tale per cui la cosa non lo riguarda minimamente. E' solo un'azione di circuito. Pertanto è molto loquace. Nel momento in cui dici "dimostra", questa parola, idea o principio, lo studente deve avere a che fare con la cosa in questione. Il circuito salta!

Un certo studente superava ogni volta a pieni voti la teoria "dell'Itsa", anche con domande del tipo a verifica incrociata, tuttavia non era conosciuto per essere uno che ascoltava. Quando l'istruttore della teoria gli disse: "Dimostra cosa dovrebbe fare uno studente per superare l'Itsa", tutta la questione venne a galla. "Ci sono moltissimi modi per fare auditing di tipo Itsa!" rispose lo studente. Tuttavia il bollettino diceva semplicemente "Ascolta". Data come risposta saccente andava benissimo. Ma la "Dimostrazione" evidenziò il fatto che questo studente non aveva la più pallida idea di che cosa volesse dire ascoltare un pc. Se lui avesse dovuto dimostrarlo, la mancanza di partecipazione al materiale che stava studiando, sarebbe venuta a galla.

Non farti l'idea che la dimostrazione sia un'azione della parte pratica. La Sezione Pratica fornisce gli esercizi, queste dimostrazioni nell'ambito della Teoria non sono esercizi.

Il Tavolo della Plastilina non viene usato in nessun modo da un Esaminatore della Teoria. Le mani, uno schema e delle graffette, sono generalmente più che sufficienti!

ALLENARE NELLA TEORIA

Come esiste l'Allenamento nella Pratica, esiste anche l'Allenamento nella Teoria.

Allenare nella Teoria significa far definire allo studente tutte le parole, fargli dire tutte le regole, fargli dimostrare con le sue mani o con dei piccoli oggetti le cose contenute nel bollettino, e può anche includere fargli fare al Tavolo della Plastilina le Definizioni dei Termini di Scientology.

Tutto questo è Allenamento nella Teoria; assomiglia all'allenamento negli esercizi della Pratica, ma viene fatto su Bollettini, nastri e policy letter su cui si dovrà ricevere una verifica nel futuro. Allenare non è esaminare. L'esaminatore che allena invece di esaminare, bloccherà il progresso di tutta la classe.

L'azione ordinaria del Supervisore dovrebbe essere quella di mettere qualunque studente che abbia delle difficoltà o che è lento o saccente, in coppia con un altro studente che ha difficoltà simili, e di far sì che si alternino l'un con l'altro allenandosi nella Teoria, come ci si allena negli esercizi della Pratica.

Poi, quando si sono allenati in un bollettino, nastro o policy letter, ricevono un checkout. Il checkout è uno spot checkout come descritto sopra: alcune definizioni o regole e qualche dimostrazione che le riguardi.

DIZIONARI

Nello studio della Teoria devono essere a disposizione degli studenti dei dizionari, da usarsi anche nell'Esame di Teoria, preferibilmente della stessa edizione. Non sempre i dizionari concordano tra loro.

Nessun Supervisore deve cercare di definire di testa sua parole della lingua Inglese quando corregge uno studente, poiché ciò provoca troppe discussioni. Nel caso di parole Inglesi, apri un dizionario. (ndt.: L'autore si riferisce alla sua lingua).

E' a disposizione anche un dizionario di Scientology.

Ricorda che man mano che i Corsi diventano più brevi il numero dei bollettini e dei nastri che lo studente deve sapere a livello di Categoria Stella è minore.

Tuttavia l'esame generale scritto, per la classificazione, rimane su una base dell'85% di risposte esatte.

Assicurati che anche la Sezione di Revisione si prenda cura degli studenti che prendono costantemente voti bassi, preferibilmente facendo loro definire le parole che non hanno compreso in qualche soggetto precedente. Scientology non è mai causa di ottusità tenace o di saccenteria.

I procedimenti da usarsi in questo caso possono essere a base di Itsa. Non si deve usare il Tavolo della Plastilina. Sc

prire il soggetto precedente con un colloquio e discuterne le parole, di solito fa svanire la condizione. Con soli 5 o 10 minuti di auditing del tipo "localizza il soggetto e la parola", ho visto cambiare completamente l'atteggiamento di una persona.

Perciò, ai Livelli 0 e 1 esistono le definizioni, ma senza bisogno del Tavolo della Plastilina o dell'assessment, solo tramite l'Itsa. Ti sorprenderebbe vedere quanto bene funzioni e quanto alla svelta. "I Soggetti che non ti piacevano", "le parole che non hai compreso" sono gli argomenti di discussione.

Non é facile far capire l'argomento delle "definizioni errate che causano stupidità o circuiti, e sono seguite da overt e motivatori", perché ciò é troppo diffuso tra l'Umanità. C'è la possibilità che le vite passate stesse vengano spazzate via cambiando lingua, o perché la lingua stessa cambia col passare degli anni, o perché si cambia nazionalità. Ma comunque sia, non scoraggiarti per le difficoltà che puoi avere nel far capire questo principio e nel farlo usare nei dipartimenti di Scientology: la persona che stai cercando di convincere ha anche qualche definizione che non va da qualche parte!

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH:jw.jp.rd
Trad SO/MR:cm
(c) 1967 per l'ed. orig. inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

BOAR POLICY LETTER

16 MARZO 1965R

Ripubblicata il 13 settembre 1967

Remimeo Riveduta e ripubblicata come BPL il 12 agosto 1975

Studenti

dell'Accademia

Corsi di SH

Hat del Tech Sec

Hat del Qual Sec

Direttore

della Validità

Direttore

della Correzione

CANCELLA

L'HCO POLICY LETTER DEL 16 MARZO 1965

STESSO TITOLO

(Revisioni in questo carattere tipografico)

DIPARTIMENTO DELL'ADDESTRAMENTO-DIV IV

DIPARTIMENTO DELLA VALIDITÀ'-DIV V

Hat di

Esaminatore

degli studenti

Hat di addetto

al Cramming

Hat di Supervisore

Tutti gli esaminatori degli studenti devono ricevere un checkout di categoria stella su questa BPL

ULTERIORE MATERIALE SULLO STUDIO - ESAMI

Esami scadenti possono ostacolare i progressi nello studio. Facendo domande non pertinenti al materiale in questione e non assicurandosi che lo studente si sia reso pienamente conto di quale è la domanda su cui ha ricevuto flunk, si possono causare allo studente sconfitte tali da rallentare il suo ritmo di studio e provocare delle rotture di ARC.

Nel primo caso si verifica semplicemente un malinteso perché lo studente pensava di studiare un dato argomento. Una domanda non pertinente da parte dell'esaminatore gli indica che lui aveva capito male o che, in primo luogo, non esisteva un accordo di base sull'argomento. Un esempio di questo potrebbe essere quello di chiedere a uno studente che sta facendo un corso di francese quali sono le principali date storiche della Francia del XVIII secolo, e a che cosa si riferiscono. Quello che si sapeva all'inizio era che lo studente stava imparando a parlare e a leggere il francese, non stava studiando la storia di Francia.

In Scientology un esempio di domanda non pertinente potrebbe essere: chiedere allo studente a chi va distribuito il bollettino. Quel che lo studente sa è che lui è lì per imparare Scientology, la sua teoria e la sua applicazione, non è lì per imparare l'amministrazione interna delle linee di comunicazione di un'organizzazione. Un altro esempio potrebbe essere: fare a uno studente del Livello II una domanda relativa ai dati e ai materiali del Livello IV.

Senza bisogno di aggiungere altre difficoltà facendo domande non pertinenti, abbastanza spesso il Supervisore si troverà di fronte allo studente che si è accostato a Scientology per studiare la legge del Karma, la sociologia o qualche altra precedente concezione errata. Con quello che sappiamo dello studio siamo in grado di risolvere le precedenti concezioni errate, tuttavia il Supervisore non deve mai rivolgere allo studente una domanda che non ha niente a che vedere con l'argomento o con il Livello. Dobbiamo, noi per primi, fare attenzione a non accrescere la confusione dello studente. Pertanto qualunque tendenza da parte del supervisore a fare domande non pertinenti deve essere stroncata.

Nel secondo caso, quello della domanda che rimane oscura, allo studente viene fatta verbalmente una domanda sulla quale riceve flunk. Di solito lo studente non riesce a ricordarsi la domanda perché, se a lui non fosse già sfuggita la comprensione del materiale a cui questa si riferisce, non avrebbe ricevuto flunk. Il fatto di non ricordare la domanda o il rifiuto, da parte del Supervisore, di dirgli quale era la domanda, provocano nello studente non solo la stessa reazione di una domanda che non ha ricevuto risposta e quindi di un ciclo di comunicazione incompleto, ma anche quella di una domanda rimasta oscura. Lo studente avrà una rottura di ARC. Ne puoi avere facilmente conferma borbottando una domanda in modo che non sia chiara abbastanza, e insistendo poi per avere una risposta. In breve tempo ti ritroverai tra le mani una persona molto turbata.

Questo è quello che succede quando si fa una domanda ad uno studente, gli si dà flunk e poi non gli si fa capire chiaramente quale era la domanda. Perciò adesso Ron esige che ogni esaminatore scriva sempre le domande prima di farle a voce e, se lo studente riceve flunk, gliela faccia rivedere. Lo studente allora potrà ri-

conoscere che cosa non aveva saputo e potrà guardare il materiale per chiarire quello che non aveva capito. Ciò gli permetterà inoltre di completare il ciclo di comunicazione.

Quando si fanno gli esami su nastri a tutta la classe simultaneamente, le domande devono essere affisse ed i fogli di esame devono essere restituiti allo studente. In tal modo potrà vedere ciò che ha sbagliato e le relative domande.

Molte persone hanno sperimentato questi scadenti sistemi d'esame che non seguivano quanto detto sopra. Non solo è una pratica comune nelle università non dare agli studenti le domande che sono state fatte, ma lo è anche quella di non rendere mai i fogli d'esame. Nella maggioranza dei casi a tutti gli studenti universitari viene dato un voto. Se questo voto non raggiunge il massimo lo studente non si renderà mai conto di che cosa non aveva saputo e non sarà in grado di andarselo a rivedere per impararlo. Questo lo lascia in una condizione di insicurezza riguardo ai dati che possiede su uno specifico argomento. E se lo studente viene bocciato nella materia e deve riprenderla in mano, non potrà studiarla con facilità perché ora l'intera materia è diventata per lui un mistero totale. Così la materia si traduce in una rottura di ARC.

Probabilmente le Università lo fanno per essere sicuri che le domande d'esame non vadano in mano agli studenti, ma allora tutto quel che se ne può dedurre è che si tratti di pigrizia o di scarsa abilità dei professori nel concepire altre domande, o forse addirittura è una scarsa compensazione della materia da parte del professore stesso che gli impedisce di concepire un numero sufficiente di domande da fare. Potrebbe anche trattarsi di una totale mancanza di materiale valido su cui fare domande, in materie antichate rispetto a Scientology, in questo caso questo materiale non avrebbe mai dovuto far parte del curriculum. (I freudiani richiedono soprattutto date degli scritti di Freud nei loro esami di abilitazione per gli psichiatri!).

Amministrare un corretto sistema d'esame è piuttosto semplice:

1. Prima di fare esami sui nastri o prima di rivolgere a voce domande d'esame a tutta la classe bisogna scrivere giù le domande; successivamente queste verranno affisse sul tabellone dei bollettini e tutti i fogli d'esame saranno restituiti agli studenti.
2. Le domande fatte a voce ad uno studente devono essere annotate in un quaderno simile ad un registro delle fatture, provvisto di carta carbone e fogli che si staccano. E' facile procurarsi simili quaderni presso i cartolai, poiché sono usati in moltissimi negozi. Allo studente viene data la copia gialla delle domande, con indicate chiaramente quelle su cui ha avuto flunk. La copia bianca viene messa nella cartelletta dell'esaminatore relativa a quel bollettino, nastro o materiale.

In questo modo potremo collezionare delle buone domande da fare e notare quali aree fondamentali di mal comprensione hanno gli studenti e quali di queste aree ricorrono più frequentemente. Di conseguenza potremo vedere dove lo studente ha bisogno di aiuto e dove è necessario completare con maggiori dettagli certi dati tecnici per renderli più largamente comprensibili.

Facendo questo supervisori ed esaminatori contribuiranno a sveltire il progresso del singolo studente e degli studenti in generale.

Gli stessi principi valgono per il Dipartimento della Validità e per qualunque altro esame fatto a studenti.

Mary Sue Hubbard
Riveduta e Ripubblicata come BPL
da Molly Gilliam
Ufficiale in Seconda della
Missione di Flag n. 1234

Approvata dallo Staff degli
Aiutanti del Commodoro
e dal
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS: CSA:BI:MSH:MG:mg.cm
Trad: SO/MR:glc
(c) 1965, 1967, 1975 per l'ed. orig. inglese
(c) 1980 per la traduzione italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI.

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

Studenti della
Foundation
di Saint Hill

HCO POLICY LETTER DEL 26 AGOSTO 1965

ADDESTRAMENTO DI SCIENTOLOGY

CHECKOUT FRA TWIN

(Estratti dalle HCO Policy Letter del
4 Ottobre 1964 e del 24 Settembre 1964
riscritti)

Nell'addestramento di Scientology usiamo un sistema chiamato CHECKOUT FRA TWIN. Ad ogni studente viene assegnato un "twin" con cui lavorare. Lo studente studia il materiale che gli è stato assegnato e a volte viene allenato dal suo twin sui punti difficili. Quando lo studente conosce il materiale riceve un checkout dal suo twin. Se gli viene dato un flunk, ritorna a studiare e quando è pronto riceve un nuovo checkout. Quando lo supera, il twin firma il modulo che contiene il materiale assegnato attestando che lo studente lo ha compreso. Questo modulo viene poi consegnato al Supervisore del Corso alla fine dell'orario di studio.

CATTIVE ABITUDINI DI STUDIO

Precedenti forme d'insegnamento risentono negativamente di una abitudine. Questa abitudine è dovuta a tutti gli anni di scuola tradizionale nella quale l'errore che segue costituisce l'intero modo di operare.

Se lo studente conosce le parole, l'insegnante presume che conosca la melodia.

Per lo studente non sarà mai di alcuna utilità conoscere delle cose. Ci si aspetta solo che lo studenti usi quelle cose.

E' così facile stare di fronte al pensiero e così difficile stare di fronte all'azione che spesso l'insegnante compiacente permette allo studente di declamare parole e idee che non significano niente per lui.

TUTTI I CHECKOUT DELLA TEORIA DEVONO PRENDERE IN CONSIDERAZIONE LA COMPrensIONE DELLO STUDENTE.

Se non lo fanno sono inutili e, alla fine, turberanno lo studente.

Le difficoltà di un corso derivano interamente dalla non comprensione di parole e dati da parte dello studente.

Sebbene questo possa essere curato con l'auditing, perchè audire continuamente in merito a questa cosa quando la si può innanzitutto evitare con degli adeguati checkout della teoria?

Ci troviamo qui davanti a due fenomeni:

PRIMO FENOMENO

Quando lo studente non afferra il significato di una parola, la sezione che segue immediatamente quella parola è un vuoto nella sua memoria. Puoi sempre risalire alla parola che si trova appena prima del

vuoto, fargliela comprendere e scoprirai miracolosamente che lo spazio che precedentemente era vuoto, adesso nel testo non lo è più. Questa è pura magia.

SECONDO FENOMENO

Il secondo fenomeno si verifica dopo che lo studente ha oltrepassato molte parole mal comprese. L'argomento che sta studiando comincia a piacergli sempre meno. La cosa è seguita da diverse condizioni fisiche e mentali e da varie lamentele, critiche pesanti e "guarda che cosa mi hai fatto". Ciò giustifica un allontanamento, un blow, dall'argomento che si sta studiando.

Ma il sistema educativo disapprovando, come fa, i blow, costringe lo studente a ritirarsi davvero dallo studio (qualunque sia la cosa che sta studiando) e ad installare al suo posto un circuito che può ricevere e ripetere frasi e detti.

E così abbiamo "lo studente veloce che, in un modo o nell'altro, non applica mai ciò che impara".

Quindi il fenomeno specifico è che uno studente può studiare alcune parole e ripeterle, e tuttavia non partecipare all'azione. Lo studente prende IO e lode agli esami, ma non è in grado di mettere in pratica i dati.

La chiave qui è la dimostrazione. Nel momento in cui chiedi ad uno studente di questo tipo di dimostrare una regola o una teoria con le sue mani o con le graffette che si trovano sulla scrivania, la sua parlantina va in fumo.

Ciò accade perchè, memorizzando parole e idee, lo studente può ancora mantenere una posizione tale per cui la cosa non lo riguarda minimamente. E' solo un'azione di circuito. Pertanto è molto loquace. Nel momento in cui dici "dimostra" questa parola, idea o principio, lo studente deve avere a che fare con la cosa in questione. Il circuito salta.

Lo studente completamente ottuso è semplicemente bloccato nella zona vuota di non comprensione che segue qualche parola mal compresa.

Lo studente "molto brillante", che tuttavia non sa usare i dati, non è affatto lì. Da molto tempo ha cessato di stare di fronte all'argomento o all'intera materia.

Il rimedio per entrambe queste condizioni di "non comprensione brillante" e di "ottusità" è di trovare la parola mancante.

Tuttavia queste condizioni possono essere prevenute non permettendo allo studente di oltrepassare la parola che non sa, senza comprenderne il significato. E questo è compito del twin.

ALLENARE NELLA TEORIA

Allenare nella teoria significa far definire allo studente tutte le parole, fargli dire tutte le regole, fargli dimostrare con le sue mani o con dei piccoli oggetti, le cose contenute nel testo, incluse eventualmente le definizioni dei termini di Scientology.

L'azione ordinaria del Supervisore del Corso dovrebbe essere quella di mettere qualunque studente che abbia delle difficoltà o che è lento o saccente, in coppia con un twin che abbia difficoltà simili, e di far sì che si alternino l'un l'altro allenandosi nella teoria.

Poi, quando si sono allenati sul testo assegnato, si daranno a turno il checkout. Questo checkout è uno spot checkout: alcune definizioni o regole e qualche dimostrazione che le riguarda.

DIMOSTRAZIONE

Fare una verifica sul testo assegnato andando a vedere se può essere citato o ripetuto con altre parole non prova assolutamente niente. Ciò non garantisce che lo studente conosca i dati, che possa usarli o metterli in pratica e non garantisce neppure che lo studente sia lì. Nè lo studente "brillante", nè quello "ottuso" (entrambi sofferenti della stessa malattia) ricaveranno alcun beneficio da un esame di questo tipo.

Perciò esaminare vedendo se la persona "conosce" il testo e può citarlo o ripeterlo con altre parole è completamente sbagliato e non deve essere fatto.

Il solo modo per fare correttamente un esame è quello di chiedere alla persona esaminata:

- (a) I significati delle parole (ridefinendo le parole usate con parole sue e dimostrandone l'uso in frasi fatte da lei), e di
- (b) dimostrare come si usano i dati.

Il twin può chiedere il significato delle parole. E può chiedere e tempi di azioni o di applicazioni.

Chiedere "qual'è il primo paragrafo?" è quasi il massimo della stupidità. "Quali sono le regole riguardo a...?" è una domanda che non mi prenderei mai la briga di fare. Nessuna di queste domande può dire al twin se ha davanti a sé lo studente brillante che non applica o lo studente ottuso. Domande di questo tipo invitano soltanto a brontolare e ad andarsene dal corso.

Io davo un'occhiata al primo paragrafo di ogni materiale da esaminare e sceglievo alcune parole poco comuni. Chiedevo allo studente di definire ciascuna di esse e di dimostrarme l'uso in una frase fatta da lui. Gli davo un flunk al primo "Beh...ehm...vediamo..." e così finiva quel checkout. Non chiedevo solo lo Scientologese ma anche parole non troppo comuni come "beneficio", "permissivo", "calcolato", così come "en gram".

Gli studenti che esaminavo personalmente cominciavano ad avere uno sguardo vigile e a portare i dizionari. **MA NON COMINCIAVANO A BRONTOLARE, AMMALARSI O A FARE BLOW: E USAVANO QUELLO CHE AVEVANO IMPARATO.**

Soprattutto, mi assicuravo io stesso di conoscere il significato delle parole prima di cominciare ad esaminare.

Occupandoci di una nuova tecnologia e avendo la necessità di dare un nome alle cose, dobbiamo stare particolarmente all'erta.

Prima di maledire i nostri termini, ricordati che la mancanza di termini per descrivere i fenomeni può costituire qualcosa di doppiamente incomprensibile al confronto di termini oscuri, che per lo meno possono alla fine essere compresi.

Ci stiamo comportando davvero incredibilmente bene, meglio di qualunque altra scienza o materia. Ci manca solo un dizionario, ma a questo possiamo porre rimedio.

Comunque , per tornare al discorso di come si deve esaminare, se lo studente conosceva le parole, allora gli chiedevo la musica. Che melodia formano queste parole?

Gli dicevo "Allora, di che utilità è per te il testo che ti è stato assegnato?" Facevo domande del tipo "Ora, prendiamo il fatto di non lasciar mangiare caramelle ai pc mentre ricevono auditing, come mai c'è una regola del genere?" E se lo studente non sapeva immaginare perchè, tornavo indietro alle parole che si trovavano appena prima di questa regola e trovavo quella che non era stata compresa.

Gli chiedevo "Quali sono le tre parti del triangolo di ARC?" E dopo che lo studente me lo aveva detto, avevo ancora il dovere di convincermi che comprendesse perchè erano quelle le tre parti e quindi gli chiedevo "Come mai?", oppure "Che ne farai di queste tre parti?"

Ma se lo studente, nello studio, non era ancora arrivato al punto in cui gli era richiesto di sapere come si usa il triangolo di ARC, non glielo domandavo, poichè tutti i dati che riguardano il fatto di non esaminare al di sopra del livello, vanno applicati molto severamente al checkout della Teoria, come pure alla Pratica e all'insegnamento in generale.

Avrei potuto anche avere a disposizione un mucchietto di graffette e di elastici e usarli per farmi mostrare dagli studenti che conoscevano le parole e le idee.

La Teoria spesso dice: "Bene, è nella Pratica che si prendono cura di tutto ciò". Oh no, non è così. Quando hai una Sezione della Teoria che la pensa in questo modo, la Pratica non può affatto funzionare.

La Pratica si occupa semplicemente dei movimenti, la Teoria del perchè si fanno quei movimenti.

Penso di non dover continuare a battere su questo tasto in eterno.

L'hai capito.

DIZIONARI

Nello studio della teoria devono essere a disposizione degli studenti dei dizionari da usarsi anche durante i checkout col twin, preferibilmente della stessa edizione. Non sempre i dizionari concordano tra loro.

Nessun Twin deve cercare di definire di testa sua parole della lingua inglese quando corregge uno studente, poichè ciò provoca troppe discussioni. Nel caso di parole inglesi apri un dizionario. (ndt: L'autore si riferisce alla sua lingua)

Tra pochi mesi, a partire dalla data di questo bollettino, sarà disponibile il dizionario di Scientology che è stato mandato velocemente in stampa.

L. RON HUBBARD

LRH:ml.rd

Trad. SO:GLC:MR:la

(c) 1965 per l'ed.orig.inglese

(c) 1980 per la trad.italiana

L. Ron Hubbard

TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO BULLETIN DEL 24 MAGGIO 1968

Remimeo

ALLENARE

Se vuoi fare del tuo meglio nel corso, per quanto riguarda il compito di allenatore, troverai qui di seguito alcuni dati che ti aiuteranno:

1. Allena con uno scopo.

(a) Quando alleni devi porti come obbiettivo che lo studente sia in grado di fare correttamente l'esercizio di addestramento; sii molto deciso nel lavorare per raggiungere questo risultato. Ogni qualvolta che, come allenatore, correggi lo studente, non farlo così tanto per farlo, senza una ragione, senza uno scopo. Tieni presente che lo scopo è che lo studente raggiunga una migliore comprensione dell'esercizio di addestramento e che lo faccia al meglio delle sue capacità.

2. Allena con realtà.

(a) Sii realista nel tuo allenamento. Quando fai un'originazione allo studente fai in modo che sia davvero un'originazione, e non qualcosa che il foglio ti dice di dire, così che lo studente se ne debba occupare esattamente come se tu l'avessi detta in circostanze e condizioni reali. Tuttavia non vuol dire che tu debba sentire davvero le cose che sono oggetto d'allenamento. Quando gli dici, ad esempio, "mi fa male la gamba", non significa che la gamba ti faccia male sul serio; dovresti dirlo, però, in modo tale da trasmettere allo studente che ti fa male. Un'altra cosa da dire in proposito è di non usare alcuna esperienza del tuo passato per allenare. Sii inventivo nel tempo presente.

3. Allena con intenzione.

(a) Alla base di tutto l'allenamento dovrebbe esserci la tua intenzione che alla fine della session lo studente sia consapevole di far meglio di quanto non facesse all'inizio. Lo studente deve avere la sensazione di aver portato a termine qualcosa in questa fase dell'addestramento, non importa quanto piccola sia. La tua intenzione è, e dovrà esserlo sempre mentre stai allenando, che lo studente diventi una persona più abile ed abbia una maggior comprensione di ciò su cui viene allenato.

4. Allenando occupati solo di una cosa alla volta.

(a) Ad esempio: nel fare il TR 4, se lo studente raggiunge l'obbiettivo stabilito per il TR 4, allora controlla, uno alla volta, i precedenti TRs. Ti sta di fronte? Origina ogni volta la domanda come se fosse sua e intende davvero fartela ricevere? I suoi riconoscimenti chiudono i cicli di comunicazione? Ecc. Tuttavia allena su queste cose prendendone in considerazione solo

una alla volta, mai due o più contemporaneamente. Prima di proseguire alla successiva fase dell'addestramento assicurati che lo studente sappia fare correttamente ogni cosa sulla quale lo hai allenato. In qualità di allenatore dovrai richiedere allo studente un più alto standard di abilità, via via che diventa più bravo in un particolare esercizio o in una particolare parte di esso. Ciò non significa che tu non debba essere "mai soddisfatto". Significa che una persona può sempre migliorare. Una volta raggiunto un certo livello di capacità, allora lavora verso un nuovo livello.

Come allenatore, dovresti sempre lavorare per un allenamento migliore e più preciso. Non permetterti mai di fare un allenamento trascurato, perché fa resti un cattivo servizio al tuo studente e dubitiamo che ti piacerebbe ricevere lo stesso cattivo servizio. Se mai ti capitasse di essere in dubbio sul la correttezza di ciò che lui sta facendo, o di ciò che tu stai facendo, la cosa migliore da fare è rivolgersi al supervisore: sarà felicissimo di aiutarti rinviandoti ai materiali corretti.

Quando alleni non dare mai un'opinione in quanto tale, invece di dire "penso" o "Beh, forse potrebbe essere così", ecc. esprimi sempre le tue direttive sotto forma di affermazioni.

In quanto allenatore sei il principale responsabile della sessione e dei risultati ottenuti dallo studente. Ciò non significa, naturalmente, che tu sia totalmente responsabile, significa che hai delle responsabilità nei confronti dello studente e della sessione. Assicurati di esercitare sempre un buon controllo sullo studente e di dargli delle buone direttive.

Di tanto in tanto lo studente comincerà a fornire razionalizzazioni e giustificazioni per quello che sta facendo, se sta facendo qualcosa di sbagliato: ti dirà il perché ed il per come. Parlare di queste cose alla lunga non conclude granché. L'unica cosa che permette di raggiungere gli obiettivi del TR e che risolve qualunque controversia è fare l'esercizio di addestramento: andrai più lontano facendolo che parlandone.

Negli esercizi di addestramento l'allenatore dovrà allenare in base ai ma materiali che, nel testo di studio, compaiono sotto le voci "da sottolineare nel l'addestramento" e "scopo".

A volte questi esercizi di addestramento tendono a turbare lo studente. E' possibile che, durante un esercizio, lo studente si arrabbi, diventi estremamente turbato o provi delle emozioni negative. Se questo dovesse verificarsi, l'allenatore non deve "tirarsi indietro", ma deve continuare l'esercizio finché lo studente non riesce a farlo senza tensione o forzature e finché non si sente "bene nei confronti della cosa". Perciò, non "tirarti indietro", ma spingi lo studente ad attraversare qualsiasi difficoltà lui possa incontrare.

C'è una piccola cosa che la maggior parte delle persone si dimentica di fare ed è quella di dire allo studente quando ha fatto bene l'esercizio o ha fatto un buon lavoro in una particolare fase dell'esercizio. Oltre a correggere gli errori, c'è anche il complimentarsi per le cose giuste.

HCOB del 24.5.1968 - pagina 3

Dai decisamente "flunk" allo studente per qualsiasi cosa che equivalga ad "auto-allenamento". Il motivo è che lo studente tenderà ad introvertirsi e ad osservare eccessivamente quello che sta facendo e come, invece di farlo semplicemente.

Come allenatore tieni la tua attenzione sullo studente e su come sta andando avanti e non diventare così interessato in ciò che tu stesso stai facendo al punto da trascurarlo e da non accorgerti della sua capacità o incapacità di fare correttamente l'esercizio. E' facile diventare "interessanti" agli occhi dello studente, farlo ridere e fare un pò di scena. Ma il tuo compito principale come allenatore è quello di vedere in che misura può diventare bravo in ciascun esercizio di addestramento; è su questo che devi mettere la tua attenzione, su questo, e su come sta andando lo studente.

Il progresso dello studente è determinato in larga misura dallo standard dell'allenamento. Essere un bravo allenatore produce auditor che, a loro volta, produrranno buoni risultati sui loro preclear. I buoni risultati producono persone migliori.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH:js.dp.cden
Trad. SO:MR:la
(c) 1968 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD EDUCATIONS OFFICE
St. Hill Manor St. Grinstead, Sussex

POLICIALE DEL 4 AGOSTO 1981

Disco (Cancella la BPL del 27 Set 63RA
di Hat FOGLI ROSA PER L'ADDESTRAMENTO
 SULLA TECNOLOGIA)

FOGLI ROSA

Il Foglio Rosa è un assegnamento di studio dato ad uno studente quando non è riuscito a fare qualcosa che dovrebbe aver fatto in precedenza. Richiede lo studiare di nuovo e la verifica dei materiali specifici che non è riuscito a fare. Viene chiamato Foglio Rosa perchè viene pubblicato su un foglio di carta rosa.

Sviluppai la tecnologia dei Fogli Rosa nel 1963 a Saint Grinstead. Essa fu provata per la prima volta al Saint Hill Special Prep Course dove è stato sviluppato molto dell'odierno addestramento sulla tecnologia.

L'applicazione originale del Foglio Rosa avvenne durante il primo anno a Saint Hill dove tutti gli studenti audevano in un'aula comune. In seguito l'uso dei Fogli Rosa fu esteso con grande successo a correggere errori nelle sessioni di allenamento poichè la supervisione dell'allenamento è sempre stata una delle funzioni primarie di un Supervisore di un Corso. In seguito l'uso del Foglio Rosa venne esteso come azione correttiva a tutto lo studio.

La tecnologia dei Fogli Rosa viene ripubblicata qui sotto sotto forma di HCO PL, con alcune revisioni, per darvi l'uso completo ed aggiornato dei Fogli Rosa.

PERCHE' FOGLI ROSA?

Tutto lo studio del mondo non farà un professionista. Apprendere i dati e la teoria di un soggetto è d'importanza vitale. Per perfezionare i vostri esercizi pratici è essenziale. Comunque, la prova finale pone la domanda, "Otterrete risultati dai dati?" Se otterrete risultati o meno è totalmente dipendente da se o no avete studiato veramente applicando i dati e la teoria che avete appreso e stiate utilizzando le abilità pratiche che avete appreso e sviluppato.

Il ponte
le pratiche e
temente sostenute
Fogli Rosa. Area
nologia di studio e se stesso ed al suo lavoro e
mente sostenuta dal Sistema di Supervisione del Training con i
Fogli Rosa.

Lo studente è responsabile di tutti i materiali e dei corsi che ha studiato precedentemente. Se lui non è in grado di applicare o usare uno qualsiasi di questi materiali allora viene pubblicato un Foglio Rosa per maneggiare la situazione. Un Foglio Rosa non è un sostituto del ripasso o del riaddestramento. (N.d.T.=Vedi Retread e Retraining-Tech.Dic.of DN and SCN).E' un rimedio veloce e preciso.

Un Supervisore del Corso o un Supervisore del Caso che sta C/Sandó l'auditing di uno studente dovrebbe avere a portata di mano una buona scorta di Fogli Rosa.La loro applicazione incoraggia un addestramento veloce e preciso. Devono essere usati.

COME EMETTERE I FOGLI ROSA

1. Mettete due fogli di carta rosa formato protocollo su di un clipboard con una carta carbone in mezzo.
2. In cima al foglio scrivete il nome dello studente, dello studente auditor o allenatore che è stato osservato, la data ed il nome dell'osservatore.
3. Intestate una colonna ampia sul lato destro del foglio con la scritta "Osservazioni" una colonna stretta a sinistra del centro con "Assegnamento di Teoria e Pratica" e ancora due colonne strette a sinistra del centro intestate da "Allenatore" e "Supervisore".
4. Portate quanto sopra e una penna nelle vicinanze dello studente o dell'auditing o della sessione di allenamento in modo da osservare abbastanza vicino da udire e vedere ciò che sta succedendo senza intromettersi. (Oppure se state C/Sandó l'auditing di uno studente abbiate a portata di mano un certo numero di Fogli Rosa).

5. Scrivete nella colonna "Osservazioni" esattamente quanto è accaduto durante la session, o durante l'allenamento, o mentre lo studente studia il suo twir, o mentre lo studente studia.

Questo è molto difficile da fare per la maggior parte delle persone (specialmente per qualcuno al livello di caso di "in grado di confrontare solo le proprie valutazioni"). Non cercate errori di studio, auditing o allenamento. Guardate e registrate semplicemente ciò che sta accadendo. Non scrivete valutazioni. Non scrivete invalidazioni. Non tentate di correggere od insegnare nelle colonne "Osservazioni". Osservate semplicemente la session e registrate ciò che sta accadendo.

6. Dopo aver riempito una o più pagine della colonna "Osservazioni" adesso è il momento di valutare. Studiate ciò che avete visto succedere e controllate se veramente qualcosa diverge dall'uso standard della Tech di Studio o dalla teoria o dalla pratica corrette dell'auditing o dell'allenamento.
7. Scrivete nella colonna intitolata "Assegnamento di teoria e pratica", la data e il titolo del bollettino esatto o del nastro contenente i dati corretti o il titolo dell'esercizio pratico esatto che correggerà l'errore registrato nella colonna "Osservazioni".

Se una session osservata era un macello completo, significa che qualche elemento di base, fondamentale, dell'auditing o dell'allenamento è assente nel repertorio dello studente. Non sovraccaricate con tonnellate di assegnamenti ed esercizi. Guardate attentamente la vostra colonna "Osservazioni" ed improvvisamente vi sarà chiaro che questo studente non ha una definizione del ciclo di auditing o non nota la differenza fra l'ago ed il TA sul meter. Se non potete scoprire ancora la difficoltà principale, potete sempre far sedere lo studente e chiedergli qualcosa come: "Che cosa succede quando ti siedi di fronte ad un pc?" o "A che serve il meter?" Sarete sorpresi da alcune delle risposte che avrete. Trovate l'errore o la difficoltà principale e compilate il vostro Foglio Rosa per fare in modo che egli sia corretto su quello.

D'altra parte, potete scoprire che riempirete un paio di pagine di Foglio Rosa senza registrare nessun errore. Allo studente non accade di sbagliare, o l'esercizio di allenamento sta andando bene, o la tecnologia di studio standard è stata usata. Va bene - mandategliene una copia senza nessun assegnamento. Lo aiuterà ugualmente.

Mandate l'originale del foglio Rosa allo studente ed archiviate la copia carbone nella cartelletta dei Fogli Rosa. Quando l'originale viene restituito completato dallo studente, con tutte le firme necessarie, buttate via la copia carbone ed archiviate il Foglio Rosa completato nella cartelletta dello studente.

ESEMPI DI FOGLIO ROSA

1. Il seguente sarebbe un Foglio Rosa SCORRETTO:

Assegnamento di Teoria e Pratica	Allenatore	Supervisore	Osservazioni
TRs da OT TRO a TR4 Lettura del Meter M4, cat. stella : Nastro 6307C25 CICLI DI COMUNICAZIONE IN AUDITING			TR 0 Scadente L'auditor non sa leggere lo E-Meter. Pessimo maneggiamento del ciclo di auditing.

Nell'esempio sopra l'osservatore ha valutato, invalidato, fatto solo commenti generali. Quanto sopra può essere del tutto vero ma lo studente auditor non è aiutato da ciò e gli assegnamenti non indicano la sua maggiore difficoltà.

2. Il seguente sarebbe un Foglio Rosa UTILE :

Assegnamento di Teoria e Pratica	Allenatore	Supervisore	Osservazioni
M4, cat. stella Nastro 6307C25 CICLI DI COMUNICAZIONE IN AUDITING TR da OT TR 0 a TR 4			Auditor che si appoggia sul tavolo giocherellando con il TA e la penna. Percorrendo "Guardati intorno nella stanza e trova qualcosa che potresti avere".

		<p>Dopo aver detto "la sedia" il pc ha detto "Non penso di avere risposto alla domanda." Auditor: "Guardati intorno nella stanza e trova qualcosa che potresti avere." PC: "Quello sul muro è un quadro interessante." Auditor: "OK" e dà il comando successivo. Lo auditor tralascia l'F/N quando il pc dice che può avere l'intera stanza e continua a percorrere il procedimento.</p>
--	--	--

Per l'esempio sopracitato l'osservatore dice esattamente quello che sta accadendo nella session di auditing. La maggior parte delle osservazioni notate mostrano un'incapacità di completare un ciclo di auditing. (Anche l'F/N tralasciato era un ciclo incompleto). Perciò allo studente viene assegnato materiale che lo aiuterà ad apprendere ed applicare il ciclo di auditing. Possono esserci altre cose che possono aiutarlo come Esercizi all'E-Meter. Comunque, aggiungendo questi al Foglio Rosa si disperderà solamente la sua attenzione che dovrebbe essere applicata ad apprendere ed usare il Ciclo di Auditing.

3. Il seguente sarebbe un Foglio Rosa SBAGLIATO:

Assegnamento di Teoria e Pratica	Allenatore	Supervisore	Osservazioni
M9, cat. stella: HCOB 24 Maggio 68 ALLENAMENTO			Non sa come allenare.
M9, cat. stella HCO PL 7 Feb 68 KSW Serie 1 MANTENERE SCIENTOLOGY IN FUNZIONE			Si arrabbia col twin e prova a spiegare il testo.

Nell'esempio sopra l'allenatore ha valutato, annotando e fatto solo commenti generali. Quanto sopra può essere del tutto vero ma l'allenatore non è aiutato dalle osservazioni annotate e gli assegnamenti non indicano la difficoltà maggiore.

4. Il seguente sarebbe un Foglio Rosa UTILE nella medesima situazione:

Assegnamento di Teoria e Pratica	Allena-tore	Super-visore	Osservazioni
<p>Ristudiare, M4,cat. stella: Nastro 6407C09 Nastro di Studio 2, STUDIANDO: ASSIMILAZIONE DEI DATI e Nastro di Studio 4 STUDIO-GRADIENTI E NOMENCLATURA</p> <p>M9, cat. stella ed esercizio: HCOB 7 Ott 81 Serie del C di P 31 RC, METODO 3 Chiarimento di Parole</p>			<p>Lo studente è intontito. L'Allenatore ha fatto trovare al suo twin una parola malcapita e lo studente si è illuminato ma aveva ancora difficoltà a comprendere il materiale. Lo Allenatore glielo ha fatto dimostrare con un demo ma quando il twin ha impiegato molto tempo, l'allenatore si è irritato e ha dimostrato il concetto allo studente.</p> <p>Durante una comunicazione a due sensi con l'allenatore è stato scoperto che questi non sapeva continuare il chiarimento di definizioni omesse fino a quando il twin non fosse VCI e potesse facilmente dimostrare il materiale.</p>

In questo secondo esempio della stessa situazione il Supervisore non tenta di valutare ma osserva semplicemente ed annota le sue osservazioni. Arriva e fa comunicazioni a due sensi con l'allenatore per avere più dati ed il problema diventa molto evidente. Allora può essere corretto con un assegnamento esatto del materiale appropriato.

ASSEGNAMENTO DI TEORIA E PRATICA

Il Foglio Rosa dovrebbe essere fatto con un twin sia in Prati-

...che in Teoria. Da ... il twin ... le osserva-
zioni con lo studente. Prova e chiede le parole malcomprese, fa
un checkout di categoria stella allo studente sulle pubblicazioni
assegnate, ed esercita lo studente finchè i dati corretti siano ap-
presi e compresi completamente e fino a che lo studente possa ese-
guire perfettamente l'esercizio.

Una volta fatto questo, il twin firma il suo nome nella parte
opposta all'annotazione dell'assegnamento sul Foglio Rosa nella co-
lonna dello allenatore. Allora lo studente è pronto per un checkout
da parte del Supervisore sul materiale del Foglio Rosa.

VERIFICA DEL SUPERVISORE

Nel fare il checkout del materiale assegnato sul Foglio Rosa
di uno studente, il Supervisore dovrebbe rivedere attentamente le
"osservazioni" con lo studente e far rilevare allo studente gli er-
rori specifici che ha fatto, poi far sì che lo studente dia i dati
corretti dal bollettino o nastro assegnato oppure mostri nell'eser-
cizio pratico che ora lui è padrone dell'abilità che era stata ap-
plicata in modo scadente nello studio o nella session di auditing
o di allenamento.

Dovrebbe essere prestata speciale attenzione ai punti deboli
dello studente che riguardano il suo studio l'auditing e l'allena-
mento. Siate doppiamente severi su questi punti per essere sicuri
che lo studente non continui a commettere sempre gli stessi errori.
Se ogni Foglio Rosa corregge completamente solo un errore grossola-
no, lo elimina veramente, in breve tempo l'abilità di studiare, au-
dire o allenare dello studente aumenterà in modo marcato.

CONCLUSIONE

I Fogli Rosa non sono mai usati come punizione o per mettere
lo studente dalla parte del torto. Vengono usati per migliorare la
abilità di studio, auditing o allenamento dello studente facendogli
apprendere pienamente i dati e le abilità pratiche in cui egli è
debole.

I punti deboli di uno studente nei dati e nella pratica spesso
non si mostreranno nelle condizioni normali di prova sulla teoria e
sulla pratica ma si distingueranno nettamente quando deve applicar-
li in una vera session di auditing o di allenamento oppure mentre
sta studiando veramente. Perciò, un Assegnamento di Foglio Rosa non
significa che lo studente non ha appreso il materiale se lui lo ha
già superato nella Teoria o nella Pratica. Significa che non l'ha
appreso ABBASTANZA BENE da utilizzarlo studiando o sotto la coetri-
zione di una vera session di Auditing o di Allenamento.

Se un allievo è andato avanti un po' e
un Foglio Rosa dovrebbe incominciare a gridare
e allenarsi. Non è stato osservato e rilevati i punti deboli
come si aspetta di migliorare? Così, protesta, e lente, se non
stai ricevendo Fogli Rosa. E, Supervisor, tenete una tabulazione
di ogni volta che viene dato un Foglio Rosa ad uno studente in modo
che siate sicuri di osservare spesso ogni studente.

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Assistito da
Unità Compilazioni
Tecniche e Ricerche

Accettato dal
CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
della
CHIESA DI SCIENTOLOGY
della CALIFORNIA

BDCSC:LRH:RTC:bk Trad. RbR:GS:rhr
Copyright (C) per l'edizione
originale inglese 1963, 1981
Copyright (C) per la traduzione
italiana 1981
© L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

NS OFFICE
Winstead, Susse
29 OTTOBRE 1981

A tutti gli Student Hat
Supervisor
Examiner
Tech
Qual

La BPL del
di CHECKOUT

PER I SUI CHECKOUT DI CATEGORIA STELLA

Ref:

HCO PL 24 Set 64	ISTRUZIONE ED ESAMI: ELEVARNE LO STANDARD
HCO PL 26 Ago 65	ADDESTRAMENTO DI SCIENTOLOGY CHECKOUT FRA TWIN
HCO PL 4 Ott 64 Rip. 21 Mag 67	DATI SUL CHECKOUT DELLA TEORIA
HCO PL 4 Mar 71 II	COME FARE I CHECKOUT E GLI ESAMI DI TEORIA
HCO PL 12 Mag 64	DATE DI SCADENZA DELLE PROVE DI TEORIA
HCO PL 31 Ago 81	DARE I CHECKOUT DI CATEGORIA STELLA

(La seguente è una lista degli errori più frequenti che si commettono dando un checkout di categoria stella. Questa lista fu originariamente compilata dietro mia richiesta ed è ora ripubblicata per darle la validità di un' HCO PL.)

1. Non dare flunk immediatamente su di un ritardo di comunicazione, ma mostrarsi ragionevoli ed accordare allo studente di continuare il checkout. Questo deriva dal non conoscere la ragione dei flunk sui ritardi di comunicazione. (Vedere la HCO PL 4 Ott 64 DATI SUL CHECKOUT DELLA TEORIA Punto 4).
2. Non fare uno spot-check ad uno studente sulla policy o bollettino. Questo deriva dal fatto di non conoscere lo scopo dello spot-check o del perchè va bene fare uno spot-check ad uno studente. (Vedere HCO PL 4 Ott 64 DATI SUL CHECKOUT DELLA TEORIA, paragrafo numero 1 e punto n. 3)
3. Non sapere che l'Allenamento nella Teoria significa far definire allo studente tutte le parole e fargli dire tutte le regole. Questa malcomprensione deriva dal non sapere lo scopo dell'Allenamento nella Teoria (Vedere HCO PL 4 Ott 64, DATI SUL CHECKOUT DELLA TEORIA).
4. Non chiedere allo studente di usare la parola in una frase dopo avergli chiesto di definire la parola con parole sue. Voi chiedete il significato della parola e l'uso della parola facendogli fare una frase. (Vedere HCO PL 24 Set 64 ISTRUZIONE ED ESAMI: ELEVARNE LO STANDARD).
5. Non sapere che uno studente ottuso è bloccato nello spazio vuoto appena dopo la parola malcompresa e che uno studente ottuso viene maneggiato nello stesso modo dello studente loquace. (Ved. HCO PL 24 Set 64 ISTRUZIONE ED ESAMI: ELEVARNE LO STANDARD).
6. Non fare domande che richiedano l'abilità di applicare i dati, pre-

sumendo che, se ve ricordate allo punto più importante, voi gli avete chiesto di applicare i dati da un checkout. Non deve mai essere trascurato nel dare un checkout. (Vedere HCO PL 24 Set 64 ISTRUZIONE ED ESAMI: ELEVARE LO STANDARD, ed HCO PL 4 Mar 71 II COME FARE IL CHECKOUT E GLI ESAMI DI TEORIA, dal secondo all'ultimo paragrafo).

7. Non rimandare lo studente sui materiali quando riceve un flunk sulla policy o bollettino, ma invece mostrarglielo e poi andare avanti col checkout. Inoltre far questo quando uno studente riceve flunk su di una parola e semplicemente fargli cercare la parola sul dizionario ed andare avanti col checkout senza avergli fatto cercare la parola sul dizionario e ristudiare i materiali. Questo deriva dal non conoscere cosa succede quando uno studente oltrepassa una parola malcompresa. (Vedere HCO PL 26 Ago 65 ADDESTRAMENTO DI SCIENTOLOGY: CHECKOUT FRA TWIN, paragrafo 1 e le sezioni sotto ai due fenomeni finali di una parola malcompresa).

NOTA: Rimandare uno studente sui materiali significa che lo studente scopre le sue malcomprensioni e le chiarisce e ristudia i materiali dal punto in cui ha trovato la parola malcompresa, o dall'inizio. Ciò significa piena applicazione della Tecnologia di Studio.

Gli studenti che non hanno pienamente compreso le procedure dei checkout di categoria stella non hanno afferrato uno o più punti di cui sopra. Questi punti sono tutti trattati esaurientemente nelle policy menzionate all'inizio di questa pubblicazione e queste policy devono essere conosciute ed applicate in egual misura da Supervisore e studenti.

E' solo quando vengono dati checkout trascurati, non standard (o non vengono dati del tutto), che i risultati ne soffrono.

Checkout standard e severi sono il modo con il quale mantenere Scientology in funzione.

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Assistito da
l'Unità di Compilazioni
Tecniche e di Ricerca

Approvato dal
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
della CHIESA DI SCIENTOLOGY
di CALIFORNIA

BDCSC:LRH:RTC:bk Trad.EF:EG:ef

Copyright (c) 1981 per l'edizione
originale in lingua Inglese e per
la traduzione in lingua italiana
di L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

Remimeo
Tutti gli
studenti
Esaminatori
degli studenti
Supervisori

HCO POLICY LETTER DEL 4 MARZO 1971
Pubblicazione II

COME FARE I CHECKOUT E GLI ESAMI DI TEORIA

(Rivede e sostituisce la HCO PL del 14 Febbraio 63 aggiungendo le dimostrazioni e il sistema del Checkout fra Twin ed eliminando nel Checkout la necessità di rispondere usando le stesse parole del testo).

I punti importanti di un bollettino, di un nastro o di una Policy Letter sono:

1. Le regole, le massime, gli assiomi, o i dati stabili specifici.
2. I particolari della doingness, esattamente come viene effettuata;
3. La teoria del perchè viene effettuata.

Tutto il resto non è necessario. Tutto quello che devi chiedere è scritto sopra. (1) Lo studente deve sapere le regole, gli assiomi, le massime o i dati stabili e deve essere in grado di mostrare che ne conosce il significato.

(2) La doingness deve essere conosciuta con esattezza sia come sequenza che come azioni, ma non alla lettera (usando le stesse parole del testo).

(3) La teoria deve essere conosciuta come linea di ragionamento, come spiegazione dei perchè o come un collegamento di dati, e deve esserlo accuratamente, ma non alla lettera.

La data della conferenza, bollettino o lettera è relativamente poco importante e, insieme ad altri dettagli dello stesso tipo, non dovrebbe mai essere richiesta.

Se mai uno studente o un membro dello Staff volessero mettere in pratica i dati, dovranno avere totale padronanza del punto (1), dovranno essere in grado di sperimentare il punto (2) e dovranno essere consapevoli del punto (3). Chiedere altre cose significa respingere l'interesse e dare alla persona esaminata una sensazione di fallimento.

Un esaminatore o un Twin devono esaminare con esattezza nel punto (1), con prontezza nel punto (2) e devono controllare se lo studente comprende il punto (3). L'esaminatore o il Twin non devono allontanarsi da questi punti chiedendo chi è stato menzionato, chi ha fatto il test, qual'è la data del copyright, quali sono le prime parole, ecc.

Il completamento dei corsi deve essere svelto. Allo stesso tempo i dati, i dati importanti, devono essere appresi e capiti. La risposta è un buon esame, fatto con cura. Domande d'esame non pertinenti producono solo un rallentamento dello studente e prolungano il corso.

Si può inoltre notare che i checkout sui bollettini devono richiedere anche delle dimostrazioni. Usa graffette, elastici, ecc. per questo. L'esaminatore o il Twin devono fare domande che richiedano l'abilità di mettere in pratica. Dai una situazione allo studente e fatti dire cosa farebbe in quel caso.

Sii inflessibile quanto vuoi ma solo sui punti (1), (2) e (3)
riportati sopra.

L. RON HUBBARD
FONDATORE

LRH:nr.rd
Trad.SO:MR:la
(c) 1971 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad.italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN DEL 21 AGOSTO 1979

Remimeo
Tutti i Corsi
D of T
Supervisor
STO
Addetti al Cramming
Div della Tech
Div di Qual

TWINNING

(CANCELLA: BTB 16/3/1971 IL MORALE DEGLI STUDENTI E DEI CORSI, CHECKOUT E ALLENAMENTI SEVERI)

Cancellazione delle pubblicazioni che cancellavano il Twinning

Le seguenti BPL e HCO PL che cancellavano pubblicazioni sul twinning o cancellavano o sospendevano il twinning stesso, vengono ora CANCELLATE:

1. HCO PL del 29 luglio 1972 IL FLUSSO RAPIDO NELL'ADDESTRAMENTO, scritta dall'Aiutante al Training e ai Servizi. Sebbene le pubblicazioni che cancellava rimangono cancellate, l'HCO PL stessa venne cancellata dalla BPL del 10 ottobre 1975 X CANCELLAZIONE DI POLICY LETTER 1972 e rimane tale.
2. HCO PL del 31 agosto 1974 RIMESSO IN VIGORE L'ADDESTRAMENTO A FLUSSO RAPIDO, che sospendeva l'addestramento e il checkout fra twin è stata precedentemente cancellata e rimane tale.
3. BPL del 18 ottobre 1976 RD, Riv. 10/9/78 URGENTE, IMPORTANTE, LA SEQUENZA CHE RENDE EFFICACE L'ADDESTRAMENTO, che cancellava per l'Accademia il requisito dell'addestramento e dei checkout fra twin, è stata cancellata e sostituita dall'HCO PL del 25 settembre 1979 I URGENTE, IMPORTANTE, LA SEQUENZA CHE RENDE EFFICACE L'ADDESTRAMENTO.

NON CI SONO BPL O HCO PL ATTUALMENTE IN VIGORE CHE CANCELLANO IL TWINNING.

"Twinning" é mettere a lavorare insieme sui materiali due studenti che studiano lo stesso argomento.

E' una innovazione di Scientology nell'addestramento. Per anni è stata usata nei corsi di Scientology con grande successo quando è stata applicata correttamente e usata come azione standard.

Recentemente ho trovato un grosso PERCHE' alla base degli insuccessi nei corsi. E' che il twinning, vuoi come idea vuoi all'atto pratico, é diventato confuso e si é finito con l'usarlo male o col non usarlo del tutto e una delle ragioni dietro a questo é che erano stati cancellati numerosi HCOB sul twinning e che non esisteva alcuna pubblicazione che trattasse l'argomento nella sua totalità.

QUESTO HCOB RIMETTE FERMAMENTE IN VIGORE IL TWINNING DANDOGLI IL GIUSTO RISALTO.

NON é soggetto a cancellazione.

Delinea completamente lo scopo del twinning, principi fondamentali, le regole e l'uso corretto del twinning, come e quando viene fatto, le responsabilità del supervisore e le responsabilità dei twin e il modo di risolvere gli ostacoli che possono insorgere nel twinning.

Ristabilisce il twinning obbligatorio in tutti i corsi pratici, quali il corso dei TRs, o nelle sezioni pratiche in alcune aree dello studio della teoria dove é ovviamente necessario, come nel Metodo 9 Chiarimento Parole fatto tra studenti.

BACKGROUND

Nel 1954 scoprimmo che se si abbinavano studenti di livello di case e abilità simili, facevano dei progressi. Quando scopriamo qualcosa che funziona così bene lo adottiamo. Il twinning fu introdotto come parte fondamentale del sistema di addestramento di Scientology ed immediatamente esso alzò in maniera efficace il livello di partecipazione e di azione di intere classi di studenti. Gli studenti afferravano l'applicazione dei materiali più rapidamente. Ci diede dei risultati.

Originariamente il twinning era adoperato quasi esclusivamente negli esercizi pratici. Più tardi, all'inizio degli anni 60, questo metodo venne introdotto nei checkout della teoria fra twin. Ancora più tardi, con l'avvento del chiarimento di parole, della tecnologia di studio applicata e del flusso rapido, il twinning come azione obbligatoria per tutti gli studenti di teoria fu cancellato.

Tuttavia alcune organizzazioni continuarono inutilmente il twinning tra studenti nei corsi amministrativi e in alcuni corsi di teoria, e non lo tennero in vigore nei corsi dove era obbligatorio, come nel corso dei TRs.

Non ho mai cancellato il twinning nei corsi pratici e nelle azioni pratiche, né mai ho avuto l'intenzione di cancellarlo. Tuttavia, una riga in una BPL (BPL del 18 ottobre 1976 RD Riv. 10/9/78 URGENTE, IMPORTANTE, LA SEQUENZA CHE RENDE EFFICACE L'ADDESTRAMENTO, che diceva "Sono cancellati per l'Accademia i requisiti di addestramento o icheckout fra twin" provocò in alcune aree la scomparsa del twinning persino negli esercizi pratici e gettò lo scompiglio in altre aree. La BPL di cui sopra é stata ora decisamente cancellata e viene sostituita dalla HCO PL del 25 settembre 1979 I URGENTE, IMPORTANTE, LA SEQUENZA CHE RENDE EFFICACE L'ADDESTRAMENTO.

Questo bollettino restituisce al twinning il suo giusto posto nell'addestramento per quello strumento di vitale importanza che é.

PERCHE' IL TWINNING?

Una ragione per cui il twinning é così vitale é che tira fuori dalla Prima Dinamica quelle persone che ci sono sprofondate dentro e le riconduce verso la terza. Dà allo studente un terminale con cui lavorare. Mette gli studenti in comunicazione, nella doingness e nella partecipazione. Non si impara facendo da spettatori. Il twinning non solo fa estrovertire gli studenti ma li fa anche prender responsabilità per il loro compagno. Questi sono i fattori che purtroppo mancano nell'attuale educazione di tipo permissivo.

IL TWINNING CONTRAPPOSTO ALLA PERMISSIVITA' ATTUALE

Con il twinning noi diamo un taglio deciso all'insegnamento moderno di tipo "permissivo".

Attualmente la tendenza è quella di lasciare che ognuno faccia quel che gli pare e che metta la propria attenzione su qualunque cosa gli piaccia. Questo è il modo di "pensare" in voga e in uso nella maggior parte delle scuole elementari e si è esteso anche a molti altri campi.

Probabilmente qualcuno, da qualche parte, ha pensato bene che fosse molto più veloce e facile e che richiedesse molto meno star di fronte il permettere allo studente di starsene lì a sedere, con l'attenzione vagante nella totale significanza per sostenere poi agli esami che lo studente sa la materia mentre invece non l'ha mai neanche sfiorata.

E' sintomatico delle persone che non sanno star di fronte fare in modo che nessuna altro stia di fronte.

A noi questo non va bene. E' di un'idiozia totale. La malattia subdola del permissivismo, del non stare di fronte, e dello spettatorismo è semplicemente una parte del "mondo meraviglioso dell'irresponsabile". Non c'è posto per questo nell'addestramento di Scientology.

Il twinning autentico, fatto fare nel modo giusto, toglie lo studente da quel vago permissivismo che appartiene al pensiero moderno e, subito all'inizio, lo fa effettivamente approdare ad una qualche responsabilità. Solo se è responsabile può essere addestrato seriamente.

CAUSA ED EFFETTO

La persona in training sta lavorando principalmente su una base di inflow. Giorno dopo giorno c'è inflow, inflow, inflow. Questo tende a metterla ad effetto.

Nel twinning, la persona può bilanciare l'inflow con l'out flow. Questo le impedisce di diventare totalmente effetto. Mette un po' di causa nella scena.

Quando una persona deve mettere in pratica conoscenza o abilità deve, ovviamente, essere causa. Quando l'addestramento è stato tale da metterla totalmente ad effetto le può capitare quel fenomeno chiamato "flusso bloccato", per cui non riesce a fare out flow dell'argomento. Eppure se vuole usare quell'argomento dovrà fare out flow.

Il twinning ha il pregio di bilanciare inflow e outflow. Noterete che la persona addestrata col twinning quando arriva al momento di applicare la tecnologia è già capace di fare out flow.

QUANDO FARE IL TWINNING

Non è necessario mettere gli studenti in twin nei corsi amministrativi né, in linea generale, nei corsi teorici sulla tecnologia. Assicuratevi che lo studente applichi la tecnologia di studio e che non oltrepassi parole mal comprese e lasciatelo andare avanti.

La pratica e i corsi di pratica sono un'altra cosa.

TWINNING OBBLIGATORIO

Il twinning é obbligatorio in quei corsi in cui l'essenza del corso consiste nell'addestrare lo studente ad applicare i dati nella pratica. Questo include il corso dei TRs, qualsiasi Corso d'Alta Scuola e di Oggettivi, corsi specialistici di Esercizi all'E-Meter e altri corsi di questo tipo.

Benché questi corsi includano anche la teoria, il loro obiettivo finale é una persona addestrata ed esercitata nella doingness richiesta e a tale scopo il twinning é assolutamente indispensabile.

Quindi, in un corso di questo tipo, i twin vengono designati fin dall'inizio del corso e rimangono tali fino al completamento del corso. Questo é quel che chiamiamo "cementare i twin". Una volta assegnati, i twin non cambiano (non fanno il gioco delle sedie) né si permette loro di passare da un twin all'altro.

Il twinning in sostanza consiste proprio nel far lavorare due studenti assieme, nell'aiutarsi e prendersi la responsabilità che l'altro arrivi fino in fondo al corso con successo.

Twinning nelle Sezioni Pratiche dei Corsi

In certi corsi che contengono sia teoria che pratica, quali i Livelli dell'Accademia, nella sezione teorica del corso non é necessario mettere gli studenti in twin. Li dovrete però mettere definitivamente e obbligatoriamente in twin nelle sezioni pratiche.

Per esempio il twinning é imperativo negli Esercizi all'E-Meter o in azioni quali le Esercitazioni sull'Assessment, esercitazioni su procedure speciali di rundown laddove é richiesto, Esercizi di Apprendimento, Esercizi di Obnosi ed altre applicazioni pratiche.

Il Twinning sul Chiarimento di Parole

Si mettono sempre gli studenti in twin quando si fa Metodo 9 Chiarimento di Parole fra studenti e non con un Chiaritore di Parole.

Uguualmente, si fa il twinning nel Metodo 8 di Chiarimento di Parole, esattamente sulla stessa base di scambio descritta nel Metodo 9 (Rif. HCOB 30 gennaio 73 RB Riv. 1.6.79 Serie del Chiarimento di Parole 46RB CHIARIMENTO DI PAROLE METODO 9 NEL MODO CORRETTO.

Un esempio di rotazione nel Metodo 8 sarebbe: il primo twin chiarisce la parola "a". Poi il secondo twin chiarisce la parola "a" e la parola "b". A quel punto il primo twin chiarisce la parola "b" e la parola "c", ecc. Si fanno due azioni consecutive ogni volta.

Si possono designare twin anche per fare altri metodi di chiarimento di parole nello stesso modo.

Da ciò consegue che in corsi quali il Primary Rundown, in cui il chiarimento di parole é l'essenza stessa del corso, il twinning é obbligatorio.

Ogni volta si assegnano i twin, sia per un corso intero che per le sezioni pratiche di un corso, valgono le regole del twinning.

DESIGNARE I TWIN

Designare i twin é responsabilità del Supervisore.

Dovrebbe stare attento ad abbinare studenti con un livello di case, di abilità e di addestramento il più simile possibile. In questo modo entrambi i twin progrediranno nel modo migliore. Se possibile, si dovrebbe evitare di mettere in twin uno studente molto rapido con uno studente molto lento, poiché può essere frustrante e sconvolgente per entrambi. Ciò non deve mai servire da scusa per NON mettere in twin gli studenti. Tuttavia l'ideale é di abbinare gli studenti secondo le loro capacità, poiché quando si fa così il twinning va avanti liscio e produce i risultati migliori.

In qualche raro caso può essere necessario cambiare l'assegnamento dei twin se gli studenti sono stati abbinati scorrettamente. Tuttavia se si é avuto cura di metterli in coppia correttamente fin dall'inizio non si dovrebbe verificare tale necessità.

Se tutto va bene, una volta assegnati, i twin lavorano insieme fino al felice completamento del corso o dell'attività.

SCAMBIO DI RUOLI

LA REGOLA DEL TWINNING E' CHE ESSO VIENE FATTO SCAMBIANDO I RUOLI .

Lo "Scambio" avviene come segue:

Lo studente allena il suo twin in un esercizio o in una sezione di un esercizio. Quindi si scambiano i ruoli e il twin lo allena a sua volta nello stesso esercizio o sezione di un esercizio PIU' nell'esercizio seguente o nella sezione seguente dell'esercizio. Quindi si scambiano di nuovo e il primo studente fa da allenatore nell'esercizio in cui il suo twin lo ha appena allenato E nel seguente.

Lo stesso sistema si usa nei Metodi di Chiarimento di Parole 8 e 9. Un twin chiarisce una parola o fa Metodo 9 su un paragrafo o sezione del testo. Si scambiano ed il secondo twin chiarisce la parola o fa il Metodo 9 sullo stesso paragrafo o sezione E sul successivo. Si scambiano di nuovo e il primo twin ora chiarisce la parola o fa il Metodo 9 sulla sezione che il suo twin gli ha appena chiarito E su quella seguente.

La rotazione si applica allo stesso modo nei checkout di categoria stella quando sono richiesti. Lo si può fare verificando il twin sull'intero bollettino prima di fare lo scambio. Oppure, se il testo è molto lungo, ci si può scambiare dopo ogni sezione.

Con il sistema della rotazione non c'è una sola persona che dirige sempre l'esercizio e le mal comprensioni vengono costantemente individuate in entrambi gli studenti. I twin vanno avanti allo stesso passo perciò non vi sarà sbilanciamento di flussi e continueranno entrambi a far progressi.

LA RESPONSABILITA' DEL TWIN

E' RESPONSABILITA' DI UN TWIN FARE IN MODO CHE LO STUDENTE CON CUI E' IN COPPIA CONOSCA E SAPPIA METTERE IN PRATICA I MATERIALI CHE HA STUDIATO.

Bisogna che i twin siano consapevoli di questa loro responsabilità fin

dall'inizio del corso.

Il twin chiarisce le parole al suo compagno. Ascolta le sue frasi e si assicura che siano corrette e che si adattino alla definizione della parola che si sta chiarendo. Si accerta che il suo twin comprenda i materiali. Se lo studente non li conosce con sicurezza, il twin lo aiuta a trovare le parole mal comprese e gli fa superare qualsiasi difficoltà.

I twin fanno gli esercizi pratici insieme. Si allenano a vicenda fino a che non lo fanno con successo e non hanno la certezza di applicare i materiali correttamente al 100%.

Se uno studente riceve flunk in un checkout fatto dal Supervisore su materiali in cui è stato promosso dal twin, entrambi gli studenti ricevono un flunk. Anche il twin deve avere una mal comprensione se ha lasciato passare l'errore dell'altro studente.

Morale e Produzione

Il MORALE dipende dalla produzione.

La PRODUZIONE, nell'addestramento, è la testimonianza di aver dato prova di competenza.

IL MORALE E' ALTO QUANDO SI E' DATO PROVA DI COMPETENZA.

IL MORALE E' ALTO QUANDO LA PRODUZIONE E' ALTA.

Il morale non si costruisce necessariamente essendo "carini". Le azioni di twinning sono condotte in buon ARC, ma l'esser "carini" non basta.

Lo studente che riceve dal suo twin una session di allenamento severa e la supera, o riceve un ottimo e duro checkout e lo supera, si sente molto bene. Ha veramente concluso qualcosa. Sa di conoscere i dati o l'esercizio.

Lo studente che riceve un allenamento o un checkout scadenti o non standard sente e sa di essere stato imbrogliato. Se il twin è solo "carino", lo studente non ha vittorie ed è scontento del checkout. Il suo morale è basso.

Il morale e la produzione del twin vanno tenuti alti. Dagli session di allenamento severe e standard in modo che diventi competente. Dagli checkout severi e standard in modo che SAPPIA DI AVER DIMOSTRATO LA PROPRIA COMPETENZA NEI MATERIALI. Tutto questo va sempre fatto in buon ARC.

Deve essere chiaro sia allo studente che al Supervisore che il twinning non è un gioco da salotto, un'attività da prendersi alla leggera.

Lo studente ha la responsabilità di far arrivare il suo twin in fondo al corso. Se uno dei twin va in Revisione, anche l'altro andrà in Revisione. Se uno dei twin va in Etica, anche l'altro va in Etica. Se uno dei twin dovesse fare blow, l'altro twin deve andarselo a riprendere. Lo studente ha la responsabilità di far arrivare il suo twin in fondo al corso.

Nel passato vi sono stati casi in cui un twin ha lavorato come un matto per far andare avanti l'altro twin nell'ultima grossa sezione del corso. Dopo di che l'altro twin se ne andava senza fare altrettanto col suo compagno per far finire il corso anche a lui.

E' ORA POLICY INDEROGABILE CHE QUANDO CAPITA UNA COSA DEL GENERE LO STUDENTE CHE HA ABBANDONATO IL PROPRIO TWIN SOLO PERCHE' LUI HA FINITO IL CORSO, NON PUO' VENIR DIPLOMATO E IL SUO CORSO NON VIENE CONSIDERATO COMPLETATO FINO A CHE NON LO FA COMPLETARE AL SUO TWIN.

Ciascun twin é responsabile che l'altro porti a termine il corso.

RESPONSABILITA' DEL SUPERVISORE

Sta al Supervisore far rispettare il twinning secondo le norme indicate in questo bollettino.

Designa i twin, abbinandoli secondo le loro capacità.

Si assicura che il twinning venga fatto secondo le regole, che si scambino i ruoli e che entrambi i twin facciano progressi.

Si assicura che i twin indossino i loro hat di twin e si prendano ognuno la responsabilità di far arrivare l'altro in fondo al corso, esattamente nel modo descritto nei materiali del corso.

Viene dato un "doppio flunk" quando uno dei due studenti riceve flunk in un checkout fatto dal Supervisore su materiali in cui é stato promosso dal suo twin. "Doppioflunk" significa che in questo caso entrambi lo studente e il twin ricevono flunk poiché se il twin non ha constatato l'errore dello studente, ha anche lui delle parole mal comprese.

Attenendosi strettamente a questo sistema il Supervisore manterrà alti gli standard della tecnologia e quando darà doppio flunk si accerterà che entrambi i twin vengano corretti sull'errore.

Può accadere che lo studente ed il suo twin finiscano tra loro in una "games condition". Il che vuol dire che si può verificare una situazione di non progresso, un problema. Gli studenti in twinning non lavorano insieme verso la stessa meta ma lavorano in un certo qual modo l'uno contro l'altro. Ciò comporta nessun progresso, né vittorie, né produzione, un morale basso e non permette alcuna dimostrazione di competenza.

E' responsabilità del Supervisore, come dei twin, non permettere che si verifichi una tale situazione. Nei casi in cui il twin non riesce a fare il twin e non si assume questa responsabilità, il supervisore fa ricevere allo studente un checkout su questo bollettino e su qualunque altro materiale del corso che possa applicarsi al caso, e si assicura che lo studente si chiarisca questo punto una volta per tutte.

Per tenere alto il morale del corso il Supervisore deve insistere sulla dimostrazione di competenza dello studente e del twin su tutti i materiali, e deve insistere sulla produzione.

Nel caso in cui uno studente venga mandato in Revisione o in Etica, il Supervisore deve mantenere in vigore la regola secondo la quale ci va anche il twin, sempre. Inoltre si deve assicurare che ogni studente blow venga recuperato dal suo twin. In tutti questi casi il supervisore non perde le tracce dei suoi studenti e si assicura che qualcuno si stia occupando di loro e che vengano rimandati sul corso al più presto.

Un supervisore che capisce la RAGIONE del twinning e lo fa fare in modo stan-

dard, produrrà diplomati responsabili, capaci d'esser causa e di mettere in pratica ciò che hanno imparato.

UNA COSA SU CUI METTERE L'ACCENTO: NESSUN DATO VERBALE

Gli studenti si devono render conto, fin dall'inizio dell'addestramento, che le risposte alle loro domande si trovano nei materiali del corso o in altri materiali di riferimento originali.

Le pubblicazioni sulla tech verbale, HCOB del 9 febbraio 1979 COME SCONFIGGERE LA TECH VERBALE e HCOB del 15 febbraio 1979 PENALITA' PER LA TECH VERBALE, dovrebbero essere ben conosciute nella classe.

Malgrado ciò, gli studenti, in particolare se sono nuovi, finiscono talvolta con lo scambiarsi a voce dati o opinioni durante il twinning. Il supervisore deve stare all'erta e deve intervenire subito quando si accorge che questo accade. Per rimettere a posto le cose userà la tecnologia di studio e rimanderà sempre gli studenti ai summenzionati HCOB riguardanti la tech verbale.

Gli studenti in twin, naturalmente, hanno la responsabilità di non diffondere verbalmente la tecnologia, né tra loro né a nessun altro. Il twin rimanda sempre il suo compagno ai materiali originali.

COME RISOLVERE GLI OSTACOLI CHE POSSONO INSORGERE NEL TWINNING

I maggiori ostacoli che possono insorgere nel twinning sono quelli che incontrammo per la prima volta nel Saint Hill Special Briefing Course. Un twin veniva mandato in Cramming, in Etica o in Revisione e, di conseguenza, l'altro rimaneva senza twin. Perciò il twinning diventò leggermente impopolare e, finché non si risolse questo problema, fu di ostacolo ad alcuni nel finire il corso.

Il rimedio a queste cose è di mandare entrambi i twin in Etica, entrambi i twin in Cramming, entrambi i twin in Revisione e, se qualcuno fa il blow, farlo andare a cercare dal suo twin. In altre parole, non condividiamo l'idea che uno non è assolutamente responsabile per gli altri in questo meraviglioso mondo di prime dinamiche. In twinning non è solo un mero espediente. Basta solo dare una buona sincera occhiata allo scopo e alla RAGIONE del twinning per riconoscere il valore di questo sistema. Coloro che ne riconosceranno il valore lo applicheranno e lo manteranno.

C'è un'altra situazione che può essere d'ostacolo al twinning. Cosa succede quando uno dei twin scompare veramente dalla scena, a dispetto dei checkout, dei cramming e dell'etica? Cosa fate coll'altro twin? Non risolvere la faccenda può voler dire che lo studente resta fermo sul corso, perciò va risolto senza por tempo in mezzo. Non lasciate il twin senza compagno aggirarsi a lungo da solo.

Se non è troppo avanti nel corso può essere abbinato a uno studente che comincia. (Un corso ben condotto avrà sempre dei nuovi studenti che si iscrivono). Si fa ogni sforzo allora per fare in modo che lo studente appena arrivato si porti al pari del suo twin il più rapidamente possibile.

Ma come si fa con lo studente che è già abbastanza avanti, quando perde il twin? Se non c'è assolutamente nessun altro terminale singolo con cui metterlo in coppia esiste ancora una soluzione che è di gran lunga preferibile a quella di farlo continuare da solo. Lo si mette insieme a una coppia di twin di abilità e velocità pari alle sue e si trasforma quel twinning in un trio. Una volta costituito, il trio rimarrà saldo come se fosse una coppia. Lo scambio dei ruoli avverrà allora con un sistema a triangolo. (Es. A allena B, B allena C, C allena A) e quindi si ricomincia alla rovescia. Lo si può vedere più chiaramente in un diagramma.

A allena B sulla prima
azione (esercizio, definizione,
ecc.) _____ B

B allena C sulla prima
azione _____ C

C allena A sulla prima
azione _____ A

E quindi si riparte all'incontrario.

B _____ C allena B sulla
seconda azione

A _____ B allena A sulla
seconda azione

C _____ A allena C sulla
seconda azione

E ora si ricomincia alla rovescia.

A allena B sulla
terza azione _____ B

B allena C sulla
terza azione _____ C

C allena A sulla
terza azione _____ A

E ora ripartirà nuovamente nell'altro senso (C allena B, ecc.) e così via fino alla fine dell'esercizio, della definizione o della sezione da chiarire col Metodo 9.

Al trio si applicano tutte le regole del twinning. Il trio viene "designato in maniera stabile" e voi vi assicurate che questi tre studenti continuino a progredire. Il fatto anche qui è che stiamo operando sulla terza dinamica, dove ognuno prende responsabilità per i suoi compagni.

COME TRATTARE GLI STUDENTI IMPANTANATI E I LORO TWIN

Quando uno studente è impantanato e non si riesce a farci niente in classe con il chiarimento di parole standard, viene mandato in Cramming, in Revisione o, se il caso, in Etica, e con lui viene mandato sempre anche il suo twin.

Il principio non è solo quello di tenere insieme i twin e far loro prendere responsabilità a vicenda, ma è anche quello di correggerli e fare su entrambi delle riparazioni a seconda delle necessità.

In altre parole, un twin non se ne sta semplicemente seduto lì ad osservare cosa fa l'altro twin. Il twin di uno studente impantanato necessita anche lui di essere corretto in revisione, in etica o in cramming. Se uno studente è andato a finire in revisione ciò che si suppone è che il twin abbia fallito come twin e abbia una mal comprensione nei materiali del corso. La cosa deve essere chiarita e risolta dal Direttore della Revisione, quando i twin vengono mandati in Revisione.

Il Direttore della Revisione stabilirà, per mezzo di un'intervista, qual'è il problema e come va risolto. Questo lo si fa con ogni twin individualmente.

Per esempio, lo studente impantanato può avere bisogno del Chiarimento di Parole o di una Lista di Correzione del Chiarimento di Parole ed il suo twin può aver bisogno di ristudiare questo bollettino sul twinning o altri materiali del corso.

Riguardo all'Etica, ad esempio, lo studente può essere coinvolto in qualche situazione Fuori-Etica quale l'esser sempre in ritardo ai corsi. In qualsiasi situazione di etica si dovrebbe considerare la possibilità che i twins si facciano reciprocamente i rudiments. Che questo avvenga o meno, si dovrebbe sempre chiarire al twin la sua responsabilità nella situazione.

Nell'esempio precedente, l'Ufficiale di Etica, potrebbe risolvere la cosa mettendo lo studente su un progetto di ammenda. Quindi esaminerà col twin la questione della sua responsabilità e che cosa lui potrebbe fare per far arrivare lo studente in orario ai corsi. Quindi il twin fa eseguire al suo compagno il progetto di riparazione, fa lui stesso quel che gli è stato dato da fare, qualunque cosa sia, e quindi potranno tornare entrambi sul corso.

Il twin è a fianco dello studente durante il ciclo di Revisione, di Cramming o di Etica e, quando possibile, si adopererà per farlo andare avanti.

LA REGOLA E': QUANDO UNO STUDENTE S'IMPANTANA
IL SUO TWIN VIENE SEMPRE MANDATO CON LUI
IN CRAMMING, IN REVISIONE, O IN ETICA.

Nel caso, raro, che lo studente abbia bisogno di lunghe azioni di Revisione o di Etica, come ad esempio se ci si deve occupare del suo caso o in caso di sospensione dal corso realmente giustificata, il Direttore della Revisione o l'Ufficiale di Etica rimanderanno l'altro twin nel corso per essere messo in coppia con un altro studente.

Il Supervisore continuerà ad interessarsi degli studenti che sono stati temporaneamente allontanati dal corso. Deve tenersi informato sui loro progressi e a quale punto siano sulle linee della Correzione, ed accertarsi che ritornino sul corso completamente corretti e nel minor tempo possibile. Non permette che nessuno studente o twin scompaia tranquillamente dalle sue linee con un corso incompleto, senza che nessuno si sia occupato di lui e senza spiegazioni. Ogni twin ha la responsabilità di ritornare nel corso e di riportarci anche il suo compagno.

Quando gli studenti capiscono che il loro progresso nel corso dipende totalmente dalla qualità del loro twinning, comincerete a vedere dei risultati pressochè magici. Sono ormai usciti da uno stato di irresponsabilità e operano sulla terza dinamica.

Basta solo una supervisione standard, più un VERO TWINNING.

Questa è la combinazione vincente.

Perciò sostieni il twinning.

I risultati saranno studenti F/N e corsi completati onestamente e in gran numero, cosa di cui ogni supervisore, ogni organizzazione e ogni diplomato può sentirsi orgoglioso.

E anch'io sarò orgoglioso di voi.

L. RON HUBBARD
FONDATORE

LRH:gal
Trad GLC/SO:MR:cm
(c) 1979 per il testo originale inglese
(c) 1980 per la traduzione italiana
di L.Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI.

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO BULLETIN DEL 10 DICEMBRE 1970R
PUBBLICAZIONE I
RIVEDUTO IL 10 FEBBRAIO 1981

Remineo
Tutti i Livelli
Training
Tech
Qual

Cancella:

BTB 22 Apr 70R CHECKOUT S ULLE DIMOSTRAZIONI ALLA
TAVOLA DELLA PLASTILINA

BTB 30 ott. 70R DIMOSTRAZIONE IN PLASTILINA

BTB, 6 Lugl. 71R ERRORI NELLE DIMOSTRAZIONI IN PLASTILINA
Pubbl: II

(Rivedute per includere i dati validi dai BTBs di cui sopra, per aggiungere una sezione sul "Maneggiare la Plastilina" e per cancellare i riferimenti sull'uso della Tavola della Plastilina da parte dell'Istruttore come metodo di istruzione. Gli istruttori sono stati rimpiazzati in Accademia dai Supervisor. I riferimenti sull'uso della Tavola della Plastilina nell'HGC sono pure stati cancellati perchè questi dati sono ancora contenuti nell'HCOB 17 Age ADI4 SCIENTOLOGY I FINO A IV LAVORO AL TAVOLO DELLA PLASTILINA NELL'ADDESTRAMENTO E NEI PROCEDIMENTI e non sono necessari in questo particolare bollettino.)

(Revisioni in Corsivo)

(Ellissi indicano Cancellazione)

IL LAVORO AL TAVOLO DELLA PLASTILINA
NELL'ADDESTRAMENTO

(Rif. HCOB II ott. 67 ADDESTRAMENTO AL TAVOLO
DELLA PLASTILINA)

L'UNICA RAGIONE PER CUI UNO STUDENTE E' LENTO O FA BLOW
STA NELLA MANCATA COMPRESIONE DELLE PAROLE USATE NEL SUO ADDE-
STRAMENTO.

S coprirai che studenti di qualunque livelle in qualunque
corse trarranno notevole beneficio lavorando al Tavolo della
Plastilina sulle definizioni.

L'importanza di questo diventerà evidente man mano che
studierai la nostra... tecnologia didattica, che attualmente
si trova per la maggior parte sui Nastri di Studio.

LA TAVOLA DELLA PLASTILINA

Il Tavolo della Plastilina è un piano qualsiasi su cui lo
studente, stando in piedi o sedute, può lavorare comodamente.
In un Accademia può essere di 1 metro per 1 metro, di 1 metro

per 1 metro e mezzo oppure di dimensioni maggiori. Piani di dimensioni minori sono inutili.....

La superficie deve essere liscia. Un piano in legno grezzo andrà bene, ma la superficie su cui si lavora dovrebbe essere rivestita di tela cerata o di linoleum, altrimenti la plastilina si attacca e, non potendo essere tolta, ci si troverebbe presto nell'impossibilità di vedere chiaramente cosa è stato fatto, perchè il piano è ambrattato dai resti della plastilina.

Nell'Accademia si possono applicare delle rotelle sia alle gambe del tavolo della plastilina che a quelle del contenitore della plastilina, nel caso debbano essere spostati spesso.

Le classi grandi dovrebbero avere parecchi tavoli della plastilina.

PLASTILINA

La plastilina dovrebbe essere procurata in differenti colori. Il posto migliore per procurarsela è un negozio di articoli scolastici ove vengono vendute forniture per la scuola. La plastilina per artisti è meno adatta di quella usata a scuola. (Chiedi della plastilina per asilo.)

E' utile disporre inoltre di un contenitore, anche di legno o di metallo, che abbia un proprio sostegno di qualsiasi genere. Il contenitore dovrebbe avere degli scomparti per i diversi colori della plastilina.

Non è importante la quantità di ciascun colore purchè, per una classe piccola..... ce ne sia almeno mezzo chilo o 1 chilo di ciascun colore.

Nell'Accademia si usano i colori soltanto perchè lo studente veda la differenza tra un oggetto e l'altro e per nessun'altra ragione, poichè gli oggetti presenti nella mente non sono colorati in modo uniforme. Sebbene i "ridge" siano neri, possono diventare bianchi. Ci possono essere engram con tanti colori, tutti in un solo engram, proprio come un film Technicolor è a colori. Tuttavia, alcune persone vedono gli engram solo in bianco e nero. Perciò il colore nell'Accademia ha solamente fini didattici, poichè aiuta a distinguere un oggetto dall'altro....

IMPIEGO NEI CORSI

Qualunque parte della mente o qualunque termine di Scientology può essere dimostrata al Tavolo della Plastilina.

E' importante comprendere questo punto. Il tavolo non viene usato solo per dimostrare alcuni termini. Lo si può usare per tutte le definizioni.

I soli limiti all'impiego del tavolo della plastilina sono l'ignoranza dello studente e la sua comprensione dei termini da dimostrare.

La semplicità è la nota fondamentale. Non c'è niente di troppo insignificante o poco importante da non poter essere dimostrato al tavolo della plastilina....

Qualunque cosa può essere dimostrata in questo modo se ci lavori sopra. Ed elaborando il modo in cui dimostrare e rappresentare qualcosa con plastilina e cartellini si viene a determinare una rinnovata comprensione.

Nella frase "come lo rappresento in plastilina?" è contenuto il segreto dell'insegnamento. Se si è capaci di rappresentarlo in plastilina lo si comprende; se non si è capaci significa che non lo si comprende veramente. Perciò la plastilina e i cartellini funzionano solo se si comprendono veramente i termini e le cose. E' lavorarci sopra con la plastilina che determina la comprensione.

Pertanto si può prevedere che il Tavolo della Plastilina sarà usato di più in quell'attività e organizzazione che ha un maggior grado di comprensione, e sarà meno usata in quell'organizzazione che meno comprende (e che ha minor successo).

Diamo un'occhiata al livello di semplicità dei termini da usare nel corso dell'insegnamento.

Prendiamo la parola CORPO. Bene, uniamo dei pezzi di plastilina, consideriamoli un corpo e mettiamoci sopra l'etichetta "CORPO".

Ora, non sembra di aver fatto granchè. Invece si è fatto moltissimo per agevolare la comprensione.

Accanto, sopra e dentro il corpo facciamo un anello di plastilina gialla e mettiamoci sopra l'etichetta "Thetan".

Di conseguenza possiamo vedere la relazione fra i due termini più usati in Scientology, "Corpo" e "Thetan". E ne risulterà cognition. L'attenzione dello studente verrà indirizzata dritta all'ambiente e al soggetto.

Far in modo che lo studente lo faccia da solo, produce risultati nuovi. Farglielo fare con le sue mani 25 volte, quasi lo esteriorizza. Fargli escogitare un sistema per farlo meglio e quanti sono i modi per rappresentarlo in plastilina, fa sì che lo studente si impadronisca completamente dell'idea della posizione del thetan dentro il corpo.

L'ARTE non è l'obiettivo del lavoro al tavolo della plastilina. Le forme sono appena abbozzate.

Prendi un grosso pezzo di plastilina di un colore qualsiasi e copri con questo sia il "thetan" che il "corpo" e avrai la MENTE.

Prendi ogni parte della mente e riproducila in plastilina. Fai un thetan, un corpo, una e più parti della mente (macchinari, facsimili, ridge, engram, lock, quello che c'è - tutti i termini di Scientology) e fai spiegare allo studente che cos'è, così cominceremo a chiarire ciò di cui ci stiamo occupando.

Fai rappresentare allo studente un "Problema del Tempo Presente" Fagliene riprodurre tutte le parti in plastilina (il capufficio, la madre, se stesso), ciascuna con un corpo, un thetan e una mente, e vedrai che comincerà ad avere qualche intuizione notevole.

le precauzioni per tenere puliti gli studenti, e se non puliti, ripuliti dopo. Perciò l'amministratore del corso può procurare quantità libere di salviette a buon mercato per pulirsi e solvente inodore.

La qualità aderente della plastilina e l'odore di cattivi solventi potrebbe mettere fine al grande valore del lavoro al tavolo della plastilina. Così salvaguardatevi da questo.

La cosa principale è FAR SI' CHE OGNI TERMINE DI SCIENTOLOGY VENGA FATTO CON PLASTILINA E CARTELLINI da ogni singolo studente.

Vedrai sorgere l'alba di una nuova era nell'addestramento. Vedrai ridursi a zero il numero di blow dall'Accademia e, in molti casi, la durata del corso sarà ridotta ad un quinto. Questi sono traguardi desiderabili in qualunque corso, perciò il lavoro al tavolo della plastilina è un lavoro da prendere sul serio in Accademia.

Inventiva e comprensione sono gli unici limiti all'uso del tavolo della plastilina e al raggiungimento di eccellenti risultati grazie ad esso.

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Accettato dal
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
ORGANIZZAZIONI
DI SCIENTOLOGY

BDCSC:LRH:nc
Copyright (c) 1970, 1971, 1981
di L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER DEL 23 LUGLIO 1981
PUBBLICAZIONE I

Remimeo
Student Hat

(Il BTB 29 Ott 70RA DEMO KIT è con la presente cancellato, poiché faceva credere che lo studente avrebbe usato costantemente il Demo Kit mentre studiava. La BPL 15 Apr 72 DIMOSTRAZIONI è stata scritta in base ad una discussione avuta con l'Aiuto per il Training ed i Servizi nell'Aprile 1972. La BPL 15 Apr 72 è con la presente cancellata ed il suo testo viene qui pubblicato con alcune revisioni come HCO PL.)

L'USO DELLA DIMOSTRAZIONE

Tutti gli studenti devono avere i propri demo kit.

Un demo kit (ndt: per esteso 'demonstration kit', lett. attrezzatura di dimostrazione) è un insieme di batterie, fusibili, tappi, turaccioli, graffette, monete, qualunque cosa va bene... Queste cose sono tenute in una scatola o contenitore (le scatolette del tabacco sono dei buoni contenitori).

L'uso corretto della dimostrazione è spiegato nella HCO PL del 4 Ottobre 1964 DATI SUL CHECK-OUT DELLA TEORIA.

Secondo quella policy, lo scopo della dimostrazione è quello di scoprire la loquacità durante i checkout. Se la persona non è in grado usando qualche elastico o graffetta, è ovvio che la persona è loquace: è capace di ripetere le parole ma non di mettere in pratica i dati. La soluzione è quella di scoprire PERCHE' la persona non sta applicando la tecnologia di studio, indirizzarla a farlo, individuare e chiarire qualunque parola sia stata mal compresa nei materiali, farglieli ristudiare e fargli ricevere di nuovamente checkout su di essi.

L'uso dei demo kit si è generalizzato e alterato al punto di assumere il significato di un continuo giocherellare con piccoli oggetti mentre si sta studiando. Questo non serve a niente e non è dimostrazione.

Mentre fanno i checkout di categoria asterisco (starrate checkouts) il twin o il supervisore fanno dimostrare allo studente i principi chiave contenuti nel materiale. Questo non vuol dire che lo studente debba continuamente gingillarsi col demo kit mentre riceve il checkout; significa che

deve fare quelle dimostrazioni specifiche dei dati contenuti nei materiali che gli sono richieste dalla persona che gli sta dando il checkout.

Se ad uno studente non è chiaro qualcosa, oppure vuole vedere come funziona qualcosa, mentre sta studiando, può usare un demo kit per risolvere la cosa. Un demo kit aggiunge massa, realtà e doingness (ndt: quello che si dovrebbe fare per ottenere o operare una creazione) alla significanza. I pezzi del demo kit rappresentano le cose che si stanno dimostrando. Esso aiuta a tenere a posto idee e concetti. L'uso del demo kit non è richiesto. Sta alla discrezione dello studente stesso.

La cosa che lo studente fa normalmente, in questi casi, è andare al tavolo della plastilina per elaborare la cosa come si deve, secondo gli HCOB relativi alla dimostrazione in plastilina (che sono pienamente validi e non vengono in alcun modo modificati da questa HCO PL).

Il criterio della dimostrazione è inestimabile per elaborare qualcosa che la persona sta sviluppando. Un membro dello staff che sta lavorando alla sua scrivania non andrà a fare una dimostrazione in plastilina, potrà tuttavia servirsi con facilità di carta e penna. Disegnare qualcosa in due dimensioni fa parte della dimostrazione.

Una regola che funziona nella pratica è che SE NON SI RIESCE A DIMOSTRARE QUALCOSA IN DUE DIMENSIONI C'E' QUALCOSA CHE NON VA.

Questa regola viene usata in ingegneria ed in architettura. Se non si può elaborare qualcosa in due dimensioni, con chiarezza e semplicità, c'è qualcosa che non va e non la si può costruire. In queste professioni non verrebbe neppure in mente di stendere i dettagli (istruzioni scritte) senza prima aver disegnato ed elaborato completamente lo schema sulla carta. Questo non vale solo per i dettagli di costruzione ma anche per tutta la serie di azioni coordinate il cui risultato sarà una costruzione nell'universo fisico. L'intero programma viene elaborato su carta sotto forma di 'diagramma con frecce', queste ultime mostrano come sono coordinati in relazione al tempo le sequenze, i terminali, i materiali, i sottoprodotti, ecc. In base a questo diagramma vengono facilmente ed accuratamente compilate le istruzioni specifiche scritte relative al lavoro.

Una dimostrazione grafica di questo tipo evidenzia immediatamente qualunque dato illogico (ingl. outpoint) e qualunque confusione e rappresenta un uso chiave della dimostrazione.

Quando una dimostrazione grafica diventa troppo complicata, o addirittura non può essere disegnata affatto, vuol dire che c'è qualcosa che non funziona. Di solito sarà il diagramma stesso a mostrare cosa c'è di sbagliato e ad indicare la soluzione.

Un esempio evidente è quello del navigatore che invece di calcolare tutto nella sua testa basandosi su una vaga idea di dove si trova, lo fa semplicemente tracciando la rotta su di una carta nautica.

Organigrammi e grafici statistici sono, a loro modo, altrettanti esempi.

Esiste un'altra forma di dimostrazione che, quando possibile, è di gran lunga la migliore, si tratta di mostrare alla persona la cosa reale. Ciò si limita alle cose che esistono e sono disponibili correntemente. Potete mostrare la lavatrice ad una casalinga, ma non potete mostrare allo stesso modo la mente umana ad una persona. Ciò non di meno la mente umana può essere dimostrata efficacemente con la plastilina. Dimostrare i dati in plastilina è un metodo troppo lento per scoprire la loquacità dello studente, così si usano elastici, graffette, ecc. Non sempre il demo kit è un sistema facile per elaborare qualcosa di nuovo che si sta sviluppando, così si usa la penna e, in questi casi, se ne traccia un diagramma. La forma grafica è anche più facile ai fini divulgativi, in quanto sarebbe difficile appendere al muro, spedire o inserire negli hat le dimostrazioni in plastilina.

SOMMARIO

In Scientology si usano principalmente quattro tipi di dimostrazione:

1. Dimostrazione fatta mostrando l'oggetto reale (per esempio: "Che cos'è un E-Meter?" "Questo è un E-Meter"; "Com'è in realtà una sessione di auditing?" "Ascolta questa sessione di auditing di LRH, registrata su nastro").
2. Dimostrazione in plastilina. E' usata per dimostrare dati esistenti, ecc. Aggiunge massa alla significanza ed è inestimabile quando la cosa reale non è presente o non può essere mostrata visivamente.
3. Demo kit con elastici, graffette, ecc. usato nel checkout di categoria asterisco (starrate checkout) per scoprire la loquacità.

4. Dimostrazione grafica, usata per sviluppare o chiarire sequenze, linee, flussi, come le cose funzionano o sono in relazione tra loro, ecc. e per individuare difetti in esse. E' un sistema utile e veloce per sviluppare qualcosa di nuovo e comunicare agli altri concetti, sequenze e piani.

Tutti e quattro i metodi sono fatti per essere usati e fanno parte della tecnologia di studio di Scientology.

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Assistito dalla
Unità di Compilazione
Tecnica e di Ricerca

Accettato dal

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
della
CHIESA DI SCIENTOLOGY
della CALIFORNIA

BDCS:LRH:RTC:bk:Trad RR:PT:rr

Copyright (c) 1971,1981 per l'ed. orig. inglese

Copyright (c) 1981 per la trad. italiana

di L. Ron Hubbard

TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO BULLETIN DEL 21 SETTEMBRE 1970

Remimeo
Student Hat
Tutti i Corsi
HC Checksheet

Serie sullo Studio N° 1

DEFINIZIONI RELATIVE ALLO STUDIO

Le seguenti definizioni sono applicabili alla tecnologia di studio di Scientology.

CHECKSHEET: Una lista di materiali, spesso divisi in sezioni, che fornisce i gradini teorici e pratici, da compiere per completare uno studio. Le voci sono scelte in modo da riunire la conoscenza richiesta per quel soggetto e sono sistemate nella sequenza appropriata ad un graduale aumento della conoscenza del soggetto stesso. Dopo ciascuna voce vi è uno spazio per le iniziali dello studente, o quelle della persona che gli fa il checkout. Il checksheet è completo quando tutto è firmato; ciò significa che lo studente può fare l'esame e ricevere il certificato per il completamento del corso. Alcuni checksheet devono essere fatti due volte prima che il corso sia considerato completato.

CHECKLIST: Una lista di azioni o controlli per predisporre un'attività, per preparare all'uso un macchinario o un oggetto, per valutare le necessarie riparazioni o correzioni. Talvolta è chiamata erroneamente "checksheet", ma questa parola è riservata ai gradini di studio.

CHECKOUT: L'azione del verificare la conoscenza di uno studente di una voce del checksheet.

CHECKOUT FRA TWIN: Si fa quando due studenti vengono abbinati e si fanno checkout a vicenda. E' diverso dal checkout del Supervisore.

CHECKOUT DEL SUPERVISORE: Un checkout fatto dal Supervisore del Corso o dai suoi assistenti.

TEORIA: La parte di un corso in cui vengono forniti i dati attraverso libri, nastri o manuali.

PRATICA: Gli esercizi che permettono allo studente di associare e coordinare la teoria alle voci effettive e agli oggetti a cui essa si applica. La pratica è l'applicazione di ciò che conosci a ciò che ti stanno insegnando a capire, gestire o controllare.

TWIN: Il compagno di studio al quale si è stati abbinati. Due studenti che stanno studiando la stessa materia, e sono stati abbinati per darsi checkout o per aiutarsi tra loro, si dice che sono "in twin".

COMUNICAZIONE A DUE SENSI: La precisa tecnologia del procedimento usato per chiarire dei dati con un'altra persona, per lei. Non è chiacchierare. E' governata dalle regole dell'auditing. E' usata dai Supervisor per chiarire ciò che blocca il progresso di una persona nello studio, nel suo posto, nella vita o nell'auditing. E' governata dal ciclo di comunicazione scoperto in Scientology.

METER CHECK: L'azione del verificare la reazione di uno studente ad argomenti e parole o altre cose, isolando gli ostacoli nello studio, nelle relazioni interpersonali o nella vita. Viene fatta con un E-Meter.

AMMINISTRATORE DEL CORSO: Il membro dello staff responsabile dei materiali e delle registrazioni del corso.

SERVIZI TECNICI: L'attività che consiste nell'iscrivere gli studenti, smistarli, definire i loro orari, distribuire loro la posta e assisterli nella ricerca di alloggio.

CHECKOUT DI CATEGORIA STELLA: Un checkout molto preciso che verifica la completa e minuziosa conoscenza dello studente di una parte dei materiali di studio, la sua piena comprensione dei dati e l'abilità di metterli in pratica.

CATEGORIA ZERO: Materiale che viene verificato solo sulla base di una comprensione generale.

BLOW: Allontanamento non autorizzato da un'area, causato generalmente dai dati malcompresi o dagli overt.

PERMESSO DI ASSENZA: Un periodo autorizzato di assenza da un corso, accordato per iscritto dal Supervisore del Corso e inserito nella cartelletta di studio dello studente.

REGISTRO DELLE PRESENZE: Le principali registrazioni relative a un corso con il nome dello studente, il suo indirizzo locale e quello della sua abitazione fissa, la data di iscrizione e di quando ha lasciato o completato il corso.

QUAL: La Divisione di Qualificazione (V Divisione di un'Organizzazione) dove lo studente viene esaminato e dove può ricevere cramming o assistenza speciale, dove gli viene confermato che ha completato il corso e gli vengono assegnati i certificati, e dove le sue qualifiche raggiunte nei corsi o nell'auditing vengono registrate in maniera permanente.

CRAMMING: Una sezione nella Divisione di Qualificazione dove viene data allo studente un'istruzione intensiva a sue spese, perchè è stato trovato lento nello studio o non ha superato gli esami.

PROGRAMMAZIONE: La pianificazione generale dei corsi, dell'auditing e dello studio che una persona dovrà seguire nel prossimo futuro.

CONSULENZA ALLO STUDENTE: Un consulente qualificato tratta a livello individuale i problemi o il progresso di uno studente.

UN CONSULENTE HUBBARD: E' esperto in test, comunicazione a due sensi, consulenza, programmazione e relazioni interpersonali. E' un certificato che viene dato in particolare a persone addestrate a trattare personale, studenti e staff. Queste tecnologie e questo speciale addestramento furono sviluppati per applicare l'attività altamente qualificata dell'auditing di Scientology al campo dell'amministrazione. Un HC non è un auditor, ma un consulente. HC è un requisito per i Supervisor del Corso e i Consulenti degli Studenti.

STABILIRE GLI ORARI: Stabilire le ore di un corso o destinare un certo periodo di tempo all'auditing.

OUT: Si dicono "Out" cose che dovrebbero esserci e non ci sono o dovrebbero essere fatte e non lo sono, es. "I registri delle presenze sono 'out'".

IN: Si dicono "In" le cose che dovrebbero essere lì e ci sono, o che dovrebbero essere fatte e lo sono, es. "Abbiamo messo 'in' gli orari".

PACCO: Un pacco è la raccolta dei materiali scritti relativa a un checksheet. E' fatto in vari modi: a fogli sciolti, con una cartelletta di cartone, con i bollettini cuciti assieme e una copertina. Un pacco non include necessariamente quel fascicolo o libro rilegato che può essere richiesto dal checksheet.

MANUALE: Un fascicolo di istruzioni relative a un certo oggetto, procedimento o pratica.

PUNTI: L'assegnazione arbitraria di un valore di merito ad una parte dei materiali di studio. "Una pagina equivale a un punto". "Quell'esercizio vale 25 punti".

SISTEMA DEI PUNTI: Quel sistema per cui si assegnano e si contano, per lo studio e per gli esercizi, dei punti che evidenziano il progresso dello studente e misurano la sua velocità nello studio. Il conteggio è tenuto dallo studente e dall'Amministratore del Corso; ogni settimana i punti vengono sommati e costituiscono la statistica dello studente. La statistica del corso è data dall'insieme dei punti di studio della classe.

COMPLETION: Una "completion" è il completamento di un corso specifico o di un grado di auditing, il che significa che è stato iniziato, che ci si è lavorato sopra e che è stato terminato con successo con un riconoscimento in Qual.

STORIA DI UN SUCCESSO: La dichiarazione, fatta all'Ufficiale dei Successi o a qualcuno che occupa quel posto nell'organizzazione, dei benefici, dei vantaggi o delle vittorie ottenuti da uno studente, da un pre-clear o da un pre-OT.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH: rr.ka.rd
TRAD GB/SO, MR:cg
(c) 1970 per l'ed. originale inglese
(c) 1978,1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HCOB 21 Settembre 1970

1

2

3

4

Remimeo

Serie sullo studio n. 2

STARE DI FRONTE

Nell'affrontare qualsiasi argomento la prima cosa necessaria è la capacità di stare di fronte alle varie componenti (cose, parti, divisioni) di quell'argomento.

Tutte le mal comprensioni, confusioni, omissioni e alterazioni di un argomento, hanno inizio col non stare di fronte o perchè non si era disposti a stare di fronte.

La differenza tra un buon pilota e un cattivo pilota dipende naturalmente da studio e pratica adeguati, ma, alla base di questo, a determinare se la persona studierà e farà pratica *davvero*, vi è la capacità di stare di fronte alle componenti dello studio e degli aeroplani.

Uno "Studiante veloce", e con questo si intende uno studente che apprende rapidamente o una persona che afferra subito un argomento, implica una grande capacità di stare di fronte a quell'argomento.

In una professione drammatica, il domatore che sapeva stare di fronte alle bestie feroci rimase in vita. Quello che non sapeva stare di fronte, fu troppo lento di percezioni e non visse a lungo.

In un genere di lavoro più tranquillo, la dattilografa *veloce* è capace di stare di fronte, come minimo, allo studio e alla dattilografia e la dattilografa lenta non ne sarebbe capace e in effetti non lo è.

Le confusioni tra "talento", "capacità innata" e cose simili, si chiariscono, e non di poco, quando si arriva a riconoscere quale ruolo vi gioca l'abilità di stare di fronte.

Fondamentalmente, se uno è capace di essere veramente lì con una cosa, è in grado *allora* di raggiungere l'abilità di comunicare con la cosa, qualunque "essa" sia, e di agire in modo positivo.

Perciò, prima che la comunicazione con le componenti di un argomento possa effettivamente iniziare, bisogna riuscire ad essere lì a proprio agio *con* le componenti di quell'argomento.

Qualunque potere dipende dall'abilità di mantenere una posizione nello spazio. Per comunicare uno deve essere in grado di mantenersi in una posizione nello spazio.

Questo è vero persino nell'universo fisico: non puoi spostare una sedia a meno che tu non sia in grado di mantenere te stesso in una posizione vicino alla sedia. Se non ci credi, prova.

Quindi la capacità di comunicare con qualcosa precede la capacità di affrontarla e risolverla. Prima di poter comunicare con qualcosa, si deve essere capaci di *essere* in una posizione vicina a questa cosa.

L'antico interrogativo di come certi alunni riescano a prendere lode e lode in una materia senza essere però capaci di *applicare* neanche una virgola dei dati che hanno studiato, trova risposta nel fattore dello stare di fronte. Essi sono capaci di stare di fronte al libro, alla classe e al pensiero, ma non hanno raggiunto la capacità di stare di fronte agli *oggetti fisici* di quella materia.

Ma almeno questi studenti "con parlantina" sono capaci di stare di fronte al libro, alla carta e al pensiero. In parte sono lì.

Ora, tutto quello che rimane loro da fare è di stare di fronte alle cose fisiche a cui quella materia viene applicata, e saranno in grado di mettere in pratica ciò che sanno.

Certe persone non sono tanto fortunate da essere studente "con parlantina". Devono lavorare sodo per riuscire ad "essere lì" con il libro, la carta, la classe e l'insegnante.

"Stare di fronte" è in effetti la capacità di essere lì a proprio agio e percepire.

Si verificano reazioni sorprendenti quando si cerca di farlo consapevolmente. Ottusità, difficoltà di percezione, annebbiamento, sonno e persino dolori, emozioni e sussulti possono verificarsi quando si inizia consapevolmente ad ESSERE LÌ con le varie parti di un argomento E A PERCEPIRLE A PROPRIO AGIO.

Via via che uno insiste le reazioni si scaricano e scompaiono e, alla fine, qualche volta presto, qualche volta dopo molto tempo, uno riesce ad essere lì a percepire la componente.

Non appena si è capaci di stare di fronte ad una parte, allora diventa più facile stare di fronte ad altre parti.

Le persone usano degli stratagemmi mentali per evitare il vero stare di fronte: essere disinteressati, pensare che non sia importante, essere "mezzi morti", ecc. Ma anche queste cose alla fine si esauriscono (scompaiono) e loro riusciranno ad essere lì e nient'altro, e a proprio agio nel percepire.

Sbattere le palpebre, deglutire, dolori, mali e sussulti sono tutti mezzi per interrompere lo stare di fronte e sono sintomi di di saggio. Ce ne sono molti. Quando sono presenti, non è più un semplice essere lì e percepire.

Stare di fronte con un via (usando cioè un punto intermedio di comunicazione) è un altro sistema per evitare di stare di fronte.

Persone in pessime condizioni, non possono nemmeno tollerare l'idea di essere lì e di percepire una qualsiasi cosa. Scappano via, si fanno venire addirittura attacchi di nervi piuttosto che esser lì e percepire. Le vite di tali persone sono un ammasso di interruzioni e di via, tutte cose che sostituiscono lo stare di fronte. Queste persone non hanno molto successo. Poiché il successo nella vita non dipende dallo sfuggire ad essa, ma dall'essere lì e percepire la vita ed essere quindi capaci di comunicare con essa e di affrontarla in modo positivo.

TERMINI

Una "scala gradiente" significa l'aumento graduale di una condizione, o un po' di più o un po' alla volta.

"Gradiente saltato" significa affrontare un livello più alto o una quantità maggiore prima di aver superato effettivamente un livello più basso. Bisogna tornare indietro ed occuparsi del livello o della cosa mancanti, altrimenti da quel momento in poi non si avranno altro che sconfitte in quell'argomento.

"Rendere flat" qualcosa significa farla fino a che non produce più alcuna reazione.

"Overrunning" qualcosa significa accumulare proteste e turbamenti su di essa fino a farla diventare una massa di stop. Chiunque può fare all'infinito qualcosa, a meno che non cominci a fermarla.

"Invalidazione" significa non accettare, sminuire, screditare o negare qualcosa che per qualcun'altro è un dato di fatto.

GRADIENTI

Quello che segue è un elenco, in ordine di difficoltà crescente di alcune delle cose con le quali bisogna riuscire ad essere lì e percepire, per poter studiare:

- Il puro e semplice incominciare.
- La classe o lo spazio di lavoro.
- La pagina stampata.
- I libri.
- I materiali per scrivere.
- I suoni.
- Uno Studente.
- Il Supervisore.
- L'area in cui si trovano le varie componenti fisiche della materia.
- Le attrezzature immobili della materia.
- Le attrezzature mobili della materia.
- Le masse che sono in relazione con la materia.
- La materia nel suo insieme.

Lo stadio successivo dovrebbe essere lo stare di fronte muovendosi. Questo richiede di essere lì e percepire senza interruzione pur occupando posizioni diverse nello spazio.

Lo stadio successivo dovrebbe essere lo stare di fronte in maniera selettiva, muovendosi, nonostante altre cose cerchino di distrarre.

Con questo Bollettino non si cerca di esporre i numerosi esercizi riguardanti lo stare di fronte. Il suo scopo è quello di esporre i vari assiomi o leggi necessari ad una comprensione dell'argomento stesso.

Da queste brevi note si possono dedurre tutti gli assiomi.

La prima cosa da afferrare è la semplicità fondamentale ed elementare dello stare di fronte. Ogni complessità che circonda un argomento o un'azione qualsiasi deriva da una maggiore o minore incapacità di stare di fronte.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH: sb.rd
Trad. SO/MR:cg
(c) 1971 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

BOARD TECHNICAL BULLETIN

Remimeo
Student Hat
Tutto lo Staff
Supervisor del Corso

31 OTTOBRE 1970
Ripubblicato come BTB il 18 luglio 1970

CANCELLA
L' HCO BULLETIN DEL 31 OTTOBRE 1970
STESSO TITOLO

STUDENTI E IMPOSIZIONE

L' imposizione non è mai stata un mezzo efficace per far studiare le persone.

Punizione e imposizione sono le misure disperate di una società che sta morendo. Producono solo dolore e incoscienza; nel migliore dei casi confusione, paura e sfiducia negli insegnanti.

Esse non sviluppano le abilità di un thetan.

L'Etica, usata nel giusto gradiente, non è mai imposizione. E' proprio la spintarella necessaria a rimettere la persona in carreggiata.

Facciamo un esempio: se uno studente cade in uno stato di dope-off non gli assegni la condizione di non-esistenza per farlo poi risalire attraverso le condizioni di etica. Trovi la parola mal compresa che lui ha e gliela fai chiarire. Poi scopri perchè non l'ha cercata da solo quando si è reso conto che stava scivolando nella condizione di dope-off. Anche lui conosce la tecnologia.

L'Etica viene usata soltanto per mettere nuovamente 'in' la tecnologia. Se puoi usare la tecnologia perchè usare l'Etica?

Supervisore di Flag
per il corso di Classe VIII
Basato su istruzioni di LRH

Ripubblicato come BTB
dalla missione di Flag 1234

I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow

BDCS:SW:AL:MH:JH:mh.rd
Trad: SO/ MR: mr
(c) 1970, 1974 per l'ed. orig. inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Autorizzato dall'AVU
per il
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

.

—

—

—

—

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER DEL 21 LUGLIO 1981

Remimeo

Student Hat

Studenti

Supervisori

Amministratori

del corso

Tech

Qual

(Cancella la BPL 27 Lug '69R COS'E' UN CHECKSHEET. Le due pubblicazioni che la BPL 27 Lug 69R cancellava - HCO PL 27 Mag 70 CAMBIARE CHECKSHEET, HCO PL 1 Lug 70 II UNA NOTA SUI CHECKSHEET - rimangono cancellate. I dati validi dell'HCO PL 1 Lug 70 II sono ora stati inclusi in questa HCO Policy Letter.)

COS'E' UN CHEKSHEET

Riferimenti:

HCO PL 30 Set 70 FORMATO DEI CHECKSHEET
HCO PL 25 Set 79 I URGENTE - IMPORTANTE
 LA SEQUENZA CHE RENDE EFFICACE
 L'ADDESTRAMENTO
HCO PL 29 Giu 70RA TENERE AGGIORNATI I CHECKSHEET
 DELL'ACCADEMIA
HCO PL 17 Giu 70RA Serie di Mantenere Scientology in
Ri-riv. 27.4.81 Funzione 5, DEGRADAZIONI TECNICHE

Il "checksheet" è uno sviluppo di Scientology nel campo dello studio.

Un CHECKSHEET è un modulo che stabilisce l'esatta sequenza di voci che uno studente deve studiare o fare, nello ordine, voce dopo voce, mentre fa un corso. Elenca TUTTI i materiali del corso nell'ordine in cui saranno studiati con uno spazio in cui lo studente (o la persona che dà il Checkout di Categoria Asterisco - Starrate Checkout) possa apporre le sue iniziali e la data man mano che ogni voce del cheksheet viene studiata, fatta, o riceve checkout.

Il checksheet è il programma che lo studente segue per completare quel determinato corso.

I dati del corso vengono studiati e gli esercizi vengono fatti nell'ordine in cui sono dati nel checksheet. Lo studente non "salta qua e là", né studia i materiali in qualche altro ordine. I materiali sono messi nel checksheet nel modo migliore per lo studio da parte dello studente in modo che egli tratti tutti i materiali in sequenza logica.

Inoltre, seguire l'esatto ordine del checksheet ha una funzione disciplinativa che aiuta lo studente a studiare.

Le iniziali dello studente dopo una voce sono un'attestato che egli conosce in dettaglio ed è in grado di applicare i materiali contenuti in quel bollettino, Policy Letter o nastro, o che egli ha fatto ed è in grado di fare quell'esercizio. Le iniziali del supervisore o di un'altro studente su una voce che ha ricevuto checkout di categoria asterisco (Starrated Checkout) sono un'attestato da parte sua di aver dato tale checkout allo studente e che egli lo ha superato.

Il supervisore del corso DEVE ispezionare ogni giorno i checksheet degli studenti per assicurarsi che stiano seguendo tutti i checksheet nell'ordine corretto stabilito, e che stiano facendo dei buoni progressi attraverso essi.

"Attraverso un checksheet" significa attraverso tutto il checksheet - teoria, pratica, tutti gli esercizi - e fatti in sequenza.

RIADDESTRAMENTO

"Riaddestramento" (retraining) o "torna sul corso per riaddestramento" significa che lo studente viene mandato in cramming per mettere a posto esattamente ciò che non va bene, viene rimandato sul corso e FA DI NUOVO L'INTERO CORSO. Non sono permesse omissioni o scorciatoie di alcun genere durante il riaddestramento, poiché uno studente che non riesce ad applicare un'aspetto del corso ha una malcomprensione che gli ha impedito di afferrare e comprendere pienamente il resto dei materiali quando ha fatto tutto il checksheet in precedenza. Inoltre: IL NUMERO DI VOLTE CHE IL MATERIALE VIENE FATTO E' PROPORZIONALE ALLA CERTEZZA ED AI RISULTATI (un dato fondamentale sullo studio che è stato dimostrato al di là di ogni dubbio in Dianetics e Scientology).

AGGIUNGERE MATERIALI AI CHECKSHEET

Ogni studente riceve un checksheet completo all'inizio di un corso. Non vengono fatte delle aggiunte ad esso dopo che egli ha iniziato a lavorarci sopra. Quando gli viene consegnato è nella sua forma definitiva.

Si possono fare delle aggiunte ad esso per coloro che si iscrivono in seguito ma questo non viene fatto durante il corso.

I materiali che possono essere aggiunti ad un corso sono quelli che lo affermano specificatamente nella distribuzione (per es. "Corso di NED" oppure "Corso di Classe VI")

Devono essere stabiliti specificatamente per il corso. Se la distribuzione dice semplicemente, per es., "Auditor di NED" oppure "CLASSE VI" la pubblicazione non viene aggiunta ai rispettivi corsi. La pubblicazione è destinata solamente alla distribuzione ai diplomati di quei corsi.

SOLO LE PUBBLICAZIONI LA CUI DISTRIBUZIONE AFFERMI SPECIFICAMENTE "CORSO DI _____" POSSONO ESSERE AGGIUNTE AI CHECKSHEET DEI CORSI. NESSUN'ALTRA PUO' ESSERE AGGIUNTA.

L'aggiunta indiscriminata di materiali ai corsi è stata in gran parte responsabile del prolungarsi del tempo di addestramento. Questa consuetudine ha fatto sì che per fare il corso di Classe VIII, un corso che nel 1968 durava 3 settimane, occorressero fino ad otto mesi nel 1970.

Nota: I checksheet degli hat sono un'eccezione a quanto sopra. Essi devono essere aggiornati completamente con tutti i materiali nuovi che si applicano allo hat sia che questo sia scritto nella distribuzione della pubblicazione oppure no. Questo significa che tutti i materiali che appartengono al checksheet vengono aggiunti prima che lo studente inizi il suo hat. (Rif. HCO PL 30 Set 70, FORMATO DEI CHECKSHHET.)

ORIGINALI DEI CHECKSHEET

L'amministratore del corso deve tenere un checksheet originale (master checksheet) per ogni corso di cui è responsabile. Questi checksheet devono essere tenuti aggiornati segnando tutte le cancellazioni, revisioni, aggiunte e correzioni su ogni checksheet.

In questo modo quando uno studente inizia un corso, egli può ricevere un checksheet che è stato completamente aggiornato secondo il checksheet originale.

I checksheet sono uno straordinario sostegno allo studente e sono parte essenziale di ogni addestramento.

E' illegale in Dianetics e Scientology tenere qualsiasi corso su qualsiasi argomento senza un checksheet.

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Con l'assistenza
dell'Unità di Ricerca e di
Compilazione Tecnica

Accettato dal

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
della
CHIESA DI SCIENTOLOGY
della CALIFORNIA

BDCS:LRH:RTC:bk:Trad RR:PT:rr
Copyright (c) 1970, 1981 per l'orig. inglese
Copyright (c) 1981 per la traduzione italiana
di L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

B O A R D T E C H N I C A L B U L L E T I N

4 MARZO 1965R

Riveduto e ripubblicato il 10 Agosto 1974 come BTB
(Le revisioni sono in questo carattere tipografico)

Remimeo

CANCELLA

L'HCO BULLETIN DEL 4 MARZO 1965
STESSO TITOLO

LIVELLO 0

MATERIALI

Phyll Stevens CL VI, N.Z., ha fatto, ad uso dell'HAS e del Livello 0, il seguente compendio dei miei nastri sullo studio. Si tratta di un ottimo sunto e ve lo raccomando in attesa di un libro sull'argomento.

L. RON HUBBARD

MATERIALI SULLO STUDIO PER L'HAS

LEZIONE N. I

Scientology. *Definizione: Scio è una parola latina che significa conoscere, nel senso più ampio della parola; Logos è una parola greca che significa studiare.*

Così abbiamo Scientology che vuol dire "lo Studio della Conoscenza".

Scientology è una filosofia applicata.

Una filosofia è qualcosa che ti aiuta a superare i momenti difficili della vita. **Filosofia: Definizione:** La ricerca della conoscenza. La conoscenza delle cause e delle leggi di tutte le cose.

Una filosofia applicata è quella filosofia che si riferisce al fare e all'azione. E' quella filosofia che si applica al vivere, non è solo una teoria ma è una filosofia la cui teoria può essere usata per aiutarti ad andare avanti meglio nella vita.

Perciò in Scientology c'è qualcosa da imparare, conoscere ed usare.

Per imparare qualcosa si deve avere un'idea di come studiare. Perciò la prima parte di questo corso ha a che fare con la meccanica dello studio. Ci sono dei sistemi per studiare con successo ed esistono delle informazioni sull'argomento dello studio.

Per studiare con successo ci deve essere:

1. Qualcosa da studiare.
2. L'idea di non sapere già tutto su quella cosa.

1. Qualcosa da studiare c'è. Ciò che studieremo è chi è l'uomo, che cosa sta facendo, la relazione che intercorre tra lui e l'universo e le leggi della vita.

Ci sono quelli che ti diranno che la vita non ha senso o scopo, che nessuno ci può fare niente, che è tutta una questione di fortuna, di opportunità, che l'uomo è solo una macchina che reagisce quando si preme un bottone, che l'uomo non ha scelta... Questa gente ti sta dicendo che non c'è niente che tu possa scoprire sulla vita perchè non c'è niente da scoprire.

Qualcosa da studiare c'è.

L'uomo ha delle relazioni ben definite con l'universo, vi sono leggi nella vita, può esservi scelta nelle proprie azioni, e tutte queste cose verranno insegnate in questo corso.

2. La prima barriera (blocco, stop, ostacolo) all'apprendimento è l'idea di sapere già tutto. La gente dice "Bene, dato che sto vivendo so tutto della vita". Un corridore sa forse tutto sulle corse quando è a tre giri di svantaggio? Un passeggero sa forse tutto sugli aeroplani solo perchè sta viaggiando su un aeroplano? Una persona sa forse tutto del suo corpo perchè ne ha uno?

Le persone hanno problemi solo dove c'è qualche cosa che non conoscono. Se sapessero tutto sulle automobili non avrebbero problemi con le automobili. Se sapessero tutto sulle donne non avrebbero problemi con le donne.

Una persona non impara se pensa di conoscere già tutto di una cosa. Tale persona non prende in considerazione il fatto che se uno sapesse tutto di una cosa sarebbe già in grado di farla o di risolverla. Tale persona ha anche dei preconcetti. Laddove una persona insiste di sapere mentre in realtà non sa, troverai sempre dei preconcetti.

Esempi di preconcetti:

Una persona ha difficoltà coi bambini. Noi sappiamo che la persona non conosce delle cose sui bambini e sappiamo che dirà anche che non si può insegnare alla gente come trattare i bambini.

Lei sa che:

- sono tutti cattivi
- o sono tutti degli angioletti
- o risparmia la frusta ed avrai i figli viziati
- o ti fanno impazzire finchè non hanno vent'anni
- o non fanno mai quello che vuoi tu.

Esempi di preconcetti tratti dalla classe.

Una persona conserverà l'interesse nello studio soltanto se vedrà che questo studio porta ad un obiettivo raggiungibile.

Qualsiasi conoscenza che puoi trarre dall'osservazione diretta o dall'insegnamento per te ha valore se riesci a vedere l'uso che puoi farne.

Per vederne l'utilità e quindi il valore, devi farti coinvolgere un pò da questa cosa: Devi applicarlo a te stesso ed alla vita. Quando ti viene data un'idea nuova o ne leggi una, dovresti porti alcune domande in merito. Questa cosa vale per me? Mi è mai successa? L'ho mai vista accadere nella vita? Quando hai sviscerato l'idea in questo modo essa diventa un'idea tua che puoi usare.

Un dato: un frammento di conoscenza, qualcosa di conosciuto.

Più dati una persona possiede, meglio potrà procedere nella vita, se questi dati sono stati esaminati e controllati come detto sopra. Meno dati una persona possiede e più si ritroverà ad avere problemi e difficoltà. Una persona può trovarsi in gravi difficoltà anche se ha molti dati, se non li ha mai controllati per vedere se corrispondessero a realtà. Questo genere di dati che non ci si è mai presi la briga di riferire a se stessi ed alla vita possono intralciare il pensiero ed impedire di vedere le cose come realmente sono.

Esempio di un dato; un fatto conosciuto.

"Se lasci cadere un oggetto più pesante dell'aria, cade verso il basso".

E' un dato che hai appreso tramite l'osservazione, perchè ti è accaduto, perchè hai visto che è successo ad altri. Questo è un dato che puoi usare nella vita perchè è parte della tua conoscenza, perchè è una delle leggi dell'universo.

Ora, prendi un dato che devi studiare e che non ti è familiare o che va contro qualcosa che in passato ritenevi vero. Queste sono le cose da farsi con il dato in questione:

1. Essere sicuri di comprendere le parole usate.
2. Guardare se risulta esser così nella vita. Chiedi a te stesso, "l'ho visto succedere? In che modo può avere a che fare con me?" Quindi fai alcuni esempi di come le cose stanno così ed altri in cui le cose non stanno così, e poi decidi.

Ricorda che una persona non può imparare qualcosa di nuovo se ha dei preconcetti perchè non prenderà mai in considerazione niente di diverso da quelli e quindi non imparerà mai a giudicare. La capacità di giudizio dipende dalla mancanza di preconcetti, solo così la persona è libera di esaminare le cose per quello che sono.

Esempio di un dato: E' possibile aiutare le persone ascoltandole.

1. Comprendi il significato delle parole? Sì. Aiuto significa assistenza, ascoltare significa prestare attenzione (a ciò che viene detto)
2. E' così nella vita? Sono stato mai aiutato dal fatto che qualcuno mi sia stato ad ascoltare? Sì, mi sono sentito meglio quando... Ho mai aiutato qualcuno ascoltandolo? Sì quando mio figlio diventò più contento dopo avermi raccontato tutto di quella brutta giornata a scuola.

Guardiamo allora di nuovo il dato e diciamo, "Si, risulta vero" e a quel punto diventa parte della tua conoscenza, un dato tuo e lo puoi usare dove e quando vuoi.

Se qualcuno avesse dei preconcetti sull'aiutare o sull'ascoltare non potrebbe mai capire il dato nè mai lo userebbe. Esempio: nessuno aiuta nessuno per niente. Non è possibile aiutare la gente. Non ho bisogno di aiuto. Non serve a niente aiutare le persone. Nessuno ti ascolta.

Con tutto questo tra i piedi, pensate davvero che il dato possa essere compreso o di una qualche utilità per la persona?

Esempi da far fare alla classe.

Scrivi un dato, un fatto conosciuto che usi nella vita e che sai che per te funziona.

Una delle maggiori barriere all'apprendimento è la nomenclatura relativa all'argomento, ovvero i nomi dati alle cose di quell'argomento, le parole usate per descrivere le cose da studiare.

Molte persone obiettano al fatto di avere nuove parole da imparare in una materia, tuttavia, un argomento deve avere una terminologia o avere delle definizioni ben precise, con dei significati esatti, prima che lo si possa capire. Se dovessi descrivere le parti del corpo come "quel coso lì" o "il come si chiama" finiremmo dritti nella confusione più totale, perciò il dare alle cose un nome ben preciso è un aspetto molto importante dello studio.

Ora ti darò un dato.

"L'unico motivo per cui una persona abbandona uno studio, diventa confusa o incapace di apprendere è perchè ha oltrepassato una parola che non ha capito". LRH

La confusione o l'incapacità di comprendere o apprendere vengono DOPO una parola che la persona non sa definire.

Lascia che ti faccia un esempio: "Si notò che all'arrivar del vespero i bimbi eran più quieti e, quando non v'era, molto più vivi". Ecco cosa può succedere. Pensi di non afferrare l'intero concetto, mentre invece l'incapacità di capire deriva interamente dall'unica parola che non sai definire. Vespero, naturalmente, significa tardo pomeriggio.

Questo frammento di conoscenza riguardo il non andare oltre una parola non definita è il fattore più importante nello studio. Qualunque materia che hai iniziato a studiare ed hai abbandonato ha le sue parole mal comprese.

In questo corso staremo molto attenti a spiegare in modo accurato ogni parola nuova, però anche tu devi stare molto attento alle altre parole usate che non capisci: prendi nota delle parole, cerca sul dizionario o fatti dare da me la definizione, ogni giorno! Non lasciarle lì per alcuni giorni, perchè a quel punto avrai già abbandonato il corso.

Il dizionario è d'obbligo qualunque sia lo studio che intraprendi. Non saranno solo le parole nuove e quelle insolite che dovrai cercare. Spesso alcune parole di uso comune possono essere mal definite e perciò causare confusione. Es: Se qualcuno qui ha una certa cattiva definizione della parola "studio"

Def: "Applicare la mente per acquisire conoscenza o abilità..." e lo definisce solo come una stanza della casa dove si leggono i libri, qualunque cosa io stia dicendo sullo studio confonderà questo qualcuno.

"Ti è mai successo di arrivare in fondo ad una pagina e accorgerti di non sapere assolutamente che cosa avevi letto? Bene, da qualche parte più indietro in quella pagina hai oltrepassato una parola della quale non avevi la definizione". LRH

Mentre studi questo corso, se il materiale ti rende confuso, o ti sembra di non vederlo, ci sarà una parola poco prima che non hai capito. Quindi devi stare attento ai sintomi indicatori di una parola mal compresa e, finchè puoi, fermati, cercala e quando la trovi definiscila.

Esempi da far fare alla classe:

Scrivi un esempio di un episodio in cui ti sei trovato confuso perchè qualcuno usava una nomenclatura che non era stata definita.

Scrivi l'esempio di un episodio nel quale hai usato parole o termini che gli altri non capivano e ne è risultata della confusione.

Phyll Stevens
Riveduto e ripubblicato come BTB
dalla Missione di Flag I234

I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow

Autorizzato da AVU
per il

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:SW:AL:MH:PS:mh.rd
Trad. SO:MR:GLC:la
(c) 1965,1975 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

)

)

)

)

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

Remimeo

Tech & Qual

Tutti gli Studenti

Supervisori

Corso per Supervisore

Cramming

Chiaritori di Parole

HCO BULLETIN DEL 25 GIUGNO 1971R
RIVEDUTO IL 25 NOVEMBRE 1974

Serie del Chiarimento di Parole 3R

BARRIERE ALLO STUDIO

Ci sono tre diverse serie di reazioni fisiologiche e mentali derivanti da tre diversi aspetti dello studio. Esse si presentano con tre diverse serie di sintomi.

(1) L'istruzione diventa molto faticosa per lo studente quando è assente la massa a cui la tecnologia fa riferimento.

In tal caso lo studente si sentirà effettivamente oppresso, vinto, un po' stordito, come morto, annoiato, esasperato.

Se lo studente sta studiando la parte pratica di qualcosa e la massa è assente, questo è ciò che ne risulterà.

Le fotografie sono di aiuto ed i film vanno abbastanza bene poiché sono una specie di promessa o speranza della massa; ma la pagina stampata e le parole dette non sostituiscono il trattore, quando lo studente sta studiando i trattori.

Questo dato deve essere capito in tutta la sua semplicità: e cioè che istruire una persona su una massa che non ha e che non è a disposizione, produce delle reazioni fisiologiche. E questo è ciò che sto cercando di farti comprendere.

E' semplicemente un dato di fatto.

Stai cercando di insegnare tutto sui trattori ad una persona, e non le stai dando alcun trattore, bene, lei finirà per sentirsi la faccia schiacciata, il mal di testa, ed una strana sensazione allo stomaco; di tanto in tanto sentirà la testa che le gira e molto spesso le faranno male gli occhi.

E' un dato di natura fisiologica che ha che fare con il processing e con la mente.

Ci si può quindi aspettare la più alta incidenza di suicidi o di malattie nel campo dell'istruzione che più si dedica allo studio di argomenti privi di massa.

Studiare una cosa senza mai averne a disposizione la massa produce reazioni riconoscibili con estrema chiarezza.

Se il malessere di un bambino che studia venisse riconosciuto come dipendente da questa causa, il rimedio efficace consisterebbe nel fornirgli la massa, cioè l'oggetto, od un suo ragionevole sostituto, ed il malessere svanirebbe.

(2) Esiste un'altra serie di fenomeni fisiologici che si verificano a causa di un gradiente troppo ripido di studio.

Questa del gradino troppo ripido è un'altra fonte di reazioni fisiologiche da studio.

Ed a questa è collegata una specie di confusione o di stordimento.

Il balzo è stato troppo grande in quanto lo studente non aveva capito cosa stava facendo ed è passato alla cosa successiva, che gli è risultata quindi troppo difficile; è andato troppo veloce, ed ora darà la colpa di tutte le sue difficoltà alla nuova cosa che sta studiando.

Ora è il caso di fare delle distinzioni, perchè i gradienti sono molto simili al terzo tipo di difficoltà che si incontra nello studio, le definizioni, ma ricordati che sono nettamente differenti.

I gradienti sono più pronunciati nel campo della doingness, tuttavia rientrano anche nel campo della comprensione. Comunque, quando si tratta di gradienti, ciò che ci interessa sono le azioni. Vi è una serie progressiva di azioni. Scopriamo che lo studente è terribilmente confuso sulla seconda azione che deve compiere. Ciò che ne dobbiamo dedurre è che non ha mai realmente superato la prima.

Il rimedio per un gradiente troppo ripido è tornare indietro. Prima scoprire in quale punto del gradiente lo studente non era confuso e poi quale è stata l'azione successiva. Bisogna trovare quale azione ha compreso bene. Cos'è che aveva capito bene proprio prima di diventare confuso, ed allora si scoprirà che non lo aveva capito bene.

Vedi, si trova proprio alla fine di quello che aveva capito, ed è lì che ha saltato il gradiente.

La barriera del gradiente troppo ripido è riconoscibile ed applicabile soprattutto nel campo della doingness.

Questa è la barriera del gradiente e tutta una serie di fenomeni l'accompagnano.

(3) Vi è poi la terza. Tutta una serie di reazioni fisiologiche completamente diverse sono causate da una definizione che si è trascurato di chiarire. Una definizione che si è trascurato di chiarire provoca in una persona una distinta sensazione di vuoto o di abbattimento; ed a questo seguiranno una sensazione di non essere lì e seguirà una specie di isterismo.

La manifestazione del "blow" nasce da quel terzo aspetto dello studio che è la definizione mal compresa o non capita, *la parola non definita*.

Questa è quella che produce il blow.

Non necessariamente la persona abbandona lo studio a causa delle altre due barriere: esse non sono fenomeni che in modo marcato fanno abbandonare lo studio. Sono soltanto fenomeni fisiologici.

Quella delle definizioni mal comprese è di gran lunga la più importante. E' il fattore sostanziale delle relazioni umane, della mente e di qualsiasi materia. Stabilisce l'attitudine e la mancanza di attitudine ed è ciò che agli psicologi hanno cercato di individuare per anni senza mai riconoscere cosa fosse.

E' la definizione delle parole.

La parola mal compresa.

Tutto risale ad essa, e questa produce un panorama così vasto di effetti mentali da costituire, di per sé, il fattore primario della stupidità e di molte altre cose.

Se una persona non avesse mai comprensioni potrebbe avere talento o non averne, ma sarebbe presente la sua *capacità di fare*.

Non si può dire che Joe sarebbe in grado di dipingere bene come Bill se entrambi non avessero aberrazioni nel campo dell'arte, ma si può dire che la *non abilità* di Joe nel dipingere, per quanto riguarda la sua *abilità* nel fare i movimenti del dipingere, dipende solo ed esclusivamente dalle definizioni.

Vi è qualche parola nel campo dell'arte che la persona inabile non ha definito o compreso, e ad esse segue l'incapacità di agire nel campo delle arti.

Questo è molto importante perché ti dice cos'è che succede alla doingness e ti dice che il recupero della doingness dipende soltanto dal recuperare la comprensione della parola mal compresa, della definizione mal compresa.

E' un procedimento assai veloce. Con esso è possibile ottenere un risultato molto importante, rapido e di ampia portata.

La tecnologia relativa è una tecnologia molto semplice.

Viene introdotta ai livelli più bassi perché è necessario. Questo non significa che sia di poca importanza, significa che deve trovarsi alla porta d'ingresso di Scientology.

E' una scoperta fantastica, di enorme portata nel campo dell'istruzione, non trascurarla.

Si può percorrere a ritroso la materia in cui la persona è ottusa, o qualunque materia simile che si è confusa con essa. Lo psicologo non comprende Scientology. Non ha mai compreso una parola di psicologia, perciò non comprende Scientology.

Dunque, questo apre le porte all'Istruzione. Malgrado l'abbia messa per ultima, quella della definizione mal compresa è la barriera più importante.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH:nt.rd.jh
Trad. GLC:MR:SO:la
(c) 1971, 1974 per l'ed. orig. inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO BULLETIN DEL 19 SETTEMBRE 1969

Remimeo
DAC
Studenti dell'HDC
Checksheet dell'HDC

LENTEZZA NELLO STUDIO

Se la tua classe non sta progredendo velocemente nel corso, è molto probabile che le regole e le policy di addestramento delineate nel Corso per Supervisor di Corso (HDG) non vengano seguite esattamente.

Se tu stesso progredisci troppo lentamente e non sei soddisfatto o, se persino durante il retrain senti di non farcela, rivolgiti al tuo supervisore e chiedigli di assicurarsi che tutti i dati in suo possesso riguardanti la Supervisione di un Corso, vengano applicati. Ci può essere lentezza solo se stai oltrepassando delle parole senza comprenderle, o se permetti che altri studenti o altre persone interpretino per te i dati invece di basarti esattamente su ciò che viene detto nei bollettini. Oppure può darsi che tu non abbia materiali tuoi o che tu abbia bisogno, per chiarire il soggetto dello studio, di una Revisione di Scientology e di ciò che si chiama "Rimedio A" o "Rimedio B".

Dianetica e Scientology sono state introdotte in un mondo dove proprio la tecnologia di studio era scadente, e fu necessario svilupparla per poter insegnare un soggetto di precisione. La tecnologia di studio è vitale e serve.

In un esperimento di massa, che viene citato qui a scopo illustrativo, avvenne quanto segue.

In una classe di Dianetica composta da 15 studenti che non erano stati preselezionati per idoneità e ai quali si insegnava applicando pienamente tutte le policy sulla Supervisione di un Corso, 7 di essi completarono l'HDG in meno di tre settimane, prendendo "well done" e "very well done" in tutte le session di auditing!

Gli studenti rimasti vennero messi in una classe di Dianetica di oltre 100 persone, in cui si studiava ad orario ridotto. (3 ore e 1/2 di studio al giorno.) Nei tre mesi successivi solo due di essi si diplomarono. La maggior parte di quelli rimasti, alla fine dei tre mesi, si trovò ad aver fatto solo una prima volta il checksheet.

Si fece un'approfondita indagine su questa classe e si scoprì che tutte le cose vitali che si devono fare nello studio, non venivano fatte mentre si facevano tutte quelle che non erano necessarie.

Un Supervisore del Corso ed alcuni staff qualificati furono incaricati di dirigere la classe e, quasi subito, la maggior parte degli studenti cominciò a diplomarsi, a un ritmo di tre al giorno.

Questo dimostra quanto sia grande il valore della Tecnologia di Studio di Dianetica e di Scientology.

Non permettere che tu o la tua classe siate rallentati da un corso out-policy.

Buona fortuna.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH: rs.ldm.ei.rd

Trad: GB/ SO, MR: mr

(c) 1969 per l'edizione originale inglese

(c) 1978, 1980 per la traduzione italiana

L. Ron Hubbard

TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex,
HCO BULLETIN DEL IO MARZO 1965

Remimeo

Studenti di Saint Hill
R6 Coaudit di Saint Hill

Scientology 0
" " VI

ERRORI GROSSOLANI CON LE PAROLE MAL COMPRESSE

E'giunto alla mia attenzione che le parole mal comprese che lo studente cerca sul dizionario possono creare ancora dei fastidi, e che quando l'attività dell'E-Meter diminuisce nel R6, i materiali relativi soffrono dello stesso male.

Le cose stanno così: lo studente si imbatte in una parola che non capisce. La cerca sul dizionario, trova una parola sostitutiva e la usa.

Naturalmente la prima parola resta mal compresa e continua a creargli fastidi.

Esempio: (Frase nel testo) "La dimensione era gargantuesca". Lo studente cerca gargantuesco, trova "Come Gargantua, enorme". Lo studente usa un sinonimo, "enorme" e legge la frase del testo "La dimensione era enorme". Poco dopo si ritrova di nuovo incapace di capire il paragrafo sotto "gargantuesco". La conclusione a cui giunge lo studente è - "Beh, non funziona".

Il meccanismo è che uno si sente annebbiato dopo aver oltrepassato una parola che non capisce, e si illumina nel momento in cui individua la parola di cui non aveva afferrato il significato. In effetti questo "illuminarsi" avviene sia che uno definisca la parola o meno.

Ma mettere un'altra parola al posto della parola che è nel testo significa fare una gran confusione, sia al Livello 0 che al Livello VI.

Prendi l'esempio di prima. "Enorme" non è "Gargantuesco". Queste due parole sono sinonimi. La frase è "La dimensione era gargantuesca". La frase non è "La dimensione era enorme". Davvero, non si può sostituire una parola con l'altra al Livello 0 o al Livello VI, senza che ne risulti un'alterazione. Perciò al Livello 0 rimane qualcosa di non compreso e al Livello VI il meter si ferma. Semplicemente, la cosa non corrisponde a ciò che era stato detto o concepito.

Il procedimento corretto è quello di esaminare, definire bene e comprendere la parola usata.

In questo caso la parola era "Gargantuesco". Benissimo, che cosa vuol dire? Significa "Come Gargantua", secondo il dizionario.

Chi o che cosa era Gargantua? Il dizionario dice che era il nome di un re gigantesco in un libro scritto da Rabelais. Evviva, pensa lo studente, allora la frase significa "La dimensione era un re gigantesco". No, no! E' di nuovo lo stesso errore, come per "enorme", ma ci stiamo avvicinando.

Perciò, cosa fare? Componi alcune frasi con la parola "Gargantuesco" e tombola! Improvvisamente comprenderai la parola che era stata usata.

Ora puoi leggerla correttamente. "La dimensione era gargantuesca." E questo cosa significa? Significa "La dimensione era gargantuesca". E nient'altro. Capito?

Non c'è scampo, amico. Dovrai imparare l'inglese sul serio, non l'inglese elementare di 600 parole del ragazzino delle medie, in cui pochi sinonimi sostituiscono tutte le parole difficili.

Per cui, resti fra noi, ce ne sono di quelli che hanno una gran strada da fare per rintracciare i propri errori.

(I dati contenuti in questo HCOB mi sono stati forniti da Marie Sue Hubbard e fatti notare da Ian Tampion.)

L. RON HUBBARD

LRH:ml.rd
Trad. SO/MR:bb
(c) 1965 per l'edizione originale inglese
(c) 1980 per la traduzione italiana.
di L.Ron hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

23 GIUGNO 1971R

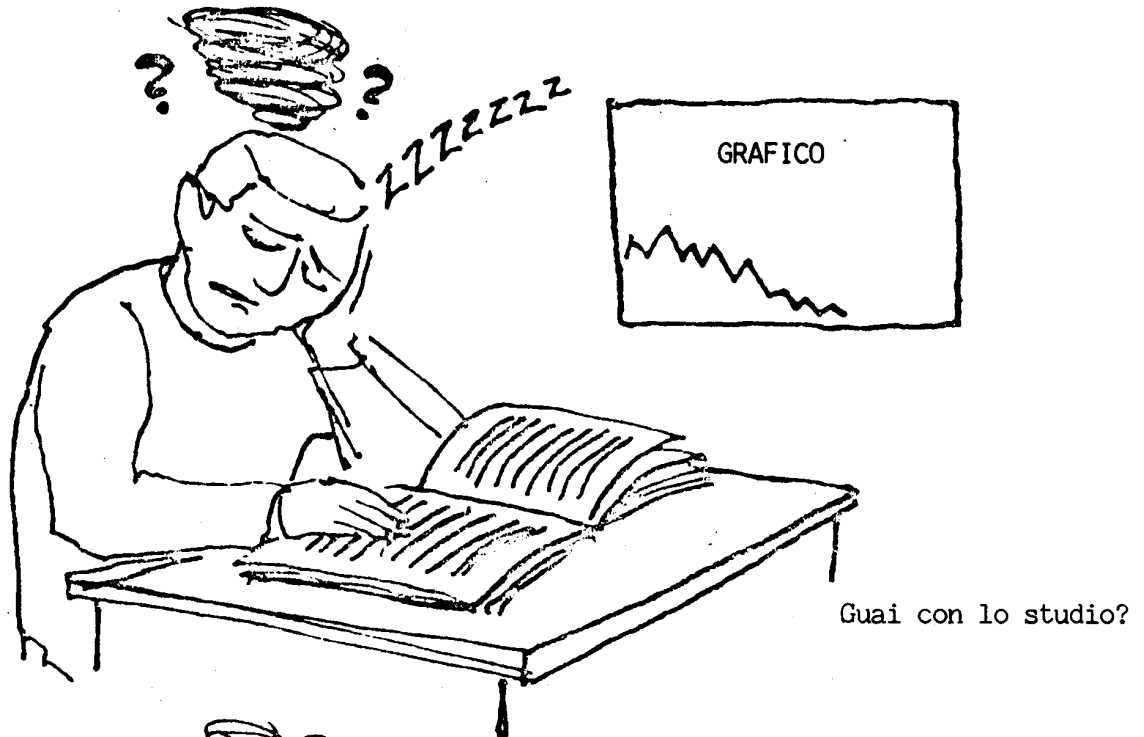
RIPUBBLICATO IL 24 NOV 1974 COME BTB

RIVEDUTO 4 NOVEMBRE 1977

Remimeo
Tutti gli Studenti
Tech & Qual
Supervisor del Corso
Checksheet per Supervisore
del Corso
Addetti al Cramming
Chiaritori di Parole

Serie del Chiarimento di Parole : 1R

IL SEGRETO DEI CORSI VELOCI





Non stare male - Vai dal Chiaritore di Parole.

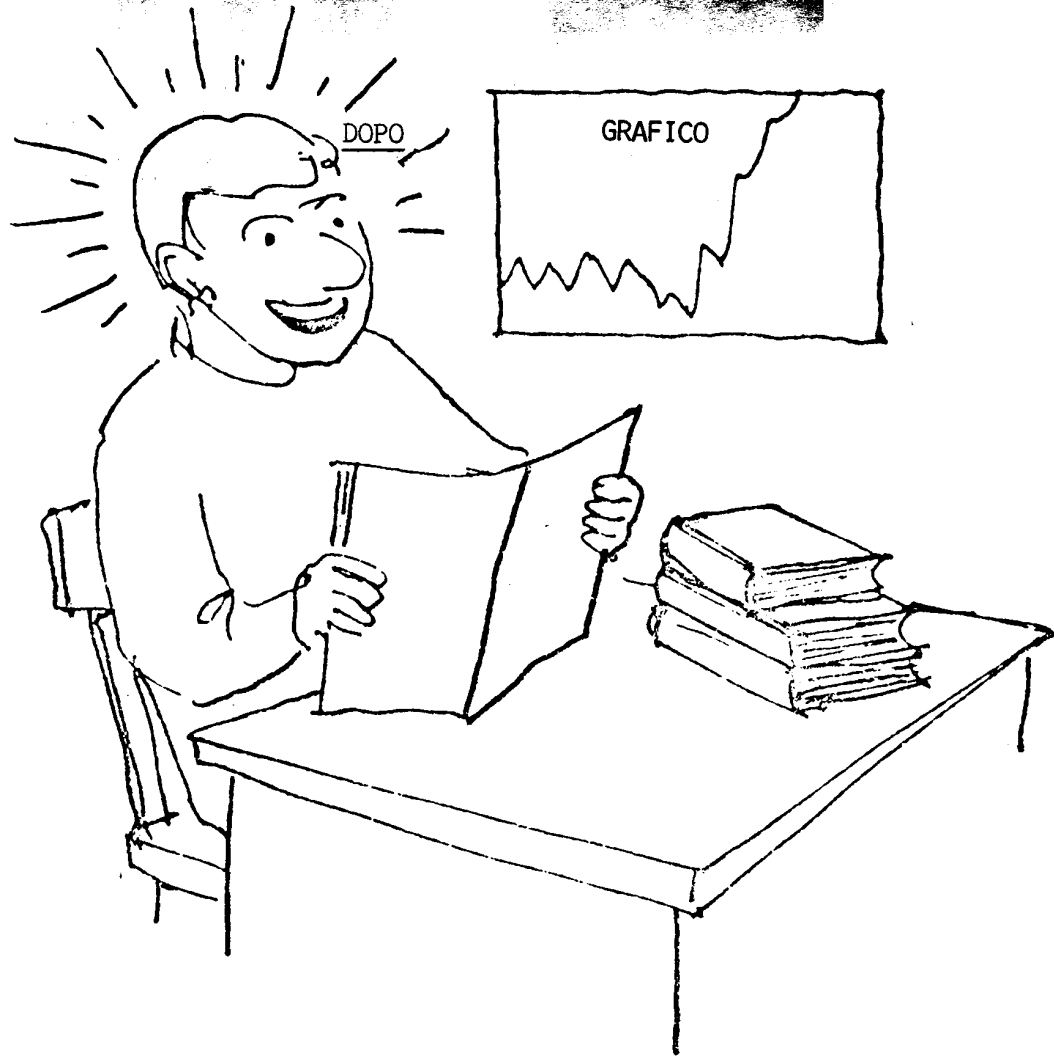


Ti aiuterà un po'



Ti aiuterà moltissimo!

"Una scoperta radicale e fantastica nel campo dell'Istruzione." - LRH



"Sono stato dal Chiaritore di Parole!"

(E inoltre quando studio uso la "Tecnologia della Parola Malcompresa !)

CHIARIMENTO DELLE PAROLE !

"Se lo si usa, i corsi inizieranno ad essere veloci, gli studenti cominceranno ad imparare rapidamente - tutto comincerà ad andare per il meglio."

- LRH

BDCS:BOI:CSA:AL:MH:BW:
RG:BPLAL:pat
Trad MR/GLC:ab
(c) 1971, 1974, 1977 per l'ediz orig. inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Linea d'Appello per
le BPL rivedute
Aiutanti al Training e ai Servizi
& i Grafici di Flag
Ripubblicato come BTB
dalla Missione di Flag 1234
Staff degli Aiutanti
del Commodoro
Approvata dal
Consiglio delle Pubblicazioni
per il
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO BULLETIN DEL 24 GIUGNO 1971

Remimeo
Tutti gli
Studenti
Tech & Qual
Supervisor
del Corso
Checksheet
per Supervi
sori del Corso
Addetti al
Cramming
Chiaritori di
Parole

Serie del Chiarimento di Parole: 2

CHIARIMENTO DI PAROLE

Se qualcuno ti ha "Chiarito delle parole" senza fare questi gradini lo ha fat_ to in modo scorretto.

- (1) Con l'E-Meter nella Session: si fa un completo assessment di molti e molti ar_ gomenti. Poi l'auditor prende ciascun argomento che ha avuto una read e chiari_ sce la catena andando indietro a parole precedenti e/o a parole di argomenti pre_ cedenti, finchè non ottiene F/N VGIs.
- (2) Con l'E-Meter in Classe: lo studente, al meter, legge il passaggio precedente la parola mal capita viene trovata. Poi lo studente la definisce completamente con il dizionario. Quindi fa a voce parecchie frasi con questa parola. Infine rilegge la parte mal compresa finchè non gli è chiara.
- (3) Verbale in Classe: lo studente dice di non capire qualcosa . Il Supervisore gli fa cercare, indietro nel testo, una parola mal compresa, gliela fa cercare sul dizionario, gli fa comporre a voce parecchie frasi con questa parola, poi gli fa leggere il testo che la conteneva. Quindi lo fa proseguire nel testo fino a quella parte dell'argomento che non aveva capito. Qualunque altro tipo di chia_ rimento di parole, è OUT Tech.

Nell'HCOB del 30 Giugno 71 c'è un C/S che deve essere seguito esattamente nel chia_ rimento di parole fatto in session. Non seguire altre versioni o estratti. NON ci sono al_ tri modi di farlo.

Se non stai audendo o usando il chiarimento di parole in questo modo, o se le parole non vengono chiarite così, fai un rapporto a Etica.

Una volta che qualcosa è stato sviluppato e pubblicato, il gradino successivo è quello di fare in modo che venga compreso e messo in pratica ESATTAMENTE.

Allora, sia nella Tech che nell'Admin, avremo successo.

LRH: nt.rd
Trad. GB:SO/MR:bb
(c) 1971 per l'ed. orig. inglese
(c) 1978, 1980 per la trad . italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

L. RON HUBBARD
FONDATORE



HCO BULLETIN DEL 23 MARZO 1978RA
RIVISTO IL 14 NOVEMBRE 1979

Remimeo

(Cancella il BTB 16 Dic 73 Serie del Chiarimento
Parole 51 ERRORI NEL CHIARIMENTO DI PAROLE)
(Le revisioni non sono in corsivo)

Serie del Chiarimento di Parole 59RA

CHIARIRE LE PAROLE

(Rif.: HCOB 7 Set 74 Serie del Chiarimento di Parole 54
SUPERLETTERARIETA' E LA PAROLA CHIARITA'
HCOB 17 Lug 79I Serie del Chiarimento di Parole 64
LA PAROLA MALCAPITA DEFINITA

Nella ricerca riguardante il chiarimento di parole, lo studio e l'addestramento fatta con vari gruppi negli ultimi mesi è risultato più che ovvio che una parola malcapita rimane malcapita, e più tardi rallenterà la persona, se non si chiarisce il significato della parola nel contesto del materiale che viene letto o studiato e poi anche in tutti i suoi vari usi che ha nella lingua comune.

Quando una parola ha parecchie definizioni non si può limitare la comprensione della parola ad una sola definizione, dicendo poi che la parola è stata "capita". Si deve essere in grado di capire la parola quando, più tardi, viene usata in un senso diverso.

COME SI CHIARISCE UNA PAROLA

Per chiarire la parola la si cerca in un buon dizionario. I dizionari consigliati (ndt: in inglese) sono: "The Oxford English Dictionary", "The Shorter Oxford Dictionary" e "Funk and Wagnalls Standard English Dictionary".

Il primo gradino è di esaminare rapidamente tutte le definizioni per trovare quella che si addice al contesto nel quale la parola era malcapita. Si legge la definizione e la si usa in frasi fino a che si ha il concetto chiaro di quel significato della parola. Questo potrebbe richiedere dieci o più frasi.

Successivamente si chiarisce ogni altra definizione di quella parola, usando ciascuna in frasi fino a che si ha una comprensione concettuale di ogni definizione.

La prossima cosa da fare è chiarire l'etimo, cioè la spiegazione della provenienza originaria della parola. Questo aiuta a farsi una comprensione di base della parola.

Non chiarite le definizioni tecniche o specializzate (matematica, biologia ecc.) o le obsolete (non più usate) o le arcaiche (antiche e non più di uso comune), definitele solamente se la parola è usata in quel modo nel contesto in cui è stata malcompresa.

Gran parte dei dizionari dà le espressioni idiomatiche di una parola. Una espressione idiomatica è un modo di dire o espressione di cui non si può afferrare il senso partendo dal significato ordinario delle parole. Per esempio "give in" (ndt: lett. "dare nel") è una espressione idiomatica inglese^o che significa "cedere". Un gran numero di parole ha usi idiomatici in inglese e questi si trovano di solito sul dizionario dopo le definizioni della parola stessa. Queste espressioni devono essere chiarite.

Si deve chiarire anche qualsiasi altra informazione data sulla parola, come ad esempio note sul suo uso, sinonimi, ecc. così da avere una piena comprensione concettuale della parola stessa.

Se si incontra una parola o simbolo malcapito nella definizione di una parola da chiarire bisogna chiarirlo subito con la stessa procedura e quindi ritornare alla definizione da chiarire (simboli ed abbreviazioni del dizionario sono dati di solito nelle prime pagine del dizionario stesso).

ESEMPIO

Voi state leggendo la frase "puliva camini per vivere" e non sapete cosa significa "camini".

Lo trovate sul dizionario e cercate fra le varie definizioni quella che si adatta di più. Essa dice: "condotto da cui escono i prodotti della combustione".

Non siete sicuri su cosa significa "condotto", quindi lo cercate e trovate "canale o passaggio attraverso cui scorrono sostanze liquide o gassose". Questa definizione è adatta e rende chiaro il senso, così la usate in qualche frase finché ne avete un concetto chiaro.

"Condotto" nel dizionario ha altre definizioni, ognuna di esse va chiarita ed usata in frasi.

Esaminate l'etimo della parola "condotto".

Ora tornate alla parola "camino". La definizione: "condotto da cui escono i prodotti della combustione" ora è comprensibile, così la usate in frasi finché ne avete il concetto.

Poi chiarite le altre definizioni. Un dizionario porta anche una definizione obsoleta ed una geologica. Queste due definizioni vanno entrambe saltate perché non sono di uso comune.

^oNDT: Un esempio in italiano potrebbe essere "darci dentro".

Ora chiarite l'etimo della parola. Troverete che la parola proveniva originariamente dal greco "kaminos" che significa "fornace".

Se la parola avesse anche lo studio dei sinonimi, note sull'uso o espressioni idiomatiche anche queste andrebbero chiarite.

A questo punto il chiarimento della parola "camino" è giunto a termine.

CONTESTO SCONOSCIUTO

Se non conoscete il contesto in cui la parola viene usata come nei chiarimenti di parole Metodo 1, 5 (fatto da una lista), 6 e 8, dovete iniziare dalla prima definizione e chiarire **tutte** le definizioni, etimi, espressioni idiomatiche, ecc. nel modo descritto sopra.

"CATENE DI PAROLE"

Se vi trovate a dover spendere molto tempo nel chiarire parole contenute nelle definizioni di altre parole trovate un dizionario più semplice. Un buon dizionario vi permetterà di chiarire una parola senza dover cercare una gran quantità di altre parole.

PAROLE CHIARITE

PER PAROLA CHIARITA SI INTENDE QUELLA PAROLA CHE E' STATA CHIARITA FINO AL PUNTO DI AVERNE UNA PIENA COMPrensIONE CONCETTUALE. A QUESTA SI ARRIVA CHIARENDO OGNUNO DEI SIGNIFICATI COMUNI DI QUELLA PAROLA PIU' QUALUNQUE SIGNIFICATO TECNICO O SPECIALIZZATO CHE SI ADDICE AL SOGGETTO TRATTATO.

Questo è ciò che si intende per parola chiarita. E' una parola che è capita. Nel chiarimento di parole fatto con il meter essa sarebbe accompagnata da un ago libero e da indicatori molto buoni. Ci possono essere più F/N per parola. Il chiarimento di una parola deve finire con F/N, VGI. Se il chiarimento è fatto senza meter, a chiarimento effettuato si noteranno degli indicatori molto buoni.

Quello descritto sopra è il modo in cui va chiarita una parola.

Quando le parole sono capite la comunicazione può aver luogo e con la comunicazione qualunque soggetto può essere compreso.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH:gal:Trad CS:PF:rr.pt
Copyright (c) 1978, 1979 per il testo originale inglese
Copyright (c) 1978, 1981 per la traduzione italiana
di L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

BOARD TECHNICAL BULLETIN

Remimeo
Tech & Qual
Studenti
Supervisor
Checksheet di
Supervisore
Checksheet di
Addetto al
Cramming
Checksheet di
Chiaritore di
Parole

I LUGLIO 1971
Pubblicazione I
Ripubblicata il 21 Settembre 1974 come BTB

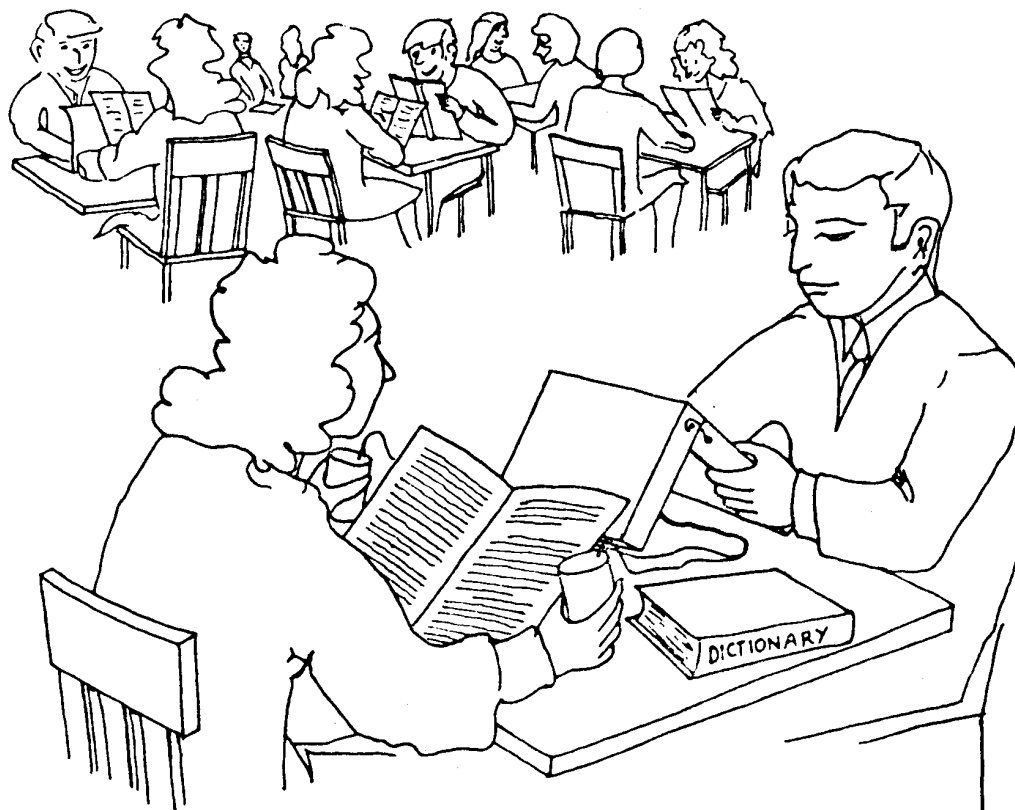
CANCELLA
L'HCO BULLETIN DEL I LUGLIO 1971
Pubblicazione I
STESSO TITOLO

Serie del Chiarimento di Parole: 9

I TRE TIPI DI CHIARIMENTO DI PAROLE

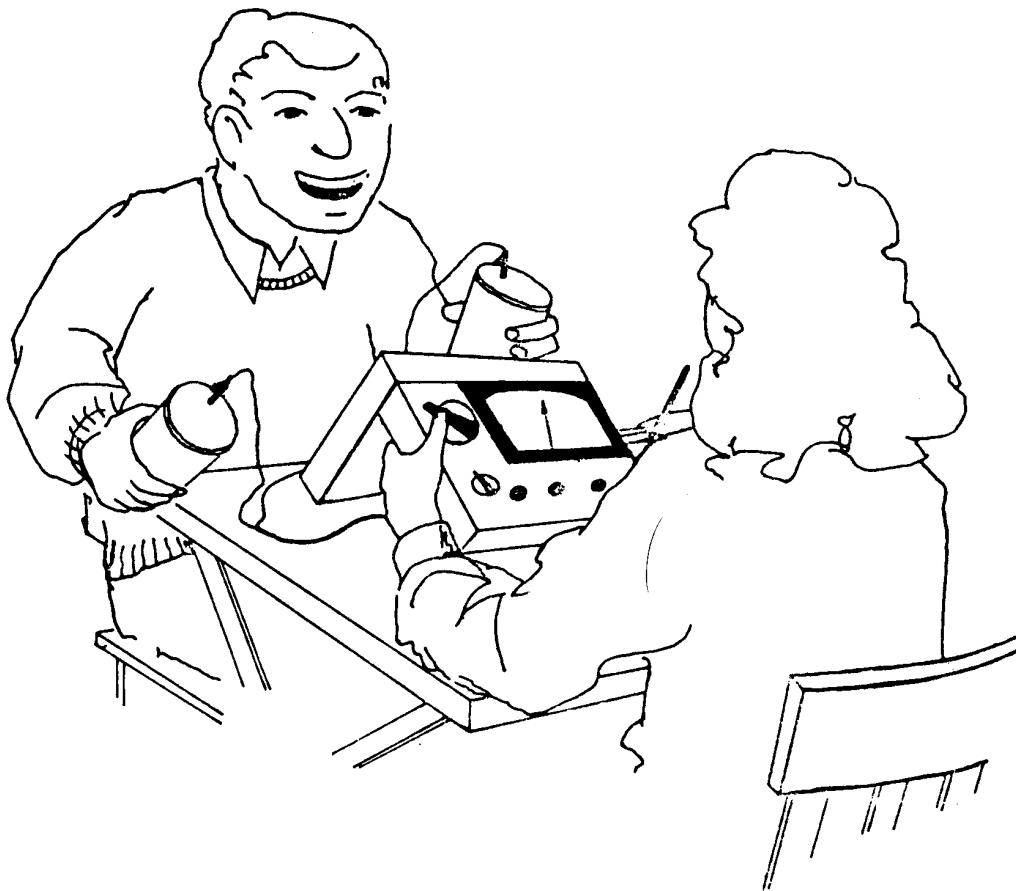


"Verbale in classe: Lo studente dice di non capire qualcosa. Il Supervisore gli fa cercare, indietro nel testo, una parola mal compresa, gliela fa cercare sul dizionario, gli fa comporre a voce parecchie frasi con questa parola, poi gli fa leggere il testo che la conteneva. Quindi lo fa proseguire nel testo fino a quella parte dell'argomento che non aveva capito". LRH (HCOB 24 Giugno 71, WC Series 2, CHIARIMENTO DI PAROLE)



"Con l'E-Meter in Classe: Lo studente, al meter, legge il passaggio precedente e la parola mal capita viene trovata. Poi lo studente la definisce completamente con il dizionario. Quindi fa a voce parecchie frasi con questa parola. Infine rilegge la parte mal compresa finchè non gli è chiara."

LRH (HCOB 24 Giugno 71, WC Series 2,
CHIARIMENTO DI PAROLE)



"Con l'E-Meter nella Session: Si fa un completo assessment di molti e molti argomenti. Poi l'auditor prende ciascun argomento che ha avuto una read e chiarisce la catena andando indietro a parole precedenti e/o a parole di argomenti precedenti, finchè non ottiene F/N VGIs."

LRH (HCOB 24 Giugno 71, WC Series 2, CHIARIMENTO DI PAROLE)

Aiutante al Training e ai servizi
e i Grafici di Flag

Ripubblicato come BTB
dalla Missione di Flag 1234

I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow

BDCS:SW:AL:MH:EW:RG:nt.mh.jh
Trad: GB/ SO, MR: mr
(c) 1971, 1974 per l'ed. orig. inglese
(c) 1978, 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Autorizzato da AVU
per il
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY



HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO BULLETIN DEL 31 AGOSTO 1971
RIVEDUTO

Remimeo

Serie del Chiarimento di Parole: 16R

IDEE CONFUSE

Ogni volta che una persona ha un'idea confusa riguardo a qualcosa, o crede che vi siano dei concetti che si contraddicono, E' SEMPRE VERO CHE ALLA BASE DI QUELLA CONFUSIONE C'E' UNA PAROLA MAL COMPRESA.

Esempio: "Non riesco proprio a capire questa idea di forze che si oppongono. Penso che dovrebbe essere tutto riscritto e...".

Chiaritore di Parole Metodo 2: "C'è lì qualche parola che non capisci?" READ!
STUDENTE : "Oh no, capisco tutte le parole. E' che ..." "Che parola é quella che legge sul meter?" "MM...ah... Forze?" "Si, questa legge e dà un blowdown. Cerchiamola sul dizionario". "Oh no, lo so che significa. E' l'idea che..." "Cerchiamola sul dizionario!" "Va bene, d'accordo. Vediamo E... E... F... FO... FORZE. Eccola qua: "Ciò che cambia il moto del corpo su cui agisce! "CHIARITORE DI PAROLE: "Usa la diverse volte in una frase". Lo studente lo fa. "...mm..aah. L'ho capita. Maledizione, pensavo che volesse dire brutalità poliziesca! Non riuscivo ad immaginare perché due forze di polizia si combattessero! "Chiaritore di Parole: "Come ti senti adesso riguardo a questa idea di forze che si oppongono?" "Oh, fammi vedere. Diamine, é sufficientemente chiara. E' come se non l'avessi mai letta prima! "ME-TER: F/N.

Tutti gli studenti nuovi a questi metodi faranno discussioni o protesteranno in merito a idee o confusioni nelle direttive o nel materiale che é stato dato loro da leggere.

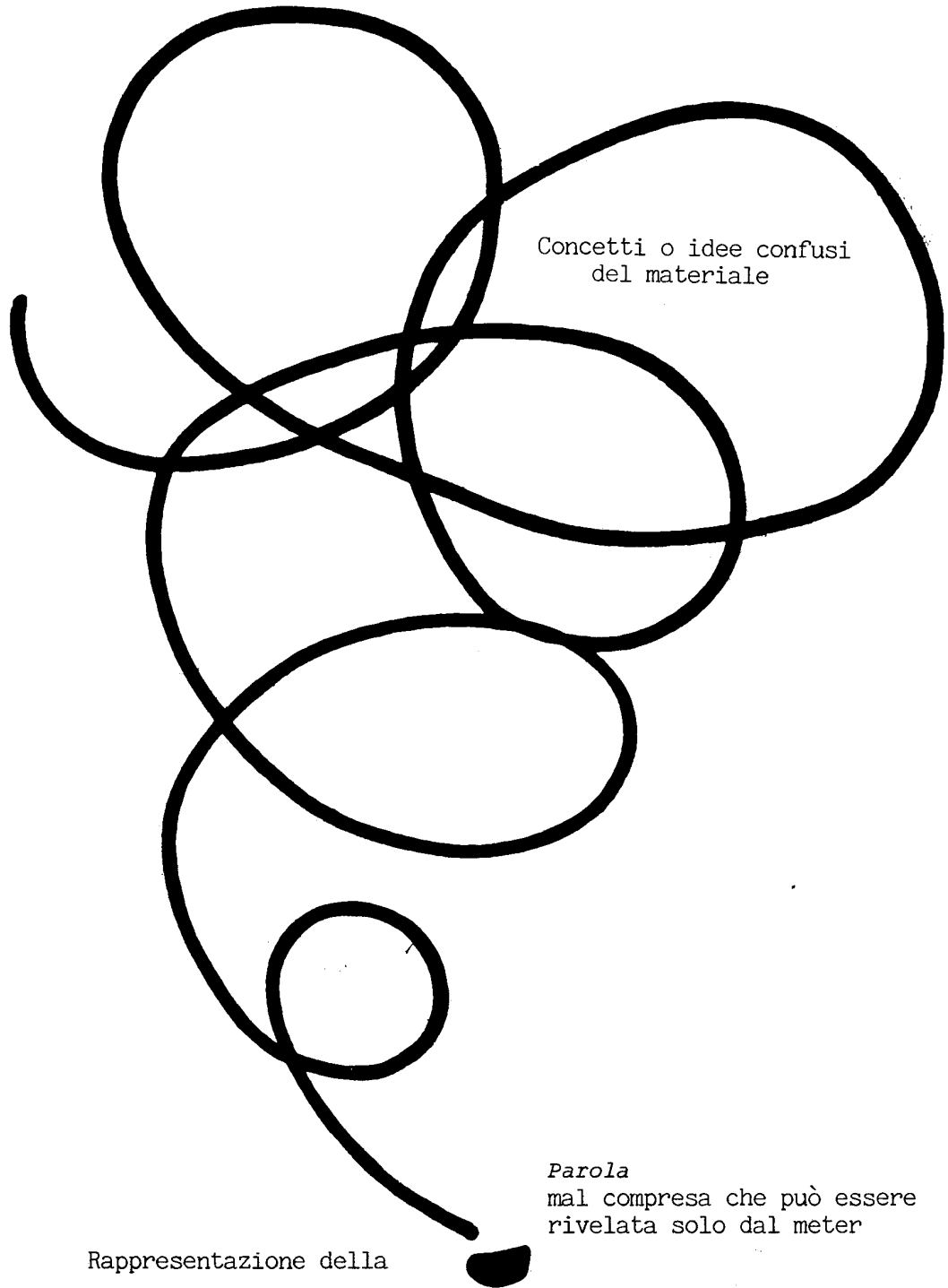
Tireranno fuori idee strane e concetti errati da quello che dice il testo. Faranno cose sbagliate e diranno che il testo dice così. Chiederanno spiegazioni di strane idee ai loro istruttori. Reclameranno dei "chiarimenti".

E ALLA BASE DI TUTTO QUESTO C'E' SEMPLICEMENTE LA PAROLA MAL COMPRESA.

Non ci sono anche concetti mal compresi. Vi é soltanto la parola mal compre

sa che fa nascere, di conseguenza, idee sbagliate grosse come una casa.

UNA PAROLA MAL COMPRESA FA NASCERE IDEE STRANE.



Concetti o idee confusi
del materiale

Parola
mal compresa che può essere
rivelata solo dal meter

Rappresentazione della
mente di uno studente

LRH:nt.rd
Trad:SO/MR:cm
(c) 1971 per il testo originale inglese
(c) 1980 per la traduzione italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

L. RON HUBBARD
Fondatore

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

Remimeo

HCO BULLETIN DEL 4 SETTEMBRE 1971
Pubblicazione III

Serie del Chiarimento di Parole: 20

PAROLE SEMPLICI

Di primo acchito si potrebbe supporre che siano le parole DIFFICILI o le parole tecniche, le più mal comprese.

NON è così.

Da prove concrete è risultato che sono le parole semplici della lingua, e NON le parole di Dianetica e di Scientology ad impedire la comprensione.

Per una qualche ragione le parole di Dianetica e di Scientology vengono afferrate più facilmente delle parole semplici di una lingua.

Parole come "un", "il", "esiste", "tale" ed altre "che tutti conoscono", si presentano molto frequentemente facendo un Chiarimento di Parole Metodo 2. Hanno la read!

Ci vuole un GROSSO dizionario per definire completamente queste parole semplici. Questa è un'altra stranezza. Anche i dizionari piccoli presumono che tutti sappiano.

Sembra incredibile che un laureato, che ha passato anni e anni studiando materie complicate, ancora non sappia cosa significa "o", oppure "da", oppure "un". Bisogna vederlo per crederci. Eppure, quando tutta la sua istruzione viene ripulita, essa si trasforma, da una solida massa di punti di domanda, in una visione chiara ed utile.

Un test fatto su alcuni scolari di Johannesburg, ha mostrato che ad ogni anno di scuola la loro intelligenza DIMINUIVA!

La risposta all'enigma era semplice: ogni anno loro aggiungevano qualche dozzina di parole mal comprese, di quelle che distruggono, ad un insieme di vocaboli di per sé già confusi e che mai nessuno ~~gli~~ aveva loro fatto cercare sul dizionario.

La stupidità è l'effetto prodotto dalle parole mal comprese.

I settori che stanno creando all'uomo i problemi maggiori sono quelli in cui troverai la massima alterazione dei fatti, le idee più confuse e contraddittorie e, naturalmente, il maggior numero di parole mal comprese. Prendi "economia", per esempio.

La psicologia cominciò col dire nei suoi testi che non si sapeva quale fosse il significato di questa parola. Così la materia stessa non venne mai capita. Il professor Wundt dell'Università di Lipsia nel 1879 svelò il significato del termine. In effetti significa proprio "uno studio (ologia) dello spirito (psiche)". Ma Wundt, lavorando tenuto d'occhio da Bismarck, il più grande tra i fascisti dell'esercito tedesco all'apice delle ambizioni belliche della Germania, dovette negare che l'uomo avesse un'anima. E così andò a finire l'intera questione! Da allora in poi gli uomini non furono altro che animali (abbiamo tutto il diritto di uccidere animali), e l'Uomo non ebbe più un'anima, quindi la parola psicologia non poté più essere definita.

LA PIU' REMOTA PAROLA MAL COMPRESA IN UNA DATA MATERIA E' LA CHIAVE DELLE SUCCESSIVE PAROLE MAL COMPRESE IN QUELLA MATERIA.

"HCOB" (Hubbard Communications Office Bulletin) "Remimeo" (le Org che lo ricevono devono riciclostilarlo e distribuirlo allo staff) "TR" (esercizio di Training) "Pubblicazione I" (prima pubblicazione con quella data), sono le più comuni parole mal comprese. Perchè sono all'inizio di un HCOB!

E poi, nella serie delle parole che spesso hanno la read, vengono subito dopo parole come "un", "il" ed altre parole semplici.

Nello studio di una lingua straniera si è spesso riscontrato che le parole grammaticali della *propria* lingua, usate per spiegare la grammatica della lingua straniera, stanno alla base dell'incapacità di impararla.

Il test per vedere se una persona comprende oppure no una parola è: "provoca una fall sul meter, quando la persona la legge sul materiale che sta chiarendo?"

Che una persona *dica* di conoscere il significato *non* basta. Fa che la cerchi sul dizionario, non importa quanto semplice sia la parola.

L. RON HUBBARD

FONDATARE

LRH:sb.rd

Trad. MR:SO:la

(c) 1971 per l'ed.orig.inglese

(c) 1980 per la trad. italiana

L. Ron Hubbard

TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO BULLETIN DEL 7 OTTOBRE 1981

Remimeo

Tutti gli Studenti

Tutti i Supervisor

Tutti i Chiaritori

di Parole

Tutti gli Ufficiali

del Cramming

Tech/Qual

(Cancella il BTB 7 Feb 72RB II
Serie del Chiarimento di Parole 31RB
CHIARIMENTO DI PAROLE, METODO 3)

Serie del Chiarimento di Parole 31RC

CHIARIMENTO DI PAROLE METODO 3

Il Metodo 3 consiste nel trovare una parola malcompresa ad uno studente facendolo tornare a un punto del testo precedente a quello in cui sta avendo delle difficoltà per una parola che non comprende. Lo studente semplicemente cerca quella parola, la trova e poi la definisce usando un buon dizionario.

Il Metodo 3 viene usato di consueto dal supervisore. Viene applicato reciprocamente dai twin, se necessario. E, naturalmente, lo studente dovrebbe usarlo da solo ogni volta che si imbatte in qualche difficoltà.

E' molto semplice da farsi. Non richiede alcun meter. Ma richiede l'abilità di entrare in buona comunicazione con lo studente e la comprensione della seguente teoria.

TEORIA

Riferimenti:

NASTRO: 6407C09 SHSBC-28 Nastro di Studio 2
STUDIARE - ASSIMILAZIONE DEI DATI

NASTRO: 6408C06 SHSBC-34 Nastro di Studio 4
STUDIO - GRADIENTI E NOMENCLATURA

NASTRO: 6510C14 SHSBC-68 ISTRUZIONI PER GLI
AUDITOR DI REVISIONE

HCO PL 24 Ott 68 II KNOW-HOW DEL SUPERVISORE
NEL MANEGGIARE GLI STUDENTI

HCO PL 24 Ott 68 IV KNOW-HOW DEL SUPERVISORE SUG-
GERIMENTI SUL MANEGGIAMENTO
DEGLI STUDENTI

HCOB 26 Giu 71R II	Serie del Chiarimento di Parole 4R
Riv. 30.11.74.	COMUNICAZIONE A DUE SENSI DEL SUPERVISORE E LA PAROLA MALCOMPRESA
HCOB 27 Giu 71R	Serie del Chiarimento di Parole 5R
Riv. 2.12.74	DELUCIDAZIONE SULLA COMUNICAZIONE A DUE SENSI DEL SUPERVISORE
HCOB 31 Ago 71R	Serie del Chiarimento di Parole 16R
	IDEE CONFUSE
HCOB 4 Set 71 II	Serie del Chiarimento di Parole 19
	ALTERAZIONI
HCO PL 24 Set 64	ISTRUZIONE ED ESAMI, ELEVARE LO STANDARD
HCOB 10 Mar 65	PAROLE, CANTONATE DA MALCOMPRESIONI

Uno studente che conosce la tecnologia di Studio cercherà nel dizionario ogni singola parola che incontra e che non comprende. Se si imbatte in qualcosa che non riesce ad afferrare, lo esaminerà con cura per trovare tutte le parole malcomprese e le chiarirà.

Ma quando uno studente ha chiarito tutte le parole e tuttavia non riesce a capire la cosa o non è d'accordo con essa, o quando uno studente si impantana, o diventa attuso, o semplicemente non è più così lucido come prima, questo succede perché lo studente ha oltrepassato una parola che non aveva capito prima che egli incominciasse ad avere delle difficoltà.

Questo vi sarà molto chiaro se capite che SE NON SI RISOLVE LA COSA CHE APPARENTEMENTE CREA DIFFICOLTA' ALLO STUDENTE, NON E' QUELLA LA COSA CHE GLI CREA DIFFICOLTA'. Altrimenti si risolverebbe, non è vero? La difficoltà si trova prima. Se sapesse cosa non ha capito, lo potrebbe risolvere da solo. Perciò parlare con lui su cosa pensa di non aver capito non porta proprio a niente.

Un buon Chiarimento di Parole consiste nel metodo di tornare indietro. Dovete esaminare la parte precedente a quella in cui lo studente è diventato ottuso o confuso e troverete che c'è una parola che non ha capito, lì da qualche parte prima che incominciasse la difficoltà. Lo studente si illuminerà nell'istante in cui si individua la parola, persino prima che la parola venga chiarita. E se non si illumina ci sarà un'altra parola malcompresa ancora prima di quella.

PROCEDURA

Lo studente non è più tanto lucido, o si sente ottuso o disinteressato, o si è impantanato o si sta intorpidendo o sta andando più piano o semplicemente non riesce a capire qualcosa o non è d'accordo con qualcosa e ha fatto tutte le azioni consuete, cioè chiarire le parole, ma tuttavia la cosa non vuole risolversi.

Fate cercare allo studente la parola malcompresa in un punto precedente del testo. Ce n'è sempre una. Non ci sono eccezioni. Può darsi che la parola malcompresa si trovi due o più pagine prima comunque si trova sempre nel testo in un punto precedente a quello sul quale lo studente si trova adesso.

La parola viene trovata. Lo studente si illumina.

La parola malcompresa viene cercata in un buon dizionario e chiarita secondo l'HCOB 23 Mar 78RA Serie del Chiarimento di Parole 59RA CHIARIRE LE PAROLE.

Lo studente legge il testo che contiene la parola che era malcompresa. Se lo studente ora non si illumina allora c'è un'altra parola malcompresa ancora prima nel testo che deve essere trovata.

Quando lo studente è raggianti e contento, fatelo procedere, ristudiando il testo, fino all'area del soggetto che non aveva capito.

La difficoltà che aveva ora dovrebbe risolversi. Se la difficoltà non si risolve ci sono ancora una o più parole malcomprese precedenti che devono essere trovate.

Se non si riesce a trovare la parola con il Metodo 3, allora è consentito usare uno o più degli altri metodi di Chiarimento di Parole per trovare la parola.

CIRCOSCRIVERE L'AREA INTORNO ALLA PAROLA

La formula è scoprire il punto dove lo studente non aveva alcuna difficoltà e trovare il punto dove lo studente ha delle difficoltà ora e la parola malcompresa sarà fra i due. Si troverà proprio alla fine del punto in cui non aveva difficoltà. (Vedi Nastro 6408C06 SHSBC 34, Nastro di Studio 4, STUDIO, GRADIENTI E NOMENCLATURA e HCO PL 24 Ott 68 IV KNOW-HOW DEL SUPERVISORE, SUGGERIMENTI SUL MANEGGIAMENTO DEGLI STUDENTI).

Si può anche fare allo studente una verifica a caso (Ingl. Spot-check ndt) sulle parole in quell'area per aiutarlo a trovare la parola, se necessario. Si chiedono allo studente le definizioni di varie parole in quell'area per aiutarlo a trovare la parola, se se ne presenta la necessità. Si chiedono allo studente le definizioni di varie parole in quell'area e si cerca nel dizionario ogni parola sulla quale lo studente si mostra incerto o che non sa.

Come risultato finale del Metodo 3 abbiamo uno studente raggianti e qualsiasi difficoltà che egli ha avuto è stata risolta.

Il Metodo 3 è straordinariamente efficace se fatto come descritto qui.

Se venisse applicato ogniqualvolta uno studente incomincia ad impan-
tanarsi o a diventare lento o ogniqualvolta uno studente diventa ottuso o
crede che le sue statistiche di studio calino, i vostri studenti diventereb-
bero gradualmente sempre più veloci e sempre più felici. Le statistiche
di studio aumenterebbero vertiginosamente e l'Accademia produrrebbe sem-
pre più auditor come pure altre persone addestrate di cui un'org potreb-
be essere veramente fiera.

Perciò fate in modo di avere una buona realtà su questo metodo e
di diventare esperti nel suo uso. Usatelo per Mantenere Scientology in
Funzione.

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Assistito dalla
Unità di Ricerca e
Compilazioni Tecniche

Accettato dal

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
della
CHIESA DI SCIENTOLOGY
della CALIFORNIA

BDSC:LRH:RTC:bk:Trad GS:RbR:pt
Copyright (c) 1981 per l'edizione originale inglese
e per la traduzione italiana
di L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Traduzione approvata dal T/LC ITALY

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

Remimeo
Tutti i
Supervisor
Student Hat HCO BULLETIN DEL 22 FEBBRAIO 1972RA
HPCSC (Riveduto il 26 Marzo 1972 e
1'8 Luglio 1974
Mini Corso per *Cambiamenti in questo carattere tipo*
Supervisore *grafico)*
del Corso
Corso di Chia-
rimento di Serie del Chiarimento di Parole 32RA
Parole
Corso di URGENTE - IMPORTANTE - URGENTE
Est Off
Personale del Vitale per tutti i Supervisor,
Dip 13 gli Est-O e gli Addetti al Cramming

*Corso per Supervisor
del Corso Professionale
Hubbard*

*Ufficiale di
Int. Humane*

CHIARIMENTO DI PAROLE METODO 4

Gli Addetti al Cramming per la Tech e per l'Admin, i Chiaritori di parole ed i Supervisor del Corso usano il Chiarimento di Parole Metodo 4 quando cercano una parola mal compresa. Ad esempio, gli Addetti al Cramming lo usano per cercare le parole mal comprese che ri guardano ciò su cui la persona sta ricevendo il cramming. I Chiaritori di Parole lo usano con quegli interni che hanno bisogno di retrain o di retread o anche quando l'interno viene mandato in Cramming. I Supervisor del Corso lo usano CONTINUAMENTE in classe CON GLI STUDENTI CHE NON SONO F/N o quando questi studenti hanno dei dubbi.

Alla base vi è il principio che la persona che ha bisogno di Chiarimento di Parole Metodo 4 se ha ricevuto un Ordine di Cramming o non è uno studente F/N è a causa della confusione che deriva da una parola mal compresa, come da Serie sul Chiarimento di Parole 16R, o perché ha omesso dei materiali.

Il Metodo 4 cerca la parola mal compresa, la trova, la chiarisce fino a F/N, ne cerca un'altra nell'area finché non ce ne sono più e sono presenti i VGIs, poi si sposta ad un'altra area e si occupa di que sta: alla fine tutte le parole mal comprese che determinarono l'Ordine di Cramming o resero lo studente non F/N, risulteranno chiarite.

Non è richiesta l'approvazione del C/S perché venga fatto. Il Metodo I non è un requisito per il Metodo 4.

Per esercitarsi nel Metodo 4 si usa l'Esercizio all'E-Meter N.2I, che è il metodo per "pescare" una cognition.

Questo chiarimento di parole richiede una corretta applicazione dei TRS ed un corretto uso del meter. Tutti i Supervisor, gli Est-O e il personale del Dipartimento I3 devono ricevere checkout su questa tecnologia, esercitarsi ed applicarla POICHE' E' UNA TECNOLOGIA DI STUDIO VITALE.

CHIARIMENTO DI PAROLE METODO 4

1. Dai alla persona le lattine e dichiara: "non ti sto audendo".
2. Chiedi, mentre osservi il meter:
"C'è qualche parte di ciò che stai studiando che non hai completa mente capito?"

Rintraccia la read. Se necessario usa l'esercizio "pescare una cognition" (come da HCOB del 25 Giugno 70, Pubblicazione III).

Se non c'è alcuna read la domanda può essere variata, ad esempio:

"C'è qualche parte dei materiali che stai studiando su cui non sei d'accordo?"

o "C'è qualche parte dei materiali che stai studiando che senti di non poter applicare?"

o "Nel (materiale che viene verificato) c'è qualcosa che non hai capito?"

Lascia che lo studente te ne parli brevemente. NON fornirgli i dati.

Verifica che il suo pacco di studio sia completo poichè i dati potrebbero essere stati omissi. Inoltre egli potrebbe non aver mai letto il pacco.

Se gli mancassero dei dati non proseguire al gradino 3. Accertati che lui si procuri il pacco completo e che lo legga; poi ripeti il Metodo 4.

3. Fatti dire che cos'è, poi chiedi:

"Quale parola è stata mal compresa appena prima?"

*friccola fall
fall
lunga fall
Blowdown*

Il meter dà la read, il Chiaritore di Parole trova la parola, non accetta mai una confusione, ma trova quella parola che dà la read (SF, F, LF, BD,) gliela fa cercare sul dizionario e gliela fa usare in alcune frasi finchè, non risulta evidente che adesso lo studente capisce la parola e questa dà F/N. *Tutti gli strumenti della Tecnologia di Studio e del Chiarimento di Parole sono a disposizione del Chiaritore di Parole per portare quella parola ad F/N. Il Chiaritore di Parole non si arresta ad una sola parola mal compresa, ma si assicura che vengano chiarite tutte.*

4. Ripeti 2 e 3 finchè i materiali non sono completamente chiariti e tutte le parole mal comprese o le confusioni non sono state eliminate.
5. Se ci si impantana quando l'azione viene fatta in classe, lo studente deve essere mandato in Qual per risolvere la cosa, mentre il Supervisore deve essere mandato in Cramming sui TRs, sull'uso del meter e sugli esercizi di questa procedura.

L'azione giusta consiste nel FARE ALLO STUDENTE UNA LISTA DI CORREZIONE DI CHIARIMENTO DI PAROLE E MANEGGIARLA.

Naturalmente se le domande di cui sopra danno F/N quando vengono fatte, non ci saranno parole mal comprese nel materiale che viene verificato, ma la persona è in Cramming, o non è uno studente F/N e via di questo passo, perciò evidentemente ci sono delle parole malcomprese da trovare e da chiarire.

Dai un'occhiata alla HCO PL del 16 Febbraio 72, "Lo scopo del Dipartimento del Miglioramento del Personale". Essa dice che questo Dipartimento "cerca dentro l'org ciò che deve fare e mette l'org in". Perciò se c'è una persona con le statistiche basse, sia statistiche del posto che di studio, qualcuno che è confuso su ciò che deve fare, che è sovraccarico di lavoro, che sembra non riuscire a risolvere una cosa, che non sa come si fa una cosa, ecc., ecc., tutti questi casi indicano che ci sono delle parole

mal comprese perchè la persona sta dicendo confusione, confusione. Beh, dietro qualche confusione c'è una parola mal compresa, proprio come dice la Serie sul Chiarimento di Parole 16R.

Il Chiarimento di Parole Metodo 4 è ciò che si usa per raggiungere lo scopo del Dipartimento del Miglioramento del Personale, HCO PL I6 Febbraio 72.

Uno dei modi in cui i Chiaritori di Parole di questo Dipartimento fanno il loro lavoro, è quello di usare il Chiarimento di Parole Metodo 4.

IL METODO 4 VIENE USATO DAI SUPERVISORI DEL CORSO PER RISOLVERE TUTTI I DUBBI DEGLI STUDENTI SUL CONTENUTO DEI MATERIALI DEL CORSO.

Se gli studenti fanno domande tipo "cos'è che vuol dire" è perché sono stati omessi dal loro checksheet materiali del pacco, o perchè non hanno letto quelli che avevano OPPURE PERCHE' VI E' UNA PAROLA MAL COMPRESA APPENA PRIMA CHE DIVENTASSERO CONFUSI.

Il Supervisore deve sapere unicamente dove si trovano i materiali e DEVE ESSERE ABBASTANZA INTELLIGENTE DA FARE IL METODO 4 INVECE DI DARE ALLO STUDENTE RISPOSTE CHE CONTENGONO ALTER-IS E CHE IMPEDISCONO A SCIENTOLOGY DI FUNZIONARE.

Il Chiarimento di Parole, in particolare il Metodo 4, è il modo per rendere operante la HCO PL, HIGH CRIME, del 7 Febbraio 1965, ripubblicata il 15 Giugno 1970, "MANTENERE SCIENTOLOGY IN FUNZIONE".

UNA SUPERVISIONE DEI CORSI ED UN CRAMMING EFFICACI RICHIEDONO CHE QUESTA AZIONE SIA CONOSCIUTA E U-S-A-T-A PIENAMENTE.

--M -A -N -T -I -E -N -I --

--S- C-I -E -N -T -O -L -O -G -Y --

--I -N -- --F -U -N -Z -I -O -N -E ---

L. RON HUBBARD

Fondatore

LRH:clb.nt.rd

Trad. GB/SO:MR:1a

(c) 1972,1974 per l'ed.orig.inglese

(c) 1978,1980 per la trad.italina

L. Ron Hubbard

TUTTI I DIRITTI RISERVATI

B O A R D T E C H N I C A L B U L L E T I N

Remimeo
Supervisori
del Corso
Studenti

I4 SETTEMBRE 1969

Pubblicazione II
Ripubblicato il 4 Luglio 1974 come BTB

CANCELLA

L'HCO BULLETIN DEL I4 SETTEMBRE 1969

Pubblicazione II

STESSO TITOLO

PROCEDIMENTI D'APPRENDIMENTO

ISTRUIRE TRAMITE VALUTAZIONE DELL'IMPORTANZA

Istruire in base al criterio dell'importanza funziona benissimo se tra te ed i tuoi allievi esiste un eccezionale ARC. Se l'ARC non è così alto prima che l'importanza dei dati venga alla luce, devi fare in modo che le persone si sentano a proprio agio nei confronti del corpo di dati che stai insegnando.

Una persona può essere ossessionata dal fatto che deve sapere ogni cosa di una materia e che tutto è importante. E' tanto nervosa all'idea di terribili conseguenze, che alla fine le capiterà qualche incidente. Spesso la persona viene educata ben bene ad avere questo atteggiamento. E' tutto così importante che ne morirà se non lo conosce. Questo inibisce il suo potere di scelta e la sua capacità di valutare i dati. Oggi l'istruzione viene impartita basandosi sulle conseguenze, non sul fatto che è una cosa saggia e da fare. Per la gente, importanza significa essenzialmente punizione.

Per insegnare un argomento a qualcuno semplicemente fagli fare una selezione delle cose non importanti di quell'argomento. All'inizio penserà che tutto è importante, ma persuadilo con buon ARC e 8C a continuare ed alla fine tirerà fuori qualcosa di non importante. Se, per esempio, gli stai insegnando a guidare un trattore, troverà che lo strato di vernice della manovella non è importante. Allora gli darai un riconoscimento e gli chiederai di trovare qualcos'altro che non è importante. Continua così, continua a far glielo fare ed alla fine l'idea che "tutto è importante" comincerà a sgretolarsi. La persona restringerà la scelta ai comandi più importanti del trattore e la prossima cosa di cui ti accorgerai è che sa guidare il trattore! Non avrà l'angoscia di dover sapere tutto per forza e non sarà affatto nervosa. Le stai insegnando con il criterio dello svalutare le importanze.

E' interessante notare che, come scoprirai, una persona che non ha mai fatto una selezione di importanze in Scientology o in qualunque altra materia e che crede che ogni dato debba essere imparato a memoria, sia stata in passato punita a tal punto da rimetterci quasi le penne. Le due cose sono direttamente connesse.

L'istruzione consiste fondamentalmente nello stabilire dei dati, nel ri muovere dei dati e nel cambiare dei dati esistenti, sia rendendoli più stabili, sia rendendoli meno stabili.

Questa tecnologia, basandosi sulle importanze, può annullare in notevole misura un'istruzione molto accurata in una qualche materia e può riportare tale materia sotto il potere di scelta dell'individuo.

Tratto dal 15° ACC
Metodi di Istruzione

Ripubblicato come BTB
dalla Missione di Flag 1234

I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow

Autorizzato da AVU
per il

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:SW:AL:MH:mh.rd
Trad. GLC/SO:MR:1a
(c) 1969,1974 per l'ed.orig.inglese
(c) 1979, 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

B O A R D T E C H N I C A L B U L L E T I N

Remimeo
Supervisori I4 SETTEMBRE 1969
del Corso Pubblicazione V
Studenti di Ripubblicato il 20 Luglio 1974 come BTB.
Ogni Livello

CANCELLA
L'HCO BULLETIN DEL I4 SETTEMBRE 1969
Pubblicazione V
STESSO TITOLO

PROCEDIMENTI D'APPRENDIMENTO
ISTRUIRE TRAMITE DUPLICAZIONE E RIPETIZIONE

Questo metodo è straordinariamente semplice e dà dei risultati eccezionali nell'aumentare il quoziente d'intelligenza e nell'accrescere la capacità di imparare, accettare e conoscere i dati. Nell'esempio che segue viene dato il primo gradino, che corrisponde al gradiente più basso.

Allenatore: Ti dirò tre numeri. Uno, due, tre. Che cosa ho detto?

Studente: Uno, due, tre.

Allenatore: Bene. Ti ricordi che cosa ho detto io? Ti ricordi che cosa hai detto tu? (usati alternativamente)

Studente: Uno, due, tre.

Allenatore: Bene.

Si fa questo gradino usando variazioni dei tre numeri e controllando di tanto in tanto come va lo studente, finché egli non si sente a proprio agio e rilassato, senza alcun dolore fisico e alcuna tensione, e può ricordare senza difficoltà quello che tu hai detto, e quello che ha detto lui. Prima di andare avanti verifica se è in grado di ricordare la prima serie di numeri che gli hai dato. Dopodiché saliamo di un gradiente e facciamo accettare o rifiutare a volontà dei dati allo studente.

Esempio:

Allenatore: Tutte le sedie sono viola. Che cosa ho detto?

Studente: Tutte le sedie sono viola.

Allenatore: Bene, abbiamo detto entrambi che tutte le sedie sono viola?

Studente: Sì.

Allenatore: Lo sono?

Studente: No.

Allenatore: Va bene, saresti in grado di non prestar fede a qualcosa che ho detto e scartarlo, ci riusciresti?

Studente: Si.

Questo gradino viene fatto usando esempi di dati insignificanti e totalmente falsi. Quando lo studente ha riacquisito il suo potere di scelta passiamo al prossimo gradino, che è quello di fargli imparare e di fargli capire il vero dato che vuoi insegnargli.

Allenatore: Bisognerebbe sempre dare il riconoscimento ai preclear.
Che cosa ho detto?

Studente: Bisognerebbe sempre dare il riconoscimento ai preclear.

Allenatore: E' vero?

Studente: Beh, non so.

Allenatore: Va bene, ora fammene un esempio pratico usando questi due oggetti.

Studente: Il bicchiere, che rappresenta il preclear, dice: "Ne ho abbastanza, me ne vado". La bottiglia di Coca-Cola, che rappresenta l'Auditor, deve sempre dare un riconoscimento al preclear quindi dice: "D'accordo".

Allenatore: Non funziona molto, non è vero? Bene, modificalo.

Studente: Se vuoi ottenere dei buoni risultati di auditing, dai dei riconoscimenti al tuo preclear.

Allenatore: Se vuoi ottenere dei buoni risultati di auditing, dai dei riconoscimenti al tuo preclear.

Studente: Bene!

Allenatore: Grazie, fine della session.

In questo modo puoi insegnare un dato ad una persona senza alcuna imposizione. Lascia che ci pensi su e che ci ragioni, falle trovare un accordo. Non c'è una serie fissa di comandi, tutto consiste in una comunicazione a due sensi, sul tipo di quella riportata qui sopra, e nel fare in modo che la persona dimostri usando degli oggetti a disposizione. In tal modo la persona SAPRA il dato e non una sfilza di parole.

BDCS:SW:AL:MH:mh.rd
Trad. SO:MR:la
(c) 1969,1974 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Tratto dal 15° ACC
Metodi di Istruzione
Ripubblicato come BTB
dalla Missione di Flag I234

I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow

Autorizzato da AVU
per il

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BOARD TECHNICAL BULLETIN

IO DICEMBRE 1970R

Riveduto e ripubblicato il 10 Agosto 1974 come BTB
(revisioni in questo carattere tipografico)

Renimeo

C A N C E L L A
L'HCO BULLETIN DEL 10 DICEMBRE 1970
STESSO TITOLO

L'ESERCIZIO DI APPRENDIMENTO

(Esercizio tratto e sviluppato dalla Conferenza su Nastro di LRH del 24 Gennaio 1962 "Addestramento-Duplicazione")

Studiare e imparare non sono la stessa cosa. Una persona potrebbe fare un corso per intero e avere delle buone statistiche di studio e tuttavia non imparare niente. Può persino superare un esame senza aver imparato i dati in modo tale da poterli mettere in pratica.

L'argomento Studio è stato fatto oggetto di ricerca ed è stato perfezionato da L. Ron Hubbard che svolse il grosso del lavoro prima del 1964. Da molti anni la Tecnologia di Studio è in pieno uso nelle Organizzazioni di Scientology.

Il soggetto Apprendimento fu abordato da L. Ron Hubbard all'inizio degli anni cinquanta e furono necessarie solo poche ricerche e correlazioni perchè i dati venissero pubblicati nella forma definitiva.

Per sviluppare l'Esercizio di Apprendimento più efficace tra i tanti che erano stati sperimentati negli anni precedenti, si fece uso di un certo numero di esercizi di maggior successo su un gruppo di studenti che si trovavano a vari livelli di Addestramento e si fecero loro fare dei test "prima e dopo" per determinare quale fosse l'esercizio che migliorava l'abilità dello studente di imparare e di applicare i dati.

Si è scoperto che l'esercizio seguente è quello che produce i migliori risultati in tutti i casi ed in tutti gli studenti di qualunque livello. E' stato sviluppato in base alla Conferenza su Nastro di LRH del 24 Gennaio 1962, "Addestramento-Duplicazione".

Lo abbiamo chiamato semplicemente: "l'Esercizio di Apprendimento".

L'esercizio non è stato concepito per essere fatto con i materiali di studio o i materiali del corso. Viene usato per migliorare l'abilità di studiare e per aumentare la velocità di apprendimento.

L'Esercizio di Apprendimento dovrebbe essere fatto all'inizio di un corso, o quando necessario.

Dopodichè lo studente studierà i materiali del suo corso o qualunque altra cosa, in modo standard, mettendo in pratica la Tecnologia di Studio con i Checkout fra Twin, le Dimostrazioni, le Dimostrazioni in Plastilina, ecc.

L'ESERCIZIO DI APPRENDIMENTO

POSIZIONE: Studente ed allenatore sono seduti ad un tavolo, l'uno di fronte all'altro.

SCOPO: Sviluppare la capacità di giudizio tramite *duplicazione e comprensione*.

DA SOTTOLINEARE NELL'ADDESTRAMENTO:

1. Il primo gradino è la duplicazione.

L'allenatore sceglie una frase dal libro "Alice nel paese delle meraviglie". La frase usata ha poca importanza. L'allenatore la legge allo studente. I TRS devono essere in, anche se non viene messo l'accento su di essi.

Quindi lo studente ripete esattamente la frase letta dall'allenatore. L'allenatore cerca solo di far ripetere allo studente una serie di suoni. Non è necessario chiamarli parole. Non si tratta di memoria meccanica. Si tratta di duplicazione. L'allenatore ripete la frase ogni volta che lo studente sbaglia, finché questi non l'ha duplicata esattamente.

2. Il secondo gradino è la comprensione.

Quando lo studente ha duplicato correttamente ciò che ha detto l'allenatore, questi gli domanda "Fammi un esempio di questo". Lo studente fa uno o più esempi finché entrambi non sono soddisfatti.

Dopodiché l'allenatore gli domanda "Come ti senti su questa cosa?" e se tutto va bene continuano con la frase successiva.

Se lo studente ha qualche incertezza negli esempi l'allenatore ritorna al primo gradino e riprende l'esercizio dall'inizio, con la stessa frase.

Se lo studente ha ancora problemi nel fare gli esempi, l'allenatore gli domanda "Ci sono delle parole mal comprese in questa frase?" e ogni mal comprensione trovata verrà chiarita. Si deve usare un dizionario se necessario.

RIMEDIO: Se lo studente continua ad avere difficoltà nel fare gli esempi, l'allenatore può dirgli "Fammi un esempio di come il dato non è così e lo studente gli farà degli esempi finché non sono soddisfatti entrambi; successivamente l'allenatore gli dirà "Fammi un esempio di come è il dato" finché tutti e due non sono soddisfatti. Concludi sempre con esempi di come è.

Dopo la duplicazione e la comprensione lo studente dovrebbe sentirsi bene nei confronti del dato e, continuando a fare l'esercizio, dovrebbe cominciare ad avere delle realizzazioni.

Usando i due gradini fondamentali, lo studente alla fine acquisirà capacità di giudizio.

In questo esercizio l'allenamento deve essere fatto secondo un gradiente.

Si deve porre fine all'esercizio quando si è ottenuta una buona vittoria. Lo studente dovrebbe presentare VGIs.

Per ogni studente il risultato finale è l'abilità di apprendere dati rapidamente ed accuratamente.

Da ricerche fatte a Flag sulle Conferenze e Materiali di LRH dall'aiutante per l'Addestramento e i Servizi e dallo staff della SO

Riveduto e ripubblicato come BTB dalla Missione di Flag I234

I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow

Autorizzato da AVU

per il

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:SW:AL:MH:JR:mh:rd

Trad. SO:MR:la

(c) 1970,1974 per l'ed.orig.inglese

(c) 1980 per la trad. italiana

L. Ron Hubbard

TUTTI I DIRITTI RISERVATI



HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER DEL 19 APRILE 1965

Remimeo
Tutti gli Hat
della Div. Tecnica
Studenti
Prelear
Tutti gli Hat
della Div. di Qual

ETICA
TRAINING E AUDITING
REGOLAMENTI
DIVISIONI DI TECH E DI QUAL
DISCIPLINA TECNICA
DOMANDE DEGLI STUDENTI

(Valida per l'assegnazione dei posti sull'Organigramma del 1965)

1. Se lo studente fa domande per avere dati tecnici verbali, o soluzioni insolite, le uniche risposte permesse sono:
"Il materiale si trova nel (HCOB, Pol Letter o Nastro)."
"Che cosa dice il tuo materiale?"
"Quali parole non hai capito nel (Bollettino, Policy Letter o Nastro)?"
e (per richieste di soluzioni di auditing insolite):
"Che cosa hai fatto in realtà?"

Qualunque altra risposta data da Segretari Tecnici, D of T, Istruttori o personale del corso, è un reato.

2. Qualunque istruttore che insegna o consiglia metodi che non sono contenuti negli HCOB e nei nastri, o che trascura HCOB, Policy Letter e nastri esistenti, può essere accusato di crimine.
3. Qualunque Istruttore che in qualsiasi modo mascheri la fonte della tecnologia attribuendola erroneamente, può essere accusato di falso rapporto.

AZIONI DEGLI AUDITOR DELLO STAFF

4. L'auditor dello staff che percorra su un pc di un'organizzazione qualunque procedimento non contemplato negli HCOB dei gradi e dei livelli, può essere accusato dal Tech Sec o dal D of P di infrazione.
5. Qualsiasi alterazione, o esecuzione non standard di un procedimento, è un'infrazione
6. L'auditor dello staff che non percorre il grado successivo a quello del pc, ma uno superiore, o percorre in un grado dei procedimenti fuori sequenza, può essere accusato di infrazione.
7. L'auditor dello staff che a voce o per iscritto dice cose false su un Rapporto dell'Auditor, può essere accusato di crimine.
8. Qualunque auditor dello staff che presenta un rapporto illeggibile, può essere accusato di mancato rapporto, il che è un'infrazione.
9. L'auditor dello staff che fa attestare con un TA inappropriato o riporta falsamente il "flattening" di un procedimento può essere accusato di infrazione.
10. Qualunque auditor dello staff che riceve ordine di percorrere un procedimento illegale deve fare un rapporto sulla cosa ad Etica o a Saint Hill, con la richiesta che la persona che ha dato tale direttiva venga imputata di compromettere il lavoro e la reputazione degli auditor dello staff.

REGOLAMENTI RELATIVI AGLI STUDENTI

11. I Regolamenti precedenti riguardo agli studenti sono aboliti.
12. Gli studenti, come scientologi, sono protetti dai Codici di Etica di HCO e possono fare ricorso per ingiustizia ed hanno gli stessi privilegi di qualunque Scientologo esterno.
13. I Tech Sec, i D of T, i Supervisor e gli Istruttori, come pure il personale della Divisione di Qual, possono richiedere una Corte di Etica al Dipartimento delle Ispezioni e Rapporti nei confronti di qualunque studente che ritengano necessario disciplinare secondo i Codici di Etica di HCO. Tale azione disciplinare ha effetto di Commissione di Inchiesta. Lo studente però può richiedere una Commissione di Inchiesta qualora pensi che sia stata commessa un'ingiustizia.
14. Lo studente che altera consapevolmente la tecnologia, applica impropriamente i procedimenti o usa illegalmente la tecnologia sui preclear dell'HGC o su studenti di livello più basso o sul pubblico, sebbene studente può essere accusato di infrazione.
15. Lo studente che danneggi intenzionalmente altri applicando scorretta tecnologia, può essere accusato di crimine dai suoi Istruttori, ed i medesimi devono richiedere l'intervento di una Corte di Etica.
16. Lo studente che si iscrive in modo falso può essere accusato dall'org di crimine.
17. Abbandonare un corso è un atto trattato come Atto Soppressivo. Se accusato di questo lo studente può fare ricorso entro 60 gg. alla sezione di Etica nel Dipartimento delle Ispezioni e Rapporti.

REGOLAMENTI DEL PRECLEAR

18. I Preclear sono protetti dai Codici di Etica di HCO.
19. Un preclear può fare ricorso alle Sezioni di Etica del Dipartimento delle Ispezioni e Rapporti dell'Org se ritiene d'essere stato trattato ingiustamente.
20. Il pc che rifiuta di rispondere ad una domanda di auditing può essere accusato dall'auditor dello staff di "mancato rapporto" e può essere immediatamente portato davanti ad una Corte di Etica.
21. Un pc dell' HGC o dello staff, deve riferire alla sezione di Etica dell'Org le flagranti violazioni al Codice dell'Auditor, ma se il rapporto è falso al di là di ogni ragionevole dubbio, il pc può essere accusato di Atto Soppressivo.
22. Un pc studente od un pc dell'HGC che abbandona un'Org senza prima riferirlo al Tech Sec, al D of P, o alla Sezione di Etica e che non permette a nessun auditor di risolvere la questione nell'org in cui è avvenuto l'auditing, deve essere comunque fatto oggetto di accurate indagini compiute nella sua area da parte dell'HCO. La session di auditing deve essere fatta oggetto di accurata indagine da parte della Sezione di Etica e se si scopre che è avvenuta qualche infrazione al Codice dell'Auditor durante quell'Auditing, l'Auditor può essere portato davanti ad una Corte di Etica. L'intera questione ed i suoi risultati finali devono essere comunicati all'Ufficio di LRH a Saint Hill.
23. Accuse contro Pc dell'HGC o pc studenti, possono essere fatte anche dal Tech Sec, Qual Sec, D of T, D of P, dagli Istruttori e dagli Auditor dello staff.

DIVISIONE DELLA QUALIFICAZIONE

24. Qualunque persona che si trova in Revisione è soggetta alle stesse azioni disciplinari dell'HGC o dell'Accademia e chiunque faccia parte del personale della Divisione della Qualificazione può accusare studenti e pc secondo i Codici di Etica e può portarli davanti ad una Corte di Etica.

25. Le persone accusate dal Personale della Divisione di Qualificazione possono chiedere ricorso se trattate ingiustamente.
26. La Divisione di Qualificazione può richiedere una Corte di Etica a carico del personale della Div Tecnica, di preclear o studenti per falsi rapporti, false attestazioni e per mancati rapporti, come pure per altre questioni di Etica. Ed il personale della Divisione Tecnica può dal canto suo richiedere una Corte di Etica nei confronti del personale, degli studenti e dei pc della Divisione della Qualificazione.

Questa Policy Letter non cambia nessuno dei Codici di Etica di HCO, ma li amplia solamente allo scopo di favorire training ed auditing tranquilli ed efficaci, che trasmettano l'esatta tecnologia.

L. RON HUBBARD

LRH:wmc:cdem
Trad SO/GLC:MR:ab
(c) 1965 per l'ed originale inglese
(c) 1980 per la traduzione italiana
di L.Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor. East Grinstead, Sussex

Remineo

HCO POLICY LETTER DEL 29 APRILE 1965
Pubblicazione III

**ETICA
REVISIONE**

(E' una correzione dell'HCO Policy Letter del 24 aprile 1965
con dati di Etica aggiuntivi)

Secondo l'HCO PL del 28 aprile 1965 ed altre posteriori, una sentenza non può contenere l'ordine di ricevere auditing o addestramento né tale ordine può essere usato da una Corte di Etica o da una Commissione di Inchiesta né per nessun altro motivo. Auditing e addestramento sono premi.

Uno studente che infrange la disciplina o agisce in modo contrario ai Codici di Etica non può essere mandato in Revisione dal D of P, dal D of T, dal personale di Etica e da nessun altro nell'organizzazione.

DISPOSIZIONI PER STUDENTI & PC

Il personale della divisione Tecnica e della divisione di Qualificazione, in particolar modo il Tech Sec, il Qual Sec, il Direttore delle Stime, il D of P, il D of T, il Direttore degli Esami, il Direttore della Revisione e il direttore dei Certificati, possono mandare studenti o pc in Revisione, su un corso, in HGC o dovunque nell'ambito di queste due Divisioni senza che questo coinvolga alcuna azione di Etica. E' prassi normale, fatta per avviare studenti e pc verso livelli più alti.

Le azioni di Etica possono soltanto sospendere l'addestramento o negare l'auditing.

Perciò se lo studente che viene mandato in Etica per un'azione disciplinare non promette né dà prova in modo adeguato di comportarsi bene e adempiere ai suoi doveri, verrà fatta una completa indagine anche nel suo ambiente e, durante quel periodo non potrà ricevere né addestramento né auditing.

Lo studente però non può essere mandato via o espulso a meno che non siano state intraprese tutte le azioni e le procedure di Etica.

Tutte le sentenze che vetino il diritto all'addestramento o all'auditing devono indicare il modo in cui tale diritto all'addestramento o all'auditing può essere riconquistato in un determinato periodo di tempo o dietro specifiche condizioni.

STUDENTI E PC & L'ETICA

L'azione abituale di Etica è quella di richiedere alla persona una nuova valutazione del proprio comportamento e di farle sottoscrivere una promessa di buona condotta per un periodo di tempo determinato. Se lo studente o il pc si rifiutano di fare tale promessa, la successiva azione di Etica sarà quella di fare un'indagine in merito al comportamento dello studente sul corso e del pc in auditing. Se lo studente dopo esser stato messo di fronte ai dati rifiuta ancora di promettere, Etica intraprenderà un'approfondita indagine nell'ambiente dello studente o del pc. Se lo studente o il pc si rifiuta ancora di collaborare dovrà comparire davanti a una Corte di Etica che pronuncerà la sentenza.

RICORSO

Lo studente o il pc possono presentare ricorso solo dopo che la sentenza è stata emessa da un collegio legale, quale una Corte di Etica o una Commissione d'Inchiesta, o dopo un'azione disciplinare illegale.

Di solito, prima di presentare ricorso lo studente o il pc fanno petizione all'ufficio di L.Ron Hubbard, se non sono disposti ad accettare il provvedimento disciplinare, ma questo deve essere fatto subito.

Se la petizione ha esito sfavorevole lo studente o il pc possono presentare ricorso.

Il ricorso deve essere presentato all'Autorità Convocante che ha giurisdizione locale sugli studenti o pc e non può essere presentata ad un'autorità più alta. La richiesta presentata ad un'autorità più alta di quella di Etica che ha emesso la sentenza è una petizione non un ricorso.

COMMISSIONI D'INCHIESTA

La Commissione d'Inchiesta viene considerata la più severa tra le azioni di Etica.

Non deve essere usata come minaccia, né richiesta inutilmente.

Solo una Commissione d'Inchiesta può proporre la sospensione, ritirare certificati e premi, annullare la condizione di membro, e proporre il licenziamento.

Tutte le sentenze di una Commissione d'Inchiesta devono passare dall'Ufficio di LRH prima di avere effetto.

Un membro dello staff non può venire sospeso o retrocesso o tolto illegalmente dalla propria Divisione, né essere licenziato senza una Commissione d'Inchiesta.

Solo dopo che quanto sopra ha avuto luogo, (o in caso di retrocessione trasferimento e licenziamento ingiusti), può venir presentato ricorso.

Studenti o pc possono però venir trasferiti o retrocessi di livello o di grado da una Corte di Etica. E far comparire lo studente o il pc davanti ad una Corte di Etica è di fatto un tipo di sospensione che può venir prolungata in caso di non collaborazione.

Solo per il fatto di essere iscritti a un corso, a un servizio dell'HGC o di Revisione, lo studente o il pc non sono membri dello staff nel senso che Etica dà alla parola.

Un membro dello staff che è temporaneamente studente o pc nell'Accademia, in Revisione o in HGC, quale studente o pc non è protetto dal suo status di membro dello staff. Quale studente o pc può essere trasferito o retrocesso dal personale di Tech o di Qual o essere sospeso da Etica. Tale cosa tuttavia non può influire sul suo status di membro dello staff. Se la persona viene trasferita, retrocessa o sospesa dal personale della Tech o d'Etica, mentre studente o pc, non vuol dire che possa essere trasferita, retrocessa o sospesa dal suo posto regolare di staff, a meno che il suo status non lo permetta.

FONTI POTENZIALI DI GUAI

I membri dello staff che risultano essere Fonti Potenziali di Guai vengono trattati come qualunque altra Fonte Potenziale di Guai e, a meno che non abbiano uno status Provvisorio o Temporaneo, la cosa non può influenzare in alcun modo il posto che occupano sullo staff. Naturalmente finché non hanno risolto la situazione o non hanno disconnesso, non ricevono auditing né training, ma non possono essere sospesi, trasferiti o licenziati (a meno che il loro status non sia Provvisorio o Temporaneo).

Quest'azione di Etica (relativa alle Fonti Potenziali di Guai) sostituisce qualsiasi altro provvedimento e, azioni disciplinari che vadano al di là della sospensione temporanea dall'addestramento o dall'auditing, in attesa che la questione venga risolta, devono essere intraprese da una Corte di Etica o da una Commissione d'Inchiesta.

STUDENTI O PC IN ROTTURA DI ARC

La rottura di ARC non costituisce circostanza attenuante in Etica o in questioni disciplinari ed è tenuta in considerazione solo a carico

dell'auditor che l'ha provocata senza poi ripararla.

Il pretesto 'avevo una rottura di ARC' è inammissibile in qualunque questione di Etica come difesa o giustificazione di infrazioni, crimini o alti crimini.

TOCCO LIEVE

Gli effetti che l'Etica di Scientology produce, come risulta dopo averla osservata in azione, sono talmente potenti che poca arriva molto lontano.

All'inizio cerca di usarla nella forma più lieve.

Come risulta dall'esperienza, gli studenti si sentono sopraffatti quando viene applicata.

Le nostre linee sono troppo potenti e dirette, e ciò che rappresentiamo per il futuro di una persona, anche se si sta lagnando, le è tanto chiaro nell'intimo, che un'azione di Etica è per lui una minaccia ben peggiore di una qualunque legge wog.

La persona colpevole sa con certezza che sta facendo qualcosa contro il futuro di tutti, non importa come si sta comportando o come si manifesta all'esterno. Inoltre, mentre la legge wog, nella peggiore delle ipotesi, può costarle un pò di dolore, o il corpo, o la libertà per una vita, la minaccia con noi è l'eternità. Perfino quando ci dà addosso nel suo intimo lo sa.

Il primo esempio di questo l'ho avuto con una psicotica molto pericolosa, responsabile nel 1950 di grande parte dell'agitazione pubblica. Questa smise di farlo ed ebbe il crollo quando un suo amico non in Dianetica le suggerì l'idea che lei costituiva una minaccia per l'Umanità intera. Di colpo si rese conto che era vero e smise immediatamente ogni attacco e ogni diffamazione.

Perfino colui che potrebbe premere il bottone della guerra atomica sa con certezza che quella che fa saltare in aria è solo una delle vite di ogni persona, quella che sta per distruggere è solo una delle fasi dell'esistenza sulla terra. Il fatto che adesso noi si esista può realmente frenarlo. Non la totale distruzione del pianeta dato che essa è temporanea.

La nostra punizione può veramente condurre una persona alla follia, a motivo di ciò che sta attaccando.

Perciò è estremamente facile che noi si faccia sentire una persona colpevole per un nonnulla.

Ho appena visto uno studente a cui Etica aveva solo fatto una domanda, costituirsi immediatamente e richiedere una Commissione d'Inchiesta e l'e-

spulsione. Aveva solo fatto uno scarso lavoro di auditing. Nessuno stava parlando di Commissione d'Inchiesta o di espulsione né la domanda era stata minimamente provocatoria. Gli era semplicemente crollato tutto addosso.

L'espulsione da Scientology è la minaccia di una condanna all'oblio per l'eternità. Sappi dunque che un'azione di Etica non ha bisogno d'esser molto pesante per produrre i risultati più sorprendenti.

Nel loro intimo lo sanno, anche mentre ci stanno dando addosso.

Una Persona Soppressiva che aveva commesso un Alto Crimine di una certa portata, dopo essersi allontanato da Scientology e dopo aver realizzato quello che aveva fatto diventò completamente pazzo.

Perciò usa Etica con mano leggera. Ha la potenza di un fulmine.

LIVELLI DELLE AZIONI DI ETICA

Quella che segue è la lista delle azioni di Etica in ordine di severità.

1. Notare qualcosa di non ottimale senza parlarne, indagando su di esso in silenzio.
2. Notare qualcosa di non ottimale e parlarne con la persona.
3. Richiesta di informazioni da parte del personale di Etica.
4. Richiedere informazioni e da esse dedurre che la situazione è potenzialmente suscettibile di azione disciplinare.
5. Esprimere la propria opinione sfavorevole su un'altra persona.
6. Esprimere la propria opinione sfavorevole alla persona.
7. Investigazione diretta di Etica.
8. Fare un rapporto a Etica sulla condizione di un posto.
9. Fare un rapporto a Etica sulla persona.
10. Investigare su di una persona interrogando altri su di lei.
11. Chiedere ad altri prove a carico di una persona.
12. Rendere pubblico un interrogatorio relativo a una persona che metta in evidenza omissioni o commissioni che costituiscono una trasgressione all'Etica.

13. Assegnare una condizione bassa con pubblicazione a diffusione limitata.
14. Assegnare una condizione bassa con pubblicazione a vasta diffusione.
15. Investigare a fondo su di una persona nella sua area.
16. Interrogatorio che dichiaratamente condurrà davanti ad una Corte di Etica.
17. Interrogatorio in una Corte di Etica.
18. Emettere sentenza in una Corte di Etica.
19. Sospendere la sentenza di una Corte di Etica.
20. Eseguire il provvedimento disciplinare di una Corte di Etica.
21. Sospensione o perdita di tempo.
22. Ordinare una Commissione d'Inchiesta.
23. Ordinare pubblicamente una Commissione d'Inchiesta.
24. Riunire una Commissione d'Inchiesta.
25. Sentenza della Commissione d'Inchiesta.
26. Presentare la sentenza di una Commissione d'Inchiesta per approvazione.
27. Aspettare che la sentenza sia approvata o resa definitiva.
28. Sospendere la sentenza per un certo periodo per una revisione.
29. Modificare la sentenza.
30. Rendere effettiva la sentenza.
31. Pubblicare la sentenza.
32. Retrocessione.
33. Ritiro di Certificati o Premi.
34. Divieto da parte di una Commissione d'Inchiesta di ricevere auditing o addestramento per un periodo di tempo considerevole.
35. Licenziamento.
36. Espulsione da Scientology.

Questa è una guida approssimativa circa la severità delle azioni disciplinari.

E' da notare che nessuna di queste azioni implica alcuna punizione corporale o detenzione.

Una breve sospensione dall'addestramento o dall'auditing, vale a dire fino a novanta giorni, rientra sotto la voce n.° 18 e non è da paragonarsi alla voce n.° 34 ove il tempo è misurato in anni.

Il semplice fatto di pubblicare i Codici di Etica è già di per sé una sorta di azione disciplinare che però riceve più consensi che proteste perché implica una serenità maggiore e risultati più veloci.

L. RON HUBBARD

LRH:jw.cden

(c) 1965 per l'edizione originale inglese

(c) 1980 per la traduzione italiana

Traduzione SO/GLC:mr.glc

L.Ron Hubbard

TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Nota:(dall'LRH ED 70 INT del 16 dicembre 1968 "UNA REGOLA OPERATIVA STANDARD: Per quanto rigida sia l'azione di Etica che devi usare per mandare avanti la baracca, ricordati: CONTINUA A TENERE APERTA LA PORTA, ANCHE SE E' SOLO UNO SPIRAGLIO.")

)

)

)

)

Remimeo
Studenti

HCO POLICY LETTER DEL 16 MAGGIO 1965
Pubblicazione III

DIVISIONE TECNICA
ACCADEMIA
CORSI
OSSERVAZIONI GENERALI
CORSI ZERO
AUDITOR CLASSE 0

In tutti i nuovi checksheet dei Corsi Zero, includi sia nel Certificate Course (Teoria) che nel Classification Course (Pratica) le seguenti cose:

1. Tone Arm dell'E-Meter.
2. Analisi della Condizione del Case tramite il Tone Arm.
3. L'HCO Policy Letter del 2 apr. 1965 e (nel Classification Course) gli esercizi corrispondenti.

TRS CON L'E-METER

Tutti i TRs *dell'Accademia* verranno fatti ora con l'E-Meter davanti allo studente e l'allenatore che tiene le lattine, sia che l'E-Meter venga usato oppure no.

RAPPORTO DELL'AUDITOR

Durante tutti i TRs e tutto l'auditing dell'Accademia, lo studente deve aver vicino alla mano un modulo di Rapporto dell'Auditor, sia che lo compili o no, per l'ispezione del Supervisore.

I materiali sul come tenere un Rapporto dell'Auditor, devono essere inclusi in entrambi i Corsi Zero (Certificate e Classification).

Se durante l'esercizio o la session viene realmente scritto un rapporto, lo studente deve riporlo con cura nel folder ed archivarlo.

Questo è parte integrante del suo addestramento.

POLICY STABILE

Uno studente deve essere addestrato solamente con i suoi strumenti di lavoro sottomano.

Perciò in un'Accademia il Supervisore *non* deve far mancare ciò che un auditor realmente usa in una session, *indifferentemente dal fatto che tale materiale sia incluso nel suo livello di addestramento o meno.*

Questo include quindi un tavolino, una penna a biro, un meter, un "preclear" ed un Rapporto dell'Auditor.

NON permettere che uno studente venga addestrato senza i suoi strumenti di lavoro. Nei livelli superiori la mancanza di familiarità con tali strumenti lo rende insicuro.

Le accademie non possono fornire Meter, blocchi di Rapporti dell'Auditor, fogli di

lavoro o penne biro. Se non ci sono Meter disponibili usa una scatola di dimensioni e colore simili, con un quadrante disegnato sopra e lattine allegate e sollecita lo studente a procurarsi un Meter. L'Accademia fornisce i tavolini e le sedie. Nell'Accademia non vanno usate scrivanie massicce o grossi tavoli nell'addestramento, perchè sono troppo difficili da spostare e troppo cari.

VOCABOLARIO DI SCIENTOLOGY ZERO

Il vocabolario di 13 parole è quello del Corso di Scientology per Principianti.

Ciò che ci si aspetta da uno studente di Scientology Zero è che impari i termini di Scientology *di uso corrente*, fino a 200 vocaboli.

CORSO PER IL CERTIFICATO ZERO

Lo studente sul Corso Certificate Zero - o su un qualunque Certificate Course - diurno, dovrebbe studiare anche la sera ed i fine settimana. Lo studente sui corsi serali dovrebbe studiare anche nei fine settimana quando sul Certificate Course serale ed anche la sera quando sul Certificate Course del fine settimana. Etica deve essere informata degli studenti che non studiano in questo modo. Il Supervisore deve assegnare delle cose da studiare al di fuori del corso.

Questo vale per tutti i Certificate Course.

Gli studenti del Classification Course devono frequentare il Free Scientology Centre, quando non sono in classe negli orari di studio del Certificate Course. Ci si aspetta che lo studente, se non sta lavorando nel Free Scientology Centre, stia raccogliendo altrove i suoi Rapporti dell'Auditor da presentare all'Esaminatore poichè l'esame deve essere fatto esattamente al completamento del checksheet del Classification Course, non importa quando questo avviene.

ESAMI

Gli esami del Zero Certificate e tutti gli altri Esami di Certificate, consistono nel verificare che i dati siano stati studiati davvero.

CLASSIFICAZIONE ZERO

Gli esami vengono fatti per iscritto o tramite verifica dei rapporti di auditing presentati.

Nel caso non ci sia ancora un Dipartimento della Revisione, lo studente che non supera l'esame viene rimandato sul Corso. Si scoprirà tuttavia che questa procedura è piuttosto catastrofica e si dovrebbe istituire al più presto una Sezione Cramming per la Revisione. Quando c'è, l'esaminatore non rimanda mai lo studente sul Corso, ma lo manda in Revisione.

VERIFICA IN TWIN

Continua la Verifica in Twin con la leggera modifica per cui i Twin non sono co-auditors; possono tuttavia aiutarsi l'un l'altro audendosi, se lo desiderano, ma non con session regolari durante le ore di corso.

I Twin servono per la verifica della Teoria del Certification Course e gli Esercizi pratici nel Classification Course.

Finchè tutti i checksheet e materiali non saranno disponibili, il D of T dovrà risolvere le difficoltà via via che si presentano. Si possono fare aggiunte sui vecchi checksheet che vengono dati ai nuovi studenti, ma non su quelli degli studenti che l'hanno già iniziato.

CORSO ZERO

Oggi, il punto fondamentale dello Zero Course è: Trovò l'Auditor.
"Guardami, chi sono?" "Chi dovrèi essere per audirti?" questo tipo di procedimento
è quello che meglio definisce il Livello: Riconoscimento.

L. RON HUBBARD

LRM:mh.cden
Trad:GB/SO.MR.GLC:ab
(c)1965 per l'orig. inglese
(c)1978,1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

—

—

.

—

—

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sússex

Gen Non-
Remimeo
Dir I/R
D of T
Tech Sec
Org Exec Sec
HCO Area Sec
HCO Exec Sec

HCO POLICY LETTER DEL 12 SETTEMBRE 1965

E-METER E LIBRI PER GLI STUDENTI
DELL' ACCADEMIA

Una Policy riguardante le accademie stabilisce che ogni studente possieda il suo proprio E-Meter. Questo vale per i Corsi dell'Accademia di qualunque livello.

Sta al Direttore del Training assicurarsi che i suoi studenti abbiano meter personali e stiano usando gli E-Meter secondo la policy.

LIBRI DI TESTO

Una Divisione Tecnica o qualunque altra parte dell'organizzazione non possono fornire una biblioteca come sostituto all'acquisto dei libri di testo da parte degli studenti. In qualunque scuola elementare che non sia sovvenzionata dallo stato ed in qualunque liceo od università gli studenti sono tenuti ad acquistare i propri libri di testo per i propri corsi. Gli si dice cosa comprare prima di iniziare il corso e loro lo fanno. Non violare questa consuetudine.

Inoltre sarà meglio per gli studenti possedere libri di testo propri, poichè, naturalmente, ne avranno bisogno come riferimento.

Qualunque libro di Scientology che si trovi sul Checksheet, deve essere acquistato dallo studente di quel corso. Questo vale anche per i corsi della Foundation.

L. RON HUBBARD

LRH:ml.rd
Trad: SO/ MR: ab
(c) 1965 per l'edizione orig. inglese
(c) 1980 per la traduzione italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI



HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, SUSSEX

HCO POLICY LETTER DEL 7 MAGGIO 1969
Pubblicazione II

Remimeo
Corso di Dianetica

Divisione della Tech - Divisione di Qual

GUIDA DELLO STUDENTE A UNA CONDOTTA SODDISFACENTE

(Edito per i Corsi Standard Hubbard di Dianetica)

GENERALE

1. Mangia e dormi a sufficienza. Al mattino fai sempre colazione prima di andare in classe od in session.
2. Quando sei un preclear, comportati come tale, non come uno studente o come un auditor. Quando sei un auditor, sii un auditor, non uno studente o un preclear. Quando sei in classe e alle lezioni, sii uno studente, non un auditor o un preclear.
3. Se non sai qualcosa e sei confuso sui dati del corso, rivolgiti ad un Supervisore o manda un messaggio. *NON CHIEDERE AD ALTRI STUDENTI, POICHE' QUESTO CREA ERRORI NEI DATI CHE PEGGIORANO PROGRESSIVAMENTE.* Inoltre tutti i messaggi diretti a L. Ron Hubbard gli saranno trasmessi se li collochi nel basket contrassegnato "Studenti Out".

AUDITING

4. Non consumare bevande alcoliche dalle 6 della domenica mattina fino al venerdì, quando smetti di studiare.
5. Non prendere e non farti somministrare (e non far somministrare ad altri studenti) alcuna droga, antibiotico, aspirina, barbiturico, oppiaceo, sedativo, ipnotico, o stimolante medico per la durata del corso, senza l'approvazione del D of T.
6. Non dare procedimenti ad alcuno, in nessun caso, senza il permesso preciso del D of T. (Fatta eccezione per gli assist di emergenza).
7. Non ricevere procedimenti da alcuno, in nessun caso, senza l'esplicito permesso del D of T.
8. Non metterti a fare "self-processing" in nessun caso durante il corso.
9. Non ricevere alcun trattamento, guida od aiuto da persone che operano nel campo della guarigione, cioè medici, dentisti, ecc., senza il consenso del D of T o dell'Addetto all'Etica. (Fatta eccezione per i trattamenti di emergenza quando il D of T non è reperibile).
10. Non svolgere alcun rito, cerimonia, pratica, esercizio, meditazione, dieta, terapia alimentare e alcun trattamento simile, occulto, mistico, religioso,

naturopatico, omeopatico, chiropratico, o qualunque altra terapia mentale o di guarigione mentre segui un corso, senza l'esplicito permesso del D of T o dell'Addetto all'Etica.

11. Non discutere con nessuno del tuo case, del tuo Auditor, dei tuoi Supervisor, dei tuoi compagni di classe, di L. Ron Hubbard, del personale dell'ORG o dell'ORG . Esprimi le tue lamentele solo al Supervisore
12. Non impegnarti in relazioni sessuali di alcun genere e non coinvolgerti emotivamente con alcun compagno di classe che non sia il tuo legittimo consorte.
13. Segui il Codice dell'Auditor durante tutte le session in cui sei un Auditor.
14. Segui la procedura tecnica in modo esatto e preciso come delineata nel corso.
15. Sii sempre onesto nel compilare i moduli di rapporto di auditing, dichiarando ogni procedimento percorso, i cambiamenti del Tone Arm e l'ora, come era regolata la sensibilità, le cognition del tuo preclear e qualunque cambiamento nell'aspetto fisico, le reazioni, il livello di comunicazione, o comunque ciò che osservi nel tuo preclear.
16. Dopo ogni session colloca tutti i rapporti nella cartella del tuo preclear, trasmettila all'Esaminatore per il voto .
17. Gli studenti non devono leggere la propria cartella dei rapporti o quella di un altro studente, a meno che non lo stiano audendo.

EDIFICI

18. Non fare alcun rumore inopportuno all'interno dell'edificio o quando esci.
19. Usa l'ingresso corretto per entrare ed uscire dall'edificio.

LOCALI

20. Non spegnere le sigarette nei cestini di plastica dei rifiuti, o sul pavimento.
21. Tieni tutti i tuoi bollettini, le scorte e le cose personali nello spazio che ti è stato assegnato e tienilo pulito ed in ordine.
22. Agli studenti è permesso fumare solamente durante gli intervalli e sempre fuori da qualunque locale di studio o di auditing.
23. Il basket contrassegnato "Studenti In" è quello in cui vengono collocate tutte le comunicazioni, i bollettini e la posta per gli studenti. Controlla sempre questo basket quotidianamente, per vedere se hai ricevuto qualche comunicazione.
24. Riferisci e consegna qualunque proprietà o bene danneggiato in uso nel corso. Proteggi e conserva in buone condizioni l'edificio. .
25. In classe non è permesso mangiare, nè tenere del cibo.

ORARI

26. Sii puntuale alle lezioni e ad ogni altro compito assegnato.
27. Compra i libri di cui hai bisogno dall'impiegato alla libreria negli orari stabiliti.
28. Segui puntualmente tutti gli orari stabiliti.
29. Studia e lavora nel tuo tempo di studio e durante il fine settimana. Hai molto materiale su cui devi ricevere un checkout per riuscire a completare il corso. Non puoi permetterti di perdere tempo.

LRH:EMP:cs.ei.rd
Trad SO//MR:GLC:ab
(c)1969 per l'ediz. orig. inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI



HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

Remimeo
Tech Sec
gli Executive
di Qual
Tutti gli
Studenti

HCO POLICY LETTER DEL 29 GIUGNO 1966

TENERE AGGIORNATI I CHECKSHEET DELL'ACCADEMIA

Ogni nuovo HCO Bulletin pubblicato, necessario ad un particolare livello, deve essere aggiunto al Checksheet di quel livello prima che lo studente riceva il checksheet stesso.

Lo scopo di questa Policy letter è quello di fare in modo che gli studenti vengano addestrati sui materiali più recenti relativi a un dato livello.

E' responsabilità del Segretario Tecnico e del Direttore del Training accertarsi che questo venga fatto.

Il Segretario della Qualificazione ed il Direttore degli Esami devono parimenti accertarsi che gli esami includano i nuovi dati non appena vengono pubblicati e devono quindi esaminare gli studenti sul materiale richiesto, se questo è stato aggiunto ai loro checksheet.

Questa policy letter non modifica la policy esistente secondo la quale non si possono aggiungere voci ad un checksheet su cui lo studente ha già iniziato a lavorare.

L. RON HUBBARD

LRH:lb-r.rd
Trad.SO:MR:la
(c) 1966 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad.italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI



HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER DEL 12 OTTOBRE 1966
Pubblicazione IV

Remimeo
gli Hat della Tech
gli Hat di Qual
Studenti

E S A M I

Lo studente non deve discutere degli esami con nessuno al di fuori della Divisione di Qualificazione. Dare informazioni sugli esami ad altri studenti allo scopo di aiutarli, indica una errata comprensione di che cosa é l'aiuto. Lo studente dovrebbe superare l'esame in base al fatto che conosce i dati ed é capace di metterli in pratica e non perché sa com'è l'esame e pertanto può superarlo. Solo se é in grado di conoscere e mettere in pratica i dati, lo studente può essere un aiutor finito a qualunque livello si trovi.

Quindi, per nessuna ragione gli studenti devono discutere degli esami con altri studenti.

Inoltre, gli studenti che non superano gli esami, o qualunque domanda in essi contenuta, non devono discutere di questo insuccesso, o delle ragioni che lo hanno causato, con nessun'altro all'infuori del personale della Divisione di Qualificazione. Questa regola include non solo gli altri studenti, ma anche i Supervisori del Corso. E' la Divisione di Qualificazione che fornisce alla Divisione Tecnica i dati che riguardano gli insuccessi agli esami, poiché lo studente, non conoscendo a sufficienza i dati, può causare Dev-T riferendo al Supervisore del Corso dei dati falsi sul perché l'esame è andato male.

Qualunque studente senta di essere stato ingiustamente bocciato ad un esame può sottoporre la questione a Etica. E' questa la linea corretta per qualsiasi reclamo egli voglia fare in relazione ad un esame se, dopo aver trattato la questione con la Divisione di Qualificazione, gli sembra ancora che la bocciatura sia in giusta.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH:cd.cden
Trad. SO:MR:cm
(c) 1966 per l'ed. orig. inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI



HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

Remimeo
Tutto lo Staff
Tutti gli
Studenti

HCO POLICY LETTER DEL 19 OTTOBRE 1968

INDICATORI DELLO STUDENTE
AL COMPLETAMENTO DI UN CORSO

Quando uno studente finisce un corso dovrebbe aver voglia di fare il successivo corso di addestramento. Se non è così, c'è out Tech, o out Ethics, o entrambe. I buoni indicatori di uno studente devono essere in, proprio come devono esserlo quelli di un PC; l'uno perchè desidera fare il successivo livello di addestramento, l'altro perchè desidera fare il successivo livello di auditing. Quando questo non accade è stato fatto qualcosa di sbagliato dal supervisore, o dallo studente, oppure da entrambi.

L. RON HUBBARD

LRH:nf.ei.rd
Trad. SO:MR:la
(c) 1968 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad.italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI



Remimeo
STUDENT HAT
STAFF HAT
Revisioni in
Corsivo

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER DEL 4 APRILE 1972R
Pubblicazione III
RIVEDUTA IL 21 GIUGNO 1975

IMPORTANTE

ETICA E TECNOLOGIA DI STUDIO

(Cancella la pubblicazione riveduta il 7 Aprile 1972)

LA RAGIONE FONDAMENTALE della maggior parte dei casi di non adempimento sul posto da parte di un membro dello staff e della OUT TECH di una org deriva da parole mal comprese.

Il punto principale da mettere 'in' è la Tecnologia di Studio.

Essa è anche il nostro aggancio con la società.

Infatti la Tecnologia di Studio è la Tecnologia che comprende la tecnica delle parole mal comprese.

Perciò se la Tecnologia di Studio non è 'in' le persone dello staff non vedono niente di sbagliato nell'ascoltare o leggere ordini che contengono parole che non capiscono e non provano stimolo alcuno a cercarle sul dizionario. Inoltre spesso hanno l'impressione di conoscer parole che in effetti non sanno.

In tale situazione è pressochè impossibile mettere 'in' la Tecnologia di Studio e quella del Chiarimento di Parole. Perciò gli ordini che cercano di mettere 'in' la Tecnologia di Studio potranno contenere parole che la persona non capisce. E perciò quella persona non eseguirà veramente gli ordini e la Tecnologia di Studio non sarà messa 'in'. E continuerà a mancare la capacità di ascoltare o leggere e comprendere.

Di conseguenza le seguenti azioni di Etica entrano a far parte dell'Etica Standard.

1. UNA PERSONA PUO' VENIRE CONVOCATA DAVANTI A UNA CORTE DI ETICA O A UNA CORTE DI ETICA PER EXECUTIVE QUALORA SI SIA SCOPERTO CHE HA OLTREPASSATO UNA PAROLA NON CAPITA QUANDO HA RICEVUTO, ASCOLTATO O LETTO UN ORDINE, UN HCOB, UNA POLICY LETTER O UN NASTRO, O UN QUALSIASI MATERIALE DI LRH SCRITTO O STAMPATO INCLUSI LIBRI, PABS, DISPACCI, TELEX E CICLOSTILATI, QUANDO CIO' ABBAIA PRODOTTO IL MANCATO ADEMPIMENTO DEI SUOI DOVERI SUL POSTO SENZA CHE EGLI ABBAIA FATTO IMMEDIATO E DECISIVO SFORZO PER CHIARIRSI LE PAROLE, SIA CHE SAPESSO O MENO CHE QUELLA ERA LA CAUSA DEL SUO MANCATO AGIRE O DELLE SUE AZIONI DANNOSE.

L'accusa è TRASCURARE DI CHIARIRE PAROLE MAL CAPITE.

2. UN MEMBRO DELLO STAFF CHE NON USA LA TECNOLOGIA DI STUDIO, O CHE NON LA FA CONOSCERE MENTRE STUDIA O ISTRUISCE, PUO' ESSERE CONVOCATO DAVANTI AD UNA CORTE DI ETICA O UNA CORTE DI ETICA PER EXECUTIVE.

L'accusa è MANCATO IMPIEGO DELLA TECNOLOGIA DI STUDIO.

3. UNO STUDENTE CHE FA ALTER-IS O CHE DA' AD ALTRI CONSIGLI SCORRETTI CIRCA L'USO DELLA TECNOLOGIA DI STUDIO PUO' ESSERE CONVOCATO DAVANTI AD UNA CORTE DI ETICA.

L'accusa è PATROCINARE IL CATTIVO USO O L'OMMISSIONE DELL'APPROPRIATA TECNOLOGIA DI STUDIO.

4. UN AUDITOR CHE NON CHIARISCE TUTTE LE PAROLE DI OGNI COMANDO O LISTA CHE USI PUO' VENIR CONVOCATO DAVANTI A UNA CORTE DI ETICA.

L'accusa è OUT-TECH.

PAB
PROFESSIONAL
AUDITORS
BULLETIN

5. QUALUNQUE PERSONA DELLA DIVISIONE DEL PUBBLICO, QUALUNQUE MEMBRO DELLO STAFF O SCIEN^TOLOGÒ TROVATO AD USARE COL PUBBLICO GREZZO DURANTE PUBBLICHE CONFE^RENZE O NELLA PROMOZIONE O NELLE PUBBLICHE RELAZIONI TERMINI, FATTI SPECIFICI O DATI CHE VADANO AL DI LA' DELLA CAPACITA' DI COMPrensIONE DEL PUBBLICO SENZA METTERE L'ACCENTO SULLA TECNOLOGIA DI STUDIO E PRENDERE IMMEDIATE ED EFFICACI MISURE PER CHIARIRE QUANTO DETTO, O CHE DIFFONDE AMPIAMENTE MATERIALI A UN PUBBLICO SBAGLIATO, PUO' VENIR CONVOCATO DAVANTI A UNA CORTE DI ETICA SE DA TUTTO CIO' DERIVANO AGITAZIONI E TURBAMENTO.

L'accusa è MANCATA APPLICAZIONE DELLA TECNOLOGIA DI STUDIO NELLA DISSEMINAZIONE.

SOPPRESSIVO

Inoltre, poichè la Tecnologia di Studio è il nostro aggancio principale con la società ed è la misura preventiva fondamentale contro l'out Tech, e l'out Admin, nel caso in cui qualcuno dei reati di cui sopra, riscontrato da una Corte di Etica venisse RIPETUTO e se la persona compare due volte davanti a tali Corti per questo reato, può essere convocata davanti ad una Commissione di Inchieste sotto l'accusa di AVER COMMesso O OMesso DELIBERATAMENTE UN'AZIONE CON LO SCOPO DI SOPPRIMERE, RIDURRE O OSTACOLARE SCIEN^TOLoGY O GLI SCIEN^TOLOG^I e se trovata colpevole al di là di ogni ragionevole dubbio può essere dichiarata una PERSONA SOPPRESSIVA ed espulsa con piene sanzioni.

ASSIOMA 28

Mancare d'insegnare o di usare la Tecnologia di Studio o alterarla sono in effetti reati contro L'ASSIOMA 28 come applicato all'interno di un'organizzazione nell'Admin e nella Tech e dall'organizzazione verso la società.

La Tecnologia di Studio, che include la tecnologia del Chiarimento di Parole, è infatti la tecnologia dell'Assioma 28.

Qui di seguito l'Assioma (emendato):

ASSIOMA 28. LA COMUNICAZIONE E' LA CONSIDERAZIONE E L'AZIONE DI INVIARE UN IMPULSO O UNA PARTICELLA DAL PUNTO-SORGENTE ATTRAVERSO UNA DISTANZA AL PUNTO-RICEVENTE CON L'INTENZIONE DI CREARE NEL PUNTO-RICEVENTE DUPLICAZIONE E COMPrensIONE DI CIO'CHE E' STATO EMesso DAL PUNTO-SORGENTE.

La formula della Comunicazione è: Causa, Distanza, Effetto, con Intenzione, Attenzione e Duplicazione CON COMPrensIONE.

Le parti che compongono la Comunicazione sono: Considerazione, Intenzione, Attenzione, Causa, Punto-Sorgente, Distanza, Effetto, Punto-Ricevente, Duplicazione, Comprensione, la Velocità dell'impulso o particella, un Niente o un Qualcosa. Una non-comunicazione è composta di Barriere. Le Barriere sono costituite da Spazio, Interposizioni (quali pareti o schermi di particelle a movimento rapido), e Tempo. Per definizione una comunicazione non deve essere necessariamente a due sensi.

Quando si risponde ad una comunicazione, la formula viene ripetuta, con il punto-ricevente che diventa ora punto-sorgente ed il punto-sorgente che diventa ora punto-ricevente.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH: ldv
Trad. SO:MR:cm
(c) 1972, 1975 per l'ed. orig. inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Remimeo
Studenti di
St Hill
Hat di Assn/
Org Sec
Hat di HCO Sec
Hat di Case
Supervisor
Hat di D of P
Hat di D of T
Hat di membro dello staff
Franchise
(pubblicata nel maggio 1965)

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER DEL 7 FEBBRAIO 1965
RIPUBBLICATA IL 27 AGOSTO 1980
(come parte della serie di Mantenere
Scientology in Funzione)

Serie di Mantenere Scientology in Funzione, 1

Nota: Trascurare questa Policy Letter ha causato pesanti difficoltà agli staff, è costato innumerevoli miliardi e ha reso necessario nel 1970 un impegno senza riserve in uno sforzo a livello internazionale per ristabilire le basi di Scientology in tutto il mondo. Nei cinque anni successivi alla pubblicazione di questa PL, mentre io ero fuori dalle linee, la violazione di questa aveva quasi distrutto le org. Vennero introdotti "quickie grades" che negarono guadagni a decine di migliaia di case. Perciò azioni che trascurino o violino questa Policy Letter sono ALTI CRIMINI che risulteranno in Commissione di Inchiesta a carico di AMMINISTRATORI ed EXECUTIVE. Non è "solo una questione di tech" dal momento che trascurare questa Policy distrugge le Org ed ha già causato due anni di tracollo. È DOVERE DI OGNI MEMBRO DELLO STAFF rispettarla e farla rispettare.

MESSAGGIO SPECIALE

LA SEGUENTE POLICY LETTER VUOL DIRE CIÒ CHE DICE.

ERA VERA NEL 1965 QUANDO LA SCRISSI. ERA VERA NEL 1970 QUANDO LA FECI RIPUBBLICARE. LA STO RIPUBBLICANDO ADESSO, NEL 1980, PER EVITARE DI CADERE DI NUOVO IN UN PERIODO DI AZIONI FONDAMENTALI DELLA GRADE CHART OMESSE E ACCORCIATE SUI CASE, NEGANDO PERCIÒ GUADAGNI E MINACCIANDO LA CAPACITÀ DI SOPRAVVIVENZA DI SCIENTOLOGY E DELLE ORGANIZZAZIONI. SCIENTOLOGY RIMARRÀ IN FUNZIONE SOLO A CONDIZIONE CHE TU FACCIA LA TUA PARTE NEL MANTENERLA IN FUNZIONE APPLICANDO QUESTA POLICY LETTER.

CIÒ CHE DICO IN QUESTE PAGINE È SEMPRE STATO VERO, RIMANE VERO OGGI, RIMARRÀ VERO NELL'ANNO 2000 E CONTINUERÀ A RIMANERE VERO DA ALLORA IN POI.

NON IMPORTA DOVE TU SEI IN SCIENTOLOGY, NELLO STAFF O NON, QUESTA POLICY LETTER TI RIGUARDA DIRETTAMENTE.

PER TUTTI I LIVELLI

MANTENERE SCIENTOLOGY IN FUNZIONE

Verifica dell'Hat fatta dall'HCO SEC
o dal Comunicatore su tutto il
personale e sul nuovo personale
al momento dell'assunzione.

È già da un pezzo che abbiamo superato il traguardo di una tecnologia che funzioni in modo uniforme.

Ora si tratta soltanto di farla mettere in pratica.

Se la tecnologia non viene applicata non verrà dato ciò che si promette. È così, semplicemente. Se fai applicare la tecnologia allora puoi dare ciò che si promette.

L'unica cosa di cui studenti o pc ci possono incolpare è "l'assenza di risultati". Situazioni difficili si presentano solo dove "non ci sono risultati". Attacchi da governi o monopoli avvengono solo quando "non vi sono risultati" o ci sono "cattivi risultati".

Di conseguenza la strada davanti a Scientology è libera ed il suo successo finale è assicurato se la tecnologia viene applicata.

È compito dunque dell'Assn Sec, dell'Org Sec, dell'HCO Sec, del Case Supervisor, del D of P, del D of T e di tutti i membri dello staff far metter in pratica la corretta tecnologia.

Far applicare la corretta tecnologia consiste in:

Uno : Avere la corretta tecnologia.

Due : Conoscere la tecnologia.

Tre : Sapere che è corretta.

Quattro : Insegnare in modo corretto la corretta tecnologia.

Cinque : Mettere in pratica la corretta tecnologia.

Sei : Accertarsi che la tecnologia venga messa in pratica correttamente.

Sette : Annientare la tecnologia scorretta.

Otto : Eliminare le applicazioni scorrette.

Nove : Sbarrare la porta a qualsiasi possibilità di tecnologia scorretta.

Dieci : Sbarrare la porta alle applicazioni scorrette.

L'uno è fatto.

Il due è stato raggiunto da molti.

Il tre è raggiunto da chi mette in pratica la tecnologia corretta, in modo appropriato, e nota che in quel modo funziona.

Il quattro vien fatto quotidianamente con buoni risultati quasi in tutto il mondo.

Il cinque viene compiuto costantemente ogni giorno.

Il sei viene eseguito costantemente da istruttori e supervisori.

Il sette vien fatto da alcuni però è un punto debole.

L'otto è un punto su cui non si lavora abbastanza duramente.

Il nove viene ostacolato dall'atteggiamento "ragionevole" delle persone non troppo intelligenti.

Il dieci di rado vien fatto con sufficiente ferocia.

Sette, Otto, Nove e Dieci sono le uniche zone in cui Scientology può impantanarsi, in qualunque settore.

Le cause di questo non sono difficili a trovarsi. (a) La poca certezza che essa funzioni, Tre di cui sopra, può condurre ad esser deboli in Sette, Otto, Nove e Dieci. (b) Inoltre, il punto debole di quelli non troppo intelligenti è il bottone dell'importanza-di-sè. (c) Più l'IQ è basso più la persona è esclusa dai vantaggi che derivano dall'osservazione. (d) I service facts mettono le persone in condizione di difendersi da qualunque cosa, buona o cattiva che sia, cui si trovano di fronte, e cercano di rendere questa cosa sbagliata. (e) Il bank mira ad eliminare il buono e a perpetuare ciò che è negativo.

Perciò, noi come Scientologi e come organizzazione dobbiamo porre la massima attenzione al Sette, Otto, Nove e Dieci.

Durante tutti gli anni spesi nella ricerca mi sono mantenuto completamente disponibile a qualsiasi dato pertinente alla ricerca. Una volta ero dell'idea che un gruppo fosse in grado di elaborare delle verità. Un terzo di secolo mi ha completamente disilluso. Disposto com'ero ad accettare suggerimenti e dati, solo una manciata di suggerimenti (meno di venti) hanno dimostrato, alla lunga, di avere valore e *nessuno* era importante o essenziale; e quando ho accettato suggerimenti importanti o essenziali e ne ho fatto uso siamo usciti completamente dal seminato, me ne sono dovuto pentire, ed alla fine ho dovuto "ingoiare il rospo".

D'altro canto sono stati migliaia e migliaia i suggerimenti e gli scritti che, se fossero stati accettati e seguiti, avrebbero portato alla distruzione più completa di tutto il nostro lavoro e della sanità dei pc. So dunque cosa può riuscire a fare un gruppo e quanto folli riescano a divenire quando accettano una "tecnologia" non funzionale. Da dati concreti, vi è una probabilità di circa il 20 per 100.000 che un gruppo di esseri umani inventi una tecnologia negativa per annientare una buona tecnologia. Dato che siamo arrivati fino a qui senza suggerimenti allora faremo bene a corazzarci e a continuare così ora che ce l'abbiamo fatta. Questa posizione verrà, naturalmente, attaccata come "aristocratica", "egocentrica" e "antidemocratica". Può anche darsi che lo sia. Ma è anche una questione di sopravvivenza. E non mi pare proprio che misure popolari, abnegazioni e democrazia abbiano fatto qualcosa per l'Uomo se non spingerlo ancor di più nel fango. Di questi tempi la popolarità va a braccetto con romanzi di nessun valore, l'abnegazione ha riempito le giungle del Sud-Est Asiatico di idoli di pietra e di cadaveri e la democrazia ci ha regalato l'inflazione e le tasse sul reddito.

La nostra tecnologia non è stata scoperta da un gruppo. Certo, se il gruppo non mi avesse sostenuto in vari modi non l'avrei scoperta. Ma resta il fatto che se non fu scoperta da un gruppo nel suo stadio formativo, se ne può tranquillamente dedurre che non vi aggiungeranno niente né la cambieranno per il meglio nel futuro. Solo ora che è stata fatta lo posso dire. Resta, naturalmente, la coordinazione o l'organizzazione da parte del gruppo di ciò che è stato fatto, e questo sarà di valore solo nei li-

miti in cui non tenderà ad alterare i principi di base e le applicazioni che si sono dimostrate di successo.

I contributi che sono stati utili nel periodo formativo della tecnologia furono aiuto sotto forma di amicizia, di difesa, di organizzazione, di disseminazione, di applicazione pratica, di informazioni sui risultati e di aiuti finanziari. Questi furono contributi grandi e furono e sono apprezzati. A migliaia contribuirono in questo modo e hanno fatto di noi quello che siamo. La scoperta, come contributo, non rientra minimamente in questo quadro.

Non staremo qui a speculare sul perché è andata in questo modo o sul come ho fatto io ad innalzarmi al disopra del bank. Ci basiamo solo sui fatti e quanto sopra è un dato di fatto: il gruppo abbandonato ai propri meccanismi non avrebbe sviluppato Scientology bensì, con quelle insensate drammatizzazioni del bank chiamate "nuove idee" l'avrebbe distrutta. A sostegno di questo sta il fatto che l'Uomo non ha mai prima d'ora sviluppato per la mente una tecnologia funzionale e come evidenza di questo c'è la tecnologia degenerata che ha sviluppato: psichiatria, psicologia, chirurgia, shock-terapia, fustigazione, prigionia, punizione, ecc., ad infinito.

Perciò renditi conto che siamo usciti dal fango grazie a qualche buona stella e al buon senso, e rifiutati di ricascarci dentro un'altra volta. Fa sì che Sette, Otto, Nove e Dieci di cui sopra vengano seguiti inesorabilmente e niente mai ci fermerà. Sii meno rigoroso, diventa accomodante al riguardo, e periremo.

Finora, pur mantenendomi in completa comunicazione con qualunque suggerimento, mai son venuto meno a Sette, Otto, Nove e Dieci nelle zone che ho potuto supervedere da vicino. Ma non basta certo che sia io solo e pochi altri a lavorare su questo.

Ogniquale volta il controllo dei punti Sette, Otto, Nove e Dieci si è allentato l'intera area organizzativa è andata a catafascio. Testimoni ne sono Elizabeth, N.J., Wichita, le prime organizzazioni e i primi gruppi. Finirono in pezzi solo perchè io non feci più Sette, Otto, Nove e Dieci. Quando erano ormai un completo disastro, si videro le ovvie "ragioni" del fallimento. Ma a monte di queste avevano smesso di consegnare il servizio e *questo* le coinvolse in cause differenti.

Comun denominatore del gruppo è il bank reattivo. I thetan senza bank si comportano in modo diverso. Gli altri hanno in comune solo i loro bank. Si trovano d'accordo solo sui principi del bank.

Il bank, da persona a persona è identico. Le idee costruttive sono dunque *individuali* e raramente raccolgono vasto consenso in un gruppo umano. Un individuo deve essere *superiore* al bisogno di ricevere accordo da un gruppo umanoide se vuole creare un alcunché di decente. L'accordo fondato sul bank è ciò che ha fatto della Terra un Inferno, e se cercando l'Inferno tu avessi trovato la Terra, ti sarebbe sicuramente bastata. Guerra, carestia, sofferenza e disagi sono stati il destino dell'Uomo. E in questo esatto momento i più grossi governi della Terra hanno sviluppato sistemi capaci di far finire arrostito ogni Uomo, Donna e Bambino di questo pianeta. Questo è bank. Questo è il risultato dello accordo di Pensiero Collettivo. Le cose decenti e gradevoli su questo pianeta nascono da idee ed azioni *individuali* che in qualche modo sono andate oltre l'Idea del Gruppo. A questo proposito, guarda come veniamo attaccati dall'"opinione pubblica". E si che non c'è un gruppo più etico di noi sul pianeta.

Però ognuno di noi può elevarsi al di sopra della dominazione del bank ed allora, come gruppo di esseri liberati, raggiungere libertà e ragione. È solo il gruppo aberrato, il branco, che è distruttivo.

Quando non fai attivamente Sette, Otto, Nove e Dieci, stai lavorando per il branco dominato dal bank. Poichè questo, ci puoi giurare (a) introdurrà tecnologia scorretta convinto che sia giusta, (b) userà la tecnologia nel modo più scorretto possibile, (c) aprirà i battenti a qualsiasi idea distruttiva, e (d) incoraggerà le applicazioni scorrette.

È il bank che dice che il gruppo è tutto e l'individuo niente. È il bank che dice che noi dobbiamo fallire.

Perciò non starci proprio a quel gioco. Semplicemente fai Sette, Otto, Nove e Dieci e il tuo cammino sarà per il futuro sgombro di spine.

Questo è un esempio realmente avvenuto in cui un alto dirigente dovette intervenire perchè un pc dava i numeri: Un Case Supervisor disse all'Istruttore A che l'Auditor B doveva percorrere il Procedimento X sul Preclear C. L'Auditor B in seguito riferì all'Istruttore A che "non aveva funzionato". L'Istruttore A era tentennante nel punto Tre di cui sopra e non credeva realmente nel Sette, Otto, Nove e Dieci. Perciò l'Istruttore A disse al Case Supervisor: "Il Procedimento X non ha funzionato sul Preclear C". Ora *questo* colpisce direttamente ognuno dei punti da Uno a Sei nel Preclear C, nell'Auditor B, nell'Istruttore A e nel Case Supervisor. Spalanca i battenti all'introduzione di "tecnologia nuova" ed al fallimento.

Che cosa era successo? È successo che l'Istruttore A non è saltato alla gola dell'Auditor B. Quello

che *avrebbe* dovuto fare è questo: afferrare il rapporto dell'Auditor e guardarlo attentamente. Quando lo fece un dirigente di grado superiore che poi si occupò del caso, scoprì ciò che il Case Supervisor e gli altri non avevano notato: che il Procedimento X *aveva aumentato* il TA del Preclear C di 25 divisioni di TA durante la session ma che verso la fine della session l'Auditor B aveva fatto Q & A con una cognition e aveva piantato lì il procedimento X mentre stava ancora dando un buon TA e aveva cominciato a percorrere un procedimento di sua invenzione che per poco non aveva fatto uscire di senno il Preclear C: L'IQ dell'Auditor B risultò, da un test, essere attorno ai 75. L'Istruttore A risultò avere bellissime idee riguardo al "non devi mai invalidare nessuno", nemmeno un pazzo. Il Case Supervisor risultò essere "troppo preso dall'Admin per potersi occupare dei case".

Va bene, l'esempio è classico. L'Istruttore avrebbe dovuto fare Sette, Otto, Nove e Dieci. Sarebbe andata così. Auditor B: "Quel Procedimento X non ha funzionato". Istruttore A: "Dimmi esattamente cos'hai sbagliato?" Attacco immediato. "Dov'è il tuo rapporto dell'Auditor della session? Bene. Guarda qui, stavi ottenendo un bel pò di TA quando hai smesso il Procedimento X. Che cosa hai fatto?" E in questo caso il pc non sarebbe quasi uscito di senno e tutti e quattro avrebbero continuato a mantenere le proprie certezze.

In un anno in un piccolo gruppo mi è successo quattro volte che il corretto procedimento prescritto venisse denunciato come non funzionante. Ma ad una revisione trovai che ogni volta (a) aveva aumentato il TA, (b) era stato abbandonato, e (c) era stato falsamente denunciato come non funzionante. Eppure, nonostante l'uso pessimo, in ognuno dei quattro casi il corretto procedimento prescritto aveva spaccato il case. Nonostante questo era stato detto che *non aveva funzionato!*

Esempi simili esistono nell'istruzione e questi sono ancor più letali poiché ogni volta che la corretta tecnologia viene data male l'errore che ne risulta, non corretto nell'auditor, viene perpetuato su ciascun pc che l'auditor audisce da allora in poi. Quindi Sette, Otto, Nove e Dieci sono persino più importanti in un corso che nella supervisione dei case.

Vi dò un esempio: un solenne encomio viene dato ad uno studente che si diploma "poiché ottiene sui pc più TA di qualunque altro studente nel corso!" Vengono riportate cifre di 435 divisioni di TA per session. "Naturalmente il modo in cui conduce la session è un pò scadente ma è il suo modo di fare le cose" veniva inoltre incluso nell'encomio. Si fece un accurato controllo dato che nessuno dei livelli da 0 a IV può ottenere tanto TA sui pc. Si scoprì che a questo studente non era mai stato insegnato come leggere il quadrante del TA dell'E-Meter! E che nessun istruttore aveva osservato il modo in cui maneggiava un meter e nessuno aveva scoperto che "sovracompensava" spostando nervosamente il TA di 2 o 3 divisioni più di quanto fosse necessario per rimettere l'ago sul "set". E tutti eran lì lì per buttare alle ortiche procedimenti standard e session standard dato che questo studente "produceva talmente tanto TA". Avevano solo letto i rapporti e prestato orecchio alle spaccionate, senza mai aver *osservato* lo studente. I pc in effetti ottenevano guadagni lievemente inferiori alla media, ostacolati da un rozzo modello di session e da procedimenti farfugliati. In questo modo, ciò che stava dando vittorie ai pc (Scientology, quella autentica) restava nascosto sotto un cumulo di errori e diversioni.

Mi ricordo di uno studente che faceva squirrel e che percorreva un sacco di whole track fuori norma su altri studenti dopo le ore di corso. Gli studenti dell'Accademia erano elettrizzati da tutte queste nuove esperienze e non furono rimessi rapidamente sotto controllo e neppure lo studente fu mai tartassato sui punti Sette, Otto, Nove e Dieci e loro continuarono imperterriti. In seguito questo studente impedì ad un altro squirrel di essere rimesso in riga e sua moglie morì a causa di un tumore provocato da maltrattamenti fisici. Un Istruttore tenace ed inflessibile avrebbe potuto a quel punto salvare due squirrel e risparmiare la vita di una ragazza. Ma no, gli studenti avevano il sacrosanto diritto di fare qualsiasi cosa loro piacesse.

Il fare squirrel (uscir di strada e finire in pratiche estranee o alterare Scientology) deriva unicamente da non-comprensione. Solitamente la non-comprensione non riguarda Scientology ma qualche precedente contatto con una qualche pratica umanoide che a sua volta non era stata compresa.

Quando le persone non riescono ad avere risultati *da ciò che loro pensano essere* la pratica standard puoi esser certo che faranno squirrel in maggior or minor misura. I guai più grossi degli ultimi due anni sono provenuti da org in cui un executive *non riusciva* ad assimilare Scientology senza alterarla. Nell'istruzione in Scientology non erano capaci di definire termini o dimostrare esempi di principi. E le org nelle quali c'erano loro finivano in un mare di guai. E cosa ancora più grave, non era facile rimetterli in riga poiché nessuna di queste persone poteva o voleva duplicare le istruzioni. E da ciò risultò un disastro in due posti, direttamente rintracciabile in precedenti fallimenti nell'istruzione. Quindi è vitale istruire qualcuno nel modo appropriato. Il D of T ed i suoi istruttori e tutti gli istruttori di Scientology devono essere spietati nel rendere efficacemente operanti Quattro, Sette, Otto, Nove e Dieci. Quell'unico studente, per quanto ottuso o insopportabile possa apparire e di nessuna utilità, potrebbe tuttavia causare una volta o l'altra guai indescrivibili solo perché nessuno si è preso la briga di assicurarsi che Scientology fosse arrivata fino a lui.

Con quello che sappiamo ora, non c'è studente che una volta iscritto non possa essere addestrato

adeguatamente. Come Istruttore, uno dovrebbe stare veramente molto attento ai progressi lenti e dovrebbe ribaltare personalmente gli scansafatiche. Non c'è un *sistema* che lo possa fare, solo io e te a maniche rimboccate, possiamo raddrizzare la schiena alle cattive abitudini di studio e possiamo farlo solo su ogni studente individualmente, mai con una intera classe alla volta. Lui è lento = c'è qualcosa di tremendamente sbagliato. Intraprendi un'azione *rapida* per correggere la cosa. Non aspettare la settimana prossima. Perché per quella data lui avrà attaccate addosso ulteriori confusioni. Se non riesci a farli diplomare appellandoti al loro buon senso e sprizzanti saggezza, falli diplomare in uno stato di shock tale da fargli venire gli incubi alla sola idea di fare squirrel. Poi l'esperienza un pò per volta li porterà al Tre e loro *sapranno* fare qualcosa di meglio che andare a caccia di farfalle mentre stanno audendo.

Nel momento in cui qualcuno si iscrive, consideralo come qualcuno che si è unito a noi per la durata dell'universo: non permettere mai un approccio "a mente aperta". Se vuole andarsene, che lo faccia, e in fretta. Se si sono iscritti, sono a bordo, e se sono a bordo sono qui alle stesse condizioni del resto di noi: vincere o morire nel tentativo. Non permettergli mai d'essere incerti sull'essere o no Scientologi. Le migliori organizzazioni della storia sono state rigide e devote. Nessun branco *smidollato* di bambocci dilettanti ha mai concluso qualcosa. È un universo duro. La patina sociale lo fa sembrare mite. Ma solo le tigri sopravvivono: ed è dura anche per loro. Noi sopravviveremo perché siamo rigidi e dedicati. Quando istruiamo *veramente* qualcuno nella maniera giusta diventerà sempre più tigre. Se istruiamo con mezze misure, con la paura di offendere, col timore di imporre qualcosa, non facciamo degli studenti dei buoni Scientologi e questo non fa bene a nessuno. Quando la "Signora Batti-Batti-Le-Manine" viene a ricevere dell'addestramento, muta quel dubbio che le serpeggia negli occhi in un sguardo fermo, pieno di dedizione e lei vincerà e noi vinceremo. Sii indulgente con lei e periremo tutti, poco a poco. L'atteggiamento appropriato nell'istruire è: "Sei qui, quindi sei uno Scientologo. Ora faremo di te un auditor esperto costi quel che costi. Preferiremmo vederti morto piuttosto che incapace."

Somma tutto questo all'economia della situazione e alla mancanza di tempo adeguato, e vedrai la croce che dobbiamo sopportare.

Ma non dovremo portarla in eterno. Più grandi diventiamo, più mezzi e tempo avremo per svolgere la nostra mansione. E le uniche cose che ci possono impedire di diventare tanto grandi in breve tempo sono le aree comprese da uno a dieci. Tienile ben presenti e riusciremo a crescere. Velocemente. E man mano che cresceremo le nostre catene saranno sempre meno. Non osservare i punti da Uno a Dieci ci farà crescere di meno.

Così l'orco che ci può mangiare non è il governo o l'Alto Clero. È il nostro possibile fallimento di mantenere ed usare la nostra tecnologia.

Un Istruttore o un Supervisore o un Executive *deve* affrontare con ferocia casi di "mancato funzionamento". Deve scoprire che cosa è successo *davvero*, quale cosa è *stata* percorsa e che cosa è *stato* fatto o non fatto.

Se hai Uno e Due puoi far sì che Tre sia di tutti, solo se rendi forti gli altri punti.

Non stiamo giocando un gioco piccolo in Scientology. Non è una cosa carina o una cosa che si fa perché non c'è niente di meglio da fare.

L'intero futuro agonizzante di questo pianeta, ogni singolo Uomo, Donna e Bambino su di esso, e il tuo destino stesso per i prossimi infiniti trilioni di anni dipendono da ciò che fai ora e qui, con e in Scientology.

Questa è un'attività mortalmente seria. E se non ce la faremo ad uscire dalla trappola ora, forse non avremo mai più un'altra occasione.

Ricorda, questa è la nostra prima possibilità di farlo in tutti gli infiniti trilioni di anni del passato. Non rovinarla adesso perché sembra spiacevole o asociale fare Sette, Otto, Nove e Dieci.

Falli, e vinceremo.

L. RON HUBBARD
Fondatore

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER DEL 14 FEBBRAIO 1965
(Ripubblicata il 7 Giugno 67
con la parola "istruttore"
sostituita da "supervisore".)

Remimeo
Tutti gli Hat
BPI

A SALVAGUARDIA DELLA TECNOLOGIA

Sono svariati anni che usiamo la parola "squirreling". Significa: alterare Scientology, pratiche non ortodosse. E' controproducente. Ho trovato come spiegarne il perchè.

Scientology è un *sistema funzionale*; questo non significa che sia il miglior sistema possibile o un sistema perfetto. Ricorda e usa questa definizione: Scientology è un *sistema funzionale*.

In cinquantamila anni di storia su questo pianeta soltanto, l'Uomo non ha mai elaborato un sistema funzionale. E' dubbio che, in un futuro prevedibile, ne elabori un altro.

L'Uomo è prigioniero in un labirinto immenso e intricato. Per uscirne fuori è necessario che segua il cammino puntualmente tracciato di Scientology.

Scientology lo farà uscire dal labirinto. Ma soltanto se segue le esatte indicazioni dentro i tunnel.

Ho impiegato un terzo di secolo in questa vita per tracciare questa strada.

E' stato dimostrato che i tentativi dell'Uomo di trovare strade diverse non hanno portato a nulla. Ed è altrettanto evidente che la strada chiamata Scientology conduce fuori dal labirinto. Quindi è un sistema funzionale, una strada che si può percorrere.

Che ne diresti di una guida che, solo perchè il tuo compagno dice che è buio e la strada è dura e che l'altro tunnel sembra migliore, abbandona la strada che lui sa che conduce fuori, e porta il suo compagno a sperdersi chissà dove nel buio? Penseresti che non ha spina dorsale.

Che penseresti di un supervisore che lascia che lo studente si allontani dalla procedura che lui sa benissimo che funziona? Penseresti che non ha spina dorsale.

Che succederebbe in un labirinto se la guida lasciasse una ragazza fermarsi in un bel canyon e la lasciasse lì per sempre a contemplar le rocce? Lo troveresti come minimo spietato. Ti aspetteresti che dicesse almeno: "Signorina, queste rocce sono belle, sì, ma la strada che conduce fuori non è questa."

Bene, e che ne diresti dell'auditor che si allontana dalla procedura che alla fine renderà clear il suo preclear, solo perchè questi ha avuto una cognition?

La gente ha confuso il concetto di seguir la via con "il diritto di avere le proprie opinioni". Chiunque è certamente autorizzato ad avere le proprie idee, opinioni e cognition, finchè queste non sbarrano la strada all'individuo e agli altri.

Scientology è un sistema funzionale. Traccia onestamente la strada fuori dal labirinto. Se non vi fossero tracce visibili ad indicare i giusti tunnel, l'Uomo continuerebbe a brancolare come ha fatto per eoni, lanciandosi sui percorsi sbagliati, girando a vuoto, per ritrovarsi poi nel buio più fitto, da solo.

Scientology, seguita esattamente e correttamente, innalza la persona e la porta fuori dal fango.

Così, quando vedi qualcuno che gode da pazzi a far prendere peyote alla gente perchè restimola i prenatali, sappi che sta spingendo le persone fuori strada. Renditi conto che sta facendo squirreling. Non sta seguendo la via.

Scientology è una cosa nuova: è una via d'uscita. Non ce n'è mai stata una prima. Tutti i mercanti del mondo non riusciranno a fare di una cattiva strada una strada giusta. E sono un'infinità le cattive strade in vendita. Il loro prodotto finale è una schiavitù ulteriore, maggiore ignoranza e poi disperazione.

Scientology è l'unico sistema funzionale che l'Uomo possiede. Ha già innalzato il Quoziente d'Intelligenza della gente e li ha condotti ad una migliore vita e così via. Nessun altro sistema lo ha fatto. Rendetevi perciò conto che non ce n'è un altro che gli possa stare al pari.

Scientology è un sistema funzionale, ha il cammino tracciato. La ricerca è stata fatta. Ora la strada ha solo bisogno di essere percorsa.

Dirigi dunque i passi degli studenti e dei preclear su quella strada, non lasciare che se ne allontanino, non importa quanto seducenti possano sembrar loro le strade laterali. E conducili su, oltre l'uscita.

Lo squirreling è ciò che oggi può distruggere un sistema funzionale.

Non abbandonare la tua gente. In qualunque modo, fa che restino sulla strada. E saranno liberi. Se non lo farai, non lo saranno.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH:jw.rd
Trad. EG/GLC:MR:cm
(c) 1965 per l'ed. orig. inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER DEL 16 APRILE AD 15

Re: Remineo
Studenti di Sthil
Franchise

LA "LINEA OCCULTA DI DATI"

Alcuni studenti hanno creduto che vi fosse una "linea occulta di dati" di tech in Scientology, una linea lungo la quale della tech di Scientology venisse da me fornita ma non portata a conoscenza degli studenti.

E cominciai a prestarci attenzione. Dato che una **tale linea non esiste.**

Mi sono chiesto se non si trattasse di un "missed withhold di niente". Ve ne possono essere, lo sapete. Lì non c'è niente, eppure l'auditor cerca di arrivarci e il pc ha una Rottura di ARC. Corrisponde a "pulire un pulito" col l'E-Meter.

Un pc che avevo accuratamente ripulito era tormentato da anni da un "episodio successo quando aveva 5 anni". Un sacco di gente aveva tentato di "arrivarci". Era in condizioni pietose. Io scoprii che lì non c'era niente. Nessun episodio, proprio nessuno! La lettura proveniva dalla carica sull'auditing precedente. Penso che, probabilmente, doveva aver starnutito o doveva esserle scivolato il dito sulla lattina quando il primo le chiese qualcosa su "un episodio accaduto quando avevi cinque anni".

Un'auditor che "vede una lettura" quando non c'è carica, provoca un "missed withhold di niente".

Questa è l'altra faccia della Rottura di ARC-qualcosa di andato, l'inesistenza di qualche cosa. Niente cibo. Niente soldi. Queste cose causano Rotture di ARC nella gente.

Lo stesso accade con un "missed withhold di niente".

Prendiamo Johannesburg, per esempio. Alcuni anni or sono il settore fu messo in rumore da tre agenti provocatori che misero in giro le notizie più barbare sulla locale org di Scientology. Tenevano riunioni assurde nel field e ben altro. La verità era che quei tre avevano fatto una cosa sporca e partirono a razzo urlando quando mi misi a cercarli per interrogarli.

Avevano creato un "missed withhold di niente" nell'ambito di quel territorio! Non c'era niente lì che non andava, né in Scientology, né in noi. C'era qualcosa che non andava in quei tre. Avevano rubato nell'org.

Nel field si continuava a cercare quello che non andava. Niente non andava. Perciò non si poteva ripulire niente perché non c'era niente da ripulire. C'erano tre ladri che erano scappati con cose di proprietà dell'org e che sfidavano l'ordine di restituirle. Come ciò potesse far passare noi dalla parte del torto è proprio un mistero. A Johannesburg stanno ancora "cercando di ripulire questa Rottura di ARC! Che non può essere ripulito, perché non c'è niente, lì, da ripulire! Bisogna che vi rendiate conto che lì non c'era assolutamente niente! E' un missed withhold di niente. L'organizzazione di base, lo staff e noi a Saint Hill stiamo solo facendo il nostro lavoro secondo la normale routine!

I governi che cercano il marcio nelle org di Scientology diventeranno matti (ci conto) perché stanno cercando una cosa che non esiste. Vengono sconfitti facilmente perché le loro affermazioni sono così pazzesche che anche i loro apparati legislativi non possono non rendersene conto.

La sola persona che può impazzire per un missed withhold di niente è la persona che pensa che c'è qualcosa là dove non c'è niente.

Non c'è nessuna linea.

Così è anche per la "linea occulta di dati" che gli studenti qualche volta hanno la sensazione esista nei corsi.

Ma in questo caso c'è un'apparenza di linea.

Quando gli istruttori o i superiori applicano tecnologia falsata (alterised) o soluzioni fuori norma, lo studente immagina che essi abbiano qualche dato interno, una linea di dati di cui lo studente è privo.

Lo studente si dà da fare per cercarla e comincia a sua volta a fare alter-is ed a sua volta pretenderà di averla quando lui diventerà istruttore.

E' un missed withhold di niente.

L'intera tecnologia è pubblicata negli HCO Bulletin e nelle HCO Policy Letter e nei nastri che faccio e pubblico.

Non dico niente a nessuno, in qualsivoglia via confidenziale, neppure agli istruttori.

Per esempio, a tutti gli istruttori ai quali ho insegnato a maneggiare l'R6, è stato insegnato tramite le mie conferenze e con i bollettini scritti per loro. Tutte queste registrazioni sono impiegate per insegnare i dati sul GPM ed il modo di affrontarlo agli studenti sul Corso di Saint Hill.

Tutti i nuovi dati che ho trasmesso in proposito sono stati dati a tutte queste persone.

L'istruttore, poi, conosce solo quanto ha studiato e sino al livello a cui è giunto, ed ha usato proprio gli stessi HCOB e HCO Policy Letter che ora sta usando lo studente.

Non c'è nessuna "Serie di dati occulti". Credere che ci sia procura una Rottura di ARC.

L'apparenza è la pretesa di qualcuno di sapere da me più di quanto ci sia sulle registrazioni e sui libri e sui mimeos o per dirla brutalmente, l'alter-is di qualcuno dei materiali. Questo **sembra** una "Serie di dati occulti". Ma non lo è di sicuro.

Tutti i materiali del livello inferiore sono negli HCOB, nelle Pol Ltr o nelle registrazioni.

Tutti i materiali GPM pubblicati sono qui che attendono lo studente quando raggiunge quel livello.

Chi è molto lontano dalla linea principale dei dati potrebbe dire che ve ne sia una. Ma di sicuro non è tenuta segreta. E' sui corsi e nelle org.

Mi fece ridere una volta il massimo psicologo di fiducia del Governo degli USA e della Casa Bianca. Esaminò alcuni sbalorditivi cambi di quoziente di intelligenza, disse che se si fosse venuta a sapere una cosa simile la psicologia sarebbe stata rivoluzionata dalla sera alla mattina, ed aggiunse: "non mi stupisce che tu tenga segreta la tua tecnologia!"

Questo è **estremamente** divertente se pensate a come sia io che voi si lavori accanitamente per farlo sapere a tutti!

La serie di dati non è tenuta nascosta. E' lì perché tutti la prendano. Moltissima di questa è possibile che crei problemi quando viene pubblicata. Ma è **tutta** nei corsi dell'Accademia e a Saint Hill. Potete avere una qualsiasi cosa nella libreria dei nastri, se la volete. Può darsi che costi molto ma la potete avere.

Non esiste una "serie di dati occulti".

Ci sono moltissimi dati che io non ho avuto il tempo di scrivere e di mettere sulle linee per pura mancanza di tempo. Ma lavoro sodo per farlo.

Il mio stesso staff ed i comunicatori quando hanno da me notizie verbali di qualche nuova procedura o piano, le ritrovano pochi giorni dopo in un HCOB o HCO Pol Ltr.

Per l'amor del cielo **non** prendete l'alter-is di qualcuno quale prova di una linea occulta.

In Scientology diciamo: "Se non è scritto non è vero". Ciò vale per gli ordini. Qualcuno dice: "Ron ha detto che..." e sentirsi un veterano

dello Staff replicare: "Fammelo vedere. Mi è successo che l'ultimo arrivato dell'org dicesse: "Ron ha detto che devo avere 25 ore di auditing" e ai primordi delle org qualche volta gliel davano. Perciò l'abbiamo imparato a nostre spese: "Se non è scritto non è stato detto."

E questo riguarda gli ordini di tutti, non solo i miei.

Ciò è ugualmente valido anche per quello che riguarda la tech e la policy. Se non si trova in un HCOB o in una HCO Policy Letter, o inciso su un nastro dalla mia viva voce, non è né tech né policy.

La prossima volta che sentite un falso ordine od un procedimento squirrel attribuito a me, dite: "Se non è scritto o registrato non è vero".

E vedrete come fiorirà la tech in quell'area.

L. RON HUBBARD

LRH:ml.rd

Trad:SV/GLC:mr

Copyright (c) 1965 per l'ed. orig. inglese

Copyright (c) 1980 per la trad. italiana

L. RON HUBBARD

TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER DEL 22 NOVEMBRE 1967
(Riveduta e Ripubblicata il 18 luglio 1970)

Hat dello
Studiante
Remimeo

A *TUTTI GLI STUDENTI*
A *TUTTI I CORSI*

OUT TECH

Se, in qualunque momento, un supervisore o qualcun altro in una Org ti da interpretazioni di HCOB e Policy Letter, o ti dice "Questo è vecchio, leggilo ma non gli dare troppa importanza, sono solo dati di background", oppure ti fa una nota perchè segui gli HCOB o i nastri, oppure usa con te una tecnica alterata, o personalmente cancella HCOB o Policy Letter senza riuscire a mostrarti un HCOB o una Policy Letter che li cancelli, DEVI FARE UN RAPPORTO SULLA COSA, COMPLETO DI NOMI E TESTIMONI, DIRETTAMENTE ALL'UFFICIALE INTERNAZIONALE DI ETICA DI WORLDWIDE. SE CIO' NON VIENE IMMEDIATAMENTE MANEGGIATO FAI UN RAPPORTO AL PIU' VICINO MAA DELLA SEA ORG.

Gli unici modi per non riuscire ad ottenere risultati con un pc sono i seguenti:

1. Non studiare i tuoi HCOB, i miei libri e i miei nastri.
2. Non usare nella pratica ciò che hai studiato.
3. Seguire "consigli" in contrasto con ciò che trovi sugli HCOB e sui nastri.
4. Non riuscire a procurarsi gli HCOB, i libri e i nastri necessari.

Non esiste una linea segreta di dati.

Tutto di Dianetics e Scientology funziona; alcune cose funzionano più velocemente.

Il solo vero errore che gli auditors hanno fatto per anni è stato quello di dimenticarsi di smettere un procedimento quando vedevano un ago libero.

Recentemente il crimine si è dimostrato aggravato dalla scoperta che dai check sheet erano stati cancellati dati e nastri, che dei dati erano stati relegati a background e che i gradi non sono stati fatti fino in fondo, fino ai completi fenomeni finali come riscontrabile nella colonna dei Procedimenti sulla Tabella dei Livelli di Training e di Auditing. Questo aveva quasi completamente demolito il soggetto e l'uso di esso. Faccio affidamento su di te, perché una cosa del genere non si debba ripetere MAI PIU'.

Il supervisore o executive che interpreti, alteri o cancelli la tecnica è passibile della Condizione di Nemico. L'intero corpo dei dati è negli HCOB, nella Policy Letter o sui nastri.

Tralasciare di far conoscere questo ciclostilato a tutti gli studenti comporta una multa di 10 dollari per ogni studente a cui è stato tenuto nascosto.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH:sb/rd.jh
Trad.SO:MR:GLC:mc
(c) 1967, 1970 per l'ed. orig. inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI



B O A R D P O L I C Y L E T T E R

20 NOVEMBRE 1970R

Riveduta & Ripubblicata il 9 agosto 1975 come BPL
(Revisioni in questo carattere tipografico)

Remimeo
Tutti gli
Amministr. dei
Corsi
Tutti i Supervis.

= I KOT
Student Hat
Tutto lo Staff
Le Missioni
I DCG gruppo di

Consulenza Franetica

CANCELLA

L'HCO POLICY LETTER DEL 20 NOVEMBRE 1970
PUBBLICAZIONE II
STESSO TITOLO

LA LINEA DI PROTESTA DELLO STUDENTE

Questa policy istituisce la Linea di Protesta dello Studente. E' su questa linea che gli studenti possono farsi sentire quando nei loro corsi ci sono delle outness che non vengono immediatamente corrette.

Tali outness includono l'assenza di un Supervisore, la mancanza di materiali, materiali sbagliati, mancanza di orari, orari sbagliati, valutazioni da parte del Supervisore, etica pesante al posto della Tecnica o della Comunicazione a Due Sensi, o assenza totale di etica.

La linea va direttamente dallo studente al *Keeper of Tech dell'organizzazione* (o di quella più vicina) al *Tech Quality Control di Flag*. Il Supervisore e l'Amministratore del Corso devono affiggere un cartello con il nome e l'indirizzo del più vicino KOT in modo che gli studenti possano scrivere senza perdere tempo ed incontrare difficoltà nel procurarsi l'indirizzo.

In classe, o vicino alla classe, dovrebbe essere sistemato dal Comunicatore di LRH un basket per le comunicazioni, od una cassetta sigillata per le lettere, con una etichetta su cui è scritto visibilmente **CORREZIONI DI STUDIO RICHIESTE**, che servirà a ricevere ed inoltrare le lamentele. Gli studenti devono essere messi al corrente della sua ubicazione. Sta al Comunicatore di LRH svuotare regolarmente questo basket.

L'LRH Comm deve affiggere in modo chiaro ed ordinato sul tabellone per gli Avvisi agli Studenti o, dove non ve ne sia uno, sulla parete della classe, un avviso in lettere verdi scritto su di un cartoncino bianco o su di una tavoletta dipinta: SE RISCONTRI COSE QUALI: NESSUN SUPERVISORE SUL POSTO, IL MATERIALE NON C'E' O E' SBAGLIATO, NON CI SONO CHECKSHEETS, NON CI SONO ORARI O SONO SBAGLIATI, VALUTAZIONI DA PARTE DEL SUPERVISORE, USO DELL'ETICA AL POSTO DELLA COMUNICAZIONE A DUE SENSI, DEI DATI SULLO STUDIO O DI ALTRE PROCEDURE TECNICHE, ASSENZA TOTALE DI ETICA LADDOVE INVECE E' NECESSARIA, INSISTENZA SU NORME NON VERIFICABILI SU MATERIALI SCRITTI - QUALUNQUE COSA TI RENDA DIFFICILE O IMPOSSIBILE DIVENTARE UN *AUDITOR* DI CUI NON SAREBBE ORGOGLIOSO - ALLA QUALE NON SI PONGA RIMEDIO *SUBITO*, CONTATTA IMMEDIATAMENTE IL SEGUENTE:

KEEPER OF TECH

(indirizzo, numero di telefono)

UN BASKET/CASSETTA (QUALE CHE SIA) SI TROVA IN _____ PER RICEVERE ED INOLTARE I TUOI RAPPORTI. L'LRH COMM LI INOLTRERA' PER TE, O LI PUOI INVIARE PER POSTA O TELEFONARE DIRETTAMENTE.

LRH COMMUNICATOR, _____ (Org)

PER ORDINE DI

L. RON HUBBARD

Qualunque azione che tenda a scoraggiare, ritardare, intercettare o rimuovere una lamentela valida o i mezzi per poter richiedere che ci si occupi della cosa, sarà un'azione perseguibile, pari a quella di tagliare o censurare una linea di comunicazione locale diretta a Ron.

E' diritto dello studente avere un corso ben condotto. E' suo dovere assicurarsi di averlo, facendo uso di questa linea quando necessario.

La maggior parte degli studenti non tollera la presenza di outness; molto spesso non sanno a chi rivolgersi perchè vengano sistemate, o non sanno come raggiungere coloro che possono farlo.

Aiutante all'Addestramento ed ai Servizi

Riveduta & Ripubblicata come BPL dalla
Missione di Flag 1234
Secondo Molly Gilliam
Approvata dallo Staff degli Aiutanti
del Commodoro
e dal
Consiglio delle Pubblicazioni
per il
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:CSA:BI:JR:MG:mg.rd
Trad: SO/ MR: ab
(c) 1970, 1975 per l'ed. orig. inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

BOARD POLICY LETTER

Remimeo
Tutti gli Studenti

17 MAGGIO 1971RD
PUBBLICAZIONE II

RIVEDUTA IL 27 APRILE 1977
CANCELLA
BPL DEL 17 MAGGIO 1971RC
PUBBLICAZIONE II

BPL DEL 17 MAGGIO 1971RC-1
BPL DEL 17 MAGGIO 1971RC-2
BPL DEL 17 MAGGIO 1971RC-3

(Revisioni basate su di un progetto pilota)

PUNTI DEGLI STUDENTI

(ENTRA IN VIGORE A PARTIRE DAL 26 MAGGIO 1977)

Fare uso della conoscenza, questo è il prodotto e lo scopo di uno studente. Una statistica deve riflettere il raggiungimento di tale prodotto. A questo scopo è stato elaborato un sistema di punteggio da usarsi in tutti i corsi di Dianetica e Scientologia. E' stato fatto per misurare:

- (1) La velocità di avanzamento dall'inizio alla fine del corso.
e
- (2) l'uso della conoscenza e delle abilità acquisite.

VELOCITA' DI AVANZAMENTO

Come Ron delinea nell'HCO PL del 14 Dicembre 1970, Serie sull'Organizzare 19, SANITA' DEL GRUPPO:

"L'Addestramento deve aver luogo sui materiali pertinenti e deve essere rapido. La tecnologia dell'addestramento si esprime in termini di velocità di addestramento. L'idea che ci vogliano 12 anni per addestrare un fabbricante di torta di fango è completamente falsa. Il TEMPO di addestramento non ne determina la qualità. Ciò che qualifica l'addestramento è la quantità di dati appresi che si è capaci di usare nella pratica e le abilità che si sono migliorate tramite l'esercizio. Il fatto che la società attuale metta l'accento sul tempo è solo una questione di aberrazione. Il prodotto finale dell'addestramento è l'abilità di ap prendere ed usare i dati nella pratica. Non l'invecchiamento."

ASSEGNARE DEGLI OBIETTIVI

Perciò si suppone che i corsi vengano completati con tutti i contenuti assimilati in vista dell'applicazione dei medesimi, ed entro il periodo di tempo stabilito dal checksheet o da altre pubblicazioni.

Il Supervisore basandosi sulla conoscenza che ha del corso, deve suddi videre il checksheet in obiettivi di produzione giornaliera che aumenti secondo un gradiente e deve far finire il corso allo studente entro il tempo stabilito.

Il Supervisore assegna obiettivi allo studente in modo da fargli completare giornalmente qualche sezione del checksheet, secondo la suddivisione di cui sopra. Non si assegnano obiettivi di punteggio. Tuttavia se gli obiettivi vengono dati secondo un gradiente e se si spinge lo studente a rag

giungerli, la sua statistica dei punti sarà un crescendo. Gli obiettivi dovrebbero rispecchiare i miglioramenti quotidiani che ci si aspetta che lo studente faccia e devono essere tali da fargli finire il corso nel tempo previsto.

COMPLETAMENTI

Si creano auditor, staff ed executive addestrati facendoli arrivare alla fine dei corsi nel tempo stabilito con la piena conoscenza e capacità di applicare. Questo è l'obiettivo. NON completamenti "quickie" o quote irreali di punti che non rispecchiano la realtà delle cose.

IL SISTEMA

Segue un sistema semplificato di punteggio suddiviso per categoria di tipi di azione. Il punteggio è studiato in modo da fornire un equivalente valore orario dei punti della teoria e della pratica al fine di aiutare il management.

TEORIA: include tutti i materiali di un corso, scritti e registrati e la loro dimostrazione.

Policy Letter	Session di cui LRH ha fatto il C/S
Bollettini	Diagrammi a Colonne
Libri	Manuali
Scale	Nastri
	Film

OGNI PAGINA O COLONNA = 3 PUNTI (= 6 SE RICEVE CHECKOUT DI CAT.STELLA)
OGNI CONFERENZA SU NASTRO O FILM = 2 PUNTI AL MINUTO SE DI CATEGORIA ZERO (= 3 PUNTI AL MINUTO SE DI CATEGORIA STELLA)
CHECKOUT DI CATEGORIA STELLA = 5 PUNTI PER CIASCUN CHECKOUT DATO, SIA CHE ABBIATE DATO FLUNK SIA CHE L'ABBIATE PROMOSSO.

DIMOSTRAZIONI IN PLASTILINA o altre voci del checksheet che richiedano la dimostrazione di alcuni principi (cioè: Demo Kit, Saggi, Prospetti, Diagrammi, Disegni)

UN SAGGIO, PROSPETTO, DIAGRAMMA, DISEGNO = 10 PUNTI
UN DEMO = 10 PUNTI
UNA DIMOSTRAZIONE IN PLASTILINA = 50 PUNTI
CHECKOUT DI UNA DIMOSTRAZIONE = 5 PUNTI PER CHECKOUT DATO SIA CHE ABBIATE DATO FLUNK SIA CHE L'ABBIATE PROMOSSO

ESERCIZI E PRATICA tutte le voci del checksheet che costituiscono un esercizio o un'azione di tipo applicativo o pratico.

"DRILL" FATTI COMPLETAMENTE FINO A EP = 75 PUNTI CIASCUNO
(NON FRA QUELLI ELENCATI SOTTO)
ESERCIZI "A MEMORIA" = 5 PUNTI PER OGNI RIGA IMPARATA A MEMORIA
ESERCIZI CON L'E-METER = 25 PUNTI PER GLI ESERCIZI DA 1 A 21 E IL 27;
75 PUNTI PER GLI ESERCIZI DAL 22 AL 26
ESERCIZI CON LA BAMBOLA FATTI CON CURA = 25 PUNTI CIASCUNO
TRs 0-4, 6-9 = 75 PUNTI PER OGNI TR FATTO FINO A EP (=100 PUNTI ALL'ORA PER IL TRO)

MOOD TRs = 10 PUNTI PER OGNI TR FATTO FINO A EP PER CIASCUN TONO.
OGNI ESERCIZIO FATTO PIU' DI UNA VOLTA PRIMA DEL COMPLETO EP= ME
TA' DEL VALORE DELL'ESERCIZIO.

AUDITING O APPRENDISTATO O CO-AUDITING PREVISTI NEL CHECKSHEET DEL CORSO:

AZIONI DI APPRENDISTATO NON INCLUSE ALTROVE = 100 PUNTI ALL'ORA
OGNI WDAH FATTA DALLO STUDENTE = 200 PUNTI (= 300 SE E' VERY WELL
DONE) OGNI ORA DI FES O DI AMMINISTRAZIONE FATTA DALLO STUDEN-
TE = 100 PUNTI
UN GRADO O UN RD COMPLETATO SU UN PC = 500 PUNTI
FOLDER SU CUI E' STATO FATTO C/S = 25 PUNTI PER OGNI SESSION CHE
HA AVUTO UN C/S CORRETTO
FOLDER PROGRAMMATI = 100 PUNTI PER OGNI PROGRAMMA APPROVATO

ALLENAMENTO:

ALLENAMENTO NEI MATERIALI TEORICI = 6 PUNTI A PAGINA O A COLONNA
ALLENAMENTO NEGLI ESERCIZI PRATICI = GLI STESSI PUNTI ASSEGNATI A
GLI ESERCIZI PRECEDENTI

INTERNATO : (Non vanno contati nella GDS della Divisione Tecnica
come punti degli Studenti.)

INTERNATO DI CORSI AMMINISTRATIVI (L'OEC ESCLUSO) = 200 PUNTI AL-
L'ORA PER OGNI AZIONE DI INTERNATO
PUNTI DELLO STUDENTE NELL'INTERNATO DELL'OEC = 200 PUNTI OGNI GRA-
DINO DELLE AZIONI A-J DA CAPO DIPARTIMENTO E CAPO DIVISIONE FATTE
SECONDO IL CHECKSHEET
500 PUNTI PREMIO PER L'INTERNATO DI DIV SEC (= 200 OGNI AZIONE A-J)
1000 PUNTI PREMIO PER L'INTERNATO DI SENIOR EXEC.
INTERNATO DI SUPERVISORE = 200 PUNTI OGNI ORA "WELL DONE" DI CHIARI-
MENTO PAROLE PIU' 20 PUNTI PER CIASCUNA VOCE DELLA LISTA DI VERIFICA
DEL SUPERVISORE OGNI VOLTA CHE VIENE APPLICATA CON BUON ESITO (FDD
18R DIV IV INT)

TECNOLOGIA DI STUDIO

OGNI LISTA DI PAROLE CHIAVE = 2 PUNTI PER PAROLA
CIASCUNA PAROLA MAL COMPRESA ONESTAMENTE TROVATA CON QUALUNQUE TIPO
DI CHIARIMENTO PAROLE E COMPLETAMENTE CHIARITA (DAL SUPERVISORE, DAL
CHIARITORE DI PAROLE DELLA CLASSE, DA UNO STUDENTE CHIARITORE DI PA-
ROLE, DALL'ALLENATORE O DALLO STUDENTE STESSO) = 10 PUNTI (I 10 PUN-
TI SPETTANO ANCHE ALLO STUDENTE CHE TROVA E CHIARISCE UNA PAROLA MAL
COMPRESA A UN ALTRO STUDENTE)
OGNI DEMO FATTO DALLO STUDENTE DI PROPRIA INIZIATIVA PER ARRIVARE AL
LA PIENA COMPRESIONE DELL'ARGOMENTO ED AVERNE MASSA = 5 PUNTI
AZIONI PRESCRITTE DAL FOGLIO ROSA QUALI DIMOSTRAZIONI IN PLASTILINA,
CHECKOUT, ESERCIZI DI APPRENDIMENTO, DEMO KIT, ALLENAMENTO CON IL
TWIN O ALTRE AZIONI CORRETTIVE DATE DAL SUPERVISORE PER MIGLIORARE LA
CAPACITA' DI APPLICAZIONE DELLO STUDENTE SECONDO LE NECESSITA'; SENZA
PERO' DISTRARRE A VANTAGGIO DELLA STATISTICA UNO STUDENTE CHE STA AN-
DANDO BENE = 10 PUNTI PER OGNI AZIONE O COME SPECIFICATO SOPRA.

COMPLETAMENTO DEL CORSO:

PREMIO PER IL COMPLETAMENTO DEL CORSO (SONO INCLUSE LE SEZIONI DEI CORSI MAGGIORI COME IL SNR CL IV E LO SHSBC) = 250 PUNTI

PENALITA'

Riferire false statistiche o completare un'azione in modo quickie, o casi di interpretazione verbale o materiali non standard, causeranno a quello studente l'annullamento di tutti i punti della giornata, oltre alle azioni standard di Etica nei confronti del Supervisore o della persona responsabile di Falso Rapporto o di Alter-Is della Tecnologia.

Uno studente che non è F/N (HCOB del 29.6.1971, I GRADINI PER SVELTIRE IL FLUSSO DI PRODUZIONE DELLO STUDENTE) e che non ha risolto la cosa con le azioni che regolarmente si fanno in questi casi in Accademia, o che regolarmente non raggiunge i suoi obiettivi e che NON è stato mandato in Qual per risolvere tale situazione causa la perdita di tutti i punti della statistica dell'Accademia per ognuno dei giorni in cui lo studente è stato lasciato in quella condizione.

Quando non può tuttavia in alcun modo essere usato per scaricare a Qual gli studenti per un maneggiamento che dovrebbe avvenire nel Dipartimento 11.

CONDIZIONI

Agli studenti vengono assegnate le "condizioni" in base all'HCO PL del 5 Maggio 1971, Pubblicazione II LEGGERE LE STATISTICHE. Si possono stabilire le condizioni degli studenti anche in relazione alla media statistica basata sul numero dei punti fatti nel numero delle ore di studio a settimana.

Studio a Tempo Pieno (Day) = 8 ore al giorno, 5 giorni a settimana.

Studio Part-Time (per lo staff) = 2 ore e mezza al giorno, 5 giorni a settimana.

Studio a Tempo-Pieno (Fdn) = 5 sere alla settimana più i fine settimana (16 ore)

Studio a Tempo-Pieno = Giorno, Sera, e Fine Settimana.

BDCS:BOI:CSA:FBAC:FBEC:JK:JE:lf
Trad. SO:MR:la
(c) 1971, 1977 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad.italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

W/O John Eastment
CS-4/5
Approvata dal
Guardian WW
dal Consiglio degli Exec dell'FB
dal' AD Council dell'FB
dallo Staff degli Aiutanti del
Commodoro
e dal
Consiglio delle Pubblicazioni
per il
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

FOGLIO DEI PUNTI STUDENTI

NOME.....COGNOME.....DATA.....

CORZO.....ORE di STUDIO.....

PAGINE.....
(10 punti per ogni pagina o colonna)

NASTRI e FILM.....
(3 punti per ogni minuto)

DEFINIZIONI di PAROLA.....
(3 punti per ogni definizione di parola)

ETIMOLOGIA di una PAROLA.....
(3 punti per ogni etimologia)

CHECK OUT DATI.....
(3 punti per ogni pagina verificata in aggiunta sopra)
(1 punto per ogni minuto se su nastro o film)

CHECK OUT RICEVUTI.....
(come per check out dati)

DEMO KIT ~~RECUPERO~~ dalCHECKSHEET.....
(5 punti per ogni demo kit)

DEMO KIT VOLONTARIO.....
(3 punti per ogni demo kit)

FLASTILINA.....
(50 punti per ogni plastilina)

TR da 0 a 9 o da 101 a 104.....
(100 punti per ogni ora)

BONUS PER PASS FINALE su OT TRO,TRO,TRO provocato.....
(500 punti per ogni pass)

BONUS per PASS FINALE su TR 1,2,2¹/₂,3,4,6,7,8,9,101,102,103,104.....
(300 punti per ogni pass)

ESERCIZI all'E-METER,da 1 a 14 o 16.....
(50 punti per ogni esercizio completo e superato)

ESERCIZI all'E-METER N° 15,17,18,19,23,27.....
(75 punti per ogni esercizio completo e superato)

ESERCIZI all'E-METER N° 22 e 25.....
(300 punti)

ESERCIZIO all'E-METER N° 20,21,24,26,CRO003,CRO004,CRO005.....
(150 punti per ogni esercizio completo e superato)

ESERCIZI di ASSESMENT TRO1,TRO2,TRO3,TRO4,TRO8.....
(75 punti quando completato e superato)

ESERCIZI di ASSESMENT TRQ1-4/8 e TRQ2-4/8.....
(150 punti per ognuno quando completato e superato)

ESERCIZIO su LISTA PREPARATA.....
(5 punti per ogni riga maneggiata quando senza errori)

pag. è foglio dei punti

TUTTI GLI ALTRI ESERCIZI,
(40 punti per ogni esercizio completato e superato)

NOTA BENE: L'ALLENATORE RICEVE GLI STESSI PUNTI DELLO STUDENTE PER
QUALSIASI APPROFONDIMENTO O RICERCA RIFERSI ALL' HCOPL
14-8-81 " SISTEMA STANDARD DEI PUNTI DEGLI STUDENTI".
LI' E' POSSIBILE TROVARE OGNI AZIONE QUA NON COMPLETA.

NUMERO TOTALE DI PUNTI REALIZZATI IN QUESTA GIORNATA.....

L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO?.....

COMMENTI SUL TUO STUDIO DI OGGI.....

.....

.....

COMUNICAZIONI PER IL DIRETTORE DEL TRAINING.....

.....

.....

.....

Questo modulo è stato fatto allo scopo di
agevolare lo studente nel conteggio dei
punti.

L'HCOPL 18/4/81 è la fonte da cui è stato
trascritto ed è pienamente in vigore.

FINE DEL MODULO

NOME _____ COGNOME _____ DATA _____

CORSO _____ ORE DI STUDIO _____

Pagine _____

(punti 10 per ogni pagina e colonna

nastri e film _____

(punti 3 per ogni minuto)

definizioni di parola _____

(punti 3 per ogni definizione di parola)

etimologia di una parola _____

(punti 3 per ogni etimologia)

CHECKOUT dati _____

(3 punti per ogni pagina verificata in aggiunta sopra)

(punti 1 per ogni minuto se su nastri e film)

dema

CHECKOUT ricevuti _____

(come per checkout dati)

dema kit richiesti dal checksheet _____

(punti 5 per ogni dema kit)

dema kit volontario _____

(punti 3 per ogni dema kit)

plastilina _____

(punti ~~10~~ 50 per ogni plastilina

TR da 0 a 9 e TR da 101 a 104 _____

(100 punti per ogni ora)

bonus per "pass" finale su ~~01~~ TR 0, TR0, TR0 provocato _____

(punti 500 per ogni pass)

bonus per pass finale su TR 1/2/2½/3/4/6/7/8/9/101/102/103/104 _____

(punti 300 per ogni pass)

esercizi all' E-METER da 1 a 14 o 16 _____

(punti 50 per ogni esercizio completo e superato)

Esercizi all'E-Meter N° 15, 17, 18, 19, 23, 27 -----

(punti 75 per ogni esercizio completo e superato)

Esercizi all'E-METER N° 22 e 25 -----

(punti 300)

Esercizi all'E-METER N° 20, 21, 24, 26, CRO003, CRO004, CRO005 -----

_____ (punti 150 per ogni esercizio completo)

e superato.

Esercizi di assesment TRQ1:TRQ2/TRQ3/TRQ4/TRQ5/ _____

_____ - (punti 75 quando completato e superato)

Esercizi di assesment TRQ1-4/8 e TRQ2-4/8 _____

_____ (punti 150 per ognuno quando completato e superato)

Esercizio su lista preparata _____

_____ (punti 5 per ogni riga maneggiata
(quando senza errori)

TUTTI GLI ALTRI ESERCIZI _____

_____ (punti 40 per ogni esercizio per ogni
esercizio completato e superato)

NOTA BENE: L'ALLENATORE RICEVE GLI STESSI PUNTI DELLO STUDENTE
PER QUALSIASI APPROFONDIMENTO O RICERCA RIFERIRSI
ALLA HCOPL 18-4-81 "Sistema standard dei punti degli
studenti. "Li é possibile trovare ogni azione qua
non completata...

N°TOTALE DI PUNTI REALIZZATI IN QUESTA GIORNATA: _____

L'OBBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO? _____

COMMENTI SUL TUO STUDIO DI OGGI _____

COMUNICAZIONI PER IL DIRETTORE DEL TRAINING _____

QUESTO MODULO E' stato fatto allo scopo di agevolare lo studente
nel conteggio dei punti. la HCOPL 18-4-81 è la fonte
da cui ogni dato é stato trascritto ed é pienamente in vigore.

FINE DEL MODULO.

NOME _____ COGNOME _____ DATA _____

CORSO _____ ORE DI STUDIO _____

Pagine _____

(punti 10 per ogni pagina e colonna

nastri e film _____

(punti 3 per ogni minuto)

definizioni di parola _____

(punti 3 per ogni definizione di parola)

etimologia di una parola _____

(punti 3 per ogni etimologia)

CHECKOUT dati _____

(3 punti per ogni pagina verificata in aggiunta sopra)

demo (punti 1 per ogni minuto se su nastri o film)

CHECKOUT ricevuti _____

(come per checkout dati)

demo kit richiesti dal checksheet _____

(punti 5 per ogni demo kit)

demo kit volontario _____

(punti 3 per ogni demo kit)

plastilina _____

(punti ~~10~~ 50 per ogni plastilina

TR da 0 a 9 e TR da 101 a 104 _____

(100 punti per ogni ora)

bonus per "pass" finale su OT TR 0, TR0, TR0 prevecoate _____

(punti 500 per ogni pass)

bonus per pass finale su TR 1/2/2 $\frac{1}{2}$ /3/4/6/7/8/9/101/102/103/104 _____

(punti 300 per ogni pass)

esercizi all' E-METER da 1 a 14 o 16 _____

(punti 50 per ogni esercizio completo e superato)

Esercizi all'E-Meter N° 15, 17, 18, 19, 23, 27 -----

(punti 75 per ogni esercizio completo e superato)

Esercizi all'E-METER N° 22 e 25 -----

(punti 300)

Esercizi all'E-METER N° 20, 21, 24, 26, CRO003, CRO004, CRO005 -----

_____ (punti 150 per ogni esercizio completo)

e superato.

Esercizi di assesment TRQ1/TRQ2/TRQ3/TRQ4/TRQ5/ _____

_____ - (punti 75 quando completato e superato)

Esercizi di assesment TRQ1-4/3 e TRQ2-4/3 _____

_____ (punti 150 per ognuno quando completato e superato)

Esercizio su lista preparata _____

_____ (punti 5 per ogni riga maneggiata
(quando senza errori)

TUTTI GLI ALTRI ESERCIZI _____

_____ (punti 40 per ogni esercizio per ogni
esercizio completato e superato)

NOTA BENE: L'ALLENATORE RICEVE GLI STESSI PUNTI DELLO STUDENTE
PER QUALSIASI APPROFONDIMENTO O RICERCA RIFERIRSI
ALLA HCCPL 18-4-81 "Sistema standard dei punti degli
studenti. "Lì é possibile trovare ogni azione qua
non completata.

N°TOTALE DI PUNTI REALIZZATI IN QUESTA GIORNATA: _____

L'OBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO? _____

COMMENTI SUL TUO STUDIO DI OGGI _____

COMUNICAZIONI PER IL DIRETTORE DEL TRAINING _____

QUESTO MODULO È stato fatto allo scopo di agevolare lo studente
nel conteggio dei punti. la HCOPL 18-4-81 è la fonte
da cui ogni dato é stato trascritto ed é pienamente in vigore.

FINE DEL MODULO.

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
37 Fitzroy Street, London W.1

Massima
Diffusione

HCO POLICY LETTER DEL 22 MAGGIO 1959

Cancella l'HCO Bulletin del 24 Feb-
braio "Sigle di destinazione degli
HCO Bulletin"

CODICE DI DISTRIBUZIONE DEI BOLLETTINI E DELLE POLICY LETTER

Le sigle di destinazione che si trovano sulle HCO Policy Letter e sugli HCO Bulletin stanno ad indicare la diffusione e le restrizioni della medesima, nel seguente modo:

Le sigle sono situate nell'angolo superiore sinistro di ogni Policy Letter e Bulletin:

- MA: MAGAZINE ARTICLE (ARTICOLO PER RIVISTA)
Destinato a tutte le riviste ufficiali.
- BPI: BROAD PUBLIC ISSUE (PUBBLICAZIONE A LARGA DIFFUSIONE)
Va consegnata ad ogni tipo di HCO, a tutti gli staff delle organizzazioni centrali, agli auditor esterni, va messa nelle ri viste, può essere diffusa in qualunque modo.
- COF: (City Office e Franchise - ndt)
viene inviata agli HCO dei City Office ed ai loro auditor, agli HCO delle Franchise, alle organizzazioni centrali, agli HCO di zona, agli HCO Continentali e ad HCO WW.
- COO: (City Office Only - ndt)
Solo agli HCO dei City Office, non deve essere mostrata e consegnata ai responsabili delle HCO delle franchise o agli auditor esterni; va inoltre alle organizzazioni centrali, agli HCO di zona, agli HCO Continentali e ad HCO WW.
- CenO: Viene inviata solo allo staff delle organizzazioni centrali ol tre agli uffici di zona di HCO, agli HCO Continentali e a HCO WW.
- CenOCon: Viene inviata solamente ai Segretari dell'Associazione o dell'Organizzazione che appartengono ad organizzazioni centrali, non allo staff; inoltre viene inviata all'HCO Area Sec, all'HCO Continentale, all'HCO WW.
- Ltd: (Limitata - ndt)
Viene inviata solamente agli HCO Area Sec, HCO Continentali, HCO WW, mai alle organizzazioni centrali, alle persone esterne o al pubblico.
- Ltd Cont: Viene inviata solamente agli HCO Continentali al personale di HCO WW.

Ltd WW: Viene inviata esclusivamente al personale di HCO WW.

LRH: Riguarda solo me ed il mio comunicatore, in altre parole è confidenziale.

Per favore usate sempre queste sigle finchè è possibile. Risolvono la maggior parte dei problemi di smistamento delle HCO Policy Letter e Bollettini ciclostilati ed il personale di HCO può farne uso sugli al tri materiali che distribuisce.

L. RON HUBBARD

LRH:gh.prd.rd
Trad. MR:GLC:la
(c) 1959 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad.italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

B O A R D P O L I C Y L E T T E R

14 APRILE 1969R

Remimeo Riveduta e Ripubblicata il I Luglio 1975 come BPL

CANCELLA

L'HCO POLICY LETTER DEL 14 APRILE 1969

STESSO TITOLO

E

L'HCO POLICY DEL 25 GENNAIO 1966

Pubblicazione III

"Distribuzione di Pubblicazioni Ciclostilate"

DISTRIBUZIONE DI BOLLETTINI E POLICY LETTER

Quello che segue è la policy sulla Distribuzione di Bollettini e Policy Letter pubblicati da Flag.

Questi sono i simboli standard per la distribuzione dei ciclostilati:

Remimeo
General Non-Remimeo
Limited Non-Remimeo
SH
AO
Missione
Studenti
BPI
MA (Magazine Article)

Possono essere indicate altre destinazioni *speciali* quali SHSBC o Classe VIII o Dissem Sec, ecc.

REMIMEO

Remimeo significa che l'org deve farne delle copie ciclostilate. Denota Policy o materiali tecnici importanti.

Quando un'organizzazione riceve un originale da Flag, ne fa delle copie per il proprio staff, per quello delle org vicine e, se vuole, per gli studenti. La matrice viene tenuta in archivio per poterne ricavare altre copie, se necessario. Le copie vengono archiviate negli archivi degli Originali e negli archivi generali in ogni organizzazione, compresa quella che l'ha ricevuta.

Le org che ricevono gli originali hanno una considerevole libertà di azione su quante copie tirarne e su quante mandarne alle org più piccole (ma devono assicurarne una copia per ciascun membro dello staff dell'org locale), e se distribuirle o meno a studenti. Ma *devono* conservare la matrice per poterla riutilizzare e devono archivarla nei loro archivi degli Originali, insieme ad una copia su cui è stampigliato chiaramente COPIA ORIGINALE.

ORGS NON - REMIMEO

Non-Remimeo significa Bollettini o Policy Letter destinate ad esclusivo

uso degli Executive, e perciò di limitata distribuzione. Significa che non devono essere riciclostilati dall'org che li riceve.

Ci sono due categorie di Non-Remimeo: General Non-Remimeo e *Limited Non-Remimeo*. La distribuzione *General Non-Remimeo*, consiste di una copia per l'archivio degli Originali, una copia per l'LRH Comm, una copia per il Guardiano o per l'A/G, una copia ciascuno per il FR, l'ED(CO), l' HES e l' OES, una copia per gli archivi di consultazione della Biblioteca Qual ed una copia per gli archivi di consultazione di tutti i Bollettini e PLS tenuti in Reception per lo staff, una copia per il Capo o i Capi Divisione e per il Capo o i Capi Dipartimento interessato o interessati, una copia per il posto o i posti dei Dipartimenti interessati.

Le pubblicazioni *General Non-Remimeo* di solito riguardano questioni di Admin o Tech di carattere più generale e che interessano uno o due dipartimenti della produzione, come pure l'LRH Comm, il FR, il Guardian o A/G, l'HES, l'OES, e l'ED(CO).

Non vengono mai diffuse in giro o ripubblicate su vasta scala perchè potrebbero provocare malcomprensioni.

Non-Remimeo significa che le copie devono andare solo all'Archivio degli Originali, all'LRH Comm, al Guardiano o A/G, all'HES, all'OES, all'ED (CO) e al FR.

Generalmente è importante che non si abbia un'ampia distribuzione di questo materiale perchè riguarda il know-how dell'org, la programmazione, ecc., e potrebbe provocare malcomprensioni. Per questa ragione non viene riciclostilato nè lasciato in giro. Se ne può parlare nelle riunioni dello Staff, ma questo è tutto. Non si pubblica *mai* un *Limited Non-Remimeo* su una rivista.

MISSIONI

Le Missioni ricevono (dietro versamento di una piccola quota) i materiali tecnici necessari al loro livello di classificazione. L'addetto mondiale alle Missioni conserva una copia della pubblicazione per i suoi archivi e ne manda una copia al Direttore di ciascuna Missione. Per le linee di fornitura alle org locali vedi BPL 17 maggio 71 "Pubblicazioni per le Missioni" e la BPL del 20 feb 69R "Materiali per le Missioni".

BPI

Broad Public Issue (BPI - ndt: "Pubblicazione ad ampia diffusione") è una designazione che a volte appare su Policy Letter o HCO B. Segue la stessa procedura di distribuzione di Remimeo, con l'eccezione che può anche apparire su "The Auditor" e sulle riviste dell'org e del Continente.

Ricapitolando, si possono fare ciclostilati solo come stabilito sopra, extra copie vengono fornite solo dietro *versamento in contanti*, sprechi di carta e spese postali devono essere contenuti. Un numero limitato di pezzi rende più rapide le linee.

PERMESSO DI CICLOSTILARE

Su questa linea non si può ciclostilare o distribuire niente che non sia stato approvato e pubblicato da Flag. Questo evita che traffico estraneo intasi le linee.

Roger Wright LRH Comm WW
Jim Keely Qual Sec WW
Bruce Glushashakow HAS WW
Ad Council WW
Jane Kember The Guardian WW

Riveduta e Ripubblicata come BPL
dal Secondo della Missione di Flag 1234
Molly Gilliam

Approvata dallo
Staff del Commodoro

Approvata dallo
Staff degli Aiutanti del Commodoro
e dal
Consiglio delle Pubblicazioni
per il
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:CSA:BI:JK:RW:BG:JK:MG:mg.rd
Trad. GB/SO:MR:ab
(c) 1969, 1975 per l'edizione originale inglese
(c) 1978, 1980 per la traduzione italiana
di L.Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

|

)

)

)

)

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

Remimeo
Franchise
Studenti di Sthil
Diplomati di Sthil
Staff di Sthil

HCO BULLETIN DEL 23 AGOSTO 1965

ABBREVIAZIONI E SIMBOLI
DI DIANETICA E SCIENTOLOGY

Quelle che seguono sono le abbreviazioni ed i simboli più usati in Scientology:

1. ACC Advanced Clinical Course (Corso Clinico Avanzato)
2. ACK Acknowledgement (Riconoscimento)
3. AD After Dianetics (1950)(Dopo Dianetica)
es.: 1965 = AD 15
4. ADCOUNCIL Advisory Council(Consiglio Consultivo)
5. ADD I/C Addressograph-in-charge (Responsabile dell'indirizzario)
6. ADDRESSO Addresses Section (Sezione degli Indirizzi)
7. ADCOMM Advisory Committe (Comitato Consultivo)
8. ADMIN Administration o Administrator(Amministrazione/tore)
9. APA American Personality Analysis (Analisi Americana della Personalità)
10. ARC Affinità, Realtà, Comunicazione
11. ASSN SEC Association Secretary (Segretario dell'Associazione)
12. AUD Auditor
13. BA STEPS Bring About Steps - Materiale di R6
14. BPC By-passed Charge (Carica by-passed)
15. BPI Broad Public Issue (Pubblicazione ad Ampia Diffusione)
16. BS Beginning Scientologist (Scientologo principiante)
17. B. Scn Bachelor of Scientology (Bacelliere in Scientology)
18. CCH's Procedimenti di Comunicazione, Controllo e Havingness
19. CF Central Files (Archivio centrale)
20. COG Cognition
21. COMM Communication (Comunicazione)
22. COMM CENTRE Centro delle Comunicazioni
23. COMM CYCLE Ciclo di Comunicazione
24. COMM EV Committee of Evidence (Commissione d'Inchiesta)
25. COMM LAG Ritardo di Comunicazione
26. COURSE SUP Supervisore di Corso
27. CSW Completed Staff Work (Lavoro di Staff Completato)
28. D Deputy (Vice)
29. D of P Direttore del Processing
30. D of T Direttore del Training
31. Dev T Developed Traffic (Aumento di Traffico non necessario)
32. DD Doctor of Divinity (Dottore in Teologia)
33. DECLARE? "Il preclear ha raggiunto un grade o Release. Per favore guarda il preclear e passalo a Certificati & Premi"
34. DEP DIR Deputy Director (Vice Direttore)
35. DN Dirty Needle (Ago Sporco)
36. Dn Dianetica
37. DR Dirty Read (Read Sporca)
38. D. Snc Dottore in Scientology (Onorificenza data da LRH per aver fatto uso di procedimenti, principi, libri o letteratura di Scientology).

39.	DIR COMM	Direttore delle Comunicazioni
40.	DIR COMP	Direttore delle Compilazioni
41.	DIR CERTS & AWARDS	Direttore dei Certificati & Premi
42.	DIR DISB	Direttore del Disborso
43.	DIR EXAMS	Direttore degli Esami
44.	DIR FA	Direttore delle Field Activities (Attività all'Es- terno)
45.	DIR INCOME	Direttore delle Entrate
46.	DIR INSPEC & REP	Direttore delle Ispezioni & Rapporti
47.	DIR MAT & RECS	Direttore del Materiale & delle Registrazioni
48.	DIR PBLs	Direttore delle Pubblicazioni
49.	DIR PROM	Direttore della Promozione
50.	DIR RAP	Direttore del Routing, Appearances & Personel (Instradamento, presenza e personale)
51.	DIR REC	Direttore delle Registrazioni (Records)
52.	DIR REG	Direttore della Registration (Iscrizione)
53.	DIR REV	Direttore della Revisione
54.	DIR TECH SERVICES	Direttore dei Servizi Tecnici
55.	DIST DIV	Divisione della Distribuzione
56.	DIST SEC	Segretario della Distribuzione
57.	E-METER	Elettropsicometro
58.	ETH ?	"Questo preclear può essere un caso di Etica, roller coaster o senza guadagni di case"
59.	EXEC DIR	Direttore esecutivo
60.	EXEC LTR	Lettera esecutiva
61.	F	Fall (Caduta), tipo di read del meter
62.	GAE	Gross Auditing Error (Errore Madornale di Auditing)
63.	GPM	Goals Problem Mass (Massa da Problemi di Scopi)
64.	HAA	Auditor Avanzato Hubbard - Certificato di Livello IV
65.	HAS	Apprendista Scientologo Hubbard
66.	HASI	Associazione Internazionale Hubbard di Scientology
67.	HBA	Hubbard Book Auditor
68.	HCA	Hubbard Certified Auditor-Auditor di Livello II
69.	HCO	Hubbard Communications Office (Ufficio Hubbard delle Comunicazioni)
70.	HCO AREA SEC	Segretario dell'Area di HCO
71.	HCO B	Bollettino Tecnico dell'Hubbard Communications Office
72.	HCO Bd of Review	HCO Board of Review (Consiglio di Revisione dell'HCO)
73.	HCO EXEC SEC	Segretario Esecutivo dell'Hubbard Communications Office
74.	HCO DISSEM SEC	Segretario della Disseminazione dell'HCO
75.	HCO POL LTR	Policy Letter dell'Hubbard Communications Office
76.	HCO WW	Hubbard Communications Office Worldwide (Mondiale)
77.	HCS	Scientologo Hubbard di Clearing - un tempo Certifica to di Livello IV
78.	HDA	Hubbard Dn Auditor (Auditor di Dianetica Hubbard) (Certificato di Dianetics)
79.	HGA	Hubbard Auditor Graduato (Diplomato) - Certificato di Livello VII, Saint Hill
80.	HGC	Hubbard Guidance Center (Centro Guida Hubbard)
81.	HGC ADMIN	Amministratore dell'HGC
82.	HPA	Hubbard Professional Auditor (Auditor Professioni- sta Hubbard) - Certificato di Livello III
83.	HQD	Hubbard Qualified Dianeticist (Dianeticista Quali- ficato Hubbard)
84.	HRS	Hubbard Recognized Scn (Scientologo Hubbard Ricono- sciuto) - Certificato del Livello 0
85.	HSS	Hubbard Senior Scn (Scientologo Senior Hubbard) - Certificato di Livello VI, Saint Hill
86.	HTS	Hubbard Trained Scn (Scientologo Hubbard Addestrato) - Certificato di Livello I

87.	HVA	Hubbard Validated Auditor(Auditor Convalidato Hubbard)- Certificato di Livello V, Saint Hill
88.	I/C	In Charge (Incaricato, Responsabile)
89.	INFO LTR	Lettera Informativa
90.	INT	Internazionale
91.	L.1	Lista Uno
92.	LTR REG	Letter Registrar (Addetto alle Iiscrizioni per posta)
93.	LRH	L. Ron Hubbard
94.	MEST	Materia, Energia, Spazio, Tempo
95.	MID RUDS	Middle Rudiments (Rudimenti Intermedi)
96.	MSH	Mary Sue Hubbard
97.	M. W/H	Missed Withhold (Withhold quasi scoperto)
98.	NON-CO-OP	Non-cooperazione da parte nostra
99.	OCA	Oxford Capacity Analysis (Analisi della Capacità Oxford)
100.	OFF POL	Off Policy (Fuori Policy)
101.	OFF TECH	Off Technical (Fuori Tech)
102.	ORG	Organizzazione
103.	ORG BD	Organization Board (Organigramma)
104.	ORG EXEC SEC	Segretario Esecutivo dell'Organizzazione
105.	ORG SEC	Segretario dell'Organizzazione
106.	OIC	Centro Informazioni dell'Organizzazione
107.	OP PRO By DUP	Opening Procedure by Duplication (Procedura d'Apertura tramite duplicazione)(Procedimento)
108.	OPPTERM	Terminale d'Opposizione. Designazione di un tipo di item del GPM (Materiale R6)
109.	O.T.	Operating Thetan (Tetan Operante)
110.	O/W	Overt/Withhold
111.	PC	Preclear
112.	PE	Personal Efficiency (Efficienza personale)(corso)
113.	PN	Pain (dolore)
114.	P.O.	Purchase Order (Ordine d'Acquisto)
115.	POL LTR	Policy Letter
116.	PREPCHECK	Preparatory Check (Verifica Preparatoria). Un procedimento
117.	PTP	Problema del Tempo Presente(Present Time Problem)
118.	PTS	Potential Trouble Source (Fonte Potenziale di Guai)
119.	Q & A	Question & Answer (Domanda e Risposta) Significa "fallire nel completare un ciclo d' azione".
120.	QUAL DIV	Divisione della Qualificazione
121.	QUAL SEC	Segretario della Qualificazione
122.	R	Routine (schema fisso) - prefisso nella designa- zione di procedimenti
123.	R FACTOR	Fattore di Realtà
124.	RR	Rocket Read - tipo di read del meter
125.	RS	Rock Slam - Tipo di read del meter
126.	R6	Routine Sei
127.	R6EW	Routine Sei End Words
128.	R6GPMI	Routine 6 running GPMs as Items (Routine 6 Audire i GMP per Items)
129.	R6O	R6 Original Bank (Routine 6 Bank Originale)
130.	R6R	R6 Review of all Bank run (Routine 6 Revisione di tutto il Bank audit)
131.	R4H	Routine Quattro. Procedimento usato per alleviare le Rotture di ARC.
132.	R4SC	Routine Quattro. Procedimento usato per loca- lizzare e cancellare i Service Facsimili
133.	REC	Reception (l'ingresso di un'org)
134.	REG	Registrar (Addetto alle Iscrizioni)
135.	REVIEW	Dipartimento della Revisione
136.	REV!	"Questo preclear è nei guai, per favore fai una bella revisione."

137. REV FL ? "Per favore, puoi assicurarti se questo procedimento è flat ?"
138. RIVIV Rivivificazione
139. RUDS Rudiments (rudimenti)
140. SCN Scientology
141. SEC Secretary (Segretario)
142. S-C-S Start - Change - Stop (Avviare, Cambiare, Fermare) (Procedimento del Livello II)
143. SECED Secretarial Executive Director (Segretariato del Direttore Esecutivo)
144. SEC CHECK Security Check (Verifica di Sicurezza)
145. SEN Sensazione
146. SER FAC Service Facsimile
147. SH Saint Hill
148. SHSBC Saint Hill Special Briefing Course
149. SOM Somatico
150. SOP Procedura Operativa Standard
151. SP Persona Soppresiva
152. Sthill Saint Hill
153. TA Tone Arm (Leva del Tono. Anche, la Somma delle divisioni dei movimenti del Tone Arm avute in una session)
154. TECH Tecnica
155. TECH DIV Divisione Tecnica
156. TECH SEC Segretario Tecnico
157. TERM Terminale - designazione di un tipo di Item del GPM (Materiale R6)
158. TONO 40 L'esecuzione di un'intenzione
159. TR Training Drill (Esercizio di Training)
160. TR 0 Stare di Fronte
161. TR 1 Cara Alice (far arrivare un comando ad un preclear)
162. TR 2 Riconoscimenti (dare riconoscimento ad un pc)
163. TR 3 Domanda Duplicativa (Dare una domanda od un comando in una nuova unità di tempo)
164. TR 4 Maneggiare le originazioni del pc
165. TVD Dimostrazione Televisiva
166. UPPER INDOC Upper Indoctrination (Esercizi di Training di Alta Scuola (6-9))
167. WH Withold
168. WW World Wide (Mondiale, Sede Mondiale)
169. 8C Nome di un Procedimento. Usato anche nel significato di: buon controllo
170. 6408C11 SH Spec-35 "Studio-Valutazione delle informazioni" Esempio di numero e Titolo di Lezione su Nastro. I primi due numeri (64) danno l'anno, 1964, I secondi due (08) danno il mese. C sta per Copia. I terzi due numeri (11) danno il giorno, l'11. SH Spec dà il corso, il Saint Hill Special Briefing Course, e poi il titolo. Da tutto ciò saprai che la lezione venne tenuta l'11 Agosto 1964, e che il 35 è uno dei numeri consecutivi assegnati a scopo di registrazione.

SIMBOLI IN SCIENTOLOGY

171.



Simbolo di Scientology. La S sta semplicemente per Scientology, che deriva da "SCIO" (Conoscere nel senso più pieno della parola). Il triangolo superiore è il Triangolo di K-R-C. I suoi vertici sono: K per KNOWLEDGE-CONOSCENZA, R per RESPONSABILITA', e C per CONTROLLO. Il triangolo inferiore è il Triangolo di K-R-C.

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO BULLETIN DEL 21 SETTEMBRE 1970

Remimeo
Student Hat
Tutti i Corsi
HC Checksheet

Serie sullo Studio N° 1

DEFINIZIONI RELATIVE ALLO STUDIO

Le seguenti definizioni sono applicabili alla tecnologia di studio di Scientology.

CHECKSHEET: Una lista di materiali, spesso divisi in sezioni, che fornisce i gradini teorici e pratici, da compiere per completare uno studio. Le voci sono scelte in modo da riunire la conoscenza richiesta per quel soggetto e sono sistemate nella sequenza appropriata ad un graduale aumento della conoscenza del soggetto stesso. Dopo ciascuna voce vi è uno spazio per le iniziali dello studente, o quelle della persona che gli fa il checkout. Il checksheet è completo quando tutto è firmato; ciò significa che lo studente può fare l'esame e ricevere il certificato per il completamento del corso. Alcuni checksheet devono essere fatti due volte prima che il corso sia considerato completato.

CHECKLIST: Una lista di azioni o controlli per predisporre un'attività, per preparare all'uso un macchinario o un oggetto, per valutare le necessarie riparazioni o correzioni. Talvolta è chiamata erroneamente "checksheet", ma questa parola è riservata ai gradini di studio.

CHECKOUT: L'azione del verificare la conoscenza di uno studente di una voce del checksheet.

CHECKOUT FRA TWIN: Si fa quando due studenti vengono abbinati e si fanno checkout a vicenda. E' diverso dal checkout del Supervisore.

CHECKOUT DEL SUPERVISORE: Un checkout fatto dal Supervisore del Corso o dai suoi assistenti.

TEORIA: La parte di un corso in cui vengono forniti i dati attraverso libri, nastri o manuali.

PRATICA: Gli esercizi che permettono allo studente di associare e coordinare la teoria alle voci effettive e agli oggetti a cui essa si applica. La pratica è l'applicazione di ciò che conosci a ciò che ti stanno insegnando a capire, gestire o controllare.

TWIN: Il compagno di studio al quale si è stati abbinati. Due studenti che stanno studiando la stessa materia, e sono stati abbinati per darsi checkout o per aiutarsi tra loro, si dice che sono "in twin".

COMUNICAZIONE A DUE SENSI: La precisa tecnologia del procedimento usato per chiarire dei dati con un'altra persona, per lei. Non è chiacchierare. E' governata dalle regole dell'auditing. E' usata dai Supervisor per chiarire ciò che blocca il progresso di una persona nello studio, nel suo posto, nella vita o nell'auditing. E' governata dal ciclo di comunicazione scoperto in Scientology.

METER CHECK: L'azione del verificare la reazione di uno studente ad argomenti e parole o altre cose, isolando gli ostacoli nello studio, nelle relazioni interpersonali o nella vita. Viene fatta con un E-Meter.

AMMINISTRATORE DEL CORSO: Il membro dello staff responsabile dei materiali e delle registrazioni del corso.

SERVIZI TECNICI: L'attività che consiste nell'iscrivere gli studenti, smistarli, definire i loro orari, distribuire loro la posta e assisterli nella ricerca di alloggio.

CHECKOUT DI CATEGORIA STELLA: Un checkout molto preciso che verifica la completa e minuziosa conoscenza dello studente di una parte dei materiali di studio, la sua piena comprensione dei dati e l'abilità di metterli in pratica.

CATEGORIA ZERO: Materiale che viene verificato solo sulla base di una comprensione generale.

BLOW: Allontanamento non autorizzato da un'area, causato generalmente dai dati malcompresi o dagli overt.

PERMESSO DI ASSENZA: Un periodo autorizzato di assenza da un corso, accordato per iscritto dal Supervisore del Corso e inserito nella cartelletta di studio dello studente.

REGISTRO DELLE PRESENZE: Le principali registrazioni relative a un corso con il nome dello studente, il suo indirizzo locale e quello della sua abitazione fissa, la data di iscrizione e di quando ha lasciato o completato il corso.

QUAL: La Divisione di Qualificazione (V Divisione di un'Organizzazione) dove lo studente viene esaminato e dove può ricevere cramming o assistenza speciale, dove gli viene confermato che ha completato il corso e gli vengono assegnati i certificati, e dove le sue qualifiche raggiunte nei corsi o nell'auditing vengono registrate in maniera permanente.

CRAMMING: Una sezione nella Divisione di Qualificazione dove viene data allo studente un'istruzione intensiva a sue spese, perchè è stato trovato lento nello studio o non ha superato gli esami.

PROGRAMMAZIONE: La pianificazione generale dei corsi, dell'auditing e dello studio che una persona dovrà seguire nel prossimo futuro.

CONSULENZA ALLO STUDENTE: Un consulente qualificato tratta a livello individuale i problemi o il progresso di uno studente.

UN CONSULENTE HUBBARD: E' esperto in test, comunicazione a due sensi, consulenza, programmazione e relazioni interpersonali. E' un certificato che viene dato in particolare a persone addestrate a trattare personale, studenti e staff. Queste tecnologie e questo speciale addestramento furono sviluppati per applicare l'attività altamente qualificata dell'auditing di Scientology al campo dell'amministrazione. Un HC non è un auditor, ma un consulente. HC è un requisito per i Supervisor del Corso e i Consulenti degli Studenti.

STABILIRE GLI ORARI: Stabilire le ore di un corso o destinare un certo periodo di tempo all'auditing.

OUT: Si dicono "Out" cose che dovrebbero esserci e non ci sono o dovrebbero essere fatte e non lo sono, es. "I registri delle presenze sono 'out' ".

IN: Si dicono "In" le cose che dovrebbero essere lì e ci sono, o che dovrebbero essere fatte e lo sono, es. "Abbiamo messo 'in' gli orari".

PACCO: Un pacco è la raccolta dei materiali scritti relativa a un checksheet. E' fatto in vari modi: a fogli sciolti, con una cartelletta di cartone, con i bollettini cuciti assieme e una copertina. Un pacco non include necessariamente quel fascicolo o libro rilegato che può essere richiesto dal checksheet.

MANUALE: Un fascicolo di istruzioni relative a un certo oggetto, procedimento o pratica.

PUNTI: L'assegnazione arbitraria di un valore di merito ad una parte dei materiali di studio. "Una pagina equivale a un punto". "Quell'esercizio vale 25 punti".

SISTEMA DEI PUNTI: Quel sistema per cui si assegnano e si contano, per lo studio e per gli esercizi, dei punti che evidenziano il progresso dello studente e misurano la sua velocità nello studio. Il conteggio è tenuto dallo studente e dall'Amministratore del Corso; ogni settimana i punti vengono sommati e costituiscono la statistica dello studente. La statistica del corso è data dall'insieme dei punti di studio della classe.

COMPLETION: Una "completion" è il completamento di un corso specifico o di un grado di auditing, il che significa che è stato iniziato, che ci si è lavorato sopra e che è stato terminato con successo con un riconoscimento in Qual.

STORIA DI UN SUCCESSO: La dichiarazione, fatta all'Ufficiale dei Successi o a qualcuno che occupa quel posto nell'organizzazione, dei benefici, dei vantaggi o delle vittorie ottenuti da uno studente, da un pre-clear o da un pre-OT.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH: rr.ka.rd
TRAD GB/SO, MR:cg
(c) 1970 per l'ed. originale inglese
(c) 1978, 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HCOB 21 Settembre 1970



BOARD TECHNICAL BULLETIN

12 APRILE 1972R

Riveduto e Ripubblicato il 6 Settembre 1974 come BTB
(Revisioni in questo carattere tipografico)

Remimeo
Pacco dello Student
Hat

CANCELLA
L'HCO BULLETIN DEL 12 APRILE 1972
STESSO TITOLO

ULTERIORI DEFINIZIONI DEI TERMINI DI SCIENTOLOGY
CONTENUTI NELLO STUDENT HAT E
NON DEFINITI ALTROVE

Le definizioni e le abbreviazioni già contenute nel Dizionario Abbreviato di Scientology e nell'HCO B 21 Set 70 "Definizioni di Studio" e nell'HCO B 23 AGO 65 "Abbreviazioni e Simboli di Dianetics e Scientology" non vengono qui ripetute. Le definizioni delle sigle di distribuzione di HCO B e PL sono contenute nell'HCO PL 22 Mag 59 "Codice di Distribuzione delle Policy Letter e dei Bollettini" e nella BPL 14 Aprile 69R "Distribuzione di Bollettini e Policy Letter".

ACADEMY (Accademia): (vedi definizione in un comune dizionario) In Scientology l'Accademia è quel Dipartimento della Divisione Tecnica in cui vengono effettuati i corsi e l'addestramento (Dip 11, Div 4).

AIDE (Aiutante): (vedi definizione in un comune dizionario) "Aide" è il titolo di un ufficiale dello staff di Flag, operante a Flag, che assiste LRH nell'ambito di una particolare divisione, ufficio o settore di attività.

CLASS (CL) (Classe): si riferisce al livello di classificazione di un auditor. (Vedi "Classificazione" nel Dizionario di Scn.)

CASE SUPERVISOR (C/S) (Supervisore del Case): Quella persona nell'Organizzazione di Scientology che da le istruzioni riguardanti il preclear e che supervede l'auditing. L'abbreviazione C/S può riferirsi sia al Supervisore del Case che alle istruzioni scritte di un Supervisore del Case, a seconda del contesto.

CLAY DEMO (Demo in Plastilina): Abbreviazione per "Dimostrazione in Plastilina". Una tecnica di studio di Scientology con la quale lo studente dimostra definizioni, principi, ecc. in plastilina per ottenere una maggiore comprensione convertendo la signficanza in massa reale.

CLAY TABLE (Tavolo della plastilina): Un tavolo o un banco su cui vengono fatte le dimostrazioni in plastilina. Il termine viene anche più ampiamente usato per intendere le dimostrazioni in plastilina e l'attrezzatura ad esse connessa.

CONDITION(S) (Condizione/i): (vedi definizione in un comune dizionario) In Scientology il termine significa anche le Condizioni di Etica (Tradimento, Nemico, Dubbio, Rischio, Non-Esistenza, Pericolo, Emergenza, Normale, Abbondanza, Cambio di Potere, Potere). Lo stato o condizione di qualunque persona, gruppo o attività possono essere rilevati su questa scala di condizioni, che mostra il grado di successo o di sopravvivenza di quella persona, gruppo o attività in ogni momento. I dati sull'applicazione di queste condizioni sono contenuti nelle policy e nei nastri di Etica di Scientology.

COURT OF ETHICS (Corte di Etica): Udienza di Etica che si basa su dati noti, che viene convocata per reati o crimini ed è autorizzata ad ordinare azioni disciplinari quali: sospensione dall'addestramento o dall'auditing, risarcimento di danni, riparazione dei torti, ecc.

C/SHEET (Anche CH SHEET, o ✓SHT): Abbreviazione per Checksheet. (Vedi HCO B 21 Set 70 "Definizioni di Studio".)

DAC: Dianetic Auditor Course (Corso per Auditor di Dianetica).

DEMO: Abbreviazione di dimostrazione. Generalmente si riferisce sia alle demo in plastilina che alle dimostrazioni fatte con un "demo kit".

DEMO KIT (Attrezzatura da Dimostrazione): Una raccolta di graffette, cappucci di biro, tappi di plastica ed altri piccoli oggetti usati per dimostrare i dati mentre si studia.

DOPE-OFF: Fenomeno della persona che diventa stanca, annebbiata, assennata (come se fosse drogata). E' uno dei fenomeni che si verificano dopo aver oltrepassato una parola mal compresa.

ETHICS (Etica): (vedi un comune dizionario e anche il Dizionario di Scientology) Il termine viene usato per indicare l'Etica in quanto argomento, o l'uso dell'Etica, o quella sezione di un'organizzazione che si occupa di questioni di Etica.

EM: E-Meter (vedi dizionario di Scn). Quando la sigla EM è seguita direttamente da un numero (ad esempio EM 16) si riferisce all'Esercizio con l'E-Meter che ha quel numero.

FLAG: Si riferisce alla Nave Ammiraglia (vedi dizionario), o all'Organizzazione di Flag che è l'organizzazione maggiore della Sea Org e che si trova sulla Nave Ammiraglia della Sea Org.

F/N: Abbreviazione per "Floating Needle" (Ago Fluttuante) (vedi dizionario di SCN).

FOUNDATION (Fondamento): L'org che lavora di sera e nei fine settimana di un'Organizzazione di Scientology. La "Day Org" (Org Diurna) opera durante le normali ore di lavoro 5 giorni a settimana. La "Foundation" opera negli stessi locali ma durante la sera e i fine settimana. Viene chiamata in questo modo poiché fornisce un fondamento alla Day Org.

FRANCHISE: (Ora chiamata "Missione") Un gruppo a cui è stato accordato il privilegio di dare servizi elementari di Scientology e di Dianetica. Non ha i diritti e lo stato giuridico di un'org.

GOOD INDICATORS (Buoni Indicatori: (GIs) Quegli indicatori in una persona (o gruppo) che mostrano che quella persona sta andando bene: ad esempio un rapido progresso, delle statistiche di produzione elevate, una persona felice, che consegue delle vittorie, che ha delle cognition sono considerati dei buoni indicatori.

BTB 12 Apr 1972R (Riv e Rip il 6 Sett 1974 come BTB)

HDC: Hubbard Dianetic Course (Corso Hubbard di Dianetica).
HUBBARD DIANETIC COUNSELOR.

HGD: Hubbard Dianetic Graduate (Diplomato Hubbard di Dianetica). Una persona che è addestrata ad insegnare il corso di Dianetica dopo che si è diplomato nell'HSDC.

HGC : Hubbard Guidance Center (Centro Guida Hubbard). Quel Dipartimento della Divisione Tecnica di un'Organizzazione di Scientology che fornisce l'Auditing, Dip. 12, Div. 4

HSDC: HUBBARD STANDARD DIANETICS COURSE (Corso Hubbard di Standard Dianetics.)

LRH COMM (Comunicatore di LRH): Il titolo di quella persona che in un'Org di Scn è responsabile delle comunicazioni e del trattamento delle questioni di LRH per quanto riguarda quella Org.

MAA: Master at Arms (Aiutante di Bordo). E' un termine navale usato nella Sea Org ed equivale (ma è più alto di grado) all'Addetto all'Etica di un'Org di Scientology.

METHOD 1 (M1) (Metodo 1): Significa Chiarimento Parole Metodo 1. Un metodo di Chiarimento Parole fatto in session con un auditor usando l'E-Meter, nel quale viene fatto l'assessment di una lunga lista di argomenti e le parole mal comprese connesse agli argomenti che hanno dato una read vengono chiarite.

METHOD 2 (M2) (Metodo 2): Significa Chiarimento Parole Metodo 2. Un metodo per localizzare e chiarire le parole mal comprese usando l'E-Meter, in cui lo studente legge ad alta voce materiali scritti e ciascuna parola che ha dato una read viene chiarita.

METHOD 3 (M3) (Metodo3): Significa Chiarimento Parole Metodo 3. Un metodo di Chiarimento Parole usato in classe, in cui la parola mal compresa viene localizzata e chiarita senza l'uso dell'E-Meter. Si riferisce anche all'assessment Metodo 3, che consiste nel fare l'assessment di una lista di voci o domande sull'E-Meter e nel trattare immediatamente ogni voce che da una read. Nei materiali di studio, M3 significa solo Chiarimento Parole Metodo 3.

Method 4 (M4) (Metodo 4): Significa Chiarimento Parole Metodo 4. Un metodo di Chiarimento di Parole in cui viene usato l'E-Meter per localizzare rapidamente qualsiasi parola mal capita in un argomento o in una sezione dei materiali. Viene usato in classe dal Supervisore del Corso.

M/U o MIS-U: Abbreviazione per parola malcompresa (in inglese : misunderstood).

NZ: Nuova Zelanda.

ORG: Abbreviazione per "organizzazione". Generalmente quando viene usata in HCO B, PL e nastri di Scientology, sta ad indicare un'Organizzazione di Scientology.

PINK SHEET (Foglio Rosa): Un modulo rosa ciclostilato usato dal Supervisore del Corso per assegnare speciali materiali agli studenti in modo da correggere quegli errori che sono stati osservati durante gli esercizi o le azioni del loro corso.

BTB 12 APRILE 1972R (Riv e Rip il 6 Sett 1974 come BTB)

PRE-NATALS (Prenatali): Un termine di Dianetica usato per indicare engram ricevuti prima della nascita.

QUICKIE GRADES: Termine dispregiativo che denota Gradi fatti senza aver portato ognuno e tutti i procedimenti dei Gradi ai completi fenomeni finali, riducendo così l'efficacia di Scientology non usandola in modo appropriato.

READ: L'azione dell'ago che cade (si muove verso destra) sul quadrante dell'E-Meter . Una "domanda che legge" è una domanda che fa cadere l'ago dell'E-Meter verso destra, in maggiore o minor misura, quando viene fatta al preclear o allo studente mentre tiene gli elettrodi. Nel Chiarimento di Parole una parola che da una read è una parola che fa cadere l'ago dell'E-Meter verso destra quando viene detta, pensata, o letta o pronunciata dal Chiaritore di Parole mentre lo studente tiene gli elettrodi.

RETREAD (Ripasso): Un'azione fatta nei confronti di una persona diplomatasi in un corso e che in seguito si dimostra carente nell'uso e nella conoscenza di alcune parti dei materiali, usando il Chiarimento di Parole Metodo 4 e nel ristudiare quelle parti dei materiali. E' diverso dal "retrain" (riaddestrare) che significa rifare completamente il training su tutti i materiali del corso contenuti nel checksheet.

REMEDY A (Rimedio A): Un procedimento di Auditing di Scientology per trovare le principali parole malcomprese che una persona ha nei soggetti di Dianetics e Scientology.

REMEDY B (Rimedio B): Un procedimento di auditing per trovare le principali parole malcomprese in precedenza da una persona e che la intralciano nei suoi studi attuali, o nel suo ambiente.

R-6: Abbreviazione di "Routine 6". Sta a indicare gli esatti procedimenti e aspetti del case di cui ci si occupa al Livello 6 di Scientology.

SAINT HILL (SH): Il nome della casa di LRH a East Grinstead, Sussex, Inghilterra, e sede del Quartier Generale Mondiale di Scientology e della UK Advanced Organization and SH (AOSH UK). LRH tenne l'originale Saint Hill Special Briefing Course a Saint Hill dal 1961 al 1965 e a Saint Hill sviluppò inoltre i Procedimenti di Power. Il termine SH si riferisce ora a qualunque organizzazione autorizzata a dare i servizi di Scientology di livello superiore, quindi abbiamo la "American Saint Hill Organization" (ASHO) e la "Advanced Organization and Saint Hill per l'Europa e l'Africa" (AOSH EU eAF).

SELF ANALISI: Un libro scritto da L.Ron Hubbard che contiene procedimenti che indirizzano i ricordi.

SELF PROCESSING: L'azione di una persona che cerca di fare da solo i procedimenti su di sé, o che pensa continuamente al proprio case o che cerca di scoprire ciò che in lei non va. E' un'azione scorretta che porterà solo ad un peggioramento del case della persona.

TAPE COURSE (Corso su Nastri): Un corso di lezioni o traduzioni registrate su nastro.

TECH: Abbreviazione di "tecnologia" o "tecnico", a seconda del contesto. La tecnologia a cui ci si riferisce di solito è quella contenuta negli HCO B. Significa anche la "Divisione Tecnica" di un'Org di Scientology (Div 4, la Divisione dell'Org che fornisce l'addestramento e l'auditing.)

TECH SEC: Abbreviazione di Technical Secretary (Segretario Tecnico). Il titolo della persona che è a capo della Divisione Tecnica di un'Organizzazione di Scientology.

TRAINING AND SERVICES BUREAU (ufficio dell'addestramento e dei servizi): quell'Ufficio di Flag responsabile dell'addestramento, dell'auditing e di altre questioni tecniche.

VGI: Abbreviazione per "Very Good Indicator" (Indicatori Molto Buoni). (Vedi "Good Indicator" sopra). Si riferisce a indicatori molto, molto buoni. Indicatori estremamente buoni.

WORD CLEARING (W/C) (Chiarimento Parole): Una tecnica per localizzare e risolvere (chiarire) le parole mal comprese. Ci sono nove metodi di Chiarimento Parole. (Vedi la Serie sul Chiarimento Parole 9, 32RA, 38, 39, 40, 41, 42R).

WORD CLEARER (Chiaritore di Parole): Una persona che è qualificata ad usare la tecnologia del Chiarimento di Parole.

CS-4

Riveduto & Ripubblicato come BTB
dalla Missione di Flag 1234
I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow
Autorizzato da AVU
per il
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:SW:AL:MH:BL:mh.rd
Trad. SO/MR, GLC:glc,ab
(c) 1972, 1974 per il testo originale inglese
(c) 1980 per la traduzione italiana
L. RON HUBBARD
TUTTI I DIRITTI RISERVATI



HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

Remimeo
STUDENT HAT
GLI HAT DI
STAFF

HCO POLICY LETTER DEL 4 APRILE 1972R
PUBBLICAZIONE III
RIVISTA IL 21 GIUGNO 1975

IMPORTANTE

ETICA E TECH DI STUDIO

(Cancella la pubblicazione
rivista il 7 aprile 1972)

La RAGIONE fondamentale della maggior parte dei casi di non adempimento sul posto da parte di un membro dello staff e dei casi di OUT TECH di un'org deriva da parole malcomprese.

Il punto principale da mettere "in" è la Tech di studio.

Essa è anche il nostro aggancio con la società.

Infatti la Tech di studio è la Tech che comprende la tech delle parole malcomprese.

Perciò, se la Tech di studio non è "in", le persone dello staff non vedono niente di sbagliato nell'ascoltare o leggere ordini che contengono parole che non capiscono e non provano alcuno stimolo di cercarle nel dizionario. Inoltre, spesso hanno l'impressione di conoscere parole che in effetti non conoscono.

Quando esiste una tale situazione, è pressoché impossibile mettere "in" la Tech di studio e quella del chiarimento di parole, poiché gli ordini che cercano di mettere "in" la Tech di studio possono contenere parole che la persona non capisce. Quindi quella persona non eseguirà veramente gli ordini e la Tech di studio non sarà messa "in". E continuerà a mancare la capacità di ascoltare o leggere e comprendere.

Per questo motivo le seguenti azioni di Etica entrano a far parte dell'Etica standard.

1. UNA PERSONA PUO' ESSERE CONVOCATA DAVANTI A UNA CORTE DI ETICA O UNA CORTE DI ETICA PER EXECUTIVE QUALORA SI SIA SCOPERTO CHE HA OLTREPASSATO UNA PAROLA NON CAPITA NEL RICEVERE, ASCOLTARE O LEGGERE UN ORDINE, UN HCOB, UNA POLICY LETTER O UN NASTRO, O UN QUALSIASI MATERIALE DI LRH SCRITTO O STAMPATO, INCLUSI LIBRI, PAB, DISPACCI, TELEX E CICLOSTILATI, QUANDO CIO' HA PORTATO AL MANCATO ADEMPIMENTO DEI SUOI DOVERI SUL POSTO SENZA CHE LA PERSONA ABBIA FATTO UN IMMEDIATO ED EFFICACE SFORZO PER CHIARIRSI LE PAROLE, SIA CHE SAPESSO O MENO CHE IL NON CAPIRLE ERA LA CAUSA DEL SUO MANCATO AGIRE O DELLE SUE AZIONI DANNOSE.

L'accusa è TRASCURARE DI CHIARIRE PAROLE NON COMPRESSE.

2. UN MEMBRO DELLO STAFF CHE NON USA LA TECH DI STUDIO, O CHE NON LA FA CONOSCERE MENTRE STUDIA O ISTRUISCE, PUO' ESSERE CONVOCATO DAVANTI AD UNA CORTE DI ETICA O UNA CORTE DI ETICA PER EXECUTIVE.

L'accusa è MANCATO IMPIEGO DELLA TECH DI STUDIO.

3. UNO STUDENTE CHE FA ALTER-IS DELLA TECH DI STUDIO O CHE DA' AD ALTRI CONSIGLI SBAGLIATI CIRCA IL SUO USO, PUO' ESSERE CONVOCATO DAVANTI AD UNA CORTE DI ETICA.

L'accusa è PATROCINARE IL CATTIVO USO O L'OMMISSIONE DELLA CORRETTA TECH DI STUDIO.

4. UN AUDITOR CHE NON CHIARISCE TUTTE LE PAROLE DI OGNI COMANDO O LISTA CHE USA, PUO' ESSERE CONVOCATO DAVANTI AD UNA CORTE DI ETICA.

L'accusa è OUT-TECH.

5. QUALUNQUE PERSONA DELLA DIVISIONE DEL PUBBLICO, QUALUNQUE MEMBRO DELLO STAFF O SCIENTOLOGO DI CUI SI SCOPRE CHE HA USATO COL PUBBLICO NUOVO, DURANTE CONFERENZE PUBBLICHE O NELLA PROMOZIONE O NELLE PUBBLICHE RELAZIONI, TERMINI, FATTI SPECIFICI O DATI CHE VADANO AL DI LA' DELLA CAPACITA' DI COMPrensIONE DEL PUBBLICO, SENZA METTERE L'ACCENTO SULLA TECH DI STUDIO E SENZA PRENDERE IMMEDIATE ED EFFICACI MISURE PER CHIARIRE QUANTO DETTO, OPPURE DI CUI SI SCOPRE CHE HA DIFFUSO AMPIAMENTE MATERIALI AD UN PUBBLICO SBAGLIATO, PUO' VENIR CONVOCATO DAVANTI AD UNA CORTE DI ETICA, SE DA TUTTO CIO' DERIVANO AGITAZIONI O TURBAMENTI.

L'accusa è MANCATA APPLICAZIONE DELLA TECH DI STUDIO NELLA DISSEMINAZIONE.

SOPPRESSIVO

Inoltre, poiché la Tech di studio è il nostro aggancio principale con la società ed è la misura preventiva fondamentale contro l'out Tech e l'out Admin, nel caso che uno qualsiasi dei reati di cui sopra, riscontrato da una Corte di Etica, venisse RIPETUTO e se la persona è comparsa due volte davanti a tali Corti per questo reato, essa può essere convocata davanti ad una Commissione d'inchiesta sotto l'accusa di AVER COMMESSO O COMMESSO DELIBERATEMENTE UN'AZIONE CON LO SCOPO DI SOPPRIMERE, RIDURRE OD OSTACOLARE SCIENTOLOGY O GLI SCIENTOLOGI e, se trovata colpevole al di là di ogni ragionevole dubbio, può essere dichiarata una PERSONA SOPPRESSIVA ed espulsa con tutte le pene.

ASSICMA 28

Mancare di insegnare o di usare la Tech di studio o alterarla sono in effetti reati contro l'ASSICMA 28 com'è applicato all'interno di un'organizzazione nell'Admin e nella Tech e dall'organizzazione verso la società.

La Tech di studio, che include la Tech del chiarimento di parole, è infatti la tecnologia dell'Assiome 28.

Qui di seguito l'Assioma (emendato):

ASSIOMA 28. LA COMUNICAZIONE E' LA CONSIDERAZIONE E L'AZIONE DI INVIARE UN IMPULSO O UNA PARTICELLA DAL PUNTO-SORGENTE ATTRAVERSO UNA DISTANZA AL PUNTO-RICEVENTE, CON L'INTENZIONE DI CREARE NEL PUNTO-RICEVENTE UNA DUPLICAZIONE E COMPRESIONE DI CIO' CHE E' STATO EMESSO DAL PUNTO-SORGENTE.

La formula della Comunicazione è: Causa, Distanza, Effetto, con Intenzione, Attenzione e Duplicazione CON COMPRESIONE.

Le parti che compongono la Comunicazione sono: Considerazione, Intenzione, Attenzione, Causa, Punto-Sorgente, Distanza, Effetto, Punto-Ricevente, Duplicazione, Comprensione, la Velocità dell'impulso o particella, un Niente o un Qualcosa. Una non-comunicazione consiste di Barriere. Le Barriere sono costituite da Spazio, Interposizioni (quali pareti o schermi di particelle a movimento rapido) e Tempo. Per definizione, una comunicazione non deve essere necessariamente a due sensi.

Quando si risponde ad una comunicazione, la formula viene ripetuta, con il punto-ricevente che diventa ora punto-sorgente ed il precedente punto-sorgente che diventa ora punto-ricevente.

L. RON HUBBARD
FONDATARE

LRH:ldv
Trad SO/MR:GS:gs

Traduzione approvata
dall'LC New Era Pubs

Cancellata

BOARD TECHNICAL BULLETIN

6 LUGLIO 1971R

Pubblicazione I

Riveduto & Ripubblicato il 28 Luglio 1974 come BTB

(Revisione in questo carattere tipografico)

Remimeo

Studenti di

tutti i Corsi

Tutti i Supervisor

I Checksheet dei

Supervisor

I Checksheet di

Cramming

I Checksheet di

Student Hat

CANCELLA

L'HCO BULLETIN DEL 6 LUGLIO 1971

Pubblicazione II

STESSO TITOLO

ERRORI NELLA DIMOSTRAZIONE IN PLASTILINA

Nel fare le dimostrazioni in plastilina gli studenti possono commettere l'errore di non mettere il cartellino con la corretta significanza su ciascun oggetto in plastilina *MAN MANO CHE VANNO AVANTI*.

Si dovrebbe procedere così: lo studente fa un oggetto e gli mette il cartellino, fa un altro oggetto e gli mette il cartellino, fa un terzo oggetto e gli mette il cartellino, e così via, in sequenza.

Questo deriva dal dato che l'apprendimento ottimale richiede un giusto equilibrio tra massa e significanza, e che troppo di una senza l'altra può far star male lo studente. (Nastri sullo Studio di LRH).

Se lo studente fa tutte le masse della dimostrazione in una sola volta si ritrova con tutte le relative significanze ammassate nella mente invece di averle messe lì una alla volta man mano che procedeva.

Questo significa anche non applicare la tecnologia dei "Dati Stabili in una Confusione" riportata nel libro di LRH *I Problemi del Lavoro* e significa non riuscir a completare un "Ciclo di Azione" alla volta. (Iniziare, Cambiare, Fermare). La situazione descritta sopra può addirittura peggiorare se lo studente fa tutta una serie di dimostrazioni *prima di mettere il cartellino su ogni singola massa*. (Come quando fai in plastilina la serie di obiettivi realtivi ad un progetto).

La procedura corretta consiste nel *mettere il cartellino su ciascuna massa man mano che si procede*.

E ciascuna massa singola deve avere un cartellino.

Altre *pubblicazioni* che spiegano l'Addestramento al Tavolo della Plastilina sono:

HCOB	11 Ott 67	Addestramento al tavolo della plastilina
HCOB	10 Dic 70	Il Lavoro al Tavolo della Plastilina nell'Addestramento
	Pubblcaz.I	
BTB	22 Apr 70	I Checkhout delle Dimostrazioni in Plastilina
BTB	30 Ott 70	La Dimostrazione in Plastilina

Aiutante all'Addestramento e w

Aiutante all'Addestramento e ai Servizi

Riveduto e Ripubblicato come BTB
Dalla Missione di Flag 1234

I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow

Autorizzato da AVU per il
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:SW:AL :MH:BW:mh.jh
Trad.SO/GLC:MR:ab
(c) 1971, 1974 per l'ed. Orig. inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Cancellata

BOARD POLICY LETTER

Remimeo
Tech Sec
D of T
Hat del
Supervisore
Hat dello
Stu^dente
Hat del Qual Sec
Hat di Cramming

21 FEBBRAIO 1971R
RIVEDUTA E RIPUBBLICATA IL 16 OTTOBRE 1977

CHECKOUT DEL SUPERVISORE

Gli unici checkout che il Supervisore del Corso fa personalmente sono quelli sulle Policy Letter che hanno a che fare con la procedura e la tecnologia dei checkout.

Il Supervisore del Corso si assicura che i suoi studenti abbiano un adeguato hat come studenti prima di cominciare a studiare. Una delle parti più importanti dell'hat dello studente riguarda, naturalmente, come si fanno i checkout.

E' necessario che egli sia molto competente nel farli, perchè gran parte del futuro di Scientology dipende da questo. Un checkout fatto senza competenza può bloccare il progresso di un auditor e può essere la causa di errori quando audisce.

Il Supervisore del Corso garantisce che i propri studenti siano capaci di fare i checkout con alta competenza. Egli verifica la qualità dei checkout.

Se la qualità è eccellente, li lascia andare avanti così. Se è necessaria una correzione gli fa un checkout di quel materiale sul checkout che corregge gli errori trovati.

Questi materiali sul Checkout sono gli unici materiali sui quali il Supervisore fa personalmente il checkout agli studenti.

Il Supervisore del Corso deve prestare molta attenzione ad ogni eventuale violazione dei materiali sul checkout. La comunicazione a due sensi con i suoi studenti servirà a fargli scoprire queste outness, indipendentemente da qualsiasi altra cosa essa evidenzi e risolva.

Il Supervisore gira continuamente per la classe. Controlla a che punto del checksheet si trovano gli studenti. Fa degli spot chek dei materiali studiati fino a quel momento. Dà fogli rosa per correggere lo studente nello studio, nell'auditing o nell'allenamento o per dare un riconoscimento alla sua abilità.

Il rimedio per i checkout fatti dagli studenti in modo scorretto è il chiarimento di parole ed un ulteriore studio dei materiali sul checkout, il rimedio non è il Supervisore che si mette a fare checkout su tutti i materiali del corso.

Il Supervisore del Corso fa tutto quanto è necessario per assicurare che i checkout vengono fatti con competenza, efficacia ed in stretto accordo con le Policy Letter sull'argomento.

Quando si trova uno studente che, dopo aver completato il corso, ha delle carenze nel mettere in pratica i suoi materiali, Qual, oltre ad intervenire nei confronti dell'auditor, dovrebbe riaddestrare il Supervisore nei materiali autorizzati relativi al checkout.

- Secondo le Policy High Crime del 1966, il Supervisore del Corso -
deve ricevere un checkout di categoria stella su tutti i materiali
che si riferiscono al suo posto, prima di poter iniziare l'incarico.

Comunicatore Personale di LRH

da alcune note di

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Riveduta da Sally Miscavige
Unità delle Compilazioni Tecniche

Autorizzato da AVU
per il

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:LRH:KU:MW:SM:dr

Trad.S0:MR:la

(c) 1971,1977 per l'ed.orig.inglese

(c) 1980 per la trad.italiana

L. Ron Hubbard

TUTTI I DIRITTI RISERVATI

BOARD TECHNICAL BULLETIN

28 OTTOBRE 1970

RIPUBBLICATO E RIMESSO IN VIGORE IL 6 OTTOBRE 1977
(Tratto da una conversazione con LRH)

Remimeo
Student Hat
Tutto lo Staff

NON-APPLICAZIONE

LRH notò questo fenomeno per la prima volta a Saint Hill. Uno studente superava un checkout completo di categoria stella su un bollettino. Poi si sedeva ad audire e faceva l'azione contraria di 180 gradi. L'esatto contrario di ciò che si presumeva dovesse fare.

Lo si nota negli studenti che studiano pensando che i materiali non hanno niente a che fare con loro. Si iscrivono al corso ma sono lì per qualche ragione che non è quella di studiare. Non sono lì con lo scopo di usare i materiali.

Quando vedi questo tipo di fenomeno ti trovi di fronte a tre cose:

1. Posizione sociale
2. Essere coinvolto
3. Rappresentanza

Alla voce posizione sociale vi ritroverete lo studente che studia per questioni di prestigio o di rango. "Voglio fare questo corso per venir promosso Luogotenente" o "non vedo l'ora di essere un Classe VIII, così finalmente mi prenderanno in considerazione".

Lo si può notare in Spagna, dove un ingegnere prende la laurea in ingegneria però non la usa mai. E' sinonimo di livello sociale. Se ne stanno lì col loro bel certificato.

Sotto la voce essere coinvolto vi trovate di fronte alla paura di essere coinvolti ed al far da spettatori. Lo studente ha paura di entrare a fondo nei materiali che sta studiando.

Lo si potrà notare nella resistenza opposta al fare la plastilina secondo l'II Ottobre 1967. Lo noterete nella riluttanza a fare TRO secondo il bollettino, senza nessun movimento, semplicemente stando lì per due ore. Lo studente ha paura di venir coinvolto. Diventa uno spettatore, non uno studente.

Sotto la voce rappresentanza troverete la persona che si presenta per qualcosa che non è. "Sono uno studente", mentre il tipo non sa neanche cos'è uno studente e non ha mai incominciato ad applicare a se stesso i dati sullo studio. Oppure "sono un Auditor di Dianetica", mentre il tipo non usa mai l'auditing di Dianetica. Si tratta solo ed esclusivamente di un simbolo.

Ognuno di questi tre si traduce in nessuna doingness.

BTB 28.IO.70 (rip.e in vigore 6.IO.77) pagina 2

Usare questi punti può aiutare lo studente o il Supervisore a individuare ciò che impedisce allo studente di mettere in pratica i materiali che sta studiando al fine di raggiungere un risultato voluto.

Jon Horwich
Supervisore a Flag
del Corso di Classe VIII

per

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Rimesso in vigore da
Sally Miscavige
Unità delle Compilazioni Tecniche

Autorizzato da AVU

per il

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:LRH:MW:SM:JH:dr
Trad. MR:GLC:la
(c) 1970,1977 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad.italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

BOARD TECHNICAL BULLETIN

26 OTTOBRE 1970
Pubblicazione II
Ripubblicato l'8 Luglio 1974 come BTB

CANCELLA
L'HCO BULLETIN DEL 26 OTTOBRE 1970
Pubblicazione II
STESSO TITOLO

Remimeo
Student Hat
Tutto lo Staff

DEFINIZIONE DI STUDENTE

Lo studente è uno che studia. E' un osservatore attento e sistematico. Lo studente è uno che studia minuziosamente allo scopo di imparare per poi mettere in pratica.

Lo studente, mentre studia sa che il suo scopo è quello di comprendere, tramite la lettura, l'osservazione e la dimostrazione, i materiali che sta studiando così da applicarli per ottenere un risultato ben preciso.

Egli mette in relazione ciò che sta studiando con quello che farà.

Jon Horwich
Supervisore
del corso di Classe VIII di Flag

Ripubblicato come BTB
dalla Missione di Flag I234

I/C: CPO Andrea Lewis
Secondo: Molly Harlow

Autorizzato da AVU
per il
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:SW:AL:MH:JH:mh.jh
Trad. SO:MR:la
(c) 1970,1974 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

BOARD TECHNICAL BULLETIN

29 OTTOBRE 1970RA

RIVEDUTO & RIPUBBLICATO IL 6 OTTOBRE 1977

Remimeo
Student Hat

DEMO KIT

Tutti gli studenti devono avere il loro demo-kit (attrezzatura per dimostrazione,ndt)

Un demo-kit è costituito da un po' di elastici, batterie, fusibili, tappi di sughero e di latta, graffette, monete o qualsiasi altra cosa possa servire. Gli oggetti vengono tenuti in una scatola od in un contenitore (scatole da tabacco o contenitori di cartone vanno benissimo).

Il demo-kit deve essere usato in qualsiasi genere di studio. Deve essere usato di frequente quando si allena, si fanno checkout, si studia da soli, o si ascoltano nastri.

Il demo-kit aggiunge massa, realtà e doingness, alla significanza.

I pezzi del demo-kit rappresentano le cose che una sta dimostrando. Aiuta a tenere concetti ed idee al loro posto.

Perciò il concetto di un auditor, un pc ed un meter diventa reale con due monete ed una graffetta. Possono essere visti e toccati.

I demo-kit sono qualcosa da usare. Ti permetteranno di conseguire risultati migliori.

Supervisore del Corso di Cl VIII di Flag
per

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Riveduto e Ripubblicato da
Sally Miscavige

Approvato da
W/O John Eastment
CS-5

Autorizzato da AVU
per il

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

BDCS:LRH:MW:JE:SM:JH:sb:lg

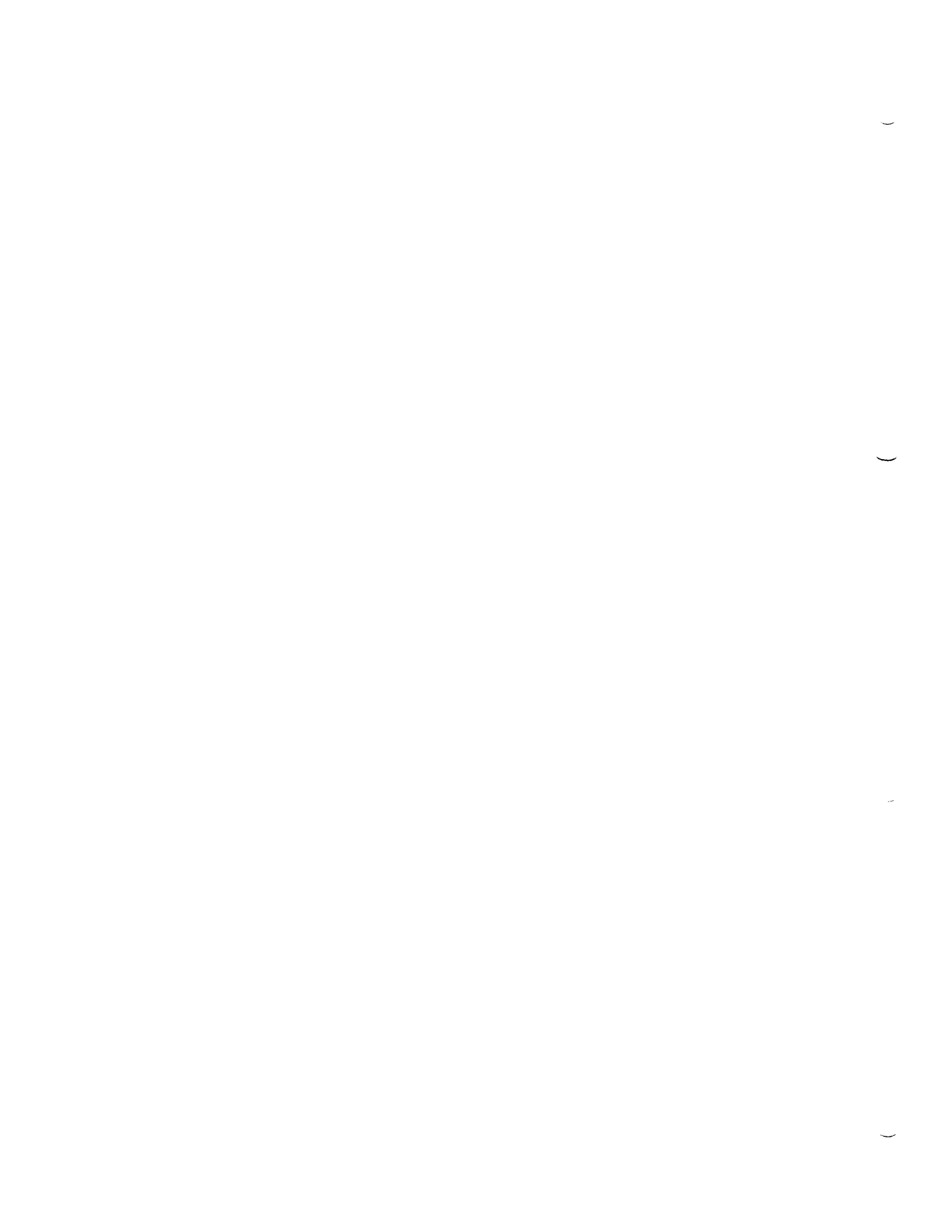
Trad.MR/SO:ab

(c) 1970,1977 per l'ediz. originale inglese

(c) 1980 per la traduz. italiana

L. Ron Hubbard

TUTTI I DIRITTI RISERVATI



BOARD TECHNICAL BULLETIN

27 OTTOBRE 1970

RIPUBBLICATO E RIMESSO IN VIGORE IL 6 OTTOBRE 1977 COME BTB

Remimeo
Student Hat
Tutto lo Staff

CANCELLA
L'HCO BULLETIN DEL 27 OTTOBRE 1970
STESSO TITOLO

(Estratto dai Nastri sullo Studio)

L'INTENZIONE DELLO STUDENTE

I propositi con cui lo studente affronta lo studio determineranno i risultati che lo studente potrà ottenere dallo studio.

Lo studente deve stabilire ciò che farà con i materiali che sta studiando. Deve stabilire ciò che farà con le informazioni che sta assimilando.

Se lo studente studia con l'intento di superare l'esame, una volta finito l'esame non sarà capace di fare niente con la materia studiata. Potrà anche essere un grande teorico, ma non sarà in grado di usare quella materia.

L'unica intenzione di alcuni studenti è quella di arrivare alla fine del corso. Sono lì tanto per studiare. Si bloccano se devono fare dimostrazioni o plastiline, o se devono cercare sul dizionario l'esatto significato delle parole. Il loro atteggiamento, anche quando sono costretti a dimostrare qualcosa, è che la cosa non li riguarda. "E' tutto molto interessante da leggere, ma...".

Il non essere coinvolti è la principale barriera alla capacità di mettere in pratica i materiali di un corso.

Le ragioni per cui si studia possono essere tante. Il voto, gli esami, la posizione sociale, il successo, la gloria, qualunque cosa.

Di ragioni valide ce n'è una sola. Studiare per capire e per usare le cose nella pratica.

BDCS:MW:SW:AL:MH:JH:mh:cd
Trad. GLC/MR:ab
(c) 1970, 1974, 1977 per l'ediz. originale inglese
(c) 1980 per la traduz. italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Jon Horwich
Supervisore del Corso
di Classe VIII di Flag
Ripubblicato come BTB
dalla Missione di Flag 1234
I/C : CPO Andrea Lewis
Secondo : Molly Harlow
Autorizzato da AVU
per il
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
delle
CHIESE DI SCIENTOLOGY

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

Remimeo HCO POLICY LETTER DEL 30 OTTOBRE 1978

Divisioni di Qual

Divisioni Tecniche

KOT

Tutti i Supervisor

HCO

Student Hat

Hat del FB

Action Bu

FOLO

CORSI - LORO SCENA IDEALE

(RIFERIMENTI:

HCO PL 7 Feb 65	MANTENERE SCIENTOLOGY IN FUNZIONE
Ripubblicata il 15.6.70 e il 28.1.73	
HCO PL 7 Mag 69 II	GUIDA DELLO STUDENTE A UNA CONDOTTA SODDISFACENTE
HCO PL 16 Apr 65	LA LINEA SEGRETA DEI DATI
HCO PL 24 Ott 68	KNOW-HOW DEL SUPERVISORE, MANDARE AVANTI LA CLASSE
HCO PL 16 Mar 71R	COS'E' UN CORSO?)

Cancellato

Vi sono due modi di tenere un corso. Può essere in-Etica o fuori-Etica. Avere un corso in-Etica significa che gli HCOB vengono messi in pratica, non esiste nessun genere di dato verbale, gli orari vengono rispettati rigorosamente, vengono fatti gli appelli, il Supervisore mette in pratica tutta la tecnologia di studio, ecc.

Se è meno di così è un corso fuori-Etica ed a volte diventa fuori-Etica in modo tanto evidente che vedi gli studenti fare le cose più stupide: arrivare in ritardo all'appello, prendersi una pausa per la sigaretta quando ne hanno voglia, vedi i dati verbali fiorire rigogliosamente ed il Supervisore del Corso che non fa nient'altro che gironzolare.

Esiste una cosa chiamata accordo di gruppo e se un nuovo studente entra in una classe fuori-Etica tenderà ad entrare in accordo con questa e ad agire nello stesso modo.

Non c'è una via di mezzo. Un corso (o qualunque attività di questo genere) non può essere gestito in modo semi-standard o "quasi in-Etica". Deve essere tenuto completamente secondo la tech standard e con l'Etica 'in'. Se non è così, vi ritroverete col livello etico che si abbassa gradualmente, la parte amministrativa andrà a farsi benedire e la tecnologia standard andrà in declino fino ad arrivare a "si applica la tech quando si può".

Quando uno studente o un supervisore entrando in una classe vedono cose che sono fuori-Etica o non standard o non sono "nel modo in cui Ron dice che dovrebbero essere" e non fa qualcosa che faccia effettivamente cambiare la situazione ne diventerà lui stesso parte; entra in accordo con essa e contribuirà di fatto al fuori-Etica.

Questa è una situazione diffusissima nella società odierna. Non succede solo nelle nostre classi. Lo si vede nei matrimoni. E' diventato accettabile divoziare, distruggere famiglie, ingannare il compagno. Nel mondo degli affari vi si dice di imbrogliare il Signor X prima che lui imbrogli voi. Questo è accordo di gruppo. Ci si è accordati sul fuori-Etica.

Quindi, se una classe viene tenuta in questo modo, avrete degli auditor che non rispetteranno gli appuntamenti di auditing, che applicheranno la tecnologia in modo sbagliato, che non riusciranno a maneggiare l'etica dei loro pc, daranno e accetteranno i dati verbali, terranno un'admin non standard, ecc. ecc. Inoltre addestrerete degli executive che produrranno organizzazioni fuori-Etica e fuori-Policy. In entrambi i modi state costruendo la vostra sconfitta.

Quindi da adesso è un reato da Commissione d'Inchiesta a carico di Supervisor del Corso o dei MAA (ufficiale di Etica) permettere le seguenti attività fuori-Etica nelle classi e comporta l'essere dichiarato persona soppressiva:

1. Non fare l'appello la mattina, dopo pranzo e dopo cena, esattamente nel momento stabilito, annotando le assenze ed agendo di conseguenza.
2. Permettere che gli studenti parlino tra loro, gironzolino o si concedano intervalli non previsti o buttino via del tempo durante le ore del corso.
3. Permettere che gli studenti fumino o mangino in classe.
4. Permettere che delle persone entrino in classe e che, per qualsiasi ragione, disturbino gli studenti.
5. Non maneggiare attivamente gli studenti che hanno bisogno di aiuto, standosene seduti alla propria scrivania o in giro.
6. Non fare terminare i corsi agli studenti e non farli diplomare.

Inutile dire che in un corso tutti i punti della HCO PL I6 Marzo 71R COS'E' UN CORSO? devono essere 'in'. Un supervisore che non tiene un corso secondo il checksheet, che lascia gli studenti sprovvisti di dizionari e demokit, che non mette a disposizione tutti i materiali e che non applica appieno la tecnologia di studio, che non usa il chiarimento di parole è naturalmente soppressivo e tale dovrebbe essere dichiarato, dato che impedisce attivamente a degli Scientologi di avere e trarre benefici da Scientology.

Uno degli obiettivi degli osservatori e delle missioni di Flag e di Folo dovrebbe sempre essere quello di controllare che questa Policy Letter sia completamente In.

Pensate, il riuscire a chiarire questo pianeta dipende dal successo dei nostri corsi poichè è lì che addestriamo i nostri Auditor, C/S, Supervisor e Amministratori e quella è l'intera squadra!

L. RON HUBBARD
FONDATORE

Assistito dal
LRH Tech Comps Pjt Ops

LRH:MM:dr
Trad. SO:MR:la
(c) 1978 per l'ed.orig.inglese
(c) 1980 per la trad.italiana
L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD DIANETICS INSTITUTE MILANO
UNITA' DI TRADUZIONE

Cancelled

LETTERA DI INFORMAZIONE

A: TUTTI GLI STUDENTI
TUTTI GLI HAT
TUTTI I CHECKSHEET
TUTTO LO STAFF

Milano, 28 Dicembre 1981

U R G E N T E

ERRATA CORRIGE SU

HCO PL 7 FEB 65 (Rip. 27 AGO 80)

MANTENERE SCIENTOLOGY IN FUNZIONE

La frase:

Questa posizione verrà, naturalmente, attaccata come "aristocratica", "egocentrica" e "antidemocratica".

va letta

Questa posizione verrà, naturalmente, attaccata come "impopolare", "egocentrica" e "antidemocratica".

L. RON HUBBARD

CON AFFETTO,

T/TU I/C ITALY

PT/AMA/GS:pt

HUBBARD DIANETICS INSTITUTE

UNITA' DI TRADUZIONE

A: TUTTI GLI STUDENTI DI
STUDENT HAT
QUAL SEC
TECH SEC
C/A Acad e Qual

Milano, 2/6/81

E R R A T A C O R R I G E

DA:T/TU I/C

Su segnalazione di uno studente (Francesco Salvia) pubblichiamo questa Errata Corrige sul pacco dello STUDENT HAT.

Il secondo paragrafo va cancellato e sostituito con il seguente; nel bollettino CHIARIMENTO DI PAROLE METODO 4, HCOB 22. 2.72:

Alla base vi è il principio che la persona che ha bisogno di Chiarimento di Parole Metodo 4 ha ricevuto un Ordine di cramming o non è uno studente F/N a causa della confusione che deriva da una parola mal compresa, come da Serie sul Chiarimento di Parole 16R, o perché ha ommesso dei materiali.

QUESTA CORREZIONE SARA' RIPORTATA NEL NUOVO PACCO DELLO STUDENT QUANDO VERRA' PUBBLICATO. NEL FRATTEMPO DEVE ESSERE INSERITA IN OGNI PACCO USATO IN CLASSE.

DEVE ESSERE ESPOSTA ANCHE NELLO STUDENT NOTICING BOARD IN ACCADEMIA ED IN QUAL.

Much love,

T/TU I/C ITALY

Rossano

C R A M M I N G

(dal dizionario amministrativo)

Ci sono due aree riguardanti il cramming:

1. Cramming tecnico
2. Cramming amministrativo

Ci sono due tipi fondamentali di cramming:

- a) Preparare rapidamente una persona per assumere un posto o per un'azione tecnica, tramite un intensivo di studio, chiarimento di parole e addestramento su materiali chiave.
- b) Correggere rapidamente una persona dopo che ha commesso un errore o sbaglio, trovando il perchè (why) e maneggiando questo perchè tramite studio e chiarimento di parole dei dati in questione, nonché tramite l'esercitazione (drilling) di queste azioni fino ad un punto di sicurezza e competenza.

Ciò riguarda ordini di cramming inviati alla Divisione di Qualificazione oppure originati dall'ufficiale del Cramming o dal segretario di Qualificazione in riferimento a errori nell'organizzazione.

(BTB 8 Marzo 75 II)

C R A M M I N G

(dal dizionario tecnico)

Letteralmente "IMBOTTITURA"

1. Una sezione della divisione di Qualificazione in cui uno studente riceve un'istruzione intensiva a proprie spese dopo che è stato trovato lento nello studio o quando non ha superato i suoi esami.
(HCOB 19 Giu 71 III)

2. La sezione di Cramming insegna agli studenti ciò che hanno tralasciato.
Ciò comprende anche gli auditor addestrati che desiderano essere aggiornati sugli sviluppi tecnici più attuali.
(HCOPL 13 Maggio 69)

HCO BULLETIN DEL 23 OTTOBRE 1975
Remimio
Tutto Flag
Tutti i Terminali
Tech di Folo
Tutto il Personale di
Controllo della Qualità
Tutto il Personale di Qual
Tutto il Personale di Tech

QUESITI TECNICI

Nel corso degli anni ci siamo fatti moltissima esperienza con i "Quesiti Tecnici".

Molti nuovi Auditors in training sono venuti a Flag. Una certa percentuale di costoro era molto felice di essere là perchè adesso i loro "quesiti tecnici" potevano ricevere "risposta". E così le mie linee portavano i loro quesiti e naturalmente ne seguì un'indagine per scoprire perchè un classe IV o VII della Org aveva quisiti tecnici.

IN TUTTI I CASI SI SCOPRI' CHE LA PERSONA CON IL QUESITO TECNICO AVEVA PAROLE MAL COMPRESSE O NON AVEVA MAI LETTO I MATERIALI O ASCOLTATO I NASTRI RICHIESTI.

Le parole mal comprese erano cose come "Scientology", "Auditor", "HCO", "tone arm" - cose che la persona incontrava continuamente nel suo lavoro.

OGNUNO di questi "quesiti tecnici" era già pienamente trattato nei materiali ma la persona non si era mai preoccupata di chiarirsi le sue parole mal comprese oppure, occasionalmente, non aveva mai letto i materiali di base a sua disposizione.

Si scoprì inoltre che ERA ASSOLUTAMENTE FATALE CERCARE DI RISPONDERE A QUESTI QUESITI O SPIEGARLI. La spiegazione data solitamente scompariva sotto le parole mal comprese o l'assenza di studio e la persona aveva così altri quesiti confusi.

Perciò divenne proprio ferma regola sulle mie linee che quando si ricevevano quesiti tecnici la persona veniva subito messa opportunamente sull'E-Meter per localizzare le parole mal comprese e definirle o per localizzare il falso rapporto di aver (affatto) studiato i materiali.

Quando i "quesiti tecnici" venivano maneggiati in questo modo, e SOLO quando sono maneggiati in questo modo, il risultato era F/N VVVVVGIs. Qualunque spiegazione portava, solo BIs.

RISPONDI SEMPRE AD UN QUESITO TECNICO RIMANDANDO AI MATERIALI E CON UN ORDINE DI CRAMMING PER TROVARE LE PAROLE MAL COMPRESSE.

L'Auditor che non viene maneggiato in questo modo continuerà a fallire.

Inoltre, spiegazioni tecniche VERBALE o lettere che spieghino cosa introducono nella scena una falsa linea di dati e ciò conduce la tech ancora più out. Tali azioni creano una scena squirrel. Perciò:

NON SPIEGARE MAI VERBALMENTE O PER ISCRITTO RISPONDENDO AD UN QUESITO TECNICO. Rimanda soltanto ai materiali e consegna ordine di cramming per trovare le parole mal comprese o i materiali non studiati.

Probabilmente il motivo per cui gli Auditors addestrati a Flag e gli Auditors che hanno lavorato sulle mie linee di C/S producono risultati così fenomenali è che le due regole di cui sopra sono pienamente fatte osservare ovunque lavori.

Ed è vero - i migliori Auditors al mondo sono stati fatti applicando queste regole.

Ed ora che hai il Tech Dictionary è particolarmente facile

Perciò NON ammazzare un Auditor o uno studente spiegando risposte a quesiti tecnici. Applica queste regole e fa che loro vadano sino in fondo sui materiali originali.

Fare qualsiasi altra cosa è un grave disservizio.

Queste sono le regole fondamentali del mantenere la tech IN.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH:nt.rd
Copyright (c) 1975
by L. Ron Hubbard
ALL RIGHTS RESERVED

LRH:nt.rd:Trad GB:gb
Copyright (c) 1975, 1978
di L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO BULLETIN DEL 9 FEBBRAIO 1979

Remimeo

(Anche pubblicato come HCO PL 9 Feb 79,
Edizione II, stesso titolo.)

COME SCONFIGGERE LA TECH VERBALE

1. Se non è scritto non è vero.
2. Se è scritto, leggilo.
3. Se non puoi capirlo, chiariscilo.
4. Se non puoi chiarirlo, chiarisci le Parole Malcomprese.
5. Se il chiarimento delle Parole Malcomprese non bastasse, esprimi i tuoi dubbi in proposito.
6. Fallo convalidare con un ordine scritto.
7. Insisti che gli altri lo leggano.

SE QUANTO SOPRA NON PUO' ESSERE FATTO, E' FALSO.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH:dg:kc:ch:clb:Trad:IG:GB:RsR:cp
Copyright © 1979, 1981
da L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Trad.approvata da LC New Era Publications

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO BULLETIN DEL 15 FEBBRAIO 1979

Remimeo
Tech
Qual
HCO

(Pubblicato anche come HCO PL 15 Feb 79,
stesso titolo.)

TECH VERBALE: PENALITÀ

(Rif: HCOB/HCO PL 9 Feb 79,
COME SCONFIGGERE LA TECH VERBALE)

OGNI PERSONA TROVATA AD USARE TECH VERBALE SARÀ SOGGETTA
AD UNA CORTE DI ETICA.

LE IMPUTAZIONI SONO: DIFFONDERE DATI CHE SONO CONTRARI
AD HCO BULLETIN O POLICY LETTER, O IMPEDIRNE L'USO O L'APPLI-
CAZIONE, TRAVISARNE L'INTENTO, ALTERARNE IL CONTENUTO IN QUAL-
SIASI MODO, INTERPRETARLI VERBALMENTE O IN ALTRO MODO PER UN
ALTRO, O PRETENDERE DI CITARLI SENZA MOSTRARE L'EFFETTIVA
PUBBLICAZIONE.

OGNUNA DI QUESTE CATEGORIE COSTITUISCE TECH VERBALE ED
È PERSEGUIBILE IN BASE A QUANTO DETTO SOPRA.

L. RON HUBBARD
Fondatore

LRH:jk Trad MD/RR/RKS.md
Copyright (c) 1979, 1981
di L. Ron Hubbard
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Traduzione approvata da LC PDK