

2. In cima al foglio scrivi il nome dello studente, auditor studente o allenatore che stai osservando, la data e il nome dell'osservatore.

3. Nella parte destra del foglio, traccia una larga colonna e intestala con la scritta "Osservazioni", nella parte sinistra del foglio, una stretta colonna con "Assegnazione di teoria e pratica", e altre due strette colonne a sinistra del centro con "Allenatore" e "Supervisore".

Queste ultime due colonne sono per le iniziali dell'allenatore e del Supervisore che fanno la verifica allo studente.

4. Recati con quanto sopra ed una penna nelle vicinanze dello studente o della seduta di auditing o di allenamento che vuoi osservare, avvicinandoti quanto basta per sentire e vedere ciò che sta succedendo senza intrometterti. (Oppure, se fai C/S dell'auditing degli studenti, tieni a portata di mano un buon numero di fogli rosa.)

5. Nella colonna larga, contrassegnata con "Osservazioni", scrivi esattamente che cosa sta succedendo nella seduta o seduta di allenamento, o mentre lo studente ed il suo gemello stanno studiando.

Questo è molto difficile da fare per la maggior parte delle persone (particolarmente per coloro che sono a un livello di caso del tipo "in grado di stare di fronte solo alle proprie valutazioni"). Non metterti a cercare errori di studio, di auditing o di allenamento. Semplicemente guarda e annota ciò che sta accadendo. Non scrivere valutazioni. Non scrivere invalidazioni. Non cercare di correggere o di insegnare nella colonna delle "Osservazioni". Semplicemente osserva la seduta e annota quanto sta succedendo.

6. Dopo aver riempito una o più pagine della colonna "Osservazioni", è giunto il momento di valutare. Esamina ciò che hai osservato e controlla se effettivamente qualcosa diverge dall'impiego standard della tech di studio o dalla corretta teoria e pratica di auditing o allenamento.

7. Nella colonna "Assegnazione di teoria e pratica" scrivi la data e il titolo dell'esatto bollettino o nastro che contiene i dati corretti, o il titolo dell'esatto esercizio pratico che correggerà l'errore annotato nella colonna "Osservazioni".

Se la seduta osservata era un completo macello, ciò significa che qualche fondamento molto basilare di auditing o di allenamento manca dal repertorio dello studente. Non sommergere lo studente con tonnellate di esercizi e di assegnazioni di teoria. Esamina attentamente la colonna "Osservazioni", e improvvisamente ti sarà chiaro che questo studente non capisce niente del ciclo di auditing o che non sa distinguere tra l'ago ed il TA sul meter. Se ancora non riesci a scoprire qual è la difficoltà principale, puoi sempre fare allo studente domande come: "Che cosa succede quando ti siedi di fronte ad un pc?" o "A che cosa serve il meter?" Alcune delle risposte che otterrai ti sorprenderanno. Scopri l'errore o la difficoltà principale e compila il foglio rosa per correggerlo.

D'altra parte, può succedere di riempire un paio di pagine di foglio rosa senza annotare alcun errore. Lo studente non ha sbagliato, o l'esercizio di allenamento sta andando bene, oppure la tech di studio standard viene usata. Benissimo, fagli avere il foglio rosa senza nessuna assegnazione. Gli sarà d'aiuto comunque.

8. Fai avere allo studente l'originale del foglio rosa e archivia la copia carbone nella cartella dei fogli rosa. Quando lo studente avrà restituito l'originale, completato, con tutte le firme necessarie, getta via la copia carbone ed archivia il foglio rosa completato nella cartella dello studente.