UFFICIO COMUNICAZIONI HUBBARD
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

BOLLETTINO DELL'HCO DEL 29 APRILE 1980R
Remimeo RIVISTO 26 LUGLIO 1986

LISTE PREPARATE, LORO VALORE E SCOPO

Per quanto confuso o complicato diventi l'ambiente, se hai un dato stabile dell'esatta azione, potrai passarci attraverso.

La lista preparata costituisce per l'auditor un'azione stabile quando una seduta o un caso disorienta e può riportare le cose sotto controllo.

L'idea di tali liste e il loro sviluppo devono la loro origine a Dianetics e Scientology. È stato possibile crearle perché questi soggetti abbracciano tutto il campo del pensiero, lo spirito e l'aberrazione reale e potenziale. Queste liste hanno richiesto migliaia di ore di ricerche e sviluppo. Per rendere possibile la loro creazione, sono state riviste e condensate migliaia di storie del caso. Sono, di per sé, un considerevole tour de force.

Spesso hanno costituito la differenza tra un caso fallito e un risultato spettacolare. Proprio per la loro importanza, conoscerle e saperle usare è vitale per ottenere successi con l'auditing.

STORIA

Probabilmente la più vecchia "lista preparata" è il Modulo Bianco (ora chiamato IL FOGLIO ASSESSMENT ORIGINALE – HCOB 24 Giu 78R). Questo forniva una serie di domande che avrebbero dato il background del preclear. Fu scritto nel 1950. Usandolo si è in grado di stabilire le aree di questa vita con più carica del preclear.

SELF ANALISI fu scritta nel 1951. Contiene liste di processing che un preclear può percorrere su se stesso.

I materiali dell'Auditing di Gruppo scritti verso la metà degli anni '50 contenevano liste di comandi che venivano percorsi su gruppi. Fatti con un meter, producono una breccia nel caso.

La "Joburg" del 1961 è probabilmente il successivo passo storico. Era una lista dei possibili withhold che un preclear poteva avere. Fu chiamata Joburg perché era stata sviluppata a Johannesburg in Sud Africa.

Subito dopo venne probabilmente la "L1". L'originale dava una lista di rudimenti di seduta che potevano essere andati out e dava all'auditor la possibilità di rimetterli in. È ancora in uso come "L1C" o "Lista Uno C".

Il "Modulo Verde" fu sviluppato agli inizi degli anni '60 in modo che Revisione Qual di Saint Hill avesse un mezzo per analizzare un caso.

Cominciarono ad apparire liste di correzione per varie azioni di auditing. Queste correggevano un'azione in corso che era andata male.

Nel 1973, fu creata la famosa "C/S 53" (che significa "Serie Supervisore del Caso 53") che continuò ad essere migliorata e ripubblicata.

Al giorno d'oggi vi sono dozzine di liste preparate. C'è addirittura una lista preparata di riparazione per riparare liste preparate in genere.

TEORIA DELLE LISTE PREPARATE

Una lista preparata è una raccolta della maggior parte delle cose che possono essere sbagliate in un caso, un'azione di auditing o una seduta.

Tali liste sono piuttosto degne di nota, in verità. Solo una profonda conoscenza dell'aberrazione le ha rese possibili. Se dai un'occhiata all'ampiezza delle liste preparate, vedrai che contengono una comprensione del soggetto dell'aberrazione mai ottenuta prima.

USO

Sebbene ci si aspetti che un auditor abbia studiato e padroneggiato tutta questa teoria, sarebbe un po' troppo aspettarsi che nella confusione di un caso o di una seduta andata male sia in grado di individuare immediatamente, senza aiuto, COSA esattamente è andato male. Le liste preparate, quando esistono, e il suo E-Meter lo faranno al posto suo. Tutto ciò che un auditor deve avere è un certo intuito del fatto che qualcosa sta andando nel verso sbagliato, una conoscenza generale di cosa è stato maneggiato nel caso, deve sapere che lista usare e poi, con buoni TR e buon metering, fare un assessment della lista preparata. Di solito la difficoltà si rimetterà a posto, non appena sarà stato localizzato il punto esatto. Talvolta è sufficiente semplicemente indicare il punto trovato per scaricarlo in una certa misura. Si può portare ad F/N ciò che si trova o si può passare ad un maneggiamento molto ampio ed esteso. Il punto è che l'uso della lista preparata ha trovato qual è la difficoltà. Ciò che si chiede all'auditor o al C/S è QUALE lista preparata usare, ma questo viene determinato da ciò che è successo.

TIPI DI LISTE PREPARATE

Ci sono quattro tipi generali di liste preparate. Sono:

A. Una lista di ANALISI. Questa è una lista preparata che analizza ampiamente un caso o analizza una seduta. Il suo scopo è quello di trovare a che cosa ci si deve indirizzare nel caso per poterlo programmare. Il Modulo Bianco, il Modulo Verde e la C/S 53 possono tutte essere usate per questo scopo. Ci sono altre liste di questo tipo e vi è addirittura una lista preparata per debug la produzione.

B. Una lista di AUDITING diretto. Esistono delle liste preparate che danno comandi o domande di auditing diretto che, percorsi su un pc, danno un risultato di auditing. Le liste di SELF ANALISI e le varie Liste di Confessional formano questa categoria di lista preparata.

C. Una lista di CORREZIONE. Questo tipo di lista corregge un'azione che si sta facendo. Esempi sono la Lista di Correzione Chiarimento di Parole, la Lista di Correzione Int RD, la Lista di Correzione Dianetics. Vi è una certa sfumatura in questo tipo di lista in quanto alcune di esse possono essere usate anche per analisi, come nel caso di una Lista di Correzione Supervisore del Corso o una Lista di Correzione Studente. Anche la C/S 53 può essere usata come lista di correzione. La vera differenza sta nel perché la lista viene usata: per analizzare onde scoprire cosa programmare o iniziare oppure per correggere qualcosa già in corso.

D. Liste di ESERCIZIO. Queste vengono usate nell'addestramento come liste fittizie per abituare l'auditor a maneggiare il meter e liste preparate. Tali liste sono contenute nel Libro degli Esercizi E-Meter.

METODI DI MANEGGIAMENTO

Ci sono tre metodi per maneggiare liste preparate, a seconda del tipo di lista.

C'è semplicemente il metodo di porre le domande in sequenza ed ottenere la risposta del preclear. Questo andrebbe bene per un Modulo Bianco o per liste preparate di auditing come in SELF ANALISI o nell'Auditing di Gruppo. Pochissime liste vengono maneggiate in questo modo.

Il secondo modo è chiamato "Metodo 3"; qui si assessa la lista su un meter e quando si vede una read, la domanda con read del meter viene presa in considerazione col pc e portata ad FN. Il Metodo 3 è trattato esaurientemente nell'HCOB 3 Lug 71, AUDITING TRAMITE LISTE.

Il terzo modo è chiamato "Metodo 5". Questo tipo di assessment assessa l'intera lista preparata rapidamente senza far parlare il preclear e si annotano quindi le read. La read o le read più ampie vengono poi prese in considerazione e portate ad

F/N. Il Metodo 5 è trattato esaurientemente nell'HCOB 3 Lug 71, AUDITING TRAMITE LISTE.

Quando si usa una lista di correzione su un OT 3 o superiore, l'auditor deve conoscere ed applicare la tech descritta nell'HCOB 4 Lug 79, MANEGGIARE LISTE DI CORREZIONE SU OT. Questo HCOB tratta il maneggiamento di domande con read, e vale qualunque sia il metodo di assessment usato.

TR E METERING

Il fatto che una lista preparata dia read o no, dipende dai TR e metering dell'auditor. A volte i Supervisori del Caso hanno avuto grossi guai con questo. Fu messa fortemente in discussione l'accuratezza per quanto riguarda ciò che veramente dava read. Questo venne a galla a Flag agli inizi degli anni '70 quando liste preparate che erano state assessate da apprendisti Classe 4, vennero poi riassessate, la stessa lista, sullo stesso pc a breve distanza dal primo assessment di lista dai Classe 12. Si ebbero risultati completamente diversi: si osservò che liste su cui erano state ottenute poche o nessuna read dagli apprendisti Classe 4 erano molto vive nelle mani dei Classe 12. Ciò che creò la differenza di reazione alle liste preparate fu la qualità dei TR e del metering. L'HCOB 22 Apr 80R contiene gli esercizi che pongono rimedio a ciò. Sono i TR e il metering dell'auditor ciò che rende affidabile una lista preparata, non la lista in se stessa.

SERIE C/S 53

La lista campione di tutti i tempi è la C/S 53. In *una sola pagina*, sono state riunite tutte le cose generali che possono essere aberrate in un thetan. Vi sono due moduli di questa lista: Modulo Breve per preclear che conoscono i termini e Modulo Lungo per preclear che non sono istruiti (la lista è la stessa ma il Modulo Breve è costituito da parole singole mentre il Modulo Lungo è costituito da domande complete).

Un Direttore del Processing che fa un'Intervista D of P può usare uno di questi ed ottenere sufficiente materiale per aiutare enormemente un Supervisore del Caso. Non è l'unica azione della Intervista D of P ma è di grande aiuto quando usata.

Un auditor con essa può debug un programma o una seduta.

Può analizzare un caso ai fini della programmazione e può essere usata anche per correggere un programma o per correggere una seduta.

Originariamente fu sviluppata per maneggiare casi con tone arm alto e basso e anche se tuttora dice questo, dice anche che può "correggere outness di caso". E al giorno d'oggi, quest'ultimo è il suo uso più comune.

Una parte vitale della C/S 53 è la PRIORITÀ secondo cui maneggiare le outness. I primi tre gruppi di voci: A (outness di Interiorizzazione), B (errori di Lista) e C (Rudimenti), danno il necessario ordine di maneggiamento. Se Int dà la read, non può essere maneggiato nient'altro finché non viene maneggiato questo. Subito dopo, la priorità spetta a errori di lista. Poi rudimenti. Se si tenta di riparare un caso fuori sequenza, ne potrebbe venir fuori un pasticcio. Così questa lista preparata dà anche la sequenza in cui le outness devono essere maneggiate.

Viene sempre fatta Metodo 5, sia che venga assessata una volta fino in fondo, sia che venga portata fino ad un assessment con F/N. Non viene mai fatta Metodo 3. (Rif: HCOB 30 Ott 78R, SERIE C/S 53, USO DELLA)

L'errore più comune nell'usare una C/S 53 è l'uso eccessivo: un auditor la richiede quando si trova nei guai invece di migliorare in primo luogo i TR, il metering o la conoscenza della programmazione dell'auditor.

Tuttavia la C/S 53 è uno degli strumenti più preziosi a disposizione di un auditor o un Supervisore del Caso.

MANEGGIAMENTO GENERALE DEL CASO

Ciascun tipo di lista preparata mette nelle mani del Supervisore del Caso e dell'auditor una procedura tramite la quale un caso può essere analizzato e programmato.

Dell'auditing si può fare direttamente da liste preparate.

Si possono correggere azioni da liste preparate.

FARE CHIARIMENTO DI PAROLE SU LISTE PREPARATE

Può succedere che una lista preparata si impantani a causa di parole malcomprese.

Per molte liste preparate esistono anche liste complete di chiarimento di parole che possono essere fatte sul pc.

Una volta si pensava che prima di fare una lista, si dovesse SEMPRE fare chiarimento di parole su di essa. Tuttavia, questo presenta lo svantaggio che un pc che si trova in un qualche tipo di guaio non può starsene lì tranquillo finché non viene fatta una completa azione di chiarimento di parole.

L'ammontare di guai che sono derivati da liste preparate è dovuto più ad errori di assessment e metering che a parole malcomprese.

Quando si usa una lista preparata su un pc che non ha mai ricevuto chiarimento di parole su di essa, è sufficiente in genere verificare che la read non sia dovuta ad un Mis-U.

Si dovrebbe fare chiarimento di parole delle liste preparate più critiche, e questo va annotato nella cartella, all'inizio dell'auditing di un pc, più o meno quando riceve un C/S 1. Ma quando si sta facendo questo chiarimento di parole, si dovrebbe anche prendere nota dell'azione di tone arm o delle read significative. Si corre il rischio di pensare di stare facendo chiarimento di parole, mentre in effetti si sta assessando.

È vero che ci sono un sacco di parole tecniche su una lista preparata che probabilmente il pc non conosce. Sfortunatamente, le scoperte di Scientology vanno al di là del linguaggio comune e richiedono termini propri. Ma il pc afferra questo piuttosto rapidamente. Per lui sono idee nuove (anche se ha vissuto con esse tutti i trilioni della sua esistenza). Quando la parola è chiarita, l'idea entra in azione a sua volta. Quindi è importante annotare le read del meter e l'azione di tone arm quando si fa chiarimento di parole di liste preparate.

Non si possono stabilire regole ferree e sbrigative su questo punto del chiarire liste preparate. Ringraziate la vostra buona stella se avete già chiarito le parole chiave di una lista preparata chiave prima di averne bisogno. Se no, andate avanti e sperate in bene.

RIASSUNTO

Sta ad un Supervisore del Caso e ad un auditor avere una buona padronanza di questo soggetto delle liste preparate. Ci sono molte pubblicazioni sul soggetto. Ci sono dozzine di liste preparate.

Sapere quali liste preparate esistono è un gradino vitale per un Supervisore del Caso e un auditor. Altrettanto importante è sapere per che cosa viene usata ognuna di esse. Sapere quale lista ha una lista di chiarimento di parole già preparata è di aiuto.

Si deve conoscere sufficiente tech generale per essere in grado di stabilire quale lista preparata usare.

L'abilità di assessare, che concerne i TR ed il metering, è estremamente importante nell'usare liste preparate.

Quando si tratta di analizzare, audire e correggere casi e azioni, le liste preparate sono cofanetti di gioielli che risplendono di potenziali successi.

L. RON HUBBARD
Fondatore

Compilazione approvata tratta da note e istruzioni di LRH a cura di Ricerche e Compilazioni Tecniche di LRH

LRH:PB:RTRC:dr:rw:sep
Trad GB:RE:ae