

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
Solar de St. Hill, Grinstead Oriental, Sussex,
HCOB DE 25 DE JUNHO DE 1970

Série C/S 11

Foram combinados nesta emissão os seguintes HCOBs:

HCOB 31 Ago. 68	"Instruções escritas do C/S"
HCOB 01 Set. 68	"Pontos na Supervisão de Caso"
HCOB 11 Set. 68	"Dados de Supervisão de Caso"
HCOB 17 Set. 68	"Erros de Supervisão de Caso"
HCOB 17 Set. 68	"Admin Fora - Risco"
HCOB 22 Set. 68	"Auditores Devem Sempre..."
HCOB 08 Out. 68	"Supervisão de Caso - Manejo da As pastas"
HCOB 15 Mar. 70	"Perigo de pasta Dupla"
HCOB 29 Mar. 70	"Audição e Ética"
e referência a LRH ED 101 Int "Nomes Populares de Desenvolvidos"	

DADOS DE C/S

As instruções da Supervisão de Caso são *sempre* escritas. Um Supervisor de Caso escreve sempre as instruções de C/S numa folha separada para a pasta do Pc.

Programas de Reparação (agora chamados **Programas de Progresso**) são numa folha vermelha.

Programas de Retorno (agora chamados **Programas de Avanço**) são numa folha azul claro.

Todos os C/Ss são em duplicado (a papel químico). O C/S guarda a cópia como referência, caso o original se venha a perder.

ALTO CRIME

É um alto crime o C/S não *ESCREVER* as instruções na pasta do Pc e é um alto crime o Pc aceitar instruções verbais do C/S.

Cometer estes crimes resulta em:

1. Extrema dificuldade para fazer um FES, pois não existem antecedentes do que foi mandado fazer e porquê.
2. Deixar o auditor fazer o que lhe apetece, pois nada está por escrito.
3. Ficar aberto a má duplicação e poder correr um processo esquivo e assim baralhar um Pc com tech não standard.

Qualquer C/S verificado culpado a partir desta data, deve ser retirado pois isto só pode ser considerado uma tentativa deliberada para baralhar Pcs.

PONTOS NA SUPERVISÃO DE CASO

1. Conferir as suas ordens para ver se o auditor as cumpriu.
2. Conferir os comandos e se a reação do Pc é a reação esperada a esses comandos.
3. Conferir qualquer lista e ver se houve Listagem deficiente.
4. Aconselhar segundo os antecedentes da Tech Standard.
5. Mandar corrigir quaisquer erros ou avançar o caso para graus superiores.
6. Ter cuidado com ultra correção.

7. Cuidado com falsos relatórios de auditor pessimistas ou super entusiásticos. Eles são detetados por o caso responder ou não a ações usuais, como qualquer outro.
8. Ter cuidado com falar com o auditor ou com o Pc.
9. Ter confiança implícita na Tech Standard. Se for reportada como não funcional, o relatório do auditor é falso ou a aplicação terrível, mas nada disso reportado.
10. Sobretudo manter um standard e NUNCA dar ouvidos ou usar soluções inusitadas.

O PERIGO DUMA PASTA DUPLA

Quando um Pré OT tem uma pasta de Solo e uma Pasta de Audição, é muito perigoso o um Supervisor de Caso não as ver a AMBAS antes de fazer o C/S.

Circunstâncias houveram em que um Pré OT correu C/Ss estranhos nele próprio. Outro correu C/Ss de outras pastas nele próprio. Em ambos os casos as consequências foram difíceis de reparar quando finalmente encontradas.

Noutro caso, segundo a pasta de Solo, o Pré OT tinha ficado exterior com percepção completa. Mas era da pasta de Audição, e Não de Solo, que o C/S estava a ser feito. O TA disparou por dois meses sem que qualquer C/S, exceto eu próprio, exigisse *todas* as pastas.

Os Pré OTs infelizmente correm com uma pasta a Solo e outra de Audição normal. A menos que ambas estejam à mão ao fazer C/S, podem ser cometidos erros crassos pelo C/S.

Há *também* o caso da pessoa que tem duas pastas auditados sob C/S ao mesmo tempo. Isto é um erro de Admin.

A regra firme é: FAZER C/S APENAS COM TODAS AS PASTAS À MÃO.

A situação embaraçosa na qual não podemos obter uma pasta de outra Org ou auditor de campo, ou quando a antiga pasta está perdida, tem que se resolver de alguma maneira. Isso não deve parar totalmente a audição.

SUPERVISÃO DE CASO - MANEJO DA PASTA

Analisar Pastas

Voltar na pasta ao ponto onde o Pc estava a correr bem e ir daí para a frente a fazer um FES.

Rever Pastas

Ao rever pastas, a primeira coisa a fazer é ver se o C/S foi feito.

Use o Sumário para obter a atitude do Auditor e as mudanças de maneirismos do Pc.

Use o Relatório do Auditor para obter o tempo do processo.

Leia e tire todos os dados das folhas de trabalho e compare-os para ver se esse C/S foi cumprido e assegurar que a tech standard foi aplicada.

Se os relatórios não puderem ser lidos, mande-os de volta para que o auditor escreva por cima as palavras ilegíveis com letra de imprensa. Nunca tente fazer C/S duma folha de trabalho ilegível pois isso só dá dores de cabeça.

O Relatório de Exame Depois de Sessão dá a primeira pista da suspeição que deve ter ao examinar a pasta, e se sim ou não os relatórios de audição contêm falsidades.

Tech Standard

Nunca por nada seremos levados a abandonar da Tech Standard. A *única* razão porque ela não funciona é porque não foi aplicada.

A principal questão de um C/S è:

FOI APLICADA?

Se seguir isto exatamente nunca falha.

DADOS DE SUPERVISÃO DE CASO

Um Supervisor de Caso deve estar atento à Ética dos Pcs para quem fizeram C/S.

Se caírem de cabeça, entrarem em condições baixas, a sua pasta tem que ser revista.

O mais provável é o auditor não ter feito o que lhe foi ordenado e, se a pasta parece bem, há possibilidade de o Relatório do Auditor ser falso ou *algo está errado*, senão o Pc não estaria em apuros.

AUDIÇÃO E ÉTICA

Casos que sofrem ações de Ética, Comm-Evs, projetos de emendas ou condições baixas, não devem ser auditados até as questões de Ética serem clarificadas e completadas. Auditar casos sob tal tensão só os complica.

ADMIN

Os auditores devem pôr sempre o grau ou nível de OT bem visível no Relatório de Audição.

Um Supervisor de Caso não pode fazer C/S de um caso como deve ser sem ter estes dados.

Não fazer isto é Admin fora.

ADMIN FORA - RISCO

Muito foi dito sobre a importância da Admin em audição, mas os auditores não o estão o apreender, por isso... torna-se agora um RISCO ter Admin fora nas pastas dos Pcs.

As pastas devem ser apresentadas com a última sessão em cima. O Relatório do Auditor é agrafado às folhas de trabalho que são datadas, numeradas e por ordem, o último por cima. O Relatório Sumário é depois junto ao Relatório de Audição e folhas de trabalho com um *clipe*. Isto é claro, com a Admin usual tal como escrita legível, palavras ilegíveis rescritas, leituras e F/Ns e todos os EPs marcados, etc.

As instruções do C/S para essa sessão são para essa sessão, assim você tem C/S de 4.6.68, Sessão de Audição 4.6.68, C/S 5.6.68, Sessão de Audição 5.6.68, C/S 7.6.68, Sessão de Audição 7.6.68, etc., etc.

Como todo o propósito do Classe VIII é minimizar o tempo de audição praticando uma Tech Standard perfeita, isto não pode ser feito se levar 15 minutos a pôr a pasta de maneira a poder ser C/Sada e depois auditada.

ERROS GROSSEIROS DE SUPERVISÃO DE CASO

1. DEIXAR DE USAR **PROGRAMAS DE PROGRESSO** e **PROGRAMAS DE AVANÇO** QUANDO NECESSÁRIO.
2. Mandar fazer reparações desnecessárias.
3. Tentar usar processos de reparação para obter ganho de caso em vez de meter o Pc no próximo grau.

4. Não escrever as instruções do C/S, mas dá-las verbalmente ao auditor.
5. Falar com o auditor sobre o caso.
6. Falar com o Pc sobre o caso.
7. Deixar de enviar o Pc ao examinador, caso não tenha a certeza da razão porque a pasta foi mandada para C/S.
8. Ser razoável.
9. Não ter suficiente presença Ética para fazer cumprir ordens.
10. Emitir ordens de reparação confusas.
11. O ERRO MAIS GROSSEIRO DE SUPERVISÃO DE CASO é o C/S não ler a pasta do Pc.

L. RON HUBBARD
Fundador