

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 Desenvolvimentos”

**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 esquilo 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**

### *Analizar 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 é:

### **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 a preencher, 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