

GABINETE DE COMUNICAÇÕES HUBBARD
Solar de St. Hill, Grinstead Oriental, Sussex,
HCOB DE 5 DE MARÇO DE 1971

C/S Série 25

A FANTÁSTICA NOVA LINHA DO HGC

(Uma maravilhosa nova linha C/S Auditor acaba de ser testada para HGCs)

Na nova linha de C/S o Auditor, no seu tempo de Admin no fim do dia ou quando não tem preclaros, faz Sumários de Erros do Folder ou Programas de Progresso e de Avanço para os seus Pcs, e faz o C/S para o C/S de Tech assim como junta o processo do dia, duração da sessão e o tempo de Admin desse folder, ao interior da capa frontal, com o processo corrido e resultado.

Se o seu programa e C/Ss são aceitáveis para o C/S de Tech, o Auditor tem um crédito total de Horas de Audição Bem-Feitas na sua estatística.

O Auditor regista as suas sessões do dia no registo geral de Auditores do HGC, assim como o tempo de Admin.

Este tempo de Admin é subtraído das horas pagas pelo Pc quando a audição é vendida à hora.

Quando os Auditores ficam assim engajados e a nova linha de rota do folder está a funcionar, é emitido este impresso de C/S:

Página totalmente em branco.

Nome do Pc (vermelho). Data

Nome do Auditor (vermelho). Classe exigida para a próxima sessão.

(Grau da Sessão) deixado em branco

Comentário do Auditor (vermelho) ou o que pensa do caso, se quiser.

O próximo C/S:

1. _____ Azul

2. _____ Azul

3. _____ Azul

4. _____ Azul

Assinatura do Auditor (vermelho)

O Auditor não classifica a sua própria sessão. Deixa isso em branco.

O folder corretamente Administrado é então dado aos Serviços Técnicos que o encaminha (usualmente com outros folders do Auditor, desse dia) para o C/S.

O C/S examina-o (é sua a responsabilidade final para que o caso seja bem corrido).

O C/S verifica se o Exame, feito pelo Examinador no fim da sessão, deu F/N. Se não, ele deixa a linha de classificação em branco pois é uma sessão SEM CLASSIFICAÇÃO (ver F/N e horas bem-feitas) pois o Auditor não tem crédito de horas dessa sessão. Se o C/S e outra Admin está o.k. ele escreve O.K. com as suas

iniciais no espaço da classificação da sessão. Se nada disso está o.k. ele deixa-o em branco e faz um C/S ou programa completamente novo. Neste último caso introduz um número subtrativo no seu registo semanal de tempo de audição no nome daquele Auditor.

Se o Exame deu F/N, mas a Admin e as ações da sessão não estavam o.k., o C/S escreve “Bem Feito por Exame” no seu novo C/S, no lugar apropriado, e ignora o impresso e subtrai o tempo de Admin no seu livro a fim de subtrair a Admin da estatística semanal do Auditor.

Se a sessão não estava o.k. sem F/N no Exame e ainda assim a Admin e o próximo C/S estão o.k., o auditor perde o tempo de sessão no C/S, mas é-lhe creditado o tempo de Admin na sua estatística semanal. O C/S subtrai o tempo da sessão no seu livro, e não o tempo de Admin.

Claro, o que usualmente esperamos ser o caso, se o auditor fez o C/S, fez uma sessão correta, teve F/N no Exame, fez a Admin e o próximo C/S está correto, então o C/S marca “Muito Bem Feito” no espaço em branco para a classificação da sessão. Depois da inspeção, esta seria a única ação do C/S em relação a esse folder.

Através da nota da classificação da sessão (Muito bem Feito, Bem Feito, O.K., Flunk, para Cramming) está a ser acusada a receção ao auditor e ele não está a acusar a receção a ele próprio.

A NOVA LINHA

A linha ideal Folder - C/S pode mudar o número de horas bem-feitas de um teto de 250 a 300 para 600 a 800 com um C/S. Não importa quantos auditores uma Org possa ter, as linhas anteriores colocam um teto de 250 a 300 nas horas bem-feitas da mesma Org.

Quando as horas podem ir além das 600 devido a Auditores disponíveis (20 ou 30), uma nova linha paralela tem que ser guarneida com um novo C/S, com um novo DdeP e outro Examinador, e mais pessoal de Serviços Técnicos.

Por mais duramente que o C/S e quaisquer outros trabalhem em Tech, uma linha que não funcione assim atingirá o teto de cerca de 250 horas, não importa quantos os auditores contratados.

Um C/S, usando a velha linha, pode fazer C/S para cerca de 5 Auditores apenas com essa linha a funcionar de qualquer das antigas formas. E mesmo assim mata-se a trabalhar.

Ao tentar manejear Pcs, adicionar-se-ão Auditores. O C/S não será capaz de manejar o seu trabalho. A linha, sendo falha, fica limitada a cerca de 250 horas, não importa quanto duramente trabalhem, o C/S e pessoal Administrativo.

Com o mesmo C/S, pessoal de Serviços Técnicos e uma nova linha correta, 24 a 30 Auditores serão mantidos ocupados as suas 5 horas por dia (havendo salas de audição) e a estatística subirá até 600 a 800 horas.

NOVA SEQUÊNCIA

1. Nos Serviços Técnicos no início do dia o Auditor tira da estante de SAÍDA os seus folders e horário dos Pcs.
2. Os Serviços Técnicos, (tendo um duplicado do horário) começam a enviar-lhe Pcs (usando os paquetes da Tech)

3. O Auditor dá a sessão.
4. O Auditor deixa o folder na sala de Audição no fim da sessão e leva o Pc ao Examinador.
5. O Examinador faz simplesmente o Exame no e-metro sem o folder. Ele envia o impresso de Exame (por mão própria) para os Serviços Técnicos.
6. O Auditor regressa de imediato à sua sala de audição e um paquete de Tech tem lá um Pc à sua espera.
7. Tendo feito todos os Pcs do dia, o Auditor leva os seus folders para a Sala de Admin dos Auditores.
8. Os Serviços Técnicos tinham posto os Exames na Sala de Admin dos Auditores e veem se vão para o cesto do Auditor e para o folder.
9. O Auditor faz a Admin completa da sessão.
10. O Auditor faz qualquer programa necessário para sessões futuras.
11. O Auditor faz o C/S do folder para a próxima sessão.
12. O Auditor marca numa caixa (2 colunas) numa folha agrafada no interior da capa frontal, o processo, o resultado do Exame, o tempo de sessão e tempo da Admin que acabou de fazer.
13. O Auditor leva os seus folders completos para os Serviços Técnicos.
14. Os Serviços Técnicos mandam os folders ao C/S por um Paquete de Folders que chega tarde e trabalha nas horas do C/S.
15. Fornecido de folders com rapidez pelo paquete que está colocado na área do C/S, o C/S faz o seu trabalho de C/S. Se o Paquete de Folders é rápido, removendo o folder e pondo lá um novo, diligenciando dados e outras coisas para o C/S, o tempo do C/S, mesmo quando cuidadosamente feito, será em média 3 a 5 minutos por folder mesmo quando alguns requerem programação total (mas não FES). Isto põe o teto em cerca de 100 folders (sessões) por dia para o C/S, um débito de 30 Auditores. Escusado será dizer que Auditores e C/Ss têm que saber o seu ofício, e o Cramming de Qual é extensivamente utilizado pelos Auditores, tanto para material novo como para erros de audição e de C/S.
16. O Paquete de folders leva os folders para o gabinete do DdeP mantendo tanto quanto possível as pilhas por auditor.

O C/S afixa no QUADRO de AUDITORES da Sala de Admin dos Auditores os dados que ele quer que os Auditores saibam ou façam. Ele larga as suas Ordens de Cramming no cesto do DdeP. Isto termina as suas ações.

Quando há um C/S sénior de Revisão, há uma linha quente viva do C/S para o C/S sénior e de volta para o C/S. Isto não necessariamente é uma linha instantânea. Pode ser uma linha com 12 horas de resposta. Em Orgs onde o C/O, ou o Dir. Exec., ou o Oficial de Produto, ou o Oficial de Org é também um C/S perito, esta linha quente estaria provavelmente dentro. Nova técnica em uso, competições fantásticas e *casos cão* absolutos que ninguém faz nada deles, vão para esta linha quente do C/S sénior. Existem muito poucos destes casos, somente dois ou três por dia numa Org muito movimentada. O C/S

sénior “trata” destes e manda-os de volta para o C/S. Eles são enviados como sempre para o DdeP.

17. O Diretor de Processamento (DdeP) entra ao serviço muito cedo. Os folders com C/S estarão lá todos. O DdeP tem folhas de atribuição que são mantidas pelo próprio DdeP.

O DdeP faz os horários do dia, uma lista para cada auditor. As listas têm, de preferência, que conter bastantes Pcs.

O DdeP sabe que classe de Auditor é requerido para a próxima sessão, porque o Auditor o marcou no canto superior direito do C/S para a próxima sessão.

Quando o DdeP tem as listas feitas, os folders são colocados na estante de “saída” dos Serviços Técnicos e os Serviços Técnicos recebem as listas e trabalham o quadro de horários mudando os nomes de um lado para o outro para o conciliar com as listas.

Os Serviços Técnicos fazem nesta altura as mudanças ou manejos das salas.

18. O DdeP vai agora à Sala de Admin dos Auditores e começa a convocar Auditores da sua lista à medida que eles entram e encaminha-os para os serviços técnicos.

19. O pessoal de Cramming estará lá para tentar marcar algum Cramming.

20. Os Serviços Técnicos levam folders (que estão em pilhas separadas para cada Auditor) e horários aos Auditores à medida que eles chegam, e manejam quaisquer argumentos ou trocas em sequência.

21. Os paquetes da Tech estão nos telefones ou correm a apanhar Pcs e a levá-los para as sessões, trabalho que continua por todo o dia.

22. O DdeP entrevista alguns Pcs pendurados ou curiosos, ou a pedido do C/S, ou pega em novos Auditores ou atualiza a Admin. Isto continua até o C/S entrar em ação momento em que o DdeP sai.

23. O Auditor, pegando nos folders recomeça o ciclo em (1) acima.

ACIMA DE 600

Quando as horas bem-feitas sobem acima de 600 por semana, TODA UMA NOVA LINHA DE HGC é montada duplicando a primeira com o seu próprio C/S, DdeP, T/S, salas de audição e Sala de Admin de Auditores. Seria uma Secção 2 do HGC ou o HGC 2, sendo o original o HGC 1.

Teria que ser criado um segundo Cramming especial em Qual para essa segunda linha.

De início eles partilham novas horas e crescem independentes. Mais HGCs são adicionados ao Departamento a cada múltiplo de 600 horas bem-feitas.

SENIORES

Os dois chefes seniores da área são o C/S (para a tech) e o DdeP (para Auditores e corpos).

É o DdeP que tem que ver que os Auditores existem e estão em posto.

São os serviços técnicos que vêm que os Pcs são trazidos e auditados. O D dos T/Ss é na verdade responsável pelos Pcs, pelo arquivo de todos os folders e atualização do quadro de trabalho.

O DdeP deve ter algum treino técnico. O D de T/Ss não precisa. O C/S, é claro, é o Técnico Perito e deve ser um HSST.

Se não há Auditores, é o pescoço do DdeP.

Se não há C/Ss, é o pescoço do C/S.

Se não há folders, é o pescoço do D de T/Ss.

Se não há salas de audição, é o pescoço do D de T/Ss.

Se Pcs inscritos não vão para sessão, é o pescoço do D de T/Ss

Se não há NOVOS Pcs é o pescoço do DdeP que deve começar a disparar sobre os Secs de Dissem e Regs e procurar novos Pcs numa ultrapassagem à Org.

A partir disto pode ser feita uma tabela de serviços.

CRAMMING

Notaremos que não são enviados Pcs para Revisão nesta nova linha. As ações de Revisão são feitas em Tech como remendo em Tech. O Séc. de Qual é responsável pela qualidade da tech em geral, MAS FÁ-LO DANDO CRAMMING A C/Ss ou Auditores.

Assim que Cramming é uma rua movimentada.

O Cramming tem que ser bom, os exames excelentes.

Se um auditor não apreende um C/S que recebeu obtém ajuda do Cramming.

Aos Auditores novos é dado no HGC um tirocínio rápido e duro num curso em Cramming ou Qual. (Novos auditores nunca auditam antes de tirocinados).

A Tech será tão boa quanto o Oficial de Cramming fizer o Cramming.

Esta linha é governada pelo HAS e mantida pelo Qual. Ou, se não há Qual, é mantida pelo HAS que achará a falta do Qual muito embaraçosa.

SIMULAÇÃO DA LINHA

A linha deve ser simulada por folders, “Pcs” e Auditores até a compreenderam.

As pessoas não têm muitas vezes qualquer consciência das linhas e ficam muito confusas.

Assim, esta linha tem que ser exercitada no duro, no antigo e novo pessoal de Tech. *Todos* têm que saber esta exata linha.

Trata-se de uma boa linha.

A funcionar em pleno ela aumenta a estatística de horas bem-feitas de um máximo total de 250 por semana para umas fáceis 600 a 800.

Os Auditores devem auditar 6 horas por dia, 25 por semana no mínimo de horas bem-feitas para que algum bónus seja pago. Na S.O. não recebem qualquer pagamento e muito menos bónus se fizerem menos que 25 H.

Serviços Técnicos e um DdeP sem energia ou um mau Séc. de Disseminação e Reg. em posto podem provocar uma situação de ausência de Pcs. E acontece muitas vezes, a menos que eles sejam empurrados.

Mas contando os FESs e Admin como *tempo bem feito* dum Auditor ajuda a compensar períodos mortos. Um Auditor pode fazer FES e programar folders para outros, ou dos arquivos, se for deixado à deriva e a tempo parcial pelo DdeP ou D de T/Ss, ou até a Divisão Técnica forçar a Div. de Dissem e Div. de Distribuição a realmente ficarem alerta e usarem as suas funções em termos de fluxo de Pcs.

PROVIDÊNCIA

O DdeP teve sempre a responsabilidade de providenciar novos Pcs quando tudo mais falhou ou mesmo quando não deu.

Folders antigos, por exemplo, são uma maravilhosa fonte de novas reparações de audição e intensivos. Um FES feito num folder antigo e uma carta para “vir cá ser auditado antes de cair para o lado” é uma excelente maneira de providenciar Pcs, usualmente negligenciada pelos Regs. Qualquer providência neste sentido pelo DdeP é legítima.

Os Auditores que não têm Pcs podem escrever-lhes providenciando Pcs para 20 anos.

SUMÁRIO

Esta é uma bela linha.

Ela servirá tão bem quanto verificada, exercitada e utilizada.

Esta linha é por si só a chave da afluência de Pcs.

(Mas se a Org não está a treinar Auditores em força, em breve não terá Auditores para ali estarem, e a Org não terá do treino a almofada do alto provento a baixo custo).

Esta linha é a resposta para realmente obter audição na área.

L. Ron Hubbard

Fundador