

**BTB DE 12 DE DEZEMBRO DE 1971R**

Rev. & Reemit. 1 Ago. 74 como BTB  
(Revisões neste estilo de letra)

CANCELA  
HCOB 12 DEZEMBRO 1971

**Série C/S 69R**

**LISTA OBRIGATÓRIA PARA FAZER C/S**

Estas são as acções compiladas de HCOBs anteriores de LRH, feitas sempre por um C/S qualquer que seja o C/S e o folder.

Todos os dados de C/S do mundo de pouco serviriam se estas acções obrigatórias fossem omitidas.

1. *INSPECCIONAR O RELATÓRIO DE EXAME* a ver se o Pc pensou que a sessão estava o.k. e se a nota do Examinador do TA, da agulha e dos indicadores mostra F/N, GIs.
2. *INSPECCIONAR O C/S DA PRÉ-ESSÃO* para ver o que foi feito previamente ordenado.
3. *INSPECCIONAR A ÚLTIMA SESSÃO* para ver se o C/S foi feito. (Ver se foi feita cada uma das partes do C/S).
4. *INSPECCIONAR NA FOLHA DE TRABALHO SE CADA PASSO DE CADA PROCESSO OU ACÇÃO FOI CORRECTAMENTE FEITO INCLUINDO O USO DOS COMANDOS CORRECTOS E RESPOSTAS ESPERADAS DO PC A ESSES COMANDOS* (para a Dianética seria ver se a sequência 1,2,3,4,5,6,7,8,9 e A, B, C, D, etc., foi standard. Outros processos e acções têm os seus próprios passos que o C/S tem que saber a fim de dar cumprimento às PLs de Alto Crime).
5. *INSPECCIONAR CUIDADOSAMENTE SE TODAS AS ACÇÕES DE LISTAGEM FORAM FEITAS CORRECTAMENTE;* descobrir se houve listagem falha.
6. *INSPECCIONAR SE F/N, COG E VGIs OCORRERAM NO FIM DE CADA PROCESSO E ACÇÃO* (cada cadeia de Dianética) *E NO FIM DA SESSÃO*.

(O texto raramente é lido a menos que a sessão não tivesse corrido bem. Se não puder ler os relatórios, devolva-os para que o Auditor escreva em letra de imprensa as palavras ilegíveis por cima das mesmas. Nunca tente fazer C/S sobre folhas de trabalho ilegíveis).

7. *MANDAR O EXAMINADOR PERGUNTAR AO Pc O QUE O AUDITOR FEZ, SE O RELATÓRIO DE AUDIÇÃO NÃO MOSTRAR O ERRO E PARECER FALSO.* (isto é, o que o auditor diz não condizer com a declaração e indicadores do Pc no Examinador).
8. *DAR À SESSÃO UMA CLASSIFICAÇÃO DE “MUITO BEM FEITA”, “BEM FEITA”, “BEM FEITA POR EXAME”, “SEM MENÇÃO”, OU “FALHADA” dependendo do que for encontrado nos pontos acima.*

**MUITO BEM FEITA**, se todos os pontos acima estão o.k. e a sessão exactamente à letra.

**BEM FEITA**, para F/N, VGIs no fim da sessão e no Examinador, sem erros maiores de tech, mas não exactamente à letra.

**BEM FEITA POR EXAME**, para F/N, VGIs no fim da sessão e no Examinador, mas Admin e acções de sessão não o.k.

**SEM MENÇÃO DE GRAU DE SESSÃO**, se o fim da sessão teve F/N, VGI, mas a F/N não estava presente no Examinador, desde que não houvessem erros maiores de tech na sessão.

**FALHADA, POR QUALQUER DAS SEGUINTE RAZÕES:**

A F/N não chegou ao Examinador e não estava presente no fim da sessão.

Ocorreram erros maiores ou enganos como não EP, percurso de somático múltiplo, ruds não flutuados, listagem falha, etc.

C/S não seguido ou completado.

Ocorrência de erros dos direitos do auditor.

Não F/N e BIs no Examinador, etc.

**9. ESCREVER EM TRIPLICADO QUALQUER TECH FORA OU ENGANOS DO AUDITOR, INDICAR-LHE A ANOMALIA CORRECTA E CICLOS DE CRAMMING.** Uma cópia vai para o DoP para o Auditor, outra para o Oficial de Cramming e a outra é guardada como controlo a ver se a ordem é executada.

**10. INSPECIONAR AGORA: CASO A CORRER BEM E CORRECTAMENTE PROGRAMADO? CONTINUAMOS SIMPLESMENTE? REPARAMOS ENGANOS RECENTES E CONTINUAMOS? PRECISAMOS DE UM FES COMPLETO OU LISTAS PARA ACHAR O BUSÍLIS NO CASO E DEPOIS REPARAMO-LO (INCLUINDO CICLOS ANTERIORES INCOMPLETOS)?**

**11. CONFERIR AGORA O C/S DO AUDITOR PARA A PRÓXIMA SESSÃO; ELE SEGUE O PROGRAMA DA FREnte DO FOLDER PARA O CASO OU FAZ Q&A E SAI NOUTRA DIRECÇÃO?**

A. É recomendado continuar com a próxima acção do programa de caso, estando o caso a correr bem e a última sessão foi boa?

B. É recomendada a necessária breve acção de reparação e continuar depois as acções do programa, tendo o caso estado a correr bem, mas houve agora um erro no caso?

C. É recomendado um programa de debug e manejo do caso, não estando a correr bem ou a vida lhe começou a correr mal. (Condições éticas, acidentes, etc.) (incluindo o uso de listas para obter dados ou um FES, etc.)?

É da responsabilidade do C/S assegurar que todos os relatórios de Ética, médicos e outros relatórios relevantes sejam incluídos nos folders dos Pcs e que os Pcs não sejam auditados sob acções pesadas de ética.

**12. APROVAR O C/S EXISTENTE SE ESTÁ O.K. NA LINHA DO QUE VEM ACIMA. SE NÃO, CORRIGI-LO OU ESCREVER UM C/S INTEIRAMENTE NOVO.**

**13. PASSAR UMA ORDEM DE CRAMMING SOBRE A ACÇÃO DE C/S, SE O AUDITOR SE DESVIOU DO SEU C/S (OU JUNTAR ESTA À ORDEM DE CRAMMING EXISTENTE PARA ESSA SESSÃO).**

**14. "Se o caso não está a correr bem, geralmente o C/S volta atrás ao ponto onde o caso ESTAVA a correr bem (boas vitórias) e vem daí para a frente. O busílis do caso estará com frequência na sessão a seguir à última sessão boa. O C/S deve corrigir a sessão má. Quando isto não resolve o caso, deve ser feito um estudo sobre programas incompletos e outras anomalias, com um programa para completar isso e manejá-lo". LRH**

**IMPORTANTE:**

*Manter sempre as três Regras de Ouro do C/S nas acções acima. São elas:*

1. NUNCA DEIXAR DE ENCONTRAR E APONTAR UM VERDADEIRO ENGANO E DE MANDAR O AUDITOR PARA CRAMMING.
  2. NUNCA INVALIDAR OU ADMOESTAR UM AUDITOR POR UMA ACÇÃO CORRECTA OU QUANDO NÃO OCORREU QUALQUER ERRO TÉCNICO.
  3. RECONHECER E ACUSAR SEMPRE A RECEPÇÃO A UMA SESSÃO TECNICAMENTE PERFEITA.
- 

O C/S tem que exercitar este *boletim* até saber cada ponto pelo número, tal como um auditor de Dianética tem que saber os pontos de 1 a 9 e de A a D. Ele *pode* também ter uma cópia deste *boletim* na parede por cima da secretaria para referência, até saber a sequência a frio. Mesmo assim deve reportar-se a ela de vez em quando para assegurar que não perde nenhum dos passos.

Os auditores que fazem o seu próprio C/S para a sessão seguinte devem também reportar-se a este *boletim*.

(Este BTB é compilado de HCOBs de Séries de C/S anteriores, a partir dos seguintes HCOBs de LRH:

|                 |   |
|-----------------|---|
| HCOB 1 Set. 68  | “Pontos na Supervisão de Caso”                |
| HCOB 11 Set. 68 | “Dados de Supervisão de Caso”                 |
| HCOB 8 Out. 68  | “Supervisão de Caso, Manejo do Folder”        |
| HCOB 28 Out. 68 | “C/S, como fazer C/S a folders de Dianética”) |

De acções de treino de C/S por  
L. RON HUBBARD  
Fundador