

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 2. APRIL 1971R  
REVIDIERT AM 19. OKTOBER 1982

(Revisionen in Schreibschrift)

(Auslassungen durch Punkte  
angezeigt)

Wiederverviel-  
fältigen  
Kursüberwacherkurs  
Hats der Techn. Abt.  
Hats der Qualifika-  
tionsabt.  
Studenten-Hat

WIE MAN STUDENTENPUNKTE NACH  
OBEN BRINGT UND DIE TARGETS ERREICHT

*(Der folgende Policybrief ist einfach eine Mitteilung, die von einem Überwacher geschrieben wurde und die Ihnen eine Vorstellung vermitteln wird, wie er Studenten Quotas gab, und er ist ausschließlich zu diesem Zweck herausgegeben.)*

FOLGENDES SIND DIE EIGENTLICHEN PLs BEZÜGLICH DER ÜBERWACHUNG EINES KURSES:

HCO PL 15. Sept. 67 DER ÜBERWACHERKODEX  
HCO PL 2. Dez. 62 STABILE DATEN EINES ÜBERWACHERS  
Wiederherausg. 7. Sept. 67  
HCOB 24. Mai 57 STABILE DATEN FÜR INSTRUKTEURE  
HCOB 4. Sept. 57 STABILE DATEN FÜR INSTRUKTEURE  
HCOB 29. Sept. 58 AUSBILDUNGSDATEN VON GRUNDLEGENDER WICHTIGKEIT  
HCO PL 5. Mai 65 II ÜBERWACHER  
HCO PL 24. Okt. 68 ÜBERWACHER-KNOWHOW, DIE KLASSENLEITUNG  
HCO PL 24. Okt. 68 III ÜBERWACHER-KNOWHOW, R-FAKTOR FÜR DEN STUDENTEN  
HCO PL 16. März 71R WAS IST EIN KURS?  
Rev. 29. Jan. 75  
HCO PL 26. Juni 72 ÜBERWACHERTECHNOLOGIE  
HCO PL 7. März 72 II KURSÜBERWACHER  
HCO PL 16. März 72 V WAS IST EIN KURS, SCHWERVERBRECHEN

*Der Weg, einen Kurs zu überwachen, ist: Seien Sie sich Ihrer Überwachungs-technologie völlig sicher, sorgen Sie dafür, daß die Studiertechnologie vollständig angewendet wird, verweisen Sie immer auf Quellenmaterialien, leiten Sie einen Kurs mit einem straffen Stundenplan, machen Sie pünktliche Roll calls, sorgen Sie dafür, daß vollständige Kursmaterialien zur Verfügung stehen, achten Sie darauf, daß Sie den Studenten in der auf dem Checksheet angegebenen Zeit durch den Kurs bekommen, bleiben Sie am Ball, und erhalten Sie als Produkte Studenten, die die Materialien der Kurse anwenden können.*

Das Folgende ist eine Niederschrift eines FEBC-Überwachers:

„Dear Sir,

ich habe folgende Niederschrift auf der Grundlage der erfolgreichen Aktionen auf dem FEBC geschrieben, die die Kursstatistiken in Power brachten. Sie zeigt, wie wir Studentenpunkte nach oben brachten und die Targets erreichten.

Die erste Aktion eines Kursüberwachers, um die Produktion von Studentenpunkten nach oben zu bringen und Studenten schnell durch ihre Kurse zu bekommen, besteht darin, für eine solide Anwendung der grundlegenden Studiertechnologie zu sorgen. Dies beinhaltet folgendes:

a) Die Studenten müssen die Technologie bezüglich mißverstandenen Wörtern, wie sie auf Studierbändern und in HCOBs angegeben ist, verstehen und vollständig anwenden.

b) *Der Student muß die Technologie bezüglich der Verwendung von Demonstrationsmaterialien verstehen und anwenden.*

c) Der Student muß verstehen, wie man vollkommen standardgemäß Starrate checkouts gemäß den HCO PLs über Checkouts gibt. Jeder Student muß die Konzeption korrekter Stichproben vollständig begriffen haben. Inkorrekte Stichproben, und damit ist gemeint, daß sich Twins bei Starrate checkouts eingehender als notwendig überprüfen, kosten den Studenten wertvolle Studierzeit. Inkorrekte Stichproben treten nur auf, wenn es Studenten nicht fertigbringen, die Phänomene des mißverstandenen Wortes und den Grund zu verstehen, weshalb wir Stichproben bei Starrate checkouts im Gegensatz zu einer gründlichen Ausprüfung von Materialien verwenden.

Die obigen Punkte A, B und C müssen vom Überwacher genau beachtet werden. Wenn sie nicht korrekt gemacht werden, gibt er dem Studenten Pink sheets über die entsprechenden Materialien (HCO-Policybrief(e), HCO-Bulletin(s) oder Studierband/-bänder). Machen Sie kein Q and A damit. Stellen Sie das Pink sheet einfach aus. Sollte es bei dem Studenten wiederholte Mängel geben, die Schritte A, B und C auszuführen, so schicken Sie ihn zu Cramming. Der Überwacher würde entscheiden, wenn er den Studenten auf Grund eines Versäumnisses, Studiertechnologie anzuwenden, zu Ethik schickte.

Die erste Aktion eines Überwachers besteht somit darin, die Studiertechnologie in Anwendung zu bringen und zu halten.

Die zweite Aktion eines Überwachers ist, durch seine Präsenz als Überwacher gutes 8C über die Studenten zu erhalten und aufrechtzuerhalten. Das bedeutet, daß der Überwacher ständig in der Akademie umhergeht. Er beobachtet Starrate checkouts. Er beobachtet Knetdemos, um darauf zu achten, daß sie korrekt gemacht werden . . . . Er stellt sicher, daß jeder Student seinen Platz sauber und in Ordnung hält und daß keine unnötigen Materialien auf den Tischen herumliegen. Und er stellt sicher, daß kein unnötiger Lärm in der Akademie herrscht.

Die dritte Aktion des Überwachers besteht darin, die 'Münzen', die er kontrolliert, optimal zu kennen, zu verstehen und auszugeben. Eine Münze ist eine Produktionsquelle. Die vom Überwacher kontrollierten 'Münzen' sind Fallüberwacher-Minuten und Studenten-Stunden. Der Überwacher muß jede seiner Überwacher-Minuten dafür verwenden, daß Studenten in jeder ihrer Studenten-Stunden so viel wie möglich produzieren. Hier sind einige der Dinge aufgezählt, die ich gemacht habe, um die Produktivität von Studenten zu erhöhen:

1) Sorgen Sie dafür, daß die Studenten die Vorstellung erhalten, daß sie so viele Punkte und soviel Fortschritt auf ihrem Check sheet erzielen können, wie sie es entscheiden.

2) Stellen Sie klar, daß Produktion der Name des Spiels ist. Verwenden Sie jegliche denkbaren Hilfsmittel, um dies zu erreichen. Erzählen Sie Ihren Studenten zum Beispiel nach jeder Pause, daß Produktion die Grundlage der Moral ist. Sagen Sie ihnen, wenn sie sich am Ende des Tages wirklich wohl fühlen wollten, sollten sie den Rest des Tages 'reinhauen' und wirklich produzieren.

3) Machen Sie zu Beginn jeden Tages mit jedem Studenten ein Target aus. Ein 'Target' ist der Punkt auf seinem Checksheet, den er an diesem Tag erreichen wird. Bekommen Sie die Übereinstimmung des Studenten, daß er diesen Punkt erreichen wird. Fragen Sie ihn, wer oder was ihn daran hindern kann, dorthin zu kommen. Geben Sie ihm ein 'Quota' - das ist die Anzahl der Punkte, die er an diesem Tag erreichen wird."

*Der Überwacher muß mit den Checksheet-Nummern und den Erscheinungsdaten der Ausgaben vertraut sein; ohne dies zu kennen, die Anzahl ihrer Abschnitte miteingeschlossen, kann er keine Quotas geben.*

"Machen Sie nach Kurs ein Meeting mit den Studenten. Fragen Sie sie, wie viele von ihnen ihr Target für diesen Tag erreicht haben, und lassen Sie diejenigen die Hand heben. Fragen Sie sie, wie viele von ihnen ihr Quota für diesen Tag erreicht haben. Fragen Sie sie, wie viele von ihnen mit der Tagesproduktion zufrieden sind. Fragen Sie diejenigen Studenten, die mit ihrer Produktion unzufrieden waren, ob sie wissen, woran es liege. Führen Sie ihnen immer wieder die Tatsache vor Augen, daß es einen Planeten zu klären gibt und wir die gesamte Technologie haben, es zu tun. Was wir brauchen, sind Auditoren und Leute in der Verwaltung - und wir brauchen sie schnell. Machen Sie ihnen das klar.

. . .

4) Seien Sie unnachsichtig. Seien Sie fordernd. Lassen Sie die Studenten produzieren. Lassen Sie die Studenten das Spiel spielen, wie wir es spielen, oder sagen Sie ihnen, überhaupt nicht zu spielen. Schrecken Sie nicht vor dieser Vorgehensweise zurück. Sie werden spielen. Es steht alles in DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN.

5) Verwenden Sie 2-Weg-Kommunikation bei steckengebliebenen Studenten. Finden Sie den letzten Punkt, an dem sich der Student gut über sein Material fühlte, lassen Sie ihn dahin zurückgehen, und arbeiten Sie sich vorwärts, indem Sie nach dem Mißverständnis suchen. Machen Sie Gebrauch von allen anderen Hilfsmitteln, die Ihnen zur Verfügung stehen. Machen Sie Gebrauch vom Kaplan, von Ethik, von Cramming. Stellen Sie klar, was Produktion ist. Erhalten Sie Produktion.

Die vierte Aktion des Überwachers besteht darin, den Hat des Product Officers in seiner Akademie wahrzunehmen. Der Überwacher muß seine Produkte kennen, und er muß sie wollen. Wo immer ein Student die geringste Möglichkeit hat, einen Kurs oder einen Abschnitt eines Kurses abzuschließen, bekommen Sie den Studenten am selben Tag durch. Drängen Sie ihn hart. Arrangieren Sie es, daß ihm andere Studenten, falls nötig, zur Verfügung stehen. Sorgen Sie dafür, daß dieser Student nur Checkouts erhält und keine gibt. Sitzen Sie dem Studenten im Nacken, und stellen Sie sicher, daß er durchkommt. Auf diese Weise können Sie die Anzahl Ihrer Abschlüsse erhöhen. Eine Menge Abschlüsse spornen die Studenten an und führen zu einer Akademie mit einem hohen Emotionsniveau.

[ Die Studenten der Scientology-Akademien auf diesem Planeten könnten mehr produzieren, als sie dies zur Zeit tun - viel mehr. Sie könnten tatsächlich das 2-, 3- oder 4fache dessen produzieren, was sie gegenwärtig leisten. Jeder von uns hat ein unendliches Potential an Fähigkeiten, in das er hineinexpandieren kann. Ihre Aufgabe als Überwacher ist es, dieses Potential zu erschließen und

und Ihre Studenten zum Produzieren zu bringen.

FEBC-Überwacher"

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Unter Mithilfe des  
Service Executive International

angenommen als offizielle  
Kirchen-Policy von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

CSI:LRH:KS:nt:djmb; Übers.: TN/KF:mj

Copyright © 1971, 1982, 1983

by L. Ron Hubbard

ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICYBRIEF VOM 28. APRIL 1971  
AUSGABE II

(Ursprünglich herausgegeben  
als HCOB am 28. April 1960)

Wiedervervielfältigen  
Alle Stabsmitglieder  
Alle Franchise

**BOOKS ARE DISSEMINATION**

**BÜCHER SIND VERBREITUNG**

Eine der ältesten Tabellen über Organisatorische Gesundheit besagt:  
".... vorausgesetzt, Bücher sind in der Verteilung, dann ist der Rest  
dieser Fakten wahr...."

Ganz egal, was Sie mit einer Organisation machen, ganz egal, wieviel  
Briefe Sie schreiben, der Verbreitungserfolg einer Gruppe wird kei-  
nen Zustand der Sicherheit erreichen, wenn nicht Bücher verteilt wer-  
den.

Dafür zu sorgen, daß die neu interessierte Person mit dem ange-  
messenen Lesestoff versehen wird, ist ein weit wichtigerer Schritt,  
als die meisten HCO Secs und PE Direktoren erkannt haben, aber diese  
sind nicht die schlimmsten Missetäter. Der Feld-Auditor, der ver-  
sucht, eine Gruppe zu leiten und sich über Wasser zu halten, ver-  
sagt am meisten, wenn er versagt, in der Buch-Abteilung.

Sicherzustellen, daß interessierte Leute Bücher erhalten, bedeutet-  
sicherzustellen, daß sie ihr Interesse weiterhin aufrechterhalten.

Um sich dann zu versichern, daß sie die Bücher lesen und verstehen,  
ist es notwendig, sie auf einen Fernkurs zu bringen.

Wenn Sie glauben, Sie können eine Person für Scientology interessie-  
ren und dennoch Ihre Verantwortung vernachlässigen, ihn dazu zu brin-  
gen, Bücher über das Thema zu lesen, dann verschwenden Sie eine un-  
geheuere Menge an Arbeit.

Wissen Sie, warum das erste Buch "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT  
DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" geschrieben wurde? Mündliche Nachrichten  
über Dianetics verbreiteten sich so schnell, daß mein Briefvolumen  
selbst vor dem ersten Buch erschreckend war. Jeder einzelne von  
diesen Leuten erwartete von mir, ihm eine Möglichkeit zu geben, zu  
kommen und sich mit mir zu unterhalten, so daß ich ihm persönlich  
sagen konnte, worum es überhaupt ging. Mit anderen Worten, meine Zeit  
schien darauf verwendet zu werden, Briefe zu schreiben und mit Leuten  
zu reden, aber nicht für weitere Forschung. Meine Antwort dazu war  
"DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" zu  
schreiben, welches die neu interessierte Person schnell darüber in-  
formierte, worum es bei dieser neuen Wissenschaft ging.

Ich mache mit Ihnen eine Wette. Ich glaube, Sie verschwenden Ihre meiste Zeit damit, Fragen zu beantworten, die in den Büchern beantwortet sind. Ich glaube, Sie reden sich heiser gegenüber Freunden, anderen Leuten und Gruppen, indem Sie ihnen immer und immer wieder Dinge erklären, die bereits in Büchern behandelt wurden. Ich glaube, Ihre Zeit wird von Versuchen verschlungen, durch die natürlichen Konversations-Barrieren von Leuten hindurch zu gelangen.

Ich bin sicher, daß Sie der neu interessierten Person keine Gelegenheit geben, sich ruhig für sich selbst ohne irgendwelche soziale Verspannung hinzusetzen und ein Buch über das Thema zu studieren. Aber nur auf diese Art und Weise wird er zu einer Entscheidung über das Thema kommen, die seine eigene, unabhängige Entscheidung ist, nachdem er sich die Materialien angeschaut hat. Dies muß in Ruhe geschehen und geschieht am besten durch die Seiten eines Buches.

Ohne irgendwelche Einschränkungen kann ich Ihnen sagen, daß "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" die beste Vorhut ist, die sich in unserem Besitz befindet, denn es basiert auf mentalen Eindrucksbildern und Energiemassen, den Dingen, die den Leuten am meisten real sind. Es wurde von mir zu einer Zeit geschrieben, als ich sehr daran interessiert war, die Kluft zwischen einer uninformierten und einer informierten Öffentlichkeit zu überbrücken, und es enthält die meisten Argumente, die nötig sind, um das Mißtrauen der interessierten Person zu beruhigen, ebenso die meisten Antworten auf die Fragen einer Person.

DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" enthält heute eine uneingeschränkt funktionierende Therapie. Aber, was noch viel wichtiger ist, es enthält die Brücke zwischen einer uninformierten und einer informierten Öffentlichkeit in bezug auf das Thema Scientology.

Wenn Sie nicht wie wild "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" durchdrücken, und wenn Sie nicht darauf bestehen, daß jede neu interessierte Person es als etwas Neues, Aufsehenerregendes und Eigenartiges in der Welt liest, dann werden Sie die meisten Ihrer Verbreitungs-Bemühungen verschwenden.

Seltsam genug verkauft sich dieses Buch bis zum heutigen Tag in mehr Exemplaren in der ganzen Welt als der Durchschnittsbestseller in jedem gegebenen Jahr. Wo es durchgedrückt wurde, blüht Scientology. Wo es nicht durchgedrückt wurde, ist Scientology schlaff.

Betrachten Sie sich nur einfach die Anzahl von einfachen, staunenswerten Themen in "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT". Hier finden Sie die Dynamiken, hier finden Sie einige der frühesten Axiome, hier finden Sie sogar ansatzweise die ARC-Emotions-Skala. Sie finden ebenso eine gründliche, genaue Beschreibung von Clears und dem reaktiven Verstand.

Haben Sie schon bemerkt, daß die Welt noch immer nichts über den Reaktiven Verstand weiß? Hier ist die vollständige Antwort auf Freud's Unterbewußtsein. Hier ist die Lösung für die meisten Probleme der Psychotherapie.

Sie wissen so viele Dinge, die neu, wunderbar und fremd sind, daß Sie vergessen, daß Bill, Joe und Mary niemals von irgendeinem Teil

dieser Dinge gehört haben. Sie sind nicht interessiert an früheren Leben. Sie sind interessiert daran, was verursacht, daß sie befremdliche und seltsame Dinge tun, Sie haben eine vage Vorstellung über die Lehrsätze der Psychologie. Sie wissen nicht, daß all diese ihre Antwort fanden in "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT".

Wenn die Leute Ihnen Fragen über Dianetics und Scientology stellen, ganz egal, wie dumm oder verworren diese Fragen sind, dann ist Ihre beste Antwort auf diese Frage das, was auch meine früheste Antwort war, und das war: "Lesen Sie "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT", und das wird Ihre Frage beantworten".

Im letzten HCO Bulletin gab ich Ihnen Vor-Sitzungs-Prozesse. Dies bildet einen abgeschlossenen Zyklus. Mit den Vor-Sitzungs-Prozessen können wir eine neue Person nehmen und, indem wir den Ablauf von Hilfe, Kontrolle, Kommunikation und Interesse an ihr laufen, sie in eine Geistesverfassung bringen, wo sie mehr über das Thema wissen möchte.

In diesem Bulletin versuche ich Ihnen das zu sagen, was Sie mit der Person tun müssen, nachdem Sie sie einmal zu diesem Punkt hochgebracht haben. Es ist in Ordnung, wenn Sie weitermachen und sie auditieren, aber ich versichere Ihnen, sie wird niemals irgendwo hingelangen, bis sie nicht "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" gelesen hat. Alle die Fragen und Gegenargumente und Verwirrungen, die jetzt in ihrem Verstand brodeln, sind in diesem Buch beantwortet. Dies bringt sie hoch zu einem Punkt, wo sie Auditing haben möchte und wo sie erfolgreich durch den PE-Kurs geht. Geben Sie ihr Auditing, lassen Sie sie co-auditieren, machen Sie alles mit ihr, was Sie möchten, aber bestehen Sie darauf, bestehen Sie, bestehen Sie darauf, daß sie "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" liest.

Sie wären äußerst erstaunt über die Ideen, die einige Leute von Scientology haben, selbst nachdem sie einen PE-Kurs durchlaufen haben und "Probleme der Arbeit" oder irgendein anderes Handbuch gelesen haben, das ihnen gegeben wurde - einfach nur weil es billig ist. "Probleme der Arbeit" ist in Ordnung und sollte verteilt werden, aber es ist nicht informativ in bezug auf das Thema des menschlichen Verstandes.

Wir wollen einmal zu den Grundlagen gehen und schauen, was wir wirklich gemacht haben. Wir haben einen Durchbruch geschafft. Der Moment des Durchbruchs ist auf der Öffentlichkeitsesebene mit "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" verzeichnet. Wenn die Leute dieses Buch nicht lesen, dann werden sie ganz einfach keinen Durchbruch machen.

Alle "Verkaufs-Tricks", die Sie verwenden, nachdem Sie unter Verwendung von Hilfe, Kontrolle, Kommunikation und Interesse Erfolg hatten, dieses Interesse anzustacheln, um sie nun dazu zu bringen, sich von dem Moment des Durchbruchs zu informieren, sind Ihrerseits gut angelegt, denn andernfalls werden diese Leute durch eine Nebelwolke reden und eine Empfindung erleben, daß man sie auf irgendein hohes Plateau gebracht hat, ohne daß sie eine Felswand erklimmen hätten. Es ist tatsächlich so, daß Sie eine Person den gesamten Weg bis zum Clear bringen können und an Ihren Händen eine geistig ungebildete (in bezug auf den Verstand ungebildete) Person haben. Ich

weiß es, weil ich genau das getan habe. Alle Clears, die ich vor zwölf oder dreizehn Jahren gemacht habe, verflüchtigten sich in der Gesellschaft. Ich habe ihnen eine Menge Gutes getan, einige von ihnen besitzen jetzt hohe Positionen, aber keiner von ihnen hat jemals mich und meine Arbeit in Dianetics und Scientology mit dem, was mit ihnen geschehen ist, in Verbindung gebracht. Sie sind, zum größten Teil, davon überzeugt, daß das, was ich machte, eine fabelhafte magische Sache war, die für sie allein gemacht wurde, nur für sie speziell, etwas wie eine geistige Wiederbelebung, aber nichts, an dem es etwas zu verstehen gäbe. Diese Leute gewannen niemals dieses Verstehen, weil ich ihnen nie erklärt habe, was geschehen ist. Erst, nachdem "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" geschrieben und verbreitet wurde, begannen wir, in der Welt etwas zu erreichen. Leute, an denen wir Prozesse liefen, mögen vielleicht dahin gebracht worden sein, sich über ihre eigenen Fälle mehr zu beunruhigen als diejenigen, an denen ich Prozesse lief, aber zur selben Zeit war ihre Beunruhigung zumindest intelligent. Ich kann noch immer Leute mit den Technologien von vor zwölf und dreizehn Jahren klären, und in der Tat habe ich Sie sorgfältig in diese Technologie wiedereingeführt. Nun ist die Zeit für uns gekommen, zu erkennen, daß es nahezu 2 1/2 Milliarden Leute auf diesem Planeten gibt, die mental ungebildet sind. Sie wissen nicht, was veranlaßt, daß sie funktionieren. Sie haben keine Vorstellung über die Grundlagen der menschlichen Reaktion. Sie sind intolerant. Sie liegen miteinander im Krieg. Sie folgen seltsamen Führern und enden an seltsamen Orten. Sie haben keine Hoffnung, daß irgendetwas sie jemals ausgraben wird. Nur ein minimaler Prozentsatz dieser Leute wurde jemals in "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" eingeführt.

Glauben Sie keinen Moment lang, daß, nur weil ich ein Buch über das Thema geschrieben habe, Fälle härter wurden. In Wirklichkeit wurden sie kooperativer. Wir machen heute eine große Anzahl Clears. Kaum eine Woche vergeht in meinen Korrespondenz-Linien, ohne daß Clears berichtet werden. Aber schauen Sie sich die mentale Ungebildetheit selbst von einigen Auditoren an. Wissen Sie, daß mir Leute Clears berichteten und sie Befreite (Releases) nennen? Diese Leute haben niemals die Definition und die Fähigkeit eines Clears in "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" studiert. Sie bringen Preclears hinauf zu diesem Standard, entdecken, daß eine beachtliche Entfernung zu gehen ist, und beginnen, sich um einen Theta-Clear zu bemühen, bevor sie sagen, irgendjemand ist Clear. Sie selbst mögen vielleicht einen Clear gemacht haben und den Clear als einen Befreiten klassifiziert haben, einfach nur, weil Sie nicht völlig mit den Bedingungen von Clear vertraut waren. Ich glaube immer noch, die beste Aussage über einen Clear wurde in "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" gemacht. Ich habe keinen Grund, diese Aussage zu revidieren. Allerdings habe ich unter dem Druck vieler Scientologen versucht, Wegmarkierungen zwischen Clear wie er in "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" definiert ist, und OT zu finden. Es gibt da einige. Neulich habe ich jemanden beinahe ins Gesicht gelacht, als er mir sagte, daß eine bemerkenswerte Person, die zum Stab einer Zentralorganisation gehörte, von ihm auditiert wurde und daß er sie in einem Zustand von Befreiung gebracht habe "mit einer Freien Nadel auf allem, was Du sie fragtest", und er fügte hinzu, daß er sie früher oder später zum Clear bringen würde, wenn er weiter daran arbeiten würde. Betreffs derselben Person hatten Besucher der Zentralorganisation für einige Zeit gesagt: "Sie hat so eine Art Gefühl über sich, als ob sie Clear wäre." Die Wahrheit ist: sie war schon seit einigen Monaten Clear, aber ihr Auditor hatte sich so hart bemüht, als er sah,



wie weit menschliche Fähigkeit gebracht werden könnte, daß es ihm niemals dämmerte, daß er Clear schon seit einiger Zeit übergegangen hatte. Jeder PC, der eine relativ freie Nadel hat, wurde wahrscheinlich gemäß den Standards in "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" geklärt.

Nun, da wir Leute interessieren können, lassen Sie uns den nächsten unvermeidlichen Schritt nehmen. Lassen Sie uns dieses Buch durchdrücken. Lassen Sie es uns in die Hände der Leute stopfen und verlangen, daß sie es kaufen. Wir wollen den Trick entwickeln, wenn Sie uns komplizierte Fragen stellen, zu sagen, daß sie "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" lesen sollten.

Schließlich haben wir eine funkelneue Wissenschaft in der Welt. "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" ist ein nagelneues Buch, das sie auf der Ebene für die Öffentlichkeit beschreibt, und es ist eine gute Sache, wenn Sie Leute in ein Haus bringen möchten, daß Sie sie dazu bringen, in die Eingangstür zu kommen. Die Eingangstür, die wir hier haben, ist "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT". Ich persönlich glaube nicht, daß das Buch jemals wieder geschrieben werden könnte, da es zu einer Zeit geschrieben wurde, als ich mit sehr bewußt über die Argumente der Öffentlichkeit betreffs des Verstandes war. Für die mittelmäßig belesene Person formt es die notwendige Brücke vom Nichts Wissen zum Etwas Wissen. Es ist ein aufregendes Buch. Drücken Sie es durch. Bringen Sie Ihre Leute dazu, es zu lesen. Jetzt wollen wir einmal loslegen.

Wenn Sie veranlassen, daß Karten betreffs der näheren Umgebung von PE-Kursen gedruckt werden, dann fügen Sie immer hinzu:

"Um mehr über dieses Thema zu erfahren, lesen Sie "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT", erhältlich bei (nennen Sie den Ort). Die größte wissenschaftliche Entwicklung in diesem Jahrhundert hat stattgefunden."

An alle Zentralen Orgs. Drücken Sie dieses Buch mit jeder möglichen Auslage und Erwähnung durch. Wo Sie in Ihrem Hauptarchiv Leute finden, die es nicht gekauft haben, werden Sie finden, daß das Interesse nachließ. Stecken Sie alle anderen PE-Bücher zurück, stellen Sie "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" vor als das Buch, das sie jetzt kaufen müssen. Sagen Sie ihnen dies während der Pausen. "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" beantwortet Ihre Fragen".

Unbegrenzte Vorräte sind bei HCO WW verfügbar und sogar noch mehr werden bereits gedruckt und jetzt in Neu Seeland für die Versendung nach NZ, Australien und Süd-Afrika gebunden. Bestellen Sie alle Vorräte von "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT" für die südliche Hemisphäre durch HCO WW.

Wir haben die Leute in einem Wirrwarr von vielen Titeln verloren. Entfernen Sie alle Ihre Ausstellungen von vielen Büchern. Konzentrieren Sie sich auf eines, "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT".

Ich habe jetzt zum Beispiel von Australien verlangt, ein riesiges  
hölzernes Buch "DIANETICS: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN  
GESUNDHEIT" auf ihrem Schirmdach zu errichten und durch Scheinwerfer  
anzustrahlen.

Wir können die Verwirrung der Welt durch ein einziges stabiles Datum  
aufsaugen. Lassen Sie es uns tun.

L. RON HUBBARD  
Gründer

LRH:js.rd Übers.: HRS/RA:hz  
Englisches Original Copyright (c) 1960  
deutsche Übersetzung (c) 1978  
von L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 5. MAI 1971RA  
AUSGABE II  
REVIDIERT AM 9. NOVEMBER 1979  
ERNEUT REVIDIERT AM 27. AUGUST 1982

(Revisionen in dieser Schriftart)  
(Auslassungen sind durch  
Punkte angezeigt)

Wiedervervielfältigen  
OEC-Checksheet

(Erneut revidiert am 27. Aug. 82, um die Angabe der Bezugsmaterialien auf den neuesten Stand zu bringen, die Beschreibung des Zustandes Power als „nahezu senkrecht hinauf“ im dritten Abschnitt zu streichen und den Zustand Power als Trend klarzustellen.)

DAS LESEN VON STATISTIKEN

|       |                      |  |
|-------|----------------------|--|
| VGL.: | HCO PL 9. Nov. 79R   | DIE KORREKTE BESTIMMUNG  |
|       | rev. 27.8.82         | EINES STATISTIKTRENDS  |
|       | HCO PL 3. Okt. 70RA  | STATISTIK-INTERPRETATION   |
|       | rev. 27.8.82         |  |
|       | HCO PL 6. Nov. 66R I | ADMIN-KNOW-HOW, STATISTIK-INTERPRETATION UND STATISTIK-ANALYSE         |
|       | rev. 9.11.79         | STATISTIKKURVEN, DIE BERECHNUNG  |
|       | HCO PL 6. März 66 II | DES MASSSTABS  |
|       | HCO PL 27. Aug. 82   | DATEN VON ENTSCHEIDENDER WICHTIGKEIT: DIE ZUSTÄNDE POWER UND AFFLUENCE |

Im Gebiet einer lokalen Organisation liest man die Statistiken der Abteilung WÖCHENTLICH. Eine Unterabteilung liest ihre Statistiken TÄGLICH. Eine Sektion macht es STÜNDLICH. Man kann auch alle Abt.- GDSes täglich lesen; in erfolgreichen Organisationen macht man es so.

TRENDS werden in Gebieten, die von der Organisation weiter entfernt liegen, dazu benutzt, um erfolgreiche Leitung oder weitreichende Situationen bezüglich Administration oder Technologie anzuzeigen. TRENDS werden örtlich benutzt, um Expansion einzuschätzen oder vor Produktionsrückgang zu warnen.

Man zieht bei wöchentlichen Zustandszuweisungen deshalb nur zwei Dinge in Betracht: die entsprechende Woche und Neigung bzw. Anstieg der betreffenden Linie. Steil, fast senkrecht fallend: Non-Existence. Fallend: Danger. Leicht fallend oder waagrecht: Emergency. Leicht ansteigend: Normal. Steil ansteigend: Affluence ... (Da Power ein Trend ist, wird dieser Zustand nicht auf einer nur einwöchigen Basis beurteilt, noch an Hand einer einzigen Linie des Diagramms. Power ist ein in einem sehr hohen Bereich aufrechterhaltener Normal-Trend; daher muß ein Zustand von Power an Hand der Statistikwerte von mehr als einer Woche festgelegt werden.)

Beachten Sie, daß diese Neigungen bzw. Anstiege für Non-Existence bis einschließlich Affluence für die Bestimmung des Statistikzustands der betreffenden Woche benutzt werden. Wie Statistik-trends gemessen werden - ein Trend über 3, 6 oder mehr Wochen -, ist im HCO PL 9. Nov. 79R, rev. 27.8.82, DIE KORREKTE BESTIMMUNG EINES STATISTIKTRENDS, behandelt. Zusätzliche Daten über Power als Trend sind im HCO PL 27. Aug. 82, DATEN VON ENTSCHEIDENDER WICHTIGKEIT: DIE ZUSTÄNDE POWER UND AFFLUENCE, enthalten.

Der Bereich der Statistik hat damit wenig zu tun. Ein waagrechtlicher Verlauf in hohem oder niedrigem Bereich bedeutet gleichermaßen Emergency.

Der Beweis dafür ist, daß Sie immer ein Warum finden, und das besteht immer in irgendeiner Veränderung.

Ein typisches Argument bezüglich Statistiken lautet: „Ich weiß, daß sie ein bißchen heruntergegangen ist, insgesamt ist sie aber so hoch, daß es Power ist.“ (Selbst bei Statistiken, die tatsächlich in einem Power-Bereich liegen, würde man ein Absinken der Statistik mit der entsprechenden Zustandsformel handhaben.) Oder: „Ich weiß, daß sie hinaufging, sie ist aber in einem so niedrigen Bereich, daß es in Wirklichkeit Non-Existence ist.“ All das ist Nachsicht oder „Vernünftigkeit“. Statusdenken.

Wenn Sie Statistiken nicht in dieser Weise bewerten, erfassen Sie nicht die Verbesserungen oder die Fehler, die, wenn sie sich häufen, eine Organisation zugrunde richten.

Ich erinnere mich an einen D of T, der sehr hohe Statistiken hatte. In einer Woche fielen sie steil ab. Er sagte: „Oh, natürlich. Wir haben einige Studenten abgeschlossen, und ...“ Das wies ich aber zurück und schaute und schaute, und siehe da - sie hatten ihre Methode geändert, Studenten zu handhaben! Nachdem das herausgefunden und in Ordnung gebracht war, schossen ihre Statistiken in die Höhe!

Wenn Sie zulassen, daß Statusdenken in die Zustandszuweisungen eingreift, ist es aus mit Ihrer Organisation!

Die wöchentlichen Zustandszuweisungen müssen korrekt sein. Expansion läßt sich nur auf diese Weise aufrechterhalten.

Es ist auch ein bißchen schäbig, am Anstieg einer Statistik herumzunörgeln. „Es ist ja aber kaum ein Anstieg, du bist in Wirklichkeit in einem viel zu niedrigen Bereich, als daß man das als Anstieg anrechnen könnte ...“

Ein Anstieg ist ein Anstieg. Zumindest erreichten sie mehr. Wenn sie jetzt besser organisieren, werden sie noch mehr erreichen. Woche für Woche geht es aufwärts.

Ähnlich dumm ist es, über ein Absinken hinwegzusehen, weil die Statistik ganz, ganz hoch ist. Sie konnten es in der Woche zuvor schaffen - sie haben es gezeigt. Woran lag es also, daß sie es nicht wieder schafften? Wenn ihnen in der vorletzten Woche die Luft

ausgang, brauchen sie offensichtlich mehr Unterstützung. Oder bessere Organisation.

Nur wenn Sie die einzelne Woche Ihrer Beurteilung zugrunde legen, können Sie örtlich richtig verfahren.

Wenn Sie das beibehalten, werden Sie anfangen, mehr Raum einzunehmen, mehr Leute zu benötigen und mehr Ausrüstung zu brauchen. Die Kontrolle der Organisation über ihr Gebiet wird tatsächlich wachsen, und ihre Stabilität und Lebensfähigkeit werden zunehmen.

Wenn wöchentliche Statistikabfälle nicht beachtet werden, wird die Organisation schrumpfen, weniger stabil werden, von weniger Leuten mehr Arbeit verlangen und zu einer Bürde werden.

Wenn Sie Management nach Statistiken machen, gehen Sie nicht in die Irre. Es müssen aber ehrliche Statistiken sein, und Erklärungen, die nicht das wirkliche Warum enthalten, müssen zurückgewiesen werden.

Wenn Sie damit arbeiten, werden die Dinge sehr durchsichtig. Und man ist vollständig in der Lage, Überleben zu kontrollieren.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie  
der Kirche angenommen

von der  
CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

CSI:LRH:sb:rd:gal:dr  
Übers.: CP/KF:cp:rg  
Übersetzung genehmigt  
vom LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. MAI 1971  
AUSGABE III

Techn-Sekretär  
Direktor für Ausbildung  
Studenten von Kursleiterkursen  
Qualifikations-Sekretär  
Cramming-Offizier

EINFÜHRUNG ZU KURSLEITERKURSEN

CHECKBLATT

(Geht sämtlichen Kursleiterkursen  
voran und ist Teil von ihnen.)

"DIE GRUNDLAGE DER KURSÜBERWACHUNG IST: KOMMUNIKATIONS-  
ZYKLUS, TRs, VERWALTUNGSTRs UND DIE FÄHIGKEIT, DIE LEUTE DAR-  
AUF ZU TRAINIEREN." - LRH - Während einer Instruktionsstunde  
für Flag-Führungspersonen und Führungspersonen der Technischen  
und Qualifikations-Abteilungen, am 10. Mai 1971 an Bord des  
Flaggschiffes.

Dieses Einführungsheckblatt geht den folgenden Kursen  
voran und ist Teil von ihnen, muss vor und mit ihnen gemacht  
werden.:

- (1) LRH ED 138 INT VFP-Serie Nr. 1 -  
28. März 1971 MINI-KURSLEITERKURS
- (2) HCO PL 27. März HUBBARD-KURSLEITERKURS  
1971
- (3) JEGLICHE ANDEREN KURSLEITERKURSE VOR ODER NACH  
DIESEM DATUM.

VORBEDINGUNGEN: Die Vorbedingungen für diesen Kurs sind die-  
selben wie für den bestimmten Kursleiterkurs, der nach diesem  
Checkblatt gemacht werden soll.

Dieses Checkblatt wird einmal sternrangig durchlaufen  
oder so viele Male, wie zur Bedingung gemacht ist.

NAME DES STUDENTEN: \_\_\_\_\_ DATUM: \_\_\_\_\_

ORG: \_\_\_\_\_

- Das Material auf diesem Checkblatt ist auf Tonband ins Deut-  
sche übersetzt worden.

- Spielen Sie das Bandmaterial in der Reihenfolge, die  
auf dem Checkblatt angegeben ist. Orientieren Sie sich beim  
Spielen der Tonbänder an den Angaben auf den Tonbandschach-  
teln und an den Zeitindexangaben auf dem Checkblatt.

Zeichnen Sie nach dem Hören eines jeden Artikels (Bulletin, Buchkapitel etc.) den betreffenden Punkt auf dem Checkblatt mit Ihren Initialen ab.

Der Name oder die Überschrift eines jeden Artikels auf dem Band wird vor seiner Aufzeichnung selbst genannt.

Füllen Sie auf der Linie neben der Zeitindexangabe, falls erforderlich, die entsprechende Nummer Ihres Tonbandzählers ein, um das Wiederfinden eines bestimmten Artikels noch weiter zu erleichtern, wenn Sie ihn noch einmal hören wollen.

Achten Sie insbesondere darauf, den Bandzähler auf Null zu stellen, bevor Sie das Band abzuspielen beginnen, so dass Sie den Zähler ohne Schwierigkeiten verwenden können. Stellen Sie beim ersten Ton der Aufzeichnung auf Null.

Stellen Sie das Tonbandgerät so ein, wie Sie es gelernt haben, mit Fusschaltung etc., und beginnen Sie. Wir wünschen Ihnen sehr viel Erfolg bei diesem Kurs.

START !

TEIL A

ICSC - Band 1, Seite A

+(Achten Sie darauf, den Bandzähler auf Null zu stellen!)

1. HCO PL 15. Juni 70 Scientology funktionierend erhalten  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 1A-01:29 \_\_\_\_\_
2. HCO PL 17. Juni 70 Technische Degradierungen  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 1A-33:31 \_\_\_\_\_

TEIL B - DER KOMMUNIKATIONSZYKLUS

1. HCO B 10. Feb. 71 Ausmasse von Technologie und Zweiweg-Kommunikation  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 1A-39:43 \_\_\_\_\_
2. HCO B 13. Okt. 70 Kursleiter-Korrekturen  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 1A-46:09 \_\_\_\_\_
3. HCO B 26. Apr. 71 TRs und Erkenntnisse  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 1A-49:21 \_\_\_\_\_
4. Axiom 25 - Studieren Sie dieses Kommunikationsaxiom gründlich  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 1A-55:23 \_\_\_\_\_
5. Studieren Sie den Abschnitt "Was ist Kommunikation" (aus dem HAS-Handbuch 1971)  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 1A-57:00 \_\_\_\_\_

6. Knetdemonstration: Stellen Sie den Kommunikationszyklus dar, mit "Joe" als Ursache und "Dill" als Wirkung, einschliesslich der Teile des Kommunikationszyklus.

IBSC - Band 1 Seite B

+ (Achten Sie darauf, den Bandzähler auf Null zu stellen!)

7. Studieren Sie den Abschnitt "Der Zweiweg-Kommunikationszyklus" (aus dem HAS-Handbuch 1971)  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 1B-06:35
8. Übungen: (a) Knetdemonstration: Der Zweiweg-Kommunikationszyklus, mit "Joe" und "Bill", einschliesslich der Teile des Kommunikationszyklus
- (b) Schreiben Sie ein kurzes Beispiel für den Kommunikationszyklus auf (ähnlich dem Beispiel, das auf Band gegeben wird). Geben Sie es dem Kursleiter.
- (c) Schreiben Sie ein kurzes Beispiel für den Zweiweg-Kommunikationszyklus (ähnlich dem, das auf Band gegeben wird). Geben Sie es dem Kursleiter.
9. Kapitel 7 von "Dianetics 55!": Kommunikation  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 1B-15:38
10. Kapitel 9 von "Dianetics 55!": Zweiweg-Kommunikation  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 1B-45:36

TEIL C - TRs

IBSC - Band 2 Seite A

+ (Achten Sie darauf, Ihren Bandzähler auf Null zu stellen!)

1. HCO PL 3. Mai 71 Der Gebrauch der TRs  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 2A-01:29
2. HCO B 17. Apr. 61R Trainingdrills modernisiert  
Ausgabe II \_\_\_\_\_ Zeitindex: 2A-03:37

Praktischer Teil - TRs 0 bis 4

Der Kursleiter wird ein Photo-Zeitmessgerät zur Verfügung stellen, für jedes Team, wenn es möglich ist. (Dieses Messgerät ist von der Art, wie es in der Photoentwicklung verwendet wird, und der Kursleiter kann es auf Null zurückstellen, um den 2-Stunden-Zyklus neu zu starten, wenn der Student sein TR 0 durchbricht.)



- 3. TR 0 unproviziert, bis es zwei Stunden lang ohne einen Flunk eingehalten worden ist. \_\_\_\_\_
- 4. TR 0 provoziert, bis es zwei Stunden lang ohne einen Flunk eingehalten worden ist. \_\_\_\_\_

Ann. des Übersetzers: WICHTIG - Per HCOB vom 16. August 1971, "Breakthrough TRs Course", 3. Absatz, sind alle zeitlichen Anforderungen bei TRs aufgehoben. Per HCOB 16. August 1971, Ausgabe II, wird TR 0 bis zu einem "grösseren stabilen Gewinn" durchgeführt. Ebenfalls ist OT TR 0 darin enthalten.

- 5. TR 1, bis zur Einhaltung 10mal hintereinander ohne Flunk \_\_\_\_\_
- 6. TR 2, bis zur Einhaltung 10mal hintereinander ohne Flunk \_\_\_\_\_
- 7. TR 3, bis zur Einhaltung 10mal hintereinander ohne Flunk \_\_\_\_\_
- 8. TR 4, bis zur Einhaltung 10mal hintereinander ohne Flunk \_\_\_\_\_

HÖHERE-INDOC-TRs

ICSC - Band 2 Seite A + (Achten Sie darauf, den Band-  
Band 2 Seite B zähler auf Null zu stellen!)

"Probleme der Arbeit", Seiten 30 und 39 (Ausg. 1970)  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 2A-03:37 \_\_\_\_\_

Knetdemonstration: Machen Sie eine Knetdemonstration, die zeigt, was geschieht, wenn ein Kursleiter "schlechte" Kontrolle benutzt \_\_\_\_\_

Machen Sie eine Knetdemonstration, die zeigt, was geschieht, wenn ein Kursleiter "gute" Kontrolle benutzt \_\_\_\_\_

ICSC - Band 3 Seite A + (Achten Sie darauf, den Band-  
zähler auf Null zu stellen!)

HCOB 7. Mai 69 HÖHERE-INDOC-TRs  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 3A-01-30 \_\_\_\_\_

Der Student muss die Theorie eines jeden Höheren-Indoc-TRs vollständig verstehen. \_\_\_\_\_

Knetdemonstrationen:

- 1. Zeigen Sie "Beharrlichkeit" in Knetmasse \_\_\_\_\_
- 2. Zeigen Sie Ton 40 als "Absicht ohne Vorbehalte oder Einschränkungen" in Knetmasse \_\_\_\_\_

HCO B 21. Apr. 70 Zweiweg-Kommunikation  
Fallüberwachungen  
Zeitindex: 3A-15:00

Praktisches: Zweiweg-Kommunikation mit einer Puppe  
als "Student"

TRs 0 bis 4, wobei der Student jetzt steht und die  
TRs als Kursleiter macht; der Coach sitzt oder steht  
und spielt die Rolle des Studenten in verschiedenen  
Situationen des Klassenzimmers.

TR 6, bis zur Einhaltung 10mal hintereinander  
ohne Flunk

TR 7, bis zur Einhaltung 10mal hintereinander  
ohne Flunk

TR 8, bis zur Einhaltung 10mal hintereinander  
ohne Flunk

TR 9, - der Student führt den Drill so durch,  
wie er im HCOB gegeben wird

Aufsatz: Der Student schreibt einen kurzen Auf-  
satz darüber, "warum es notwendig ist, den Willen  
und die Fähigkeit zu haben, Studenten handzuhaben  
und zu kontrollieren". (Beim Kursleiter einreichen)

TEIL D - VERWALTUNGSTRs

1. HCO B 7. Feb. 71 Verwaltungstrainingsdrills  
Zeitindex: 3A-22:10

Der Student muss die Theorie dieser TRs voll-  
ständig verstehen, was ihr Ziel ist, und warum  
sie für Kursleiter erforderlich sind.

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 1) TR MEST 0    | 6) TR MENSCHEN C  |
| 2) TR MEST 1    | 7) TR MENSCHEN 1  |
| 3) TR MEST 2    | 8) TR MENSCHEN 2  |
| 4) TR MEST 3    | 9) TR MENSCHEN 3  |
| 5) TR MEST 4    | 10) TR MENSCHEN 4 |
| 11) TR MEST BBO | 13) TR MEST BB2   |
| 12) TR MEST BB1 | 14) TR MEST BB3   |
| 15) TR MEST BB4 |                   |

- 16) TR MENSCHEN BBO \_\_\_\_\_
- 17) TR MENSCHEN BB1 \_\_\_\_\_
- 18) TR MENSCHEN BB2 \_\_\_\_\_
- 19) TR MENSCHEN BB3 \_\_\_\_\_
- 20) TR MENSCHEN BB4 \_\_\_\_\_
- 21) TR REICHEN NACH UND ZURÜCKZIEHEN MEST \_\_\_\_\_
- 22) TR REICHEN NACH UND ZURÜCKZIEHEN MENSCHEN \_\_\_\_\_

TEIL E - AUSBILDUNG

- 1. HCO B 27. Apr. 71 Die Definition von "Ausbildung"  
("Unterricht, die Definition von")  
\_\_\_\_\_ Zeitindex: 3A-58:51 \_\_\_\_\_
- 2. Knetdemonstration: Stellen Sie "Ausbildung"  
in Knetmasse dar. \_\_\_\_\_
- 3. Band: 9: Mai 71, Ausbildung zum Ausbilden  
("Training People to Train") \_\_\_\_\_

Aufsatz:

Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz über "die Bedeutung des Kursleiters für die Zukunft von Scientology". (Geben Sie ihn dem Kursleiter.) \_\_\_\_\_

STUDENT: Ich bescheinige, dass ich alle Punkte auf diesem Checkblatt abgeschlossen habe und dass ich die Daten verstehe und anwenden kann und werde.

\_\_\_\_\_  
Bescheinigung Datum

KURSLEITER: Ich bescheinige, dass der obengenannte Student auf die Materialien dieses Checkblattes ausgebildet worden ist und für die Fortsetzung der Ausbildung gut vorbereitet ist.

\_\_\_\_\_  
Bescheinigung Datum

EXAMINER: Metercheck. OK zur Bescheinigung.

\_\_\_\_\_  
Examiner Datum

ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN: Der Student wird mit dem Zertifikat "Kurs zur Einführung zu Kursleiterkursen" ausgezeichnet.

Dieser Kurs wurde so gegeben,  
wie er vom  
Ausbildungs- und Dienstleistungs-  
Bureau  
und der Qualifikationsabteilung  
an Bord des Flaggschiffes  
entwickelt worden ist.

Ausbildungs- und Dienstleistungs-  
Adjutant  
für

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:JR:GE:mes/Transl.:EJ/IvdB.ej  
Copyright © 1971, 1974 (Transl.)  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-RICHTLINIENBRIEF VOM 11. MAI 1971

Wiederzuver-  
vielfältigen  
In die verschiedenen  
Sprachen zu  
übersetzen

WICHTIG

DIANETICS UND SCIENTOLOGY  
IN ANDEREN SPRACHEN

Im Augenblick werden Dianetics und Scientology auf Tonband und in Buchform in nicht-englische Sprachen übersetzt.

Man muss wissen, welches Material eine Organisation in einem Land, in dem nicht Englisch gesprochen wird, MINDESTENS braucht, um zu funktionieren.

Ein einziges Buch zu veröffentlichen, reicht nicht aus. Das Buch schafft ein Verlangen nach Dienstleistungen. Und das Verlangen nach Dienstleistungen muss man befriedigen. Nur der HAS-Kurs (HAS: Hubbard Apprentice Scientologist, zu deutsch Hubbard-Anfänger-Scientologe oder Hubbard-Lehrlings-Scientologe) in der Sprache zu haben, reicht nicht aus, da dieser Kurs kein Einnahmeneinbringer ist. Die Organisation könnte also finanziell überleben. Und sie muss finanziell überleben, um die Dienstleistungen zu liefern.

Gegen in einem totalen Sozialismus müssten die Dienstleistungen geliefert werden.

Den anderen Dienstleistungen zu geben, hängt davon ab, ob die Organisation die Mittel hat, Auditoren auszubilden, die gut auditieren können, und ob sie die Mittel hat, die Organisation aufzubauen. Dann könnte die Organisation Preclears auditieren und mehr Auditoren ausbilden.

Wenn die ausgebildeten Auditoren gut auditieren können, werden sie ausgezeichnete Ergebnisse erzielen, und das wird mehr und mehr einen guten Ruf bei der Öffentlichkeit schaffen.

Um weiterzubestehen, muss die Org produzieren. Mit Produktion ist hier Ausbildung von Auditoren gemeint, die auditieren können, und das Auditieren von Preclears, bis ein gutes Ergebnis erreicht ist, und das Verdienen von Geld, oder - in einem totalen Sozialismus - angemessene Unterstützung zu erhalten, die proportional zur Produktion ist.

Wenn eine Organisation lediglich einen HAS-Kurs lehrt und Leute testet, kann sie nicht überleben. Denn sie ist nicht fähig, ausreichend Geld zu verdienen oder genügend Unterstützung zu erhalten. Um ausreichend zu verdienen, ist es äusserst wichtig, viele Auditoren auszubilden und viele Preclears zu auditieren.

Wenn das Personal der Org die grundlegenden Daten über Organisation nicht kennt, wird die Organisation Schwierigkeiten damit haben, ihre Dienstleistungen zu liefern. Die Technologie der Verwaltung ist wichtig.

Wir erhalten somit die MINDEST-Materialien in der Sprache, die zum Überleben einer Org unbedingt notwendig sind:

### GEDRUCKTES MATERIAL

Das Buch DIANETICS: THE MODERN SCIENCE OF MENTAL HEALTH (Dianetics: Die moderne Wissenschaft der geistigen Gesundheit) in der betreffenden Sprache gedruckt und mit hartem Einband zu haben, ist äusserst wichtig.

Wenn jemand aus der Öffentlichkeit es liest und einen WAS-Kurs macht, will er Ausbildung oder Processing oder beides.

Wird dieses Buch zum Verkauf in Buchhandlungen gelegt, dafür in Zeitschriften geworben und es durch Aussendienstmitarbeiter (Field Staff Members) und die Org selbst verkauft, so wird dadurch nicht nur die Öffentlichkeit angesprochen, sondern man kann aus den Einnahmen aus dem Buch auch noch die Werbekosten für das Buch und die mit dem Vertreiben verbundenen Kosten bezahlen, vorausgesetzt, man verkauft es als Buch mit hartem Einband. Ein Taschenbuch bringt nicht so viel ein, dass man das tun könnte.

Drucken Sie zusätzlich dazu in der Sprache Testunterlagen für Intelligenztests und Persönlichkeitstests und ihre Auswertungsanleitungen.

### AUFGENOMMENE TONBÄNDER

Tonbänder und Tonbandgeräte in der Org zu haben, die man die Personen im Kursraum einzeln anhören lässt, ist die leichteste Art, Daten zu liefern.

Von diesen Tonbändern können sich die Studenten Notizen machen.

Mit der Zeit können die Tonbänder abgeschrieben und die Materialien gedruckt oder von Matrizen abgezogen werden. Man wird jedoch feststellen, dass Tonbänder immer notwendig sein werden, sogar wenn einiges Material gedruckt vorliegt, da die Menge der Daten sehr gross ist.

Den Studenten sollte nicht erlaubt werden, Abzüge von ihren Notizen herzustellen und zu verkaufen. Es hat sich gezeigt, dass solche Notizen nicht genügend genau sind und dass mit diesen Abzügen Fehler verbreitet werden, die dann durch Versagen in der Ausbildung und im Auditieren ans Licht kommen.

Wenn ein Student einen Review hat, muss man ihn das Original studieren lassen, nicht seine Notizen, damit er seine Notizen verbessern und die Daten genau erhalten kann.

Wenn keine Ergebnisse erzielt werden, kann man es fast immer auf abgeänderte Daten oder auf eine schlechte Ausbildung des Studenten zurückverfolgen, was das gleiche bedeutet.

Die MINDEST-Liste von Tonbändern ist wie folgt:

- (1) Mini-Kursleiter-Hut
- (2) HAS-Kurs
- (3) Hubbard-Standard-Dianetics-Kurs (HSDC)
- (4) Stufen 0 bis IV der Akademie-Kurse
- (5) Ursprüngliche These (Original Thesis)
- (6) Aufzeichnungen von den Vorlesungen (Notes on the Lectures)
- (7) Hut eines Scientologen (HQS-Kurs)
- (8) Mitarbeiter-Status I (Staff Status I)
- (9) Mitarbeiter-Status II (Staff Status II)
- (10) Eine übersetzte Org-Tafel

---

Hat eine Organisation allein diese Grundlagen und lehrt und gebraucht sie sie gut, kann sie hinreichend weiterbestehen, um Ergebnisse zu liefern.

Wenn das Personal einer Organisation jedes Stückchen des Obigen kennt und gebraucht, wird die Organisation nicht zu viel Schwierigkeiten haben.

Die Org ist nun aufgebaut, funktioniert und ist zahlungsfähig. Sie kann jetzt daran denken, weitere Materialien zu bekommen.

Die Materialien der Klasse-VI-, Klasse-VII-, Klasse-VIII- und Klasse-IX-Kurse sollten in einer Saint-Hill-Organisation in der Sprache jenes Landes auf Tonband existieren.

Die Organisation selbst sollte einen Band Null des OEC-Kurses auf Tonband haben.

Danach sollte der ganze Kursleiter-Kurs existieren.

Als nächstes sollten andere Bücher, wie zum Beispiel „Dianetics 55“, „Wissenschaft vom Überleben“ (Science of Survival) und „Erschaffung der Fähigkeit des Menschen“ (Creation of Human Ability) in Form von Tonbändern existieren und sollten dann als Bücher mit hartem Einband veröffentlicht werden.

Nun sollte man sich den gesamten OEC auf Tonband erwerben.

Die Organisation sollte dann alle Studi**ar**bänder zur Verfügung haben.

Nun wird die Org bereit sein, die gesamte FEBC-Serie und (FEBC: Flag Executive Briefing Course, zu deutsch: Flag-Exekutivpersonen-Unterweisungskurs) und alle FEBC-Tonbänder zu gebrauchen.

---

Die eine Idee, die das Personal einer Organisation am schwersten begreift, ist die Vorstellung von Produktion in Form von ausgebildeten Auditoren, die auditieren können, Preclears, die bis zu einem ausgezeichneten Ergebnis auditiert worden sind, und eingenommenem Geld oder erhaltener Unterstützung, um die Mitarbeiter und die Organisation zahlungsfähig zu halten.

Es ist deswegen am besten, wenn zwei oder mehr zweisprachige leitende Angestellte die gesamte FEBC-Ausbildung erhalten.

Jedoch kann die Organisation mit den obigen Mindestmaterialien, wenn sie sie vollständig studiert und anwendet, weiterbestehen, bis sie bereit dazu ist, zu blühen.

---

Es ist zu beachten, dass in dem Augenblick, als dies geschrieben wurde, viele stark daran arbeiteten, die aufgeführten Materialien zu übersetzen. Sie sind noch nicht in allen Sprachen erhältlich.

Etwas anderes braucht eine Organisation noch, und das ist das E-Meter. Für Vorräte davon muss man sorgen. Ein Land, das sehr viele braucht, wird wahrscheinlich seine eigenen E-Meter genau nach einem unter internationalen Patenten stehenden Prototypen herstellen.

#### AM URSPRUNG

In allen Ländern, in denen Dianetics und Scientology und die Organisationen erfolgreich waren, wird man als einen Schlüsselbestandteil für ihren Erfolg finden, dass man mit dem Gebiet „am Ursprung“ geblieben war.

Die Öffentlichkeit misstraut sofort den Personen und Gruppen, die die Materialien verändern oder „einen Teil



verwenden" oder das Material jemand anderem zuschreiben. Sie hat das auch tatsächlich schon getan, und sie hat recht.

Die grossen und bleibenden Erfolge wurden alle von Organisationen gemacht, die am Ursprung **geblieben waren** und deren Materialien unverfälscht und **richtig** waren und die sie auch so gebrauchten.

L. RON HUBBARD  
Begründer

LRH:mes/Übers.:VM:wm  
Copyright (c) 1971, Übers. 1974  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 11. MAI 1971  
Ausgabe II

Wiedervervielfältigen

PR-Serie Nr. 6

MEINUNGSFÜHRER

Ein „Meinungsführer“ ist jemand, von dem andere die Auslegung von Informationsmaterial und von Ereignissen erwarten. Aufgrund von Weisheit, Nähe zu Datenquellen, Persönlichkeit oder anderen Faktoren einschließlich der Beliebtheit an sich werden bestimmte Mitglieder der Gruppe, des Unternehmens, der Gemeinschaft oder der Nation ausgewählt, auf deren Auswertung andere schauen.

In den Kindheitstagen der „Public Relations“ vertrat George Creel, der die massiven Werbefeldzüge für den „Liberty Loan“\* der amerikanischen Regierung durchführte, die Meinung, es genüge, wahre Lawinen an Reklame auf die Köpfe der „allgemeinen Öffentlichkeit“ niederstürmen zu lassen. Mit genügend Geld, genügend Kommunikationsmitteln und ohne wirkliche Opposition erwies sich dies als einigermaßen erfolgreich.

Doch mit der Zeit erkannte irgendein unbesungener PR-Mann die Tatsache, daß sich die „allgemeine“ Öffentlichkeit aus kleineren Gruppen zusammensetzt. Kirchen, gesellschaftliche Vereine, Fabriken und tausend andere, größere oder kleinere Gruppierungen in der Bevölkerung sind es, die die „allgemeine“ Öffentlichkeit ausmachen.

Jede einzelne dieser Gruppen hat ihren eigenen „Meinungsführer“, und innerhalb jeder dieser Gruppen gibt es kleinere Untergruppen, die jeweils wiederum ihren eigenen Meinungsführer haben.

„Auf wen hören sie?“, „Wessen Meinung akzeptieren sie?“, „Wem vertrauen sie?“, „Auf wen verlassen sie sich?“ sind die Fragen, deren Beantwortung den Meinungsführer der Gruppe, sei sie groß oder klein, identifiziert.

Darüber hinaus werden die Äußerungen der Meinungsführer einer sehr großen Gruppe wiederum von den Meinungsführern der kleineren Einheiten, die die größere Gruppe bilden, ausgelegt.

Zum Beispiel gibt Regierungssprecher X Bulletin A an den Rundfunk, das Fernsehen und die Presse aus. Er spricht NICHT zu den Massen von Leuten. Er spricht in Wirklichkeit zu den Meinungsführern. In einer entscheidenden Frage wird X keine Reaktion erhalten, bis die Zuhörer gehört haben, was ihre Meinungsführer zu Bulletin A zu sagen haben.

\* Liberty Loan („Freiheitsanleihe“): erste Staatsanleihe der USA während des 1. Weltkrieges zur Unterstützung der amerikanischen Kriegsführung. (Anm. d. Übers.)

Wenn es andere Mitteilungen wie Bulletin A gegeben hat, werden die Meinungsführer ihre eigene Meinung dazu geäußert haben. Ihre Gruppe kennt dann die Einstellung. In diesem Fall wird Bulletin A scheinbar eine Reaktion der „allgemeinen Öffentlichkeit“ erhalten. Kurz, die Meinung über Bulletin A wird von den Meinungsführern vorgeformt worden sein. Daher sieht es so aus, als gäbe es ohne Meinungsführer eine Meinung der breiten Masse.

Eine der großen Gefahren der PR-Praxis entsteht dadurch, daß man das Gebiet nicht wirklich gut genug versteht oder daß man es verdreht oder daß Teile davon verlorengehen.

Nachdem man das Prinzip entdeckt hatte, daß „Meinungsführer“ und nicht die „allgemeine“ Öffentlichkeit die öffentliche Meinung bilden, vergaßen es viele PR-Leute, maßen ihm nicht genügend Bedeutung bei oder entschieden sich in einigen Fällen sogar dazu, absichtlich ihren Arbeitgebern zu schaden.

Wenn die Reaktion der allgemeinen Öffentlichkeit auf ein Ereignis durch die Reaktion und Auslegung der Meinungsführer bedingt ist, sollte es ganz klar sein, daß der Erfolg einer PR-Aktion dann davon abhängt, daß die Meinungsführer desjenigen Teils der Bevölkerung, den man anzusprechen versucht, positiv beeinflusst werden, und davon, daß man einschätzt, welche Meinungsführer man vernachlässigen oder sogar beleidigen kann.

Das wäre eine fast mathematische Berechnung. Sprecher X würde auf die Herausgabe von Bulletin A, das 55% der Meinungsführer beleidigt, in der gesamten Öffentlichkeit eine ablehnende Reaktion von grob 55% erhalten.

Somit werden Umfragen zur Ermittlung der Meinungsführer zu einer HAUPTaufgabe der PR in jedem Bereich und für jede Art von Mitteilung oder Veranstaltung.

Selbst eine grobe Schätzung, die sich leicht bewerkstelligen läßt, würde mehr nützen, als überhaupt keinen Gedanken darauf zu verwenden.

PR-Leute sind hinter „Very Important Persons“ (VIPs, „Sehr wichtige Personen“) her. Die PR schlachtet dies bis ins Unmögliche aus. Aber es ist ein Alter-is. VIPs sind für die PR nur Meinungsführer. PR-Leute hängen sich automatisch einem Kabinettsminister als einer VIP an die Fersen, weil sein Wagen eine Standarte hat und er ein Minister ist. Dennoch könnte er nur ein Trunkenbold sein, dessen Meinung seinen Kollegen etwa so willkommen ist wie ein Kater. Daher mag er zwar eine VIP sein, aber er ist kein Meinungsführer. Wenn er „blau“ sagt, denken seine Kollegen „schwarz“, und die Meinungsführer in der Öffentlichkeit denken „rot“. Die einzige PR-Verwendung für diesen Minister wäre, ihn dazu zu bewegen, jemanden, den Sie gefeuert haben wollen, zu umarmen und für ihn oder für eine Sache, gegen die Sie Widerstand aufbauen wollen, ein gutes Wort einzulegen.

Es gibt momentan eine solche Situation bei einem Mann namens Goodrich oder so ähnlich, der der Leiter der FDA (= Food and Drug Administration = Verwaltungsbereich Ernährung und Arzneimittel) in Washington ist. Er ist 32 Jahre in diesem Geschäft, sehr bekannt. Leiter davon = VIP. Alles, was er tun muß, ist, seinen Mund zu öffnen, und seine Mitarbeiter bekommen das Kotzen, der Kongreß zeigt seine Verachtung und die Meinungsführer sagen nein, nein, nein. Deshalb könnte er nur verwendet werden, um gegen etwas aufzutreten, das Sie gerne populär haben wollen.

Daher ist es sehr faule PR, anzunehmen, eine "VIP" sei es wert, sie zu kennen oder einzusetzen. Manchmal jedoch sind VIPs auch Meinungsführer.

Berühmtheiten sind häufiger Meinungsführer, da sie ihre Rolle durch öffentlichen Beifall erhielten. Aber auch hier muß man mit gesundem Menschenverstand arbeiten. Der große amerikanische Sänger Paul Robeson wurde in den dreißiger Jahren von den Kommunisten benutzt, um ihre Sache populär zu machen. Es klappte nicht. Hätte Paul Robeson für seine eigene Rasse geworben, so hätte er wahrscheinlich die Bürgerrechtsgesetzgebung entscheidend vorangetrieben. Durch diesen Mißbrauch gelangten die Antikommunisten jedoch zu der Überzeugung, daß alle Neger nun eine Art kommunistische Fünfte Kolonne\* bilden würden, was einen starken Widerstand gegen die Neger und die Kommunisten hervorbrachte.

Die Regel lautet, einen Meinungsführer nur zur Propaganda für eine Meinung einzusetzen, die er offensichtlich haben könnte, und gegen diese Regel sollte nicht verstoßen werden. Damit die Rechnung stimmt, müssen ausschließlich Faktoren der gleichen Art verwendet werden, nicht fremde Faktoren, die in die Reihe eingeschoben werden - wie in der Musik, wo man ebenfalls keine falsche Note in die Tonleiter einfügt, wenn man eine harmonische Darbietung wünscht. Robeson (schwarzer Sänger) - Meinungsführer der Schwarzen - Kommunismus: eine ungereimte Reihenfolge. Robeson (schwarzer Sänger) - Meinungsführer der Schwarzen - Befreiung der Schwarzen: offensichtliche Reihenfolge.

#### Die Berechnung:

"Bertrand Russell (englischer Philosoph) - Meinungsführer der Akademiker - Kommunismus" verursachte eine Stärkung der kommunistischen Sache, weil er ein Symbol des Denkens war und "jedermann frei denken darf" und "sich in den Hallen der Gelehrsamkeit immer eigenartige Vorstellungen bilden". Seine Äußerung: "Lieber rot als tot" war ein klassischer PR-Aufhänger. Sie wurde sehr viel zitiert. Sie half Russell, von dem nur wenige je etwas gehört hätten, und verhalf möglicherweise dem Kommunismus zumindest dazu, daß über ihn geredet wurde; sie wurde natürlich von der Gruppe aufgegriffen, in der Russell lebte. Für die übrigen von uns klang dieser Spruch vielleicht wie eine nackte Androhung eines atomaren Krieges und Kriegshetzerei. Aber es war der richtige Gebrauch eines ausländischen Meinungsführers durch eine große Gruppe.

\* Fünfte Kolonne: eine Untergrundorganisation, die in Zeiten internationaler Spannungen oder im Krieg mit Kräften außerhalb ihres Landes zusammenwirkt. Der Ausdruck stammt aus dem Spanischen Bürgerkrieg: als Franco mit 4 Kolonnen auf Madrid anrückte, wurden seine Anhänger in der Stadt Fünfte Kolonne genannt. (Anm. d. Übers.)

Nun, wenn der vorstehende Absatz Sie irgendwie irritiert hat oder eine merkwürdige Sache zu unterstützen schien usw. usw., dann sehen Sie hier den Grund vor sich, warum PR-Leute nicht immer klar und objektiv sehen können. Sie sind selbst zu tief in Anliegen und das Für und Wider einer Sache verwickelt, als daß sie allbestimmt (alle Seiten betrachtend oder leitend) bleiben könnten.

Indem ein PR-Mann es zuläßt, daß Vorurteile ihn daran hindern, Meinungen zu lenken, verliert er die Kontrolle über sein Fachgebiet. Er wird ein so heftiger Anhänger der einen Seite, daß viele seiner stabilen Daten verwischt oder mißbraucht werden.

So kann es geschehen, daß das Gebiet der Meinungsführer aufgegeben wird. Nichtübereinstimmung mit den Ansichten einiger Meinungsführer kann nicht nur diese selbst, sondern das gesamte Gebiet der Meinungsführer aus dem Gebrauch entfernen.

Während sich die meisten Leute in Machtpositionen der Regierungen wie statusverrückte Primadonnen gebärden und danach trachten, allein durch PR-Techniken ein Dasein zu fristen, leisten ihnen ihre PR-Leute und ihre eigenen Vorurteile und Eifersüchteleien einen bemerkenswert schlechten Dienst.

Im wesentlichen ist eine Person an der Macht nicht dieselbe, wie wenn sie nach Macht strebt.

Das Bewahren der Macht ist ein anderes Thema als das Erreichen der Macht.

Ein Politiker ist laut Definition jemand, der Leute führt. Das Wort selbst bedeutet „Leute, Staatsbürger“. Daher geht das Gebiet der „Public Relations“ eine natürliche Verbindung mit der Regierung ein.

Dennoch könnten die Abänderung des Gebietes der PR und ihre falsche Verwendung, ihre Vernachlässigung oder ihr Mißbrauch durch PR-Leute der Regierung ein umfangreiches Studiengebiet für sich abgeben.

Die weitaus meisten Unruhen in der Bevölkerung stammen von dem Mißbrauch, der Vernachlässigung oder dem falschen Einsatz der PR-Technologie durch Regierungen, selbst durch jene Regierungen, die sich als Experten betrachten.

Ein Politiker wird gewöhnlich durch Meinungsführer an die Macht befördert. Dies könnte als „der Wille des Volkes“ bezeichnet werden. Hat er einmal die Macht erreicht, findet sich der Feld-, Wald- und Wiesen-Politiker unseres Zeitalters besonderen Interessengruppen verpflichtet, die wenig mit dem „Willen des Volkes“ zu tun haben. Es gibt nur wenige Politiker, die die Integrität besitzen, auch weiterhin auf das Volk - die Meinungsführer - zu sehen, von denen sie dort hin gebracht wurden. Da sie jetzt offensichtlich anderen Herren dienen, scheinen sie in ihren früheren Behauptungen unaufrichtig gewesen zu sein. Weil sie ihren früheren Meinungsführern nicht treu geblieben sind, erwerben sich Politiker schlechthin einen verächtlichen Ruf im „Volk“.

Ein führender Labour-Abgeordneter in England, der durch Meinungsführer an die Macht kam, verbringt dann seine Zeit im Büro, indem er über Bankiers, das Bankwesen, Defizite und all diesen Firlefanz einer modernen Regierung spricht; er spricht feindselig über die Gewerkschaften, trachtet danach, die Betriebsräte und Gewerkschaftsbosse einzuschränken, setzt eine Steuer durch, um jede Firma zu bestrafen, die jemanden einstellt - und dann besitzt er die Geistlosigkeit, sich zu wundern, warum er schließlich eine Wahlniederlage erlitt und verlor. Er griff seine Meinungsführer an. Wo waren seine prahlerischen PR-Experten?

Die US-Regierung bringt routinemäßig das Unmögliche fertig, bei den meisten Entscheidungen die Mehrheit der Bevölkerung gegen sich zu richten. Ihre Politiker werden regelmäßig durch riesige Mengen an öffentlichen Geldmitteln dazu gezwungen, ihre Positionen zu behalten.

Da sie mehr und mehr Polizisten für mehr und mehr Polizeistellen der Regierung einstellt, wird die Regierung immer weniger beliebt. "Patriotismus" und "Idealismus" werden heutzutage als schmutzige Wörter betrachtet.

Warum? Wie konnte das so schlimm werden?

Nun, ein Grund ist, daß die PR der Regierung ständig gegen die Regierung zurückschlägt. Entweder stellen sie keine guten PR-Leute ein, oder wenn sie es tun, so beachten sie ihren Rat nicht. Oder ihre PR-Leute verstehen ihr Geschäft nicht, oder es wird ihnen nicht erlaubt, es zu praktizieren.

Die allgemeine Unruhe und Unbeliebtheit läßt sich weitgehend auf eine gewaltige Mißachtung des Gebietes von Meinungsführern zurückführen.

Macht erreicht man gewöhnlich mit der Zustimmung oder Hilfe von Meinungsführern. Hat man aber eine Machtstellung erreicht, wird man dadurch nur allzuoft veranlaßt, die eigene Vorgehensweise zu ändern. In einem Machtbereich kommt man nun mit anderen Leuten zusammen. Es würde eine ziemliche Willenskraft verlangen, sich nicht verführen zu lassen. Nachdem man die Macht mit Hilfe der Meinungsführer erreicht hat, könnte man diese vergessen und danach streben, die Macht durch andere Mittel oder durch Gewalt zu behalten. Das ist im Grunde eine Verletzung der Power-Formel, die besagt, daß man keine Verbindungen abbrechen soll. Indem man die Verbindung mit den Meinungsführern abbricht, die einen früher gefördert haben, beginnt man am eigenen Untergang zu arbeiten.

Dies ist im Falle einer Regierung äußerst einfach. Für eine Regierung ist es so leicht, GEWALT zu verwenden, daß eine Mißachtung der Meinungsführer, von denen sie einmal gefördert wurde, eintreten kann.

Die Macht des Geldes steht Leuten, die in Führungspositionen aufsteigen, gewöhnlich zur Verfügung und kann - wie Gewalt - ein Ersatz sein.

Somit würde ein wahrhaft verführter Führer die „Meinungsführer“ als eine Grundlage der Macht im Stich lassen und GEWALT und GELD zu benutzen beginnen, um seine Position zu halten.

Wenn man eine Machtposition übernimmt, sollte jedoch die Beachtung von Meinungsführern ausgedehnt, nicht fallengelassen werden.

Der schlaue Führer mag auf seinem Weg nach oben die Meinungsführer der Opposition kräftig mit Füßen treten. Dies hat seine Vorteile, da es die Gunst der Meinungsführer, die für ihn eintreten, stärkt. Aber es hat auch seine Nachteile, denn jetzt, da er an der Macht ist, könnte er ernstliche Feinde haben, die um so beunruhigter sind, als auch sie ihn nun zum Führer haben.

Wenige Politiker - in der Tat wenige Menschen überhaupt, die in eine Machtposition gelangen - lösen dieses Problem je in zufriedenstellender Weise. Die sehr Fähigen lösen es und werden als Folge davon noch weit mächtiger, da sie die Power-Formel nicht verletzen.

Der brillante Führer lehnt es nicht nur ab, die Verbindung mit den Meinungsführern abzubrechen, die ihn durch „öffentliche Zustimmung“ dorthin gebracht haben, sondern nimmt sogar Verbindung mit den Meinungsführern auf, die zuvor gegen ihn waren. Wenn er wirklich großartig ist, erreicht er bei den früher feindlichen Meinungsführern eine gute Meinung, ohne das Wohlwollen der Meinungsführer zu verringern, die ihn zu seiner Stellung gebracht haben. Dies ergibt tatsächlich eine Definition des Unterschieds zwischen einem zweitklassigen Politiker und einem wirklichen Staatsmann. Die Genialität, die es braucht, um zu solchen Lösungen zu gelangen, sollte keineswegs unterschätzt werden; das Rezept, es zu erreichen, ist jedoch grundlegende PR.

Der Führer der „Blauen“ (natürlich unterstützt von den Meinungsführern der Blauen) kommt an die Macht - der „grünen“ Opposition zum Trotz. In seiner Machtstellung herrscht er nun über beide: die Blauen und die Grünen. Die Meinung der Blauen ist, daß dies das Signal zum Niedermetzeln der Grünen sein sollte. Aber wenn diese Regierungszeit nicht einfach zu einem langen Blutbad werden soll, ist es jetzt notwendig, die Gemüter auf beiden Seiten abzukühlen, die Unterstützung der Blauen aufrechtzuerhalten und die Unterstützung der Grünen zu gewinnen. Das ist eine elementare Gleichung.

Leute wie Attila (mit seinen Hunnen) oder Dschingis Khan lösten dies einfach, indem sie alle eingebildeten feindlichen Elemente abschlachteten. Sie sind vielleicht in der Geschichte bekannt geworden, aber politisch haben sie nichts aufgebaut, das von Dauer war. Selbst die Pyramiden von Schädeln sind verschwunden.

Männer wie Hitler gingen bei der Lösung dieses Problems sogar so weit in die verkehrte Richtung, daß sie schließlich sogar ihre eigenen Anhänger abschlachteten.

---

Im allgemeinen Bereich menschlicher Aktivitäten kann jede einzelne oder spezialisierte Gruppe als eine politische Einheit betrachtet werden. Sie wählt ihre Führer - mit einer großen Vielfalt an Formalitäten oder ohne jede Formalität -, und wenn diese in anderer Weise als von ihnen gewählt werden (durch Erbfolge oder Ernennung von außen), so wählt die Gruppe mindestens ihre Meinungsführer, und sei es auch nur, indem sie auf sie hört.

Leute bemühen sich darum, Meinungsführer zu sein, und geben ebenso klein bei oder reagieren auf andere Weise, wenn ein anderer dazu „erwählt“ wird.

Ein Meinungsführer zu sein bringt also die Verantwortung mit sich, die Position zu behalten, indem man weiterhin gut informiert oder gut aussehend bleibt oder was sonst dazu notwendig erscheint.

Man muß bis zu einem gewissen Grad entscheiden, wofür oder wogegen oder zumindest in welcher Sache man Meinungsführer ist. Und man muß einen Bereich abgesteckt haben oder abstecken lassen, in dem man tätig ist.

Ein gewöhnliches Beispiel ist die Familie. Häufig ist einer in der Familie der Meinungsführer. Es ist nicht unbedingt derjenige, der das Geld oder die Gewalt hat. Wo ein Mitglied oder eine Clique das Geld oder die Gewalt hat und benutzt und jemand anders Meinungsführer ist, können Konflikte und häusliche Unruhen folgen.

Vielleicht richten sich alle Kinder in Stil, in ihrem Denken und wenn's ums Zustimmen geht nach einer Tante. Wo dies den Personen mit Geld oder Gewalt zuwiderläuft, wird jemand eine zerbrochene Familie oder einen schrecklichen Lebensabend haben.

Menschliche Vorurteile - oder Unkenntnis - gehen so weit, daß die Leute mit Geld oder Macht kaum je daran denken, durch eine vernünftige, aber beliebte Diplomatie, die auf gegenseitiger Absprache beruht, die Unterstützung der meinungsführenden Tante zu gewinnen.

Für die Machtperson, die über Geld oder Gewalt verfügt, liegt die richtige Antwort natürlich darin, sich mit dem Meinungsführer über ihre Aktionen zu beraten.

Dies gilt für jede Gruppe bis hinauf zu Gruppen in der Größe von Regierungen.

Mit Geld oder Gewalt kann man Leute bestechen und Genicke brechen, aber man wird niemals wirklich zu einer Führungsperson werden, wenn nicht die Zustimmung der Mehrheit der Meinungsführer vorliegt.

Wohlstand und leichtes Regieren hängen völlig von der Mitarbeit der Meinungsführer ab.



Die US-Regierung schien in den letzten paar Jahrzehnten wie besessen auf die Bekämpfung oder Vernichtung von Meinungsführern aus zu sein.

Indem die US-Regierung die breite Massenpropaganda einsetzt, die bei PR-Aktivitäten schon lange als mangelhaft befunden worden ist, hat sie in jüngster Zeit versucht, die Öffentlichkeit zu erreichen, ohne dabei den lästigen Schritt zu tun, die Zustimmung der Meinungsführer zu erhalten.

Statt dessen macht sich eine Armee von Spitzeln einer jeden Behörde (laut dem Komitee des Senators Erin) über alle beliebten Meinungsführer her, verfolgt und belästigt sie und bringt sie in Mißkredit. Sogar Firmenmanager werden von der Regierung dermaßen geplagt, daß sie kaum ihre Arbeit tun können. Dies trifft ebenso für England und andere Länder zu.

Die Unruhe in den Vereinigten Staaten und einigen anderen Ländern ist direkt darauf zurückzuführen, daß ihre Kenntnisse in den Techniken der PR diese unglaubliche Lücke aufweisen. Nicht nur suchen sie nicht die Gunst der Meinungsführer, sie setzen sie sogar aktiv ständigen Belästigungen aus und trachten danach, sie zu vernichten.

Umgekehrt fühlen sich die Meinungsführer bedroht und haben entsprechende Meinungen und äußern diese. Die Macht der Regierung greift daraufhin allein auf Geld und Gewalt zurück. Das Überleben der betreffenden Regierung ist damit äußerst gefährdet.

Die sogenannten „Nachrichten-Massenmedien“, womit Zeitungen, Fernsehen, Rundfunk und Illustrierte gemeint sind, haben den Fehler schon in ihren Namen eingebaut. Sie können und werden niemals irgendwelche Massen direkt erreichen. Sie erreichen sie nur über Meinungsführer. Sie müssen diesen und jenen zitieren, den sie für einen Meinungsführer halten. Aber sie finden niemals heraus, WER die Meinungsführer sind.

Leitartikel von Zeitungen sind eine direkte Bemühung, eine Meinung aufzuzwingen. Es werden darin die Meinungen anderer Zeitungen zitiert, als handle es sich dabei um Meinungsführer.

Sie glauben, daß sie die „öffentliche Meinung formen“. Doch PR-Leute haben diesen Gedanken schon seit langem aufgegeben, und sie begegnen ihm nur mit einem rauhen Lachen.

Die Zeitungen haben es aufgegeben, sich darüber zu wundern, wie rasch sie eingehen. Sie werden rasch weniger. Zuerst dachten sie, es wäre der Rundfunk, dann das Fernsehen - doch das war es nicht.

Willy Hearst mit seinem Sensationsjournalismus und seiner Skandalhetzerei im Jahre 1890 begann genau vor so vielen Jahrzehnten, das Grab für die Zeitung zu schaufeln.

Wissen Sie, daß die Zeitungen, während sie nach der Kontrolle über die öffentliche Meinung trachteten, die Meinungsführer auf gemeinste Weise anzugreifen begannen? Wer es auch war - früher oder später hatte jeder wirklich bedeutsame Meinungsführer in dem jeweiligen Gebiet einen Skandal am Hals. Das geschah so oft, daß Meinungsführer automatisch zu sagen begannen: „Glaubt den Zeitungen nicht.“

Die Tage der Zeitung sind vorbei. Die London Daily Mail, der niemand nachtrauert, hat zu viele Meinungsführer zu oft angegriffen. Und niemand glaubte ihr mehr, und niemand kaufte sie. So ging sie ein.

Ob Regierung, Zeitung, Kirche oder Hockey-Club - dieselbe Regel gilt. Das Wohlwollen der Meinungsführer ist zum Überleben notwendig, nicht die gute Meinung der Massen! Denn diese kann nicht erreicht werden.

Der russische Staat spricht abfällig über den Individualismus. Der „Kult des Individualismus“ sei eine schlechte Sache.

Für Rußland ist die Staatspolizei lebenswichtig. Sie haben vergessen, daß die zaristische Ochrana\* den Zaren dadurch vernichtet hat, daß sie jeden Meinungsführer unter den Leuten vernichtete, den sie ergreifen oder erschlagen konnte.

Beinahe belustigend ist es, daß die US-Regierung das gleiche Verfahrensschema wie die Ochrana übernommen hat. Man kann vor lauter Regierungsformularen und Massen von Spionen, die die Mitarbeiter dazu drängen, Verbrechen zu begehen, damit sie eingesperrt werden können, oder die Bestechungsgelder anbieten, um die Steuerberichte zu verfälschen, kaum seinen Schreibtisch erreichen. Alles, was man tun muß, ist, die US-Regierung in einem Pop-Programm zu erwähnen, und schon kommen drei Armeefeldwebel vom US-Militärgeheimdienst zur Tür herein und treiben die Band auseinander. So war es in Rußland vor 1917, kurz bevor die Meinungsführer in einem letzten Blutbad NEIN gesagt hatten.

---

Daher ist PR, wie ich schon früher in dieser Serie sagte, ein gefährlicher Stoff, wenn man sie nicht wirklich kennt und wenn man nur die Hälfte davon anwendet.

Die Meinungsführer zu übergehen, ist schlimm genug; sie zu vernichten suchen ist weit, weit schlimmer.

Ja, sagt man, aber was ist mit der heftigen Opposition? Wie steht es mit diesem Burschen?

Nun, er ist ein Problem. Aber er ist ein Meinungsführer.

---

\* Ochrana (russ. „Schutz“): die 1881 geschaffene politische Geheimpolizei im zaristischen Rußland.

Man muß entscheiden, in welchem Maße er ein Meinungsführer ist.

Wenn Sie einen Mächtigen-Meinungsführer nicht handhaben, der „anti“ ist, der aber KEIN Meinungsführer ist, dann werden die Leute ärgerlich.

Die Entscheidung hängt von folgendem ab:

- a) Spricht er von tatsächlichen Mißständen? oder
- b) lügt er einfach?

In beiden Fällen gibt es bestimmte Methoden des Vorgehens. Wenn die Mißstände tatsächlich vorhanden sind, arbeiten Sie daran, sie zu beheben. Wenn er einfach nur lügt, legen Sie die Wahrheit dar. Wenn er in Wirklichkeit kein Meinungsführer ist, ignorieren Sie ihn.

Man kann jedoch nur gegen ihn einschreiten oder ihn entfernen, wenn viele, viele ärgerlich werden, weil Sie nichts unternehmen. Dennoch ist dies ein riskantes Unterfangen.

Als Regel läßt sich sagen, daß nur jene andersdenkende Person entfernt werden sollte, die in Ihrem Namen und auf Ihren Kommunikationslinien spricht und die Ihre Macht dazu benutzt, Sie schlecht zu machen. Und selbst dann kann sie nur deshalb von Ihren Linien entfernt werden, weil Sie nicht dazu verpflichtet sind, Ihre eigene Opposition zu finanzieren oder zu stärken. Das ist Selbstmord. Diese Person ist kein Meinungsführer, sondern ein Verräter, weil sie ihre Macht Ihnen verdankt.

Gewöhnlich werden Anti-Meinungsführer durch Vernachlässigung geschaffen.

Für die PR bedeutet das, daß man sie frühzeitig abfangen und handhaben muß.

Mißstände, die durch Leute in verantwortlichen Positionen geschaffen werden, werden niemals durch Gewalt bereinigt. Sie werden dadurch nur verschlimmert.

Vielleicht gibt es überhaupt keine Entschuldigung dafür, Gewalt einzusetzen, um eine Meinung aufzuzwingen. Kriege sind berüchtigt dafür, daß sie nichts lösen. Jahre oder Jahrzehnte vor einem Krieg kann man immer einen Punkt finden, wo es möglich gewesen wäre, mit PR und kooperativen Regelungen eine Lösung zu finden.

Hat man nur mangelhafte oder überhaupt keine Kenntnisse in der PR als Wissensgebiet, führt dies zu großen Schwierigkeiten.

PR ist machtlos, wenn sie nicht Bescheid weiß.

PR verliert, wenn sie vernachlässigt.

Früh genug eingesetzt, schafft PR es alleine.

Später ist PR mit Zugeständnissen notwendig.

Dann ist PR nicht mehr vorhanden, und man meint, nur Gewalt könne helfen.

Dies wäre eine SICH VERSCHLECHTERNDE SITUATION.

Je länger PR braucht, um die Situation abzufangen, um so näher rücken Verlust oder Gewalt.

Daraus könnte man schließen, daß technisch geschickte PR in den Angelegenheiten von Nationen oder Gruppen eine zu begrenzte Rolle spielt.

Eine beherrschendere Rolle mit PR erreicht man dadurch, daß man sie erstens gut kennt, zweitens sicherstellt, daß andere, die sie verstehen sollten, sie verstehen, und sie drittens wirksam einsetzt.

Da PR etwas ist, was Massen erreichen soll, denken Sie daran, daß sie sie über Meinungsführer erreichen muß.

Meinungsführer können VIPs sein oder auch nicht. Aber sie sind, wer auch immer sie sind - ob Barbier oder König -, VIPs für den PR-Mann.

Daher sind Umfragen zur Ermittlung der Meinungsführer notwendig. Und die Meinungen von Meinungsführern müssen bekannt sein.

Und halten Sie um Himmels willen den Boß davon ab, Meinungsführer abzuschießen, wie berechtigt sein Zorn auch immer sein mag.

Aber erzählen Sie ihm nun auch wieder nicht, daß Dr. Hirnkratz ein Meinungsführer sei, weil er mit zwei Krankenschwestern und seiner Frau spricht.

Friede ist nicht notwendigerweise ein Ziel von PR. Überleben ganz gewiß. Und Überleben erfordert eine gewisse Kontrolle von Meinungen.

Wenn dies Kontrolle von vielen Leuten heißt, dann wird PR nur über Meinungsführer erreicht.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:nt:rd; Übers.:HL/ST/LB:hl:st  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm  
New Era Pubs

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 11. MAI 1971  
AUSGABE III

Wiederver-  
vielfältigen

PR-Serie Nr. 7

SCHWARZE PR

Ziemlich der komplizierteste Einsatz von PR ist ihr versteckter Gebrauch, um den Ruf von Personen und Gruppen zu vernichten.

Der korrektere Fachausdruck dafür ist SCHWARZE PROPAGANDA.

Im Grunde ist es eine Spionagetechnik.

Es kann ein schwerwiegender Fehler sein, Spionage und PR zu vermischen.

Diese sind zwei verschiedene Bereiche. Ihre beiden Technologien unterscheiden sich deutlich.

Ein PR-Mann muß auch etwas über Spionagetechnologie wissen, sonst wird er eines Tages mit offenem Mund dastehen.

Spionage ist Spionage, PR ist PR.

Wenn Sie Informationen durch Spionageverfahren zusammentragen und sie gleichzeitig in der PR verwenden, wird das Ergebnis wahrscheinlich dürftig sein.

Nicht, daß dies nicht gemacht wird – es ist bloß nicht sehr effektiv. Es ist außerdem ein Akt der Verzweiflung.

PR IST OFFEN.

SPIONAGE IST VERSTECKT.

Im Idealfall beginnt PR offen und endet auch offen.

Spionage ist am besten, wenn sie versteckt beginnt und versteckt endet.

Eine offene Forderung durch bekannte Urheber, eine Demonstration oder eine Konferenz – das ist normale PR.

Spionage schwankt an der Grenze zu PR, wenn geklaute Daten einen Sturm in der Öffentlichkeit auslösen. Sie schlägt zurück, wenn die Urheber daraufhin bekannt werden.

Schwarze Propaganda ist in ihrer technischen Exaktheit eine versteckte Operation, wo unbekannte Urheber öffentlich eine nachteilige Reaktion auslösen und dann unbekannt bleiben.

Die Wirkung von Schwarzer Propaganda wird grÖstenteils durch eine Aussage zunichte gemacht, wie: „Oh, es waren die Deutschen, die sie in die Welt gesetzt haben.“

Deshalb nimmt PR Spionage auf diese Weise in Angriff: Man findet heraus, wer die Schwarze Propaganda in die Welt gesetzt hat und enthüllt diese Tatsache vor den Augen der Öffentlichkeit.

Wenn man PR so verwendet, ist man beinahe mit einem Auditor für die Gruppe zu vergleichen. Man enthüllt verborgene Quellen der Aberration.

Spionage zu benutzen, um herauszufinden, wo sie die Leiche versteckten, und dies dann umfassend publik zu machen, ist in der Praxis nicht sehr wirksam. Besser ist es, dort befindet sich tatsächlich eine Leiche, und man teilt dies der Polizei mit, nicht der Öffentlichkeit.

Wenn es keine wirksame Polizei gibt, dann hat man das Problem mit der Polizeiaktion. Die Sache in die Öffentlichkeit zu posaunen ist unter idealen Umständen ein Bemühen, die Öffentlichkeit zu einem wachsamem Komitee zu machen. Heutzutage steigt die Öffentlichkeit selten so weit auf. Gebildete Kreise laufen selten Sturm wegen der Enthüllung.

Ein PR-Mann, der daran denkt, die Verbrechen von Blitz & Co. der Öffentlichkeit bekanntzugeben, hat wirklich nur hoffnungsvolle Träume - ohne Grundlage. Es mag Blitz verletzen oder nicht. Es könnte zurückschlagen. Die Fähigkeit der Öffentlichkeit, einfach herumzustehen und einen bluttriefenden Mörder dumm anzuschauen, ohne irgend etwas zu tun, ist ein Symptom unserer Zivilisation. Sie sollten handeln - sie tun es nicht. Sie können eine Meinung unter ihnen bilden, aber leitende Gremien würden sie nicht berücksichtigen.

Enthüllung ist kein effektiver Weg zu Aktion. Er kann zu einer Meinung führen, aber er ist langsam.

Was ist also effektiv?

### SPIONAGE

Nach der Definition ist Spionage versteckt. Geheim. Wenn daran immer festgehalten wird, ist sie effektiv.

Wenn Spionage an die Oberfläche kommt, wird sie sehr ineffektiv.

Drohungen und mysteriöse Dinge sind eine große Macht der Spionage. Durch öffentliches Bekanntmachen fliegt sie auf.

Nehmen Sie die Rote Kapelle im zweiten Weltkrieg, Stalingrad-Kampagne. In Berlin bekamen Schultz-Boysen und andere hohe russische Agenten den ganzen deutschen Schlachtplan von Stalingrad in die Hand. Brillante, geheime Spionage. Sie übergaben ihn den Russen. Brillante, versteckte Kommunikation. Der Boß im Spionagezen-

trum in Moskau gab die Namen und Adressen des Rings in einen verschlüsselten Funkspruch. Die Deutschen entschlüsselten den Kode natürlich. Sie hoben sie aus und exekutierten sie widerlich an Fleischhaken. Die Deutschen hatten keine anderen Schlachtpläne, aber sie zogen in Betracht, Stalingrad nicht auf diese Art anzugreifen. Dies setzte den ganzen Coup aufs Spiel. Doch dann benutzten die Deutschen doch die Pläne, die die Russen kannten, und das war der Anfang vom Ende des zweiten Weltkriegs.

ZWEI Enthüllungen bedrohten den Erfolg dieses Spionagecoups. Die eine war der dumme Funkspruch. Die andere war die Erkenntnis, daß die Russen die Schlachtpläne hatten.

Entlarvung ist die grundlegende Drohung bei Spionage.

PR ist die absichtliche Verbreitung von Information.

Die beiden lassen sich nicht gut niteinander vermischen.

#### SCHWARZE PROPAGANDA

Schwarze Propaganda wurde möglicherweise seit dem Morgengrauen der Geschichte benutzt und im ersten Weltkrieg von den britischen und deutschen Geheimdiensten zu einer hohen Kunst entwickelt.

Das Wort „Propaganda“ bedeutet, tendenziöse Information unter die Bevölkerung zu bringen.

Propaganda führt man in der Bevölkerung seines Feindes oder in der eigenen oder in neutralen durch.

In der volkstümlichen Deutung ist sie eine Parade von Lügen, Halbwahrheiten oder Übertreibungen.

PR und Reklametechnologie sowie Massenmedien werden neben Mundpropaganda und Posters eingesetzt.

Die Schwierigkeit ist, daß sie oft widerlegt werden kann und die Verbreiter in Mißkredit bringt.

Sie mag für den Augenblick dienen, aber nach einem Krieg hinterläßt sie einen sehr schlechten Nachgeschmack.

Wenn man sich in eine Kampagne dieser Natur begibt, hängt der Erfolg davon ab, bei der Wahrheit zu bleiben und fähig zu sein, sie zu belegen.

Die gesamte Schwarze-Propaganda-Kampagne, die 21 Jahre lang gegen Scientology geführt wurde, begann in ihrem 16. Jahr zusammenzuberechnen, weil ihre Anstifter a) nie irgendwelche tatsächlich nachteiligen Daten besaßen und b) nie die Wahrheit sagten.

Die Scientology-Bewegung existierte weiter, wenn auch nur durch heroische Mittel und viele Opfer.

Aber zuletzt schenkte niemand von Bedeutung der Propaganda irgendwelchen Glauben.

Die Angreifer zogen eine Gegenattacke auf sich, die auf durchschlagenden, schrecklichen Wahrheiten fußte, die dokumentiert waren.

Es erforderte eine spionageähnliche Taktik herauszufinden, wer genau dahintersteckte.

Der „Dead-Agent-Caper“<sup>1</sup> wurde benutzt, um die Lügen zu widerlegen. Dies bestand darin, in jedem Bereich, in dem die Lügen verbreitet wurden, Gegendokumente zu erbringen. Der Lüge: „Sie waren ...“ wird durch ein Dokument widersprochen, das zeigt, daß „sie nicht ... waren“. Dies verursacht, daß der Urheber der Lüge und alle anderen Aussagen aus dieser Quelle verworfen werden.

Daß dabei Scientology wirkliche Schwierigkeiten und Schäden zugefügt wurden, darf man nicht unberücksichtigt lassen. Die Brillanz der Abwehr war phantastisch. Die Stärke und Übergriffe, die die Propagandisten erzielten, war alarmierend. ABER SIE SCHAFFTEN ES NICHT.

Einige Schwarze-Propaganda-Kampagnen haben in anderen Bereichen ihr Ziel erreicht, nicht mit Scientology.

Die Briten erreichten mit Schwarzer Propaganda, daß die USA in den ersten Weltkrieg eintraten, obwohl ihr Präsident gewählt worden war, da er sich für den Frieden einsetzte.

Viele Personen wurden durch Schwarze Propaganda zugrunde gerichtet. Wilhem Reich wurde durch die Lügen und das gewaltsame Vorgehen der FDA (Food and Drug Administration) zugrunde gerichtet.

Schwarze Propaganda ist daher keine Technologie mit einem sicheren Ergebnis. Sie ist kostspielig. Sie verursacht enorme Schwierigkeiten.

Eigentlich ist sie KEINE PR-Kampagne, sondern eine Mischung aus PR und Spionage

Die Technik ist folgende:

Eine verborgene Quelle läßt Lügen und herabsetzende Daten in die Öffentlichkeit einfließen.

Da es eine verborgene Quelle ist, ist eine Annäherung durch Spionage erforderlich, um sie erfolgreich zu stoppen.

In der Zwischenzeit ist der Dead-Agent-Caper das beste Werkzeug, um zu kontern.

<sup>1</sup> Caper: eine PR-Veranstaltung oder -Aktion. Dead-Agenting: Siehe HCO PL 21. Nov. 72 I. PR-Serie Nr. 18.



Gerichtliches Vorgehen kann solch eine Kampagne eindämmen, beruht aber auf Zufall, es sei denn, man kennt die Quelle oder hat zumindest Gegendokumente. Es ist einzig und allein riskant, weil das „Gesetz“ nicht vorhersagbar ist. Gerichtliches Vorgehen spielt jedoch eine bestimmte Rolle beim Eindämmen einer solchen Kampagne, nicht beim Stoppen.

Wenn man einer Schwarzen-Propaganda-Kampagne gegenübersteht, besteht eine gute Richtlinie darin, sich so gut wie möglich zu verteidigen (Dead-Agenting und gerichtliche Verfügungen), während Sie herausfinden (Spionage), WER sie verursacht. Dann kann Konfrontation stattfinden. Falsche Urheber ausfindig zu machen und zu verklagen kann die Dinge jedoch viel komplizierter machen.

Gegenkampagnen gegen Schwarze Propaganda sind unumgänglich. Man wird darin verwickelt, ob man will oder nicht. Man arbeitet mit ihnen, während man das Feld auf einen genauen Urheber eingrenzt. Man weiß z.B., daß einem die Soundso angreifen. Auf diese Weise kann man die Soundso durch eine Gegenattacke angreifen. Aber wer sind diese Soundso genau? Und mit wem stehen sie in Verbindung? Und WER genau, der immer ein Einzelwesen ist, hält die Sache am Laufen? Diese drei letzten Fragen müssen schließlich beantwortet werden. Und dies benötigt eine spionageartige Untersuchung.

#### DIE ÜBERSCHNEIDUNG

An dieser Stelle also ist es, wo sich Spionage und PR überschneiden.

Wenn PR in Schwarze Propaganda übergeht (eine verborgene Quelle benutzt Lügen und Verleumdungen, um zu zerstören), hat sich Geheimdienstarbeit mit Publicity gekreuzt. Sie lassen sich nicht gut miteinander vermischen.

Man läßt sich dabei auf eine riskante Aktion ein, da man damit auf einen Ex-Spionage-Offizier oder auf ausgebildetes Spionagepersonal treffen kann. Sie kann ebenso zu einem Dead-Agent-Caper oder gerichtlich verfügten Beschränkungen führen.

Jeder, der sich mit Schwarzer Propaganda befaßt, benutzt entweder einen falschen Weg, um ein Unrecht richtig zu stellen, oder gibt zu, daß er im offenen Wettkampf nicht bestehen kann.

#### PROTEST-PR

Offene Protest-PR, die auf Fakten gegründet ist, ist eine legitime Methode, um Unrecht richtig gestellt zu bekommen.

Sie muß offen gehalten sein, und sie muß wahr sein.

Protest-PR kann Demonstrationen, harte Nachrichtenmeldungen und jeden PR-Mechanismus einschließen.

Minderheiten haben gelernt, daß nur Protest-PR Beachtung bei Politikern oder hochnäsigen Institutionen oder bei nachlässigen oder arroganten Bossen findet.

Wenn man das Gefühl hat, daß Protest-PR eine Notwendigkeit ist, ist in dieser Angelegenheit bereits etwas vernachlässigt worden.

Der Aufruhr in Panama vor einigen Jahren war sehr gewalttätig und stand knapp vor einem offen geführten Krieg. Er war die Folge der Nachlässigkeit der USA beim Aushandeln neuer Verträge, eine Angelegenheit, die lange vorher schon abgemacht worden war und über mehrere Jahre hinaus von den USA arrogant übergangen wurde.

Im Jahre 1864 wurden die Sklaven befreit, aber in den nächsten hundert Jahren wurden sie entweder mißhandelt oder vernachlässigt. Sie wurden schließlich zu einem Rassenproblem ersten Ranges, begleitet von Demonstrationen, Aufständen und sozialen Unruhen. Die ungenügende Wiedergutmachung, die daraufhin folgte, ließ die Aufstände weiter anhalten. Dies ist wahrscheinlich der größte PR-Schlamassel der letzten 150 Jahre, der bald dahin, bald dorthin schwankte. Noch immer ist er in der Phase der Protest-PR, vielleicht deshalb, weil er viel zu lange nicht gehandhabt wurde.

Die einzige wirkliche Zuflucht, die diese Leute hatten, war Protest-PR. Kürzlich wurde schwarzen Kongreßabgeordneten eine Audienz beim Präsidenten verweigert. Sie mußten erst eine Demonstration veranstalten, bevor die Audienz bewilligt wurde. Aber Protest-PR verschaffte ihnen eine Audienz.

Die dümmste Idee unserer modernen Zeit ist die Wehrpflicht. Soldaten einzuberufen kann vielleicht als *Levée en masse*<sup>2</sup> entschuldigt werden, aber nicht als eine Gewohnheit der Regierung in Krieg und Frieden, um ihre Unfähigkeit zu überwinden, das Land so wertvoll zu machen, daß es sich lohnt, dafür zu kämpfen, und die Streitkräfte zu einer stabilen, attraktiven Berufslaufbahn zu machen. Dies alles grenzt um so mehr an Dummheit, da selten jemand in der Geschichte je Schwierigkeiten hatte, eine Armee zu rekrutieren, wenn er sie bezahlen konnte. Selbst Gibbon<sup>3</sup> machte Bemerkungen darüber, daß dies eine erstaunlich einfache Sache in jeder Zivilisation ist. Und das gilt auch für heute.

Somit besteht die Wehrpflicht weiterhin. Es ist eine schlechte Sache, alle jungen Männer einer willkürlichen militärischen Zukunft auszusetzen. Napoleon erfand sie und er verlor.

Protest-PR war die übliche Antwort darauf, um dagegen anzukämpfen. Sie wurde mit Macht und Gewalt erwidert, was sie aber nicht zum Stillstand gebracht hat.

Jemand wird dem Land ein edleres Motto geben müssen, das mit mehr Anstand verfolgt wird. Er wird das Militär sowie die Bedingungen verbessern müssen und Männer zulassen, ohne ihre richtigen Na-

<sup>2</sup> Levée en masse (frz. „Massenerhebung“): 1793 vom Nationalkonvent und Wohlfahrtsausschuß durchgeführtes militärisches Massenaufgebot für alle 18- bis 25jährigen Ledigen; später wurde das Massenaufgebot von Napoleon I (Jan. 1814) und Gambetta (Herbst 1870) durchgeführt.

<sup>3</sup> Gibbon: 1737-1794 engl. Historiker und Schriftsteller.

men oder eine perfekte körperliche Verfassung zu verlangen, und sie davor bewahren, daß sie für zivile Verstöße abberufen werden können. Wahrscheinlich würde diese Armee gut kämpfen. Wehrpflichtige sind zu teuer, zu unwirksam und zu gerne bereit für Revolten, um für irgendeine geistig normale Regierung von Nutzen zu sein. Aber hier muß dieses Unrecht, das nie gehandhabt wurde, bei Protest-PR Zuflucht nehmen.

Deshalb hat die Protest-PR ihren Platz. Sie ist eine hohe Kunst, eine ausgezeichnete Fertigkeit und Technologie.

Sie ist nicht gut, aber sie funktioniert und wird als eine letzte Zuflucht benutzt, wenn normale Verhandlungen und Vernunft scheitern.

Wenn Geld und Gewalt regieren und Meinungsführer nicht beachtet werden, wenn sich im Management oder in der Regierung spezielle Privilegien einschleichen, sind Protest-PR, Streik und Demonstration das Werkzeug, das man verwendet.

Wenn das nicht funktioniert, oder wenn sie unterdrückt wird, ereignen sich subversive Aktionen, allgemeine Spionage, Schwarze Propaganda und andere Übel.

Rechtzeitig eingesetzte PR kann viele dieser Konsequenzen vermeiden.

Aber in einem Kampf gibt es immer zwei, und die andere Seite will vielleicht nicht leben und richtet die Dinge deshalb dementsprechend ein.

Intelligente, frühzeitige PR ist die beste Abhilfe. Aber dies ist nicht immer möglich.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:sb:rd; Übers.:-/LB:hl:rg  
Übersetzung genehmigt vom  
LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 27. MAI 1971

Wiedervervielfältigen  
HAS  
Mitarbeiter-Hats

SERVICE

Der wesentliche Bestandteil eines jeden Postens ist SERVICE.

Das Wesentliche an einem Hat ("Hut") ist das BEITRAGEN zu etwas. Er trägt zur allgemeinen Produktion des TEAMS bei.

Im BEITRAGEN an sich liegt schon eine ganze Philosophie. Man findet sie in den Faktoren. Man wird auch feststellen, daß sie für die Volkswirtschaft gilt. Man LEISTET EINEN BEITRAG. Man ist EMPFANGSPUNKT EINES BEITRAGS. Wenn andere anderen einen BEITRAG LEISTEN und diese dann wiederum an die ersteren einen Beitrag zurückleisten, zieht man selbst auch einen Nutzen daraus.

Wenn ein Beitrag abgeschnitten oder nicht zugelassen wird, wenn er verweigert oder zurückgehalten wird, erhält man das Phänomen des ARC-Breaks in Form von abgeschnittenem C (= Kommunikation). (Wobei A Affinität und R Realität ist.)

ARC-Breaks gehen absichtliche schädliche Handlungen voraus.

Man kann daher erwarten, daß Schwierigkeiten und Verstimmungen auftreten, wenn das BEITRAGEN nicht zu einem gewissen Grad ausgeglichen ist.

Solche Brüche bringen uns die Gewalttätigkeiten von Streiks und politischen Philosophien und sogar Revolution.

Ein Wohlfahrtsstaat, der keinen Beitrag fordert, wird über kurz oder lang mit einer Revolution bezahlt.

Wenn man einen Hat "trägt", ohne daß man zu dem Team beiträgt oder ohne daß man zu seinen wirklichen Anstrengungen beiträgt, wird das folgendes verursachen: a) ein Gefühl der Verstimmung oder des Unbehagens in sich selbst, b) eine schädliche Reaktion von anderen und c) Reaktionen innerhalb des restlichen Teams.

Moral hängt von PRODUKTION ab. Und Produktion wird durch zahlreiche Beiträge in Form von Gedanken oder Anstrengungen erzielt.

Jede bestehende Organisation oder Zivilisation ist die Summe all ihrer Leute, die in Form von Gedanken und Anstrengungen beitragen oder beigetragen haben.

Einige tragen viel bei, andere wenig.

Belohnungen stehen nicht notwendigerweise in direktem Verhältnis zum Beitrag und sagen nicht unbedingt etwas über das Ausmaß des Beitrags aus.

Im Grunde ist eine "Belohnung" etwas, was man sich ersehnt, nicht etwas, was einem gegeben wird.

Anerkennung und Bestätigung sind oft viel wertvoller als materielle Belohnungen und man arbeitet gewöhnlich dafür viel härter als für bloße Bezahlung.

Sogar Teil eines wichtigen Teams zu sein ist ein "Rückbeitrag". Daher ist eine wohlwollende Akzeptanz gegenüber dem Team Teil der Belohnungen, die man bekommt.

Das Thema "Gegenleistung für einen Beitrag" ist so vielschichtig wie die Sehnsüchte des Menschen.

Von jedem, der einen Hat hat, wird erwartet, daß er mit dem Service beiträgt, den sein Hat beinhaltet.

Ein anderes Team-Mitglied, ein Kunde, Klient oder "die Öffentlichkeit" erwartet, daß ein Mitarbeiter mit seinem speziellen Service denjenigen einen Beitrag liefert, die ihn haben wollen.

Somit ist SERVICE der entscheidende Faktor eines jeden Hats.

Vor vielen Jahren, als ich dies das erste Mal untersuchte, hatte ich eine hohe Führungsposition inne. Nachdem ich das Ganze aussortiert hatte, kam ich letztlich zu dem Schluß, daß das einzige Privileg, das diese Position mir brachte, das RECHT ZU DIENEN war. Danach konnte ich mit dieser Position umgehen und war glücklich damit.

Fest steht, daß eine Degradierung unvermeidlich ist, wenn das Recht zu dienen gestört oder verweigert wird.

Es lohnt sich, darüber einmal im Zusammenhang mit Glücklichen nachzudenken.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:sb.bh; Übers.: ST/MJ:st  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm CLO EU

HCO-POLICYBRIEF VOM 28. MAI 1971

Wiedervervielfältigen

PR-Serie Nr. 8

ZU WENIG UND ZU SPÄT

Das Kennzeichen schlechter Werbung ist „zu wenig und zu spät“.

Wahrscheinlich der ärgerlichste und sich am unterdrückerischsten auswirkende Fehler, den Leute machen können, die Werbung oder andere PR-Aktionen durchführen, besteht darin, eine Veranstaltung zu kurzfristig vor dem eigentlichen Datum zu planen oder anzukündigen, als daß noch irgend jemand kommen könnte.

Typischer Bericht: „Nur 50 Leute kamen zu dem Kongreß. Ich denke, er war einfach nicht beliebt.“

Eine Führungskraft, die dies hört, kann in berechtigter Weise ein „zu wenig und zu spät“ als das wirkliche Warum annehmen. Sie würde zu 95% richtig liegen, ohne auch nur weiter zu fragen.

„Wann haben Sie den Kongreß vom 1. Juli angekündigt?“  
Die übliche, wahre Antwort: am 25. Juni! „Wieviel Post wurde versandt?“ Die übliche, wahre Antwort: 500, „weil die Finanzplanung ...“ „Welche andere Werbung wurde gemacht?“ Die übliche, wahre Antwort: keine.

Grund für nur 50 Besucher beim Kongreß: „Zu wenig Werbung, zu spät angekündigt, als daß noch irgend jemand kommen konnte.“

Oft ist dieser Faktor verborgen. Andere, dramatischere Gründe, nicht die wirklichen WARUMS, werden vorgegeben. „Ja, da war ein Fußballspiel am selben Tag.“ „Wir stehen in schlechtem Ruf.“ „Draußen läuft eine Gegen-Kampagne.“ „Die Presse ...“ Qua-qua-qua, alles Lügen. Es war einfach zu wenig Werbung und zu spät.

„Niemand kam zum Abendessen für VIPs.“ Die richtige Reaktion darauf ist: „Wann haben Sie die Einladungen verschickt?“ „Ja, schauen Sie, die Finanzplanung wollte uns keine Briefmarken geben, so ...“ „WANN haben Sie die Einladungen verschickt?“ „Am selben Morgen, als das Abendessen gegeben wurde.“ „Waren die Einladungen in Tiefdruck gemacht?“ „Nein, wir druckten es irgendwie mit dem Vervielfältigungsapparat.“

Warum genau Fehlschläge von Veranstaltungen zu 95% auf „ungenauere Planung im letzten Moment, auf Adressen, von deren Richtigkeit sich niemand ordnungsgemäß überzeugt hat und auf ungenügende Qualität oder Anzahl“ zurückgeht, ist an sich mysteriös.

Eine unterbemannte PR-Abteilung ist die nachsichtigste Erklärung.

PR besteht in Wirklichkeit aus ungefähr 80% Vorbereitung der Veranstaltung und rund 20% eigentlicher Veranstaltung.

Wenn die Vorbereitungen nicht geplant sind und nicht schon vor der Veranstaltung vollständig durchgeführt werden, scheitern die Veranstaltungen.

PR aus dem Ärmel zu schütteln ist manchmal notwendig. Aber es wird gewöhnlich aus Mangel an Voraussicht und harter Arbeit notwendig.

Es gibt dazu eine Regel:

DER ERFOLG JEDER VERANSTALTUNG IST DIREKT PROPORTIONAL ZUR RECHTZEITIGEN VORBEREITUNG.

In anderen Worten, eine armselige Vorbereitung, zu spät gemacht, führt zu einer erfolglosen Veranstaltung.

PR ist harte Arbeit. Aber die harte Arbeit geht meistens vonstatten, bevor sie ins Blickfeld der Öffentlichkeit rückt. Die Arbeit während der Veranstaltung selbst ist kinderleicht.

Sie sehen diese wunderbar inszenierten Aufführungen, diese fehlerlos vollendeten Veranstaltungen. Sie sehen so mühelos aus. Nun, sie sehen mühelos aus, weil eine ungeheure Menge an Vorbereitungsarbeiten im Voraus in sie hineingesteckt wurde.

Eine gutbesuchte Veranstaltung ist schon ewig lange vor der Aufführung geplant, gedrillt und angekündigt.

Selbst ein schlichtes Abendessen muß wenigstens eine Woche im Voraus angekündigt werden.

PR-Leute, die nicht hart daran arbeiten, daß geplant und geübt wird, und die nicht rechtzeitig mit genügend Werbung ankündigen, haben Mißerfolge.

PR-Mißerfolge passieren, wenn versäumt wird, genug zu planen, zu üben und Werbung zu machen und reichlich Zeit dafür zu haben.

Deshalb sind PR-Erfolge am sichersten, wenn man Daten sammelt, genauestens plant, umfangreich übt, rechtzeitig ankündigt und ausreichend wirbt.

Selbst eine Veranstaltung, die jemanden überraschen soll, muß für jeden auf diese Art vorbereitet werden - ausgenommen bleiben nur jene, für die die Überraschung gedacht ist.

Sammeln Sie also die Daten, an denen sich die Planung orientieren wird, planen Sie gut, schreiben Sie ein Programm, machen Sie alle notwendigen Schreibtischarbeiten, kündigen Sie die Sache wirklich früh genug an, drillen Sie alle gründlich, die mit der Veranstaltung zu tun haben, bis sie keine Fehler mehr machen, und dann ziehen Sie die ganze Sache über die Bühne.

Und da ist sie - eine „spontane“, höchst erfolgreiche Veranstaltung.

Ganz gleich, ob es sich um einen Protestmarsch, eine Pressekonferenz, einen Kongreß, einen neuen Kurs oder ein Abendessen für VIPs oder sogar nur für Freunde handelt - wenn es ein Erfolg sein soll, dann bereiten Sie die Sache vor und kündigen sie weit und breit und lange genug im Voraus an.

Es gab einmal ein Grab, wo man einen gescheiterten PR-Mann beerdigt hat. Und auf den Grabstein schrieb man „Georg Rückstand. Zu wenig und zu spät.“ Sie mußten ihn erschießen, weil er der Firma schwer zugesetzt hatte.

---

Eine alltägliche Veranstaltung, die sehr gut vorbereitet und pünktlich angekündigt ist, wird mehr Erfolg haben als die glanzvollste Veranstaltung, die aus dem Stegreif gemacht wird.

Das nächste Mal, wenn Sie leere Sitze sehen, erinnern Sie sich an diesen Policybrief, und benutzen Sie ihn. Oder noch besser, machen Sie es gleich von vornherein richtig.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:sb:rd; Übers.:LB/CP:ee  
Übersetzung genehmigt vom  
LRH Comm New Era Pubs



HCO-POLICYBRIEF VOM 30. MAI 1971

Wiedervervielfältigen

PR-Serie Nr. 9

MANIEREN

Das ursprüngliche Verfahren, das der Mensch entwickelte, um die Maschinerie menschlicher Beziehungen zu ölen, bestand in „guten Manieren“.

Verschiedene andere Begriffe, die dieses Verfahren beschreiben, sind: Höflichkeit, Anstand, Förmlichkeit, Etikette, Form, Gefälligkeit, Kultiviertheit, Schliff, Kultur, Schicklichkeit, Ritterlichkeit und Respekt.

Selbst die primitivsten Kulturen besaßen hochentwickelte Rituale für zwischenmenschliche Beziehungen. Während des Studiums von 21 verschiedenen primitiven Völkern, das ich selbst an Ort und Stelle betrieb, war ich immer wieder von den Formalitäten beeindruckt, die ihre zwischenmenschlichen Beziehungen und ihre Beziehungen zwischen Stämmen und Völkern begleiten.

Bei allen Völkern werden „schlechte Manieren“ verurteilt.

Leute mit „schlechten Manieren“ werden ABGELEHNT.

Somit bestand die grundlegende PR-Technologie aus guten Manieren.

Daher wird ein PR-Mann oder ein PR-Team scheitern, wenn sie die Manieren, die von denjenigen, mit denen sie Kontakt aufnehmen, als „gute Manieren“ angesehen werden, nicht geübt haben und beherrschen. Eine solche PR-Person oder -Gruppe könnte trotz Kenntnis all der hohen PR-Technologie allein deswegen kläglich scheitern, weil sie „schlechte Manieren hat“.

„Gute Manieren“ lassen sich folgendermaßen zusammenfassen: a) der anderen Person Wichtigkeit gewähren und b) die Anwendung des Zweiweg-Kommunikationszyklus (wie er in dem Buch Dianetik 55! beschrieben ist). Was auch immer die Bewegungen oder Rituale sind, diese beiden Faktoren gehören dazu. Daher wird ein PR-Mann, der gegen sie verstößt, feststellen, daß er selbst und sein Programm abgelehnt werden.

Mit Arroganz und Gewalt läßt sich vielleicht Herrschaft und Kontrolle erzielen, aber niemals erreichen, daß man akzeptiert wird und Achtung bekommt.

Trotz all ihrer „mentalenen Technologie“ konnten die Psychiater oder Psychologen niemals den Beifall oder das allgemeine Wohlwollen der Leute gewinnen, weil sie persönlich a) unerhört arrogant sind und b) andere zutiefst verachten („der Mensch ist ein Tier“, „die Leute sind alle geistesgestört“ usw.).

Geboren aus der militaristischen Einstellung Bismarcks, haben diese Gebiete gleichfalls die Einstellung angenommen, die die Nazis zum Gegenstand weltweiter Verdammung machte. Wie viele Menschen sie auch verkrüppelt oder getötet hätten - die Nazis hätten niemals die Welt beherrschen können, genausowenig wie ihre „mentalen Wissenschaftler“ jemals die Menschheit für sich einnehmen werden.

Sie haben einfach keine „guten Manieren“, d.h. a) sie halten andere nicht für wichtig oder geben ihnen nicht das Gefühl, wichtig zu sein, und b) ein Kommunikationszyklus ist ihnen völlig fremd.

### ERFOLGREICHE PR

Jede erfolgreiche PR-Aktion baut daher auf dem Fundament guter Manieren auf, da diese die erste Technologie waren, die entwickelt wurde, um die zwischenmenschlichen Beziehungen zu erleichtern.

Gute Manieren sind sehr viel weiter verbreitet und geachtet als PR-Technologie. Deshalb wird KEINE PR-Technologie Erfolg haben, wenn dieses Element weggelassen wird.

Es kann tödlich sein, wenn man „bloß die Wache“ als unter seiner Würde erachtet, wenn man Kontakt mit ihrem Boß sucht. Wer spricht mit ihrem Boß? „Bloß“ diese Wache.

Eine Verabredung zu treffen und sie nicht einzuhalten, eine Einladung so spät zu verschicken, daß sie niemand annehmen kann, kein Essen oder keine Erfrischung anzubieten, nicht aufzustehen, wenn eine Dame oder ein wichtiger Mann eintritt, seine Untergebenen in der Öffentlichkeit wie Lakaien zu behandeln, in der Öffentlichkeit einen scharfen Ton anzuschlagen, einen anderen, der spricht, zu unterbrechen, um „etwas Wichtiges zu tun“, sich nicht zu bedanken oder zu verabschieden - all das sind „schlechte Manieren“. Leute, die diese oder tausend andere Unhöflichkeiten begehen, werden von jenen, mit denen sie in Berührung kommen, innerlich abgelehnt.

Da PR im Grunde Akzeptiertwerden bedeutet, wird sie von schlechten Manieren völlig zunichte gemacht.

Ein erfolgreicher PR-Mann muß gute Manieren haben.

Das ist nicht schwierig. Man muß seine Einstellung anderen gegenüber einschätzen und sie ausbügeln. Sind sie, jeder für sich, wichtig? Man muß den Zweiweg-Kommunikationszyklus perfekt beherrschen - so perfekt, daß er so natürlich ist, daß er niemals auffällt.

Wenn der PR-Mann diese beiden Punkte beherrscht, kann er jetzt die Einzelteile des Rituals lernen, die das Verfahren ausmachen, das in der Gruppe, mit der er Umgang pflegt, als „gute Manieren“ betrachtet wird.

Dann hat man erfolgreiche PR, vorausgesetzt, die PR-Technologie wird richtig benutzt.

### WICHTIGKEIT

Sie machen sich keine Vorstellung davon, wie wichtig Leute sind. Es gibt ein umgekehrtes Verhältnis - diejenigen am unteren Ende halten sich selbst für weitaus wichtiger als diejenigen an der Spitze, die tatsächlich wichtig sind. Eine Putzfrau stellt sich ihre eigene Wichtigkeit bei weitem größer vor, als es ein erfolgreicher Generaldirektor tut!

Menschen ignoriert man auf seine eigene Gefahr.

Schmeicheleien sind nicht sehr nützlich, sondern häufig verdächtig, da sie nicht aus einer aufrichtigen Überzeugung stammen und ihre Falschheit für jeden außer einem Narren erkennbar ist.

Man beweist einer Person Wichtigkeit, indem man ihr Respekt entgegenbringt oder indem man ihr einfach versichert, daß sie sichtbar und annehmbar ist.

Zu sehen und zu bestätigen, daß jemand da ist, bedeutet, ihm Wichtigkeit zu gewähren.

Indem man die Namen der Leute und ihre Beziehungen kennt, bekundet man auch Wichtigkeit.

Seine eigene Wichtigkeit herauszustreichen ist etwa so annehmbar, wie auf einer Hochzeit eine tote Katze aus der Tasche zu ziehen.

Leute haben Wert und Wichtigkeit. Ob hohe oder niedrige Stellung - sie sind wichtig.

Wenn Sie das wissen, dann haben Sie es schon zur Hälfte geschafft, gute Manieren zu haben.

Dann kann PR erfolgen.

### KOMMUNIKATION

Der Zweiweg-Kommunikationszyklus selbst ist wichtiger als der Inhalt.

Der Inhalt der Kommunikation, die Bedeutung dessen, was man einem anderen oder anderen sagen will, ist der Tatsache, daß ein Zweiweg-Kommunikationszyklus eingehalten wird, untergeordnet.

Kommunikation ist da, um beantwortet oder verwendet zu werden.

Kommunikation - zunächst ohne Kommunikationszyklus - muß vorhanden sein, ehe sie eine Mitteilung trägt.

Mitteilungen laufen nicht auf einer nicht vorhandenen Verbindungslinie.

Die Werbung verstößt immer gegen dieses Prinzip. Kaufen Sie Nullnix! In die leere Luft hinaus. Andere Dinge müssen diese Linie herstellen. Und die Linie muß so beschaffen sein, daß sie eine Antwort ergibt, entweder in Form von Benutzung oder Kauf oder Erwidern.

Ein lustiges Beispiel dafür war ein Briefschreiber, der den Leuten ohne Einleitung oder Angabe eines Grundes schrieb, sie sollten ein Sonderangebot für viele tausend Dollar kaufen, ohne auch nur dessen Nutzen oder Wert zu erklären. Reaktion: Null. Keine Kommunikationslinie. Er schrieb an Namen, aber nicht wirklich an Personen.

Bei gesellschaftlichem Umgang muß man einen Kommunikationszyklus herstellen, ehe der Sprecher überhaupt akzeptiert wird. Dann könnte man eine Botschaft übermitteln.

Gute Manieren erfordern einen Zweiweg-Kommunikationszyklus. Das gilt selbst für gesellschaftliche Mitteilungen und Telefongespräche.

Daraus ergibt sich dann, daß man „sich von der Gastgeberin verabschiedet, wenn man geht“.

Man muß den Zweiweg-Kommunikationszyklus wirklich verstehen, um wirklich gute Manieren zu haben.

Ohne einen Zweiweg-Kommunikationszyklus ist PR eine ziemlich armselige Sache.

#### NATURVÖLKER

Wenn das Ritual einer Unterredung bei den Indianern so exakt und komplex war, wenn tausend andere Naturvölker präzise gesellschaftliche Verhaltensweisen und Formen der Anrede hatten, dann ist es vom modernen Menschen nicht zuviel verlangt, ebenfalls gute Manieren zu zeigen.

Aber „gute Manieren“ sind in unserer Zeit weniger sichtbar, als sie es einmal waren. Dies kommt daher, daß die Vermischung von so vielen Völkern und Bräuchen dazu geführt hat, daß die in den kleineren Einheiten früher einmal fest eingeführten Verhaltensmuster allmählich zerstört wurden.

Daher scheint es, daß wir ein Zeitalter schlampiger Manieren haben.

Das ist aber keine Entschuldigung für schlechte Manieren.

Man kann ausgezeichnete Manieren haben, indem man einfach

- a) die Wichtigkeit von Leuten,
- b) den Zweiweg-Kommunikationszyklus und
- c) örtliche Rituale beachtet, die als richtiges Benehmen beobachtet wurden.

Dies sind die ersten Erfordernisse für einen PR-Mann  
oder eine PR-Frau.

Auf dieser Grundlage kann man eine akzeptable PR-Präsenz  
aufbauen, die PR zum Erfolg verhilft.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:nt:rd; Übers.:WR/LB/ST:lb  
Übersetzung genehmigt vom  
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 27. FEBRUAR 1971RA  
AUSGABE I  
REVIDIERT AM 22. MÄRZ 1978  
ERNEUT REVIDIERT  
UND WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 7. MAI 1984

Wiederver-  
vielfältigen

(Hebt HCO PL vom 27. Feb.  
71R, Ausgabe I, revidiert  
am 22. März 1978, mit dem-  
selben Titel. auf.)

(Dieser HCO PL wurde von einem anderen re-  
vidiert, welcher die Aktionen veränderte,  
die von einem LRH Comm unternommen werden,  
um Nicht-Befolgung zu handhaben. Der ur-  
sprüngliche Policybrief wird nun in seiner  
ursprünglichen Form mit kleinen Änderungen  
wiederherausgegeben, um mit der gegenwärti-  
gen Organisierungstafel übereinzustimmen.)

LRH-COMM-NETZWERK-SERIR NR. 11

LRH COMM

NEUE GRUNDLEGENDE PFLICHTEN

Ein LRH-Kommunikator hat die grundlegende Pflicht, mit  
LRH-Anweisungen Befolgung zu erreichen.

Das bleibt die grundlegende Pflicht.

Neue Tech darüber erweitert jedoch die Aktion in hohem Maße.

- (1) WIE Befolgung erreicht wird, und
- (2) auf WAS Befolgung zu erreichen ist,

gibt dem Posten eine neue und wertvolle Bedeutung und macht die  
grundlegende Pflicht weitaus ausführbarer.

WIE

Es wird beinahe in jedem Fall entdeckt, daß die grundlegende  
Ursache, weshalb ein LRH Comm keine Befolgung erreichen kann, ist,  
DASS JEMAND SEINEN HAT NICHT TRÄGT.

Derjenige muß nicht die Person sein, die nicht befolgt.

Folglich muß der LRH Comm bei JEDER Nicht-Befolgung einer LRH-Anweisung, die der LRH Comm feststellt, eine schnelle UNTERSUCHUNG beginnen, um herauszufinden, WER seinen Hat nicht trägt. Er lokalisiert denjenigen oder mehrere WERs, die ihren Hat nicht tragen.

Während er weiterhin drängt, BEFOLGUNG zu erhalten, fängt der LRH Comm auch mit einer Korrektur-Prüfliste an, welche er zur Hand hat.

Die Form dieser Prüfliste enthält die Anweisung, die nicht befolgt wurde und WER, der bei der Untersuchung entdeckt wurde. Dann folgen die Aktionen, die unternommen werden.

1. Aktion - Einen „Nudge“ geschickt.
2. Aktion - Verwarnt.
3. Aktion - Ethik-Zustand für nicht vollständiges Tragen seines oder ihres Hats.
4. Aktion - Hatting durch HCO angeordnet.
5. Aktion - Postenzweck in der Qualifikationsabteilung vollständig geklärt und ins Staff-College geschickt oder ins Cramming, wo kein Staff-College existiert, um in seiner Freizeit (nicht Orgzeit) ein vollständiges Checksheet seines Hats zu machen.
6. Aktion - Ethikanhörung.
7. Aktion - Degradierung via HCO und reguläre Linien.
8. Aktion - Entlassen.

Während dieser Zeit mag die Anweisung befolgt worden sein. An diesem Punkt (sagen wir 3, Ethik-Zustand) bekommt das Formular eine Befolgungs-Anmerkung, falls die Anweisung befolgt wurde.

Wie dem auch sei, dies beendet das Formular nicht. Sie wird in einer Akte abgelegt, welche neben dem LRH-Comm-Log geführt wird.

Genau die NÄCHSTE Nicht-Befolgung einer LRH-Anweisung setzt die Person auf den nächsten Punkt des Formulars (in diesem Beispiel, die 4. Aktion).

#### Säuberung des Formulars

Das Vorweisen von hohen anhaltenden Statistiken auf einem Posten kann das Formular säubern und ein neues, reines Blatt starten. Fehlen diese jedoch, geht das Blatt bei jeder weiteren Nicht-Befolgung eins weiter nach unten. Die Person kann darüber informiert werden.

Jede ursprüngliche Nicht-Befolgung wird vollständig untersucht; NICHT um zu finden, warum sie es nicht tun können, sondern um herauszufinden, WER seinen Hat nicht trägt. Daher ist es der Name des Untersuchungsergebnisses, der weitergeführt wird, falls die Untersuchung nochmals einen Namen in der Nicht-Befolgungs-Korrektur-Formular-Akte aufdeckt.

So arbeitet sich ein LRH Comm selbst von Nicht-Befolgungen durch Hatting aus der Verwirrung heraus.

Denn es wird festgestellt werden, daß die grundlegende Ursache nicht getragene Hats sind; indem also das Tragen von Hats forciert wird, kann jemand stufenweise eine Org bekommen, die weniger Anweisungen benötigt, um zu produzieren und zu organisieren, und welche leicht befolgt.

### Widerstand

Wo immer Widerstand vorkommt (die Person lehnt die Korrektur ab, oder lehnt es ab, die Aktion zu tun), wird sofort der nächst-niedere Punkt auf der Korrekturskala genommen, und die Aktion durchgeführt.

Bei fortdauerndem Widerstand würde die Person auf diese Weise degradiert enden (7. Aktion), was sowieso mit einer Person passieren sollte, die es ablehnt, ihren Hat zu tragen, und Anweisungen Widerstand leistet.

### Gebrauch von Policy, um zu stoppen

Während dies getan wird, wird festgestellt werden, daß eine Person, die DEN ZWECK IHRES POSTENS NICHT ERFÜLLT, Teile von Policy herauspickt, welche auszusagen scheinen, daß die angegebene Anweisung nicht befolgt werden kann. Wenn Sie den Zweck des Postens einer solchen Person aufspüren, werden Sie herausfinden, daß er oder sie ihn nicht verstanden haben und Policy benutzen, um zu stoppen.

### Tiger

Dieses System wird auch zur Aufdeckung von Tigern führen, da diese sehr früh in den Korrektur-Formularen aufscheinen werden, und es laufend wiederholen. Ein Tiger ist jemand, der es nicht zulassen will, daß die Org oder die Mitarbeiter erfolgreich sind.

### Statistiken

Beim Gebrauch dieses Systems ist der beste Anhaltspunkt dafür, wer seinen Hat TRÄGT, die individuelle Unterabteilungs- oder Abteilungsstatistik, die sich am besten auf den Posten anwenden läßt.



Wenn man eine Nicht-Befolgung untersucht, ist es am schnellsten, die am wenigsten wahrscheinlichsten Personen einfach dadurch auszusortieren, indem man einfach all jene mit hohen Produktionsstatistiken ausschließt, und sie übergeht. Dies begrenzt das Gebiet, welches untersucht werden soll.

In den meisten Fällen wird es einfach die Person sein, an welche die Anweisung zuerst gegeben wurde. Aber bei allen Fällen ist eine Untersuchung notwendig.

Es mögen gegensätzliche Anweisungen von anderen Personen existieren, die eine Befolgung verhindern. In diesen Fällen ist es nicht die Person, an die die Anweisung gegeben wurde.

### Beispiel

ANWEISUNG: Bekomme die Mitarbeiter uniformiert.

ANWEISUNG GEGEBEN AN: Finanz-Sekretär John Doe am 16. August. Noch nicht befolgt am 17. September.

UNTERSUCHUNG: Aufdeckung ungenügender Rücklagen und Zurückweisung durch das FP im Ad-Komitee sind die angegebenen Gründe für die Nicht-Befolgung. Die Prüfung der Ad-Komitee-Protokolle stellt fest, daß keine Aktionen des Vorsitzenden unternommen wurden, um das GI zu erhöhen. Ebenso hat die Registratur-Abteilung, der Direktor der Registratur (welche ebenso das wertvolle Endprodukt des GIs haben), dem Zahlmeister erzählt, daß es einige Monate dauern wird, bevor die Org irgendwelches überflüssiges Bargeld hat. Dies bedeutet, daß zwei Einflüsse an der Arbeit sind, welche Befolgung verhindern.

AKTION: LRH Comm stellt eine Korrektur-Prüfliste auf den Vorsitzenden des Ad-Komitees, dem Direktor der Registratur und dem Finanz-Sekretär aus, und beginnt Aktion 1.

Am 20. September ist die Anweisung entsprechend dem Logbuch immer noch nicht befolgt. Aktion 2 wird bei allen dreien durchgeführt.

Am 1. Oktober enthüllt eine routinemäßige Prüfung des Logbuchs, daß die Anweisung immer noch nicht befolgt wurde. Aktion 3 wird bei allen dreien durchgeführt.

Am 12. Oktober zeigt eine nochmalige Prüfung des Logbuchs, daß vom Vorsitzenden des Ad-Komitees Fortschritt berichtet wurde, und daß er seine eigene Aktion unternommen hat. Der Finanz-Sekretär berichtet, daß er die Mitarbeiter hat Maßnahmen lassen und den Lieferanten kontaktiert hat. Der Direktor der Registration sagte nichts.

Der LRH Comm unternimmt keine weiteren Aktionen bei denjenigen, die einen Fortschritt berichtet haben, aber er unternimmt Aktion 4 beim Direktor der Registratur.

Am 1. November sind immer noch keine Uniformen da, weil die Anweisung noch immer im Logbuch des LRH Comm als Nicht-Befolgung steht. Aktion 5 wird für den Direktor der Registratur angeordnet. Es wird jedoch herausgefunden, das er 4 nicht gemacht hat. Daher wird er zu Aktion 6 verwiesen.

Wunderbarerweise zeigt sich Einkommen und die Mitarbeiter werden uniformiert.

Das Formular liegt in der Akte. Wenn eine weitere Nicht-Befolgung mit einer LRH-Anweisung eingetragen wird und eine Untersuchung zum Direktor der Registratur führt, so war das alles. Er geht zu Aktion 7.

#### Wer untersucht

Der LRH Comm oder sein Untersucher (in einem großen LRH Comm Büro vorhanden) macht in jedem Fall die Untersuchung. Es wird nicht ans HCO geschickt.

#### Verwaltung

Da jedes Item in einem LRH-Comm-Logbuch eine Nummer hat, trägt das Korrektur-Formular dieselbe Nummer.

In Logbuch kann jegliche Notiz hinzugefügt werden, wie CR (Korrektur-Formular). Der Name oder die Namen können ebenso hinzugefügt werden.

Die Namen sind auf dem Formular alphabetisch angeordnet.

#### WELCHE ANWEISUNGEN

Priorität von LRH-Anweisungen haben:

Direkte Kommunikation von LRH.

Eine getelextete Anweisung von einem ranghöheren LRH Comm.

Ein Brief an den leitenden Direktor oder Sekretär via den ED von oder via einen ranghöheren LRH Comm.

Aktuelle LRH EDs.

Neue HCOBs und Tech-Tonbänder.

Neue Policybriefe und Verwaltungstonbänder.

Ältere HCOBs, besonders ein Gebiet, das durch eine Serie von HCOBs umfasst wird, wie Exteriorisation oder C/Sen oder das Dianetik-Kurs-Checksheet. Diese schließen jegliche Tonbänder ein.

Ältere HCO PLs, besonders eine Serie oder ein Checksheet. Diese schließen jegliche Tonbänder ein.

Ältere LRH-ED-Serien.

Bei jeglichem Konflikt wird die Anweisung vom höchsten LRH Comm genommen; Beispiel: LRH Comm Int und ein Cont LRH Comm telexen beide Anweisungen. Die Anweisung vom LRH Comm Int ist als höhere Anweisung zu nehmen.

### Örtliche Anweisungen

Anweisungen von LRH und vom LRH Comm haben Vorrang vor örtlich herausgegebenen Anweisungen, falls es irgendeinen Konflikt bei den Anweisungen gibt.

---

Die praktischen Aspekte dieses neuen Nicht-Befolgungs-Systems müssen vollständig berichtet werden, falls gefunden wird, das ein Aspekt existiert, so daß er durch den LRH Comm Int ausgebügelt oder geklärt werden kann.

Da dies schon ausprobiert und dabei gefunden wurde, daß Nicht-Befolgung in allen Fällen unumgänglich zu einem nicht getragenen Hat oder zu anderen nicht getragenen Hats führt, und indem man sich der harten Zeit bewußt ist, die LRH Comms manchmal haben, um Befolgung zu bekommen, ist es sicher, daß das Los eines LRH Comms durch die Entdeckung des WARUMS hinter der Nichtbefolgung viel leichter sein wird.

Eine Verbesserung der Org würde unumgänglich sein.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie  
der Kirche angenommen

von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

LRH:CSI:mes:jt:iw; Übers.:HM/WS:ws  
Übersetzung genehmigt vom  
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-RICHTLINIENBRIEF VOM 8. FEBRUAR 1971

Vierzuvervielfältigen  
SO- und Sen-Orgs  
Sek. der Finanzabt. (Abt. 3)  
Müte der Unterabt. 7  
Müte der Unterabt. 8  
FBOs  
OED

HANDHABUNG UNGEDECKTER SCHECKS UND ZURÜCKZAHLUNGEN

Dieser Richtlinienbrief umreißt die genaue Handhabung ungedeckter Schecks, einschliesslich der Handlungen des FBO, wie sie im Zusammenhang mit dem HCO-Richtlinienbrief vom 29. Januar 1971, „FINANCE BANKING OFFICER“, verlangt wurden.

Die Aufzeichnungen des FBO müssen immer mit denen der Abteilung 3 übereinstimmen und müssen sie bestätigen.

Alle täglichen Einnahmen werden vom FBO gründlich überprüft, bevor er irgendeine Rechnung als Empfangsbestätigung ausstellt.

Er überprüft auf sorgfältige Weise die Gesamtsumme von dem Streifen der Einnahmen des Tages und vergleicht den Streifen mit den Rechnungen der Org. Er überprüft, ob die Rechnungen richtig ausgestellt sind und ob sie leserlich sind.

Er rechnet dann den Gesamtbetrag der Schecks mit der Maschine aus und rechnet nach, ob das erhaltene Geld mit der Gesamtsumme der Rechnungen übereinstimmt.

Diese beiden Summen müssen genau übereinstimmen.

Er überprüft die Schecks auf Richtigkeit des Datums und des Indossaments (siehe Fussnote) und erhält schnell alle nötigen Berichtigungen.

Der FBO stellt dann seine Rechnung für Unterabteilung 7 in der Währung des erhaltenen Geldes aus, und zwar für den „Direktor für Einnahmen“ oder den „Kassierer“.

Alle Einnahmen der Org werden dann auf das Finanzbüro-Konto des FBO eingezahlt und gehen über dieses Konto.

UNGEDECKTE SCHECKS

Alle ungedeckten Schecks schickt die Bank daher an den FBO zurück.

Wenn der FBO einen ungedeckten Scheck von der Bank erhält, stellt er für die Org eine ABZUGSRECHNUNG (MINUS INVOICE) aus. Diese Rechnung schreibt er mit derselben Nummernserie, die er

Indossament: a) Übertragung der Rechte an einem Scheck oder ähnlichem auf einen anderen (durch Unterschrift auf der Rückseite des Schecks); b) die Unterschrift oder der Übertragungsvermerk selbst (auf der Rückseite des Schecks).

FBO: Finance Banking Officer

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 29. JANUAR 1971R  
REVIDIERT AM 27. OKTOBER 1982

Wiederver-  
vielfältigen  
Finanz-Packs  
SO- und Scn-  
Organisationen  
FBO-Hat

(Revidiert, um die Ausgabe mit der  
gegenwärtigen Organisationsstruktur  
in Einklang zu bringen.)

Finanz-Serie Nr. 1R

FLAG BANKING OFFICERS

Das Internationale Finanzbüro ist ein selbständiges Büro. Es hat Repräsentanten in jedem Bureau, jedem FOLO und jeder Organisation sowohl der SO als auch der Scientology.

Es befindet sich auf dem Org Board im Büro von LRH.

Seine Befugnisse leiten sich aus den Befugnissen der kirchlichen Hierarchie der Church of Scientology International ab.

Sein Repräsentant hat die Postenbezeichnung FLAG BANKING OFFICER (FBO).

Wenn das Büro in einem Gebiet etabliert ist, wird das folgende Verfahren angewendet.

Der FBO überprüft und zieht alle Einnahmen ein, die die Organisation vom Kassierer oder von der Unterabt. für Einnahmen der Abt. III, der Finanzabteilung, erhält. Das wird täglich gemacht.

Dem Kassierer oder dem Direktor für Einnahmen werden entsprechende Quittungen ausgestellt.

Der FBO zahlt dieses Geld sofort auf ein Bankkonto des Finanzbüros ein oder bewahrt es in seinem Safe auf und macht genaue und zweckmäßige Aufzeichnungen dieser Aktion.

Wenn die Organisation oder Aktivität ihre Finanzplanung (FP) zur Zufriedenheit des Führungsrates, der feststellen kann, daß das FP den für die Tätigkeit der Organisation erforderlichen Bedarf abdeckt, durchgeführt hat, wird das FP an den FBO weitergeleitet.

Das FP muß, wenn es vom Führungsrat kommt, von einer Darlegung der erwarteten zukünftigen Einnahmen und deren Planung begleitet sein.

Das FP wird dann zusammen mit allen Unterlagen und dem FP selbst an den FBO weitergeleitet.

Der FBO überweist dann nach eigenem Ermessen die benötigten Gelder auf das Hauptkonto der betreffenden Organisation. Das ist die ZUTEILUNG.

Von diesem Hauptkonto überweist nun die Organisation Gelder auf ihre anderen Konten weiter.

Alle Reserven, die die Organisation schafft, werden dieser Zuteilung entnommen.

Die Verwaltung der Zuteilung verbleibt weiterhin bei der Organisation.

Die Entscheidung des FBO bezüglich der Höhe der Zuteilung - wobei er sich auf die im FP dargelegten erwarteten Einnahmen und auf das eingereichte FP stützt - liegt ganz in seinem Ermessen, und es kann kein Einspruch dagegen erhoben werden. Der FBO muß auf Erfahrung beruhende Zuteilungen für schlechte Zeiten und für die tatsächliche Produktion wertvoller Endprodukte der Organisation durchführen.

Jegliches Bargeld, das auf einer Statistik für Bargeld/Rechnungen erscheint, ist Bargeld aus früheren Zuteilungen (Reserven der Organisation) oder gegenwärtigen Zuteilungen. Das Bargeld, das durch die Statistik für Bargeld/Rechnungen der Organisation ausgedrückt wird, muß wirklich existieren und muß aus Geld bestehen, das tatsächlich ausgegeben werden kann. Es darf kein „Kredit, den wir vom FBO bekommen“ sein, noch dürfen es einziehbar, jedoch noch nicht empfangene Beträge sein. Selbst Schecks, deren Einlösung sich verzögert hat, dürfen nicht Teil dieses Bargeldbetrages der Organisation sein.

Der FBO begleicht auch aus seinen eigenen Geldern, die er so von der Organisation eingezogen hat, Managementausgaben, die örtlich anstehen. Sie sind nicht Teil der Ausgaben einer Organisation.

Die Geldbeträge und Konten des FBO stehen allein unter der Kontrolle des FBO und nicht mehr unter der Kontrolle der Organisation. Geldbeträge, die der Organisation zugeteilt wurden, sind unter Kontrolle der Organisation.

Für Gelder, die vom FP einer Organisation oder von den FBO-Konten für einen bestimmten Zweck verlangt werden, muß ein zweckgebundener Antrag gestellt werden, oder sie müssen bei Nichtverwendung an den FBO zurückerstattet werden.

Ordnung und administrationsgemäßer Ablauf in der Finanzabteilung einer Organisation stehen unter der Oberaufsicht des Finanzsekretärs der Organisation. Der Finanzsekretär der Organisation, der Zustand seiner Abteilung und was er wirklich tut, unterliegen der Verantwortung des Leitenden Direktors oder Commanding Officer dieser Organisation oder Aktivität.

Bilanzbögen und andere Berichte gehören zum selben Verantwortungsbereich wie die Finanzabteilung; hinsichtlich Bilanzbögen und Steuern unterliegen sie jedoch auch dem Finanz-Netzwerk, dem sowohl Treasury Aides als auch A/Aides rechenschaftspflichtig sind.

Die Lebensfähigkeit der Organisation und des Gebietes ist örtlich die Verantwortung von Finanzsekretären und von A/Aides und Aides des Finanz-Bureaux und, wo zutreffend, des Finanz-Netzwerks.

Der FBO trägt die Verantwortung für die Zahlungsfähigkeit der Organisationen und der Gebiete.

Die Statistiken des FBO setzen sich zusammen aus dem Bargeld, das in zentrale Reserven eingezahlt wird, und aus dem Verhältnis Zuteilung/Produktion jeder Organisation und ihres Gebietes.

Zentrale Reserven werden für Verteidigung und die Gesamtkosten und Lebensfähigkeit des Management verwendet.

Organisationsreserven werden für örtliche Notstände, Zeiten mit schlechten Statistiken oder große Anschaffungen, die der Steigerung der Produktion dienen sollen, verwendet.

Nichts in diesem Policybrief beeinträchtigt in irgendeiner Weise bestehende Finanzpolicy, außer daß er die Aktionen des Kassierers und des Direktors für Einnahmen insofern ändert, als sie die gesamten Einnahmen dem FBO übergeben - wobei sie ordnungsgemäß Rechenschaft dafür ablegen -, und daß sie vom FBO via Finanzplanung die vom FBO entschiedene Zuteilung erhalten.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Revision geschrieben auf  
Ersuchen der  
CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

Als offizielle  
Richtlinie der Kirche  
angenommen von der  
CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

CSI:LRH:iw;  
Übers.:CP/KF/EJ:cp:gh  
Übersetzung genehmigt  
vom I/A Officer CLO EU

auch für seine Rechnungen für die täglichen Einnahmen verwendet, die er von der Org erhält.

Der Direktor für Einnahmen oder der Kassierer schreibt dann seine eigene ABZUGSRECHNUNG mit der er das Konto der Person belastet, die den Scheck eingereicht oder eingesandt hat.

Die Unterabteilung 7 kann nun sofortige Handlungen zur Wiedereinkassierung des Scheckbetrages unternehmen.

Ungedeckte Schecks, die als VORAUSZAHLUNG gezahlt wurden, aber noch nicht verwendet wurden, werden wieder als VORAUSZAHLUNGEN einkassiert.

Wenn Schecks von der Bank zurückgegeben werden, die für Dienstleistungen bezahlt wurden, die nun schon teilweise oder ganz genommen sind, werden diese die Beträge als KREDIT-EINKASSIERUNGEN einkassiert.

#### GESAMTSUMME DER WÖCHENTLICHEN EINNAHMEN

Alle ungedeckten Schecks und alle anderen ABZUGSRECHNUNGEN, durch die der Betrag des erhaltenen Geldes berichtet wird, werden beim Zusammenrechnen der Gesamteinnahmen am Ende der Woche abgezogen. (Siehe HCO PL 30. Jan. 1966, „ABZUGSRECHNUNGEN UND AUSGABENBELEGE“.)

Sogar wenn der Scheck von der Bank zurückgegeben wurde und das Geld noch während derselben Woche wieder auf die Bank eingezahlt wurde, wird der ungedeckte Scheck vom Bruttoeinkommen abgezogen und bei Wiedereinzahlung wieder hinzugerechnet, wenn am Donnerstag die Gesamtsumme des Bruttoeinkommens für die Woche errechnet wird.

Die Gesamtsumme des GI (Bruttoeinkommens) und die, die zum OIC berichtet wird, zeigen daher die GESAMTSUMME DER ORG-EINNAHMEN, DIE AUF DIE BANK EINGEZAHLT WURDEN, WENIGER DEN UNGEDECKTEN SCHECKS, DIE WÄHREND DER WOCHE VON DER BANK ZURÜCKKAMEN.

Es ist die Aufgabe des FBO, dafür zu sorgen, dass für jeden ungedeckten Scheck, der während der Woche von ihm zurückgegeben wurde, noch in derselben Woche eine ABZUGSRECHNUNG innerhalb der Rechnungsnummernserie der Org vorhanden ist.

Auf diese Weise wird die GI-Aufzeichnung des FBO genau mit der der Org übereinstimmen.

#### EINKASSIERUNGEN UND WIEDEREINZAHLUNGEN

Erneut einkassierte und wieder auf die Bank eingezahlte Beträge werden von der Unterabteilung 7 wieder als Einnahmen fakturiert, nur wird nun WIEDEREINZAHLUNG in Grossbuchstaben auf die Rechnung geschrieben.

Schecks zur Wiedereinzahlung werden in der gleichen Weise wie jede andere Einnahme der Org dem FBO übergeben und auf die Bank eingezahlt.



RECHNUNGSBÜNDEL

Die wöchentlichen Rechnungsbündel der Unterabteilung 7 müssen eine Kopie der täglichen Rechnungen des FBO und jede ABZUGSRECHNUNG des FBO enthalten, die er für von der Bank zurückgegebene Schecks ausgestellt hat.

Das wöchentliche Rechnungsbündel des FBO enthält seine eigenen Rechnungen in fortlaufender Seriennummer plus alle Einzahlungsbelege und die Mitteilungen der Bank über jeden zurückgegebenen Scheck, der in dieser Woche als Kontobelastung dem Konto der Org abgezogen wurde.

Die Rechnungsbündel des FBO werden vom FBO sicher und in der richtigen Reihenfolge aufbewahrt, und er stellt sie auch zum Gebrauch in Buchprüfungen zur Verfügung.

EINKASSIERUNG VON VORAUSZAHLUNGEN UND UNGEDECKTE SHECKS

In einer Org wurde als Ursache einer grossen Zahl von ungedeckten Schecks entdeckt, dass Vorauszahlungen von Personen einkassiert wurden, die diese für andere gemacht hatten.

Oft werden an ganze Familien Dienstleistungen verkauft, wobei ein Mitglied der Familie für einen Teil oder für alle bezahlt.

Das ist nicht ungewöhnlich und ist durchaus erlaubt.

Personal der Org darf aber darüber hinaus keine Org-Mitarbeiter und keine Personen aus der Öffentlichkeit darum bitten, für andere zu zahlen.

Eine Org darf, um ihr Geld zu erhalten, unter Personen aus der Öffentlichkeit oder mit Mitarbeitern der Org nichts in die Wege leiten, dass diese vorübergehend für einen anderen einen Scheck ausstellen.

Gelegentlich bietet sich ein Student oder ein Preacher in der Org an, für einen anderen zu bezahlen. Das ist fein.

Aber die Org selbst darf nicht darum bitten oder es vorschlagen. Niemals!

Die Einkassierung von Vorauszahlungen wird durch fleissiges Einkassieren bei „heissen Interessenten“ und anderen möglichen Kunden erreicht.

Man kann es durch Telefongespräche erreichen, oder durch persönliches Ansprechen, durch Briefe, durch Kontoauszüge oder durch Zahlungsaufforderungen für „den restlichen Betrag, den Sie noch als Ihre Vorauszahlung für .... zu zahlen haben“.

Der Kern der Sache dabei ist es, die Dienstleistung zu verkaufen, das Geld dafür vom Kunden einzukassieren und ihm die Dienstleistung zu liefern. (Bei ungebrauchten Vorauszahlungen kann es passieren, dass sie zurückgezahlt werden müssen.)

ZURÜCKZAHLUNGEN

Für Zurückzahlungen (in Fällen, in denen der Kunde auf das Recht auf weitere Dienstleistungen verzichtet, oder in Fällen, in denen der Kunde um eine Zurückzahlung von ungebrauchten Monatszahlungen ersucht) wird keine ABZUGSRECHNUNG ausgestellt, sondern sie werden von der Unterabteilung C geleistet.

Das Einbeziehen eines FBO verändert in keiner Weise das Verfahren der Handhabung von Zurückzahlungen, ausser, dass der FBO zum Scheckunterzeichner wird.

Der FBO muss aber die Zurückzahlungs-Policies kennen und muss verlangen, dass sie vollständig und genau angewendet werden.

Lt. Vicki Polimeni  
CS-3 (Finanzbüro)

für

L. RON HUBBARD  
Begründer

LRH:VP:sb/Übers.:MM/HZ:wm  
Copyright (c) 1971, Übers. 1974  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 9. FEBRUAR 1971

Wiedervervielfältigen

FEHLVERHALTEN VON FÜHRUNGSKRÄFTEN

In der Vergangenheit haben es Führungskräfte in drei Fällen für richtig gehalten, sich mit Personen des anderen Geschlechts, die eine Abneigung gegen Scientology hatten, zusammenzuschließen, und sie haben mit diesen eine Beziehung auf der zweiten Dynamik weitergeführt.

Die Idiotie eines solchen Verhaltens wird offensichtlich, wenn man sich klar macht, daß Organisationen, die gegen Scientology arbeiten, Gelder in Millionenhöhe verwenden, um Leute anzuheuern, die Organisationen infiltrieren oder zerstören.

"Unbedacht" wäre das schwächste Wort für solches Verhalten. In jedem Fall haben die Organisation und die Mitarbeiter Schaden genommen. In jedem Fall konnte der tatsächliche Zustand der Führungskraft nicht höher als Doubt ("Zweifel") gewesen sein.

Deswegen wird die folgende Policy festgelegt:

Policy Nr. 1 über Fehlverhalten von Führungskräften: Keine Führungskraft, die ein sexuelles Verhältnis mit einer Person beginnt oder fortsetzt, die der Dianetik und Scientology gegenüber feindselig eingestellt ist oder eine „aufgeschlossene Haltung“ hat, darf auf Posten oder in der Organisation verbleiben.

Policy Nr. 2 über Fehlverhalten von Führungskräften: Jede Führungskraft, die sich auf Aktivitäten einläßt, für die sie erpreßt werden könnte, darf keinerlei Führungsstellen bekleiden.

Policy Nr. 3 über Fehlverhalten von Führungskräften: Jede Person, die persönliche Interessen und Umstände über die Interessen der Gruppe stellt, darf keinen Führungsstellen bekleiden.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:mes:sb; Übers.:GZ/LB/ST:hl  
Copyright © 1971, 1983  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom  
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 11. FEBRUAR 1971RA  
REVIDIERT AM 22. MÄRZ 1978  
ERNEUT REVIDIERT UND  
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM  
7. MAI 1984

Wiederver-  
vielfältigen  
Hat des LRH-  
Kommunikators

(Hebt den HCO-Policybrief  
vom 11. Februar 71R, revidiert  
am 22. März 78, des gleichen  
Titels auf.)

(Mit der Revision dieses Policy-  
briefes vom 22. März 1978, wobei  
diese Revision von einem anderen  
gemacht wurde, wurde der LRH-Kom-  
municator von seinem Hat fortge-  
nommen, dafür zu sorgen, daß  
Policy befolgt wird. Der ursprüng-  
liche Policybrief, der von mir  
selbst geschrieben wurde, wird  
jetzt wieder herausgegeben.)

LRH-COMM-NETZWERK-SERIE NR. 9

DIE FUNKTION IN BEZUG AUF POLICYWISSEN

Es ist jetzt eine primäre Pflicht des LRH-Kommunikators, für die Befolgung von Policy zu sorgen, und dies in solch einer Weise zu tun, daß die Org expandiert wird und Flows nicht gestoppt werden.

Der LRH-Kommunikator hat außerdem eine bedeutende Pflicht in Hinblick darauf, für EDs, und Programme, Projekte und Befehle von LRH Aktion und Befolgung zu erzielen.

Der LRH-Kommunikator wird feststellen, daß dort, wo Schwierigkeiten auftreten:

- (a) die Policy out ist oder
- (b) nicht existiert oder
- (c) benutzt wird, um die Expansion oder Flows zu stoppen.

Außerdem wird der LRH-Kommunikator feststellen, daß dort, wo Orgs oder Teile von Orgs zusammenzubrechen beginnen, LRH EDs, Programme, Projekte und Befehle von LRH nicht befolgt werden oder falsche Berichte über sie abgegeben

werden, oder daß die Situation Vorgesetzten unbekannt ist, sodaß keine Befehle existieren.

LRH-Kommunikatoren sind in der Vergangenheit, wenn sie gescheitert sind, deshalb gescheitert, da sie ETHIK und ETHIK-ZUSTÄNDE nicht benutzen, um Mißstände, Nichtbefolgung oder falsche Berichte zu handhaben, und weil sie versuchen, Dinge auf einer persönlichen Grundlage oder aufgrund von Persönlichkeiten zu handhaben, anstatt dies mit Statistiken zu tun und anstatt die volle Macht der Ethik und der Zustände zu verwenden, um von da her Unterstützung zu erhalten.

Der LRH-Kommunikator sollte bei sämtlichen Danger-Zuständen oder noch tieferen Zuständen zu wissen verlangen, welche Policies out sind, und sollte bei berichteten Affluence-Zuständen sämtliche Policies zu wissen verlangen, die „in“ sind.

Der LRH-Kommunikator sollte gegenüber Nichbefolgung und falschen Berichten mit Ethik-Anhörungen durchgreifen, und bei falschen Berichten verlangen, daß der Missetäter von diesem Posten entfernt wird.

Es gibt keinen Weg, den LRH-Kommunikator Posten mit Kompromissen und halben Sachen zu handhaben.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie  
der Kirche angenommen

von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

LRH:CSI:nt:jt:iw; Übers.:EJ/LB:ws  
Übersetzung genehmigt vom  
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 13. FEBRUAR 1971

Wiedervervielfältigen  
Dem Finanzchecksheet  
hinzuzufügen  
Alle Mitglieder der  
Finanzplanung

Finanzserie Nr. 2

TIPS ZUR FINANZPLANUNG

Die Finanzplanung muß keine Last sein.

Wenn diese fünf Bedingungen gegeben sind, ist sie sehr leicht.

1. PRODUZIEREN SIE ALS EINE AKTIVITÄT. Schauen Sie sich an, was Ihre Produkte sein sollten, besonders Ihre wertvollen Endprodukte, und beginnen Sie dann, diese Produkte auf irgendeine Art und Weise zu bekommen. Das und nur das ist der hervorstechendste Grund dafür, eine anständige Zuteilung zu bekommen. Wenn sie Ihnen verweigert wird, können Sie Krach schlagen und sicher sein, daß man Ihnen eine Entschädigung gewährt. Wenn man mit der Mütze in der Hand betteln geht und kein Produkt hat, wird mit größter Sicherheit ein völlig zurechtgestutztes FP haben. (Beispiel: Eine Organisation mit einer halben Million einzugsfähiger Außenstände bei Büchern, die aber nicht einmal Kontoauszüge verschickte, hatte harte Zeiten mit der Finanzplanung. WARUM nach "Zuteilungen" verlangt wurde, die im Grunde genommen Almosen waren, hat weder die Finanzplanung als Körperschaft, noch der FBO vollkommen verstanden, es war nur einfach unreal, ihr Geld zu geben. Sie verlangte Geld. Sie hat nicht den Rückfluß von Geldern verlangt, die sie erarbeitet hatte und auf die sie ein Recht hatte. Sie hat keinen weiteren Wert erbracht und somit konnte sie nicht Wert als Begründung angeben. Deswegen erschien sie Finanzleuten "irgendwie seltsam". Selbst die Finanzmensen wußten nicht, warum. Das wildeste Beispiel hierfür lieferte LA Foundation 1950, die unter der Leitung eines Ex-Konteradmirals der Navy 47000 \$ Unterstützung pro Woche für die Foundation haben wollte, die potentiell 80000 \$ pro Woche erbringen konnte. Aber er machte den Laden dicht und hätte ihn nicht in Betrieb genommen, bevor er nicht "legalisiert" worden wäre und Subventionen bekommen hätte. Ein weiteres Beispiel ist DK von 1969, die von Flag wöchentlich 3000 \$ Unterstützung verlangte, obwohl sie noch nicht einmal Briefe verschickte und noch nicht einmal eine Schreibmaschine besaß, jedoch rein zufällig im Durchschnitt 5500 \$ pro Woche erwarb. Es gibt Tonnen solcher Beispiele. Irgendwelche Aktivitäten geben sich Regierungen gegenüber einem Gunstgebuhle hin anstatt zu werben - zu verkaufen - zu kassieren und zu liefern - und finden sich letztlich ohne Bezahlung, ohne Essen und ohne Dienstkleidung wieder und haben Ärger und Streit bei der Finanzplanung, wie man

es kaum für möglich hält.)

2. **BEHERRSCHEN SIE IHR FINANZPACK.** Wenn die Mitglieder von Finanzkörperschaften nicht ihr Finanzpack absolviert haben, kommen sie in völlige Verwirrung. Darüber hinaus wird jede Finanzautorität durch deren administrative Unregelmäßigkeiten Abscheu empfinden und ihre Vorschläge oder Schwierigkeiten gar nicht für voll nehmen. Das Finanzpack nicht zu studieren oder sich zu weigern, es zu studieren (was nur wenige Tage bei Teilzeitstudium in Anspruch nimmt), kann einer Finanzkörperschaft bei den Finanzleuten einen schlechten Ruf verschaffen, weil deren Unwissen als blödsinniger Vorschlag mißinterpretiert wird.

3. **TRENNEN SIE DIE UNTERSCHIEDLICHEN AUSGABEARTEN VONEINANDER.** Eine frühe FO über den "Titel" verschiedener Artikel hilft, das zu klären. Ermitteln Sie und legen Sie gemeinsam fest, was beinhaltet ist unter Titel A (permanent), Titel B (wertvoll und nicht veräußerbar) und Titel C (ausgabefähig oder benutzbar), und erhalten Sie von seiten der Finanzleute Übereinstimmung darüber, welches was ist und über was genau man die Finanzplanung macht, und das Knäuel ist viel leichter zu entwirren. Was ist permanentes Inventar? Macht man FP für neue Schiffe, neue Gebäude, dringend notwendige Reparaturen, dringend notwendige Ersatzteile? (Eigentlich nicht, aber es muß in der allgemeinen Finanzplanung enthalten sein.) FPt man herum für Gimmicks, Seltsamkeiten oder möglicherweise vernünftige Dinge (Titel B)? Oder macht man FP für Verschleißartikel, Löhne, Beköstigung, Treibstoff, Papier? (Titel C.) Vielleicht ist das FP für alles drei, ABER man tut es in den Kategorien "notwendig, um zu operieren", "wäre ganz schön" und "vielleicht in der Zukunft". Notwendige Ersatzteile unter Titel A, mit denen alles ruiniert wird, falls sie ausbleiben, sind natürlich notwendige Dinge. Sollte ohne Frage durchgehen. Finanzmenschen sehen das trotzdem nicht immer so. Löhne, Verpflegung, Dienstkleidung, Treibstoff werden in dem Moment gekürzt, wo eine Aktivität keine Produktion zeigt. Gute Ideen für Titel B-Artikel kommen in der Regel dann zum Kauf, wenn die Aktivität wirklich Geld erarbeitet, und werden ansonsten mit einem Gähnen abgetan. Zukünftige Ideen hängen ausschließlich vom gewinnbringenden Einsatz dessen ab, was man hat. Hat man das erst einmal bei den Finanzleuten durchbekommen, können sie die Regeln nicht mit jeder Finanzplanung ändern. Und eine Menge Anspannung geht damit weg. Keine FO oder kein PL kann ohne weiteres genaue Regeln für jede Art Aktivität angeben, die es gibt. Im Grunde genommen ist es das, was zwischen den Finanzleuten und der Finanzplanungskörperschaft abgemacht wird. Die Finanzleute wollen Bargeld zu den Reserven tun, und sie widersetzen sich zu Recht jeder Schmarotzeraktivität mit Subventionsdenken oder anderweitigem Blödsinn im Kopf. Sie wollen einer Aktivität X Bohnen (Geld) geben und X Bohnen und mehr zurückbekommen. Wenn sie nun X Bohnen herausgeben und keine Bohnen zurückerhalten, sind sie unausstehlich. Selbst ein Schiff, das kein direktes Geld hervorbringt, verkauft immer noch Organisations-Hilfsdienste und ausgebildete und erfahrene Sea-Org-Mitglieder für Bohnen von Organisationen. Jede Organisation gibt gute, harte Bohnen für wirkliche Hilfe und ausgebildete, erfahrene Sea-Org-Mitglieder. Wenn die AOLA all die ausgezeichneten Sea-Org-Mitglieder vom Stationsschiff "kaufen" könnte, die sie braucht und haben will, würde sie verrückt werden vor Freude. Wenn das Stationsschiff sie aber nicht hervorgebracht hat, hat es für die Finanzleute den Beigeschmack von Betteln. Finanzleute drehen die Regeln dann natürlich um und versuchen, aus

der Situation herauszukommen, überhaupt irgendwelches Geld an diese Aktivität zu geben. Obwohl das oben in Nr. 1 behandelt ist, beeinflußt dieser eine Punkt auch Nr. 3. Alles wird als Titel C betrachtet, auch das Schiff, und es unterliegt einer totalen Reduzierung, da es nicht die Lebensfähigkeit der Finanzleute verbessert. Somit schlagen "die Regeln" auf die FP-Körperschaft zurück. Wenn sie kein wertvolles Endprodukt zustandebringt, was bei jemandem, der Bargeld hat (Nr. 1 oben), gegen Bargeld eingetauscht werden kann, und wenn die FP-Körperschaft die allgemeinen Finanzregeln (wie in Nr. 2) nicht kennt und wenn sie keine handfeste Übereinstimmung mit der Finanzautorität darüber hat, was Titel A, B und C ist, dann ist Finanzplanung für jeden Beteiligten natürlich der reinste Alptraum.

4 AUSSERACHTLASSUNG VON NOTWENDIGKEITEN. Wenn sich eine Finanzplanungskörperschaft nicht ihrer Operationsnotwendigkeiten bewußt ist und die Finanzplanung dafür außer Acht läßt, müssen die Finanzleute (Finanzabteilung und FBO) das für sie tun. Das verursacht eine Menge böses Blut bei den Finanzleuten. Finanzplanung für eine neue Erfrischungsgetränkeanlage und ein Trampolin für die Mitarbeiter, wobei kein Portogeld berücksichtigt ist, wird mit Sicherheit ein langanhaltendes Engramm verursachen! Eine FP-Körperschaft sollte, nach Abteilungen geordnet, eine Aufstellungen von Notwendigkeiten haben, und es sollte dafür zuerst eine Finanzplanung machen, bevor es sich zu wundern anfängt. Seltsamerweise werden Bezahlung, Verpflegung und Dienstkleidung nicht als Notwendigkeiten erachtet. Sie haben keinen direkten Einfluß auf die Einnahmen einer Aktivität. Eine "Notwendigkeit" ist das, was man braucht, um Produkte hervorzu-bringen und wertvolle Endprodukte. Bei einer Aktivität auf Bettel-Niveau fällt Verpflegung unter "ein wenig Essen, vielleicht Hafergrütze", Bezahlung unter "vielleicht, aber keinesfalls Bonusse", Dienstkleidung "entfällt". Rekrutierungsposter JA. Treibstoff: "sparsamste Mengen, die sorgfältig eingesetzt werden müssen." Trainingsmaterial JA. Was also ist eine Notwendigkeit? Eine Notwendigkeit ist das, was man braucht, um das wertvolle Endprodukt herzustellen; kein individuelles Überleben, sondern Überleben der Gruppe. Eine FP-Körperschaft, die im Denkansatz individuell ist, kann ganz einfach aufgrund der Natur wirtschaftlicher Gegebenheiten in üble FP-Schwierigkeiten kommen.

5. FP BENUTZEN, UM PFLICHTEN ZU VERNACHLÄSSIGEN. Es ist traurig, aber wahr, daß man der Finanzplanung dafür die Schuld geben wird, daß man wichtige Aktionen nicht unternimmt. "Das Gebäude ist abgebrannt, weil wir die Feuerlöscher nicht durch das FP bekommen konnten." "Die Hauptmaschine ist verreckt, weil das FP abgelehnt hat..." Geht man solchen Äußerungen nach, findet man in der Regel heraus, daß für diesen Artikel überhaupt nie eine Finanzplanung gemacht wurde, nicht einmal der FP-Körperschaft gegenüber, oder man findet heraus, daß "FP" dazu benutzt wurde, um sich vor der Arbeit zu drücken. Wenn Sie all das "FP ist Schuld" abkaufen, werden Sie bald der Meinung sein, FP- und Finanzleute seien Schurken. Oft ist die Finanzplanung auch der Prügelnabe, um Untätigkeit und Verzögerungen auf dem eigenen Posten zu entschuldigen. Das Versäumnis, zu handeln, und dann zu sagen, es sei die Finanzplanung gewesen, wenn das nicht der Fall war, ist etwas, was in ein Komitee der Beweisaufnahme gehört. Sorgen Sie also bitte dafür, daß Finanzplanung nicht zu unrecht in ein schlechtes Licht gerückt wird. Sie ist aufreibend genug, auch wenn man es richtig macht.



-----

Die Zukunft jeglicher Aktivität hängt von diesen fünf Faktoren oben ab. Wir leben in einer Wirtschaftswelt, ungeachtet der "ismen" eines Kapitalismus, Kommunismus oder Sozialismus.

Wenn Sie dafür sorgen, daß diese fünf Dinge beachtet werden, können Sie in Frieden und Freuden Finanzplanung machen.

Das Wesentliche daran, Geld zu bekommen, liegt darin, zuerst einmal Geld zu machen. FP ist der zweite Schritt - nämlich die Frage, was man mit dem Geld macht, das man erarbeitet. Es wird nie etwas nützen, wenn man es versäumt, Geld zu machen. Sie haben immer Ärger mit Geld, wenn Sie keines erarbeiten.

-----

Ich hoffe, das hilft einigen Finanzkörperschaften vom Dschungel in das Licht.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH: sb. rd. gm; Übers.: MJ/ST: mj  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-POLICYBRIEF VOM 16. FEBRUAR 1971  
Ausgabe II

Wiedervervielfältigen

Organisations-Serie Nr. 23

VERWALTUNGSLINIEN UND TERMINALE

Es gibt eine Skala bezüglich Verwaltungslinien und Terminalen:

TERMINALE EINER GEMEINSCHAFT,  
die Flows handhaben und Partikel korrekt verändern  
TERMINALE EINER GRUPPE  
VERWALTUNGSLINIEN  
PARTIKEL  
BEDEUTUNGEN  
FALSCHER TERMINALE  
VERWALTUNGSLINIEN, DIE IN DIE FALSCHER RICHTUNG LAUFEN  
FALSCHER PARTIKEL  
FALSCHER BEDEUTUNGEN (GERÜCHTE)  
GEHEIMNISVOLLE TERMINALE  
CHAOTISCHE VERWALTUNGSLINIEN  
BEDROHLICHE PARTIKEL  
GEFÄHRLICHE EINDRÜCKE  
NICHTEXISTIERENDE TERMINALE  
NICHTEXISTIERENDE VERWALTUNGSLINIEN  
NICHTEXISTIERENDE PARTIKEL  
UNBEWUSSTE IMPULSE  
DAS CHAOS UNGLÜCKSELIGEN NICHTS

Jede Organisation und jeder einzelne ihrer Mitarbeiter ist irgendwo auf dieser Skala.

Der springende Punkt bei dieser Skala ist der Bewußtseinsfaktor. Das Wesen oder die Organisation ist sich von seiner Position auf der Skala aus der darüberliegenden Stufen der Skala NICHT BEWUSST.

Folglich ist sich eine Organisation auf der Stufe „Geheimnisvolle Terminale“ weder der Stufe „Falsche Bedeutungen“, noch irgend etwas anderem oberhalb von „Geheimnisvolle Terminale“ bewußt. Eine Organisation oder Person auf der Stufe „Geheimnisvolle Terminale“ ist sich also keinerlei Unwahrheiten oder Ungereimtheiten bei Bedeutungen oder Ideen bewußt.

Jede Stufe ist Wirkung einer jeden Stufe ÜBER IHR.

Jede Stufe hat ein wenig Ursächlichkeit über jede Stufe unter ihr.

Folglich befindet sich eine gut organisierte Gruppe nicht in einer Effektposition und kann auf beliebige Gruppen, die bewußtseinsmäßig auf der Skala unter ihr stehen, Wirkungen ausüben.

URSACHEN

Es gibt verschiedene Ursachen für eine niedrige Position auf der Skala.

Die erste Ursache ist ein Ausmaß persönlicher Aberration, bei dem der Mitarbeiter willentlich Unordnung stiftet, was Terminale, Verwaltungslinien, Partikel und Bedeutungen anbetrifft. Zeigen Sie mir, wie er Terminalen gegenübertritt, wie er mit Partikeln umgeht

oder Partikel weiterleitet, und ich werde wissen, wie es um seine geistige Gesundheit oder Verrücktheit bestellt ist. Die Bedeutungen, die er anderen Terminalen übermittelt, und sein Umgang mit Partikeln und Verwaltungslinien sind direkte Hinweise auf seine geistige Gesundheit.

Die zweite Ursache ist Nichtbewußtsein. Man dachte einmal, daß Drills bezüglich Verwaltungslinien und Terminalen Bewußtsein verbesserten. An dieser Behauptung jedoch wird nicht länger festgehalten. Drills müssen gemacht werden um Bewußtsein HERBEIZUFÜHREN. Die Leute sind sich nicht von Natur aus anderer Leute, Verwaltungslinien, verschiedener Partikel oder Ideen bewußt. Infolge eines Jahrhunderts psychologischer Indoktrination von Kindheit an, daß sie Tiere seien, und nach Jahrtausenden der Herrschaft von „Oberschichten“, die sie als solche betrachteten, neigen die Leute dazu, gefährlich niedriges oder nichtvorhandenes Bewußtsein zu bevorzugen. Es ist eine Art von Rechtsprechung in Gebrauch, die besagt, daß es sicherer sei, sich der Dinge nicht bewußt zu sein, weil man dann „nicht schuldig“ sei. Die erste Reaktion eines Humanoiden, der soeben ein Kind überfahren hat, ist so etwas wie: „Ich habe es nicht gesehen.“ Das bedeutet in höchstem Maße Nichtüberleben. Wenn einem niemals auffällt, daß einem im nächsten Moment Panzerschränke auf den Kopf fallen werden, wird man bald tot sein. Und es wird sehr schmerzhaft sein. Nichtbewußtsein ist eine Art von Blindheit, wobei es so aussieht, als ob die Person etwas anschaut, sie aber nichts sieht. Hierbei gibt es Abstufungen. Man kann hierbei eine Unmenge von Fehlern machen. Es sieht für den Beobachter so aus, als ob Herr A Dinge wahrnimmt, riecht und hört, während er keinerlei Seh wahrnehmungen registriert, eine vollständig unempfindliche Nase hat und keinerlei Geräusche wahrnimmt. „Haben Sie es gelesen? - „Ja.“ - „Was stand drin?“ Und daraufhin hören Sie eine Menge Dinge, die nicht in dem Schreiben enthalten waren. Es gibt sogar Abstufungen beim Registrieren. Es sieht so aus, als ob die Person etwas anschaut, und doch sieht sie nichts. Es sieht so aus, als ob die Person etwas anschaut, und wenn man sie danach fragt, wird sie sagen, was sie sah; es kann aber sein, daß sie sich des Sehens, Registrierens oder der Aussage, etwas gesehen zu haben, nicht bewußt ist! Das treibt Lehrer schier zum Wahnsinn. Man hat den zungenfertigen Studenten vor sich, der Dinge nachplappern, aber nicht anwenden kann. Das ist oberflächliches Registrieren ohne Bewußtsein. Drills wie Admin.-TRs oder Dummy runs auf Verwaltungslinien sind also notwendig, um Bewußtsein herbeizuführen. Einige wenige geistig sehr gesunde Leute sind in der glücklichen Lage, ohne irgendwelche Drills zu sehen, registrieren, verstehen und korrekt mit Dingen umzugehen. Andere benötigen Drills, um Bewußtsein in ihnen herbeizuführen, das über eine oberflächliche Reaktion hinausgeht. Terminale, Verwaltungslinien, Partikel und Bedeutungen existieren einfach nicht für Leute, die sich ihrer Umgebung nicht bewußt sind.

Die dritte allgemeine Kategorie von Ursachen ist Selbsttäuschung. Jemand sieht A und glaubt, es ist G. Hier handelt es sich um ein tieferes Band von Selbstschutz. Manche Arbeiter (entsetzlich viele) werden nur Arbeiten annehmen, die so mechanisch sind, daß sie „Tagträumen nachgehen können“. Ihr Begriff von einem Terminal ist ein verändertes Terminal. Eine Verwaltungslinie geht irgendwo anders hin. Ein Partikel ist irgend etwas anderes. Und eine Idee ist eigentlich eine andere Idee. Solche Leute sind unfähig, zu duplizieren. Sie sagen: „Ich sehe eine Katze.“ Und sie verstehen: „Autos sind gefährlich.“ Sie sind nicht wirklich verrückt. Sie registrieren nur Veränderungen dessen, was sie wahrnehmen.

Leute, die einen Zustand des Gewährsein von Terminalen erreichen können, wie sie sind, von Verwaltungslinien, wie sie sein sollten, von Partikeln, wie sie vorhanden sind, und von Bedeutungen, die die beabsichtigten Bedeutungen sind, sind sehr wertvoll. Mit solchen Leuten läßt sich eine ideale Gruppe bilden.

### KONSTRUKTIVE AKTIONEN

Eine Organisation besteht aus Terminalen, Verwaltungslinien, Partikeln und Bedeutungen.

Man muß einen ÜBEREINSTIMMUNGSFAKTOR begründen, und die Gruppe muß sich dessen bewußt sein und sich ihn zu eigen machen.

Dieser Übereinstimmungsfaktor würde folgendes beinhalten:

1. Die Zielsetzungen der Gruppe.
2. Eine Liste von Hats, einschließlich einer kurzen Erläuterung der Zielsetzung und Funktion eines jeden Postens.
3. Eine vollständige Liste der von der Gruppe zu handhabenden Partikel, einschließlich der Veränderungen, die an jedem Punkt eines Flows geschehen sollen.
4. Die Flow-Linien der Partikel, die von der Gruppe gehandhabt und verändert werden.
5. Die Bedeutungen (Technologien) der Gruppe, die sie hat, um Partikel zu kreieren, fließen zu lassen und zu verändern.

Wenn ein Org Officer diese fünf Dinge nicht zusammenstellt und dafür sorgt, daß jedes Mitglied der Gruppe sie vollständig kennt und damit übereinstimmt, wird keine Organisation entstehen oder funktionieren.

Daher muß der PLAN der Gruppe dargelegt, gedrillt und gewußt werden; andernfalls wird keine Organisation entstehen.

Man wird nur eine Gruppe von Individuen haben, die sich gegenseitig im Weg sind und keine Produktion hervorbringen.

Die größte Quelle für Verwirrung in einer Gruppe sind Führungskräfte, die zwischen Org Officer und der betreffenden Abteilung stehen und Hats schneller zunichte machen, als man sie etablieren kann, und Verwaltungslinien zerschlagen, bevor etwas auf ihnen fließen kann. - Das alles einfach aus Unkenntnis des allgemeinen Planes der Organisation.

Diejenigen Leute, die einen oder mehrere der obigen Punkte oder Datenkörper nicht wahrnehmen können, müssen sich ihrer durch Drills bewußt werden und Dummy runs machen.

Diejenigen Leute, die ziemlich verrückt sind, werden wütend gegen Hatting, das Etablieren von Verwaltungslinien und die Veränderung von Partikeln ankämpfen und verrückte Bedeutungen in das alles hineinbringen.

Die Antwort auf die Frage, wie man aus einer Gruppe eine Organisation macht, liegt also darin, den Geisteskranken zu handhaben, die fünf oben dargelegten Punkte auszuarbeiten, jedes Mitglied der Gruppe Drills und Dummy runs bezüglich der organisatorischen Gesamtstruktur machen zu lassen und professionelles Hatting für die speziellen Aktionen durchzuführen, die an jedem Punkt einer Veränderung erforderlich sind.

Daraufhin hat man eine Organisation, die produzieren und überlebensfähig sein kann.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:nt:rd; Übers.: KF/MJ:mj

Copyright © 1971, 1982

by L. Ron Hubbard

ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 21. FEBRUAR 1971RA  
REVIDIERT UND WIEDERHERAUSGEGEBEN  
AM 25. JULI 1987

Wiederver-  
vielfältigen  
Tech-Sec  
D of T  
Supervisor-Hat  
Studenten-Hat  
Qual-Sec-Hat  
Cramming-Hat

(Dieser HCO PL wurde ursprünglich 1971 herausgegeben, dann von jemand anderem geändert und als BPL 21. Feb. 71R, selber Titel, wiederherausgegeben. Dieser BPL wurde 1981 aufgehoben und bleibt aufgehoben. Der ursprüngliche HCO PL wird jetzt wiedereingesetzt, wobei die einzigen Änderungen, um ihn auf den neuesten Stand zu bringen, darin liegen, daß das Wort „Retrain“ (Wiederholungstraining) durch „korrigieren“ im elften Absatz ersetzt ist, in Übereinstimmung mit Tonband 7203C02 II, EstO-Tonband 4, AUSWERTUNG UND HANDHABUNG VON PERSONAL, und um eine Zeile herauszunehmen, die besagte, daß ein Überwacher auf die Materialien des Kurses, den er überwacht, sternrangig ausgecheckt werden muß, gemäß HCO PL 16. März 72 V, WAS IST EIN KURS - HIGH CRIME.)

ÜBERWACHER-CHECKOUTS

Ref.:

|   |  |
|---|--|
| HCO PL 24. Sept. 64<br>korr. u. wiederhrsg.<br>5.10.85        | DIE ANHEBUNG DES STANDARDS VON<br>INSTRUKTIONEN UND PRÜFUNG      |
| HCO PL 12. Mai 64<br>HCO PL 4. Okt. 64<br>wiederhrsg. 21.5.67 | VERFALLDATEN DER THEORIE-PRÜFUNG<br>DATEN ÜBER THEORIE-CHECKOUTS |
| HCO PL 14. März 71<br>wiederhrsg. 25.7.87                     | ÜBER DAS GEBEN VON CHECKOUTS                                     |
| HCO PL 4. März 71 II  | WIE MAN THEORIE-CHECKOUTS UND<br>PRÜFUNGEN DURCHFÜHRT            |
| HCOB 21. Aug. 79<br>wiederhrsg. 23.4.86                       | TWINNING   |

Die einzigen Checkouts, die von einem Überwacher durchgeführt werden, sind diejenigen auf PLs, HCOBs und Tonbänder, die mit dem Verfahren und der Technologie von Checkouts zu tun haben.

Der Kurs-Überwacher achtet darauf, daß seine Studenten adäquat als Studenten gehattet sind, bevor sie anfangen zu studieren. Der wichtigste Teil des Hats eines Studenten ist natürlich, daß er weiß, wie er seinem Twin Checkouts gibt.

Er muß sehr kompetent in dieser Fertigkeit sein, da davon eine Menge der Zukunft der Scientology abhängt. Ein inkompetenter Check-out kann den Fortschritt eines Auditors auf der Stelle treten lassen und Fehler bei seinem Auditing verursachen.

Der Kursüberwacher stellt sicher, daß seine Studenten zu sehr kompetenten Checkouts in der Lage sind. Er weißt Twins einander zum Studieren zu. Er überprüft die Qualität ihrer Checkouts.

Wenn sie ausgezeichnet ist, läßt er sie damit fortfahren. Wenn sie eine Korrektur erfordert, checkt er sie auf die Checkout-Materialien aus und korrigiert die Mängel, die er findet.

Diese Checkout-Materialien sind die einzigen Materialien, auf die er Studenten persönlich ausprüft.

Der Kursüberwacher muß in bezug auf Zuwiderhandlungen der Checkout-Materialien sehr wachsam sein. Seine Verwendung der Zweiweg-Komm bei seinen Studenten wird solche Zuwiderhandlungen zum Vorschein bringen, was auch immer sie sonst noch zum Vorschein bringt und handhabt.

Der Überwacher geht die ganze Zeit in seiner Klasse umher. Er überprüft, wo die Studenten auf dem Checksheet sind. Er gibt Spot-Checks auf die bis dahin studierten Materialien. Auf alles, worauf ein Student geflunkt wird, wird auch sein Twin ausgecheckt. Pink-sheets werden auf geflunkte Materialien ausgestellt. Auf Versagen bei Checkout-Tech wird ein Pinksheet gegeben.

Die Abhilfe für inkorrekte Checkouts durch Studenten liegt in weiterem Studium der Checkout-Materialien, nicht darin, daß der Überwacher die Checkouts auf alle Kursmaterialien selbst übernimmt.

Der Kursüberwacher tut alles notwendige, um sicherzustellen, daß Checkouts kompetent, effektiv und strikt in Übereinstimmung mit den HCO PLs, HCOBs und Tonbändern dieses Themas sind.

Wo es sich nach Abschluß eines Kurses bei einem Studenten zeigt, daß er bei der Anwendung der Kursmaterialien unzulänglich ist, würden die Qual-Aktionen darin bestehen, den Kursüberwacher auf die autorisierten Checkout-Materialien zu korrigieren, zusätzlich zu sämtlichen Aktionen, die beim Auditor durchgeführt werden.

Nach den High-Crime-Policies von 1966 muß ein Kursüberwacher alle Materialien, die zu seinem Posten gehören, zuerst sternrangig ausgecheckt bekommen, bevor er den Posten übernehmen kann.

L. RON HUBBARD  
Gründer

Revision unterstützt durch  
die LRH-Einheit für  
Forschung und  
Zusammenstellungen

LRH:CSI:RTRC:sj.ja  
Übers.:GH/GF:gh  
Übersetzung genehmigt vom  
I/A Officer CLO EU

Als offizielle  
Kirchenrichtlinie  
angenommen von der  
CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

HCO-RICHTLINIENBRIEF VOM 24. FEBRUAR 1971  
WIEDERHERAUSGEGEBEN VOM 26. OKTOBER 1980

Wiedervervielfältigen

(Ursprünglich als Flag Order Nr. 2750  
mit gleichem Datum und Titel herausgegeben.)

### MIT RISIKO ARBEITEN

Ein Schiff mit Risiko zu führen, ist nicht in Ordnung.

Etwas schlampig zu machen, in der Hoffnung, daß es schon irgendwie richtig funktioniert, rührt nicht von Mut her. Es kommt von Faulheit und Dummheit.

Anstatt sich die Zeit zu nehmen, ein Schiff richtig festzumachen, fortzugehen und es dem Glück zu überlassen, daß schon alles in Ordnung geht, ist vom Ausmaß der Intelligenz und Aufmerksamkeit her unakzeptabel. Es ist eine Einladung für die Katastrophe.

Diese gesamte Art zu "denken" legt den Grundstein für eine große Anzahl möglicher Katastrophen und setzt das ganze Schiff großer Gefahr aus.

Eine Leine nicht wirklich festzumachen, sondern einfach nur zu hoffen, daß es gut sein wird; nicht wirklich richtig zu ankern, nur zu hoffen, daß es halten wird; eine Farboberfläche nicht wirklich reinigen, eben nur "drei Kreuze zu schlagen", daß die Farbe haften bleibt; Strom führende Leitungen nicht wirklich durch Isolierband zu schützen und nur zu hoffen, daß sie ganz bleiben. Eine Menge solcher Dinge fügen sich in der Zukunft zu einer einzigen großen Katastrophe zusammen.

Ignoranz und Mangel an Beobachtung haben ihren Anteil daran. Aber eigentlich ist es nur Faulheit und sich nicht darum zu kümmern, daß die Arbeit ordentlich gemacht wird.

Wenn es keinen Stolz gibt, werden Dinge schlampig gemacht und man operiert unter Risiko. Das Gegenteil jedoch ist wahr. Wenn man solche Dinge tut, akkumuliert man eine ganze Menge Overts der Unterlassung, die jegliche Art von Stolz abtöten, den man haben könnte.

Arbeiten Sie nie mit Risiko. Die Art, Zeit zu gewinnen und Leben zu retten, besteht darin, es von Anfang an richtig zu machen.

"Hoffnung" ist der Slogan derjenigen, die völlig fertig sind, der Penner vom Obdachlosenasyll.

Kontrollieren Sie Ihre Umgebung, indem Sie Dinge richtig und gründlich machen.



HCO PL 24.2.71  
Wiederherausgeg. 26.10.80

- 2 -

Dann sind Sie sicher.

L. RON HUBBARD  
Gründer

Genehmigt und angenommen vom

VORSTAND der  
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:nt:dr; Übers.:KM/MJ:mj  
Übersetzung genehmigt vom I/A Off CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 26. FEBRUAR 1971  
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 7. MAI 1984

Wiederver-  
vielfältigen  
LRH Comm Hat

LRH-COMM-NETZWERK-SERIE NR. 10

SCHWIERIGKEITEN DES LRH COMM

Eine Org mit einem effektiven LRH Comm floriert.

Dennoch versucht eine Org unvermeidlich, einem LRH Comm Schwierigkeiten zu machen.

Im Grunde fungiere ich als ein Product-Officer für die gesamte Dianetik und Scientology.

Indem ich das tue, versuche ich, die Orgs zum Produzieren und zum Organisieren zu bringen, um die Produktion zu unterstützen.

Somit beziehen sich meine Befehle auf die Produkte einer Org oder darauf, sie dazu zu bringen, zu organisieren, damit sie produzieren kann.

Wenn Sie versuchen, Organisation zu bekommen, um Produktion zu erhalten, ist jedes Versagen darauf zurückzuführen, daß jemand seinen Hat nicht trägt.

Dies kann so weit gehen, daß es von vornherein überhaupt niemanden gibt, der den Hat trägt. In solch einem Fall ist die Person, die ihren Hat nicht trägt, der HCO-Vorgestzte, der beim Rekrutieren oder Einstellen versagt. So ist er also ein Problem davon, daß jemand seinen Hat nicht trägt.

In der breiten planetarischen Szene trägt ein großer Prozentsatz der Bevölkerung seinen Hat als Wesen nicht, und deshalb verbreitet sich diese Krankheit leicht bis in die Orgs hinein.

Die endgültige Lösung für jedes Problem auf den LRH-Comm-Linien besteht darin, einen LRH Comm auf den Posten zu bekommen, der seinen Hat trägt und der dann ein System hat, nach dem er jene auswählt, die ihren Hat nicht tragen.

Diejenigen Leute, die ihre Hats in den Orgs TRAGEN, werden in Form von Leistungen reichlich belohnt.

Diejenigen, die es nicht tun, sind jene, welche die Befolgung der Befehle verhindern, die die Dinge in Ordnung bringen werden.

Die LRH-Anweisungen haben sich durch Aufzeichnungen in der Vergangenheit durch Statistiken bewährt, durch steigende Statistiken wenn sie befolgt wurden, und durch sinkende Statistiken wenn sie nicht befolgt wurden.

Solche Anweisungen existieren auf unmittelbarer Grundlage oder in Policy- oder technischer Form.

Dadurch, daß der LRH Comm die Befehle und ihr Know-How in der Tech und Administration zur Anwendung bringt, so ist er derjenige, der es in eine expandierende Zone einer neuen Ära treibt.

Wie man diese Befehle zur Durchführung bringt, ist das Thema dieses Policybriefes und der des HCO-Policybriefes vom 27. Februar 71 Ausgabe I und 27. Februar 71 Ausgabe II.

Hier ist zusätzliches Material, das keine existierende LRH Comm Expertise verändert, sondern es für ihn viel leichter macht, seine Arbeit effektiv zu machen.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie  
der Kirche angenommen  
von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

LRH:CSI:mes:iw  
Übers.:HL/LB:ws  
Übersetzung genehmigt vom  
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 27. FEBRUAR 1971RA  
AUSGABE II

REVIDIERT AM 22. MÄRZ 1978  
ERNEUT REVIDIERT UND

Wiederver-  
vielfältigen  
Hat des LRH  
Comms  
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 7. MAI 1984

(Siehe HCO PL 27. Februar 1971, Ausgabe I)

(Hebt auf: HCO PL 27. Februar 1971R II,  
revidiert am 22. März 1978, gleicher  
Titel.)

(Stellen Sie  
ein Formular  
für jeden WER  
aus, der ge-  
funden wurde.)

(Heften Sie  
alle in Bezug  
stehenden Be-  
richte an die  
Rückseite  
dieses Formu-  
lars.)

(Dieses LRH-Comm-Korrektur-  
Formular ist ein sehr wirk-  
sames Werkzeug für den LRH  
Comm, um Nicht-Befolgung  
zu handhaben. Es legt die  
exakten Schritte dar, die  
vom LRH Comm unternommen  
werden. 1978 wurde dieser  
PL durch jemand anderen re-  
vidiert, das die Schritte  
des Korrektur-Formulars  
änderte. Daher ist dieser  
Policybrief jetzt wieder  
neu in seiner ursprüngli-  
chen Form mit einer gering-  
fügigen Revision herausge-  
geben worden. Alle LRH-  
Kommunikatoren müssen sie  
wie erforderlich kennen  
und benutzen.)

LRH-COMM-NETZWERK-SERIE NR. 12

LRH-COMM-KORREKTUR-FORMULAR

An: LRH-Comm-Ablage

CC: \_\_\_\_\_

CC: Flag-Datenablage

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Kont. / Org / Monat)

CC: Zentrale Computer-Bank

WER \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ LRH-Comm-Logbuch-Nummer

\_\_\_\_\_ Datum der 1. notierten Nicht-Befolgung

UNTERSUCHUNG:

Aufgedeckter oben  
genannter Name, \_\_\_\_\_ der  
seinen Hat nicht  
trägt.

1. Aktion - „Nudge“ geschickt. Kopie von diesem PL der  
Person geschickt, mit  
dem ursprünglichen Be-  
fehl angeheftet.  
\_\_\_\_\_ Datum

2. Aktion - Gewarnt. Zu ursprünglichem Befehl „Nudge“  
geschickt, mit Kopie zur Person.  
\_\_\_\_\_ Datum

3. Aktion - Ethik-Zustand \_\_\_\_\_ dafür  
zugewiesen, daß er/sie nicht voll seinen/  
ihren Hat trägt. Person und E/O informiert  
\_\_\_\_\_ Datum und Kopie an dieses Formular angeheftet.  
Und Kopie des ursprünglichen Befehls ange-  
heftet, mit „3. Aktion“ markiert.

4. Aktion - Hatting durch HCO angeordnet.  
\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ HCO meldet Befolgung mit Kopie des ursprüng-  
lichen Befehls zur Person, mit „4. Aktion“  
markiert.  
\_\_\_\_\_ Datum

5. Aktion - Posten Zweck in Qual völlig geklärt und zum Staff-College in Qual oder Cramming geschickt, je nachdem, welches der beiden es gibt, um volles Checksheet auf seinen Hat in seiner Freizeit zu machen.

\_\_\_\_\_ Datum  
 \_\_\_\_\_ Datum der Befolgung der Qualifikationsabteilung.  
 Mit Kopie des ursprünglichen Befehls zur Person, mit „5. Aktion“ markiert.

6. Aktion - Ethik-Anhörung angeordnet für Versagen, seinen Hat zu tragen, und für Versagen, einen LRH-Befehl zu befolgen. Mit Kopie des ursprünglichen Befehls zur Person, mit „6. Aktion“ markiert.

\_\_\_\_\_ Datum

7. Aktion - Degradierung angeordnet innerhalb seines eigenen Bereichs auf einen Posten, der überwacht werden kann.

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Datum der Befolgung. Mit Kopie des ursprünglichen Befehls zur Person, mit „7. Aktion“ markiert.

Die 7. Aktion ist endgültig, soweit es den Befehl für diese Person betrifft.

Der gleiche Befehl wird jedem neuen Amtsinhaber auf diesem Posten gegeben und wieder in das Logbuch eingetragen, mit Bezugnahme ihrer früheren Nichtbefolgung und Nummer.

Dieses Formular wird in LRH-Comm-Ablagen als Teil des LRH-Comm-Logbuch-Systems aufbewahrt.

L. RON HUBBARD  
 GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie  
 der Kirche angenommen  
 von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY  
 INTERNATIONAL

LRH;CSImes:jt:iw  
 Übers.:RR/WS:ws  
 Übersetzung genehmigt vom  
 LRH Comm New Era Pubs

Wiedervervielfältigen  
Alle Studenten  
Studenten-Prüfer  
Überwacher

WIE MAN THEORIE-CHECKOUTS  
UND PRÜFUNGEN DURCHFÜHRT

(Revidiert und ersetzt den HCO PL vom 14. Feb. 63, indem das Verfahren von Demonstrationen und Twin-Checkouts hinzugefügt und das wortwörtliche Wiedergeben von Textstellen als Erfordernis bei Checkouts gestrichen wird.)

Die wichtigen Punkte bei einem Bulletin, Tonbandvortrag oder Policybrief sind:

1. Die spezifischen Regeln, Axiome, Grundsätze oder stabilen Daten;
2. die Tätigkeiten im einzelnen, wie etwas genau durchgeführt wird, und
3. die Theorie darüber, warum es gemacht wird.

Alles andere ist unnötig. Alles, was Sie verlangen müssen, sind die oben genannten Punkte. 1. Der Student muß die Regeln, Axiome, Grundsätze und stabilen Daten kennen, und er muß in der Lage sein, zu zeigen, daß er auch deren Bedeutung kennt.

2. Man muß die Reihenfolge und Aktionen des Tuns (der Doingness) genau kennen, aber nicht wörtlich (mit den gleichen Wörtern wie im Text).

3. Die Theorie muß als logischer Gedankengang, als Gründe warum oder als aufeinander bezogene Daten genau beherrscht werden, aber nicht wortwörtlich.

Das Datum des Vortrages, Bulletins oder Policybriefes ist verhältnismäßig unwichtig, und nach anderen Einzelheiten dieser Art sollte niemals gefragt werden.

Wenn ein Student oder Mitarbeiter jemals die Daten anwenden soll, so muß der obige Punkt 1 aus dem Effeff beherrscht werden, Punkt 2 muß vom Studenten in der Praxis erlebt werden können, und Punkt 3 muß vollständig verstanden sein.

Fragt man die Person, die man prüft, nach irgend etwas anderem, so weist man dadurch ihr Interesse zurück und gibt ihr ein Gefühl von Versagen.

Ein Prüfer oder Twin (Studierpartner) sollte Punkt 1 exakt prüfen, Punkt 2 wachsam prüfen und bei Punkt 3 schauen, ob der Student dies versteht. Ein Prüfer oder Twin sollte nicht über diese Punkte hinausgehen und Fragen Stellen wie z.B. welche Person genannt wurde, wer den Test gemacht hat, was das Copyright-Datum ist, wie die ersten Worte lauten.

Kursabschlüsse müssen beschleunigt werden. Und gleichzeitig müssen die Daten, die wichtigen Daten, beherrscht und verstanden werden. Gute, vernünftige Überprüfung ist hier die Antwort. Unwichtige (belanglose) Prüfungsfragen verlangsamten den Studenten nur und verlängern den Kurs.

Es sei hier noch erwähnt, daß bei Checkouts von Bulletins auch nach Demonstrationen gefragt werden muß. Verwenden Sie Büroklammern, Gummibänder usw. Der Prüfer oder Twin sollte Fragen stellen, die eine Fähigkeit zur Anwendung verlangen. Geben Sie dem Studenten eine Situation, und lassen Sie sich erklären, wie er damit fertig werden würde.

Seien Sie so hart, wie Sie wollen, aber nur in bezug auf die oben genannten Punkte 1, 2 und 3.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:nt:rd; Übers.:GS/ST:st  
Copyright © 1971, 1982  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs



HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER VOM 5. MÄRZ 1971

REMIWEC

ALLE Studenten

ALLE Angestellten (Revidiert am 6. Sept. 71  
Studentenrat hinzugefügt sind Knottisch-HCO 3s)

Studentenrat

Kursüberwacher

AUSSCHECK MIT I KURSUS

(Streich mit HCO PL 14. Mai 69 "wie man ein sternrangiges  
Aussehen macht.". Dies war eine gekürzte Ausgabe.  
Die nachstehenden drei Policies sollten jedem Checkblatt  
hinzugefügt werden, von denen 14. Mai 69 gestrichen wurde.)

Dieser Kursus ist eine Vorbedingung für alle Scientologie- und  
Dianetik- Ausbildungskurse. Auf dem Flaggenschiff fand man, dass diese  
Policies in einigen Fällen ausserhalb der Orgs nicht angewandt wurden.  
Die Folge war eine verminderte Fähigkeit, Scientologie- Technologie  
anzuwenden.

Der folgende Kursus sollte ca. 2 Stunden in Anspruch nehmen.  
Das Endergebnis des Kurses ist die Fähigkeit, ein Standard sternrangiges  
Aussehen zu geben und zu wissen, was passiert, wenn diese Policies  
nicht angewandt werden.

NAME \_\_\_\_\_ BEGONNEN AM \_\_\_\_\_

POSTEN \_\_\_\_\_ ORG \_\_\_\_\_

THEORIE (Nur vom Überwacher auszuschecken)

BAND 1 SEITE A BANDNUMMER  
7 111 SO CMC GRT - 1, 2

- |    |   |   |       |       |       |
|----|---|---|-------|-------|-------|
| 1. | HCO PL 4. März 71                         | Wie man Theorie Aussehen und Examen macht         | _____ | _____ | _____ |
| 2. | HCO PL 24. Sept. 64                       | Unterricht und Examen<br>Erhöhung des Standards   | _____ | _____ | _____ |
| 3. | HCO PL 4 Okt 64<br>(Neuausgabe 21 Mai 67) | Theorie-Auscheck-Daten                            | _____ | _____ | _____ |
| 4. | HCO PL 26. Aug. 65                        | Zwillingsaussehen bei<br>Scientologie -Ausbildung | _____ | _____ | _____ |

BAND I SEITE BANDNUMMER  
7 111 C 1 4 SOCMC GRT -3

- 4.B. HCO PL 26. Aug. 65 Zwillingsaussehen bei  
Scientologie -Ausbildung  
Zweite Hälfte

- 5. HCO PL 12. Mai 64 Verfallsfrist beim Theorie - Überprüfen \_\_\_\_\_
- 6. HCO PL 3. März 71 Fehler bei sternrangingen Überprüfen \_\_\_\_\_
- 7. HCO B 11. Okt. 67 Knüttisch -Training \_\_\_\_\_
- 8. HCO B 30. Okt. 70 Knetmassen-Demo \_\_\_\_\_  
6. Juli 71
- 9. HCO B. Knetmassen-Demofehler \_\_\_\_\_  
Ausgabe 11
- 10. HCO B 22. April 70 Knüttisch-Auschecken \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_
- 13. \_\_\_\_\_

KNETTLASSENDEMOS (NUR von Überwacher auszuchecken.)

- 1. Was passiert, wenn ein Student ein wort nicht versteht. \_\_\_\_\_
- 2. Was passiert, wenn sich das Auschecken nicht an das Verständnis des Studenten wendet. \_\_\_\_\_
- 3. Das Endresultat des Studiums, das zeigt, wie Du Deinen Zwilling es zu erreichen hilfst. \_\_\_\_\_
- 4. Was passiert mit der gesamten Org, wenn diese Policies beim Auschecken nicht befolgt werden. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_

DRILL (NUR von Überwacher auszuchecken.)

Der Student muss nun den Überwacher auschecken auf mindestens zwei Seiten eines Policies oder Bulletins. Flunks werden vom Überwacher hereingeworfen wie Kamm-Verzögerungen, Zungenfertigkeit, schlechte Definitionen, schlechte Demonstrationen, usw. Der Student muss sofort "flunk" sagen, sonst wird der Student geflunkt und zurückgeschickt, um die Policies noch einmal zu studieren. Der Student hat bestanden, wenn er ein 100 wiges Standard- Auschecken ohne Zßgern geben kann. Die benutzte Policy braucht nicht notwendigerweise von Kursus zu sein)

Ich attestiere, dass ich den Stoff dieses Kurses anwenden kann und dass ich ein 100 wiges sternrangiges Auschecken geben kann.

\_\_\_\_\_  
Student Datum

Der Student wird jetzt zum Examinator gesandt, wo er den Examinator auf eine Policy oder ein Bulletin nach Wahl des Examinators zu einem 100% Bestanden auschecken muss.

\_\_\_\_\_  
Examinator

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_ wird hiernit das

AUSCHECK-MINI-KURSUS-ZERTIFIKAT zuerkannt.

\_\_\_\_\_  
Zert. und Auszeichnungen

\_\_\_\_\_  
Datum

LRH: BM: RH: nt  
Copyright(c) 1971  
durch L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Revidiert von  
HPCSC Produktleiter  
für  
Ausbildungs- und Dienstleistungs Adjutant  
für  
L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-RICHTLINIENBRIEF VOM 8. MÄRZ 1971  
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 12. NOVEMBER 1987

Wiederver-  
vielfältigen  
Hat des  
Examiners  
Hat von Techn.  
Dienste  
(Vervielfältigen  
auf Papier von  
27 gr/m<sup>2</sup>)

(Wiederherausgegeben als Teil der Auditoren-  
Verwaltungsserie und um einen Quellenverweis im ersten  
Absatz auf den neuesten Stand zu bringen [in Kursivschrift].)

Auditoren-Verwaltungsserie Nr. 11

FORMULAR DES EXAMINERS

(Hebt auf: BTB 6. Nov. 72RA IV, Auditoren-  
Verwaltungsserie Nr. 11RA, DER EXAMINER-BERICHT)

(Wichtiger Hinweis: Dieses Formular wird genau gemäß HCO PL  
13. Okt. 68RA gehandhabt, UND KEIN EXAMINER DARF EXAMINATIONEN MA-  
CHEN, WENN ER NICHT AUF DIESEN PL und das HCOB 5. März 71 (C/S-Serie  
Nr. 25) EINEN STERNRANGIGEN CHECKOUT ERHALTEN HAT UND EINEN E-METER-  
KURS GEMACHT HAT. Studenten und PCs können sehr aufgebracht werden,  
wenn die Pflichten dieses Postens nicht korrekt ausgeführt werden,  
und Ergebnisse bei Org-PCs und auf Kursen können ruiniert werden.)

Nach der Session \_\_\_\_\_ Qual.-Abt. \_\_\_\_\_ (Ort)

Von sich aus \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Medizinisch \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_

Name des PCs oder Pre-OTs \_\_\_\_\_

Letzter erreichter Grad \_\_\_\_\_

Grad, Kurs oder Aktion, die attestiert wird \_\_\_\_\_

Aussage des PCs (schreiben Sie genau auf, was der PC sagt):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TA-Pos. u. jeglicher BD \_\_\_\_\_ PC-Indikatoren \_\_\_\_\_

Nadelzustand \_\_\_\_\_

F/N dem PC angezeigt \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Examiners

LEITEN SIE DIESES FORMULAR ZUR EINORDNUNG IN DEN FOLDER AN TECHNI-  
SCHE DIENSTE WEITER.

WENN EINE KRANKHEIT BERICHTET WIRD, FÜLLEN SIE DIESES FORMULAR MIT  
EINER DURCHSCHRIFT AUS UND SENDEN DAS ORIGINAL ZU TECH SERVICES UND  
ZUM FOLDER UND DIE DURCHSCHRIFT ZUM MLO ODER QUALIFIKATIONSSEKRETÄR.

LEITEN SIE ALLE SPÄTEREN BERICHTE ÜBER ROLLER-COASTER-PHÄNOMENE UND  
ALLE KRANKHEITSBERICHTE EILIGST (RUSH) ZUM FOLDER, UM FEHLER BEIM  
FALLÜBERWACHEN ZU VERMEIDEN.

L. RON HUBBARD  
Gründer

LRH:CSI:mes.rd.jlh  
Übers.:ST/EJ/BT:st:ej  
Übersetzung genehmigt  
vom LRH Comm EU

Als offizielle Kirchenrichtlinie  
angenommen von der  
CHURCH OF SCIENTOLOGY INTERNATIONAL

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 9. MÄRZ 1971  
AUSGABE II

Wiedervervielfältigen  
Org-Officers  
HCO-Unterabt. 1  
Korrektur-Hats der  
Qualifikationsabt.  
Hats von Missionaires  
Der Schlüssel-  
Policybrief des HAS

AUFSTELLUNG UND POSTENBESETZUNG

EINER ORGANISIERUNGSTAFEL

WIE MAN EIN HCO HINSTELLT

WIE MAN EINE ORG HINSTELLT

Eine versteckte Schwierigkeitsquelle in einer jeden Org ist unsachgemäße Aufstellung und Postenbesetzung der Organisierungstafel.

Es sieht sehr einfach aus. Es ist sehr einfach. Eine unendliche Menge an Irrtümern können sich jedoch ereignen, die zu weit mehr Schwierigkeiten in der Org führen, als man sich leicht vorstellen könnte, sofern man es nicht mit eigenen Augen gesehen hat.

Der erste und schwerste Fehler ist, überhaupt kein Org-Board zu haben.

Der zweite wäre ein Org-Board, das die Posten nicht zeigt, die besetzt werden müssen.

Ein dritter ist, jeden großen und kleinen Posten mit einem anderen Namen zu versehen, um einer Theorie zu folgen, daß ein Posten jemandem zugewiesen werden muß, wenn er auf der Tafel ist.

Ein vierter ist, von oben mehrere Posten zu halten, von denen jeder fortwährende Aufmerksamkeit erfordert.

Ein fünfter ist, jemand auf Posten zu setzen, ohne Rücksicht auf die Arbeitsmenge zu nehmen.

Man ordnet an: „Bilde ein HCO.“ Ein HAS wird ernannt und es wird ihm diese Anweisung gegeben. Tage, Wochen, Monate vergehen – kein HCO. Die Org geht in die Brüche – keine Ethik, Kommunikation ist „out“, kein Rekrutieren, Hats nicht zusammengestellt oder ausgecheckt. Man setzt 10 Leute ins HCO. Man wechselt den HAS. Noch immer keine Aktion.

Schließlich stellt sich die grausige Wahrheit heraus. Hier weiß keiner, wie er die HCO-Organisierungstafel aufstellen und mit Posten besetzen soll, und schon gar nicht, wie man das für die Organisierungstafel der gesamten Org macht.

Man schaut. Man sieht acht Schlüsselposten unausgefüllt, zwei Leute auf einem Posten mit leichter Arbeit, zwei Leute mit sieben Vollzeitposten, welche die beiden bewältigen müssen.

Man sieht Leute, die dort herumrasen und offensichtlich mit lauthals verlangten Dingen wie verrückt copen, die vom ganzen Rest einer in Aufruhr geratenen Org verlangt werden.

Und man findet heraus, daß HCO nie gebildet wurde, nicht einmal nach monatelangem nachdrücklichem Anordnen, darauf Pochen und Bestehen.

Niemand hatte die Posten korrekt besetzt. Niemand hat die Leute im HCO gehattet. Niemand im HCO hat jemals einen grundlegenden Mitarbeiter-Hat gelesen, und schon gar nicht seine Aufgabe erfüllt.

Und was ist das WARUM?

Völlige Unwissenheit darüber, wie man eine Organisierungstafel aufstellt und mit Posten besetzt, sogar für HCO.

So hüten Sie sich davor. Ein Org-Board zu besetzen und eine Abteilung zu hatten sieht sehr einfach aus, und man nimmt an, daß jeder es machen könnte. Diese Annahme ist überhaupt nicht berechtigt.

Und wenn man nicht weiß, daß dieses WARUM (es ist eine Art idiotisches WARUM) tatsächlich existieren kann, kann man völlig dabei fehlschlagen, ein HCO und somit eine Org zu etablieren.

Beispiel: Nicht funktionierende Mimeo-Einheit: Die Posten in Mimeo sind wie folgt besetzt: „Mimeo-Hefter“ und ein „Mimeo-Ablagen-Beamter“. Nun, wo werden Sie irgend etwas herbekommen, das man heften oder ablegen kann?

Beispiel: Die Hatting-Sektion ist ganz mit Posten besetzt. Aber der Posten „Hat-Zusammenstellung“ ist nicht besetzt. Von wo wird also die Hatting-Sektion irgendwelche Hats bekommen, die sie ausgeben oder auschecken kann?

Beispiel: Statistiken, Ethik-Officer und Inspektionen, alles von oben gehalten. Eine Person arbeitet vollzeit an den Ethik-Ablagen.

Solche Eigentümlichkeiten eines Org-Boards ergeben Dinge wie die folgenden:

Eine Org mit 105 Leuten verdient 5 000 Dollar pro Monat. Eine andere Org mit 28 Leuten verdient 25 000 Dollar pro Monat. Es liegt nicht so sehr daran, daß die erste Org faul wäre. Ihr Org-Board und ihr HCO sind einfach genügend dumm, daß vier Posten überlastet und all die anderen unterbeschäftigt sind.

Ein HGC mit dreizehn Auditoren macht pro Woche 4 1/2 gut gemachte Auditingstunden. Der Posten des D of P wird vom Tech Sec von oben gehalten, der auch noch 4 Kurse lehrt. Der C/S ist auch der

Qual.-Sec. Es gibt kein Cramming. Es gibt sechs Mitarbeiter bei „Zertifikate und Auszeichnungen“. Bescheuert? Während ich dies schreibe, ist dies in einer Org vorhanden. Das WARUM ist „kein HCO“ und das WARUM von „kein HCO“ ist, daß es niemanden in HCO gibt, der weiß, wie das eigene Org-Board – und schon gar nicht das Org-Board von Tech oder Qual – aufgestellt und mit Posten besetzt werden soll!

Es kann auch weniger offensichtliche Beispiele geben.

All diese Daten werden Ihnen gegeben, so daß Sie sehen können, daß an dem Thema Org-Boards und deren Postenbesetzung etwas dran ist.

Die beste Methode, alles darüber zu lernen, wie man ein Org-Board aufstellt und mit Posten besetzt, besteht darin, eine Weile in dieser Abteilung oder Unterabteilung zu arbeiten und tatsächliche Erfahrung mit der Arbeitsmenge verschiedener Posten zu sammeln. Dann wissen Sie, welche als dritter Hat zugewiesen werden können und welche einzeln gehattet sein müssen.

Ein Posten, der zu stark belastet ist, wird sich leeren. Eine Unterabteilung, die zu sehr unterbemannt und überlastet ist, wird sich leeren. Eine Abteilung, die zu stark belastet ist, wird sich leeren.

Desorganisation einer Abteilung, ihrer Linien und Funktionen wird bewirken, daß sie immer weniger Personal hat.

Ein Posten, der zu sehr unterbeansprucht ist, wird Schwierigkeiten machen. Eine Unterabteilung, die zu sehr unterbeansprucht ist, wird eine verstimmt Unterabteilung sein. Eine Abteilung, die zu sehr unterbeansprucht ist, wird meckern und leer werden. Ah, Sie glauben das nicht? Moral hängt von Leistung ab.

## GRUNDLEGENDE AKTIONEN

### SCHRITT EINS

Man bereitet eine Tafel für die Aktivität vor, bei der Posten besetzt werden sollen, so daß die Tafel aufgehängt und Gesehen werden kann. Sie kann auf einem großes Blatt Papier oder auf Papierschildchen sein, die auf Sperrholz aufgeklebt werden, oder sie kann eine vollständige Formica-Tafel<sup>1</sup> mit Dymo-Schildern sein. Gewöhnlich beginnt man mit Linien und Namen auf einem großen Blatt Papier, das sich dann zu einer Tafel mit Papierschildchen weiterentwickelt, und eines Tages bekommt man eine vollständige Formica-Tafel.

### SCHRITT ZWEI

Von den eigentlichen Hauptfunktionen jeder Unterabteilung wird verifiziert, daß sie auf der Tafel als Postenbezeichnungen existieren.

<sup>1</sup> FORMICA: ein Warenzeichen für beschichtetes, hitzebeständiges, duroplastisches Plastik, das für Tische und Oberflächen von Spülen usw. verwendet wird.

### SCHRITT DREI

Man weist dann die Posten verschiedenen Personen zu, wobei man die Posten nach der Arbeitsmenge verteilt. Drei Posten mit wenig Arbeit ergeben einen Posten, und der Name einer Person wird bei jedem hingeschrieben. Ein Posten mit großer Arbeitsmenge ist ein alleine eingenommener Posten. Jemand auf einem mittleren Posten macht auch einen leichten.

### SCHRITT VIER

Alle Funktionen unter einem Namen werden von dieser Person ausgeführt. Und dies muß so angeschlagen sein. Verifizieren und korrigieren Sie die Reihenfolge von Posten, so daß dies geschieht.

### SCHRITT FÜNF

Alle erforderlichen Funktionen, um die Produkte der Abteilung und der Org hervorzubringen, müssen auf der Tafel genannt sein, egal wie viele Leute man hat. Verifizieren Sie dies anhand des Produkts.

### SCHRITT SECHS

In einer kleinen Org mit wenig Betrieb machen einige wenige alle Posten. Aber ihnen wurden Posten zugewiesen. Während sich die Dinge entwickeln, werden die überbelasteten Punkte Leuten gegeben, von denen jeder wiederum viele Posten hat. Verifizieren Sie, daß die Arbeitsmengen korrekt zugewiesen sind, nicht zu viel oder zu wenig.

### SCHRITT SIEBEN

Versuchen Sie, Abteilungen nicht zu überschreiten (eine Person in zwei verschiedenen Abteilungen). Während die Org wächst, versuchen Sie, Unterabteilungen nicht zu überschreiten. Korrigieren Sie dies, wie Sie können.

### SCHRITT ACHT

Man hattet dann jeden Posten. Das bedeutet, daß eine Person, die fünf Posten hat, auch fünf verschiedene voll ausgecheckte Hats hat!

### SCHRITT NEUN

Machen Sie mit allen Mitarbeitern Chinesenschule.



SCHRITT ZEHN

Arbeiten Sie die Flows von Personen und Partikeln durch Dummy-Runs (Scheindurchläufe) aus, und ordnen Sie die Arbeitsbereiche entsprechend an.

SCHRITT ELF

Stellen Sie Kommunikationsstationen für jeden Posten bereit.

SCHRITT ZWÖLF

ÖFFNEN SIE FÜR BETRIEB.

SCHRITT DREIZEHN

VERFEINERN SIE DAS ORG-BOARD ANGESICHTS DER GRÖßEREN ERFAHRUNG.

Das ist es!

Um dies noch einmal durchzugehen:

Es wird ein Befehl gegeben, HCO zu bilden.

Das HCO-Org-Board wird gemäß Policy wie oben beschrieben und nach allen bestehenden Schemata in Policy aufgestellt.

Es wird mit einem Namen bei jedem Posten angeschlagen, selbst wenn derselbe Name fünfmal auf der Tafel erscheint.

Jeder Posten wird separat gehattet. Das kann bedeuten, daß eine Person ein halbes Dutzend Hats hat.

Man stellt den Arbeitsraum und Einrichtungen zur Verfügung.

Man stellt die Kommunikationsstationen für jeden Hat (nicht jede Person) zur Verfügung.

Man arbeitet die Flow-Linien von Verkehr, Personen, Mitteilungszetteln und anderem durch DUMMY-RUNS aus, wobei man tatsächlich Leute und Partikel als Test schickt.

Man paßt die Positionen von Schreibtischen und/oder Arbeiten so an, daß sie mit den Flows übereinstimmen.

Man drillt die Abteilung durch Chinesenschule auf ihr eigenes Org-Board und wer welche Hats trägt und was diese Hats tun.

Dann öffnet man HCO für den Betrieb.

Man copt NICHT ewig weiter. Man verläßt NICHT ein halb gebildetes HCO, das halb gehattet, verwirrt ist und Fehler macht. Warum? Weil Sie auf Treibsand stehen und keine Felsen heben können.

Wenn Sie also kein vollständig gebildetes HCO haben, wird es einfach durch die Eile und Verwirrung versinken, und man bekommt Situationen mit 105 Mitarbeitern und keinen Produkten, und man fragt sich warum, warum, warum??? Aber wir haben ein HCO. Es ist hektisch und aufgeregt.

Aber wenn man eines richtig aufbaut und jedesmal erneut bildet, wenn es schwankt, dann wird es eine ganze Org aufbauen.

Wie macht man das?

Unterabteilung für Unterabteilung macht man dasselbe, wie man schon gemacht hat, um HCO aufzubauen.

Die Produkte von HCO wie Personal, Hats, gehattete Mitarbeiter, Personalkontrolle, Kommunikationsstationen, Linien für die Öffentlichkeit, Statistiken und Ethik „in“ und viele andere Dinge, die eine Einrichtung ausmachen, sind alle Teil von Produkt 1.

Man beginnt also, eine Einrichtung zu etablieren, indem man ein Org-Board aufstellt und mit Posten besetzt. Und das erste Org-Board ist das von HCO.

In Wirklichkeit ist es eine einfache Aktion. Aber wie so viele einfache Aktionen können eine Unmenge Alter-is, Besserwisserei und Auslassungen entwickelt werden.

Ob man nun wenige oder viele Leute hat, die erste Aktion, um eine Org zu bilden, besteht darin, die Organisierungstafel aufzustellen und mit Posten zu besetzen. Von da aus kann man Erfolg haben, wenn es richtig gemacht wird und wenn die Hats wirklich bekanntgemacht, zur Verfügung gestellt, ausgecheckt und getragen werden.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:mes:sep; Übers.:RG/LA:rg/la  
Übersetzung genehmigt  
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-POLICYBRIEF VOM 12. MÄRZ 1971

Wiedervervielfältigen  
Org Officers  
HCO/Unterabt. 1  
Org.-Korrektur-Hats  
der Qualifikationsabt.  
Ein Schlüssel-Policybrief  
des HAS

WIE MAN EIN HCO HINSTELLT

Die Etablierung einer Abteilung

Wertvolle Produktion und Einkommen sind der erste Schritt bei der Etablierung eines beliebigen Unternehmens. Ohne sie wird man wahrscheinlich nicht in der Lage sein, irgend etwas zu expandieren, auch wenn man es beginnt. Eine parasitäre Aktivität ist für niemanden von Nutzen. Bezahlungseinheiten kommen nicht von ungefähr.

Vorausgesetzt also, man erzielt so gut man kann Produktion von wertvollen Produkten, besteht der nächste Schritt in der Etablierung von Abteilungen.

Das macht man am besten dadurch, daß man HCO, die Abt. 1, etabliert. Ohne ein HCO gibt es keine Hats, Kommunikationen und Statistiken, um nur einige wenige der überaus wichtigen Produkte zu nennen, die notwendig sind, um eine vollständige Organisation aufzubauen und fortwährend zu expandieren.

Ein HCO wird von einem HCO-Gebietssekretär geleitet.

Von HCO wird erwartet, die Organisation zu etablieren.

Somit kommen wir zu der Frage, wie man etwas für die Etablierung anderer Abteilungen verwenden kann, wenn es selbst nicht etabliert ist.

HCO wird keine Aussicht auf Erfolg haben, wenn es zu operieren versucht, bevor es selbst etabliert ist. Sie könnten ebensogut versuchen, eine defekte Maschine zu bedienen, und sich dann wundern, weshalb sie nicht funktioniert.

HCO steht besonders leicht im Kreuzfeuer. Es gibt Forderungen nach Personal, Abwicklung von Kommunikation, Ethikaktionen und Statistiken.

ES WIRD KEINE ORGANISATION ENTSTEHEN, wenn insbesondere die Leute von HCO ihre Posten und Produkte nicht kennen, und falls es teilweise geschieht, wird es eine sehr wirre Angelegenheit sein. Und sie wird gänzlich auf den Schultern von Führungskräften getragen werden und deshalb wahrscheinlich nicht expandieren.

Ein HAS sollte zumindest den OEC gemacht haben.

Der Ausbildungsstand von HCO-Personal sollte ausnahmslos nicht unter Staff Status II und seinen spezifischen Posten-Hats und Postendaten liegen.

Jeder, der mit der Unterabteilung für Personal zu tun hat, sollte die Personal-Serien studiert haben und mit der Hubbardschen Tabelle der Menschlichen Beurteilung (siehe „Die Wissenschaft des

Überlebens" oder auch „Selbstanalyse“) vertraut sein.

Jede Person auf einem Ethik- oder Inspektionsposten muß ein Checksheet für Untersuchungen und das Ethik-Checksheet gemacht haben.

Jeder in HCO sollte den Studenten-Mini hat gemacht haben, so daß er weiß, wie man Leuten Checkouts gibt.

Es gibt eine Menge Policy über HCO und seine Hats. Das obige ist ein bloßes Minimum, um überhaupt überleben zu können.

Jede Abteilung wird etabliert, indem man die folgenden Schritte verwendet. Von HCO wird erwartet, ihre Durchführung zu inszenieren.

Dies sind die Schritte, die man unternimmt, um ein HCO oder eine Abteilung zu etablieren:

1. Erreichen Sie die Produktion einiger Endprodukte - egal wie -, um den Wert der Abteilung zu gewährleisten.
2. Besorgen Sie sich einige Leute, ohne dadurch funktionierende Einheiten an anderer Stelle zu entmocken.
3. Erstellen Sie das Org board. (Siehe HCO PL 9. März 71, Ausgabe II.)
4. Sorgen Sie dafür, daß das Personal der Abteilung den SS I und unmittelbar im Anschluß daran den SS II im Teilzeitstudium absolviert. Halten Sie es bei der Stange; warten Sie nicht auf Abschlüsse.
5. Geben Sie jeder Person einen Instant hat für ihren Posten, so daß sie eine Vorstellung davon hat, was ihre Arbeit ist.
6. Führen Sie sämtliche Schritte des HCO PL 9. März 71, Ausgabe II durch.
7. Besorgen Sie sich Hats, schreiben Sie sie auf, und geben Sie sie an das Personal aus, das die entsprechenden Posten ausführt. (Es kann sein, daß in einem kleinen HCO eine Person mehrere Hats bekommt.) Es können Mini hats sein, denen später Full hats folgen.
8. Geben Sie den Leuten rasch Checkouts auf diese Mini hats.
9. Bekommen Sie Ihre Mitarbeiter dazu, die Produkte ihrer Posten zu produzieren.
10. Beschaffen Sie Full hats und entsprechende Packs.
11. Sorgen Sie dafür, daß die Leute nach Abschluß des Teilzeitstudiums von SS I und SS II in derselben Teilzeit-Studierzeit wie bisher ihre Full hats absolvieren.
12. Bestehen Sie auf umfangreiche Produktion.
13. Bestehen Sie auf die Qualität der Produktion, und setzen Sie Ihre Maßstäbe sehr hoch, was das Produkt einer jeden Sektion anbetrifft, sowie die Ausbildung im Teilzeitstudium voranschreitet und weitere Erfahrungen zur Verfügung stehen.
14. Führen Sie erneut die Schritte des HCO PL 9. März 71, Ausgabe II durch.
15. Führen Sie Dummy runs in bezug auf die Verwaltungslinien durch, versuchen Sie irgendwelche Mängel bei den Flows und Hats der Abteilung herauszufinden, und schicken Sie all diejenigen zu Cramming, bei denen sich Schwierigkeiten zeigen, um ihre Mißverständnisse klären zu lassen.

16. Bewegen Sie die besseren Studenten zum Studium des OEC, nachdem sie SS I, SS II und ihren Full hat im Teilzeitstudium hinter sich gebracht haben, so daß Sie beginnen, Führungspersonal heranzubilden.

### GRÜNDLICHKEIT

Sie werden eine Abteilung erhalten, die etabliert bleiben wird, wenn die obigen Schritte mit Gründlichkeit durchgeführt werden UND SICHERGESTELLT IST, DASS SIE BEI JEDEM NEUEN MITARBEITER IN DIESER REIHENFOLGE DURCHGEFÜHRT WERDEN.

Leute, die kein Hatting haben, leisten schlechte Arbeit. Das ist eine Beobachtung, die man ständig machen kann.

Unterabteilungen und Abteilungen, die schlecht etabliert sind, stellen eine Quelle ständiger Schwierigkeiten dar und werden leicht entmocht.

Daher besteht Ihre einzige Garantie für eine fortwährend überlebensfähige Organisation in der Gründlichkeit, die Sie bei den Etablierungsschritten für jede Abteilung walten lassen.

Innerhalb des neuen Product-Org-Systems hat eine Abteilung oftmals einen Org Officer, der all diese Dinge tut.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LTH:mes; Übers.: KF/MJ:mj  
Copyright © 1971, 1982  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 14. MÄRZ 1971  
WIEDERHERAUSGEGEBEN  
AM 25. JULI 1987

Wiederver-  
vielfältigen  
Alle Studenten  
Alle Mitarbeiter (Dieser HCO PL wurde ursprünglich  
Überwacher-Hats 1971 herausgegeben. Er wurde spä-  
Cramming-Hats ter revidiert und ohne die Erlaub-  
STO-Hats nis von LRH in ein BPL umgewandelt.  
Hatting-Officer- Dieser BPL wurde anschließend auf-  
Hats gehoben und bleibt aufgehoben. Der  
ursprüngliche HCO PL wird hiermit  
wieder eingesetzt.)

ÜBER DAS GEBEN VON CHECKOUTS

Hebt auf:

|  |   |
|--|---|
| HCO PL 31. Aug. 81                                     | DAS GEBEN VON STERNRANGIGEN<br>CHECKOUTS                                      |
| <u>Ref.:</u>   |   |
| HCO PL 24. Sept. 64<br>korr. u. wiederhrsg.<br>5.10.85 | DIE ANHEBUNG DES STANDARDS VON<br>INSTRUKTIONEN UND PRÜFUNG                   |
| HCO PL 4. Okt. 64<br>wiederhrsg. 21.5.67               | DATEN ÜBER THEORIE-CHECKOUTS  |
| HCO PL 4. März 71 II                                   | WIE MAN THEORIE-CHECKOUTS UND<br>PRÜFUNGEN DURCHFÜHRT<br>ÜBERWACHER-CHECKOUTS |
| HCO PL 21. Feb. 71<br>wiederhrsg. 25.7.87              |   |
| HCOB 21. Aug. 79<br>wiederhrsg. 23.4.86                | TWINNING  |

Bevor irgendeine Person einer anderen einen sternrangigen Checkout auf ein Policy, Bulletin, Tonband oder irgendwelche Materialien gibt, muß er selbst das Material gelesen oder angehört haben. Dies wird es möglich machen, sich bei der Person, die ausgecheckt wird, an das Verstehen und die Fähigkeit, das Material anzuwenden, zu richten.

Optimal ist es, wenn die Person, die den sternrangigen Checkout gibt, selbst sternrangig auf die Materialien ausgecheckt wurde. Aber dies ist oft nicht möglich, wie bei zwei Twins, die gerade einen Kurs anfangen. In diesem Fall lesen, studieren oder coachen und checken beide Twins die Materialien aus, entsprechend der Theorie über Twin-Checkouts.

Dies ändert in keiner Weise High-Crime-Policy, die Bescheinigungen für das Okay zum Auditieren, Okay zum Überwachen oder irgendwelche Regeln des Studierens oder der Ausbildung. Überwacher und Auditoren werden immer noch in Qual ausgecheckt. In diesem Fall z.B. ist es für den Qual Sec üblich, die Kette zu eröffnen, indem er das Material der neuen Policy oder des neuen HCOBs liest und den Cramming-Officer oder den Beauftragten für Mitarbeiter-Ausbildung

sternrangig auscheckt, die dann ihrerseits die Überwacher und Auditoren sternrangig auschecken. Von Hatting-Officern und Beauftragten für Mitarbeiter-Ausbildung wird erwartet, daß sie die Materialien gelesen haben, bevor sie andere sternrangig auschecken können.

Die unveränderliche Regel ist: DAS MINDEST-ERFORDERNIS, UM EINEN STERNRANGIGEN CHECKOUT ZU GEBEN, IST, DASS MAN DAS MATERIAL, DAS MAN BEI EINEM ANDEREN AUSCHECKT, GELESEN ODER GEHÖRT HAT.

Diese Policy hat nicht die Absicht, Twin-Checkouts zu unterbinden. Im Gegenteil, sie sollte Checkouts schneller und effektiver machen.

L. RON HUBBARD  
Gründer

Als offizielle  
Kirchenrichtlinie  
angenommen von der  
CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

LRH:CSI:jh.jr.rw.ja  
Übers.:GH/GF:gh  
Übersetzung genehmigt vom  
I/A-Officer CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 16. MÄRZ 1971R  
REVIDIERT AM 29. JANUAR 1975  
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 16. FEBRUAR 1981

Wiederver-  
vielfältigen  
Kursüberwacherkurs  
Kursüberwacher- (Verbleibende Revisionen auf Seite 2  
Checksheet in diesem Schrifttyp)  
LRH-Comm (um es  
durchzusetzen)

(Wiederherausgegeben als Teil der Serie  
„Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“.)

(Ebenfalls als HCOB mit demselben Datum  
und demselben Titel herausgegeben.

Nr. 27 der Serie  
„Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“

#### WAS IST EIN KURS?

In der Scientology besteht ein Kurs aus einem Checksheet, auf dem alle Aktionen und Materialien aufgeführt sind, und all den Materialien auf dem Checksheet, die in derselben Reihenfolge verfügbar sein müssen.

„Checksheet-Materialien“ bedeutet: die Policybriefe, Bulletins, Tonbänder, Mimeo-Ausgaben und jegliche als Bezugsmaterialien aufgeführte Bücher oder jegliche Bücher, die erwähnt werden.

„Materialien“ schließt auch folgende Dinge mit ein: Knetmasse, Möbel, Tonbandgeräte, Anschlagbretter, Routing-Forms (Weiterleitungsformulare), ein Vorrat an Pink-Sheets, ein Anwesenheitsbuch, Studenten-Akten, Aktenschränke und andere Dinge, die benötigt werden.

Wenn Sie dies gründlich untersuchen, werden Sie feststellen, daß es nicht heißt: „bestellte Materialien“ oder „außer denen, die wir nicht haben“ oder „in anderer Reihenfolge“. Es bedeutet genau das, was es sagt.

Wenn ein Student Auditing- oder Wortklärungs-Rundowns erhalten muß oder auditieren muß, so fällt dies unter AKTIONEN und erscheint auf dem Checksheet.

Ein Kurs muß einen Überwacher haben. Er kann ein Graduierter des Kurses und ein in der Praxis erfahrener Fachmann des von ihm überwachten Kurses sein oder auch nicht, aber ER MUSS EIN AUSGEBILDETER KURSÜBERWACHER SEIN.

Von ihm wird nicht erwartet, daß er lehrt. Von ihm wird erwartet, daß er dafür sorgt, daß die Studenten anwesend sind, Anwesen-



heitslisten verlesen werden, Checkouts ordnungsgemäß durchgeführt werden, Mißverständnisse dadurch in Ordnung gebracht werden, daß er herausfindet, was der Student nicht versteht, und ihn dahin bringt, es zu verstehen. Der Überwacher, der Studenten mündliche Antworten gibt, verschwendet Zeit und zerstört den Kurs, da er, auch wenn er ausgebildet ist, und tatsächlich besonders dann, wenn er in dem Gebiet ausgebildet ist, ungenaue und unpassende Daten in die Szene hineinbringt, die dort nicht hingehören. Der Überwacher ist NICHT ein „Instrukteur“; das ist der Grund, weshalb er „Überwacher“ genannt wird.

Das Können eines Überwachers liegt darin, Dope-off (Wegdämmern), Glee („irrsinnige Heiterkeit“) und andere Manifestationen von Mißverständnissen zu entdecken und in Ordnung zu bringen, nicht darin, die Daten zu wissen, damit er sie dem Studenten sagen kann.

Ein Überwacher sollte eine Vorstellung davon haben, was für Fragen man ihm stellen wird, und wissen, auf welches Material er den Studenten verweisen muß, damit er die Antwort auf seine Frage erhält.

Ein plötzliches Abhauen (Blow) eines Studenten folgt auf Mißverständnisse. Bei einem Überwacher, der auf Draht ist, gibt es niemals Blows, denn er fängt sie ab, bevor sie passieren, indem er beobachtet, daß der Student ein Mißverständnis hat, noch bevor der Student selbst es bemerkt, und den Studenten sein Mißverständnis ausfindig machen läßt.

Es ist die Aufgabe des Überwachers, den Studenten vollständig und schnell, mit einem Minimum an Zeitverlust, durch das Checksheet zu bringen.

Der erfolgreiche Überwacher ist hart. Er ist kein gütiger alter Tölpel. Er setzt jedem Studenten ein hohes Checksheet-Target für den Tag, und erzwingt unter Androhung von Konsequenzen, daß es erreicht wird.

Der Überwacher verbraucht „Überwacherminuten“. Er hat nur eine bestimmte Anzahl davon zur Verfügung. Er verbraucht „Studentenstunden“. Er hat nur eine bestimmte Anzahl davon zur Verfügung und sorgt also dafür, daß sie vernünftig genutzt werden, und verhindert jegliche Verschwendung davon.

Ein Überwacher eines Kurses, egal welcher Größe, hat einen Kursverwalter, der sehr genau festgelegte Aufgaben hat, welche darin bestehen, die Verwaltung des Kurses laufend in gutem Zustand zu halten, Material auszugeben und wieder zurückzubekommen und dafür zu sorgen, daß keine Materialien verlorengelassen werden, indem sie beschädigt werden oder nachlässig mit ihnen umgegangen wird.

Wenn gegen das, was in den ersten drei Absätzen dieses Policybriefes steht, verstoßen wird, so ist es der Fehler des Kursverwalters. Er muß Checksheets und das dazugehörige Material in angemessener Menge für den Kurs bereit haben. Wenn er dies nicht hat, sorgt er dafür, daß Telexnachrichten hin- und hersausen, und die Mimeo-Sektion ins Schwitzen kommt. Der Kursverwalter ist für die

HCO PL 16.3.71R  
rev. 29.1.75  
wiederhrsg. 16.2.81

- 3 -

Weiterleitungslinien, das ordnungsgemäße Senden von Studenten zum Cramming, zum Auditing oder zu Ethik und für ihre ordnungsgemäße Rückkehr verantwortlich.

Der letzte und wesentliche Teil eines Kurses sind die Studenten.

Wenn ein Kurs exakt und ohne jegliche Ausreden mit diesem Policybrief übereinstimmen, hart ist, einen präzisen durchgesetzten Zeitplan hat und unnachgiebig geführt wird, wird er ein voller, expandierender Kurs und sehr erfolgreich sein. Wenn er von diesem Policybrief abweicht, wird es einen Stau von Leuten in der Organisation, Blows und inkompetente Kursabsolventen bewirken.

Das wertvolle Endprodukt eines jeden Kurses ist: Kursabsolventen, die die Materialien, die sie studiert haben, *erfolgreich* anwenden und in dem Fachgebiet erfolgreich sind.

Dies beantwortet die Frage: Was ist ein Kurs? Wenn irgendeiner dieser Punkte nicht erfüllt ist, ist es KEIN Scientology-Kurs und wird nicht erfolgreich sein.

Der Befehl „Richten Sie einen Kurs ein!“ bedeutet daher, daß dieses HCO PL voll in Kraft ist.

Hier ist also der Befehl: WENN SIE AUSBILDUNG ANBIETEN, RICHTEN SIE EINEN KURS EIN!

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Akzeptiert vom

VORSTAND  
der  
SCIENTOLOGY-KIRCHEN  
von KALIFORNIEN

BDCSC:LRH:nt:bk;  
Übers.:ST/EJ/GH:ej:st:gh  
Übersetzung genehmigt vom  
I/A Officer CLO EU

HCO-POLICYBRIEF VOM 19. MÄRZ 1971RA  
AUSGABE II  
REVIDIERT AM 14. SEPTEMBER 1981  
ERNEUT REVIDIERT UND WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 27. OKTOBER 1982

(Hebt auf und ersetzt  
BPL 19. März 1971.)

Wiedervervielfältigen  
Alle Organisationen  
FBOs  
FP-Hats

Finanzserie Nr. 7RA

### BOHNENTHEORIE

#### FINANZEN ALS HANDELSWARE

(Nachdem diese Ausgabe ursprünglich als HCO PL herausgegeben und vom Vorstand angenommen und später vom Vorstand wiederherausgegeben wurde, werden diese LRH-Daten hiermit vom Gründer korrekt als HCO PL wiederherausgegeben.)

Die Geldzuteilung, die von der Finanzabteilung an eine Organisation oder Aktivität ausbezahlt wird, muß ETWAS KAUFEN.

Sie kauft mehr Geldmittel zurück von der Aktivität, als sie ausgezahlt hat, und sie kauft die Produktion dieser Aktivität.

Finanzen versteht man am besten als eine HANDELSWARE in der Art von Bohnen.

Soundso viele Bohnen an eine Aktivität herausgegeben und soundso viele Bohnen mehr zurück.

Bohnen materialisieren sich nicht magisch zu mehr Bohnen. Das, was mehr Bohnen für die ausgegebenen Bohnen zurückbringt, ist die PRODUKTION und der FLEISS von Organisationsmitarbeitern und wie weise die Bohnen zuteilt werden.

Sogar die Zinsen, die jemand mit einem Bankkonto verdient, werden tatsächlich durch jemandes Produktion und Fähigkeit, mehr Bohnen aus einer Aktivität herauszuholen, als hineingesteckt werden, verdient.

Wo die Finanzabteilung ihre Bohnen verwendet, um Produktion und Fleiß und projektierte Einnahmen zu einem Preis zu kaufen, welcher nötig ist, um die Aktivität am Leben zu erhalten, bekommt sie mehr Bohnen und ein erhöhtes Zuteilungs/Produktions-Verhältnis zurück.

Die erste Regel der Finanzabteilung und jeder Aktivität ist EINNAHMEN GRÖSSER ALS AUSGABEN.

Rechnungsabteilung  
Rev. 14.2.81  
Ern. Rev. und  
wiederherausgeg.  
27.10.82

Wo die Finanzabteilung das geschickt auf die Abteilungen und das Personal einer Organisation sowie auf die Organisation als Ganzes anwenden kann, werden sich die zusätzlichen Bohnen materialisieren, denn was gekauft wird, ist Produktion und die Produkte, welche in dem Produkt von erhöhten Einnahmen und der Lebensfähigkeit resultieren.

### PRODUKTION

Aktivitäten, welche Geld aufgrund von Notwendigkeit zuweisen und darin versagen, Produktion zu erzwingen und zu bezahlen, sind die Grundlage für eine gescheiterte Volkswirtschaft und Wohlfahrtsstaaten.

"Wir brauchen..." wird von der Finanzabteilung mit einem Gähnen genommen, wenn es nicht sofort von einem projektierten, daraus folgenden wertvollen Produkt oder realistisch geplanten und sofort in Sicht befindlichen Einnahmen gefolgt wird.

Die Finanzabteilung teilt Geld gegen bewiesene Produktion und projektierte Einnahmen zu.

Der FBO beobachtet, wo die Bohnen hingehen und welche Einnahmen und welche Produktion sie kaufen.

Wenn er feststellt, daß die an einen Bereich oder eine Abteilung ausgegebenen Bohnen nicht Produktion oder Einnahmen kaufen, weist er diesem Bereich einen "Bettler-Status" zu, und die Bohnen, welche ausgegeben werden, werden nur die unbedingt für die Produktion notwendigen sein, und zwar so lange, bis das Produkt im erwarteten Umfang und der erwarteten Qualität hervorkommt.

Eine Organisation mit einem stark steigenden Gehaltsaufwand speziell im technischen Bereich, während sie jedoch weniger als 5 Auditingstunden pro Auditor und Woche lieferte, gab allen volle Bezahlung und Bonusse. Die Organisation hatte Finanzschwierigkeiten, und es wurde festgestellt, daß Summen, welche für Werbung nötig waren, stattdessen durch einen hohen Gehaltsaufwand absorbiert wurden.

Wie? Die Organisation zahlte fixe (hohe) Gehälter und gab nur kleine Produktionsbonusse, was einen hohen Gehaltsaufwand ohne Berücksichtigung von Produktion mit sich brachte.

Abgesehen von anderen Fehlern war der Fehler der Finanzabteilung die fehlende Forderung, daß die an einen Bereich ausgegebenen Bohnen mehr Bohnen oder tatsächliche Produktion in voller Kapazität kaufen.

Eine Umkehrung dessen, nämlich ein niedriges Gehalt anzusetzen und hohe Produktionsbonusse, hätte für die ausgegebenen Bohnen Produktion gekauft, und wo keine Produktion gewesen wäre, hätte man keine Bohnen ausgegeben oder nur ein absolutes Minimum.

## EINNAHMEQUELLEN

Der Anschein, daß Einnahmequellen zu bestimmten einzelnen Teilbereichen einer Organisation delegiert werden, führt die Finanzabteilung in Schwierigkeiten, wenn nicht die Produkte und Unterprodukte der Organisation und ihrer Abteilungen voll verstanden worden sind.

Obwohl das Aufspüren und Verstärken von Einnahmequellen eine notwendige und lebenswichtige Aktion ist, macht sie bei weitem nicht die Gesamtmaßnahmen der Finanzabteilung beim Investieren von Bohnen aus.

Ein Unternehmen, das nur nach der tatsächlichen Lieferung Geld bekommt, könnte einer unfähigen oder nicht mit der Materie vertrauten Finanzperson so erscheinen, als ob die LIEFERUNG ihre Haupteinnahmequelle darstellt. Wenn die Finanzabteilung dann danach trachtet, die Einnahmen dadurch zu erhöhen, daß alle Bohnen in eine stark erhöhte Lieferung hineingepumpt werden, während die vorhergehende Werbung und der Verkauf vernachlässigt werden, gibt es bald keine Nachfrage mehr und nichts zu liefern und KEINE BOHNEN.

Einnahmequellen, die oberflächlich gesehen auf VERKAUFSKUNST allein zurückgeführt werden, wobei die Werbung und die Lieferung vernachlässigt werden, bringen wiederum KEINE BOHNEN.

Eine Finanzperson, die die Verkaufskunst als die unmittelbare Haupteinnahmequelle des Unternehmens sieht, wird völlig zu recht mehr Bohnen an die Verkaufsabteilung geben, aber wenn sie die Werbung und die Lieferung unterfinanziert läßt, findet sich die Verkaufsabteilung plötzlich darin wieder, daß sie ein unbekanntes Produkt aufgrund der vorher fehlenden Werbung verkauft. Und bei gemachten Verkäufen wird nicht oder schlecht geliefert oder es wird sogar storniert.

Eine Finanzabteilung, die Einnahmequellen nur auf die Werbung allein zurückführt und es vernachlässigt, mit Geldmitteln bei der Verkaufs- und der Lieferungsabteilung zu investieren, ergibt dasselbe Resultat.

Daher müssen die Finanz- und Organisationsmanager zusätzlich zu den Einnahmequellen der Organisation die wertvollen Endprodukte und Unterprodukte der Organisation und ihrer Abteilungen und Posten kennen, um Geldmittel weise zuteilen zu können.

## KALKULATION

Einnahmen größer als Ausgaben gilt genauso für jede Abteilung und Person in einer Organisation.

Wenn die Finanzabteilung vollends mit den Produkten der Abteilungen und der Schlüsselposten einer Organisation, deren Kalkulation und Wert für das vollständige Organisationsprodukt und deren erwarteten Volumen oder deren erwarteter Kapazität vertraut ist, kann sie geschickt "Einnahmen größer als Ausgaben" auf jeden

individuell anwenden.

Eine Organisation hat wertvolle Endprodukte, für die sie Einnahmen kassiert.

Jede Abteilung und jeder Bereich der Organisation hat ein Produkt oder Produkte, die zu der Gesamttaktion beitragen, die für die Unterstützung und Lieferung des Produktes der Organisation und die Einziehung der Einnahmen sorgt.

Wieviel es kostet, um wieviel Produkt zu produzieren, ist die KALKULATION einer Abteilung oder Organisation oder eines Postens.

Es ist nicht immer möglich, zu bestimmen, wieviel Einnahmen ein einzelner Posten oder eine Abteilung zur gesamten Aktivität beiträgt.

Aber man kann wissen, zu welchem Ausmaß ein Unterprodukt lebenswichtig für die Lieferung des wertvollen Endproduktes der Organisation ist, und man kann wissen, wieviel es kostet, es zu produzieren. Und man kann erwarten, daß jeder Bereich und Posten als eine einzelne Aktivität produktiv und lebensfähig ist.

Um real zu sein, muß die Kalkulation auch die erwartete KAPAZITÄT oder IDEALE SZENE der Aktivität berücksichtigen.

Eine Fabrik, welche auf halber Kapazität läuft, aber voll bemannt ist und mit den vollen Ausgaben läuft, ergibt ein Produkt, welches doppelt soviel kostet, als es kosten sollte, wenn die Aktivität voll lebensfähig und ertragbringend sein soll.

Eine Kalkulation der technischen Abteilung - wie oben beschrieben - würde zeigen, daß mit einer Produktion bei einem Fünftel der Kapazität das Produkt 5 x soviel kostet, wie es kosten sollte, um als Aktivität lebensfähig und für die Organisation ertragbringend zu sein.

Daher wird die Zuteilung von Geldmitteln an eine Aktivität auf Grund der Kalkulation allein nicht Produktion kaufen oder sichern oder mehr Bohnen zurückbringen.

Wenn man Bohnen aufgrund der Einnahmen und der Produkte zuweisen würde, müßte man die KALKULATION jedes einzelnen Produktes in Betracht ziehen, die Wichtigkeit jedes einzelnen Produktes (wie lebenswichtig es für die wertvollen Endprodukte der Organisation ist) und die erwartete Kapazität oder das erwartete Volumen eines jeden Bereiches.

Man könnte mit diesen Dingen herumjonglieren und jedem Produkt, Unterprodukt und jeder Schlüsselstatistik einen Zuteilungswert zuweisen.

Soundso viele verschickte Briefe, soundso viel ausgesendete Werbung, soundso viele Studentenpunkte und soundso viele gut gemachte Stunden = soundso viel Zuteilung.

Ref. 14.9.31  
Ern. Rev. und  
wiederherausgeg.  
27.10.82

Durch solch ein System würde der FBO für die investierten Bohnen Produktion und mehr Bohnen zurückbekommen.

Der Beratungsausschuß, der die Finanzplanung bei solch einer Geldzuteilung macht, würde binnen kurzem sehen, welche unterproduktiven Bereiche eine reduzierte Geldzuteilung verursachen, und würde diese Bereiche zum Produzieren drängen. Genauso würden die Aktivitäten von produzierenden Abteilungen und Bereichen durch den Finanzplanungskörper verstärkt werden.

Was dies bewirkt, ist NICHT die Finanzabteilung, die als Organisationsmanagement agiert, sondern die Finanzabteilung, die "Einnahmen größer als Ausgaben" für jede einzelne Abteilung und jeden einzelnen Bereich der Organisation anwendet und Geld als Handelsware behandelt, von der man soundso viel ausgibt und soundso viel mehr zurückbekommt.

Die Finanzabteilung wird nur dort zum Organisationsmanagement, wo sie aufhört, Finanzen als Handelsware wie Bohnen zu behandeln, und wo Organisationsmanager selbst darin versagen, finanzielle Realitäten zu verstehen.

#### VERLORENE EINNAHMEN

Finanzplanung bedeutet, wie man die Geldmittel verwendet, die man hat, um die Dinge am Laufen zu halten und mehr Einnahmen zu machen.

Es gibt einen gewissen Grad an Verlust bei einem Versagen, unreales und unprofitables Ausgaben zu verhindern.

Organisationen und Finanzplanungskörper sind manchmal kurzfristig in ihrer Planung, und Finanzleute sind auf der Hut davor und müssen es auch sein, da sie ganz zu Recht für die ausgegebenen Bohnen mehr Bohnen zurückerwarten.

Aber der größere Verlust für die Finanzabteilung sind Einnahmen, die verloren oder niemals gemacht wurden.

Der Unterschied zwischen dem, was eine Organisation machen sollte und dem, was sie macht, gibt der Finanzabteilung einen größeren Verlust als jede Sparmaßnahme der Finanzplanung jemals retten könnte.

Eine dumme oder unreales Ausgabe wird verhindert, da sie eine schlechte Investition darstellt, aber eine Organisation mit 50.000 Dollar Einnahmepotential, die nur 20.000 Dollar macht, bedeutet für die Finanzabteilung einen Verlust von 30.000 Dollar pro Woche.

Eine Organisation, die bei bezahltem, aber nicht geliefertem Service Tausende zusammenkommen läßt, bedeutet für die Finanzabteilung einen potentiellen und schockierenden Verlust durch zurückerstattete Summen.

Eine Organisation, die danach trachtet, ein paar Groschen zu sparen, während sie es vernachlässigt, einen Kontinent zu erschließen und zu boomen, ergibt keinen Sinn.

Rev. 14.9.81

Ern. Rev. und  
wiederherausgeg.

27.10.82

Man kennt die Einnahmequellen der Organisation aus dem Effeff, und man weiß welche Unterprodukte werben, verkaufen, liefern und Einnahmen einbringen.

Man steckt Geldmittel als Ware zuerst und am meisten dort hinein und spart niemals daran, außer um die Lebensfähigkeit einer Abteilung oder eines Bereiches von grundlegender Wichtigkeit zu steigern, wo nicht gut produziert wird, und dann auch nur, um die Produktion anzuheben.

Man sucht neue Einnahmenquellen und Möglichkeiten, während man diejenigen verstärkt, welche bereits erfolgreich sind, und diejenigen wiederbelebt, die nicht länger fließen.

Man bekommt Gelder, die der Organisation bereits geschuldet werden, mit Eifer und in hohem Umfang einkassiert.

Man handhabt Krisen, indem man mehr Geld macht und 3 oder 4 funktionierende Einnahmenquellen aufreht, wobei jede von ihnen die nötigen Geldmittel hergibt.

Man verwendet Bohnen, um erhöhte Einnahmen und Produktion zu kaufen, und weigert sich, Nichtproduktion oder fruchtlose Ausgaben zu finanzieren.

Man kennt die Kalkulation der unerläßlichen und anderen Produkte der Organisation aus dem Effeff und verlangt volle Produktionskapazität, Lebensfähigkeit und "Einnahmen größer als Ausgaben" individuell von jeder Abteilung, jedem Bereich und jedem Posten der Organisation.

Man schaut voraus und plant dafür, daß Expansion stattfindet, und dafür, daß künftig ausreichend Material und Qualität der Lieferung vorhanden ist, noch bevor das plötzliche Fehlen von adäquaten Mitarbeitern oder Lieferungseinrichtungen zu einer schreienden Notsituation wird.

Und man weiß, daß mehr Profit verloren gehen kann, als man jemals bei Ausgaben einsparen kann.

-----

Geld ist eine Handelsware.

Es unterliegt gewissen Realitäten. Seine Realitäten gelten für die gesamte Organisation und gleichermaßen für die Abteilungen und Personen in der Organisation. Seine Realitäten müssen von den Finanzleuten und den Mitgliedern der Finanzplanung und den Organisationsmanagern voll verstanden werden.

Von Finanzleuten als Handelsware behandelt, von der man immer mehr aus einem Bereich zurückbekommt, als hineingegangen ist, führt das zu erhöhten Einnahmen, Expansion und Reserven.



AD: 20. 7. 1981 MIRA II  
Rev. 14. 9. 81  
Ern. Rev. und  
wiederherausgeg.  
27. 10. 82

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Revision geschrieben auf  
Anforderung der  
CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

Angenommen als offizielle  
Policy der Kirche von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

CSI:LRH: dr; Übers.: EA/ST:mj  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-POLICYBRIEF VOM 2. JUNI 1971R  
AUSGABE II

REVIDIERT AM 28. JULI 1983

*(Revidiert, um Tippfehler in der  
ursprünglichen Ausgabe zu  
korrigieren und um das Wort  
"durchschnittlich" im zweitletzten Absatz  
auf "am meisten" zu korrigieren.)  
(Revisionen in Schreibschrift)*

Wiederverviel-  
fältigen

PRO-Kurs Checksheet

Hats der Abt.-6-Sekretäre

Hats der Unterabt. 16

PR-Serie Nr. 10R

DURCHBRUCH

PR UND PRODUKTION

TONE-SCALE-UMFRAGEN

(Bezugsmaterial: FEBC-Vortrag Nr. 2,  
der den vollständigen Text enthält.)

DIE GESETZE VON PR

DIE GRUNDLEGENDE BARRIERE FÜR PRODUKTION IST MENSCHLICHE EMOTION UND REAKTION.

PR IST DIE SOZIALE TECHNOLOGIE DES HANDHABENS UND VERÄNDERNS MENSCHLICHER EMOTION UND REAKTION!

EIN BEREICH, DER NICHT VIEL PRODUZIERT HAT KEINE GUTE MORAL, WEIL DIE PRODUKTION NIEDRIG IST. WENN MAN EINEN BEREICH ZUR PRODUKTION HOCHZIEHEN KANN, HAT MAN MORAL.

VERWENDEN SIE KEIN NEGATIVES ARK IN EINER PR-UMFRAGE, MACHEN SIE ES LEICHT, SO DASS KOMMUNIKATION MITEINBEZOGEN WIRD.

---

Um eine PR-Umfrage in einem Gebiet durchzuführen, das gegen Produktion einen Barriere aufgebaut hat, beginnen Sie damit, drei sehr direkte Fragen, die Sie beantwortet haben wollen, niederzuschreiben. Je eine Frage für SEIN, TUN und HABEN.

In einer Umfrage bei der zentralen Kommandostelle von Nieder-Slobovien könnten die drei direkten Fragen lauten:

1. (SEIN) Wollen Sie, daß diese Gruppe Erfolg hat?
2. (TUN) Werden Sie persönlich aktiv werden, damit die Sache hier läuft?

3. (Haben) Werden Sie Scientology direkt helfen, Nieder-Slobovien zu gewinnen?

Nun überträgt man diese Punkte auf das Gebiet menschlicher Emotion. Jede Frage spricht direkt einen oder mehrere von A, R und K an. Indem Sie die direkte Frage niederschreiben, legen Sie fest, womit sich jede Frage befaßt.

Im obigen Beispiel ist

1. = A,
2. = A oder K,
3. = R.

Sie formulieren nun eine Frage, auf die Sie eine Reaktion bekommen werden und diese Reaktion, die Sie bekommen, muß die Reaktion des Individuums auf die direkte Frage sein, aber Sie bekommen die Reaktion, indem Sie eine andere Frage stellen, die in emotionale Begriffe übertragen wurde, und sie wird die Reaktion geben, ob es ihm nun paßt oder nicht. Es kann sich um die Frage drücken und Ihnen eine PR-Antwort geben. Es kann nicht anders, als Ihnen seine Reaktionen zeigen, wenn Sie seine Emotionen miteinbeziehen. Die direkte Frage bezieht seine Emotionen nicht mit ein und so wird es Ihnen keine Reaktion zeigen, die man klar als die Reaktion auf die Frage erkennen kann.

Wenn Sie Ihre SEIN-, TUN- und HABEN-Fragen festgelegt und die Nebenbedeutung für A, R und K hinzugefügt haben, können Sie die direkte Frage in einen Frage umwandeln, die seine Emotionen miteinbezieht und Ihnen seine Reaktion geben wird.

Die Beispiele von oben könnten wie folgt übertragen werden:

1. Glauben Sie, daß erhöhte Effizienz im Management eine erstrebenswertere Organisation mit sich bringen würde?
2. Würde es angenehmer sein, in solchem Rahmen zu arbeiten?
3. Haben Sie an Verbesserungen in Nieder-Slobovien gedacht, die auftreten würden, wenn Scientology auf einer breiteren Basis benutzt würde?

Machen Sie in Gedanken nun einen Vortest für die Umfrage und bedenken die *Diktion* und die Verständlichkeit dabei. Formulieren Sie um, falls nötig, um sicherzustellen, daß es ausreichend kommuniziert, so daß die Frage den Sinn nicht verliert. Halten Sie sich dabei an die Kunst-Formel.

Der Interviewer kontaktiert die Leute, die er befragen will, stellt seine Fragen und macht seine Notizen von den gegebenen Antworten; er stellt auch sicher, daß er die Reaktion notiert. Er sollte auch die Emotionsstufe der Reaktion zu jeder Frage niederschreiben. Er handhabt nichts - er stellt nur die Frage, nimmt die Antwort und die Reaktion auf.

Die Tabulierung der Resultate wird Ihnen einen Hauptteil der Reaktionen auf einer Emotionsstufe zeigen.

Sie können nun Ihre PR-Kampagne ausarbeiten, die eine halbe bis ganze Emotionsstufe über dieser Stufe liegt und stellen Sie sicher, daß Sie eine breite Übereinstimmung bekommen, indem Sie die Regeln anwenden, die im Buch DIE WISSENSCHAFT DES ÜBERLEBENS enthalten sind.

So wird die Barriere menschlicher Emotion und Reaktion beseitigt.

Es ist die Aufgabe und die Funktion von PR, die Barrieren menschlicher Emotion und Reaktion zu beseitigen.

Sie kommen zum Kern der Reaktion, wenn Sie sich mit menschlichen Beziehungen befassen.

Sie treffen auf die Grundlage jeder Produktionssituation, wenn Sie sich um SEIN, TUN und HABEN kümmern.

Sie treffen jemandes Emotion, wenn Sie sein A, R und K ansprechen.

Also werden Sie ihn miteinbeziehen, wenn Sie seine Emotionen und dadurch auch seine Reaktion bekommen.

Sie können die Worte aus der Umfrage entfernen und auch die Tabulierung und Sie werden eine Zahl (Emotionsstufe) für jede Frage als Antwort bekommen.

Die verschiedenen Zielgruppen können mit PR gehandhabt werden. Zum Beispiel Leute aus dem Finanzwesen, als auch Produktionspersonal - manchmal geraten Finanzleute mit der Produktion in Konflikt.

PR ist vollständig in Ordnung, solange sie real bleibt. Wenn sie nicht real ist, fungiert sie als Stopp. Sie finden das R, indem Sie feststellen, ob es eine Situation gibt, von der man ausgehen kann. Sie machen eine Umfrage, um die Emotionsstufe zu finden, Sie stellen Die *am meisten* vorkommende Antwort der Gruppe auf jede Frage fest - und arbeiten eine PR-Kampagne aus, um es zu handhaben.

Es gibt ein Schema F, das noch nicht ganz für die Gestaltung einer Kampagne ausgearbeitet ist. Aber dies ist das grundlegende Konzept der Wissenschaft PR. Es behandelt das Gebiet der Manipulation menschlicher Emotion.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Revision unter Mithilfe des  
LRH Compilations Bureau

Angenommen als  
offizielle Policy der Kirche

von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY INTERNATIONAL

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 4. JUNI 1971

Wiedervervielfältigen

Nr. 1 der Serie  
über Standard-Admin

STANDARD-ADMIN

Um das Thema von STANDARD-ADMINISTRATION (Standard-Verwaltung) auf realistische Weise anzugehen, muß man zunächst erkennen, daß eine richtige Methode, Dinge zu tun, existieren kann.

Nehmen wir ein Beispiel: ein Auto starten. Es gibt eine richtige Methode, dies zu tun. Sie sehen nach, ob Benzin im Tank ist, Sie sorgen dafür, daß die Gangschaltung im Leerlauf ist und daß die Bremse gezogen ist. Sie drehen den Zündschlüssel um und lassen den Anlasser den Kontakt herstellen. Sie geben etwas Gas und der Motor startet. Wenn man nun die Reihenfolge ändern oder etwas anderes tun würde, würde das Auto nicht starten. Dann schiebt man es oder findet eine Abwärtsstrecke. Es funktioniert noch immer nicht, also wird ein Mechaniker gerufen. In den meisten Fällen findet der Mechaniker heraus, daß Benzin fehlt oder die Zündung nicht eingeschaltet wurde.

Es gibt unendlich viele Methoden, ein Auto nicht zu starten.

Es gibt nur eine Methode, ein Auto zu starten.

Das trifft auf jede Standard-Verfahrensweise zu.

Es gibt eine Methode, etwas richtig zu machen. Die richtigen Methoden, wie man Dinge tut, werden TECHNISCHE VERFAHREN oder TECH genannt, wenn es sich um Auditing oder um wissenschaftliche oder mechanische Vorgänge handelt.

Es gibt eine TECH für ADMIN (Verwaltung). Dies wären dann die richtigen Methoden, um administrative Aktionen durchzuführen oder etwas zu organisieren.

Verwaltung ist das Fachgebiet, in dem es darum geht, wie man die Räume, Terminale, Flows, die Pflichten auf den Linien, die Ausrüstung, das Material und so weiter einer produzierenden Gruppe organisiert, etabliert oder korrigiert, um eine optimale Quantität, Qualität und Existenzfähigkeit herzustellen.

Aktivitäten, Organisationen, Firmen, Regierungen und sogar die Zivilisation des Menschen hängen davon ab, daß sie die TECH DER VERWALTUNG und das Wissen und ihre ANWENDUNG haben.

Dieses allgemeine Gebiet wird als VERWALTUNG oder kurz ADMIN (engl. administration) bezeichnet.

Es gibt richtige Methoden, wie man Dinge in der VERWALTUNG tut. Für jedes korrekte Verfahren kann es unendlich viele inkorrekte Aktionen geben.

Um eine gute Führungskraft oder ein guter Mitarbeiter zu sein, muß man die richtige Methode, wie etwas gemacht wird, kennen und in der Lage sein, das, was man weiß, anzuwenden und seine Durchführung zu bewerkstelligen; und man muß in der Lage sein, Mißstände so zu korrigieren, daß die korrekten Verfahren wieder durchgeführt werden.

Wegen der großen Anzahl von unterschiedlichen Aktionen, die zusammen eine große Aktivität ergeben, sieht das Fachgebiet komplex aus, es sei denn, man lernt, sich jedes Verfahren einzeln anzuschauen und es in die anderen Verfahren einzufügen.

Das Fachgebiet von Verwaltung scheint nur deshalb schwierig zu sein, weil die Leute, die damit zu tun haben, SELTEN DIE KORREKTEN VERFAHREN LERNEN. Anstelle dessen machen sie andere, eigenartige Dinge, die im gesamten genommen dann ein äußerst verwirrtes allgemeines Bild ergeben.

Das Kriterium einer jeden Gesamtheit von Verfahren besteht darin, ob sie - wenn sie durchgeführt werden - zu einer reibungslos laufenden Organisation führen, die wertvolle Endprodukte in großen Mengen produziert, welche eine akzeptable Qualität haben und das Überleben der Organisation aufrechterhalten.

Unsere Admin besteht diesen Test. Wenn sie exakt und peinlich genau verwendet wird, angewendet wird und wieder zu den exakten Verfahren zurückkorrigiert wird, werden dadurch große Quantität, hohe Qualität und Existenzfähigkeit hervorgebracht.

Dies wurde wieder und wieder getestet. Peinlich genaue Verwendung bedeutet Wohlstand. Abwegige Verwendung, Ignorieren oder Nicht-Anwendung bedeutet Zusammenbruch.

Indem eine Org einfach „on-policy“ (die Verfahren kennen und ohne Abweichungen verwenden) wurde, hat sie den Sprung von lang andauernder Armut hinauf zu großem Erfolg geschafft. Als sie dann von denen geleitet wurde, die die Policy nicht beachteten oder nicht kannten, ist sie wieder in dem Ausmaß zusammengebrochen, in welchem sie „off-policy“ wurde.

Ein Kontinent erfuhr einen Boom, wenn er „on-policy“ war, und erlebte einen Niedergang, wenn er „off-policy“ wurde.

Diese Tatsache wurde immer und immer wieder gesehen. „On-policy“ (unsere Verfahren kennen und anwenden) war der gemeinsame Nenner eines jeden Booms. „Off-policy“ (unsere Verfahren nicht kennen und nicht anwenden) war der gemeinsame Nenner für jeden Zusammenbruch einer Org oder eines kontinentalen Bereichs.

Es gibt eine enorme Anzahl an Beweisen dafür, und diese Tatsache wird von ganzen Bergen von Statistiken untermauert.

STANDARD-ADMIN bedeutet, daß das gewöhnliche „On-policy“-Verfahren angewendet wird.

„Squirrel-Admin“ bedeutet die Abweichung oder Abänderung von

Standard-Admin. Die Verwendung des Wortes „Squirrel“ (engl. für Eichhörnchen) besteht schon seit langem, weil die Eichhörnchen in ihren kleinen Käfigen immer im Kreis laufen und nirgendwo hinkommen und weil sie - als ein schlechtes Wortspiel - „nutty“ (Anm. d. Übers.: engl. für „nußartig, nußreich“ oder „verrückt“), d.h. ein bißchen verrückt sind.

Die Quelle für STANDARD-ADMIN sind HCO-Policybriefe.

Die Hauptquelle von „Squirrel-Admin“ liegt einfach im Ignorieren von Policy-Verfahren oder in der Unterlassung, sie zu lesen und anzuwenden - so einfach ist das.

Wenn also die Mitarbeiter einer Org Policy ignorieren oder vernachlässigen und versäumen, sie anzuwenden, und deswegen täglich verrückte Situationen schaffen, erkennen Sie einfach, daß sie ein Auto zu starten versuchen, indem sie den Kofferraum zuschweißen oder die Reifen auf Hochglanz bringen!

Die Antwort darauf heißt unveränderlich und immer, finden Sie die Policy, wenden Sie sie an und setzen Sie durch, daß die „Off-policy“-Aktionen verschwinden, und ruhige Sicherheit und Wohlstand werden herrschen.

Dies ist also ein einfaches Fachgebiet. Verkompliziert wird es nur durch die Unfähigkeit von Leuten, zu konfrontieren und die von der Policy verlangten Aktionen durchzuführen.

Der Policy zu folgen ist in jeder Hinsicht besser, da sie einen Bereich von Übereinstimmung darstellt.

Neue Verfahren können entwickelt, getestet, als Versuchsprojekt durchgeführt und verwendet werden. ABER bis sie zur Policy werden, können sie ein Gebiet verrückt machen.

Es gibt also eine richtige Methode, es zu tun. Und das ist die Methode, mit der es gemacht werden sollte. Und etwas „on-policy“ zu machen wird zu Wohlstand führen.

Wenn man nicht in der Lage ist, diese Tatsache zu akzeptieren, dann wird man nicht in der Lage sein, eine Aktivität erfolgreich zu leiten.

STANDARD-ADMIN ist also schlußendlich ziemlich einfach.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:nt; Übers.:LB/ST:h1  
Copyright © 1971, 1983  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom  
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 7. JULI 1971

Wiedervervielfältigen  
Eine Starrate-Ausgabe  
für  
HASes

FEBC-Graduierte  
FEBC-Checksheet

Organisations-Serie Nr. 27

HCO-ETABLIERUNGSFUNKTIONEN

HCO bedeutet HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE (Hubbard-Kommunikationsbüro).

Die grundlegenden und sehr einfachen Aktionen von HCO lassen sich wie folgt zusammenfassen:

Es ist wirklich HCO.

C = Communications (Kommunikation).

Um Kommunikation zu haben, muß man TERMINALE haben.

Flows können NUR zustande kommen, wenn Terminale fest wie Fels und STABIL sind. Ohne feste Terminale kann es KEINE Flows und KEINE Power geben. Somit kann ohne stabile Terminale KEINE Kommunikation zustande kommen.

Das ORG BOARD zeigt die Struktur von Terminalen und ihrer Flows. Deshalb müssen Sie ein Org board haben. Und das Org board muß wirklich wiedergeben, was in der Organisation vorhanden ist.

Das Org board zeigt, wo in der Organisation welche Terminale sind, so daß es Flows geben kann.

HCO hat die Aufgabe, zu rekrutieren, d.h., es beschafft sich Leute von AUSSERHALB, um sie als Terminale in der Organisation (= Posten) unterzubringen.

HCO hat die Aufgabe, das Org board zu erstellen und die Räumlichkeiten der Organisation zu verteilen, so daß es zu Flows kommen kann.

Hatting ist eine der primären Funktionen von HCO, da Terminale ohne Hatting nicht wissen werden, was von ihnen erwartet wird, mit welchen Flows sie es zu tun haben oder wie sie diese Flows handhaben sollen.

HCO hat die Aufgabe der INSPEKTION, um darauf zu achten, daß Flows stimmen und Terminale funktionieren.

Ethik existiert, um größere Mißstände bei Flows in Ordnung zu bringen.

Dann kann Routing zustande kommen.

Dann kann Produktion zustande kommen.

Das ist im wesentlichen ALLES, was es zum Thema HCO zu sagen gibt.

HCO wird funktionieren, wenn es sich im klaren darüber ist, daß der Schlüssel im C für Communications liegt und daß man zu Kommunikation Terminale und ein Org board braucht, damit es zu Flows kommen kann.

Diese Aktion, Terminale hinzustellen, nennt man ETABLIEREN.



Daher ist HCO die Etablierungsabteilung.

### DISETABLIERUNG

HCO DISETABLIERT die Organisation, wenn es diese Dinge nicht weiß, wenn es zahlreiche Fehler dabei macht oder die Wichtigkeiten anders sieht.

DIS = auseinandernehmen.

ETABLIEREN = hinstellen.

DISETABLIEREN = auseinandernehmen, was hingestellt wurde.

Disetablieren bedeutet also, Terminale herausnehmen und Dinge zerstören.

Ein „HCO“ zerstört Dinge bei weitem schneller, als es Dinge hinstellt, wenn es die Organisation selbst als Quelle für neues Personal verwendet.

### HAS

Der HCO-Gebietssekretär (HCO Area Secretary) oder HAS hat die Funktion, DIE ORGANISATION ZU ETABLIEREN.

Das heißt, er hat die Aufgabe, Leute von AUSSERHALB der Organisation zu finden, ihnen Hatting und Ausbildung zu geben, sie einzuarbeiten, sie in der Organisation und auf dem Org board unterzubringen und daraufhin Rohprodukte (in diesem Fall Leute aus der Öffentlichkeit) auf den Verwaltungslinien entlangzubewegen, so daß Produktion, d.h. eine Veränderung von Partikeln zu einem Endprodukt, stattfindet.

Wenn HCO die Organisation etabliert, wird alles zum besten stehen.

Wenn es dabei versagt, Leute zu rekrutieren, ihnen Hatting zu geben, für das Org board zu sorgen, Routing durchzuführen, Kommunikation zu verteilen oder die Verwaltungslinien zu überwachen, wird die Organisation in Schwierigkeiten geraten oder scheitern.

Der HAS hat die Verantwortung, dafür zu sorgen, daß HCO die Organisation etabliert.

Ein HAS, der irgend etwas anderes tut, DISETABLIERT.

### DER EXTERNE BEREICH VON HCO

HCO hat ebenso die hereinkommenden und hinausgehenden Flow-Linien unter sich.

So kommt HCO zu einer Adressensektion. Das bedeutet die Lokalisierung von Terminalen AUSSERHALB der Organisation, die die Organisation kontaktiert.

Es stellt für sich gesehen ein Org board dar.

Der HAS muß darauf bestehen, daß die Terminale außerhalb der Organisation ebenfalls etabliert sind.

Daraus ergibt sich ein internationales Netzwerk von Flows zwischen Terminalen.

WAS produziert wird und WAS auf den Verwaltungslinien fließt, ist die Sache anderer Terminale außerhalb von HCO, solange diese Terminale nicht die Funktionen von HCO gefährden.

EINFACHHEIT

Falls Sie nun der Meinung sind, daß es noch irgendwelche anderen Dinge zu diesem Thema gibt, dann arbeiten Sie, arbeiten Sie und arbeiten Sie nochmals daran, es in Knetmasse darzustellen, klären Sie die mißverstandenen Wörter, und werden Sie somit fähig, es sich vorzustellen und damit umzugehen.

Es gibt viele Policies über HCO. Es ist eine Menge an Verwaltungstechnologie mit einem HCO verbunden. DAS ALLES hat aber ausschließlich damit zu tun, wie man ein HCO und eine Organisation etabliert.

Man sollte diesen Policybrief aus dem Effeff kennen. Jegliche weitere Verwirrung würde schlicht und einfach das Ergebnis persönlicher Aberration sein, wie z.B. einer Unfähigkeit, sich ein Terminal oder einen Raum vorzustellen, oder einem Verlangen nach Verwirrung, wie man es nur an Orten vorfindet, wo es sehr bescheuert zugeht.

Die Funktionen eines HCO und die Aufgaben eines HAS sind so elementar, klar und einfach, daß sie nicht mißverstanden werden können - nicht einmal von Experten.

HCO etabliert die Organisation.

Das ist der springende Punkt, den man wissen muß.

Die Techniken, die damit zu tun haben, wie man das macht, sind in genauen Aufzeichnungen festgehalten und breit veröffentlicht.

HCO DISETABLIERT die Organisation NICHT.

HCO läßt eine Organisation NICHT unetabliert.

HCO ETABLIERT DIE ORGANISATION.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 21. JULI 1971

Ausgabe I

Wiedervervielfältigen  
Hat des Leitenden  
Direktors/CO  
Org Officer-Hat  
Hat des HAS  
Alle HCO-Hats

DRINGEND

WICHTIG

STANDARDAKTIONEN DES HAS

Die Dinge laufen zunehmend reibungsloser, wenn der HAS beginnt, die Organisation hinzustellen, sowie das, was bereits an Organisation EXISTIERT, zu festigen.

Es ist der HAS-Posten, mit dem eine Organisation steht oder fällt. Man kommt zu einer Organisation, wenn der HAS selbst stabil ist, wenn er stabil auf Posten ist und seine Arbeit tut und wenn er nicht umherläuft, um Dinge zu tun, die nichts mit seinem Hat zu tun haben.

Die Formel ist:

EIN STABILER HAS, DER SEINEN HAT TUT = EINE STABILE ORGANISATION, DIE PRODUZIERT.

EIN HAS, DER UMHERSCHWIRRT, DEN HAT EINES JEDEN ANDEREN TUT UND MIT ALBERNEN FORDERUNGEN NACH PERSONAL, BLEISTIFTEN UND ZAHNPASTA Q AND A MACHT = EINE VERRÜCKTE DEV-T-ORGANISATION.

Folgendes sind die KORREKTEN und EINZIGEN Aktionen eines HAS:

1. Stabilisieren Sie, was bereits da ist.
2. Geben Sie denjenigen, die bereits da sind, Hatting, Hatting und nochmals Hatting.
3. REKRUTIEREN SIE.
4. Führen Sie keine Versetzungen durch!
5. Bilden Sie einen HCO Expeditor Pool, und weisen Sie ihm ALLE neuen Mitarbeiter zu.
6. Sorgen Sie dafür, daß alle schnell ihre grundlegende Ausbildung in den Staff-Staten 1 und 2 erhalten.

Von hier bekommt auch der Org Officer SEINE temporären Mitarbeiter her, die er für Überlastungspunkte in der Organisation braucht.

7. Sorgen Sie dann dafür, daß sie als ANZULERNENDE Posten zugewiesen werden, die besetzt oder von niedrigerem Rang sind. - Setzen Sie sie NICHT auf Posten. - Sie sind Posten zugewiesen! Man kann eine Organisation nicht schnell aufbauen.
8. Und sorgen Sie dafür, daß sie gründliches Hatting erhalten, wirkliches Hatting, Hatting, das tatsächlich etwas bewirkt, während sie die Aktionen ihres Postens ausführen.
9. Verboten Sie jegliche Versetzungen von Personal. - Bekommen Sie die obigen Anlernungsaktionen getan, getan und nochmals getan.
10. Sorgen Sie dafür, daß Mitarbeiter, die es bei der grundlegenden Ausbildung nicht schaffen, die Organisation schnell über die

Qualifikationsabt. verlassen und Bescheid erhalten, wie sie ihre Befähigung erhöhen können.

11. Geben Sie denjenigen, die bereits auf einem Posten der Organisation sind, weiteres Hatting und weitere Ausbildung.
12. Befördern Sie diejenigen, die gute Statistiken haben. Tun Sie es nur, nachdem für den Posten, den sie verlassen, eine Person angelernt ist, und befördern Sie sie nur als Anzulernende auf auf ihren neuen Posten.

Das ist alles, was von einem HAS erwartet wird - nur diese obigen Aktionen.

13. IGNORIEREN Sie alle albernen Forderungen, und verweisen Sie vernünftige an den HCO Cope Officer.

Der HAS-Posten geht in dem Moment zu Bruch, da der HAS mit wahnwitzigen Forderungen von seiten der Organisation und Product Officers Q and A macht, wo Mitarbeiter Personalversetzungen verlangen und von Raumschiffen berichten.

Ich kenne den Posten gut. Und ich hatte niemals irgendeine der Schwierigkeiten, die kürzlich einige HASes gehabt haben. Wenn ein HAS dabei versagt, als erstes einmal eine Organisation hinzustellen, bekommt er seinen eigenen Arbeitsrückstand in Form von hirnverbrannten Forderungen zu spüren. Daher ist ein HAS, der derartige Forderungen erhält, meistens bereits im Hintertreffen und mit seiner Arbeit im Rückstand.

Die RICHTIGE Lösung besteht im Aufbau eines effektiven HCO anhand folgender Schritte:

1. Dafür zu sorgen, daß die obigen Aktionen UND NICHTS ANDERES getan wird.
2. Sich einen HCO COPE OFFICER zu besorgen und ihm HATTING zu geben, so daß er sich all den Unsinn schnappt, den der HAS bekommt.
3. Einen Posten für Rekrutieren einzurichten. Der Person auf dem Posten HATTING zu geben und sie funktionieren und den Expeditor Pool auffüllen zu lassen.
4. Sich einen PCO zu besorgen. Ihm HATTING zu geben, so daß es einen Expedito Pool gibt und man sich um das Personal kümmert.
5. Sich einen Training Officer zu beschaffen, so daß Leute, die bereits auf Posten sind, und ebenso neu rekrutiertes Personal ihre Checksheets für SS I und II machen und andernfalls KEINE BEZAHLUNG erhalten.
6. Die Funktion eines Org boards zu etablieren, so daß Leute darauf Posten zugeordnet sind, und dafür zu sorgen, daß es auf dem neuesten Stand gehalten und Chinesenschule damit gemacht wird.
7. Eine Hat-Zusammenstellungseinheit zu etablieren und zu veranlassen, daß Hats in Form von Niederschriften, Checksheets und Packs zusammengestellt werden.
8. Einen Hatting Officer auf Posten zu bekommen, der HATTING durchführt und nicht unterwegs ist, um ein Dutzend anderer Besorgungen zu erledigen. Er führt HATTING durch, indem er jeden Mitarbeiter, der auf einem Posten ist - jedem, der als Anzulernender auf einen Posten geht, und jedem, der eine Ernennung auf einen neuen Posten erhalten hat - Checkouts gibt.

Er macht Hatting, Hatting, Hatting und Hatting. - „Studier' Deinen Hat; ich bin gleich wieder zurück.“ - „Geh' heute abend zu Cramming.“ - „Du bekommst sofort Wortklären auf diesen Hat!“ - „Bekomme einen Pass auf Dein Hat checkout, oder Du hast keine Abendpause.“ - „Macht Euer Hatting! Du und Du und Du und der CO auch!“

Dieser Bursche führt eine ständige Hatting-Kampagne durch, und er läßt niemals locker. Er ist täglich hinter einem Dutzend Leute her. Er geht, er läuft. In einer Situation wie der gegenwärtigen sitzt er NICHT am Schreibtisch!

Sie werden feststellen, daß die Leute Hats HABEN, die sie niemals gelesen haben. Bringen Sie sie auf Trab, und sorgen Sie dafür, daß sie die AKTIONEN des Postens tun.

Jeder HAS wurde auf Posten gesetzt, um eine Organisation hinzustellen! Nicht, um in einen derartigen Arbeitsrückstand und eine derart schauerliche Situation zu geraten, daß er beginnt, andere Organisationen zu handhaben! Es ist eine Tatsache. Soweit kann er bezüglich seines Postens danebenliegen.

Nun, wir haben die Lösung für ihn. Ernennen Sie einen HCO COPE OFFICER, um den Arbeitsrückstand aufzuarbeiten, und fangen Sie an, den Posten eines HAS zu machen.

Wenn Sie mit Entschlossenheit und Tatkraft tun, was ich Ihnen hier sage, wird der Ort erstrahlen wie ein Weihnachtsbaum. Es wird Produktion stattfinden, und die Moral wird steigen.

Tun Sie das jetzt für mich. Und lassen Sie nicht locker dabei.

Tun Sie nichts anderes - nicht im geringsten.

Und Sie werden gute Arbeit geleistet haben, und Sie werden eine Organisation haben.

Alles klar?

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:nt; Übers.: KF/MJ:kf  
Copyright © 1971, 1982  
by L. Ron Hubbard

ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HCO-POLICYBRIEF VOM 21. JULI 1971  
Ausgabe II

Wiedervervielfältigen  
Hat des Leitenden  
Direktors/CO  
Hat des HAS  
Alle HCO-Hats

AUSSERST WICHTIG

ANLERNUNGSAKTIONEN DES HAS

Ein weiteres WHY, das bei Fehlschlägen, Krisen und einer Unfähigkeit von Organisationen, stabil zu expandieren, herausgefunden wurde, besteht in folgendem:

VERSÄUMNISSE, SYSTEMATISCH REKRUTIEREN, AUSBILDUNG, ANLERNUNG UND HATTING VON MITARBEITERN DER ORGANISATION DURCHZUFÜHREN.

Der HCO-Policybrief vom 7. Juli 1971 HCO-ETABLIERUNGSFUNKTIONEN enthält die vollständige Konzeption der DISETABLIERUNG einer Organisation. - Auseinandernehmen, was hingestellt ist - Terminale herausnehmen und Dinge zerstören - heißt es da.

Genau das passiert bei einem Mangel an SYSTEMATISCHER ANLERNUNG.

Der EINZIGE Weg, wie ein HAS das, was er an Etablierung hat, AUFRECHTERHALTEN und das, was er an Etablierung hat, ERWEITERN kann, besteht darin, das folgende System sofort in der Organisation in Kraft zu setzen, jegliche Forderungen nach Personalversetzungen und krummen Dingen zurückzuweisen und rigoros dieses Anlernungssystem anzuwenden, es in Gebrauch und durchgeführt zu bekommen.

1. Arbeiten Sie aus, was die wesentlichen Schlüsselposten der Organisation von oben nach unten sind.
2. Schreiben Sie alle Posten auf, die unbesetzt sind und in Anbetracht tatsächlicher Arbeitsbelastungen gebraucht werden.
3. Lassen Sie diese Posten auf ein Allocation board setzen.
4. Sorgen Sie dafür, daß viele Leute rekrutiert werden und schnell durch die Staff-States I und II hindurchkommen, während sie im HCO Expeditor Pool sind.
5. Nehmen Sie sich nach Abschluß der Staff-States diejenigen her, die irgendwelche vorausgehenden Erfahrungen in der Organisation oder Ausbildung haben, und weisen Sie sie als ANZULERNENDE höheren Posten zu, die besetzt sind: I/C und darüber.

ANMERKUNG: Setzen Sie sie nicht auf Posten. Sie werden nicht auf Posten gesetzt. Sie werden Posten NUR ALS ANZULERNENDE zugewiesen.

6. Weisen Sie andere, sobald sie mit ihrer Ausbildung in den Staff-States I und II fertig sind, niedrigeren Posten zu, bei denen keine Anlernung erforderlich ist.
7. Arbeiten Sie ein Teilzeitausbildungs-Programm für Anzulernende aus, damit sie ein Teilzeitstudium ihrer Posten-Hats absolvieren und Teilzeitarbeit auf ihren Posten verrichten.

Versetzen Sie sie nicht morgen oder nächste Woche. - Lassen Sie sie die Ausbildung bezüglich ihrer Hats abschließen und Postenerfahrung sammeln, indem sie tatsächlich auf dem Posten arbeiten.

8. Beschaffen Sie sich in der Zwischenzeit weitere Rekruten, und

sorgen Sie dafür, daß der Expeditor Pool voll ist!

9. Und NUR, wenn Sie auf Grund tatsächlicher Beobachtungen wissen, daß der ANZULERNENDE den Posten kennt, gründliche Checkouts auf den gesamten Posten-Hat erhalten hat und weiß, mit welchen Partikeln er auf dem Posten zu tun hat, was er mit jedem macht, was die Produkte seines Postens sind und wie er sie produziert bekommt, setzen Sie ihn vollzeit auf diesen Posten - und rücken den Mitarbeiter, der auf diesem Posten war, um eine Stufe höher, um nun als ANZULERNENDER auf dem höheren Posten zu arbeiten.

Dieser Schritt kann 3 Wochen dauern - er könnte 6 Wochen dauern! Es geht dabei nicht um eine Postenübergabe bei Nacht und Nebel, wobei unsicheres Personal, das von Tuten und Blasen keine Ahnung hat, auf verlorenem Posten zurückgelassen wird!

DAS ist die Aktion und die Aufgabe des HAS. Und DAS ist die Aktion, die routinemäßig und systematisch mit JEDEM ANZULERNENDEN und AUSZUBILDENDEN für jedem Posten wiederholt wird, für den jemand in Ausbildung steht, bis der HAS eine stabile Besetzung eines jeden Schlüsselpostens erhält und auch Anzulernende für ALLE WESENTLICHEN SCHLÜSSELPOSTEN DER ORGANISATION hat.

Die ETABLIERUNG einer Organisation schließt diese sehr genau geplanten Aktionen mit ein.

Es geht nicht um irgendwelche krummen Touren oder Herumversetzerei von Personal, das man sich irgendwo innerhalb der Organisation schnappt, um ein „plötzliches“ Loch zu stopfen oder einen leeren Posten zu besetzen!

DIES IST DAS EINZIG LEGITIME SYSTEM FÜR PERSONALVERSETZUNGEN IN ORGANISATIONEN.

DIES IST DAS EINZIGE SYSTEM ZUR ETABLIERUNG EINER ORGANISATION, MIT DEM MAN ERREICHEN WIRD, DASS STABILE POSTENTERMINALE NICHT VERLOREN GEHEN UND DIE VORHANDENE ETABLIERUNG AUFRECHTERHALTEN UND STABIL ERWEITERT WIRD.

In der Wog-Welt dauert es 5 bis 20 oder mehr Jahre, um einen Verkäufer anzulernen. Mit Hilfe der Studiertechnologie gelingt es uns, diese Zeit erheblich zu verkürzen. Und wir PRODUZIEREN stabile Terminale, die Spezialisten auf ihren Posten sind.

ANLERNUNG ist einfach folgendes: ein Zeitraum von einigen Wochen bis zu einem Monat oder mehr, in dem eine Person „in Ausbildung“ steht, und der endet, wenn die Person:

- a) ALLE Materialien des Postens, für den sie in Ausbildung steht, studiert hat;
- b) ihren Posten in Beziehung zur Organisation, ihren Posten in Beziehung zu allen anderen Organisationen und dem Scientology-Netzwerk und ihren Posten in Beziehung zu sich selbst studiert hat und kennt;
- c) lange genug auf dem Posten gearbeitet hat, um den Posten, seine Funktionen, Verwaltungslinien und Terminale zu KENNEN und zu WISSEN, welche Partikel über ihren Posten gehen, welche Veränderungen SIE an all dem durchführt und welche PRODUKTE von ihr erwartet werden und sie zu erreichen VERMAG, und

d) ein wertvolles und in vollem Umfange beitragendes Personalmitglied der Organisation geworden ist.

Mitarbeiter sind wertvoll. Und ihr Wert kann direkt über ihre Postenstatistiken und die Statistiken der Organisation darauf zurückverfolgt werden, wie gut sie ihr Handwerkszeug erlernt haben!

Es ist der HAS, der dafür sorgt, daß dies getan wird. Fortwährend und ohne Ausnahme.

Solange diese Schritte nicht durchgeführt werden und Versetzungen an der Tagesordnung sind, bleibt die Organisation ein Haufen disorganisierten Personals oder mit fortwährenden Pleiten im mündlichen „He Du!“-Verfahren stecken.

Eine Organisation voller Mitarbeiter, die nicht angelernt sind, die kein Hatting sowie erneutes Hatting erhalten haben und deren Hats nicht auf dem neuesten Stand gehalten und als solche studiert werden, WIRD KRIMINELL. Und dann tritt Ethik auf den Plan, Musical chairs, PTS-Zustände und der Zusammenbruch.

Diese Aktionen sind die Aktionen, die notwendig sind. Sie MÜSSEN durchgeführt werden, um dafür zu sorgen, daß die Organisation stabilisiert wird und daraufhin Rekrutieren, Ausbildung, Anlernung und HATTING auf stabiler Basis durchgeführt wird, um Etablierung stabil zu erweitern.

Und es ist der HAS, der die Verantwortung hat, dafür zu sorgen, daß dieses System JETZT in Anwendung gebracht, JETZT durchgeführt und für alle Zeiten beibehalten wird.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:dz; Übers.: KF/MJ:kf  
Copyright © 1971, 1982  
by L. Ron Hubbard

ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs



HCO-POLICYBRIEF VOM 28. JULI 1971

Wiedervervielfältigen  
Hats der Führungskräfte

(Hebt das HCO PL vom 19. Dezember 1969,  
„Pflichten einer Führungskraft“, auf,  
das seinerseits das HCO PL vom 19. Juli  
1963 aufgehoben hatte.)

VERWALTUNGS-KNOW-HOW NR. 26

Anmerkung: Das HCO PL vom 19. Juli 1963 hielt fest, daß eine Führungskraft „Leute dazu bringen sollte, die Arbeit zu erledigen“. Das HCO PL vom 19. Dezember 1969 hob dies auf und führte andere Aufgaben ein.

Diese Aufhebung beraubte vermutlich einige eines stabilen Datums, nämlich daß sie die Leute dazu bringen sollten, ihre Arbeit zu erledigen.

Als den Führungskräften nicht mehr gesagt wurde, sie müßten die Leute dazu bringen, ihre Arbeit zu erledigen, wurde die Hat-Ausbildung immer mehr vernachlässigt, und die Führungskräfte wurden immer mehr überlastet.

Vom Standpunkt, daß eine Führungskraft keine „Arbeit“ ausführe, ging man zum anderen Extrem über, nämlich daß Führungskräfte die einzigen seien, die überhaupt arbeiten.

Auf ihre Weise waren beide Policybriefe (HCO PL 19. Dezember 1969 und HCO PL 19. Juli 1963) korrekt.

Aus diesem Grund werden sie wie folgt neu formuliert:

PHASE I - BEGINN EINER NEUEN TÄTIGKEIT

EINE FÜHRUNGSKRAFT FÜHRT DIE ARBEIT IM ALLEINGANG AUS, WÄHREND SIE IHRE LEUTE AUSBILDET.

Hat sie ihre Leute so weit gebracht, daß sie produzieren, daß es gut läuft und daß sie auf ihrem Hat ausgebildet sind, so geht sie zur nächsten Phase über:

PHASE II - EINE ETABLIERTE TÄTIGKEIT LEITEN

EINE FÜHRUNGSKRAFT BRINGT LEUTE DAZU, DIE ARBEIT ZU ERLEDIGEN.

ALLEINGANG

Unter „Alleingang“ versteht man, daß man etwas selbst tut und daß man diejenige Person ist, die dafür verantwortlich ist, daß die Dinge tatsächlich erledigt werden.

Diese Phase tritt auf, wenn eine Führungskraft ihr Personal ausbildet.

VOLLSTÄNDIGE PHASE I

(HCO PL 19. Dezember 1969, Pflichten einer Führungskraft,

wird hiermit für diese Phase der Tätigkeit zitiert - die Person ist auf dem Posten, die meisten der anderen Mitarbeiter sind neu und machen Fehler.)

Eine Führungskraft handhabt den ganzen Bereich, während sie die Leute veranlaßt, ihr zu helfen.

Eine Führungskraft, die eine Org leitet, würde im Alleingang arbeiten (alles übernehmen), während sie die restlichen Mitarbeiter dazu bringt, ihrerseits ihre Arbeit zu erledigen.

Dies ergibt eine praktische und brauchbare Einschätzung dessen, was Führungskräfte mit ausgezeichneten Statistiken eigentlich tun.

Die Führungskraft, die sich im Stuhl zurücklehnt und darauf wartet, daß andere handeln, wenn eine ernste Situation auftritt, kann einen ganzen Tätigkeitsbereich zerstören.

In erster Linie ist eine Führungskraft jemand, der arbeitet und auf jedem Posten, an jeder Maschine und in jedem Plan unter ihm fachmännisch einspringen kann.

Er hat ebenfalls eine Ausbildungsfunktion. Er bestimmt, wer was tun soll, und achtet darauf, daß er selbst oder andere Leute Ausbildungsaktionen durchführen, um sicherzugehen, daß der Posten fachmännisch ausgefüllt werden wird. Geht eine Führungskraft von der Vorstellung aus, man könne jemandem, der ein Diplom im Beruf xy oder im Annähen von Knöpfen hat, vertrauen, daß er den Beruf xy oder das Annähen von Knöpfen beherrscht, so nimmt sie Personal auf Empfehlung hin auf und nicht aufgrund ihrer Erfahrungen mit dem Personal, dessen Arbeits- und Organisations-Potential nie unter der betreffenden Führungskraft geprüft wurde. Unter solchen Umständen kann sich sehr leicht eine getarnte Lücke (ein nicht aufgedeckter Bereich der Vernachlässigung) entwickeln, die die Führungskraft plötzlich vor eine zeitraubende Gefahrensituation stellt.

Somit nimmt eine Führungskraft Hilfe nur bedingt an, bis sie sich wirklich als Hilfe erwiesen hat, und läßt inzwischen in der Kontrolle eines Bereiches unter ihr nicht nach, bis sie sicher ist, daß der Bereich funktioniert.

Auf diese Weise ist eine Führungskraft jemand, der eine Arbeit macht und sich dann immer wieder zurückzieht. Man könnte sagen, daß er immer daran ist, sich einer Arbeit zu entledigen, indem er dafür sorgt, daß die Arbeit fachmännisch ausgeführt wird. In der Praxis muß er jedoch aufgrund von Wechseln im Personal jederzeit bereit sein, wieder einzuspringen und einen Posten in Ordnung zu bringen.

Der höchste Test einer Führungskraft (wie im HCOB 19.8.67 „Der höchste Test eines Thetans“ beschrieben) besteht in ihrer Fähigkeit, DAFÜR ZU SORGEN, DASS DINGE RICHTIG LAUFEN.

In dem Maße, wie eine Führungskraft ihre Beobachtung und ihre Kommunikation beibehalten und Überwachung veranlassen kann (s. HCO PL 14.9.69 „Die Hauptbestandteile“), kann sie Produktion bzw. Dienstleistungen erzielen und so Verbraucher befriedigen.

Da die Beobachtung insbesondere über große Entfernungen hinweg oft mangelhaft ist, da eine Mitteilung (Kommunikation) nicht immer empfangen oder studiert wird und da Überwachung vielfach fehlt, muß die Führungskraft ein Gefühl für Anzeichen von Out-Points und Systeme zu deren Korrektur entwickeln.

Eine sehr gute Führungskraft kann das „Org Board unter ihr spielen“. Sie muß jede darin enthaltene Funktion kennen. Sie muß wissen, wen sie wo einsetzen soll, sonst wird sie die Organisation völlig durcheinanderbringen.

Eine Führungskraft muß ebenfalls angrenzende Org-Board-Teile sowie die Org-Boards von Verbündeten und von Feinden kennen.

Eine Führungskraft muß wissen, was die Verbraucher brauchen und wünschen, und muß dies liefern. Versagen normale, routinemäßige Postenfunktionen unter ihr, so wird die Führungskraft natürlich als Führungskraft in Non-Existence gezwungen, und sie muß herausfinden, was gebraucht und gewünscht wird, und muß dies produzieren. Sie wendet die vollständige Non-Existence-Formel auf die Situation an.

In den Zustand Liability gerät eine Führungskraft nur, falls sie eine Situation nicht vollständig in Ordnung bringt, nachdem sie einmal einen Mangel erkannt hat.

Eine Führungskraft hat es mit der Schwäche „Abänderungen durch Menschen und Ablenkungen“ zu tun. Machen sich diese im Bereich einer Führungskraft breit und sieht sie sich mit den Folgen von Abänderung, Nichtbefolgung und nicht ausgefüllten Posten konfrontiert und stellt plötzlich fest, daß Pflichten nicht wahrgenommen werden, so liegt es an ihr, dafür zu sorgen, daß diese so gut es irgendwie geht erfüllt werden. Nachdem sie die Situation in Ordnung gebracht hat, wendet sie auf den gesamten vernachlässigten Bereich die Danger-Formel (oder einen tieferen Zustand, je nach Situation) an.

Eine Führungskraft muß jemand sein, der sich um seine Arbeit kümmert und Dinge erledigt haben will. Begehrt er den Titel nur aus Statusgründen, so steuert er (und sein Bereich) auf eine Katastrophe zu; von einer solchen Führungskraft, die nicht im Sinn hat, ihre Arbeit zu erfüllen, sondern nur den Titel will, läßt sich sagen, daß sie sich auf der Dritten Dynamik in Doubt oder darunter befindet.

Die Führungskraft denkt zuerst an den Tätigkeitsbereich bzw. die Organisation und flickt dort. Dann denkt sie an das Individuum und bringt es in Ordnung.

Eine Führungskraft, die nur auf das Wohl der Arbeiter schaut, schadet letztlich allen Arbeitern. Die Arbeiter sind auf die Organisation angewiesen. Besteht diese nicht mehr, so haben sie nichts.

Man kann aus einer Organisation nicht mehr herauspressen, als in sie hineingesteckt wird. Versucht man einer Organisation mehr Blut abzuzapfen, als sie hat, so zerstört man die Organisation.

Somit achtet eine Führungskraft in erster Linie auf die Aufrechterhaltung der Organisation.

In den Händen einer Führungskraft muß eine Organisation (bzw. der jeweilige Teil einer Organisation) „EXISTENZFÄHIG“ sein. Das heißt, daß sie fähig sein muß, sich selbst zu erhalten und somit am Leben zu bleiben. Ist ein Tätigkeitsbereich parasitär, d.h. hängt er von anderen außerhalb ab, ohne mehr zu produzieren, als er verbraucht, so sind dieser Bereich und seine Mitarbeiter sehr gefährdet, und im normalen Verlauf der Ereignisse entledigt man sich ihrer - wenn nicht sofort, so doch im Laufe der Zeit.

Somit ist eine Führungskraft jemand, der mit seinem eigenen Schweiß und seiner eigenen Energie eine Organisation oder einen Teil davon funktionsfähig erhält. Darin verdient und benutzt er die Hilfe seiner Mitarbeiter, die ihrerseits die Führungsfunktion in ihren untergeordneten Bereichen übernehmen und dafür sorgen, daß diese Bereiche erhalten bleiben und produzieren.

Eine Führungskraft ist darum bemüht, daß ihr Bereich und ihre Mitarbeiter ÜBERLEBEN, und arbeitet darauf hin, durch Dienstleistungen bzw. Produktion einen Überfluß zu schaffen, der ihren Bereich, ihre eigenen Dienste und diejenigen der ihr unterstellten Mitarbeiter wertvoll macht.

Arbeitet eine Führungskraft nach diesen Grundsätzen, so sind ihr eigenes Überleben und ihre Expansion naturgesetzlich gesichert. Arbeitet sie aus anderen Motiven, so wird sie - wiederum naturgesetzlich - langsam, aber sicher den Boden unter den Füßen verlieren.

Eine Führungskraft ist tatsächlich ein Arbeiter, der imstande ist, jede einzelne Funktion im Gebiet, das er überwacht, zu erfüllen und alle Mängel im Funktionieren der ihm unterstehenden Arbeitsbereiche zu erkennen und rasch zu beheben.

Die beliebteste Führungskraft, die von ihren Mitarbeitern am meisten als jemand geschätzt wird, den sie brauchen, arbeitet in der oben beschriebenen Weise. Jemand, der nur auf der Grundlage des Erweisens von Gefälligkeiten zu überleben versucht und sich ansonsten nicht bewährt, wird eigentlich von niemandem besonders geachtet.

Das Obige trifft unabhängig von der jeweils herrschenden Ideologie zu. Der Weg zur Spitze mag sehr wohl darin bestehen, die Tochter des Chefs zu heiraten; um sich aber an der Spitze zu halten, sind immer noch die hier beschriebenen Punkte erforderlich. Da Töchter von Chefs Mangelware sind, besteht ein verlässlicherer Weg darin, alle Funktionen gründlich zu erlernen, diese Richtlinien zu studieren und einfach eine Führungskraft zu werden.

### VOLLSTÄNDIGE PHASE II

Nun kommen wir zu Phase II. Die Führungskraft hat von einem fähigen Vorgänger ihre Einheit, Unterabteilung, Abteilung, Org oder Orgs übernommen bzw. hat sie selber aufgebaut (und hat verhindert, daß der jeweilige Arbeitsbereich durch Umbesetzungen und mangelnde praktische Ausbildung zerstört wurde).

Macht sie nun im Alleingang weiter, so wird sie alles zerstören, was bereits aufgebaut ist.

An diesem Punkt kommt der andere Policybrief (HCO PL 19. Juli 1963) zum Zug, der wie folgt neu herausgegeben wird:

Hat eine Führungskraft, die einem funktionierenden Arbeitsbereich vorsteht, weiterhin die Vorstellung, sie müsse „alles machen, was sie kann“, so wird Chaos die Folge sein. Ein bereits etablierter Tätigkeitsbereich wird zusammenbrechen.

Das einzige mögliche Prinzip, auf dessen Grundlage eine Führungskraft in einem etablierten Tätigkeitsbereich effektiv arbeiten kann, ist Leute dazu zu bringen, die Arbeit zu erledigen.

Sonst arbeitet die Führungskraft soviel sie kann, und läßt das arbeitswillige Personal ohne Hilfe und ohne Führung herumstehen. Täten wir das alle, so käme die Scientology nirgendwo hin. Ein einziger Auditor kann nicht die ganze Welt auditieren. Ein einziger Mitarbeiter kann nicht die ganze Arbeit einer Scientology-Organisation bewältigen.

Trägt jede Person in der Organisation alle Hats oder trägt einer alle Hats und die restlichen Mitarbeiter keinen, so resultiert daraus:

1. Schlechte Moral,
2. überlastetes Personal,
3. zu wenig ausgelastetes Personal,
4. rascher Personalwechsel,
5. schlechte Verbreitung, schlechtes Auditing und schlechte Ausbildung,

6. geringes Einkommen,
7. noch weniger Einkommen,
8. Aufregungen in der Öffentlichkeit,
9. Chaos.

Eine Führungskraft in einer etablierten Org hat nur zwei Funktionen:

1. Policy, Werbung und Planung,
2. Leute dazu bringen, die Arbeit zu erledigen.

Ein Posten oder Terminal ist ein zugewiesener Verantwortungsbereich, der teilweise von einer Führungskraft überwacht wird. Überwachung bedeutet, den Leuten zu helfen, ihre Aufgaben zu verstehen. Überwachung bedeutet, ihnen die Verantwortung und die Mittel zu übergeben, um ihre Aufgaben zu erfüllen. Überwachung beinhaltet das Gewähren von Beingness. Überwachung bedeutet nicht, die überwachte Arbeit selbst zu erledigen.

So gibt es zwei Phasen und verschiedene Grauschattierungen dazwischen.

Bei einem leichten Absinken der Produktion, bei einem Versagen oder Versäumnis in der ordnungsgemäßen Einstellung, Hat-Ausbildung und dem praktischen Anlernen kann eine PHASE-II-Situation wieder in eine Alleingangs-Phase-I-Situation zurückfallen. Erkennt eine Führungskraft wiederum nicht, daß sie aus einer bequemen PHASE II heraus in eine PHASE I zurückgefallen ist, so muß sie sofort wieder die Arbeit im Alleingang übernehmen, und sei es nur für einen Tag.

Doch nun MUSS die Führungskraft Ethik durchsetzen, Leute einstellen, für ihren Hat ausbilden und anlernen und so wiederum eine PHASE II aufbauen.

Kurz gesagt - eine Führungskraft muß wissen, wie man in einen anderen Gang wechselt!

Um einen AUFSCHWUNG in Verbreitung und Einkommen zu erreichen und aufrechtzuerhalten, müssen Sie dies gut studieren und imstande sein, nicht nur von einer bequemen Phase II zu einer hektischen, überarbeiteten Phase I überzugehen, sondern sich auch wieder zu einer Phase II hochzuarbeiten.

So sieht die Lage aus.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:sb:bh; Übers.:MC/WR/DH:hl  
Copyright © 1971, 1983  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-POLICYBRIEF VOM 10. AUGUST 1971

Wiedervervielfältigen  
Hat des Leitenden  
Direktors

HCO COPE OFFICER

Die Menge an Ablenkungen und Anweisungen, die ein HAS an den Kopf bekommt, ist ein WHY für ein Versagen, die Organisation zu etablieren.

Unter dem Druck, Personal zu liefern, beginnt der HAS mit Musical chairs, anstatt technische und Verwaltungsbereiche beständig mit Rekrutieren, Ausbildung, Hatting und Postenbesetzungen zu versorgen.

Die richtige Lösung für den HAS besteht darin, sich nicht beirren zu lassen, sich einen Dreck um die Torpedos zu scheren und mit seiner korrekten Aktion fortzufahren, die aus Rekrutieren, Ausbildung, Postenbesetzungen und Hatting besteht.

Der Weg, mit dieser ganzen Sturzflut von Ablenkungen und Anweisungen fertigzuwerden, besteht darin, einen HCO COPE OFFICER zu ernennen.

Der HAS sorgt dann für ordentliche Expansion. Der HCO Cope Officer kümmert sich um Lärm und schreiende Notstände.

Konkret gesagt bringt der HCO Cope Officer HCO auf irgendeine Art und Weise, irgendwie zum Produzieren.

Sowie der HAS Teile von HCO produziert und mit Hatting versorgt, kann der Cope Officer allmählich aus dem Cope herauskommen.

Das erste Produkt eines HAS ist ein HCO.

Ein HCO produziert aber bereits, lange bevor es vollständig etabliert ist.

Was es produziert? Die Produkte seiner Unterabteilungen und Sektionen.

Jede Sektion von HCO hat ein Produkt.

Zuerst ist es der Cope Officer, der all diese Produkte liefert oder dafür sorgt, daß sie geliefert werden.

Sobald es eine Hat-Zusammenstellungseinheit gibt, die Instant hatting erhalten hat, produziert sie Hats. Sobald es einen Hatting Officer mit Instant hat gibt, produziert er „gehattete“ Leute. Sobald es einen Dir Comm gibt, produziert er übermittelte Kommunikation, Posteingang und Postausgang. Sobald es einen EO mit Instant hat gibt, läßt der Cope Officer ihn eine ethische Umgebung produzieren.

Der Aufbau von HCO selbst, vollständiges Hatting und Einarbeitung wird vom HAS gemacht.

Der HCO Cope Officer erzielt die Produkte der HCO-Sektionen, indem er sie entweder persönlich produziert oder von der Sektion produzieren läßt.

Hier in HCO haben wir ein Umkehrung des Product Officer-Org Officer-Systems. Der Untergebene, der HCO Cope Officer, hat die Rolle des Product Officer. Der HAS ist zwar sein Vorgesetzter, jedoch der Org Officer. Warum? Weil die Übergeordnete Aktion eines HCO in

der Organisierung, Etablierung und Expandierung der gesamten Organisation besteht.

Wenn der Leiter des HCO, der HAS, nicht stur mit Rekrutieren, Ausbildung, Hatting und Postenbesetzungen weitermacht, wird das Ungestüm von Vorgesetzten jegliche Expansion zum Stillstand bringen. Das gesamte HCO gerät früher oder später in diese Situation. Es ist eine Situation, in der die Leute „trotz...“ ihre Hats tun. Ein erfolgreicher HCO Hatting Officer z.B. gibt einer Person nach der anderen in der richtigen Reihenfolge Hatting. Zuerst Instant, dann Mini, dann Full hat. Er wird nichts zuwege bringen, wenn er Hatting nur auf Anweisung von Vorgesetzten durchführt.

Wenn 20 zukünftige Auditoren der Organisation nicht rekrutiert und als AUDITOREN ausgebildet, sondern von Vorgesetzten weggeschnappt werden, um in der Mimeo-Sektion zu arbeiten, wird es keine zukünftige Lieferung geben.

Der HAS muß einen klaren Kopf bewahren und sein Konfrontiervermögen aufrechterhalten. Und ein Mehr an Organisation etablieren.

Deshalb bewerkstelligt der HCO Cope Officer die Produktion, die vom HAS erwartet wird.

Der HCO Cope Officer macht die sofortige Ethikuntersuchung (so lange noch kein EO auf Posten ist), die Fahrt zur Post und das provisorische Org board.

Sowie der HAS das HCO aufbaut, sorgt der Cope Officer dafür, daß jede Sektion von HCO ihr spezifisches Produkt liefert.

Wenn Sie sich das Org board von HCO ansehen, werden Sie feststellen, daß jede Sektion von HCO etwas produziert.

Der HCO Cope Officer produziert diese Dinge, bis eine funktionierende Sektion EXISTIERT. Wenn sie vorhanden ist, sorgt der HCO Cope Officer dafür, daß SIE ihre Produkte produziert.

Auf diese Weise geht der HCO Cope Officer, wie im HCO PL 28. Juli 71 ADMIN.-KNOWHOW NR. 26 beschrieben, vom Single-handing dazu über, andere dazu zu bringen, die Arbeit zu erledigen, indem er dafür sorgt, daß jede Sektion von HCO IHRE PRODUKTE PRODUZIERT, sobald der HAS die Sektion hingestellt hat.

Die Leiter anderer Abteilungen lassen ihre Sektionen deren Produkte produzieren, sobald diese Sektionen hingestellt sind, und bis dahin ist es der Abteilungsleiter, der das Produkt liefert.

Sie werden sehen, wie zuerst HCO und dann die Führungskräfte der gesamten Organisation wie durch Zauberei vom Single-handing der Phase I zu Phase II, d.h. dazu übergehen werden, Leute dazu zu bringen, die Arbeit zu erledigen, wenn Sie dies wirklich ausarbeiten und verstehen.

Der HCO Cope Officer schützt die Etablierungsfunktionen des HAS, indem er anfangs sämtliche Funktionen von HCO ausführt und sie dann von Sektionen des HCO ausführen läßt.

Der HCO Cope Officer ist in der Tat der Product Officer von HCO. Der HAS ist sein Vorgesetzter, da sein Produkt die gesamte Organisation ist.

Wenn der Cope Officer als gesamtes HCO beginnt und schließlich Product Officer seiner Sektionen ist, wird er das Maß seines Erfolges und das Maß dessen vor sich haben, was von ihr erwartet wird.



Er arbeitet mit dem, was der HAS an HCO aufbaut, sobald es aufgebaut ist.

Und durch all das wächst eine Organisation.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:sb; Übers.: KF/MJ:kf  
Copyright © 1971, 1982  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-POLICYBRIEF VOM 11. AUGUST 1971  
Ausgabe II

Wiedervervielfältigen

Personal-Serie Nr. 22

ENTMOCKEN SIE KEINE FUNKTIONIERENDE EINRICHTUNG

Es ist der kategorische Grundsatz eines guten HAS oder HCO Cope Officer, NIEMALS EINE FUNKTIONIERENDE EINRICHTUNG ZU ENTMOCKEN.

Der Aufbau einer Sektion, Unterabteilung oder Abteilung erfordert eine Menge Zeit und Anstrengung seitens einer Führungskraft.

Es ist ein krimineller Akt, dann daherzukommen und das Ganze mit Personalversetzungen über den Haufen zu werfen.

Wenn eine Einheit, Sektion, Unterabteilung oder Abteilung gut funktioniert, dann entmocken Sie sie nicht.

Verstärken Sie sie. Geben Sie ihr besseres Hatting. Weisen Sie ihr Anzulernende zu, um die betreffenden Posten zu erlernen. Geben Sie ihr Unterstützung.

Aber WERFEN SIE SIE NICHT ÜBER DEN HAUFEN.

Durch „dringende“ personelle Aktionen „von höchster Wichtigkeit“ kann über Nacht die Arbeit von Jahren zunichte gemacht werden.

Derart verrückte Dinge passieren nur, weil Leute zu faul sind, neue Leute zu rekrutieren und auszubilden, weil die Finanzplanung unreal ist oder weil man nicht in der Lage ist, Produktion zu erzielen.

DER HAUPTGRUND DAFÜR, DASS WIR JEMALS KRISEN HATTEN, BESTEHT DARIN, DASS ORGANISATIONEN ODER TEILE DAVON ENTMOCKT WURDEN.

Man kann tausend Gründe anführen, weshalb eine Organisation oder Teile davon entmockt werden: Leute feuern; zu harte Ethikmaßnahmen; Leute als „PTS“ abschieben, wenn man nur die Withholds aus ihnen herbekommen müßte ...

Diese Dinge sind allesamt Tarnungen für Führungskräfte, die keinen Betrieb in der Organisation haben wollen, sowie ein Versagen auf seiten des HCO, Rekrutieren, Ausbildung und Hatting durchzuführen.

Sie sind Anzeichen von Geisteskrankheit.

Die Leute mögen ihre Arbeit.

ENTMOCKEN SIE KEINE FUNKTIONIERENDE EINRICHTUNG.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:sb; Übers.: KF/MJ:kf  
Copyright © 1971, 1982  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 11. AUGUST 1971  
AUSGABE V

(Dem HCO PL vom 10. Nov. 66  
entnommen, welches durch das  
vorliegende HCO PL ersetzt  
wird.)

(Bearbeitet und wiederheraus-  
gegeben am 28. März 74)

Wiederver-  
vielfältigen  
AOs  
SHs  
Hats der Tech-  
nischen Abteilung  
Hats der Qualifi-  
kations-Abteilung  
Ethik  
R6EW-, Clearing- und OT-  
Kurs-Packs

#### SICHERHEIT VON DATEN

Nachdem ihnen im Jahre 1964 eine kleine Menge an R6-Daten gegeben worden waren, verwendeten drei oder vier Leute sie prompt an PCs, obwohl sie wußten, daß es verboten war. Die PCs wurden krank oder uns gegenüber mißemotional. Und gerade an dem Tag, an dem ich dies schreibe (ursprünglich am 4. Oktober 1965 geschrieben), stieß ich auf einen sehr kranken PC, an dem einige ursprüngliche R6-Daten mißbraucht worden waren und der keine Ahnung hatte, warum sein Fall und seine Gesundheit sich verschlechterten. Er war überhaupt nicht für die Daten bereit.

Die frühere Herausgabe der Daten war in einem gewissen Sinn ein Versuchsballon. Ich stellte fest, daß bestimmte Leute (eine kleine Minderheit) noch nicht auf der Stufe waren, um für die Materialien vom April 1964 Verantwortung zu übernehmen.

Daher wird in dem Moment, wo wir feststellen, daß Material des Clearing-Kurses oder eines OT-Kurses verschwunden ist oder mißbraucht worden ist, unsere unabänderliche Handlungsweise sein, die Person, die die Sicherheitsvorschriften nicht eingehalten hat, sofort aufzuspüren, ihr keine weiteren Clearing- oder OT-Daten zugänglich zu machen und ihr auch in der Zukunft jeglichen Zugang dazu zu verwehren. Es hat sich gezeigt, daß die Wahrscheinlichkeit einer unabhängigen Entdeckung, selbst wenn jemand Anhaltspunkte hat, gleich Null ist; dies wurde bei einer tatsächlichen Überprüfung von Auditoren ersichtlich, die versuchten, Teile dieser Materialien herauszufinden, nachdem sie bereits über die Hälfte der Antworten hatten.

Sie müssen erkennen, daß wir alle darunter leiden, daß Wissen über den Mind zu einem sehr frühen Zeitpunkt mißbraucht

worden ist. Diese Daten in die Nähe von Leuten wie Psychiatern oder sogar Regierungen zu bringen, bringt diese Leute in eine Position, wo sie Menschen versklaven oder die ursprüngliche Aktion wiederholen und Leute in den Zusammenbruch treiben können. Eine sehr kleine Minderheit von Leuten, die inkorrekte Daten erhielten, verwendeten diese nach April 1964 tatsächlich in schädlicher Weise an anderen.

Bis zu dem Zeitpunkt, wo wir selbst vollständig aus der Falle herausgeklettert sind, müssen wir die Materialien schützen. Unser Fallgewinn hängt davon ab. Und andere könnten unsere Rettung von Leuten verhindern.

Wir schützen diese Materialien nicht aufgrund irgendwelcher kommerzieller Überlegungen. Unsere Zukunft - die eines jeden von uns und die aller Scientologen - hängt davon ab, daß wir dieses Material unter Verschuß und vor Mißbrauch geschützt halten, bis wir als Gruppe gut vorangekommen sind und sowohl als Individuen als auch als Gruppe Dinge besser bewältigen können.

Der Weg, die Grade hinaufzugehen und diese Materialien zu erhalten, steht jedem weit offen. Aber er ist jedem verschlossen, der diese Materialien mißbraucht oder ihre Sicherheit verletzt.

Studenten der Fortgeschrittenen Kurse, der C/S und Überwacher für die fortgeschrittenen Kurse, Ethik-Officers und alle Mitarbeiter von HCO und der gesamten Org haben ein persönliches Interesse daran, die Sicherheit von Materialien bis zum Äußersten durchzusetzen.

Diese Beschränkungen gelten nicht für Daten unterhalb von Grad V.

Vom Power-Prozessing an aufwärts sind die Daten vertraulich. Bis zu dieser Stufe können Sie Scientology-Daten frei und an jeden herausgeben, so wie Sie es immer getan haben. Aber dieses letzte Stückchen ist gefährlich, wenn es in ungeschickten, unausgebildeten oder skrupellosen Händen ist, und es gehört ausschließlich uns. Es gehört den Scientologen, die die Dinge am Laufen halten, und muß ihnen zugänglich sein, wenn sie dafür bereit sind.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

IRH:sb:ntm; Übers.:ST/WR:ivdb  
Copyright © 1966, 1971, 1974, 1980  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 12. AUGUST 1971

Wiederver-  
vielfältigen

ERFORDERNISSE FÜR HAT-CHECKSHEETS

Zusätzlich dazu, daß ein Posten einen Hat mit Checksheet und Pack erfordert, muß das Checksheet dem Muster eines Kurs-Checksheet's völlig entsprechen. Daher folgt:

EIN HAT-CHECKSHEET MUSS DIEJENIGEN PUNKTE ENTHALTEN, DIE NOTWENDIG SIND, UM DARAUS EINEN KURS ZU MACHEN.

Dies beinhaltet:

Demo-Kit  
Knetdemonstrationen  
TRs für den Posten  
Übungen und praktische Aufgaben  
Anlernzeit

Ein Hat-Checksheet wird wie ein Kurs in jenem Teil der Org durchgeführt, der für die Ausbildung der Mannschaft oder der Mitarbeiter verantwortlich ist.

Ein Zertifikat für den Posten muß ausgestellt werden, jedoch nur, wenn die Periode der Anlernzeit zufriedenstellend abgeleistet wurde und Posten-Statistiken als Nachweis präsentiert werden.

Diese Erweiterungen sollten den bestehenden Checksheets zur Zertifizierung auf einem Posten hinzugefügt werden.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:sb;  
Übers.: MK/LB:rg/la  
Übersetzung genehmigt  
vom LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 12. AUGUST 1971  
AUSGABE IV

AOs und AOSHs  
Ethik  
Registrare  
Personal der Fort-  
geschrittenen Kurse  
Studenten der Fort-  
geschrittenen Kurse

OT-KURSE

(Eine revidierte Wiederherausgabe des  
HCO-Policybriefes vom 14. November 1966,  
OT-KURSE)

Diese Kurse können nur auf Einladung hin besucht  
werden.

Die Einladung zu einem Kurs hängt von mehreren  
Faktoren ab:

- 1) Die Sicherheit der Materialien von R6EW,  
Klasse VII und Fortgeschrittenen Kursen  
in den Händen des Studenten.
- 2) Das Ausmaß an Mitwirkung in der Sciento-  
logy, das das Wesen gezeigt hat.
- 3) Der allgemeine Charakter der Person als  
Scientologe, der anhand der Ethik-Aufzeichnungen  
über sie eingeschätzt wird.
- 4) Die Fertigkeiten des Wesens in der Sciento-  
logy-Technologie.

Falls jemand keine Einladung erhält, kann er eine  
Petition an das Büro von IRH richten, in der er nach-  
weist, warum er eingeladen werden sollte.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

IRH:nt; Übers.: ST/WR:ivdb  
Copyright © 1971, 1980  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HCO-POLICYBRIEF VOM 19. AUGUST 1971

Wiederver-  
vielfältigen

DIE VERWENDUNG VON PROGRAMMEN

WIE MAN UNNÜTZE ARBEIT SPART

Die Zeit von Mitarbeitern wird oft durch das Versäumnis verschwendet, das Programm-Projekt-System zu verwenden.

Beispiel: Unterabt. 4 macht ein vollständiges Layout für eine Werbeschrift. Dann wird festgestellt, daß sie off-policy ist und sie wird nicht verwendet. Das bedeutet, Arbeit wird verschwendet.

Beispiel: Dem PC-Verwalter der Technischen Abteilung wird befohlen, eine riesige Tafel zu machen, welche die Adressen von PCs angibt. Nach einer Menge Arbeit daran wird sie nie verwendet.

WARUM? Die Aufgabe war von vornherein nie Teil eines Programms. Sie gehörte nicht zu irgendeiner allgemeinen Aktivität. Daher ist sie nicht Teil einer Teamaktion.

Das korrekte Verfahren dabei, Mitarbeitern IRGENDEIN Projekt anzuordnen, das Zeit verbrauchen wird, ist:

1. Finden Sie heraus, ob es eine Situation gibt.
2. Stellen Sie ihr WARUM fest.
3. Sehen Sie zu, daß ein generelles Programm entworfen wird. Lassen Sie es als Programm genehmigen, wobei angegeben wird, wer jeden Teil zu tun hat.
4. Sehen Sie zu, daß die verschiedenen Teile des Programms als GEPLANTES Projekt entworfen werden, wobei angegeben wird, wer jedes einzelne Projekt zu tun hat. Lassen Sie sie genehmigen.
5. Sorgen Sie dafür, daß diese Projekte durchgeführt werden.
6. Schließen Sie all die Projekte ab.
7. Berichten Sie das Programm als erledigt.

Dies ist eine korrekte Reihenfolge. Irgend etwas anderes zu tun bedeutet, Schritte in der Reihenfolge auszulassen. Das ergibt zwei Outpoints - ausgelassene Schritte und abgeänderte Reihenfolge.

Wenn also dieses Verfahren verkürzt wird, kann die ganze Org bekloppt aussehen. Es kann auch sein, daß ihre Mitarbeiter hektisch und überarbeitet sind, ohne irgend etwas zu produzieren.

Gewöhnlich entwirft der Produkt-Officer ein Programm.

Es ist höchst wichtig, daß er auf Policy verweist, um sein Programm zu begründen.

Der LRH-Kommunikator sollte das Programm als nicht gegen Policy genehmigen.

Abteilungsleiter schreiben für gewöhnlich die Projekte. Diese werden vom Produkt-Officer und dann vom LRH Comm genehmigt.

Das Programm wird dann als eine ED der Org herausgegeben, sobald es genehmigt ist.

Die Projekte beziehen sich der Nummer nach auf das Programm und werden separat als EDs der Org herausgegeben.

Der Produkt-Officer sorgt dafür, daß sie abgeschlossen werden.

Das vollständig abgeschlossene Programm wird an den LRH Comm berichtet.

Dies sieht nach sehr viel Schreiarbeit aus. Es spart eine Menge Arbeit.

Programme und Projekte sind leicht zu korrigieren und on-policy zu machen. Die eigentliche Arbeit ist teuer und unmöglich zu korrigieren.

Der weise Mitarbeiter würde dieses System lauthals verlangen. Weiterhin würde er fragen, wenn ihm gesagt wird, die Studenten neu zu streichen: „Wo ist das Programm und der Projekt-Befehl?“ Er würde routinemäßig feststellen, daß er in vielen Fällen eine Arbeit macht, die von niemandem außer seinem Vorgesetzten genehmigt ist. Und daß vom Rest der Org die Genehmigung abgelehnt wurde.

Programme setzen Prioritäten. Sie lassen ein Personal als Team arbeiten. Sie erreichen, daß das Geld der Org korrekt für nötige Arbeit investiert wird.

Die Beratende Versammlung ist eine weise Beratende Versammlung, wenn sie das Recht verlangt, alle Programme zu genehmigen, die von ihren Führungskräften originiert werden, bevor Projekte geschrieben werden oder Arbeit gemacht wird.

Nicht zu erwähnen braucht man, daß ein Programm tatsächliche Situationen handhaben muß, die die Produktion und den Wohlstand herunterdrücken.

Dies sind höchst wichtige Schritte beim Leiten einer Org oder dabei, in einer zu arbeiten.

Sie sollen nicht hektisch herumlaufen oder in Apathie sinken. Bringen Sie Ihre Führungskräfte und Mitarbeiter dazu, sich des



HCO PL 19.8.71

- 3 -

Programm-Projekt-Systems bewußt zu sein, sparen Sie Arbeit, werden Sie wohlhabend.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:nt; Übers.: LB:lb  
Übersetzung genehmigt  
vom LRH Comm CLO EU

HUEBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-POLICYBRIEF VOM 20. AUGUST 1971  
AUSGABE I

Wiedervervielfältigen

SCHWIERIGKEITEN EINES HAS

Eine umfassende Untersuchung von Schwierigkeiten, in denen sich ein HAS bei der Ausführung seines Postens befindet, hat folgendes enthüllt:

Das WHY ist natürlich unzulängliche Ausbildung in Ethik und hinsichtlich dessen, wie man Recourse in bezug auf willkürliche Anweisungen erhält, sowie ein Unvermögen, richtige Empfehlungen abzugeben.

Die meisten HASes sind vollkommen gewillt, ihre Arbeit Policy entsprechend auszuführen.

Vorgesetzte, denen es an Hatting mangelt, sind sich der Aufgaben des HAS-Postens oftmals unzulänglich bewußt und können Anweisungen geben, die Policy widersprechen. Dies läßt den Hat des HAS in Stücke gehen.

Wenn sich der HAS dann nicht bewußt ist, wie man Recourse bezüglich illegaler Anweisungen oder Einschränkungen erhält, ist es aus mit ihm; er gerät in vollständiges Coping und etabliert rein gar nichts.

Ein HAS kann den Anschein erhalten, nichts zu produzieren, da er gegen alle möglichen Komplikationen anzukämpfen hat, die ihm in den Weg gestellt werden. Der arme HAS quält sich ab und läuft gegen Wände. Und wenn er Ethik und Policy nicht kennt und nicht weiß, wie er Abhilfe schaffen kann, wär's das dafür.

Da der HAS-Posten die Organisation zu etablieren hat, muß er selbst sehr stabil sein.

Stabilität erhält man durch Wissen, wie man Dinge in Angriff nimmt.

Ein CSW, das eine wirkliche Lösung enthält und auf einem wirklichen Why basiert (siehe die PLs der Daten-Serie), macht es erforderlich, daß der HAS folgende Dinge weiß:

1. Die Daten-Serie.
2. Untersuchungsverfahren.
3. Wie man konkret ein Why findet - den Grund für das Versagen irgendeines Bereiches.
4. Genug von der betreffenden Szene, um auf eine brillante Idee kommen zu können, mit der sie zu handhaben ist, und genügend Policy, um zu wissen, welche Policy zutrifft.
5. Wie man ein vollständiges CSW schreibt.
6. Wie man ein Programm und Projekte schreibt (Target-Serie).
7. Wie man Ethik anwendet.

8. Wie man Recourse erhält, wenn man mit Vorgesetzten nicht zu-rechtkommt.

#### EXISTIERENDE DATEN

Nun existieren diese Daten in Policy.

Daher wird ein HAS, der kein Policy-Experte ist, was ihre Kenntnis wie ihre Anwendung anbetrifft, nicht alt werden.

Aus diesem Grunde würde selbst ein FEBC-Graduierter spezielle Ausbildung benötigen, um den HAS-Posten vollständig auszuführen.

Aber selbst ein nichtausgebildeter HAS kann sich immer noch selbst ausbilden. Policy steht vollständig zur Verfügung. Die OEC-Bände sind ein Geschenk des Himmels für ihn, wenn er sie nur vollständig studiert.

#### AUDITING

Da der HAS-Posten stabiler als die gesamte Organisation sein muß (andernfalls wird der HAS keine Organisation hinstellen), ist spezielles Auditing angeraten. TRs auf die harte Weise. Admin.-TRs. „Halt es still“. Unterer Grad III erweitert. Ein korrekter Interi-orisations-Rundown. Diese Dinge insbesondere wären für den Posten erforderlich.

Die Aberration, die auf den Posten einstürmt, ist vollständig beschrieben im HCO-Policybrief 29. Juli 71, Org.-Serie Nr. 28, Personal-Serie Nr. 21, WARUM HATTING?

Der HAS-Posten muß besonders stark sein.

Und ein HAS darf nicht die Art von Wesen sein, das seine eigene Stabilität verteidigt, indem es die Stabilität anderer untergräbt.

Eine Person, die Rockslams hat oder jemals hatte, sollte sich nicht in der Nähe des HCO aufhalten noch einen HAS- oder höheren Posten innehaben, da sie zwanghaft danach trachtet, die Stabilität anderer zu untergraben (bis sie durch einen Prozeß gehandhabt ist, der als L-10 bekannt ist).

#### DIE AUSFÜHRUNG DES POSTENS

Der Posten des HAS ist wie der des LRH Comm in hohem Maße eine Art Eliteposten.

Wissen und das Wissen, wie man es anwendet, Vertrautheit mit der Szene des HCO und Fallgewinn machen die Stabilität aus, die notwendig ist, um den Posten auszuführen.

Auf den ersten Blick ist es fast unmöglich, den Posten auszuführen. Die Anforderungen, die Anweisungen, die im Widerspruch zu Policy stehen, und die Hetze der existierenden Szene lassen es als Durcheinander erscheinen.

„Probleme der Arbeit“ findet insbesondere Anwendung. Die Policy-Serie über das Thema des stabilen Terminals findet Anwendung.

Mehr als alle anderen Posten braucht dieser Posten Verstand und Witz.

Der Posten ist eine Herausforderung.

Mann kann ihn ausführen. Man kann ihn reibungslos ausführen. Man kann ihn sogar bequem ausführen.

Es ist ein Eliteposten. Er hat Möglichkeiten, Recourse bezüglich illegaler Anweisungen und Zustandszuweisungen zu erhalten, die denen des LRH Comm ähnlich sind. Er hat direkten Recourse geradewegs - ohne irgendwelche anderen Vias - zum Assistant Aide eines CLO oder, wenn das nichts nützt, zum CS-1 Flag und, wenn selbst das nichts nützt, zu mir selbst. Es gibt auch noch einen anderen Recourse-Weg. Dieser führt hinüber ins LRH-Comm-Netzwerk und dort weiter. Illegale Anweisungen, illegal zugewiesene Zustände, die Aufhebung notwendiger Projekte oder Aktionen und selbst das FP können allesamt Gegenstand eines Recourse sein. Wenn ein HAS das nicht weiß, kann er destabilisierende Aktionen akzeptieren und vor die Hunde gehen.

Machen Sie sich nichts vor, der Posten des Gebietssekretärs des Hubbard-Kommunikationsbüros ist hart und rau, und wahrscheinlich ist es der härteste Posten der gesamten Organisation.

Er hat aber auch seine Sonnenseite.

Nicht jede Person ist berufen, allen Hindernissen zum Trotz eine ganze Organisation aufzubauen.

Und die Genugtuung dessen ist phantastisch!

Der Schlüssel zur ganzen Expansion ist der HAS.

Dieses spezielle Vertrauen, das in diesen Posten gesetzt ist, wird durch spezielle Überlegungen bezüglich der Voraussetzungen entlohnt die bei der Person, die den Posten innehat, gegeben sein müssen.

Stabilität besteht aus Ordnung.

Ordnung zu bringen ist das Schlagwort von HCO.

STABILITÄT ist das Schlagwort des HAS.

Wie schaffen Sie Stabilität aus Chaos? Während Sie noch im Chaos stehen?

Dies ist das spezielle Problem des Postens.

Das Knowhow existiert in Policy.

Und wir setzen unser Vertrauen in den HAS, es zu tun.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:nt:ka; Übers.: KF:mj  
Copyright © 1971, 1983  
by L. Ron Hubbard

ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

Hubbard Kommunikationsbüro  
 Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
 HCO CHECKOUT LIST VOM 24. AUGUST 1971  
 AUSWAHL II

Wiederver-  
 vielfältigen (Revidiert 17. Oktober 1971)

STABILER TERMINAL CHECKOUTLIST

Alle Studierdaten sind vollständig und hundertprozentig anzuwenden. Policy über sternrangige Punkte soll ohne besondere Erwähnung angewendet werden. Die Checkouts sind sternrangig und nullrangig, wie benoetnet. Der Kurs ist einmal durchzuarbeiten.

NAME \_\_\_\_\_ ORG \_\_\_\_\_  
 BEGONNEN AM \_\_\_\_\_ ABGESCHLOSSEN AM \_\_\_\_\_

A. DIE GEGEWÄHRETE DURCH ARBEIT

- + Kapitel 1 Einführung \_\_\_\_\_
- + Kapitel 2 Scientology \_\_\_\_\_
- + Kapitel 3 Dianetics \_\_\_\_\_
- + Kapitel 4 Wovon hängt das Halten einer Arbeits-  
 stellung ab? \_\_\_\_\_
- + Kapitel 5 Wie man Verwirrungen in der Welt  
 des Alltags handhabt \_\_\_\_\_
- + Kapitel 6 Ist Arbeit notwendig? \_\_\_\_\_
- + Kapitel 7 Das Geheimnis der Leistungs-  
 fähigkeit \_\_\_\_\_
- + Kapitel 8 Das Leben als Spiel \_\_\_\_\_
- + Kapitel 9 Affinität, Realität, Kommunikation \_\_\_\_\_
- + Kapitel 10 Erschöpfung \_\_\_\_\_
- + Kapitel 11 Der Mensch, der Erfolg hat \_\_\_\_\_

B. POLICY UND FOs

- + 1. HCO PL 20. Sep. 69 Stabilität \_\_\_\_\_
- + 2. HCO PL 27. Okt. 69 Admin Gewusst-wie 23:  
 Dev-T \_\_\_\_\_
- + 3. HCO PL 4. Nov. 69 Dev-T graphisch dar-  
 gestellt \_\_\_\_\_
- + 4. FO 2145 Checkout über stabiles  
 Datum \_\_\_\_\_
- + 5. FO 2185 Handhabe und berichte \_\_\_\_\_

100 IL 21.1.71  
Ausgabe II  
Revidiert 17.10.71

- 2 -

C. Studieren Sie gründlich die Tabelle "Der Schlüssel zu Stabilität in einer Org".

Demonstrieren Sie sodann in Reihensache:

- 1. Demonstrieren Sie ein Terminal \_\_\_\_\_
- 2. Demonstrieren Sie ein instabiles Terminal \_\_\_\_\_
- 3. Demonstrieren Sie ein übergeordnetes Terminal \_\_\_\_\_
- 4. Demonstrieren Sie ein Terminal an irgendeiner Stelle \_\_\_\_\_
- +5. Die richtige Situation in Bezug auf Terminale \_\_\_\_\_

Geben Sie, wo notwendig, in jeder Demonstration die richtige Aktion, die durchgeführt werden sollte, um das Personal zu handhaben.

### D. PRAXIS

Führen Sie eine Org-Tafel aus, und zwar entweder in Reihensache, oder indem Sie sie auf ein grosses Stück Karton oder Papier mit den vollständigen Befehlslinien und vollständiger Postenbesetzung einer Sen/SO-Org-Tafel aufzeichnen.

Tun Sie sodann das Folgende, indem Sie dies als Grundlage nehmen:

1. Indem Sie die Papierschild-Org-Tafel benutzen, besetzen Sie die Posten teilweise mit erfundenen Namen und lassen Sie Posten, die von oben oder unten gehalten werden, sowie ganze Bereiche leer. Schreiben Sie die Folgen nieder, die daraus entstehen, dass sich die Org-Tafel in einem solchen Zustand befindet, und schreiben Sie dies für den Kursüberwacher nieder (100 Pkt.) \_\_\_\_\_
2. Schreiben Sie die Aktionen, die erforderlich sind, um diese Situation zu korrigieren, im Detail mit Werbung usw. auf, und geben Sie dies dem Kursüberwacher ab. (200 Pkt.) \_\_\_\_\_

### PRAXIS ÜBUNG

#### "M.S Drill zum Einrichten einer Org"

Position: Student und Trainer stehen sich gegenüber, mit Wäscheleine und Stangen zwischen ihnen.

Trainingsnachdruck: Dieser Drill wird auf einem Gradienten gemacht, indem man von einer Wäscheleine und 2 Stangen zu 2 Wäscheleinen und mehreren Stangen übergeht.

Der Zweck dieser Übung besteht darin, dem Studenten zu zeigen, wie einfach es ist, eine Einrichtung anstelle von keiner Einrichtung und Zusammenbruch aufzustellen.

Die Übung wird bis zu sehr guten Indikatoren des Studenten fortgesetzt.

Teil A:

Der Student soll die Wäscheleine jedesmal wieder in Ordnung bringen, wenn die Stangen umkippen.

Teil B:

Der Student richtet nun eine "Expeditorengruppe" aus Stangen ein.

Nun erhöht der Trainer den Gradienten, indem er den Studenten veranlasst, falls notwendig mehrere Stangen (aus seiner Expeditorengruppe) zu verwenden, und zwar jedesmal, wenn die Stangen umfallen.

Teil C:

Der Student soll 2 Wäscheleinen mit seiner eingerichteten Expeditorengruppe verwenden.

Der Student muss nun die Wäscheleinen jedesmal in Ordnung bringen, wenn eine oder mehrere umfallen.

KONTROLLFRAGEN

Zählen Sie hier alle revidierten, korrigierten oder aufgehobenen P/Es auf.

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_

Ich bestätige, dass ich die Materialien auf diesem Checkblatt beherrsche und anwenden kann.

Student \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Ueberwacher \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

G & A \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

L. RON HUBBARD  
GRUENDER

ERH:sb:mes: Uebers.: MC:RH:mc  
Copyright © 1971 u.f.d.Ue. 1976  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Hubbard Kommunikationsbüro  
 Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
 HCO FO NOYL 11 P. 201 24. AUGUST 1971  
 A SYSTEM II

Niederer-  
 vielkultigen (Revidiert 17. Oktober 1971)

STANDER THERAPIE SYLLOGLADE

Alle Studierdaten sind vollständig und hundertprozentig anzuwenden. Policy über sternrangige Punkte soll ohne besondere Erwähnung angewendet werden. Die Checkouts sind sternrangig und nullrangig, wie benannt. Der Kurs ist einmal durchzuarbeiten.

NAME \_\_\_\_\_ ORG \_\_\_\_\_  
 BEGRIFFEN AM \_\_\_\_\_ ABGESCHLOSSEN AM \_\_\_\_\_

A. DIE WELT UND DIE ARBEIT

- + Kapitel 1 Einführung \_\_\_\_\_
- + Kapitel 2 Scherology \_\_\_\_\_
- + Kapitel 3 Dianetics \_\_\_\_\_
- + Kapitel 4 Wovon hängt das Halten einer Arbeits-  
 stellung ab? \_\_\_\_\_
- + Kapitel 5 Wie man Verwirrungen in der Welt  
 des Alltags handhabt \_\_\_\_\_
- + Kapitel 6 Ist Arbeit notwendig? \_\_\_\_\_
- + Kapitel 7 Das Geheimnis der Leistungs-  
 fähigkeit \_\_\_\_\_
- + Kapitel 8 Das Leben als Spiel \_\_\_\_\_
- + Kapitel 9 Affinität, Realität, Kommunikation \_\_\_\_\_
- + Kapitel 10 Erschöpfung \_\_\_\_\_
- + Kapitel 11 Der Mensch, der Erfolg hat \_\_\_\_\_

B. POLICY UND FOs

- + 1. HCO PE 20. Sep. 69 Stabilität \_\_\_\_\_
- + 2. HCO PE 27. Okt. 69 Admin Gewusst-wie 23:  
 Dev-T \_\_\_\_\_
- + 3. HCO PE 4. Nov. 69 Dev-T graphisch dar-  
 gestellt \_\_\_\_\_
- + 4. FO 2145 Checkout über stabiles  
 Datum \_\_\_\_\_
- + 5. FO 2185 Handhabe und berichte \_\_\_\_\_



7. Studieren Sie gründlich die Tabelle "Der Schlüssel zu Mobilität in einer Org".

Erläutern Sie sodann in Prosa:

- 1. Was ist ein Desktop Terminal \_\_\_\_\_
- 2. Was ist ein Mobil-Terminal \_\_\_\_\_
- 3. Was ist ein Übergeordnetes Terminal \_\_\_\_\_
- 4. Was ist ein Terminal an irgendeiner Stelle \_\_\_\_\_
- 5. Wie sieht die Situation in Bezug auf Terminals \_\_\_\_\_

Zeigen Sie, wo notwendig, in jeder Demonstration die richtige Aktion, die durchgeführt werden sollte, um das Personal zu handhaben.

### D. PAPIERSCHILDS

Führen Sie eine Org-Tafel aus, und zwar entweder in Plastkassette, oder indem Sie sie auf ein grosses Stück Karton oder Papier mit den vollständigen Befehlslinien und vollständiger Postenbesetzung einer Scn/SO-Org-Tafel aufzeichnen.

Tun Sie sodann das Folgende, indem Sie dies als Grundlage nehmen:

1. Indem Sie die Papierschild-Org-Tafel benützen, besetzen Sie die Posten teilweise mit erfundenen Namen und lassen Sie Posten, die von oben oder unten gehalten werden, sowie ganze Bereiche leer. Schreiben Sie die Folgen nieder, die daraus entstehen, wenn sich die Org-Tafel in einem solchen Zustand befindet, und schreiben Sie dies für den Kursüberwacher nieder (100 Pkt.) \_\_\_\_\_
2. Schreiben Sie die Aktionen, die erforderlich sind, um diese Situation zu korrigieren, im Detail mit Werbung usw. auf, und geben Sie dies dem Kursüberwacher ab. (200 Pkt.) \_\_\_\_\_

### PRAKTISCHE ÜBUNG

#### "WAS Drill zum Einrichten einer Org"

Position: Student und Trainer stehen sich gegenüber, mit Wäscheleine und Stangen zwischen ihnen.

Trainingsnachdruck: Dieser Drill wird auf einem Gradienten gemacht, indem man von einer Wäscheleine und 2 Stangen zu 2 Wäscheleinen und mehreren Stangen übergeht.

Der Zweck dieser Übung besteht darin, dem Studenten zu zeigen, wie einfach es ist, eine Einrichtung anstelle von keiner Einrichtung und Zusammenbruch aufzustellen.

Die Übung wird bis zu sehr guten Indikatoren des Studenten fortgesetzt.

Teil A:

Der Student soll die Wäscelaine jedesmal wieder in Ordnung bringen, wenn die Stangen umkippen.

Teil B:

Der Student richtet nun eine "Expeditorengruppe" aus Stangen ein.

Nun erhöht der Trainer den Gradienten, indem er den Studenten veranlasst, falls notwendig mehrere Stangen (aus seiner Expeditorengruppe) zu verwenden, und zwar jedesmal, wenn die Stangen umfallen.

Teil C:

Der Student soll 2 Wäscelainen mit seiner eingerichteten Expeditorengruppe verwenden.

Der Student muss nun die Wäscelainen jedesmal in Ordnung bringen, wenn eine oder mehrere umfallen.

KORREKTURTEIL:

Zählen Sie hier alle revidierten, korrigierten oder aufgehobenen P/Is auf.

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_

Ich bestätige, dass ich die Materialien auf diesem Checkblatt beherrsche und anwenden kann.

Student \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Ueberwacher \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

G & A \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 4. SEPTEMBER 1971RA  
REVIDIERT UND WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 27. OKTOBER 1982

HEBT AUF:  
HCO PL 4. SEPTEMBER 1971  
UND  
BPL 4. SEPTEMBER 1971R  
HERAUSGEGEBEN AM 16. AUGUST 1975  
BEIDE GLEICHEN TITELS

Wiedervervielfältigen  
Alle FP- und Finanzpacks  
FBO-Hats  
Hats von Finanzdurchführungsbeauftragten  
D/FBO-Hats  
Alle Mitarbeiter

(Ursprünglich herausgegeben als HCO PL seitens eines früheren Finance Aides und dann umgewandelt zum BPL, ist dieses gültige HCO PL verlorengegangen und wird aus diesem Grunde mit vorliegenden Revisionen auf Ersuchen der Church of Scientology erneut herausgegeben.)

### Finanzserie Nr. 37

#### FP UND NOTWENDIGKEITEN

(EINSPRUCHSMÖGLICHKEIT BEIM FBO)

Eine "NOTWENDIGKEIT" ist, was zur Herstellung von Produkten und wertvollen Endprodukten nötig ist. (Vgl.: HCO PL 13. Febr. 71 TIPS FÜR DIE FINANZPLANUNG, Finanzserie Nr. 2)

Der Sekretär einer Abteilung ist verantwortlich dafür, daß die Notwendigkeiten seiner Abteilung in der Finanzplanung berücksichtigt werden. Diese Verantwortung erstreckt sich auf das Weiterverfolgen genehmigter Artikel bis zum Sicherstellen, daß sie von Abteilung 3 bestellt und ordnungsgemäß ausgeliefert werden.

Für den Finanzsekretär wird diese Pflicht auf die Notwendigkeiten der gesamten Organisation ausgedehnt.

#### VERWEIGERTE NOTWENDIGKEITEN

Es kommt nur zu oft vor, daß FP-Schwierigkeiten bei einer

Untersuchung auf eines oder mehr der folgenden Dinge zurückgehen:

1. Der Kauf des fraglichen Artikels war nie einem FP-Komitee vorgelegt worden.
2. Der Artikel wurde für einen besseren Mitarbeitervorschlag zurückgeschickt und ward nie wieder gesehen.
3. Der Artikel wurde seitens einer FP-Körperschaft abgelehnt, aber es wurde dagegen nie Einspruch erhoben - weder der FP-Körperschaft noch dem FBO gegenüber.
4. Der FBO bugsierte den Artikel schon vor Monaten sicher durch das FP, aber er wurde nie gekauft oder das Geld wurde anderweitig (ohne Genehmigung) verbraucht.

Um dafür sorgen zu können, daß die bestehenden Policies über Obiges angewendet werden, wird hiermit ein Einspruchsverfahren eingerichtet.

Das Einspruchsverfahren geht direkt an den FBO. Jeder Mitarbeiter kann davon Gebrauch machen.

Es betrifft die Verwendung der Zuteilung an die Organisation - nicht deren Höhe.

Es wird immer dann in Anspruch genommen, wenn im FP eine wichtige Notwendigkeit verweigert wurde.

Es wird immer dann verwendet, wenn die Beschaffung eines seitens FP genehmigten Artikels im Laufe der Einkaufsprozedur verzögert wird.

Es kann in jedem Fall verwendet werden, wo die üblichen Verfahren nicht geholfen haben, um einer nicht-optimalen Situation bei der Genehmigung oder dem Ankauf von Notwendigkeiten abzuhelpfen.

Jeder Mitarbeiter kann sich mit einem Einspruch an den Cont FBO wenden oder sogar den FBO Int, falls die Sache nicht zur Zufriedenheit des Mitarbeiters auf Organisationsebene gehandhabt worden ist, aber in solch einem Fall muß das Ergebnis des Einspruchs an den FBO der Organisation miteingeschlossen werden.

Jeglicher Bericht über eine derartige Situation, der auf kontinentaler oder internationaler Ebene empfangen wird, ohne zuvor dem FBO der Organisation vorgelegt worden zu sein, muß als unvollständig betrachtet werden und wird ohne weitere Handhabung zurückgeschickt werden.

Für den Fall, daß sich der Einspruch auf die verzögerte Durchführung einer Angelegenheit oder Anordnung von Flag oder einer höheren Ebene bezieht, muß eine Kopie des Einspruchs direkt an den Flag Rep im entsprechenden FOLO und an den Org Pgms Chief in FOLO wie auch an den Int Finance Ethics Officer mit Sitz in Flag geschickt werden.

### MASSNAHMEN DES FBO

In der Regel wären die Maßnahmen des FBO wie folgt:

1. Die Situation abschließend zu HANDHABEN und sofort an den Cont FBO zu berichten, mit Info Kopien des Berichtes an FOLO und die Flag Data Files für diese Organisation.
2. Die entsprechenden Policybriefe oder anderen Ausgaben bei allen betroffenen auschecken zu lassen.
3. Vom Dir I&R eine Untersuchung der Angelegenheit zu verlangen, um festzustellen, wo die Ursache dieser Situation liegt, und jegliche gefundene Out-Ethik-Situation zu handhaben, und falls das nicht funktioniert, muß der FBO, der Finanzdurchführungsbeauftragte - falls einer auf Posten ist - persönlich eine Untersuchung der Angelegenheit durchführen und sie ABSCHLIESSEND handhaben. Die Ergebnisse jeder derartigen Untersuchung müssen an den Int Finance Ethics Officer mit Kopien an Flag und die FOLO Pgms Chiefs berichtet werden.

### BEGRÜNDUNG

Eine der FBO-Statistiken ist das ZUTEILUNGS-PRODUKTIONS-Verhältnis der Organisation.

Wenn seine Zuteilung VFPs erkauft, kann er statistisch ein steigendes Zuteilungs-Produktionsverhältnis erwarten. Normalerweise wird das durch die Verwendung eines Zuteilungssystems gewährleistet, was hinsichtlich VFPs zuteilt.

Wenn jedoch Notwendigkeiten der Organisation oder einer Abteilung ohne sein Wissen vernachlässigt oder verweigert werden, kann es ihm passieren, daß das Zuteilungs-Produktionsverhältnis Wochen oder Monate später zusammenbricht.

Sehr oft geraten Finanzplanung und Finanzen an sich in Zusammenhang mit Situationen in ein schlechtes Licht, die sich eigentlich auf die obigen Punkte 1, 2, 3 oder 4 zurückführen lassen.

Und nicht zuletzt bietet dieser Policybrief Mitarbeitern die Möglichkeit des Rekurses und des letzten Einspruchs, falls das notwendig ist, um die fortgesetzte und quantitativ hohe Produktion von wertvollen Endprodukten der eigenen Abteilung und der Organisation zu sichern.

Kein Mitarbeiter darf einer Ethik- oder Justizaktion unterworfen werden, wenn er Einspruch gemäß diesem Policybrief einlegt. Wenn jemand aber keinen Einspruch einlegt, was dann zu einer

HCO PL 4.9.71RA  
Rev. und wiederherausgeg.  
27.10.82

- 4 -

verringerten Produktion in einer Organisation führt, hätte das eine Ethik- oder Justizaktion zur Folge, die sich gegen den Mitarbeiter richtet.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Revision geschrieben auf Wunsch  
der  
CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL  
und von ihr als offizielle  
Kirchenrichtlinie anerkannt

CSI:LRH:dr; Übers.:MJ/ST:mj  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-RICHTLINIENBRIEF VOM 24. SEPTEMBER 1971 ~~RE~~ C  
ERNEUT REVIDIERT AM 21. DEZEMBER 1978  
ERNEUT REVIDIERT AM 6. APRIL 1979

(Punkte kennzeichnen Auslassungen)

Wiederverviel-  
fältigen  
HAS  
HCO  
PCO

ZU VERWENDENDEN MUSTER BEI DER POSTENZUWEISUNG

Diese Muster für Postenzuweisungen sind Beispiele, die in Tagesanordnungen oder Postenzuweisungen durch den Personal-Kontroll-Beauftragten (PCO) verwendet werden. ~~Kopien jeder Personal Zuweisung müssen in der selben Woche an FOLG und die Flag Data Files (Datenakten von Flag) und FOLG und Flag External HCO geschickt werden, in der die Maßnahme vollzogen wird.~~

HCO-EXPEDITOR

\_\_\_\_\_ (NAME), wird als HCO-Expeditor,  
Unterabteilung 1, Abteilung 1, zugewiesen.

Sein/ihr Vorgesetzter ist \_\_\_\_\_.

Sein/ihr Buddy ist \_\_\_\_\_.

Er/sie muß von Unterabteilung 14 für grundlegende Verwaltung (Mitarbeiter-Status 0, Mitarbeiter-Status I und Mitarbeiter-Status II . . .) ein Programm bekommen.

Er/sie muß sich beim <sup>Staff Training</sup> ~~Kurs~~-Supervisor für Mitarbeiter-Ausbildung \_\_\_\_\_ (Name) melden, um sich für Teilzeit-Studium nach der Arbeitszeit einzuschreiben.

Er/sie steht zur Verfügung, um nach Anweisung von Unterabteilung 1 in überlasteten Bereichen der Organisation zu arbeiten.

Wenn er/sie das Teilzeit-Studierprogramm abgeschlossen hat, kann er/sie einem Posten zugewiesen werden.

PCO  
Unterabteilung 1

FÜR EINEN POSTEN IN TRAINING

\_\_\_\_\_ (Name), HCO-Expeditor, wird  
hiermit der Posten

\_\_\_\_\_ in Training zugewiesen.

Er/sie muß von Unterabteilung 14 für sein/ihr erforderliches Studium ein Programm bekommen, um alle Voraussetzungen, die er/sie noch nicht erfüllt hat, sowie alle Voraussetzungen für diesen Posten zu erfüllen. (. . . grundlegender Mitarbeiter-Hat, Org-Board-Drills, Abteilungs-Zusammenfassung, Posten-Hat usw.)

Er/sie wird sich anschließend beim Supervisor für Mitarbeiterkurse melden, um sich für Teilzeitstudium nach den Arbeitsstunden einzuschreiben.

Er/sie muß Wortklärungsmethode 1 bekommen, auf seine/ihre Materialien Wortklärungsmethode 2 erhalten, auf seine/ihre Abteilungs-Zusammenfassung und seinen/ihren Posten-Hat muß er/sie Wortklärungsmethode 2 bekommen sowie einen sternrangigen Checkout, und er/sie muß ein Knetdemo davon machen. Dann muß er/sie Postenzweck-Klären bekommen.

Er/sie darf keine Bonusse erhalten, bis dieser Zyklus abgeschlossen ist und er/sie gute Postenstatistiken hat.

PCO

POSTENZUWEISUNG FÜR EINEN REGULÄREN POSTEN

\_\_\_\_\_ (Name), nachdem er/sie eine Anlernzeit oder Trainingszeit für den Posten \_\_\_\_\_ absolviert und bescheinigt hat, dazu Wortklären, Training und ein Bestanden zu seinen/ihren grundlegenden Anforderungen, seinem Abteilungs- und Posten-Hat bekommen zu haben, Postenzweck-Klären zu seinem Posten bekommen zu haben und gute Posten-Statistiken gezeigt zu haben, wird auf den Posten des \_\_\_\_\_ zugewiesen und qualifiziert als Mitarbeiter und kann weitere Services der Organisation und jegliche Bonusse erhalten.

Er/sie wird beglückwünscht zum Status des vollständigen Mitarbeiters.

PCO

VERSETZUNG

\_\_\_\_\_ (Name) wird hiermit versetzt von  
\_\_\_\_\_ (alter Posten) zu \_\_\_\_\_ (neuer Posten)  
IN TRAINING. Er/sie wird ersetzt durch \_\_\_\_\_  
(Nachfolger).



Er/sie wird warnend darauf hingewiesen, daß wenn er/sie nicht seinen/ihren Hat vollständig niederschreibt und seinen/ihren Nachfolger einarbeitet und den Posten nicht in ausgezeichnetem Zustand hinterläßt, er/sie bis zu einem Zeitraum von 2 Jahren zurückbeordert werden kann, um für jegliches Durcheinander oder jeglichen Schaden aufzukommen, der durch eine sorglose Übergabe entstanden sein mag.

Er/sie muß sich in Unterabt. 14, Abt. 5 für eine vollständige Programmierung für den neuen Posten melden. Das Programm muß jegliche fehlenden grundlegenden Anforderungen wie SS I, SS II, grundlegender Mitarbeiter-Hat und benötigte technische Daten für den neuen Posten finden und erfüllen. Es muß die Abteilungs-Zusammenfassung beinhalten oder ein vollständiges Abteilungs-Pack, was sich auf den neuen Posten bezieht, wie auch den Posten-Hat.

Er/sie muß sich dann beim Registrar und dem Kurs-Supervisor für Mitarbeiterkurse melden und vollständig auf Mitarbeiterkursen für Teilzeitstudium in seiner/ihrer eigenen Zeit eingeschrieben sein.

Seine/ihre Wortklärungsmethode Nr. 1 muß verifiziert werden, und beim Studium muß er/sie Wortklärungsmethode Nr. 2 bezüglich aller betreffenden Materialien erhalten. Auf seinen/ihren neuen Posten-Hat muß er/sie Wortklärungsmethode Nr. 2 bekommen, einen sternrangigen Checkout und er/sie muß davon ein Knetdemo machen.

Sein/ihr neuer Postenzweck muß dann geklärt werden.

Wenn das Obige gemacht ist und als vollständig bescheinigt wird, und gute Statistiken für den Posten nachgewiesen sind, wird er/sie vollständig auf Posten zugewiesen und kann dann wieder vollständige Bezahlung, jegliche Bonusse und andere Services der Organisation in Anspruch nehmen.

PCO

### ENTLASSUNG

\_\_\_\_\_ (Name) verläßt die Organisation.  
(Grund) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Er/sie muß jegliche Materialien seines/ihres Postens abrechnen, seinen/ihren Hat, jegliche Mitteilungszettel oder Papiere an HCO abliefern, klar gekennzeichnet, auf welchen Posten sie sich beziehen.

Er/sie muß sich vom Kassierer eine vollständige Aufstellung aller geschuldeten Beträge für Training oder Auditing bei einer Nichterfüllung des Vertrages oder für spezielle Ausbildung geben lassen und sein Versprechen leisten, es zu zahlen.

Er/sie ist von jedem weiteren Training und Auditing von irgend jemandem in irgendeiner Organisation ausgeschlossen, bis er/sie seine/ihre Schulden ausgeglichen hat.

Er/sie meldet sich beim Kaplan, um etwaige Ratschläge darüber zu bekommen, was er/sie tun muß, damit er/sie als Mitarbeiter besser verwendbar oder geeignet ist.

Ihm/ihr wird der Zustand \_\_\_\_\_ zugewiesen.

PCO

BEENDIGUNG DES VERTRAGES

\_\_\_\_\_, (Name) hat seinen/ihren Vertrag mit der Organisation beendet und

(hat für einen weiteren Vertrag abgezeichnet.)  
(ist nicht weiterhin Mitarbeiter.)

Er/sie muß seinen/ihren Hat niederschreiben und seinen/ihren Nachfolger einarbeiten.

Er/sie muß alle Materialien bei RAM einreichen, die er/sie innehat.

Er/sie muß gemäß HCO PL 7. Dez. 76, WEGGEHEN UND ABWESENHEITSERLAUBNIS ein Confessional für Mitarbeiter erhalten, die die Organisation verlassen.

Wenn das erledigt ist, kann er/sie seinen/ihren abschließenden Gehaltsscheck erhalten.

Er/sie geht in einem Zustand von \_\_\_\_\_.

PCO

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Mit Assistenz von  
CPO Flag HFA

Revisionen genehmigt vom  
LRH Personal Comm

Erneute Revision mit Assistenz  
von  
Arden Hansen  
FMO 2025 I/C

RB-Revision mit Assistenz von  
Tracy Holmes  
FPJO 857-42 2nd

LRH:TH:AH:JM:DP:mf:jk; Übers.:MJ/VH:mj  
Übersetzung genehmigt vom I/A Off CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 28. SEPTEMBER 1971

Wiedervervielfältigen  
Hat des EDs  
Hat des Produkt-Officers  
Hat des Org-Officers  
Hat des Registrars  
Hat des Tech Secs

DER VERKAUF UND DIE LIEFERUNG VON AUDITING

Bis in die 60er Jahre gab es niemals Schwierigkeiten damit, Auditing zu verkaufen oder liefern oder eine Org mit einer ähnlichen Menge an Ausbildung sehr wohlhabend zu erhalten.

Dann änderten einige Besserwisser in Orgs das Schema, das mehr als ein Jahrzehnt eingehalten worden war. Seither sind Processing und Klasse-IV-Orgs nicht wirklich einträglich gewesen.

Ich verfolgte dies, wobei ich nach dem WARUM Ausschau hielt, weswegen Klasse-IV-Orgs es manchmal schwer haben, es zu schaffen. Es ließ sich auf diese größere Veränderung zurückführen.

Ursprünglich und von 1950 bis in die frühen 60er Jahre, war das Processing, das angeboten, verkauft und (auf jeden Fall) geliefert wurde, ein 25-Stunden-Intensiv. Im Preis bestanden zwischen den USA und den anderen Kontinenten Unterschiede. Aber es war immer und ausschließlich ein 25-Stunden-Intensiv.

Der Hat des Fallüberwachers wurde vom Direktor für Processing getragen.

Der PC begann sein Intensiv am Montag und beendete es am Freitag. Er wurde getestet und war am Montag um 13:00 Uhr startbereit, und die Zeit wurde während der Woche eingeholt.

Dann „wußten“ Johannesburg und London „es besser“ und begannen, „5-Stunden-Intensive“ oder „Einführungs-Intensive“ zu verkaufen.

Genau zu diesem Zeitpunkt setzten die finanziellen Schwierigkeiten für Klasse-IV-Orgs ein. Bis auf den heutigen Tag sind sie nicht mehr so gut gelaufen.

Der Grund liegt darin, daß das 25-Stunden-Intensiv fallengelassen wurde.

Jede Handhabung bestünde natürlich daraus, so reibungslos wie möglich zurück zum 25-Stunden-Intensiv überzugehen.

Ein anderer Faktor, der Orgs schädigte, waren starke Ermäßigungen für Studenten. Anscheinend konnte jeder zum Studenten werden. Dies kürzte den Preis um 50% und erschwerte es, existenzfähig zu bleiben.

Wenn man irgend etwas anderes als Stunden verkauft, fordert man den PC und den Registrar auf, die Fallüberwachung zu machen.

Die Person kauft vielleicht nicht das, was eigentlich gemacht werden muß.

Daher werden wir reibungslos wieder zu dieser Policy überwechseln, ohne Schocks für die Leute aus der Öffentlichkeit zu verursachen. Aber der letzte Termin dafür sollte nicht später als der 1. Februar 1972 liegen, und es sollte so schnell wie möglich erledigt sein.

### DAS SYSTEM

#### LANGE

1950 war das 25-Stunden-Intensiv ein 36-Stunden-Intensiv, und die erste Niederschrift darüber gibt 36 Stunden an. Innerhalb von 2 oder 3 Jahren wurde daraus ein 25-Stunden-Intensiv, da es für die Auditoren einfacher war und leichter zeitlich einzuplanen und zu verkaufen war. Dies kann man in den 5 Tagen von Montag bis Freitag leicht durchführen.

### EINSCHREIBUNG

Ein PC wurde vom Registrar für 25 Stunden eingeschrieben (so begannen wir es 1955 zu machen). Dann wurde er für die Einschätzung zu einem Mitarbeiter der Technischen Abteilung geschickt. Die Einschätzung wurde anhand von einfachen 5-Minuten-Tests durchgeführt, die gleich nach der Einschreibung gemacht wurden - keine Wartezeit.

Der Mitarbeiter der Technischen Abteilung brachte den PC mit einer Zeiteinschätzung zum Registrar zurück, in der Anzahl von Intensiven ausgedrückt; für gewöhnlich waren das bis zu 6 Intensive.

Die ursprüngliche Einschreibung wurde dann der technischen Einschätzung entsprechend erweitert.

Es gab mehrere Gründe für diese Linie. a) Ein Registrar darf einen Fall nicht analysieren, da er gewöhnlich keine technisch ausgebildete Person ist. b) Die HAUPTURSACHE FÜR FEHLSCHLÄGE IM PROZESSING WURDE DARAUF ZURÜCKGEFÜHRT, DASS NICHT GENUG AUDITING GEKAUFT WURDE. c) Der PC bekam dadurch sein ganzes Auditing ohne Unterbrechungen, und er erreichte schnell Fallgewinne, da es keine Pausen gab, in denen das Leben die Rudimente rausbringen konnte. d) Die Linie sorgte zuverlässig für eine Gelegenheit, mehr Auditing zu verkaufen und so eine existenzfähigere Org zu haben. e) Sie ergibt eine fortlaufende Zeitplanung, Woche für Woche, die sehr einfach zu machen ist.

### ZEITPLANUNG

Für eine Org, die Auditing in 25-Stunden-Einheiten pro Woche verkauft, ist es von äußerst großer Wichtigkeit, ein ordnungsgemäßes HGC und qualifizierte ständige Mitarbeiter, einen Fallüberwacher, einen D of P und eine Test-Sektion für kurze und eine für vollständige Tests zu haben.

Die Auditoren arbeiten genügend lange, um 5 Stunden tatsächliches Auditing,  $3\frac{1}{2}$  Stunden Admin-Zeit und  $2\frac{1}{2}$  Stunden Studierzeit in ihrer eigenen Zeit einzuräumen. Da es sein kann, daß man auf eine Anweisung des Fallüberwachers innerhalb des Auditings eines Tages eine halbe Stunde warten muß, können sich die Auditingstunden länger erstrecken.

Der Auditor handhabte in dieser einen Woche einen PC. Für einen Registrar war es gänzlich verboten, dem PC eine Zeitplanung in kleinen Abschnitten anzubieten. Der Registrar setzte es als selbstverständlich voraus, daß der PC sich eine oder mehrere Wochen freinehmen würde, und machte kein Q & A mit „ $2\frac{1}{2}$  Stunden Auditing an Samstagen“, da dies dem PC buchstäblich alle Gewinne verweigert hätte.

Es hieß strikt: „Seien Sie für die Tests am Montag um 9 Uhr hier.“

Am Montag morgen halfen die Auditoren beim Durchführen und mechanischen Auswerten der Tests.

Die PCs gingen am Montag um 13 Uhr in die Session und blieben bis ca. 18 Uhr, damit die 5 Stunden untergebracht werden konnten.

Der Fallüberwacher „machte“ die Folders nach den Auditing-Stunden (genau so, wie es in der C/S-Serie Nr. 25 steht).

Dem D of P war es NICHT gestattet, zu auditieren. Wenn er auditierte, kam es nämlich immer zu Zusammenbrüchen des HGCs. Er führte einen Appell für die Auditoren durch, interviewte und besänftigte PCs und hielt alles in Schwung (genau wie es in der C/S-Serie Nr. 25 beschrieben ist).

Untertags wurde nur wenig Fallüberwachung gemacht, da die Fallüberwacheranweisungen sehr lang waren. In Notfällen erledigte sie der D of P, oder es wurde vom Fallüberwacher gemacht, der an einem späteren Zeitpunkt des Tages zum Dienst kam.

Das Cramming wurde in der abendlichen Studierzeit gehandhabt; der Auditor wurde einfach am selben Tag noch korrigiert, gewöhnlich durch ein System, bei dem der D of P „in die Session hineinhört“.

Am Dienstag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag wurde das Intensiv mit regelmäßigen 5 Stunden pro Tag, einschließlich zusätzlich benötigter Zeit zum Einholen für versäumte Stunden, fortgesetzt und abgeschlossen.

Heute würde dieses Auditing das Leben des PCs vollständig reparieren, handhaben, was auf der heutigen C/S 54 aufgeführt ist, und ihn ein großes Stück auf der Gradkarte hinaufbringen - je weiter, um so besser, sowohl vom Standpunkt der Org als auch von dem des PCs gesehen.

### ZUR VERFÜGUNG STEHENDE AUDITOREN

Ein Auditoren-Personalstand von sechs Vollzeit-Auditoren ist für dieses System gering.

Sechs sind ein Minimum. Zu diesen kommt ein Mitarbeiter für Technische Dienste hinzu, ein D of P, ein Fallüberwacher und ein Bote für Folders.

Da in diesem System 15 Vollzeit-Auditoren mit Leichtigkeit Verwendung finden, wenn der Registrar gut ist, sollte es zu dieser Größe aufgebaut werden.

Ein Teil der Auditoren können Interns sein.

Wenn ein Auditor für die Woche keinen PC hat, kann ein Mitarbeiter das Intensiv bekommen, wenn er seine Bezahlungseinheiten nicht in Anspruch nimmt und sich in der Zeit, in der er nicht auditiert wird, dem Wichtigeren seines Verkehrs widmet, um seinen Posten soweit auf dem laufenden zu halten. Ein Mitarbeiter, der auf den Linien für die Öffentlichkeit ist, kann sich für diese Woche einen Ersatzmann beschaffen.

Eine Qualifikationsabteilung wird für Wortklären verwendet, hat eine Bibliothek, gibt den Intern-Kurs, Cramming und Exams und beinhaltet „Zertifikate und Auszeichnungen“. (Genau wie es auf dem modernen Org-Board vorgesehen ist.)

### ÜBERLASTUNG

Backlogs (d.h., daß die Lieferung in den Rückstand geriet) wurden nie zugelassen. Ausgebildete Mitarbeiter und Feld-Auditoren wurden schnell herbeigeholt, um jeglichen Backlog zu verhindern. Vom D of P wurde erwartet, darin geschickt zu sein.

Den PCs wurde niemals gesagt: „Du wirst bis nächsten Monat warten müssen ...“

### VERSTIMMUNGEN

Bei der Verwendung dieser Linie gab es fast nie Verstimmungen. Es kam fast nie vor, daß PCs abhauten. Die D of Ps hatten keine Schwierigkeiten dabei, im Notfall bei Überlastung Auditoren zu finden, oder allgemein Auditoren zu finden oder auszubilden, die im HGC auditieren würden.

Die Zeitplanung war so schlicht und einfach, daß sie ganz reibungslos dahinlief.

Die Mitarbeiter bekamen Auditing und waren glücklich.

Die einzige Verstimmung, die verursacht wurde, gab es, wenn der Registrar nicht innerhalb von 5 Minuten nach der Ein-

schreibung einen kurzen Test durchführen und den PC nicht handhaben ließ. Manchmal wartete der Registrar auf den langen Montags-Test. Der D of P ist die Person, die die kurzen Tests durchführt, die gewöhnlich aus einer Überprüfung am E-Meter und einem raschen Blick in den Folder bestehen.

#### ERFOLGE

Durch dieses System erhöhten sich die OCA-Testkurven von ganz unten auf dem Kurvenblatt hinauf in einen hohen Bereich, und die IQ-Werte erhöhten sich um einen Punkt pro Stunde des Prozessings.

Die PCs waren glücklich. Die Erfolgsberichte waren großartig.

Sie machten ihre Abschlüsse und machten beständig damit weiter, zum nächsten Prozeß oder zur nächsten Stufe zu gehen.

Manchmal war es mühsam, genug zu finden, was man an ihnen auditieren konnte, aber da die heutige C/S 54 (narrative Dianetik), einschließlich Drogen- oder Medikamente-Rundown durchgeführt, und ein Dianetik-Abschluß bis zu 150 Stunden verbrauchen können und da Erweiterte Grade im Single-Flow (ganz zu schweigen von Tripel-Graden) mindestens 25 Stunden erfordern, kann jeder PC zusammen mit anderen Reparaturen und Rundowns auf ungefähr 250 Stunden und einige PCs auf noch viel mehr kommen, bevor man sich dem Saint-Hill-Power-Prozessing auch nur annähert.

All das ergibt Erfolg bei Fällen.

#### SCHLUSSFOLGERUNG

Da nichts dem entgegensteht, das erfolgreichste HGC-Schema wieder aufzunehmen, da kein Policybrief oder HCOB dem widerspricht und alle Policybriefe und HCOBs in dieses System hineinpassen, ist die Schlußfolgerung, daß eine erfolgreiche Org Personal beschaffen, Auditoren ausbilden und dieses Schema zur Anwendung bringen sollte, wenn sie wohlhabend-sein will.

Es muß strikt dafür gesorgt werden, daß die Linie beibehalten wird. Dem ersten Mitarbeiter, der ein „Einführungspaket“ oder ein „5-Stunden-Intensiv“ anbietet oder der sagt: „Lassen wir doch die PCs an Dienstagen oder an irgendeinem Tag anfangen“, sollte schnell gesagt werden: „Genau auf diese Weise sind die Orgs in Schwierigkeiten gekommen.“

#### FOUNDATIONS

Dasselbe Schema gilt für Foundations (Abend- und Wochenend-Organisationen), mit 12½-Stunden-Intensiven und abendlichen Ses-

sions, die  $2\frac{1}{2}$  Stunden dauern. Aber auch in diesem Fall muß die Person genügend Intensive kaufen.

### ABSCHLÜSSE

Abschlüsse eines Rundowns oder eines Grades mitten in der Woche werden bescheinigt, und der PC geht am selben Tag zu seinem nächsten Rundown oder Grad weiter. Davon könnte man sagen, es verletze die Regel, den PC seinen Gewinn haben zu lassen. Aber das ist nicht der Fall, da er jetzt auf seiner nächsten größeren Aktion ist. Der PC, der am Ende der Woche mehr Stunden braucht, kauft eine weitere Woche.

### PREISBESTIMMUNG

Die Preisbestimmung muß berücksichtigen, daß professionelle Auditoren sowie Studenten und Mitglieder große Ermäßigungen bekommen.

Die Inflation hat die Kosten über die Jahre hin erhöht.

Daher ist es notwendig, daß 50% des Preises eines Intensives mindestens ebenso viel ergeben wie der volle Preis 1950. Beispiel: Von 1950 bis 1960 kostete ein Intensiv in den USA 500 \$, das 1971 1000 \$ kosten müßte, damit es bei einer Ermäßigung von 50% immer noch 500 \$ wären. Aber selbst dann wäre es eine knappe Rechnung. Heutzutage bekommt ein Psychiater 40 \$ pro Stunde dafür, ohne Ermäßigungen, daß er Leute versaut, und eine „komplette Analyse“ kostet 9000 £.

Franchises verlangen viel höhere Preise als Orgs, und die Leute aus der Öffentlichkeit bezahlen sie. In ein und derselben Stadt gab es eine Org, die Bankrott ging und ihre Preise als hoch betrachtete, während Franchises, die mehr verlangten, am laufenden Band PCs hereinbrachten!

### VERWALTUNG

Sie müssen sehr gute Zentralakten haben, die auf dem laufenden gehalten werden, und Sie brauchen Briefregistrare.

Sie müssen eine freundliche Org bereitstellen, die ein gepflegtes Erscheinungsbild aufweist (durch Umfragen ermittelt).

Die Posten in Ihren Abteilungen müssen besetzt sein, und Ihre Org muß ON-POLICY sein.

Sie müssen BÜCHER verkaufen und eine gute Abteilung VI haben, die richtig loslegt und neue Leute hereinholt.

### ZUSAMMENFASSUNG

Dies war die Periode, als Klasse-IV-Orgs erfolgreich und



wohlhabend waren.

Es läßt sich auf die Tatsache zurückführen, daß sie niemals auch nur einen Assistent („Beistand“) verkauften.

Sie führten Ausbildung und Prozessing (am dafür bezahlten Bargeld gemessen) etwa im Verhältnis 1 : 1 durch.

Selbst beim Power- Auditing in Saint Hill wurde es zur Regel gemacht, den PC nur Intensive kaufen zu lassen. Dann wurde der PC vollständig vorbereitet, und Power wurde wirklich geliefert. Die restlichen Stunden wurden als verfallen gerechnet (was zu Quickie-Power hätte führen können). Aber auf diese Art wurde Power verkauft. Die Zeitplanung mit 25-Stunden-Intensiven darf nicht zusammenbrechen, weil Power auf diese Art verkauft wurde.

Das 25-Stunden-Intensiv, in jeweils einer Woche in Klasse-IV-Orgs geliefert, war wirklich das erfolgreiche Schema. Kein anderes Schema hat jemals funktioniert.

Dieses erfolgreiche Schema sollte gegen jegliche erneuten Abweichungen abgesichert werden.

Es benötigt Zeit, PCs gut zu handhaben und zu einem völligen Erfolg hinzuführen.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:mes; Übers.:LB/EJ:hl  
Copyright © 1971, 1983  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom  
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-POLICYBRIEF VOM 2. OKTOBER 1971

Wiedervervielfältigen

HCO-RÄTSEL

Es gibt einige grundlegende Probleme in HCOs, die Rätsel entstehen lassen.

KEINE MITARBEITER

- A. Wenn ein HCO nicht funktioniert, braucht es neue Leute.  
B. Da es keine neuen Mitarbeiter hereinbekommt, kann es natürlich nicht neu besetzt oder durch neue Mitarbeiter ersetzt werden.

Diese beiden Umständen (A + B) führen in eine völlige Sackgasse.

Solange man aus dieser Sackgasse nicht herauskommt, wird die Situation ausweglos bleiben.

Eine Möglichkeit, aus ihr herauszukommen, besteht darin, irgendwelche vorhandenen Mitarbeiter herzunehmen, eine Unterabt. 1 hinzustellen und Leute hereinzubekommen.

Ist ein HCO derart festgefahren, werden die normalen Verluste an Mitarbeitern mit der Zeit die Organisation entmocken.

ARBEITSRÜCKSTÄNDE

Treten in irgendeinem Teil der Organisation - oder des HCO - Arbeitsrückstände auf, was Mitteilungen, Situationen oder PCs anbetrifft, so wird das Ausmaß an Dev-T, das daraufhin entsteht, den Ort hektisch und geschäftig erscheinen lassen, in Wirklichkeit jedoch wird nicht das geringste an tatsächlicher Produktion geschehen.

Alle Anstrengungen werden dafür verwendet, sich den Partikelverkehr vom Leibe zu halten, der durch die Arbeitsrückstände selbst verursacht wurde!

Ein HCO kann zum Beispiel wie verrückt Dev-T kreieren, indem es alles, was es erhält, als Dev-T bezeichnet.

Auf diese Weise kann es Chaos in der ganzen Organisation verbreiten.

„Ich möchte berichten ...“ - „Tut mir leid, wir haben zu tun.“ Dies wird schließlich zu nichts als Dev-T für die gesamte Organisation führen.

Man sieht einen Wirbelsturm an „Aktivität“, da in erster Linie keinerlei Angelegenheiten des Bereichs gehandhabt wurden. Und der Bereich bekommt diese ungehandhabten Angelegenheiten in Form von neuem Partikelverkehr zu spüren.

Das Ergebnis: sehr geschäftig, aber keine Produktion.

Die Lösung besteht darin, fleißig alles zu handhaben, sowie es einem in den Weg kommt, oder dafür zu sorgen, daß dies in dem Bereich geschieht - und Arbeitsrückstände werden aufgearbeitet. Der Bereich beruhigt sich, und Produktion findet statt.

#### GRUNDLEGENDE AKTIONEN

Ein HCO beginnt erst zu funktionieren, wenn es ein Org board hat, das auf dem neuesten Stand ist und verwendet wird, und wenn es eine Mitarbeiterliste hat, die auf dem neuesten Stand ist und verwendet wird.

Wenn diese beiden Punkte nicht erfüllt sind, steht man fast alle Nase lang vor einem Rätsel; und es besteht aus WER und WO und WER ist nicht WO und was ist unbesetzt.

Eine Organisation konnte um alles in der Welt nicht herausfinden, weshalb sie keine Kunden hatte.

Als ein gewöhnliches Papier-Org-Board (einfach ein Bogen Papier mit Linien darauf und mit Filzstift beschriftet) erstellt wurde, stellte man fest, daß sie keinen Registrar hatte! Tatsache. Ein HCO-Expeditor saß hinter dem Schreibtisch des Registrars, „konnte aber kein Hatting erhalten“, „da er HCO-Expeditor war“. Er war nicht in der Lage, als Registrar zu fungieren, da er „nicht der Registrar war“. Sowie ein Org board aufgezeichnet wurde, sah man, daß der Posten leer war.

#### WEGGELASSENE DATEN

Folgendes ist der Grund, weshalb HCO oder andere Abteilungen der Organisation zu Rätseln werden, die sich nicht lösen lassen:

DAS MEISTÜBERSEHENE WHY IST EIN WEGGELASSENES DATUM, EIN WEGGELASSENES TERMINAL ODER EINE WEGGELASSENE AKTION.

Weil es nicht zu sehen ist, wurde es nicht als Out-point erkannt. Man müßte die Szene kennen, um wissen zu können, daß es dasein sollte.

Daher wird ein Mangel an Mitarbeitern, ein Mangel an Hats oder ein Mangel an Anzulernenden für Schlüsselposten fast niemals bemerkt.

#### EIN ETHIKZYKLUS

Wenn HCO nicht funktioniert, nicht aufgebaut wird oder seine Arbeit nicht tut, werden Teile der Organisation allmählich überlastet.

Aufgrund von Überlastungen werden Aufgaben nicht ausgeführt. Unter dem Druck beginnt man Fehler zu machen.

Ethik tritt auf den Plan.

Fast alle Zeiten schroffer Ethik lassen sich in erster Linie

auf ein Unvermögen des HCO zurückführen, seine Funktion auszuüben.

Die Lösung ist, dafür zu sorgen, daß HCO Ethik bei sich selbst durchsetzt und seine Arbeit macht, bevor es beginnt, mit schweren Ethikmaßnahmen gegen den Rest der Organisation vorzugehen, den es in erster Linie überlastet und unzulänglich besetzt hat.

Das erste Target für Ethik muß jeglicher Mißstand in HCO selbst sein.

Eine Handlungsunfähigkeit der Unterabt. 1 (Unterabt. für Personal) wird unvermeidlich in einer Überreaktion der Unterabt. 3 (Ethik) in bezug auf den Rest der Organisation zum Ausdruck kommen.

---

HCO muß Rätsel lösen, nicht verursachen.

Ein reibungslos funktionierendes und produktives HCO muß in jeder Organisation existieren.

Einige der obigen Tips können Ihnen helfen, dies zustande zu bringen.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:mes; Übers.:KF/MJ:mj  
Copyright © 1971, 1983  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-POLICYBRIEF VOM 5. OKTOBER 1971

Wiedervervielfältigen  
Guardian-Büro

PR-Serie Nr. 12

PROPAGANDA DURCH UMDEFINIERUNG VON WÖRTERN

Eine von Sozialisten (Kommunisten und Nazis gleichermaßen) benutzte langfristige Propagandatechnik ist für PR-Praktiker von Interesse. Ich kenne keine Stelle, wo sie in der PR-Literatur erwähnt wird. Aber die Einzelheiten kursierten mündlich in Spionagekreisen und sind gegenwärtig ständig in Gebrauch.

Der Trick ist folgendes - WÖRTER WERDEN UMDEFINIERT, UM ZUGUNSTEN DES PROPAGANDISTEN EINE ANDERE BEDEUTUNG ZU ERHALTEN.

Ein erstklassiges Beispiel ist das Wort KAPITALIST. Einst bedeutete es "jemand, der sein Einkommen aus den Zinsen des Geldes macht, das er an andere verleiht". Das ist in den Wirtschaftswissenschaften noch immer die Definition. Durch Umdefinierung seitens Propaganda wurde ein Kapitalist zu einer Person im Wohlstand, die ihr Geld in einem Unternehmen anlegt (Womit sie Besitzer, und nicht Bankier wird) und er ist gegenwärtig jemand, der andere ausbeutet, Kriegshetze betreibt und auf Arbeitern herumtrampelt! Kurz, das Wort wird durch die Anstrengungen jener in der Bedeutung verändert, die versuchen, alles im Lande unter dem Vorwand zu besitzen, Freund der Arbeiter zu sein. Totalitärer Sozialismus muß den Privatbesitz entfernen, um sich selbst den Besitz anzueignen. Daher liegt eine enorme Konzentration auf der Umdefinierung der Wörter "Kapitalist" und "Kapitalismus".

Es gibt viele Beispiele dafür. Es sind keine "natürlichen" Veränderungen der Sprache. Sie sind Veränderungen von Propaganda, sorgfältig geplant und durchgeführt, um einen Vorteil in der öffentlichen Meinung für die Gruppe zu erhalten, die die Propaganda betreibt.

Wenn man die neue Definition oft genug wiederholt kann man die öffentliche Meinung durch Veränderung einer Wortbedeutung ändern.

Die Technik ist gut oder schlecht, was letztlich von der Grundabsicht des Propagandisten abhängt.

"Psychiatrie" und "Psychiater" sind leicht umdefiniert, um "ein antisozialer Feind der Menschen" zu bedeuten. Dies bringt den mordlustigen Psychiater von der Liste bevorzugter Berufe. Das ist ein positiver Gebrauch der Technik, da der Psychiater in einem Jahrhundert für alle Zeiten den Rekord an Unmenschlichkeit unter der Menschheit aufgestellt hat.

Die Umdefinierung von Wörtern wird erreicht, indem man andere Emotionen und Symbole, als beabsichtigt war, mit dem Wort assoziiert.

Die American Medical Association (Amerikanischer Ärzteverband), die National Association for Mental Health (Nationale Vereinigung für geistige Gesundheit) in England und Südafrika und die British Psychological Association (Britischer Psychologenverband) in Austra-

lien haben sehr hart daran gearbeitet, Scientology im Bewußtsein der Öffentlichkeit umzudefinieren.

Zwei Dinge ereignen sich aufgrund dessen - der Scientologe definiert "Arzt", "Psychiatrie" und "Psychologie" neu, um damit "unerwünschte antisoziale Elemente" zu bezeichnen, und er versucht, die tatsächliche Bedeutung von "Scientology" zu stabilisieren.

Die AMA (American Medical Association) hat sogar amerikanische Wörterbücher dazu gebracht, "Dianetics" als eine "Pseudo-Wissenschaft aus der Science Fiction" umzudefinieren.

Glücklicherweise respektiert die Öffentlichkeit Massenmedien nicht und reagiert nicht darauf. Massenmedien vertreten die Auffassung, sie würden die öffentliche Meinung steuern, aber sie können in der Tat eine gegenteilige Wirkung erzielen.

"Die kapitalistische AMA trachtet danach, den Leuten den Nutzen neuer Entdeckungen wie Scientology vorzuenthalten, weil das den gewaltigen Profit, den die AMA wegen psychosomatischer Krankheiten von Menschen einstreicht, zunichte machen würde" wäre eine Aussage, die die Verdrehung einer Bedeutung umkehrt. Man muß den Propagandisten finden, festnageln und öffentlich denunzieren, um mit einer derartigen Bemühung für eine Umdefinierung fertigzuwerden. Man brandmarkt den Propagandisten und läßt sein Bemühen, umzudefinieren, platzen, indem man zu diesem Zweck eine stetige Standard-PR-Kampagne benutzt.

Man kann auch die Umdefinierung benützen, indem man das Bemühen um eine Umdefinierung bloßstellt.

Ein zutreffender Fall ist das Wort "Psychologie".

Webster's International Dictionary of the English Language (1829) definiert Psychologie so: "Eine Beschreibung der menschlichen Seele, die Lehre von der Natur und den Eigenheiten der Seele."

Webster's High School Dictionary (1892), Psychologie: "Die Kräfte und die Funktion der Seele."

Merriam Webster's 3rd International Dictionary (1961), Psychologie: "Die Wissenschaft vom Gemütsleben oder von geistigen Phänomenen oder Vorgängen, das Studium des biologischen Organismus (als Mensch) und der physischen und sozialen Umgebung."

Irgendwo auf dem Weg verlor der Mensch seine Seele!

Wir stellen genau fest wann und finden Professor Wundt im Jahre 1879, der von Bismarck zur Zeit des größten Militarismus in Deutschland dazu angehalten wurde, eine Philosophie zu entwickeln, die seine Soldaten dazu bringen würde, Menschen zu töten. Und wir finden Hegel, den "großen" deutschen Philosophen, das Idol der Supersozialisten, der betont, KRIEG SEI VON GRUNDLEGENDER WICHTIGKEIT für das geistige Wohl des Menschen.

Davon ausgehend können wir moderne Psychologie als ein deutsches Militärsystem umdefinieren, das dazu benutzt wurde, Menschen für den Krieg zu konditionieren, und das in amerikanischen und anderen Universitäten zu einer Zeit unterstützt wurde, als die Regierung mit der Einziehung zum Wehrdienst Schwierigkeiten hatte. Eine vernünftige Abhandlung darüber, warum "sie" auf Psychologie Nachdruck legen mußten, wäre natürlich eine Möglichkeit, das bereits umdefinierte Wort "Psychologie" umzudefinieren.

Der Weg, ein Wort umzudefinieren, besteht darin, die neue Definition so oft wie nur möglich wiederholen zu lassen.

Deshalb ist es notwendig, Medizin, Psychiatrie und Psychologie "nach unten" umzudefinieren und Dianetik und Scientology "nach oben" zu definieren.

Dies ist, soweit es Wörter betrifft, die Schlacht um die öffentliche Meinung und den Glauben an Ihre Definition und nicht die der Opposition.

Eine konstante, wiederholte Anstrengung ist der Schlüssel zu jedem Erfolg mit dieser Propagandatechnik.

Man muß wissen, wie man sie durchführt.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:mes.rd; Übers.:.../MJ:mj  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 21. OKTOBER 1971  
AUSGABE III

Wiedervervielfältigen  
Dist. Secs.  
Hats der Unterabt. 17  
HQS-Kurs  
Ausgabe für die  
breite Öffentlichkeit

Nr. 2 der Serie für das Hatting von Scientologen

SIE ALS SCIENTOLOGE

Mittlerweile haben Sie wahrscheinlich viele Gewinne gehabt und einige Hilfe durch die Scientology erfahren. Dies ist in Wirklichkeit nur der Anfang. Dies ist der Anfang von vielen weiteren Gewinnen und weiteren Fortschritten, die noch kommen werden. Errungenschaften und neue Fähigkeiten liegen für Sie in großer Zahl auf Ihrem künftigen Wege, während Sie durch das Leben und die Scientology voranschreiten. Wunder sind an der Tagesordnung, und Sehen heißt wirklich nur Glauben. Neue Entdeckungen, neue Erfahrungen, neue Daseinszustände - das ist das Abenteuer der Scientology. Willkommen!

Scientology ist die Wissenschaft des Lebens. Sie lehrt die Grundelemente des Lebens, die Gesetze und Grundlagen der Lebensführung. Unsere Technologie kann benutzt werden, um jeden beliebigen Zustand in Ordnung zu bringen, den Sie im Leben antreffen werden, und wenn sie angewandt wird, wird sie diese Zustände verbessern. Die Scientology ist nicht ein esoterisches Wissensgebäude, dessen Anwendung auf das Auditingzimmer beschränkt ist. Sie ist auch etwas, mit dem man in die Welt hinausgehen kann, um es in allen Bereichen des Lebens zu verwenden. Es scheint, daß dies eine sehr umfassende und ganz erstaunliche Wissenschaft ist, aber das liegt daran, daß die Scientology die grundlegenden Wahrheiten des Lebens herausisoliert und aufeinander abstimmt - und das Leben ist überall.

Ein Scientologe könnte Auditor, PC, Scientology-Mitarbeiter, Hausfrau, Führungskraft, Student, Arzt, Polizist, Fabrikarbeiter, Tänzer, Sänger, Schauspieler, Wissenschaftler oder Astronaut sein - was auch immer man sich vorstellen kann. Ein Scientologe ist eben ein Scientologe, ganz gleich, welchen Beruf er ausübt, welche Karriere er verfolgt oder welche Stellung er im Leben einnimmt. Was ist ein Scientologe?

EIN SCIENTOLOGE IST JEMAND, DER ZUSTÄNDE VERBESSERN KANN.

Ein Scientologe ist also im Grunde jemand, der seine eigenen Zustände und die Zustände anderer verbessert, indem er die Technologie der Scientology verwendet. Natürlich gibt es mengenweise „Weltverbesserer“ und Leute, die versuchen, Zustände zu verbessern, aber der Unterschied zwischen diesen Leuten und einem



Scientologen besteht darin, daß der Scientologe derjenige ist, der weiß, WIE es gemacht wird. Er ist mit weit überlegenem Know-how ausgerüstet. Er ist in viel besserer Verfassung als der Mann auf der Straße.

Zum Scientologen wird man, wenn man den HQS-Kurs (Kurs zum Hubbard Qualifizierten Scientologen) gemacht hat; und während man in der Ausbildung und im Auditing der Scientology voranschreitet, wird man zu einem immer besseren Scientologen und einer immer wertvolleren Person.

Jeder Scientologe ist Teil des Teams. Wir arbeiten auf eine neue Zivilisation hin, wo es Kriege, Krankheit, Unwissenheit und Geisteskrankheit nicht gibt. Ron hat gesagt:

„Mein Ziel ist, ein Barbarentum aus dem Schlamm herauszuheben, den es für seinen Schöpfer hält, und hier auf der Erde eine Zivilisation zu bilden, die auf menschliches Verstehen, nicht auf Gewalt gegründet ist.

Das ist ein großes Ziel. Ein weites Feld. Ein sternenhohes Ziel. Aber ich denke, es ist auch Ihr Ziel.“

Denken Sie einmal an die Rätsel und unbeantworteten Fragen, die Sie vor Ihrer Begegnung mit der Scientology hatten, an die Probleme, die Sie hatten ... vielleicht hatten Sie keine Hoffnung und waren womöglich sogar verzweifelt. Nun stellen Sie sich vor, wie viele andere sich jetzt in diesem Augenblick in diesem Zustand befinden. Sie brauchen unsere Hilfe. Sie brauchen Ihre Hilfe. Mit Worten kann man den Lohn überhaupt nicht beschreiben, zu sehen, wie ein Mensch Gewinne hat und zum ersten Mal in seinem Leben die WAHRHEIT findet. In diesem Spiel gewinnt jeder.

Was tut ein Scientologe? Ein Scientologe hat eigentlich vier grundlegende Tätigkeitsbereiche:

1. VERBREITUNG VON WISSEN;
2. VERKAUFEN VON BÜCHERN;
3. KONTROLLIEREN DER UMGEBUNG;
4. KLÄREN DES PLANETEN.

#### VERBREITUNG VON WISSEN

Ein Scientologe sollte aus seinem Wissen kein Geheimnis machen. Es ist da, um weitergegeben zu werden und anderen zu helfen, ein glücklicheres Leben zu führen. Die Menschen werden immer von Problemen und Ungewissheiten geplagt. Sie haben keine Ahnung, wie sie sie lösen sollen, einfach weil sie nichts von der Technologie der Scientology wissen. Es wäre unmenschlich, sie im Kreis herumgehen zu lassen, wenn man die Antworten weiß. Verbreiten Sie Ihr Wissen an die Menschen, die Sie im Leben treffen; helfen Sie ihnen! Und lassen Sie sie auch von Scientology wissen.

Seien Sie nicht überrascht, wenn die Leute anfangen, sich um Rat an Sie zu wenden, in der Erwartung, daß Sie DIE Person sind, die wissen wird, was zu machen ist. Genau das werden die Leute tun. Es ist ein Kompliment.

### VERKAUFEN VON BÜCHERN

Indem Sie Bücher der Scientology und Dianetik verkaufen, stärken Sie Rons Kommunikationslinie zur Öffentlichkeit. Vergessen Sie nicht, daß Sie Rons Botschafter im Feld sind. Ein Buch zu verkaufen erspart es Ihnen auch, sehr viel Zeit und Mühe für den Versuch aufzuwenden, „alles über die Scientology“ zu erklären, wenn sich der Betreffende doch ein Buch kaufen und diese Dinge in seinem eigenen Raum und seiner eigenen Zeit herausfinden kann. Bücher können bei jeder Organisation und jedem Center der Scientology gekauft werden, und für Mitglieder gibt es spezielle Ermäßigungen.

Es gibt spezielle Belohnungsprogramme für Scientologen, die Bücher verkaufen. Wenn Sie Aufzeichnungen über Ihre Verkäufe führen (Belege mit Namen und Adressen der Käufer), so können Sie diese Aufzeichnungen an den Direktor für Clearing, der für Ihr Gebiet zuständig ist, einschicken, um die Bedingungen für eine Belohnung zu erfüllen.

### KONTROLLIEREN DER UMGEBUNG

Beispiele für Umgebungskontrolle:

1. Ein Junge verletzt sich auf der Straße am Knie. Der Scientologe bringt die ganze Sache mit einem Kontakt-Assist in Ordnung.
2. Ihr Kind hat Lernschwierigkeiten. Es wird ihm beigebracht, wie man mißverständene Wörter findet und klärt.
3. Ein Betrunkener belästigt die Leute in einem Lokal. Der Scientologe wendet einen Assist bei ihm an und macht ihn nüchtern.
4. Ein Freund ist traurig. Man macht Zweiweg-Kommunikation über die Schwierigkeiten und bringt ihn unter Verwendung der Daten über die Tonskala auf der Tonskala hinauf.
5. Ihre Frau ist sauer auf Sie. Sie beheben die Verstimmung unter Verwendung des ARC-Dreiecks.

Das Obige ist nur eine kleine Auswahl der vielen, vielen Möglichkeiten, wie ein Scientologe unter Verwendung der Technologie der Scientology seine Umgebung kontrollieren kann.

Ein Scientologe VERWENDET die Technologie, in der er ausgebildet worden ist, um andere zu verbessern. Ganz gleich, welche Art Auditor er ist - dieser Auditor als Scientologe sollte auditieren und auf seinem Weg durchs Leben die Leute in seiner Umgebung verbessern. Wenn der Auditor im Feld auf irgendwelche Probleme stößt, so ist die regionale Organsiation immer da, um ihm zu helfen.

KLÄREN DES PLANETEN

Dieser Tätigkeitsbereich besteht daraus, die Scientology zu verbreiten und Leute zur Scientology-Organisation für Dienstleistungen (Ausbildung oder Auditing) zu selektieren (auszuwählen).

Der selektierende Scientologe erhält eine Provision, sobald der Selektierte bezahlt hat und zum Empfang seiner Dienstleistung bei der Organisation angekommen ist. Für selektierende Scientologen werden spezielle Belohnungsprogramme betrieben, die sich auf die Menge an Provisionen gründen, die sie erhalten.

Dies ist eine sehr WESENTLICHE Aktivität eines Scientologen, denn wenn jeder Scientologe beständig daran arbeitet, Leute aus der Öffentlichkeit zu selektieren, so erhalten wir als Ergebnis einen geklärten Planeten.

Man kann die Selektierungs-Unternehmungen auch ausweiten, indem man eine Gruppe oder ein Center von Scientologen gründet, die die Leute aus der Öffentlichkeit zur Scientology bringen, ihnen eine Dienstleistung liefern und sie für Dienstleistungen bei der nächsten Organisation selektieren. Weitere Informationen sind beim Direktor für Clearing in Ihrer regionalen Organisation erhältlich.

ERGEBNIS

Die obigen Aktivitäten ergeben die wertvollen Endprodukte (wertvollen austauschbaren Produkte) eines Scientologen:

1. VERBREITETES WISSEN;
2. GEKAUFTE BÜCHER;
3. KONTROLLE DER UMGEBUNG;
4. EIN GEKLÄRTER PLANET.

Als Scientologe führt man ein aktives und lohnendes Leben. Während Sie selbst unglaubliche Gewinne erreichen, helfen Sie auch anderen auf Ihrem Weg voran. Dies ist wirklich ein Kreuzzug: ein Kreuzzug für eine bessere Welt.

Lt. Cmndr. Diana Hubbard  
CS-6

für

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:DH:pe; Übers.:EJ/ST:st  
Copyright © 1971, 1982  
by L. Ron Hubbard

ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HOB-POLICYBRIEF VOM 22. OKTOBER 1971  
REVIDIERT AM 2. JUNI 1979  
ERNEUT REVIDIERT AM 27. OKTOBER 1982

Wiedervervielfältigen  
Alle Führungskräfte  
Mitarbeiter-Hats  
Hats für FBOs und  
Finanzdurchführungs-  
beauftragte  
Hats der Abt. 3  
Finanzplanungs-Packs  
Rechtsabteilung

(Ern. revidiert, um mit dem neuen Finanznetzwerk  
in Einklang gebracht zu werden.)

Finanzserie Nr. 10RC

DIE LINIEN FÜR EINKAUF UND SCHECKUNTERZEICHNUNG,

MODIFIZIERT

(Zusätzlich zu den existierenden Policies über  
Einkauf und Scheckunterzeichnung)

Die Leistung einer Finanzkontrolle in Organisationen hängt hauptsächlich vom Ausmaß ab, zu dem die Policybriefe über Finanzen und das Schaffen von Einnahmen bei den Finanzplanungsmitgliedern, FBOs und dem Personal der Finanzabteilung bekannt sind und angewandt werden.

Die Leistungsfähigkeit der Verwaltungslinien, die den Einkauf und die Bezahlung von Rechnungen bestimmen, ist jedoch ebenfalls ein lebenswichtiger Faktor.

Wenn diese Linien nicht streng EINGEHALTEN werden, so kann es sein, daß der FBO, der Finanzdurchführungsbeauftragte und die Führungskräfte mit voller Kraft daran arbeiten, die Organisation aus einem finanziellen Engpaß herauszulösen, nur um festzustellen, daß neue Rechnungen ankommen, von denen nie zuvor jemand etwas gehört hat, oder daß eben gerade durch den neuen Einkäufer eine Druckerpresse bestellt worden ist, weil "jemand ihm gesagt hat, er solle es tun"!

Wenn eine Organisation in die Lage gekommen ist, niedrigen Bargeldstand/hohe Rechnungen zu haben, so kann es viele Monate sorgfältiger Planung dauern, um Einnahmen und Zahlungsfähigkeit wiederherzustellen.

Und selbst wenn alles gut läuft, müssen die Einkaufs- und

Rechnungszahlungslinien unter strikter Kontrolle gehalten werden um diesen Zustand aufrechtzuerhalten.

Daher soll für all Sea-Org- und Scientology-Organisationen und FOLDS gelten:

1. Auf jedem Brief mit Kopf, der von der Finanzabteilung verwendet wird, muß die folgende Erklärung stehen:

FÜR ALLE ZAHLUNGSVERPFLICHTUNGEN, DIE IM NAMEN DER KIRCHE EINGEGANGEN WERDEN, MUSS DIE SCHRIFTLICHE GENEHMIGUNG DES FINANZSEKRETÄRS DER KIRCHE VORLIEGEN, DAMIT SIE ALS GÜLTIG UND FÜR DIE KIRCHE ALS ZAHLUNGSPFLICHTIG ANGESEHEN WERDEN KÖNNEN.

In Organisationen, wo der Körperschaftsrechtliche Status dies erfordern mag, kann anstelle des Wortes "Kirche" das Wort "Organisation" eingesetzt werden.

2. Jede Firma, mit der die Organisation in Geschäftsbeziehung steht, und jede neue Firma, mit der zum Einkauf oder zur Preisermittlung Kontakt aufgenommen wird, muß sofort einen Brief vom Finanzsekretär erhalten, wobei dieser Briefkopf verwendet wird und diejenigen Personen, die die Genehmigung haben, Einkäufe zu machen, namentlich vorgestellt werden.

3. In solchen Briefen muß für unsere ausgezeichnete Kreditwürdigkeit geworben werden, und es sollte klargemacht werden, daß die genannten Personen die EINZIGEN Personen sind, die dazu autorisiert sind, Waren oder Dienstleistungen für den Betrieb einzukaufen.

Dies dient dazu, die Firmenrichtlinien bekannt zu machen, und verhindert, daß beliebige Personen Rechnungen anhäufen.

4. Jeder Personalwechsel innerhalb der Organisation, durch den ein Wechsel der autorisierten Einkäufer verursacht wird, muß sofort von neuen Briefen an sämtliche Firmen gefolgt werden, in denen diese Tatsache bekannt gemacht wird.

5. Alle Zahlungsverpflichtungen, die eingegangen werden, erfolgen durch einen schriftlichen Auftrag, der von Unterabteilung 8 vorbereitet, vom Finanzsekretär als genehmigt unterzeichnet und der Geschäftsfirma zum Zeitpunkt des Einkaufes vorgelegt wird.

6. Der Finanzsekretär muß bei der Unterzeichnung dieser Aufträge für jeden einzelnen bestellten Posten die rechtskräftige EINKAUFSANWEISUNG zu sehen bekommen.

7. Ausgaben wie z. B. Versorgungsbedarf, Porto und gelegentliche andere Ausgaben, die nicht auf diese Weise gehandhabt werden können, werden unabhängig davon durch normale Einkaufsanweisungen oder veranschlagte Einkaufsanweisungen (EPOs = Estimated Purchase Orders) erfaßt.

8. Alle Einkaufsverfahren werden vom FBO oder dem Finanzdurchführungsbeauftragten routinemäßig anhand von Stichproben überprüft, um festzustellen, ob dieser Policybrief angewandt wird, und die Ergebnisse werden an das internationale und kontinentale Finanzbüro berichtet.

9. Ferngespräche und andere jedartige Dienstleistungen können von einer unerwarteten Quelle plötzlicher Ausgabensteigerungen werden, wenn HCO nicht für jedes Ferngespräch eine unterzeichnete Einkaufsanweisung verlangt, so wie es gemäß HCO PL vom 15. Mai 70, EINKAUFSANWEISUNG erforderlich ist, und anderer Versorgungsbedarf muß auf plötzliche Steigerungen hin kontrolliert werden.

10. Alle Scheckunterzeichnungen für das Hauptkonto der Organisation werden einmal wöchentlich durch die üblichen Unterzeichnungsberechtigten in Anwesenheit des FBO und des Finanzdurchführungsbeauftragten getätigt. Alle Schecks müssen auf Addierstreifen zusammengerechnet werden, und geringfügige Barbeträge müssen eingeschränkt werden.

Das HCO-Buchkonto ist davon ausgenommen, da Buchkontoschecks jederzeit unterzeichnet werden können und die Anwesenheit von FBO und Finanzdurchführungsbeauftragtem nicht erforderlich ist. Stattdessen ist die Unterschrift des D/FBO für MORE für dieses Konto unumgänglich, und Schecks dieses Kontos können jederzeit unterzeichnet werden, wobei der D/FBO für MORE dafür verantwortlich ist, die Buchkonto-Aufzeichnungen und den Zustand des Buchladens und der Buchverkäufe wöchentlich zu inspizieren, um sicherzustellen, daß die Policies über Buchkonten vollständig in die Tat umgesetzt werden, einschließlich der Korrektheit der Ausgaben.

Schecks vom FSM-Konto sind ebenfalls ausgenommen von der wöchentlichen Scheckunterzeichnungsregel, da FSM-Provisionen sofort ausgezahlt werden müssen. Unterschrift erfolgt durch zwei beliebige anwesende Unterzeichnungsberechtigte.

11. Der FBO und der Finanzdurchführungsbeauftragte stellen in der Ausführung dieser Pflicht sicher, daß sämtliche Scheckunterzeichnungs- und Dateline-Policies angewendet werden und daß alle Schecks, die unterzeichnet werden, korrekt genehmigt worden sind und die Zuteilung der Organisation nicht überschritten wird, und daß im Fall von FSM-Provisionen und Rückerstattungen vom FBO die zur Deckung nötigen Beträge an die Organisation überführt worden sind, so daß die Bargeld-/Rechnungen-Statistik der Organisation nicht verfälscht wird.

12. Die gegenwärtigen und unbenutzten Scheckbücher für die drei Bankkonten der Organisation werden vom FBO in seinem Safe aufbewahrt und werden der Finanzabteilung nur zum wöchentlichen Ausgleich, zur Scheckvorbereitung und wegen Rückgabe entwerteter Schecks an ihre Scheck-Abrißzettel herausgegeben.

Das HCO-Buchkonto und das FSM-Konto sind davon insofern ausgenommen, als die laufenden HCO-Buchkonto-Scheckbücher vom D/FBO für MORE in seinem Safe und das laufende FSM-Konto-Scheckbuch vom Finanzsekretär in seinem Safe aufbewahrt werden. Unbenutzte Buchkonto-Scheckbücher können vom FBO aufbewahrt werden.

13. Diese Policies dürfen in keiner Weise dazu verwendet werden, wesentliche Einkäufe oder Rechnungszahlungen zu verzögern, sondern müssen so angewandt werden, daß keine Verzögerung auftritt und die finanziellen Verwaltungslinien gestärkt und sicherer gemacht werden.

14. Die Durchsetzung und Anwendung dieser Policies ist die

10 10 11 12 13 14  
15 16 17 18 19  
20 21 22 23 24 25

Verantwortung des Finanzsekretärs, der die Unterabteilung 4  
persönlich und vollständig in bezug auf die Schulen muß; dies ist  
bei jedem Personalwechsel zu wiederholen. Der FBO und der Fi-  
nanzdurchführungsbeauftragte sind für die Maßnahmen zuständig,  
die ihnen in diesem Policybrief zugewiesen werden.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Revision auf Anforderung der  
CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

Angenommen als offizielle  
Kirchenrichtlinie von der  
CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

CSI: LRH: iw; Übers.: EJ/MJ: mj  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 26. OKTOBER 1971  
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 30. AUGUST 1980  
(ALS TEIL DER SERIE „DIE FUNKTIONS-  
FÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN“)

Wiedervervielfältigen  
Hat des D of P  
Hat des Tech Sec  
Hat des Qual Sec  
Hat des Registrars

Nr. 6 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“

### TECH-HERABSETZUNGEN

In der Tech- und Qual-Abteilung und vor allem von einem C/S und einem D of P muß eine ständige Wachsamkeit gegenüber Tech-Herabsetzungen aufrechterhalten werden.

Für Leute, die keine persönliche Realität hinsichtlich der Resultate von Auditing haben, ist es besonders leicht, in bezug auf keine Resultate „nachsichtig“ zu sein.

Die Öffentlichkeit hat kein Bewußtsein für Resultate. Dies wird durch ein Jahrhundert verpfuschter Psychiatrie und Psychologie bewiesen. In diesem Jahrhundert hat nie eine Regierung oder Gesellschaft Resultate erkannt oder verlangt. Der Beweis dafür, daß dies eine Tatsache ist, ist sehr einfach. Psychiatrie und Psychologie haben niemals ein konstruktives und dauerhaftes Resultat erzielt, das von irgendeinem Nutzen gewesen wäre, sondern sie haben im Gegenteil Herabsetzung, Verletzung und Tötung betrieben. Und dennoch existieren sie immer noch als Berufe.

Dies scheint nun für eine Org eine Einladung oder Rechtfertigung dafür zu sein, nicht zu versuchen, Resultate zu erzielen.

Die Wahrheit ist aber, daß die Öffentlichkeit nur so lange hinter Ihnen stehen wird, wie Resultate erzielt werden. Sobald sie nicht erzielt werden, entstehen in Gebieten Verstimmungen.

Und was die Psychiatrie und die Psychologie anbetrifft, so sind sie zwar immer noch tätig, erzielen jedoch keine Resultate, befinden sich in ernststen Schwierigkeiten und werden verachtet.

Es gibt also in der Gesellschaft oder ihren Regierungen keine Tradition von Resultaten oder irgendeinen allgemeinen Glauben daran.

Da es kein sichtbares Verlangen nach Resultaten gibt, kann eine Org also nachlässig werden. Es gibt nur eine unsichtbare Hoffnung - und eine eindeutige Reaktion, wenn die Resultate nicht auftreten.

Wir KÖNNEN Resultate erzielen und erzielen TATSÄCHLICH Resultate



tate, die jedermanns Hoffnungen übertreffen.

Solange wir dies weiterhin tun, wird der Bereich, den wir kontrollieren, expandieren. Wenn wir es nicht tun, wird er schrumpfen.

Angesichts des oben erwähnten Mangels an Verlangen liegt es an uns, unsere eigenen Standards aufrechtzuerhalten. Wir müssen der Qualität ständig Aufmerksamkeit schenken.

Wir müssen folgendes hervorbringen:

1. Studenten, die auditieren KÖNNEN.
2. PCs, die Gewinne im Auditing ERZIELT HABEN.

Was von uns verlangt wird, ist eine sehr anmaßende Haltung, die auf Wahrheit beruht.

Beispiel: Der PC hat Tripel-Grade gehabt, kann aber nicht reden.

Okay, wir lassen ihn also nicht gehen.

Wir sagen: „Es tut uns leid, aber Sie müssen Ihren Grad 0 noch einmal machen.“

Wir machen eine FES, reparieren die Sache, bereiten den PC wirklich vor, bringen ihn durch einen Kommunikationskurs und lassen ihn Grad 0 mit weiteren Prozessen noch einmal machen.

Beispiel: Der OCA-Graph eines PCs, der sein Dianetik-Auditing „abgeschlossen“ hat, befindet sich überall unterhalb der Mittellinie - nicht akzeptabel.

Wir führen uns nicht selbst an der Nase herum, indem wir dem Auditor einen Abschlußbonus bezahlen und den PC gehen lassen.

Wir sagen: „Es tut uns leid. Sie haben es nicht geschafft. Dafür ist weiteres Auditing nötig.“

Beispiel: Ein Student „schließt“ die Akademie „ab“, auditiert aber nicht.

Wir rufen ihn zurück, finden heraus, warum er nicht auditiert, geben ihm Wortklären, drillen ihn und verlangen, daß er ein Internship macht.

SOLANGE EIN STUDENT ODER PC DENKT, DASS SIE ES IN ORDNUNG FINDEN, WENN ER ES NICHT SCHAFFT, WERDEN SIE IN SEINEM GEBIET EINEN SCHLECHTEN RUF HABEN. INSGEHEIM WIRD ER DENKEN, DASS DIE SACHE NICHT FUNKTIONIERT UND DASS SIE SCHWINDLER SIND.

Sobald Sie zu jemandem, der es nicht geschafft hat, sagen: „Sie entsprechen unseren Standards noch nicht“, halten Wahrheit und Respekt Einzug.

Umgekehrt ist für jemanden, der es wirklich geschafft hat, in dem Moment, wo Sie ihm sagen, daß er es geschafft hat, die Wahrheit Ihrer Fähigkeit offensichtlich.

Wenn Sie Leuten, die es nicht geschafft haben, sagen, sie hätten es geschafft, dann führen Sie eine Lüge ein und ernten Verachtung.

Wenn Sie Leuten sagen, sie hätten es nicht geschafft, WENN SIE ES GESCHAFFT HABEN, handeln Sie sich Feindseligkeit und einen schlechten Ruf ein.

### DIE GRAD-KARTE

Wenn der PC die Auditing-Fertigkeiten oder PC-Grade der Gradierungskarte ehrlich erreicht hat, sind Sie zufrieden.

Wenn der PC es nicht erreicht hat, sind Sie nicht zufrieden.

Diese Ehrlichkeit in bezug auf die Technologie ist Ihr Trumpf.

Auch wenn er keine weitere Ausbildung oder kein weiteres Auditing kauft, wird er Sie respektieren und Vertrauen in Sie haben.

### VIEL AUDITING

Wirkliche Gewinne für PCs erreicht man durch viel Auditing, das wie in Intensiven zeitlich dicht aufeinanderfolgt.

Nicht genügend Auditing zu erhalten ist der Hauptgrund für Fallversagen.

### VIEL COACHEN

Die wirklichen Gewinne zieht ein Student aus viel Coachen und daraus, daß immer wieder hart und unerschütterlich von ihm verlangt wird, daß er sein Geschäft versteht.

### SCHLUSSFOLGERUNG

Sie lehnen sich nicht einfach zurück und sagen: „Wir haben alles getan, was wir tun konnten, also lassen wir es dabei bewenden.“

Sie haben es mit Wahrheit zu tun. Studenten oder PCs haben es entweder geschafft oder nicht.

Was auch immer der Fall ist, Sie sagen, wie es ist.

Sie verlangen von ihnen, daß sie es schaffen.

Lassen Sie niemals eine Herabsetzung eines Ausbildungs- oder Auditing-Resultates zu.

Auch wenn die Person kein weiteres Auditing kauft, sagen Sie ihr immer noch die Wahrheit.

Lösen Sie sich von der unehrlichen, falschen PR-Moral auf diesem Planeten.

Seien Sie in bezug auf Resultate einfach ehrlich.

Sie werden überrascht sein, wie gut es funktioniert und wie richtig es ist.

LRH:sb:rd; Übers.: ST/WR:ivdb  
Copyright © 1971, 1980  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm PDK

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

Wiedervervielfältigen  
Alle Hats von  
Führungskräften

Führungs-Serie Nr. 1

DIE FÜHRUNGSKRAFT  
(engl. „the Executive“)

(Anmerkung: Folgende Personalmitglieder werden in einer Organisation als Führungskräfte bezeichnet: Mitglieder des Vorstandes, der Commanding Officer oder Leitende Direktor oder Leiter der Organisation, der HCO-Führungssekretär, der Organisationsführungssekretär, der Führungssekretär der Öffentlichkeitsabteilungen, die Leiter von Abteilungen und die Leiter von Unterabteilungen. In sehr großen Organisationen wird die Bezeichnung auch für Leiter großer Sektionen verwendet. Die folgenden Daten über Führungskräfte beziehen sich insbesondere auf die hier aufgezählten Personen.)

Bevor man in der Lage ist, den Aufgaben einer Führungskraft in einer Organisation gerecht zu werden, müßte man wissen, was eine Führungskraft ist.

EINE FÜHRUNGSKRAFT: jemand, der eine Position von administrativer oder managementmäßiger Verantwortung in einer Organisation innehat.

Schauen wir uns die Definition des englischen Wortes „Executive“ von Daniel Webster aus dem Jahre 1826 an, um eine Vorstellung von der Machtbefugnis zu bekommen, die mit diesem Begriff einhergeht: „Der Beamte, ob König, Präsident oder sonstiger leitender Beamte, der die Oberaufsicht über die Durchführung der Gesetze hat; die Person, die die Regierungsgeschäfte, die Exekutiv- oder Amtsgewalt der Regierung, wahrnimmt. Leute, deren höchstes Streben einem Amt innerhalb des Verleihungsrechtes dieser Person gilt, werden keine Berücksichtigung erwarten, es sei denn, auf Grund einer Unterstützung ~~seiner~~. John Quincy *des Exekutivs*“

Der Begriff der Exekutive wird in der Unterscheidung von Legislative und Judikative verwendet. Die Legislative ist der Körper, der über Gesetze berät und Gesetze verabschiedet; die Judikative ist der Körper, der Recht spricht oder die Gesetze auf den einzelnen Fall anwendet. Die Exekutive ist der Körper oder die Person, die die Gesetze durchsetzt oder die Oberaufsicht über deren Durchsetzung innehat. So die Bedeutungen aus dem Regierungsbereich des 19. Jahrhunderts gemäß Webster.

Das Wort „Executive“ kommt vom lateinischen „ex(s)equī (Partizip Perfekt: ex(s)ecutus), ausführen, bis zum Ende (ver)folgen: ex-, vollständig + sequi, (ver)folgen.“ In anderen Worten: Eine Führungskraft - ein „Executive“ - verfolgt die Dinge bis zum Ende und BEKOMMT ETWAS GETAN.

Wir können ein beträchtliches Verstehen des Wesens und der Beingness einer Führungskraft erlangen, wenn wir uns die Definition Stück für Stück vornehmen.

„Jemand, der eine Position ... innehat.“ Eine Position ist ein Platz oder Ort. Es ist soziale Stellung oder Status; Rang. Es ist ein

Posten, der mit einer Anstellung verbunden ist; eine Stellung. Der Sinn davon ist der, daß eine Führungskraft ein STABILES TERMINAL für ihre Angestellten oder Mitarbeiter ist. Sie ist nicht ständig woanders oder nicht da. Sie hat ihre Position, ihre soziale Stellung, ihren Status und Rang wirklich inne und kommt ihren Pflichten von dieser Position aus nach. Sie ist bekannt und sichtbar, und in irgendeiner Art und Weise ist sie erreichbar oder gelangt sie selbst zu den Bereichen, die einer Handhabung bedürfen.

"... von administrativer ..." Dieser Teil der Definition würde sich auf ihre Aktionen hinsichtlich der Administration ihres Bereiches beziehen. Administrieren heißt "die Leitung haben von; leiten; verwalten." Es kommt vom lateinischen "administrare", ein Helfer sein für: ad-, für + ministrare, dienen oder von "minister", Diener. Daran erkennen wir, daß sie die Leitung ihres Bereichs hat, ihn leitet, verwaltet und ihm DIENT.

"... oder managementmäßiger ..." Das bezieht sich auf Management, worunter man die Handlung, die Art und Weise oder das Verfahren versteht, etwas zu leiten, handzuhaben oder zu kontrollieren. Wenn man von Managementfähigkeiten oder Führungsqualitäten spricht, meint man, daß die Aktivität von der Führungskraft GEHANDHABT ODER KONTROLLIERT wird.

"... Verantwortung ..." bedeutet den Zustand, die Eigenschaft oder die Tatsache, verantwortlich zu sein. Und verantwortlich zu sein heißt, in legaler oder ethischer Hinsicht für die Obhut oder das Wohlergehen einer anderen Person rechenschaftspflichtig zu sein. Es schließt persönliche Verantwortlichkeit oder die Fähigkeit, ohne Führung oder höhere Autorität zu handeln, mit ein. Es schließt mit ein, daß man der Ursprungspunkt oder die Ursache einer Sache ist; daß man fähig ist, eigene moralische oder rationale Entscheidungen zu treffen, und daher für sein Verhalten rechenschaftspflichtig ist; daß einem vertraut werden kann oder daß man sich auf einen verlassen kann; daß man zuverlässig ist; wobei diese Dinge auf gutem Urteilsvermögen oder gesundem Menschenverstand basieren oder dadurch charakterisiert werden. Das heißt im wesentlichen, daß eine Führungskraft NICHT AUF ANWEISUNGEN WARTET, UM ZU HANDELN. Sie ist die Person, die geleitet von Policy auf Grund eigener Initiative handelt, um ihren Bereich und andere zu handhaben und zu überwachen, und die selbst keine Überwachung benötigt.

"... in einer Organisation ..." Organisation bedeutet die Handlung des Organisierens oder den Vorgang, organisiert zu werden. Es bedeutet den Zustand, organisiert zu sein, oder die Art und Weise, wie etwas organisiert ist: "ein hohes Maß an Organisation". Etwas, was organisiert worden oder zu einem geordneten Ganzen geordnet worden ist. Eine Anzahl von Personen oder Gruppen mit speziellen Verantwortlichkeiten, die zu irgendeinem Zweck oder irgendeiner Arbeit zusammengeschlossen sind. Eine Organisation ist also eine Aktivität oder ein Gebiet, das organisiert wird oder organisiert wurde oder zu einem "geordneten Ganzen" gemacht wurde.

Somit können wir aus den Wörtern und Definitionen, die wir der Sprache selbst und der Tradition der Kultur entnehmen, ersehen, was eine Führungskraft ist, was sie tut und was sie letztendlich hat - eine Organisation.

Es ist höchst interessant, daß man an Hand einer Untersuchung der obigen Definition und der in ihr enthaltenen Begriffe die allgemeine Kompetenz einer Führungskraft analysieren kann. Wo irgendeines

dieser Dinge in ihrem Charakter, ihrer Arbeitsweise oder ihrem allgemeinen Verhalten fehlt, wird es sehr wahrscheinlich einen schwachen Punkt innerhalb der Aktivität geben, die ihrer Autorität untersteht. Man könnte diese Punkte der Reihe nach für sich selbst oder eine andere Person überprüfen, und man würde sofort sehen, was in der eigenen Beingness oder der Beingness einer anderen Führungskraft verbessert werden müßte und was zufriedenstellend wäre.

Um mit Kompetenz die Beingness einer Führungskraft zu erreichen, müßte man die Technologie haben, wie man organisiert, man müßte ebenso eine Vorstellung von der idealen Szene einer Organisation haben, um sie mit der existierenden Szene zu vergleichen, und man müßte mit der Technologie vertraut sein, die in dieser speziellen Organisation gebraucht wird, um die Produkte zu produzieren, die für deren Überleben notwendig sind.

Da jede Organisation nur in dem Ausmaß wertvoll ist, wie sie produziert, kann man sehen, daß eine Führungskraft in der Lage sein sollte, Produktion zu erreichen, lange bevor ihre Organisation perfekt ist, und daß sie in der Lage sein sollte, die Organisation zu vervollkommen, während Produktion stattfindet. Ansonsten wäre ihre Organisation nicht in genügendem Maße lebensfähig, um zu überleben, und ihr Status als Führungskraft würde sich verringern.

Gute Führungskräfte sind sehr wertvoll, und der Wert besteht in ihrer Fähigkeit, Produktion zu erhalten und die notwendige und hinlängliche Organisation zu formen, um dazu in der Lage zu sein. Es gibt keine herausragenden Führungskräfte, die obiger Definition nicht in jedem einzelnen ihrer Bestandteile entsprechen.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:ldm:nt; Übers.: KF/MJ:kf

Copyright © 1971, 1982

by L. Ron Hubbard

ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 30. NOVEMBER 1971

Korrigiert und wiederherausgegeben am 2. Dez. 71  
(KORREKTUR IN DIESEM SCHRIFTZUG)

Wiedervervielfältigen  
Verbreitungssekretär  
Verteilungssekretär  
Registrare  
D of Ps

WICHTIG

BLINDE REGISTRATIONSARBEIT

Ohne korrektes technisches Wissen ist die Registrationsarbeit blind.

Ein Registrar muß DREI Dinge wissen:

1. was die Org liefert oder liefern könnte;
2. was die Person wirklich haben sollte;
3. die Ergebnisse, die erreicht werden.

Wenn der Registrar diese drei Dinge nicht weiß, dann kann die Registrationsarbeit nicht nur scheitern, sondern sie scheitert auch wirklich.

Man würde nicht denken, daß die paar Meter Abstand zwischen der Registration und der Technischen Abteilung eine so ungeheure Kluft bedeuten könnten. Aber häufig befinden sich diese zwei Bereiche in verschiedenen Universen.

Registrare (und Werbepersonal) MÜSSEN über die technischen Angelegenheiten der Org informiert gehalten werden, und MÜSSEN sich selbst darüber informieren.

Eine Org kann pleite gehen oder arm sein, während sie gute Arbeit leistet - einzig und allein deshalb, weil es den Registraren an technischem Wissen fehlt.

Ohne dieses Wissen sind alle Verkäufe BLIND.

Die Tech kann in ernste Schwierigkeiten gebracht werden.

Die Statistik der Rückerstattungen kann in die Höhe schießen.

Die Org kann arm bleiben.

Und all das nur wegen dieser gebrochenen Linie.

Es ist sehr schwer, Registraren und Werbeleuten diesen Punkt zu vermitteln, weil sie nicht genug darüber wissen, um zu erkennen, daß sie nicht Bescheid wissen.

Selbst ein Prozedingdirektor, der ansonsten in der Tech nicht ausgebildet ist, kann diese Unwissenheit teilen. Es ist also nicht genug, wenn der Registrar lediglich das weiß, was der D of P weiß.

Beispiel: Herr A wird für 3000 DM eingeschrieben, und der Registrar verspricht, daß sein „Fall gehandhabt wird“. Drei Wochen später sagt die Technische Abteilung: „Schreibe ihn für mehr Prozessing ein, weil wir so nicht fortfahren können. Drogen haben wir gehandhabt. Jetzt müssen wir fortfahren.“ Der Registrar sagt Herrn A, er müsse mehr kaufen. Herr A blowt und verlangt eine Rückerstattung. Grund: Der Registrar hat sich nicht eine Einschätzung des Falles vom Fallüberwacher besorgt. Herr A nahm derzeit fortgesetzt Drogen, hatte Herzbeschwerden und hatte bereits einen 90 cm hohen Stapel Folders.

Die korrekte Aktion war, Herrn A mit einer Anzahlung von 3000 DM einzuschreiben, um eine Falleinschätzung von einem kompetenten Fallüberwacher abzuwarten. Der Fallüberwacher hätte in diesem Fall gesagt: „Wir werden ihn nicht anrühren, außer er kauft sechs 12 $\frac{1}{2}$ -Stunden-Intensive, und wir versprechen lediglich, daß wir in diesem Zeitraum alles machen werden, was wir können; und er muß mehr kaufen, wenn wir nicht fertig sind.“ Der Registrar ist ganz überrascht, daß Herr A damit einverstanden ist. Der Technischen Abteilung wäre es ganz genauso recht, wenn er nicht einverstanden wäre. Denn dieser Fall kann mengenweise Stunden in Anspruch nehmen, und all das unterliegt einem Risiko, weil er vielleicht trotzdem eine Rückerstattung verlangen wird.

Es gibt Dutzende von Wegen, wie es der Registrar so einrichten kann, daß die Tech eine Niederlage erleidet. Eine dieser Wege besteht darin, den PC „für Freitagabende“ auf den Stundenplan zu setzen, ohne auch nur mit Tech Services zu sprechen. Eine Org hatte einmal 35 Auditoren und lieferte fast überhaupt keine gut gemachten Auditingstunden, weil der Registrar ausgefallene Stundenpläne versprach. Ein weiterer Weg ist, zu sagen: „Kaufen Sie ein wenig Auditing, um zu sehen, wie es ist.“ Ein weiterer Weg ist, die wirklich erforderliche Ausbildungsperiode in seinen Versprechungen zu verkürzen, und die Lieferung eines zwei-monatigen Kurses in drei Wochen zu versprechen. Ein weiterer Weg ist, es zu versäumen, sich von früheren psychiatrischen Patienten Verzichtserklärungen unterzeichnen zu lassen, oder sie überhaupt zu akzeptieren.

Nachdem er von der Tech ein paarmal angeschrien worden ist, wird ein Registrar nervös. „Was hat es denn damit auf sich? Wovon reden die denn da drüben? Vielleicht sollte ich lieber vorsichtig sein und nicht so viele Leute einschreiben. Sie bringen mich in Schwierigkeiten.“

Nein, das ist nicht die richtige Antwort.

Die richtige Antwort ist, sich informieren zu lassen.

### 1. WAS DIE ORG LIEFERT

Eine Org kann viele Dinge liefern.

Es gibt bestimmte Dinge, für deren Lieferung sie nicht eingerichtet ist.



Sie kann z.B. nicht Anstaltspflege liefern. Eine Familie, die einen Verrückten hereinbringt, um ihn auditieren zu lassen, oder ein zurückgebliebenes Kind, sollte ein klares und deutliches „Nein“ zur Antwort erhalten. Warum? Weil die Org nicht die Einrichtungen dafür besitzt, die Person zu pflegen und nach einer Menge Verstimmungen einfach nur in die Situation geraten wird, das Honorar rückzuerstatten. Dies kommt die Org teuer zu stehen - sowohl hinsichtlich der verlorenen Stunden als auch des verlorenen Geldes.

Eine Org kann einen Dianetik-Kurs liefern. Sie hat einen Überwacher. Sie hat die Kursmaterialien. Sie hat eine Veranschlagung für die „Durchschnittszeit für den Kurs“. Aber weiß der Registrar das?

Vielleicht kann die Org keinen PR-Kurs liefern. Sie hat keine Kursmaterialien und keinen Überwacher dafür. Aber weiß der Registrar das?

Vielleicht ist die Org nicht in der Lage, die Erweiterten unteren Grade zu liefern, weil sie keine solchen Auditoren hat, ist jedoch imstande, beinahe alles andere zu liefern. Weiß der Registrar das?

Vielleicht kann die Org eine „C/S-54“ liefern, mit welcher psychosomatische Krankheiten gehandhabt werden. Aber weiß der Registrar das?

Es ist nicht genug, die Gradkarte zu kennen. Zur Lieferung welcher Dienstleistungen IST die Technische Abteilung HEUTE imstande? Und wenn die nächste Woche kommt, was wird die Org dann liefern?

Findet es der Registrar heraus, daß der Posten des C/S gerade von einem HSST (Hubbard-Spezialist der Standard-Tech, ein Klasse-VIII-Fallüberwacher) übernommen worden ist und daß dieser HSST bereitsteht, das ganze Feld zu reparieren?

Findet der Registrar es heraus, daß jetzt acht Studenten auf dem Internship sind und gleich am kommenden Montag 16 PCs brauchen? Und läßt der Registrar die Kommunikationslinien heißlaufen, um diese PCs zu bekommen?

Ist der bisherige Akademie-Überwacher gerade durch einen HPCSC (einen Absolventen des Hubbard Professionellen Kursüberwacher-Kurses) ersetzt worden, und ist es jetzt an der Zeit, diese gute Nachricht zu verbreiten und massenhaft Studenten hereinzuholen - und die früheren Studenten zurückzuholen -, damit sie diesen neuen, JETZT policygemäßen Kurs genießen können?

Ich habe noch nie einen Briefregistrar schreiben sehen:  
„Liebe Frau Schmidt! Es wird Sie freuen zu hören, daß Willi

Schneider, Klasse-VIII-Fallüberwacher, jetzt von der modernsten Ausbildung bei der Fortgeschrittenen Organisation in die Org zurückgekehrt ist..."

DER REGISTRAR IN ABTEILUNG 2 UND DER REGISTRAR IN ABTEILUNG 6 MÜSSEN TEIL DES TEAMS SEIN.

TEIL DES TEAMS ZU SEIN BEDEUTET, ZU WISSEN, WAS VOR SICH GEHT UND WOZU DAS TEAM IN JEDEM GEGEBENEN AUGENBLICK IMSTANDE IST.

## 2. WAS DIE PERSON HABEN SOLLTE

Wenn der Registrar Klasse-IV- oder -VI-Auditor ist und die C/S-Serie studiert hat, wäre er in der Lage, Fälle und Studenten einzuschätzen.

Aber nur sehr wenige Registrare haben eine Klasifizierung.

Geschult sind sie auf ihrem eigenen Posten, dem Bereich des Verkaufens.

Es ist daher unbedingt erforderlich, daß ein kompetentes technisches Urteil eingeholt wird, bevor ein Registrar die Technische Abteilung dazu verpflichtet, einem PC oder Studenten Dienstleistungen zu geben.

Man könnte dagegen einwenden, daß dies die Linie stark verzögert. Die Antwort darauf lautet, daß es besser ist, die Linie zu verzögern, als die Org in den Abgrund zu stürzen.

Die richtige Verfahrensweise ist, die Person einstweilig einzuschreiben - auf Probe, bedingt. Und ihr Geld entgegenzunehmen. Und der Person klar und deutlich zu sagen: „Daß wir Sie für Dienstleistungen annehmen, hängt auf jeden Fall vom technischen Berater ab.“ Wenn dies auf korrekte Weise gemacht wird, flößt es der Person Vertrauen in die Org ein.

Der Registrar sorgt dann dafür, daß der D of P den PC handhabt (dies hat immer sehr schnell zu geschehen), bzw. der D of T den Studenten.

Wie diese Einschätzung vor sich geht, ist nicht Teil dieses Policybriefes, aber es würde genügen, wenn eine gewöhnliche Überprüfung am E-Meter, ein rasch durchgeführtes Weißes Formular und ein paar Fragen verwendet werden. Wenn der frühere Folder des PCs zur Verfügung steht, dann sollte dieser vom Fallüberwacher rasch studiert werden.

Eine Stunde später - länger sollte es nicht dauern - hat der Registrar irgendeine Form von professionellem Interview zur Hand. Das Ergebnis lautet: „Okay für diesen Studenten, vorausgesetzt, daß er verspricht, seine Drogen gehandhabt

zu bekommen, bevor er graduiert wird", oder: "Der Fall scheint okay zu sein, wir werden ihn für zwei Intensive annehmen", oder: "Dieser Fall hat niedrigen Tonarm und wird mehrere Intensive brauchen. Schreibe ihn nicht für nur ein Intensiv ein, sonst sind wir erledigt", oder: "Dieser Fall braucht Power-Auditing. Das liefern wir nicht."

Die Tech weiß wirklich eine ganze Menge über Fälle.

Der Registrar kann jetzt mit Gewißheit handeln.

Betrachten wir nun den umgekehrten Fall. Der PC will etwas ganz bestimmtes gehandhabt bekommen. Er will nur das. Der Registrar sagt ihm nicht, er müsse etwas anderes machen, denn das würde die Zielsetzung des PCs durchkreuzen. Der Registrar sagt: "Okay." Er schreibt ihn einstweilig ein und sagt der Tech, daß dieser PC das und das haben möchte.

Jetzt ist es Sache der Technischen Abteilung, wie er dort hingebacht wird. Gewöhnlich weiß sie, wie sie das machen wird. Also sagen die Tech-Leute: "Schreibe ihn für sechs Intensive ein und sage ihm, wir werden ihn in dieser Richtung auf den Weg bringen", oder was auch immer. Vielleicht will der PC Clear werden. Lassen Sie ihm durch eine technische Einschätzung die Wahrheit sagen. "Wir werden versuchen, Dianetik-Clear zu liefern, aber wenn Sie es nicht schaffen, gehen Sie zu einer Fortgeschritteneren Organisation. Okay?" Vielleicht bedeutet das 200 Stunden Dianetik. Er wird sowieso die ganze Zeit Gewinne haben.

Der Registrar muß sich ein kompetentes technisches Urteil beschaffen und wahrheitsgemäße Aussagen treffen. Und er sollte versuchen, dem PC das zu verschaffen, was der PC will. Er soll nicht sagen: "Wir werden deinen Fall für 6000 DM handhaben", oder: "Tut mir leid, aber du wirst 3725 Stunden Reparatur brauchen, bevor wir es zulassen können, daß du dich für den nächsten Grad einschreibst." Auch keine anderen solchen Stopps oder Blockierungen sind erlaubt. Lassen Sie sich ein technisches Urteil geben, und verkaufen Sie dem PC Stunden. Besorgen Sie sich ein Urteil vom D of T, und lassen Sie sich jegliche Bedingungen angeben, und setzen Sie den Studenten auf den Kurs.

ABER SEIEN SIE REALISTISCH IN BEZUG DARAUF, WAS DER PC ODER STUDENT BRAUCHT UND WÜNSCHT, UND ARBEITEN SIE ES SO AUS, DASS ER ES BEKOMMT.

### 3. DIE ERGEBNISSE

Da PCs standardgemäß von "Erfolg" ("Success") zum Personen-Registrar (Body Reg) der ABTEILUNG 2 geschickt werden, ist der Personen-Registrar häufig recht gut über die Qualität der Lieferung informiert.

Aber das trifft nicht auf alle Registrare zu, und es trifft auch nicht immer auf den Personen-Registrar zu.

In der Tech werden einige sehr bemerkenswerte Ergebnisse erreicht. OCA-Testkurven steigen, Somatiken verschwinden. Studenten bekommen Tech in die Hände, mit der sie wirklich ein großes Stück auf der Tonskala nach oben gebracht werden. Der furchtsame Student wird selbstsicher.

Wenn ein Registrar mit diesen Lieferungs-Linien nicht in Verbindung steht und nur das gelegentliche Gestöhn zu hören bekommt, so kann er glauben, die Org verkaufe wertlose Ergebnisse.

Nachrichten über Gestöhn und sonderbare Vögel haben die Tendenz, sich schneller zu verbreiten als große Gewinne.

Es gibt immer ein paar Leute, die herumjammern.

Einer der blödsinnigen Aspekte bei diesen Jammerern ist der, daß man nur selten von der „Entjammerung“ zu hören bekommt. Zum Beispiel klagte ein PC bei jedem, der es hören wollte oder nicht, daß er nach dem Prozeßing schreckliche Kopfschmerzen hatte. Die halbe Belegschaft war sicher, er werde da ermordet. Dann sah ihn ein Mitarbeiter, gerade als er die Org verließ - ein einziges strahlendes Lächeln. Er hatte seinen Interiorisations-Rundown korrigiert bekommen und war in guter Verfassung. ABER ER GING NICHT UMHEN UND ERZÄHLTE DAS DEN MITARBEITERN.

PCs und Studenten üben Druck darauf aus, gehandhabt zu werden. Wenn sie dann gehandhabt sind, ist der Druck verpufft.

Aber bekommen die Registrare auch davon zu hören????

Sie müssen die Registrare und die Leute auf den Werbungs- und Öffentlichkeits-Linien über die Gewinne in der Tech informiert halten. Andernfalls glauben sie, sie verkaufen das Blaue vom Himmel herunter und erzielen niemals Gewinne. So werden sie zynisch oder „desillusioniert“, während die Dinge in Wirklichkeit großartig stehen.

Die Registrare müssen über die Ergebnisse, die erreicht werden, informiert werden.

Und sie haben selbst die Aufgabe, sich zu informieren.

Dabei werden sie auf sehr viele Dinge stoßen, die ihnen dabei helfen, den Job zu machen. Hier gibt es Daten, die zu haben sich lohnt. Willy Kaputnik ist seine Geschwüre losgeworden. Aber Elvira Nebelheim, die nur 12½ Stunden gekauft hat, hat sich nicht einmal ansatzweise verbessert, da nicht genügend Zeit zur Verfügung stand. Lolita hätte nach acht Jahren Aufenthalt in der Meisenheim-Anstalt sowieso unter keinen Umständen eingeschrieben werden sollen, denn ihre Familie schleuderte sie sofort wieder im hohem Bogen in die Klapsmühle, als sie Anzeichen geistiger Gesundheit aufwies. Herbert Müller ist ganz und gar von seinen Ausschlägen befreit worden und hat auch die schreckliche Angst vor Mädchen nicht mehr... und so weiter, und so fort.

Die Registrare verkaufen Leben. Sie haben ein Anrecht auf die Informationen, ob es geliefert wurde oder nicht.

ZUSAMMENFASSUNG

Sowohl von Abteilung 2 als auch von Abteilung 6 sind es nur wenige Schritte hinüber zu Tech.

Es können aber Welten zwischen ihnen liegen, wenn sie sich nicht auf dem laufenden halten.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:nt:iw; Übers.:EJ/LB:hl  
Copyright © 1971, 1982, 1983  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom  
LRH Comm New Era Pubs

ROBBARD KOMMUNIKATIONEN  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO POLICY LETTER VOM 12. NOVEMBER 1971

Regime

in die verschiedenen  
Sprachen zu übersetzen.

ÜBERSETZUNGEN AUF TONBÄNDERN, IHR GEBRAUCH  
(In Abänderung der HCO PL vom 5. Dez. 70 "einen  
Tonbänderkursus lehren".)

Übersetzungen auf Tonbändern, die von Pubs DK an die Orgs und Franchisen geschickt werden, sind nur für Angestellte und zahlende Studenten bestimmt.

Die Bänder sind abzuspielen auf Geräten mit Fusspedalen und Kopfhörern jeweils für den einzelnen Angestellten oder den einzelnen zahlenden Studenten und werden mit Wortklärmethode 3 und Methode 2 Wortklärung behandelt. (Ein voller Ablauf dessen, wie Tonbandgeräte mit Kopfhörern und Fusspedal und Methode 3 und 2 Wortklärung benutzt werden, ist in einer anderen Ausgabe enthalten.)

Wie das Band zu benutzen ist, muss auf jeder Tonbandschachtel in der Sprache des Tonbandes durch Pubs Org DK vor Versand Vermerkt werden.

ÜBERSERZUNGEN AUF TONBÄNDERN, IHR VERKAUF

Übersetzungen auf Tonband dürfen nicht der Öffentlichkeit vorgespielt werden und dürfen nicht schriftlich übertragen werden. Sie sind nicht für öffentliche Ausgabe und Verbreitung - gebührenfrei - bestimmt.

Die Tonbänder sind durch Copyright vor Abdruck oder Bandkopierung geschützt.

Studenten und Kursusabsolventen können Übersetzungen auf Tonbändern von Pubs DK oder ihrer eigenen Org kaufen. Der Beweis dafür, in einem Kursus eingetragen zu sein oder einen Tonbänderkursus absolviert zu haben, muss den Tonbandauftrag begleiten.

TONBAND-NOTIZEN

NUR Studenten dürfen Notizen beim Abhören der Bänder machen. Hierfür soll ein Notizbuch gebraucht werden, das jeder Student sauber und vollständig führen soll.

Damit der Student schnell irgendeine Referenz auf einem Tonband wiederfindet, nachdem er es gehört hat, muss er in seinem Notizbuch die Zählernummer auf dem Gerät zu Beginn eines jeden HCO P/L, HCOB, Buchkapitels, usw. vermerken und auch die Type des Gerätes angeben.

WICHTIG - BEI BEGINN DES TONBANDES MUSS SICH DER STUDENT VERGE WISSERN, DASS DER ZÄHLER AUF DEM GERÄT AUF 0 STEHT.

Tonbandnotizen dürfen von einem anderen Studenten nicht abgeschrieben oder unter andere Studenten verteilt werden. Sie sind zum eigenen Gebrauch des Studenten und nicht für öffentliche Verbreitung bestimmt.

HCO P/L 12 Nov. 1971

(2)

Solche Notizbücher dürfen niemals vervielfältigt oder veröffentlicht werden, da sie oft Irrtümer enthalten.

Studenten machen ihr Aussehen aufgrund der Tonbänder und nicht ihrer Notizen.

Um uns gegen die Möglichkeit zu schützen, dass Studenten ihre Kursusnotizen in gedruckter Form herausgeben oder erlauben, dass jemand anders sie kopiert, muss eine Verzichtserklärung ausgestellt werden, die der Student oder bei einem Minderjährigen seine Eltern oder Vormund zu unterschreiben hat, bevor er den Tonbandkursus beginnt. In dieser Erklärung kommt zum Ausdruck, dass er versteht, dass der ihm zur Verfügung gestellte Stoff nur für Ausbildungszwecke dient und falls er seine Notizen an irgendwem ausserhalb der Org neu herausgibt oder jemand anderem erlaubt, sie zu kopieren, so wird er mit einer Geldstrafe von \$1.000 belegt.

#### SCHUTZ

Orgs und Franchisen müssen davor geschützt werden, ihr Material wegzugeben und damit ihre Öffentlichkeit zu verlieren.

Verbreitungs-Adjutant  
im Auftrag von  
L. RON HUBBARD  
GRUNDER

LRH:RR:nt  
Copyright (c) 1971  
durch L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBURO  
Saint Will Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-RICHHEITENBEREICH VOM 12. NOVEMBER 1971 R  
Ausgabe II

Wiederzu-  
vervielfältigen  
Grundlegender  
Personal-Hut

Überarbeitet 1.3.73  
(Einzige Änderung ist das  
Wort "kommen"  
im ersten Absatz.)

WIE SIE IHRE STATISTIKEN  
UND IHRE BEZAHLUNG ERHÖHEN

Das Wohlergehen und die Bezahlung einer Organisation hängen von ihren Statistiken ab.

Die Statistiken jedes einzelnen Personalmitgliedes in einer Abteilung werden zusammengezählt und dies ist dann die Statistik der Abteilung.

Wählt man die Statistik der Abteilung mit den Statistiken der anderen Abteilungen zusammen, so erhält man das, was die Org liefert, und ihr Einkommen.

In der Qualifikations-Abteilung (Abteilung 5) gibt es eine Statistik, mit der der durchschnittliche Wert der Produktion des einzelnen gemessen wird: das wöchentliche „Bruttoeinkommen der Org, geteilt durch die Zahl der Personalmitglieder“.

Nehmen wir an, der Betrag ist zum Beispiel 18 Pfund oder 43,20 Dollar. Von diesem Bruttoeinkommen gehen jetzt die Kosten für die Unterhaltung der Org ab: Miete, Telephon, Strom, Werbung, usw. Das beläuft sich auf etwa 66 % des Bruttoeinkommens. Dies bedeutet, dass durchschnittlich nur 6 Pfund oder 14,68 Dollar für die Bezahlung jedes einzelnen Personalmitgliedes da wären.

Hun, das ist wenig.

Aber es drückt klar aus, dass der Produktionswert von vielen Individuen in der Org viel zu niedrig ist. Entweder arbeiten sie nicht, oder das, woran sie arbeiten, führt zu zu wenig Produktion, oder sie arbeiten nicht an einer Sache, die wirklich nützlich für die Org ist.

Gute Bezahlung setzt sich zusammen aus:

(Abteilung 1) Guter Anwerbung, Hutausbildung des technischen Personals und des Verwaltungspersonals, reibungslosen, schnellen Kommunikationslinien, hohem ethischen Niveau, (Abteilung 2) wirksamer Werbung, Verkäufen von Veröffentlichungen, gutem Briefeschreiben des Briefregistrars, guten und auf dem neuesten Stand gehaltenen Zentralakten (Central Files) und Adressen, guten Verkäufen des Registrars, (Abteilung 3) gutem Einkommen, gutem Ausgeben und gutem Material, (Abteilung 4) ausgezeichneter und freundlicher Behandlung der Kunden aus der Öffentlichkeit, ausgezeichneter, schneller Ausbildung, fehlerlosem Auditieren, (Abteilung 5) genauer Wortklärung, guten Berichtigungen des Personals und der Auditoren der Org, guter Prüfung und richtigen Zertifikaten, (Abteilung 6) Gebietskontrolle mittels Public Relations, umfangreicher Kontaktarbeit mit der Öffentlichkeit, grossen Bücherverkauf an die Öffentlichkeit, anziehenden, überzeugenden Einführungsdemonstrationen und Miniaturkurse, aktiven Gruppen und



aktiven, gutbezahlten Field Staff Members. All diese Aktivitäten bedeuten Lieferung und Einkommen, (Abteilung 7) Wissen, guter Leitung, Verteidigung, harter Arbeit, Koordination und Führung.

Jede einzelne dieser Abteilungen und jede Unterabteilung hat eine Statistik.

Diese Statistiken bestehen aus individuellen Statistiken der einzelnen Mitarbeiter.

Die niedrige Lieferung und die niedrige Bezahlung kommen daher direkt von der Produktion auf dem Posten jedes einzelnen Mitarbeiters.

Es gibt keine geheimnisvolle "Firma", die die Mitarbeiter unterhält.

Das Personal wird bezahlt im Verhältnis zu dem, was es selbst produziert. Jeder einzelne Mitarbeiter.

Wenn das Personal als Gruppe Out-Ethik, Faulenzerei, niedrige individuelle Statistiken toleriert, wird es schlecht bezahlt. Genau so ist es.

Sie werden nicht nur schlecht bezahlt werden, sondern sie werden das ganze Geschäft im Stich lassen. Und sie verleugnen auch ihre Gemeinschaft und die Mittel, um den Fortschritt auf dem Kontinent voranzutreiben.

---

Es ist nicht schwer, die eigenen Statistiken zu heben. Ein persönliches Projekt kann das bewerkstelligen.

Lesen Sie den HCO-Richtlinienbrief "Auswerten von Statistiken" vom 5. Mai 1971, Ausgabe II.

- a) Erstellen Sie eine tägliche Statistikkurve für Ihre eigene tägliche Produktion.
- b) Setzen Sie jeden Morgen die obere Grenze der Statistik, ein wenig höher als eine frühere höchste Tagesproduktion.
- c) Erreichen Sie diese Grenze als ein Ziel für jeden Tag und versuchen Sie, sie zu erhöhen.

Sie werden über Ihre Umwelt Ursache anstatt Wirkung werden.

Sie werden herausfinden, dass Sie die Ursache über Ihre Statistiken sind.

Starten Sie eine Kampagne unter dem Personal, um die Leute dazu zu bringen, das Obenangeführte zu tun. Sie werden eine höhere Bezahlung erreichen. Und wenn Sie das tun, dann gibt es natürlich immer eine Chance für Sie, ein leitender Angestellter zu werden.

L. RON HUBBARD  
FOUNDER

LRH:nt/Übers.:TL/HZ:hg  
Copyright (c) 1971/Übers. 1974  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN.

Wiederzuvervielfältigen

Geschäftsführungsserie 3

GELD

Sie glauben also, dass das Bruttoeinkommen (GI - Gross Income) grösser sein soll.

Sie wundern sich auch, warum das Personal nicht besser bezahlt wird.

Will man diese Rätsel erfolgreich lösen, ist es notwendig, etwas über GELD zu wissen.

Geld ist grundsätzlich „eine durch Vertrauen gestützte Idee“.

Die Idee, Güter oder Dienstleistungen Stück gegen Stück gegeneinander auszutauschen, ist zu schwerfällig. Ein Dutzend Eier durch die ganze Stadt zu tragen, bis man jemanden findet, der Brot hat und dieses gegen Ihre Eier eintauschen will, so dass Sie Brot haben, ist zu schwerfällig. Das ist ein „Tauschhandelssystem“ und wird von primitiven Stämmen angewandt. Als Lösung fällt den Menschen ein, Metall oder Papierstücke, die den Wert der Eier oder des Brotes darstellen, herzustellen. Somit brauchen Sie nicht in der ganzen Stadt zu suchen. Jeder, der Eier haben will, wird Ihre Eier kaufen, und Ihnen Geld dafür geben. Und jeder, der Brot hat, wird Geld dafür annehmen. Ebenso: Ein Geldpartikel ist fünf Laibe Brot oder ein Dutzend Eier oder zwei Stunden körperlicher Arbeit oder ein kleines Buch oder ein Quadratdezimeter Land oder-oder-oder wert.

Vertrauen entsteht dadurch, dass die Geldpartikel (ein Stück Metall oder Papier oder irgend ein ähnliches Symbol), nachdem Sie es für Ihre Eier akzeptiert haben, später weiter akzeptiert werden WIRD. Das erweitert sich zu Vertrauen im Lande, indem die Münze oder das Papiergeld ausgegeben werden.

Da Metall - Gold, Silber, Kupfer, Bronze - für andere Dinge verwendet wird, ist wahrscheinlicher, dass man darin Vertrauen setzt, denn würde das Land bankrott gehen, hätte man noch immer sein Metall. Mit Papiergeld muss man mehr Vertrauen in das Land setzen.

GELD kann man also nur vertrauensvoll gegen Güter und Dienstleistungen austauschen. Es handelt sich um ein Symbol, das in bezug auf Güter und Dienstleistungen einen Wert darstellt.

Wird Geld ohne Kaufkraft ausgegeben (wie beispielsweise bei Wohlfahrtsmarken oder bei Kriegsmaterial oder bei wertlosen Aktien oder wie bei einem Versprechen ohne Deckung) gerät es selbst in Schwierigkeiten. Die Kaufkraft beginnt geringer zu werden, weil das Geld nicht mehr die Produktion, die Dienstleistung oder den Wert repräsentiert.

Wenn man anfängt, Geld zu empfangen und auszugeben, begibt man sich auf das Gebiet der Volkswirtschaft.

Wenn man Geld verstehen will, muss man Volkswirtschaft verstehen. Andernfalls wird man zum Narren gemacht.

### VOLKSWIRTSCHAFT

VOLKSWIRTSCHAFT bedeutet in moderner Sprache: "die soziale Wissenschaft, die sich mit dem Studium von Produktion, Verteilung und Konsum (Verbrauch) von Gebrauchsgütern (Gegenstände) befasst".

Wenn Sie Geld gernhaben, Geld brauchen oder verbrauchen, können Sie in bezug auf "Volkswirtschaft" nicht unwissend bleiben.

Der Grund, weswegen Marx und die Sozialisten im allgemeinen jeden zum Narren halten können, ist darin zu suchen, dass sehr wenige Leute über Volkswirtschaft Bescheid wissen. Volkswirtschaft an sich ist keine Wissenschaft, sondern eine primitive Kunst. Also genauso, wie Sie über das Wort "Volkswirtschaft" stolpern mögen, so können die supertotalitären Spezialisten ganze Gesellschaften zu Fall bringen und in ihre Hände geraten lassen.

Ursprünglich bedeutete das Wort: "die Wissenschaft oder Kunst, ein Haus oder einen Haushalt zu leiten", und das ist immer noch die wichtigste Bedeutung. Daraus erwuchs ein Studium der ganzen Gemeinschaft als eine in sich zusammenhängende Tätigkeit.

Bedenken Sie, Geld repräsentiert Dinge. Es ist ein Ersatz für Waren und Dienstleistungen.

Weder Regierungen, Leute noch unsere Orgs können verstehen, dass KEINE PRODUKTION = KEIN GELD bedeutet.

Wenn jemand einen wertvollen Dienst leistet und ihn gegen Waren eintauscht, dann tut er es mit Hilfe des Artikels Geld.

Produktion kann das Produzieren einer Dienstleistung oder eines Gegenstandes bedeuten, der gegen Waren und Dienstleistungen ausgetauscht werden kann.

Wenn durch eine Tätigkeit nicht produziert, geliefert und mit anderen Tätigkeiten ausgetauscht wird, ist kein Geld möglich.

Beispiel: Das Fehlen guter Abteilungen 6 (Öffentlichkeits-Abteilung) in Orgs macht einen Austausch mit der Gemeinschaft unmöglich. Und das bedeutet kein Geld.

Das ist der Grund eines geringen Bruttoeinkommens (GI).

Folgende Schritte müssen unternommen werden: bringen Sie die Org dahin, eine wertvolle Dienstleistung von einigem Umfang zu produzieren, und diese dann durch Abt. 6-Kontakte mit der Gemeinschaft gegen Geld auszutauschen. Vergrössern Sie dann den Umfang und die Qualität der Dienst-

leistung, und vergrössern Sie durch weitere Abteilung-6-Kontakte den Austausch. Das baut ein grosses GI auf, das fortfahren wird, gross zu sein und nicht zusammenfällt.

Sobald man aufhört, die Dienstleistung zu geben, hört der Austausch auf und das GI stürzt in sich zusammen. Gleichgültig, wie intensiv Sie verkaufen, wenn Sie nicht liefern, geraten Sie in Schwierigkeiten.

Das Personalmitglied, als Teil der Organisation, mag glauben, das seine Bezahlung aus geheimnisvollen Gegenden kommt. Das ist nicht wahr. Sie kommt von seiner eigenen persönlichen Produktion.

Die kombinierten Dienstleistungen der Personalmitglieder geben der Org die endgültige wertvolle Dienstleistung, die sie gegen Geld eintauschen kann. Erst wenn sie das tut, wird das Personalmitglied bezahlt und versorgt.

Es ist die Aufgabe der Abteilung 6, einen BEDARF für die Dienstleistung zu erzeugen, sowie eine grosse Menge von Leuten aufzubauen, die dann nach dieser Dienstleistung verlangen. Das geschieht mit Hilfe von Umfrageschätzungen über die Dinge, die das Publikum kaufen wird, und die die Org anbieten kann. Dann macht sie durch Reklame und Kontakte das Publikum darauf aufmerksam. Das Publikum kommt herein und bezahlt. Der Rest der Org hält sich funktionstüchtig und liefert.

Das ist wirklich alles dazu.

Wenn Sie Personal sehen, das nicht bezahlt wird oder eine Org, die nicht ganz zahlungsfähig ist, dann sind die oben genannten Daten nicht verstanden worden.

Ist eine Org zahlungsfähig und ihr Personal gut bezahlt, dann hat es die Mehrheit verstanden und tut es auch.

Wenn sie es gut genug tun und in ausreichendem Umfang, kontrollieren sie mehr und mehr Bereitwilligkeit und dehnen sich aus.

Heutzutage werden Leute sehr schlecht über dieses Gebiet informiert. Alles Geld kommt von Vati. Regierungen lassen es in unendlichen Strömen herausfliessen (und die Zahlungsmittel werden wertlos).

Kein Wunder, dass Leute daran glauben, dass allein "Glück" sie reich und mächtig machen kann, oder sie glauben an eine andere wilde Idee, die nie ausprobiert wurde und ein Reinform sein würde.

Die Wahrheiten des Wohlstandes lauten:

Die Geldeinnahmen durch Verkäufe müssen grösser sein als die Ausgaben durch Rechnungen.

Die Einnahmen des Verkaufs von Büchern, Auditieren und Ausbildung, Tonbändern und E-Metern müssen höher sein als die Produktions- und Einkaufskosten für die Org gewesen sind.

Geld ist ganz einfach das, was die gelieferte Produktion darstellt.

Die Moral hängt auch von fertiggestellter und ausgetauschter Produktion ab.

Geld ist nicht gleich Moral. Der müssige Reiche ist ein wunderbares Studienobjekt für Psychosen.

Und Unterstützungsgeld wertet deswegen ab, weil kein Austausch von gelieferter Produktion stattfindet.

Dies sind alle Faktoren der Volkswirtschaftslehre.

Um gut bezahlt zu werden, ist es notwendig, das oben beschriebene Gebiet zu verstehen und die notwendige Arbeit auch so zu tun.

L. RON HUBBARD  
BEGRÜNDER

LRH:nt.rd/Übers.HZ/TL/IvdB:ivdb  
Copyright (c) 1971, Übers.1974  
bei L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HCO-RICHTLINIENBRIEF VOM 3. DEZEMBER 1971

Wiederzuvervielfältigen

Geschäftsführungs-Serie, 4

### AUSTAUSCH

So viele Tricks sind in wirtschaftliche Systeme eingeführt worden, und es gibt so viele politische Fixierungen, dass ein Manager oft stark unter Druck steht, wenn er versucht, Zahlungsfähigkeit für seine Unternehmung zu erreichen.

Geld kann auf tausend verschiedene Arten manipuliert werden.

Es gibt "Spekulanten", die versuchen, etwas billig zu kaufen (wie z.B. Land) und es teuer zu verkaufen. Oder sie verkaufen es teuer, schwächen den Markt und kaufen es billig zurück. In jedem Fall machen sie ihren Profit.

Es wird weniger gut verstanden, dass "Spekulanten" auch auf dem Gebiet des Geldes selbst operieren. Indem sie den Wert einer Währung gegen eine andere manipulieren, versuchen sie ihren Profit zu machen. Das ist der "internationale Bankier" bei seiner täglichen Arbeit. Er kauft hundert Milliarden französische Francs für soundsoviel Dollars. Dann verursacht er eine Dollarpanik. Der Franc wird sehr wertvoll, und er verkauft seine hundert Milliarden französische Francs für zweimal so viel Dollars. Und dann sagt er, dass Dollars grossartig sind. Er hat eine grosse Menge neue Dollars für sich selbst "gemacht".

Oder er findet einen lausigen Politiker wie Hitler, baut ihm eine Kriegsmaschine und wird aus der Plünderung Europas bezahlt, bevor Hitler zusammenbricht.

Der Bankier gibt George Manager 100.000, um seine Fabrik zu modernisieren. George wollte 200.000, aber er nimmt die 100.000. Die ganze Fabrik gilt für den Bankier als Sicherheit. George schafft es nicht, da es in Wirklichkeit 200.000 erfordert hätte, um es zu schaffen. Er geht bankrott. Der Bankier heimst die 5.000.000-Fabrik ein. Das schliesst die 100.000 ein, die inzwischen für neue Maschinen ausgegeben wurden. Er verkauft sie an einen Busenfreund und verdient aufgrund seines "Darlehens" die Summe von 2.500.000.

Man sagt den Aktionären von Schmeckerle Biscuit, dass Schmeckerle ruiniert ist. Die Aktien fallen. Eine Gruppe kauft die Aktien für ein Butterbrot. Sie erweist sich als Besitzer von Schmeckerle, und es stellt sich heraus, dass die Firma nicht ruiniert ist.

All diese und Tausende weiterer Systeme, um Geld zu machen, denen allzuoft gefrönt wird, ruinieren das VERTAUFEN und zerstören das Geld.

Schliesslich wird eine ganze Religion wie der Kommunismus aufwachsen, die nur der Zerstörung des Kapitalismus gewidmet ist.

Fallengelassen wurde die Idee des AUSTAUSCHES.

Geld muss etwas repräsentieren, weil es in sich selbst nichts ist, sondern nur eine Idee, die von Vertrauen gestützt wird.

Es kann Gold oder Bohnen oder Arbeitsstunden oder beinahe alles repräsentieren, solange der Gegenstand, den es repräsentiert, wirklich ist.

Was es auch immer repräsentieren mag, der Gegenstand muss austauschbar sein.

Wenn Geld Gold repräsentiert, dann muss Gold austauschbar sein. Der Beweis: In dem Moment, als das Gold nicht mehr individuell besessen werden konnte, wurde der Dollar, der auf ihm basierte, weniger wertvoll.

Es muss genügend von dem geben, das Gold repräsentiert. Wenn man die Sache knapp macht, kann das Geld manipuliert werden, und die Preise können in die Höhe schnellen.

Aufgrund verschiedener Manipulationen kann der moderne Sklavenhalter die Volkswirtschaft zu der wirksamsten Falle machen.

Periodisch durch die Geschichte, nicht nur in unseren Zeiten, wurden die begüterten Klassen, oder jene, von denen man glaubte, dass sie das Geld kontrollierten, in Stücke gerissen, erschossen, gesteinigt, verbrannt und zermalmt. Die alten Pharaonen von Ägypten verloren periodisch ihr Land durch Steuermisbrauch.

Kurz, Geld ist ein leidenschaftliches Thema.

In diesen modernen Zeiten beginnt der Deckel vom Topf der Wirtschaft zu fallen, der am Überkochen ist.

Zu viele Spekulanten, zu viele unehrliche Männer, die zu viel Hass erzeugen, zu viele Steuermisbräuche, zu viele Propagandisten, die das Geld niederschreiben, zu viele Narren, all das summiert sich zu einer explosiven wirtschaftlichen Atmosphäre.

Eine Gruppe muss sehr gewandt sein, um eine solche Periode zu überleben. Ihre wirtschaftlichen Anordnungen und Policies müssen phantastisch weise und gut eingeführt sein sowie ausserordentlich gut befolgt werden.

So, wie es jetzt aussieht, während dies geschrieben wird, besteht für eine Gruppe im Westen das einzig wirkliche Verbrechen darin, ohne Geld zu sein. Das erledigt sie. Aber mit genug Geld kann sie sich selbst verteidigen und erweitern.

Doch wenn Sie Geld leihen, werden Sie Eigentum der Bankiers. Wenn Sie Geld verdienen, werden Sie zur Zielscheibe der Steuereintreiber.

Wenn Sie es aber nicht haben, dann stirbt die Gruppe unter dem Hammer des Bankrotts oder noch schlimmer.

So machen wir es immer zur ersten Bedingung für eine Gruppe, ihren eigenen Weg zu machen und aus eigener Anstrengung zu Wohlstand zu kommen.

Der Schlüssel zu solchem Wohlstand ist der Austausch.

Man tauscht etwas Wertvolles gegen etwas Wertvolles ein.

Auditieren und Ausbilden sind wertvoll. Gut ausgeführt, sind sie unbezahlbar.

Austausch kann auf viele Arten geschehen. Gegenwärtig wird er mit Geld vollzogen.

In unserem Fall sind Auditieren und Ausbildung die Substanzen, die wir gegen Dinge zum Überleben austauschen.

Um etwas auszutauschen, muss man eine Nachfrage finden oder schaffen.

Man muss dann die Nachfrage decken im AUSTAUSCH gegen Dinge, die die Gruppe benötigt.

Wenn das verstanden wird, dann sieht man sofort, dass a) eine Gruppe nicht nur ihre eigenen Mitglieder auditieren und ausbilden kann, und b) dass eine Gruppe ihre Dienstleistungen nicht umsonst weggeben kann, und c) dass Dienstleistungen für die, die sie erhalten, wertvoll sein müssen, d) dass die Nachfrage aufgrund von Umfragen festgestellt werden muss, und auf der so gefundenen Grundlage geschaffen werden muss, und e) dass man einen ständigen Kontakt mit der Öffentlichkeit aufrecht-erhalten muss.

Wenn man auf diese Weise die Probleme der Lebensfähigkeit auf die äusserste Grundlage des Austausches zurückbringt, kann man durch den ganzen Nebel der Wirtschaft und des Geldes schneiden und praktisch und effektiv sein.

Wenn man in einer Geldwirtschaft lebt, dann wird das Problem der Bezahlung von Rechnungen dadurch gelöst, dass man viel "mehr als genug" Geld hat und es nicht dummlich ausgibt. Man erhält viel "mehr als genug" Geld, wenn man die Prinzipien des AUSTAUSCHES versteht und sie anwendet.

In einer Wirtschaft anderer Art, wie in einem sozialistischen Land, funktionieren diese Prinzipien immer noch.

Die Prinzipien des Austausches arbeiten ununterbrochen. Es geht nicht hoch und bricht zusammen, wie in der Spekulation oder bei der Nachfrage nach Geld, ohne zu liefern, oder bei der Lieferung ohne nach Geld zu verlangen.

Wir sehen um uns Beispiele, die diese Prinzipien zu verletzen scheinen, aber sie sind nervöser Art und zeitgebunden.

Was Leute oder Regierungen als wertvolle Dienstleistungen betrachten, ist manchmal unglaublich, und was sie als wertvoll übersehen, ist ebenso unglaublich. Deshalb muss man Umfragen durchführen um herauszufinden, was die Leute von dem wollen, was Sie liefern können. Wenn das nicht festgestellt ist, finden Sie sich selbst in einer Austauschblockade. Sie können vermuten, aber bis Sie es wirklich herausgefunden haben, können Sie sehr wenig tun.

Sobald Sie entdecken, was die Leute von dem wollen, was Sie liefern können, können Sie anfangen, die Nachfrage zu vergrössern oder sie zu erweitern oder sie wertvoller zu machen,



indem Sie Standardtechniken in Öffentlichkeitspflege (Public Relations), Reklame und Verkauf anwenden.

Grundsätzlich sollte man aber erkennen, dass der Austausch das Grundproblem ist.

Und nur dann kann man sich daranmachen, es zu lösen.

L. RON HUBBARD  
BEGRÜNDER

LRH:nt.rd/Übers.RB/TL,HZ/t1  
Copyright (c) 1971/Übers.1974  
by L.Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN.

HCO-POLICYBRIEF VOM 7. DEZEMBER 1971

Wiederver-  
vielfältigen  
Fortgeschrittene  
Organisationen  
AOSHs  
SHs

VERSTÖSSE GEGEN DIE REGELUNGEN

DER FORTGESCHRITTENEN KURSE

(Siehe auch: HCOB 8. Okt. 71 II, Solo-  
C/S-Serie Nr. 5 und HCOB 7. Dez. 71,  
Solo-C/S-Serie Nr. 5, ZUSATZ.)

Von jetzt ab werden die folgenden Dinge, wenn sie in einer Fortgeschrittenen Organisation, einer AOSH oder SH vorkommen, als SCHWERE VERSTÖSSE betrachtet werden:

Die vollständige Solo-Linie befindet sich nicht unter einer dafür verantwortlichen Person.

Auf der vom Solo-Kurs und den Fortgeschrittenen Kursen gebildeten Linie keinen Review-Auditor oder keine Auditoren zu haben, sondern PCs zu „Review“ zu schicken und sie den Arbeitsrückständen des HGCs hinzuzufügen.

Einen Studenten auf Solo-Auditing zu lassen, der nicht auditieren kann und nicht ausgebildet wurde, dies zu tun.

Einem Solo-Studenten seine Materialien zu geben, während er noch grundlegendes Auditing studiert.

Akten oder Materialien irgendwie in Unordnung geraten zu lassen.

Zuzulassen, daß die Sicherheitsvorschriften auf der Linie der Solo-Materialien verletzt werden.

Es zu unterlassen, Sessions zu fallüberwachen.

Keine Solo-Einheit zu haben.

Die C/S-Serie nicht anzuwenden.

Die Studenten nicht dazu zu bringen, das EP einer Stufe zu erreichen, bevor sie zur nächsten weitergehen.

Darauffolgende Stufen zu verwenden, um das in Ordnung zu bringen, was mit einem Fall auf einer Stufe verkehrt ist.

Nicht dafür zu sorgen, daß der Solo-Kurs und die Fortge-

schrittenen Kurse gut besucht sind, daß für sie geworben wird und sie verkauft werden.

Es zu versäumen, Studenten, die von einem Kurs weggelaufen sind oder einen Kurs oder eine Stufe unvollständig gelassen haben, wieder hereinzuholen und in Ordnung zu bringen.

Einen Studenten aus den Augen zu verlieren, nachdem man ihn losgeschickt hat, um Intensive zu auditieren, und nicht jederzeit Bescheid zu wissen, wer sich auf Solo-Linien befindet.

Studenten mit EPs zu „füttern“.

Zu Solo-Studenten nicht höflich, freundlich und hilfsbereit zu sein.

---

Dies sind die hauptsächlichen Fehler, die die Flußlinien von Solo-Kurs, R6EW und Fortgeschrittenen Kursen verlangsamten oder zum Stillstand bringen, Gewinne und Einkommen kosten und Orgs, die AO-Linien haben, davon abhalten, erfolgreich zu sein.

Wenn Sie das Obige als Checkliste nehmen und die Solo-Linien sorgfältig daraufhin untersuchen würden, würde jede gefundene Verletzung eines Punktes ein größeres WARUM hinsichtlich niedrigen Einkommens und Verstimmungen sein.

Zum Beispiel ist der Solo-Überwacher nicht nur für den Solo-Kurs verantwortlich. Er ist für ALLE Checkouts auf ALLEN Solo- und Fortgeschrittenen Kursen EINSCHLIESSLICH R6EW verantwortlich.

Wenn es nicht jemanden gibt, der für die gesamte Linie von Solo, R6EW und Clear bis OT VII und darüber VERANTWORTLICH ist, dann gibt es niemanden, der diesen Fluß reguliert und koordiniert, und somit fließt er nicht.

Wenn es keinen Solo-Review-Auditor gibt, kann eine Reparatur nur gemacht werden, indem man die Person zum HGC schickt, wo ein unvermeidbarer Arbeitsrückstand die Person für Tage, Wochen oder für immer vom Solo-Auditing fernhält und alle zukünftigen Gewinne auf dem Kurs und alle zukünftigen Verkäufe zunichte macht. Ein Review für einen Solo-Studenten muß sofort erfolgen. Natürlich muß Review-Auditing bezahlt werden.

Ein Solo-Student kommt von dieser speziellen Linie nur herunter, wenn er zum Cramming geschickt wird. Das sollte eine Aktion sein, die höchstens einen Tag dauert.

Falls Solo-Studenten Mini-Kurse machen müssen, werden sie unter der Überwachung des Solo-Überwachers gemacht.

Dies bedeutet nicht, daß der Solo-Kursüberwacher keine Person für die Verwaltung oder keine anderen Kursüberwacher unter

sich haben kann.

Wenn eine AO beginnt, sich hinsichtlich Werbung auf Intensive, untere Grade und Klasse-IV-Aktionen zu spezialisieren, übernimmt sie die Aufgaben von Klasse-IV-Orgs und SHs und trägt nicht ihren eigenen Hat. Daher MUSS für Solo-Kurse geworben werden.

Nichts in diesem Policybrief darf dahingehend interpretiert werden, daß jemand, der für Solo abgezeichnet hat, auf nichts anderem als schnellen Reviews auditiert werden kann. Es ist durchaus möglich, daß bei jemandem, der für Solo-R6EW abgezeichnet hat, festgestellt wird, daß er mehrere Intensive braucht, und daß ihm diese gegeben werden - vorausgesetzt, der Student ist 1. für Solo abgezeichnet WORDEN und 2. nicht in den HGC-Arbeitsrückstand abgeschoben worden, sondern erhält wirklich Auditing auf tatsächlichen Intensiven, die in rascher Abfolge von einem oder 2 12 1/2-Stunden-Intensiven pro Woche gegeben werden. Wenn diese Bedingungen nicht erfüllt werden können, ist es gerechtfertigt, daß die Solo-Linie ihre eigenen Review-Funktionen ausweitet.

Auf Solo-Linien können alle Arten von Regelwidrigkeiten auftreten, wie zum Beispiel einen „Solo-Kurs in 10 Tagen“ auf R6-Stufe zu geben und dann den Studenten, der natürlich niemals in 10 Tagen zu auditieren gelernt hat, von da an auf die Nase fallen zu lassen.

Der Aufbau wird in Solo-C/S-Serie Nr. 5 und Solo-C/S-Serie Nr. 5, Zusatz, angegeben.

Solo-Kurse können die großartigsten Gewinne und Fallgewinne hervorbringen und tun es auch.

Es liegt an denen, die damit betraut sind, dafür zu sorgen, daß es so ist.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

IRH:nt; Übers.: ST/WR:ivdb  
Copyright © 1971, 1980  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

VORHERSAGE

AKTIVITÄT

PRODUKTION

| <p>UNTERABTEILUNG 10<br/>           UNTERABT. FÜR TECHN. DIENSTE</p>  | <p>UNTERABTEILUNG 11<br/>           UNTERABT. FÜR TRAINING</p>  | <p>UNTERABTEILUNG 12<br/>           UNTERABT. FÜR PROZESSING</p>   |
|---|---|--|
| <p><u>DIREKTOR FÜR TECHN. DIENSTE</u><br/>           (Von oben durch den Techn.Sek. getragen)</p> <p>+ PC- und Studentenbeschaffung und -Wiedergewinnung</p> <p>Planung</p> <p>Raumsuweisung</p> <p>Überwacher- und Auditorenversorgung</p> <p>Studenten- und PO-Routing</p> <p>* Namen hier eintragen<br/>           + von oben getragen, Namen eintragen</p> <p>VFP: Schnell und effektiv geplante, geroutete, versorgte und gehandhabte Studenten und PCs.</p> <p>STATISTIK: Anzahl der Abschlüsse von Kursen und 12 1/2-Stunden-Intensive</p> | <p><u>DIREKTOR FÜR TRAINING</u><br/>           und <u>Überwacher für Nicht-Professionelle-</u> und <u>Personal-Kurse</u></p> <p>* <u>Überwacherbeschaffung</u><br/> <u>Kursüberwachung</u></p> <p><u>KURSVERWALTER</u></p> <p>* Kurspacks, Bänder u. Materialien</p> <p><u>GRUNDKURSE-ÜBERSACHER</u></p> <p>* HAS &amp; HQS</p> <p><u>AKADEMIE-KURSE-ÜBERWACHER</u></p> <p>* HSDC, Studentenhut &amp; PRD, Akademie O-IV</p> <p>VFP: Effektiv trainierte Leute, die gekonnt anwenden, was sie gelernt haben.</p> <p>STATISTIK: Anzahl der Studententempunkte, Anzahl der Studententab-schlüsse.</p> | <p><u>PROZESSING-DIREKTOR</u><br/>           (Kann von oben durch den Techn. Sek. getragen werden, muß aber einzeln Gehütet sein)</p> <p>+ PC-Beschaffung und Interviews<br/>           Fallassessments<br/>           Auditoreneinteilung<br/>           Aktenverteilung<br/>           Auditorenbeschaffung</p> <p><u>ASSISTENTEN-AUDITING-SEKTION</u><br/> <u>ASSISTENTEN (INTERNS)</u></p> <p>* <u>HGC-Auditing-SEKTION</u></p> <p><u>HGC-Auditor</u></p> <p>* <u>HGC-Auditor</u></p> <p>* <u>HGC-Auditor</u></p> <p>* <u>HGC-Auditor</u></p> <p>VFP: Die Gewinne von PCs und Pre-Ots.</p> <p>STATISTIK: Anzahl der gutgemachten Auditingsstunden.</p> |

HCO-POLICYBRIEF VOM 19. DEZEMBER 1971

Wiedervervielfältigen  
In verschiedene Sprachen  
zu übersetzen

### TONBANDKURS-MINICHECKSHEET

Dieses Checksheet ist dazu bestimmt, Tonbandkurs-Studenten in der korrekten Verwendung von Tonbandgeräten und Magnettonbändern schnell auszubilden, wie sie auf Tonbandkursen, wo sich die Kursmaterialien auf Tonband befinden, verwendet werden.

Dieser Kurs gilt für Studenten aus der Öffentlichkeit in Organisationen, in denen europäische und andere Sprachen gesprochen werden und in denen Kurse in ihrer eigenen Sprache anhand von Tonbandübersetzungen der Kursmaterialien abgehalten werden.

Vorbedingungen - Keine

Zertifikat - Ein „Mini-Tonbandkurs-Zertifikat“ wird beim Abschluß dieses Kurses überreicht.

Erfordernis - Dieser Kurs ist ein Erfordernis für den Tonbandkurs des Studenten-Hat oder irgendwelche früheren Tonbandkurse.

### METHODE

Dieser Kurs wird gemacht, indem man alle Materialien zuerst durchliest, aber Sie müssen dabei sehr sorgfältig sein, alle Wörter, die Sie nicht verstehen, in einem Wörterbuch nachzuschlagen oder mit Ihrem Überwacher zu klären. (Ihr Überwacher wird Ihnen helfen, für die Wörter, mit denen Sie Schwierigkeiten haben, eine Definition zu finden.)

Die Materialien werden dann ein zweites Mal durchgegangen, wobei Sie die Person, die Ihnen zugeteilt wurde, um auf diesem Kurs mit Ihnen zu arbeiten, (oder den Überwacher) veranlassen, Ihr Verstehen der Materialien und Ihre praktische Anwendung davon zu überprüfen.

Start!

1. BTB 22. Nov. 71 II TONBANDGERÄTE - BESCHREIBUNG  
UND PFLEGE \_\_\_\_\_

2. ÜBUNG: Finden Sie ein Tonbandgerät in Ihrem Kursraum, versichern Sie sich, daß es abgeschaltet und ausgesteckt ist, und dann finden und berühren Sie jeden einzelnen der Teile, die in diesem BTB beschrieben sind. Wiederholen Sie das, bis Sie sich sicher und gut in bezug auf das Gerät fühlen. \_\_\_\_\_

- |     |   |  |       |       |
|-----|---|--|-------|-------|
| 3.  | BTB 21. Nov. 74   | ÜBERSETZTE TONBÄNDER ZUR<br>VERWENDUNG DURCH PERSONAL<br>UND STUDENTEN | _____ | _____ |
| 4.  | HCOB 5. Dez. 81   | DIE AUFSTELLUNG UND VER-<br>WENDUNG VON TONBANDAB-<br>SPIELGERÄTEN     | _____ | _____ |
| 5.  | <u>ÜBUNG</u> : Richten Sie ein Tonbandgerät zur Verwen-<br>dung im Kursraum her, einschließlich des Einle-<br>gens des Tonbandes und Startens des Gerätes<br>(rufen Sie den Überwacher, wenn Sie bei dieser<br>Übung irgendwelche Schwierigkeiten haben). Ma-<br>chen Sie diese Übung Schritt für Schritt, wie<br>im HCOB angegeben - greifen Sie, soweit wie<br>nötig, auf das HCOB zurück, bis Sie es beherr-<br>schen, ohne im HCOB nachschauen zu müssen.     |  | _____ | _____ |
| 6.  | HCOB 25. Juni 71R<br>rev. 25.11.74  | HINDERNISSE BEIM STUDIEREN   | _____ | _____ |
| 6A. | HCOB 7. Okt. 81   | METHODE-3-WORTKLÄREN   | _____ | _____ |
| 7.  | <u>ÜBUNG</u> : Richten Sie ein Tonbandgerät her, und<br>gehen Sie durch die Aktionen der Handhabung<br>eines mißverstandenen Wortes auf einem Tonband.<br>Hören Sie sich ein richtiges Tonband an, bis Sie<br>zum <u>ersten</u> Wort gelangen, das Sie nicht verste-<br>hen. <u>Handhaben</u> Sie es genau so, wie es in diesem<br>HCOB angegeben ist - Schritt für Schritt. Machen<br>Sie das bei mehreren Wörtern - bis Sie mit dem<br>Verfahren vertraut sind. |  | _____ | _____ |
| 8.  | HCOB 8. Okt. 81 III   | METHODE-2-WORTKLÄREN   | _____ | _____ |
| 9.  | <u>ÜBUNG</u> : Lassen Sie sich vom Überwacher mit Metho-<br>de 2 auf das erste BTB dieses Checksheets wort-<br>klären.  |  | _____ | _____ |

Ich (Student) bescheinige, daß ich dieses Checksheet so, wie unter „Methode“ auf diesem Checksheet verlangt wird, abgeschlossen habe - und bescheinige, daß ich Tonbandgeräte und die Materialien und Methoden eines Tonbandkurses sicher und korrekt verwenden kann.

---

Student unterschreibt

---

Überwacher bescheinigt als  
korrekt

---

Examiner

---

Zertifikate und Auszeichnungen

Trainings- und Dienstleistungsadjutant

für

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:BW:nt:cc; Übers.:RH/EJ/LB/MZ:bk:lb  
Copyright © 1971, 1983  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom  
LRH Comm New Era Pubs



HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 29. DEZEMBER 1971RA  
REVIDIERT AM 7. DEZEMBER 1974  
REVIDIERT AM 24. OKTOBER 1975  
(Die zweite Revision  
gilt der Signatur.)

Wiedervervielfältigen  
Hat des FR

#### DER FLAG-REPRÄSENTANT, SEINE AUFGABEN

Auch erschienen als FO 3096R.  
(Vgl.: HCO PL 7. Aug. 73, Ausgabe I  
HCO PL 15. Aug. 73)

Der Flag-Repräsentant hat die primäre Aufgabe, sicherzustellen, daß diejenigen Aktionen, die für die Lieferung von Scientology<sup>®</sup> in einem Gebiet oder durch eine Organisation notwendig sind, durchgeführt und beibehalten werden, zu verhindern, daß die Organisation durch Unterlassungen, Alter-is oder Gegenabsichten zerstört wird, und Flag über die existierende Szene auf dem laufenden zu halten, so daß die Anordnung wirkungsvollen Vorgehens möglich ist.

Ein Studium zeigt, daß Organisationen aus dem einfachen und alleinigen Grund schrumpfen und in Schwierigkeiten geraten, daß lebenswichtige Aktionen fallengelassen oder schädliche Willkürlichkeiten eingeführt werden. Dies gilt auch für FOLOs.

Es hat sich fortwährend erwiesen, daß Organisationen, deren Vorgehensweise Policy entspricht, liefern und gedeihen. Krisenzeiten gingen schwerwiegende Unterlassungen, unbefugte Veränderungen oder destruktive Aktionen voraus, die Lieferung behindern oder eine Ablenkung davon darstellen.

Daher wird eine Organisation, in der die Befolgung von Policy aufrechterhalten werden kann, in der schwerwiegende Unterlassungen schnell berichtet und in der unbefugte Veränderungen und destruktive Aktionen verhindert werden, fortgesetzt liefern und gedeihen, und sie wird frei sein von langwierigen Depressionen, wo vorhergehende harte Arbeit durch Nachlässigkeit zerstört worden ist.

Unsere Organisationen bestehen ungleich der Industrie, in der die Maschine vorherrscht, aus Menschen. Es kostet Zeit, Leute auszubilden, und Leute bringen ständige Veränderungen mit sich. Somit sind unsere Organisationen instabilisierenden menschlichen Faktoren wie der Abwesenheit von Leuten und ihren persönlichen Konflikten ausgesetzt. Ein Produktionsabfall kann einfach durch Personalversetzungen und ein Unvermögen, Postennachfolger auszubilden und anzulernen, zustande kommen.

Es gibt in der Tat wenige hauptsächliche Faktoren, die Lieferung und Gedeihen einer Organisation aufrechterhalten. Es gibt nicht sehr viele Dinge, die sie zerstören können.

Daher ist es die Aufgabe des Flag-Repräsentanten, diese Faktoren regelmäßig zu inspizieren und Flag unverzüglich von derartigen Veränderungen in Kenntnis zu setzen, wo seine eigene Einflußnahme nicht ausreicht, um die Sache zu unterbinden.

Daher sollen FRs Organisations-Checklisten zur Verfügung haben, die diese Punkte umfassen, und sie sollen sie ausfüllen und Flag nicht nur über die allgemeine Szene, sondern auch über die wesentlichen Faktoren informiert halten, die Lieferung und Gedeihen einer Organisation aufrechterhalten.

#### DIE VERWALTUNGSLINIEN DES FLAG-REPRÄSENTANTEN

Die Kommunikations- und Befehlslinien eines Flag-Repräsentanten verlaufen parallel zu den Kommunikations- und Befehlslinien der Organisation oder des FOLO.

Der FR befindet sich auf derselben Führungsebene wie der CO oder ED.

Daher unterliegen die Verwaltungslinien des FR keinen Inspektionen oder Vias auf lokaler Ebene.

Es ist für eine Organisation oder Führungskraft ein Verstoß, der ein Komitee der Beweisaufnahme nach sich ziehen kann, die Kommunikation eines FR zu stoppen oder abzuändern.

#### PR-FUNKTIONEN DES FLAG-REPRÄSENTANTEN

Es ist eine Aufgabe des FR, das Ansehen von Flag zu erhöhen und örtlichen falschen Berichten und Entheta bezüglich Flag entgegenzuwirken.

Der FR kann stets sicher sein, daß die Absichten von Flag darin bestehen, die Dinge richtig laufen zu lassen. Dies ist auf lokaler Ebene nicht immer verstanden.

Beispiel: Die Organisation Bongville schickt ihren schlimmsten Fall, der zweimal aus der Organisation abgehauen ist, für den FEBC nach Flag. Auf Flag hat man sein möglichstes getan, um den Fall in Ordnung zu bringen und die Person auszubilden. Die Person verursacht nach ihrer Rückkehr ein Durcheinander. Bongville gibt Flag die Schuld. Der FR sollte aufzeigen, daß Bongville die Situation verursachte, und darauf bestehen, daß eine kompetente Person mit hohen Statistiken für Ausbildung und Auditing nach Flag geschickt wird.

Beispiel: Eine Anweisung von Flag bringt die gesamte Besetzung der Abteilung 6, Bongville durcheinander. Der FR sollte schnell die Fakten dazu sammeln, die Anweisung in der Schwebe lassen und die ganze Angelegenheit mit einem Änderungsgesuch nach Flag berichten. Mit zuviel dieser Art wird sich der FR natürlich unbeliebt auf Flag machen, es zuzulassen, daß eine unbeabsichtigterweise destruktive Anweisung in Kraft tritt, wird ihn jedoch ebenfalls unfähig aussehen lassen.

Eine der hauptsächlichen Zielsetzungen von PR ist die INTERPRETIERUNG DER RICHTLINIEN DES TOPMANAGEMENTS.

Der FR sollte Informationen von Flag erhalten, so daß er sagen kann, weshalb dies oder jenes gemacht wurde.

Die Wahrung des Ansehens von Flag und seine Verbesserung wird mit standardgemäßer PR-Technologie erreicht, und der FR sollte damit vertraut sein.

#### VERTRAUTMACHUNG

Der FR sollte einem persönlichen Programm nachgehen, sich selbst mit der Technologie des administrativen und technischen Bereichs, mit deren Schutz er befaßt ist, vertraut machen.

Er kann verschiedene Packs von Flag anfordern oder örtlich erhalten, so daß er nachlesen kann, was seinen Schutz erhält.

Ein ordnungsgemäßes, tägliches Programm dazu sollte im laufen sein.

#### SCHLÜSSELBESTANDTEILE VON ADMINISTRATION

Was die Schlüsselbestandteile von Administration betrifft, so befaßt sich der FR erstens mit ÜBERWACHUNG und zweitens mit KOMMUNIKATION.

Dazu kommen INSPEKTION und BERICHTF. (Vgl.: HCO PL 14. Sept. 69, Admin.-Knowhow Nr. 22)

#### WERT

Wenn ein FR in der Lage ist, der Zielsetzung seines Postens gut nachzukommen, wird er mit Erfolg Lieferungsabfälle verhindern. Der Wert eines Lieferungsabfalls besteht in der Differenz zwischen der durchschnittlichen Lieferung einer Organisation innerhalb eines guten Zeitraums, als sie gut geführt wurde, und innerhalb eines schlechten Zeitraums, als Unterlassungen, Alter-is und Vernachlässigung geringe Lieferung zur Folge hatten. Man wird feststellen, daß es sich dabei um beträchtliche Werte handelt.

Die Verluste einer Organisation sind Verluste hinsichtlich dessen, was sie liefern sollte und was sie während einer Schwächeperiode tatsächlich liefert.

#### STATISTIKEN

Eine Statistik des FR drückt daher den Unterschied zwischen einer idealen Szene und der existierenden Szene, gemessen in LIEFERUNG, aus.

Ein statistischer Höchstwert bezüglich bezahlter Abschlüsse wird für die Organisation (oder das Gebiet), basierend auf ihren Bestleistungen innerhalb eines bestimmten Zeitraums, festgelegt.

Ein statistischer Tiefststand bezüglich bezahlter Abschlüsse wird für die Organisation, basierend auf dem Tiefststand innerhalb eines beständigen Tiefs, festgelegt.

Eine Statistik des FR mißt, was an dem Verhältnis dieser Werte durch redliche Lieferung von der Organisation ausgeglichen wurde.

Beispiel: Innerhalb eines beständigen Tiefs des letzten Jahres lag der Wert bei 150 bezahlten Abschlüssen. Während eines beständigen Hochs wurden mehrmals 300 bezahlte Abschlüsse erreicht. Dies ergibt einen "Verlust" von 150 bezahlten Abschlüssen. In der gegenwärtigen Woche liegen die bezahlten Abschlüsse bei 230. Das heißt, um 80 Punkte über ihrem Tiefststand. Die Statistik ist somit, in einer Bruchzahl ausgedrückt, 80/150 oder 53%. Die 53% ergeben die Statistik des FR. Es wird erachtet, daß er 53% des "Verlustes" in dieser Woche zurückgewonnen hat. Alles unterhalb des Minimums wird als 0 berichtet. Alles oberhalb des Maximums wird natürlich mehr als 100% ergeben. Diese Prozente können als Statistik aufgezeichnet werden.

Diese Statistik zeigt, was die Organisation im Vergleich zu dem tut, was sie tun sollte. Dies ist eine direkte Anzeige von Unterlassungen, Alter-is und Gegenabsichten in der Organisation.

DIE BETREFFENDEN STATISTISCHEN HÖCHST- UND TIEFSTWERTE WERDEN VOM FLAG FLAG REP FESTGESTELLT.

Es erfordert alle Funktionen einer Organisation, um ihre bezahlten Abschlüsse zu erzielen und deren Produktion aufrechtzuerhalten.

Der grundlegende Mitarbeiter-Hat, der OFC-Band 0, enthält die Verfahrensweisen, wie dies bewerkstelligt wird.

#### ÄUSSERE ERSCHEINUNG

Der Flag-Repräsentant sollte sehr auf seine äußere Erscheinung und seine Umgangsformen bedacht sein.

Eine ordentliche äußere Erscheinung und gute Kleidung bringen Status mit sich.

Gute Umgangsformen erleichtern die Kommunikation mit Mitarbeitern.

#### KONFERENZEN

Ein FR ist befugt, Sitzungen des Führungsausschusses (Executive Council), des Aide Council und des Beratungskomitees (Advisory Committee) oder Konferenzen beizuwohnen. Er sollte von ihrem Zeitplan in Kenntnis gesetzt werden.

Er hat kein Stimmrecht.

Er kann jedoch seine Meinung als FR äußern, und er kann, wo notwendig, zu verstehen geben, was er an Flag berichten wird, wenn Unterlassungen oder Abweichungen schwerwiegend oder bedrohlich erscheinen.

### MISSTONS

Ein FR kann eine Mission anfordern, um ihn zu unterstützen, wo Schwierigkeiten bestehen, die er nicht handhaben kann.

Eine solche Mission, die angefordert wurde, muß geschickt werden - von Flag zum FR eines FOLO und von einem FOLO zum FR einer Organisation.

Die Mission darf nur angefordert und geschickt werden, um der Zielsetzung eines FR nachzukommen, wie sie in dieser Ausgabe enthalten ist.

### INFORMATIONSBRIEF

Der FR hat wöchentlich einen Informationsbrief über die existierende Szene an den Flag Flag Rep zu schicken.

### ANGEFORDERTE UNTERSUCHUNGEN

Untersuchungen, die von Flag oder FOLOs benötigt werden, können auf den Verwaltungslinien das FR angefordert werden.

---

Diese Ausgabe wird durch andere FOs und PLs bezüglich Flag-Repräsentanten ergänzt.

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:mg; Übers.: KF/MJ:mj  
Copyright © 1971, 1974, 1975, 1983  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO  
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex  
HCO-POLICYBRIEF VOM 31. DEZEMBER 1971

Wiedervervielfältigen  
Hat des FR

DER FLAG-REPRÄSENTANT

UND

SCHLÜSSELBESTANDTEILE VON ADMINISTRATION

Auch als FO 3094 erschienen.

(Bezieht sich auf HCO PL 29. Dez. 71 FLAG-REPRÄSENTANT und FO 3096 und korrigiert sie. Streichen Sie in obigen Ausgaben den Abschnitt über die Schlüsselbestandteile von Administration, und ersetzen sie ihn durch das folgende.)

SCHLÜSSELBESTANDTEILE VON ADMINISTRATION

Ein weiteres Studium des Verantwortungsbereiches eines FR zeigt, daß Überwachung nicht der Schlüsselbestandteil ist.

Der Schlüsselbestandteil (siehe HCO PL 14. Sept. 69, Admin.-Knowhow Nr. 22) der Aufgaben des FR ist BEOBACHTUNG.

Um dieses P/L zu zitieren:

"Zuerst kommt BEOBACHTUNG. Von Anfang bis Ende muß Beobachtung sowohl den für die Ausführung verantwortlichen sowie allen anderen für die Planung zuständigen Leuten dienlich sein. Wenn Beobachtung fehlt, kann Planung als solche sowie jeglicher Fortschritt unreal und Anweisungen möglicherweise fehlerhaft und destruktiv werden. Beobachtung muß der WAHRHEIT entsprechen. Nichts darf die Beobachtung verschleiern oder färben, da das zu schwerwiegenden Fehlern in Vorgehensweise und Ausbildung führen kann."

L. RON HUBBARD  
GRÜNDER

LRH:nt; Übers.: MJ/KF:mj  
Copyright © 1971, 1983  
by L. Ron Hubbard  
ALLE RECHTE VORBEHALTEN  
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs